

Εγχειρίδιο Χρήσης Ψηφιακής Υπηρεσίας

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



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΙΙ

Συντάκτης : Ελένη Χαλυβοπούλου

**ΑΘΗΝΑ
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2017**

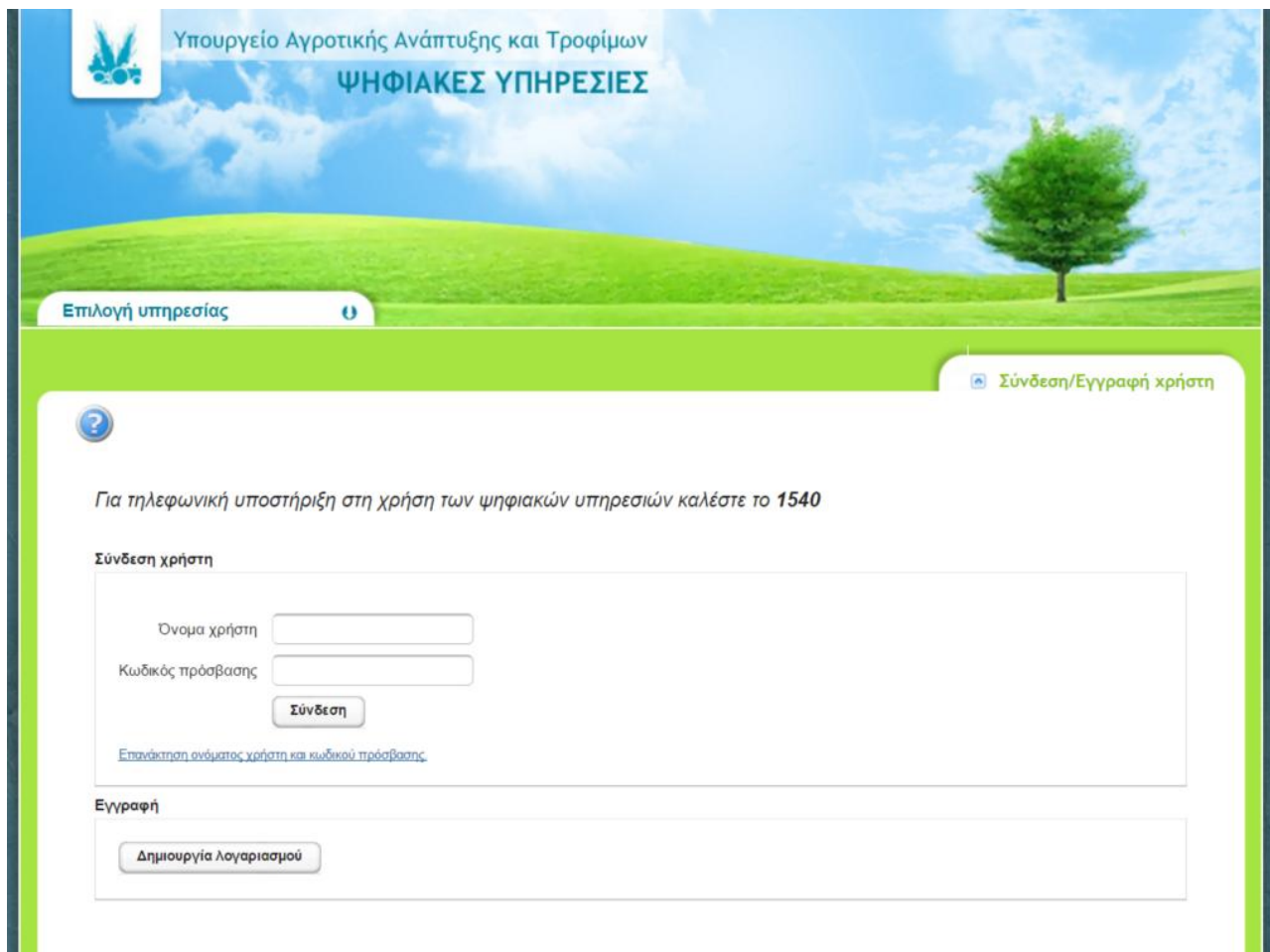
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΣΕΛΙΔΑ
1. ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	3
1.1. Εγγραφή	3
1.2. Σύνδεση	4
2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ	5
3. ΕΙΔΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΙΤΗΣΗΣ	6
4. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ - ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ	6
4.1 ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	7
4.2 ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	8

1. ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΨΗΦΙΑΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1.1. Εγγραφή

Ο χρήστης Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης (Τ.Α.Α πρώην ΚΕΠΠΥΕΛ) προκειμένου να επεξεργαστεί Αιτήσεις Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων και Πρώτων Υλών, εισέρχεται στην ιστοσελίδα των Ψηφιακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης, χρησιμοποιώντας την ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://e-services.minagric.gr/>, όπως φαίνεται παρακάτω (Εικόνα 1).



Εικόνα 1

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

Επιλογή υπηρεσίας

Σύνδεση/Εγγραφή χρήστη

?

Εγγραφή

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

Υποβολή

Έξοδος

Εικόνα 2

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

Προκειμένου να δοθούν τα απαραίτητα δικαιώματα χρήσης της εφαρμογής θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το 1540.

1.2. Σύνδεση

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

Με την είσοδο στην Ψηφιακή Υπηρεσία εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 3), από όπου ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί τις Αιτήσεις Εισαγωγής Ενδοκοινοτικής Απόκτησης και Εγχώριας Παραγωγής Λιπασμάτων και Πρώτων Υλών που αφορούν το Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης στο οποίο ανήκει.



ΠΙΛΟΤΙΚΗ εφαρμογή της ψηφιακής υποβολής αίτησης των λιπασμάτων.

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



Αναζήτηση

Από Ημ/νία Έως Ημ/νία ΑΦΜ Εταιρίας

Καθαρισμός

Αναζήτηση

Εγκεκριμένες Παρελήφθη

Βρέθηκαν 10 καταχωρήσεις

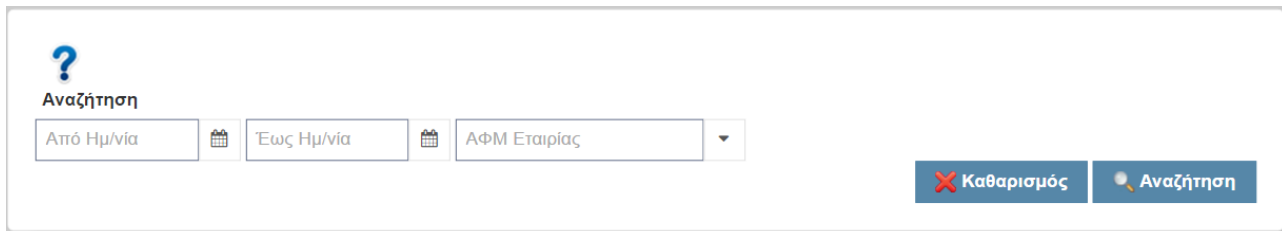
Στοιχεία Εταιρίας	ΑΦΜ Εταιρίας	Εμπορικό Όνομα	Κατάσταση	Ημερομηνία Υποβολής
ΖΑΡΟΛΙΑΦΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	042000427	z1	εγκεκριμένη	30/01/2017
ΖΑΡΟΛΙΑΦΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	042000427	w8	εγκεκριμένη	30/01/2017
ΖΑΡΟΛΙΑΦΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	042000427	w4	εγκεκριμένη	30/01/2017
ΖΑΡΟΛΙΑΦΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΟΥ ΙΩΑΝΝΗ	042000427	w3	εγκεκριμένη	30/01/2017

Εικόνα 3

2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

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

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



Εικόνα 4

Σε περίπτωση που ο χρήστης κάνει οποιοδήποτε λάθος ή δεν επιθυμεί να έχει κάποιο κριτήριο αναζήτησης, μπορεί να επιλέξει το κουμπί “Καθαρισμός” και έτσι να δει όλες τις αιτήσεις που είναι σε κατάσταση **εγκεκριμένη** ή **παρελήφθη**.

