

ΑΛΛΑΖΩ ΣΥΣΤΗΜΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΡΜΟΣΙΦΩΝΑ

User Manual



Πίνακας Περιεχομένων

ΑΛΛΑΖΩ ΣΥΣΤΗΜΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΡΜΟΣΙΦΩΝΑ	1
Είσοδος στην Πλατφόρμα	3
Κεντρική Σελίδα Χρήστη	5
Υποβολή Αίτησης Συμμετοχής	7
Γενικά	7
Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή	8
Βασικά Στοιχεία	8
Στοιχεία Ταυτότητας Εκπροσώπων	8
Διαχείριση Χρηστών	9
Περιοχή Δραστηριότητας	10
Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος	12
Εξοπλισμός	13
Έγγραφα	14
Στοιχεία Σύστασης και Εκπροσώπησης	14
Όροι και Προϋποθέσεις	17
Υποβολή Αίτησης	17
Αποθήκευση Αίτησης	18
Ακύρωση Αίτησης	19
Επεξεργασία Αίτησης μετά την Ένταξη	20
Γενικά	20
Προσθήκη νέων Χρηστών	21
Ανανέωση ή/και Αφαίρεση εξοπλισμού	22
Προβολή Αίτησης	24
Γενικά	24
Βήμα 1 - Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης	24
Βήμα 2 – Στοιχεία Αίτησης	24
Βήμα 3 - Έγγραφα	25
Βήμα 4 - Ιστορικότητα	26

Όροι & Συντομογραφίες

Όρος	Επεξήγηση
Wizard	Βοηθός Βημάτων Διαδικασίας

Είσοδος στην Πλατφόρμα

Η πλατφόρμα είναι διαθέσιμη στον σύνδεσμο [Go Beyond Antlies Suppliers](#)



Ελλάδα 2.0

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Αποκτήστε επιχορήγηση για αντικατάσταση ενεργοβόρων ηλεκτρικών θερμοσίφωνων, με νέους σύγχρονες τεχνολογίας ηλεκρούς θερμοσίφωνες ή/και με σύστημα αντλίας θερμότητας.

Λίστα Εξοπλισμού

Είστε Προμηθευτής; Πραγματοποιήστε την εγγραφή σας στο Μητρώο Προμηθευτών.

Το Πρόγραμμα «ΑΛΛΑΖΩ ΣΥΣΤΗΜΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΡΜΟΣΙΦΩΝΑ» υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0 με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης - NextGenerationEU

1 ΒΗΜΑ ΓΙΑ ΝΑ ΚΑΝΕΤΕ ΑΙΤΗΣΗ

Υποβολή Αίτησης

Για να υποβάλετε αίτηση, συνδεθείτε με τους κωδικούς Taxisnet (username & password).

Είσοδος στην πλατφόρμα →

Είσοδο Προμηθευτής;

Κάνε εγγραφή στο Μητρώο Προμηθευτών.

Προσφώνηση Προμηθευτών →

ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ

ΧΡΟΝΙΚΑ ΟΡΟΣΗΜΑ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ



Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



NextGenerationEU



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



Κυβέρνηση

Ο χρήστης εισέρχεται στην πλατφόρμα κάνοντας χρήση των επαγγελματικών του διαπιστευτηρίων Taxis Net. Αρχικά, πατάει το κουμπί «Είσοδος με διαπιστευτήρια

TAXISnet» όπου καταχωρεί τα διαπιστευτήρια TAXISnet της επιχείρησής για την οποία θα υποβάλει την αίτηση.

 govgr 

Είσοδος στην Εφαρμογή

Για την υποβολή και την παρακολούθηση της πορείας της αίτησής σας εισάγετε στην εφαρμογή χρησιμοποιώντας τους κωδικούς TAXISnet της επιχείρησής σας.

Συνεχίζοντας, επιβεβαιώνετε ότι έχετε διαβάσει και συμφωνείτε με την [Πολιτική Απορρήτου](#), τον [Οδηγό Εφαρμογής του Προγράμματος](#), και την [Πολιτική Cookies](#).

Είσοδος με διαπιστευτήρια TAXISNet

Είσοδος ως διαχειριστής

[Οθόνη 1 Είσοδος ως διαχειριστής]

Ο χρήστης καταχωρεί τα διαπιστευτήρια TAXISnet (Χρήστης, Κωδικός).

Commented [AF1]: αναγράφεται λάθος πρόγραμμα στην εικόνα



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών
Συστημάτων &
Ψηφιακής Διακυβέρνησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Κεντρική Σελίδα Χρήστη

Μόλις ο χρήστης ολοκληρώσει την είσοδό του στην πλατφόρμα, μεταβαίνει στην Κεντρική Σελίδα - Home Page.



Ελλάδα 2.0

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΚΥΒΕΡΝΗΣΗ



Δημιουργία Αίτησης





Αναζήτηση με Αρ. Αίτησης, ΑΦΜ, Επωνυμία, Περιοχή

Αριθμός Αίτησης	Α.Φ.Μ.	Επωνυμία	Status	Περιοχή	Νομός	Υποβολή	
100049	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακύρωση Αίτησης	ΑΓ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	30/04/2025 12:12:13	...
100048	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακύρωση Αίτησης	ΑΓ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	30/04/2025 11:23:58	...
100046	-	-	Υποβολή Αίτησης	-	-	-	...
100045	-	-	Υποβολή Αίτησης	-	-	-	...
100042	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακύρωση Αίτησης	ΑΓ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	28/04/2025 14:02:46	...

←

1

2

3

4

→

5 / page

Η Κεντρική Σελίδα - Home Page αποτελείται από την Κεφαλίδα της Πλατφόρμας, όπου περιέχονται το logo gov.gr, το οποίο όταν πατηθεί μεταφέρει τον χρήστη στην Κεντρική Σελίδα της πλατφόρμας, το logo Ελλάδα 2.0, το κουμπί που παρέχει τη δυνατότητα λήψης των user manual, το κουμπί «Δημιουργία Αίτησης» το οποίο πατάει ο χρήστης για να δημιουργήσει την αίτησή του στην πλατφόρμα και το κουμπί «User profile» μέσω του οποίου ο χρήστης βλέπει το ονοματεπώνυμό του και μπορεί να αποσυνδεθεί από την πλατφόρμα.



