



Στρατηγικό Σχέδιο
ΚΑΠ 2023-2027

ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΣ ΚΑΠ

**ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ
ΚΟΙΝΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (ΟΠΣΚΑΠ)**

Οδηγίες Πρόσβασης στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.

Έκδοση 1.1 – 2026

Για την πρόσβαση των υποψήφιων δικαιούχων στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 2023-2027:

<https://cspis.opekepe.gov.gr/CRDIIS/#/login>

1. Φυσικά Πρόσωπα, Ατομικές Επιχειρήσεις και Νομικά Πρόσωπα

Η παρούσα κατηγορία αφορά:

- Φυσικά πρόσωπα και ατομικές επιχειρήσεις.
- Νομικά πρόσωπα (επιχειρήσεις ή εταιρείες με νομική προσωπικότητα, ενώσεις επιχειρήσεων ή εταιρειών με νομική προσωπικότητα).
- Λοιπές νομικές οντότητες (συνεταιρισμούς, κοινοπραξίες, εταιρείες αστικού δικαίου, κοινωνίες αστικού δικαίου κ.λπ.).

1.1 Νέα εγγραφή (χωρίς προηγούμενη πρόσβαση στο Ο.Π.Σ.Α.Α.)

Εφόσον ο δικαιούχος δεν είχε πρόσβαση στο Ο.Π.Σ.Α.Α. και, κατά συνέπεια, ούτε στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 2023-2027, η εγγραφή πραγματοποιείται μέσω του Συστήματος Διαχείρισης Χρηστών:

https://registration.dikaiomata.gr/user_registration/

Επιλέξτε «**Αίτημα Εγγραφής**» και συμπληρώστε τα απαιτούμενα στοιχεία.

Συμπλήρωση στοιχείων για Νομικά Πρόσωπα και Ατομικές Επιχειρήσεις

- **Όνομα:** Επωνυμία επιχείρησης
- **Επώνυμο:** Επωνυμία επιχείρησης
- **Όνομα Πατρός:** Επωνυμία επιχείρησης
- **Α.Φ.Μ.:** Α.Φ.Μ. επιχείρησης
- **Α.Δ.Τ.:** Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας του Νόμιμου Εκπροσώπου

Αίτημα εγγραφής online χρήστη στις εφαρμογές του ΟΠΕΚΕΠΕ

Οδηγίες: Όταν πατήσετε το πλήκτρο "Υποβολή αίτησης εγγραφής" θα αποσταλεί μήνυμα στην e-mail διεύθυνση που έχετε συμπληρώσει με σκοπό την επιβεβαίωση ορισμού στοιχείων. Σε περίπτωση που δεν λάβετε εντός 60 λεπτών σχετικό e-mail, είτε το e-mail κατέληξε στον φάκελλο ανεπιθύμητης αλληλογραφίας, είτε δώσατε λανθασμένη e-mail διεύθυνση. Σε αυτή την περίπτωση μπορείτε να υποβάλετε εκ νέου αίτημα, δίνοντας το σωστό e-mail.

Όνομα: ✓ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Επώνυμο: ✓ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Όνομα Πατρός: ✓ ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

ΑΦΜ: ΑΦΜ (9 ψηφία)

Αριθμός δελτίου ταυτότητας/διαβατηρίου: Αριθμός δελτίου ταυτότητας/διαβατηρίου

Κινητό τηλέφωνο: Αριθμός κινητού τηλεφώνου

E-mail διεύθυνση: USERNAME
↑ Παρακαλούμε εισάγετε μια έγκυρη διεύθυνση email.

Κωδικός χρήστη: PASSWORD
↑ Παρακαλούμε εισάγετε τουλάχιστον 12 χαρακτήρες.

