



**Εγχειρίδιο χρήσης εφαρμογής
Υπομέτρου 14.1 - Καλή μεταχείριση των χοίρων
ενσταβλισμένης εκτροφής
(Οδηγίες προς τους χρήστες ONLINE)**



Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή	6
2	Είσοδος στην Εφαρμογή	7
3	Μενού Εφαρμογής	10
3.1	Ένταξη	10
3.1.1	Αιτήσεις Στήριξης	10
3.1.2	Διοικητικός Έλεγχος Αιτήσεων Στήριξης	19
3.1.3	Ατομικά Αποτελέσματα Διασταυρωτικού	20
3.1.4	Πίνακες Κατάταξης	21
3.1.5	Ενδικοφανείς Προσφυγές	23
3.2	Παραστατικά	35
3.2.1	Υποβολή Παραστατικών	36
3.2.2	Αναθεώρηση Οριστικοποιημένης Εγγραφής	39
3.2.3	Υποβολή Εργαστηριακών Αναλύσεων Νερού	40
3.2.4	Αναθεώρηση Οριστικοποιημένης Εγγραφής	43
3.3	Μεταβιβάσεις-Τροποποιήσεις-Διακοπή ΤΔ	45
3.3.1	Αίτημα Τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου	46
3.3.2	Αίτημα Μεταβίβασης	53
3.3.3	Αίτημα Αποδοχής	57
3.3.4	Αξιολόγηση Ανωτέρας Βίας	60
3.3.5	Αίτημα Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης	62
3.3.6	Ανάκληση Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ	64
3.3.7	Αίτημα Τροποποίησης IBAN	66

Ευρετήριο εικόνων

Εικόνα 2-1: Επιλογή Πρόκλησης/Δράσης	8
Εικόνα 2-2: Επιλογή μέτρου M14.1	9
Εικόνα 3-1: Menu Εφαρμογής.....	10
Εικόνα 3-2: Δεύτερος πίνακας αίτησης στήριξης.....	12
Εικόνα 3-3: Οθόνη αίτησης στήριξης	12
Εικόνα 3-4: Tab Στοιχεία έδρας εκμετάλλευσης	15
Εικόνα 3-5: Tab στοιχείων οικονομικού διευθυντή.....	15
Εικόνα 3-6: Tab Στοιχεία Ζωικού Κεφαλαίου από ΕΑΕ	16
Εικόνα 3-7: Tab Σχέδιο Ευζωίας	16
Εικόνα 3-8: Tab ζωικό κεφάλαιο	17
Εικόνα 3-9: Tab Θάλαμοι Ομαδικού Σταυλισμού	17
Εικόνα 3-10: Tab Δεσμεύσεις.....	18
Εικόνα 3-11: Οθόνη Προσυπολογιζόμενων Ποσών	18
Εικόνα 3-12: Οθόνη δικαιολογητικών.....	19
Εικόνα 3-13: Πεδία αναζήτησης στην οθόνη διοικητικού ελέγχου	19
Εικόνα 3-14: Οθόνη διοικητικού ελέγχου	20
Εικόνα 3-15: Οθόνη ατομικών αποτελεσμάτων διασταυρωτικού.....	20
Εικόνα 3-16: Ευρήματα διασταυρωτικού	21
Εικόνα 3-17: Πίνακες κατάταξης.....	22
Εικόνα 3-18: Οθόνη πίνακα κατάταξης.....	22
Εικόνα 3-19: Νέα εγγραφή υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.....	23
Εικόνα 3-20: Οθόνη ευρήματος διασταυρωτικού	25
Εικόνα 3-21: Προσφυγή με 1 εύρημα.....	25
Εικόνα 3-22: Προσφυγή με δύο ευρήματα.....	26
Εικόνα 3-23: Tab Ζωικό κεφάλαιο	27
Εικόνα 3-24: Οθόνη θαλάμων ομαδικού σταβλισμού.....	28
Εικόνα 3-25: Πεδίο αιτίας προσφυγής.....	30
Εικόνα 3-26: Μήνυμα επιβεβαίωσης.....	31
Εικόνα 3-27: Επιτυχής οριστικοποίηση.....	31

Εικόνα 3-28: Μενού Παραστατικών	36
Εικόνα 3-29: Οθόνη υποβολής παραστατικών	37
Εικόνα 3-30: Παραστατικά και ανάλυση αυτών.....	38
Εικόνα 3-31: Οριστική εγγραφή.....	40
Εικόνα 3-32: Οθόνη υποβολής εργαστηριακών αναλύσεων νερού	41
Εικόνα 3-33: Δείγματα νερού	42
Εικόνα 3-34: Υποσύστημα Μεταβιβάσεων-Τροποποιήσεων.....	45
Εικόνα 3-35: Κεντρική Οθόνη Τροποποιήσεων	46
Εικόνα 3-36: Οθόνη Εγγραφής Τροποποίησης (ανώτερο τμήμα)	46
Εικόνα 3-37: Οθόνη Εγγραφής Τροποποίησης (κατώτερο τμήμα)	47
Εικόνα 3-38: Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα	48
Εικόνα 3-39: Ζωικό Κεφάλαιο.....	48
Εικόνα 3-40: Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού.....	48
Εικόνα 3-41: Δεσμεύσεις	49
Εικόνα 3-42: Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου	49
Εικόνα 3-43: Ευρήματα.....	50
Εικόνα 3-44: Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας	50
Εικόνα 3-45: Δικαιολογητικά Ανωτέρας Βίας.....	51
Εικόνα 3-46: Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.).....	51
Εικόνα 3-47: Αριθμός και ημερομηνία πρωτοκόλλου.....	52
Εικόνα 3-48: Κεντρική Οθόνη Μεταβιβάσεων	53
Εικόνα 3-49: Οθόνη Εγγραφής Μεταβίβασης (ανώτερο τμήμα)	54
Εικόνα 3-50: Οθόνη Εγγραφής Μεταβίβασης (κατώτερο τμήμα).....	54
Εικόνα 3-51: Σφάλμα Εγγραφής Μεταβίβασης-1.....	55
Εικόνα 3-52: Σφάλμα Εγγραφής Μεταβίβασης-2.....	55
Εικόνα 3-53: Κατάσταση εγγραφής και πρωτόκολλο.....	56
Εικόνα 3-54: Κεντρική Οθόνη Αποδοχών Μεταβιβάσεων	57
Εικόνα 3-55: Οθόνη Εγγραφής Αποδοχής Μεταβίβασης (ανώτερο τμήμα)	58
Εικόνα 3-56: Οθόνη Εγγραφής Αποδοχής Μεταβίβασης (κατώτερο τμήμα)	58
Εικόνα 3-57: Μήνυμα αποδοχής/απόρριψης μεταβίβασης	58

Εικόνα 3-58: Έγκριση μεταβίβασης από τον αποδέκτη	59
Εικόνα 3-59: Απόρριψη μεταβίβασης από τον αποδέκτη	60
Εικόνα 3-60: Κεντρική Οθόνη Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας	60
Εικόνα 3-61: Οθόνη Εγγραφής Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας (πρόχειρη εγγραφή)	61
Εικόνα 3-62: Οθόνη Εγγραφής Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας (οριστική-εγκεκριμένη)	61
Εικόνα 3-63: Οθόνη Εγγραφής Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας (οριστική-απορριφθείσα)	61
Εικόνα 3-64: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης	62
Εικόνα 3-65: Οθόνη Εγγραφής Αιτήματος Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης	62
Εικόνα 3-66: Οριστική εγγραφή και Υπό εξέταση κατάσταση	64
Εικόνα 3-67: Κεντρική Οθόνη Ανάκλησης Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ	65
Εικόνα 3-68: Ανάκληση Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ.....	65
Εικόνα 3-69: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Τροποποίησης IBAN (νέα εγγραφή)	66
Εικόνα 3-70: Οθόνη Εγγραφής Αιτήματος Τροποποίησης IBAN	66
Εικόνα 3-71: Σφάλμα ασυμφωνίας IBAN και Τράπεζας	67
Εικόνα 3-72: Οριστική εγγραφή Αιτήματος Τροποποίησης IBAN	68
Εικόνα 3-73: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Τροποποίησης IBAN (αναθεώρηση)	68
Εικόνα 3-74: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Τροποποίησης IBAN (οριστική και πρόχειρη εγγραφή)	69

1 Εισαγωγή

Το παρόν έργο με τίτλο «Συντήρηση των Πληροφοριακών Συστημάτων που υποστηρίζουν τη διαχείριση του ΕΓΤΕ (Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων) και του ΕΓΤΑ (Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης) για τις ανάγκες μετάβασης στο ΣΣ της νέας ΚΑΠ» αφορά και στην υλοποίηση της Υπηρεσίας III – Πρόσθετες εργασίες. Συγκεκριμένα:

- Πρόσθετες υπηρεσίες που αφορούν εργασίες που πιθανώς να απαιτηθούν στα υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα που σχετίζονται με το ΠΑΑ και τα υπόλοιπα Πληροφοριακά Συστήματα που διασυνδέονται και υποστηρίζουν ανάγκες για μετάβαση στο ΣΣ της νέας ΚΑΠ και θα απαιτούνται από τον μεταβατικό κανονισμό ή την τροποποίηση του εθνικού θεσμικού πλαισίου. (Υπηρεσία III).

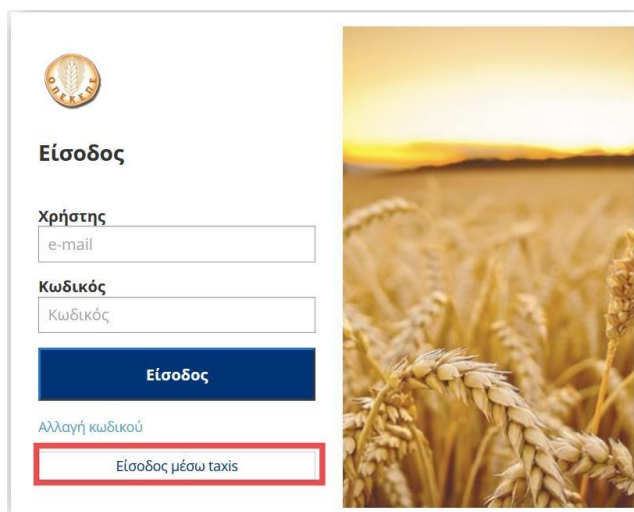
Αντικείμενο του παραδοτέου είναι τα εγχειρίδια για τους Online Χρήστες. Το σύστημα αφορά το νέο Πληροφοριακό Σύστημα που υποστηρίζει το Υπομέτρο 14.1. «Καλή μεταχείριση των Χοίρων ενσταβλισμένης εκτροφής»

2 Είσοδος στην Εφαρμογή

Για να πραγματοποιήσετε είσοδο στην εφαρμογή, πρέπει να πληκτρολογήσετε σε ένα φυλλομετρητή (browser) την εξής διεύθυνση: <https://m14-pigs.opekepe.gov.gr/m141/#/login>.