Ελλάδα 2.0

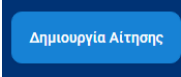
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΚΥΒΕΡΝΗΣΗ



Δημιουργία Αίτησης



Στον παρακάτω Πίνακα εμφανίζονται αναλυτικά οι διαθέσιμες ενέργειες των εικονιδίων της κεφαλίδας.

Τίτλος	Εικονίδιο	Περιγραφή
Home Page		Μετάβαση στην Κεντρική Σελίδα της πλατφόρμας.
User Manual		Κουμπί για download του User Manual.
User Profile		Κουμπί επιλογών συνδεδεμένου χρήστη, όπου εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του χρήστη και η επιλογή για αποσύνδεση.
Δημιουργία Αίτησης		Κουμπί για τη δημιουργία νέας Αίτησης Συμμετοχής.

Υποβολή Αίτησης Συμμετοχής

Γενικά

Ο χρήστης συνδέεται στην πλατφόρμα και για να υποβάλει την Αίτηση Συμμετοχής επιλέγει από την κεφαλίδα το κουμπί «Δημιουργία Αίτησης».



Ελλάδα 2.0



Δημιουργία Αίτησης





Αναζήτηση με Αρ. Αίτησης, ΑΦΜ, Επωνυμία, Περιοχή

Αριθμός Αίτησης	Α.Φ.Μ.	Επωνυμία	Status	Περιοχή	Ναυός	Υποβολή	
100049	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακύρωση Αίτησης	ΑΓ. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	30/04/2025 12:12:13	...
100048	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακύρωση Αίτησης	ΑΓ. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	30/04/2025 11:23:58	...
100046	-	-	Υποβολή Αίτησης	-	-	-	...
100045	-	-	Υποβολή Αίτησης	-	-	-	...
100042	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακύρωση Αίτησης	ΑΓ. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	28/04/2025 14:02:46	...

← 1 2 3 4 →

5 / page v



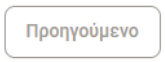
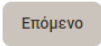
Ο χρήστης εισέρχεται στην οθόνη επεξεργασίας της Αίτησης και περιηγείται με τη βοήθεια ενός wizard που αποτελείται από τρία (3) βήματα, τα οποία απαρτίζουν τη διαδικασία υποβολής της αίτησης.

1 Βασικά Στοιχεία

2 Έγγραφα

3 Όροι και Προϋποθέσεις

Στον παρακάτω Πίνακα εμφανίζονται οι διαθέσιμες ενέργειες του Wizard.

Τίτλος	Εικονίδιο	Περιγραφή
Προηγούμενο		Μετάβαση στο προηγούμενο βήμα του Wizard
Επόμενο		Μετάβαση στο επόμενο βήμα του Wizard

Βασικά Στοιχεία

Στην καρτέλα αυτή στα sections «Στοιχεία Επιχείρησης» και «Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης» ο χρήστης συμπληρώνει κατ ελάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία καθώς τα υπόλοιπα πεδία έρχονται προσυμπληρωμένα. Αρχικά, διαλέγει μέσα από τη λίστα την νομική μορφή της επιχείρησής του και κατόπιν, εφόσον έχει ελέγξει ότι όλα τα προσυμπληρωμένα πεδία είναι σωστά και έχει συμπληρώσει και τα υποχρεωτικά, πατάει το κουμπί «επόμενο», στο κάτω δεξιά μέρος της σελίδας.

Ελλάδα 2.0

1 Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή
2 Περιοχή Δραστηριότητας
3 Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος
4 Εξοπλισμός
5 Έγγραφα

1.1 Βασικά Στοιχεία

1.2 Στοιχεία Ταυτότητας Εκπροσώπων

1.3 Διαχείριση Χρηστών

Στοιχεία Επιχείρησης

Επωνυμία Προμηθευτή *

ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2

A.Φ.Μ. *

800050066

K.A.D. Κύριας Δραστηριότητας *

46731300 - ΧΩΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΕΙΔΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Συμπληρωματικό K.A.D.

46411318 - ΧΩΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΠΕΤΣΕΤΩΝ ΜΠΑΝΙΟΥ ΚΑΙ ΚΟΥΖΙΝΑΣ
46451004 - ΧΩΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΖΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ,
ΑΠΟΣΜΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΔΡΟΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΣΩΜΑ, ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ ΓΙΑ
ΤΗΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ, ΔΕΔΩΜΕΝΩΝ ΑΡΧΙΜΕΔΩΝ ΚΑΛΑΝΤΙΚΩΝ Η ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ

Νομική Μορφή *

Επιλέξτε Νομική Μορφή

Διεύθυνση Έδρας Επιχείρησης

Όδος - Αριθμός *

18 ΧΑΜ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΕΔΕΣΣΗΣ Γ

T.K. *

57003

Νομός *

N. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Περιοχή *

ΑΓ. ΘΑΝΑΣΙΟΥΣ

Τηλέφωνο *

2310702512

Ιστοχώρος

Εισάγετε Ιστοχώρο

E-mail *

Εισάγετε E-mail

Στην ενότητα Νόμιμος Εκπρόσωπος, ο χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία του Νόμιμου Εκπροσώπου της εταιρίας και στην ενότητα Υπεύθυνος Προγράμματος επιλέγει αν ο Υπεύθυνος της εταιρία για το πρόγραμμα θα είναι ο Νόμιμος Εκπρόσωπος ή όχι.