Κωδικός χρήστη (επανάληψη): Τουλάχιστον 12 λατινικοί χαρακτήρες/αριθμοί/σύμβολα

Για λόγους ασφαλείας, επιβεβαιώστε τον έλεγχο:

Δεν είμαι ρομπότ
Αυτός ο ιστότοπος υπερβαίνει το όριο
χωρίς γοήτωση reCAPTCHA Enterprise

Το email που θα δηλωθεί θα αποτελεί το **όνομα χρήστη (username)** και δεν πρέπει να έχει χρησιμοποιηθεί σε άλλη ηλεκτρονική εγγραφή.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται **ενεργοποίηση λογαριασμού**, μέσω επιβεβαίωσης του Α.Φ.Μ. από την υπηρεσία Taxisnet.

Η είσοδος στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. πραγματοποιείται με:

- **Username:** το email του χρήστη
- **Password:** ο κωδικός χρήστη

1.2 Υφιστάμενοι χρήστες Ο.Π.Σ.Α.Α.

Εφόσον ο δικαιούχος διαθέτει ήδη πρόσβαση στο Ο.Π.Σ.Α.Α., θα πρέπει να επικοινωνήσει με την Α.Α.Δ.Ε. στο email: daneage.USR@aade.gr

προκειμένου να επιβεβαιωθεί ότι οι ίδιοι κωδικοί πρόσβασης μπορούν να χρησιμοποιηθούν και στο Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 2023-2027.

Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και σε περίπτωση ανάκτησης κωδικών πρόσβασης.

2. Φορείς του Δημοσίου

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Δήμους
- Δημοτικές Επιχειρήσεις
- Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)
- Λοιπούς φορείς της Δημόσιας Διοίκησης

οι οποίοι δεν υπάγονται στην περίπτωση 3 «**Φορείς με Κοινό Α.Φ.Μ. και Διακριτές Υπηρεσίες κάτω από ίδιο ΑΦΜ**» παρακάτω

2.1 Νέα εγγραφή (χωρίς προηγούμενη πρόσβαση στο Ο.Π.Σ.Α.Α.)

Ο φορέας υποβάλλει αίτημα πρόσβασης μέσω της διεύθυνσης:

https://registration.dikaiomata.gr/subs_registration/

Ακολουθώντας το **Εγχειρίδιο Εγγραφής Φορέα**, επιλέγει ως κατηγορία:

«Δικαιούχος Δημοσίων Έργων & Λοιπών»

Στη συνέχεια απαιτείται η εγγραφή του Τοπικού Διαχειριστή Φορέα μέσω της διεύθυνσης:

<https://registration.dikaiomata.gr/registrationUsrMngOsde/register1.php>

σύμφωνα με τις [Οδηγίες](#).

2.2 Υφιστάμενοι χρήστες Ο.Π.Σ.Α.Α.

Ο Τοπικός Διαχειριστής Χρηστών θα πρέπει:

1. Να προσθέσει στις διαθέσιμες εφαρμογές την εφαρμογή **«Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 2023-2027»**.
2. Να αποδώσει στους χρήστες έναν ή περισσότερους ρόλους του Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.
3. Να επαναλάβει τη διαδικασία για κάθε υφιστάμενο ή νέο χρήστη.

Ο ρόλος που παρέχει πλήρη δικαιώματα διαχείρισης είναι:

«Ρόλος Διαχειριστή για την εφαρμογή Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.»

Σε περίπτωση:

- ανάκτησης κωδικών,
- αντικατάστασης διαχειριστή,
- προσθήκης επιπλέον διαχειριστή,

απαιτείται επικοινωνία με την Α.Α.Δ.Ε. στο: daneage.USR@aade.gr

3. Φορείς με Κοινό Α.Φ.Μ. και Διακριτές Υπηρεσίες κάτω από ίδιο ΑΦΜ

Η κατηγορία αυτή αφορά φορείς όπως:

- Εφορείες Αρχαιοτήτων
- Δασαρχεία
- Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
- Περιφέρειες
- Διευθύνσεις του Υ.Π.Α.Α.Τ.

Στις περιπτώσεις αυτές, πολλές υπηρεσίες λειτουργούν κάτω από το ίδιο Α.Φ.Μ., αλλά απαιτείται ξεχωριστή πρόσβαση για κάθε υπηρεσία, ώστε να μην υπάρχει πρόσβαση στα έργα άλλων υπηρεσιών του ίδιου φορέα.

