

Εγχειρίδιο Χρήσης Ψηφιακής Υπηρεσίας

"Αιτήσεις Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης και Εγχώριας Παραγωγής
Λιπασμάτων και Πρώτων Υλών"



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΙΙ

Συντάκτης : Ελένη Χαλυβοπούλου

**ΑΘΗΝΑ
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2017**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΣΕΛΙΔΑ
1. ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	3
1.1. Εγγραφή	3
1.2. Σύνδεση	4
2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ	5
3. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ	6
4. ΠΡΟΣΘΗΚΗ – ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	10
5. ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	11
6. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ	11
7. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΧΡΗΣΤΗ	13

1. ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1.1. Εγγραφή

Ο υπεύθυνος της εταιρείας για την εισαγωγή αίτησης εισαγωγής, ενδοκοινοτικής απόκτησης και εγχώριας παραγωγής λιπασμάτων και πρώτων υλών, εισέρχεται στην ιστοσελίδα των Ψηφιακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης, χρησιμοποιώντας την ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://e-services.minagric.gr/>, όπως φαίνεται παρακάτω (Εικόνα 1).

Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Επιλογή υπηρεσίας

Σύνδεση/Εγγραφή χρήστη

Για τηλεφωνική υποστήριξη στη χρήση των ψηφιακών υπηρεσιών καλέστε το 1540

Σύνδεση χρήστη

Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

Σύνδεση

[Επιπρόσθετη ονόματος χρήστη και κωδικού πρόσβασης](#)

Εγγραφή

Δημιουργία λογαριασμού

Εικόνα 1

Αν ο χρήστης δεν έχει λογαριασμό στις Ψηφιακές Υπηρεσίες, τότε από το πλαίσιο “Εγγραφή” επιλέγει την εντολή “Δημιουργία λογαριασμού”. Στην συνέχεια εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 2), όπου ο χρήστης δημιουργεί λογαριασμό, συμπληρώνοντας **τα στοιχεία της εταιρείας**.

Επιλογή υπηρεσίας

Σύνδεση/Εγγραφή χρήστη

?

Εγγραφή

Επώνυμο/Επωνυμία *	Όνομα	Πατρώνυμο
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ημ/νία Γέννησης	Α.Φ.Μ. *	Τηλέφωνο *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail *	Επαλήθευση E-Mail *	Σε αυτό το e-mail θα σας αποσταλεί το όνομα χρήστη.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Διεύθυνση *	Πόλη *	Τ.Κ. *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κωδικός Πρόσβασης *	Επαλήθευση Κωδικού *	<input type="checkbox"/> Επιλέξτε εδώ αν δεν θέλετε να λαμβάνετε e-mail.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Υποβολή"/>	<input type="button" value="Έξοδος"/>	

Εικόνα 2

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία, ο χρήστης λαμβάνει αυτόματα μήνυμα από το σύστημα, στο e-mail που δηλώθηκε κατά την εγγραφή του, με το Όνομα Χρήστη (username) και τον Κωδικό Πρόσβασης (password) της εταιρείας.

1.2. Σύνδεση

Επιστρέφοντας στην αρχική σελίδα (βλ. Εικόνα 1), μετά τη διαδικασία εγγραφής, στο πλαίσιο «Σύνδεση χρήστη», ο χρήστης συμπληρώνει το Όνομα χρήστη (username) και τον Κωδικό πρόσβασης (password) που του έχει δοθεί αυτόματα από το σύστημα, και στην Επιλογή Υπηρεσίας επιλέγει «**Αιτήσεις Εισαγωγής, Ενδοκοινοτικής Απόκτησης και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων και Πρώτων Υλών**».

Με την είσοδο στην Ψηφιακή Υπηρεσία εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 3), από όπου ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει και να παρακολουθεί την εξέλιξη των Αιτήσεων Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων και Πρώτων Υλών της εταιρείας.



Εκπρόσωπος της επιχείρησης: ΣΑΓΩΝΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΩΝ ΤΟΙΧΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΡΩΜΑΤΩΝ

ΠΙΛΟΤΙΚΗ εφαρμογή της ψηφιακής υποβολής αίτησης των λιπασμάτων.

Οι αιτήσεις θα εξυπηρετούνται **ΜΟΝΟ** εγγράφως μέχρι την ολοκλήρωση της δοκιμής.

