

Συχνές Ερωτήσεις Απαντήσεις για το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στις συναλλαγές με τους Φορείς του Δημοσίου Τομέα (B2G) (FAQs)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ

- Πατήστε [εδώ](#) για να δείτε τον Πίνακα Συντομογραφιών

=> ΓΙΑ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ / ΕΓΚΥΚΛΙΟΥΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ΒΛΕΠΕ ΤΟ ΣΥΝΔΕΣΜΟ: [Ηλεκτρονικά Τιμολόγια](#)

1. Γενικές Ερωτήσεις

1.1 Πώς ορίζεται το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στις συναλλαγές B2G;

Είναι το τιμολόγιο που έχει εκδοθεί, διαβιβαστεί και παραληφθεί σε διαρθρωμένη ηλεκτρονική μορφή, η οποία επιτρέπει την αυτόματη και ηλεκτρονική επεξεργασία του. (ν.4601/19, αρθ.149, παρ. 1). Το ηλ. τιμολόγιο πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις και τους κανόνες που περιγράφονται στην ΚΥΑ για την αρχιτεκτονική και τη ΚΥΑ για το μορφότυπο (δες κεντρική σελίδα αναφορά στο Νομικό Πλαίσιο). Επομένως η τυχόν αποστολή ενός αρχείου εικόνας τιμολογίου (π.χ. αρχείο PDF, κ.λπ.) μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε μια Αναθέτουσα Αρχή, δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να θεωρηθεί ηλεκτρονικό τιμολόγιο δημοσίων συμβάσεων.

1.2 Είναι υποχρεωτική η ηλεκτρονική τιμολόγηση στις συναλλαγές B2G;

Με την αριθ. 52445ΕΞ2023/4-4-2023 ΚΥΑ (Β' 2385), η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 154 του ν.4601/2019, ξεκινά η σταδιακή εισαγωγή υποχρέωσης για έκδοση ηλεκτρονικού τιμολογίου κατά την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων αλλά και κατά την εκτέλεση λοιπών δαπανών. Πιο συγκεκριμένα:

α. Για συμβάσεις που συνάπτονται και εκτελούνται από τα Υπουργεία Υποδομών και Μεταφορών, Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Μετανάστευσης και Ασύλου, το Δήμο Αθηναίων, την Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας (Ε.Κ.Α.Π.Υ.), την Εθνική Κεντρική Αρχή Αγορών του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων, την Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε., το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, την «Αττικό Μετρό Α.Ε.», την ΕΥΔΑΠ Α.Ε. και την Εγνατία Οδό ΑΕ, οι διαδικασίες σύναψης των οποίων εκκινούν μετά την 12η Σεπτεμβρίου 2023,

β. για συμβάσεις που συνάπτονται ή/και εκτελούνται από φορείς Κεντρικής Διοίκησης, οι διαδικασίες σύναψης των οποίων εκκινούν μετά την 1η.1.2024.

γ. για συμβάσεις που συνάπτονται ή/και εκτελούνται από λοιπές πλην Κεντρικής Διοίκησης, αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς, οι διαδικασίες σύναψης των οποίων εκκινούν μετά την 1η.6.2024,

δ. για λοιπές δαπάνες της Γενικής Κυβέρνησης που τιμολογούνται από την 1η.1.2025. Εντούτοις επισημαίνεται ότι οι προμηθευτές που έχουν ήδη επιλέξει την χρήση Υπηρεσιών Παρόχου Ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων και έχουν υποβάλλει τη «Δήλωση Αποκλειστικής Έκδοσης Στοιχείων μέσω Παρόχου» στη Φορολογική Διοίκηση (ΑΑΔΕ Α.1258/23.11.20 και Α.1138 12.6.20), υποχρεούνται να εκδίδουν αποκλειστικά ηλεκτρονικά τιμολόγια τα οποία οι φορείς του δημοσίου υποχρεούνται να παραλαμβάνουν, βάσει του ανωτέρω νόμου.

1.3 Ποιες συμβάσεις/συναλλαγές με το Δημόσιο εξαιρούνται από την υποχρέωση έκδοσης ηλεκτρονικού τιμολογίου;

Οι περιπτώσεις για τις οποίες οι Προμηθευτές δεν υποχρεούνται στην έκδοση Ηλεκτρονικού τιμολογίου είναι:

- συμβάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 3978/2011, όταν η σύναψη και η εκτέλεσή τους έχουν χαρακτηριστεί απόρρητες ή πρέπει να συνοδεύονται από ειδικά μέτρα ασφαλείας (άρθρο 148 του ν.4601/2019),
- συμβάσεις και συναλλαγές που εκτελούνται αποκλειστικά στο εξωτερικό,
- συναλλαγές, που διέπονται από ειδικούς διαδικαστικούς κανόνες διεθνούς οργανισμού ή διεθνούς συνθήκης ή διακρατικής συμφωνίας,
- ειδικές συμβάσεις ή συμφωνίες, με αντικείμενο την προμήθεια υλικού μέσω στρατιωτικών πωλήσεων εξωτερικού (άρθρο 151 του ν.4601/2019),
- συμβάσεις μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα, που ανατίθενται σύμφωνα με τα άρθρα 12 & 247 του ν. 4412/2016 και συμβάσεις παραχώρησης μεταξύ φορέων του δημοσίου τομέα, που ανατίθενται σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4413/2016 (άρθρο 2 της αριθ. 52445 ΕΞ 2023/4-4-2023 κ.υ.α.)
- συμβάσεις ήσσονος αξίας (άρθρο 2 της αριθ. 52445 ΕΞ 2023/4-4-2023 κ.υ.α.) και
- Λοιπές δαπάνες το ύψος των οποίων είναι έως 2.500 ευρώ (άρθρο 2 της αριθ. 52445 ΕΞ 2023/4-4-2023 κ.υ.α.)

1.4 Είναι υποχρεωτική η παραλαβή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου στις συναλλαγές B2G;

Σύμφωνα με ν. 4972/ 23-9-2022 (άρθρα 158-160) που αποτελεί την τροποποίηση του ν. 4601/2019 για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στις Δημόσιες Συμβάσεις, όλες οι Αναθέτουσες Αρχές υποχρεούνται να παραλαμβάνουν ηλεκτρονικό τιμολόγιο ανεξαρτήτως ύψους π/υ

σύμβασης. Επιπλέον η ηλεκτρονική τιμολόγηση αφορά όλα τα ηλεκτρονικά τιμολόγια που εκδίδονται για κάθε κατηγορία δαπάνης των αναθετουσών αρχών.

1.5 Πώς ταξινομούνται οι φορείς του Δημοσίου Τομέα;

Το άρθρο 14 του ν.4270/2014 ορίζει ότι:

Ο Δημόσιος τομέας περιλαμβάνει τη **Γενική Κυβέρνηση**, τα εκτός αυτής νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (ΝΠΙΔ), καθώς και τις εκτός αυτής δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμούς του Κεφαλαίου Α' του ν. 3429/2005 (Α'314), **Λοιποί φορείς της Γενικής Κυβέρνησης** είναι οι φορείς που περιλαμβάνονται στη Γενική Κυβέρνηση εκτός από αυτούς που ανήκουν στην **Κεντρική Διοίκηση** και προσδιορίζονται από το Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, που τηρείται με ευθύνη της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής και αποτελούν ξεχωριστά νομικά πρόσωπα που εποπτεύονται από φορείς της Κεντρικής Διοίκησης ή από ΟΤΑ. Η Κεντρική Διοίκηση ή Δημόσιο ή Κράτος περιλαμβάνει την Προεδρία της Δημοκρατίας, τα Υπουργεία και τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, τις Ανεξάρτητες Αρχές που δεν έχουν νομική προσωπικότητα και τη Βουλή των Ελλήνων (για λόγους στατιστικής ταξινόμησης).

Για τη συμπλήρωση του είδους του προϋπολογισμού στο ηλεκτρονικό τιμολόγιο χρειάζεται να γνωρίζετε τον τύπο του φορέα που ανήκει η Αναθέτουσα Αρχή/παραλήπτης του τιμολογίου, βάσει της ανωτέρω ταξινόμησης. Μπορείτε να τον αναζητήσετε στο Μητρώο Αναθετουσών Αρχών

<https://webapps.gsis.gr/dsae2/foreisreg/faces/pages/mainmenu/anOikYpList.xhtml>

στη στήλη «Τύπος φορέα».

1.6 Ποια είναι η σχέση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου στις συναλλαγές B2G με το myDATA;

Το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο με αποδέκτη/παραλήπτη φορέα του Δημοσίου, όπως και κάθε άλλο τιμολόγιο, διαβιβάζεται πρώτα στην ψηφιακή πλατφόρμα myDATA, λαμβάνει το Μοναδικό Αριθμό Καταχώρησης (MAPK) και στη συνέχεια διαβιβάζεται από τον Πάροχο Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης στο σημείο υποδοχής της ΓΓΠΣΨΔ. Από τα παραπάνω εξαιρούνται οι συναλλαγές για τις οποίες δεν υπάρχει υποχρέωση διαβίβασης στην πλατφόρμα myDATA οπότε το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο διαβιβάζεται απευθείας στο Access Point του Δημοσίου.

1.7 Πώς μπορεί να στείλει ένας πωλητής Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε Δημόσιο Φορέα;

Ο πωλητής αγαθών ή/και υπηρεσιών προς το Ελληνικό Δημόσιο θα πρέπει να συμβληθεί με έναν Πιστοποιημένο Πάροχο υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης στοιχείων.

Ο Πάροχος υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης στοιχείων πρέπει να έχει πιστοποιηθεί από :

α) την Επιτροπή Ελέγχου Καταλληλότητας της ΑΑΔΕ (Απόφαση Υφυπουργού Οικονομικών Α1035/2020)

β) τον οργανισμό Open PEPPOL AISBL ως σημείο πρόσβασης μέσω της Εθνικής Αρχής PEPPOL (ΓΤΠΣΨΔ) και

γ) να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τους ελέγχους με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΤΠΣΨΔ

Η σχετική λίστα των παρόχων που πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις βρίσκεται στο: [Πάροχοι Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης](#)

1.8 Τι είναι το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) και τι υπηρεσίες παρέχει για το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο;

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) είναι το πληροφοριακό σύστημα της ΓΤΠΣΨΔ που έχει ως στόχο τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης. Στο ΚΕΔ υλοποιείται το μοναδικό σημείο υποδοχής τιμολογίων για τους φορείς του Δημόσιου Τομέα και ο κόμβος δρομολόγησης των στοιχείων τους στα πληροφοριακά συστήματα των αρμοδίων φορέων. (Πληροφορίες για το ΚΕΔ στην σελίδα <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/ked>)

1.9 Τι είναι ο Εθνικός Μορφότυπος;

Με τον Εθνικό Μορφότυπο Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΗΤ) ορίζονται τα πεδία και οι ομάδες πεδίων που πρέπει να συμπληρώνονται στο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο πλαίσιο συναλλαγών B2G , για τη διασφάλιση της διαλειτουργικότητας, λαμβάνοντας υπόψη και το υπάρχον εθνικό, νομικό και επιχειρησιακό κανονιστικό πλαίσιο.

Το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο οικοσύστημα της κατά PEPPOL Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης βασίζεται στο ανοικτό πρότυπο XML (XSD schema της W3C) και συμμορφώνεται τεχνολογικά και σημασιολογικά ως προς τα πεδία, δομή, επιχειρησιακούς κανόνες, πιθανούς περιορισμούς και επεκτάσεις με το πρότυπο W3EN 16931-1:2017, με τις πανευρωπαϊκές προδιαγραφές του PEPPOL CIUS (Core Invoice Usage Specifications) και με τις ανά χώρα ειδικές προδιαγραφές-προσαρμογές του Εθνικού Μορφότυπου. Οι προσαρμογές των εθνικών μορφότυπων είναι στην ευθύνη της τοπικής PEPPOL Authority (PA), δεν παραβιάζουν το PEPPOL CIUS και δεν ισχύουν εκτός δικαιοδοσίας της PA. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές των προαναφερθέντων προτύπων, το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο αυτόματα απορρίπτεται από τους μηχανισμούς ελέγχων του PEPPOL.

Περιγραφή του Εθνικού Μορφότυπου μπορεί να ανευρεθεί στην σχετική ιστοσελίδα της ΓΤΠΣΨΔΔ <https://www.gsis.gr/e-invoice>.

1.10 Τι είναι το PEPPOL;

Ως PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line) ορίζεται μια συλλογή επιχειρησιακών, λειτουργικών, σημασιολογικών και τεχνικών προδιαγραφών, διατάξεων νομικού πλαισίου, λογισμικού και δημόσιου δικτύου δεδομένων, που αναγνωρίζονται εν τω συνόλω μέσω του όρου PEPPOL Interoperability Framework, η υλοποίηση και εφαρμογή των οποίων επιτρέπει στις ευρωπαϊκές (και όχι μόνο) επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα να συναλλάσσονται διασυννοριακά κατά ηλεκτρονικό και ομοιογενή τρόπο με τον Ευρωπαϊκό Δημόσιο Τομέα στη περίπτωση B2G (αλλά και μεταξύ τους στη περίπτωση B2B), εύκολα, με ασφάλεια, αξιοπιστία, εμπιστευτικότητα και αποτελεσματικότητα, όσον αφορά τις διαδικασίες προμηθειών (e-procurement), αυξάνοντας έτσι τον ανταγωνισμό για κρατικές και όχι μόνο συμβάσεις και έχοντας ως αποτέλεσμα την βέλτιστη αξιοποίηση των χρημάτων των φορολογουμένων πολιτών. Στον Ελληνικό Δημόσιο Τομέα συγκεκριμένα, η εφαρμογή του PEPPOL αφορά το σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιοποίηση καταναεμημένων, συνεργαζόμενων υπηρεσιών της διαδικασίας της Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης (e-invoicing), στο πλαίσιο των προμηθειών του Ελληνικού Δημοσίου (ΦΕΚ 2425 Β, 18-7-2020).

