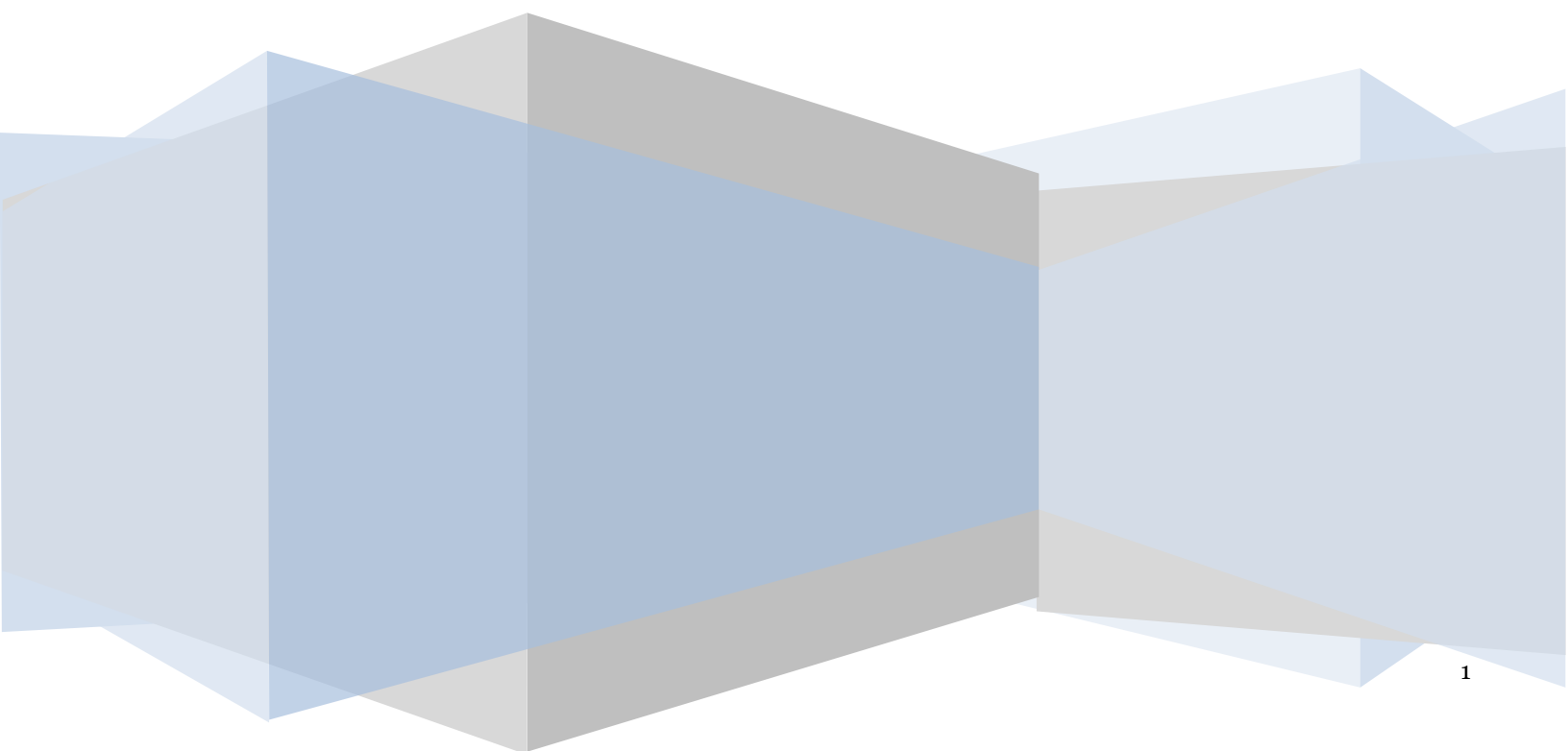


ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΕΞΩΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ

ΧΡΗΣΤΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ: ΣΥΝΟΦΕΙΛΕΤΗΣ



Έλεγχος εγγράφου

	Γ.Γ.Χ.Τ.Δ.Ι.Χ. – Οδηγός Χρήσης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών (v. 4738/ 2020)
Έκδοση	3.0
Ημερομηνία	21/08/2025

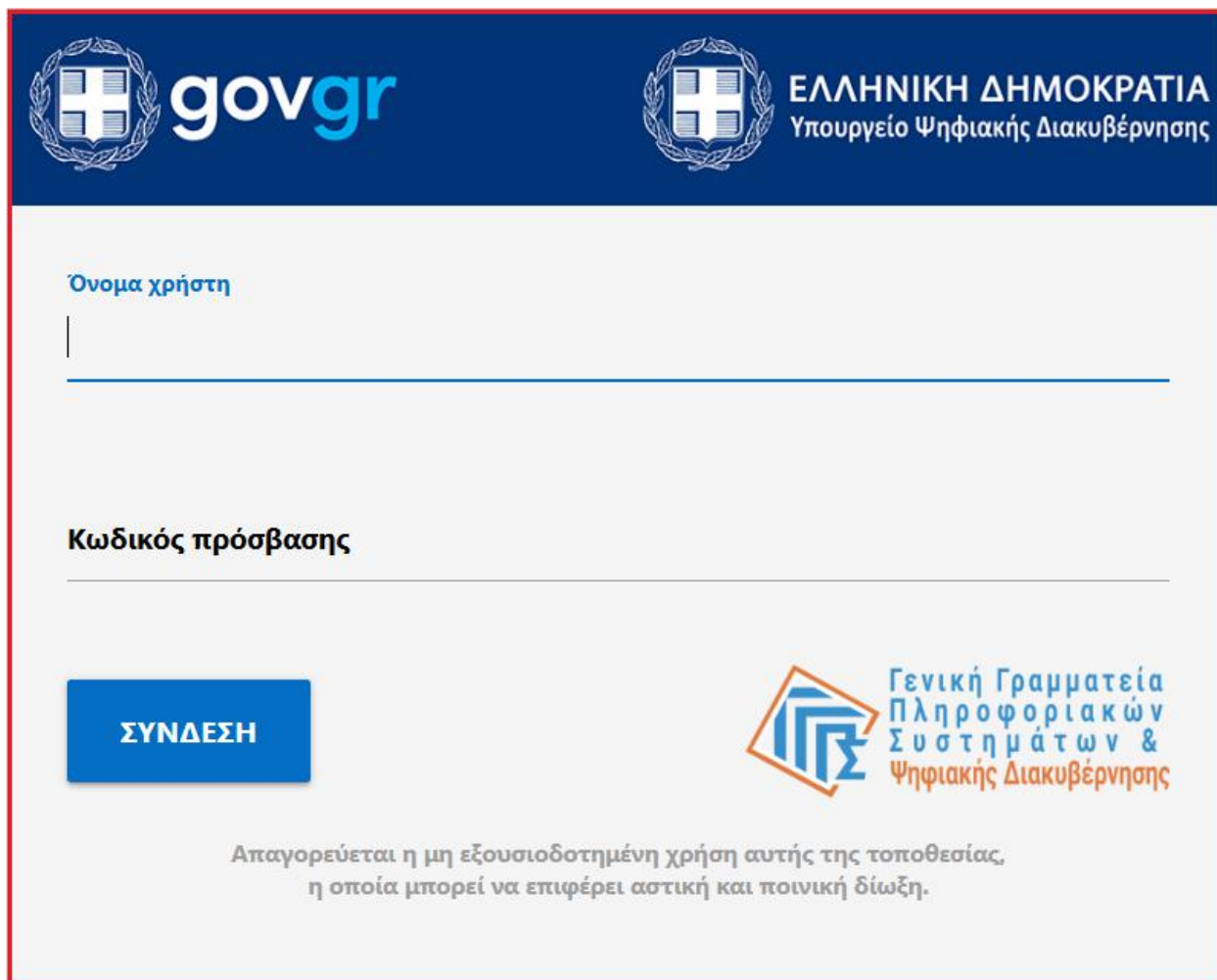
Πίνακας Περιεχομένων

1.	Συμμετοχή Συνοφειλέτη στην Αίτηση Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών	4
1.1.	Είσοδος στην Πλατφόρμα	4
1.2.	Δήλωση Άρσης Φορολογικού και Τραπεζικού Απορρήτου	5
1.3.	Στοιχεία Αίτησης	6
2.	Συμπλήρωση της Αίτησης Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών	9
2.1.	Επανάντληση Στοιχείων Περιουσίας	9
2.2.	Επανάντληση Στοιχείων Εισοδήματος	10
2.3.	Οικονομικά Στοιχεία	11
2.4.	Ακίνητη Περιουσία	14
2.4.1.	Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων	14
2.4.2.	Γήπεδα	21
2.5.	Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία	27
2.5.1.	Επιβατικά Αυτοκίνητα	28
2.5.2.	Σκάφη Αναψυχής	33
2.5.3.	Αεροσκάφη	37
2.5.4.	Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία	42
2.6.	Οφειλές	44
2.6.1.	Σύνοψη Οφειλών	45
2.6.2.	Οφειλές - Πιστωτές	46
2.6.3.	Οφειλές προς Τρίτους	53
2.7.	Εξασφαλίσεις – Πιστωτές	54
2.8.	Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές	59
2.9.	Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα	64
2.10.	Μεταφορές Χρημάτων	71
2.11.	Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων	75
2.11.1.	Αντιστοίχιση «Ακινήτου / Οικοπέδου» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	81
2.11.2.	Αντιστοίχιση «Γηπέδου» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	82
2.11.3.	Αντιστοίχιση «Επιβατικού Αυτοκινήτου» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	83
2.11.4.	Αντιστοίχιση «Σκάφους Αναψυχής» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	85
2.11.5.	Αντιστοίχιση «Αεροσκάφους» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	87
2.11.6.	Αντιστοίχιση «Περιουσιακού Στοιχείου – Πιστωτών» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	88
2.11.7.	Αντιστοίχιση «Κατάθεσης / Επενδυτικού Προϊόντος» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου	90
2.11.8.	Παραδείγματα Μοναδικοποίησης Περιουσιακών Στοιχείων	92
2.12.	Διόρθωση Στοιχείων	103
3.	Οριστική Υποβολή της Αίτησης Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών	107

1. Συμμετοχή Συνοφειλέτη στην Αίτηση Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

1.1. Είσοδος στην Πλατφόρμα

Για την συμμετοχή στη διαδικασία αίτησης εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εισέρχεται στην Πλατφόρμα μέσω του σχετικού συνδέσμου επιλέγοντας ρόλο (Συνοφειλέτη). Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) ανακατευθύνεται σε κατάλληλα διαμορφωμένη σελίδα, όπου καλείται να καταχωρήσει τα διαπιστευτήρια (Όνομα χρήστη, Κωδικός) που χρησιμοποιεί για την είσοδό του στο TAXISnet (Εικόνα 1).



Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

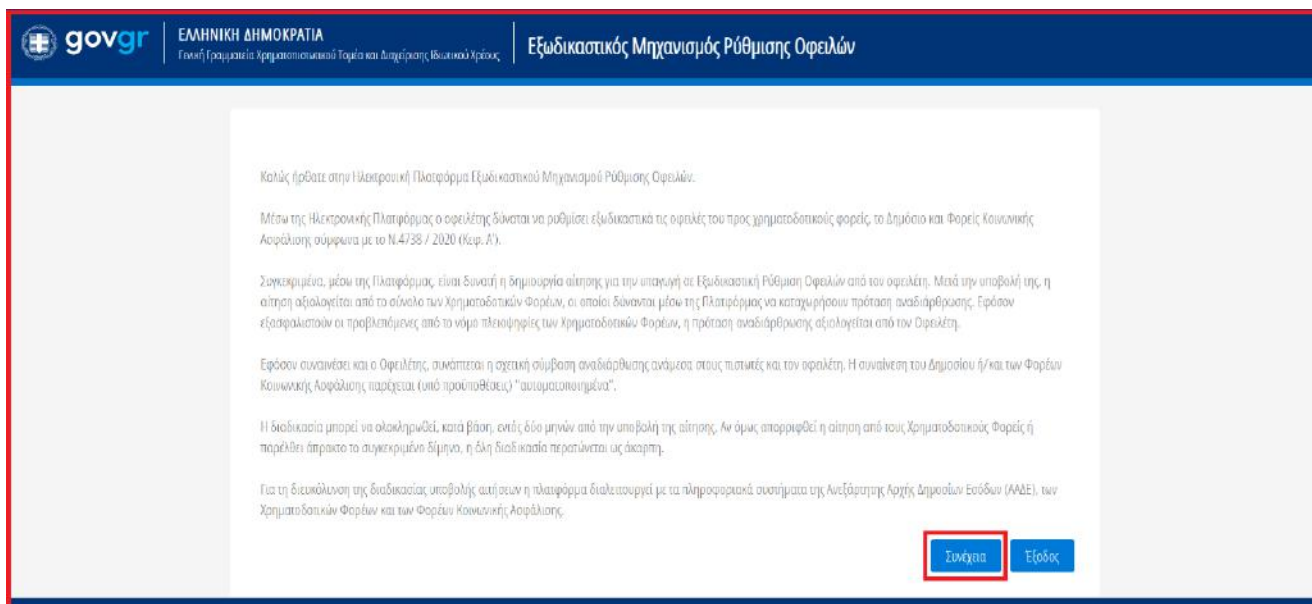
ΣΥΝΔΕΣΗ

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών
Συστημάτων &
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση αυτής της τοποθεσίας,
η οποία μπορεί να επιφέρει αστική και ποινική δίωξη.

Εικόνα 1

Για την συμμετοχή στην αίτηση, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εισέρχεται στην αρχική οθόνη της Πλατφόρμας όπου και εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα σχετικά με την έναρξη της διαδικασίας. Στο σημείο αυτό, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Συνέχεια» (Εικόνα 2).

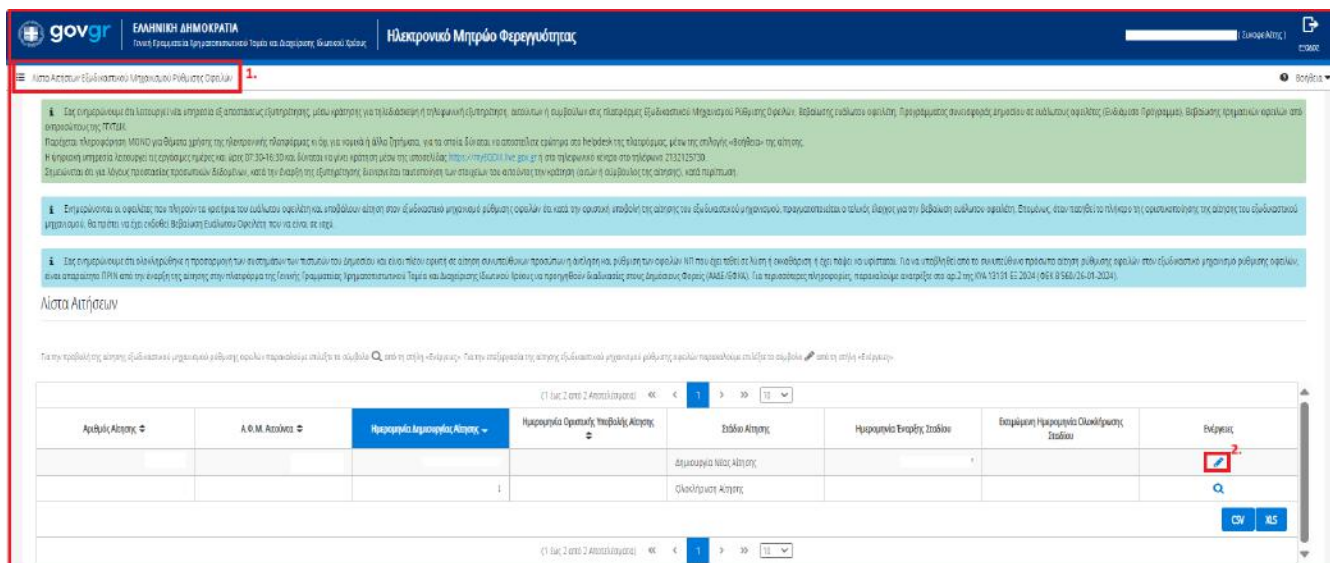


Εικόνα 2

1.2. Δήλωση Άρσης Φορολογικού και Τραπεζικού Απορρήτου

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) με τη είσοδό του στην Πλατφόρμα, επισκοπεί την αίτηση εξωδικαστικού μηχανισμού ρύθμισης οφειλών για την οποία δύναται να συμμετάσχει ως Συνοφειλέτης.

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) για τη συνέχιση της διαδικασίας της αίτησης που επιθυμεί να συμμετάσχει επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 3, πλαίσιο 2) από τη στήλη «Ενέργειες» της Λίστας Αιτήσεων (Εικόνα 3, πλαίσιο 1).



Εικόνα 3

Με την επιλογή του εικονιδίου «» εμφανίζεται σχετικό παράθυρο στο οποίο ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καλείται να συναινέσει για την άρση του τραπεζικού και φορολογικού απορρήτου του. Για να συνεχίσει με τη διαδικασία, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Συμφωνώ» (Εικόνα 4).

Δήλωση άρσης φορολογικού και τραπεζικού απορρήτου

Για την υπαγωγή στη διαδικασία εξωδικαστικής ρύθμισης οφειλών σύμφωνα με το ν.4738/2020 (Α'), θα λάβει χώρα αυτεπάγγελτη αναζήτηση των δεδομένων σας, από τις βάσεις δεδομένων της φορολογικής διοίκησης, των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης και των Χρηματοδοτικών Φορέων στο πλαίσιο της παρεχόμενης άδειάς σας για την επεξεργασία και κοινοποίηση των δεδομένων σας, την άρση τραπεζικού απορρήτου και φορολογικού απορρήτου του αρ. 17 του ν.4174/2013 (Α' 170) που συνεπάγεται η κατάθεση της αίτησης, όπως ρητώς αναφέρεται στο αρ. 12 παρ. 1 του ν.4738/2020 (Α').

Με την παρούσα αίτησή μου παρέχω άδεια στους συμμετέχοντες Χρηματοδοτικούς Φορείς, στη Φορολογική Διοίκηση και στους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης για πρόσβαση, επεξεργασία και διασταύρωση των δεδομένων μου, τα οποία περιλαμβάνονται στην αίτηση και τα συνοδευτικά έγγραφα, όσο και άλλων δεδομένων που βρίσκονται στην κατοχή των συμμετεχόντων Χρηματοδοτικών Φορέων για τους σκοπούς της συνολικής διαδικασίας ρύθμισης των οφειλών μου.

Η υποβολή της αίτησης του παρόντος συνεπάγεται αυτοδίκαια την άρση του απορρήτου των τραπεζικών καταθέσεων του άρθρου 1 του ν.δ. 1059/1971 (Α' 270), του φορολογικού απορρήτου του άρθρου 17 του ν. 4174/2013 (Α' 170) καθώς και στοιχείων αναφορικά με οφειλές από Φορείς Δημοσίου (ΑΑΔΕ και ΚΕΑΟ) για τον έλεγχο της πλήρωσης των κριτηρίων επιλεξιμότητας.

Συμφωνώ **Επιστροφή**

Εικόνα 4

1.3. Στοιχεία Αίτησης

Με την επιλογή του εικονιδίου «», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) οδηγείται στα Στοιχεία Αίτησης όπου επισκοπεί τα στοιχεία της αίτησης και τα στοιχεία του Αιτούντα (Εικόνα 5). Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μπορεί να επιβεβαιώσει τον ρόλο με τον οποίο έχει εισέλθει στην πλατφόρμα, στο επάνω δεξιά μέρος της οθόνης.

gov.gr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Γενική Γραμματεία Επικοινωνίας, Πληροφορικής και Διαφάνειας | Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Παρά Αίτηση Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

Αριθμός Αίτησης: | Α.Φ.Μ.: | Όνομα Αιτούντα | Ημερίδα Οριστικής Υποβολής Αίτησης:

Στοιχεία Αίτησης
Συνοφειλέτης / Εγγυητής

Αριθμός Αίτησης	Ημερομηνία Δημιουργίας Αίτησης	Ημερομηνία Οριστικής Υποβολής Αίτησης	Ημερομηνία Ακύρωσης Στοιχείων Μελών	Ημερομηνία Ακύρωσης Στοιχείων Αιτούντα	Ημερομηνία Επισφάλωσης Στοιχείων	Στάδια Αίτησης	Επιμέτρηση Ημερομηνία Ολοκλήρωσης Στάδων	Αίτηση Ολοκλήρωσης	Απομείωση Ολοκλήρωσης	Ευλόγος Οφειλτής	Ισχύς Βεβαίωσης Από	Ισχύς Βεβαίωσης Έως
						Δημογραφικά Νέας Αίτησης						

Στοιχεία Αιτούντα - Φυσικό Πρόσωπο

Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Κάτοικος Εξωτερικού	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Ημερομηνία Γέννησης	Κ.Α.Δ.	Διεύθυνση	Παραλή	Τ.Κ.	Ναυός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Χρήση Τραπεζικού / Φορολογικού Απορρήτου
		☐												☒

Εικόνα 5

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τον πίνακα Στοιχεία Συνοφειλετών / Εγγυητών ώστε να διασφαλίσει την ορθότητά τους (Εικόνα 6).

Εικόνα 6

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Στοιχεία Συνοφειλετών / Εγγυητών» προκειμένου να καταχωρήσει τον Α.Μ.Κ.Α.. Για τη συμπλήρωση του Α.Μ.Κ.Α. του, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 7, πλαίσιο 1). Αμέσως μετά, πληκτρολογεί τον Α.Μ.Κ.Α. του στο πεδίο «Α.Μ.Κ.Α.» (Εικόνα 8, πλαίσιο 1) και επιλέγει το εικονίδιο «» για την αποθήκευση της καταχώρησής του (Εικόνα 8, πλαίσιο 2). Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την καταχώρηση του επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 8, πλαίσιο 3).

Εικόνα 7

Εικόνα 8

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που χρήστης (Συνοφειλέτης) είναι κάτοικος εξωτερικού και δεν διαθέτει Α.Μ.Κ.Α, τότε δύναται να επιλέξει το πλαίσιο ελέγχου «Κάτοικος Εξωτερικού» (Εικόνα 9, πλαίσιο 1), το οποίο καθιστά τη συμπλήρωση του Α.Μ.Κ.Α προαιρετική.

gov.gr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Γενική Γραμματεία Δημοσίου Δικαίου και Διατήρησης Οικονομικής Χρήσης

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Αίτηση Αίτησης: Επιδιοπιστευτικό Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

Στοιχεία Συνοφειλέτην / Εγγυητών

Για την καταχώρηση του Α.Μ.Κ.Α. παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο από τη στήλη «Επιλογή». Για την αποθήκευση του Α.Μ.Κ.Α. παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο. Τα πεδία που επιλέγονται να τροποποιηθούν το Α.Μ.Κ.Α. επιλέξτε το εικονίδιο.

Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Κώδικας Επικοινωνίας	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Ημερομηνία Γέννησης	Επάγγελμα	Κ.Α.Δ.	Διεύθυνση	Ποιότητα	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Άρση Τραπεζικού / Φορολογικού Απορρήτου	Οριστικοποίηση Εγγυητών	Επιλογές

Εικόνα 9

Εν συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην ενότητα «Στοιχεία Επικοινωνίας» (Εικόνα 10) όπου καταχωρεί την Ηλεκτρονική του Διεύθυνση στο σχετικό πεδίο (Εικόνα 10, πλαίσιο 1).

Για την ταυτοποίηση της Ηλεκτρονικής Διεύθυνσης που έχει καταχωρηθεί, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης» επιλέγοντας το εικονίδιο «✉» (Εικόνα 10, πλαίσιο 2). Το σύστημα αποστέλλει αυτοματοποιημένο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με τον κωδικό επιβεβαίωσης στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει καταχωρηθεί. Με την επιτυχή αποστολή του μηνύματος, εμφανίζεται το μήνυμα «Επιτυχία Αποστολής» (Εικόνα 11).

Στοιχεία Επικοινωνίας

Παρακαλώ συμπληρώστε τα πεδία επικοινωνίας «Τηλέφωνο» και «Ηλεκτρονική Διεύθυνση» μέσω της οποίας θα ενημερώνεστε για την εξέλιξη της αίτησής σας. Μετά την καταχώρηση της ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης πατήστε το εικονίδιο ✉ για την επιβεβαίωσή της. Στη συνέχεια, εισάγετε τον κωδικό που έχετε λάβει μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» και πατήστε το εικονίδιο ✓

1. Ηλεκτρονική Διεύθυνση

2. ✉

3. Κωδικός Επιβεβαίωσης

4. ✓

5. Τηλέφωνο

Εικόνα 10

Επιτυχία αποστολής. Ο κωδικός επαλήθευσης έχει σταλεί στην ηλεκτρονική σας διεύθυνση.

Εικόνα 11

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) συμπληρώνει τον κωδικό επιβεβαίωσης που έχει λάβει στην ηλεκτρονική του διεύθυνση, στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» (Εικόνα 10, πλαίσιο 3). Κατόπιν επιλέγει το εικονίδιο «✓» (Εικόνα 10, πλαίσιο 4). Με την επιτυχή επιβεβαίωση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης, εμφανίζεται το μήνυμα επιτυχούς επαλήθευσης (Εικόνα 12).

Επιτυχής επιβεβαίωση ηλεκτρονικής διεύθυνσης.

Εικόνα 12

Στη συνέχεια ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί το τηλέφωνο επικοινωνίας του στο σχετικό πεδίο (Εικόνα 10, πλαίσιο 5).

Μετά τη καταχώρηση των στοιχείων επικοινωνίας, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «Συνέχεια» για τη συνέχιση της διαδικασίας (Εικόνα 13) και λαμβάνει ενημέρωση για την επιτυχή καταχώρηση των στοιχείων του.



Τα στοιχεία επικοινωνίας σας καταχωρήθηκαν επιτυχώς.

Εικόνα 13

Διευκρινίζεται ότι τα πλήρη στοιχεία του Συνοφειλέτη εμφανίζονται στον πίνακα «Στοιχεία Συνοφειλετών/ Εγγυητών» και ο Συνοφειλέτης δύναται να τα επισκοπήσει μόνο αν ο Συνοφειλέτης / Εγγυητής έχει προβεί σε άρση του απορρήτου.

Εν συνεχεία, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Συνέχεια» προκειμένου να μεταβεί στο επόμενο βήμα (Εικόνα 14).

Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Ε.Α.	Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Επικυρία	Κ.Α.Δ.	Διεύθυνση	Πρωτόκολλο	Τ.Χ.	Ημερ.	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Άρση Προστασίας / Φορολογικού Απορρήτου	Οριστικοποίηση στοιχείων	Ειδήσεις
			1							ΑΤΤΙΚΗΣ			✓	✗	
													✗	✗	

Στοιχεία Επικοινωνίας

Παρασώζω συμπληρώνω τα πεδία επικοινωνίας «Τηλέφωνο» και «Ηλεκτρονική Διεύθυνση» μόνο αν είπατε ότι θα ενημερώνατε για την διεύθυνση ηλεκτρονικής σας διεύθυνσης πατώντας το εικονίδιο ✓ και την επιβεβαιώνετε. Στη συνέχεια, εισάγετε τον κωδικό που έχετε λάβει μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πεδίο «Κωδικός Επιβεβαίωσης» και πατήστε το εικονίδιο ✓

Ηλεκτρονική Διεύθυνση

Τηλέφωνο

Συνέχεια

Εικόνα 14

Με την επιλογή του πλήκτρου «Συνέχεια», όλα τα φορολογικά και τραπεζικά στοιχεία του χρήστη (Συνοφειλέτης) αντλούνται εντός 15 ημερολογιακών ημερών.

2. Συμπλήρωση της Αίτησης Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

Μετά το πέρας των 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία έναρξης του σταδίου «Αναμονή ανάκτησης στοιχείων από τρίτες πηγές», η αίτηση μεταβαίνει στο στάδιο «Συμπλήρωση Στοιχείων». Όταν μεταβαίνει η αίτηση στο στάδιο «Συμπλήρωση Στοιχείων», όλα τα φορολογικά και τραπεζικά στοιχεία του Συνοφειλέτη έχουν αντληθεί. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) οφείλει να επισκοπήσει όλες τις καρτέλες και να ελέγξει την ορθότητα των στοιχείων που έχουν αντληθεί. Στην περίπτωση που ο Συνοφειλέτης εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία στα αντληθέντα δεδομένα των καρτελών, δύναται να δημιουργήσει αίτημα διόρθωσης στοιχείων προς τον αντίστοιχο Φορέα, προκειμένου να αιτηθεί τη διόρθωση των στοιχείων του. Στα επόμενα υποκεφάλαια ακολουθεί η ανάλυση καρτελών διακριτά.