Αναζήτηση

Από Ημ/νία



Έως Ημ/νία



✖ Καθαρισμός

🔍 Αναζήτηση

Αποθηκευμένες Οριστικοποιημένες Εγκεκριμένες Απορριφθείσες Εισήγηση Παρελήφθη

Βρέθηκαν 0 καταχωρήσεις

➕ Προσθήκη Αίτησης

Στοιχεία Εταιρίας

ΑΦΜ Εταιρίας

Εμπορικό Όνομα

Κατάσταση

Ημερομηνία Υποβολής

Δεν υπάρχουν καταχωρήσεις



Καλώς ήλθατε στην Ψηφιακή Υπηρεσία Αιτήσεων Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης Και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων Και Πρώτων Υλών. Για να επεξεργαστείτε μια αίτηση κάντε διπλό-κλικ πάνω της, όπως εμφανίζεται στην λίστα. Για να κάνετε αναζήτηση χρησιμοποιείστε τα πεδία που βρίσκονται στην αναζήτηση και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί "Αναζήτηση". Σε περίπτωση που θέλετε να επιστρέψετε στην κανονική προβολή της λίστας πατήστε το κουμπί Καθαρισμός

Για τηλεφωνική υποστήριξη στη χρήση της ψηφιακής υπηρεσίας, καλέστε στο κέντρο εξυπηρέτησης πολιτών του Υπουργείου, στον τηλεφωνικό αριθμό 1540

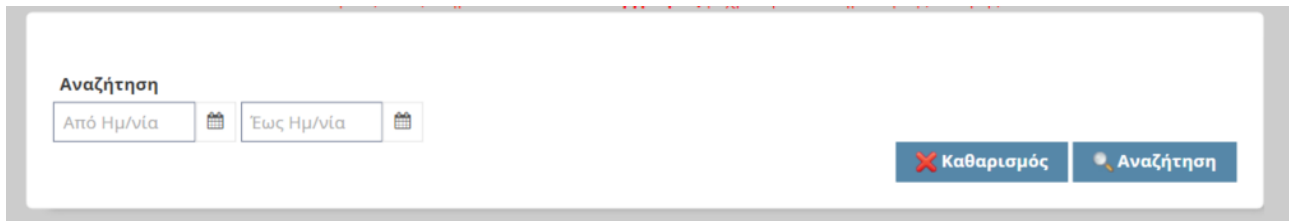


Εικόνα 3

2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

Στην κεντρική σελίδα της εφαρμογής (Εικόνα 3) δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη να αναζητήσει μια αίτηση με βάση την ημερομηνία υποβολής, δηλαδή την ημερομηνία αποθήκευσης ή οριστικοποίησης της αίτησης (Εικόνα 4). Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει:

- Μια ημερομηνία (π.χ. από 10/02/2017), όπου πατώντας το κουμπί "Αναζήτηση" θα εμφανιστούν όλες οι αιτήσεις από την ημερομηνία αυτή και μετά (εν προκειμένω από τις 10/02).
- Μια ημερομηνία (π.χ. έως 10/02/2017) όπου πατώντας το κουμπί "Αναζήτηση" θα εμφανιστούν όλες οι αιτήσεις έως την ημερομηνία αυτή (εν προκειμένω έως τις 10/02).
- Δυο ημερομηνίες από και έως που καθορίζουν μια περίοδο (πχ από τις 1/02/2017 έως τις 10/02/2017) όπου πατώντας το κουμπί "Αναζήτηση" θα εμφανιστούν όλες οι αιτήσεις της περιόδου αυτής.



Εικόνα 4

Σε περίπτωση που ο χρήστης κάνει οποιοδήποτε λάθος ή δεν επιθυμεί να έχει κάποιο κριτήριο αναζήτησης, μπορεί να επιλέξει το κουμπί “Καθαρισμός” και έτσι να δει όλες τις αιτήσεις του σε οποιαδήποτε κατάσταση κι αν βρίσκονται.

Τέλος, μπορεί να επιλέξει να εμφανίζονται αιτήσεις με βάση την κατάστασή τους. Για να επιτευχθεί αυτό, αρκεί να επιλέξει την κατάσταση ή τις καταστάσεις που επιθυμεί τσεκάροντάς τις αντίστοιχα (Εικόνα 5).

Αποθηκευμένες Οριστικοποιημένες Εγκεκριμένες Απορριφθείσες Εισήγηση Παρελήφθη

Εικόνα 5

3. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Πατώντας την επιλογή “Προσθήκη Αίτησης”, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει νέα αίτηση, συμπληρώνοντας τα πεδία, όπως εμφανίζονται στην Εικόνα 6. Αφού συμπληρώσει τα στοιχεία, μπορεί να αποθηκεύσει την αίτηση, πατώντας την εντολή “Αποθήκευση”.