1.11 Τι είναι το PEPPOL CIUS;

Το Core Invoice Usage Specification (CIUS) είναι μια εξειδίκευση χρήσης σε σχέση με το βασικό πρότυπο EN 16931, δηλαδή ορίζει επιπλέον του core model, περιορισμούς και διαφοροποιήσεις χρήσης σε Ευρωπαϊκό και Εθνικό επίπεδο, χωρίς αυτά να μειώνουν την διακρατική εφαρμοσιμότητά του. Ειδικότερα για την Ελλάδα για συναλλαγές B2G έχει θεσπισθεί και υλοποιηθεί το λεγόμενο Greek CIUS (Εθνικός Μορφότυπος Ηλεκτρονικού Τιμολογίου) μέσω σχετικής ΚΥΑ (ΦΕΚ 2425/Β 18-06-2020) και επόμενων τροποποιήσεων της, η οποία περιγράφει και θεσπίζει τις κατά PEPPOL επιτρεπτές διαφοροποιήσεις σε έννοιες, δεδομένα, τύπους και κανόνες που αφορούν τα επιχειρησιακά πεδία και οντότητες δεδομένων του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου, οι οποίες είναι απαραίτητες για την απρόσκοπτη εφαρμογή της κατά PEPPOL ηλεκτρονικής τιμολόγησης στην ελληνική πραγματικότητα.

1.12 Τι δεν αποτελεί ηλεκτρονικό τιμολόγιο στις συναλλαγές B2G;

Για τους σκοπούς της ηλεκτρονικής τιμολόγησης, δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι αποτελούν ηλεκτρονικό τιμολόγιο τα ακόλουθα:

- i) Απλό αρχείο εικόνας.
- ii) Ένα σκαναρισμένο έγχαρτο τιμολόγιο (σε μορφή πχ. pdf), που αποστέλλεται στον Φορέα μέσω email ή άλλου μέσου.
- iii) Τιμολόγια που εκδίδονται μέσω της εφαρμογής "timologio" της ΑΑΔΕ. Η εφαρμογή αυτή δεν αποτελεί εφαρμογή έκδοσης HT αλλά παρέχει τη δυνατότητα στους οικονομικούς φορείς μηχανογραφικής έκδοσης και αυτόματης διαβίβασης τιμολογίων στην πλατφόρμα myData της ΑΑΔΕ. Τα εκδιδόμενα αυτά παραστατικά διατίθενται σε μορφή pdf ενώ η ευθύνη αποστολής τους στον λήπτη ανήκει στον εκδότη οικονομικό φορέα

1.13 Ποιες οι καταστάσεις του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου κατά τη ροή της διακίνησης και διαχείρισής του;

ΚΩΔΙΚΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	ΜΗΝΥΜΑ PEPPOL
0	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΚΕΔ	Message acknowledgement (AB)
1	ΛΗΨΗ ΑΠΟ IT	In Process (IP)
2	ΑΠΟΔΟΧΗ	Approved (AP)
3	ΣΕ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ	
4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ	Rejected (RE)
5	ΠΛΗΡΩΜΗ	Paid (PD)
6	ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ	Paid (PD) με περιγραφή για PPD
7	ΥΠΟ ΑΜΦΙΣΒΗΤΗΣΗ	Under query (UQ)
-50	SOFT REJECT	Rejected (RE) με περιγραφή του SR για επαναποστολή
-55	SOFT REJECT ERROR	Rejected (RE) με περιγραφή για λάθος επαναποστολή μετά από SR
-1	ΑΠΟΡΡΙΨΗ PROJECT REFERENCE	
-2	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΑΔΑΜ	
-3	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΕΝΑΡΙΘΜΟΣ	
-4	ΓΕΝΙΚΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΚΕΔ	
-	Άλλοι Κωδικοί απόρριψης	

Αναλυτικές οδηγίες για τους κωδικούς απόρριψης θα βρείτε στους Οδηγούς Χρήσης Webservices από το ΚΕΔ για φορείς του Δημοσίου, παρόχους και Προμηθευτές που είναι αναρτημένοι στην ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού τιμολογίου για τις B2G συναλλαγές <https://www.gsis.gr/e-invoice>

2. Ερωτήσεις Πωλητών Δημοσίου (Προμηθευτών / Οικονομικών Φορέων)

2.1 Με ποιο τρόπο μπορώ να στείλω ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο που αφορά τη Σύμβαση που έχω συνάψει με ένα Δημόσιο Φορέα;

Βλέπε σχετικό ερώτημα 1.7, ενότητα Γενικές Ερωτήσεις και ιστοσελίδα <https://www.gsis.gr/e-invoice>.

2.2 Πρέπει να έχω κάποια πιστοποίηση ως πωλητής για να μπορώ να στέλνω Ηλεκτρονικά Τιμολόγια στο Δημόσιο;

Δε χρειάζεται ως πωλητής να έχετε κάποια πιστοποίηση με την προϋπόθεση ότι συνεργάζεστε με έναν Πιστοποιημένο Πάροχο.

Χρειάζεται να διασφαλίσετε τη συνεργασία με κάποιον Πάροχο Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων (Βλέπε ερώτηση 1.6 Γενικές Ερωτήσεις και ιστοσελίδα [Πάροχοι Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης https://www.gsis.gr/parohoi-ypiresion-ilektronikis-timologisis](https://www.gsis.gr/parohoi-ypiresion-ilektronikis-timologisis)

2.3 Επιτρέπεται να αποστέλλονται τόσο πιστωτικά όσο και χρεωστικά ηλεκτρονικά τιμολόγια;

Ναι. Στην περίπτωση του συσχετιζόμενου πιστωτικού ηλεκτρονικού τιμολογίου (τύπου 5.1) το ηλεκτρονικό τιμολόγιο θα πρέπει να συσχετισθεί με το αντίστοιχο ή τα αντίστοιχα χρεωστικά που έχουν προηγηθεί, πλην της περίπτωσης μη συσχετιζόμενου ηλεκτρονικού τιμολογίου (τύπου 5.2). Λεπτομέρειες για την ορθή συμπλήρωση του μορφοτύπου για συσχετιζόμενα και μη ηλεκτρονικά τιμολόγια θα βρείτε σε σχετική τεκμηρίωση στο σύνδεσμο: [Οδηγός Μορφοτύπου](#).

2.4 Πώς συσχετίζονται τα Χρεωστικά με τα Πιστωτικά Τιμολόγια;

Κάθε συσχετιζόμενο πιστωτικό Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο τύπου 5.1 μπορεί να συσχετισθεί με ένα ή περισσότερα χρεωστικά, με τη χρήση ολόκληρου του αριθμού ID του χρεωστικού ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πεδίο συσχέτισης του πιστωτικού. Αν τα συσχετιζόμενα χρεωστικά είναι παρά πάνω από ένα, θα πρέπει υποχρεωτικά να αφορούν στον ίδιο π/υ και την ίδια σύμβαση. Επίσης, σε κάθε χρεωστικό Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο μπορούν να συσχετισθούν πάνω από ένα πιστωτικά.

Λεπτομέρειες για την ορθή συμπλήρωση του μορφοτύπου για συσχετιζόμενα και μη ηλεκτρονικά τιμολόγια θα βρείτε σε σχετική τεκμηρίωση στο σύνδεσμο: [Οδηγός Μορφοτύπου](#).

2.5 Ποιες αλλαγές πρέπει να γίνουν στη μηχανογράφησή μου για να στέλνω Ηλεκτρονικά Τιμολόγια;

Σε συνεργασία με τον πάροχο που θα επιλέξετε, θα πρέπει να προσαρμόσετε το Πληροφοριακό σας Σύστημα (ΠΣ) για την αποστολή ΗΤ προς τον Πάροχο και την παραλαβή μηνυμάτων ενημέρωσης όπως αυτά περιγράφονται από τις ΚΥΑ.

2.6 Ποιοι είναι οι Πιστοποιημένοι Πάροχοι Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων για τις Δημόσιες Συμβάσεις;

Η λίστα όλων των πιστοποιημένων παρόχων υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων τιμολόγησης μπορεί να ανευρεθεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση [Πάροχοι Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης](#).

2.7 Πώς είμαι σίγουρος/ σίγουρη ότι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο που έστειλα, διαβιβάστηκε και παραλήφθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή;

Με την παραλαβή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου από την Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλεται απαντητικό ενημερωτικό μήνυμα από το ΚΕΔ το οποίο προωθείται από τον Πάροχο στον Προμηθευτή.

2.8 Ποια η διαδικασία διόρθωσης ενός Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (soft reject);

Για να έχει τη δυνατότητα διόρθωσης ενός Ηλεκτρονικού Τιμολογίου ο Εκδότης θα πρέπει προηγουμένως να έχει προχωρήσει η Αναθέτουσα Αρχή σε αίτημα Διόρθωσης.

2.9 Σε ποιες περιπτώσεις μπορεί να διορθωθεί ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο;

Ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο μπορεί να διορθωθεί όταν έχουν συμπληρωθεί λανθασμένα συγκεκριμένα πεδία τα οποία περιλαμβάνουν πληροφορίες δρομολόγησης του τιμολογίου στο πληροφοριακό σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής και όχι πληροφορίες που ανήκουν στο υποχρεωτικό περιεχόμενο του τιμολογίου.

Τα πεδία αυτά για ένα χρεωστικό τιμολόγιο είναι:

- i. Στοιχείο αναφοράς Αγοραστή (BT-10):
- ii. Στοιχείο αναφοράς αγαθού/ υπηρεσίας/ μελέτης/ έργου (BT-11):
- iii. Στοιχείο αναφοράς σύμβασης (BT-12):
- iv. Στοιχείο αναφοράς εντολής αγοράς (BT-13):
- v. Κωδικός αγοραστή (BT-46):

Τα πεδία αυτά για ένα πιστωτικό τιμολόγιο τύπου 5.1 είναι:

Στοιχείο αναφοράς Αγοραστή (BT-10):

- i. Στοιχείο αναφοράς Αγοραστή (BT-10):
- iii. Στοιχείο αναφοράς σύμβασης (BT-12):
- iv. Στοιχείο αναφοράς εντολής αγοράς (BT-13):
- v. Κωδικός αγοραστή (BT-46):

2.10 Από πότε θα είναι δυνατή η εφαρμογή της διαδικασίας αιτήματος διόρθωσης (SOFT REJECT);

Θα ενημερωθείτε στο Portal του ηλεκτρονικού τιμολογίου <https://www.gsis.gr/e-invoice>

2.11 Αν υπάρχει λάθος στο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, ποια είναι η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί;

Εφόσον το σφάλμα στο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο εντοπιστεί πριν την αποστολή του, τότε μπορεί να ακυρωθεί από τον Εκδότη.

Μετά την αποστολή του και εφόσον το λάθος αφορά συγκεκριμένα πεδία παρέχεται δυνατότητα διόρθωσής του (βλέπε ερώτηση 2.9)

2.12 Μετά την αποστολή τιμολογίου τι ενημερωτικά μηνύματα θα λάβω;

Μετά την αποστολή τιμολογίου ο πωλητής λαμβάνει κατά περίπτωση τα παρακάτω μηνύματα :

- λήψη ή απόρριψη τιμολογίου από το ΚΕΔ,
- επιτυχής παραλαβή Ηλεκτρονικού Τιμολογίου από το σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής (προσδιορίζει την ημερομηνία παραλαβής του ΗΤ)
- απόρριψη από την Αναθέτουσα Αρχή
- αμφισβήτηση από την Αναθέτουσα Αρχή (με πιθανή αίτηση για αποστολή πιστωτικού ή άλλων πρόσθετων δικαιολογητικών)
- Αίτημα Διόρθωσης ή απόρριψη με δυνατότητα επανυποβολής (soft reject)
- αποδοχή
- πληρωμή/μερική πληρωμή

2.13 Υπάρχουν περιπτώσεις για τις οποίες μπορώ να κάνω επανυποβολή του τιμολογίου, χωρίς να το έχει ζητήσει η Αναθέτουσα? (η ερώτηση δεν αφορά την περίπτωση του αιτήματος διόρθωσης-SOFT REJECT)

Υπάρχουν τέτοιες περιπτώσεις, οι οποίες προκύπτουν από λάθη στον τρόπο συμπλήρωσης του ηλεκτρονικού αρχείου βάσει Εθνικού Μορφότυπου. Το τιμολόγιο απορρίπτεται από το ΚΕΔ με ένα αρνητικό μήνυμα και δεν προωθείται στην Αναθέτουσα. Οι πάροχοι είναι ενήμεροι για τα αρνητικά μηνύματα που επιτρέπουν διόρθωση και επανυποβολή του τιμολογίου. Στις περιπτώσεις λήψης αρνητικού μηνύματος (σφάλματος), είναι εφικτή η επαναποστολή του ίδιου ηλεκτρονικού τιμολογίου χωρίς την επαναδιαβίβαση στο myDATA. Για τις περιπτώσεις αυτές θα ενημερωθείτε από τον συνεργαζόμενο πάροχο.

2.14 Ποια είναι η σχέση Τιμολογίου και Δελτίου Αποστολής;

Ο Αριθμός του Δελτίου Αποστολής μπορεί να συμπληρωθεί στο πεδίο του μορφότυπου "B-16" το οποίο δεν είναι υποχρεωτικό. Με βάση τον Ευρωπαϊκό μορφότυπο σε κάθε Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο αντιστοιχείται ένα Δελτίο Αποστολής. Αν κατ' εξαίρεση, υπάρχουν πολλά Δελτία Αποστολής που αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο HT, τότε και μέχρι την κατάλληλη προσαρμογή των Πληροφοριακών Συστημάτων, δύναται να συμπληρώνονται οι επι πλέον (πλην του πρώτου) αριθμοί Δελτίων Αποστολής στα αντίστοιχα δεδομένα της ομάδας πεδίων BG-24 του μορφότυπου και συγκεκριμένα στα αντίστοιχα δεδομένα του πεδίου BT-122 ο αριθμός του Δελτίου Αποστολής και στα αντίστοιχα δεδομένα του πεδίου BT-123 ο χαρακτηρισμός ##DELTIO.APOSTOL##. Για περισσότερες πληροφορίες παρακαλώ ανατρέξτε στον Οδηγό Μορφότυπου στο link <https://www.gsis.gr/e-invoice>

2.15 Πώς ενημερώνομαι για την πορεία του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου μου;

Βλέπε ερώτηση 2.12

2.16 Αν μια σύμβαση έχει δύο πηγές χρηματοδότησης (πχ από ΠΔΕ και τακτικό π/υ) τι θα συμπληρώσω στο πεδίο "BT-11";

Κάθε τιμολόγιο που εκδίδεται πρέπει να αναφέρεται σε μία πηγή χρηματοδότησης. Σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή θα συμπληρώνεται είτε πηγή χρηματοδότησης 1|ΑΔΑ Ανάλυσης (τακτικός π/υ), είτε 2|Ενάρχιος έργου (π/υ ΠΔΕ) ανάλογα με τον προϋπολογισμό που βαρύνει η συγκεκριμένη δαπάνη. Όλα τα παραπάνω απαιτούμενα στοιχεία αναφέρονται στην σύμβαση.

