**Αιτήμα χρηματοδότησης**

Πριν από οποιαδήποτε ενέργεια (πραγματοποίηση δαπάνης, σύμβαση κ.λ.π.), θα πρέπει να αποστέλλεται αίτημα χρηματοδότησης το οποίο πρέπει να εκτυπώνεται αμέσως μετά την υποβολή του αιτήματος και να συνοδεύει την Απόφαση ΑνάληψηςΥποχρέωσης κατά την κατάθεση των δικαιολογητικών πληρωμής. **Αιτήματα χρηματοδότησης θα κατατίθενται για όλα τα τιμολόγια, οποιασδήποτε αξίας.** Τα αιτήματα χρηματοδότησης θα γίνονται μέσω του URL: [**https://progress.upatras.gr**](https://progress.upatras.gr) χρησιμοποιώντας τον κωδικό πρόσβασης και το password που έχουν δοθεί από το Τμήμα Δικτύων (αφορά τον κωδικό πρόσβασης και το password του προσωπικού σας e-mail) . Στον ιστότοπο αυτό, θα αναρτώνται οι αποφάσεις ανάληψης δαπάνης, οι οποίες αφού αναζητηθούν και τυπωθούν θα επισυνάπτονται με τα τιμολόγια και τα λοιπά συνοδευτικά έγγραφα. Αιτήματα χρηματοδότησης θα υποβάλλονται μόνο από τα άτομα που έχουν ορισθεί οικονομικοί υπεύθυνοι και στα οποία έχει δοθεί η κατάλληλη εξουσιοδότηση .

Στα αιτήματα θα αναγράφεται η ακριβής αιτιολογία με αναλυτική περιγραφή. Θα πρέπει να αναφέρεται υποχρεωτικά το παραστατικό που θα εκδοθεί από τον προμηθευτή(Τιμολόγιο Πώλησης-Δελτίο Αποστολής, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών).Στα **αιτήματα χρηματοδότησης τιμολόγιων θα αναγράφεται το ακριβές συνολικό ποσό καθώς και τον ΦΠΑ που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο τιμολόγιο**  προκειμένου το αίτημα να αναρτηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων. Τιμολόγια αξίας μεγαλύτερης της αντίστοιχης δέσμευσης δεν θα γίνονται δεκτά. Δεν πρέπει να γίνεται τμηματική χρησιμοποίηση της εγκεκριμένης Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης. Για κάθε τιμολόγιο θα πρέπει να πραγματοποιείται ξεχωριστό αίτημα. Για περισσότερα τιμολόγια ιδίου προμηθευτή θα μπορεί να γίνετε ένα αίτημα, με την προϋπόθεσή ότι τα τιμολόγια αυτά θα αποστέλλονται μαζί για εξόφληση.