Νόμιμος Εκπρόσωπος

Επώνυμο *

Εισάγετε Επώνυμο

Όνομα *

Εισάγετε Όνομα

Υπεύθυνος Προγράμματος

Είναι ο Νόμιμος Εκπρόσωπος ίδιος με τον Υπεύθυνο Προγράμματος;

☒ Ναι ☐ Όχι

Α.Φ.Μ. *

Εισάγετε Α.Φ.Μ.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας *

Εισάγετε Τηλέφωνο

E-mail Επικοινωνίας *

Εισάγετε E-mail

Αν ο Υπεύθυνος Προγράμματος της εταιρίας δεν είναι ο Νόμιμος εκπρόσωπος, τότε επιλέγει «Όχι» και κατόπιν συμπληρώνει τα στοιχεία του ατόμου που θα αναλάβει ως υπεύθυνος της εταιρίας για το Πρόγραμμα «Αλλάζω Σύστημα Θέρμανσης και Θερμοσίφωνα».

Υπεύθυνος Προγράμματος

Είναι ο Νόμιμος Εκπρόσωπος ίδιος με τον Υπεύθυνο Προγράμματος;

☐ Ναι ☒ Όχι

Επώνυμο *

Εισάγετε Επώνυμο

Όνομα *

Εισάγετε Όνομα

Α.Φ.Μ. *

Εισάγετε Α.Φ.Μ.

Τηλέφωνο Επικοινωνίας *

Εισάγετε Τηλέφωνο

E-mail Επικοινωνίας *

Εισάγετε E-mail

Κατόπιν, ο χρήστης πατάει επόμενο στην κάτω δεξιά πλευρά της σελίδας.

Διαχείριση Χρηστών

Την συγκεκριμένη οθόνη την βλέπουν **μόνο** οι άμεσοι προμηθευτές

Στην ενότητα «Διαχείριση Χρηστών» ο χρήστης θα βρει προ συμπληρωμένα τα στοιχεία επικοινωνίας της επιχείρησης (τα στοιχεία που συμπληρώθηκαν στην ενότητα «Βασικά Στοιχεία»).

Εάν επιθυμεί ο χρήστης, μπορεί να προσθέσει παραπάνω χρήστες, πατώντας στο κουμπί προσθήκη.

Διαχείριση Χρηστών

Επωνυμία / Ονοματεπώνυμο *	Τηλέφωνο Επικοινωνίας *	E-mail Επικοινωνίας *
ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	2310702512	fotis.lagos@gr.gt.com
Προσθήκη		

Μόλις πατήσει το κουμπί προσθήκη, θα εμφανιστεί μια μπάρα με 3 πεδία προς συμπλήρωση.

Διαχείριση Χρηστών

Επωνυμία / Ονοματεπώνυμο *	Τηλέφωνο Επικοινωνίας *	E-mail Επικοινωνίας *
ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	2310702512	fotis.lagos@gr.gt.com
Εισάγετε Επωνυμία / Ονοματεπώνυμο Εισάγετε Τηλέφωνο Επικοινωνίας Εισάγετε E-mail Επικοινωνίας Προσθήκη		

Στα συγκεκριμένα πεδία, θα πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία επικοινωνίας του κάθε χρήστη. Μπορεί να γίνει προσθήκη όσων χρηστών κρίνει η εταιρία απαραίτητο πατώντας κάθε φορά το κουμπί προσθήκη.

Στη συνέχεια ο χρήστης πατάει επόμενο στην κάτω δεξιά πλευρά της σελίδας

Περιοχή Δραστηριότητας

*Την συγκεκριμένη οθόνη την βλέπουν **μόνο** οι άμεσοι προμηθευτές*

Στην επόμενη σελίδα ο χρήστης επιλέγει τις περιοχές δραστηριότητας της επιχείρησής του

govgr

Ελλάδα 2.0

Αποθήκευση

Υποβολή

1

2

3

4

5

Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή

Περιοχή Δραστηριότητας

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Εξοπλισμός

Έγγρα

Επιλέξτε τις Περιφερειακές Ενότητες ή/και Δήμους εντός των οποίων επιθυμείτε να δραστηριοποιηθείτε *

Επιλέξτε Περιοχές Δραστηριότητας

Παρακαλώ συμπληρώστε Περιφερειακές Ενότητες ή/και Δήμους

Σχετικά με τον Προμηθευτή *

Εισάγετε περιγραφή

Έχει το δικαίωμα να επιλέξει παραπάνω από μια περιφερειακές ενότητες από την λίστα που εμφανίζεται όταν πατήσει στο πεδίο «Επιλέξτε Περιοχές Δραστηριότητας».

govgr

Ελλάδα 2.0

1

2

3

Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή

Περιοχή Δραστηριότητας

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Επιλέξτε τις Περιφερειακές Ενότητες ή/και Δήμους εντός των οποίων επιθυμείτε να δραστηριοποιηθείτε *

Επιλέξτε Περιοχές Δραστηριότητας

Μαγνησίας

Μεσσηνίας

Μυκόνου

Νάξου

Νήσων Αττικής

Νοτίου Τομέα Αθηνών

Ξάνθης

Πάρου

Πέλλας

Μόλις επιλεγούν οι περιφερειακές ενότητες δραστηριότητας της επιχείρησης, εμφανίζονται αυτόματα οι Δήμοι δραστηριότητας

1

Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή

2

Περιοχή Δραστηριότητας

3

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Επιλέξτε τις Περιφερειακές Ενότητες ή/και Δήμους εντός των οποίων επιθυμείτε να δραστηριοποιηθείτε *

2 Περιφερειακές Ενότητες 19 Δήμοι

Περιφερειακή Ενότητα

Βορείου Τομέα Αθηνών

Δυτικού Τομέα Αθηνών

Δήμος *

Παπάγου-Χολαργού

Αγίας Παρασκευής

Χαλανδρίου

Βριλησίων

Αμαρουσίου

Φιλοθέης-Ψυχικού

Νέας Ιωνίας

Μεταμορφώσεως

Ηρακλείου

Λυκόβруσης-Πεύκης

Κηφισιάς

Πεντέλης

Αγίας Βαρβάρας

Χαϊδαρίου

Αιγάλεω

Περικτερίου

Πετρούπολης

Ιλίου

Αγίων Αναργύρων - Καματερού

Κατόπιν ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει μια σύντομη περιγραφή της επιχείρησής του.