2.17 Ποια είναι η ημερομηνία παραλαβής του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου από την Αναθέτουσα Αρχή;

Είναι η ημερομηνία του μηνύματος "ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ" -In Process (IP) (κωδ. Μηνύματος 1) που αποστέλλεται από το ΚΕΔ.

2.18 Πού θα βρω τον ΑΔΑ της Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης για τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου "BT-11" στις περιπτώσεις που αφορούν χρηματοδότηση από τακτικό ή άλλους π/υ;

Τόσο οι διακηρύξεις όσο και οι αποφάσεις ανάθεσης και οι συμβάσεις αναφέρουν απαραίτητα τον αριθμό της Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης και κατά συνέπεια και τον ΑΔΑ αυτής. Σε κάθε περίπτωση η εκάστοτε ΑΑ παρέχει την πληροφορία αυτή.

2.19 Στη περίπτωση που υπάρχουν παραπάνω από ένας ΑΔΑ Απόφασης Ανάλυσης Υποχρέωσης, ποιόν θα συμπληρώσω στο πεδίο "BT-11" στις περιπτώσεις που αφορούν χρηματοδότηση από τακτικό ή άλλους π/υ;

Σε κάθε Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης αναφέρεται αναλυτικά το είδος της δαπάνης και ο σχετικός Αναλυτικός Λογαριασμός Εξόδου (ΑΛΕ)/Κωδικός Αριθμός Εξόδου (ΚΑΕ), που αντιστοιχεί στο είδος που τιμολογείται..

2.20 Πού θα βρω τον ενάριθμο έργου για τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου "BT-11" στις περιπτώσεις που αφορούν χρηματοδότηση από ΠΔΕ;

Στη Σύμβαση αναφέρεται πάντα η πηγή χρηματοδότησης (ΠΔΕ ή/και ενάριθμος). Σε περίπτωση που δεν καταστεί εφικτή η ανεύρεση του ενάριθμου του έργου, θα πρέπει ο δικαιούχος να απευθύνεται στην αρμόδια Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ).

2.21 Εάν εκδώσω Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο και στη συνέχεια απαιτηθεί και έκδοση πιστωτικού, θα πρέπει υποχρεωτικά και το πιστωτικό τιμολόγιο να είναι ηλεκτρονικό;

Σύμφωνα με την αριθμ. 60967/17-06-2020 κυα, σε περίπτωση που απαιτηθεί η έκδοση πιστωτικού τιμολογίου θα πρέπει και αυτό να είναι σε ηλεκτρονική μορφή.

2.22 Επιτρέπεται η υποβολή ενός τιμολογίου με τον ίδιο αριθμό (BT-1) περισσότερες από μια φορές, όταν αυτό έχει παραληφθεί από το ΚΕΔ;

Επιτρέπεται μόνον στην περίπτωση που έχει προηγηθεί η απόρριψή του από την Αναθέτουσα Αρχή με δυνατότητα επανυποβολής (αίτημα διόρθωσης).

2.23 Μπορώ να έχω περισσότερους του ενός παρόχους υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης στοιχείων (Υ.ΠΑ.Η.Ε.Σ);

Ναι, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας της ΑΑΔΕ ένας πωλητής μπορεί να έχει περισσότερους του ενός παρόχους.

Σε κάθε περίπτωση ο Πάροχος για να υποβάλλει ηλεκτρονικά τιμολόγια σε φορείς του Δημόσιου τομέα πρέπει να έχει πιστοποιηθεί από :

α) την Επιτροπή Ελέγχου Καταλληλότητας της ΑΑΔΕ (Απόφαση Υφυπουργού Οικονομικών Α1035/2020)

β) τον οργανισμό Open PEPPOL AISBL ως σημείο πρόσβασης μέσω της Εθνικής Αρχής PEPPOL (ΓΤΠΣΨΔ)

γ) να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τους ελέγχους με το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΤΠΣΨΔ

Βλέπε σχετικό ερώτημα 1.7, ενότητα Γενικές Ερωτήσεις και ιστοσελίδα <https://www.gsis.gr/e-invoice>

2.24 Στα πλαίσια των φορολογικών μου υποχρεώσεων έχω προσαρμόσει το σύστημα οικονομικής διαχείρισης (ERP) της επιχείρησής μου στις απαιτήσεις διασύνδεσης με το myDATA. Για να μπορώ να υποβάλλω ηλεκτρονικά τιμολόγια στο πλαίσιο συναλλαγών B2G τι απαιτείται να κάνω;

Ο πωλητής αγαθών ή/και υπηρεσιών προς το Ελληνικό Δημόσιο θα πρέπει να συμβληθεί με έναν Πιστοποιημένο Πάροχο υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης στοιχείων που να πληροί τις προϋποθέσεις ηλεκτρονικής τιμολόγησης προς το Ελληνικό Δημόσιο (Βλέπε σχετικό ερώτημα 1.7, ενότητα Γενικές Ερωτήσεις και ιστοσελίδα <https://www.gsis.gr/e-invoice> Σε συνεργασία μαζί του θα κάνετε τις απαραίτητες συμπληρωματικές προσαρμογές στο πληροφοριακό σας σύστημα και στις επιχειρησιακές σας διαδικασίες.

2.25 Είναι υποχρεωτική η αναγραφή των κρατήσεων υπέρ τρίτων (π.χ ΕΑΑΔΗΣΥ κ.λπ.) και παρακρατήσεων (π.χ φορολογία εισοδήματος κ.λπ.) στα ηλεκτρονικά τιμολόγια που στέλνονται στους Φορείς του Δημοσίου;

Όχι δεν είναι υποχρεωτική. Ο υπολογισμός των κρατήσεων και παρακρατήσεων αποτελεί αποκλειστική αρμοδιότητα και ευθύνη των οικονομικών υπηρεσιών των Φορέων του Δημοσίου. Σε κάθε περίπτωση για πληροφοριακούς μόνο λόγους μπορείτε να αναγράφετε την εκτίμησή σας για τις κρατήσεις / παρακρατήσεις σε συγκεκριμένα πεδία του ηλεκτρονικού τιμολογίου που δεν επηρεάζουν το τελικό συνολικό ποσό του τιμολογίου. Η συμπλήρωση των παραπάνω πληροφοριακών στοιχείων γίνεται με την καθοδήγηση των παρόχων βάσει των οδηγιών μορφοποίησης που είναι αναρτημένες στη σχετική ιστοσελίδα της ΓΤΠΣΨΔ <https://www.gsis.gr/e-invoice>

2.26 Στο φορέα με τον οποίο συνεργάζομαι δεν υπάρχει ένα διαχειριστικό τμήμα αλλά λειτουργούν ξεχωριστές διαχειρίσεις και αποθήκες. Παράδειγμα: φαρμακείο, τα τρόφιμα, τα Υγειονομικά υλικά και τα λοιπά αναλώσιμα υλικά. Πώς ο υπάλληλος της κάθε διαχείρισης θα ξεχωρίζει ποια τιμολόγια τον αφορούν; Πώς θα δρομολογείται το

τιμολόγιο στο κατάλληλο διαχειριστικό τμήμα ώστε ο υπάλληλος να μπορεί να το αντλεί;

Ο Μορφότυπος διαθέτει πεδία τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για διευκόλυνση της διαχείρισης των ηλεκτρονικών τιμολογίων όπως:

Αναφορά Εντολής Αγοράς – (Purchase order reference) Αναγνωριστικό της αντίστοιχης Εντολής Αγοράς, σε επίπεδο Η.Τ. (BT-13)

Στοιχείο Αναφοράς Δελτίου Αποστολής – (Despatch advice reference) Στο πεδίο συμπληρώνεται κατά περίπτωση, ο αριθμός του Δελτίου Αποστολής (ΔΑ) του αγαθού στο οποίο αναφέρεται το Η.Τ. (BT-16)

Στοιχείο Αναφοράς Αγοραστή - Buyer reference Ένα αναγνωριστικό που αποδίδεται από τον Αγοραστή και χρησιμοποιείται για σκοπούς εσωτερικής δρομολόγησης (BT-10)

- Αν παραλαμβάνετε τα ηλεκτρονικά τιμολόγια μέσω webservices από το ΚΕΔ , τα προαναφερόμενα πεδία υπάρχουν και στις τεχνικές προδιαγραφές των web services
- Αν παραλαμβάνετε τα ηλεκτρονικά τιμολόγια μέσω του ΕΔΗΤ μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πεδίο «Στοιχείο Αναφοράς Αγοραστή» που φαίνεται στην πρώτη σελίδα αναζήτησης της λίστας των ηλεκτρονικών τιμολογίων που αφορούν τον φορέα σας.

Μπορείτε να συμβουλευτείτε τον οδηγό μορφότυπου που έχει αναρτηθεί στο Portal για την ηλεκτρονική τιμολόγηση.

2.27 Η εταιρεία μας είναι προμηθευτής του δημόσιου και είναι απαραίτητο το ηλεκτρονικό τιμολόγιο να συνοδεύεται με συμπληρωματικά έγγραφα (πχ έντυπα μεταφοράς επικίνδυνων ουσιών κλπ) . Πως μπορούν να ενσωματωθούν στο ηλεκτρονικό τιμολόγιο και να τα παραλάβει η Αναθέτουσα Αρχή;

Τα πεδία BT-123, BT-125 της ομάδας πεδίων **BG-24 ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ** του Η.Τ μπορεί να χρησιμοποιηθούν για την ενσωμάτωση ως binary object τύπου pdf, csv, jpeg, png αρχείων που υποστηρίζουν το τρέχον Η.Τ. Αναλυτικότερα: Το **BT-123** θα πρέπει να περιέχει τη συμβολοσειρά INVOICE|URL ή τη συμβολοσειρά INVOICE|PROVIDER|URL, ενώ το **BT-124** το URL που δείχνει στο HTML έγγραφο του Η.Τ στο site του Παρόχου ή το URL του επίσημου site του Παρόχου, αντίστοιχα. Στο **BT-125** αποθηκεύουμε το ίδιο το περιεχόμενο του συνημμένου εγγράφου, και επιπλέον ως υποχρεωτικές XML attributes του BT-125, τον κωδικό MIME (pdf, csv, jpeg, png) του ενσωματωμένου εγγράφου και το όνομα του αρχείου του ενσωματωμένου εγγράφου αντίστοιχα.

Αξιοποιείται η τριάδα πεδίων <BT-123, BT-124, BT-125>. Για περισσότερα του ενός επισυναπτόμενα έγγραφα δύναται να χρησιμοποιήσουμε ισάριθμες τριάδες πεδίων <BT-123, BT-124, BT-125>, ως ανωτέρω.

Είναι ο μόνος τρόπος να συνοδεύσουμε με ασφάλεια ένα B2G Η.Τ με ενσωματωμένα έγγραφα.

Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε και στον ΟΔΗΓΟ ΜΟΡΦΟΤΥΠΟΥ 7.0 αναρτημένου στο e-invoice portal της ΓΓΠΣΨΔ.

2.28 Δρομολογήθηκε χρεωστικό τιμολόγιο εσφαλμένως στον τύπο προϋπολογισμού 1 αντί 2, και κατόπιν πιστωτικό ίσης αξίας και δρομολογήθηκε πάλι στον 1. Η Αναθέτουσα θα πρέπει να μου τα απορρίψει και τα δυο? Έχω συνέπειες με την απόρριψη;

Τα στοιχεία για την ηλεκτρονική τιμολόγηση θα πρέπει να αναφέρονται από την ΑΑ βάσει της νομοθεσίας (αρθρ. 53, 281 του Ν. 4412/2016 όπως ισχύει) στα έγγραφα της Σύμβασης. Τα μηνύματα είναι ενημερωτικά στοιχεία στη διαδικασία της ηλεκτρονικής τιμολόγησης για την παραλαβή και διαχείριση του ηλεκτρονικού τιμολογίου από τους Δημόσιους φορείς . Κατά συνέπεια δεν υπάρχουν κυρώσεις που να ακολουθούν την απόρριψη ενός Ηλεκτρονικού τιμολογίου

Εφόσον προχωρήσατε σε έκδοση ισόποσου πιστωτικού, η απόρριψη του χρεωστικού και η αποδοχή του πιστωτικού είναι οι σωστές ενέργειες από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής. Σε διαφορετική περίπτωση θα ακολουθούσαν η διαδικασία της απόρριψης με δυνατότητα επανυποβολής (soft reject) .

2.29 Ποιες νομικές συνέπειες φέρει η διαχείριση των μηνυμάτων σε σχέση με τις ενέργειες που κάνει η ΑΑ. Αν υπάρχουν, από ποιο νόμο απορρέουν;

Στους κανόνες του PEPPOL (3.3 INVOICE RESPONSE RULES <https://docs.peppol.eu/poacc/upgrade-3/profiles/63-invoiceresponse/#invoice-response-process-rules> ισχύουν τα εξής:

Το Invoice Response (απαντητικό μήνυμα) είναι ένα μήνυμα απάντησης που αφορά συγκεκριμένο χρεωστικό ή πιστωτικό τιμολόγιο που χρησιμοποιείται για να ενημερώσει τον Πωλητή για την κατάσταση ενός τιμολογίου στις διαδικασίες έγκρισης και πληρωμής του Αγοραστή, βάσει των επιχειρηματικών κανόνων του Αγοραστή ή/και μιας συμφωνίας Πωλητή/Αγοραστή. Κατά συνέπεια δεν έχουν νομική ισχύ.