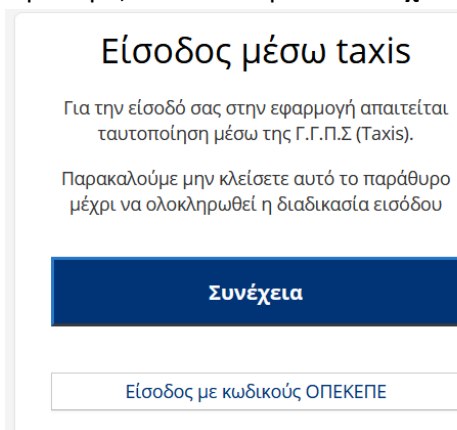
Με την επιλογή της διεύθυνσης εμφανίζεται η οθόνη εισόδου στην εφαρμογή.

Επιλέγετε το εικονικό πλήκτρο «**Είσοδος μέσω taxis**».



Είσοδος


Εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο, όπου επιλέγεται «**Συνέχεια**».



Στη συνέχεια καταχωρείτε τους προσωπικούς κωδικούς taxisnet και εισέρχεστε στην εφαρμογή.

Με την είσοδο σας στην εφαρμογή καλείστε να επιλέξετε την πρόσκληση που σας ενδιαφέρει.

Εικόνα 2-1: Επιλογή Πρόσκλησης/Δράσης

Για την επιλογή της επιθυμητής πρόσκλησης κάνετε κλικ στο εικονίδιο . Με την επιλογή του φακού θα σας εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη, στην οποία επιλέγετε την δράση 14.1 «Καλή Μεταχείριση των χοίρων ενσταβλισμένης εκτροφής», όπως φαίνεται και παρακάτω.

Πρόσκληση



Κριτήρια Αναζήτησης

Κωδικός	Περιγραφή	Έτος
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Κωδικός	Περιγραφή	Έτος	
14.1	Καλή μεταχείριση των χοίρων ενσταβλισμένης εκτροφής	2023	

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 5

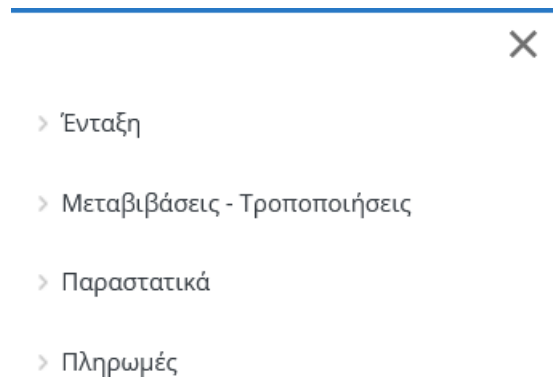
Εικόνα 2-2: Επιλογή μέτρου M14.1

Τέλος θα πρέπει να κάνετε κλικ στο πλήκτρο Επιλογή (F12) και εν συνεχεία ΟΚ.

3 Μενού Εφαρμογής

Το μενού αποτελείται από τα παρακάτω υπομενού:

- Ένταξη
- Μεταβιβάσεις – Τροποποιήσεις
- Παραστατικά
- Πληρωμές



Εικόνα 3-1: Menu Εφαρμογής

3.1 Ένταξη

Το μενού αυτό περιλαμβάνει όλη την προενταξιακή διαδικασία της δράσης. Δηλαδή από την Αίτηση Στήριξης μέχρι την έκδοση των τελικών αποτελεσμάτων και την δημιουργία τεχνικών δελτίων.

Αποτελείται από το ακόλουθο υπομενού:

- Αιτήσεις Στήριξης
- Διοικητικός Έλεγχος Αιτήσεων Στήριξης
- Ατομικά Αποτελέσματα διασταυρωτικού
- Πίνακες Κατάταξης
- Ενδικοφανείς Προσφυγές
- Τεχνικά Δελτία

3.1.1 Αιτήσεις Στήριξης

Το υπομενού αυτό είναι ενημερωτικού χαρακτήρα, στο οποίο έχετε την δυνατότητα να ενημερωθείτε για την υποβληθείσα αίτηση στήριξης.

Η οθόνη του υπομενού «**Αιτήσεις Στήριξης**» αποτελείται από δύο πίνακες.

Ο **πρώτος πίνακας**, είναι ένας πίνακας αναζήτησης Αιτήσεων βάση των εξής κριτηρίων:


- Α.Φ.Μ
- Είδος Εγγραφής (οριστική ή πρόχειρη)
- Αριθμός Πρωτοκόλλου
- Ημ/νία Πρωτοκόλλου
- Έτος Αναφοράς ΕΑΕ
- Τύπος Προσώπου (φυσικό ή νομικό)
- Όνομα
- Επώνυμο
- Επωνυμία Εκμετάλλευσης
- Συμμετέχει σε κατάταξη

- ΔΑΟΚ

Ο δεύτερος πίνακας της οθόνης είναι ενημερωτικού χαρακτήρα και δεν επιδέχεται επεξεργασία.

Δ.Α.Ο.Κ.	Α.Φ.Μ.	Είδος Εγγραφής	Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Α/Α Έκδοσης	Ημ/νία Εισογυγής	Έτος Αναφοράς ΕΑΕ	Τύπος Προσώπου	Επώνυμο	Όνομα
ΔΑΡΙΣΗΣ		Οριστική	27-11-2023		2	27-11-2023	2023	φυσικό Πρόσωπο		

Εικόνα 3-2: Δεύτερος πίνακας αίτησης στήριξης

Επίσης, σας δίνεται η δυνατότητα να πληροφορηθείτε για όλα τα στοιχεία της οριστικοποιημένης αίτησης στήριξης. Επιλέγοντας το μολυβάκι , ανοίγει η οθόνη της αίτησης στήριξης, όπως φαίνεται και παρακάτω:

Εικόνα 3-3: Οθόνη αίτησης στήριξης

Η Αίτηση στήριξης αποτελείται από δύο πίνακες. Ο **πρώτος Πίνακας** σας ενημερώνει για στοιχεία του υποψηφίου καθώς και στοιχεία για την υποβολή της Αίτησης στήριξης και είναι τα εξής:

- Πρόσκληση
- ΑΦΜ
- Είδος Εγγραφής
- Αριθμός πρωτοκόλλου
- Α/Α Έκδοσης
- Ημ/νία Πρωτοκόλλου
- Έτος αναφοράς ΕΑΕ
- Επώνυμο
- Όνομα
- Όνομα Πατρός
- Επωνυμία Εκμετάλλευσης

- Τύπος Προσώπου
- Ημ/νία Εισαγωγής

Ο δεύτερος Πίνακας αποτελείται από καρτέλες (tabs), τα οποία σας ενημερώνουν λεπτομερώς για όλη την Αίτηση Στήριξης. Οι καρτέλες είναι οι εξής:

- Γενικά Στοιχεία Αιτούντα
- Στοιχεία έδρας εκμετάλλευσης
- Στοιχεία Οικονομικού Διαχειριστή
- Στοιχεία Ζωικού κεφαλαίου από ΕΑΕ
- Σχέδιο ευζωίας
- Προυπολογιζόμενα Ποσά
- Δικαιολογητικά
- Ευρήματα

3.1.1.1 Γενικά Στοιχεία Αιτούντα

Η οθόνη «**Γενικά Στοιχεία Αιτούντα**» είναι μία ενημερωτικού χαρακτήρα οθόνη, η οποία αντλεί στοιχεία από την ΕΑΕ αναφοράς. Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Α.Φ.Μ
- Τύπος Προσώπου
- Κωδ. ΔΟΥ
- ΔΟΥ
- Επώνυμο
- Όνομα
- Πατρώνυμο
- Φύλο
- Ημ/νία γέννησης
- Α.Δ.Τ.
- Τύπος Ταυτότητας
- Κωδ. Περιφ. Ενότητας
- Περιφ. Ενότητα
- Κωδ. Δημ-Τοπ.Κοινότητας

- Δημοτική-Τοπική Κοινότητα
- Οδός
- Αριθμός
- Σταθερό τηλ.
- Κινητό
- Τ.Κ.
- Κωδ.Ασφ. Φορέα
- Ασφαλιστικός φορέας
- Αρ. Ασφάλισης
- ΑΜΚΑ
- Έναρξη Ασφάλισης στον τελευταίο φορέα
- Email

3.1.1.2 Στοιχεία Έδρα εκμετάλλευσης

Η οθόνη «**Στοιχεία Έδρα Εκμετάλλευσης**» είναι μία ενημερωτικού χαρακτήρα οθόνη, η οποία αντλεί στοιχεία από την ΕΑΕ αναφοράς. Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Περιφέρεια
- Περιφ.Ενότητα
- Δημοτική-Τοπική Κοινότητα
- Τοποθεσία
- Οδός
- Αριθμός
- Σταθερό Τηλέφωνο
- ΤΚ.
- Φορέας Εκμετάλλευσης

Εικόνα 3-4: Tab Στοιχεία έδρας εκμετάλλευσης

3.1.1.3 Στοιχεία Οικονομικού Διαχειριστή

Εικόνα 3-5: Tab στοιχείων οικονομικού διευθυντή

3.1.1.4 Στοιχεία Ζωικού Κεφαλαίου από ΕΑΕ

Στην οθόνη «**Στοιχεία Ζωικού Κεφαλαίου από ΕΑΕ**», αποτυπώνεται η εικόνα του ζωικού κεφαλαίου με την οποία υποβλήθηκε η αίτησης στήριξης (ΕΑΕ αναφοράς). Είναι οθόνη ενημερωτικού χαρακτήρα και δεν επιδέχεται επεξεργασία. Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Α/Α ΕΑΕ
- Κωδικός εκμετάλλευσης
- Δημοτική-τοπική κοινότητα
- Δήμος
- Χαρτογραφικό Υπόβαθρο
- Ζωική Κατηγορία Χοιρομητέρες κατά την Ένταξη
- Κατάσταση (σταυλισμού)

Εικόνα 3-6: Tab Στοιχεία Ζωικού Κεφαλαίου από ΕΑΕ

3.1.1.5 Σχέδιο Ευζωίας

Στην οθόνη «Σχέδιο Ευζωίας» αποτυπώνεται το σχέδιο Ευζωίας του υποψηφίου όπως αυτό υποβλήθηκε κατά την αίτηση στήριξης. Αποτελείται από 3 καρτέλες, οι οποίες είναι οι εξής:

- Ζωικό Κεφάλαιο
- Θάλαμοι Ομαδικού Σταλισμού
- Δεσμεύσεις

Εικόνα 3-7: Tab Σχέδιο Ευζωίας

3.1.1.5.1 Ζωικό Κεφάλαιο

Στη καρτέλα αυτή αποτυπώνεται το ζωικό κεφάλαιο που αφορά τις χοιρομητέρες και τα λοιπά χοιρινά, όπως υποβλήθηκε κατά την αίτηση Στήριξης. Ειδικότερα τα πεδία είναι τα εξής:

- Χοιρομητέρες Κατά την Ένταξη
- ΜΖΚ Χοιρομητέρων
- Λοιπά Χοιρινά Κατά την Ένταξη
- ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών
- Χοιρομητέρες Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων
- ΜΖΚ Χοιρομητέρων
- Λοιπά ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών
- Χοιρινά Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων
- ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών
- Πλήθος Λοιπών Χοιρινών που Χρησιμοποιείται 1/10

- ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών που Χρησιμοποιείται 1/10

Γεν. Στοιχεία Αιτούντα		Στοιχεία Έδρας Εκμετάλλευσης		Στοιχεία Οικονομικού Διαχειριστή		Στοιχεία Ζωικού κεφαλαίου από ΕΑΕ		Σχέδιο Ευζωίας		Προϋπολογιζόμενα Ποσά		Δικαιολογητικά		Ευρήματα	
Ζωικό Κεφάλαιο															
Θάλαμοι Ομαδικού Σταυλισμού															
Δεσμεύσεις															
Χοιρομήτρες Κατά την Ένταξη				50		ΜΖΚ Χοιρο μητέρων				25,00					
Λοιπά Χοιρινά Κατά την Ένταξη				500		ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών				150,00					
Χοιρομήτρες Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων				50		ΜΖΚ Χοιρομητέρων				25,00					
Λοιπά Χοιρινά Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων				1.600		ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών				480,00					
Πλήθος Λοιπών Χοιρινών που Χρησιμοποιείται 1/10				500		ΜΖΚ Λοιπών Χοιρινών που Χρησιμοποιείται 1/10				150,00					

Εικόνα 3-8: Tab ζωικό κεφάλαιο

3.1.1.5.2 Θάλαμοι Ομαδικού Σταυλισμού

Στην Οθόνη «**Θάλαμοι Ομαδικού Σταυλισμού**» αποτυπώνεται ο αριθμός χοιρομήτερων και κατά την ένταξη αλλά και κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων ανά θάλαμο ομαδικού Σταυλισμού. Είναι ενημερωτικού χαρακτήρα οθόνη.

Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Κωδικός Θαλάμου
- Επιφάνεια θαλάμου
- Αριθμός χοιρομητέρων κατά την ένταξη
- Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά χοιρομητέρα) κατά την ένταξη
- Αριθμός χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων
- Πυκνότητα φόρτισης (τ.μ. ανά χοιρομητέρα) κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων

Γεν. Στοιχεία Αιτούντα		Στοιχεία Έδρας Εκμετάλλευσης		Στοιχεία Οικονομικού Διαχειριστή		Στοιχεία Ζωικού κεφαλαίου από ΕΑΕ		Σχέδιο Ευζωίας		Προϋπολογιζόμενα Ποσά		Δικαιολογητικά		Ευρήματα	
Ζωικό Κεφάλαιο															
Θάλαμοι Ομαδικού Σταυλισμού															
Δεσμεύσεις															
Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου (τ.μ.)*	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Ένταξη*	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Ένταξη*	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων*	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων*										
1	114	15	7,60	26	4,38										
2	100	15	6,67	24	4,17										
Σύνολο		30		50											

Εικόνα 3-9: Tab Θάλαμοι Ομαδικού Σταυλισμού

3.1.1.5.3 Δεσμεύσεις

Στην οθόνη «**Δεσμεύσεις**», αποτυπώνονται οι δεσμεύσεις (υποχρεωτικές και μη υποχρεωτικές) του υποψηφίου που αφορούν τις αναλύσεις νερού, την ποσότητα των μυκοδεσμευτικών, την χρήση ανοσοευνουχισμού καθώς και του Τεχνικού Συμβούλου Ευζωίας. Είναι ενημερωτικού χαρακτήρα οθόνη.

Εικόνα 3-10: Tab Δεσμεύσεις

Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Ελάχιστη Ποσότητα Μυκοδεσμευτικών ανά Έτος (kg)
- Αριθμός Διακριτών Χώρων Εκτροφής
- Αριθμός Δειγμάτων Νερού
- Σύμβουλος Ευζωίας
- Χρήση Ανοσοενουχισμού

3.1.1.6 Προϋπολογιζόμενα Ποσά

Η οθόνη «**Προϋπολογιζόμενα Ποσά**», είναι ενημερωτικού χαρακτήρα οθόνη, στην οποία αποτυπώνεται το μέγιστο ποσό ενίσχυσης ανά δέσμευση. Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

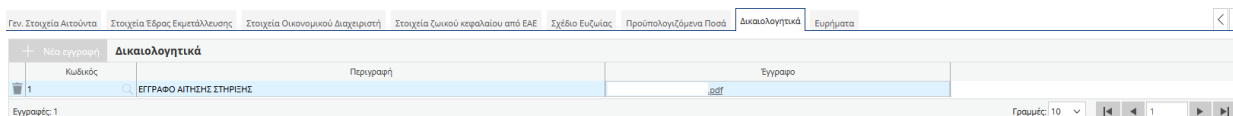
- Ποιότητα Νερού
- Μυκοδεσμευτικά
- Αύξηση του Ελάχιστου Ελεύθερου Χώρου
- Χρήση Ανοσοενουχισμού
- Χρήση Συμβούλου
- Μέγιστο Συνολικό Ποσό Ενίσχυσης (Όλα τα Έτη των Δεσμεύσεων)

Ποσότητα Νερού	9.800,00
Μυκοδεσμευτικά	8.250,00
Αύξηση του Ελάχιστου Ελεύθερου Χώρου	3.400,00
Χρήση Ανοσοενουχισμού	1.900,00
Χρήση Συμβούλου	1.120,00
Μέγιστο Συνολικό Ποσό Ενίσχυσης ανά Έτος (Ετήσιες Δεσμεύσεις)	0,00

Εικόνα 3-11: Οθόνη Προϋπολογιζόμενων Ποσών

3.1.1.7 Δικαιολογητικά

Στην οθόνη «Δικαιολογητικά» ο χρήστης ενημερώνεται για τα δικαιολογητικά που υποβλήθηκαν κατά την αίτηση Στήριξης.



Εικόνα 3-12: Οθόνη δικαιολογητικών

3.1.2 Διοικητικός Έλεγχος Αιτήσεων Στήριξης

Η οθόνη «Διοικητικός Έλεγχος Αιτήσεων Στήριξης», είναι ενημερωτικού χαρακτήρα προς τον χρήστη, όπου αποτυπώνεται το αποτέλεσμα ελέγχου από τον αξιολογητή σχετικά με την εγκυρότητα της άδειας της κτηνοτροφικής εγκατάστασης.


Η οθόνη αποτελείται από δύο πίνακες.

Ο πρώτος πίνακας είναι πίνακας αναζήτησης βάση των εξής κριτηρίων:

- ΑΦΜ
- Είδος εγγραφής (πρόχειρη ή Οριστική)
- Επώνυμο
- Όνομα
- Επωνυμία εκμετάλλευσης
- Ελεγκτής



Εικόνα 3-13: Πεδία αναζήτησης στην οθόνη διοικητικού ελέγχου

Στον δεύτερο πίνακα εμφανίζεται ο οριστικοποιημένος διοικητικός έλεγχος της οριστικοποιημένης αίτησης στήριξης από τον φορέα ελέγχου. Για να ενημερωθείτε για το αποτέλεσμα ελέγχου επιλέγεται το , προκειμένου να εισέλθετε στην Οθόνη του «Διοικητικού ελέγχου».

Στοιχεία Αίτησης Στήριξης

Καλή μεταχείριση των χαίρων εισαβλαμένης εκπαίδευσης

Α.Φ.Μ. [] Αριθμός Πρωτοκόλλου [] Α/Α Έκδοσης [1] Ημ/νία Πρωτοκόλλου [22/11/2023] Έτος Αναφοράς ΕΑΕ [2023]
 Επίσημο [] Όνομα [] Όνομα Πατρός [] Επωνυμία Εγκατάστασης []
 Ελεγκτής [] Όνομα [] Φορέας Ελέγχου [Δ.Α.Ο.Κ.]
 Σχόλια []

Εγγραφο	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Έκδοσης	Τύπος Άδειας	Νόμ. Άδεια Σε Ισχύ	Αν Όχι Διευκρινίστε
ΔΑΕΙΕΚ.pdf		22/04/2002	Έγκριση λειτουργίας	ΝΑΙ	Επιλέξτε

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 10

Εικόνα 3-14: Οθόνη διοικητικού ελέγχου

Η οθόνη του διοικητικού ελέγχου αποτελείται από δύο πίνακες. Ο **πρώτος Πίνακας** περιέχει γενικά στοιχεία της Αίτησης στήριξης, τα στοιχεία του ελεκτή καθώς και τυχόν σχόλια επί της αξιολόγησης.

Ο **δεύτερος Πίνακας** αποτυπώνει την αξιολόγηση της άδειας σταβλικής εγκατάστασης και αποτελείται από τα εξής πεδία:

- Έγγραφο
- Αριθμός Πρωτοκόλλου
- Ημ/νία έκδοσης
- Τύπος άδειας
- Νομ. Άδεια σε ισχύ
- Αν Όχι Διευκρινίστε

3.1.3 Ατομικά Αποτελέσματα Διασταυρωτικού

Στην συγκεκριμένη οθόνη εμφανίζονται τα αποτελέσματα του διασταυρωτικού, που έχουν προκύψει από την 1^η κατάταξη του Πίνακα Κατάταξης (προσωρινά αποτελέσματα). Η οθόνη είναι μόνο για προβολή και δεν έχετε τη δυνατότητα να την τροποποιήσετε. Η οθόνη θα ενημερωθεί με δεδομένα όταν παραλάβετε το ενημερωτικό e-mail με τα αποτελέσματα της κατάταξης.

Επίπεδο Κατάταξης	Διασταυρωτικός	Δράση	Θέση Κατάταξης	Βαθμολογία	ΑΦΜ	Επίθετο	Όνομα	Επίσημο	Αποτέλεσμα	Μήνισμα Ακατάμετο Ποσό Ενίσχυσης
1η Κατάταξη	606	14.1	189	70,00					Μη εγκατεμένος λόγω ευρημάτων	0,00

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 500

Εικόνα 3-15: Οθόνη ατομικών αποτελεσμάτων διασταυρωτικού

Έχετε ενημέρωση για τα εξής πεδία:

- Επίπεδο Κατάταξης

- Διασταυρωτικός, με τον οποίο έχει πραγματοποιηθεί η κατάταξη
- Δράση
- Θέση κατάταξης, του κάθε υποψηφίου
- Βαθμολογία,
- ΑΦΜ,
- Επίθετο,
- Όνομα,
- Επωνυμία Εκμετάλλευσης
- Αποτέλεσμα και
- Μέγιστο Αιτούμενο ποσό Ενίσχυσης

Τέλος, και σε αυτήν την οθόνη, υπάρχει ένας δεύτερος υποπίνακας όπου σας ενημερώνει αναλυτικότερα για τα ευρήματα του διασταυρωτικού ελέγχου.