2.1. Επανάντληση Στοιχείων Περιουσίας

Στο στάδιο «Συμπλήρωση Στοιχείων» δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) να προβεί στην «Επανάντληση Στοιχείων Περιουσίας» προκειμένου να αιτηθεί εκ νέου την επανάντληση των περιουσιακών του στοιχείων για τη συγκεκριμένη αίτηση (Εικόνα 14α, πλαίσιο 2). Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα συνήθως χρησιμοποιείται όταν ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίζει ελλιπή ή εσφαλμένα περιουσιακά στοιχεία στην αίτηση, έχει προβεί στην διόρθωσή τους στην Α.Α.Δ.Ε. και στη συνέχεια επιλέγει «Επανάντληση Στοιχείων Περιουσίας» προκειμένου να αντληθούν εκ νέου τα περιουσιακά στοιχεία της αίτησης.

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέξει «Επανάντληση Στοιχείων Περιουσίας», τα υφιστάμενα περιουσιακά στοιχεία της αίτησης θα διαγραφούν και θα πραγματοποιηθεί εκ νέου άντληση περιουσιακών στοιχείων. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιβεβαιώνει την ενέργειά του επιλέγοντας «Ναι» (Εικόνα 14β).

govgr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Ενιαίο Πρόγραμμα για την Εξωδικαστική Ρύθμιση των Οφειλών

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Αντα Αιτήσεις Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

Επανάληψη Στοιχείων Εισοδήματος

Επανάληψη Στοιχείων Εισοδήματος

4. Σας ενημερώνουμε ότι απαιτείται επανάληψη των στοιχείων εισοδήματος, καθώς δεν μπορεί να τελεματοποιηθεί αυτή η υποβολή της αίτησης. Για τη συνέχιση της αίτησης απαιτείται η επανάληψη των δεδομένων εισοδήματος και αρχικών σας. Για την επανάληψη των στοιχείων τελεματίζουμε πατώντας εδώ. Μπορείτε επίσης την επανάληψη των στοιχείων, η αίτηση θα μεταβληθεί στο στάδιο «Αναμονή για Αίτηση».

Στοιχεία Αίτησης

Αιτών	Ημερομηνία Δημιουργίας Αίτησης	Ημερομηνία Οριστικής Υποβολής Αίτησης	Ημερομηνία Ανασκόπησης Στοιχείων Μελών	Ημερομηνία Ανασκόπησης Στοιχείων Αιτούντα	Ημερομηνία Επανάληψης Στοιχείων	Επανάληψη Ημερομηνία Οριστικής Υποβολής Στοιχείων	Αίτηση Ολοκλήρωσης	Απομείναντες Ολοκλήρωσης	Εντάκιος Οριστικής	Ισχύς Επιβεβαίωσης Από	Ισχύς Επιβεβαίωσης Έως

Στοιχεία Αιτούντα - Φυσικό Πρόσωπο

Α.Φ.Μ.	Α.Μ.Κ.Α.	Κάτοικος Εξωτερικού	Όνομα	Επίθετο	Πατρώνυμο	Ημερομηνία Γέννησης	Κ.Α.Δ.	Διεύθυνση	Ποιότητα	Τ.Κ.	Νομός	Ηλεκτρονική Διεύθυνση	Τηλέφωνο	Χρήση Τραπεζικού / Φορολογικού Απογρ. του
		☐												☒

Εικόνα 14α

Επιβεβαίωση Ενέργειας

⚠ Είστε σίγουρος/η ότι θέλετε να ξεκινήσετε τη διαδικασία επανάντλησης στοιχείων περιουσίας;

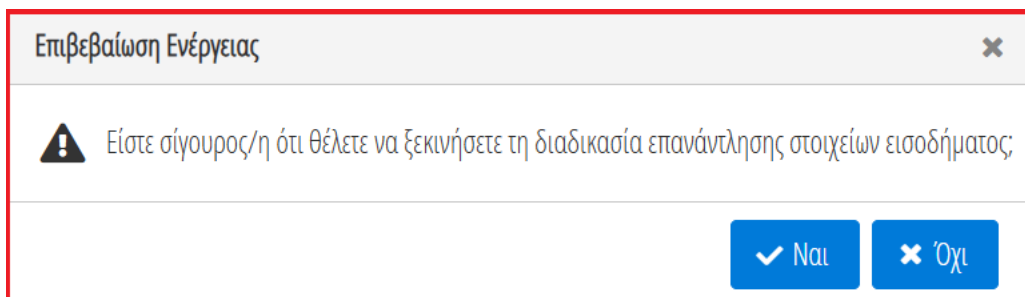
✓ Ναι ✗ Όχι

Εικόνα 14β

2.2. Επανάληψη Στοιχείων Εισοδήματος

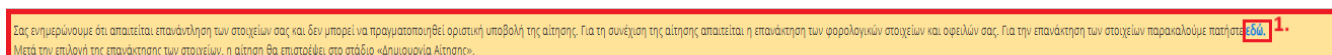
Στο στάδιο «Συμπλήρωση Στοιχείων» δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) να προβεί στην «Επανάληψη Στοιχείων Εισοδήματος» προκειμένου να αιτηθεί εκ νέου την επανάντληση των στοιχείων του εισοδήματος για τη συγκεκριμένη αίτηση (Εικόνα 14α, πλαίσιο 3). Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα συνήθως χρησιμοποιείται όταν ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίζει ελλιπή ή εσφαλμένα φορολογικά στοιχεία στην αίτηση, έχει προβεί στη διόρθωσή τους στην Α.Α.Δ.Ε. και στη συνέχεια επιλέγει «Επανάληψη Στοιχείων Εισοδήματος» προκειμένου να αντληθούν εκ νέου τα στοιχεία του εισοδήματος της αίτησης.

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέξει «Επανάληψη Στοιχείων Εισοδήματος», τα υφιστάμενα στοιχεία του εισοδήματός του θα διαγραφούν και θα πραγματοποιηθεί εκ νέου άντληση αυτών. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιβεβαιώνει την ενέργειά του επιλέγοντας το εικονίδιο «Ναι» (Εικόνα 14γ).



Εικόνα 14γ

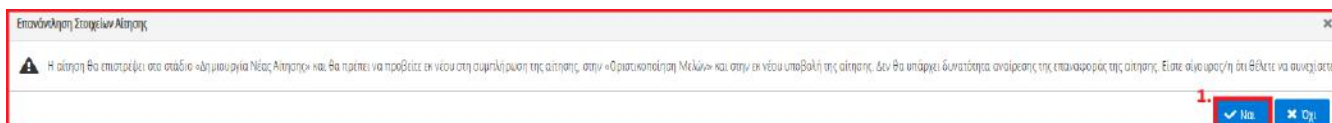
Επιπλέον, στο στάδιο «Συμπλήρωση Στοιχείων» η πλατφόρμα εμφανίζει ενημερωτικό μήνυμα για τη δυνατότητα επανάντλησης των φορολογικών στοιχείων και των οφειλών του χρήστη (Συνοφειλέτη) (Εικόνα 14α, πλαίσιο 4 και Εικόνα 14δ, πλαίσιο 1).



Εικόνα 14δ

Το ενημερωτικό μήνυμα αναφέρει «Σας ενημερώνουμε ότι απαιτείται επανάντληση των στοιχείων σας και δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί οριστική υποβολή της αίτησης. Για τη συνέχιση της αίτησης απαιτείται η επανάκτηση των φορολογικών στοιχείων και οφειλών σας. Για την επανάκτηση των στοιχείων παρακαλούμε πατήστε **εδώ**. Μετά την επιλογή της επανάκτησης των στοιχείων, η αίτηση θα επιστρέψει στο στάδιο «Δημιουργία Νέας Αίτησης» και θα πρέπει ο χρήστης (Συνοφειλέτης) να προβεί εκ νέου στη συμπλήρωση της αίτησης και στην εκ νέου υποβολή της αίτησης. Σημειώνεται ότι δεν υπάρχει δυνατότητα αναίρεσης της επαναφοράς της αίτησης.

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέξει **«εδώ»**, η αίτηση θα επιστρέψει στο στάδιο «Δημιουργία Αίτησης». Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιβεβαιώνει την ενέργειά του επιλέγοντας το εικονίδιο «Ναι» (Εικόνα 14ε, πλαίσιο 1).



Εικόνα 14ε

Να σημειωθεί πως ο χρήστης (Συνοφειλέτης) θα πρέπει να ενημερώσει τον «Αιτών» για την επιλογή της επανάντλησης των φορολογικών στοιχείων και των οφειλών του, προκειμένου ο «Αιτών» να προβεί εκ νέου στη συμπλήρωση της αίτησης, στην «Οριστικοποίηση Μελών» και στην εκ νέου υποβολή της αίτησης.

2.3. Οικονομικά Στοιχεία

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Οικονομικά Στοιχεία» όπου επισκοπεί τις πληροφορίες για το εισόδημά του όπως έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ (Εικόνα 15).

gov.gr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνική Γραμμή Αποζημίωσης Φορολογικών Οφειλών

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Α.Φ.Μ. | Οικονομικά Στοιχεία | Φορολογικό Έτος

Εισόδημα

A.Φ.Μ.	Τύπος Μόχλου	Φορολογικό Έτος	Ετήσιο Ατομικό Εισόδημα	Ενέργειες
	Συνολικός	2025	€	

Εισόδημα - Ιστορικό

A.Φ.Μ.	Τύπος Μόχλου	Φορολογικό Έτος	Ετήσιο Ατομικό Εισόδημα	Ενέργειες
	Συνολικός	2024	€	
	Συνολικός	2023	€	
	Συνολικός	2022	€	

Εικόνα 15

Για την επισκόπηση των στοιχείων του Εισοδήματος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Εισόδημα» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 16, πλαίσιο 1).

gov.gr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνική Γραμμή Αποζημίωσης Φορολογικών Οφειλών

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Α.Φ.Μ. | Οικονομικά Στοιχεία | Φορολογικό Έτος

Εισόδημα

A.Φ.Μ.	Τύπος Μόχλου	Φορολογικό Έτος	Ετήσιο Ατομικό Εισόδημα	Ενέργειες
	Συνολικός	2025	€	

Εισόδημα - Ιστορικό

A.Φ.Μ.	Τύπος Μόχλου	Φορολογικό Έτος	Ετήσιο Ατομικό Εισόδημα	Ενέργειες
	Συνολικός	2024	€	
	Συνολικός	2023	€	
	Συνολικός	2022	€	

Εικόνα 16

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα αναλυτικά στοιχεία του εισοδήματός του (Εικόνα 17).

Προβολή

A.Φ.Μ.

Φορολογικό Έτος

2025

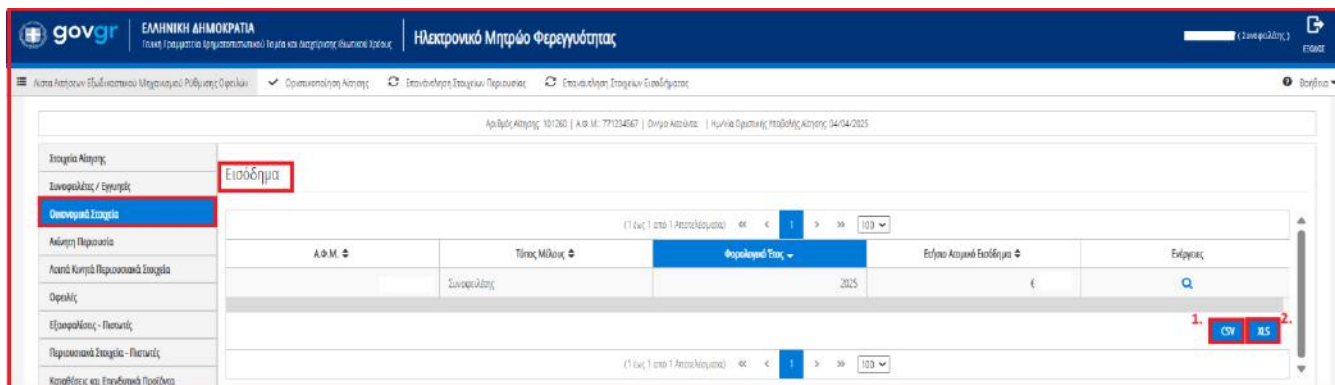
Ετήσιο Ατομικό Εισόδημα

€

Επιστροφή

Εικόνα 17

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξάγει στοιχεία του πίνακα «Εισόδημα» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 18, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 18, πλαίσιο 2)

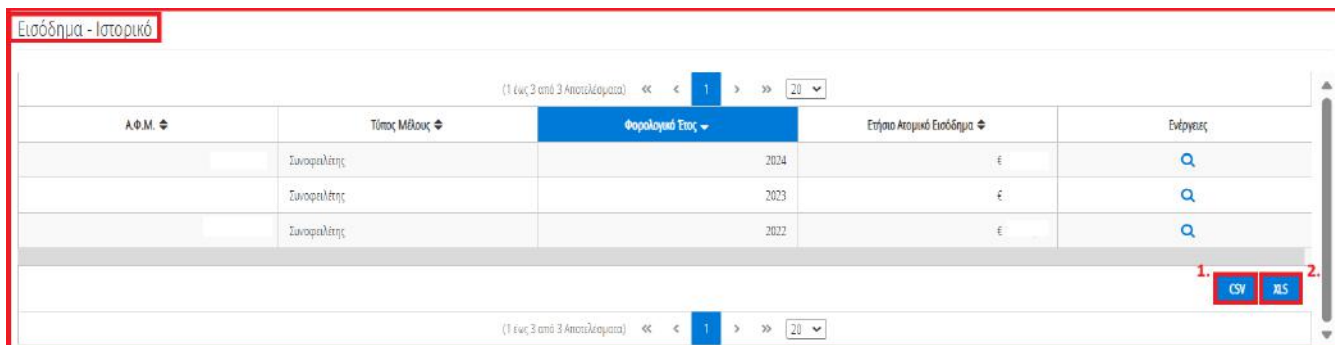


Εικόνα 18

Στην περίπτωση που κάποιο από τα στοιχεία της καρτέλας «Εισόδημα» δεν έχει αντληθεί σωστά, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) θα πρέπει σε συνεργασία με την ΑΑΔΕ να πραγματοποιήσει διόρθωση των εν λόγω στοιχείων στην ΑΑΔΕ και έπειτα να προβεί στην «Επανάντληση Στοιχείων» (Εικόνες 14β και 14γ). Η ανωτέρω διαδικασία συστήνεται για τα στοιχεία του «Εισοδήματος».

Σημειώνεται ότι απαραίτητη προϋπόθεση για την οριστικοποίηση της αίτησης του Συνοφειλέτη είναι να έχουν αντληθεί τα στοιχεία εισοδήματος της τελευταίας φορολογικής δήλωσης του Συνοφειλέτη, για την οποία υπάρχει υποχρέωση υποβολής.

Στον πίνακα «Εισόδημα - Ιστορικό» ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία του εισοδήματος τα οποία έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δεν δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα πέραν της επισκόπησης των στοιχείων των προηγούμενων φορολογικών ετών και της εξαγωγής των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 19, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 19, πλαίσιο 2)



Εικόνα 19

Στον πίνακα «Στοιχεία Οικονομικής Δραστηριότητας» ο χρήστης (Συνοφειλέτης), ο οποίος ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα, δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία του εισοδήματος τα οποία είναι σχετικά με την άσκηση της οικονομικής του δραστηριότητας και έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο

χρήστης (Συνοφειλέτης) δεν δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα, πέραν της επισκόπησης των στοιχείων του. (Εικόνα 20).

Εικόνα 20

2.4. Ακίνητη Περιουσία

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία» όπου δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων του και τα στοιχεία των γηπέδων του τα οποία έχουν αντληθεί από το τελευταίο Εκκαθαριστικό Σημείωμα ΕΝΦΙΑ, καθώς και να προβεί σε επιπρόσθετη καταχώρηση ή διόρθωση αυτών (Εικόνα 21).

Εικόνα 21

Στην περίπτωση που κάποιο από τα στοιχεία της καρτέλας «Ακίνητη Περιουσία» δεν έχει αντληθεί ορθά ή αν ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίσει ελλείψεις αναφορικά με τα στοιχεία της συγκεκριμένης καρτέλας, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να πραγματοποιήσει διόρθωση των εν λόγω στοιχείων στην Α.Α.Δ.Ε., ώστε να εκδοθεί τροποποιημένο/ορθό Εκκαθαριστικό Σημείωμα ΕΝΦΙΑ και έπειτα να προβεί στην «Επανάντληση Στοιχείων Περιουσίας». (Εικόνα 14α, πλαίσιο 2, ενότητα 2.1)

2.4.1. Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων

Στον πίνακα Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα Ακίνητα / Οικόπεδα που έχουν αντληθεί, να προσθέσει επιπλέον Ακίνητα / Οικόπεδα που δεν έχουν αντληθεί καθώς αποκτήθηκαν μετά την εκκαθάριση του ΕΝΦΙΑ, να προβεί στην αντιστοίχιση με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» ή και να διαγράψει Ακίνητα / Οικόπεδα τα οποία δεν είναι πλέον στην κατοχή του.

Για την επισκόπηση του συνόλου των στοιχείων του Ακινήτου / Οικοπέδου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «🔍» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 22, πλαίσιο 1).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων 

Παρουσιάζουμε στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων. Για την καταχώριση ενός ακινήτου / οικοπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ελέγξετε κάποια προεπιλεγμένη στο στοιχείο ενός ακινήτου / οικοπέδου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλυας	Διεύθυνση	Περιγραφή	Τ.Κ.	Όμιλος	Είδος Διακατάχρησης	Ποσοστό Συνδιαμετοχής	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Διακατάχρησης	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνδιαμετοχής	ΑΔΜΕ	Αξία Ακινήτου	Κατάλογος Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/ Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνορευτήριο						%		%		€			 

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Εικόνα 22

Για την προσθήκη ενός Ακινήτου / Οικοπέδου που αποκτήθηκε μετά την εκκαθάριση του ΕΝΦΙΑ, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» στον πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων» (Εικόνα 23, πλαίσιο 1).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων  **1.**

Παρουσιάζουμε στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων. Για την καταχώριση ενός ακινήτου / οικοπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ελέγξετε κάποια προεπιλεγμένη στο στοιχείο ενός ακινήτου / οικοπέδου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλυας	Διεύθυνση	Περιγραφή	Τ.Κ.	Όμιλος	Είδος Διακατάχρησης	Ποσοστό Συνδιαμετοχής	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Διακατάχρησης	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνδιαμετοχής	ΑΔΜΕ	Αξία Ακινήτου	Κατάλογος Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/ Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνορευτήριο						%		%		€			 

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Εικόνα 23

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα στοιχεία του Ακινήτου / Οικοπέδου (Εικόνες 24, 25 και 26)

Προσθήκη

×

Παρακαλούμε καταχωρήστε τα στοιχεία του Ακινήτου / Οικοπέδου και επισυνάψτε τα απαραίτητα έγγραφα. Για την αποθήκευση των στοιχείων του Ακινήτου / Οικοπέδου επιλέξτε το εικονίδιο «Αποθήκευση». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επιστρέψετε στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία» παρακαλούμε επιλέξτε «Επιστροφή».

Α.Φ.Μ.	Τύπος Μέλους
	Αιτών
Φορολογικό Έτος	ΑΤΑΚ
Διεύθυνση Ακινήτου	Περιοχή
Τ.Κ.	Νομός
Χώρα	Ένδειξη ΑΠΑΑ
Κατηγορία Ακινήτου	Όροφος

Εικόνα 24

Προσθήκη

Επιφάνεια Κύριων Χώρων

Επιφάνεια Βοηθητικών Χώρων

Έτος Κατασκευής

Είδος Δικαιώματος

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Έτος Γέννησης Επικαρπωτή

Επιφάνεια

Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος

Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Στοιχεία Οικοπέδου - Έτος Γέννησης Επικαρπωτή

Στοιχεία Οικοπέδου - Επιφάνεια Κτισμάτων

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ακινήτου

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

Εικόνα 25

Προσθήκη

Επιφάνεια

Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος

Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Στοιχεία Οικοπέδου - Έτος Γέννησης Επικαρπιατή

Στοιχεία Οικοπέδου - Επιφάνεια Κτισμάτων

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ακινήτου

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1.

Έγγραφο

+ Έγγραφο

2.

Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 26

Μετά τη καταχώρηση των απαραίτητων στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) αναρτά το έγγραφο του Ακινήτου / Οικοπέδου με το οποίο αποδεικνύεται η αξία του, επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 26, πλαίσιο 1) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 26, πλαίσιο 2).

Το Ακίνητο / Οικόπεδο εμφανίζεται ως επιπρόσθετη εγγραφή στον πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων» (Εικόνα 27, πλαίσιο 1).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων

Παρακολουθείτε προσεκτικά τα στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων. Για την καταχώρηση ενός ακινήτου / οικόπεδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε «+» Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός ακινήτου / οικόπεδου επιλέξτε το «i» Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε το στοιχείο επιλέξτε το «x»

(1 έως 2 από 2 Αποτέλεσμα)

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόδας	Διεύθυνση	Περιοχή	Τ.Κ.	Όμιλος	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	ΑΦΑΚ	Αξία Ακινήτου	Καδόνες Αποτίμησης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε / Ακυρώθηκε από:	Ειδήσεις
1.		Συναρμολογή						91		91		€			
		Συναρμολογή						92				€			

(1 έως 2 από 2 Αποτέλεσμα)

CSV XLS

Εικόνα 27

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την εγγραφή ενός Ακινήτου / Οικοπέδου, η οποία έχει αντληθεί από την ΑΑΔΕ, επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 28, πλαίσιο 1).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων 

Παρασχετουμε στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων για την καταχώριση ενός ακινήτου / οικόπεδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρασχετουμε επιλέγει εικονίδιο. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ενσωματώσετε κάποια στοιχεία ενός ακινήτου / οικόπεδου επιλέγει το εικονίδιο. Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέγει το εικονίδιο.

Α.Φ.Μ.	Φορολογική Τίτλος	Τύπος Μόλυος	Διεύθυνση	Περιοχή	Τ.Κ.	Όνομας	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	ΑΤΑΚ	Αξία Ακινήτου	Καθαρισμός Αποσπασμένης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποθήκες/ Ακυρώσεις από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης						%		%		€			  1.
		Συνοφειλέτης						%				€			 

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) < > 100

Εικόνα 28

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα στοιχεία του στοιχείου Ακινήτου / Οικοπέδου του για το οποίο έχει επιλεγεί η διαγραφή, αναρτά το έγγραφο με το οποίο αποδεικνύεται η μη κατοχή του επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 29, πλαίσιο 1) και στη συνέχεια επιλέγει «Διαγραφή» (Εικόνα 29, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

50,000000%

Επιφάνεια

Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος

ΨΙΛΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

50,000000%

Στοιχεία Οικοπέδου - Έτος Γέννησης Επικαρπιατή

Στοιχεία Οικοπέδου - Επιφάνεια Κτισμάτων

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων

€

Αξία Ακινήτου

€

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1. Έγγραφο

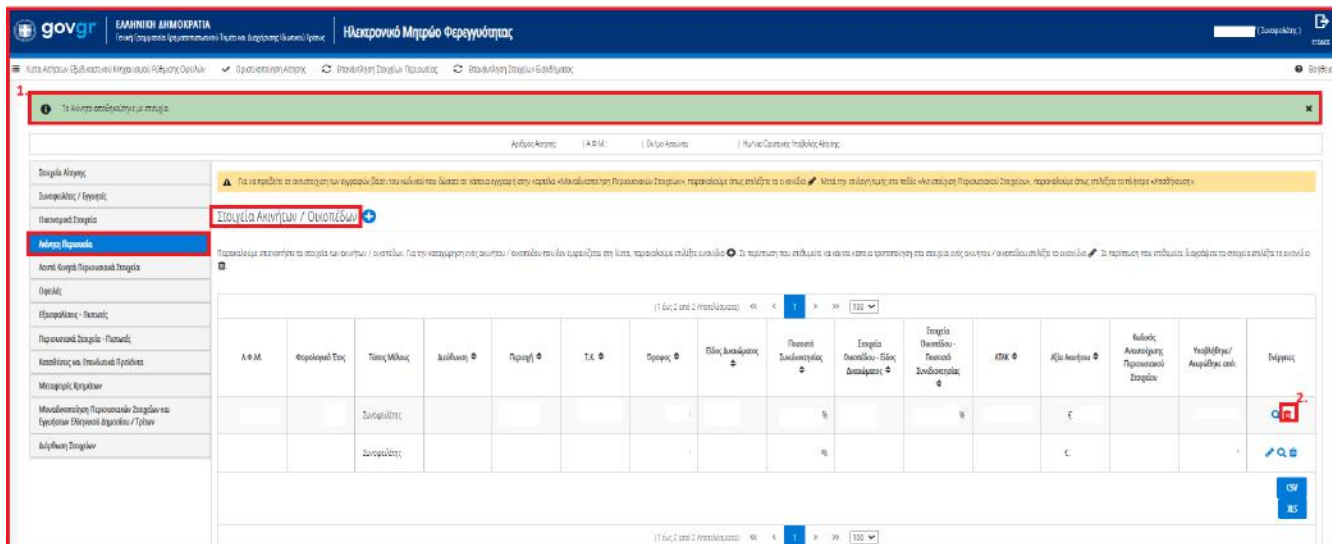
+ Έγγραφο

2. Διαγραφή

Επιστροφή

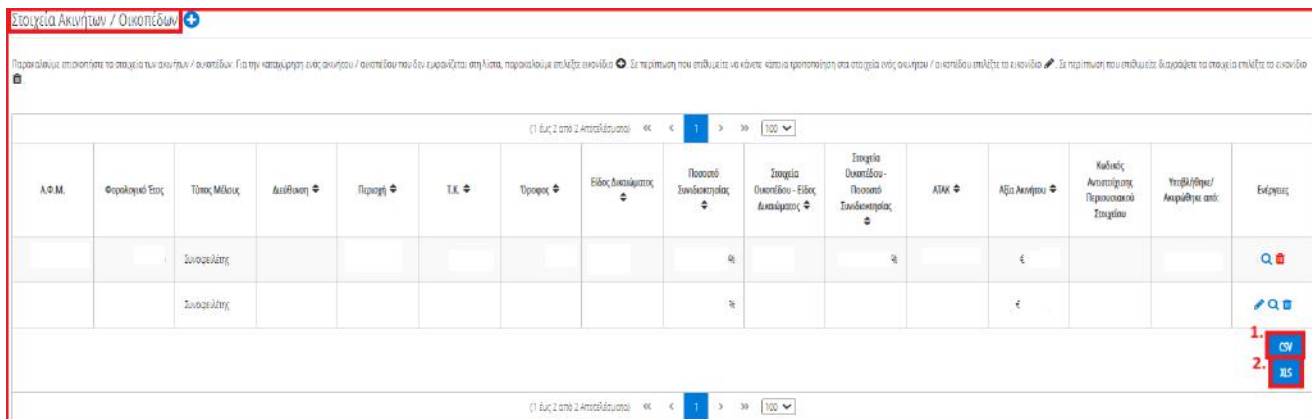
Εικόνα 29

Μετά τη διαγραφή του Ακινήτου / Οικοπέδου εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) (Εικόνα 30, πλαίσιο 1). Το εικονίδιο της επιλεγμένης εγγραφής εμφανίζεται ως «» σηματοδοτώντας την διαγραφή του (Εικόνα 30, πλαίσιο 2). Σε περίπτωση που γίνει εκ παραδρομής διαγραφή εγγραφής Ακινήτου / Οικοπέδου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να τη διορθώσει επιλέγοντας ξανά το εικονίδιο «» (Εικόνα 30, πλαίσιο 2). Μετά την αποεπιλογή το εικονίδιο επανέρχεται στην αρχική του μορφή «».



Εικόνα 30

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξαγει στοιχεία του πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 31, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 31, πλαίσιο 2)



Εικόνα 31

Στον πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων – Ιστορικό» ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία των Ακινήτων / Οικοπέδων του τα οποία έχουν αντληθεί από το Εκκαθαριστικό Σημείωμα ΕΝΦΙΑ για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δεν δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα πέραν της επισκόπησης των στοιχείων των προηγούμενων φορολογικών ετών (Εικόνα 32, πλαίσιο 1) και της εξαγωγής των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 32, πλαίσιο 2) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 32, πλαίσιο 3).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων - Ιστορικό

Παρακολουθείτε επισκοπήσει τα στοιχεία των ανήτρων / οικοπέδων. Για την προβολή των στοιχείων του ανήτρου / οικόπεδου παρακολουθείτε επιλέγοντας το συμβόλαιο Q από τη στήλη «Ενέργειες».