Σχετικά με τον Προμηθευτή *

Εισάγετε περιγραφή

προσοχή! Το πεδίο αυτό είναι υποχρεωτικό

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Την συγκεκριμένη οθόνη την βλέπουν οι άμεσοι και οι έμμεσοι προμηθευτές

Πατώντας στο κουμπί επόμενο, ο χρήστης μεταφέρεται στην σελίδα «Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος» όπου θα πρέπει να συμπληρώσει την τράπεζα με την οποία θέλει να συνεργαστεί στα πλαίσια του προγράμματος, καθώς και το IBAN της επιχείρησής του στην συγκεκριμένη τράπεζα. Κατόπιν το σύστημα θα ελέγχει εάν το IBAN αντιστοιχεί στα στοιχεία της επιχείρησης καθώς και στο δηλωθέν πιστωτικό ίδρυμα

[illegible]

Αφού συμπληρωθεί το αρχείο, ο χρήστης πρέπει να το αποθηκεύσει και κατόπιν να το αναρτήσει στο σχετικό πεδίο της πλατφόρμας.

Μεταφόρτωση Αρχείου Εξοπλισμού * (Κατεβάστε το υπόδειγμα [εδώ](#))

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων



Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχείο
.xls, .xlsx, .xlsm (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Στη συνέχεια, ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να αναρτήσει τα έγγραφα πιστοποίησης του εξοπλισμού.

Έγγραφα Πιστοποίησης Εξοπλισμού (Κατεβάστε το υπόδειγμα [εδώ](#)) ⓘ *

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων



Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχείο
.pdf, .jpeg, .jpg, .png (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Σε περίπτωση που ο προμηθευτής δεν δύναται να αναρτήσει τα επίσημα έγγραφα Πιστοποίησης Εξοπλισμού ή ο εξοπλισμός που έχει αναρτήσει αποτελεί προϊόν σύνθεσης, όπου η τελική διαμόρφωση και συναρμολόγηση γίνεται από τον προμηθευτή και όχι από τον κατασκευαστή, τότε θα πρέπει να αναρτά σε αυτό το πεδίο, Υπεύθυνη Δήλωση Πιστοποίησης Εξοπλισμού.

Υπόδειγμα της Υπεύθυνης Δήλωσης υπάρχει στο link δίπλα στον τίτλο του πεδίου

Έγγραφα

Στοιχεία Σύστασης και Εκπροσώπησης

Την συγκεκριμένη οθόνη την βλέπουν **μόνο** οι άμεσοι προμηθευτές

Στην καρτέλα αυτή ο χρήστης πρέπει να υποβάλει τα απαραίτητα έγγραφα που αφορούν στα στοιχεία σύστασης και εκπροσώπησης της επιχείρησής του.

Υπεύθυνη Δήλωση	Ανάρτηση Υπεύθυνης Δήλωσης Νόμιμου Εκπροσώπου
Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης και αντίγραφο της αντίστοιχης καταχώρησης στο ΓΕΜΗ	Προσκόμιση Πιστοποιητικού Εκπροσώπησης και αντιγράφου της αντίστοιχης καταχώρησης στο ΓΕΜΗ από το οποίο να προκύπτει (να είναι εμφανές) το όνομα του υπογράφοντος της προηγούμενης Υπεύθυνης Δήλωσης (ΔΙΚ1) καθώς και κάθε άλλης δήλωσης- βεβαίωσης στην αίτηση Συμμετοχής. Αναλόγως της νομικής μορφής της επιχείρησης, εφόσον τα παραπάνω έγγραφα δεν είναι επαρκή ή δεν εκδίδονται (πχ ατομική επιχείρηση), προσκομίζεται Γενικό Πιστοποιητικό ή άλλο έγγραφο που συνδυαστικά με το προηγούμενο ή αυτοτελώς τεκμηριώνει τη νόμιμη εκπροσώπηση του υπογράφοντος τη δήλωση. Για εταιρίες εξωτερικού χωρίς παρουσία στην Ελλάδα παρακλώ ελέγξτε τις πληροφορίες στο τέλος της σελίδας
Προσωποποιημένη Πληροφόρηση της Επιχείρησης από το μητρώο του TAXISNET	Μη επικυρωμένο αντίγραφο - εκτύπωση της προσωποποιημένης πληροφόρησης της επιχείρησης από το μητρώο του TAXISNET. Σε περίπτωση υποκαταστήματος, απαιτείται επιπροσθέτως και η εκτύπωση των αναλυτικών στοιχείων του υποκαταστήματος από την προσωποποιημένη πληροφόρηση της επιχείρησης από το TAXISNET. Για εταιρίες εξωτερικού χωρίς παρουσία στην Ελλάδα παρακλώ ελέγξτε τις πληροφορίες στο τέλος της σελίδας
Εκτύπωση στοιχείων IBAN	Εκτύπωση στοιχείων λογαριασμού από τράπεζα με εμφανή τον αριθμό λογαριασμού IBAN και τα στοιχεία του δικαιούχου του λογαριασμού, τα οποία πρέπει να ταυτίζονται με τα στοιχεία του προμηθευτή.

Υπόδειγμα της Υπεύθυνης Δήλωσης Νόμιμου Εκπροσώπου μπορεί ο προμηθευτής να κατεβάσει από το Link δίπλα στον τίτλο του πεδίου.

govgr

Ελλάδα 2.0

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΝΤΙΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ
ΣΥΣΤΗΜΑ

✓

Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή

✓

Περιοχή Δραστηριότητας

✓

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης

Κατεβάστε το υπόδειγμα [εδώ](#) *

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
.pdf, .jpeg, .jpg, .png (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης και αντίγραφο της αντίστοιχης καταχώρησης στο ΓΕΜΗ

ⓘ *

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
.pdf, .jpeg, .jpg, .png (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Προσωποποιημένη Πληροφόρηση της Επιχείρησης από το μητρώο του TAXISNET

ⓘ *

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
.pdf, .jpeg, .jpg, .png (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Εκτύπωση στοιχείων IBAN

ⓘ *

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
.pdf, .jpeg, .jpg, .png (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Λοιπά Έγγραφα

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
.pdf, .jpeg, .jpg, .png (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει η δυνατότητα έκδοσης κάποιων εγγράφων, θα πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία που περιγράφεται στο κίτρινο πλαίσιο στο τέλος της σελίδας.