2.30 Έχω σύμβαση από το '23 ή και παλαιότερα με ΑΑΗΤ λοιπής γενικής κυβέρνησης, η οποία θα παραταθεί/ανανεωθεί μετά τις 1/6. Έχω υποχρέωση έκδοσης ηλεκτρονικού τιμολογίου;

Εφόσον η σύμβασή σας εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των ν.4412/2016, 4413/2016 & 3978/2011 και παραταθεί μετά την 1/6/2024 σε εφαρμογή συμβατικού όρου, τότε δεν υπάρχει υποχρέωση έκδοσης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου. Αντίθετα αν δεν εμπίπτει στις ανωτέρω διατάξεις, εντάσσεται στην κατηγορία λοιπών δαπανών, όπως περιγράφονται στην περίπτωση (δ) της παρ.2 του άρθρου 1 της αριθ. 52445/2023 κ.υ.α. και υφίσταται υποχρέωση για έκδοση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου μετά την 1/1/2025

3. Ερωτήσεις Παρόχων Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης

3.1 Ως υποψήφιος πάροχος PEPPOL για την Ελλάδα, σε ποια βήματα πρέπει να προβώ ώστε να καταστώ Πιστοποιημένος Πάροχος Υπηρεσιών PEPPOL (PEPPOL Service Provider);

Τα βήματα που θα πρέπει να ακολουθήσει ένας οικονομικός φορέας για να πιστοποιηθεί ως επίσημος Πάροχος Υπηρεσιών PEPPOL είναι τα ακόλουθα:

1. Να επισκεφθεί το επίσημο web site του οργανισμού OPEN PEPPOL AISBL προς γενικότερη ενημέρωση.
2. Να ανατρέξει στην ιστοσελίδα "Join OpenPEPPOL" <https://peppol.eu/get-involved/join-openpeppol/> για να ανακτήσει την ηλεκτρονική ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ (Registration Form) στέλνοντας σχετικό email στη διεύθυνση info@peppol.eu.
3. Να συμπληρώσει την Αίτηση Εγγραφής ως υποψήφιος Πάροχος υπηρεσιών Access Point ή/και Service Metadata Publisher, να υποβάλει την Αίτηση Εγγραφής στον OPEN PEPPOL και να εξοφλήσει τα τέλη εγγραφής. Με την έγκριση της Αίτησης Εγγραφής από τον οργανισμό ο υποψήφιος Πάροχος αποκτά την ιδιότητα του Open PEPPOL member (<https://peppol.eu/who-is-who/openpeppol-member-list-2/>).
4. Η Συντονιστική Αρχή PEPPOL (PEPPOL Coordinating Authority) συστήνει στον υποψήφιο Πάροχο να συνάψει τη συμφωνία "Transport Infrastructure Agreement" με την Εθνική Αρχή PEPPOL τοπικά, στη χώρα της έδρας του φορέα, που για την Ελλάδα είναι η ΓΓΠΣΨΔ (<https://www.gsis.gr/e-invoice>).
5. Ο υποψήφιος Πάροχος έρχεται σε επαφή με τη ΓΓΠΣΨΔ η οποία έχει αναλάβει το ρόλο της Εθνικής Αρχής PEPPOL με δικαιοδοσία B2B και B2G συναλλαγές στην Ελλάδα, και αιτείται το έγγραφο της Συμφωνίας Transport Infrastructure Agreement (TIA) στο email : peppol@gsis.gr.
6. Η ΓΓΠΣΨΔ ελέγχει τα έγγραφα που προσκομίζει ο υποψήφιος Πάροχος (βλέπε 3.2) και προεγκρίνει ή απορρίπτει την αίτησή του.
7. Στην περίπτωση θετικής προέγκρισης η ΓΓΠΣΨΔΔ αποστέλλει στον υποψήφιο Πάροχο προς μελέτη και συνυπογραφή τη Συμφωνία TIA.
8. ΓΓΠΣΨΔΔ και υποψήφιος Πάροχος συμφωνούν και συνυπογράφουν την TIA.
9. Ο υποψήφιος Πάροχος αιτείται στον οργανισμό OPEN PEPPOL (στο Peppol Service Desk <https://openpeppol.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/1>) τη χορήγηση του πιστοποιητικού TEST PKI.
10. Ο Οργανισμός, με τη σύμφωνη γνώμη της ΓΓΠΣΨΔ, αποστέλλει το TEST PKI και ο υποψήφιος Πάροχος εκτελεί τα σενάρια δοκιμών που εμπεριέχει.
11. Με την επιτυχή έκβαση των ελέγχων του TEST PKI και την έγκρισή τους, ο οργανισμός OPEN PEPPOL σε συνεργασία με τη ΓΓΠΣΨΔ αποστέλλει στον υποψήφιο Πάροχο το

PRODUCTION PKI, του απονέμει το ρόλο του Πιστοποιημένου Παρόχου Υπηρεσιών PEPPOL και δημοσιεύει τα στοιχεία του στη λίστα <https://peppol.eu/who-is-who/peppol-certified-aps/>. Περισσότερες λεπτομέρειες στο σύνδεσμο <https://www.gsis.gr/peppol>

3.2 Ως υποψήφιος Πάροχος PEPPOL τι δικαιολογητικά πρέπει να προσκομίσω στην Εθνική Αρχή PEPPOL για να προχωρήσει η Εθνική Αρχή τη διαδικασία πιστοποίησης;

Η Εθνική Αρχή PEPPOL για να προεγκρίνει ένα υποψήφιο Πάροχο υπηρεσιών PEPPOL που είναι εγκατεστημένος στην Ελλάδα, θα πρέπει να έχει στη διάθεσή της επίσημα έγγραφα, όπως ενδεικτικά και κατ'ελάχιστον αναφέρονται παρακάτω, τα οποία αποδεικνύουν τη νομική - οικονομική φερεγγυότητα του υποψήφιου Παρόχου και την τεχνολογική επάρκεια των ΤΠΕ υποδομών μέσω των οποίων πρόκειται να προφέρει υπηρεσίες PEPPOL :

1. Επίσημο ισχύον Καταστατικό της εταιρείας που να είναι δημοσιευμένο στο Γ.Ε.ΜΗ.
2. Πιστοποιητικό περί "Μη Αίτησης Πτώχευσης".
3. Πιστοποιητικό περί "Μη Έκδοσης Απόφασης Πτώχευσης".
4. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας.
5. Πιστοποιητικό Μητρώου του πληροφοριακού συστήματος TAXIS της ΑΑΔΕ.
6. Τεκμηρίωση και διαγραμματική απεικόνιση υποδομών ΤΠΕ, συμπεριλαμβανομένων δικτύων, κεντρικών εξυπηρετητών και περιφερειακού εξοπλισμού
7. Τεκμηρίωση και διαγραμματική απεικόνιση λογισμικού εφαρμογών και λογισμικού συστήματος (λειτουργικό σύστημα, βάσεις, middleware, αρχεία και αποθετήρια δεδομένων), συμπεριλαμβανομένων και των πόρων που καταναλώνουν σε υποδομές και συστήματα ΤΠΕ .
8. Τεκμηρίωση απομεμακρυσμένης πρόσβασης και διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα (απευθείας, μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών).
9. Τεκμηρίωση Διαδικασιών και μέτρων Αποθήκευσης , Επανακτησιμότητας και Διαθεσιμότητας Δεδομένων.
10. Τεκμηρίωση Μέτρων Ασφάλειας και Προστασίας των Υποδομών.
11. Τεκμηρίωση Σχεδίου και Διαδικασιών Επιχειρησιακής Συνέχειας.
12. Τεκμηρίωση Πολιτικών, Μέτρων και Σχεδίου Ασφάλειας Δεδομένων εν κινήσει και σε αποθήκευση.
13. Συμβόλαια Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης με τρίτες εταιρίες.
14. Τεκμηρίωση πρόσβασης χρηστών

Για τον πλήρη κατάλογο των απαιτούμενων εγγράφων ο υποψήφιος πάροχος καλείται να επικοινωνήσει με την Εθνική Αρχή PEPPOL στο email peppol@gsis.gr

3.3 Τι χρειάζεται να κάνω για να μπορώ να αποστείλω Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο Δημοσίων συμβάσεων για λογαριασμό των πελατών μου;

Ως Πάροχος υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης προς το Ελληνικό Δημόσιο με έδρα το εξωτερικό και πελάτες προμηθευτές του Ελληνικού Δημοσίου με έδρα το εξωτερικό, θα πρέπει:

- να είστε πιστοποιημένος από τον οργανισμό OPEN PEPPOL AISBL ή/και την Εθνική Αρχή PEPPOL της χώρας που είναι η έδρα της εταιρείας.
- να έχετε ολοκληρώσει με επιτυχία τον κύκλο των σεναρίων ελέγχου του ΚΕΔ. Για τον προγραμματισμό και την πραγματοποίηση ελέγχων θα πρέπει να απευθυνθείτε στο : kedsupport@gsis.gr

Ως υποψήφιος Πάροχος υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης στην Ελλάδα Προμηθευτών με έδρα στην Ελλάδα προς το Ελληνικό Δημόσιο θα πρέπει να έχετε:

- Πιστοποίηση παρόχου κατά PEPPOL από τον Οργανισμό OPEN PEPPOL AISBL ή/και την Εθνική Αρχή PEPPOL δηλ. τη ΓΓΠΣΨΔΔΔ., ώστε να καταχωρηθείτε στη λίστα <https://peppol.eu/who-is-who/openpeppol-member-list-2/>
- Πιστοποίηση Αδειοδοτημένου λογισμικού Παρόχου Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης που να έχει λάβει άδεια καταλληλότητας για Υπηρεσίες Παρόχου Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων (ΥΠΑΗΕΣ) από την ΑΑΔΕ (<https://www.aade.gr/adeiodotimena-logismika-parohon-ilektronikis-timologisis>).
- Να έχετε ολοκληρώσει με επιτυχία τον κύκλο των σεναρίων ελέγχου του ΚΕΔ. Για τον προγραμματισμό και την πραγματοποίηση ελέγχων θα πρέπει να απευθυνθείτε στο : kedsupport@gsis.gr

Το τρέχον στάδιο ένταξης υποψηφίων παρόχων στην B2G Ηλεκτρονική Τιμολόγηση μπορεί να ανευρεθεί στο σχετικό πίνακα στη διεύθυνση <https://www.gsis.gr/parohoi-ypiresion-ilektronikis-timologisis>

Ως υποψήφιος Πάροχος με έδρα εκτός Ελλάδος, υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης στην Ελλάδα για Προμηθευτές του Ελληνικού Δημοσίου με έδρα στην Ελλάδα, οφείλει είτε να δημιουργήσει θυγατρική εταιρεία στην Ελλάδα (με ελληνικό ΑΦΜ και ΓΕΜΗ) η οποία θα είναι πιστοποιημένη ΥΠΑΗΕΣ κατά ΑΑΔΕ και πιστοποιημένη κατά PEPPOL, ώστε η θυγατρική να χειρίζεται τα συγκεκριμένα Η.Τ Ελλήνων προμηθευτών της μητρικής εταιρείας, είτε να συμβληθεί με Έλληνα, τοπικό πάροχο ΥΠΑΗΕΣ και πιστοποιημένο κατά PEPPOL και να προωθεί (συστεμικά) σε αυτόν τα Η.Τ των πελατών του Ελλήνων Προμηθευτών του Ελληνικού Δημοσίου και εν συνεχεία ο συγκεκριμένος τοπικός πάροχος με τη σειρά του να αποστέλλει τα ηλεκτρονικά τιμολόγια στις Αναθέτουσες Αρχές.

3.4 Ποια μηνύματα ανταλλάσσονται μεταξύ πωλητή και αγοραστή;

Βλέπε σχετικό ερώτημα 2.12

3.5 Πότε πρέπει να αποστέλλεται το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο ΚΕΔ;

Ο Πάροχος αποστέλλει την σύνοψη του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου αρχικά στο myDATA σε πραγματικό χρόνο. Μετά την επιτυχή παραλαβή της σύνοψης από το myDATA, συμπληρώνονται αυτόματα τα κατάλληλα πεδία (ΜΑΡΚ κλπ) στο ΗΤ και στη συνέχεια το αποστέλλει στο ΚΕΔ.

3.6 Πώς εξασφαλίζεται η ορθότητα των πεδίων δρομολόγησης του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου που πρόκειται να αποσταλούν;

Το ΚΕΔ προσφέρει διαδικτυακή υπηρεσία (web service) με την οποία ελέγχεται η ορθότητα των πεδίων : (ΑΦΜ αγοραστή και πωλητή, μοναδική υποβολή τιμολογίου, ενάριθμος ΠΔΕ, κωδικός ΑΑ, ΑΔΑΜ , τύπος π/υ).

4. Ερωτήσεις Αναθετουσών Αρχών**4.1 Πότε υφίσταται υποχρέωση παραλαβής Ηλεκτρονικού Τιμολογίου;**

Βλέπε σχετικό ερώτημα 1.3

4.2 Πότε εκκινούν οι προθεσμίες πληρωμής;

Οι προθεσμίες πληρωμής εκκινούν με την επιτυχή, από τεχνικής απόψεως παραλαβή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου από το Πληροφοριακό σας Σύστημα ή την εφαρμογή ΕΔΗΤ ή το ePDE.

Σε περίπτωση που χρησιμοποιείτε το ΕΔΗΤ για την παραλαβή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου, αποστέλλεται αυτόματα στους χρήστες της εφαρμογής και στο email επικοινωνίας που έχει θέσει η ΑΑ, ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα για την ύπαρξη νέου διαθέσιμου τιμολογίου.

Η τεχνική παραλαβή χρονοσημαίνεται και επικοινωνείται στον πωλητή με τυποποιημένο μήνυμα του ΚΕΔ ("ΛΗΨΗ ΑΠΟ ΙΤ").

4.3 Τι θεωρείται πρωτότυπο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο;

Πρωτότυπο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο νοείται το τιμολόγιο σε ηλεκτρονική μορφή βάσει του Εθνικού ή Ευρωπαϊκού Μορφότυπου και μόνο.

ΠΡΟΣΟΧΗ!!!

