



ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΕΥΡΩΣΥΣΤΗΜΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
ΤΩΝ ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΩΝ ΤΟΥ Ν.128/75**

**~~ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2011 (version 02_02)~~
~~ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2020 (έκδοση 03_01)~~**

Formatted: Greek

Έκδοση	Ημερομηνία	Σχόλιο
0.1	12/10/2006	Αρχική έκδοση
01.01	02/11/2006	Ενσωμάτωση παρατηρήσεων Πιστωτικών Ιδρυμάτων επί του αρχικού Υποδείγματος Excel. Ενεργοποίηση λειτουργικότητας Φόρτωσης Αρχείου και Φόρτωσης Παραμέτρων
01.02	05/12/2006	Προσαρμογή του πίνακα 1: Περιγραφή του αρχείου φόρτωσης Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel "Επιδοτήσεις N128-75 v01_02.xls"
01.03	14/09/2007	Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel "Επιδοτήσεις N128-75 v01_03.xls"
02.00	10/12/2007	Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel «Επιδοτήσεις N128-75 v02_00.xls» με τις εξής μεταβολές: Α) προσθήκη στήλης «Αριθμός Συμβολαίου» Β) προσθήκη στήλης «Αριθμός λογαριασμού δικαιούχου» Γ) επιλογή Κ.Υ.Α. με βάση αύξουσα αρίθμηση Δ) προσθήκη στήλης «Συνολικό ποσό τόκων»
02.01	04/11/2008	Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel «Επιδοτήσεις N128-75 v02_01.xls» με τις εξής μεταβολές: Α) Διεύρυνση των ελέγχων ώστε να γίνονται δεκτά αρνητικά ποσά επιδοτήσεων. Β) Προσθήκη επιλογής για Διαγραφή γραμμών. Γ) Δυνατότητα Επικόλλησης (paste) στοιχείων από άλλο Excel αρχείο παρόμοιας δομής με το Υπόδειγμα.
02_02	04/02/2011	Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel «Επιδοτήσεις N128-75 v02_02.xls» με τις εξής μεταβολές: Α) Έχει προσαρμοστεί η λίστα των Κλάδων Δραστηριότητας στην πιο πρόσφατη κωδικοποίηση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής, δηλαδή 3-ψήφιος ΣΤΑΚΩΔ 2008 Β) Για ορισμένες Κ.Υ.Α. είναι απαραίτητο να υπάρχει συγκεκριμένος Κλάδος Δραστηριότητας και η ένδειξη «Άγνωστος Κλάδος» δεν γίνεται δεκτή. Οι Κ.Υ.Α. που εμπίπτουν σε αυτή την κατηγορία σημειώνονται στο αντίστοιχο φύλλο του Υποδείγματος με «1» στην τέταρτη στήλη, σε αντίθεση με τις Κ.Υ.Α. όπου ο Κλάδος Δραστηριότητας μπορεί να είναι οποιοσδήποτε και σημειώνονται με «0» (βλ. αναλυτικότερα Κλάδος Δραστηριότητας Κλάδος Δραστηριότητας σελ. 7). Γ) Έχει αφαιρεθεί το φύλλο «Κ.Υ.Α.» και έχει παραμείνει μόνο το φύλλο «Κ.Υ.Α. με Αυξ. Αρίθμηση». Πλέον είναι απαραίτητο να συμπληρώνεται η στήλη «Α/Α Κ.Υ.Α.» με την τιμή της επιθυμητής Κ.Υ.Α., οπότε αυτόματα συμπληρώνεται και το πεδίο «Αρχική Κ.Υ.Α.» .
<u>03_00</u>	<u>10/02/2020</u>	<u>Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel «Επιδοτήσεις N128-75 v03_02.xls» με τις εξής μεταβολές:</u> <u>Προσθήκη πεδίου 'Συνολικό αιτούμενο ποσό αρχείου' στα Γενικά στοιχεία</u> <u>Αλλαγή συνδέσμου για τον ιστότοπο της Τράπεζας της Ελλάδος</u>
<u>03_01</u>	<u>02/04/2020</u>	<u>Αντιστοιχεί στο Υπόδειγμα Excel «Επιδοτήσεις N128-75 v03_01.xls» με τις εξής μεταβολές:</u> <u>Βελτίωση ταχύτητας διενέργειας ενσωματωμένων ελέγχων – καμία αλλαγή στη δομή του αρχείου</u>

Formatted: Greek

Formatted: Greek

Formatted: Greek

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΓΕΝΙΚΑ	4
1. Προϋποθέσεις λειτουργίας των προγραμμάτων ελέγχου και φόρτωσης	5
2. Περιγραφή δομής υποδείγματος	5
3. Οδηγίες συμπλήρωσης υποδείγματος	6
4. Οδηγίες για τη διαδικασία φόρτωσης στοιχείων	8
4.1 Περιγραφή αρχείου φόρτωσης	8
4.2 Διαδικασία φόρτωσης στοιχείων	8
5. Οδηγίες για τη διαδικασία ελέγχου	10
5.1 Γενικός Έλεγχος φύλλου	10
6. Οδηγίες για τη διαδικασία φόρτωσης παραμέτρων	11
6.1 Διαδικασία φόρτωσης παραμέτρων	11
7. Οδηγίες για την αποστολή του υποδείγματος	12
7.1 Υποβολή υποδείγματος μέσω μαγνητικού/οπτικού μέσου	12
Πίνακας 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΟΡΤΩΣΗΣ ΦΥΛΛΟΥ "Στοιχεία Επιδοτήσεων"	13

ΓΕΝΙΚΑ

Η ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων των Επιδοτήσεων του Ν.128/75 θα γίνεται μέσω υποδείγματος σε μορφή αρχείου Microsoft Excel. Συγκεκριμένα θα χρησιμοποιείται το υπόδειγμα **Επιδοτήσεις Ν128-75 v02_00.xls** **Υπόδειγμα Excel (Επιδοτήσεις Ν128-75.xls)** για υποβολή των αναλυτικών στοιχείων που συνοδεύουν την υπεύθυνη δήλωση των Πιστωτικών Ιδρυμάτων προς την Τράπεζα της Ελλάδος, με την οποία ζητούν την απόδοση διαφοράς τόκων κλπ, στα πλαίσια των επιδοτήσεων του Ν.128/75. Η τρέχουσα κάθε φορά έκδοση του Υποδείγματος, είναι διαθέσιμη στη σχετική ιστοσελίδα της Τράπεζας της Ελλάδος: <http://www.bankofgreece.gr/Pages/el/Statistics/datasubmission/subsidies.aspx> <https://www.bankofgreece.gr/statistika/ypovolh-stoixeiwn/ypovolh-stoixeiwn-epidothsewn>. Στην ίδια σελίδα βρίσκεται επίσης και η παρούσα τεκμηρίωση και άλλη σχετική πληροφόρηση.