Κωδικός Ευρήματος	Περιγραφή Ευρήματος	Επίπεδο	A/A EAE	Επεξήγηση
10015	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλος αριθμός)	ΑΦΜ	▼	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλος αριθμός χορηγημάτων σε συνθήκες ομαδικού σταβλισμού κατά την διάρκεια των δε...
10020	Οι Χορηγητές Κατά τη διάρκεια των Διαπραγμάσεων είναι σημαντικά λιγ	ΑΦΜ	▼	600
10002	Η άδεια λειτουργίας της κτηνοτροφικής εκμετάλλευσης (ΕΛ) δεν είναι σε	ΑΦΜ	▼	Η άδεια λειτουργίας της κτηνοτροφικής εκμετάλλευσης (ΕΛ) δεν είναι σε ισχύ (5).

Εικόνα 3-16: Ευρήματα διασταυρωτικού

Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Κωδικός Ευρήματος
- Περιγραφή Ευρήματος
- Επίπεδο
- A/A EAE
- Επεξήγηση

3.1.4 Πίνακες Κατάταξης

Στην συγκεκριμένη οθόνη εμφανίζονται οι πίνακες κατάταξης. Η συγκεκριμένη οθόνη είναι μόνο για προβολή και δεν έχετε τη δυνατότητα να την τροποποιήσετε. Η οθόνη θα ενημερωθεί με δεδομένα όταν παραλάβετε το ενημερωτικό e-mail με τα αποτελέσματα της κατάταξης.

Δοχεία > Πίνακες Κατάταξης Πρόσκληση : Καλή μεταχείριση των χοίρων ενσταθ...

Κριτήρια Αναζήτησης

Επίπεδο Κατάταξης: Επιλέξτε | Διασταυρωτικός: | Δράση: Επιλέξτε | Προϋπολογισμός: | Είδος Εγγραφής: Επιλέξτε | Ημ/νία Οριστικοποίησης:

Αναζήτηση | Καθαρισμός | + Νέα εγγραφή | Επιστροφή


Επίπεδο Κατάταξης	Διασταυρωτικός	Κωδικός Δράσης	Περιγραφή Δράσης	Είδος Εγγραφής	Προϋπολογισμός	Ημ/νία Οριστικοποίησης
1η Κατάταξη	6ος	14.1	Καλή μεταχείριση των χοίρων ενσταθλασμένης εκτροφής	Οριστική	28.500.000,00	30-12-2024

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 500

Εικόνα 3-17: Πίνακες κατάταξης

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να κάνει αναζήτηση με βάση τα παρακάτω στοιχεία.

- Επίπεδο Κατάταξης
- Διασταυρωτικός
- Δράση
- Είδος Εγγραφής
- Ημ/νία Οριστικοποίησης

Πατώντας το κουμπί  μπορείτε να δείτε περαιτέρω τον πίνακα κατάταξης.

Δοχεία > Πίνακες Κατάταξης > Πίνακες Κατάταξης Πρόσκληση : Καλή μεταχείριση των χοίρων ενσταθ...

Πίνακες Κατάταξης Εύρεσις | + Νέα εγγραφή | Διαγραφή | Καταχώριση | Επιστροφή

Επίπεδο Κατάταξης: 1η Κατάταξη | Διασταυρωτικός: 6ος | Δράση: 14.1 | Προϋπολογισμός: 28.500.000,00 | Είδος Εγγραφής: Οριστική | Ημ/νία Οριστικοποίησης: 30-12-2024 | Πλήθος λαβών Αποσταλής Στο ΟΠΣΑΑ: 0 | Αποστολή στο ΟΠΣΑΑ: ΟΧΙ

+ Νέα εγγραφή | **Εμφάνιση φίλτρων** | **Στοιχεία Κατάταξης** .xls

Θέση Κατάταξης	Βαθμολογία	Επίθετο	Όνομα	Επωνυμία	Ηλικία	Αποτέλεσμα Κατάταξης	Αποτέλ... Διαστα...	Μέγιστο Ποσό Ενίσχυσης	Τρέχον Συνολικό Ποσό Ενίσχυσης	Δ.Α.Ο.Κ	Κωδικός ΟΠΣΑΑ
189	70,00				30	Μη εγκεκριμένος λόγω ευρημάτων	Απόρρ...	0,00	19.546.554,90	ΑΠΠ/ΜΟΔΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ	

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 500

Εικόνα 3-18: Οθόνη πίνακα κατάταξης

Τα πεδία της οθόνης είναι τα εξής:

- Θέση Κατάταξης
- Βαθμολογία
- Επίθετο
- Όνομα
- Επωνυμία
- Ηλικία
- Αποτέλεσμα Κατάταξης
- Αποτέλεσμα Διασταυρωτικού
- Μέγιστο Ποσό ενίσχυσης

- Τρέχον Συνολικό Ποσό ενίσχυσης
- Δ.Α.Ο.Κ
- Κωδικός ΟΠΣΑΑ

3.1.5 Ενδικοφανείς Προσφυγές

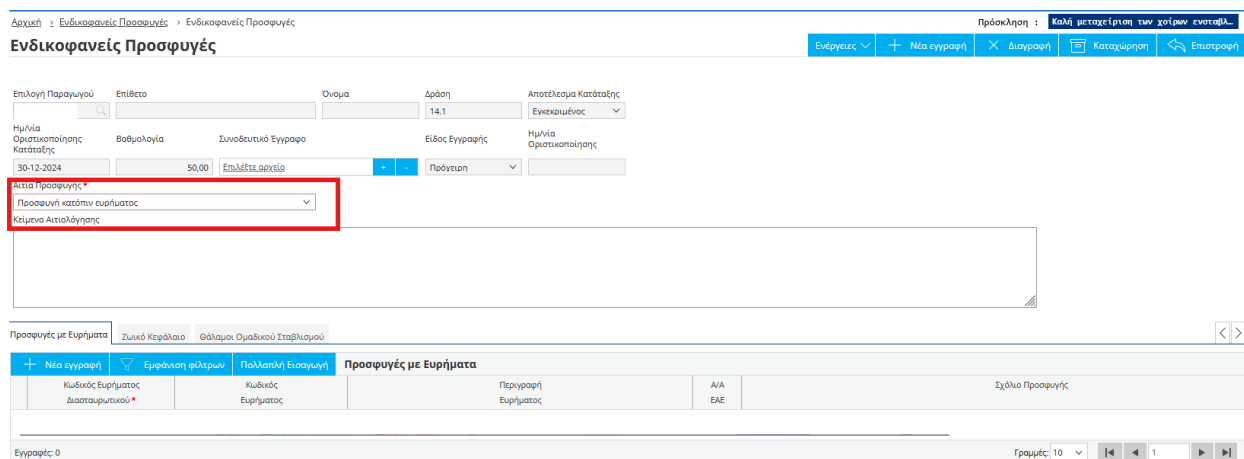
Στο μενού αυτό έχετε την δυνατότητα να υποβάλλεται ενδικοφανή προσφυγή επί των προσωρινών αποτελεσμάτων καθώς και επί των πληρωμών (προκαταβολής & εκκαθάρισης).

Απαραίτητη προϋπόθεση υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής είναι ο καθορισμός της περιόδου υποβολής από την αρμόδια υπηρεσία.

3.1.5.1 Προσωρινά Αποτελέσματα- Ενδικοφανής Προσφυγή

Προκειμένου να υποβάλλεται ενδικοφανή προσφυγή επί των Προσωρινών Αποτελεσμάτων (μετά τον 1^ο

Πίνακα Κατάταξης), θα πατήσετε το κουμπί  και θα εμφανιστεί η παρακάτω οθόνη.



Εικόνα 3-19: Νέα εγγραφή υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής

Η οθόνη της ενδικοφανούς Προσφυγής αποτελείται από **δύο πίνακες**.

Στον **πρώτο πίνακα** τα πεδία είναι τα εξής:

- Επιλογή παραγωγού
- Επίθετο
- Όνομα
- Δράση
- Αποτέλεσμα Κατάταξης
- Ημ/νία Οριστικοποίηση Κατάταξης

- Βαθμολογία
- Συνοδευτικό έγγραφο
- Είδος εγγραφής
- Ημ/νία Οριστικοποίησης
- Αιτία Προσφυγής (θα πρέπει να επιλέξετε το είδος της προσφυγής από την αναδιπλούμενη λίστα τιμών)
- Κείμενο Αξιολόγησης

Ο **δεύτερος Πίνακας** αποτελείται από 3 καρτέλες, οι οποίες είναι οι εξής:

- Προσφυγές με ευρήματα
- Ζωικό Κεφάλαιο
- Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού

Κατά την ενδικοφανή προσφυγή του συγκεκριμένου υπομέτρου υπάρχει η **δυνατότητα αλλαγών τιμών στα ακόλουθα πεδία** (κατά περίπτωση και αναλόγως του ευρήματος):

- Ο αριθμός των χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων
- Ο αριθμός των χοιρομητέρων κατά την ένταξη (εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί αλλαγές στην ΕΑΕ αναφοράς και δεν είναι ενημερωμένο το Πληροφοριακό σύστημα)
- Αριθμό Λοιπών χοιρινών κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων
- Οι θάλαμοι Ομαδικού σταβλισμού, ως προς τον αριθμό των θαλάμων και ως προς τον αριθμό χοιρομητέρων και κατά την ένταξη και κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων.

3.1.5.2 Προσφυγή Κατόπιν ευρήματος

*Η προσφυγή με αιτιολογία «**Προσφυγή κατόπιν ευρήματος**» επιλέγεται όταν ο υποψήφιος επιθυμεί να υποβάλλει προσφυγή επί ευρημάτων, τα οποία προέκυψαν μετά τον 1^ο Πίνακα Κατάταξης (προσωρινά αποτελέσματα).*

Βήμα 1^ο: Επιλογή είδους Προσφυγής

Ο χρήστης επιλέγει από το πεδίο «**Αιτία Προσφυγής**» την επιλογή «**Προσφυγή Κατόπιν ευρήματος**» και επιλέγει  **Καταχώρηση**.

Ενδικοφανείς Προσφυγές

Τύπος: + Νέα εγγραφή × Απομνημόνιο Καταγραφή Επιστολή

Επιλογή Προσφυγής: Επίπεδο: Όνομα: Αρμόδιος: Αποτέλεσμα Κατάστατος: Εγκριμένος

141

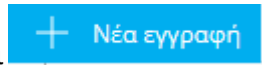
Ημερίδα: Οριστική/προσωπική κατάσταση: Φαβελαντίνα: Συνθετικό Έγγραφο: Έδρες Έγγραφής: Ημερίδα Οριστικοποίησης


30-12-2024 5000 Επιλέξτε ορόσημο: Πάριαν

Κωδικός Ευρήματος: Προσφυγή κατά την ευρήματος: Καμία Προσφυγή

Βήμα 2^ο: Εισαγωγή Ευρημάτων:

Ο χρήστης μεταβαίνει στον 2^ο Πίνακα της οθόνης και επιλέγει



Από το πεδίο «Κωδικός Ευρήματος Διασταυρωτικού» επιλέγει τον  και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

Ευρήματα Διασταυρωτικού

Κριτήρια Αναζήτησης

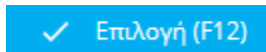
Εύρημα: Επίπεδο:

Κωδικός	Περιγραφή	Επίπεδο	A/A	EAE
10014	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου	ΑΦΜ		
10015	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου	ΑΦΜ		

Εγγραφές: 2 Γραμμές: 5

Εικόνα 3-20: Οθόνη ευρήματος διασταυρωτικού

Ο χρήστης επιλέγει το εύρημα για το οποίο θέλει να υποβάλει προσφυγή και πατάει την



Ο χρήστης πρέπει να επαναλάβει αυτή τη διαδικασία αν θέλει να προβεί σε ενδικοφανή προσφυγή και για άλλα ευρήματα.