Μοναδικός τρόπος παραλαβής του ΗΤ είναι μέσω του ΚΕΔ

4.4 Τι πρέπει να κάνω για να λάβω Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο που αφορά την υπηρεσία μου;

Απαραίτητη προϋπόθεση για να μπορέσει μια Αναθέτουσα Αρχή να παραλάβει για πρώτη φορά Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο είναι να περιληφθεί στο Μητρώο ΑΑ για το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο (ΑΑΗΤ). Όλοι οι Φορείς του Δημοσίου αποκτούν πρόσβαση στα ΗΤ αρμοδιότητάς τους μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΠΣΨΔ, η οποία αποτελεί το μοναδικό σημείο υποδοχής ηλεκτρονικών τιμολογίων για λογαριασμό όλων των Φορέων του Δημοσίου. Ο τρόπος αυτός προσδιορίζεται αναλυτικά στην ΚΥΑ της Αρχιτεκτονικής (αριθμ.οικ.98979 ΕΞ2021/10-8-2021) όπως ισχύει. Η παραλαβή του ΗΤ από την ΑΑ μπορεί να γίνει με δύο τρόπους:

1. Αν η Αναθέτουσα Αρχή διαθέτει κατάλληλο Πληροφοριακό Σύστημα, τότε μπορεί να παραλάβει το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο σύστημά της, μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών (web services-ws) του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της ΓΠΣΨΔ (ΚΕΔ). Για πληροφορίες σχετικές με την χρήση και εκμετάλλευση των ws πατήστε [εδώ](#). Σε αυτήν την περίπτωση η διαχείριση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου και η επικοινωνία με το ΚΕΔ γίνεται από το Πληροφοριακό Σύστημα μέσω ws.

2. Αν η Αναθέτουσα Αρχή δεν διαθέτει το κατάλληλο Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) ή δεν έχει ακόμα αναβαθμίσει το ΠΣ της (περίπτωση 1) ή υπάρχει προσωρινή τεχνική αδυναμία, τότε θα μπορεί να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή «ΕΔΗΤ» της ΓΠΣΨΔ.

Πληροφορίες για τη χρήση της εφαρμογής (user manual) και της διαδικασίας εξουσιοδότησης χρηστών μπορείτε να βρείτε [εδώ](#).

3. Στην περίπτωση που το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο αφορά προϋπολογισμό του ΠΔΕ, η λήψη και διαχείριση του γίνεται από το Πληροφοριακό Σύστημα του e-ΠΔΕ. Για σχετικές οδηγίες πατήστε [εδώ](#).

Οποιοσδήποτε άλλος τρόπος λήψης ΗΤ (π.χ. μέσω e-mail, αποστολής σε εκτυπώσιμη μορφή, αναζήτηση σε πλατφόρμα εκδότη / παρόχου / ΑΑΔΕ) είναι εκτός νομοθετικού πλαισίου.

4.5 Τι είναι το Μητρώο Αναθετουσών Αρχών για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση;

Το μητρώο ΑΑΗΤ περιλαμβάνει τα στοιχεία των Αναθετουσών Αρχών όπως π.χ. ο μοναδικός κωδικός αριθμός, ο φορέας στον οποίο ανήκει και η οικονομική υπηρεσία ελέγχου και πληρωμής των δαπανών της. Προϋπόθεση για την εγγραφή της κάθε Αναθέτουσας Αρχής στο Μητρώο, είναι να έχει ήδη ενταχθεί στο Μητρώο ΑΑ της ΕΑΑΔΗΣΥ.

4.6 Ποια υπηρεσία διαχειρίζεται το μητρώο Αναθετουσών Αρχών για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση (ΑΑΗΤ) και ποια η σχέση με το μητρώο Αναθετουσών Αρχών της ΕΑΑΔΗΣΥ;

Το μητρώο Αναθετουσών Αρχών για το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, το διαχειρίζεται η Δ/νση Υποστήριξης Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημοσιονομικού Τομέα της ΓΠΠΣΨΔ.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με το Μητρώο μπορείτε να υποβάλλετε ερωτήματα στο [ticket](#)

4.7 Δε βρίσκω τον φορέα μου στη λίστα με τις Αναθέτουσες Αρχές. Τι πρέπει να κάνω;

Αναλυτικές πληροφορίες στο σύνδεσμο εγγραφής μιας Αναθέτουσας Αρχής στο Μητρώο ΑΑ για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση (ΑΑΗΤ) θα βρείτε [εδώ](#).

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με το Μητρώο, μπορείτε να υποβάλλετε ερωτήματα στο [ticket](#)

4.8 Τα στοιχεία του φορέα μου που δηλώθηκαν στο ΑΑΗΤ άλλαξαν (πχ ο φορέας μου άλλαξε ΑΦΜ, Νομική μορφή, επωνυμία, διοικητική ταξινόμηση ή εποπτεύεται από άλλο υπουργείο κλπ). Πρέπει να κάνω κάτι ;

Σε αυτές τις περιπτώσεις θα πρέπει να σταλεί email στο: anathetouses@gsis.gr με τις αλλαγές που έχουν γίνει, καθώς και πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του φορέα.

4.9 Ποια μηνύματα ανταλλάσσονται με τον πωλητή;

Μεταξύ του πωλητή και της Αναθέτουσας Αρχής ανταλλάσσονται, μέσω του Παρόχου, τα παρακάτω μηνύματα:

- επιτυχής παραλαβή ΗΤ από το σύστημα της ΑΑ (ημερομηνία παραλαβής ΗΤ)
- απόρριψη από ΑΑ
- αμφισβήτηση από ΑΑ (με πιθανή αίτηση για αποστολή πιστωτικού ή άλλων πρόσθετων δικαιολογητικών)
- απόρριψη με δυνατότητα επανυποβολής ή Αίτημα Διόρθωσης

Επιπλέον, στις περιπτώσεις ΧΕΠ / διαχειριστή ΠΠ αποστέλλονται τα παρακάτω μηνύματα :

- αποδοχή
- πληρωμή / μερική πληρωμή

4.10 Πώς διαχειρίζομαι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε περίπτωση παραλαβής του, από το Πληροφοριακό Σύστημα του φορέα μου;

Ως αρμόδιος υπάλληλος της Αναθέτουσας Αρχής, αποκτάτε πρόσβαση στα στοιχεία του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Φορέα σας. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του τιμολογίου, υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης και εκτύπωσης αντιγράφου του.

Το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου δύναται να αποθηκευθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα. Σε περίπτωση εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών - ΗΔΔ (Φορείς Κεντρικής Διοίκησης), το ΗΤ αποθηκεύεται στον ηλεκτρονικό φάκελο της δαπάνης.

4.11 Πότε χρησιμοποιώ το e-ΠΔΕ για τη διαχείριση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου;

Η Αναθέτουσα Αρχή παραλαμβάνει και διαχειρίζεται μέσω του e-ΠΔΕ κάθε Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, το οποίο εκδίδεται στο πλαίσιο Σύμβασης, που εκτελείται με δαπάνη από τον προϋπολογισμό του ΠΔΕ.

4.12 Πώς διαχειρίζομαι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε περίπτωση παραλαβής του από το πληροφοριακό σύστημα e-ΠΔΕ;

Αναλυτικές οδηγίες για τη διαχείριση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου μέσω του e-ΠΔΕ, είναι διαθέσιμες στον σύνδεσμο <https://epde.gr/portal/egxeiridia/>

4.13 Πώς διαχειρίζομαι το ηλεκτρονικό τιμολόγιο, σε περίπτωση παραλαβής του από την εφαρμογή ΕΔΗΤ;

Ως αρμόδιος υπάλληλος της Αναθέτουσας Αρχής που έχετε πιστοποιηθεί ως χρήστης του ΕΔΗΤ, αποκτάτε πρόσβαση στα στοιχεία του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του τιμολογίου, υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης και εκτύπωσης αντιγράφου του και αποθήκευσης - εισαγωγής του στο Πληροφοριακό σας Σύστημα.

Με την ολοκλήρωση του ελέγχου μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ, δρομολογείτε το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στην αρμόδια για την πληρωμή Οικονομική Υπηρεσία. Σε περίπτωση εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών (ΗΔΔ), το ΗΤ αποθηκεύεται στον ηλεκτρονικό φάκελο της δαπάνης.

4.14 Πώς διαχειρίζομαι το πιστωτικό τιμολόγιο;

Οι καταστάσεις των πιστωτικών και χρεωστικών τιμολογίων είναι ίδιες, με τη διαφορά ότι ένα πιστωτικό ηλεκτρονικό τιμολόγιο δεν τίθεται σε κατάσταση «πληρωμή» ή «μερική πληρωμή». Ουσιαστικά η διαχείριση ενός ηλεκτρονικού τιμολογίου (χρεωστικού ή πιστωτικού) δεν διαφοροποιείται από αυτή του έγχαρτου. Σε περίπτωση που απορρίψετε ένα

χρεωστικό Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο και ο προμηθευτής εκδώσει σχετικό πιστωτικό, τότε αυτό τίθεται σε κατάσταση «αποδοχή». Διαφορετικά, εάν θεωρείτε ότι κακώς εκδόθηκε πιστωτικό ηλεκτρονικό τιμολόγιο, θα πρέπει αυτό να απορριφθεί με την ίδια λογική που απορρίπτεται και ένα χρεωστικό.

Ένα συσχετισμένο πιστωτικό Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, μπορεί να συσχετιστεί με ένα ή περισσότερα χρεωστικά. Αντίθετα σε περίπτωση έκδοσης μη συσχετισμένου πιστωτικού Ηλεκτρονικού Τιμολογίου, δεν είναι δυνατή η αυτόματη συστημική συσχέτισή του με το σχετικό/α χρεωστικό/ά.

4.15 Πώς βλέπω το περιεχόμενο ενός Ηλεκτρονικού Τιμολογίου;

Σε περίπτωση λήψης του τιμολογίου μέσω:

- α) της εφαρμογής ΕΔΗΤ ή του ΠΔΕ δίνεται η δυνατότητα προβολής / αποθήκευσης του xml αρχείου που αντιστοιχεί στο πρωτότυπο ΗΤ, καθώς και η δυνατότητα προβολής html αρχείου, το οποίο μπορεί ο χρήστης να αποθηκεύσει σε μορφή pdf μέσω του browser και
- β) του συστήματος ERP του φορέα, η προβολή / αποθήκευση του τιμολογίου θα γίνεται από το σύστημα.

4.16 Πότε απορρίπτεται ένα τιμολόγιο από την Αναθέτουσα Αρχή; Τι μήνυμα λαμβάνει ο πωλητής;

Ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο απορρίπτεται όταν κατά τον έλεγχο ορθότητάς του, προκύπτει ότι δεν είναι σύμφωνο με τους όρους υφιστάμενης σύμβασης ή κατόπιν διαπίστωσης της μη νομιμότητας της δαπάνης. Ο πωλητής, μέσω του ΚΕΔ λαμβάνει μήνυμα "ΑΠΟΡΡΙΨΗ".

4.17 Πότε απορρίπτεται με δυνατότητα διόρθωσης και επανυποβολής (αίτημα διόρθωσης/Soft Reject) ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο; Τι μήνυμα λαμβάνει ο πωλητής;

Ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο απορρίπτεται με δυνατότητα επανυποβολής (αίτημα διόρθωσης) από την Αναθέτουσα Αρχή, σε περίπτωση που έχουν συμπληρωθεί εσφαλμένα ένα ή περισσότερα από τα πέντε (5) συγκεκριμένα πεδία, που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 5 της αριθ. 98979 ΕΞ 2021/10.08.2021 ΚΥΑ.

Ο πάροχος, μέσω του ΚΕΔ λαμβάνει μήνυμα "SOFT REJECT" και διαβιβάζει ανάλογο μήνυμα στον πωλητή

4.18 Το διορθωμένο ΗΤ που αποστέλλεται από τον Πωλητή αποτελεί διαφορετικό παραστατικό σε σχέση με το αρχικό;

Ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο απορρίπτεται όταν κατά τον έλεγχο ορθότητάς του, προκύπτει ότι δεν είναι σύμφωνο με τους όρους υφιστάμενης σύμβασης ή κατόπιν διαπίστωσης της μη νομιμότητας της δαπάνης. Ο πωλητής, μέσω του ΚΕΔ λαμβάνει μήνυμα "ΑΠΟΡΡΙΨΗ".

Το διορθωμένο ΗΤ δεν αποτελεί διαφορετικό παραστατικό σε σχέση με το αρχικό, αφού αφορά στην ίδια συναλλαγή, έχει τον ίδιο μοναδικό αριθμό και ΜΑΡΚ, καθώς και το περιεχόμενό του ταυτίζεται με αυτό του αρχικού, με εξαίρεση τις πληροφορίες των υπόψη πέντε πεδίων για τις οποίες δύναται να ζητηθεί διόρθωση από την Αναθέτουσα Αρχή

4.19 Πρέπει το Πληροφοριακό Σύστημα που λειτουργεί στην Υπηρεσία μου, να λάβει κάποια πιστοποίηση για να μπορεί να λάβει Ηλεκτρονικά Τιμολόγια;

Το Πληροφοριακό Σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής θα ακολουθήσει τη διαδικασία που ορίζει το Κεντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) για την υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/ked>.

Το ΠΣ της Αναθέτουσας Αρχής θα πρέπει να εναρμονιστεί με τις τεχνικές προδιαγραφές που συνάδουν με το νομικό πλαίσιο του ηλεκτρονικού τιμολογίου. Περισσότερες πληροφορίες στον ιστότοπο του ηλεκτρονικού τιμολογίου στις Β2G συναλλαγές <https://www.gsis.gr/e-invoice>

4.20 Η Υπηρεσία μου δεν έχει Πληροφοριακό Σύστημα. Πώς θα λάβω ένα ηλεκτρονικό τιμολόγιο;

Βλέπε σχετικό ερώτημα 6.1.3

4.21 Θα πρέπει να αναφέρεται η υποχρέωση έκδοσης ηλεκτρονικού τιμολογίου στα έγγραφα της σύμβασης;

Για τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων που εκκινούν μετά την πάροδο της εκάστοτε ημερομηνίας έναρξης υποχρέωσης για ηλεκτρονική τιμολόγηση, σύμφωνα με την αριθμ. 52445 ΕΞ2023/4-4-2023 ΚΥΑ (Β' 2385), οι αναθέτουσες αρχές και οι αναθέτοντες φορείς, οφείλουν να περιλαμβάνουν ρητή πρόβλεψη στα έγγραφα της σύμβασης αναφορικά με την υποχρέωση των οικονομικών φορέων για έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων.

4.22 Ακολουθείται διαφορετική διαδικασία για την πληρωμή Ηλεκτρονικού Τιμολογίου αν η δαπάνη επιβαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό, (μόνο Φορείς Κεντρικής Διοίκησης), το ΠΔΕ ή από άλλο προϋπολογισμό (φορείς εκτός Κεντρικής Διοίκησης);

Για κάθε τύπο προϋπολογισμού ισχύουν οι γενικές αλλά και οι κατά περίπτωση ειδικότερες διατάξεις.

