



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας
www.eopyy.gov.gr

**ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΚΑΙ
ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ**

Μαρούσι, 17/01/2025
Αρ. Πρωτ.: ΔΑ3Α/8/οικ.1407

**Γενική Διεύθυνση: Οργάνωσης και Σχεδιασμού
Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας**

Δ/ση: Πληροφορικής

Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων Υπηρεσιών

Γενική Διεύθυνση: Οικονομικών Υποθέσεων

Διεύθυνση: Ελέγχου και Εκκαθάρισης

Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης ΠΦΥ

e-mail : edary@eopyy.gov.gr

d18.t1@eopyy.gov.gr

Προς:

-Συμβεβλημένα Κέντρα
Διημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας

-ΠΕ.ΔΙ ΕΟΠΥΥ

-Κέντρο Διαλογής

**ΘΕΜΑ: «Έναρξη ηλεκτρονικών υποβολών συμβεβλημένων Κέντρων Διημέρευσης –
Ημερήσιας Φροντίδας.»**

Σχετ.: 1) Το υπ' αριθμ.ΔΑ3Α/213/οικ.11392/26-04-2024 (ΑΔΑ:Ψ1ΚΦΟΞ7Μ-ΖΤ5) έγγραφο της Διεύθυνσης Ελέγχου και Εκκαθάρισης.


Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού ενημερώνουμε τα συμβεβλημένα κέντρα Διημέρευσης - Ημερήσιας Φροντίδας ότι οι υποβολές μηνός **Ιανουαρίου 2025** θα υποβληθούν ηλεκτρονικά στην εφαρμογή eΔΑΠΥ του Οργανισμού.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει καταχωρηθεί η δυναμικότητα κάθε φορέα και να έχει εγκριθεί ηλεκτρονικά από την Διεύθυνση Συμβάσεων. Κατόπιν των ανωτέρω, αν κάποιος φορέας δεν έχει ήδη ολοκληρώσει την ανωτέρω ενέργεια, θα πρέπει άμεσα να προβεί σε αυτή, προκειμένου να είναι δυνατή η υποβολή της δαπάνης του μήνα.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

Οι παρακάτω οδηγίες είναι συμπληρωματικές του βασικού εγχειριδίου χρήσης της εφαρμογής eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης που είναι αναρτημένο στον ιστότοπο του ΕΟΠΥΥ, στη διαδρομή Πάροχος Υγείας → eΔΑΠΥ → Οδηγίες Χρήσης Ιατρικών Πράξεων και απευθύνεται αποκλειστικά στα Κέντρα Διημέρευσης – Ημερήσιας Φροντίδας.

Στην εφαρμογή eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης, στο αριστερό κάθετο μενού, έχει προστεθεί μια νέα ομάδα επιλογών με τον τίτλο ΚΔΗΦ:



ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθαλψής

- ✱ Αρχική Σελίδα
- Συμβάσεις**
- ✱ Εμφάνιση Συμβάσεων
- Διαχείριση ΔΑΠΥ**
- ✱ Ενέργειες
- ✱ Συχνές Ιατρ. Πράξεις
- ✱ Ένδειξη Παραμεθορίου
- ✱ Ενήμερωση Ωραρίου
- ✱ Ενήμερωση Ιατρών
- Προληπτική Δράση**
- ✱ Αποδοχή Δράσης
- ✱ Έλεγχος Δράσης
- Α.Υ.Σ.**
- ✱ Αίτημα Προς Α.Υ.Σ.
- Διαχείριση Χρηστών**
- ✱ Δημιουργία Χρήστη
- ✱ Πληροφορίες Χρηστών
- ✱ Ακύρωση Χρήστη
- ✱ Στοιχεία Επικοινωνίας
- ΚΔΗΦ**
- ✱ Δήλωση Μητρώου ΚΔΗΦ
- ✱ Δήλωση Δυν/τας ΚΔΗΦ
- ✱ Εκτέλεση ΚΔΗΦ
- ✱ Ακύρωση Εκτ/σης ΚΔΗΦ
- Ενημέρωση Στοιχείων**
- ✱ Τραπεζ. Λογαριασμού
- ✱ Σημείο Υποβολής
- ✱ Δήλωση Ιατρών
- ✱ Δήλωση Μηχανημάτων

