



**Εγχειρίδιο για Απογραφικά Δελτία Εισόδου/Εξόδου
Ωφελούμενων – Συμμετεχόντων**

Περιεχόμενα

1. Γενικά.....	2
2. Δημιουργία Σχέσης ΟΠΣΚΕ με Φυσικό Πρόσωπο.....	2
3. Απογραφικά Δελτία Εργαζόμενου Ωφελούμενου	6
3.1. Απογραφικά Δελτία Εισόδου	7
3.2. Απογραφικά Δελτία Εξόδου.....	12
4. Απογραφικά Δελτία Εισόδου- Εξόδου στον κύκλο Αιτήματος Καταβολής Ενίσχυσης....	17
4.1. Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης.....	17
5. Δικαιούχος – Απογραφικά Εξόδου	18

1. Γενικά

Σε δράσεις που υπάρχουν επιδοτούμενες θέσεις εργασίας, στις οποίες συμμετέχει ο δικαιούχος και έχει κατάσταση Επιχορηγούμενη, μπορεί να γίνει σύνδεση με Ωφελούμενο.

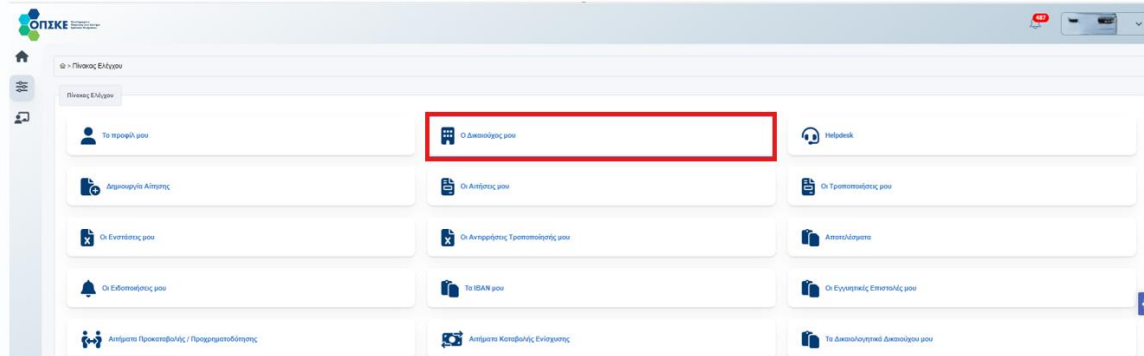
Σε αυτήν την περίπτωση υπάρχει υποχρέωση από τα στελέχη (ανέργους ή μη) που θα προσληφθούν να συμπληρώσουν:

1. ένα Απογραφικό Δελτίο κατά την Είσοδο (στο χρονικό πλαίσιο που ορίζει η υποδράση και αποφασίζει ο Δικαιούχος)
2. ένα Απογραφικό Δελτίο κατά την Έξοδο (όταν ολοκληρωθεί η πράξη Δηλαδή μετά την τελευταία πιστοποίηση).

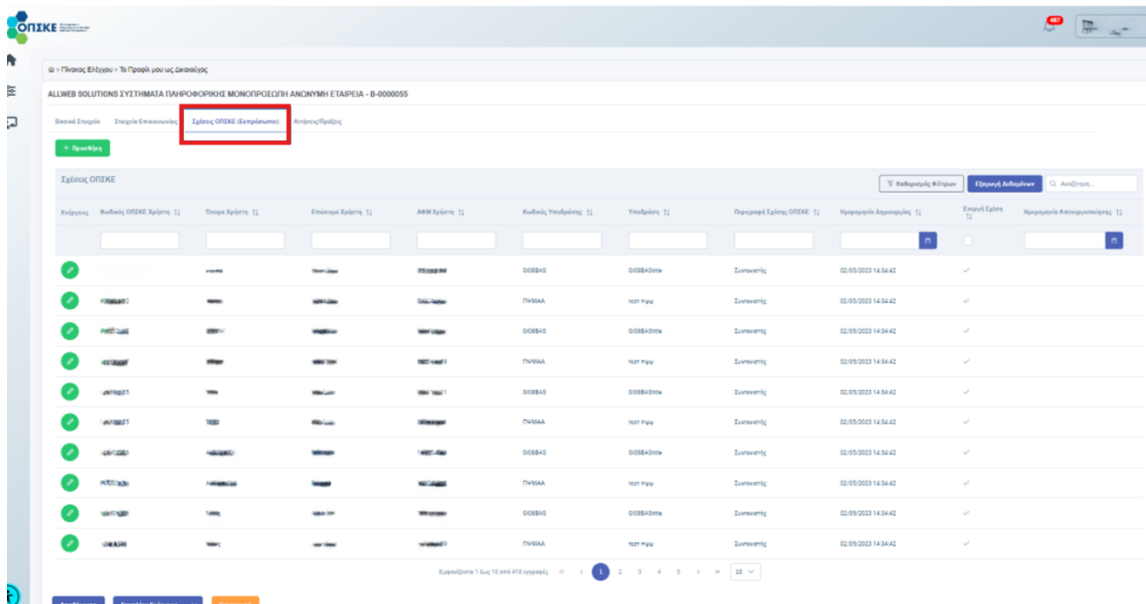
2. Δημιουργία Σχέσης ΟΠΣΚΕ με Φυσικό Πρόσωπο

Αρχικά θα χρειαστεί ο Δικαιούχος να δημιουργήσει Σχέση ΟΠΣΚΕ με ένα Φυσικό Πρόσωπο.

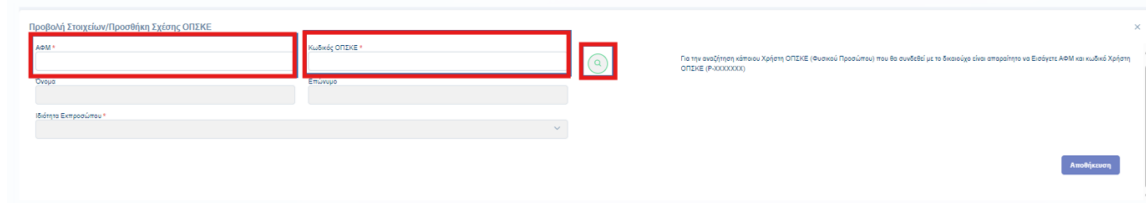
Ο **Δικαιούχος** από την περιοχή του «**Πίνακα Ελέγχου**», επιλέγει «Ο Δικαιούχος μου».



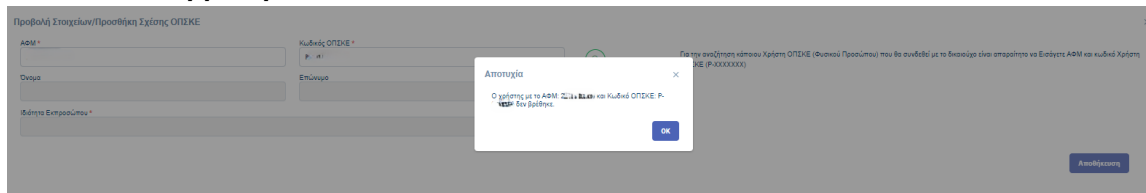
Στην συνέχεια από την περιοχή «**Το Προφίλ μου ως Δικαιούχος**», θα μεταβεί στην καρτέλα «**Σχέσεις ΟΠΣΚΕ (Εκπρόσωποι)**» και θα πατήσει «**Προσθήκη**».