Formatted: Greek

Formatted: Greek

Στο υπόδειγμα, του οποίου τα χαρακτηριστικά και η λειτουργικότητα περιγράφονται στη συνέχεια, ενσωματώνονται προγράμματα για :

1. Έλεγχο της λογικής ορθότητας των στοιχείων που έχουν συμπληρωθεί. Σκοπός είναι να βοηθήσει τα Πιστωτικά Ιδρύματα (ΠΙ) στον εντοπισμό τυχόν λογικών ή τυπογραφικών σφαλμάτων στα στοιχεία που συμπληρώνουν και να διευκολύνει τη διόρθωσή τους πριν από την αποστολή του συμπληρωμένου υποδείγματος στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤΕ).
2. Φόρτωση στοιχείων στο υπόδειγμα από κατάλληλο αρχείο δεδομένων. Αυτό θα διευκολύνει στις περιπτώσεις που τα στοιχεία διατηρούνται ήδη σε ηλεκτρονική μορφή και θα αποφευχθεί η εκ νέου πληκτρολόγησή τους.
3. Φόρτωση παραμετρικών στοιχείων (όπως λίστες με κωδικούς κλάδων δραστηριότητας, κωδικούς των Κ.Υ.Α κ.α.) στο υπόδειγμα από κατάλληλο αρχείο. Αυτό θα διευκολύνει στις περιπτώσεις όπου τα στοιχεία αυτού του τύπου αλλάζουν (π.χ. προσθήκη νέας Κ.Υ.Α.) και θα είναι δυνατή η ανανέωσή τους, ώστε να μην εμφανίζονται λάθη στον έλεγχο.

Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί για τη συμπλήρωση του υποδείγματος με στοιχεία μπορεί να συνοψιστεί στα ακόλουθα βήματα:

- Βήμα 1^ο** Φόρτωση Παραμέτρων – εφόσον υπάρχει μεταβολή (δεν χρειάζεται να γίνεται κάθε φορά).
Βήμα 2^ο Συμπλήρωση των Στοιχείων Επιδοτήσεων με πληκτρολόγηση ή Φόρτωση των στοιχείων από ηλεκτρονικό αρχείο
Βήμα 3^ο Έλεγχος του φύλλου που συμπληρώνεται, διόρθωση τυχόν λαθών και επανέλεγχος, έως ότου όλα τα στοιχεία να είναι σωστά.

Στις επόμενες παραγράφους περιγράφονται εκτενέστερα όλες οι λειτουργίες που απαιτούνται για την ολοκλήρωση αυτών των βημάτων.

Παρατήρηση:

1. Το υπόδειγμα, κάθε φορά που ενεργοποιείται κάποια από τις υποστηριζόμενες λειτουργίες, εκτελεί και έλεγχο που εξασφαλίζει την ακεραιότητά του. Αν διαπιστωθεί αλλοίωση της δομής του (π.χ. όταν έχει προηγηθεί βίαιη διακοπή της λειτουργίας του Excel και του υποδείγματος) δεν θα είναι δυνατή η περαιτέρω χρήση του. Κρίνεται λοιπόν αναγκαίο κάθε ΠΙ να διατηρεί πάντα ένα αντίγραφο (backup) της τελευταίας έκδοσης του υποδείγματος που έχει δοθεί από την αρμόδια υπηρεσία της ΤΤΕ.
2. Σε περίπτωση που τα στοιχεία που θα υποβληθούν στην ΤΕ περιέχουν σφάλματα θα ζητείται από το ΠΙ νέα αποστολή του υποδείγματος με τα στοιχεία διορθωμένα (Διορθωτική Αποστολή) (βλ. πιο αναλυτική περιγραφή στο κεφάλαιο : 3. Οδηγίες συμπλήρωσης υποδείγματος- **Διορθωτική αποστολή** **Διορθωτική αποστολή** -σελ.6).
3. Σε περίπτωση που το πλήθος των εγγραφών ξεπερνά το μέγιστο υποστηριζόμενο από το Excel (65.536 – 22 (πρώτες γραμμές με τίτλους) = 65.514), μπορεί να γίνει συμπληρωματική αποστολή.

1. Προϋποθέσεις λειτουργίας των προγραμμάτων ελέγχου και φόρτωσης

Για να είναι δυνατή η λειτουργία των προγραμμάτων ελέγχου και φόρτωσης πρέπει να ισχύουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις.

1. Να υπάρχει εγκατεστημένη έκδοση Microsoft Excel 2000 ή νεότερη.
2. Να έχει εγκατασταθεί το υποσύστημα "Visual Basic for Applications Component" (VBA) του Microsoft Excel. Σε αντίθετη περίπτωση παρακαλούμε να ληφθεί πρόνοια για την εγκατάστασή του, ώστε να είναι δυνατή η λειτουργία των προγραμμάτων.
3. Η πολιτική ασφάλειας του ΠΙ να επιτρέπει την εκτέλεση προγραμμάτων που έχουν συνταχθεί με χρήση του συγκεκριμένου εργαλείου (VBA):
 - Η επιλογή "Security Level" του Microsoft Excel να είναι ρυθμισμένη στο "Medium" (πλοήγηση στο menu ως εξής: "Tools" => "Macro" => "Security") και όχι στο "High". Αφού ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση και τον έλεγχο του υποδείγματος, μπορείτε να επαναφέρετε τη ρύθμιση στο "High" αν αυτή ήταν η αρχική σας ρύθμιση.
 - Κατά το "άνοιγμα" του υποδείγματος με την εφαρμογή Microsoft Excel να επιλέγεται η ένδειξη "Enable Macros".