Οι ίδιες αυτές διατάξεις εφαρμόζονται και στην περίπτωση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου, με μόνη διαφορά στον τρόπο λήψης και διακίνησής του εντός του φορέα.

4.23 Εάν είμαι υπόλογος ΧΕΠ / διαχειριστής ΠΠ τι πρέπει να κάνω για να λάβω Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο που αφορά μια Σύμβασή μου;

Θα πρέπει να έχετε πρόσβαση στο ΠΣ της Αναθέτουσας Αρχής (εφ' όσον αυτό υποστηρίζει ΗΤ) ή να εξουσιοδοτηθείτε στο ΕΔΗΤ με τον αντίστοιχο ρόλο (Υπόλογος ΧΕΠ / Διαχειριστής Πάγιας προκαταβολής).

4.24 Εάν είμαι υπόλογος ΧΕΠ / διαχειριστής ΠΠ πώς διαχειρίζομαι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε περίπτωση παραλαβής του από το Πληροφοριακό Σύστημα του Φορέα μου;

Μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος του Φορέα σας αποκτάτε πρόσβαση στα στοιχεία του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του τιμολογίου αλλά και νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης και εκτύπωσης αντιγράφου του. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής του ΗΤ (εξωσυστημική διαδικασία), ενημερώνετε το Πληροφοριακό σας Σύστημα με την νέα κατάσταση ("ΠΛΗΡΩΜΗ") του ΗΤ και δημιουργείτε το φάκελο της δαπάνης.

Περισσότερες πληροφορίες στη σχετική τεκμηρίωση <https://www.gsis.gr/e-invoice>.

4.25 Εάν είμαι υπόλογος ΧΕΠ / διαχειριστής ΠΠ πώς διαχειρίζομαι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε περίπτωση παραλαβής του από την εφαρμογή ΕΔΗΤ;

Μέσω του ΕΔΗΤ αποκτάτε πρόσβαση στα στοιχεία του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου. Για τις ανάγκες ελέγχου της ορθότητας του τιμολογίου αλλά και νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, υπάρχει δυνατότητα οπτικοποίησης, εκτύπωσης αντιγράφου του και αποθήκευσης - εισαγωγής του στο ΠΣ της Αναθέτουσας Αρχής. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πληρωμής του ΗΤ (εξωσυστημική διαδικασία), ενημερώνετε το ΕΔΗΤ με την νέα κατάσταση ("ΠΛΗΡΩΜΗ") του ΗΤ και δημιουργείται ο φάκελος της δαπάνης. Περισσότερες πληροφορίες στη σχετική τεκμηρίωση.

4.26 Εάν είμαι υπόλογος ΧΕΠ / διαχειριστής ΠΠ τι ενέργειες μπορώ να κάνω όταν διαχειρίζομαι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ;

Μπορείτε:

α) να θέσετε το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε αμφισβήτηση, με αποστολή σχετικού μηνύματος μέσω ΚΕΔ, στον πωλητή αναφέροντας περιληπτικά τους λόγους αμφισβήτησης

β) να το απορρίψετε και

γ) σε περίπτωση πληρωμής / μερικής πληρωμής, η οποία γίνεται εξωσυστημικά, ενημερώνετε το ΕΔΗΤ με τις ενέργειες αυτές, ώστε να αλλάξει η κατάσταση του ΗΤ σε πληρωμένο και να ενημερωθεί σχετικά μέσω ΚΕΔ ο πωλητής.

4.27 Σε ποιες περιπτώσεις, οφείλει να ακολουθεί τις προβλέψεις της ηλεκτρονικής τιμολόγησης για τις Δημόσιες Συμβάσεις, ένα ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, σε περίπτωση άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας;

Ένα ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ που ανήκει στους φορείς Γενικής Κυβέρνησης σε περίπτωση συναλλαγής με άλλο φορέα, στα πλαίσια άσκησης επιχειρηματικής του δραστηριότητας, θα πρέπει να απευθυνθεί σε πιστοποιημένο πάροχο ηλεκτρονικής τιμολόγησης και να υποβάλλει τα ηλεκτρονικά τιμολόγια στην αρμόδια αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με τις προβλέψεις της ηλεκτρονικής τιμολόγησης για τις δημόσιες συμβάσεις.

4.28 Πώς μπορώ να ξεχωρίσω την εκτύπωση ενός ηλεκτρονικού τιμολογίου από ένα έγχαρτο τιμολόγιο;

Τα ηλεκτρονικά τιμολόγια διαβιβάζονται πάντα μέσω Παρόχων Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Έκδοσης Στοιχείων και η εκτύπωση τους εμφανίζει υποχρεωτικά τη συμβολοσειρά αυθεντικοποίησης (##AUTHCODE##), όπως περιγράφεται στο παράρτημα Β της ΥΑ αριθμ.Α.1035/2020.

Αυτό διαφοροποιεί την εκτύπωση ενός ηλεκτρονικού τιμολογίου από ένα έγχαρτο τιμολόγιο. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μας έχει προσκομιστεί εκτύπωση ηλεκτρονικού τιμολογίου, θα πρέπει να αναζητήσουμε στο πληροφοριακό μας σύστημα (π.χ. e-ΠΔΕ, ΟΠΣΔΠ, ΕΔΗΤ κλπ) το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου δεδομένου ότι πρωτότυπο δικαιολογητικό είναι το ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου.

Η δυνατότητα οπτικοποίησης / εκτύπωσης δίνεται, προκειμένου να είναι δυνατός ο έλεγχος του περιεχομένου του ηλεκτρονικού αρχείου και σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί δικαιολογητικό εκκαθάρισης / πληρωμής.

4.29 Πώς ελέγχεται η φορολογική εγκυρότητα ενός ηλεκτρονικού τιμολογίου;

Η ύπαρξη του Μ.ΑΡ.Κ. (μοναδικός αριθμός καταχώρησης που χορηγείται από την ΑΑΔΕ για κάθε έγκυρη διαβίβαση δεδομένων στην πλατφόρμα myData), της συμβολοσειράς αυθεντικοποίησης και του αναγνωριστικού του παραστατικού (UID), τα οποία είναι τρία νέα στοιχεία που υποχρεωτικά περιλαμβάνονται στο ΗΤ και εξασφαλίζουν την εγκυρότητα και ορθότητα του παραστατικού από φορολογική άποψη.

Τα στοιχεία αυτά ελέγχονται από το ΚΕΔ κατά την παραλαβή των τιμολογίων και πριν τη διάθεσή στους αρμόδιους φορείς, μέσω σχετικής διεπαφής που έχει αναπτυχθεί μεταξύ ΚΕΔ και ΑΑΔΕ. Κατά συνέπεια δεν απαιτείται περαιτέρω έλεγχος εγκυρότητας των ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους Φορείς.

4.30 Πώς διαχειριζόμαστε τις κρατήσεις υπέρ τρίτων και παρακρατήσεις, που αναφέρονται στο ΗΤ;

Ο προσδιορισμός του ύψους των κρατήσεων / παρακρατήσεων και η παρακράτηση και απόδοσή τους, είναι αρμοδιότητα και ευθύνη του Φορέα του Δημοσίου. Βάσει του μορφοτύπου των ΗΤ που εκδίδονται στο πλαίσιο δημοσίων συμβάσεων (ΚΥΑ αριθ.63446/31-5-2021), τα ποσά των κρατήσεων /παρακρατήσεων, δύναται να συμπληρώνονται από τους οικονομικούς φορείς σε συγκεκριμένα πληροφοριακά πεδία του ηλεκτρονικού τιμολογίου.

Η κατά τα ανωτέρω συμπλήρωση των ποσών αυτών, δεν επηρεάζει την συνολική αξία του ΗΤ και την εκκαθάριση της δαπάνης από την οικονομική υπηρεσία του Φορέα. Τα ανωτέρω ισχύουν και στην περίπτωση αναγραφής των κρατήσεων / παρακρατήσεων σε έγχαρτα τιμολόγια.

4.31 Στο φορέα μου δεν υπάρχει ένα διαχειριστικό τμήμα, αλλά λειτουργούν ξεχωριστές διαχειρίσεις και αποθήκες. Παράδειγμα: φαρμακείο, τα τρόφιμα, τα Υγειονομικά υλικά και τα λοιπά αναλώσιμα υλικά. Πώς ο υπάλληλος της κάθε διαχείρισης θα ξεχωρίζει ποια τιμολόγια τον αφορούν; Πώς θα δρομολογείται το τιμολόγιο στο κατάλληλο διαχειριστικό τμήμα ώστε ο υπάλληλος να μπορεί να το αντλεί;

Ο Μορφότυπος του ηλεκτρονικού τιμολογίου διαθέτει πεδία τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για διευκόλυνση της διαχείρισης των ηλεκτρονικών τιμολογίων όπως:

BT-13 Αναφορά Εντολής Αγοράς – (Purchase order reference) Αναγνωριστικό της αντίστοιχης Εντολής Αγοράς, σε επίπεδο Η.Τ.

BT-16 Στοιχείο Αναφοράς Δελτίου Αποστολής – (Despatch advice reference) Στο πεδίο συμπληρώνεται κατά περίπτωση, ο αριθμός του Δελτίου Αποστολής (ΔΑ) του αγαθού στο οποίο αναφέρεται το Η.Τ.

BT-10 Στοιχείο Αναφοράς Αγοραστή - Buyer reference Ένα αναγνωριστικό που αποδίδεται από τον Αγοραστή και χρησιμοποιείται για σκοπούς εσωτερικής δρομολόγησης

- Αν παραλαμβάνετε τα ηλεκτρονικά τιμολόγια μέσω webservises από το ΚΕΔ , τα προαναφερόμενα πεδία υπάρχουν και στις τεχνικές προδιαγραφές των web services
- Αν παραλαμβάνετε τα ηλεκτρονικά τιμολόγια μέσω του ΕΔΗΤ μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πεδίο BT-10 «Στοιχείο Αναφοράς Αγοραστή» που φαίνεται στην πρώτη σελίδα αναζήτησης της λίστας των ηλεκτρονικών τιμολογίων που αφορούν τον φορέα σας.

Μπορείτε να συμβουλευτείτε τον οδηγό μορφοτύπου που έχει αναρτηθεί στο Portal για την ηλεκτρονική τιμολόγηση

4.32 Είμαι διαχειριστής ΑΑ στο ΕΔΗΤ. Πώς αναθέτω τιμολόγιο σε υπόλογο ΧΕΠ / διαχειριστή Πάγιας Προκαταβολής όταν δεν υπάρχει σύμβαση.;

Ο «Διαχειριστής ΑΑ» κατά την εξουσιοδότηση των χρηστών με ρόλο υπόλογου ΧΕΠ ή διαχειριστή Π.Π, εκτός από τα βασικά στοιχεία που συμπληρώνει (Αναθέτουσα Αρχή, ο ρόλος του χρήστη, ο ΑΦΜ του Φυσικού προσώπου που θα εξουσιοδοτηθεί και το email του, χρειάζεται να συμπληρωθεί πίνακας με τα στοιχεία αναφοράς σύμβασης (ΑΔΑΜ). Όταν το τιμολόγιο δεν αφορά κάποια Δημόσια Σύμβαση, στη θέση του ΑΔΑΜ ο «Διαχειριστής ΑΑ» θα συμπληρώσει την τιμή 0|ΑΔΑ Ανάληψης Υποχρέωσης πχ. 0|ΚΛΥ46ΜΤΛΒ-ΟΚ2

5. Ερωτήσεις Οικονομικών Υπηρεσιών**5.1 Πότε εκκινούν οι προθεσμίες πληρωμής;**

Βλέπε ερώτηση 4.2

5.2 Τι θεωρείται πρωτότυπο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο;

Βλέπε ερώτηση 4.3

5.3 Είμαι Οικονομική υπηρεσία Φορέα ΚΔ, πως παραλαμβάνω το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο;

Το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο δρομολογείται από το ΚΕΔ άμεσα στο ΟΠΣΔΠ, στο οποίο το αναζητάτε προκειμένου να το συσχετίσετε με το σχετικό χρηματικό ένταλμα. Παράλληλα το αρχείο του ηλεκτρονικού τιμολογίου αποθηκεύεται στον ηλεκτρονικό φάκελο των δικαιολογητικών που δημιουργείται από την Αναθέτουσα Αρχή στην εφαρμογή Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών (ΗΔΔ) και προωθείται στην Υπηρεσία σας. Σε περίπτωση εξαίρεσης από την διαδικασία της ανωτέρω εφαρμογής, αναζητάτε το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο ΟΠΣΔΠ βάσει του μοναδικού αριθμού του, που αναγράφεται στην σχετική κατάσταση δαπάνης.

Για τα ΗΤ με πηγή χρηματοδότησης το ΠΔΕ, η Αναθέτουσα Αρχή παραλαμβάνει αρχικά τα ΗΤ εντός του e-ΠΔΕ μέσω του ρόλου «Υπεύθυνος Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου» και τα δρομολογεί στην οικονομική σας υπηρεσία (Υπόλογος Φορέας, υπεύθυνος για την πληρωμή του έργου) και συγκεκριμένα στον ρόλο «Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης». Στη συνέχεια, ο υπάλληλος της υπηρεσίας σας που έχει τον ρόλο «Εισηγητής Εκκαθάρισης Δαπάνης», προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την κατάρτιση της εντολής πληρωμής εντός του e-ΠΔΕ, η οποία εκτελείται μέσω ηλεκτρονικών πληρωμών από τον «Υπεύθυνο Λογαριασμού».

Διευκρινίζεται ότι ακόμα και σε περίπτωση που ο Φορέας διαθέτει δικό του Πληροφοριακό Σύστημα κι έχει αναπτύξει διεπαφή με το ΚΕΔ, η διαχείριση των ΗΤ του ΠΔΕ γίνεται

εξολοκλήρου μέσω του e-ΠΔΕ και το Πληροφοριακό σύστημα του Φορέα ενημερώνεται για τις καταστάσεις των ΗΤ μέσω της διεπαφής με το ΚΕΔ

Οποιοσδήποτε άλλος τρόπος λήψης Ηλεκτρονικού τιμολογίου (π.χ. μέσω e-mail, αποστολής σε εκτυπώσιμη μορφή, αναζήτηση σε πλατφόρμα εκδότη / παρόχου / ΑΑΔΕ) είναι εκτός νομοθετικού πλαισίου.