Στην φόρμα «**Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχέσης ΟΠΣΚΕ**» που ανοίγει, ο Δικαιούχος συμπληρώνει τα πεδία «**ΑΦΜ**» και «**Κωδικός ΟΠΣΚΕ**» (με P-XXXXX)και στην συνέχεια πατάει το εικονίδιο της αναζήτησης (φακός) .



Αφού πατήσει το εικονίδιο του φακού, σε περίπτωση που δεν υπάρχει ενεργός χρήστης, θα εμφανιστεί το μήνυμα: «**Ο χρήστης με το ΑΦΜ: XXXXXXXXX και Κωδικό ΟΠΣΚΕ: P-XXXXXXX δεν βρέθηκε**».



Εάν υπάρχει ενεργός χρήστης, θα εμφανιστεί το μήνυμα : «**Ο χρήστης με το ΑΦΜ: XXXXXXXXX και Κωδικό ΟΠΣΚΕ: P-XXXXXXX βρέθηκε**» και ο Διαχειριστής αφού πατήσει OK, αυτομάτως θα συμπληρωθούν τα πεδία «Όνομα» και «Επώνυμο», τα οποία θα είναι κλειδωμένα.

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχίστης ΟΠΣΚΕ

ΑΔΜ * [Blank] Κωδικός ΟΠΣΚΕ * [Blank]

Όνομα [Blank] Επώνυμο [Blank]

Ιδιότητα Εκπροσώπου * [Blank]

Επιβεβαίωση

Ο χρήστης με το ΑΔΜ: 20 12345 6 και Κωδικό ΟΠΣΚΕ Ρ: 1234567890

OK

Αποθήκευση

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχίστης ΟΠΣΚΕ

ΑΔΜ * [Blank] Κωδικός ΟΠΣΚΕ * [Blank]

Όνομα [Blank] Επώνυμο [Blank]

Ιδιότητα Εκπροσώπου * [Blank]

Επιλογή τύπου [Blank]

Αναζήτηση [Blank]

Συνιστάται

Οικονομικός Ύψιστος

Ωφελούμενος - Συμμετέχοντας

Αποθήκευση

Από την dropdown λίστα στο πεδίο «Ιδιότητα Εκπροσώπου», ο Διαχειριστής θα επιλέξει «Ωφελούμενος – Συμμετέχοντας».

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχίστης ΟΠΣΚΕ

ΑΔΜ * 20 Κωδικός ΟΠΣΚΕ * Ρ 1234567890

Όνομα [Blank] Επώνυμο [Blank]

Ιδιότητα Εκπροσώπου * Ωφελούμενος - Συμμετέχοντας

Επιλογή τύπου [Blank]

Αναζήτηση [Blank]

Συνιστάται

Οικονομικός Ύψιστος

Ωφελούμενος - Συμμετέχοντας

Κωδικός Πράξης * [Blank]

Αναζήτηση Κωδικού Πράξης

Αποθήκευση

Εφόσον επιλέξει «Ωφελούμενος – Συμμετέχοντας», εμφανίζεται το νέο πεδίο «Κωδικός Πράξης», όπου εκεί ο Δικαιούχος πληκτρολογεί τον Κωδικό Πράξης και πατάει το κουμπί Αναζήτησης (Φακό).

Προβολή Στοιχείων/Προσθήκη Σχίστης ΟΠΣΚΕ

ΑΔΜ * 20 Κωδικός ΟΠΣΚΕ * Ρ 1234567890

Όνομα [Blank] Επώνυμο [Blank]

Ιδιότητα Εκπροσώπου * Ωφελούμενος - Συμμετέχοντας

Επιλογή τύπου [Blank]

Αναζήτηση [Blank]

Συνιστάται

Οικονομικός Ύψιστος

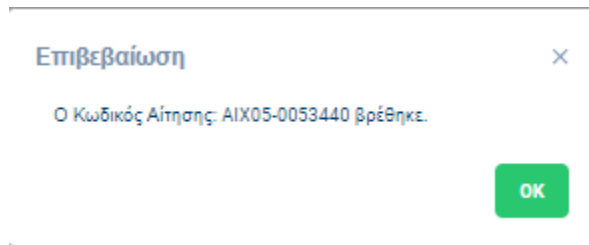
Ωφελούμενος - Συμμετέχοντας

Κωδικός Πράξης * 1234567890

Αναζήτηση Κωδικού Πράξης

Αποθήκευση

Αφού πατήσει Αναζήτηση θα εμφανιστεί το μήνυμα : «**Ο Κωδικός Αίτησης: XXXXX-XXXXXXX βρέθηκε**» και ο Δικαιούχος θα πατήσει **ΟΚ**.



Στην συνέχεια εμφανίζεται το πεδίο «**Ημερομηνία Εισόδου Ωφελούμενου – Συμμετέχοντα**», την οποία θα συμπληρώσει ο Δικαιούχος και μετά θα πατήσει Αποθήκευση.

Η φόρμα θα κλείσει και ο Δικαιούχος θα χρειαστεί να πατήσει Αποθήκευση και στην καρτέλα «Σχέσεις ΟΠΣΚΕ (Εκπρόσωποι)».

Εύρεση	Κωδικός ΟΠΣΚΕ Χρήστη	Όνομα Χρήστη	Επίσημο Χρήστη	ΑΦΜ Χρήστη	Κωδικός Υποφύλαξης	Υποφύλαξη	Παραμετρ. Σχέσης ΟΠΣΚΕ	Μικρομετρική Διαμετρική	Έγκλη Σύστη	Μικρομετρική Ανακοίνωση
✓		Γιάννης		123456789	010001	01000100	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Μαρία		987654321	010002	01000200	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Παύλος		111222333	010003	01000300	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Ελένη		444555666	010004	01000400	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Κωνσταντίνος		777888999	010005	01000500	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Ανδρέας		101112131	010006	01000600	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Σοφία		141516171	010007	01000700	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Χρήστος		181920212	010008	01000800	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Μαρίνα		222324252	010009	01000900	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	
✓		Γεώργιος		262728293	010010	01001000	Συνιστής	02/05/2023 14:34:42	✓	

Ο χρήστης αποκτά το ρόλο του Ωφελούμενου και επομένως έχει πρόσβαση στο μενού «**Τα Απογραφικά Δελτία μου**»

Σημείωση: Ένας ωφελούμενος μπορεί να είναι ωφελούμενος σε περισσότερες από μία αιτήσεις ενός Δικαιούχου, αλλά αυτό θα γίνεται με σχέση ΟΠΣΚΕ

3. Απογραφικά Δελτία Εργαζόμενου Ωφελούμενου

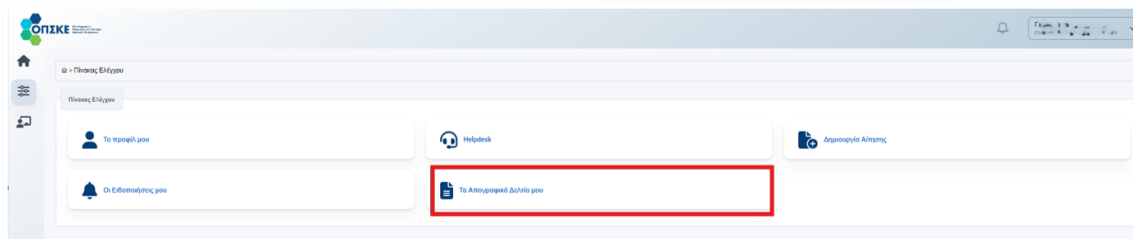
Τα Απογραφικά Δελτία Εργαζόμενου Ωφελούμενου, είναι μία φόρμα η οποία έχει κάποια πεδία που συμπληρώνονται ανάλογα με τις επιλογές που δίνονται, από τον Ωφελούμενο.