Στοιχεία Εγκατάστασης

Κωδικός / Επωνυμία Εγκατάστασης: 36990 TEST ΚΛΕΙΣΤΗ ΕΟΠΥΥ
 Υποκ/μα Εκκαθάρισης: 007 ΠΕ.ΔΙ. ΠΕΙΡΑΙΑ

[Γραφικές Παραστάσεις Υποβολών](#)

Έτος:

Τύπος Σύμβασης:

Στοιχεία Υποβολών Εγκατάστασης

(1 of 274) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >>> 10 ▾

| Αριθμός | Περίοδος | Κατάσταση | Σύμβαση | Ενέργειες |
|-------------------------|----------|-------------------------|--|--|
| 5950798 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 258214 ΕΟΠΥΥ-ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΜΕ ΚΑΡΤΑ ΕΚΑΑ | Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 6007121 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 397777 ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΗΣ-ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης Εξωννή Στοιχείων ΚΔΗΦ (XLS) |
| 5950800 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 217642 ΕΡΓ. ΦΥΣ. ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ - ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ (ΕΥΡΩΠΑΙΟΙ ΠΟΛΙΤΕΣ) | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 5950816 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 376265 ΛΣ.ΕΜ.ΑΚΤ. ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 5950817 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 376264 ΛΣ.ΕΜ.ΑΚΤ. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 5950818 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 379398 ΛΣ.ΕΜ.ΑΚΤ. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟ-ΚΛΙΝΙΚΗ | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 5950819 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 376560 ΛΣ.ΕΜ.ΑΚΤ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΕΨΗ | Εμφάνιση Ιατρικών Επισκέψεων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 5950820 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ | 80088 ΜΟΝΑΔΑ ΡΕΤ/CT | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |
| 5950821 | 11/2024 | ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ | 213181 ΜΟΝΑΔΑ ΡΕΤ/CT | Εμφάνιση Παραρτημάτων Φορολογικά Παραστατικά Ολοκλήρωση Καταχώρησης |

Δήλωση Δυναμικότητας ΚΔΗΦ

Η πρώτη κίνηση που πρέπει να κάνει ένας πάροχος ΚΔΗΦ είναι να καταχωρήσει τη δυναμικότητά του. Η καταχώρηση της δυναμικότητας γίνεται χρησιμοποιώντας την επιλογή «Δήλωση Δυν/τας ΚΔΗΦ».

Με την επιλογή αυτή ανοίγει η παρακάτω οθόνη:

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Δυναμικότητα:* 0

Ημερομηνία Έναρξης Ισχύος Δυναμικότητας*

| Δυναμικότητες ΚΔΗΦ ανά Κατηγορία | | | |
|----------------------------------|----------------|------------------------|-----------|
| Δυναμικότητα | Ημ/νία Έναρξης | Ημ/νία Οριστικοποίησης | Ενέργειες |
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | | |

[Οδόντιες Χρήσεις](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Ο χρήστης καταχωρεί τον αριθμό της δυναμικότητας του κέντρου και την ημερομηνία από την οποία ισχύει αυτή και πατάει την αποθήκευση από τα εικονίδια της εφαρμογής.

Το ιστορικό της δυναμικότητας φαίνεται στη συνέχεια ως εξής:

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Επιτυχής αποθήκευση δυναμικότητας ΚΔΗΦ

Δυναμικότητα:* 0

Ημερομηνία Έναρξης Ισχύος Δυναμικότητας*

| Δυναμικότητες ΚΔΗΦ ανά Κατηγορία | | | |
|----------------------------------|----------------|------------------------|-----------|
| Δυναμικότητα | Ημ/νία Έναρξης | Ημ/νία Οριστικοποίησης | Ενέργειες |
| 20 | 01/01/2024 | | Διαγραφή |

[Οδόντιες Χρήσεις](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Με το κουμπί της Διαγραφής, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει μια εγγραφή δυναμικότητας μέχρι τη στιγμή που αυτή θα οριστικοποιηθεί από τον ΕΟΠΥΥ. Μετά την οριστικοποίηση δεν υπάρχει δυνατότητα της διαγραφής από τον χρήστη.

Σημείωση: Στο πεδίο της δυναμικότητας καταχωρείται το πλήθος των θέσεων του ΚΔΗΦ πολλαπλασιασμένο με τις βάρδιες του Κέντρου. Για παράδειγμα, αν ένα Κέντρο έχει δυναμικότητα 20 θέσεων αλλά λειτουργεί σε δύο βάρδιες τότε στην εφαρμογή καταχωρείται ο αριθμός 40.