Προσφυγές με Ευρήματα

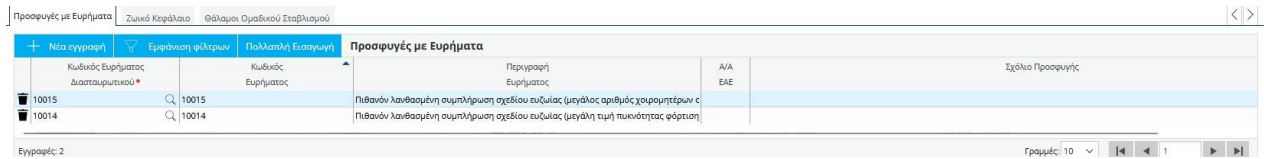
Ζωικό Κεφάλαιο Φάλαξι Οργανικό Σπαζιλαμύδι

+ Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων Πολλαπλή Εισαγωγή Προσφυγές με Ευρήματα

Κωδικός Ευρήματος Διασταυρωτικού	Κωδικός Ευρήματος	Περιγραφή Ευρήματος	A/A	EAE	Σχόλιο Προσφυγής
10014	10014	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλη τιμή πυκνότητας φόρτισης)			

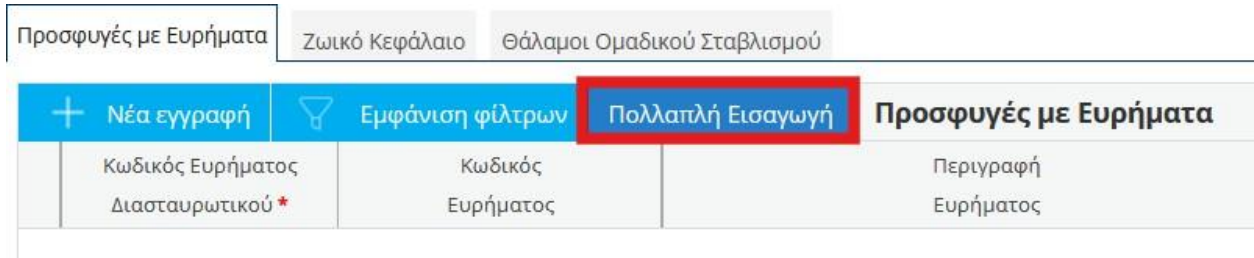
Εγγραφές: 1 Γραμμές: 10

Εικόνα 3-21: Προσφυγή με 1 εύρημα

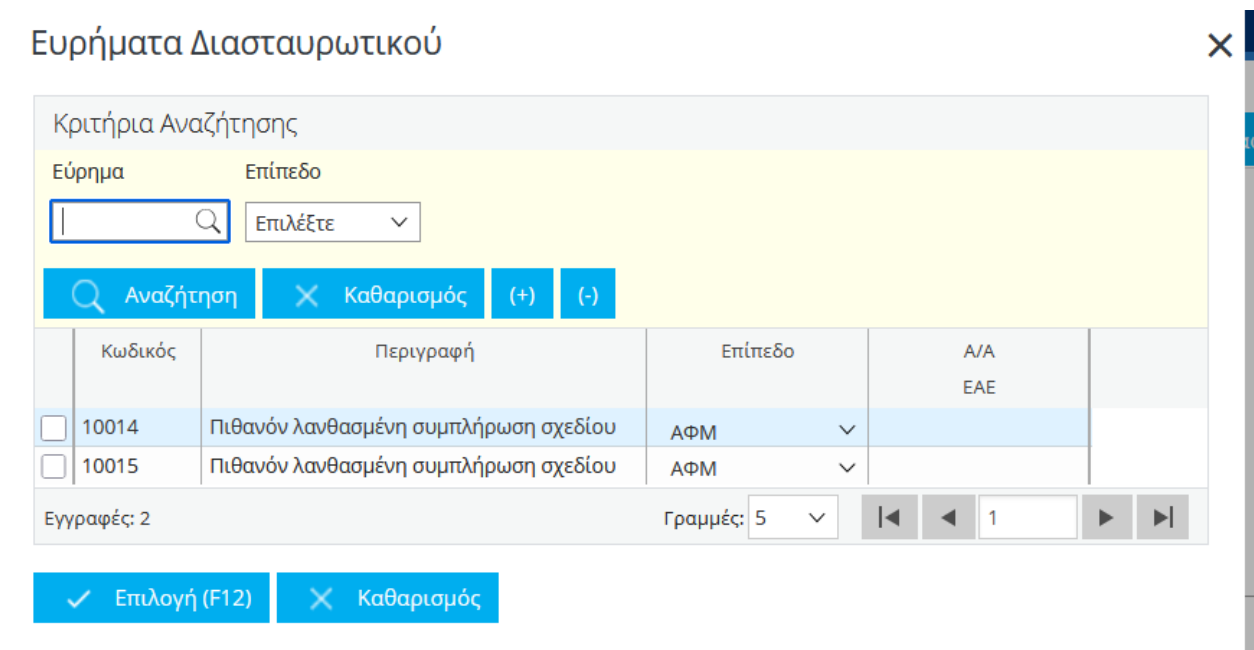


Εικόνα 3-22: Προσφυγή με δύο ευρήματα

Εναλλακτικά αν ο χρήστης θέλει να προβεί σε μαζική εισαγωγή ευρημάτων επιλέγει την «Πολλαπλή εισαγωγή».



Επιλέγοντας την Πολλαπλή Εισαγωγή εμφανίζεται το παρακάτω αναδυόμενο παράθυρο:



Ο χρήστης επιλέγει με το (+) όλα τα ευρήματα και εν συνεχεία επιλέγει «Επιλογή F12».

Ευρήματα Διασταυρωτικού



Κριτήρια Αναζήτησης

Εύρημα Επίπεδο

	Κωδικός	Περιγραφή	Επίπεδο	A/A EAE
<input checked="" type="checkbox"/>	10014	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου	AΦΜ	
<input checked="" type="checkbox"/>	10015	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου	AΦΜ	

Εγγραφές: 2 Επιλεγμένες εγγραφές: 2 Γραμμές: 5 1

Με αυτή την διαδικασία επιλέγονται αυτόματα όλα τα ευρήματα.

Προσφυγές με Ευρήματα

<input type="button" value="+"/> Νέα εγγραφή	<input type="button" value="🔍"/> Εμφάνιση φίλτρων	<input type="button" value="📄"/> Πολλαπλή Εισαγωγή	Προσφυγές με Ευρήματα
Κωδικός Ευρήματος Διασταυρωτικού *	Κωδικός Ευρήματος	Περιγραφή Ευρήματος	
<input type="button" value="🗑️"/> 10015	<input type="button" value="🔍"/> 10015	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλος α	
<input type="button" value="🗑️"/> 10014	<input type="button" value="🔍"/> 10014	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλη τι	

Βήμα 3^ο: Τροποποίηση Σχεδίου Ευζωίας

Αναλόγως του είδους του ευρήματος ο χρήστης δύναται να τροποποιήσει τα κάτωθι:

- Αριθμό Χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων **(Στην καρτέλα «Ζωικό Κεφάλαιο»)**

Προσφυγές με Ευρήματα

Ποσότητα Μυκοδεσμευτικών (Kg)	<input type="text" value="7.000"/>
Αριθμός Διακριτών Χώρων Εκτροφής	<input type="text" value="27"/>
Αριθμός Δειγμάτων Νερού	<input type="text" value="27"/>
Χοιρομητέρες Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="500"/>
MΖΚ Χοιρομητέρων	<input type="text" value="250,00"/>
Λοιπά Χοιρινά Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων	<input type="text" value="6.000"/>
MΖΚ Λοιπών Χοιρινών	<input type="text" value="1.800,00"/>

Εικόνα 3-23: Tab Ζωικό κεφάλαιο

Προκειμένου να τροποποιηθεί ο αριθμός των χοιρομητέρων, ο χρήστης μεταβαίνει στο πεδίο και εισάγει χειροκίνητο τον νέο αριθμό και εν συνεχεία καταχωρεί για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

- Αριθμό Λοιπών χοιρινών κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων (Στην καρτέλα «Ζωικό Κεφάλαιο»)

Προσφυγές με Ευρήματα	Ζωικό Κεφάλαιο	Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού
	Ποσότητα Μικοδεσμευτικών (Kg)	7.000
	Αριθμός Διακριτών Χώρων Εκτροφής	27
	Αριθμός Δειγμάτων Νερού	27
	Χοιρομητέρες Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων	500
	MΖΚ Χοιρομητέρων	250,00
	Λοιπά Χοιρινά Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων	6.000
	MΖΚ Λοιπών Χοιρινών	1.800,00


Προκειμένου να τροποποιηθεί ο αριθμός των Λοιπών χοιρινών, ο χρήστης μεταβαίνει στο πεδίο και εισάγει χειροκίνητα τον νέο αριθμό και εν συνεχεία καταχωρεί για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

- Αριθμό θαλάμων Ομαδικών σταβλισμού (Στην καρτέλα «Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού»)

Προσφυγές με Ευρήματα	Ζωικό Κεφάλαιο	Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού
	+ Νέα εγγραφή	Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού
	Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου (τ.μ.)
		Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Ένταξη
		Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Ένταξη
		Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων
		Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων
	1	1.017
	2	747
	3	284
	4	492
	Σύνολα	500

Εικόνα 3-24: Οθόνη θαλάμων ομαδικού σταβλισμού

Ο χρήστης έχει δικαίωμα να **προσθέσει ή να αφαιρέσει θάλαμο** στην καρτέλα «Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού».

Για την **αφαίρεση θαλάμου** θα επιλέξει το  και εν συνεχεία καταχώρηση.

Για την **προσθήκη θαλάμου** ο χρήστης επιλέγει  **Νέα εγγραφή**.