Χαρακτηρίζονται ως ΕΙΣΟΔΟΥ – ΕΞΟΔΟΥ και:

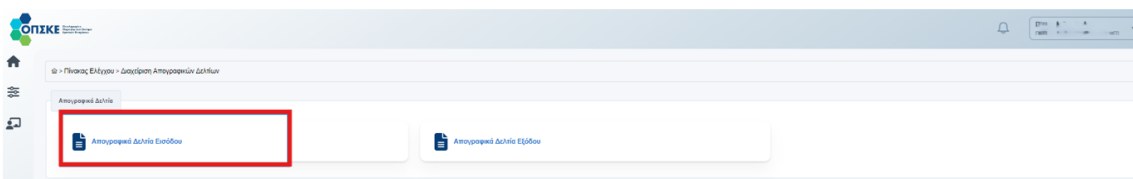
1. Συνδέονται με τον ωφελούμενο και το έργο πράξη
2. Εμφανίζονται σε μία νέα καρτέλα μέσα στην ροή των Αιτημάτων Καταβολής Ενίσχυσης (ΑΚΕ) και των Μακροχρόνιων Αιτημάτων
3. Λαμβάνουν μοναδικό κωδικό

3.1. Απογραφικά Δελτία Εισόδου

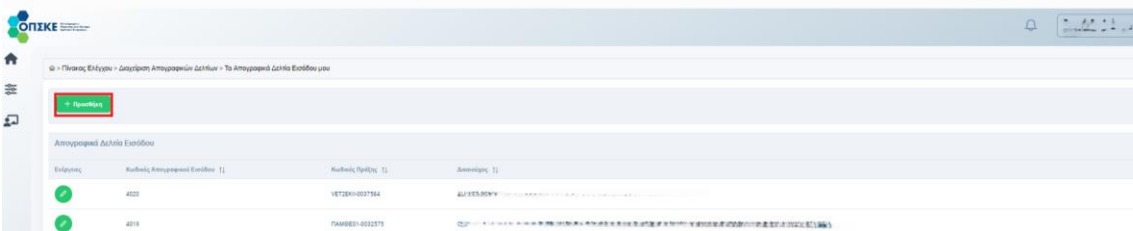
Ο Ωφελούμενος – Συμμετέχοντας από την περιοχή του Πίνακα Ελέγχου, επιλέγει « Τα Απογραφικά Δελτία μου».



Στην συνέχεια επιλέγει τα «Απογραφικά Δελτία Εισόδου»



Και πατάει «Προσθήκη»



Ο χρήστης μεταφέρεται στην περιοχή «Δημιουργία» όπου θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα, αρχικά το πεδίο «Επιλογή Δικαιούχου» και στην συνέχεια αφού θα ξεκλειδώνει το πεδίο «Επιλογή Πρότασης» με τους κωδικούς πράξης για τους οποίους έχει δημιουργηθεί σχέση Ωφελούμενου – Δικαιούχου.

ΟΠΙΣΚΕ

Πίνακας Ελέγχου > Διαχείριση Απογραφικών Δελτίων > Το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου μου > Δημιουργία

Απογραφικό Δελτίο Εισόδου

Στοιχεία Δελτίου

Επιλογή Δικαιούχου *
Επιλογή Πρότασης *

Αναζήτηση

Δημιουργία Επιστροφή

Τέλος πατάει «**Δημιουργία**» και το Απογραφικό Εισόδου δημιουργείται.

ΟΠΙΣΚΕ

Πίνακας Ελέγχου > Διαχείριση Απογραφικών Δελτίων > Το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου μου > Δημιουργία

Απογραφικό Δελτίο Εισόδου

Στοιχεία Δελτίου

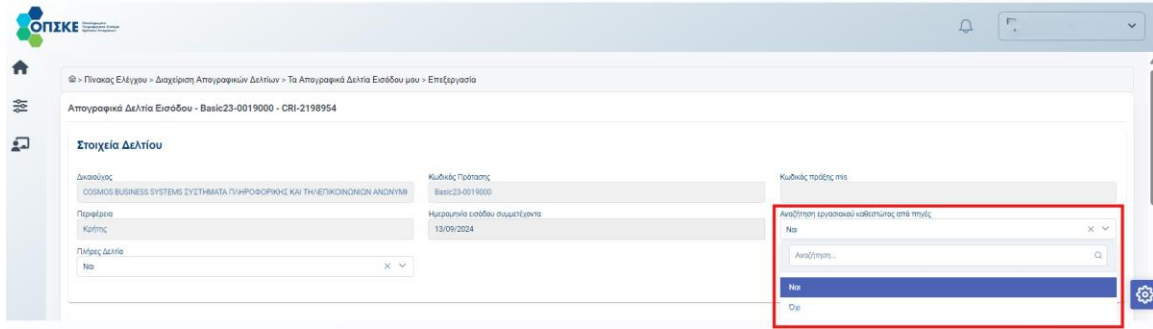
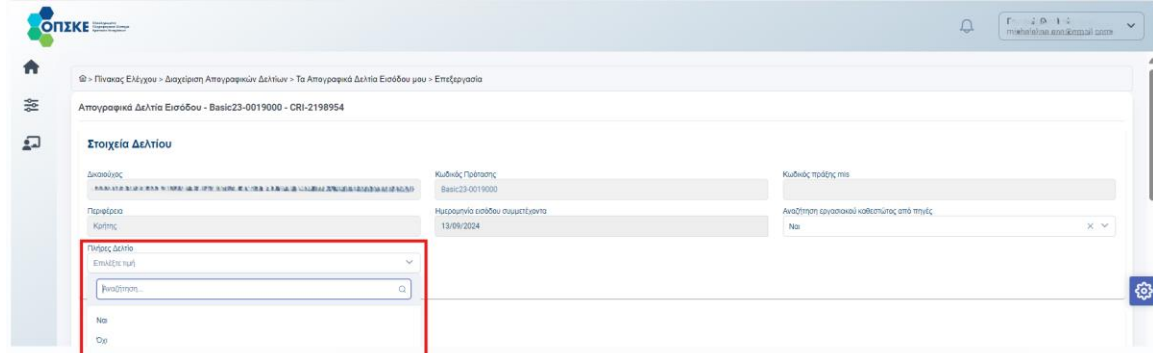
Επιλογή Δικαιούχου *
Επιλογή Πρότασης *

Δημιουργία Επιστροφή

Στο περιβάλλον της «**Επεξεργασίας**», ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει τα πεδία για κάθε περιοχή του Απογραφικού Εισόδου.