Δήλωσης Μητρώου ΚΔΗΦ

Με την επιλογή αυτή ο πάροχος δημιουργεί ένα μητρώο των ωφελούμενων του Κέντρου του, καταχωρώντας άπαξ τα στοιχεία τους καθώς και την ημερομηνία έναρξης και λήξης του προγράμματος για κάθε έναν από αυτούς.

The screenshot displays the web interface for the 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης' (Open Day Care) registration. At the top left is the EOPYY logo with the text 'ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΥΠΕΡΑΣΦΑΛΙΣΤΕΡΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ' and 'ΕΟΠΥΥ'. The main title is 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης'. Below the title is a browser navigation bar. The form consists of several sections:

- A field for 'Α.Μ.Κ.Α.*' (AMKA).
- A section titled 'Προσωπικά Στοιχεία' (Personal Data) containing:
 - 'Όνομα:' (Name) and 'Επώνυμο:' (Surname) input fields.
 - 'Πατρώνυμο:' (Patronymic) and 'Ημερομηνία Γέννησης:' (Date of Birth) input fields.
- A section titled 'Στοιχεία Μητρώου' (Beneficiary Data) containing:
 - 'Κατηγορία Ωφελούμενου:*' (Beneficiary Category) with a dropdown menu showing 'Επιλέξτε...'. Below it is a small 'v' icon.
 - 'Ημερομηνία Έναρξης Προγράμματος:*' (Program Start Date) input field.
 - 'Ημερομηνία Λήξης Προγράμματος:*' (Program End Date) input field.

At the bottom left, there is a link for 'Οθόνιες Χρήσεις' (Screen Use). The footer contains 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ' on the left and 'ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης' on the right.

Εκτέλεση ΚΔΗΦ

Μέσω της επιλογής αυτής γίνεται μαζικά για έναν μήνα η καταχώρηση των ημερών παρουσίας ενός ωφελούμενου στο Κέντρο.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΟΡΘΟΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΣΥΝΕΡΓΟΝ ΥΠΕΛΑΣ

ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

ΑΜΚΑ:*

Πράξη:* Επιλέξτε...

Δεκ 2024

| Δ | Τρ | Τε | Πε | Πα | Σ | Κ |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Επιλεγμένες Ημερομηνίες

| Ημερομηνία | Πράξη | Ενέργειες |
|-----------------------|-------|-----------|
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | |

[Οδηγίες Χρήσης](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ

ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης

Ο χρήστης:

- 1) καταχωρεί τον ΑΜΚΑ του ωφελούμενου
- 2) επιλέγει την πράξη που επιθυμεί να χρεώσει από τη σχετική λίστα (ημερήσια αποζημίωση)
- 3) επιλέγει τον μήνα και τον έτος που επιθυμεί να καταχωρήσει παρουσίες
- 4) επιλέγει όλες τις ημέρες παρουσίας κάνοντας κλικ σε κάθε αντίστοιχη ημερομηνία

Με το τρόπο αυτό δημιουργείται το παρουσιολόγιο του ωφελούμενου στο συγκεκριμένο μήνα:

Επιλεγμένες Ημερομηνίες

| Ημερομηνία | Πρόξη | Ενέργειες |
|------------|--|-----------|
| 08/11/2024 | ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ | Διαγραφή |
| 12/11/2024 | ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ | Διαγραφή |
| 20/11/2024 | ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ | Διαγραφή |
| 13/11/2024 | ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ | Διαγραφή |
| 19/11/2024 | ΠΑΡΑΜΟΝΗ - ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑ ΟΚΤΩ (8) ΩΡΩΝ | Διαγραφή |

[Οθόνιες Χρήσης](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΕΟΠΥΥ ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης

Μόλις επιλεγούν όλες οι ημέρες παρουσίας, ο χρήστης πρέπει να ολοκληρώσει τη διαδικασία της καταχώρησης πατώντας το κουμπί «Εκτέλεση» από τα εικονίδια της οθόνης.

