



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Ιουλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2726

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθορισμός ετήσιας επιχορήγησης του Ναυτικού Μουσείου της Ελλάδος έτους 2019.
- 2 Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.950.1/02/284631/Σ.1579 (1)

Καθορισμός ετήσιας επιχορήγησης του Ναυτικού Μουσείου της Ελλάδος έτους 2019.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Το άρθρο 4 του ν. 1544/1985 (ΦΕΚ Α' 80/08-05-1985).

β. Το άρθρο 41 του ν. 4129/2013 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 29 του ν. 4223/2013 (ΦΕΚ 287/Α'/2013).

γ. Τα άρθρα 20, 77 και 91 ν. 4270/2014 «Περί Δημοσίου Λογιστικού» (ΦΕΚ Α' 143/28-06-14) και το άρθρο 1 ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α 38/14-03-1997).

δ. Το π.δ. 73/2015 (ΦΕΚ Α' 116//23-09-15).

ε. Την ΔΗΔ/Φ.40/1057 από 14-01 -2015 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ Β' 116/2015).

στ. Την 2/91240/ΔΠΓΚ//20-12-2017 απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών.

ζ. Την 2/39549/0026/12-06-2015/κοινή υπουργική απόφαση, (ΦΕΚ Β' 1138).

η. Την εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών ΥΠΕΘΑ (ΓΔΟΣΥ).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους 25.000 ευρώ για το τρέχον οικονομικό έτος, η οποία θα αντιμετωπιστεί από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας του ΑΛΕ 2310802019 (παλιός ΚΑΕ 2442) «Επιχορήγηση σε μουσεία για λειτουργικές δαπάνες γενικά», στον οποίο έχει γίνει σχετική πρόβλεψη, αποφασίζουμε:

Την ετήσια επιχορήγηση του Ναυτικού Μουσείου της Ελλάδος, για το οικονομικό έτος 2019, στο ποσό των

25.000 €, καταβλητέα σε βάρος του ΑΛΕ 2310802019 «Επιχορήγηση σε Μουσεία για λειτουργικές δαπάνες γενικά», του Προϋπολογισμού ΥΕΘΑ/ΓΕΝ, έτους 2019.

3. Το Ναυτικό Μουσείο της Ελλάδος παρακαλείται για την ανάρτηση στο Μητρώο Επιχορηγούμενων Φορέων του Προγράμματος Διαύγεια, των στοιχείων των δαπανών οι οποίες αφορούν στο ποσό της παρούσας επιχορήγησης, σύμφωνα με το άρθρο 10 Β ν. 3861/2010 όπως προστέθηκε με το άρθρο 16 ν. 4305/2014.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Απριλίου 2019

Ο Υπουργός

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΗΣ

Αριθμ. 2/53983/0026

(2)

Ηλεκτρονική διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) i. του άρθρου 69ΣΤ, τέταρτο εδάφιο του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως ισχύει,

ii) του άρθρου 26, παρ. 1 και του άρθρ. 69Γ παρ. 1 του ανωτέρω νόμου.

β) Των άρθρων 75 έως και 90 του ν. 4446/2016 «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές, Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240),

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο 1 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98),

δ) των άρθρων 1 έως και 40 του ν. 3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (Α' 138), ε) του άρθρου 28 παρ.1 του ν. 4223/2013 «Ενιαίος Φόρος Ιδιοκτησίας Ακινήτων και άλλες διατάξεις» (Α' 287), στ) του π.δ. 150/2001 «Προσαρμογή στην οδηγία 99/93/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με το κοινοτικό πλαίσιο για ηλεκτρονικές υπόγραφες» (Α' 125),

ξ) του π.δ. 25/2014 «Ηλεκτρονικό αρχείο και ψηφιοποίηση εγγράφων» (Α' 44) η) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145).

2. Την Υ29/09.10.2015 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Οικονομικών Γεώργιο Χουλιαράκη» (Β' 2168).

3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την υφιστάμενη υπηρεσιακή ανάγκη καθορισμού της διαδικασίας ηλεκτρονικής διακίνησης των δικαιολογητικών βάσει των οποίων εκκαθαρίζονται και εντέλλονται προς πληρωμή οι δαπάνες των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1 Πεδίο εφαρμογής

Οι διατάξεις της παρούσας απόφασης εφαρμόζονται στη διακίνηση δικαιολογητικών δαπανών τακτικού προϋπολογισμού των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης, οι οποίες εκκαθαρίζονται και εντέλλονται προς πληρωμή μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ), συμπεριλαμβανομένων όσων εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ), όσων τακτοποιούνται συμψηφιστικά και όσων έχουν προπληρωθεί - προκαταβληθεί και για τις οποίες απαιτείται απόδοση λογαριασμού.