Διευκρινήσεις:

Συγκεκριμένα, για εταιρίες εξωτερικού χωρίς παρουσία στην Ελλάδα δύναται να προσκομιστεί εναλλακτικό πιστοποιητικό ή βεβαίωση από το οικείο επιμελητήριο ή εμπορικό μητρώο ή άλλη αρμόδια αρχή ή Υπεύθυνη Δήλωση Νόμιμου Εκπροσώπου.

Η εκπροσώπηση θα πρέπει να αποδεικνύεται με σαφή τρόπο.

- Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που δεν έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.
- Τα αντίστοιχα έγγραφα θα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.

Όροι και Προϋποθέσεις

Την συγκεκριμένη οθόνη την βλέπουν και οι άμεσοι και οι έμμεσοι προμηθευτές

Στην καρτέλα αυτή ο χρήστης συναινεί στους όρους και προϋποθέσεις του Προγράμματος. Για να υποβάλει την αίτησή του πρέπει να τηρεί όλους τους αναγραφόμενους όρους και προϋποθέσεις που αντιστοιχούν στον τύπο προμηθευτή που ανήκει (άμεσος ή έμμεσος). Οι προμηθευτές που είναι και άμεσοι και έμμεσοι θα πρέπει να συναινέσουν σε όλους τους όρους και των 2 τύπων προμηθευτή

govgr

Ελλάδα 2.0

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Αποθήκευση

Υποβολή

Περιοχή Δραστηριότητας

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Εξοπλισμός

Εγγραφα

6 Όροι και Προϋποθέσεις

...

Όροι και Προϋποθέσεις άμεσου προμηθευτή

Ο προμηθευτής βεβαιώνει/συναινεί:

- ☐ Στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και την άντληση - διασφάλιση στοιχείων από τρίτες πηγές. *
- ☐ Ότι τηρεί τους όρους του παρόντος Προγράμματος. *
- ☐ Ότι τηρεί τις συναλλαγές που προβλέπονται από το Πρόγραμμα για την πώληση των επιδοτούμενων προϊόντων και την εξαργύρωση των επιταγών. *
- ☐ Ότι διαθέτει προς πώληση μόνο τα προϊόντα που τηρούν τα ελάχιστα χαρακτηριστικά του Προγράμματος και σε κάθε περίπτωση, μόνο όσα έχουν λάβει προηγούμενη έγκριση από τον Φορέα Υλοποίησης και Ελέγχου και έχουν ενταχθεί στο ενιαίο μητρώο εγκεκριμένου εξοπλισμού. *
- ☐ Ότι δεν εκδίδει τιμολόγια για την πώληση του επιλέξιμου εξοπλισμού ανά κατηγορία που επιδοτούνται από το Πρόγραμμα, δεδομένου ότι αφορούν ενισχύσεις ιδιωτών και μπορεί να εκδίδει αποκλειστικά αποδείξεις λιανικής Πώλησης. *
- ☐ Την καλή εκτέλεση της εγκατάστασης του επιλέξιμου εξοπλισμού ανά κατηγορία. *
- ☐ Ότι αποφεύγει αθέμιτες πρακτικές και κάθε ενέργεια εκμετάλλευσης των όρων του Προγράμματος, ενδεικτικά μέσω της διενέργειας εικονικών συναλλαγών με ή χωρίς τη συναίνεση και τη συνεργασία των ωφελοούμενων. *
- ☐ Ότι τηρεί τους κανόνες δημοσιότητας του Προγράμματος. Κάνει χρήση του λογότυπου του Προγράμματος, ακολουθεί τις κατευθυντήριες οδηγίες που περιγράφονται στην επίσημη διαδικτυακή πύλη και παραπέμπει σε αυτή, σε κάθε σχετική με το Πρόγραμμα διαφήμιση. *
- ☐ Ότι διατηρεί προς επίδειξη το σύνολο του υλικού τεκμηρίωσης των συναλλαγών (παραστατικά πώλησης και διακίνησης, λογιστικές εγγραφές κλπ.). *
- ☐ Ότι είναι σύμφωνος να συμμετέχει σε τυχόν ελέγχους, διευκολύνοντας τα αρμόδια όργανα και παρέχοντας κάθε αναγκαία σχετική πληροφορία. *

Υποβολή Αίτησης

Αφού συμπληρωθούν από τον χρήστη τα υποχρεωτικά πεδία της Αίτησης Συμμετοχής, ενεργοποιείται (γίνεται πράσινο) το κουμπί «Υποβολή» το οποίο πατάει, έτσι ώστε να προχωρήσει η Αίτηση Συμμετοχής στο στάδιο «Αξιολόγηση Αίτησης».

govgr

Ελλάδα 2.0

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Αποθήκευση

Υποβολή

Περιοχή Δραστηριότητας

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Εξοπλισμός

Εγγραφα

6 Όροι και Προϋποθέσεις

...

govgr

Ελλάδα 2.0

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Αποθήκευση

Υποβολή

Περιοχή Δραστηριότητας

Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος

Εξοπλισμός

Εγγραφα

6 Όροι και Προϋποθέσεις

...

Εικόνα 12 Ανενεργή Υποβολή

Μόλις ο χρήστης επιλέξει το κουμπί «Υποβολή» εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης της υποβολής, όπου αν είναι βέβαιος ότι θέλει να προχωρήσει σε οριστική υποβολή της αίτησης επιλέγει το κουμπί «Υποβολή», σε αντίθετη περίπτωση επιλέγει το κουμπί «Ακύρωση».