Υπάρχουν 8 είδη αίτησης που μπορούν να δημιουργηθούν:

1. Εισαγωγή Λιπάσματος Ε.Κ. από Τρίτες Χώρες
2. Εισαγωγή Λιπάσματος Νέου Τύπου από Τρίτες Χώρες
3. Ενδοκοινοτική Απόκτηση Λιπασμάτων ΕΚ
4. Ενδοκοινοτική Απόκτηση Λιπάσματος Νέου Τύπου
5. Εγχώρια Παραγωγή Λιπασμάτων ΕΚ
6. Εγχώρια Παραγωγή Λιπασμάτων Νέου Τύπου
7. Εισαγωγή Α' Ύλης
8. Ενδοκοινοτική απόκτηση Α' Ύλης

Αποθήκευση
Επιστροφή

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Αιτών/Αιτούσα</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ημερομηνία Υποβολής</td> <td style="padding: 5px;">6 Φεβ 2017 <input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ΑΦΜ</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Επωνυμία Επιχείρησης</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Διεύθυνση Έδρας</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Είδος Εταιρείας</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ΑΑ Αίτησης</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value="Αυτό το πεδίο συμπληρώ"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Εμπορικό Όνομα</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value="Προαιρετικό Πεδίο"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Είδος Αίτησης</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value="Είδος Αίτησης"/></td> </tr> </table>	Αιτών/Αιτούσα	<input type="text" value=""/>	Ημερομηνία Υποβολής	6 Φεβ 2017 <input type="text" value=""/>	ΑΦΜ	<input type="text" value=""/>	Επωνυμία Επιχείρησης	<input type="text" value=""/>	Διεύθυνση Έδρας	<input type="text" value=""/>	Είδος Εταιρείας	<input type="text" value=""/>	ΑΑ Αίτησης	<input type="text" value="Αυτό το πεδίο συμπληρώ"/>	Εμπορικό Όνομα	<input type="text" value="Προαιρετικό Πεδίο"/>	Είδος Αίτησης	<input type="text" value="Είδος Αίτησης"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Ποσότητα</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Χώρα Παραγωγής</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Χώρα Προέλευσης</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ονομασία Λιπάσματος</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Μονάδα Μέτρησης</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Είδος Συσκευασίας</td> <td style="padding: 5px;"><input type="text" value=""/></td> </tr> </table>	Ποσότητα	<input type="text" value=""/>	Χώρα Παραγωγής	<input type="text" value=""/>	Χώρα Προέλευσης	<input type="text" value=""/>	Ονομασία Λιπάσματος	<input type="text" value=""/>	Μονάδα Μέτρησης	<input type="text" value=""/>	Είδος Συσκευασίας	<input type="text" value=""/>
Αιτών/Αιτούσα	<input type="text" value=""/>																														
Ημερομηνία Υποβολής	6 Φεβ 2017 <input type="text" value=""/>																														
ΑΦΜ	<input type="text" value=""/>																														
Επωνυμία Επιχείρησης	<input type="text" value=""/>																														
Διεύθυνση Έδρας	<input type="text" value=""/>																														
Είδος Εταιρείας	<input type="text" value=""/>																														
ΑΑ Αίτησης	<input type="text" value="Αυτό το πεδίο συμπληρώ"/>																														
Εμπορικό Όνομα	<input type="text" value="Προαιρετικό Πεδίο"/>																														
Είδος Αίτησης	<input type="text" value="Είδος Αίτησης"/>																														
Ποσότητα	<input type="text" value=""/>																														
Χώρα Παραγωγής	<input type="text" value=""/>																														
Χώρα Προέλευσης	<input type="text" value=""/>																														
Ονομασία Λιπάσματος	<input type="text" value=""/>																														
Μονάδα Μέτρησης	<input type="text" value=""/>																														
Είδος Συσκευασίας	<input type="text" value=""/>																														

Εικόνα 6

Ο χρήστης μπορεί είτε να αποθηκεύσει την αίτηση προσωρινά ώστε να την επεξεργαστεί αργότερα, κάνοντας κλικ στην εντολή “Αποθήκευση”, είτε να οριστικοποιήσει την αίτηση, κάνοντας κλικ στην εντολή “Οριστικοποίηση”, οπότε και η αίτηση δεν είναι πλέον επεξεργάσιμη. Η αίτηση μπορεί να αποθηκευτεί προσωρινά όσες φορές επιθυμεί ο χρήστης. Μετά από μια προσωρινή αποθήκευση η κατάσταση της αίτησης είναι “αποθηκευμένη” και εμφανίζεται όπως στην Εικόνα 7.



