

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤ. & ΔΕΥΤΕΡ. ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Θεσσαλονίκη, 03 -06 -2019
Αρ. πρωτ.: 12098

Δ/ΝΣΗ Δ/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Κολοκοτρώνη 22
Τ.Κ. : 564 30, Σταυρούπολη
Πληροφορίες: Οικονομικό Τμήμα
Τηλέφωνο : (2310) 651-541
FAX : (2310) 640-265
Ιστοσελίδα : <http://dide-v.thess.sch.gr>
E-mail : mail@dide-v.thess.sch.gr

ΠΡΟΣ:

Τους προέδρους όλων των
Εξεταστικών & Βαθμολογικών
Κέντρων
της Δ/σης Δ.Ε Δυτ. Θεσ/νίκης

ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για την αποζημίωση των Πανελλαδικών Εξετάσεων 2019».

Σας ενημερώνουμε ότι για το τρέχον έτος οι οικονομικές καταστάσεις των Πανελλαδικών Εξετάσεων 2019 θα υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής που βρίσκεται στη διεύθυνση <http://dide-v.thess.sch.gr/michanorg>. Για την είσοδο στην εφαρμογή θα απαιτηθεί Όνομα Χρήστη και Κωδικός Πρόσβασης που θα δοθούν σε έντυπη μορφή στους προέδρους των Εξεταστικών Κέντρων από το γραφείο 9 (Οικονομικό) της Διεύθυνσης. Στον παρακάτω πίνακα περιγράφονται οι βασικές ενέργειες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

1. α)	Δημιουργία λίστας ατόμων που συμμετέχουν στη διαδικασία και ορισμός των αρμοδιοτήτων τους. Η λίστα συμμετεχόντων δημιουργείται με αυτόματη εύρεση στοιχείων από το αρχείο της Διεύθυνσης.
1. β)	Εισαγωγή στοιχείων ατόμων (εάν χρειάζεται) που δεν ανευρίσκονται στη λίστα της Διεύθυνσης.
2.	Δημιουργία ημερολογίου εργασίας - Καταχώρηση παρουσιών.
3.	Υπολογισμός συνολικών ακαθάριστων (μεικτών) αμοιβών για κάθε άτομο και οριστική υποβολή στοιχείων στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Μόνο μετά την ολοκλήρωση αυτής της ενέργειας θα είναι δυνατή η συνέχεια στο επόμενο βήμα.
4.	Επεξεργασία από τη Διεύθυνση των τελικών αρχείων πληρωμών (Καταστάσεις Πληρωμής και Μισθοδοτικές Καταστάσεις Ενιαίας Αρχής Πληρωμών) και ανάρτηση τους στην εφαρμογή σε μορφή p.d.f.
5.	Εκτύπωση και υπογραφή των αρχείων του βήματος 4 καθώς και των υπολοίπων εγγράφων που απαιτούνται για αποστολή στη Διεύθυνση.

Τα βήματα 1,2,3, και 5 υλοποιούνται από τους εκκαθαριστές των Εξεταστικών Κέντρων ενώ το βήμα 4 από τη Διεύθυνση. Έως και την **τρίτη ημέρα των εξετάσεων** θα πρέπει να

αποσταλούν στη Διεύθυνση τα στοιχεία των ατόμων (Έντυπο Στοιχεία Εργαζομένων, Βεβαίωση Αποδοχών και IBAN σε έντυπη μορφή) που δεν ανευρίσκονται στη λίστα της εφαρμογής και δεν μισθοδοτούνται από το ΥΠ.Π.Ε.Θ. Η οριστική υποβολή (βήμα 3) θα πρέπει να έχει υποβληθεί έως και την **προτελευταία ημέρα των εξετάσεων** (στις 14-6-2019 για τα ΓΕΛ και στις 19-6-2019 για τα ΕΠΑΛ) ώστε να δημιουργηθούν οι οικονομικές καταστάσεις από τη Διεύθυνση. Εννοείται ότι η οριστικοποίηση θα περιλαμβάνει και όσους συμμετέχουν την τελευταία ημέρα των εξετάσεων. Σε περίπτωση που την τελευταία ημέρα προκύψει αλλαγή (π.χ αντικατάσταση ενός επιτηρητή) θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τη Διεύθυνση στο τηλ. 2310 640-049 για να αναρτηθούν εκ νέου οι οικονομικές καταστάσεις. Οι ημερομηνίες που αναφέρονται παραπάνω είναι **δεσμευτικές** διότι εάν δεν τηρηθούν υπάρχει πιθανότητα να δημιουργηθεί πρόβλημα στην εκκαθάριση των δαπανών. Μέσα στην εφαρμογή παρέχονται αναλυτικές πληροφορίες βήμα προς βήμα για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθηθεί ενώ για οποιαδήποτε τεχνική υποστήριξη θα καλείτε στο 2310 640-049.