Υποβολή Αίτησης

Πρόκειται να υποβάλετε αίτηση για την ένταξή σας στο μητρώο προμηθευτών του Προγράμματος "Αλλάζω Σύστημα Θέρμανσης και Θερμοσίφωνα". Παρακαλούμε επιβεβαιώστε την ενέργεια διαφορετικά επιλέξτε Ακύρωση.

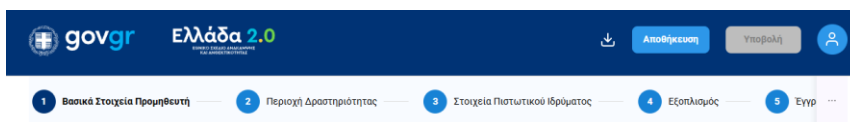
Ακύρωση

Υποβολή

Μόλις ο χρήστης υποβάλει την Αίτηση Συμμετοχής το status της αίτησης μεταβαίνει σε «Προς Αξιολόγηση» και ενημερώνεται με σχετικό email για την επιτυχή υποβολή της.

Αποθήκευση Αίτησης

Καθ' όλη τη διάρκεια δημιουργίας της Αίτησης Συμμετοχής ο χρήστης, πατώντας το κουμπί «Αποθήκευση», μπορεί να αποθηκεύσει την αίτηση πριν την υποβάλει οριστικά.



Όταν ο χρήστης αποθηκεύσει την Αίτηση Συμμετοχής, θα εμφανίζεται στον Πίνακα Αποτελεσμάτων της Κεντρικής Σελίδας της πλατφόρμας.

Ο χρήστης επιλέγει τις τρεις τελείες και εμφανίζονται οι διαθέσιμες ενέργειες για την Αίτηση Συμμετοχής (Προβολή, Επεξεργασία, Ακύρωση).

govgr

Ελλάδα 2.0

Δημιουργία Αίτησης

Αναζήτηση με Αρ. Αίτησης, ΑΦΜ, Επωνυμία, Περιοχή

Αριθμός Αίτησης	A.F.M.	Επωνυμία	Status	Πρωτόκολλο	Νομός	Υποβολή
100396	-	-	Υποβολή Αίτησης	-	-	***
100395	800050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Αξιολόγηση Αίτησης	ΑΓ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	16/04/2025 10:30:47

Προβολή

Επεξεργασία

Ακύρωση Αίτησης

Για να συνεχίσει τη διαδικασία υποβολής της Αίτησης Συμμετοχής από τις διαθέσιμες ενέργειες επιλέγει την «Επεξεργασία».

Αν επιλεγεί η Επεξεργασία, ο χρήστης θα εισαχθεί στην οθόνη της αίτησης για να συνεχίσει τη διαδικασία υποβολής της.

Ακύρωση Αίτησης

Αν ο χρήστης επιθυμεί να ακυρώσει την αίτηση που έχει υποβάλει, τότε από τον Πίνακα Αποτελεσμάτων θα πηγαίνει στην αίτηση που επιθυμεί και από τις διαθέσιμες ενέργειες θα επιλέξει την «Ακύρωση». Η ενέργεια Ακύρωση Αίτησης είναι εφικτό να γίνει μέχρι πριν την αξιολόγηση της αίτησης.

Στη συνέχεια, θα εμφανίζεται το ακόλουθο modal το οποίο θα τον ενημερώνει ότι η ενέργεια είναι μη αναστρέψιμη και αν είναι σίγουρος ότι θέλει προχωρήσει με τη διαδικασία ακύρωσης αίτησης, θα επιλέγει το κουμπί «Επιβεβαίωση». Σε αντίθετη περίπτωση θα επιλέγει το κουμπί «Επιστροφή».



Επιβεβαίωση Ακύρωσης Αίτησης

Πρόκειται να ακυρώσετε την αίτηση ένταξής σας στο Μητρώο Προμηθευτών του Προγράμματος "Αλλάζω Σύστημα Θέρμανσης και Θερμοσίφωνα".

Παρακαλούμε επιβεβαιώστε την ενέργεια, διαφορετικά επιλέξτε Ακύρωση.

Η ενέργεια είναι ΜΗ αναστρέψιμη.

Επιστροφή

Επιβεβαίωση

Επεξεργασία Αίτησης μετά την Ένταξη

Γενικά

Μετά την ένταξη της αίτησης στο μητρώο, ο προμηθευτής έχει το δικαίωμα επεξεργασίας της. Ο χρήστης επιλέγει τις τρεις τελείες και εμφανίζονται οι διαθέσιμες ενέργειες για την Αίτηση Συμμετοχής (Προβολή, Επεξεργασία, Ακύρωση).

govgr Ελλάδα 2.0						
Αναζήτηση με Αρ. Αίτησης, ΑΦΜ, Επωνυμία, Περιοχή						
Αριθμός Αίτησης	Α.Φ.Μ.	Επωνυμία	Status	Περιοχή	Ημερ.	Υποβολή
100396	-	-	Υποβολή Αίτησης	-	-	...
100395	80050066	ΦΟΡΕΑΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟ 2	Ακυρώσιμη Αίτηση	ΑΓ. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	16/04/2025 10:30:47

Προβολή
Επεξεργασία
Ακύρωση Αίτησης

Με αυτή την επιλογή ο χρήστης εισέρχεται εκ νέου στην αίτησή του όπου μπορεί να πραγματοποιήσει 3 ενέργειες επεξεργασίας:

1. Την προσθήκη νέων χρηστών (**Μόνο για Άμεσους** προμηθευτές)
2. Την Ανανέωση ή/και Αφαίρεση Εξοπλισμού (**Μόνο για Έμμεσους** προμηθευτές)
3. Όλα τα παραπάνω (**Για Άμεσους/Έμμεσους** προμηθευτές)

Προσθήκη νέων Χρηστών

Με την είσοδό του στην αίτηση ο χρήστης μεταβαίνει στο παράθυρο 1.3 Διαχείριση Χρηστών

Commented [AF2]: Δεν έχουμε αναφέρει, ότι στέλνονται τα credential τους στο email που έχουν δηλώσει. Επίσης ότι αυτοί θα κάνουν τις δεσμεύσεις / εξαργυρώσεις μέσα στη πλατφόρμα.