(1 έως 5 από 5 αποτελέσματα) << < 1 > >>

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Διεύθυνση	Περιοχή	Τ.Κ.	Υπονομή	Είδος Διακρίματος	Ποσοστό Συνεισφοράς	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Διακρίματος	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνεισφοράς	ΑΦΜ	Αξία Ακινήτου	Κωδικός Αναστολήσης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης						%		%		€		1.
		Συνοφειλέτης						%		%		€		
		Συνοφειλέτης						%		%		€		
		Συνοφειλέτης						%		%		€		
		Συνοφειλέτης						%		%		€		

(1 έως 5 από 5 αποτελέσματα) << < 1 > >>

2. 3.

Εικόνα 32

2.4.2. Γήπεδα

Στον πίνακα «Γήπεδα», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα Γήπεδα που έχουν αντληθεί, να προσθέσει επιπλέον Γήπεδα που δεν έχουν αντληθεί καθώς αποκτήθηκαν μετά την εκκαθάριση του ΕΝΦΙΑ, να διαγράψει Γήπεδα τα οποία δεν είναι πλέον στην κατοχή του και να προβεί στην αντιστοίχιση με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων». Επιπλέον, στις περιπτώσεις «Γηπέδων» που δεν έχει αντληθεί η «Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων» από το Εκκαθαριστικό Σημείωμα ΕΝΦΙΑ, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) θα πρέπει να την καταχωρήσει ο ίδιος και να αναρτήσει τα αντίστοιχα έγγραφα «ΑΑ-ΓΗΣ».

Για την προσθήκη επιπλέον «Γηπέδων» ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 33).

Γήπεδα

Παρακολουθείτε επισκοπήσει τα στοιχεία των Γηπέδων. Στη συνέχεια επιλέγει το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολοίπων στοιχείων κάθε Γηπέδου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Γηπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακολουθείτε επιλέγοντας το εικονίδιο . Για την αντιστοίχιση που επιθυμείτε να κάνει κάποιο Γηπέδο στην υποχρεωτική στήλη επιλέγει το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέγει το εικονίδιο .

(1 έως 2 από 2 αποτελέσματα) << < 1 > >>

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Διεύθυνση	Περιοχή	Τ.Κ.	Υπονομή	Ποσοστό Συνεισφοράς	Είδος Διακρίματος	ΑΦΜ	Αριθμός Αξία Γηπέδου	Κωδικός Αναστολήσης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2023	Συνοφειλέτης					50,00/2000%	ΨΗΗ ΚΥΡΩΣΗ		€		
	2023	Συνοφειλέτης					50,00/2000%	ΨΗΗ ΚΥΡΩΣΗ		€		

(1 έως 2 από 2 αποτελέσματα) << < 1 > >>

Εικόνα 33

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα στοιχεία του Γηπέδου (Εικόνες 34 και 35).

Προσθήκη

✕

Παρακαλούμε καταχωρήστε τα στοιχεία τα πεδία «Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων Γηπέδου» και «Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου». Για την αποθήκευση των στοιχείων του Γηπέδου επιλέξτε το εικονίδιο «Αποθήκευση». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επιστρέψετε στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία» παρακαλούμε επιλέξτε «Επιστροφή».

A.Φ.Μ.	Τύπος Μέλους
	Αιτών
Φορολογικό Έτος	ΑΤΑΚ
Διεύθυνση	Περιοχή
T.K.	Νομός
Χώρα	Συνολική Επιφάνεια Κτισμάτων
Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Εικόνα 34

Προσθήκη

Χώρα

Συνολική Επιφάνεια Κτισμάτων

Είδος Δικαιώματος

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Έτος Γέννησης Επικαρπυτή

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1. Έγγραφο

+ Έγγραφο

2. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 35

Μετά την καταχώρηση των στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) αναρτά το απαραίτητο έγγραφο το οποίο αποδεικνύει την αξία του Γηπέδου («ΑΑ – ΓΗΣ») επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 35, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του εγγράφου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 35, πλαίσιο 2) για την αποθήκευση του Γηπέδου του.

Το Γήπεδο εμφανίζεται ως επιπρόσθετη εγγραφή στον πίνακα «Γήπεδα» (Εικόνα 36).

Γήπεδα

Παρακολουθείτε επεξεργαστείτε στοιχεία των Γηπέδων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο ✎ για την καταχώρηση των στοιχείων των στοιχείων «ΑΑ – ΓΗΣ». Για την καταχώρηση ενός στοιχείου Γηπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο ➕. Οι πληροφορίες που επιλέγεται να κάνουν κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός γηπέδου επιλέγεται το εικονίδιο ✎. Σε περίπτωση που επιλέξετε διαγράψτε το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο ✖.

A.Φ.Δ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόδας	Διεύθυνση	Περιγραφή	Τ.Χ.	Νομός	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Είδος Δικαιώματος	Αξία	Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου	Κωδικός Αναπόδοσης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργεια
	2023	Συνοφειλέτης					50,00/0000%	ΨΗΗ/07/01/ΠΕ		€		✎ 🔍 🗑
	2023	Συνοφειλέτης					50,00/0000%	ΨΗΗ/07/01/ΠΕ		€		🔍
	2024	Συνοφειλέτης					100,00/0000%	ΕΠΙΜΕΛΕ ΚΥΡΙΑΤΗΤΑ		€		✎ 🔍 🗑

ΕΣΥ Π.Σ.

Εικόνα 36

Στις περιπτώσεις «Γηπέδων» που δεν έχει αντληθεί η «Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων» από το Εκκαθαριστικό Σημείωμα ΕΝΦΙΑ, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) θα πρέπει να την καταχωρήσει ο ίδιος και να αναρτήσει τα αντίστοιχα έγγραφα «ΑΑ-ΓΗΣ». Προκειμένου να προβεί στην καταχώρηση των εν λόγω στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης)

επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 37). Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την «Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων» στο ομώνυμο πεδίο (Εικόνα 38, πλαίσιο 1) και αναρτά το αντίστοιχο έγγραφο «ΑΑ-ΓΗΣ» επιλέγοντας το εικονίδιο «+ Έγγραφο» (Εικόνα 38, πλαίσιο 2). Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «Αποθήκευση» για την επιτυχή αποθήκευση των καταχωρήσεων (Εικόνα 38, πλαίσιο 3).

Γηπέδα 

Παρακολουθείτε τη διαδικασία των Γηπέδων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολογισμένων στοιχείων κάθε Γηπέδου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Γηπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Γηπέδου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο .

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόδας	Διεύθυνση	Περιοχή	Ε.Κ.	Κωδικός	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Είδος Δικαιώματος	ΑΔΑΕ	Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2023	Συνοφειλέτης					50,000000%	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		  
	2023	Συνοφειλέτης					50,000000%	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		  
	2024	Συνοφειλέτης					100,000000%	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		  

(1 έως 3 από 3 Αποθηκεύσεις) << 1 >> 100

CSV XLS

Εικόνα 37

Επεξεργασία

ΑΤΤΙΚΗΣ

Χώρα: ΕΛΛΑΔΑ

Συνολική Επιφάνεια Κτισμάτων: 99,00

Είδος Δικαιώματος: ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας: 100,000000%

Έτος Γέννησης Επικαρπιωτή: 1999

1. Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

2. Έγγραφο

+ Έγγραφο

3. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 38

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την εγγραφή ενός Γηπέδου, η οποία έχει αντληθεί από την ΑΑΔΕ, επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 39).

Γηπέδα +

Παρακολουθείτε επεξεργαστείτε τα στοιχεία των Γηπέδων. Στη σελίδα, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Γηπέδου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Γηπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Οι πληροφορίες που επιλέξετε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός γηπέδου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιλέξετε να διαγράψετε το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο .

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μίσθωσης	Διεύθυνση	Παραγωγή	Τ.Κ.	Νομός	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Είδος Δικαιώματος	Αξία	Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργεια
	2023	Συνοφειλέτης					50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		
	2023	Συνοφειλέτης					50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		
	2024	Συνοφειλέτης					100,000000%	ΕΥΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		

(1 έως 3 από 3 αποτελέσματα) < > 30 100

CSV XLS

Εικόνα 39

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα στοιχεία του Γηπέδου για το οποίο έχει επιλεγεί η διαγραφή, αναρτά το έγγραφο με το οποίο αποδεικνύεται η μη κατοχή του, επιλέγει «+ Έγγραφο» (Εικόνα 40, πλαίσιο 1) και στη συνέχεια επιλέγει «Διαγραφή» (Εικόνα 40, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Χώρα

Συνολική Επιφάνεια Κτισμάτων

Είδος Δικαιώματος

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

50,000000%

Έτος Γέννησης Επικαρπιαστή

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1. Έγγραφο

+ Έγγραφο

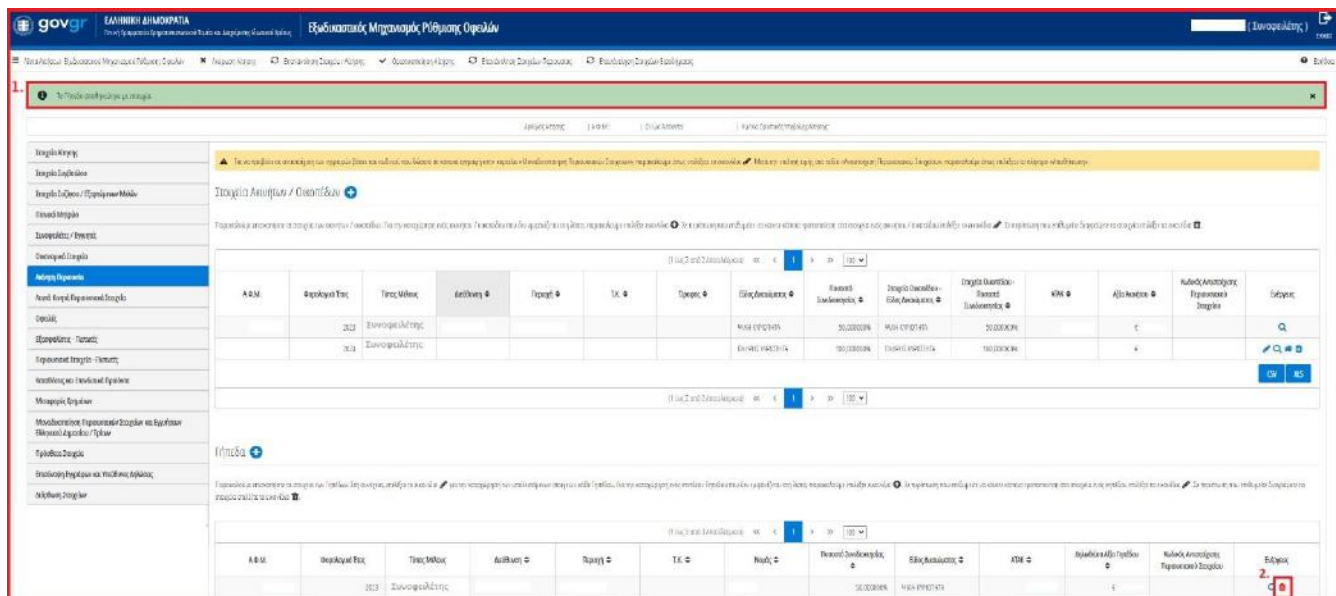
2. Διαγραφή

Επιστροφή

Εικόνα 40

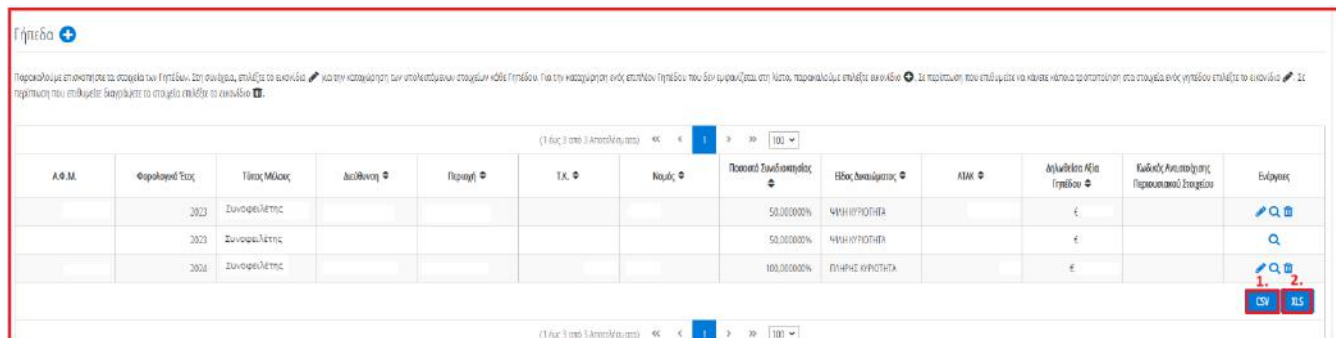
Μετά τη διαγραφή του Γηπέδου, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) (Εικόνα 41, πλαίσιο 1). Το εικονίδιο της επιλεγμένης εγγραφής εμφανίζεται ως «» σηματοδοτώντας την διαγραφή του (Εικόνα 41, πλαίσιο 2). Σε περίπτωση που γίνει εκ παραδρομής διαγραφή εγγραφής Γηπέδου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης)

δύναται να τη διορθώσει επιλέγοντας ξανά το εικονίδιο «» (Εικόνα 41, πλαίσιο 2). Μετά την αποεπιλογή το εικονίδιο επανέρχεται στην αρχική του μορφή «».



Εικόνα 41

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξαγει στοιχεία του πίνακα «Γήπεδα» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 42, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 42, πλαίσιο 2).



Εικόνα 42

Στον πίνακα «Γήπεδα – Ιστορικό» ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία των Γηπέδων του, τα οποία έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δε δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα πέραν της επισκόπησης των στοιχείων των προηγούμενων φορολογικών ετών και της εξαγωγής των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 43α, πλαίσιο 2) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 43α, πλαίσιο 3).

Γήπεδα - Ιστορικό

Παρακολουθείτε επισκοπήσει τα στοιχεία των Γηπέδων. Για την προβολή των στοιχείων του Γηπέδου παρακολουθείτε το σύμβολο  από τη στήλη «Είδη».

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μίσθωσης	Διεύθυνση	Περιοχή	Τ.Χ.	Νομός	Ποσοστό Συνεισφοράς	Είδος Ανακούφισης	ΑΤΜ	Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου	Καθαρό Αποσπώμενο Περιουσιακό Στοιχείο	Ενέργειες
		Συννομιλήτης					86			€		1. 
		Συννομιλήτης					86			€		2.  3.  

(1 έως 2 από 2 αποτελέσματα) << 1 >> 20

Εικόνα 43α

Σημειώνεται ότι στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία», μετά τον πίνακα «Γήπεδα-Ιστορικό», εμφανίζεται προσυμπληρωμένο, φέροντας την ένδειξη «», το πεδίο επιλογής της Υπεύθυνης Δήλωσης «Δηλώνω υπεύθυνα πως δεν έχω στην κατοχή μου κανένα άλλο ακίνητο περιουσιακό στοιχείο στην Ελλάδα και στην αλλοδαπή» (Εικόνα 43β).

☒ Δηλώνω υπεύθυνα πως δεν έχω στην κατοχή μου κανένα άλλο ακίνητο περιουσιακό στοιχείο στην Ελλάδα και στην αλλοδαπή

Εικόνα 43β

2.5. Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συννομιλήτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία» όπου δύναται να επισκοπήσει τα Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία που έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ. Η συγκεκριμένη καρτέλα αποτελείται από τέσσερα (4) μέρη όπου στο πρώτο μέρος εμφανίζονται τα Επιβατικά Αυτοκίνητα του Συννομιλήτη, στο δεύτερο μέρος εμφανίζονται τα Σκάφη Αναψυχής του, στο τρίτο μέρος τα Αεροσκάφη του και στο τέταρτο μέρος εμφανίζονται τα Λοιπά Περιουσιακά στοιχεία που δύναται να προσθέσει ο Συννομιλήτης (Εικόνα 44).

govgr ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Γενική Γραμματεία της Δημόσιας Διοίκησης, Τμήμα για τη Διατήρηση και τη Βελτίωση της Δημόσιας Υποδομής

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

Κύρια λειτουργία: Εξωδικαστικός Μηχανισμός Ρύθμισης Οφειλών

Αριθμός Κλήσης: | Α.Φ.Μ.: | Ον/μο Ασφάλισης: | Ημε/να Ορισμένης Προβλεπόμενης Κλήσης:

Στοιχεία Κλήσης: Συνοφειλέτης / Εγγυητής, Οικονομικό Στοιχείο, Αξιολογήτρια Περιουσία

Ασπίς Επιδόσεων Περιουσιακά Στοιχεία

Παρακολουθείτε επισκοπήσει τα στοιχεία των Ασπίδων. Στη συνέχεια, επιλέξετε το εικονίδιο  για την καταχώριση των υποκαταμένων στοιχείων κάθε Ασπίδας. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Ασπίδας που δεν εμφανίζεται στο λίστα, παρακολουθείτε επιλέξετε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Ασπίδας επιλέξετε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξετε το εικονίδιο .

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μίσθωσης	Καθαρό Αποσπώμενο	Ποσοστό Συνεισφοράς	Τόπος/Τύπος Κυκλοφορίας	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Καθαρό Αποσπώμενο Περιουσιακό Στοιχείο	Υποβλήθηκε/Αρχειοθετήθηκε	Ενέργειες
		Συννομιλήτης		%		€			  

Συνολική Αξία €

(1 έως 1 από 1 αποτελέσματα) << 1 >> 100

Σκάφη Αναψυχής

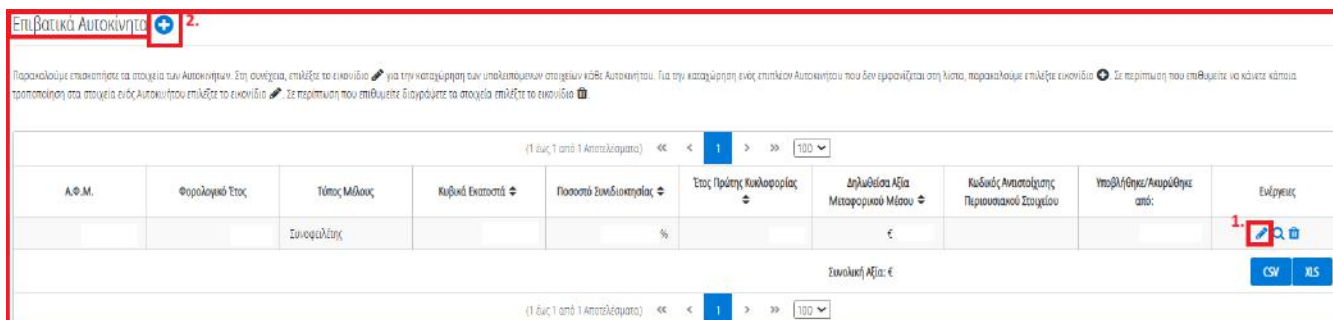
Παρακολουθείτε επισκοπήσει τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Στη συνέχεια, επιλέξετε το εικονίδιο  για την καταχώριση των υποκαταμένων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στο λίστα, παρακολουθείτε επιλέξετε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Σκάφους Αναψυχής επιλέξετε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξετε το εικονίδιο .

Εικόνα 44

2.5.1. Επιβατικά Αυτοκίνητα

Για την επισκόπηση των αναλυτικών στοιχείων των Επιβατικών Αυτοκινήτων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες».

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να καταχωρήσει την «Αξία» κάθε Επιβατικού Αυτοκινήτου ξεχωριστά. Για την καταχώρηση της «Αξίας» Επιβατικού Αυτοκινήτου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 45, πλαίσιο 1).



Εικόνα 45

Στο αναδυόμενο παράθυρο που εμφανίζεται, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί τα πεδία «Αξία» (Εικόνα 46, πλαίσιο 1) και «Κατηγορία Εκτίμησης» (Εικόνα 46, πλαίσιο 2) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 46, πλαίσιο 3).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ. Φορολογικό Έτος

Κυβικά Εκατοστά Ποσοστό Συνιδιοκτησίας 100,000000%

Μήνες Κυριότητας Έτος Πρώτης Κυκλοφορίας

1. Αξία € Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

2. Κατηγορία Εκτίμησης

Έγγραφο + Έγγραφο

3. Αποθήκευση Επιστροφή

Εικόνα 46

Για την καταχώρηση ενός επιπρόσθετου Επιβατικού Αυτοκινήτου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «+» (Εικόνα 45, πλαίσιο 2). Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα στοιχεία του Επιβατικού Αυτοκινήτου (Εικόνα 47) και αναρτά το σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 47, πλαίσιο 1). Μετά την καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων και την ανάρτηση του σχετικού εγγράφου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 47, πλαίσιο 2) για την αποθήκευση του Επιβατικού Αυτοκινήτου.

Μετά την καταχώρηση του επιπρόσθετου Επιβατικού Αυτοκινήτου, η αποθηκευμένη εγγραφή εμφανίζεται στον πίνακα «Επιβατικά Αυτοκίνητα» (Εικόνα 45).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ.

Φορολογικό Έτος

Κυβικά Εκατοστά

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Μήνες Κυριότητας

Έτος Πρώτης Κυκλοφορίας

Αξία

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

Κατηγορία Εκτίμησης

1. **Έγγραφο**
+ Έγγραφο

2. **Αποθήκευση**

Επιστροφή

Εικόνα 47

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την εγγραφή ενός Επιβατικού Αυτοκινήτου, η οποία έχει αντληθεί από την ΑΑΔΕ, επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 48, πλαίσιο 1).

Επιβατικά Αυτοκίνητα

Παρακαλούμε επαληθεύστε τα στοιχεία των Αυτοκινήτων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Αυτοκινήτου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Αυτοκινήτου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αυτοκινήτου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μότορ	Κυβικά Εκατοστά	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Έτος Πρώτης Κυκλοφορίας	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αναστολής Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνισχυλίζας		%		€			  1.

Συνολική Αξία: €

CSV XLS

Εικόνα 48

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα στοιχεία του Επιβατικού Αυτοκινήτου για το οποίο έχει επιλεγεί η διαγραφή, αναρτά το έγγραφο με το οποίο αποδεικνύεται η μη κατοχή του, επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 49, πλαίσιο 1) και στη συνέχεια επιλέγει «Διαγραφή» (Εικόνα 49, πλαίσιο 2).

Προβολή

Α.Φ.Μ.

Φορολογικό Έτος

Κυβικά Εκατοστά

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Μήνες Κυριότητας

Έτος Πρώτης Κυκλοφορίας

Αξία

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

Κατηγορία Εκτίμησης

1. + Έγγραφο

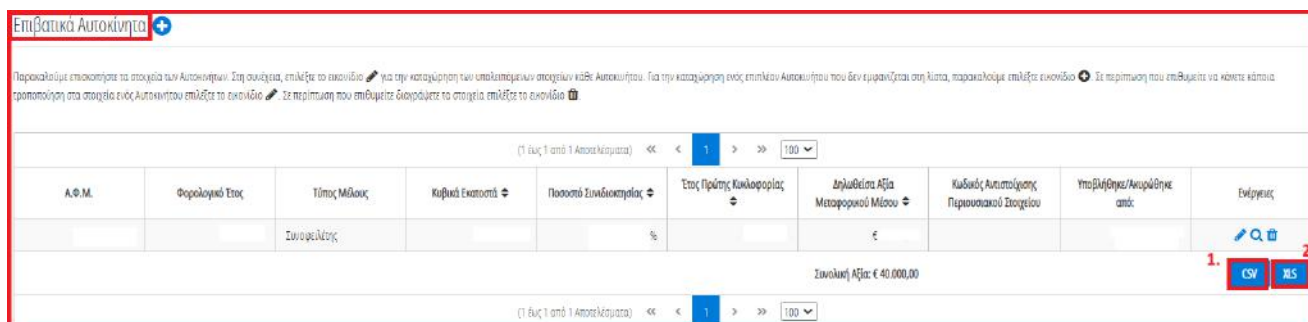
2. Διαγραφή

Επιστροφή

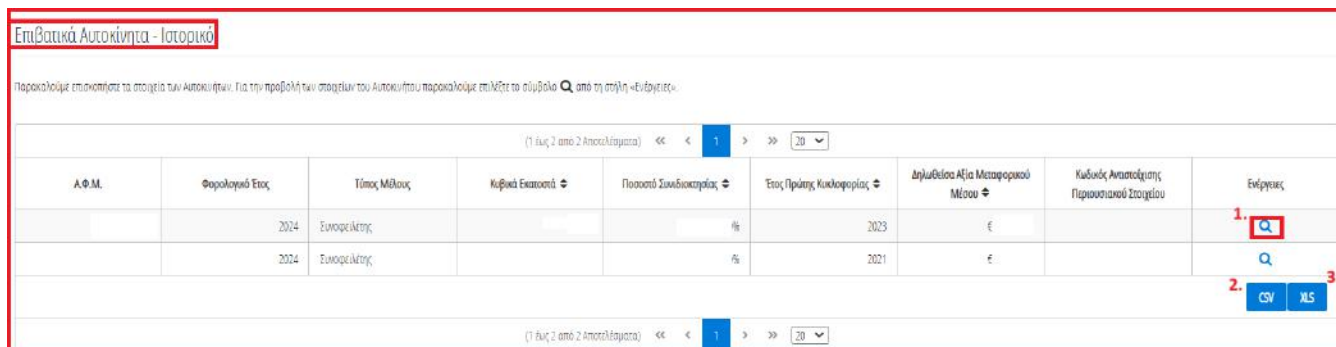
Εικόνα 49

Μετά τη διαγραφή του Επιβατικού Αυτοκινήτου, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) (Εικόνα 50, πλαίσιο 1). Το εικονίδιο της επιλεγμένης εγγραφής εμφανίζεται ως «» σηματοδοτώντας την διαγραφή του (Εικόνα 50, πλαίσιο 2). Σε περίπτωση που γίνει εκ παραδρομής διαγραφή εγγραφής Επιβατικού Αυτοκινήτου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να τη διορθώσει επιλέγοντας ξανά το εικονίδιο «» (Εικόνα 50, πλαίσιο 2). Μετά την αποεπιλογή το εικονίδιο επανέρχεται στην αρχική του μορφή «».

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξαγάγει στοιχεία του πίνακα «Επιβατικά Αυτοκίνητα» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 51, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 51, πλαίσιο 2)



Στον πίνακα «Επιβατικά Αυτοκίνητα - Ιστορικό» ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία των Επιβατικών Αυτοκινήτων του τα οποία έχουν αντληθεί για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δε δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα πέραν της επισκόπησης των στοιχείων των προηγούμενων φορολογικών ετών (Εικόνα 52, πλαίσιο 1) και της εξαγωγής των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 52, πλαίσιο 2) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 52, πλαίσιο 3).

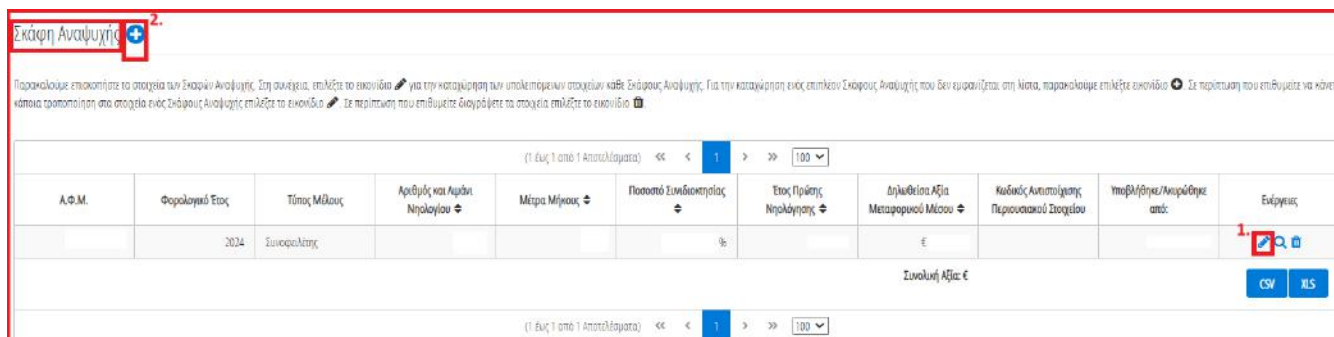


32

2.5.2. Σκάφη Αναψυχής

Για την επισκόπηση των αναλυτικών στοιχείων των Σκαφών Αναψυχής, ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες».

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να καταχωρήσει την «Αξία» κάθε Σκάφους Αναψυχής ξεχωριστά. Για την καταχώρηση της «Αξίας» Σκάφους Αναψυχής, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 53, πλαίσιο 1).