Δημιουργείται Νέα γραμμή στον πίνακα των θαλάμων Ομαδικών Σταβλισμού όπου ο χρήστης θα πρέπει να καταχωρήσει τα εξής πεδία:

- Κωδικό θαλάμου
- Επιφάνεια Θαλάμου
- Αριθμός χοιρομητέρων κατά την ένταξη
- Αριθμό χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων

Προσφυγές με Ευρήματα Ζωικό Κεφάλαιο Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού

Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου (τ.μ.) *	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Ένταξη *	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Ένταξη	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων *	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων
1	1.017	144	7,06	144	7,06
2	747	144	5,19	144	5,19
3	284	116	2,45	116	2,45
4	492	96	5,13	96	5,13
Σύνολα		500		500	

Εγγραφές: 5 Γραμμές: 10

Εν συνέχεια επιλέγει  **Καταχώρηση** για την αποθήκευση των αλλαγών.

- **Επιφάνεια Θαλάμων (τ.μ.) (Στην καρτέλα «Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού»)**

Προσφυγές με Ευρήματα Ζωικό Κεφάλαιο Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού

Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου (τ.μ.) *	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Ένταξη *	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Ένταξη	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων *	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων
1	1.017	144	7,06	144	7,06
2	747	144	5,19	144	5,19
3	284	116	2,45	116	2,45
4	492	96	5,13	96	5,13
Σύνολα		500		500	

Προκειμένου να τροποποιηθεί ο αριθμός στο πεδίο «επιφάνεια θαλάμου», ο χρήστης μεταβαίνει στο πεδίο και εισάγει χειροκίνητα τον νέο αριθμό και εν συνεχεία καταχωρεί για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

- **Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την ένταξη σε κάθε θάλαμο ομαδικού σταβλισμού (Στην καρτέλα «Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού»)**

Προσφυγές με Ευρήματα Ζωικό Κεφάλαιο Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού

Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου (τ.μ.) *	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Ένταξη *	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Ένταξη	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων *	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων
1	1.017	144	7,06	144	7,06
2	747	144	5,19	144	5,19
3	284	116	2,45	116	2,45
4	492	96	5,13	96	5,13
Σύνολα		500		500	

Προκειμένου να τροποποιηθεί ο αριθμός στο πεδίο «Αριθμός χοιρομητέρων κατά την ένταξη», ο χρήστης μεταβαίνει στο πεδίο και εισάγει χειροκίνητα τον νέο αριθμό και εν συνεχεία καταχωρεί για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.


- **Αριθμός Χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων σε κάθε θάλαμο ομαδικού σταβλισμού (Στην καρτέλα «Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού»)**

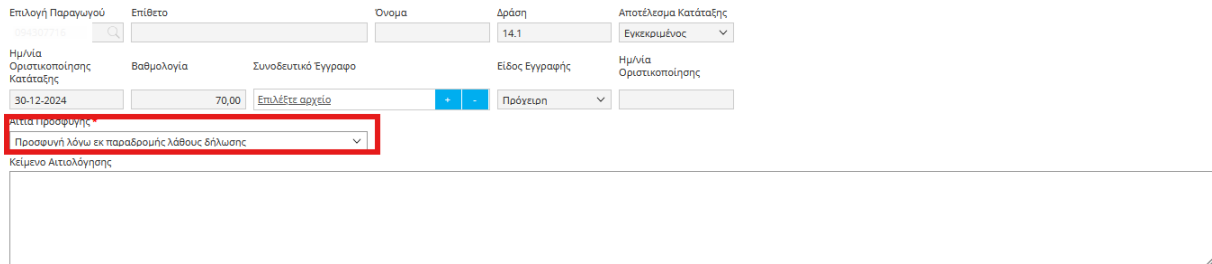
+ Νέα εγγραφή		Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού				
Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου (τ.μ.)*	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Ένταξη*	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Ένταξη	Αριθμός Χοιρομητέρων Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων*	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα) Κατά την Διάρκεια Των Δεσμεύσεων	
1	1.017	144	7,06	144	7,06	
2	747	144	5,19	144	5,19	
3	284	116	2,45	116	2,45	
4	492	96	5,13	96	5,13	
Σύνολα		500		500		

Προκειμένου να τροποποιηθεί ο αριθμός στο πεδίο «**Αριθμός χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων**», ο χρήστης μεταβαίνει στο πεδίο και εισάγει χειροκίνητα τον νέο αριθμό και εν συνεχεία καταχωρεί για να αποθηκευτούν οι αλλαγές.

3.1.5.3 Προσφυγή λόγω εκ παραδρομή λάθους δήλωσης

Η προσφυγή με αιτιολογία «**Προσφυγή λόγω εκ παραδρομή λάθους δήλωσης**» επιλέγεται όταν ο υποψήφιος επιθυμεί να υποβάλλει προσφυγή δίχως να έχει ευρήματα μετά την έκδοση των προσωρινών Αποτελεσμάτων.

Βήμα 1°: Ο χρήστης επιλέγει από το πεδίο «**Αιτία Προσφυγής**» την επιλογή «**Προσφυγή λόγω εκ παραδρομή λάθους δήλωσης**» και επιλέγει .



The screenshot shows a form with several fields. The 'Cause of Appeal' dropdown menu is highlighted with a red box and contains the selected option: «Προσφυγή λόγω εκ παραδρομής λάθους δήλωσης». Other visible fields include 'Επιλογή Παραγωγού', 'Επίθετο', 'Όνομα', 'Δράση' (14,1), 'Αποτέλεσμα Κατάταξης' (Ενγκεκριμένος), 'Ημ/νια Οριστικοποίησης Κατάταξης' (30-12-2024), 'Βαθμολογία' (70,00), 'Συνοδευτικό Έγγραφο' (Επιλέξτε αρχείο), 'Είδος Εγγραφής' (Πρόνταξη), and 'Ημ/νια Οριστικοποίησης'.

Εικόνα 3-25: Πεδίο αιτίας προσφυγής

Βήμα 2°: Ο χρήστης επιλέγοντας αυτού του είδους την προσφυγή, εφόσον έχουν πραγματοποιηθεί αλλαγές στην ΕΑΕ έτους 2023, έχει την δυνατότητα, κατόπιν έγκρισης του ΕΦ, να προβεί σε αλλαγές και στην Καρτέλα «Ζωικό Κεφάλαιο» και στην Καρτέλα «Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού». Οι αλλαγές που δύναται να πραγματοποιήσει είναι οι εξής:

- Ο αριθμός των χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων
- Αριθμό Λοιπών χοιρινών κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων
- Οι θάλαμοι Ομαδικού σταβλισμού, ως προς τον αριθμό των θαλάμων και ως προς των αριθμό χοιρομητέρων και κατά την ένταξη και κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων.

Για να αποθηκευτούν οι αλλαγές θα επιλέξει



3.1.5.4 Οριστικοποίηση Ενδικοφανούς Προσφυγής

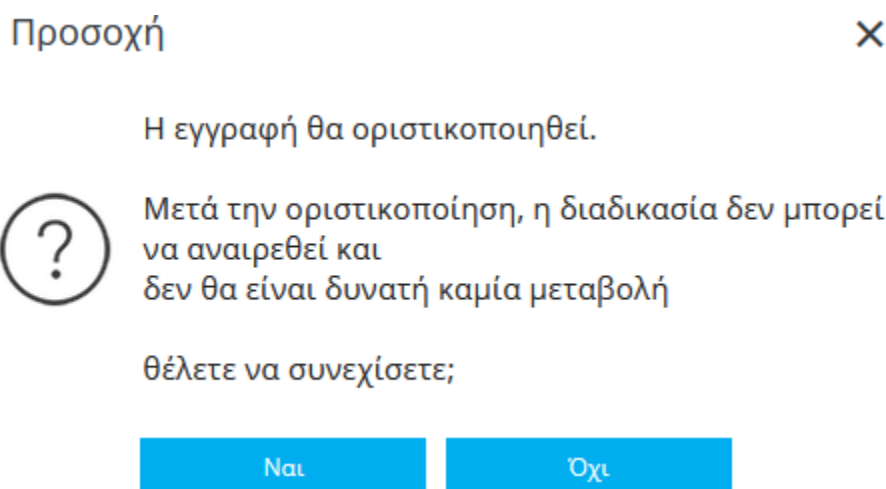
Κάθε ενδικοφανής προσφυγή για να είναι έγκυρη πρέπει να Οριστικοποιηθεί.

Ο χρήστης εφόσον προβεί στις απαραίτητες αλλαγές που επιθυμεί καταχωρεί και επιλέγει από το πεδίο

Ενέργειες ▾

την «Οριστικοποίηση».

Με την ενεργοποίηση της οριστικοποίησης εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:



Εικόνα 3-26: Μήνυμα επιβεβαίωσης

Ο χρήστης εφόσον συμφωνεί επιλέγει «ΝΑΙ» και εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της οριστικοποιημένης ενδικοφανούς προσφυγής.

Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Εικόνα 3-27: Επιτυχής οριστικοποίηση

3.1.5.5 Έλεγχοι Προσφυγών

Κατά την διαδικασία υποβολής της ενδικοφανούς προσφυγής τρέχουν κάποιοι έλεγχοι για την αποφυγή λαθών κατά την καταχώρηση των αλλαγών. Οι έλεγχοι αυτοί εμφανίζονται κατά την καταχώρηση των αλλαγών και εμφανίζονται στο πάνω μέρος της Οθόνης.

Οι έλεγχοι αυτοί είναι οι κάτωθι:

Μήνυμα Ελέγχου

Επεξήγηση

<p>Obj011— Μήνυμα ενημερωτικού χαρακτήρα: Αριθμός Χοιρομητέρων κατά την ΈνταξηΠρέπει να είναι > Αριθμό Χοιρομητέρων κατά την Διάρκεια</p>	<p>Ο αριθμός των χοιρομητέρων κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των χοιρομητέρων κατά την ένταξη του υποψηφίου. Η συνθήκη αυτή ελέγχεται από τον χρήστη και εφόσον ισχύει απαιτούνται διορθωτικές ενέργειες.</p>
<p>Obj006— Μη τήρηση συνθηκών ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων (Μικρός αριθμός σε σχέση με το σύνολο) (X1 = ... n1 =)</p>	<p>Πρέπει να τηρείται η συνθήκη του μέσου υποπληθυσμού των χοιρομητέρων (n1) που ταυτόχρονα σταβλίζονται ομαδικά, και είναι τουλάχιστον: $n1 = ((\text{Συνολικός αριθμός χοιρομητέρων} * 2,3) / 365) * 80$, όπου 80 είναι οι ημέρες που οι χοιρομητέρες παραμένουν ομαδικά σταβλισμένες, 2,3 είναι το κετοί/χοιρομητέρα/έτος και 365 οι ημέρες του έτους.</p>
<p>Obj007— Μη τήρηση συνθηκών ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων (μεγάλος αριθμός λοιπών χοιρινών) (P1 = p2=.....)</p>	<p>Τίθεται ως μέγιστο μέσο παραγωγικό όριο εκτροφής τα 14 λοιπά χοιρινά ανά χοιρομητέρα. Δηλαδή σε ετήσιο επίπεδο, τα 14*2,3 (το κετοί ανά έτος)=32,2 λοιπά χοιρινά ανά χοιρομητέρα ως μέγιστη τιμή.</p>
<p>Obj009— 'Ο Θάλαμος με κωδικό 1 έχει μόνον μία χοιρομητέρα κατά την ένταξη'</p>	<p>Δεν επιτρέπεται η ύπαρξη μία χοιρομητέρας σε θάλαμο Ομαδικού Σταβλισμού.</p>
<p>Obj010— 'Ο Θάλαμος με κωδικό 1 έχει μόνον μία χοιρομητέρα κατά την διάρκεια '</p>	<p>Δεν επιτρέπεται η ύπαρξη μία χοιρομητέρας σε θάλαμο Ομαδικού Σταβλισμού. Απαιτούνται διορθωτικές αλλαγές στην ενδικοφανή προσφυγή.</p>
<p>Obj014— Η πυκνότητα του θαλάμου κατά την Διάρκεια Πρέπει να είναι > 2.44 καθώς τα ζώα είναι πάνω από 40</p>	<p>Η πυκνότητα κάθε θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού εφόσον τα ζώα του θαλαμού >40 πρέπει να είναι μεγαλύτερη από το 2,44</p>
<p>Obj005— Η πυκνότητα του θαλάμου κατά την Διάρκεια Πρέπει να είναι > 2.7 καθώς τα ζώα είναι κάτω από 40</p>	<p>Η πυκνότητα κάθε θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού εφόσον τα ζώα του θαλάμου <40 πρέπει να είναι μεγαλύτερη από το 2,7</p>