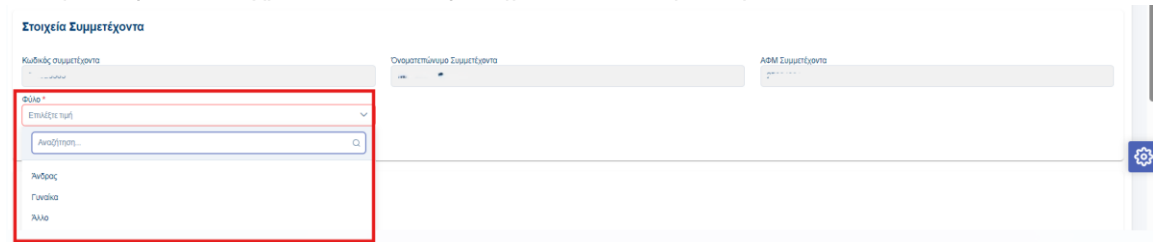
Στην περιοχή «**Στοιχεία Δελτίου**», υπάρχουν προ-συμπληρωμένα και μη επεξεργάσιμα τα πεδία: «**Δικαιούχος**», «**Κωδικός Πρότασης**», «**Κωδικός πράξης mis**», «**Περιφέρεια**», «**Ημερομηνία εισόδου συμμετέχοντα**».

Ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα αντίστοιχα, τα πεδία «**Αναζήτηση εργασιακού καθεστώτος από πηγές**» και «**Πλήρες Δελτίο**».

Στην περιοχή «**Στοιχεία Συμμετέχοντα**», έρχονται συμπληρωμένα και μη επεξεργάσιμα τα πεδία: «**Κωδικός συμμετέχοντα**», «**Όνοματεπώνυμο Συμμετέχοντα**», «**ΑΦΜ Συμμετέχοντα**».

Ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα, το πεδίο «**Φύλο**».



Στην περιοχή «**A. Καθεστώς Εργασίας κατά την Είσοδο**», ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα, το πεδίο «**Συναινώ**», σχετικά με την **Συγκατάθεση λήψης στοιχείων**.



Στις περιοχές «**Β. Συμμετοχή σε εκπαίδευση/κατάρτιση κατά την Είσοδο**», «**Γ. Μορφωτικό Επίπεδο κατά την Είσοδο**» και «**Δ. Λοιποί κοινοί δείκτες εκρών ΕΚΤ+ για συμμετέχοντες**», ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα **ΝΑΙ/ ΟΧΙ**, την απάντηση στις ερωτήσεις.

Β. Συμμετοχή σε εκπαίδευση/κατάρτιση κατά την Είσοδο

B. Άλλως πριν την είσοδό σας στη δράση, συμμετείχατε σε κατάρτιση ή εκπαίδευση ή διά βίου μάθηση ή μαθήσια ή πρακτική άσκηση

B1. Μαθήσια/παια προποθέθιας ή δευτεροβάθιας εκπαίδευσης (Δημοτικά, Γυμνάσια, Λύκεια (Συμπεριλαμβανόμενα τα Σχολία Δείκτης Ευκαρίας και τα ΕΠΑΛ)

B2. Σπουδαστή/τρια σε Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ ή ΕΔΚ) ή Επαγγελματική Σχολή Μαθήσιας (ΕΠΑΣ) ή σε ΙΕΚ ή σε Κολέγιο ή σε Σχολή που σποτισμένοι από όλοιο Υπουργείο εντός του Υπουργείου Παιδείας, όπως π.χ. η Ναυτική Ακαδημία, Τουριστική Σχολή κλπ

B3. Είμαι Φοιτητής/τρια τριτοβάθιας εκπαίδευσης πλήρους φοίτησης

B4. Μεταπτυχιακά Φοιτητής/τρια ή υποψήφιος/ια δόκτωρ

B5. Συμμετείχα/ούσα σε πρόγραμμα μη τυπικής μάθησης (πρόγραμμα συνεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, πρόγραμμα γενικής εκπαίδευσης ενγώνων)

Απάντηση

Επιλέξτε τιμή

Αναζήτηση...

Ναι

Όχι

Απάντηση

Επιλέξτε τιμή

Απάντηση

Επιλέξτε τιμή

Απάντηση

Επιλέξτε τιμή

Γ. Μορφωτικό Επίπεδο κατά την Είσοδο

Γ1. Δεν έχω αποφοιτήσει από το δημοτικό σχολείο

Γ2. Απφορισ/η Δημοτικού Σχολείου

Γ3. Απφορισ/η Γυμνασίου ή ΣΔΕ (Σχολία Δείκτης Ευκαρίας)

Γ4. Απφορισ/η Σχολών Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ.), Επαγγελματικών Σχολών Κατάρτισης (Ε.Ε.Κ.), Επαγγελματικών Σχολών Μαθήσιας (ΕΠΑΣ) ή της ΔΥΠΤΑ, Ι.Ε.Κ, μετά από κατάρτιση μέχρι δύο έραμηνων, Τριτοτών Επαγγελματικών Σχολών του Υπ. Παιδείας & Θρησκευμάτων και έραμοαίμενων με αυτές σχολών άλλων Υπουργείων

Γ5. Απφορισ/η Γενικού Λυκείου, Γ Τόξος Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑΛ), μετά από ονοδοχολικές εξετάσεις ή Κάθους Βιβάβωσις ολοκλήρωσης μεταλυκαικού έτους μαθήσιας των ΕΠΑΛ, σπουδών μεταδευτεροβάθιας μη - τριτοβάθιας εκπαίδευσης (ΙΕΚ)

Γ6. Κάθους πτυχίου επαγγελματικής οδοκότητας, εκπαίδευσης και κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους της Τόξος Μαθήσιας των ΕΠΑΛ, μετά από πιστοποίηση, δημόλιωτος επαγγελματικής οδοκότητας, εργαζόμενος και κατάρτισης που χορηγείται στους αποφοίτους Ι.Ε.Κ, μετά από πιστοποίηση, δημόλιωτος πτυχίου οδοκότητας σχολών (τριτοβάθιας οδοκότητας και έραμωσης εκπαίδευσης) που σποτισμένοι από όλοιο Υπουργείο (Παιδείας, Ναυτικής, Τουρισμού) κλπ.), δημόλιωτος/πτυχίου δημόλιωτος Κολέγιου

Γ7. Απφορισ/η έραμωμένη οδοκότητας εκπαίδευσης (ΑΕΙ/ΤΕΙ)

Γ8. Απφορισ/η Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

Γ9. Κάθους Διδακτορικό Διπλώματος

Απάντηση

Επιλέξτε τιμή

Αναζήτηση...

Ναι

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Δ. Λοιποί κοινοί δείκτες εκρών ΕΚΤ+ για συμμετέχοντες

Δ1. Άποιο με Αναπηρία με πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)

Δ2. Υπήκοο τρίτης χώρας

Δ2 α. Μετανάστες

Δ2 β. Διακοσμία Διεθνούς Προστασίας, Απώτατες όροιοι ή απώτατες διεθνή προστασία και Απηνόδοτο ανόγκη

Δ2 γ. Εκπασιθέντες / διακοσμία προσωρινής προστασίας

Δ3. Είμαι γεννηθεί ένας ή και οι δύο γονέος σας στο έραμωτικό (σε αποσώπτε μύρο, εντός ή εντός της ΕΕ).