Σκάφη Αναψυχής

Παρακολουθούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο  Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μότο	Αριθμός και Αριθμ. Μητρώου	Μάρκα Μότο	Ποσοστό Συμμετοχής	Έτος Πρώτης Μητρώου	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
	2024	Συνοφειλέτης			9%		€			1.   

Συνολική Αξία: €

CSV XLS

Εικόνα 53

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί τα πεδία «Αξία» (Εικόνα 54, πλαίσιο 1) και την «Κατηγορία Εκτίμησης» (Εικόνα 54, πλαίσιο 2) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 54, πλαίσιο 3).

Επεξεργασία

Αριθμός και Λιμάνι Νηολογίου

Τύπος Σκάφους

Μέτρα Μήκους

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

100.000000%

Μήνες Κυριότητας

Έτος Πρώτης Νηολόγησης

1. Αξία

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

2. Κατηγορία Εκτίμησης

Έγγραφο

+ Έγγραφο

3. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 54

Για την καταχώρηση ενός επιπρόσθετου Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στην λίστα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «+» (Εικόνα 53, πλαίσιο 2). Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα στοιχεία του Σκάφους Αναψυχής (Εικόνα 55) και αναρτά το σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 55, πλαίσιο 1). Μετά την καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων και την ανάρτηση του σχετικού εγγράφου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 55, πλαίσιο 2) για την αποθήκευση του Σκάφους Αναψυχής.

Μετά την καταχώρηση του επιπρόσθετου Σκάφους Αναψυχής, η αποθηκευμένη εγγραφή εμφανίζεται στον πίνακα «Σκάφη Αναψυχής» (Εικόνα 53).

Επεξεργασία

Αριθμός και Λιμάνι Νηολογίου:

Τύπος Σκάφους:

Μέτρα Μήκους:

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας:

Μήνες Κυριότητας:

Έτος Πρώτης Νηολόγησης:

Αξία:

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου:

Κατηγορία Εκτίμησης:

1. **Εγγραφο** (+ Εγγραφο)

2. **Αποθήκευση**

Επιστροφή

Εικόνα 55

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την εγγραφή ενός Σκάφους Αναψυχής, η οποία έχει αντληθεί από την ΑΑΔΕ, επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 56, πλαίσιο 1).

Σκάφη Αναψυχής (+)

Παρακολουθούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Έγκαιρων Αναψυχών. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Σκάφους Αναψυχής επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

A.F.M.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μότορ	Αριθμός και Λιμάνι Νηολογίου	Μέτρα Μήκους	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Έτος Πρώτης Νηολόγησης	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
	2024	Συνοριαλτήρ			%		€			 1.
Συνολική Αξία: €										

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 56

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα στοιχεία του Σκάφους Αναψυχής για το οποίο έχει επιλεγεί η διαγραφή, αναρτά το έγγραφο με το οποίο αποδεικνύεται η μη κατοχή του, επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 57, πλαίσιο 1) και στη συνέχεια επιλέγει «Διαγραφή» (Εικόνα 57, πλαίσιο 2).

Προβολή

Αριθμός και Λιμάνι Νηολογίου

Τύπος Σκάφους

Μέτρα Μήκους

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Μήνες Κυριότητας

Έτος Πρώτης Νηολόγησης

Αξία

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

Κατηγορία Εκτίμησης

1. Εγγραφο

2. Διαγραφή

Επιστροφή

Εικόνα 57

Μετά την διαγραφή του Σκάφους Αναψυχής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) (Εικόνα 58).



Εικόνα 58

Το εικονίδιο της επιλεγμένης εγγραφής εμφανίζεται ως «» σηματοδοτώντας την διαγραφή του (Εικόνα 59). Σε περίπτωση που γίνει εκ παραδρομής διαγραφή εγγραφής Σκάφους Αναψυχής, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να τη διορθώσει επιλέγοντας ξανά το εικονίδιο «» (Εικόνα 59). Μετά την αποεπιλογή το εικονίδιο επανέρχεται στην αρχική του μορφή «».

Σκάφη Αναψυχής

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώριση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Σκάφους Αναψυχής επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόχλους	Αριθμός και Αριθμός Μηολογίου	Μέτρα Μόχλους	Ποσοστό Συνδιακτηρίας	Έτος Πρώτης Μηολόγησης	Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%				
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%				
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%				

CSV XLS

Εικόνα 59

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξαγει στοιχεία του πίνακα «Σκάφη Αναψυχής» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 60, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 60, πλαίσιο 2).

Σκάφη Αναψυχής

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώριση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Σκάφους Αναψυχής επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόχλους	Αριθμός και Αριθμός Μηολογίου	Μέτρα Μόχλους	Ποσοστό Συνδιακτηρίας	Έτος Πρώτης Μηολόγησης	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης			%		€			
Συνολική Αξία: €										1. 2.

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Εικόνα 60

Στον πίνακα «Σκάφη Αναψυχής - Ιστορικό» ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής του τα οποία έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δεν δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα πέραν της επισκόπησης των στοιχείων των προηγούμενων φορολογικών ετών (Εικόνα 61, πλαίσιο 1) και της εξαγωγής των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 61, πλαίσιο 2) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 61, πλαίσιο 3).

Σκάφη Αναψυχής - Ιστορικό

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Για την προβολή των στοιχείων του Σκάφους Αναψυχής παρακαλούμε επιλέξτε το σύμβολο από τη στήλη «Ενέργειες».

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόχλους	Αριθμός και Αριθμός Μηολογίου	Μέτρα Μόχλους	Ποσοστό Συνδιακτηρίας	Έτος Πρώτης Μηολόγησης	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2024	Συνοφειλέτης			%		€		1. 2. 3.

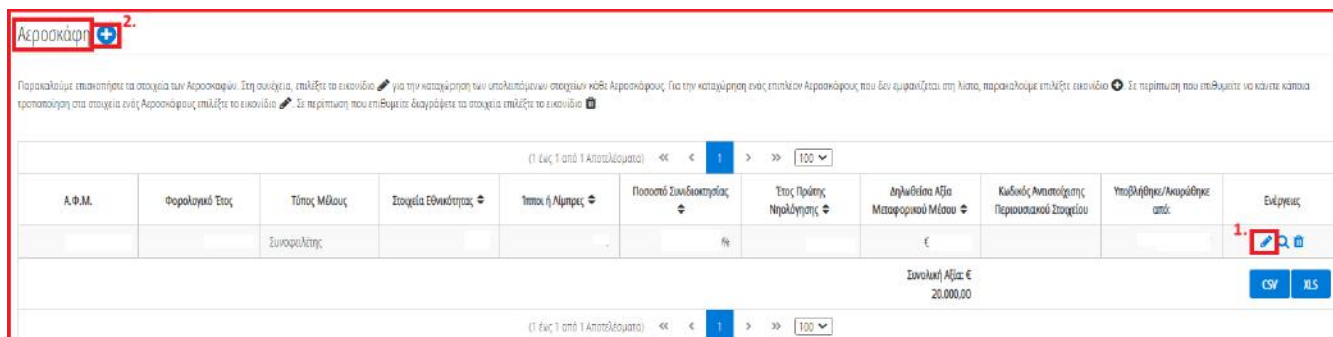
(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 20

Εικόνα 61

2.5.3. Αεροσκάφη

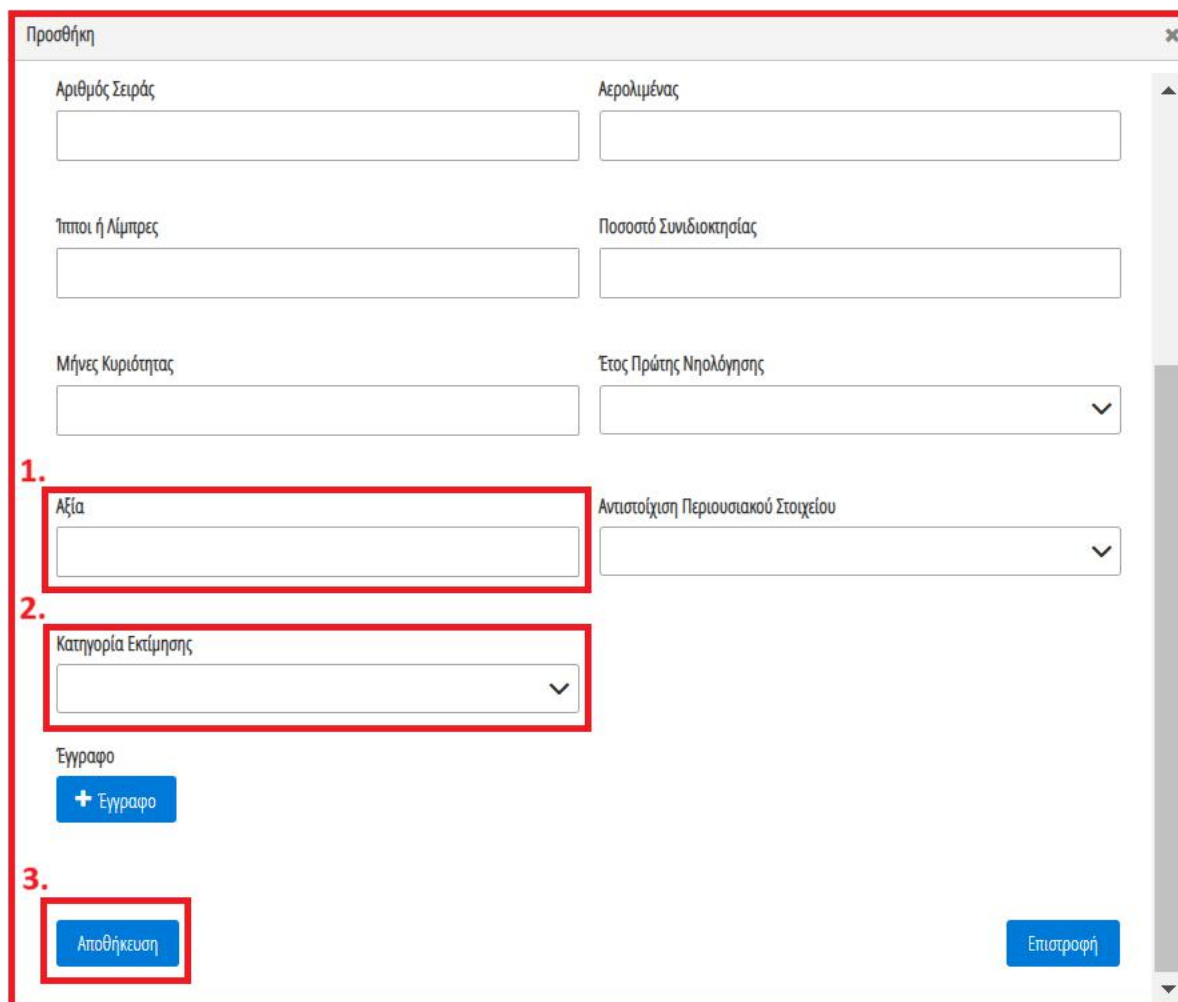
Για την επισκόπηση των αναλυτικών στοιχείων των Αεροσκαφών, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο από τη στήλη «Ενέργειες».

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να καταχωρήσει την «Αξία» κάθε Αεροσκάφους ξεχωριστά. Για την καταχώρηση της «Αξίας» Αεροσκάφους, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 62, πλαίσιο 1).



Εικόνα 62

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί τα πεδία «Αξία» (Εικόνα 63, πλαίσιο 1) και «Κατηγορία Εκτίμησης» (Εικόνα 63, πλαίσιο 2) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 63, πλαίσιο 3).



Εικόνα 63

Για την καταχώρηση ενός επιπρόσθετου Αεροσκάφους που δεν εμφανίζεται στην λίστα, ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 62, πλαίσιο 2). Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα στοιχεία του Αεροσκάφους (Εικόνα 64) και αναρτά το σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 64, πλαίσιο 1). Μετά την καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων και την

ανάρτηση του σχετικού εγγράφου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 64, πλαίσιο 2) για την αποθήκευση του Αεροσκάφους.

Μετά την καταχώρηση του επιπρόσθετου Αεροσκάφους, η αποθηκευμένη εγγραφή εμφανίζεται στον πίνακα «Αεροσκάφη» (Εικόνα 62).

Προσθήκη

Αριθμός Σειράς:

Αερολιμένας:

Ίπποι ή Λίμπρες:

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας:

Μήνες Κυριότητας:

Έτος Πρώτης Νηολόγησης:

Αξία:

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου:

Κατηγορία Εκτίμησης:

1. **Εγγραφο**
+ Εγγραφο

2. **Αποθήκευση**

Επιστροφή

Εικόνα 64

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την εγγραφή ενός Αεροσκάφους, η οποία έχει αντληθεί από την ΑΑΔΕ, επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 65, πλαίσιο 1).

Αεροσκάφη

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Αεροσκαφών στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Αεροσκάφους. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Αεροσκάφους που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αεροσκάφους επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

A.F.M.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλκους	Στοιχεία Εθνικότητας	Ίπποι ή Λίμπρες	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Έτος Πρώτης Νηολόγησης	Αρχειοθέση Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβληθέντα/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης			%		€			  

Συνολική Αξία: €

CSV XLS

Εικόνα 65

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα στοιχεία του Αεροσκάφους για το οποίο έχει επιλεγεί η διαγραφή, αναρτά το έγγραφο με το οποίο αποδεικνύεται η μη κατοχή του, επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 66, πλαίσιο 1) και στη συνέχεια επιλέγει «Διαγραφή» (Εικόνα 66, πλαίσιο 2).

Εικόνα 66

Μετά την διαγραφή του Αεροσκάφους, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα στον χρήστη (Συνοφειλέτη) (Εικόνα 67).



Εικόνα 67

Το εικονίδιο της επιλεγμένης εγγραφής εμφανίζεται ως «» σηματοδοτώντας τη διαγραφή του (Εικόνα 68). Σε περίπτωση που γίνει εκ παραδρομής διαγραφή εγγραφής Αεροσκάφους, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να τη διορθώσει επιλέγοντας ξανά το εικονίδιο «» (Εικόνα 68). Μετά την αποεπιλογή το εικονίδιο επανέρχεται στην αρχική του μορφή «».

Αεροσκάφη

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Αεροσκαφών. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Αεροσκάφους. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Αεροσκάφους που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αεροσκάφους επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

(1 έως 5 από 30 Αποτελέσματα) << < 1 2 3 4 5 6 > >> 5 ▾

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλου	Στοιχεία Εθνότητας	Ήτοι: ή Άλμπρες	Ποσοστό Συνδιακρίσιμης	Έτος Πρώτης Μηλόγησης	Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αναστοίχησης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%		€		
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%		€		
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%		€		
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%		€		
	2023	Συνοφειλέτης			100,000000%		€		

[CSV](#) [XLS](#)

Εικόνα 68

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξαγάγει στοιχεία του πίνακα «Αεροσκάφη» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 69, πλαίσιο 1) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 69, πλαίσιο 2).

Αεροσκάφη

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Αεροσκαφών. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Αεροσκάφους. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Αεροσκάφους που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αεροσκάφους επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100 ▾

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλου	Στοιχεία Εθνότητας	Ήτοι: ή Άλμπρες	Ποσοστό Συνδιακρίσιμης	Έτος Πρώτης Μηλόγησης	Αγλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αναστοίχησης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης			%		€			

Συνολική Αξία: € 20.000,00

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100 ▾

1. [CSV](#) 2. [XLS](#)

Εικόνα 69

Στον πίνακα «Αεροσκάφη - Ιστορικό» ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα στοιχεία των Αεροσκαφών του τα οποία έχουν αντληθεί από την ΑΑΔΕ για τα προηγούμενα φορολογικά έτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δεν δύναται να προβεί σε καμία ενέργεια στον εν λόγω πίνακα πέραν της επισκόπησης των στοιχείων των προηγούμενων φορολογικών ετών (Εικόνα 70α, πλαίσιο 1) και της εξαγωγής των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 70α, πλαίσιο 2) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 70α, πλαίσιο 3).

Αεροσκάφη - Ιστορικό

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Αεροσκαφών. Για την προβολή των στοιχείων των Αεροσκαφών παρακαλούμε επιλέξτε το σύμβολο από τη στήλη «Ενέργειες».

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 20 ▾

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλου	Στοιχεία Εθνότητας	Ήτοι: ή Άλμπρες	Ποσοστό Συνδιακρίσιμης	Έτος Πρώτης Μηλόγησης	Αγλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αναστοίχησης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2024	Συνοφειλέτης			%		€		1. 2. CSV 3. XLS

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 20 ▾

Εικόνα 70α

Σημειώνεται ότι μετά τον πίνακα «Αεροσκάφη-Ιστορικό», εμφανίζεται προσυμπληρωμένο, φέροντας την ένδειξη «», το πεδίο επιλογής της Υπεύθυνης Δήλωσης «Δηλώνω υπεύθυνα πως δεν έχω στην κατοχή μου κανένα άλλο κινητό περιουσιακό στοιχείο όπως εξοπλισμός επιχείρησης, απαιτήσεις, καταθέσεις, χρεόγραφα, κινητά μεγάλης αξίας, αποθέματα επιχείρησης, σήματα, δικαιώματα ευρεσιτεχνίας, συμμετοχές, κλπ.» (Εικόνα 70β).

 Δηλώνω υπεύθυνα πως δεν έχω στην κατοχή μου κανένα άλλο κινητό περιουσιακό στοιχείο όπως εξοπλισμός επιχείρησης, απαιτήσεις, καταθέσεις, χρεόγραφα, κινητά μεγάλης αξίας, αποθέματα επιχείρησης, σήματα, δικαιώματα ευρεσιτεχνίας, συμμετοχές, κλπ.

Εικόνα 70β

2.5.4. Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία

Στη συγκεκριμένη καρτέλα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να προσθέσει ή να διαγράψει Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία που δεν συμπεριλαμβάνονται στις κατηγορίες Επιβατικών Αυτοκινήτων, Σκαφών Αναφυκής και Αεροσκαφών. Αυτά τα περιουσιακά στοιχεία ανήκουν στις κατηγορίες Εγγυητική επιστολή, Ενέγγυα πίστωση, Αποθέματα, Τιμολόγια, Εμπορεύματα, Εξοπλισμός, Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μικρής αξίας, Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μεγάλης αξίας, Επαγγελματικά οχήματα, Συμμετοχές σε εταιρείες (Εικόνα 71α).

Για την προσθήκη Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων που ανήκουν στις ανωτέρω κατηγορίες, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία» και επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνες 71α και 71β, πλαίσιο 1).

Λοιπά Περιουσιακά στοιχεία 

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

(0 έως 0 από 0 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100 ▾

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ποσοστό Συνδιοικησίας	Κωδικός Αντιστοίχησης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
Δε βρέθηκαν εγγραφές.							

CSV XLS

Εικόνα 71α

Λοιπά Περιουσιακά στοιχεία  1.

Παρακαλούμε επισκοπήστε τα στοιχεία των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100 ▾

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Δηλωθείσα Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ποσοστό Συνδιοικησίας	Κωδικός Αντιστοίχησης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης	Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μεγάλης αξίας	€	%			2.  3.  4. 
		Συνοφειλέτης	Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μικρής αξίας	€	%			  

Συνολική Αξία: € 5.

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100 ▾

CSV XLS

Εικόνα 71β

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα στοιχεία του Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου (Εικόνα 72), επιλέγει την κατηγορία στην οποία ανήκει και αναρτά το σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 73). Μετά την καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 73) για την αποθήκευση του Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου.

Προσθήκη

×

Παρακαλούμε καταχωρήστε τα στοιχεία του Λοιπού Περιουσιακού και επισυνάψτε τα απαραίτητα έγγραφα. Για την αποθήκευση των στοιχείων του Λοιπού Περιουσιακού επιλέξτε το εικονίδιο «Αποθήκευση». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επιστρέψετε στην καρτέλα «Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία» παρακαλούμε επιλέξτε «Επιστροφή».

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος
Αξία	Ποσοστό Συνδιοκτοσύας
Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου
▼ Εγγυητική επιστολή Ενέγγυα πίστωση Αποθέματα Τιμολόγια Εμπορεύματα ▼	▼ ▼

Επιστροφή

Εικόνα 72

Προσθήκη

Παρακαλούμε καταχωρήστε τα στοιχεία του Λοιπού Περιουσιακού και επισυνάψτε τα απαραίτητα έγγραφα. Για την αποθήκευση των στοιχείων του Λοιπού Περιουσιακού επιλέξτε το εικονίδιο «Αποθήκευση». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επιστρέψετε στην καρτέλα «Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία» παρακαλούμε επιλέξτε «Επιστροφή».

Α.Φ.Μ. **Φορολογικό Έτος**

Αξία **Ποσοστό Συνδιοκτησίας**

Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου **Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου**

Έγγραφο

Εικόνα 73

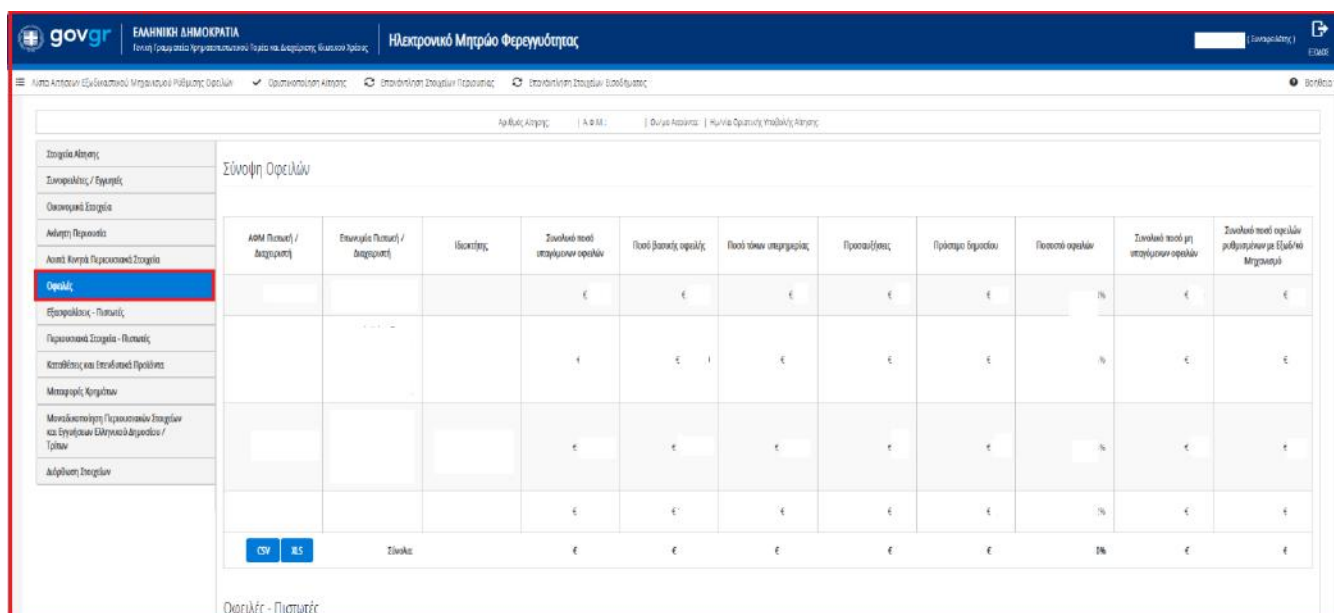
Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επεξεργαστεί τα στοιχεία μιας εγγραφής του πίνακα «Λοιπά Περιουσιακά στοιχεία» με τη χρήση του εικονιδίου «» (Εικόνα 71β, πλαίσιο 2) . Για την επισκόπηση των στοιχείων μιας εγγραφής ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 71β, πλαίσιο 3), ενώ για τη διαγραφή μιας εγγραφής επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 71β, πλαίσιο 4).

Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα να εξάγει στοιχεία του πίνακα «Λοιπά Περιουσιακά στοιχεία» σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 71β, πλαίσιο 5) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 71β, πλαίσιο 5).

2.6. Οφειλές

Στη συγκεκριμένη καρτέλα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τις Οφειλές που αποστέλλονται από τους Πιστωτές του (Χρηματοδοτικοί Φορείς και Φορείς Δημοσίου), να καταχωρήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων, εάν εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία οφειλών και να προσθέσει τυχόν Οφειλές προς Τρίτους (Προμηθευτής, Άλλο). (Εικόνα 74).

Σημειώνεται ότι οι «Οφειλές προς Τρίτους» **δεν ρυθμίζονται** μέσω της συγκεκριμένης αίτησης **και αναγράφονται συγκεντρωτικά** ανά κατηγορία (Προμηθευτής, Άλλο). Τέλος, επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που κάποιος εκ των εμπλεκόμενων στην αίτηση καταχωρίσει μια εγγραφή στην καρτέλα «Οφειλές προς Τρίτους» με την κατηγορία π.χ. «Άλλο», αυτή δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ξανά από άλλον εμπλεκόμενο στην αίτηση.



ΑΡΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επικρατής Πιστωτή / Διαχειριστή	Κατηγορία	Συνολικό ποσό απαιτούμενων οφειλών	Ποσό βασικής οφειλής	Ποσό τόκων υπερμερισίας	Προσαυξήσεις	Επίδομα δημοσίου	Ποσοστό οφειλών	Συνολικό ποσό μη απαιτούμενων οφειλών	Συνολικό ποσό οφειλών ρυθμιζόμενων με Εξωδίκιο Μηχανισμό
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€

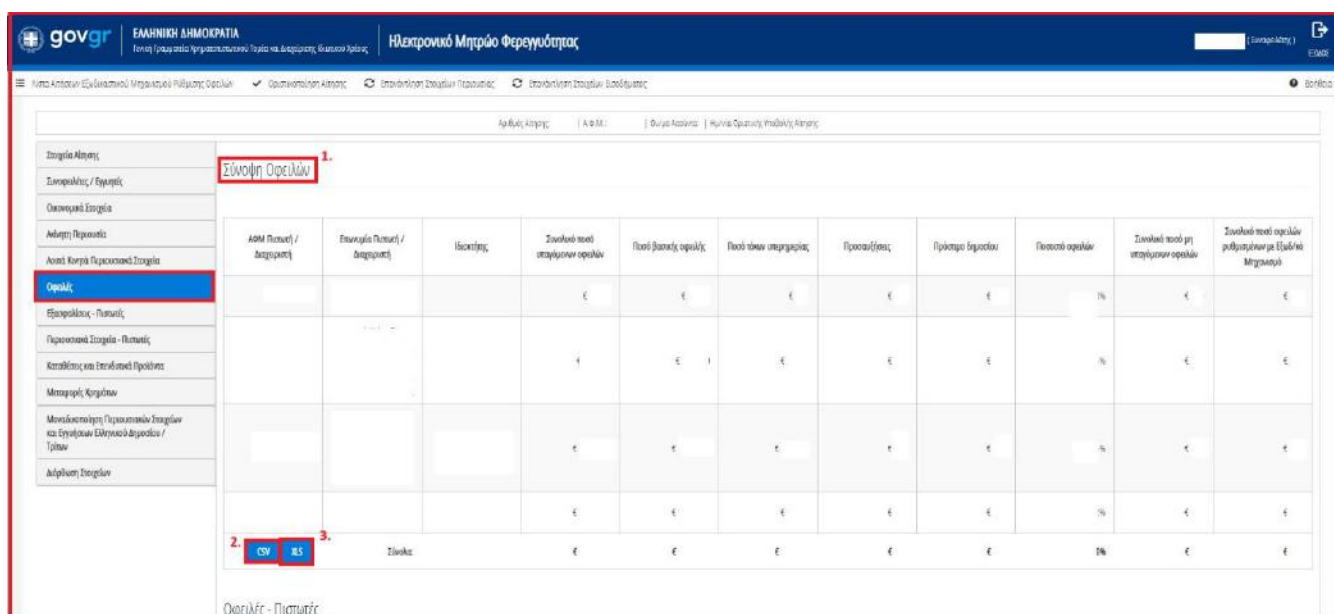
CSV XLS Σύνολο € € € € € 1% € €

Οφείλεις - Πιστωτές

Εικόνα 74

2.6.1. Σύνοψη Οφειλών

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τη σύνοψη του συνόλου των οφειλών που έχουν αποσταλεί από τους Πιστωτές του (Χρηματοδοτικοί Φορείς και Φορείς Δημοσίου) στον πίνακα «Σύνοψη Οφειλών» (Εικόνα 75, πλαίσιο 1). Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να εξαγάγει τα δεδομένα του πίνακα σε μορφή csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 75, πλαίσιο 2) ή σε μορφή xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 75, πλαίσιο 3).



ΑΡΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επικρατής Πιστωτή / Διαχειριστή	Κατηγορία	Συνολικό ποσό απαιτούμενων οφειλών	Ποσό βασικής οφειλής	Ποσό τόκων υπερμερισίας	Προσαυξήσεις	Επίδομα δημοσίου	Ποσοστό οφειλών	Συνολικό ποσό μη απαιτούμενων οφειλών	Συνολικό ποσό οφειλών ρυθμιζόμενων με Εξωδίκιο Μηχανισμό
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€
			€	€	€	€	€	1%	€	€

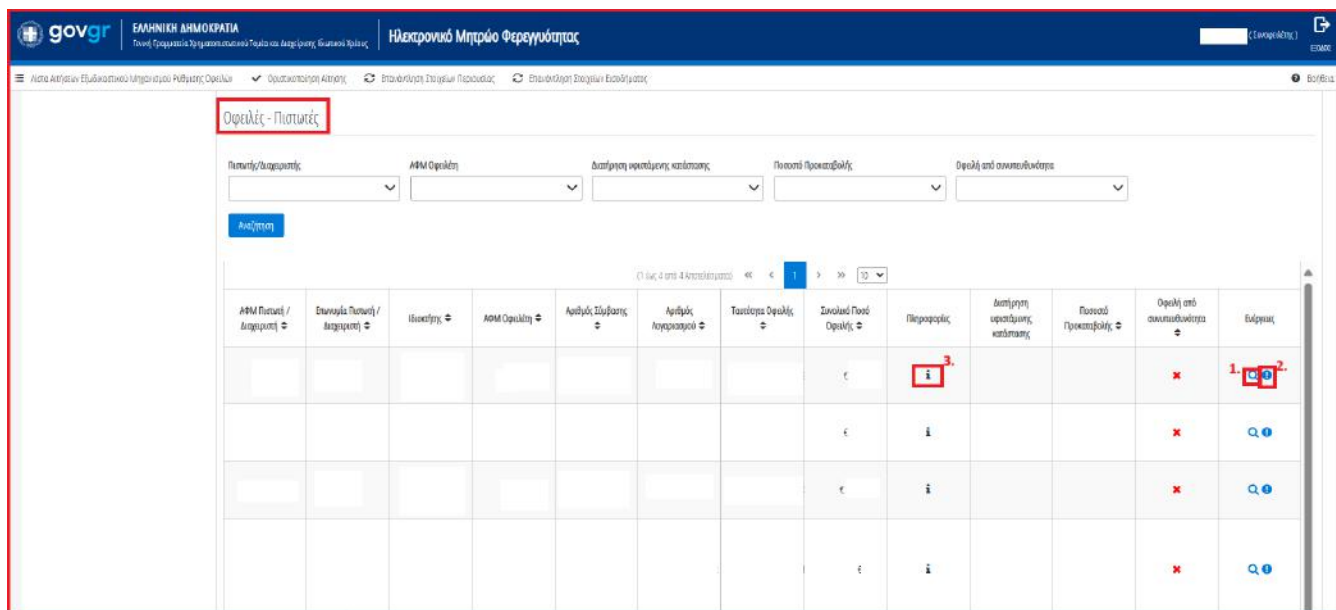
2. CSV 3. XLS Σύνολο € € € € € 1% € €

Οφείλεις - Πιστωτές

Εικόνα 75

2.6.2. Οφειλές - Πιστωτές

Για την επισκόπηση των Οφειλών που έχουν αποσταλεί από τους Πιστωτές (Χρηματοδοτικοί Φορείς και Φορείς Δημοσίου), ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Οφειλές – Πιστωτές» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 76, πλαίσιο 1).



The screenshot displays the 'Οφειλές - Πιστωτές' (Debts - Creditors) interface. At the top, there are filters for 'Πιστωτής/Διαγραφιστής', 'ΑΦΜ Οφειλέτη', 'Διατήρηση ενεργή/μην, κατάστασης', 'Πιστωτής Προκαταβολής', and 'Οφειλή από συνταξιοδότηση'. Below these filters is a table with the following columns: ΑΦΜ Πιστωτή / Διαγραφιστή, Επωνυμία Πιστωτή / Διαγραφιστή, Ημερομηνία, ΑΦΜ Οφειλέτη, Αριθμός Σύμβασης, Αριθμός Λογαριασμού, Τελευταία Οφειλή, Συνολικό Ποσό Οφειλής, Πληροφορίες, Διατήρηση ενεργή/μην, κατάστασης, Πιστωτικό Προκαταβολής, Οφειλή από συνταξιοδότηση, and Ενέργειες. The 'Ενέργειες' column contains icons for search, edit, and delete. A red box labeled '1' highlights the search icon in the first row. Another red box labeled '2' highlights the 'Ενέργειες' column header.

Εικόνα 76

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα αναλυτικά στοιχεία της οφειλής (Εικόνες 77, 78 και 79).

Προβολή

Αριθμός οφειλής

Αριθμός αίτησης

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή

Ιδιοκτήτης

ΑΦΜ Οφειλέτη

Ταυτότητα Οφειλής

Αριθμός Σύμβασης

Αριθμός λογαριασμού

Ημερομηνία αναφοράς νόμου

Ληξιπρόθεσμη οφειλή κατά την ημερομηνία του νόμου

Καταγγελλόμενη οφειλή κατά την ημερομηνία του νόμου

Ληξιπρόθεσμη οφειλή

Ημερομηνία αναφοράς ληξιπροθεσμίας

Ήμερες ληξιπροθεσμίας

Εικόνα 77

Προβολή

Καταγγελλόμενη οφειλή	Ημερομηνία καταγγελίας
Ένδειξη ρύθμισης	Ημερομηνία τελευταίας ρύθμισης
Ένδειξη ενίσχυσης ελληνικού δημοσίου	Ένδειξη επιδότησης ελληνικού δημοσίου
Οφειλή ρυθμισμένη στο πλαίσιο του Ν.4738/2020 ή/και Ν.4469/2017	Ημερομηνία άντλησης οφειλής
Συνολικό Ποσό Οφειλής	Ποσό Βασικής Οφειλής Εκτός Προστίμων
Ποσό τόκων υπερημερίας	Προσαυξήσεις δημοσίου
Πρόστιμο δημοσίου	Ημερομηνία γέννησης οφειλής

Εικόνα 78

Προβολή

Συνολικό Ποσό Οφειλής	Ποσό Βασικής Οφειλής Εκτός Προστίμων
Ποσό τόκων υπερημερίας	Προσαυξήσεις δημοσίου
Πρόστιμο δημοσίου	Ημερομηνία γέννησης οφειλής
Νόμισμα	Επιχειρηματικό προϊόν
Δυνατότητα Ρύθμισης Εξωδικαστικού	Δυνατότητα Διαγραφής
Εγγύηση Τρίτου Φορέα	

1. **Επιστροφή**

Εικόνα 79

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Επιστροφή» για να επιστρέψει στον πίνακα «Οφειλές – Πιστωτές» (Εικόνα 79, πλαίσιο 1).

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγοντας το εικονίδιο «**i**» από τη στήλη «Πληροφορίες», έχει τη δυνατότητα να επισκοπήσει πίνακα με τις εξασφαλίσεις του αντίστοιχου πιστωτή (Εικόνα 76, πλαίσιο 3).

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία οφειλής, δύναται να δημιουργήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων για τη συγκεκριμένη εγγραφή οφειλής ώστε να αποσταλεί στον αρμόδιο Πιστωτή προς διόρθωση. Για τη δημιουργία εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «**i**» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 76, πλαίσιο 2).

Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την περιγραφή του σφάλματος που εντόπισε στη συγκεκριμένη οφειλή στο πεδίο «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης» (Εικόνα 80), δύναται να αναρτήσει σχετικό δικαιολογητικό έγγραφο επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 81, πλαίσιο 1), και επιλέγει «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 81, πλαίσιο 2).

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης

Α.Φ.Μ. Αιτούντα

Επωνυμία Αιτούντα

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος

Διόρθωση Στοιχείων

Κατάσταση Αιτήματος

Ανοιχτό

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με την οφειλή του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

Εικόνα 80

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με την οφειλή του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

1.

Έγγραφο

+ Έγγραφο

Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης;

2.

Υποβολή Αιτήματος

Επιστροφή

Εικόνα 81

Με την υποβολή του αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, το αίτημα αποστέλλεται στον αρμόδιο Πιστωτή ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διόρθωση του σφάλματος και την «Ολοκλήρωση» του εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων. Όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων λαμβάνουν αυτοματοποιημένα έναν αύξοντα αριθμό από την Πλατφόρμα και εμφανίζονται συνολικά στην καρτέλα «Διόρθωση Στοιχείων» (Εικόνα 82, πλαίσιο 1).

The screenshot shows the 'gov.gr' portal interface for the 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ' (Hellenic Republic). The page title is 'Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας' (Electronic Register of Solvency). The sidebar on the left contains a menu with items like 'Οφειλές', 'Πιστωτές', and 'Ανάλυση'. The main content area features a table with columns for various financial metrics. A red box highlights the 'Ανάλυση' button.

Εικόνα 82

Διευκρινίζεται ότι τα εξειδικευμένα αιτήματα διόρθωσης οφειλών δύναται να δημιουργηθούν από τον χρήστη (Συνοφειλέτη) μόνο για τις οφειλές των Χρηματοδοτικών Φορέων. Σε περίπτωση εντοπισμού εσφαλμένων στοιχείων στις οφειλές του Δημοσίου (ΕΦΚΑ, ΑΑΔΕ), ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να δημιουργήσει γενικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων μέσω της καρτέλας «Διόρθωσης Στοιχείων» (υποκεφάλαιο 2.12). Για τον ανωτέρω λόγο το εικονίδιο «¹» εμφανίζεται μόνο στις οφειλές των Χρηματοδοτικών Φορέων.

Στον πίνακα «Οφειλές – Πιστωτές», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να φιλτράρει τις οφειλές του ανά Πιστωτή / Διαχειριστή χρησιμοποιώντας το φίλτρο «Πιστωτής / Διαχειριστής» (Εικόνα 83, πλαίσιο 1), «ΑΦΜ Οφειλέτη» (Εικόνα 83, πλαίσιο 2), Διατήρηση υφιστάμενης κατάστασης (Εικόνα 83, πλαίσιο 3), Ποσοστό Προκαταβολής (Εικόνα 83, πλαίσιο 4), Οφειλή από συνυπευθυνότητα (Εικόνα 83, πλαίσιο 5), για την καλύτερη διαχείριση και έλεγχο αυτών. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των οφειλών σε αρχεία «CSV» ή «XLS» επιλέγοντας τα εικονίδια «⁶» (Εικόνα 83, πλαίσιο 6).

The screenshot shows the 'gov.gr' portal interface for the 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ' (Hellenic Republic). The page title is 'Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας' (Electronic Register of Solvency). The sidebar on the left contains a menu with items like 'Οφειλές', 'Πιστωτές', and 'Ανάλυση'. The main content area features a table with columns for various financial metrics. Red boxes highlight the search filters (1-5) and the export buttons (6).

Εικόνα 83

2.6.3. Οφειλές προς Τρίτους

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Οφειλές προς Τρίτους» όπου δύναται να προσθέσει μία οφειλή προς Τρίτους (Προμηθευτής, Άλλο) (Εικόνα 84, πλαίσιο 1). Στην περίπτωση που ο αιτούντας προσθέσει οφειλές προς τρίτους με είδος οφειλής και ως «Προμηθευτής» και ως «Άλλο», δεν δίνεται η δυνατότητα στον Συνοφειλέτη να προσθέσει δική του οφειλή προς τρίτους. Για παράδειγμα αν ο αιτών προσθέσει μόνο είδος οφειλής «Προμηθευτής», τότε ο Συνοφειλέτης μπορεί να προσθέσει είδος οφειλής ως «Άλλο». Διευκρινίζεται ότι οι επιπρόσθετες οφειλές που δύναται να προσθέσει ο χρήστης (Συνοφειλέτης) στον συγκεκριμένο πίνακα **αναγράφονται συγκεντρωτικά ανά κατηγορία, δεν ρυθμίζονται μέσω της συγκεκριμένης αίτησης αλλά συμμετέχουν στο υποθετικό σενάριο ρενστοποίησης**. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των οφειλών σε αρχεία «CSV» ή «XLS» (Εικόνα 84, πλαίσιο 2) για την καλύτερη διαχείριση και έλεγχο αυτών.

Εικόνα 84

Για την προσθήκη μίας οφειλής προς τρίτους, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 85, πλαίσιο 1).

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί όλα τα πεδία που εμφανίζονται στην «Εικόνα 85», επιλέγει το «Είδος Οφειλής» (Εικόνα 85, πλαίσιο 1), αναρτά το απαραίτητο έγγραφο επιλέγοντας «+ Έγγραφο» (Εικόνα 85, πλαίσιο 2) και στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» για την αποθήκευση της οφειλής (Εικόνα 85, πλαίσιο 3).

Προβολή

Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή

Ταυτότητα Οφειλής

Αριθμός Λογαριασμού

Ποσό Βασικής Οφειλής Εκτός Προστίμων

1. Είδος οφειλής

Αριθμός Σύμβασης

2. Έγγραφο

+ Έγγραφο

3. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 85

Μετά την αποθήκευση της οφειλής προς τρίτους, η καταχωρημένη εγγραφή εμφανίζεται στον πίνακα «Οφειλές προς Τρίτους» (Εικόνα 86, πλαίσιο 1).

Οφειλές προς Τρίτους

Για την καταχώριση νέων οφειλών προς τρίτους επιλέξτε το εικονίδιο. Εν συνεχεία καταχωρείται το ποσό στα σχετικά πεδία και επιλέγεται το εικονίδιο «Αποθήκευση».

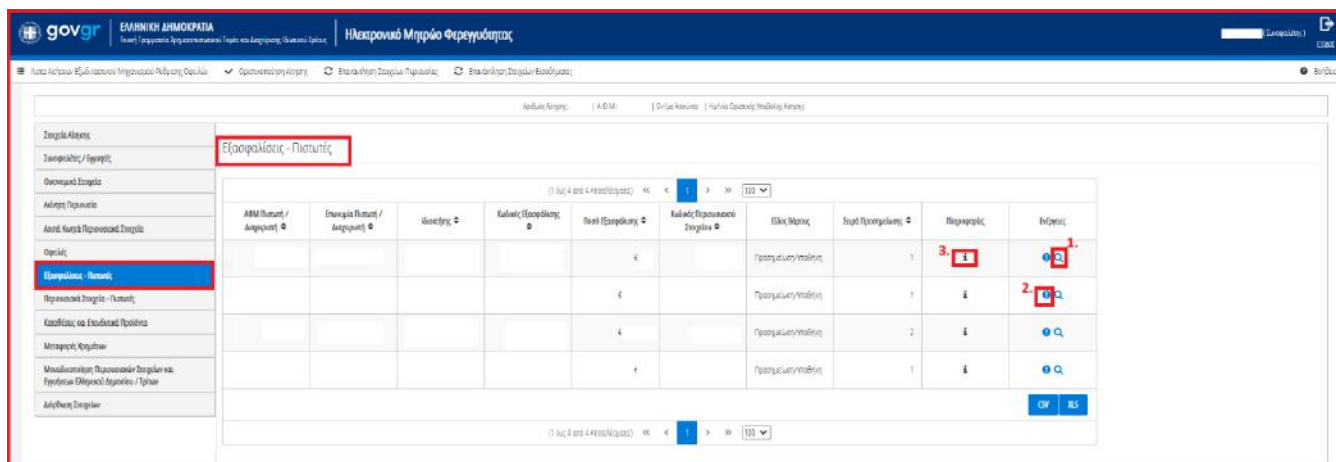
1.	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Αριθμός Λογαριασμού	Ταυτότητα Οφειλής	Αριθμός Σύμβασης	Ενέργεια
XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	🔍 🗑️ 📄

CSV XLS

Εικόνα 86

2.7. Εξασφαλίσεις – Πιστωτές

Στην καρτέλα «Εξασφαλίσεις – Πιστωτές», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τις εξασφαλίσεις που αποστέλλονται από τους Πιστωτές του (Χρηματοδοτικοί Φορείς και Φορείς Δημοσίου) και να καταχωρήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων εάν εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία εξασφαλίσεων (Εικόνα 87).



Εικόνα 87

Για την επισκόπηση των στοιχείων των εξασφαλίσεων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Εξασφαλίσεις – Πιστωτές» και επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 87, πλαίσιο 1). Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα συνολικά στοιχεία της (Εικόνα 88). Για να επιστρέψει στον πίνακα «Εξασφαλίσεις – Πιστωτές», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Επιστροφή» (Εικόνα 88, πλαίσιο 1).

Προβολή

A.Φ.Μ.

Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή

Ιδιοκτήτης

Ποσό Εξασφάλισης

Είδος Βάρους

Σειρά Προσημείωσης

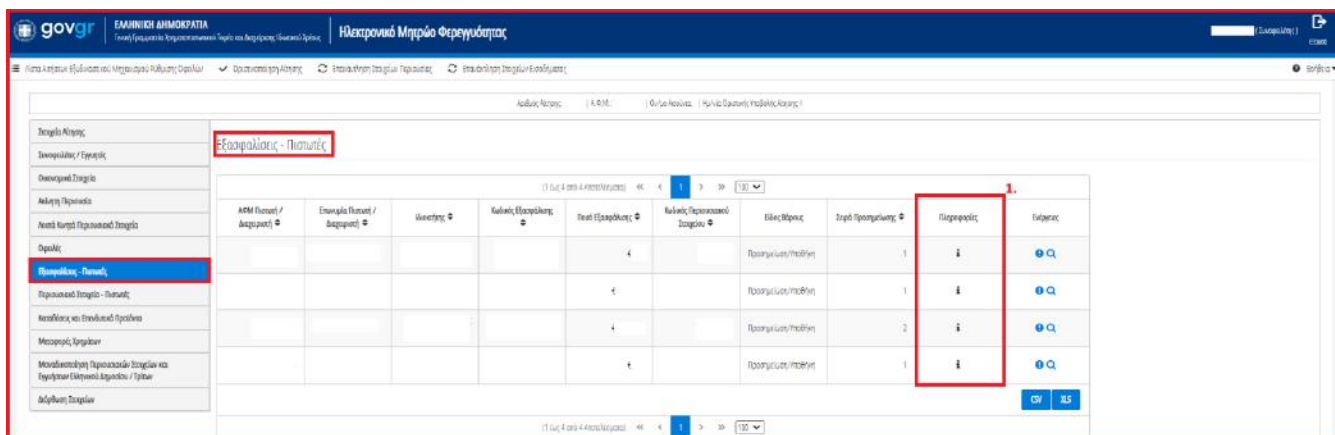
Ποσοστό Ιδιοκτησίας

ΑΦΜ Ιδιοκτήτη

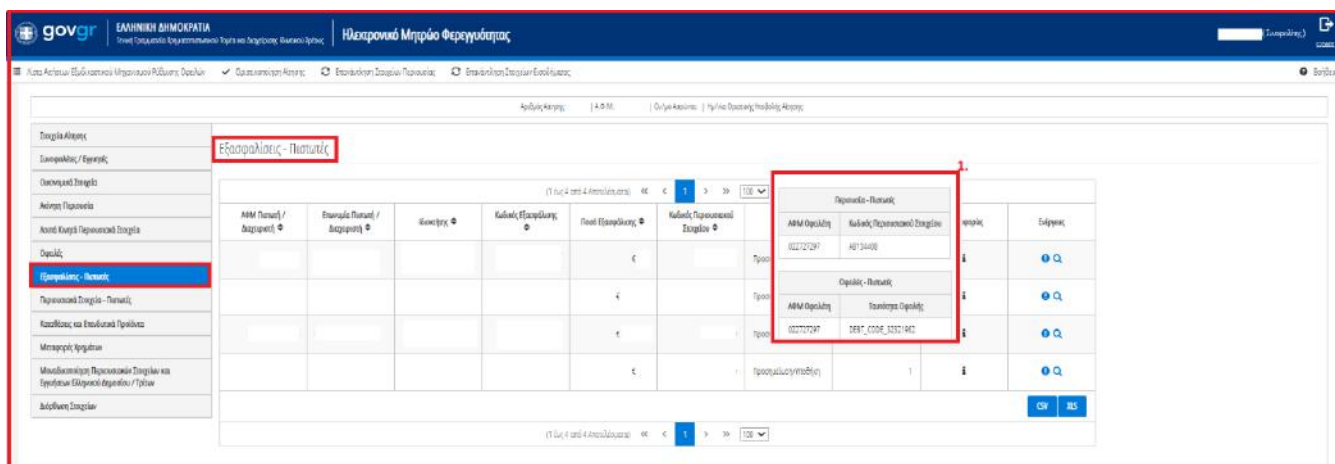
1. **Επιστροφή**

Εικόνα 88

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγοντας το εικονίδιο «» από τη στήλη «Πληροφορίες» δύναται να επισκοπήσει το περιουσιακό στοιχείο με το οποίο είναι συνδεδεμένη η συγκεκριμένη εξασφάλιση, καθώς και τις οφειλές που είναι συνδεδεμένες με αυτήν (Εικόνα 89, πλαίσιο 1 και Εικόνα 90, πλαίσιο 1).



Εικόνα 89



Εικόνα 90

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίσει εξασφαλισμένα στοιχεία εξασφάλισης, δύναται να δημιουργήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων για τη συγκεκριμένη εγγραφή ώστε να αποσταλεί στον αρμόδιο Πιστωτή προς διόρθωση. Για τη δημιουργία εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «¹» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 87, πλαίσιο 2).

Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την περιγραφή του σφάλματος που εντόπισε στη συγκεκριμένη εξασφάλιση στο πεδίο «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης» (Εικόνα 91), αναρτά προαιρετικά σχετικό έγγραφο με το αίτημα διόρθωσης (Εικόνα 92, πλαίσιο 1) και επιλέγει «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 92, πλαίσιο 2).

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης

Α.Φ.Μ. Αιτούντα

Επωνυμία Αιτούντα

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος

Διόρθωση Στοιχείων

Κατάσταση Αιτήματος

Ανοιχτό

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με την εξασφάλιση του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

Εικόνα 91

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με την εξασφάλιση [] του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. [] :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

1. Έγγραφο
+ Έγγραφο

2. Υποβολή Αιτήματος

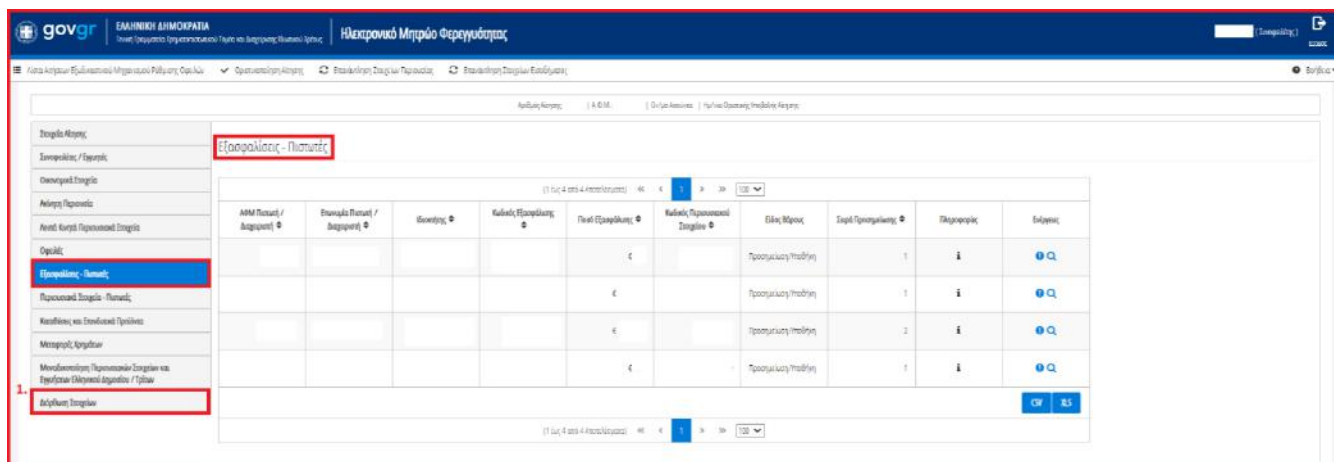
Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης;

Υποβολή Αιτήματος

Επιστροφή

Εικόνα 92

Με την υποβολή του αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, το αίτημα αποστέλλεται στον αρμόδιο Πιστωτή ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διόρθωση του σφάλματος και την «Ολοκλήρωση» του εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων. Όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων λαμβάνουν αυτοματοποιημένα έναν αύξοντα αριθμό από την Πλατφόρμα και εμφανίζονται συνολικά στην καρτέλα «Διόρθωση Στοιχείων» (Εικόνα 93, πλαίσιο 1).



Εικόνα 93

Διευκρινίζεται ότι τα εξειδικευμένα αιτήματα διόρθωσης των στοιχείων εξασφάλισης δύναται να δημιουργηθούν από τον χρήστη (Συνοφειλέτη) **μόνο** για τις εξασφαλίσεις των Χρηματοδοτικών Φορέων. Σε περίπτωση εντοπισμού εσφαλμένων στοιχείων στις εξασφαλίσεις του Δημοσίου (ΕΦΚΑ, ΑΑΔΕ), ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να δημιουργήσει γενικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων μέσω της καρτέλας «Διόρθωσης Στοιχείων» (υποκεφάλαιο 2.12). Για τον ανωτέρω λόγο το εικονίδιο «» εμφανίζεται μόνο στις εξασφαλίσεις των Χρηματοδοτικών Φορέων.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που έχει αποσταλεί από διαφορετικούς Πιστωτές η ίδια «Σειρά προσημείωσης» για το ίδιο Περιουσιακό Στοιχείο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να δημιουργήσει αίτημα διόρθωσης στοιχείων προς τους αρμόδιους Πιστωτές προκειμένου να προβούν ενδεχομένως στις αντίστοιχες διορθώσεις. Για τη δημιουργία αιτήματος διόρθωσης στοιχείων δύναται να ακολουθήσει είτε την ανωτέρω διαδικασία είτε τη διαδικασία που περιγράφεται στο υποκεφάλαιο 2.12.

2.8. Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές

Στην συγκεκριμένη καρτέλα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τα Περιουσιακά Στοιχεία που αποστέλλονται από τους Πιστωτές του (Χρηματοδοτικοί Φορείς και Φορείς Δημοσίου) και να καταχωρήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων εάν εντοπίσει εσφαλμένα περιουσιακά στοιχεία.

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές» όπου επισκοπεί το σύνολο των Περιουσιακών του Στοιχείων που έχουν αντληθεί από τους Πιστωτές του (Εικόνα 94).

The screenshot displays the gov.gr portal interface. The top navigation bar includes the gov.gr logo and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ'. The main header area shows 'Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας'. The sidebar on the left contains various navigation links, with 'Περιουσία - Πιστωτές' highlighted in red. The main content area features a table with columns for 'ΑΦΜ (Πιστωτή) / Εταιρεία (Πιστωτή) / Εταιρεία (Πιστωτή)', 'Κωδικός', 'ΑΦΜ (Οφειλέτη)', 'Κωδικός', 'Κατηγορία', 'Επικύρωση Αξία', 'Τελική', 'Διόρθωση', 'Παραγωγή', 'ΤΕ', 'Ναυός', 'Κωδικός', 'Ανακοίνωση', and 'Εύρεση'. The table contains three rows of data. A red box highlights the 'Περιουσία - Πιστωτές' tab, and another red box highlights the search icon in the bottom right corner of the table.

Εικόνα 94

Για την επισκόπηση των Περιουσιακών Στοιχείων που αποστέλλονται από τους Πιστωτές, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Περιουσία - Πιστωτές» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 94, πλαίσιο 1).

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα αναλυτικά στοιχεία του περιουσιακού του στοιχείου (Εικόνα 95).

Προβολή

Α.Φ.Μ. πιστωτή/διαχειριστή

Ιδιοκτήτης

Α.Φ.Μ. Οφειλέτη

Κωδικός

Κατηγορία

Εκτιμώμενη Αξία

Ακίνητο

€

Ημερομηνία Τελευταίας Εκτίμησης

Διεύθυνση

Περιοχή

ΤΚ

Νομός

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1. Επιστροφή

Εικόνα 95

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Επιστροφή» για να επιστρέψει στον πίνακα «Περιουσία – Πιστωτές» (Εικόνα 95, πλαίσιο 1).

Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα εξαγωγής των Περιουσιακών Στοιχείων σε αρχεία «CSV» ή «XLS» (Εικόνα 94, πλαίσιο 3) για την καλύτερη διαχείριση και έλεγχο αυτών.

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία περιουσιακού στοιχείου, δύναται να δημιουργήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων για τη συγκεκριμένη εγγραφή περιουσιακού στοιχείου, ώστε να αποσταλεί στον αρμόδιο Πιστωτή προς διόρθωση. Για τη δημιουργία εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 94, πλαίσιο 2).

Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την περιγραφή του σφάλματος που εντόπισε στο συγκεκριμένο περιουσιακό στοιχείο στο πεδίο «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης» (Εικόνα 96) αναρτά προαιρετικά σχετικό έγγραφο (Εικόνα 97, πλαίσιο 1) και επιλέγει «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 97, πλαίσιο 2).

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης

Α.Φ.Μ. Αιτούντα

Επωνυμία Αιτούντα

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος

Κατάσταση Αιτήματος

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

Διόρθωση Στοιχείων

Ανοιχτό

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με το περιουσιακό στοιχείο του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Εικόνα 96

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με το περιουσιακό στοιχείο του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

1. Έγγραφο

+ Έγγραφο

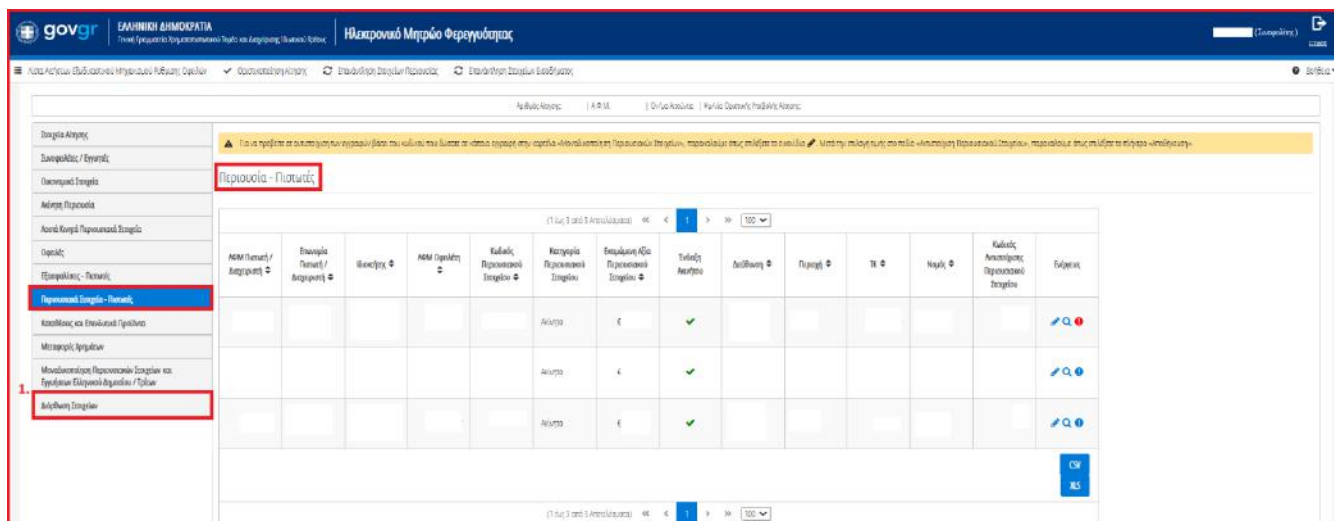
2. Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης;

Υποβολή Αιτήματος

Επιστροφή

Εικόνα 97

Με την υποβολή του αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, το αίτημα αποστέλλεται στον αρμόδιο Πιστωτή ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διόρθωση του σφάλματος και την «Ολοκλήρωση» του εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων. Όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων λαμβάνουν αυτοματοποιημένα έναν αύξοντα αριθμό από την Πλατφόρμα και εμφανίζονται συνολικά στην καρτέλα «Διόρθωση Στοιχείων» (Εικόνα 98, πλαίσιο 1).



Εικόνα 98

Διευκρινίζεται ότι τα εξειδικευμένα αιτήματα διόρθωσης περιουσιακών στοιχείων δύναται να δημιουργηθούν από τον χρήστη (Συνοφειλέτη) μόνο για τα περιουσιακά στοιχεία των Χρηματοδοτικών Φορέων. Σε περίπτωση εντοπισμού εσφαλμένων στοιχείων στα περιουσιακά στοιχεία του Δημοσίου (ΕΦΚΑ, ΑΑΔΕ), ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να δημιουργήσει γενικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων μέσω της καρτέλας «Διόρθωσης Στοιχείων» (υποκεφάλαιο 2.12). Για τον ανωτέρω λόγο το εικονίδιο «» εμφανίζεται μόνο στα περιουσιακά στοιχεία των Χρηματοδοτικών Φορέων.

2.9. Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα

Στη συγκεκριμένη καρτέλα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει τις Καταθέσεις / Επενδυτικά Προϊόντα που αποστέλλονται από τους Πιστωτές του, να προσθέσει επιπλέον καταθέσεις Χρηματοπιστωτικού Ιδρύματος Εξωτερικού και επενδυτικά προϊόντα που δεν έχουν αποσταλεί και να καταχωρήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων, εάν εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία καταθέσεων ή/και επενδυτικών προϊόντων.

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα» όπου επισκοπεί το σύνολο των καταθέσεων / επενδυτικών προϊόντων που έχουν αποσταλεί επιλέγοντας το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 99, πλαίσιο 1).

[illegible]

Εικόνα 99

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επισκοπεί τα αναλυτικά στοιχεία των καταθέσεων/ επενδυτικών προϊόντων του (Εικόνα 100).

Προβολή

Α.Φ.Μ.	Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα
Κωδικός Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Τύπος Χρηματοοικονομικού Προϊόντος
	Τραπεζικές καταθέσεις
Αξία Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Μέσος Όρος Καταθέσεων Τελευταίου Έτους
€	€
Δεσμευμένο Ποσό	Ημερομηνία Αποτίμησης
Νόμισμα	Επιχειρηματικό Προϊόν
EUR	
Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου	Είδος Κατάθεσης
	Όψεως

1. [Επιστροφή](#)

Εικόνα 100

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Επιστροφή» για να επιστρέψει στον πίνακα «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα» (Εικόνα 100, πλαίσιο 1).

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία καταθέσεων ή/και επενδυτικών προϊόντων, δύναται να δημιουργήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων για τη συγκεκριμένη εγγραφή κατάθεσης ή/και επενδυτικού προϊόντος, ώστε να αποσταλεί στον αρμόδιο Πιστωτή προς διόρθωση. Για τη δημιουργία εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 99, πλαίσιο 2).

Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την περιγραφή του σφάλματος που εντόπισε στη συγκεκριμένη κατάθεση ή/και επενδυτικό προϊόν στο πεδίο «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης» (Εικόνα 101), αναρτά προαιρετικά το σχετικό έγγραφο (Εικόνα 102, πλαίσιο 1) και επιλέγει «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 102, πλαίσιο 2).

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης

A.Φ.Μ. Αιτούντα

Επωνυμία Αιτούντα

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος

Κατάσταση Αιτήματος

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

Εικόνα 101

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με το χρηματοοικονομικό προϊόν του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

1.

Έγγραφο

+ Έγγραφο

2.

Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης;

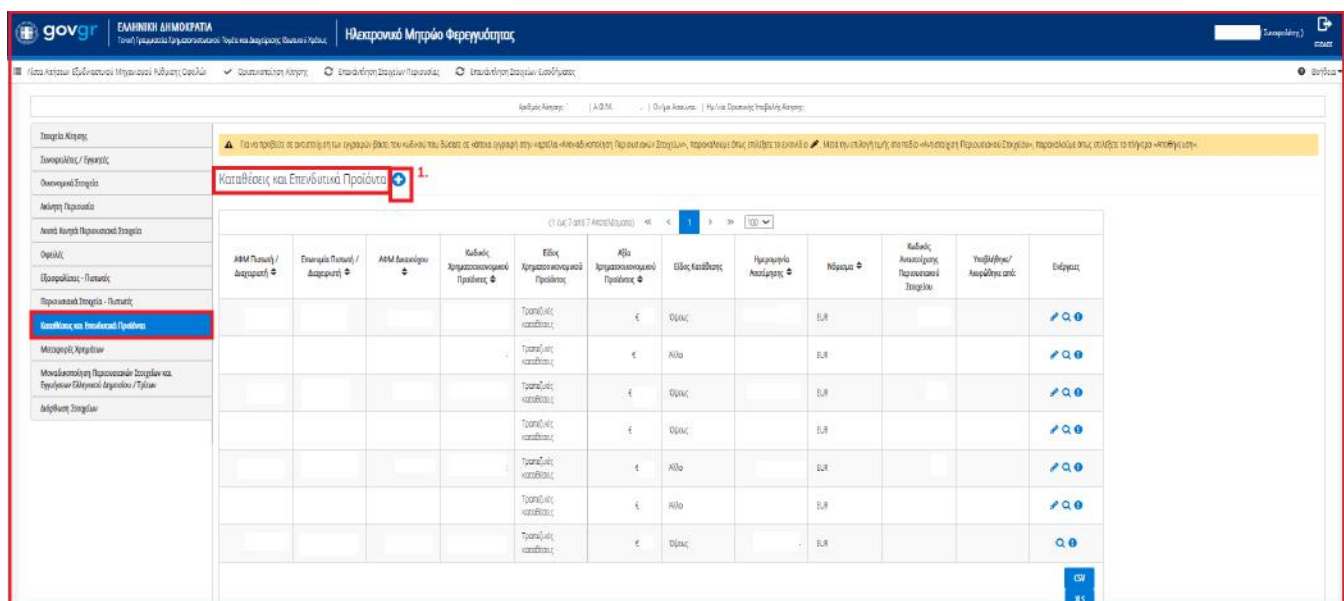
Υποβολή Αιτήματος

Επιστροφή

Εικόνα 102

Με την υποβολή του αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, το αίτημα αποστέλλεται στον αρμόδιο Πιστωτή ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διόρθωση του σφάλματος και την «Ολοκλήρωση» του εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων. Όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων λαμβάνουν αυτοματοποιημένα έναν αύξοντα αριθμό από την Πλατφόρμα και εμφανίζονται συνολικά στην καρτέλα «Διόρθωση Στοιχείων» (Εικόνα 103, πλαίσιο 1).

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συννοφειλέτης) επιθυμεί να προσθέσει μια κατάθεση ή/και ένα επενδυτικό προϊόν εξωτερικού, επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 104, πλαίσιο 1).



69

Προσθήκη

Α.Φ.Μ.

Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα

Κωδικός Χρηματοοικονομικού Προϊόντος

Τύπος Χρηματοοικονομικού Προϊόντος

Αξία Χρηματοοικονομικού Προϊόντος

Μέσος Όρος Καταθέσεων Τελευταίου Έτους

Δεσμευμένο Ποσό

Ημερομηνία Αποτίμησης

Νόμισμα

Επιχειρηματικό Προϊόν

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1.

Έγγραφο

+ Έγγραφο

2.

Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 105

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιθυμεί να διαγράψει την εγγραφή μιας κατάθεσης ή/και ενός επενδυτικού προϊόντος εξωτερικού που έχει προσθέσει ο ίδιος, επιλέγει το σύμβολο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 106, πλαίσιο 1).

2.10. Μεταφορές Χρημάτων

govgr

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Γενική Γραμματεία Χρηματοοικονομικού Τομέα και Διαχείρισης Κινητού Πόρου

Εξωδικαστικός Μηχανισμός Ρύθμισης Οφειλών

Αντα Αιτήσεων Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

Αντα Αιτήσεων

Επισυνέντευξη Στοιχείων Αιτήσης

Οριστικοποίηση Αιτήσης

Επισυνέντευξη Στοιχείων Περιουσιακών

Επισυνέντευξη Στοιχείων Εισοδήματος

Βαθμολογία

Αριθμός Αιτήσης: | Α.Φ.Μ.Ε.: | Ου/νο Αποστολής: | Ημε/νία Οριστικής Υποβολής Αιτήσης:

Στοιχεία Αιτήσης

Στοιχεία Συμβαδίου

Στοιχεία Στοιχείων / Εφαρμογών Μελών

Ποινικό Μητρώο

Στοιχεία Εισοδήματος / Εργασίας

Οικονομικά Στοιχεία

Ακίνητη Περιουσία

Αυτοί Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία

Οφειλές

Εξαοφειλές - Πιστωτές

Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές

Καταθέσεις και Επενδύσεις Προέλευμα

Μεταφορές Χρημάτων

Μονοκαταχώρηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εφαρμογών Ελεγκτικού Αρμόδιου / Τρίτων

Πρόσθετα Στοιχεία

Επισυνέντευξη Εγγράφων και Υπολοίπων Δελτίων

Διάρθρωση Στοιχείων

Μεταφορές Χρημάτων

(1 έως 1 από 1 αποτελέσματα)

« < 1 > » 10

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαγραφιστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαγραφιστή	ΑΦΜ Διακόζου	Κωδικός	Κατηγορία Μεταφορών Χρημάτων	Ποσό Μεταφορών Χρημάτων	Προσφοράς Μεταφορών Χρημάτων	Ενδειξη Μεταφορών σε Απογραφομό Ιδίου	Ημερομηνία Μεταφορών Χρημάτων	Ενέργεια
				Εισαχθέντα	€		✓		1.

CSV RS

(1 έως 1 από 1 αποτελέσματα)

« < 1 > » 10

Στην περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) εντοπίσει εσφαλμένα στοιχεία μεταφοράς χρημάτων, δύναται να δημιουργήσει εξειδικευμένο αίτημα διόρθωσης στοιχείων για τη συγκεκριμένη εγγραφή, ώστε να αποσταλεί στον αρμόδιο Πιστωτή προς διόρθωση. Για τη δημιουργία εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «  » από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 107, πλαίσιο 1).

71

Στο αναδυόμενο παράθυρο προσθήκης αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την περιγραφή του σφάλματος που εντόπισε στη συγκεκριμένη εγγραφή στο πεδίο «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης» (Εικόνα 109), αναρτά προαιρετικά το σχετικό έγγραφο (Εικόνα 110, πλαίσιο 1) και επιλέγει «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 110, πλαίσιο 2).

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης

Α.Φ.Μ. Αιτούντα

Επωνυμία Αιτούντα

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος

Διόρθωση Στοιχείων

Κατάσταση Αιτήματος

Ανοιχτό

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με τη μεταφορά χρημάτων του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

Εικόνα 109

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Αίτημα διόρθωσης αναφορικά με τη μεταφορά χρημάτων του Πιστωτή με Α.Φ.Μ. :

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

1. Έγγραφο

+ Έγγραφο

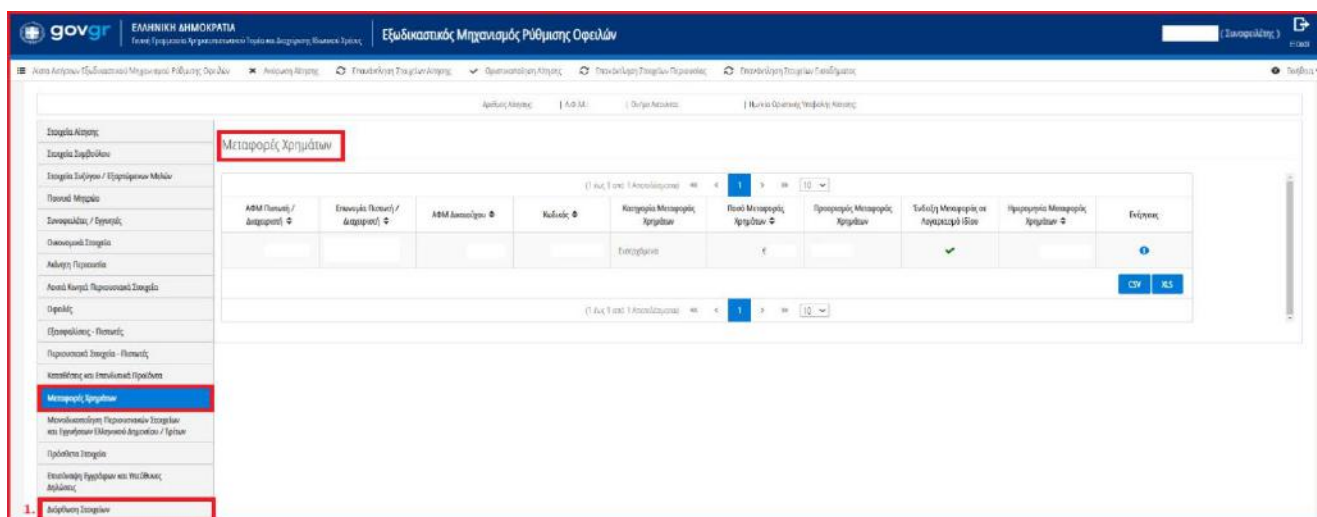
Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης;

2. Υποβολή Αιτήματος

Επιστροφή

Εικόνα 110

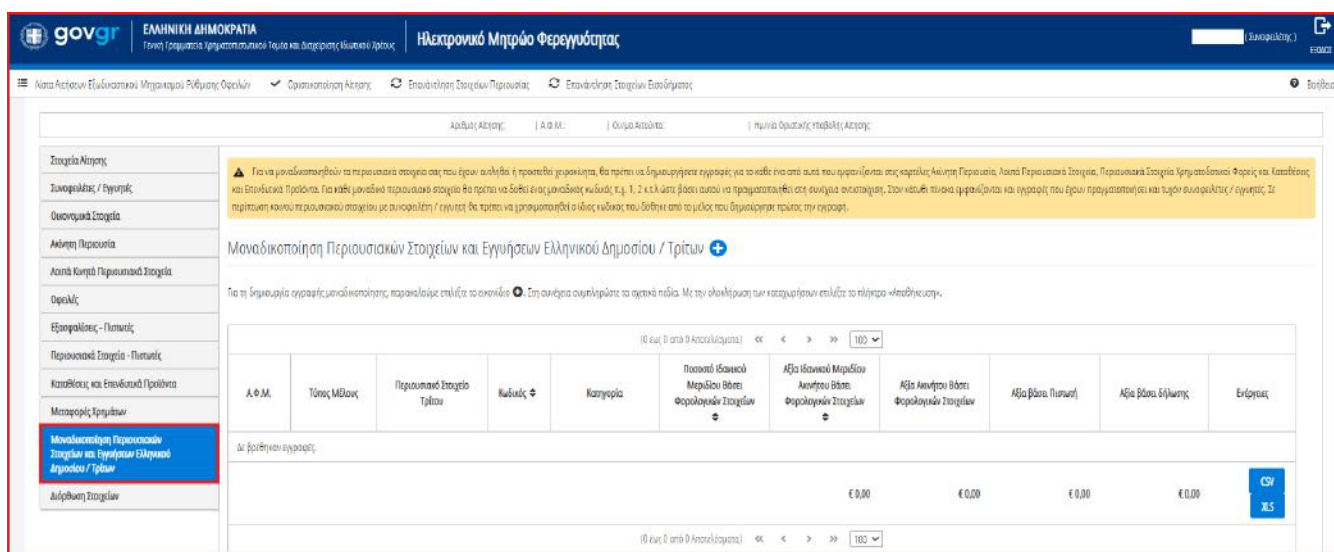
Με την υποβολή του αιτήματος διόρθωσης στοιχείων, το αίτημα αποστέλλεται στον αρμόδιο Πιστωτή ο οποίος είναι υπεύθυνος για την διόρθωση του σφάλματος και την «Ολοκλήρωση» του εξειδικευμένου αιτήματος διόρθωσης στοιχείων. Όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων λαμβάνουν αυτοματοποιημένα έναν αύξοντα αριθμό από την Πλατφόρμα και εμφανίζονται συνολικά στην καρτέλα «Διόρθωση Στοιχείων» (Εικόνα 111).



Εικόνα 111

2.11. Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων

Η συγκεκριμένη καρτέλα αναφέρεται στη διαδικασία μοναδικοποίησης περιουσιακών στοιχείων, η οποία πραγματοποιείται από τον χρήστη (Συνοφειλέτη) προκειμένου η Πλατφόρμα να αναγνωρίσει τα μοναδικά περιουσιακά στοιχεία του Συνοφειλέτη, που έχουν αντληθεί ή / και προστεθεί χειροκίνητα. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ώστε να μοναδικοποιήσει όλα τα ανωτέρω περιουσιακά του στοιχεία χειροκίνητα (Εικόνα 112).



Εικόνα 112

Για να μοναδικοποιηθούν τα περιουσιακά στοιχεία του χρήστη (Συνοφειλέτη) που έχουν αντληθεί ή/και προστεθεί χειροκίνητα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) θα πρέπει να δημιουργήσει εγγραφές για το κάθε ένα από τα περιουσιακά στοιχεία που εμφανίζονται στις καρτέλες «Ακίνητη Περιουσία», «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία», «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές» και «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα». **Για κάθε μοναδικό περιουσιακό στοιχείο θα πρέπει να δοθεί ένας μοναδικός κωδικός π.χ. 1, 2, 3 κ.τ.λ** ώστε βάσει αυτού να πραγματοποιηθεί στη συνέχεια η αντιστοίχιση των περιουσιακών στοιχείων του Συνοφειλέτη.

Για τη δημιουργία μοναδικής εγγραφής περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» στον πίνακα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» (Εικόνα 113).

Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων **1.**

Για τη δημιουργία εγγραφής μοναδικοποίησης, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Στη συνέχεια συμπληρώστε τα σχετικά πεδία. Με την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων επιλέξτε το πλήκτρο «Αποθήκευση».

A.Φ.Μ.	Υποκ ΜΒΔους	Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου	Κωδικός	Κατηγορία	Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία βάσει Πιστωτή	Αξία βάσει δήλωσης	Ενέργειες	
Δε βρέθηκαν εγγραφές.										€ 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00	CSV XS

Εικόνα 113

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει την «Κατηγορία» του περιουσιακού στοιχείου που επιθυμεί να μοναδικοποιήσει (Εικόνα 114, πλαίσιο 1) και καταχωρεί τον μοναδικό «Κωδικό» του στο ομώνυμο πεδίο (Εικόνα 114, πλαίσιο 2). Στη συνέχεια επιλέγει το εικονίδιο «Αποθήκευση» (Εικόνα 114, πλαίσιο 3). Επισημαίνεται ότι τα πεδία που δύναται να επιλέξει ο χρήστης (Συνοφειλέτης) στην «Κατηγορία» είναι τα εξής: Αεροσκάφος, Ακίνητο (Γήπεδο), Ακίνητο (Κτίριο/Οικόπεδο), Αποθέματα, Αυτοκίνητο, Γραμμάτια, Εγγυήσεις Τρίτων Φορέων, Εγγυητική επιστολή, Εγγύηση Ελληνικού Δημοσίου, Εμπορεύματα, Ενέγγυα πίστωση, Εξοπλισμός, Επαγγελματικά οχήματα, Επενδυτικά προϊόντα, Καταθέσεις, Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μικρής αξίας, Λοιπά στοιχεία, Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μεγάλης αξίας, Πλοίο, Πολύτιμα μέταλλα, Συμμετοχές σε εταιρείες, Τίτλοι κεφαλαιαγοράς, Τιμολόγια.

Προσθήκη **1.**

A.Φ.Μ.

Κατηγορία

2. Κωδικός

Αξία βάσει Πιστωτή

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Αξία βάσει δήλωσης

Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων €

☐ Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου

Περιγραφή

3.

Εικόνα 114

Η καταχωρημένη εγγραφή εμφανίζεται στον πίνακα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» (Εικόνα 115). Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επαναλαμβάνει τη διαδικασία μοναδικοποίησης για όλα τα περιουσιακά στοιχεία που του ανήκουν.

[illegible]

Εικόνα 115

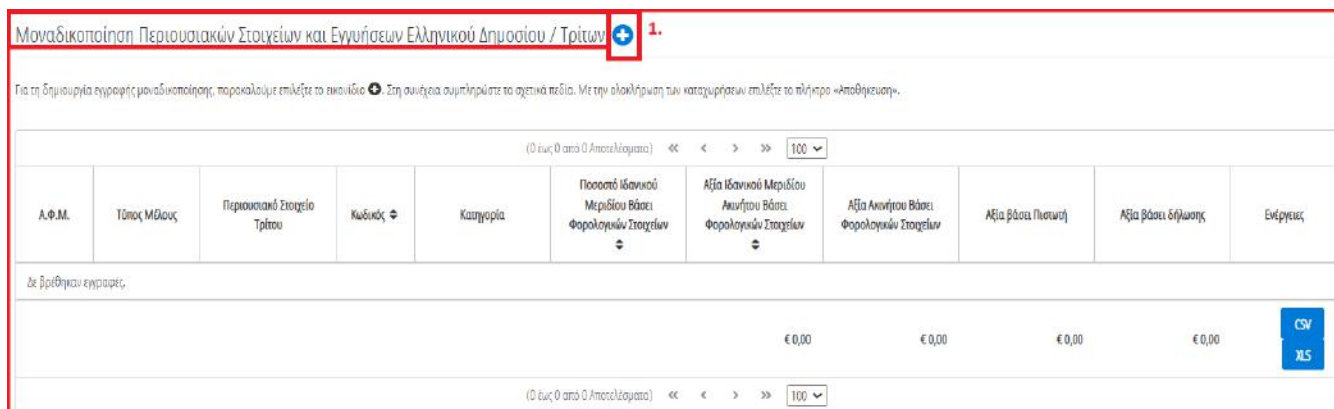
Μετά τη δημιουργία μοναδικών κωδικών, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να τους αντιστοιχήσει με περιουσιακά στοιχεία που έχουν αντληθεί από τη Φορολογική Διοίκηση και τους Πιστωτές του, καθώς και με εκείνα τα οποία έχει προσθέσει ο ίδιος (καρτέλες: «Ακίνητη Περιουσία», «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία», «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές» και «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα»). Η αντιστοίχιση των μοναδικολοποιημένων περιουσιακών του στοιχείων, πραγματοποιείται καταχωρώντας τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου σε κάθε ένα περιουσιακό στοιχείο. Η διαδικασία της αντιστοίχισης αναλύεται στα υποκεφάλαια 2.11.1 - 2.11.8.

Σημειώνεται ότι η μοναδικοποίηση των περιουσιακών στοιχείων και η αντιστοίχιση αυτών είναι καίριας σημασίας για την έκβαση της αίτησης καθώς η πρόταση ρύθμισης οφειλών προκύπτει βάσει της εν λόγω διαδικασίας.

Διευκρινήσεις Μοναδικολοίησης Περιουσιακών Στοιχείων

1. Σε περίπτωση **κοινού** περιουσιακού στοιχείου του Αιτούντα (οφειλέτη) με τον Συνοφειλέτη / Εγγυητή θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ο ίδιος κωδικός που δόθηκε από το μέλος που δημιούργησε πρώτο την εγγραφή. Με αυτόν τον τρόπο, το κοινό περιουσιακό στοιχείο σηματοδοτείται ως μοναδικό περιουσιακό στοιχείο που ανήκει και στους δύο οφειλέτες (Αιτών, Συνοφειλέτης / Εγγυητής).
2. Η μοναδικοποίηση **δεν πραγματοποιείται** για τις εγγραφές Ιστορικού.
3. Η μοναδικοποίηση **δεν πραγματοποιείται** για τις μηδενικές (0,00 €) «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα» που έχουν αποσταλεί από τους Πιστωτές.
4. Η μοναδικοποίηση **δεν πραγματοποιείται** για τα περιουσιακά στοιχεία του/της Συζύγου και των Εξαρτώμενων Μελών.
5. Η μοναδικοποίηση δύναται να πραγματοποιηθεί για τα περιουσιακά στοιχεία του Συνοφειλέτη / Εγγυητή από τον ίδιο τον Συνοφειλέτη / Εγγυητή, εφόσον επιθυμεί να συμμετάσχει στην αίτηση του Αιτούντα ώστε να ρυθμιστούν οι κοινές οφειλές τους.
6. Στις περιπτώσεις ύπαρξης Συνοφειλετών / Εγγυητών τα αντληθέντα περιουσιακά τους στοιχεία εμφανίζονται στις αντίστοιχες καρτέλες του Συνοφειλέτη με διαφορετικό Α.Φ.Μ. Ιδιοκτήτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) προβαίνει στη μοναδικοποίηση **μόνο** των δικών του περιουσιακών στοιχείων.
7. Σε περίπτωση **μη κοινού** (ιδιοκτησίας οποιουδήποτε προσώπου εκτός του Συνοφειλέτη) περιουσιακού στοιχείου Τρίτου, το οποίο αποτελεί εξασφάλιση σε οφειλή του Συνοφειλέτη, τότε το εν λόγω περιουσιακό στοιχείο πρέπει να μοναδικοποιηθεί (και) από τον Συνοφειλέτη. Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) προβαίνει στη δημιουργία μοναδικής εγγραφής περιουσιακού στοιχείου επιλέγοντας το

εικονίδιο «» στον πίνακα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» (Εικόνα 116, πλαίσιο 1).



Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων  1.