2. Περιγραφή δομής υποδείγματος

Το υπόδειγμα όπως προαναφέρθηκε είναι σε μορφή Microsoft Excel workbook και περιλαμβάνει μια σειρά από φύλλα εργασίας (worksheets) με συγκεκριμένους ρόλους. Ειδικότερα υπάρχουν τα εξής φύλλα εργασίας:

1. **Στοιχεία Επιδότησεων.** Περιλαμβάνει τα γενικά χαρακτηριστικά μιας αποστολής στοιχείων (π.χ. κωδικός ΠΙ, ημ/νία στοιχείων κ.α.), τα καθαυτό δεδομένα των επιδοτήσεων (βλ. αναλυτικότερα στην ενότητα 3), καθώς και τη δυνατότητα ελέγχου του υποδείγματος (πλήκτρο "Γενικός Έλεγχος"). Επίσης κάθε φορά που αλλάζει κάτι στις χρησιμοποιούμενες λίστες (Κ.Υ.Α. κ.α.) υπάρχει δυνατότητα ανανέωσής τους (πλήκτρο "Φόρτωση Παραμέτρων"). Περιέχουν επίσης κατάλληλα πλήκτρα για τις λειτουργίες της "Φόρτωσης Στοιχείων" από αρχείο.
2. **Π.Ι., Κ.Υ.Α. με Αυξ.Αρ., Νομοί, Κλάδοι.** Βοηθητικές λίστες με κωδικούς και περιγραφές που χρησιμοποιούνται στην αυτόματη συμπλήρωση και στον έλεγχο ορθότητας των αντίστοιχων πεδίων που εμφανίζονται στο υπόδειγμα.
3. **Αποτέλεσμα Γενικού ελέγχου.** Δεν υπάρχει στο αρχικό υπόδειγμα που αποστέλλεται από την ΤτΕ, αλλά δημιουργείται αυτόματα από τις διαδικασίες ελέγχου (μετά τη χρήση του πλήκτρου Γενικός Έλεγχος) και περιέχει πληροφοριακά μηνύματα και πιθανά μηνύματα λάθους που προκύπτουν κατά τον έλεγχο.
4. **Αποτέλεσμα Φόρτωσης Αρχείου.** Δεν υπάρχει στο αρχικό υπόδειγμα που αποστέλλεται από την ΤτΕ, αλλά δημιουργείται αυτόματα από τη διαδικασία φόρτωσης στοιχείων (μετά τη χρήση του πλήκτρου Φόρτωση Στοιχείων) και περιέχει πληροφοριακά μηνύματα και πιθανά μηνύματα λάθους που προκύπτουν κατά τη φόρτωση.

Παρατήρηση: Κάθε φορά που γίνεται εκ νέου ο «Γενικός Έλεγχος» με χρήση του πλήκτρου ή «Φόρτωση Αρχείου» διαγράφονται τα παλαιά αντίστοιχα φύλλα αποτελεσμάτων, έτσι ώστε σε κάθε στιγμή να υπάρχουν τα πιο πρόσφατα στα οποία μπορεί να ανατρέξει κάποιος για τα διαπιστώσει το αποτέλεσμα είτε του Γενικού Ελέγχου, είτε της Φόρτωσης Αρχείου.

3. Οδηγίες συμπλήρωσης υποδείγματος

Γενικά, στα φύλλα εργασίας, εκτός από τα κελιά (που παρακάτω θα αναφέρονται ισοδύναμα και ως πεδία) τα οποία συμπληρώνονται μόνο με απλή πληκτρολόγηση των επιθυμητών τιμών, υπάρχουν και κελιά που παίρνουν τιμές από συγκεκριμένη λίστα τιμών (μάλιστα μετά την είσοδο του δρομέα-cursor σε τέτοιου τύπου κελιά εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα). Αν πληκτρολογηθεί τιμή εκτός λίστας, θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα λάθους.

Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως ο *Κωδικός Πιστωτικού Ιδρύματος*, υπάρχει η δυνατότητα συμπλήρωσης του πεδίου επιλέγοντας τον κατάλληλο κωδικό από αντίστοιχη λίστα με τη βοήθεια του ονόματος ή της περιγραφής. Πιο συγκεκριμένα:

- Επιλέγουμε το πεδίο όπου πρέπει να γραφεί ο κωδικός
- Πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων "Ctrl" και "L"
- Ανοίγει μια φόρμα στην οποία μπορούμε να εντοπίσουμε το όνομα/περιγραφή που μας ενδιαφέρει
- Πατάμε "OK" ή "Enter" για να γίνει η καταχώρηση ή "Cancel" για να ακυρώσουμε την ενέργεια

Όσα κελιά έχουν σκιασμένο φόντο είτε είναι συμπληρωμένα εκ των προτέρων, είτε συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα και δεν μπορούν να αλλάξουν τιμή από το χρήστη.

Πιο αναλυτικά, στο φύλλο εργασίας αναφέρονται πρώτα τα Γενικά Στοιχεία της αποστολής στα ακόλουθα πεδία/κελιά:

- **Κωδικός Πιστωτικού Ιδρύματος.** Δίνεται ο τριψήφιος κωδικός αριθμός ΠΙ (ΚΑΠΙ) που επιλέγεται από τη σχετική λίστα κωδικών εάν είναι γνωστός. Εναλλακτικά, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε το συνδυασμό πλήκτρων "Ctrl" και "L", οπότε επιλέγουμε βάσει ονόματος και το πεδίο του Κωδικού συμπληρώνεται αυτόματα.
- **Πιστωτικό Ίδρυμα :** Αφού δοθεί ο κωδικός ΠΙ συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα η ονομασία του ΠΙ.
- **Χρον. Περίοδος επιδότησης.** Η ημερομηνία που αφορούν τα στοιχεία. Αν πρόκειται για ημερολογιακά εξάμηνα, θα δίνονται σαν συνάρτηση του τελευταίου μήνα τους (δηλ. για το πρώτο εξάμηνο του 2007 γράφουμε 30/06/2007 ενώ για το δεύτερο 31/12/2007). Σε κάθε άλλη περίπτωση θα πληκτρολογείται η ημερομηνία της τελευταίας ημέρας της περιόδου με τη μορφή ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ.
- **Κανον/Διορθ/Συμπληρ. Αποστολή.** Επιλέγουμε από τη σχετική λίστα 0 αν πρόκειται για κανονική αποστολή, 1 αν πρόκειται για διορθωτική ή 2 αν πρόκειται για συμπληρωματική αποστολή κάποιας προηγούμενης.
 - **Κανονική αποστολή** θεωρείται η πρώτη υποβολή αρχείου για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα η οποία θα πρέπει να περιέχει το σύνολο των επιδοτήσεων του διαστήματος αυτού (όχι μόνο για μία Κ.Υ.Α. αλλά για όλες εάν αυτό είναι εφικτό για το Π.Ι.).
 - **Συμπληρωματική αποστολή** γίνεται όταν χρειαστεί να σταλεί 2^ο, 3^ο, κλπ. αρχείο για την ίδια χρονική περίοδο με στοιχεία που δεν είχαν συμπεριληφθεί στο πρώτο αρχείο για οποιονδήποτε λόγο ή για περιπτώσεις όπου είχε ζητηθεί μικρότερο ποσό και εκ των υστέρων ζητείται συμπληρωματική επιδότηση για κάποιον πελάτη.
 - Τέλος **Διορθωτική αποστολή** γίνεται στις περιπτώσεις όπου εκ των υστέρων διαπιστωθεί λάθος στο ποσό επιδότησης κάποιου πελάτη και πρέπει να αναφερθεί το σωστό ποσό. Στη Διορθωτική αποστολή λοιπόν για έναν πελάτη που π.χ. θα έπρεπε να έχει πάρει επιδότηση 3.200€ και εκ παραδρομής είχε ζητηθεί 3.500€ θα αναφέρονται τα σωστά στοιχεία όπως έπρεπε να έχουν συμπληρωθεί εξ' αρχής δηλ. 3.200€ και όχι η διαφορά ανάμεσα στα δύο ποσά. Για την επιτυχημένη ταυτοποίηση των εγγραφών και την επιτυχημένη διόρθωση θα πρέπει τα στοιχεία Α.Φ.Μ., Επωνυμία Δικαιούχου, Αριθμός Σύμβασης και γενικά όλα τα υπόλοιπα στοιχεία που δεν έχουν μεταβολή να είναι ίδια με την αποστολή που επιδοτήθηκαν. Μετά τη Διορθωτική αποστολή θα θεωρούνται έγκυρα μόνο τα νέα στοιχεία.
- **Έκδοση Υποδείγματος, Έκδοση Παραμέτρων.** Είναι ήδη προσυμπληρωμένα πεδία από την ΤΕ.
- **Πλήθος Εγγραφών.** Δίνεται το πλήθος των εγγραφών που περιλαμβάνονται στο φύλλο.
- **Αρμόδιος Υπάλληλος, Αριθμός Τηλεφώνου.** Δίνονται το ονοματεπώνυμο του υπεύθυνου συμπλήρωσης των στοιχείων καθώς και το τηλέφωνο επικοινωνίας του αντίστοιχα.
- **Ημερομηνία Συμπλήρωσης.** Δίνεται η ημερομηνία συμπλήρωσης του υποδείγματος ή η ημερομηνία τελευταίας αλλαγής τους και πρέπει να είναι πάντα μεταγενέστερη της λήξης του εξαμήνου.
- **Συνολικό Αιτούμενο Ποσό αρχείου: αναγράφεται το συνολικό αιτούμενο ποσό των εγγραφών που περιλαμβάνονται στο φύλλο και πρέπει να ισούται με το άθροισμα (γενικό σύνολο) των ποσών της στήλης **Ρ** «Αιτούμενο Ποσό Επιδότησης».**

Formatted: Font: Bold

Formatted: Font: Bold

Formatted: Greek

Στη συνέχεια πρέπει να συμπληρωθεί ο πίνακας με τα αναλυτικά στοιχεία. Συγκεκριμένα σε κάθε στήλη αναγράφεται:

- **ΑΦΜ.** Ο ΑΦΜ για κάθε ένα επιδοτούμενο.
- **Επωνυμία Δικαιούχου.** Η επωνυμία του Δικαιούχου. Προσοχή, πρέπει να περιλαμβάνεται μόνο μία εγγραφή ανά περίπτωση επιδοτούμενου (π.χ. για τον ίδιο πελάτη και για το ίδιο συμβόλαιο) και όχι π.χ. κάθε εκτοκίζόμενος μήνας της περιόδου.
- **Αριθμός Σύμβασης.** Ο Αριθμός Σύμβασης για κάθε ένα επιδοτούμενο.
- **Αρ. Λογαριασμού/ών Δικαιούχου.** Ο αριθμός λογαριασμού/ών του επιδοτούμενου.

Σημείωση: Εφόσον υπάρχει δυσκολία ανεύρεσης του ΑΦΜ (π.χ. παλαιά δάνεια) θα αναγράφεται η τιμή 9999999999 και τα πεδία **Αριθμός Σύμβασης και Αρ. Λογαριασμού/ών του Δικαιούχου θα είναι υποχρεωτικά συμπληρωμένα.**

- **Κλάδος Δραστηριότητας.** Επιλέγεται ο Κλάδος Δραστηριότητας του Δικαιούχου από λίστα επιλογής. Χρησιμοποιείται ο 3-ψήφιος κωδικός όπως έχει καταρτιστεί από την Ελληνική Στατιστική Αρχή. Χρησιμοποιείται η τελευταία έκδοση ΣΤΑΚΩΔ 2008. Υπάρχει λίστα επιλογής. Αν το στοιχείο δεν είναι γνωστό επιλέγεται "Χ" "ΑΓΝΩΣΤΟΣ ΚΛΑΔΟΣ". Εντούτοις για ορισμένες Κ.Υ.Α. είναι απαραίτητο να υπάρχει συγκεκριμένος Κλάδος Δραστηριότητας και η ένδειξη «Αγνωστος Κλάδος» δεν γίνεται δεκτή. Οι Κ.Υ.Α. που εμπίπτουν σε αυτή την κατηγορία σημειώνονται στο αντίστοιχο φύλλο του Υποδείγματος με «1» στην τέταρτη στήλη, σε αντίθεση με τις Κ.Υ.Α. όπου ο Κλάδος Δραστηριότητας μπορεί να είναι οποιοσδήποτε από την προτεινόμενη λίστα επιλογής και σημειώνονται με «0».