Άρθρο 2 Δημιουργία και υποβολή ηλεκτρονικού φακέλου

1. Η Ηλεκτρονική Διακίνηση Δικαιολογητικών (ΗΔΔ) διενεργείται μεταξύ των υπηρεσιών του φορέα που πραγματοποιούν τις δαπάνες και συγκεντρώνουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά και της οικονομικής υπηρεσίας που είναι αρμόδια για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή τους. Για το σκοπό αυτό αναπτύσσεται και λειτουργεί κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης δικαιολογητικών (εφεξής σύστημα ΗΔΔ) που συνδέεται μέσω κατάλληλης διεπαφής με το ΟΠΣΔΠ.

2. Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας, η οποία πραγματοποιεί τη δαπάνη, αναθέτει σε υπάλληλο-χρήστη του συστήματος ΗΔΔ τη δημιουργία ηλεκτρονικού φακέλου, στον οποίο εισάγονται και αποθηκεύονται όλα τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή. Ως τέτοια νοούνται είτε τα ηλεκτρονικά αρχεία εγγράφων που φέρουν ψηφιακή υπογραφή, είτε ψηφίο ποιημένα έγγραφα μέσω σαρωτή (scanner) που υπογράφονται ψηφιακά από τον ανωτέρω υπάλληλο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλο ρητώς προβλεπόμενο στο νόμο ηλεκτρονικό αρχείο (π.χ. ηλεκτρονικό τιμολόγιο). Εναλλακτικά είναι δυνατή και η αποθήκευση των ηλεκτρονικών συνδέσμων (link) με διαδικτυακούς τόπους, στους

οποίους αναρτώνται και καταχωρίζονται δικαιολογητικά δαπανών, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

3. Μετά την ολοκλήρωση της συγκέντρωσης των δικαιολογητικών της δαπάνης και την αποθήκευσή τους στον ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με την παρ. 2 του παρόντος άρθρου, αυτός λαμβάνει μοναδικό αριθμό καταχώρισης προς εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης υπηρεσία. Η αποστέλλουσα υπηρεσία δεν δύναται να προβεί πλέον σε επεξεργασία του ηλεκτρονικού φακέλου, με εξαίρεση την περίπτωση της παρ. 3 του άρθρου 3. Η αποστέλλουσα υπηρεσία είναι υπεύθυνη για την πληρότητα και την απόλυτη συμφωνία του φυσικού αρχείου με τον αντίστοιχο ηλεκτρονικό φάκελο. Αυτός αποστέλλεται αμελλητί στην οικονομική υπηρεσία. Το σχετικό διαβιβαστικό περιλαμβάνει πλήρη κατάλογο των υποβαλλομένων δικαιολογητικών.

Άρθρο 3 Διαδικασία και τρόπος επεξεργασίας υποβληθέντος φακέλου

1.α. Από την αρμόδια για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης οικονομική υπηρεσία, αναζητείται στο σύστημα ΗΔΔ ο ηλεκτρονικός φάκελος που έχει υποβληθεί και το σε ηλεκτρονική μορφή σχετικό διαβιβαστικό έγγραφο πρωτοκολλείται.

β. Ο ηλεκτρονικός φάκελος ανατίθεται από τον αρμόδιο προϊστάμενο σε υπάλληλο - εκκαθαριστή, που διενεργεί τον προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης βάσει των δικαιολογητικών που έχουν διαβιβαστεί μέσω του συστήματος ΗΔΔ.

2. Ο κάθε ηλεκτρονικός φάκελος αντιστοιχεί σε μία πληρωμή ή συμψηφιστική τακτοποίηση ή απόδοση λογαριασμού και μπορεί να αναζητηθεί βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων. Ένας ηλεκτρονικός φάκελος μπορεί να συσχετίζεται και με άλλους στην περίπτωση που τα δικαιολογητικά είναι κοινά για περισσότερες από μία πληρωμές.

3. Σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά είναι ελλιπή ή απαιτείται κάποια διόρθωση, ζητείται η συμπλήρωση ή/και διόρθωση αυτών από την υπηρεσία που πραγματοποίησε τη δαπάνη, η οποία και συμπληρώνει τα δικαιολογητικά στον ηλεκτρονικό φάκελο, εφαρμόζοντας τη διαδικασία του προηγούμενου άρθρου.