Δ4. Μουσουλμανική Μειονότητα της Φράνς

Δ5. Ρομ

Δ6. Άποιο ή έραμο που έχου αποσώπτε από το στέγαση

Απάντηση

Επιλέξτε τιμή

Αναζήτηση...

Ναι

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Απάντηση

Όχι

Σημείωση: Εάν έχει επιλεγεί το **Πρότυπο Α** στην Υποδράση, θα εμφανίζονται στο Απογραφικό Εισόδου οι περιοχές «**Α. Καθεστώς Εργασίας κατά την Είσοδο**», «**Β. Συμμετοχή σε εκπαίδευση/κατάρτιση κατά την Είσοδο**», «**Γ. Μορφωτικό Επίπεδο κατά την Είσοδο**»

Εάν έχει επιλεγεί το **Πρότυπο Β** στην Υποδράση, θα εμφανίζονται Απογραφικό Εισόδου οι περιοχές «**Α. Καθεστώς Εργασίας κατά την Είσοδο**», «**Β. Συμμετοχή σε**

**εκπαίδευση/κατάρτιση κατά την Είσοδο», «Γ. Μορφωτικό Επίπεδο κατά την Είσοδο»
καθώς και «Δ. Λοιποί κοινοί δείκτες εκρών ΕΚΤ+ για συμμετέχοντες».**

Στην συνέχεια, αφού συμπληρώσει όλα τα πεδία ο Ωφελούμενος πατάει **Αποθήκευση**.

The screenshot shows a web form titled 'Περιοχή Δ' with several sections for data entry. Each section has a corresponding dropdown menu on the right. The sections are:

- Δ1. Άτομο με Αναπηρία με πιστοποίηση από το Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.)
- Δ2. Υπόψη τρίτης χώρας
- Δ2.α. Μισθωτός
- Δ2.β. Δικαιούχος διεθνούς Προστασίας Απώντες όλοκλη ή απώντες διεθνή προστασία κα: Ασυμβόλητα ανάγκαι
- Δ2.γ. Επισπευθέντες / δικαιοδοχή προσωρινής προστασίας
- Δ3. Έχει γεννηθεί ένας ή και οι δύο γονείς σας στο εξωτερικό (σε οποιαδήποτε χώρα, εντός ή εκτός της ΕΕ)
- Δ4. Μουσουλμανική Μισαχάρα της Θράκης
- Δ5. Ρωμά
- Δ6. Άσπυρα ή άτομα που έχουν αποκλειστεί από τη σύμβαση


At the bottom, there are buttons for 'Αποθήκευση', 'Υποβολή', 'Επιπλέον Ενέργειες', and 'Επιστροφή'. A red arrow points to the 'Αποθήκευση' button.

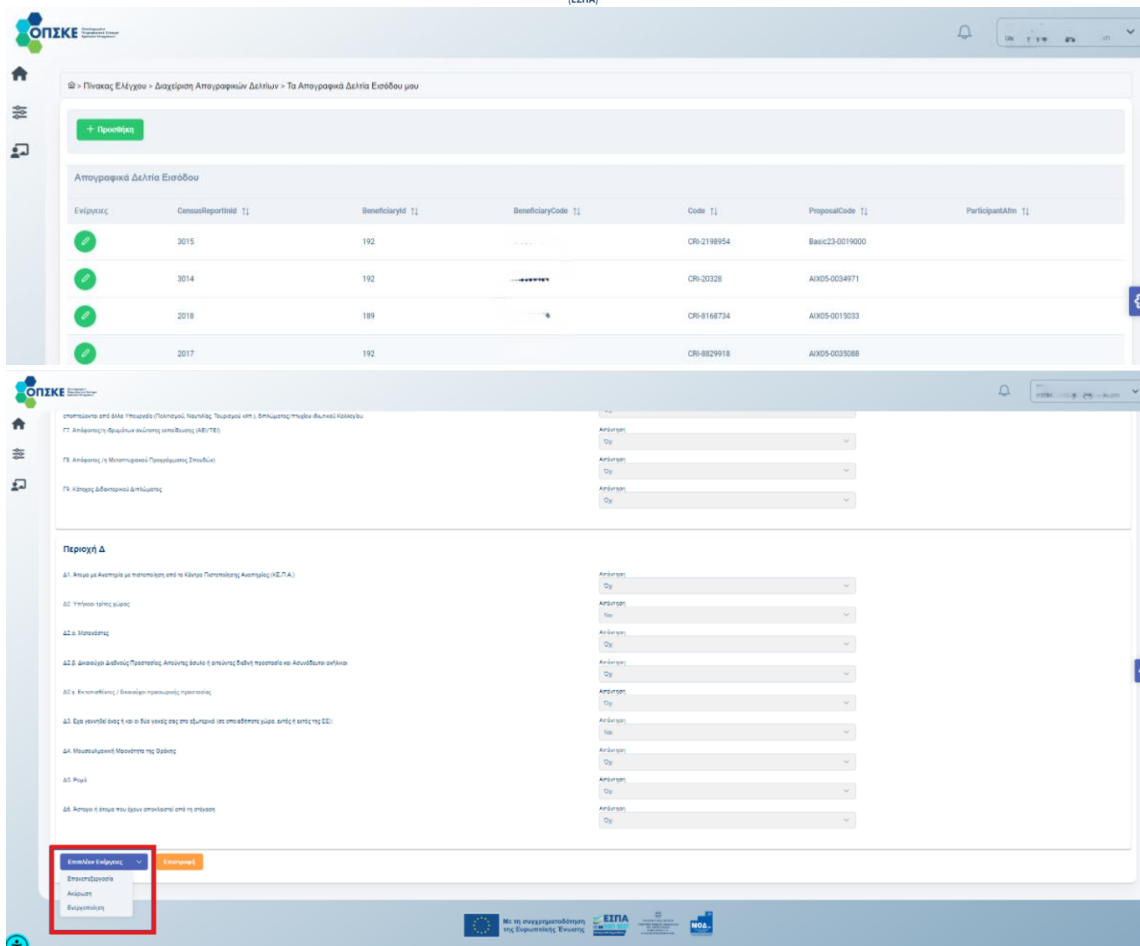
Από τις «**Επιπλέον Ενέργειες**» ο Ωφελούμενος μπορεί να κάνει «**Έλεγχο Πληρότητας και Ορθότητας**», «**Ακύρωση**» και «**Ενεργοποίηση**» του Απογραφικού Δελτίου.

This screenshot shows the same form as above, but with the 'Επιπλέον Ενέργειες' dropdown menu open. The menu options are:

- Έλεγχος Πληρότητας και Ορθότητας
- Ακύρωση
- Ενεργοποίηση

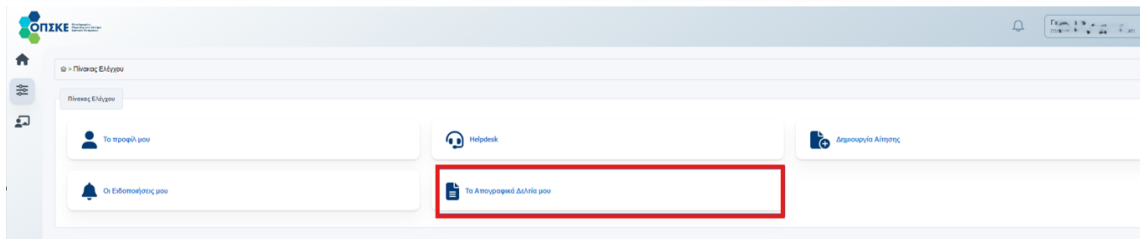
The 'Αποθήκευση' button is highlighted with a red box.