Πιο συγκεκριμένα: το «Χ» ή «XXΧ» θα επιλέγεται μόνο όταν πρόκειται για στεγαστικά δάνεια ιδιωτών για την αγορά α' ή β' κλπ κατοικίας ή στην περίπτωση χορήγησης στεγαστικής συνδρομής για κτίρια που επλήγησαν από φυσικές καταστροφές. Στις περιπτώσεις στεγαστικών δανείων επαγγελματιών, εμπόρων ή επιχειρήσεων φυσικών ή νομικών προσώπων εφ' όσον αφορούν στην εγκατάσταση ή αποκατάσταση, λόγω έκτακτου γεγονότος (σεισμός κλπ), της επαγγελματικής τους δραστηριότητας όπως αυτή προκύπτει από τα πιστοποιητικά εγγραφής στα αντίστοιχα επιμελητήρια, το πεδίο Κλάδος Δραστηριότητας είναι υποχρεωτικό, δηλαδή για επιδότηση Επιχειρήσεων ο Κλάδος Δραστηριότητας πρέπει να αντιστοιχεί σε πραγματικά στοιχεία.

- **Νομός.** Αναφέρεται ο Νομός όπου βρίσκεται το ακίνητο ή η επιχείρηση του δικαιούχου για το οποίο δανειοδοτήθηκε. Υπάρχει λίστα επιλογής.
- **Α/Α Κ.Υ.Α.** Επιλέγεται από τη λίστα επιλογής ο αριθμός που αντιστοιχεί στην αρχική Κ.Υ.Α. βάσει της οποίας γίνεται η επιδότηση. Υπάρχει λίστα επιλογής.
- **Αρχική Κ.Υ.Α.** Συμπληρώνεται αυτόματα μετά από επιλογή τιμής στο πεδίο Α/Α Κ.Υ.Α.
- **Απόφαση εγγύησης Ελλ. Δημοσίου.** Εφόσον υπάρχει η πληροφορία, συμπληρώνεται. Το πεδίο είναι προαιρετικό.
- **Αρχικό Κεφάλαιο.** Ως αρχικό κεφάλαιο αναγράφεται (α) το σύνολο των υπολοίπων από όλες τις κατηγορίες δανείων που υπάρχει τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο για ρυθμισθέντα δάνεια, ή (β) το 20% του τζίρου από όλα τα Π.Ι. για κεφάλαια κίνησης, ή (γ) το εκταμιευθέν ποσό δανείου (συνολικό ή μέρος) εφόσον πρόκειται για στεγαστικά 1^{ης} κατοικίας ή Στεγαστικά από την ΥΑΣ για αποκατάσταση ζημιών από σεισμούς κλπ.. Τα παραπάνω ποσά περιλαμβάνονται στη δανειακή σύμβαση που υπογράφεται.
- **Επιτόκιο χορήγησης.** Αναγράφεται το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη Κ.Υ.Α. επιτόκιο χορήγησης.
- **Ενήμερο Υπόλοιπο ή Μέσο Υπόλοιπο Περιόδου ή Μέσος Ετήσιος Δανεισμός(ΜΕΔ).** Αναγράφεται το ενήμερο υπόλοιπο, μέσο υπόλοιπο, ή **Μέσος Ετήσιος Δανεισμός(ΜΕΔ)** όπως έχει διαμορφωθεί την τελευταία ημέρα πριν από την περίοδο εκτοκισμού που αφορούν τα στοιχεία.
- **Συνολικό ποσό τόκων.** Αναγράφεται η συνολική επιβάρυνση από τόκους με βάση το καθοριζόμενο από την Κ.Υ.Α. επιτόκιο.
- **Επιτόκιο επιδότησης.** Αναγράφεται το ποσοστό επιδοτούμενου επιτοκίου όπως καθορίζεται στις εκάστοτε ισχύουσες Κ.Υ.Α.
- **Ημέρες εκτοκισμού.** Συμπληρώνεται πάντα.
- **Αιτούμενο Ποσό Επιδότησης.** Αναγράφεται το ποσό με το οποίο πρέπει να επιχορηγηθεί ο Δικαιούχος (δηλαδή οι επιστρεφόμενοι τόκοι).

Από τα προαναφερθέντα πεδία προαιρετικά είναι τα:

- (α) ΑΦΜ - Αριθμός Σύμβασης - Αρ. Λογαριασμού/ών Δικαιούχου, με την προϋπόθεση ένα (τουλάχιστον) από αυτά να είναι συμπληρωμένο,
- (β) Απόφαση εγγύησης Ελλ. Δημοσίου

Όλα τα υπόλοιπα πεδία είναι υποχρεωτικά. Το εύρος τιμών, το μήκος και οι έλεγχοι που γίνονται περιγράφονται στο τέλος του παρόντος (**Πίνακας 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΟΡΤΩΣΗΣ ΦΥΛΛΟΥ "Στοιχεία Επιδότησεων"** **Πίνακας 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΟΡΤΩΣΗΣ ΦΥΛΛΟΥ "Στοιχεία Επιδότησεων"**, σελίδα 13). Σε περίπτωση που κάποιο από τα στοιχεία που έχουν λίστα επιλογής δεν είναι γνωστό, επιλέγεται η αντίστοιχη γενική τιμή (π.χ. ΑΓΝΩΣΤΟΣ ΚΛΑΔΟΣ ή ΕΛΛΕΙΨΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, κλπ). Αν δεν είναι διαθέσιμα τα στοιχεία για το πεδίο του Αρχικού Κεφαλαίου μπορεί να συμπληρωθεί η μέγιστη τιμή που είναι αποδεκτή για το πεδίο, δηλαδή 999.999.999,99.