ΠΙΛΟΤΙΚΗ εφαρμογή της ψηφιακής υποβολής αίτησης των λιπασμάτων.

Οι αιτήσεις θα εξυπηρετούνται **ΜΟΝΟ** **εγγράφως** μέχρι την ολοκλήρωση της δοκιμής.

Αναζήτηση

Από Ημ/νία Έως Ημ/νία ΑΦΜ Εταιρίας

Καθαρισμός

Αναζήτηση

Αποθηκευμένες Οριστικοποιημένες Εγκεκριμένες Απορριφθείσες Εισήγηση Παρελήφθη

Βρέθηκε 1 καταχώρηση

Προσθήκη Αίτησης

Στοιχεία Εταιρίας	ΑΦΜ Εταιρίας	Εμπορικό Όνομα	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής
ΖΑΡΦΟΜΑΡΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	042099427		αποθηκευμένη	06/02/2017



Καλώς ήλθατε στην Ψηφιακή Υπηρεσία Αιτήσεων Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης Και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων Και Πρώτων Υλών. Για να επεξεργαστείτε μια αίτηση κάντε διπλό-κλικ πάνω της, όπως εμφανίζεται στην λίστα. Για να κάνετε αναζήτηση χρησιμοποιείστε τα πεδία που βρίσκονται στην αναζήτηση και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί "Αναζήτηση". Σε περίπτωση που θέλετε να επιστρέψετε στην κανονική προβολή της λίστας πατήστε το κουμπί Καθαρισμός

Για τηλεφωνική υποστήριξη στη χρήση της ψηφιακής υπηρεσίας, καλέστε στο κέντρο εξυπηρέτησης πολιτών του Υπουργείου, στον τηλεφωνικό αριθμό 1540



Εικόνα 7

Μετά την πρώτη αποθήκευση της αίτησης, στην αίτηση εμφανίζονται δύο νέα πεδία, όπως δείχνει και η Εικόνα 8. Στην πρώτη ενότητα "Σχετικά Έγγραφα", ο χρήστης πρέπει να επισυνάψει αρχείο με τα υποχρεωτικά πιστοποιητικά της χημικής ανάλυσης του λιπάσματος (πιστοποιητικό ποιοτικής και ποσοτικής ανάλυσης του προϊόντος του οίκου παραγωγής ή εμπορίας μεταφρασμένο σε ελληνική γλώσσα στο οποίο να αναφέρεται και η μέθοδος ανάλυσης, η κοκκομετρική σύσταση (όπου απαιτείται), η περιεκτικότητα σε βαρέα μέταλλα (όπου απαιτείται) και η προέλευση α' υλών. Οι υποχρεωτικές ενδείξεις πρέπει να συμφωνούν με αυτές που αναγράφονται επί της συσκευασίας του λιπάσματος (βλ. αναλυτικά την Ενότητα 4), ενώ στη δεύτερη ενότητα "Λεπτομέρειες αυτής της αίτησης" ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει το/α σημείο/α παραλαβής (βλ. αναλυτικά την

Ενότητα 5).

Αποθήκευση Επιστροφή
Οριστικοποίηση

Αιτών/Αιτούσα

Ημερομηνία Υποβολής

ΑΦΜ

Επωνυμία Επιχείρησης

Διεύθυνση Έδρας

Είδος Εταιρείας

ΑΑ Αίτησης

Εμπορικό Όνομα

Είδος Αίτησης

Ποσότητα

Χώρα Παραγωγής

Χώρα Προέλευσης

Κατηγορία Λιπάσματος

Ονομασία Λιπάσματος

Τύπος Λιπάσματος

Μονάδα Μέτρησης

Είδος Συσκευασίας

Σχετικά Έγγραφα

Μεταφόρτωση αρχείου

🔍 ✖

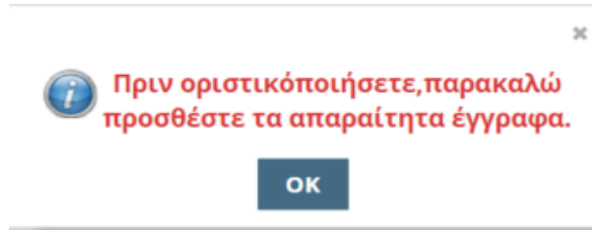
Λεπτομέρειες αυτής της Αίτησης Προσθήκη νέας εισαγωγής - απόκτησης