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

Εγκεκριμένες Παρελήφθη

Εικόνα 5

3. ΕΙΔΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Υπάρχουν 8 είδη αίτησης που μπορούν να δημιουργηθούν στην εφαρμογή:

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

Ο χρήστης του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης έχει πρόσβαση στις αιτήσεις που αφορούν το τμήμα στο οποίο ανήκει, και βρίσκονται σε κατάσταση εγκεκριμένη ή παρελήφθη.

1. **Εγκεκριμένη:** Όταν ολοκληρωθεί το δεύτερο στάδιο ελέγχου και η αίτηση εγκριθεί, γίνεται ορατή στα αρμόδια Τμήματα Αγροτικής Ανάπτυξης και τελωνεία, τα οποία ειδοποιούνται με ενημερωτικό email, στο email που έχει δηλωθεί στην κεντρική υπηρεσία.
2. **Παρελήφθη:** Στην κατάσταση αυτή βρίσκεται μια αίτηση όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία παραλαβής ποσοτήτων ή όταν επέλθει το διάστημα των έξι (6) μηνών από την έγκριση της άδειας. Στη κατάσταση αυτή η αίτηση δεν είναι επεξεργάσιμη και δεν μπορεί πλέον να προστεθεί καμία ποσότητα.

4. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ - ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Προκειμένου να γίνει επεξεργασία μιας αίτησης που βρίσκεται σε κατάσταση “εγκεκριμένη”, αρκεί ο χρήστης να κάνει διπλό κλικ πάνω στην αντίστοιχη εγγραφή. Τότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 6) όπου είναι ορατά τα πεδία της αίτησης, τα σχετικά έγγραφα, καθώς και οι λεπτομέρειες της αίτησης.