Όπου αναφέρεται επιτόκιο πρέπει να στρογγυλοποιείται στο 2^ο δεκαδικό ψηφία. Εντούτοις, όταν η φόρτωση γίνεται από ηλεκτρονικό αρχείο θα πρέπει το πεδίο να έχει 3 δεκαδικά, όπου το 3^ο θα είναι 0.

Λογικοί έλεγχοι

Λογικοί έλεγχοι που να αφορούν τη σχέση των πεδίων ποσών δεν γίνονται, πέραν του ακόλουθου: *Επιτόκιο Επιδότησης <= Επιτόκιο Χορήγησης*

Επιπλέον ελέγχεται ότι *Ημερομηνία Συμπλήρωσης <= Τρέχουσα Ημερομηνία*

Διαγραφή εγγραφών

Στην περίπτωση που πρέπει να διαγραφούν μία ή περισσότερες αναλυτικές εγγραφές από ένα Υπόδειγμα, γίνεται επιλογή των εγγραφών (ολόκληρης της γραμμής/γραμμών στο Excel) και επιλέγεται το πλήκτρο «Διαγραφή εγγραφών». Δεν είναι διαθέσιμες οι αντίστοιχες επιλογές διαγραφής των μενού του Excel.

4. Οδηγίες για τη διαδικασία φόρτωσης στοιχείων

Το αρχείο φόρτωσης πρέπει να πληρεί συγκεκριμένες προδιαγραφές ώστε να είναι δυνατή η φόρτωσή του στο υπόδειγμα. Το αρχείο αυτό θα δημιουργείται πιθανότατα από τους υπεύθυνους μηχανογραφικής υποστήριξης του ΠΙ σύμφωνα με τις οδηγίες που ακολουθούν.

4.1 Περιγραφή αρχείου φόρτωσης

Γενικά για το αρχείο φόρτωσης ισχύουν τα εξής:

- Είναι αρχείο κειμένου, ASCII χαρακτήρων, με πεδία προκαθορισμένου μήκους (ascii text file with fixed width fields).
- Κάθε αλλαγή γραμμής στο αρχείο (δηλ. νέα εγγραφή) δηλώνεται με carriage return (ASCII code 13)
- Οι τυχόν ελληνικοί χαρακτήρες πρέπει να είναι αναγνώσιμοι σε περιβάλλον Windows (π.χ. να είναι δυνατή η ανάγνωση του αρχείου από το Notepad χωρίς προβλήματα)

Η λεπτομερής περιγραφή της δομής του αρχείου φόρτωσης δίνεται στον επισυναπτόμενο Πίνακα 1. Στο σημείο αυτό πρέπει να επισημανθεί ότι η πρώτη γραμμή του αρχείου έχει ειδική σημασία, αφού περιέχει τα γενικά χαρακτηριστικά του υποδείγματος και χρησιμεύει κυρίως για τον έλεγχο ταυτότητας των προς φόρτωση στοιχείων. Συγκεκριμένα, πρέπει να αναφέρει τα Γενικά Στοιχεία:

Κωδικός Πιστωτικού Ιδρύματος, Χρον. Περίοδος επιδότησης, Κανον/Διορθ/Συμπληρ. Αποστολή, Πλήθος Εγγραφών.

Οι υπόλοιπες γραμμές του αρχείου φόρτωσης από τη 2η και μετά, περιέχουν τα αναλυτικά στοιχεία των Επιδότησεων. Ειδικότερα:

- Τα πεδία κειμένου αν έχουν πραγματικό μήκος μικρότερο από το μέγιστο όπως περιγράφεται στον επισυναπτόμενο Πίνακα 1, πρέπει να συμπληρώνονται με κενούς χαρακτήρες.
- Τα αριθμητικά πεδία είναι γενικά αριθμοί χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Επίσης αν το πλήθος των ψηφίων ενός αριθμητικού πεδίου είναι μικρότερο του αναγραφόμενου μήκους στον Πίνακα 1, πρέπει να γίνεται συμπλήρωση (μέχρι του αναγραφόμενου μήκους) με κατάλληλο αριθμό μηδενικών στην αρχή του πεδίου, είτε με κατάλληλο αριθμό κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του.

4.2 Διαδικασία φόρτωσης στοιχείων

1. Τοποθετούμε το έτοιμο αρχείο φόρτωσης σε φάκελο (folder) του υπολογιστή μας.
2. Ανοίγουμε το Υπόδειγμα στο Excel και συμπληρώνουμε τα Γενικά Στοιχεία του υποδείγματος (απαραίτητο βήμα πριν από τη φόρτωση, διότι θα γίνει αντιπαραβολή με την πρώτη γραμμή του αρχείου).
3. Πατάμε το κουμπί "Φόρτωση Αρχείου", από τα πλήκτρα που βρίσκονται στην πάνω αριστερή γωνία του φύλλου εργασίας.
4. Αμέσως μετά ανοίγει το παράθυρο διαλόγου για τον εντοπισμό του αρχείου φόρτωσης. Επιλέγουμε το επιθυμητό αρχείο και πατάμε το κουμπί "OK" για να ξεκινήσει η διαδικασία.

5. Κατά την διάρκεια της φόρτωσης στο κάτω αριστερά τμήμα της οθόνης μπορούμε να δούμε την πρόοδο της διαδικασίας.
6. Αν υπάρξουν λάθη, η διαδικασία θα διακοπεί εμφανίζοντας αντίστοιχα πληροφοριακά μηνύματα. Ακολουθούμε τις οδηγίες των μηνυμάτων για να διορθώσουμε τυχόν σφάλματα στο αρχείο φόρτωσης (ενδεχομένως να χρειαστεί συνεργασία με τους υπεύθυνους μηχανογραφικής υποστήριξης του ΠΙ). Τα μηνύματα λάθους που εμφανίζονται στην οθόνη καταγράφονται επιπλέον και στο φύλλο "**Αποτέλεσμα Φόρτωσης Αρχείου**" που δημιουργείται αυτόματα από το πρόγραμμα φόρτωσης.
7. Μετά τη διόρθωση των σφαλμάτων δοκιμάζουμε ξανά "Φόρτωση Αρχείου", έως ότου εμφανιστεί το μήνυμα "**Η διαδικασία φόρτωσης ολοκληρώθηκε με επιτυχία**".