Εδώ σημειώνεται ότι, για να λειτουργήσει αυτή η οθόνη και να καταχωρηθούν οι ημέρες παρουσίας ενός ΑΜΚΑ, πρέπει ο χρήστης πρώτα να έχει δημιουργήσει περίοδο υποβολής για τον αναφερόμενο μήνα. Για περισσότερα μπορείτε να ανατρέξετε στο βασικό εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής eΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλψης.

Ακύρωση Εκτέλεσης ΚΔΗΦ

Με την επιλογή αυτή, είναι δυνατή η διαγραφή μια ημέρας από το παρουσιολόγιο ενός ωφελούμενου.

Ο χρήστης χρησιμοποιώντας το εικονίδιο του φακού μπορεί να αναζητήσει μια συγκεκριμένη ημέρα ενός ΑΜΚΑ που έχει καταχωρηθεί ως παρουσία και στη συνέχεια αφού την ανακτήσει, να την ακυρώσει με το εικονίδιο της διαγραφής (κάδος).

Για τεχνική βοήθεια επί της εφαρμογής οι χρήστες απευθύνονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση edapy@eopyy.gov.gr

ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ

Στην πρώτη ηλεκτρονική υποβολή αποστέλλεται το σύνολο των δικαιολογητικών για κάθε ωφελούμενο που περιλαμβάνεται στο παρουσιολόγιο.

Ειδικότερα, ανάλογα με την περίπτωση του ωφελούμενου όπως περιγράφεται στο ανωτέρω (1) σχετικό έγγραφό μας υποβάλλονται:

- Αντίγραφα των εν ισχύ ιατρικών γνωματεύσεων στην περίπτωση ωφελούμενων που ήδη αποζημιώνονταν πριν από την υπογραφή της σύμβασης. Για τις περιπτώσεις αυτές εφόσον υπάρχει διαθέσιμη πιστοποίηση αναπηρίας, αποστέλλεται η πιστοποίηση αναπηρίας.
- Αντίγραφο πιστοποίησης αναπηρίας για τους ωφελούμενους που η έναρξη του προγράμματος έγινε μετά την υπογραφή της σύμβασης.
- Αντίγραφα των εγκεκριμένων γνωματεύσεων ειδικής αγωγής ή των ηλεκτρονικών εισηγητικών ιατρικών φακέλων, για τις περιπτώσεις ανηλίκων οι οποίοι εντάχθηκαν στο πρόγραμμα με τις ανωτέρω προϋποθέσεις. Εφόσον έχει εκδοθεί απόφαση ΚΕΠΑ θα αποσταλεί αντίγραφο της απόφασης.
- Αντίγραφα ταυτότητας ή διαβατηρίου των ωφελούμενων και βεβαίωση ΑΦΜ (π.χ μέσω gov.gr). Βεβαίωση ταυτοπροσωπίας για τους ανήλικους κάτω των 12 ετών που δεν έχουν εκδώσει ταυτότητα. Εφόσον απαιτηθεί, αντίγραφα των ανωτέρω δικαιολογητικών δύναται να αναζητηθούν από την αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση στην οποία κατατέθηκε η πρώτη χειρόγραφη υποβολή.
- Το σύνολο των αιτήσεων για την ένταξη στο πρόγραμμα, που υποβλήθηκαν στην πρώτη χειρόγραφη ηλεκτρονική υποβολή. Για τους ωφελούμενους χωρίς δικαιπρακτική ικανότητα με την ένταξη στο πρόγραμμα αποστέλλεται και η αίτηση του φυσικού ή θετού γονέα, ή αναδόχου ή επιτρόπου ή του δικαστικού συμπαραστάτη κατά περίπτωση.
- Η αίτηση υποβάλλεται άπαξ κατά την πρώτη εκκαθάριση/ηλεκτρονική υποβολή.
- **Ιατρικά έγγραφα** (εισιτήριο – εξιτήριο) για την περίπτωση νοσηλείας σε δημόσιο νοσοκομείο, ιδιωτική κλινική ή κέντρο αποκατάστασης ή ιατρική βεβαίωση – γνωμάτευση σε περίπτωση απουσίας έως 8 ημέρες/μήνα ιατρικώς δικαιολογημένη, για τις απουσίες που αφορούν τον τρέχοντα μήνα υποβολής (Ιανουαρίου).
- Συγκεντρωτική κατάσταση - Παρουσιολόγιο με το σύνολο των ωφελούμενων σε αλφαβητική σειρά, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα. Η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής των ηλεκτρονικών καταχωρήσεων σε αρχείο excel το οποίο, μετά από επεξεργασία ώστε να είναι συγκεντρωτικά τα δεδομένα, δύναται να χρησιμοποιηθεί ως το

προβλεπόμενο στην αριθμ.Δ12γ/ΓΠ 49481/23 (ΦΕΚ 3290 Β/18-5-2023) ΚΥΑ παρουσιολόγιο στο οποίο θέτει την υπογραφή του ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα.