ΠΡΟΣΟΧΗ: Κάποια μηνύματα κατά την αποθήκευση των αλλαγών κατά την διαδικασία της ενδικοφανούς προσφυγής είναι Απαγορευτικά στην Οριστικοποίηση, γιατί θα οδηγούσαν σε απόρριψη της Αίτησης Στήριξης.

3.1.5.6 Κωδικοί ευρημάτων & Είδη Ενδικοφανούς Προσφυγής

Οι κωδικοί ευρημάτων που θα επιλέγει ο χρήστης κατά την ενδικοφανή προσφυγή, επιτρέπουν ή δεν επιτρέπουν συγκεκριμένες αλλαγές ανά κωδικό ευρήματος.

Στον κάτωθι Πίνακα επεξηγούνται αναλυτικά οι αλλαγές που δύναται ο χρήστης να πραγματοποιήσει ανά κωδικό ευρήματος.

Κωδικός Ευρήματος	Περιγραφή Ευρήματος	Επιτρεπόμενες αλλαγές στα πεδία
10008	ο/η υποψήφιος/α ΔΕΝ είναι ενεργός γεωργός	Δεν επιτρέπεται
10001	Εκπρόθεσμη υποβολή της Αίτησης Στήριξης	Δεν επιτρέπεται
10002	Η άδεια λειτουργίας της κτηνοτροφικής εκμετάλλευσης (ΕΛ) δεν είναι σε ισχύ	Δεν επιτρέπεται
10003	Στην αίτηση στήριξης η εκμετάλλευση (ΕΛ) έχει δυναμικότητα κάτω των 50 χοιρομητέρων	Δεν επιτρέπεται
10004	Στον διασταυρωτικό έλεγχο με ΕΑΕ 2023 η εκμετάλλευση (ΕΛ) έχει δυναμικότητα ΚΑΤΩ των 50 χοιρομητέρων	Δεν επιτρέπεται
10005	Κτηνοτροφική εκμετάλλευση (ΕΛ) μικτή ή αγελαία	Δεν επιτρέπεται
10006	Η εκμετάλλευση είναι ενταγμένη στη Δράση 10.1.09 «Διατήρηση απειλούμενων αυτόχθονων φυλών αγροτικών ζώων» του Μέτρου 10 του ΠΑΑ	Δεν επιτρέπεται
10007	ο/η υποψήφιος/α ΔΕΝ έχει εκπληρώσει την απογραφή στοιχείων ζωικού κεφαλαίου της χοιροτροφικής εκμετάλλευσης έτους 2023, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Κτηνιατρικής (ΟΠΣΚ)	Δεν επιτρέπεται
10010	Μη τήρηση συνθηκών ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων (Μικρός αριθμός σε σχέση με το σύνολο)	Αλλαγή Θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού

10011	Μη τήρηση συνθηκών ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων (μεγάλος αριθμός λοιπών χοιρινών)	Αλλαγή Θαλάμου και Ζωικού Κεφαλαίου
10012	Μεγαλύτερος αριθμός χοιρομητέρων (στο σύνολο της εκμετάλλευσης) κατά τη διάρκεια των δεσμεύσεων, σε σχέση με την ένταξη	Αλλαγή Θαλάμου και Ζωικού Κεφαλαίου
10013	Μη αποδεκτή τιμή πυκνότητας φόρτισης θαλάμου ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων κατά τη διάρκεια των δεσμεύσεων	Αλλαγή Θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού
10014	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλη τιμή πυκνότητας φόρτισης δαπέδου στον θάλαμο ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων).	Αλλαγή Θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού
10015	Πιθανόν λανθασμένη συμπλήρωση σχεδίου ευζωίας (μεγάλος αριθμός χοιρομητέρων σε συνθήκες ομαδικού σταβλισμού κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων	Αλλαγή Θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού
10016	Δεν υπάρχει διοικητικός έλεγχος για το ΑΦΜ	Καμία Τροποποίηση της Αίτησης Στήριξης
10017	Οι Χοιρομητέρες Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων είναι κάτω απο 50	Αλλαγή Θαλάμου και Ζωικού Κεφαλαίου
10018	Μη τήρηση συνθηκών ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων, ύπαρξη θαλάμου με μόνον μια χοιρομητέρα κατα την ένταξη	Αλλαγή Θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού
10019	Μη τήρηση συνθηκών ομαδικού σταβλισμού χοιρομητέρων, ύπαρξη θαλάμου με μόνον μια χοιρομητέρα κατά την διάρκεια των δεσμεύσεων	Αλλαγή Θαλάμου Ομαδικού Σταβλισμού
10020	Οι Χοιρομητέρες Κατά τη Διάρκεια των Δεσμεύσεων είναι σημαντικά λιγότερες από τις Χοιρομητέρες Κατά την Ένταξη	Αλλαγή Θαλάμου και Ζωικού Κεφαλαίου

3.2 Παραστατικά

Στο συγκεκριμένο μενού πραγματοποιείται η υποβολή όλων των απαιτούμενων παραστατικών που απορρέουν από τις δεσμεύσεις του υπομέτρου.

Σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, ο δικαιούχος υποχρεούται:

- να διενεργεί αναλύσεις νερού,
- να χρησιμοποιεί μυκοδεσμευτικά στις ζωοτροφές,
- να εφαρμόζει, εφόσον επιλέξει την προαιρετική δέσμευση, ανοσοευνουχισμό,
- και να υλοποιεί σχέδιο ευζωίας με την καθοδήγηση του Τεχνικού Συμβούλου.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τις παραπάνω δεσμεύσεις για κάθε έτος εφαρμογής είναι τα εξής:

Αναλύσεις Νερού	Μυκοδεσμευτικά	Τεχνικός Σύμβουλος Ευζωίας	Ανοσοευνουχισμός
Παραστατικά Αναλύσεων Νερού	Παραστατικά Αγοράς Μυκοδεσμευτικών	Παραστατικό Παροχής Υπηρεσιών Συμβούλου	Παραστατικό Αγοράς εμβολίων
Αναλύσεις Νερού ανά τρίμηνο	Βεβαίωση του Προμηθευτή όπου θα αναγράφεται η ποσότητα, η εμπορική ονομασία, ο κωδικός της πρόσθετης ύλης (αν δεν αναγράφεται στο τιμολόγιο αγοράς)	Βεβαίωση Εξόφλησης και Αποδεικτικό εξόφλησης	Συνταγή Κτηνιάτρου
Δικαιολογητικό Διαπίστευσης Εργαστηρίου	Ετικέτα προϊόντος	Βεβαίωση Ορθής Υλοποίησης των δεσμεύσεων	

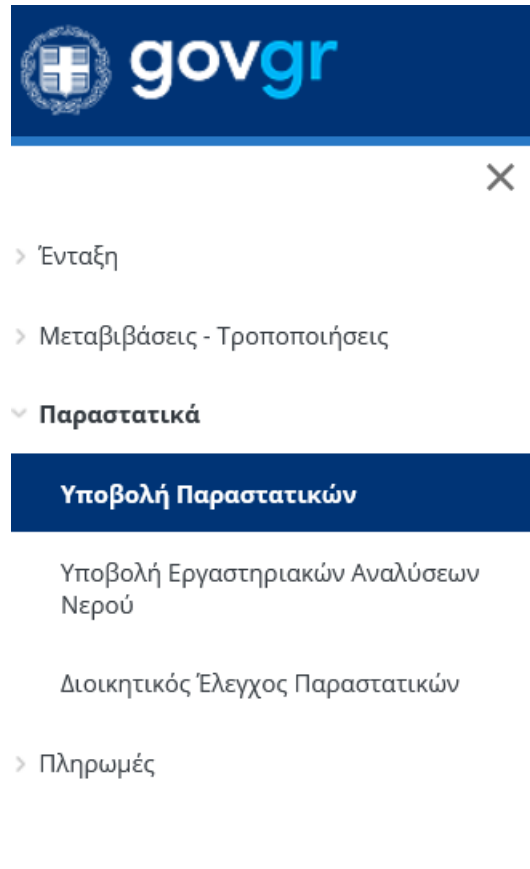
Το συγκεκριμένου μενού αποτελείται από τα εξής υπομενού:

1. **Παραστατικά** – Στο υπομενού αυτό πραγματοποιείται η υποβολή παραστατικών και δικαιολογητικών για τα Μυκοδεσμευτικά, τον Τεχνικό Σύμβουλο και τον Ανοσοευνουχισμό.
2. **Υποβολή Εργαστηριακών Αναλύσεων Νερού** – Στο υπομενού αυτό πραγματοποιείται η υποβολή παραστατικών και δικαιολογητικών για τις Αναλύσεις Νερού
3. **Διοικητικός έλεγχος Παραστατικών** – Οθόνη ανάγνωσης που αφορά τα αποτελέσματα

ελέγχου των δικαιολογητικών των προηγούμενων που υποβλήθηκαν

3.2.1 Υποβολή Παραστατικών

Ο χρήστης μεταβαίνει στο μενού «Παραστατικά» και μεταβαίνει στο υπομενού «Υποβολή Παραστατικών».



Εικόνα 3-28: Μενού Παραστατικών

Εμφανίζεται η οθόνη «Υποβολή Παραστατικών» και ο χρήστης επιλέγει «Νέα Εγγραφή» -

 και ανοίγει η οθόνη της Υποβολής. Τα βήματα ορθής υποβολής είναι τα εξής:

Διαχείριση Υποβολών Παραστατικών > Υποβολή Παραστατικών

Πρόσκληση : Καλή μεταχείριση των χαίρων ενταξ...