Οριστικοποίηση
Επιστροφή

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">Απών/Αιτούσα</td><td><input type="text" value="Βασίλισσα Μαρία"/></td></tr> <tr><td>Ημερομηνία Υποβολής</td><td><input type="text" value="31 Ιαν 2017"/> </td></tr> <tr><td>ΑΦΜ</td><td><input type="text" value="042099427"/></td></tr> <tr><td>Επωνυμία Επιχείρησης</td><td><input type="text" value="ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΛΙΟΥΧΑ"/></td></tr> <tr><td>Διεύθυνση Έδρας</td><td><input type="text" value="ΕΜΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΠΑΤΗΣ"/></td></tr> <tr><td>Είδος Εταιρείας</td><td><input type="text" value="ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΜΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ"/></td></tr> <tr><td>ΑΑ Αίτησης</td><td><input type="text" value="259"/></td></tr> <tr><td>Εμπορικό Όνομα</td><td><input type="text" value="z1"/></td></tr> <tr><td>Είδος Αίτησης</td><td><input type="text" value="Ενδοκοινοτική Απόκτηση Λι"/> ▼</td></tr> </table>	Απών/Αιτούσα	<input type="text" value="Βασίλισσα Μαρία"/>	Ημερομηνία Υποβολής	<input type="text" value="31 Ιαν 2017"/>	ΑΦΜ	<input type="text" value="042099427"/>	Επωνυμία Επιχείρησης	<input type="text" value="ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΛΙΟΥΧΑ"/>	Διεύθυνση Έδρας	<input type="text" value="ΕΜΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΠΑΤΗΣ"/>	Είδος Εταιρείας	<input type="text" value="ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΜΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ"/>	ΑΑ Αίτησης	<input type="text" value="259"/>	Εμπορικό Όνομα	<input type="text" value="z1"/>	Είδος Αίτησης	<input type="text" value="Ενδοκοινοτική Απόκτηση Λι"/> ▼	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">Ποσότητα</td><td><input type="text" value="1000"/></td></tr> <tr><td>Χώρα Παραγωγής</td><td><input type="text" value="Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίν"/> ▼</td></tr> <tr><td>Χώρα Προέλευσης</td><td><input type="text" value="Βέλγιο"/> ▼</td></tr> <tr><td>Κατηγορία Λιπάσματος</td><td><input type="text" value="Α.3. Καλιούχα λιπάσματα"/> ▼</td></tr> <tr><td>Όνομασία Λιπάσματος</td><td><input type="text" value="Χλωριούχο κάλιο"/> ▼</td></tr> <tr><td>Τύπος Λιπάσματος</td><td><input type="text" value="0-0-60"/></td></tr> <tr><td>Μονάδα Μέτρησης</td><td><input type="text" value="Κιλά"/> ▼</td></tr> <tr><td>Είδος Συσκευασίας</td><td><input type="text" value="Σάκκοι"/> ▼</td></tr> </table>	Ποσότητα	<input type="text" value="1000"/>	Χώρα Παραγωγής	<input type="text" value="Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίν"/> ▼	Χώρα Προέλευσης	<input type="text" value="Βέλγιο"/> ▼	Κατηγορία Λιπάσματος	<input type="text" value="Α.3. Καλιούχα λιπάσματα"/> ▼	Όνομασία Λιπάσματος	<input type="text" value="Χλωριούχο κάλιο"/> ▼	Τύπος Λιπάσματος	<input type="text" value="0-0-60"/>	Μονάδα Μέτρησης	<input type="text" value="Κιλά"/> ▼	Είδος Συσκευασίας	<input type="text" value="Σάκκοι"/> ▼
Απών/Αιτούσα	<input type="text" value="Βασίλισσα Μαρία"/>																																		
Ημερομηνία Υποβολής	<input type="text" value="31 Ιαν 2017"/>																																		
ΑΦΜ	<input type="text" value="042099427"/>																																		
Επωνυμία Επιχείρησης	<input type="text" value="ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΛΙΟΥΧΑ"/>																																		
Διεύθυνση Έδρας	<input type="text" value="ΕΜΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ ΠΑΤΗΣ"/>																																		
Είδος Εταιρείας	<input type="text" value="ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΜΠΕΡΙΣΤΡΟΦΗ"/>																																		
ΑΑ Αίτησης	<input type="text" value="259"/>																																		
Εμπορικό Όνομα	<input type="text" value="z1"/>																																		
Είδος Αίτησης	<input type="text" value="Ενδοκοινοτική Απόκτηση Λι"/> ▼																																		
Ποσότητα	<input type="text" value="1000"/>																																		
Χώρα Παραγωγής	<input type="text" value="Άγιος Βικέντιος και Γρεναδίν"/> ▼																																		
Χώρα Προέλευσης	<input type="text" value="Βέλγιο"/> ▼																																		
Κατηγορία Λιπάσματος	<input type="text" value="Α.3. Καλιούχα λιπάσματα"/> ▼																																		
Όνομασία Λιπάσματος	<input type="text" value="Χλωριούχο κάλιο"/> ▼																																		
Τύπος Λιπάσματος	<input type="text" value="0-0-60"/>																																		
Μονάδα Μέτρησης	<input type="text" value="Κιλά"/> ▼																																		
Είδος Συσκευασίας	<input type="text" value="Σάκκοι"/> ▼																																		

Σχετικά Έγγραφα ▼

Λεπτομέρειες αυτής της Αίτησης

								Προσθήκη νέας εισαγωγής - απόκτησης
ΑΦΜ	Κωδ.Αίτησης	Εμπορικό Όνομα	Τ.Α.Α	Τελωνείο-Σημείο	Εισαχθείσα Ποσότητα	Μονάδα Μέτρησης	Ημερομηνία Εισαγωγής	
042099427	1279	z1	Τ.Α.Α. Νομού Αττικής	edra				