Για τη δημιουργία εγγραφής μοναδικοποίησης, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Στη συνέχεια συμπληρώστε τα σχετικά πεδία. Με την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων επιλέξτε το πλήκτρο «Αποθήκευση».

Α.Φ.Μ.	Υποκ. Μόλυος	Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου	Κωδικός 	Κατηγορία	Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων 	Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων 	Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία Βάσει Πιστωτή	Αξία Βάσει Δήλωσης	Ενέργειες	
Δε βρέθηκαν εγγραφές.							€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	 

Εικόνα 116

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει την «Κατηγορία» του περιουσιακού στοιχείου που επιθυμεί να μοναδικοποιήσει (Εικόνα 117, πλαίσιο 1), καταχωρεί τον μοναδικό «Κωδικό» του στο ομώνυμο πεδίο

(Εικόνα 117, πλαίσιο 2) και επιλέγει το εικονίδιο «» το οποίο δηλώνει ότι το περιουσιακό στοιχείο που θα μοναδικοποιήσει αποτελεί περιουσιακό στοιχείο Τρίτου προσώπου (Εικόνα 117, πλαίσιο 3). Στη συνέχεια, επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 117, πλαίσιο 4). Σε ορισμένες κατηγορίες περιουσιακού στοιχείου ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να συμπληρώσει και το πεδίο «Ποσοστό Συνιδιοκτησίας». Εφόσον δεν το γνωρίζει, δύναται να συμπληρώσει ποσοστό συνιδιοκτησίας 100%.

Προσθήκη

1. Κατηγορία

Α.Φ.Μ.

2. Κωδικός

Αξία βάσει Πιστωτή

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Αξία βάσει δήλωσης

Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

3. ☐ Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου

Περιγραφή

4. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 117

Η καταχωρημένη εγγραφή εμφανίζεται στον πίνακα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» (Εικόνα 118, πλαίσιο 1).

govgr

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, Υπουργείο Οικονομικών

Ηλεκτρονικό Μητρώο Φερεγγυότητας

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΑΝΤΑ ΑΝΤΙΣΤΕΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

✓ ΟΡΟΛΟΙΟΤΗΤΗ ΑΝΤΙΣΤΕΝ

✗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

✗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΑΝΤΑ ΑΝΤΙΣΤΕΝ

Α.Ο.Μ.

ΟΝΟΜΑ ΑΝΤΙΣΤΕΝ

ΤΥΠΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Στοιχεία Αίτησης

Στοιχεία Εταιρείας / Φορέα

Ονομαστικό Στοιχείο

Αίτηση Περιουσίας

Αντικείμενο Περιουσιακού Στοιχείου

Οφείλει

Εξασφαλίσεις - Ρυθμίσεις

Περιουσιακό Στοιχείο - Περιγραφή

Καταθέσεις και Επενδύσεις Προβλεπόμενες

Μεταφορές Χρημάτων

Μονοδικαιοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελλειμματικού Δημοσίου / Τρίτου

Διεύθυνση Στοιχείων

▲ Για να μονοδικαιοποιηθεί το περιουσιακό στοιχείο σας θα πρέπει να επιλέξετε ή προσθέσετε μεμονωμένα, θα πρέπει να δημιουργήσετε εγγραφές για το «Αντικείμενο» αυτό και αυτό που υποστηρίζεται από τις αρχές Αίτηση Περιουσίας, Κατά Περιουσιακό Στοιχείο, Περιουσιακό Στοιχείο Οργανισμών Φορέα και Καταθέσεις και Επενδύσεις Προβλεπόμενες. Τα νέα μοναδικά περιουσιακά στοιχεία θα πρέπει να δοθεί ένα μοναδικό κωδικό π.χ. 1 2 κ.λ.π. και βάσει αυτού να πραγματοποιηθεί στη συνέχεια εγγραφή. Στην έκδοση τίτλου ενοχλούνται και εγγραφές που έχουν πραγματοποιηθεί και ταυτόχρονα ενοχλούνται / ημερησίως, σε περίπτωση καινούριου περιουσιακού στοιχείου με μοναδικότητα / εγγραφή θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ο ίδιος κωδικός που δόθηκε στο μέλος του δηλωμένου πρώτου (την εγγραφή).

Μονοδικαιοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελλειμματικού Δημοσίου / Τρίτου

Για τη δημιουργία εγγραφών μονοδικαιοποίησης, παρακαλούμε επιλέξτε το κωδικό 0. Στη συνέχεια συμπληρώστε τα στοιχεία πεδία. Με την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων επιλέξτε το πλήκρο «Αποθήκευση».

(1) Δελ. 23 από 23 Αποτελέσματα

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

Α.Ο.Μ.	Τύπος Μόχλου	Περιουσιακό Στοιχείο Τύπου	Κωδικός	Κατηγορία	Ποσοστό Ισοδυναμίας Μηνιαίου Βάσει Φερεγγυότητας Στοιχείων	Αξία Ισοδυναμίας Μηνιαίου Βάσει Φερεγγυότητας Στοιχείων	Αξία Αποτίμησης Βάσει Φερεγγυότητας Στοιχείων	Αξία Βάσει Πιστωτή	Αξία Βάσει Εγγυήσεων	Επείγουσα
Α.Ο.Μ.	Α.Ο.Μ.	✗	1	Αντικείμενο (Πρώτο/Οριστικό)				€		Q
Α.Ο.Μ.	Α.Ο.Μ.	✓	14	Αντικείμενο (Πρώτο/Οριστικό)				€	€	Q
Α.Ο.Μ.	Α.Ο.Μ.	✓	15	Αντικείμενο (Πρώτο/Οριστικό)				€	€	Q

Εικόνα 118

Μετά τη μοναδικοποίηση των περιουσιακών του στοιχείων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να αντιστοιχίσει τους μοναδικούς κωδικούς που δημιουργήσε με περιουσιακά στοιχεία που έχουν αντληθεί από τη Φορολογική Διοίκηση και τους Πιστωτές του, καθώς και με εκείνα τα οποία έχει προσθέσει ο ίδιος (καρτέλες: «Ακίνητη Περιουσία», «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία», «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές» και «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα»). Η αντιστοίχιση των μοναδικοποιημένων περιουσιακών του στοιχείων, πραγματοποιείται καταχωρώντας τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου σε κάθε ένα περιουσιακό στοιχείο. Η διαδικασία της αντιστοίχισης αναλύεται στα υποκεφάλαια 2.11.1 - 2.11.8.

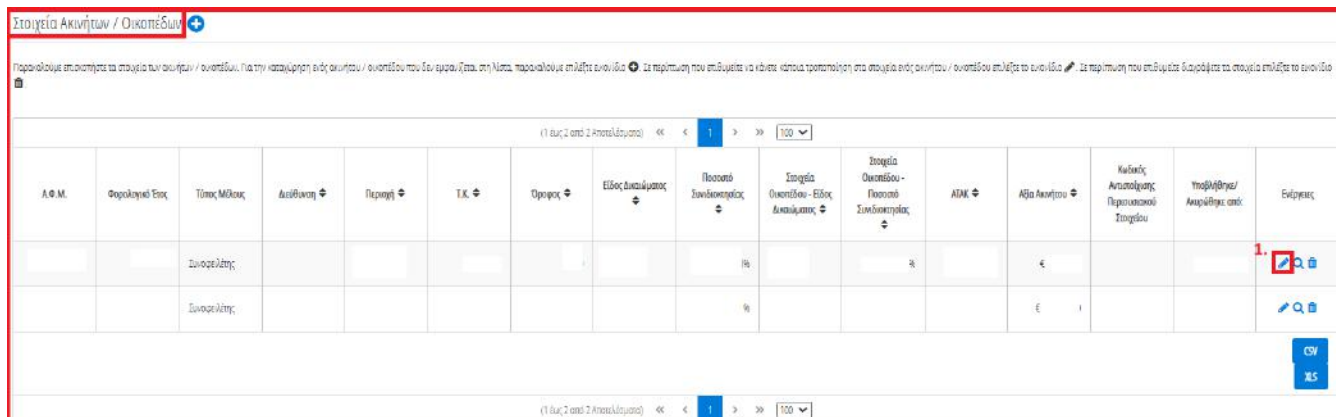
Τέλος, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να επισκοπήσει: α) την συνολική Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων, β) την συνολική Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων, γ) την συνολική Αξία βάσει Πιστωτή και δ) την συνολική Αξία βάσει δήλωσης (Εικόνα 119 πλαίσιο 1). Επιπρόσθετα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δύναται να προβεί σε εξαγωγή των στοιχείων του πίνακα σε μορφή αρχείου csv επιλέγοντας το εικονίδιο «CSV» (Εικόνα 119, πλαίσιο 2) ή σε μορφή αρχείου xls επιλέγοντας το εικονίδιο «XLS» (Εικόνα 119, πλαίσιο 3).

AΦΜ.	Τύπος Μέλους	Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου	Κωδικός ⇅	Κατηγορία	Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων ⇅	Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων ⇅	Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία βάσει Ποιότητας	Αξία βάσει δήλωσης	Ενέργειες		
	Άσιών	X	1	Ακίνητο (Χώρος/ Οικόπεδο)	100,000000%	€	€	€		Q		
	Άσιών	X	2	Αυτοκίνητο					€	Q		
	Άσιών	X	3	Καταθέσεις				€		Q		
	Συνφραγέτες	X	4	Ακίνητο (Γήπεδο)	100,000000%	€	€			Q		
	Συνφραγέτες	X	5	Αυτοκίνητο					€	Q		
	Άσιών	X	6	Καταθέσεις				€		Q		
							1.	€ 52.341,08	€ 52.341,08	€ 81.815,57	€ 4.500,00	2. CSV 3. XLS

Εικόνα 119

2.11.1. Αντιστοίχιση «Ακινήτου / Οικοπέδου» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

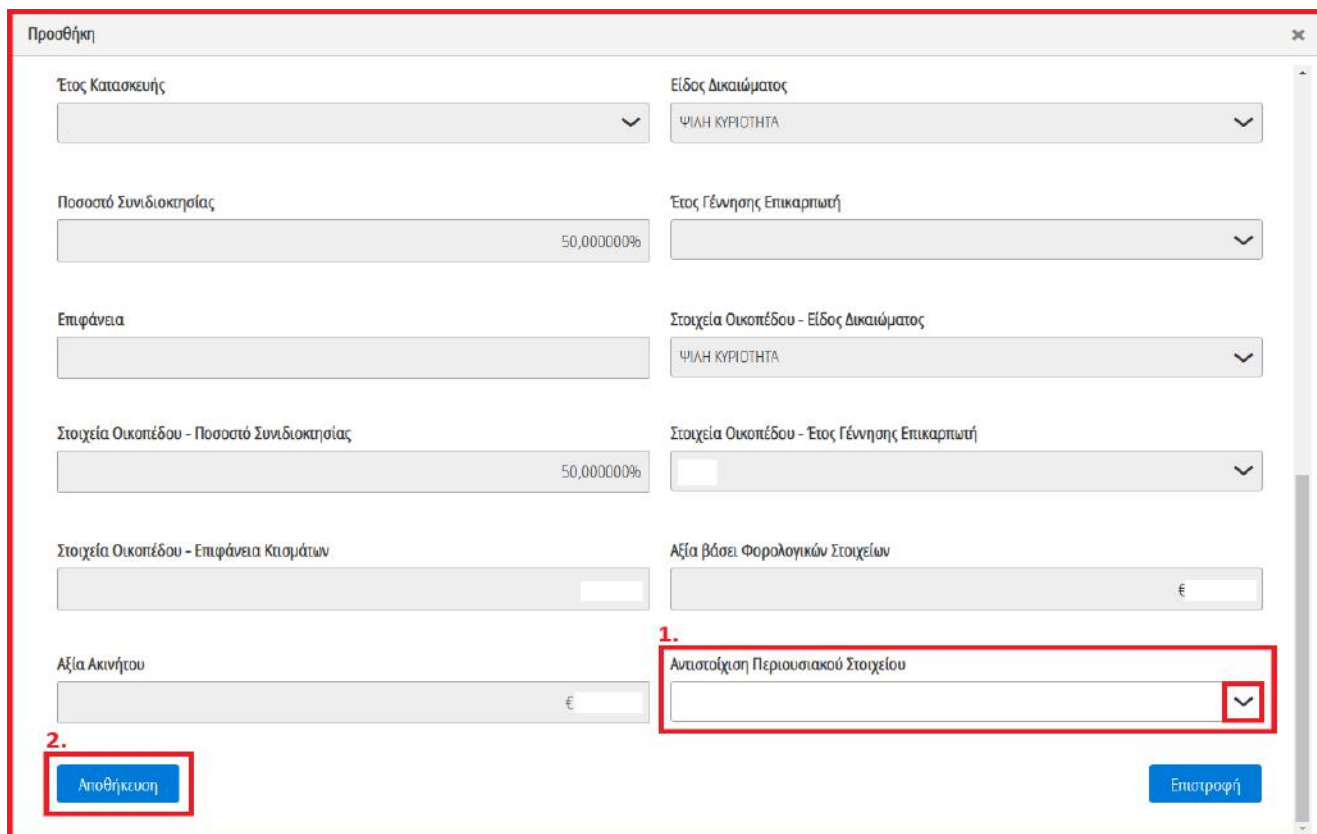
Για την αντιστοίχιση ενός Ακινήτου / Οικοπέδου με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα « Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων », ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 120, πλαίσιο 1).



Α.Φ.Μ.	Φορολογική Έτος	Τύπος Μόλυς	Διεύθυνση	Περιγραφή	Τ.Κ.	Όνομα	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό Συνδιοκτησίας	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνδιοκτησίας	ΑΔΜ	Αξία Ακινήτου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Προβλεπόμενη/Αντικείμενο από	Ενέργειες
		Συνουχέτης						%		%		€			1.
		Συνουχέτης						%				€			2.

Εικόνα 120

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων » από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 121, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «Αποθήκευση» (Εικόνα 121, πλαίσιο 2).



Προσθήκη

Έτος Κατασκευής:

Είδος Δικαιώματος: ΨΙΛΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

Ποσοστό Συνδιοκτησίας: 50,000000%

Έτος Γέννησης Επικαρπιατή:

Επιφάνεια:

Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος: ΨΙΛΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνδιοκτησίας: 50,000000%

Στοιχεία Οικοπέδου - Έτος Γέννησης Επικαρπιατή:

Στοιχεία Οικοπέδου - Επιφάνεια Κτισμάτων:

Αξία Ακινήτου: €

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων: €

1. Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου:

2. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 121

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης ακινήτου / οικοπέδου εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων» (Εικόνα 122, πλαίσιο 1).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων

Παρακολούθηστε τα στοιχεία των ακινήτων / οικόπεδων. Για την καταχώρηση ενός ακινήτου / οικόπεδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακολουθείτε επιλέγει το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός ακινήτου / οικόπεδου επιλέγει το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέγει το εικονίδιο .

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλυου	Διεύθυνση	Περιγραφή	Τ.Κ.	Όνομας	Είδος Διακρίματος	Ποσοστό Συνδικοπραξίας	Στοιχεία Οικόπεδου - Είδος Διακρίματος	Στοιχεία Οικόπεδου - Ποσοστό Συνδικοπραξίας	ΑΤΑΚ	Αξία Ακινήτου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε / Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφελήςτης						%		%		€	15		
		Συνοφελήςτης						%				€			

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 122

2.11.2. Αντιστοίχιση «Γηπέδου» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

Για την αντιστοίχιση ενός Γηπέδου με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφελήςτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφελήςτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Γήπεδα» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 123).

Γήπεδα

Παρακολουθείτε τα στοιχεία των Γηπέδων. Στη συνέχεια, επιλέγει το εικονίδιο για την καταχώρηση των υποκατάμενων στοιχείων κάθε Γηπέδου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Γηπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακολουθείτε επιλέγει το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός γηπέδου επιλέγει το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέγει το εικονίδιο .

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλυου	Διεύθυνση	Περιγραφή	Τ.Κ.	Νομός	Ποσοστό Συνδικοπραξίας	Είδος Διακρίματος	ΑΤΑΚ	Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
		Συνοφελήςτης					50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		
		Συνοφελήςτης					50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 123

Στο αναδυόμενο παράθυρο ο χρήστης (Συνοφελήςτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 124, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφελήςτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 124, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Διεύθυνση: Περιοχή:

T.K.: Νομός:

Χώρα: Συνολική Επιφάνεια Κτισμάτων:

Είδος Δικαιώματος: Ποσοστό Συνιδιοκτησίας:

Έτος Γέννησης Επικαρπωτή: Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων:

Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου: **1.** Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου:

2.

Εικόνα 124

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης γηπέδου εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Γήπεδα» (Εικόνα 125).

Γήπεδα

Παρακολουθείτε επεξεργαστείτε τα στοιχεία των Γηπέδων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Γηπέδου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Γηπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακλολοίτε επιλέξετε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός γηπέδου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλυς	Διεύθυνση	Περιοχή	T.K.	Νομός	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Είδος Δικαιώματος	ΑΤΑΚ	Δηλωθείσα Αξία Γηπέδου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
		Συνοφελήτης					50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€	1	
		Συνοφελήτης					50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ		€		

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) < 1 > 100

Εικόνα 125

2.11.3. Αντιστοίχιση «Επιβατικού Αυτοκινήτου» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

Για την αντιστοίχιση ενός Επιβατικού Αυτοκινήτου με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Επιβατικά Αυτοκίνητα» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 126, πλαίσιο 1).

Επιβατικά Αυτοκίνητα

Παρακαλούμε επισκεφθείτε τα στοιχεία των Αυτοκινήτων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώριση των υποκαταστημάτων σταθμών κάθε Αυτοκινήτου. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Αυτοκινήτου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αυτοκινήτου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόδας	Κυβικά Εκατοστά	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Έτος Πρώτης Κυκλοφορίας	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συναμφελέτης		%		€			1.   
		Συναμφελέτης		%		€			  

Συνολική Αξία: €

CSV XLS

Εικόνα 126

Στο αναδυόμενο παράθυρο ο χρήστης (Συναμφελέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 127, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συναμφελέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 127, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

A.Φ.Μ.

Φορολογικό Έτος

Κυβικά Εκατοστά

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Μήνες Κυριότητας

Έτος Πρώτης Κυκλοφορίας

Αξία

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

Κατηγορία Εκτίμησης

Έγγραφο

2.

Εικόνα 127

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης επιβατικού αυτοκινήτου εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Επιβατικά Αυτοκίνητα» (Εικόνα 128, πλαίσιο 1).

Επιβατικά Αυτοκίνητα

Παρακαλούμε επισκεφθείτε τα στοιχεία των Αυτοκινήτων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώριση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Αυτοκινήτου. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Αυτοκινήτου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αυτοκινήτου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μίσθους	Κωδικός Έκδοσης	Ποσοστό Συνδεδειγμένης	Έτος Πρώτης Κωδικοποίησης	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης		%		€	20		  
		Συνοφειλέτης		%		€			  

Συνολική Αξία: €

(1 έως 2 από 2 Αποστέλλονται) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 128

2.11.4. Αντιστοίχιση «Σκάφους Αναψυχής» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

Για την αντιστοίχιση ενός Σκάφους Αναψυχής με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Σκάφη Αναψυχής» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 129, πλαίσιο 1).

Σκάφη Αναψυχής

Παρακαλούμε επισκεφθείτε τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώριση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώριση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Σκάφους Αναψυχής επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μίσθους	Αριθμός και Αριθμός Μητρώου	Μέγεθος Μήκους	Ποσοστό Συνδεδειγμένης	Έτος Πρώτης Μητρώοσης	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης			%		€			  

Συνολική Αξία: €

(1 έως 1 από 1 Αποστέλλονται) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 129

Στο αναδυόμενο παράθυρο ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 130, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 130, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Αριθμός και Λιμάνι Νηολογίου

Τύπος Σκάφους

Μέτρα Μήκους

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Μήνες Κυριότητας

Έτος Πρώτης Νηολόγησης

Αξία

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

Κατηγορία Εκτίμησης

Έγγραφο

2.

Εικόνα 130

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης σκάφους αναψυχής εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Σκάφη Αναψυχής» (Εικόνα 131, πλαίσιο 1).

Σκάφη Αναψυχής

Παρακαλούμε αποσυντήστε τα στοιχεία των Σκαφών Αναψυχής. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολειπόντων στοιχείων κάθε Σκάφους Αναψυχής. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Σκάφους Αναψυχής που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο. Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο.

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Αριθμός και Λιμάνι Νηολογίου	Μέτρα Μήκους	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Έτος Πρώτης Νηολόγησης	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφελήτης			%		€	21		Επεξεργασία Διαγραφή

Συνολική Αξία: €

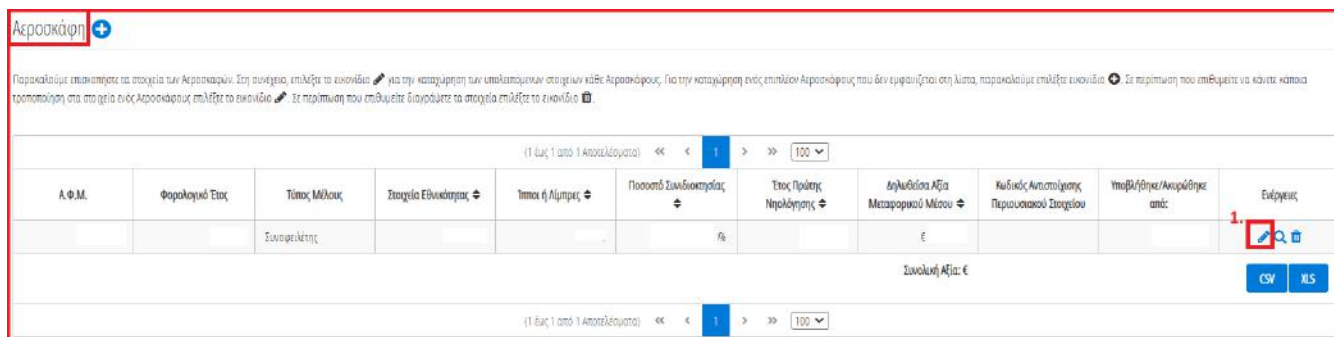
(1 έως 1 από 1 αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

(1 έως 1 από 1 αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Εικόνα 131

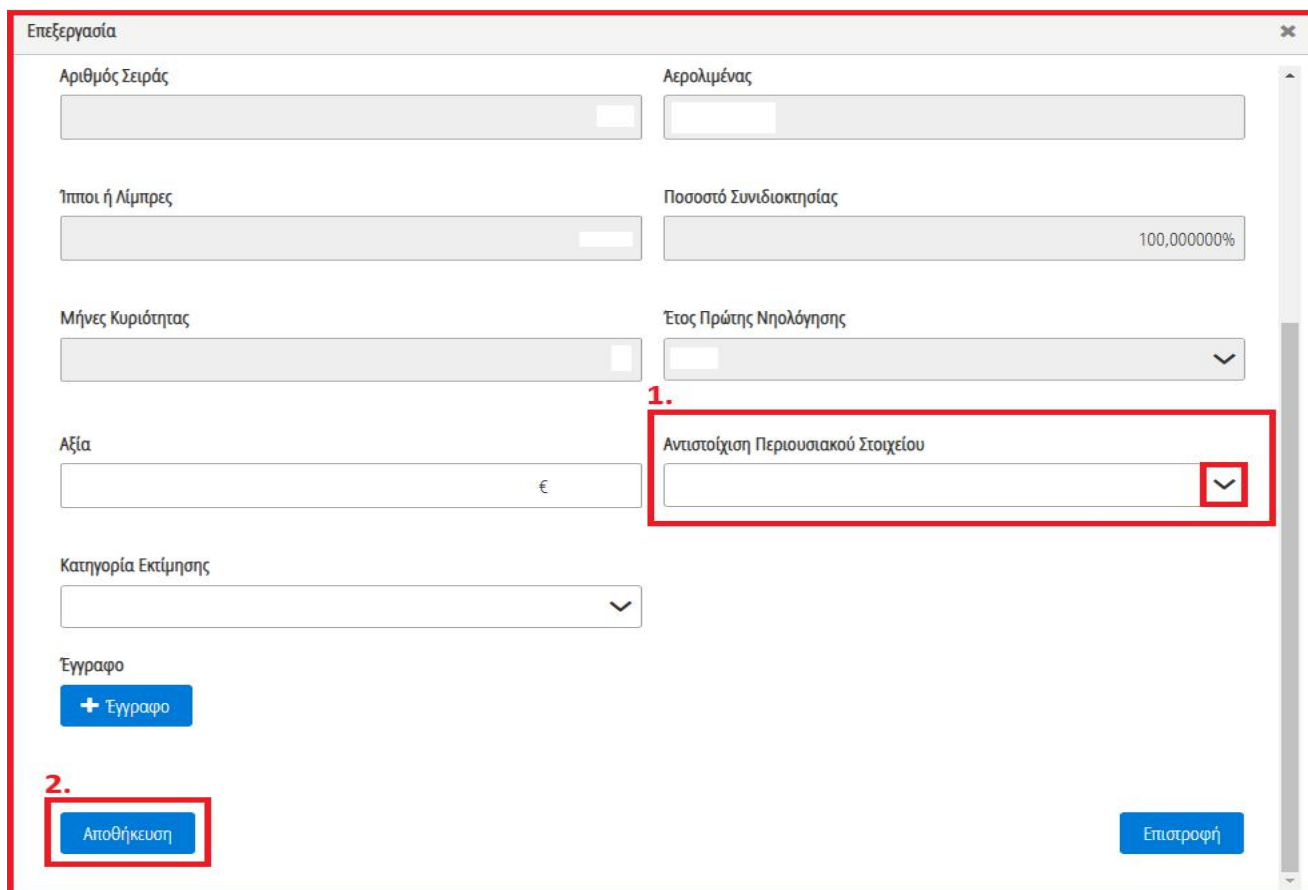
2.11.5. Αντιστοίχιση «Αεροσκάφους» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

Για την αντιστοίχιση ενός Αεροσκάφους με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Αεροσκάφη» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 132, πλαίσιο 1).



Εικόνα 132

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» όπως φαίνεται στην «Εικόνα 133, πλαίσιο 1». Μετά την επιλογή του μοναδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 133, πλαίσιο 2).



Εικόνα 133

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης αεροσκάφους εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Αεροσκάφη» (Εικόνα 134, πλαίσιο 1).

Αεροσκάφη

Παρακαλούμε επιστρέψτε τα στοιχεία των Αεροσκαφών. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Αεροσκάφους. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Αεροσκάφους που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Αεροσκάφους επιλέξτε το εικονίδιο. Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο.

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τόπος Μίσθωσης	Στοιχεία Εθνικότητας	Τόπος ή Αίματός	Ποσοστό Συνδικατοκρατίας	Έτος Πρώτης Ημερομηνίας	Δηλωθείσα Αξία Μεταφορικού Μέσου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης			%		€ 20.000,00	22		  
Συνολική Αξία: € 20.000,00										 

Εικόνα 134

2.11.6. Αντιστοίχιση «Περιουσιακού Στοιχείου – Πιστωτών» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

Για την αντιστοίχιση ενός περιουσιακού στοιχείου που έχει αποσταλεί από τους Πιστωτές με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Περιουσία - Πιστωτές» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 135, πλαίσιο 1).

Περιουσία - Πιστωτές

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Ιδιοκτήτης	ΑΦΜ Οφειλέτη	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Εκτιμώμενη Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ενδειξη Ακινήτου	Διεύθυνση	Περιοχή	ΤΚ	Νομός	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
					Ακίνητο	€	✓						  
					Ακίνητο	€	✓						1.   
					Ακίνητο	€	✓						  

Εικόνα 135

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 136, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 136, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ. πιστωτή/διαχειριστή	Ιδιοκτήτης
Α.Φ.Μ. Οφειλέτη	Κωδικός
Κατηγορία	Εκτιμώμενη Αξία
Ακίνητο	€
Ημερομηνία Τελευταίας Εκτίμησης	Διεύθυνση
Περιοχή	ΤΚ
Νομός	

1. Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

2.

Εικόνα 136

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης του περιουσιακού στοιχείου που έχει αποσταλεί από τους Πιστωτές εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές» (Εικόνα 137, πλαίσιο 1).

Περιουσια - Πιστώτες

(1 έως 3 από 3 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Ιδιοκτήτης	ΑΦΜ Οφειλέτη	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Εκτιμώμενη Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ένδειξη Ακινήτου	Διεύθυνση	Περιοχή	ΤΚ	Νομός	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
					Ακίνητο	€	✓						
					Ακίνητο	€	✓					14	
					Ακίνητο	€	✓						

(1 έως 3 από 3 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 137

2.11.7. Αντιστοίχιση «Κατάθεσης / Επενδυτικού Προϊόντος» με μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου

Για την αντιστοίχιση μιας κατάθεσης ή ενός επενδυτικού προϊόντος με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 138, πλαίσιο 1).

Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα 

(1 έως 8 από 8 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	ΑΦΜ Δικαιούχου	Κωδικός Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Είδος Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Αξία Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Είδος Κατάθεσης	Ημερομηνία Αποτίμησης	Νόμισμα	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/ Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
				Τραπεζικές καταθέσεις	€	Όψεως		EUR			 
				Τραπεζικές καταθέσεις	€	Άλλο		EUR			 
				Τραπεζικές καταθέσεις	€	Όψεως		EUR			 

Εικόνα 138

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 139, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 139, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ. Χρηματοπιστωτικό Ίδρυμα

Κωδικός Χρηματοοικονομικού Προϊόντος Τύπος Χρηματοοικονομικού Προϊόντος

Αξία Χρηματοοικονομικού Προϊόντος € Μέσος Όρος Καταθέσεων Τελευταίου Έτους €

Δεσμευμένο Ποσό Ημερομηνία Αποτίμησης

Νόμισμα Επιχειρηματικό Προϊόν

1. Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου Είδος Κατάθεσης

2. Αποθήκευση

Εικόνα 139

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης κατάθεσης / επενδυτικού προϊόντος εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα» (Εικόνα 140, πλαίσιο 1).

Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα

(1 έως 8 από 8 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	ΑΦΜ Δικαιούχου	Κωδικός Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Είδος Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Αξία Χρηματοοικονομικού Προϊόντος	Είδος Κατάθεσης	Ημερομηνία Αποτίμησης	Νόμισμα	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε / Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
				Τραπεζικές καταθέσεις	€	Όψεως		EUR	9		
				Τραπεζικές καταθέσεις	€	Άλλα		EUR			
				Τραπεζικές καταθέσεις	€	Όψεως		EUR			

Εικόνα 140

2.11.8. Παραδείγματα Μοναδικοποίησης Περιουσιακών Στοιχείων

Η διαδικασία μοναδικοποίησης περιουσιακών στοιχείων πραγματοποιείται προκειμένου η Πλατφόρμα να αναγνωρίσει τα μοναδικά περιουσιακά στοιχεία του Συνοφειλέτη.

Παράδειγμα 1

Στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία» έχει αντληθεί ένα ακίνητο από τα στοιχεία της Φορολογικής Διοίκησης με τα στοιχεία της «Εικόνας 141».

Παρακάτω επισκεπτόμαστε τα στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων. Για την καταχώρηση ενός ακινήτου / οικοπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός ακινήτου / οικοπέδου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που απεθμενίζετε διαγράφει το στοιχείο επιλέξτε το εικονίδιο .														
(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100														
A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Διεύθυνση	Περιοχή	Τ.Κ.	Όροφος	Είδος Διακατάχρησης	Ποσοστό Συνδιακοπήτος	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Διακατάχρησης	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνδιακοπήτος	ΑΤΑΚ	Αξία Ακινήτου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
	2023	Συνοφειλέτης					ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50,000000%		€		 
	2023	Αιτών					ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50,000000%	ΨΗΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50,000000%		€		
														CSV XLS

Εικόνα 141

Για την εν λόγω εγγραφή ακινήτου, απαιτείται η δημιουργία εγγραφής μοναδικοποίησης σύμφωνα με τις οδηγίες του κεφαλαίου «2.11». Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δημιουργεί την εγγραφή μοναδικοποίησης περιουσιακού στοιχείου στον πίνακα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» με κωδικό «1» (Εικόνα 142).

Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων

Για τη δημιουργία εγγραφής μοναδικοποίησης, παρακαλούμε επιλέξτε το εικονίδιο . Στη συνέχεια συμπληρώστε τα σχετικά πεδία. Με την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων επιλέξτε το πλήκτρο «Αποθήκευση».

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

A.Φ.Μ.	Τύπος Μέλους	Κωδικός	Κατηγορία	Ποσοστό Ισονικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία Ισονικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία βάσει Πιστωτή	Αξία βάσει δόγματος	Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου	Ενέργειες
	Συνωφειλέτης	1	Ακίνητο (Κτίριο/ Οικόπεδο)							 
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		 

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Εικόνα 142

Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει ξανά στην καρτέλα «Ακίνητη Περιουσία», ώστε να προβεί στην αντιστοίχιση του κωδικού «1» με το εν λόγω ακίνητο. Μεταβαίνοντας στον πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» (Εικόνα 143, πλαίσιο 1). Στο αναδυόμενο παράθυρο με τα στοιχεία του ακινήτου ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στο πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» και επιλέγει τον κωδικό «1». Στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 144).

Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων 

Παραβόλουμε επισημασμένα τα στοιχεία των ακινήτων / οικοπέδων. Για την καταχώρηση ενός ακινήτου / οικοπέδου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε «Νέο» Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός ακινήτου / οικοπέδου επιλέξτε το «Επεξεργασία». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το «Αφαίρεση».

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << 1 >> 100

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μόλυς	Διεύθυνση	Παραγή	Τ.Κ.	Όροφος	Είδος Δικαιώματος	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος	Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	ΑΤΑΚ	Αξία Ακινήτου	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργεια
	2023	Συνουσιότητας					ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50.000000%	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50.000000%		€	1.	  
	2023	Ατομική					ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50.000000%	ΠΛΗΡΗΣ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ	50.000000%		€		

Εικόνα 143

Επεξεργασία

Έτος Κατασκευής 

Είδος Δικαιώματος 

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας 100,000000%

Έτος Γέννησης Επικαρπωτή 

Επιφάνεια 

Στοιχεία Οικοπέδου - Είδος Δικαιώματος 

Στοιχεία Οικοπέδου - Ποσοστό Συνιδιοκτησίας 

Στοιχεία Οικοπέδου - Έτος Γέννησης Επικαρπωτή 

Στοιχεία Οικοπέδου - Επιφάνεια Κτισμάτων 

Αξία βάσει Φορολογικών Στοιχείων 

Αξία Ακινήτου € 

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου 

1

2

Αποθήκευση

Εικόνα 144

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης ακινήτου «1» εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Στοιχεία Ακινήτων / Οικοπέδων» (Εικόνα 145).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ. πιστωτή/διαχειριστή	Ιδιοκτήτης
Α.Φ.Μ. Οφειλέτη	Κωδικός
Κατηγορία	Εκτιμώμενη Αξία
Ακίνητο	€
Ημερομηνία Τελευταίας Εκτίμησης	Διεύθυνση
30/03/2020	
Περιοχή	ΤΚ
ΑΘΗΝΑ	
Νομός	
ΑΤΤΙΚΗΣ	

Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

1

[Επιστροφή](#)

Εικόνα 147

Περιουσία - Πιστωτές

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 20 ▾

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Ιδιοκτήτης	ΑΦΜ Οφειλέτη	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Εκτιμώμενη Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ενδειξη Ακινήτου	Διεύθυνση	Περιοχή	ΤΚ	Νομός	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
					Ακίνητο	€	✓			11633	ΑΤΤΙΚΗΣ	1	✎ 🔍 ℹ

(1 έως 1 από 1 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 20 ▾

Εικόνα 148

Παράδειγμα 2

Στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές» έχει αντληθεί από τους πιστωτές ένα περιουσιακό στοιχείο το οποίο συνδέεται με μία οφειλή του συνοφειλέτη, αλλά δεν βρίσκεται στην κατοχή του, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δημιουργεί εγγραφή μοναδικοποίησης (κεφ. 2.11). Στην εγγραφή μοναδικοποίησης θα πρέπει να επιλέξει κατηγορία, να δηλώσει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου, καθώς και να δηλώσει ότι το εν λόγω περιουσιακό στοιχείο ανήκει σε τρίτο πρόσωπο επιλέγοντας το σχετικό πλαίσιο. (Εικόνα 149, πλαίσιο 1). Σε ορισμένες κατηγορίες περιουσιακού στοιχείου ο χρήστης (Συνοφειλέτης) πρέπει να συμπληρώσει και το πεδίο «Ποσοστό Συνιδιοκτησίας». Εφόσον δεν το γνωρίζει, δύναται να συμπληρώσει ποσοστό συνιδιοκτησίας 100%.

Προσθήκη

Α.Φ.Μ.	Κατηγορία
	▼
Κωδικός	Αξία βάσει Πιστωτή
Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Αξία βάσει δήλωσης
Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων
Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων	
1. ☐ Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου	
Περιγραφή	

Εικόνα 149

Εν συνεχεία, αντιστοιχίζει την εν λόγω εγγραφή μοναδικοποίησης με το αντίστοιχο περιουσιακό στοιχείο της καρτέλας «Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές» (Εικόνα 148).

Παράδειγμα 3

Στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές» έχει αντληθεί από τους πιστωτές «Εγγύηση Ελληνικού Δημοσίου» η οποία συνδέεται με μία οφειλή του Συνοφειλέτη. Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δημιουργεί εγγραφή μοναδικοποίησης (κεφ.2.11). Στην εγγραφή μοναδικοποίησης θα πρέπει να επιλέξει ως κατηγορία «Εγγύηση Ελληνικού Δημοσίου» (Εικόνα 150, πλαίσιο 1) και να δηλώσει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου (Εικόνα 150, πλαίσιο 2). Στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση».(Εικόνα 150, πλαίσιο 3)

Εικόνα 150

Για την αντιστοίχιση της Εγγύησης Ελληνικού Δημοσίου που έχει αποσταλεί από τους πιστωτές με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Περιουσία - Πιστωτές» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 151, πλαίσιο 1).

Περιουσία - Πιστωτές

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Ιδιοκτήτης	ΑΦΜ Οφειλέτη	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Εκτιμώμενη Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ενδειξη Ακινήτου	Διεύθυνση	Περιοχή	ΤΚ	Νομός	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
					Εγγραφή Ελλογικού Δυναμικού	€	✓						1   
					Ακίνητο	€	✓						  

CSV XLS

(1 έως 2 από 2 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

Εικόνα 151

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 152, πλαίσιο 1).

Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 152, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ. πιστωτή/διαχειριστή

Ιδιοκτήτης

Α.Φ.Μ. Οφειλέτη

Κωδικός

Κατηγορία

Ακίνητο

Εκτιμώμενη Αξία

Ημερομηνία Τελευταίας Εκτίμησης

Διεύθυνση

Περιοχή

ΤΚ

Νομός

1. Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

2. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 152

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης του περιουσιακού στοιχείου που έχει αποσταλεί από τους πιστωτές εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές» (Εικόνα 151).

Παράδειγμα 4

Έχει αντληθεί από τους πιστωτές: α) στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία – Πιστωτές» ως Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου «Λοιπά στοιχεία» και β) στην καρτέλα «Εξασφαλίσεις - Πιστωτές» ως Είδος Βάρους «Εκχώρηση», που συνδέονται με μία οφειλή του Συνοφειλέτη (Εικόνα 153, πλαίσιο 1 και Εικόνα 154, πλαίσιο 1).

Περιουσία - Πιστωτές

(1 έως 4 από 4 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Ιδιοκτήτης	ΑΦΜ Οφειλέτη	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Εκτιμώμενη Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ενδειξη Ακρίβειας	Διεύθυνση	Περιοχή	ΤΚ	Ναυός	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
					Καταθέσεις	€	✗						 
					Ακίνητα	€	✓						 
					Λοιπά στοιχεία	€	✗						 

Εικόνα 153

Εξασφαλίσεις - Πιστωτές

(1 έως 100 από 228 Αποτελέσματα) << < 1 2 3 > >> 100

ΑΦΜ Πιστωτή / Διαχειριστή	Επωνυμία Πιστωτή / Διαχειριστή	Ιδιοκτήτης	Κωδικός Εξασφάλισης	Ποσό Εξασφάλισης	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου	Είδος Βάρους	Σειρά Προσμεσίωσης	Πληροφορίες	Ενέργειες
				€		Εκχώρηση	1		
				€		Προσμεσίωση/Υποθήκη	1		

Εικόνα 154

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης) δημιουργεί εγγραφή μοναδικοποίησης (κεφ.2.11). Στην εγγραφή μοναδικοποίησης θα πρέπει να επιλέξει την αντίστοιχη κατηγορία περιουσιακού στοιχείου που αφορά η εξασφάλιση (Εικόνα 155, πλαίσιο 1) και να δηλώσει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου (Εικόνα 155, πλαίσιο 2). Στη συνέχεια επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 155, πλαίσιο 3).

Προσθήκη

1. **Κατηγορία**

Α.Φ.Μ.

Λοιπα κινητά περιουσιακά στοιχεία μεγάλης αξίας

2. **Κωδικός**

Αξία βάσει Πιστωτή

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Αξία βάσει δήλωσης

Ποσοστό Ιδανικού Μεριδίου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

Αξία Ιδανικού Μεριδίου Ακινήτου Βάσει Φορολογικών Στοιχείων

☐ Περιουσιακό Στοιχείο Τρίτου

Περιγραφή

3. **Αποθήκευση**

Επιστροφή

Εικόνα 155

Για την αντιστοίχιση του περιουσιακού στοιχείου που έχει αποσταλεί από τους πιστωτές με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές». Στη συνέχεια, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Περιουσία - Πιστωτές» και επιλέγει το εικονίδιο  από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 156, πλαίσιο 1).

Περιουσία - Πιστωτές													
(1 έως 4 από 4 Αποτελέσματα) << < 1 > >> 100 ▾													
ΑΦΜ Πισυτή / Διαχειριστή ⇅	Επωνυμία Πισυτή / Διαχειριστή ⇅	Ιδιοκτήτης ⇅	ΑΦΜ Οφειλέτη ⇅	Κωδικός Περιουσιακού Στοιχείου ⇅	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Εκτιμώμενη Αξία Περιουσιακού Στοιχείου ⇅	Ένδειξη Ακινήτου	Διεύθυνση ⇅	Περιοχή ⇅	ΤΚ ⇅	Νομός ⇅	Κωδικός Αναστολέας Περιουσιακού Στοιχείου	Ενέργειες
					Καταθέσεις	€	✗						 
					Ακίνητο	€	✓						 
					Λοιπά στοιχεία	€	✗						1.  

Εικόνα 156

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 157, πλαίσιο 1).

Επεξεργασία

Α.Φ.Μ. πισωτή/διαχειριστή

Ιδιοκτήτης

Α.Φ.Μ. Οφειλέτη

Κωδικός

Κατηγορία

Εκτιμώμενη Αξία

Ημερομηνία Τελευταίας Εκτίμησης

Διεύθυνση

Περιοχή

ΤΚ

Νομός

1. Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου

2. Αποθήκευση

Επιστροφή

Εικόνα 157

Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 157, πλαίσιο 2).

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης του περιουσιακού στοιχείου που έχει αποσταλεί από τους πιστωτές εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Περιουσιακά Στοιχεία - Πιστωτές» (Εικόνα 156).

Στη συνέχεια, για την αντιστοίχιση του ανωτέρω περιουσιακού στοιχείου με τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων», ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στην καρτέλα «Λοιπά Κινητά Περιουσιακά Στοιχεία». Έπειτα, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μεταβαίνει στον πίνακα «Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία» και επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 158).

Λοιπά Περιουσιακά στοιχεία +

Παρακαλούμε επισκεπστείτε τα στοιχεία των Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολειπόμενων στοιχείων κάθε Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλούμε επιλέξτε εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Λοιπού Περιουσιακού Στοιχείου επιλέξτε το εικονίδιο . Σε περίπτωση που επιθυμείτε να διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

A.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Δηλωθείσα Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ποσοστό Συνιδιοκτησίας	Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλήθηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνοφειλέτης	Λοιπά κινητά περιουσιακά στοιχεία μεγάλης αξίας	€	%			1.   

Συνολική Αξία:

CSV XLS

Εικόνα 158

Στο αναδυόμενο παράθυρο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον μοναδικό κωδικό περιουσιακού στοιχείου που δηλώθηκε στην καρτέλα «Μοναδικοποίηση Περιουσιακών Στοιχείων και Εγγυήσεων Ελληνικού Δημοσίου / Τρίτων» από το πεδίο «Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου» (Εικόνα 159, πλαίσιο 1). Μετά την επιλογή του μοναδικού κωδικού περιουσιακού στοιχείου, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Αποθήκευση» (Εικόνα 159, πλαίσιο 2).

Επεξεργασία

Παρακαλούμε καταχωρήστε τα στοιχεία του Λοιπού Περιουσιακού και επισυνάψτε τα απαραίτητα έγγραφα. Για την αποθήκευση των στοιχείων του Λοιπού Περιουσιακού επιλέξτε το εικονίδιο «Αποθήκευση». Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επιστρέψετε στην καρτέλα «Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία» παρακαλούμε επιλέξτε «Επιστροφή».

A.Φ.Μ.

Φορολογικό Έτος

Αξία

Ποσοστό Συνιδιοκτησίας

Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου

1. **Αντιστοίχιση Περιουσιακού Στοιχείου**

Έγγραφο
 + Έγγραφο

TEST ΕΓΓΡΑΦΟ.pdf

↓ Λήψη Εγγράφου Διαγραφή Εγγράφου

2. **Αποθήκευση** Επιστροφή

Εικόνα 159

Ο καταχωρημένος κωδικός αντιστοίχισης του περιουσιακού στοιχείου που καταχωρήθηκε από τον χρήστη (Συνοφειλέτη) εμφανίζεται στο πεδίο «Κωδικός Αντιστοίχισης Περιουσιακού Στοιχείου» του πίνακα «Λοιπά Περιουσιακά Στοιχεία» (Εικόνα 160, πλαίσιο 1).

Λογία Περιουσιακά στοιχεία 

Παρακαλώ επιστολή στα στοιχεία των Λογίων Περιουσιών Στοιχείων. Στη συνέχεια, επιλέξτε το εικονίδιο  για την καταχώρηση των υπολοίπων των στοιχείων κάθε Λογίου Περιουσιακού Στοιχείου. Για την καταχώρηση ενός επιπλέον Λογίου Περιουσιακού Στοιχείου που δεν εμφανίζεται στη λίστα, παρακαλώ επιλέξτε εικονίδιο  Σε περίπτωση που επιθυμείτε να κάνετε κάποια τροποποίηση στα στοιχεία ενός Λογίου Περιουσιακού Στοιχείου επιλέξτε το εικονίδιο  Σε περίπτωση που επιθυμείτε διαγράψετε τα στοιχεία επιλέξτε το εικονίδιο .

(1 έως 1 από 1 Αποστέλλονται) << < 1 > >> 100

Α.Φ.Μ.	Φορολογικό Έτος	Τύπος Μέλους	Κατηγορία Περιουσιακού Στοιχείου	Δηλωθείσα Αξία Περιουσιακού Στοιχείου	Ποσοστό Συνδιακρίτησης	Κωδικός Αναστοχαστή Περιουσιακού Στοιχείου	Υποβλ/θηκε/Ακυρώθηκε από:	Ενέργειες
		Συνλογιστής	Λογία κινητά περιουσιακά στοιχεία μεγάλης αξίας	€	%	1		 

Συνολική Αξία: €

(1 έως 1 από 1 Αποστέλλονται) << < 1 > >> 100

CSV XLS

Εικόνα 160

2.12. Διόρθωση Στοιχείων

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) διαπιστώσει ότι τα στοιχεία που έχουν αντληθεί περιέχουν σφάλματα τότε μεταβαίνει στην καρτέλα «Διόρθωση Στοιχείων» για τη δημιουργία κατάλληλου αιτήματος διόρθωσης το οποίο θα ενημερώνει τον συγκεκριμένο παραλήπτη αιτήματος (Πιστωτή ότι εντόπισε το σφάλμα (Εικόνα 161)).

Σημειώνεται ότι η δημιουργία αιτήματος διόρθωσης στοιχείων μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε μέσω της καρτέλας «Διόρθωσης Στοιχείων» είτε μέσω των καρτελών «Οφειλές», «Εξασφαλίσεις - Πιστωτές», «Περιουσιακά Στοιχεία- Πιστωτές» και «Καταθέσεις και Επενδυτικά Προϊόντα» επιλέγοντας την εσφαλμένη εγγραφή (εικονίδιο «»). Στην παρούσα ενότητα περιγράφεται η διαδικασία δημιουργίας αιτήματος διόρθωσης μέσω της καρτέλας «Διόρθωση Στοιχείων». Η δημιουργία αιτήματος διόρθωσης στοιχείων μέσω των υπολοίπων καρτελών έχουν περιγραφεί στις ομώνυμες ενότητες.

[illegible]

Εικόνα 161

Για την καταχώρηση αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τον πίνακα «Αιτήματα Διόρθωσης Στοιχείων» (Εικόνα 162, πλαίσιο 1).

Αιτήματα Διόρθωσης Στοιχείων **+** 1.

Για να υποβάλει νέα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων της αίτησής σας, παρακολουθείτε επιλέγει το εικονίδιο **+**. Για την επισύρση ενός υφιστάμενου αιτήματος, παρακολουθείτε επιλέγει το εικονίδιο **Q**.

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης	Α.Φ.Μ. Αιτούντα	Επωνυμία Αιτούντα	Αναφερόμενη διόρθωση για:	Κατηγορία Σφάλματος	Κατάσταση Αιτήματος	Ημ/νία Δημιουργίας	Ημ/νία Ολοκλήρωσης	Ειδήσεις
Δείτε βελτιωμένη εικόνα								

(0 έως 0 από 0 Αποτελέσματα) << < > >> 100

(0 έως 0 από 0 Αποτελέσματα) << < > >> 100

Εικόνα 162

Μετά την επιλογή του εικονιδίου «**+**» εμφανίζεται το παράθυρο «Προσθήκης Αιτήματος Διόρθωσης» (Εικόνα 163).

Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης:

Α.Φ.Μ. Αιτούντα:

Επωνυμία Αιτούντα:

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος:

Κατάσταση Αιτήματος:

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης:

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση:

1. **Εγγραφο** **+ Εγγραφο**

2. Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης; **Υποβολή Αιτήματος** **Επιστροφή**

Εικόνα 163

Στο αναδυόμενο παράθυρο «Προσθήκη Αιτήματος Διόρθωσης» (Εικόνα 163), ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί τα κάτωθι πεδία:

1. «Αναφερόμενη Διόρθωση για:»

Στο συγκεκριμένο πεδίο ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει τον παραλήπτη του αιτήματος διόρθωσης. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι, εάν ένα σφάλμα έχει εντοπιστεί στην οφειλή που έχει αποστείλει η τράπεζα XXX τότε στο πεδίο «Αναφερόμενη Διόρθωση για:» καταχωρείται η «Τράπεζα XXX» (Εικόνα 164).

Αναφερόμενη διόρθωση για:

XXXXXX - ΤΡΑΠΕΖΑ XXXX (Πιστωτής) ▼

XXXXXX - ΤΡΑΠΕΖΑ XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX (Πιστωτής)

XXXXXX - ΤΡΑΠΕΖΑ XXXX (Πιστωτής)

Εικόνα 164

- ## 2. «Κατηγορία Σφάλματος»

Στο συγκεκριμένο πεδίο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει εάν το συγκεκριμένο αίτημα δημιουργείται με σκοπό: «Διόρθωση Στοιχείων» ή «Συμπλήρωση Στοιχείων» ή «Διόρθωση και Συμπλήρωση Στοιχείων» ή «Λοιπούς Λόγους» (Εικόνα 165).

Κατηγορία Σφάλματος

▼

Διόρθωση Στοιχείων

Συμπλήρωση Στοιχείων

Διόρθωση και Συμπλήρωση Στοιχείων

Λοιποί Λόγοι

Εικόνα 165

- ### 3. «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης»

Στο συγκεκριμένο πεδίο, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) καταχωρεί την περιγραφή του σφάλματος που εντόπισε. Η εν λόγω περιγραφή του σφάλματος θα είναι ορατή και στον παραλήπτη του αιτήματος διόρθωσης (Εικόνα 166).

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης	

Εικόνα 166

Σημειώνεται ότι η συμπλήρωση του πεδίου «Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης» είναι υποχρεωτική.

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) έχει τη δυνατότητα ανάρτησης προαιρετικού εγγράφου το οποίο είναι σχετικό με το αίτημα διόρθωσης (Εικόνα 163, πλαίσιο 1) και επιλέγει το εικονίδιο «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 163, πλαίσιο 2).

Στη συνέχεια, το αίτημα διόρθωσης εμφανίζεται στον πίνακα «Αιτήματα Διόρθωσης Στοιχείων» (Εικόνα 167, πλαίσιο 1).

Εικόνα 167

Για την επισκόπηση ενός αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 168 πλαίσιο 1). Για την επεξεργασία του αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το εικονίδιο «» από τη στήλη «Ενέργειες» (Εικόνα 168, πλαίσιο 2).

Εικόνα 168

Διευκρινίζεται ότι μετά την υποβολή του αιτήματος διόρθωσης, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) μέσω της επεξεργασίας αιτήματος () δύναται να μεταβάλλει μόνο την «Κατάσταση Αιτήματος» του αιτήματος διόρθωσης σε «Ανοιχτό», «Προς Επεξεργασία», «Απόρριψη», «Ολοκλήρωση» (Εικόνα 169, πλαίσιο 1) και να αναρτήσει έγγραφο σχετικό με το αίτημα διόρθωσης (Εικόνα 169, πλαίσιο 2). Για την αποθήκευση των μεταβολών, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει «Υποβολή Αιτήματος» (Εικόνα 169, πλαίσιο 3).

Επεξεργασία Αιτήματος Διόρθωσης

Αριθμός Αιτήματος Διόρθωσης

Α.Φ.Μ. Αιτούντα

Επωνυμία Αιτούντα

Αναφερόμενη διόρθωση για:

Κατηγορία Σφάλματος

Διόρθωση Στοιχείων

Περιγραφή Αιτούμενης Διόρθωσης

Περιγραφή Εξέλιξης Αιτήματος από τον Υπεύθυνο προς Διόρθωση

Κατάσταση Αιτήματος

Ανοιχτό

Ανοιχτό

Προς επεξεργασία

Απόρριψη

Ολοκλήρωση

Εγγραφο

+ Εγγραφο

Είστε σίγουρος/η για τη υποβολή του αιτήματος διόρθωσης;

Υποβολή Αιτήματος

Επιστροφή

Εικόνα 169

Σημειώνεται ότι για την αρχική οριστική υποβολή της αίτησης, όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων θα πρέπει να είναι σε κατάσταση: «Απόρριψη» ή / και «Ολοκλήρωση».

3. Οριστική Υποβολή της Αίτησης Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης Οφειλών

Ο χρήστης (Συνοφειλέτης), μετά τη συμπλήρωση όλων των απαραίτητων στοιχείων, δύναται να οριστικοποιήσει την αίτησή του (Εικόνα 170). Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης ο χρήστης (Συνοφειλέτης) οφείλει να ελέγχει την ορθότητα και πληρότητα όλων των στοιχείων της αίτησης.

Εικόνα 170

Για την οριστικοποίηση της αίτησής του, ο χρήστης (Συνοφειλέτης) επιλέγει το πλήκτρο «Οριστικοποίηση Αίτησης» (Εικόνα 170, πλαίσιο 1).

1. Η Πλατφόρμα πραγματοποιεί έλεγχο πληρότητας της αίτησης. Σε περίπτωση που διαπιστωθούν ελλείψεις η Πλατφόρμα ενημερώνει σχετικά τον χρήστη (Συνοφειλέτη), ο οποίος **οφείλει να τις συμπληρώσει**.
2. Η Πλατφόρμα πραγματοποιεί έλεγχο των ανοιχτών αιτημάτων διόρθωσης στοιχείων. Σημειώνεται ότι για την αρχική οριστική υποβολή της αίτησης, όλα τα αιτήματα διόρθωσης στοιχείων θα πρέπει να είναι σε κατάσταση: «Απόρριψη» ή / και «Ολοκλήρωση».
3. Με την οριστική υποβολή της αίτησης, η αίτηση γνωστοποιείται στο σύνολο των συμμετεχόντων Πιστωτών, συμπεριλαμβανομένου του Δημοσίου και των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης.

Σε περίπτωση που ο χρήστης (Συνοφειλέτης) είναι ταυτόχρονα και Σύζυγος δύναται να άρει το απόρρητό του και να οριστικοποιήσει την αίτησή του ακολουθώντας τον σχετικό σύνδεσμο «Συζύγου».

Διευκρινίζεται ότι, η οριστικοποίηση ενεργειών του Συνοφειλέτη / Εγγυητή δεν είναι αναγκαία όμως καθίσταται υποχρεωτική όταν ο Συνοφειλέτης / Εγγυητής επιθυμεί να συμμετάσχει στην διαδικασία.