- Τιμολόγιο με το συνολικό αιτούμενο ποσό.
- Υπεύθυνη δήλωση του Κέντρου εκδοθείσα μέσω gov.gr στην οποία δηλώνεται:

-ότι τα ΑΜΕΑ δεν συμπεριλαμβάνονται στα ΑμεΑ που δηλώνονται στα προγράμματα ΕΣΠΑ

- ο χρόνος παραμονής των ΑμεΑ ανάλογα με την άδεια λειτουργίας και ότι μέσα σε αυτό το ωράριο εφαρμόζεται όλο το πρόγραμμα των πράξεων που έχουν ανάγκη τα ΑμεΑ.

-Ότι στο σύνολο των ημερών που αναγράφονται στην αναλυτική κατάσταση, δεν συμπεριλαμβάνονται αργίες και ημέρες απουσίας εξαιρουμένων αυτών που προβλέπονται στο άρθρο 5 παρτ.3 της υπ' αριθμ.Δ12γ/ΓΠ49481/18-05-2023 (ΦΕΚ3290) ΚΥΑ.

Από την αμέσως επόμενη ηλεκτρονική υποβολή υποβάλλονται δικαιολογητικά μόνο για ωφελούμενους που εντάσσονται στο πρόγραμμα το συγκεκριμένο μήνα.

Επομένως κάθε επόμενη υποβολή περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά των νέων ωφελούμενων, το τιμολόγιο, το παρουσιολόγιο, την υπεύθυνη δήλωση και, εφόσον υπάρχουν, τα έγγραφα για τις δικαιολογημένες απουσίες.

Υπενθυμίζεται ότι η προθεσμία υποβολής εκάστου μήνα είναι η τελευταία **εργάσιμη του επόμενου μήνα από αυτόν της παροχής υπηρεσιών**, σύμφωνα με το άρθρο 100 του Ν.4172/13 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Υποβολή η οποία πρωτοκολλείται μετά την ως άνω καταληκτική ημερομηνία υποβολής δεν αναγνωρίζεται και δεν αποζημιώνεται από τον ΕΟΠΥΥ εκτός και αν διαπιστωθούν λόγοι ανωτέρας βίας που αίρουν το εκπρόθεσμο, όπως ορίζονται στις υπ' αριθμ.296/918/02-11-2023 (ΑΔΑ:6ΓΦΦΟΞ7Μ-2Ι9) και 179/967/18-7-2024 (ΑΔΑ: ΨΦΘΖΟΞ7Μ-57Ρ), αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

Τα δικαιολογητικά τοποθετούνται σε φάκελο (με αλφαβητικά σειρά των ωφελούμενων) και εξωτερικά του φακέλου σε εμφανές σημείο επικολλάται η ειδική ετικέτα που εκτυπώνεται από το πληροφοριακό σύστημα (αυτοκόλλητο κυτίου). Στη συνέχεια αποστέλλονται στην παρακάτω Διεύθυνση:

Κέντρο Διαλογής ΕΟΠΥΥ
Θέση δύο (2) Πεύκα, Ασπρόπυργος ΤΚ 19300

Παραμένουμε στη διάθεσή σας,

Η Προϊσταμένη της Γ. Δ/σης Οργάνωσης
και Σχεδιασμού Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας

Π. Λίτσα

Ακριβές
αντίγραφο

Η Προϊσταμένη της Γ. Δ/σης
Οικονομικών Υποθέσεων

Καλλιόπη Κούμπη

Εσωτερική διανομή:

- Γραφείο Διοικήτριας
- Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων
- Προϊσταμένη Γενικής Διεύθυνσης Οργάνωσης και Σχεδιασμού Αγοράς Υπηρεσιών Υγείας
- Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού
- Δ/νση Συμβάσεων
- Δ/νση Πληροφορικής
- Δ/νση Εκκαθάρισης