Και κατόπιν πατάει στο κουμπί που λέει «Προσθήκη» όπου εμφανίζονται τα πεδία με τα στοιχεία του χρήστη που πρέπει να συμπληρώσει

Ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία με τα στοιχεία που απαιτούνται με προσοχή **να μην υπάρχουν κοινά στοιχεία (Ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο επικοινωνίας, email) με τους υπόλοιπους χρήστες που έχει προσθέσει**. Αν υπάρχουν διπλότυπα, το σύστημα δεν θα τον αφήσει να υποβάλει.

Αν χρειάζεται να προστεθούν πάνω από έναν χρήστες, τότε πατάει το κουμπί «προσθήκη» και ακολουθεί την ίδια διαδικασία.

Μόλις ολοκληρωθεί η καταχώρηση των νέων χρηστών, πατάει το κουμπί «**Ανανέωση Χρηστών**» στο δεξιά μέρος της σελίδας.

Με την προσθήκη των νέων χρηστών, ο καθένας λαμβάνει mail με κωδικούς ώστε να μπορεί να συνδεθεί στην πλατφόρμα για να πραγματοποιήσει δέσμευση Voucher. (Η διαδικασία της

δέσμευσης γίνεται μέσω της σύνδεσης στην πλατφόρμα των ωφελούμενων και περιγράφεται σε άλλο manual)

govgr Ελλάδα 2.0

1 Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή 2 Περιοχή Δραστηριότητας 3 Στοιχεία Πιστωτικού Ιδρύματος 4 Εξοπλισμός 5 Εγγραφή

1.1 Βασικά Στοιχεία 1.2 Στοιχεία Ταυτότητας Εκπροσώπων 1.3 Διαχείριση Χρηστών

Ο χρήστης της Επιχείρησής σας αποτελεί Master User και μπορείτε να διαχειριστείτε όλες τις αιτήσεις που τον αφορούν.
Δεν είναι δυνατή η αποθήκευση και η υποβολή της αίτησης εάν τα πεδία "Επωνυμία / Ονοματεπώνυμο", "Τηλέφωνο Επικοινωνίας" και "E-mail Επικοινωνίας" δεν είναι μοναδικά για κάθε χρήστη.

Διαχείριση Χρηστών

Ανανέωση Χρηστών

Επωνυμία / Ονοματεπώνυμο * Τηλέφωνο Επικοινωνίας * E-mail Επικοινωνίας *

12 Δ.Δ.Ε.Κ.Α. 2101234567

Επωνυμία / Ονοματεπώνυμο * Τηλέφωνο Επικοινωνίας * E-mail Επικοινωνίας *

XXXXXXX 6900000000 xxxxxxxx@xxxxxx.gr

Προσθήκη

Ανανέωση ή/και Αφαίρεση εξοπλισμού

Με την είσοδό του στην αίτηση ο χρήστης μεταβαίνει στο παράθυρο **5. Ανανέωση Εξοπλισμού**

govgr Ελλάδα 2.0

1 Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή 2 Εξοπλισμός 3 Όροι και Προϋποθέσεις 4 Αξιολόγηση Αίτησης 5 Ανανέωση Εξοπλισμού

Μπορείτε να υποβάλλετε αίτηση ανανέωσης εξοπλισμού ανεβάζοντας Αρχείο Ανανέωσης Εξοπλισμού ή/και Αρχείο Διαγραφής Εγγραφών Εξοπλισμού. Αν υπάρχει αίτηση υπό αξιολόγηση, η υποβολή νέου αιτήματος δεν θα είναι δυνατή.

Ιστορικότητα Αιτημάτων

Υποβολή Νέου Αιτήματος

Αρχείο Ανανέωσης Εξοπλισμού (Κατεβάστε το υπόδειγμα εδώ)

Αρχείο Διαγραφής Εξοπλισμού (Κατεβάστε το υπόδειγμα εδώ)

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
Max (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Σύρετε και αποθέστε νέα αρχεία ή κάντε κλικ για να επιλέξετε από το σύστημα αρχείων

Κάντε κλικ για ανέβασμα ή σύρετε και αποθέστε αρχεία
Max (μέγιστο μέγεθος αρχείου: 10MB)

Εκεί θα δει 2 πεδία στα οποία μπορεί να ανεβάσει αρχεία. Το ένα πεδίο είναι για ανανέωση/προσθήκη εξοπλισμού και το άλλο για αφαίρεση εξοπλισμού που έχει ήδη ανεβάσει και εγκριθεί σε προηγούμενο αρχείο.

Ο χρήστης μπορεί είτε να ανεβάσει αρχείο με σκοπό να προσθέσει εξοπλισμό, αρχείο για να αφαιρέσει εξοπλισμό ή και τα 2 ταυτόχρονα.

***Προσοχή:** το αρχείο πρέπει να είναι πάντα βάση του προτύπου που υπάρχει στην πλατφόρμα.

Μόλις ολοκληρωθεί το upload του/ων αρχείου/ων τότε ενεργοποιείται το κουμπί **Υποβολή Νέου Αιτήματος**.

The screenshot shows the govgr portal interface. At the top, there's a progress bar with five steps: 1. Βασικά Στοιχεία Προμηθευτή, 2. Εξοπλισμός, 3. Όροι και Προϋποθέσεις, 4. Αξιολόγηση Αίτησης, and 5. Ανανέωση Εξοπλισμού. Below the progress bar, there's a yellow banner with instructions. The main content area is titled 'Ιστορικότητα Αιτημάτων'. On the right, a red box highlights a button labeled 'Υποβολή Νέου αιτήματος'. Below this, there are two sections: 'Αρχείο Ανανέωσης Εξοπλισμού' and 'Αρχείο Διαγραφής Εξοπλισμού', each with a file upload area and a progress bar.

