

Οδηγίες για την ηλεκτρονική υποβολή θετικής ή αρνητικής δήλωσης για κρίση υπεραριθμίας

Η σελίδα/φόρμα υποβολής: <http://bit.ly/dipeach> ή [πατώντας εδώ](#) ή από την αρχική σελίδα της [Διεύθυνσης ΠΕ Αχαΐας](#) (κάτω και αριστερά).

Βήμα 1) Καταχωρείτε

- αριθμό μητρώου εκπαιδευτικού (ΑΜ)
- αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ)
- το είδος της υποβολής,

και Πατάτε **Είσοδος**.

Βήμα 2) Στην επόμενη σελίδα ελέγχετε τα προσυμπληρωμένα στοιχεία (μπορούν να τροποποιηθούν). **Βεβαιωθείτε ότι τα στοιχεία αυτά είναι σωστά.**

- Στο πεδίο **Περιγραφή αιτήματος:** εμφανίζεται προσυμπληρωμένο το κείμενο (αν χρειάζεται, μπορείτε να το τροποποιήσετε).
- Στην ενότητα **Συνημμένα** πρέπει να απαντήσετε στην ερώτηση **Θα υποβάλετε κάποιο δικαιολογητικό :** (ΝΑΙ ή ΟΧΙ από τη λίστα)
- Για κάθε δικαιολογητικό πρέπει να συμπληρώσετε την **Περιγραφή αρχείου** και να επιλέξετε το αρχείο με το κουμπί **Αναζήτηση...**
- Μπορείτε να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε αρχεία με τα κουμπιά **Προσθήκη και άλλου αρχείου** και **Αφαίρεση τελευταίου αρχείου**

Προσοχή: αν υπάρχουν **κενά πεδία** θα εμφανιστεί μήνυμα λάθους και το κουμπί υποβολής εξαφανίζεται. Διορθώστε τα αντίστοιχα πεδία για να μπορέσετε να συνεχίσετε.

- Πατώντας το κουμπί **Υποβολή** η δήλωσή σας υποβάλλεται στο ΠΥΣΠΕ. Αφού ολοκληρωθεί η υποβολή, εμφανίζεται σχετικό μήνυμα και μπορείτε να “κατεβάσετε” τη δήλωση.

-> Μετά την Υποβολή ΔΕΝ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΝΑ ΕΚΤΥΠΩΣΕΤΕ ΚΑΙ ΝΑ ΣΤΕΙΛΕΤΕ ΤΗΝ ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟ ΠΥΣΠΕ.

-> Χρόνος κατάθεσης θεωρείται η ημερομηνία και ώρα της ηλεκτρονικής υποβολής ανεξάρτητα από το πότε πρωτοκολληθεί.

-> Μόλις αποδοθεί αριθμός πρωτοκόλλου θα τον λάβετε με αυτοματοποιημένο μήνυμα email το αργότερο μέχρι το τέλος της ημέρας στη διεύθυνση που δηλώσατε.