5.4 Είμαι Οικονομική υπηρεσία Φορέα που ανήκει στους Λοιπούς Φορείς ΓΚ. Πώς παραλαμβάνω το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο;

Εφ' όσον το Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) του φορέα σας έχει αναπτύξει την απαιτούμενη διεπαφή με το ΚΕΔ, αναζητάτε το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο ΠΣ. Διαφορετικά και σε περίπτωση που η παραλαβή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου γίνεται μέσω της εφαρμογής ΕΔΗΤ, τότε το ΗΤ είναι διαθέσιμο από το ΕΔΗΤ και παρέχεται η δυνατότητα αποθήκευσής του στο Πληροφοριακό Σύστημα του Φορέα.

Οποιοσδήποτε άλλος τρόπος λήψης ΗΤ (π.χ. μέσω e-mail, αποστολής σε εκτυπώσιμη μορφή, αναζήτηση σε πλατφόρμα εκδότη / παρόχου / ΑΑΔΕ) είναι εκτός νομοθετικού πλαισίου.

5.5 Ποια μηνύματα ανταλλάσσονται με τον προμηθευτή όσον αφορά το χρήστη Οικονομικής Υπηρεσίας;

Ο προμηθευτής, μέσω του Παρόχου, λαμβάνει από την Οικονομική υπηρεσία τα μηνύματα:

α) ΑΠΟΔΟΧΗ και

β) ΠΛΗΡΩΜΗ / ΜΕΡΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ.

5.6 Πώς διαχειρίζομαι το πιστωτικό τιμολόγιο;

Βλέπε σχετικό ερώτημα 4.14

5.7 Πώς διαχειρίζομαι ένα τιμολόγιο που έχει απορριφθεί;

Στην περίπτωση που ένα Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο έχει απορριφθεί, βρίσκεται σε τελική κατάσταση "ΑΠΟΡΡΙΦΘΕΝ" και έχει ενημερωθεί σχετικά ο πωλητής για την κατάστασή του.

5.8 Πρέπει να αποθηκεύω το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο στο Πληροφοριακό μου Σύστημα;

Βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, η Οικονομική υπηρεσία κάθε φορέα έχει την υποχρέωση τήρησης του αρχείου των πρωτότυπων δικαιολογητικών των δαπανών. Κατά συνέπεια και το

ηλεκτρονικό αρχείο του τιμολογίου (το οποίο θεωρείται πρωτότυπο δικαιολογητικό) θα πρέπει να αποθηκεύεται στο Πληροφοριακό σας Σύστημα στην πρωτότυπή του μορφή (αρχείο xml).

5.9 Πώς μπορώ να δω τα περιεχόμενα του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου;

Παρέχεται η δυνατότητα οπτικοποίησής του, μέσω σχετικού προτύπου (αρχείου xslt) που διατίθεται από τη ΓΓΠΣΨΔ.

Το σχετικό πρότυπο για την οπτικοποίηση, παρέχεται και από τα λοιπά Πληροφοριακά Συστήματα που έχουν αναπτύξει διεπαφή με το ΚΕΔ (ΟΠΣΔΠ, e-ΠΔΕ και ΕΔΗΤ).

5.10 Πώς μπορώ να ξεχωρίσω την εκτύπωση ενός ηλεκτρονικού τιμολογίου από ένα έγχαρτο τιμολόγιο;

Βλέπε ερώτηση 4.28

5.11 Πώς ελέγχεται η φορολογική εγκυρότητα ενός ηλεκτρονικού τιμολογίου;

Βλέπε ερώτηση 4.29

5.12 Πώς διαχειριζόμαστε τις κρατήσεις υπέρ τρίτων και παρακρατήσεις, που αναφέρονται στο ΗΤ;

Ο προσδιορισμός του ύψους των κρατήσεων / παρακρατήσεων και η παρακράτηση και απόδοσή τους, είναι αρμοδιότητα και ευθύνη του Φορέα του Δημοσίου. Βάσει του μορφοτύπου των ΗΤ που εκδίδονται στο πλαίσιο δημοσίων συμβάσεων (ΚΥΑ αριθ.63446/31-5-2021), τα ποσά των κρατήσεων/παρακρατήσεων δύναται να συμπληρώνονται από τους οικονομικούς φορείς σε συγκεκριμένα πληροφοριακά πεδία του ηλεκτρονικού τιμολογίου.

Η κατά τα ανωτέρω συμπλήρωση των ποσών αυτών δεν επηρεάζει την συνολική αξία του ΗΤ και την εκκαθάριση της δαπάνης από την οικονομική υπηρεσία του Φορέα. Τα ανωτέρω ισχύουν και στην περίπτωση αναγραφής των κρατήσεων / παρακρατήσεων σε έγχαρτα τιμολόγια.

5.13 Είμαι χρήστης Οικονομικής Υπηρεσίας πως πρέπει να συμπληρώσω τα σχόλια της πληρωμής, στο πεδίο του ποσού. Πρέπει να συμπληρώσω το συνολικό ποσό πληρωμής και στα σχόλια τις παρακρατήσεις;

Στο πεδίο του ποσού συμπληρώνεται το ποσό του τιμολογίου που έχει πληρωθεί. Δεν υπάρχει υποχρέωση για αναφορά των ποσών που έχουν παρακρατηθεί.

6. Ερωτήσεις σχετικά με την εφαρμογή της ΕΔΗΤ

6.1 Σε ποιους απευθύνεται το ΕΔΗΤ;

Η εφαρμογή ΕΔΗΤ χρησιμοποιείται σε δύο περιπτώσεις:

α) σε περίπτωση προσωρινής τεχνικής αδυναμίας παραλαβής του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου από το Πληροφοριακό Σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής / Οικονομικής Υπηρεσίας

β) σε περίπτωση που δεν έχουν ολοκληρωθεί οι απαραίτητες ενέργειες προσαρμογής του Πληροφοριακού Συστήματος της Αναθέτουσας Αρχής / Οικονομικής Υπηρεσίας για την παραλαβή του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου.

Για συμβάσεις που χρηματοδοτούνται από το ΠΔΕ, η διαχείριση του ΗΤ γίνεται αποκλειστικά από το e-ΠΔΕ.

Στην ιστοσελίδα <https://www.gsis.gr/e-invoice> θα βρείτε τους συνδέσμους καθώς και λεπτομερείς οδηγίες για τις παραπάνω αναφερόμενες εφαρμογές

6.2 Πώς ορίζω χρήστες για την εφαρμογή "ΕΔΗΤ";

Ο Φορέας με χρήση των κωδικών TAXISNET, εισέρχεται στην εφαρμογή «ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ» και ορίζει τον «Διαχειριστή Φορέα» και τον «Χρήστη Οικονομικής Υπηρεσίας» του Φορέα. Η διαδικασία αυτή είναι ίδια με αυτή που ακολουθήθηκε για την εγγραφή του Φορέα σε άλλες εφαρμογές της ΓΓΠΣΔΔ (π.χ. Μητρώο Δεσμεύσεων)

Οι Φορείς της Κεντρικής Διοίκησης οι οποίοι διαχειρίζονται τιμολόγια μέσω του ΟΠΣΔΠ, δεν απαιτείται να ορίσουν «Χρήστη Οικονομικής Υπηρεσίας». Στη συνέχεια ο «Διαχειριστής Φορέα», εισέρχεται στην εφαρμογή «ΕΔΗΤ» και ορίζει τον «Διαχειριστή Αναθέτουσας» για κάθε Αναθέτουσα που υπάγεται στον Φορέα, επιλέγοντας την Αναθέτουσα από την σχετική λίστα που εμφανίζεται.

Ο «Διαχειριστής Αναθέτουσας», πάλι μέσω της Εφαρμογής «ΕΔΗΤ», ορίζει τον «Χρήστη Αναθέτουσας» και τους υπόλοιπους χρήστες που απαιτούνται, κατά περίπτωση, για την Αναθέτουσα.

Επισημαίνουμε ότι οι ρόλοι «Διαχειριστής Φορέα» και «Διαχειριστής Αναθέτουσας» δεν έχουν πρόσβαση στα τιμολόγια. Οι ρόλοι αυτοί αφορούν μόνο διαχείριση χρηστών.

Στην ιστοσελίδα <https://www.gsis.gr/e-invoice> θα βρείτε τους συνδέσμους καθώς και λεπτομερείς οδηγίες για τις παραπάνω αναφερόμενες εφαρμογές

6.3 Είμαι Οικονομική Υπηρεσία στην Κεντρική Διοίκηση. Πρέπει να χρησιμοποιήσω το ΕΔΗΤ;

Το ΕΔΗΤ αφορά σε λειτουργίες που διεκπεραιώνουν οι αρμόδιες Αναθέτουσες Αρχές. Ως Οικονομική Υπηρεσία της Κεντρικής Διοίκησης (ΓΔΟΥ) η παραλαβή/ εξόφληση του ΗΤ και η ενημέρωση για την πληρωμή του προμηθευτή γίνεται μέσω του ΟΠΣΔΠ.

6.4 Είμαι Αναθέτουσα Αρχή και δεν έχω κατάλληλο Πληροφοριακό Σύστημα. Πώς θα λάβω ένα ηλεκτρονικό τιμολόγιο;

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή ΕΔΗΤ της ΓΠΣΔΔ. Περισσότερες πληροφορίες στο σύνδεσμο στο σχετικό εγχειρίδιο που βρίσκεται στο <https://www.gsis.gr/e-invoice>.

6.5 Πώς αποκτώ πρόσβαση στην εφαρμογή ΕΔΗΤ;

Αρχικά πρέπει να χρησιμοποιήσετε την κεντρική εφαρμογή εξουσιοδοτήσεων της ΓΠΣΨΔΔ για να καθορίσετε τους χρήστες Οικονομικών υπηρεσιών και τους διαχειριστές Φορέα.

Οι διαχειριστές του Φορέα θα αξιοποιήσουν τη διαδικασία εξουσιοδοτήσεων της εφαρμογής ΕΔΗΤ για να εξουσιοδοτήσουν τους υπόλοιπους ρόλους της εφαρμογής.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση των εξουσιοδοτήσεων στα δύο συστήματα, οι χρήστες θα έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή ΕΔΗΤ για την διαχείριση των τιμολογίων.

6.6 Είμαι υπάλληλος της Αναθέτουσας Αρχής. Πώς θα ενημερωθώ για ένα νέο τιμολόγιο που λήφθηκε από το σύστημα ΕΔΗΤ;

Για κάθε νέο τιμολόγιο που λαμβάνεται από το ΕΔΗΤ στέλνεται email ειδοποίησης με τα βασικά στοιχεία του τιμολογίου στο email της Αναθέτουσας και στα emails των χρηστών Αναθέτουσας Αρχής, αλλά και των υπολόγων ΧΕΠ και των Διαχειριστών Πάγιας Προκαταβολής, που σχετίζονται με τον ΑΔΑΜ που αναγράφεται στο τιμολόγιο.

Το τιμολόγιο είναι άμεσα διαθέσιμο στην εφαρμογή ΕΔΗΤ.

6.7 Πώς θα ενημερωθώ για το email που έχει οριστεί για να παίρνει ειδοποιήσεις η Αναθέτουσα Αρχή και πώς μπορώ να το τροποποιήσω;

Πρόσβαση στα στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής έχει ο χρήστης Διαχειριστής αναθέτουσας, ο οποίος έχει και τη δυνατότητα τροποποίησης του email που λαμβάνει ειδοποιήσεις με την παραλαβή νέων τιμολογίων.

6.8 Είμαι υπάλληλος της Αναθέτουσας Αρχής. Μπορώ να ενημερωθώ για τιμολόγια που έχουν σταλεί από τον προμηθευτή και έχουν απορριφθεί από το ΚΕΔ;

Αν τα τιμολόγια έχουν συμπληρωμένο τον κωδικό της Αναθέτουσας Αρχής και έχουν απορριφθεί για άλλους λόγους (πχ παράλειψη αριθμού σύμβασης, ΑΔΑΜ) τότε εμφανίζονται στην εφαρμογή τα βασικά στοιχεία του τιμολογίου και η ημερομηνία της απόρριψης, χωρίς να μπορούν να γίνουν πρόσθετες ενέργειες από το χρήστη.

6.9 Πώς θα λάβει το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο η Οικονομική υπηρεσία που χρησιμοποιεί το ΕΛΗΤ;

Μετά τη θέση σε επεξεργασία ενός τιμολογίου, ο χρήστης Αναθέτουσας Αρχής έχει τη δυνατότητα να το δρομολογήσει στην αρμόδια Οικονομική Υπηρεσία. Στη συνέχεια η Οικονομική Υπηρεσία αποκτά πρόσβαση στο τιμολόγιο.

6.10 Μπορώ να επιλέξω δρομολόγηση του τιμολογίου μεταξύ διαφορετικών Οικονομικών Υπηρεσιών;

Ναι, αρκεί να έχουν δηλωθεί οι αρμόδιες Οικονομικές Υπηρεσίες με αποστολή email στο anathetouses@gsis.gr

6.11 Είμαι η Αναθέτουσα Αρχή και έχει ορισθεί μια νέα Οικονομική Υπηρεσία. Τι ενέργειες πρέπει να κάνω;

Δηλώνετε τη νέα Οικονομική Υπηρεσία και υποδεικνύετε την ημερομηνία έναρξης της νέας υπηρεσίας στο email: anathetouses@gsis.gr.

Όσον αφορά στην παλιά Οικονομική Υπηρεσία, υπάρχει η δυνατότητα να απενεργοποιηθεί άμεσα, οπότε όλα τα τιμολόγια θα μπορούν να δρομολογηθούν μόνο στη νέα Οικονομική Υπηρεσία. Επίσης υπάρχει η δυνατότητα να ορισθεί μεταβατικό διάστημα που θα είναι οι δύο Οικονομικές Υπηρεσίες ενεργές και ο χρήστης της αναθέτουσας θα επιλέγει την αρμόδια υπηρεσία ανά τιμολόγιο.