Παρατηρήσεις:

1. *Τονίζουμε ότι η διαδικασία φόρτωσης υποκαθιστά μόνο την καταχώρηση των στοιχείων. Πρέπει λοιπόν απαραίτητως μετά την ολοκλήρωσή της με επιτυχία να ακολουθεί ο έλεγχος του υποδείγματος σύμφωνα με τις οδηγίες της αντίστοιχης παραγράφου.*
2. *Κάθε φορά που εκτελείται χωρίς προβλήματα η διαδικασία φόρτωσης, διαγράφονται αυτόματα από το αντίστοιχο φύλλο όσα τυχόν δεδομένα είχαν προέλθει από προηγούμενη φόρτωση.*

5. Οδηγίες για τη διαδικασία ελέγχου

5.1 Γενικός Έλεγχος φύλλου

1. Κατά τη συμπλήρωση του φύλλου εργασίας (είτε μέσω πληκτρολόγησης είτε μέσω φόρτωσης), επιλέγουμε τη δυνατότητα "Γενικός Έλεγχος" χρησιμοποιώντας το αντίστοιχο κουμπάκι/εικονίδιο που βρίσκεται στο πάνω αριστερά τμήμα του φύλλου εργασίας.
2. Τη στιγμή αυτή ξεκινά η λειτουργία του προγράμματος ελέγχου για τα δεδομένα που υπάρχουν στο φύλλο. Όταν εμφανίζονται μηνύματα, ακολουθούμε τις οδηγίες τους για να διορθώσουμε τυχόν λογικά σφάλματα στα στοιχεία που έχουμε συμπληρώσει. Τα μηνύματα λάθους που εμφανίζονται στην οθόνη καταγράφονται επιπλέον και στο σχετικό φύλλο "**Αποτέλεσμα Γενικού Ελέγχου**" που δημιουργείται από το πρόγραμμα ελέγχου.
3. Μετά τη διόρθωση τυχόν λογικών σφαλμάτων, επιλέγουμε ξανά τη δυνατότητα " Γενικός Έλεγχος ", έως ότου εμφανιστεί το μήνυμα "**Ο Γενικός Έλεγχος ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Το αρχείο είναι έτοιμο για υποβολή.**"
4. Στο σημείο αυτό μπορείτε να εξέλθετε από το περιβάλλον της εφαρμογής Microsoft Excel, αφού φυσικά αποθηκεύσετε τις αλλαγές, και να αποστείλετε το συμπληρωμένο (και διορθωμένο πλέον) υπόδειγμα στην Τράπεζα της Ελλάδος.

6. Οδηγίες για τη διαδικασία φόρτωσης παραμέτρων

Το υπόδειγμα που πρέπει να συμπληρωθεί περιλαμβάνει και κάποιες βοηθητικές λίστες (κωδικοί Πιστωτικών Ιδρυμάτων, κωδικοί κλάδων δραστηριότητας κ.α.) που βοηθούν στον αποτελεσματικότερο έλεγχο των δεδομένων. Επειδή όμως ενδέχεται αυτές οι λίστες να αλλάζουν (π.χ. προσθήκη νέου Κλάδου Δραστηριότητας) υπάρχει ανάγκη για ενημέρωσή τους, ώστε να μην εμφανίζονται λάθη στη διαδικασία ελέγχου. Σε αυτή την περίπτωση θα αποστέλλεται από την ΤΕ ένα νέο αρχείο παραμέτρων και ο εκάστοτε υπεύθυνος αποστολής στοιχείων από τη μεριά των ΠΙ θα πρέπει να ενημερώνει το Υπόδειγμα με τις νέες λίστες ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία.

6.1 Διαδικασία φόρτωσης παραμέτρων

1. Στο φύλλο "**Γενικά Στοιχεία**" πατάμε το κουμπί "**Φόρτωση Παραμέτρων**".
2. Αμέσως μετά ανοίγει το παράθυρο διαλόγου για τον εντοπισμό του αρχείου παραμέτρων (*αυτό θα έχει πάντα όνομα N128-75 PARAM vnn.xls, όπου nn=01, 02, ...*). Αφού το επιλέξουμε πατάμε το κουμπί "OK" για να ξεκινήσει η διαδικασία.
3. Όταν η διαδικασία ολοκληρωθεί χωρίς προβλήματα, εμφανίζεται το μήνυμα "**Η διαδικασία φόρτωσης ολοκληρώθηκε με επιτυχία**".

Παρατήρηση: Κάθε φορά που γίνεται φόρτωση παραμέτρων γίνεται αυτόματα και αποθήκευση του υποδείγματος.

7. Οδηγίες για την αποστολή του υποδείγματος

7.1 Υποβολή υποδείγματος μέσω μαγνητικού/οπτικού μέσου

Η υποβολή του υποδείγματος προς την ΤτΕ είναι δυνατή μέσω δισκέτας ή οπτικού δίσκου (CD).

Πίνακας 1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΦΟΡΤΩΣΗΣ ΦΥΛΛΟΥ "Στοιχεία Επιδοτήσεων"