ΑΦΜ	Κωδ.Αίτησης	Εμπορικό Όνομα	Τ.Α.Α	Τελωνείο-Σημείο	Εισαχθείσα Ποσότητα	Μονάδα Μέτρησης	Ημερομηνία Εισαγωγής
Δεν υπάρχουν καταχωρήσεις							

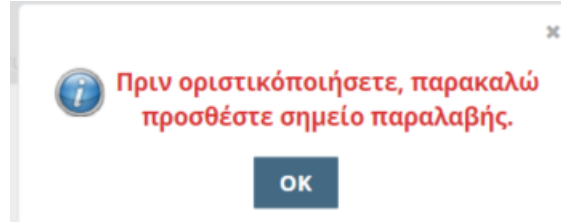
Εικόνα 8

Προκειμένου να γίνει περαιτέρω επεξεργασία της αίτησης αρκεί ο χρήστης να κάνει διπλό κλικ πάνω στην αντίστοιχη εγγραφή.

Σε περίπτωση που πατηθεί το κουμπί “Οριστικοποίηση” χωρίς να έχει “ανέβει” στην εφαρμογή το απαραίτητο έγγραφο με την χημική ανάλυση του λιπάσματος ή χωρίς να έχει προστεθεί σημείο/α παραλαβής, η αίτηση **δεν** οριστικοποιείται και ο χρήστης ενημερώνεται με το αντίστοιχο μήνυμα (Εικόνα 9 και Εικόνα 10).



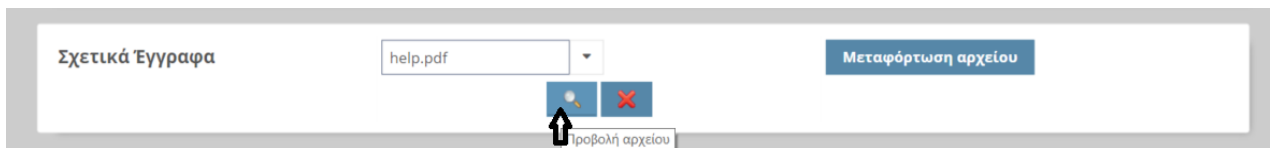
Εικόνα 9



Εικόνα 10

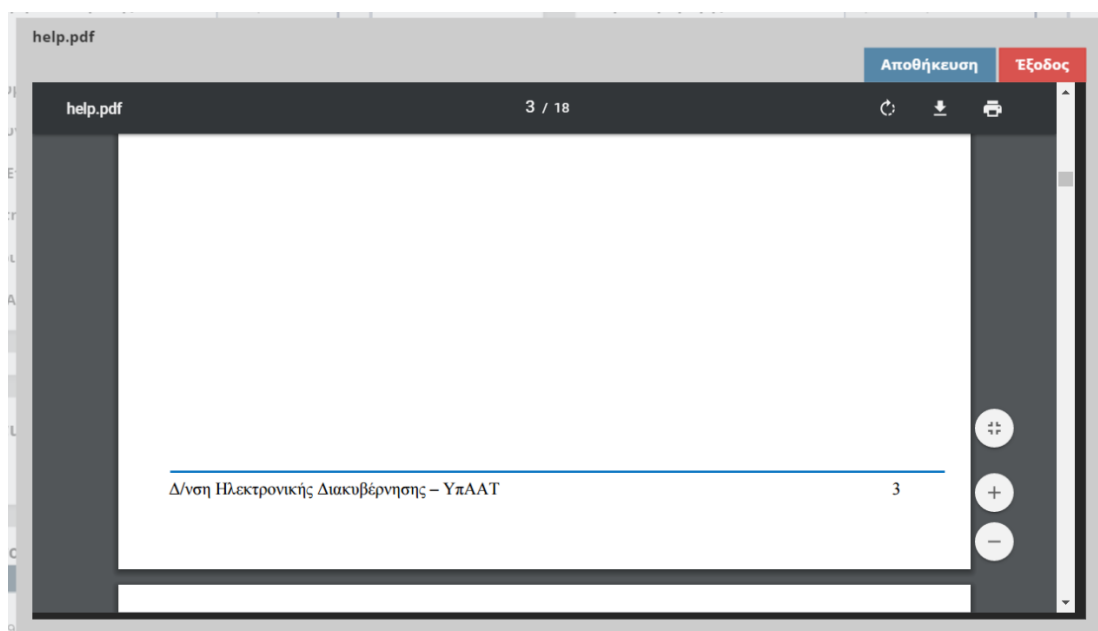
4. ΠΡΟΣΘΗΚΗ – ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Για την προσθήκη αρχείου στην εφαρμογή, ο χρήστης επιλέγει πρώτα την εντολή “Μεταφόρτωση αρχείου” και στην συνέχεια επιλέγει το επιθυμητό αρχείο από τον υπολογιστή του. Μετά το ανέβασμα του αρχείου, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, είτε να δει το αρχείο που ανέβασε στην εφαρμογή επιλέγοντας το εικονίδιο με το μεγεθυντικό φακό, είτε να το διαγράψει επιλέγοντας το εικονίδιο με το X (Εικόνα 11).