Πατώντας το, ο χρήστης υποβάλει το αίτημά του για ανανέωση ή αφαίρεση εξοπλισμού. Κατόπιν, το αίτημά του θα περάσει από αξιολόγηση και αν αξιολογηθεί θετικά τότε θα αναρτηθεί στο μητρώο εξοπλισμού στην αρχική σελίδα του προγράμματος.

Το ιστορικό αξιολόγησης των αιτημάτων του, ο χρήστης μπορεί να τα δει στο κάτω μέρος της ίδιας σελίδας.

Αριθμός αιτήματος (Α/Α)	Status Αιτήματος	Ημ. υποβολής	Υπεύθυνος Αξιολογητής	Ημ. Αξιολόγησης	
69	Απορρίφθηκε	18/09/2025 07:06:31	Thodoris auditor	18/09/2025 07:19:44	>
68	Απορρίφθηκε	18/09/2025 07:01:36	Thodoris auditor	18/09/2025 07:02:31	>
67	Απορρίφθηκε	18/09/2025 06:59:17	Thodoris auditor	18/09/2025 07:01:03	>
66	Απορρίφθηκε	17/09/2025 14:50:23	Thodoris auditor	17/09/2025 14:52:08	>
65	Εγκρίθηκε	17/09/2025 14:38:23	Thodoris auditor	17/09/2025 14:38:35	⌵

Αρχείο Ανανέωσης Εξοπλισμού

Products_v02.xlsx
20 KB

Download

Σχόλιο Αξιολογητή

Μήνυμα

< 1 >

Σε αυτόν το πίνακα ο χρήστης μπορεί να δει όλα τα αιτήματα ανανέωσης που έχει κάνει καθώς και πληροφορίες υποβολής και αξιολόγησης αυτών.

Πατώντας το βελάκι στα δεξιά του κάθε αιτήματος μπορεί να κατεβάσει αρχεία που έχει ανεβάσει κατά την υποβολή του αιτήματος.

- * Ο χρήστης μπορεί να κάνει πολλαπλά αιτήματα για ανανέωση εξοπλισμού, αλλά μεταξύ των αιτημάτων ΠΑΝΤΑ μεσολαβεί περίοδος αξιολόγησης.
- * Η απόρριψη ενός αιτήματος δεν αποκλείει την δημιουργία ενός νέου.
- * Η ανανέωση και η αφαίρεση αρχείων μπορούν να γίνουν είτε σε διαφορετικά αιτήματα είτε σε ένα ενιαίο αίτημα.
- * Αν ο χρήστης θέλει να αλλάξει την τιμή κάποιου εξοπλισμού που έχει αναρτήσει, πρέπει πρώτα να τον αφαιρέσει και να μετά να ανεβάσει τον ίδιο εξοπλισμό σε νέο αρχείο με την νέα τιμή (αυτά μπορούν να γίνουν και σε ένα αίτημα ταυτόχρονα).

Προβολή Αίτησης

Γενικά

Ο χρήστης ανεξάρτητα από Status στο οποίο βρίσκεται η Αίτηση, έχει πρόσβαση στα στοιχεία της, μέσω της επιλογής «Προβολή», όπου μπορεί να περιηγηθεί σ' αυτά μέσω των διαθέσιμων καρτελών.

Βήμα 1 - Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης

Ο χρήστης στην καρτέλα αυτή ενημερώνεται για τη Συνοπτική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης, με τη βοήθεια διαγράμματος που αποτυπώνει τα συνολικά βήματα της διαδικασίας αλλά και την τρέχουσα κατάσταση της αίτησης, επισημασμένη με έντονο χρώμα.



Βήμα 2 – Στοιχεία Αίτησης

Στην καρτέλα αυτή παρουσιάζονται στον χρήστη τα βασικά στοιχεία της αίτησης που έχει υποβάλει.

govgr

Ελλάδα 2.0

1

2

3

4

Συνολική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Έγγραφα

Ιστορικότητα

Αριθμός Αίτησης

100395

Πιστοποιητικοί Εκπροσώπησης και αντιγράφου αντίστοιχης καταχώρησης στο ΓΕΜΗ

oracle.pdf

276.51 KB, Upload: 16/04/2023 16:30:34

Λογότυπο

Download

Υποβολή Υπεύθυνης Δήλωσης

oracle.pdf

276.51 KB, Upload: 16/04/2023 16:30:32

Λογότυπο

Download

Μεταφόρτωση Αρχείου Εξοπλισμού

upload.xlsx

6.48 KB, Upload: 16/04/2023 16:30:30

Λογότυπο

Download

Προσωποποιημένη Πληροφόρηση της Επιχείρησης από το μητρώο του TAXISNET

oracle.pdf

276.51 KB, Upload: 16/04/2023 16:30:28

Λογότυπο

Download

Λογά Έγγραφα

oracle.pdf

276.51 KB, Upload: 16/04/2023 16:30:40

Λογότυπο

Download

Εκτύπωση στοιχείων IBAN

oracle.pdf

276.51 KB, Upload: 16/04/2023 16:30:38

Λογότυπο

Download

Βήμα 4 - Ιστορικότητα

Στην καρτέλα αυτή ο χρήστης έχει πρόσβαση στην ιστορικότητα της αίτησης σε όλα τα στάδια της πορείας της. Επίσης, έχει τη δυνατότητα να προσθέσει τυχόν σχόλια, στα οποία θα έχουν πρόσβαση όλοι οι εμπλεκόμενοι ρόλοι στην πλατφόρμα.

govgr

Ελλάδα 2.0

1

2

3

4

Συνολική Παρουσίαση Κατάστασης Αίτησης

Στοιχεία Αίτησης

Έγγραφα

Ιστορικότητα

Αριθμός Αίτησης

100395

Σήμερα 16/04/2023 1:30 μμ

Η αίτηση με Αρ. Αίτησης 100395 έχει υποβληθεί και βρίσκεται σε στάδιο "Αξιολόγηση Αίτησης".

Προσθήκη σχολίου

Λογότυπο Προσθήκη