ΟΝΟΜΑ ΠΕΔΙΟΥ	ΘΕΣΗ ΑΠΟ	ΜΗΚΟΣ	ΤΥΠΟΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΣΧΟΛΙΑ
1η γραμμή				
Κωδικός Πιστωτικού Ιδρύματος	1	3	Αριθμός	Δίνεται ο κωδικός αριθμός ΠΙ (ΚΑΠΙ). Για παράδειγμα, για την Εθνική Τράπεζα δίνεται 011.
Χρον. Περίοδος Επιδότησης	4	10	Ημερομηνία	Το εξάμηνο που αναφέρονται τα στοιχεία. Θα δίνεται πλήρης η ημερομηνία της τελευταίας ημέρας του εξαμήνου στη μορφή ΕΕΕΕ/ΜΜ/ΗΗ. Έτσι για το 1ο εξάμηνο του 2007 θα δίνεται 2007/06/30 ενώ για το 2ο 2007/12/31. Επιτρεπτές τιμές: [30/6/2006 – 1/1/2020]
Κανον/Διορθ/Συμπληρ.	14	1	Αριθμός	Επιτρεπτές τιμές: [0, 1, 2]
Πλήθος Εγγραφών	15	5	Αριθμός	Το πλήθος των γραμμών που θα εισαχθούν στο υπόδειγμα (π.χ. 00164). Επιτρεπτές τιμές: [0 - 65514]
Λοιπές γραμμές				
ΑΦΜ	1	20	Αριθμός	ΑΦΜ του Πελάτη . Αν δεν είναι γνωστό το στοιχείο συμπληρώνεται η τιμή 9999999999 ((10)9)
Επωνυμία Δικαιούχου	21	50	Κείμενο	Κείμενο μέχρι 50 χαρακτήρες. Αν το όνομα είναι μικρότερο συμπληρώνεται με κενά.
Αριθμός Σύμβασης	71	25	Κείμενο	Ο Αριθμός Σύμβασης μέσω της οποίας τεκμηριώνεται το δικαίωμα επιδότησης
Αρ. Λογ/σμού Δικαιούχου	96	30	Κείμενο	Ο Αριθμός Λογ. Δικαιούχου μέσω της οποίας τεκμηριώνεται το δικαίωμα επιδότησης
Κλάδος Δραστηρ.	126	3	Αριθμός	Δίνεται ο τριψήφιος κωδικός κλάδου. Υπάρχει λίστα επιλογής τιμών. Σε περίπτωση που ο κλάδος του δικαιούχου δεν είναι γνωστός επιλέγεται από τη λίστα 'ΑΓΝΩΣΤΟΣ ΚΛΑΔΟΣ' (κωδικός Χ) (βλ. σχετική ανάλυση στο κεφάλαιο 3. Οδηγίες συμπλήρωσης υποδείματος - Οδηγίες συμπλήρωσης υποδείματος - παράγραφος Κλάδος Δραστηριότητας/Κλάδος Δραστηριότητας σελ. 7).
Νομός	129	30	Κείμενο	Υπάρχει λίστα επιλογής τιμών. Σε περίπτωση που το στοιχείο δεν είναι γνωστό επιλέγεται από τη λίστα 'ΕΛΛΕΙΨΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ'
Α/Α Κ.Υ.Α.	159	4	Κείμενο	Υπάρχει λίστα επιλογής τιμών.
Απόφαση Εγγύησης Ελλ. Δημοσίου	163	50	Κείμενο	Προαιρετικό πεδίο 0-50 χαρακτήρες.
Αρχικό Κεφάλαιο	213	15	Αριθμός	Αν ο αριθμός έχει λιγότερα ψηφία από το αναγραφόμενο πλήθος είτε προστίθεται κατάλληλος αριθμός μηδενικών στην αρχή του είτε προστίθεται κατάλληλο πλήθος κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του. Επιτρέπονται έως 2 δεκαδικά ψηφία, υποδιαστολή το κόμμα, χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Επιτρεπτές τιμές: 0- 999.999.999.999,99
Επιτόκιο χορήγησης	228	6	Αριθμός	Αν ο αριθμός έχει λιγότερα ψηφία από το αναγραφόμενο πλήθος είτε προστίθεται κατάλληλος αριθμός μηδενικών στην αρχή του είτε προστίθεται κατάλληλο πλήθος κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του. Επιτρέπονται έως 3 δεκαδικά ψηφία, υποδιαστολή το κόμμα, χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Η τιμή πρέπει να στρογγυλοποιείται στο 2ο δεκαδικό ψηφίο και το πεδίο συμπληρώνεται με 0. Επιτρεπτές τιμές: 0- 99,999
Ενήμερο Υπόλοιπο ή Μέσο Υπόλοιπο Περιόδου ή Μέσος Ετήσιος Δανεισμός	234	15	Αριθμός	Αν ο αριθμός έχει λιγότερα ψηφία από το αναγραφόμενο πλήθος είτε προστίθεται κατάλληλος αριθμός μηδενικών στην αρχή του είτε προστίθεται κατάλληλο πλήθος κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του. Επιτρέπονται έως 2 δεκαδικά ψηφία, υποδιαστολή το κόμμα, χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Επιτρεπτές τιμές: 0- 999.999.999.999,99
Συνολικό ποσό τόκων	249	15	Αριθμός	Αν ο αριθμός έχει λιγότερα ψηφία από το αναγραφόμενο πλήθος είτε προστίθεται κατάλληλος αριθμός μηδενικών στην αρχή του είτε προστίθεται κατάλληλο πλήθος κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του. Επιτρέπονται έως 2 δεκαδικά ψηφία, υποδιαστολή το κόμμα, χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Επιτρεπτές τιμές: 0- 999.999.999.999,99

Formatted: Font: 8 pt

Formatted: Font: 8 pt, Not Bold, Greek

Επιτόκιο Επιδ/σης	264	6	Αριθμός	Αν ο αριθμός έχει λιγότερα ψηφία από το αναγραφόμενο πλήθος είτε προστίθεται κατάλληλος αριθμός μηδενικών στην αρχή του είτε προστίθεται κατάλληλο πλήθος κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του. Επιτρέπονται έως 3 δεκαδικά ψηφία, υποδιαστολή το κόμμα, χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Η τιμή πρέπει να στρογγυλοποιείται στο 2ο δεκαδικό ψηφίο και το πεδίο συμπληρώνεται με 0. Επιτρεπτές τιμές: 0- 99,999 Επιπλέον γίνεται έλεγχος ότι το Επιτόκιο Επιδόησης είναι μικρότερο ή ίσο του Επιτοκίου Χορήγησης.
Ημέρες εκτοκισμού	270	3	Αριθμός	Επιτρεπτές τιμές: [1-365]
Αιτούμενο Ποσό επιδότησης	273	15	Αριθμός	Αν ο αριθμός έχει λιγότερα ψηφία από το αναγραφόμενο πλήθος είτε προστίθεται κατάλληλος αριθμός μηδενικών στην αρχή του είτε προστίθεται κατάλληλο πλήθος κενών χαρακτήρων στην αρχή ή το τέλος του. Επιτρέπονται έως 2 δεκαδικά ψηφία, υποδιαστολή το κόμμα, χωρίς διαχωριστικά χιλιάδων. Επιτρεπτές τιμές: (- 99.999.999.999,99) - 999.999.999.999,99