Εικόνα 11

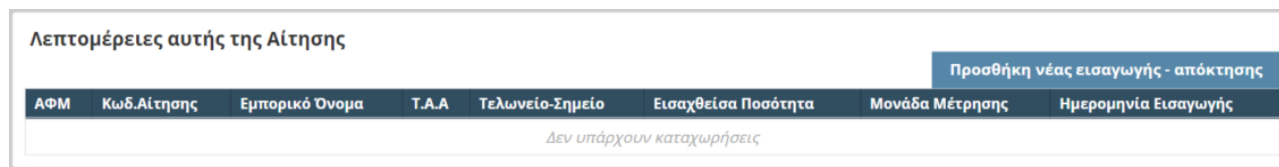
Επιλέγοντας να δει το αρχείο που ανέβασε, ανοίγει το παράθυρο όπως εμφανίζεται στην Εικόνα 12.



Εικόνα 12

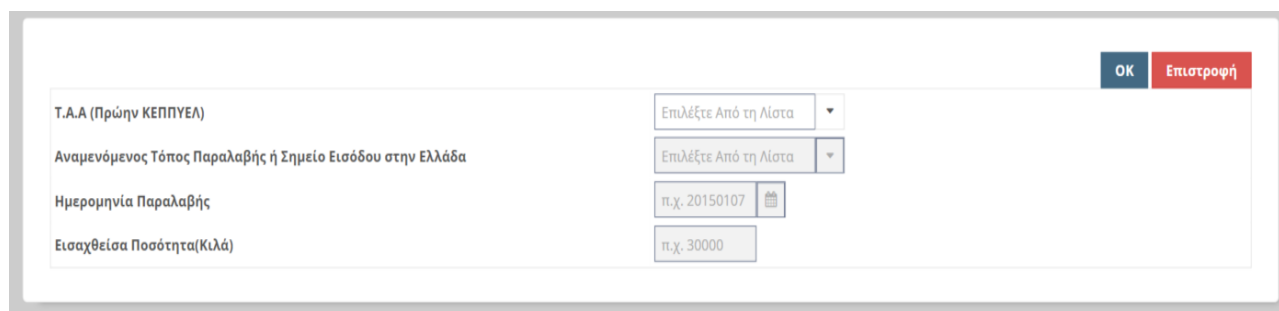
5. ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Για να προσθέσει ο χρήστης ένα ή περισσότερα σημεία παραλαβής, κάνει κλικ στην εντολή “Προσθήκη νέας εισαγωγής – απόκτησης” (Εικόνα 13).



Εικόνα 13

Στην συνέχεια εμφανίζεται ένα παράθυρο, αντίστοιχο με αυτό στην Εικόνα 14, όπου μπορεί να δει τα πεδία που ζητούνται για να συμπληρωθούν. Αφού συμπληρώσει τα απαραίτητα στοιχεία, πατάει **ΟΚ**, διαφορετικά, αν θέλει να επιστρέψει στο προηγούμενο μενού, πατάει **Επιστροφή**.



Εικόνα 14

6. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Μετά την οριστικοποίηση της αίτησης, η αίτηση εμφανίζεται ως “οριστικοποιημένη” (Εικόνα 15) και είναι πλέον ορατή στην κεντρική υπηρεσία για έλεγχο.



ΠΙΛΟΤΙΚΗ εφαρμογή της ψηφιακής υποβολής αίτησης των λιπασμάτων.

Οι αιτήσεις θα εξυπηρετούνται **ΜΟΝΟ** **εγγράφως** μέχρι την ολοκλήρωση της δοκιμής.