4. Σε περίπτωση:

α) διαφωνίας μεταξύ διατάκτη και προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών [άρθρα 26, παρ. 1 και 69Γ, παρ. 1, περ. γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), 75, παρ. 5 του ν. 4446/2016 (Α' 240) και 4, παρ.Ι.γ του πδ.80/2016 (Α' 145)] ως προς τη νομιμότητα ή/και κανονικότητα της δαπάνης ή/και

β) αμφιβολιών του προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών [άρθρα 75, παρ. 6, 86, 87 και 88 του ν. 4446/2016 (Α' 240)] ως προς το ουσιαστικό μέρος της δαπάνης, όλα τα σχετικά έγγραφα προστίθενται στον ηλεκτρονικό φάκελο.

5.α. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας, συντάσσει η σχετική πράξη εκκαθάρισης και εκδίδεται το χρηματικό ένταλμα (ΧΕ). Κατά την επεξεργασία του εντάλματος για την έκδοση του μέσω του ΟΠΣΔΠ, ο εκκαθαριστής ενεργοποιεί τη μέσω ειδικής λειτουργικότητας σύνδεση μεταξύ ΟΠΣΔΠ και συστήματος ΗΔΔ και με κριτήριο τον μοναδικό αριθμό καταχώρισης

συσχετίζει μοναδικά το υπό επεξεργασία ένταλμα με τον ηλεκτρονικό φάκελο της στετικής δαπάνης. Στον φάκελο αυτό έτουν πλέον πρόσβαση οι λοιποί χρήστες του ΟΠΣΔΠ ανάλογα με τον ρόλο τους. Η πράξη εκκαθάρισης και το ΧΕ υπογράφονται ψηφιακά από τα αρμόδια όργανα μέσω κατάλληλης λειτουργικότητας του ΟΠΣΔΠ.

β. Τα ψηφιακά υπογεγραμμένα από τα αρμόδια όργανα της οικονομικής υπηρεσίας ηλεκτρονικά αρχεία της πράξης εκκαθάρισης και του ΧΕ που έχουν παραχθεί από το ΟΠΣΔΠ προστίθενται στον ηλεκτρονικό φάκελο και ενημερώνονται τα απαιτούμενα πεδία.

6.α. Ο ηλεκτρονικός φάκελος ανατίθεται σε υπάλληλο του τμήματος/γραφείου πληρωμών της οικονομικής υπηρεσίας. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εγγράφων εξόφλησης της δαπάνης (Εντολή Μεταφοράς και Πίστωσης Λογαριασμού κ.ά.) που παράγονται από το ΟΠΣΔΠ υπογράφονται ψηφιακά μέσω σχετικής λειτουργικότητάς του από τα αρμόδια όργανα του τμήματος/γραφείου αυτού.

β. Μετά την ολοκλήρωση της συγκέντρωσης των δικαιολογητικών και της διαδικασίας εξόφλησης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο ανωτέρω υπάλληλος ψηφιοποιεί μέσω σαρωτή και υπογράφει ψηφιακά όσα εξ αυτών δεν φέρουν ψηφιακή υπογραφή και στη συνέχεια προσθέτει το σύνολο των ηλεκτρονικών αρχείων των δικαιολογητικών εξόφλησης (φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, αποδεικτικό Εντολής Μεταφοράς και Πίστωσης Λογαριασμού κ.λπ.) στον ηλεκτρονικό φάκελο. Εφεξής, ο ηλεκτρονικός φάκελος δεν επιδέχεται περαιτέρω επεξεργασία.

γ. Σε περίπτωση ακύρωσης εκδοθέντος ΧΕ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο φάκελος ενημερώνεται με το ακυρωμένο ΧΕ.

7. Στις περιπτώσεις συμψηφιστικής τακτοποίησης ή προπληρωμών - προκαταβολών, για τις οποίες απαιτείται απόδοση λογαριασμού, οι διατάξεις των παρ. 5 και 6 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλογικά.

8. Στην περίπτωση των δαπανών που εξοφλούνται μέσω της ΕΑΠ, ο ανωτέρω υπάλληλος ενημερώνει ιδιαίτερο φάκελο με τα στετικά ψηφιακά υπογεγραμμένα ηλεκτρονικά αρχεία (συγκεντρωτική κατάσταση ενταλμάτων και τα σχετικά ΧΕ). Στον φάκελο αυτό έχει πρόσβαση και η Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης, προκειμένου να προβεί στις δέουσες ενέργειες για την εξόφληση των εν λόγω δαπανών.

9. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας η οικονομική υπηρεσία μεριμνά για την ενημέρωση του φυσικού φακέλου, ώστε το περιεχόμενό του να ταυτίζεται με εκείνο του αντίστοιχου ηλεκτρονικού.

10. Κατά τη διαδικασία ανάκτησης των στοιχείων του ΧΕ, οι χρήστες του ΟΠΣΔΠ δύνανται, βάσει του ρόλου και των δικαιωμάτων πρόσβασής τους, να αποκτούν πρόσβαση στα αρχεία του ηλεκτρονικού φακέλου μέσω του συστήματος αυτού.

Άρθρο 4

Πρόσβαση του

Ελεγκτικού Συνεδρίου στο σύστημα ΗΔΔ

Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Ελεγκτικού Συνεδρίου παρέχεται η δυνατότητα περιορισμένης πρόσβασης στο σύστημα ΗΔΔ σε πιστοποιημένους χρήστες υπηρεσιών του.

Άρθρο 5

Μεταβατικές διατάξεις

Έως την ενσωμάτωση στο ΟΠΣΔΠ της λειτουργικότητας ψηφιακής υπογραφής και της παραγωγής ηλεκτρονικών αρχείων, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

α. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας, η κατάσταση δαπάνης, που περιλαμβάνεται στα δικαιολογητικά του ηλεκτρονικού φακέλου, εκτυπώνεται από τον εκκαθαριστή και επ' αυτής συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης, η οποία μονογράφεται και υπογράφεται από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα. Στη συνέχεια εκδίδεται και εκτυπώνεται το ΧΕ, το οποίο μονογράφεται και υπογράφεται από τα ίδια ως άνω όργανα.

β. Μετά την υπογραφή των αντιτύπων του ΧΕ, η πράξη εκκαθάρισης και το πρώτο αντίτυπο (πρωτότυπο) ψηφίοποιούνται μέσω σαρωτή, υπογράφονται ψηφιακά και προστίθενται στον ηλεκτρονικό φάκελο από τον εκκαθαριστή. Σε περίπτωση ακύρωσης του ΧΕ κατά τις κείμενες διατάξεις, το ηλεκτρονικό αρχείο αυτού προστίθεται στον ηλεκτρονικό φάκελο.

γ. Μετά την υπογραφή των εγγράφων εξόφλησης που παράγονται από το ΟΠΣΔΠ, αυτά ψηφιοποιούνται μέσω σαρωτή, υπογράφονται ψηφιακά από υπάλληλο του τμήματος/γραφείου πληρωμών και προστίθενται στον ηλεκτρονικό φάκελο.

δ. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλογικά στις περιπτώσεις συμψηφιστικής τακτοποίησης ή προπληρωμών - προκαταβολών, για τις οποίες απαιτείται απόδοση λογαριασμού.

Άρθρο 6

Έναρξη ισχύος

1. Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας υπάγονται από 01.01.2020 τα Υπουργεία (i) Πολιτισμού και Αθλητισμού, (ii) Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και (iii) Οικονομικών και μόνο για τις δαπάνες των δευτερευόντων διατακτών τους, για τις οποίες δαπάνες αρμοδιότητες των άρθρων 24, 26, 66 και 69Γ του ν. 4270/2014 ασκούνται κατά τη δημοσίευση της παρούσας από την ΔΥΕΕ της τέως Νομαρχίας Αθηνών κατ' εφαρμογή των ΥΠΠΟΑ/ΓΔΟΥ/3969/256/14-12-2016 (Β' 151), 4239/Δ9.1474/31-01-2017 (Β' 443) και 2/99990/0004/30-12-2016 (Β' 4480) κοινή υπουργική απόφαση αντίστοιχα.

2. Από 01.01.2021 στις διατάξεις της παρούσας υπάγονται όλοι οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης και για το σύνολο των δαπανών τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιουνίου 2019

Οι Υπουργοί

Δικαιοσύνης, Διαφάνειας
και Ανθρωπίνων

Δικαιωμάτων

ΜΙΧΑΗΛ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ

Αναπληρωτής
Υπουργός Οικονομικών

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑΚΗΣ

Οικονομικών

ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ

Διοικητικής
Ανασυγκρότησης

ΜΑΡΙΑ - ΕΛΙΖΑ

ΞΕΝΟΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