Αφού ο Ωφελούμενος υποβάλει το Απογραφικό, στην περιοχή «**Τα Απογραφικά Δελτία Εισόδου μου**» πατώντας το κουμπί επεξεργασίας (μολυβάκι)  μπορεί να δει το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου καθώς και από τις επιπλέον ενέργειες να προβεί σε μια από τις ακόλουθες ενέργειες: **Επανεπεξεργασία, Ακύρωση, Ενεργοποίηση**.

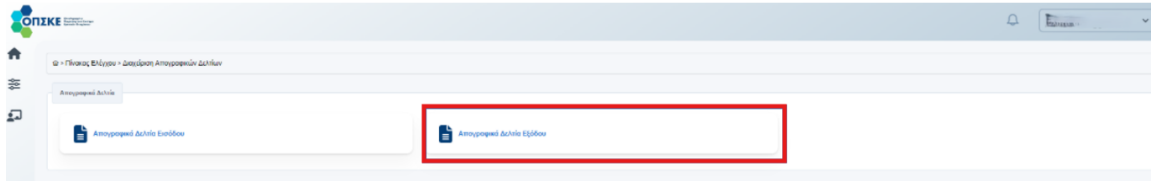


3.2. Απογραφικά Δελτία Εξόδου

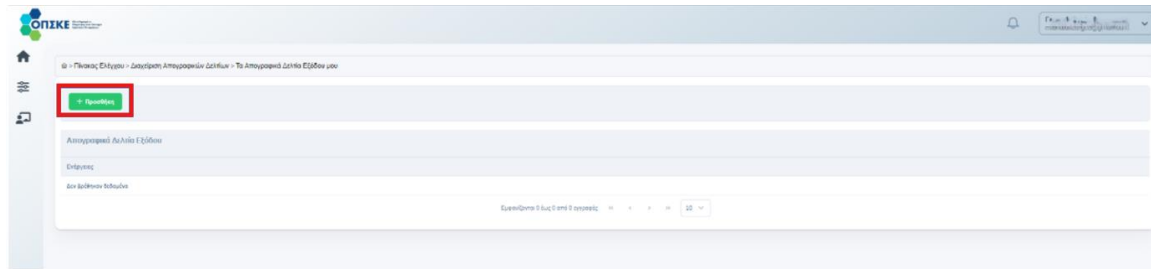
Ο **Ωφελούμενος – Συμμετέχοντας** από την περιοχή του Πίνακα Ελέγχου, επιλέγει « **Τα Απογραφικά Δελτία μου** ».



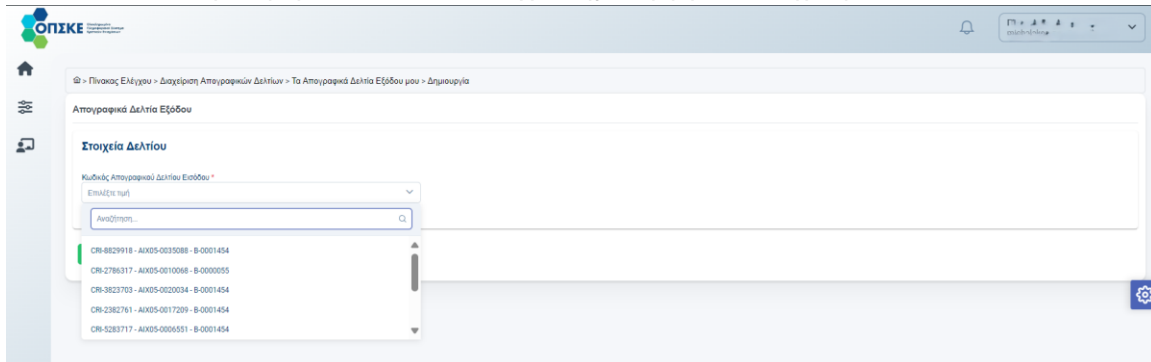
Στην συνέχεια επιλέγει τα «**Απογραφικά Δελτία Εξόδου**»



Και πατάει «**Προσθήκη**»



Ο χρήστης μεταφέρεται στην περιοχή «**Δημιουργία**» όπου θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα, το πεδίο «**Κωδικός Απογραφικού Δελτίου Εισόδου**» που φέρνει τους κωδικούς πράξης για τους οποίους έχει δημιουργηθεί Απογραφικό Δελτίο Εισόδου.



Στο περιβάλλον της «**Επεξεργασίας**», ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει τα πεδία για κάθε περιοχή του Απογραφικού Εξόδου.

Στην περιοχή «**Στοιχεία Δελτίου**», υπάρχουν συμπληρωμένα και μη επεξεργάσιμα τα πεδία: «**Δικαιούχος**», «**Κωδικός Πρότασης**», «**Κωδικός πράξης mis**», «**Κωδικός Απογραφικού Δελτίου Εισόδου**», «**Περιφέρεια**».

Ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα το πεδίο «**Ολοκλήρωσε την πράξη**» και το πεδίο «**Ημ/νία Εξόδου Συμμετέχοντα**» από το ημερολόγιο που ανοίγει όταν πατήσεις στο πεδίο.

Στην περιοχή «**A. Καθεστώς Εργασίας 4 εβδομάδες μετά την Έξοδο από την πράξη και 6 μήνες μετά την Έξοδο από την πράξη**», ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα, το πεδίο «Συναινών», σχετικά με την **Συγκατάθεση λήψης στοιχείων**.

A. Καθεστώς Εργασίας 4 εβδομάδες μετά την Έξοδο από την πράξη και 6 μήνες μετά την Έξοδο από την πράξη

A1. Είναι ενεργοποιημένη/ήνθησαν/ήνθησε στη ΔΩΠΑ 4 εβδομάδες μετά την έξοδο από την πράξη
A1.6M. Είναι Παρεάς 6 μήνες μετά την έξοδο από την πράξη (ΠΣ ΔΩΠΑ)
A2.Π1. Είναι εργαζόμενος/ήν (ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ) 4 εβδομάδες μετά την έξοδο από την πράξη
A2.Π2. Είναι εργαζόμενος/ήν (ΠΣ ΑΑΔΕ αυτοαπασχολούμενος) 4 εβδομάδες μετά την έξοδο από την πράξη
A2.Π3. Είναι εργαζόμενος/ήν (ΠΣ Μητρώο Δημοσίων Υπαλλήλων) 4 εβδομάδες μετά την έξοδο από την πράξη
A2.Π1.6. Είναι εργαζόμενος 6 μήνες μετά την έξοδο από την πράξη (ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ)
A2.Π2.6M. Είναι εργαζόμενος 6 μήνες μετά την έξοδο από την πράξη (ΠΣ ΓΓΠΕ αυτοαπασχολούμενος)
A2.Π3.6M. Είναι εργαζόμενος 6 μήνες μετά την έξοδο από την πράξη (ΠΣ Μητρώο Δημοσίων Υπαλλήλων)
A3. Δεν εργάζομαι, δεν είμαι ενεργοποιημένος/ήνθησαν/ήνθησε στη ΔΩΠΑ.