Αναζήτηση

Από Ημ/νία Έως Ημ/νία ΑΦΜ Εταιρίας

Καθαρισμός

Αναζήτηση

Αποθηκευμένες Οριστικοποιημένες Εγκεκριμένες Απορριφθείσες Εισήγηση Παρελήφθη

Βρέθηκε 1 καταχώρηση

Προσθήκη Αίτησης

Στοιχεία Εταιρίας	ΑΦΜ Εταιρίας	Εμπορικό Όνομα	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής
ΖΑΡΦΑΦΗΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	042009427		οριστικοποιημένη	06/02/2017



Καλώς ήλθατε στην Ψηφιακή Υπηρεσία Αιτήσεων Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης Και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων Και Πρώτων Υλών. Για να επεξεργαστείτε μια αίτηση κάντε διπλό-κλικ πάνω της, όπως εμφανίζεται στην λίστα. Για να κάνετε αναζήτηση χρησιμοποιείστε τα πεδία που βρίσκονται στην αναζήτηση και στη συνέχεια, πατήστε το κουμπί "Αναζήτηση". Σε περίπτωση που θέλετε να επιστρέψετε στην κανονική προβολή της λίστας πατήστε το κουμπί Καθαρισμός

Για τηλεφωνική υποστήριξη στη χρήση της ψηφιακής υπηρεσίας, καλέστε στο κέντρο εξυπηρέτησης πολιτών του Υπουργείου, στον τηλεφωνικό αριθμό 1540



Εικόνα 15

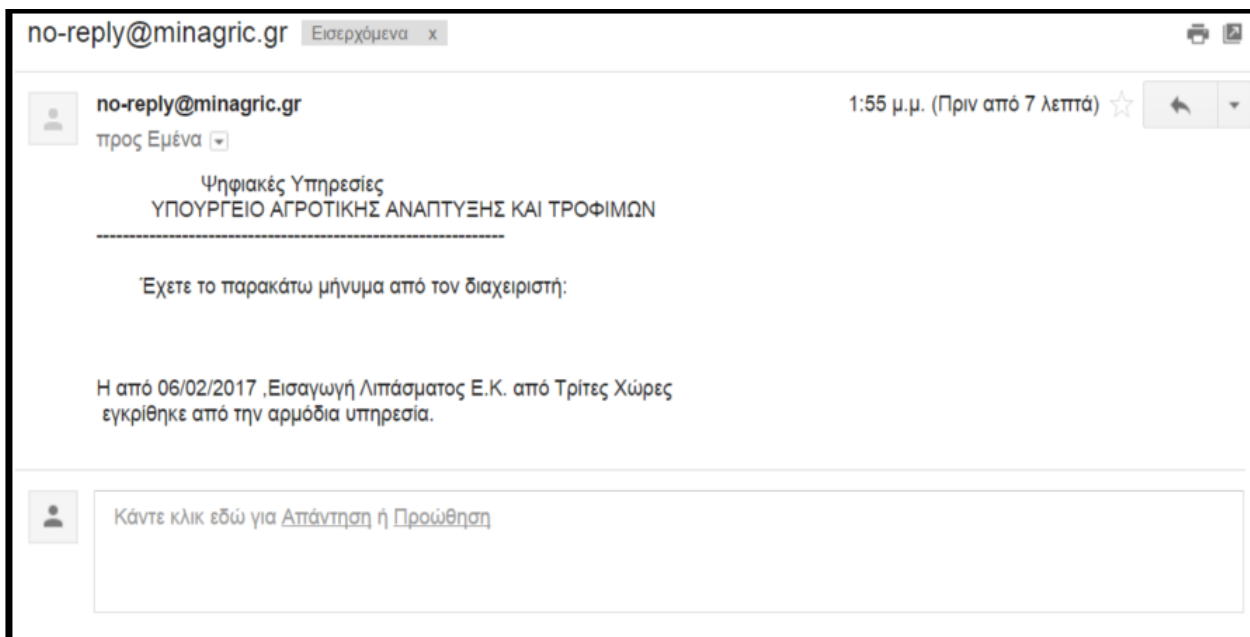
Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να παρακολουθεί την εξέλιξη της διαδικασίας του ελέγχου, για να μπορεί να γνωρίζει ανά πάσα στιγμή την κατάσταση της αίτησής του. Η αίτηση έχει 6 καταστάσεις, οι οποίες μεταβάλλονται ως εξής:

- 1. Αποθηκευμένη:** Παραμένει στην κατάσταση αυτή όσο ο χρήστης δεν έχει οριστικοποιήσει την αίτησή του .
- 2. Οριστικοποιημένη:** Όταν την οριστικοποιήσει ο χρήστης, είναι ορατή από την κεντρική υπηρεσία και παραμένει στην κατάσταση αυτή μέχρις ότου γίνει κάποιος έλεγχος από την κεντρική υπηρεσία.
- 3. Εισήγηση:** Σε κατάσταση εισήγησης περνάει μια αίτηση όταν γίνει ο πρώτος έλεγχος από την κεντρική υπηρεσία και περάσει στο επόμενο στάδιο ελέγχου. Παραμένει στην κατάσταση αυτή μέχρι να ολοκληρωθεί και το δεύτερο στάδιο.
- 4. Εγκεκριμένη:** Όταν ολοκληρωθεί το δεύτερο στάδιο ελέγχου και η αίτηση εγκριθεί, τότε εμφανίζεται ως εγκεκριμένη και είναι ορατή στα αρμόδια Τμήματα Αγροτικής Ανάπτυξης (Τ.Α.Α πρώην ΚΕΠΠΥΕΛ)
- 5. Απορριφθείσα:** Όταν η αίτηση απορριφθεί είτε στο πρώτο είτε στο δεύτερο στάδιο ελέγχου της.

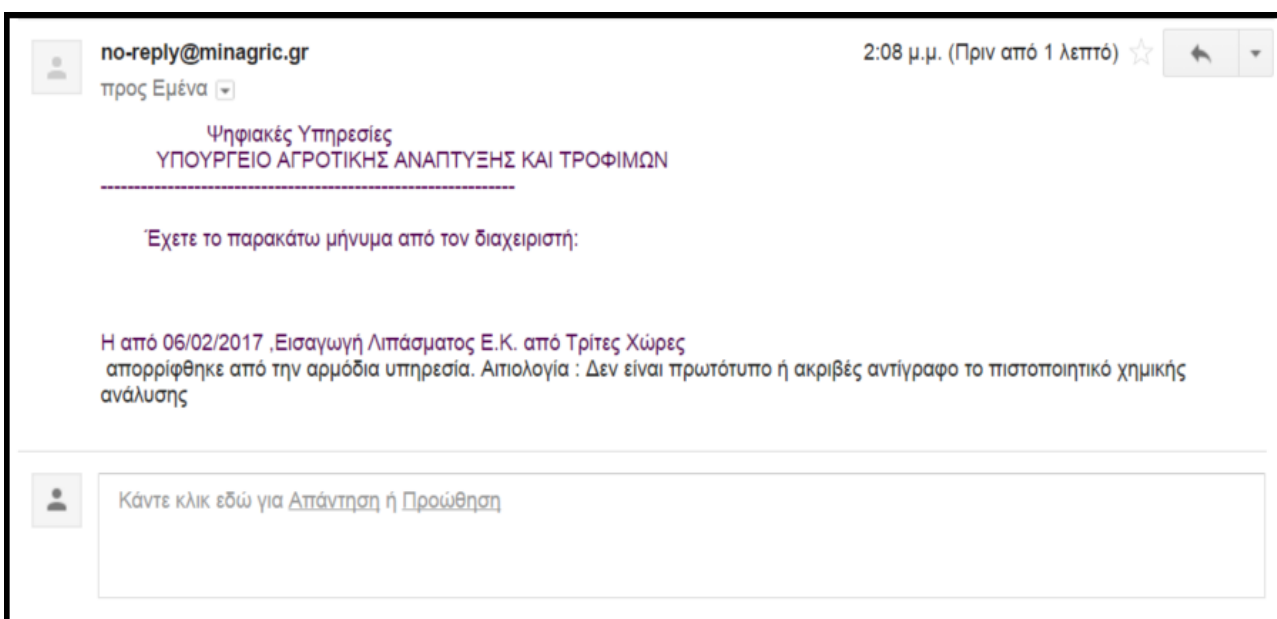
6. **Παρελήφθη:** Στην κατάσταση αυτή βρίσκεται μια αίτηση όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία παραλαβής ποσοτήτων ή όταν επέλθει το διάστημα των έξι (6) μηνών από την έγκριση της άδειας. Στη κατάσταση αυτή η αίτηση δεν είναι επεξεργάσιμη και δεν μπορεί πλέον να προστεθεί καμία ποσότητα.

7. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΧΡΗΣΤΗ

Προκειμένου ο χρήστης να ενημερώνεται άμεσα για την έγκριση ή απόρριψη της αίτησής του, το σύστημα στέλνει αυτόματα στο email της εταιρείας, που δόθηκε κατά την εγγραφή στις Ψηφιακές Υπηρεσίες, ένα μήνυμα έγκρισης ή απόρριψης, ακολουθούμενο από την αιτιολογία απόρριψης. Στις εικόνες 16 και 17 δίνονται παραδείγματα τέτοιων μηνυμάτων.



Εικόνα 16



Εικόνα 17