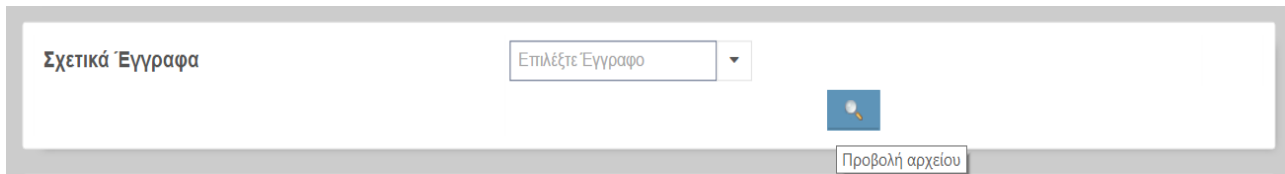
Εικόνα 6

Στην ενότητα “Σχετικά Έγγραφα”, ο χρήστης μπορεί να δει τα πιστοποιητικά της χημικής ανάλυσης του λιπάσματος (πιστοποιητικό ποιοτικής και ποσοτικής ανάλυσης του προϊόντος του οίκου παραγωγής ή εμπορίας μεταφρασμένο σε ελληνική γλώσσα’ στο οποίο αναφέρεται και η μέθοδος ανάλυσης, η κοκκομετρική σύσταση (όπου απαιτείται), η περιεκτικότητα σε βαρέα μέταλλα (όπου απαιτείται) και η προέλευση α’ υλών καθώς και η άδεια για την εισαγωγή – απόκτηση του λιπάσματος. Οι υποχρεωτικές ενδείξεις πρέπει να συμφωνούν με αυτές που αναγράφονται επί της συσκευασίας του λιπάσματος).

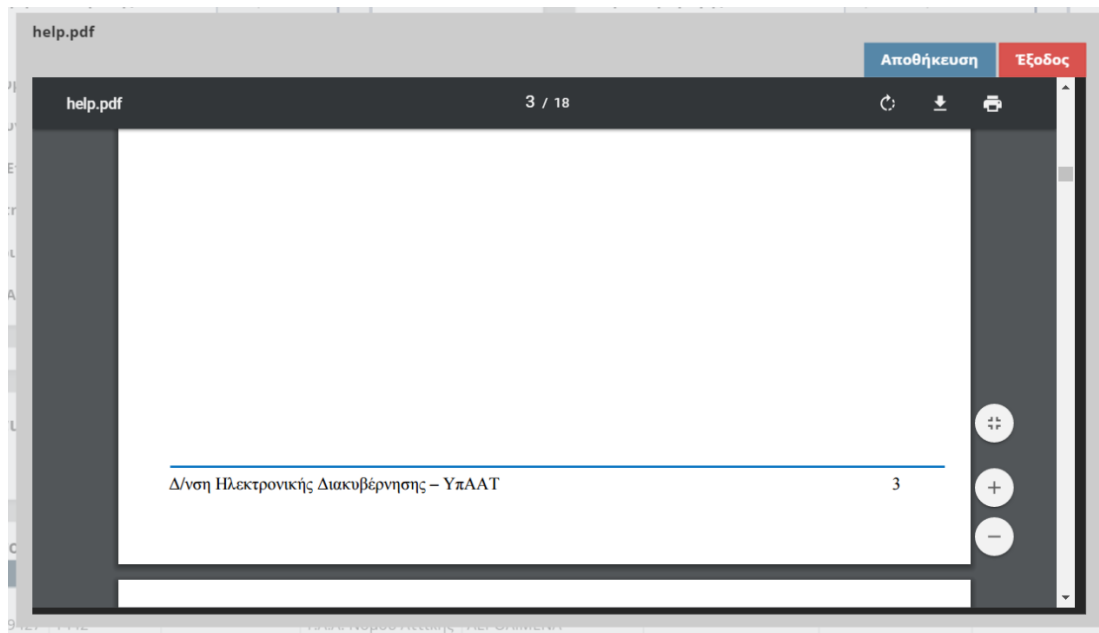
Στην ενότητα “Λεπτομέρειες αυτής της αίτησης”, ο χρήστης συμπληρώνει τις ποσότητες που παραλαμβάνονται είτε στα ήδη καταχωρημένα από την εταιρεία σημεία εισαγωγής – απόκτησης είτε σε νέα που μπορεί να προσθέσει.