Συγκατάθεση λήψης στοιχείων

Η δήλωση των ανωτέρω στοιχείων που συνθέτουν την Πράξη/ήν του Απογραφικού Δελτίου Εισόδου στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης θα πραγματοποιηθεί μετά την μεταφορά των δελτίων στο ΟΠΣ. Σημειώνεται ότι η λήψη των στοιχείων σε δεύτερο χρόνο δεσμεύεται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Ν. 4524/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29.08.2019), όπως αναλυτικά περιγράφεται στην Εντύπωση σχετικά με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων κατά τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων «Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα Κρατικών Επιχειρήσεων (ΟΠΣ.ΚΕ)» του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, και με αποσκοπούσε σκοπό την ολοκλήρωση των διαδικασιών της υλοποίησης στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης. Τα αρχικά στοιχεία και μέθοδοι, όσον αφορά τις έρευνες πρόσβασης και τα αρχεία τα οποία απαιτούνται και μέθοδοι στατιστικής ανάλυσης με τους απαραίτητους δικαιωτικούς από στόχους και θέσεις δεδομένων που προκύπτουν από υπηρεσίες του Ελληνικού Δημοσίου. Επιστημονικά ότι δεν θα λάβει χώρα άλλου είδους επεξεργασία των δεδομένων αυτών για άλλους λόγους πέραν των απαραίτητων για την ολοκλήρωση των διαδικασιών υλοποίησης που προάγονται στην παρούσα προκήρυξη.

Συναινών
Επιλέξτε τιμή
Αναζήτηση...
Ναι
Όχι

Στις περιοχές «**B. Συμμετοχή σε εκπαίδευση/κατάρτιση 4 εβδομάδες μετά την Έξοδο από την πράξη**», «**Γ. Απόκτηση επαγγελματικού προσόντος**», ο Ωφελούμενος θα χρειαστεί να συμπληρώσει από την dropdown λίστα **ΝΑΙ/ ΟΧΙ**, την απάντηση στις ερωτήσεις.

B. Συμμετοχή σε εκπαίδευση/κατάρτιση 4 εβδομάδες μετά την Έξοδο από την πράξη

B. Μετά την εφαρμογή λήξης συμμετοχής σας στη δράση και για το διάστημα ως και 4 εβδομάδες μετά από αυτήν, συμμετείχατε σε κατάρτιση ή εκπαίδευση ή διά βίου μάθηση ή μαθητεία ή πρακτική άσκηση.

B1. Μαθητής/τρια προνομήσιμος ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Δημοτικά, Γυμνάσια, Λύκεια, Συμμεταλυμάνια και τα Σχολεία Δεύτερης Εκπαίδευσης και το ΕΤΑ/Υ)

B2. Σπουδαστής/τρια σε Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ ή ΕΔΚ) ή Επαγγελματική Σχολή Μαθητείας (ΕΤΑΣ) ή σε ΙΕΚ ή σε Κολέγιο ή σε Σχολές που εποπτεύονται από άλλο Υπουργείο εκτός του Υπουργείου Παιδείας, όπως π.χ. η Ναυτική Ακαδημία, Τουριστικές Σχολές κλπ

B3. Φοιτητής/τρια τριτοβάθμιας εκπαίδευσης πλήρους φοίτησης

B4. Μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια ή υποψήφιος/ια Διδάκτωρ

B5. Συμμετέχων/ουσα σε πρόγραμμα μη τυπικής μάθησης (πρόγραμμα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, πρόγραμμα γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων)

Απάντηση
Επιλέξτε τιμή
Αναζήτηση...
Ναι
Όχι

Απάντηση
Επιλέξτε τιμή

Απάντηση
Επιλέξτε τιμή

Απάντηση
Επιλέξτε τιμή

Απάντηση
Επιλέξτε τιμή

Γ. Απόκτηση επαγγελματικού προσόντος

Γ1. Αποκτήθηκε εξειδίκευση/πιστοποίηση μετά από εξετάσεις που έχουν πραγματοποιηθεί το διάστημα αμέσως μετά τη λήξη συμμετοχής του στην πράξη και έως τέσσερις (4) εβδομάδες μετά

Αποθήκευση Υποβολή Επιπλέον Ενέργειες Επιστροφή

⚠️ Αποθηκεύστε τις αλλαγές για να Υποβάλετε


Απάντηση
Επιλέξτε τιμή
Αναζήτηση...
Ναι
Όχι

Αφού συμπληρώσει όλα τα πεδία ο Ωφελούμενος πατάει **Αποθήκευση**.





The screenshot shows a web form with several sections. The first section contains five items (B1-B5) with dropdown menus for 'Απάντηση' (Answer) with options 'Ναι' (Yes) and 'Όχι' (No). The second section is titled 'Γ. Απόκτηση επαγγελματικού προσόντος' and contains item G1 with a dropdown menu for 'Απάντηση' with options 'Όχι' and 'Ναι'. At the bottom, there are four buttons: 'Αποθήκευση' (Save), 'Υποβολή' (Submit), 'Επιπλέον Ενέργειες' (More Actions), and 'Επιστροφή' (Back). The 'Αποθήκευση' button is highlighted with a red box.

Από τις «**Επιπλέον Ενέργειες**» ο Ωφελούμενος μπορεί να κάνει «**Έλεγχο Πληρότητας και Ορθότητας**», «**Ακύρωση**» και «**Ενεργοποίηση**» του Απογραφικού Δελτίου.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Επιπλέον Ενέργειες' (More Actions) dropdown menu with a red box. The menu is open, showing options: 'Έλεγχος Πληρότητας και Ορθότητας' (Check Completeness and Accuracy), 'Ακύρωση' (Cancellation), and 'Ενεργοποίηση' (Activation). The 'Επιστροφή' (Back) button is also visible.

Αφού ο Ωφελούμενος υποβάλει το Απογραφικό, στην περιοχή «**Τα Απογραφικά Δελτία Εξόδου μου**» πατώντας το κουμπί επεξεργασίας (μολυβάκι)  μπορεί να δει το Απογραφικό Δελτίο Εισόδου καθώς και από τις επιπλέον ενέργειες να προβεί σε μια από τις ακόλουθες ενέργειες: **Επανεπεξεργασία, Ακύρωση, Ενεργοποίηση**.

The screenshot shows a table titled 'Απογραφικά Δελτία Εξόδου' (Exit Declaration Forms). The table has columns for 'Ενέργεια' (Action), 'Ονοματεπώνυμο' (Name), 'Βεβαιωτής' (Certifier), 'Βεβαιωτικός Κωδικός' (Certification Code), 'Κωδικός' (Code), 'Κωδικός Διαδικασίας' (Process Code), and 'Κωδικός Συμμετέχοντα' (Participant Code). The first row is highlighted, and a red box around the pencil icon in the 'Ενέργεια' column indicates the edit action.