Με βάση τα παραπάνω παρακαλούνται οι πρόεδροι των Εξεταστικών Κέντρων να συγκεντρώσουν, να ελέγξουν και να αποστείλουν με **διαβιβαστικό** στο Οικονομικό της Διεύθυνσης **τρία (3) ξεχωριστά πακέτα δικαιολογητικών** (πλην της περίπτωσης 9 που θα υποβάλλεται σε 1 αντίγραφο), εκ των οποίων το **ένα (1) πακέτο θα είναι πρωτότυπο** και τα **δύο (2) φωτοτυπία**. Το κάθε πακέτο θα περιέχει τα εξής δικαιολογητικά:

1. **Κατάσταση πληρωμής** αποζημίωσης όλων όσων συμμετέχουν στο Εξεταστικό Κέντρο, θεωρημένη από τον πρόεδρο της οικείας επιτροπής.
2. **Μισθοδοτική Κατάσταση της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών (ΕΑΠ)** θεωρημένη από τον πρόεδρο της οικείας επιτροπής και υπογεγραμμένη **οπωσδήποτε** από τους δικαιούχους.
3. **Ημερολόγιο εργασίας** για το προσωπικό που δεν αποζημιώνεται κατ' αποκοπή (π.χ. επιτηρητές, βοηθητικό προσωπικό και μεταφορέας), θεωρημένο από τον πρόεδρο της οικείας επιτροπής και υπογεγραμμένο **οπωσδήποτε** από τους δικαιούχους.
4. **Βεβαίωση** του προέδρου της οικείας επιτροπής για τον αριθμό των εξεταζόμενων μαθητών.
5. **Απόφαση ορισμού προσωπικού απασχόλησης** του Εξεταστικού Κέντρου (Επιτροπής και Επιτηρητών).
6. **Απόφαση καθορισμού αποζημίωσης** των απασχολούμενων στις πανελλαδικές εξετάσεις.
7. **Απόφαση καθορισμού του προγράμματος** των πανελλαδικών εξετάσεων.

8. **Βεβαιώσεις Σαββάτων – Κυριακών** για όσους απασχολήθηκαν τις συγκεκριμένες μέρες και ειδικότερα για:
- I. Το προσωπικό που μισθοδοτείται από τη Διεύθυνσή μας. Για το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό που μισθοδοτείται από άλλες Διευθύνσεις οι βεβαιώσεις θα πρέπει να δοθούν στους ίδιους ώστε να τις αποστείλουν στους εκκαθαριστές μισθοδοσίας τους.
 - II. Το προσωπικό που μισθοδοτείται είτε από άλλα υπουργεία (π.χ. καθαρίστριες και επιστάτες δήμων) είτε από τον ιδιωτικό τομέα (π.χ. εκπαιδευτικοί ιδιωτικών σχολείων) είτε είναι άνεργοι.
9. **Βεβαιώσεις αποδοχών** μηνός Ιουνίου 2019 σε διαφορετικό πακέτο και σε ένα (1) αντίγραφο, με τη θερμή παράκληση οι συμμετέχοντες που ανήκουν στη Διεύθυνσή μας να παραλαμβάνουν τις βεβαιώσεις αποδοχών τους από την οργανική τους θέση χωρίς σφραγίδα και υπογραφή, σε αντίθεση με όσους ανήκουν οργανικά σε άλλες Διευθύνσεις που οι βεβαιώσεις τους θα φέρουν σφραγίδα και υπογραφή.
10. **Για όσους δικαιούνται οδοιπορικά έξοδα** θα υποβάλλονται τα δικαιολογητικά, σε ξεχωριστό πακέτο, σύμφωνα με τις οδηγίες και τα έντυπα που βρίσκονται στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης.

Στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://srv-dide-v.thess.sch.gr/portal/mainmenu-36/297-oikonomika/7597-odigies-gia-tin-apozimiosi-ton-panelladikon-eksetaseon-2017> έχουν αναρτηθεί οι οδηγίες και τα δικαιολογητικά τα οποία είναι απαραίτητα να αποσταλούν στη Διεύθυνση.

Παρακαλούμε, για την αποφυγή καθυστερήσεων στην εκκαθάριση των δαπανών, να μας αποστείλετε τα ανωτέρω δικαιολογητικά **έως την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά το τέλος των εξετάσεων.**

Ο Δ/ντής της Δ.Ε. Δυτικής Θεσ/νίκης

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος Β' Οικονομικού

Παύλος Α. Ματζιάρης
ΠΕ81 Πολ. Μηχανικών-Αρχιτεκτόνων

Νεφτετζίδου Αναστασία