7. Ερωτήσεις σχετικά με το e-ΠΔΕ

7.1 Πότε χρησιμοποιώ το e-ΠΔΕ για τη διαχείριση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου;

Η Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ) διαχειρίζεται μέσω του e-ΠΔΕ κάθε Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, το οποίο εκδίδεται στο πλαίσιο εκτέλεσης Δημοσίων Συμβάσεων επιβάρυνσης του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

7.2 Πώς διαχειρίζομαι το Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο σε περίπτωση παραλαβής του από το Πληροφοριακό Σύστημα e-ΠΔΕ;

Αναλυτικές οδηγίες για τη διαχείριση του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου μέσω του e-ΠΔΕ είναι διαθέσιμες στη διαδικτυακή πύλη του e-ΠΔΕ www.epde.gr, στον σύνδεσμο <https://epde.gr/portal/egxeiridia/>

7.3 Τι είναι ο ενάριθμος ΠΔΕ;

Ενάριθμος είναι ο δεκατετραψήφιος κωδικός μοναδικής αναγνώρισης των έργων του ΠΔΕ, ο οποίος παράγεται από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Διεύθυνσης Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων (e-ΠΔΕ).

Τα πρώτα τέσσερα ψηφία αποτελούν το έτος πρώτης ένταξης του έργου στο ΠΔΕ, τα επόμενα τον κωδικό της Συλλογικής Απόφασης (ΣΑ), στην οποία είναι ενταγμένο και τα υπόλοιπα τον αύξοντα αριθμό του έργου. Ο ενάριθμος χαρακτηρίζει μοναδικά ένα έργο ή μελέτη.

7.4 Πώς θα βρω τον ενάριθμο έργου για τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού πεδίου "BT-11" στις περιπτώσεις που αφορούν σε χρηματοδότηση από ΠΔΕ;

Στη Σύμβαση αναφέρεται πάντα η πηγή χρηματοδότησης (ΠΔΕ ή/και ενάριθμος). Σε περίπτωση που δεν καταστεί εφικτή η ανεύρεση του ενάριθμου του έργου, θα πρέπει ο δικαιούχος να απευθύνεται στην αρμόδια Αναθέτουσα Αρχή (ΑΑ).

8. Ερωτήσεις σχετικά με τον Εθνικό Μορφότυπο που χρησιμοποιείται στις Δημόσιες Συμβάσεις

8.1 Ποια είναι τα υποχρεωτικά πεδία στο μορφότυπο;

Είναι εκείνα τα πεδία του Ευρωπαϊκού και [Εθνικού Μορφότυπου](https://www.gsis.gr/e-invoice) που επισημαίνονται με το σύμβολο "*", όπως αυτά περιγράφονται στις "Οδηγίες Συμπλήρωσης Πεδίων Ηλεκτρονικών Τιμολογίων" αναρτημένες στη σχετική ιστοσελίδα της ΓΓΠΣΨΔ <https://www.gsis.gr/e-invoice>

8.2 Ο μορφότυπος του Ηλεκτρονικού Τιμολογίου περιέχει περισσότερα στοιχεία από ένα έντυπο τιμολόγιο;

Τα στοιχεία του Μορφότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (κατά PEPPOL) αποτελούν υπερσύνολο των στοιχείων που χρησιμοποιούνται στο έγχαρτο/έντυπο παραστατικό τιμολογίου. Στοιχεία όπως αυτά της δρομολόγησης, αυθεντικοποίησης, επαλήθευσης και επικύρωσης είναι απαραίτητα για την ορθή διαχείριση του ηλεκτρονικού τιμολογίου.

8.3 Μπορώ να βρω κάπου το σύνολο των πεδίων του μορφотύπου με τις αντίστοιχες επεξηγήσεις;

Ο Εθνικός Μορφотύπος (πεδία, περιορισμοί και κανόνες) με σχετικές επεξηγήσεις μπορεί να ανευρεθεί αναρτημένος στη σχετική ιστοσελίδα της ΓΓΠΣΨΔ <https://www.gsis.gr/e-invoice>

8.4 Τι είναι ο ΑΔΑΜ Σύμβασης και πώς τον βρίσκω;

Ο Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης Μητρώου (ΑΔΑΜ) είναι ο μοναδικός αριθμός που λαμβάνει το έγγραφο της σύμβασης όταν αναρτηθεί στο σύστημα του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και είναι ο αριθμός που χαρακτηρίζει τη Σύμβαση. Εκτός κάποιων εξαιρέσεων, όλες οι συμβάσεις στις οποίες συμβαλλόμενος είναι φορέας του Δημοσίου, αναρτώνται στο ΚΗΜΔΗΣ (δείτε περισσότερα: [ν.4412/2016](#) αρθ. 38 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ΥΑ 57654/2017 (ΦΕΚ Β' 1781) ή <http://www.eprocurement.gov.gr>)

Αναζήτηση στοιχείων συμβάσεων ΚΗΜΔΗΣ:

<http://www.eprocurement.gov.gr/kimds2/unprotected/searchRequests.htm>

8.5 Τι είναι ο ΑΔΑ Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης και πώς τον βρίσκω;

Η Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΑΥ) είναι η Απόφαση δέσμευσης πίστωσης του π/υ που βαρύνει η συγκεκριμένη δαπάνη.

Ο ΑΔΑ είναι ο μοναδικός κωδικός αριθμός που λαμβάνει το έγγραφο της ΑΑΥ όταν αναρτηθεί στο σύστημα του ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Ο ΑΔΑ αναφέρεται στο έγγραφο της Σύμβασης. Για πολυετείς δαπάνες υπάρχει παραπάνω από μια ΑΑΥ και θα χρησιμοποιείται ο ΑΔΑ της πολυετούς δέσμευσης (αρχικός ΑΔΑ).

8.6 Τι γίνεται σε περίπτωση που δεν υπάρχει ΑΔΑΜ σύμβασης;

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ΑΔΑΜ Σύμβασης τότε συμπληρώνεται στο αντίστοιχο πεδίο του μορφотύπου η τιμή 0.

8.7 Πού μπορώ να δω τον κατάλογο με τις Αναθέτουσες Αρχές του Ελληνικού Δημοσίου για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση;

Πλήρης κατάλογος των Αναθετουσών Αρχών του Ελληνικού Δημοσίου που ενεργούν ως αποδέκτες ηλεκτρονικών τιμολογίων, μπορεί να ανευρεθεί αναρτημένος στη σχετική ιστοσελίδα της ΓΓΠΣΨΔ :

<https://webapps.gsis.gr/dsae2/foreisreg/faces/pages/mainmenu/entrance.xhtml> με την επιλογή Πρόσβαση στο Μητρώο -> **Αναθέτουσες Αρχές Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης (ΑΑΗΤ)**.

8.8 Τι είναι το Αναγνωριστικό ηλεκτρονικής διεύθυνσης και πού μπορώ να το βρω;

Το Αναγνωριστικό (identifier) της ηλεκτρονικής διεύθυνσης για συμμετέχοντα στις διαδικασίες ηλεκτρονικής τιμολόγησης κατά PEPPOL αντιστοιχεί μοναδικά σε κάθε συμμετέχοντα Πωλητή (Sender) ή Αγοραστή (Receiver). Εσωτερικά στο δίκτυο το αναγνωριστικό αυτό αντιστοιχεί με τη φυσική IP διεύθυνση των endpoints συστημάτων των συμμετεχόντων, ώστε να πραγματοποιείται η φυσική δρομολόγηση των ηλεκτρονικών παραστατικών μεταξύ των.

Το αναγνωριστικό έχει τη μορφή <SchemeID>:<Identifier>. Για την Ελλάδα το schemeID είναι ο κωδικός 9933 που σημαίνει ΑΦΜ, ενώ ο Identifier είναι ένας ελληνικός ΑΦΜ. Το αναγνωριστικό ηλεκτρονικής διεύθυνσης PEPPOL για τη ΓΓΠΣΨΔ είναι το 9933:997001671, το 997001671 είναι ο ΑΦΜ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στο οποίο υπάρχει η ΓΓΠΣΨΔ.

Οι κωδικοί αυτοί είναι δημοσιευμένοι στο PEPPOL Directory στις δημόσιες διευθύνσεις <http://smp.gsis.gr/public> και <https://directory.peppol.eu/public>.

Στην τρέχουσα έκδοσή του, το PEPPOL directory περιέχει αναγνωριστικά μόνο για Αγοραστές. Το ζεύγος κωδικών 9933:997001671 είναι το αναγνωριστικό της ηλεκτρονικής διεύθυνσης για όλες τις Αναθέτουσες Αρχές του Ελληνικού Δημοσίου.

8.9 Ποια είναι η κατηγοριοποίηση των ειδών που πρέπει να χρησιμοποιείται στην Ηλεκτρονική Τιμολόγηση για το Δημόσιο;

Για την κατηγοριοποίηση των προς τιμολόγηση αγαθών, υπηρεσιών και έργων (Κωδικός αγαθού/ υπηρεσίας/ μελέτης/ έργου) χρησιμοποιείται το σύστημα ταξινόμησης του Κοινού Λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις (CPV) σε εφαρμογή του Κανονισμού αριθ. 2195/2002, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό 213/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

8.10 Υπάρχει κάπου ανάλυση του CPV;

Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 213/2008 με την ταξινόμηση των αγαθών, υπηρεσιών και έργων βάσει του Κοινού λεξιλογίου για τις Δημόσιες Συμβάσεις (CPV), είναι αναρτημένος στον ιστότοπο "simap.ted.europa.eu" σε όλες τις γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η ανάλυση ανά κωδικό του συστήματος ταξινόμησης αγαθών, υπηρεσιών και έργων κατά CPV έχει αναρτηθεί και στον ιστότοπο "promitheus.gov.gr" σε μορφή αρχείου excel στην ενότητα "Γενικές Πληροφορίες - Αρχείο Ειδών - Κωδικολόγιο CPV".

8.11 Σε ποιο επίπεδο πρέπει να κατηγοριοποιώ τα είδη μου;

Οι Οικονομικοί Φορείς προσδιορίζουν το αντικείμενο της σύμβασης που τιμολογούν βάσει του κωδικού κατά CPV που αναφέρεται στα έγγραφα της σύμβασης και ειδικότερα στην σύμβαση που έχουν συνάψει με την Αναθέτουσα Αρχή. Μπορούν ωστόσο για τον καλύτερο προσδιορισμό του προς τιμολόγηση αγαθού, υπηρεσίας ή έργου να προβαίνουν σε μεγαλύτερη ανάλυση από αυτή της σύμβασης.

Δηλαδή αν π.χ. στο έγγραφο της σύμβασης, η ανάλυση του αντικειμένου της είναι σε επίπεδο κατηγορίας CPV (τα 5 πρώτα ψηφία του κωδικολογίου CPV) μπορούν να προβαίνουν σε περαιτέρω ανάλυση του αντικειμένου της και να τιμολογούν με βάσει τις υποκατηγορίες CPV (τα 6 έως 8 πρώτα ψηφία του κωδικολογίου CPV) της κατηγορίας αυτής.

9. Ερωτήσεις σχετικά με το ΚΕΔ και τις διαδικτυακές υπηρεσίες (web services)

9.1 Τι είναι το ΚΕΔ και πώς σχετίζεται με τα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια;

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) είναι το πληροφοριακό σύστημα της Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. που έχει ως στόχο τη διασύνδεση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Δημόσιας Διοίκησης, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 118944 ΕΞ 2019 (Β'3990/1-11-2019) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Λειτουργία Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης» (σχετικά με το ΚΕΔ στο <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/ked>).

Στο ΚΕΔ υλοποιείται το μοναδικό σημείο υποδοχής τιμολογίων για τις δημόσιες συμβάσεις και ο κόμβος δρομολόγησης των στοιχείων τους στα πληροφοριακά συστήματα των αρμοδίων φορέων.

9.2 Είμαι πάροχος και θέλω να στείλω Τιμολόγια πελατών μου

Βλέπε σχετικό ερώτημα 3.3

9.3 Είμαι φορέας και θέλω να λαμβάνω Τιμολόγια που προορίζονται για την υπηρεσία μου

Θα πρέπει να υλοποιήσετε τις διαδικτυακές υπηρεσίες που σχετίζονται με τα ηλεκτρονικά τιμολόγια.

Πληροφορίες υπάρχουν στην σελίδα:

<https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/ked/webservices/ilektronika-timologia>

9.4 Ποιές είναι οι Διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) που έχει αναπτύξει και υποστηρίζει το ΚΕΔ για τα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια;

Οι Διαδικτυακές υπηρεσίες που υποστηρίζει το ΚΕΔ για τα Ηλεκτρονικά Τιμολόγια χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

1. Web services για τη Διαχείριση των ηλεκτρονικών Τιμολογίων (χρησιμοποιούνται για τη διαχείριση των ηλεκτρονικών Τιμολογίων από τους Φορείς και τις Αναθέτουσες Αρχές):

- Λήψη στοιχείων Τιμολογίου από Φορέα (μέθοδος **getInvoiceInfo**)
- Αποστολή αποτελέσματος επεξεργασίας Τιμολογίου από Φορέα (μέθοδος **sendInvoiceResponse**)
- Αποστολή στοιχείων Τιμολογίου (μέθοδος **sendInvoiceInfo**) (προς το παρόν χρησιμοποιείται μόνο από το ΚΕΔ για την παραλαβή των στοιχείων των Τιμολογίων από το Access Point)
- Έλεγχος Ενάριθμου του έργου ΠΔΕ (μέθοδος **pdeCheckProject**)

2. Web services για τη Διάθεση στοιχείων κωδικοποίησης των Αναθετουσών Αρχών και για τον έλεγχο βασικών πεδίων ΗΤ για παρόχους Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης:

- Αναζήτηση και άντληση εγγραφών αναθετουσών αρχών (για τους παρόχους και τους πωλητές) (μέθοδος **getContrAuthoritiesPublic**)
- Αναζήτηση και άντληση εγγραφών αναθετουσών αρχών (για Φορείς του Δημοσίου) (μέθοδος **getContrAuthorities**)
- Έλεγχος εγκυρότητας βασικών πεδίων ηλεκτρονικού τιμολογίου (για τους παρόχους και τους πωλητές) (μέθοδος **checkInvoiceFields**)

ΓΙΑ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ / ΕΓΚΥΚΛΙΟΥΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ΒΛΕΠΕ ΤΟ ΣΥΝΔΕΣΜΟ: [Ηλεκτρονικά Τιμολόγια](#)