Ενέργεια	Ονοματεπώνυμο [1]	Βεβαιωτής [1]	Βεβαιωτικός Κωδικός [1]	Κωδικός [1]	Κωδικός Διαδικασίας [1]	Κωδικός Συμμετέχοντα [1]
	3013	189	→	CR0-6600912	Basic23-0024250	no
	2013	190		CR0-2784615	AIX05-0049968	no
	1013	192	*****	CR0-6752809	AIX05-0020034	no
	15	192		CR0-8170634	AIX05-0047469	no

4. Απογραφικά Δελτία Εισόδου- Εξόδου στον κύκλο Αιτήματος Καταβολής Ενίσχυσης

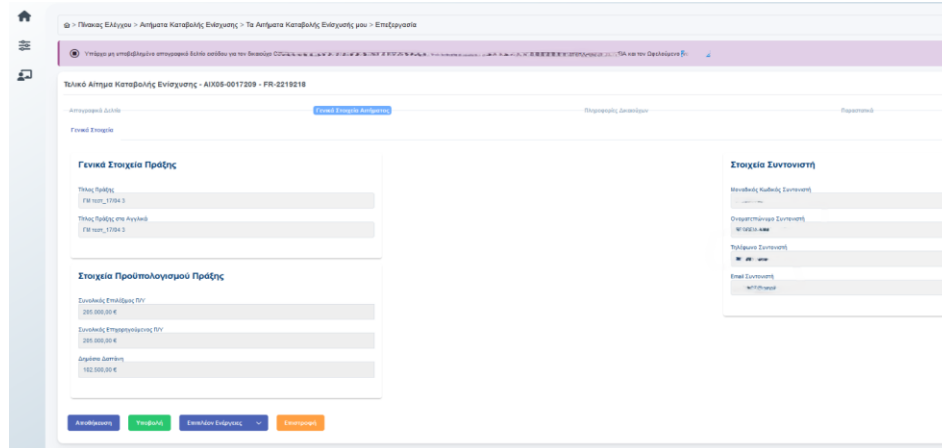
4.1. Αίτημα Καταβολής Ενίσχυσης

Κατά την υποβολή του ΑΚΕ (είτε είναι ενδιάμεσο είτε είναι τελικό) υπάρχει έλεγχος ότι για όσους έχουν κάνει σχέση ΟΠΣΚΕ πρέπει να έχει δημιουργηθεί απογραφικό δελτίο Εισόδου

και Εξόδου.

Το απογραφικό δελτίο Εισόδου και Εξόδου θα πρέπει να είναι υποβεβλημένο για αυτό τον κωδικό Αίτησης από κάθε Ωφελούμενο Δικαιούχου (Ενεργή σχέση ΟΠΣΚΕ Δικαιούχου -

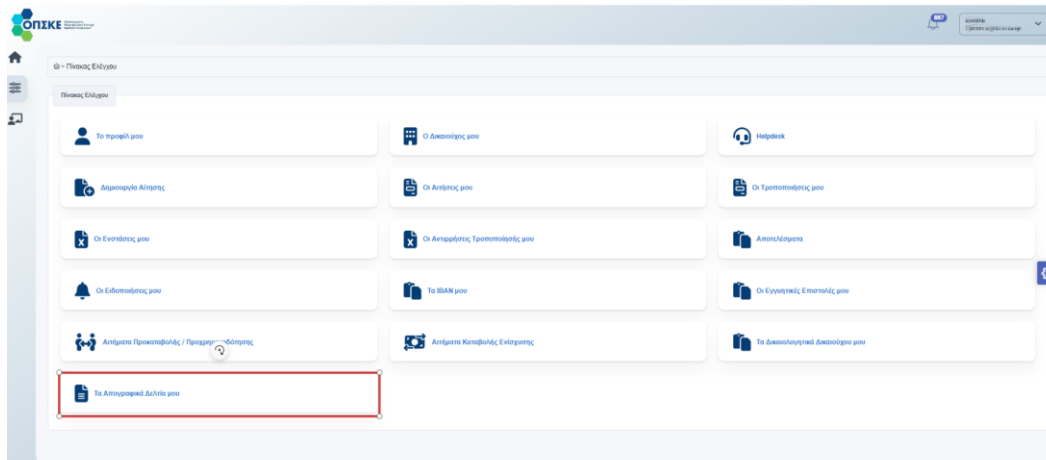
Ωφελούμενος - Κωδικός Αίτησης) για κάθε Δικαιούχο (σε περίπτωση συνεργατικού)



5. Δικαιούχος – Απογραφικά Εξόδου

Υπάρχει η δυνατότητα τα Δελτία Εξόδου να μπορεί να τα δημιουργεί -επεξεργάζεται - υποβάλει και ο Δικαιούχος.

Ο Δικαιούχος από την περιοχή Πίνακας Ελέγχου, επιλέγει «**Τα Απογραφικά Δελτία μου**».



Στην συνέχεια επιλέγει «**Απογραφικά Δελτία Εξόδου**».



ΟΠΙΚΕ

Πίνακας Ελέγχου > Διαχείριση Απογραφικών Δελτίων > Τα Απογραφικά Δελτία Εξόδου μου > Επεξεργασία

Απογραφικό Δελτίο Εξόδου - ΑΔΧ05-0047469 - CRD-0170634

Στοιχεία Δελτίου

Διαστάσεις	Κωδικός Πράξης	Κωδικός τμήματος
Κωδικός Απογραφικού Δελτίου Εξόδου	Παραστάς	Επιλογή της πράξης
Μηνός Εξόδου Συμμετέχοντα*	Κατάτος	Όχι

Στοιχεία Συμμετέχοντα

Κωδικός συμμετέχοντα	Όνοματεπώνυμο Συμμετέχοντα	ΑΔΜ Συμμετέχοντα
----------------------	----------------------------	------------------

Α. Καθησυχία Εργασίας 4 εβδομάδες μετά την Έξοδο από την πράξη και 6 μήνες μετά την Έξοδο από την πράξη

A1. Είναι ενταχμένος/νη/σες στο ΔΠΤΑ 4 εβδομάδες μετά τον έξοδο από την πράξη
A1.00. Είναι Άριστος 9 μήνες από την έξοδο από την πράξη (ΣΤ. ΔΠΤΑ)
A2.Γ1. Είναι αναβιβασμένος (ΣΤ. ΕΡΓΑΖΙΑ) 4 εβδομάδες μετά τον έξοδο από την πράξη
A2.Γ2. Είναι αναβιβασμένος (ΣΤ. ΑΑΔΕ αναποστολοποίησης) 4 εβδομάδες μετά τον έξοδο από την πράξη
A2.Γ3. Είναι αναβιβασμένος (ΣΤ. Μηνιαία Δραστηριότητα Υπολοίπων) 4 εβδομάδες μετά τον έξοδο από την πράξη
A2.Γ4. Είναι αναβιβασμένος 4 μήνες από την έξοδο από την πράξη (ΣΤ. ΕΣΠΑ)

Σε περίπτωση που υπάρχει Δελτίο Εξόδου για κάποιον Ωφελούμενο δεν μπορεί να δημιουργηθεί δεύτερο Απογραφικό Εξόδου για τον ίδιο Ωφελούμενο.