4.1 ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Για την προβολή ενός αρχείου στην ενότητα “Σχετικά Έγγραφα”, ο χρήστης επιλέγει το επιθυμητό αρχείο και πατάει το κουμπί με το φακό (Εικόνα 7). Τότε ανοίγει το παράθυρο, όπως εμφανίζεται στην Εικόνα 8, και έχει τη δυνατότητα να αποθηκεύσει το αρχείο στον υπολογιστή του πατώντας το κουμπί “Αποθήκευση”.



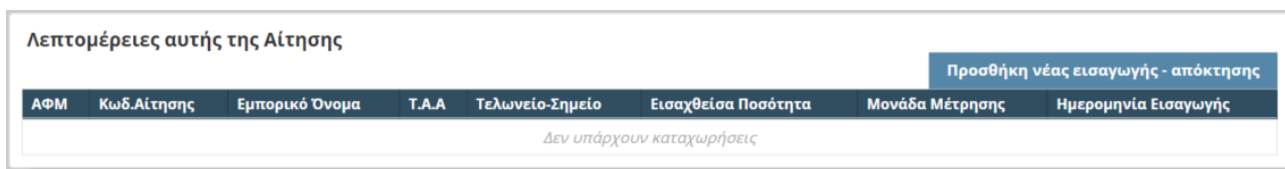
Εικόνα 7



Εικόνα 8

4.2 ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ - ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΣΗΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Για να προσθέσει ο χρήστης ένα ή περισσότερα σημεία παραλαβής, κάνει κλικ στην εντολή “Προσθήκη νέας εισαγωγής – απόκτησης” (Εικόνα 9).



Εικόνα 9

Στην συνέχεια εμφανίζεται ένα παράθυρο, αντίστοιχο με αυτό στην Εικόνα 10, όπου μπορεί να δει τα πεδία που ζητούνται για να συμπληρωθούν. Αφού συμπληρώσει τα απαραίτητα στοιχεία, πατάει **ΟΚ**, διαφορετικά, αν θέλει να επιστρέψει στο προηγούμενο μενού, πατάει **Επιστροφή**. Για την επεξεργασία ενός σημείου εισαγωγής – απόκτησης ο χρήστης χρειάζεται να κάνει διπλό κλικ στην αντίστοιχη εγγραφή.

	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Επιστροφή"/>
Τ.Α.Α (Πρώην ΚΕΠΠΥΕΛ)	<input type="text" value="Τ.Α.Α. Νομού Αττικής"/>	▼
Σημείο Δαγματοληψίας- Παραλαβής	<input type="text" value="Πληκτρολογήστε Σημείο Δεγ"/>	
Ημερομηνία Παραλαβής	<input type="text" value="π.χ 20150107"/>	<input type="button" value="📅"/>
Εισαχθείσα Ποσότητα(Κιλά)	<input type="text" value="π.χ 30000"/>	

Εικόνα 10

Τέλος, όταν φτάσει και η τελευταία ποσότητα του λιπάσματος, ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί “Οριστικοποίηση” της Εικόνας 6 για να οριστικοποιήσει την αίτηση. Η αίτηση τότε βρίσκεται στην κατάσταση *Παρελήφθη* και δεν μπορεί να γίνει καμία επεξεργασία πάνω σε αυτή.