3.1 Νέα εγγραφή (χωρίς προηγούμενη πρόσβαση στο Ο.Π.Σ.Α.Α.)

Η διαδικασία είναι ίδια με αυτή της παραγράφου 2.1.

Ο φορέας υποβάλλει αίτημα μέσω:

https://registration.dikaiomata.gr/subs_registration/

με κατηγορία:

«**Δημόσια Διοίκηση**»

και στη συνέχεια πραγματοποιείται η εγγραφή του Τοπικού Διαχειριστή Χρηστών μέσω:

<https://registration.dikaiomata.gr/registrationUsrMngOsde/register1.php>

σύμφωνα με τις [Οδηγίες](#).

3.2 Υφιστάμενοι χρήστες Ο.Π.Σ.Α.Α.

Η διαδικασία είναι ίδια με αυτή της παραγράφου 2.2.

Ο Τοπικός Διαχειριστής Χρηστών:

- προσθέτει την εφαρμογή «Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π. 2023-2027»,
- αποδίδει τους κατάλληλους ρόλους στους χρήστες,
- δημιουργεί νέους χρήστες όπου απαιτείται.

Ο ρόλος πλήρους διαχείρισης είναι:

«Ρόλος Διαχειριστή για την εφαρμογή Ο.Π.Σ.Κ.Α.Π.»

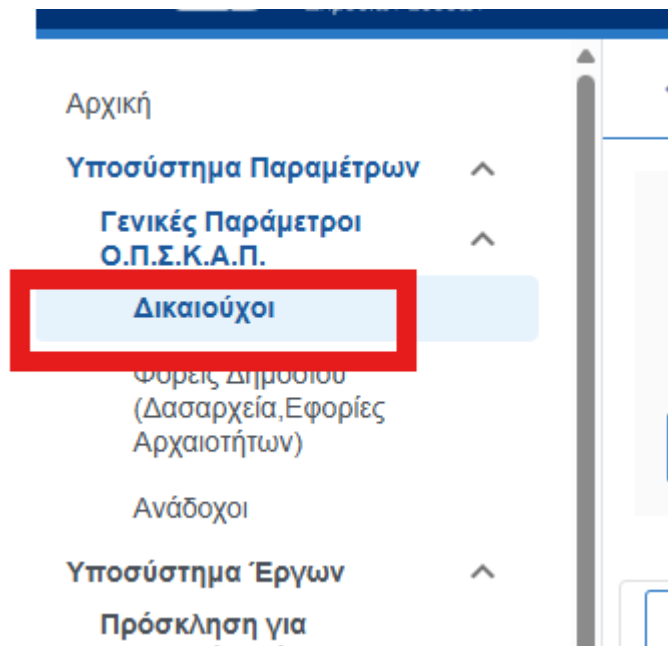
Για ανάκτηση κωδικών, αντικατάσταση ή προσθήκη διαχειριστή απαιτείται επικοινωνία με την Α.Α.Δ.Ε. στο: daneage.USR@aade.gr

ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΣΤΟ ΟΠΣΚΑΠ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Περιπτώσεις 1 και 2

Ο χρήστης δημιουργεί τον δικαιούχο:

- είτε μέσω της Αίτησης Στήριξης,
- είτε μέσω του Υποσυστήματος Παραμέτρων, από την επιλογή «Δικαιούχοι».



Περίπτωση 3

Ο χρήστης δημιουργεί τον δικαιούχο αποκλειστικά μέσω του Υποσυστήματος Παραμέτρων, από την επιλογή:

«**Φορείς Δημοσίου**» (π.χ. Δασαρχεία, Εφορείες Αρχαιοτήτων).

Στη συνέχεια απαιτείται επικοινωνία με τη **Μονάδα Χρηματοοικονομικών Ροών και Πληροφοριακών Συστημάτων**, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η σύνδεση του φορέα με τον αντίστοιχο Μοναδικό Κωδικό Φορέα.