Υποβολή Παραστατικών

Είδη Εγγραφής: Πρόχειρα

Πρόσκληση: Άδραση

Α.Φ.Μ.: [Redacted] Επίθυμο: [Redacted] Όνομα: [Redacted] Επωνυμία Εκμετάλλευσης: [Redacted] Εκπρόθεση Υποβολή Παραστατικών λόγω Ανωτέρας Βίας *

Είδος Εγγραφής: [Redacted] Αριθμός Πρωτοκόλλου: [Redacted] Ημ/νία Πρωτοκόλλου: [Redacted] Έτος *

Πρόσκληση: [Redacted] Άδραση: [Redacted] Ημ/νία Υποβολής: [Redacted] Ημερομηνία Τελευταίας Τροποποίησης: [Redacted] Αναθεώρηση Μετά Από Ένδ. Προσφυγή: Οχι

Επιλέξτε: [Redacted]

Παράσταση: [Redacted]

Αναθεώρηση Μετά Από Ένδ. Προσφυγή: Οχι

Παραστατικά

Τύπος Παραστατικού *	ΑΦΜ Προμηθευτή *	Επωνυμία Προμηθευτή *	Ημερομηνία Παραστατικού *	Σειρά	Αρ. Παραστατικού *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Έγγραφο Παραστατικού
Εγγραφές: 0									

Γραμμές: 10

Ανάλυση Παραστατικού

Κωδικός *	Περιγραφή	Ποσότητα *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Μονάδα Μέτρησης
Εγγραφές: 10						

Εικόνα 3-29: Οθόνη υποβολής παραστατικών

- Μετάβαση στο πεδίο «**ΕΤΟΣ**» και επιλογή του έτους από λίστα τιμών.

Έτος *

2023

- Μετάβαση στον πίνακα «**Παραστατικά**» και επιλογή «**Νέα Εγγραφή**».

Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων **Παραστατικά**

Τύπος Παραστατικού *	ΑΦΜ Προμηθευτή *	Επωνυμία Προμηθευτή *	Ημερομηνία Παραστατικού *	Σειρά	Αρ. Παραστατικού *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Έγγραφο Παραστατικού
----------------------	------------------	-----------------------	---------------------------	-------	--------------------	-------------	-------------	---------------	----------------------

- Επιλέξτε τον «**Τύπο Παραστατικού**» από τη διαθέσιμη λίστα τιμών
- Αναγράψτε το ΑΦΜ του προμηθευτή
- Αναγράψτε την Επωνυμία του Προμηθευτή
- Αναγράψτε την Ημερομηνία του Παραστατικού
- Επισυνάψτε το παραστατικό στο πεδίο «**Έγγραφο Παραστατικού**» ενεργοποιώντας το αντίστοιχο εικονικό πλήκτρο **+**

Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων **Παραστατικά**

Τύπος Παραστατικού *	ΑΦΜ Προμηθευτή *	Επωνυμία Προμηθευτή *	Ημερομηνία Παραστατικού *	Σειρά	Αρ. Παραστατικού *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Έγγραφο Παραστατικού
Παραστατικό μικροδασμευτικών	000000000	ΤΕΣΤ	08-12-2024		1235	0,00	0,00	0,00	dummy.pdf

- Μετάβαση στον πίνακα «**Ανάλυση Παραστατικού**» και επιλογή «**Νέα Εγγραφή**».

Νέα εγγραφή Εμφάνιση φίλτρων **Ανάλυση Παραστατικού**

Κωδικός *	Περιγραφή	Ποσότητα *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Μονάδα Μέτρησης
-----------	-----------	------------	-------------	-------------	---------------	-----------------

- Επιλέξτε τον «**Κωδικό**» από την αναδιπλούμενη λίστα τιμών
- Καταχωρίστε την **Ποσότητα**, όπως αναγράφεται στο παραστατικό

- Αναγράψτε την **Καθαρή Αξία**.
- Αναγράψτε την **Αξία Φ.Π.Α.**



Με την παραπάνω διαδικασία ολοκληρώνεται επιτυχώς η υποβολή ενός παραστατικού. Ο χρήστης επαναλαμβάνει τη διαδικασία για κάθε παραστατικό που επιθυμεί να καταχωρίσει στο σύστημα.

+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων		Παραστατικά						
Τύπος Παραστατικού *	ΑΦΜ Προμηθευτή *	Επωνυμία Προμηθευτή *	Ημερομηνία Παραστατικού *	Σειρά	Αρ. Παραστατικού *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Έγγραφο Παραστατικού	
Παραστατικό μυκοδεσμευτικών	000000000	ΤΕΣΤ	08-12-2024		1235	100,00	24,00	124,00	dummy.pdf + - Επ	

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 10

+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων		Ανάλυση Παραστατικού				
Κωδικός *	Περιγραφή	Ποσότητα *	Καθαρή Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία	Μονάδα Μέτρησης		
21	1m01-Στέλεχος DSM	1	100,00	24,00	124,00	κιλά		

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 10

Εικόνα 3-30: Παραστατικά και ανάλυση αυτών

Επιπλέον, **ανάλογα με τον επιλεγμένο Τύπο Παραστατικού**, ενδέχεται να απαιτείται η συμπλήρωση **επιπλέον πεδίων** που αφορούν τις ειδικές πληροφορίες του συγκεκριμένου τύπου.

Για τα **Μυκοδεσμευτικά** συμπληρώνονται επιπρόσθετα τα εξής πεδία

1. Εμπορική Ονομασία
2. Ετικέτα
3. Βεβαίωση Προμηθευτή

Στοιχεία Μυκοδεσμευτικών

Εμπορική Ονομασία

Ετικέτα + -

Βεβαίωση Προμηθευτή + -

Για τον **Τεχνικό Σύμβουλο Ευζώιας** συμπληρώνονται επιπρόσθετα τα εξής πεδία:

1. Α.Φ.Μ. Τεχνικού Συμβούλου Ευζώιας
2. Επώνυμο Τεχνικού Συμβούλου Ευζώιας
3. Όνομα Τεχνικού Συμβούλου Ευζώιας
4. Αριθμός Μητρώο ΓΕΩΤΕΕ του Τεχνικού Συμβούλου
5. Βεβαίωση ορθής υλοποίησης των δεσμεύσεων

Στοιχεία Τεχνικού Συμβούλου Ευζωίας

Α.Φ.Μ. Τεχνικού
Συμβούλου
Ευζωίας *

Επίσημο
Τεχνικού
Συμβούλου
Ευζωίας *

Όνομα Τεχνικού
Συμβούλου
Ευζωίας *

Αριθμός
Μητρώου (Α.Μ.)
ΓΕΩΤΕΕ Τεχνικού
Συμβούλου
Ευζωίας *

Βεβαίωση ορθής
υλοποίησης των
δεσμεύσεων *

Για τον **Ανοσοευνουχισμό** συμπληρώνονται τα εξής πεδία:

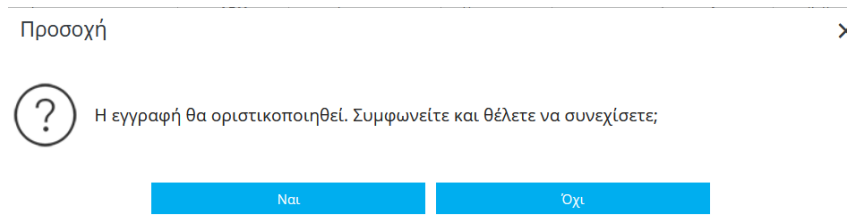
1. Συνταγή

Στοιχεία Ανοσοευνουχισμού

Συνταγή

Τέλος, αφού καταχωρηθούν όλα τα παραστατικά, ο χρήστης επιλέγει «**Καταχώρηση**» και στη συνέχεια «**Οριστικοποίηση**» από το πεδίο «Ενέργειες».

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της Οριστικοποίησης.



Εμφανίζεται μήνυμα επιτυχούς Οριστικοποίησης της υποβολής Παραστατικών.


Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

3.2.2 Αναθεώρηση Οριστικοποιημένης Εγγραφής

Μία Οριστικοποιημένη εγγραφή μπορεί να αναθεωρηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

Ο χρήστης επιλέγει την εγγραφή και πατάει «**Αναθεώρηση**».

Προσοχή ×


 Πρόκειται να δημιουργήσετε πρόχειρη εγγραφή, θέλετε να συνεχίσετε;

Ο χρήστης επιλέγει «ΝΑΙ», και η οριστική εγγραφή μετατρέπεται σε πρόχειρη εγγραφή, προκειμένου να ξανά επεξεργαστεί από τον χρήστη.

Όταν ολοκληρωθούν οι επιθυμητές αλλαγές ο χρήστης θα πρέπει να Οριστικοποιήσει εκ νέου την εγγραφή του.

Έτος	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Α.Φ.Μ.
<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Είδος Εγγραφής	Επίπλυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης
<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Δ.Α.Ο.Κ.	Δράση	Ανωτέρα Βία	Εκκρεμεί Διοικητικός Έλεγχος
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>
Αναθεώρηση Μετά Από Ένδ. Προσαγωγή	<input type="text" value="Αναθεώρηση"/>		
<input type="text" value="Επιλέξτε"/>			
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>	<input type="button" value="Καθαρισμός"/>	<input type="button" value="+ Νέα εγγραφή"/>	<input type="button" value="Επιστροφή"/>
			<input type="button" value="XLS"/>

	Α.Φ.Μ.	Είδος Εγγραφής	Ημ/νία Υποβολής	Έτος	Επίπλυ...	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Δ.Α.Ο.Κ.	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ανωτέρα Βία
	<input type="text" value=""/>	Οριστική	09-12-2025	2023			<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>	ΟΧΙ

Εικόνα 3-31: Οριστική εγγραφή

3.2.3 Υποβολή Εργαστηριακών Αναλύσεων Νερού

Ο χρήστης μεταβαίνει στο μενού «Παραστατικά» και μεταβαίνει στο υπομενού «Υποβολή εργαστηριακών αναλύσεων Νερού» και επιλέγει «Νέα εγγραφή».

Εμφανίζεται η οθόνη Καταχώρησης των Παραστατικών Αναλύσεων Νερού καθώς και των Αποτελεσμάτων των Αναλύσεων.

Εικόνα 3-32: Οθόνη υποβολής εργαστηριακών αναλύσεων νερού

Η οθόνη αυτή αποτελείται από 4 Υποπίνακες:

1. 1^{ος}-Πίνακας : Στοιχεία δικαιούχου και λοιπά στοιχεία
2. 2^{ος}-Πίνακας: Παραστατικά- Υποβολή Παραστατικών των εργαστηριακών αναλύσεων Νερού
3. 3^{ος}-Πίνακας Δείγματα- Καταχώρηση των δειγμάτων αναλύσεων
4. 4^{ος} -Πίνακας- Καταχώρηση των αποτελεσμάτων από τις αναλύσεις νερού

Η διαδικασία καταχώρησης είναι η κάτωθι:

- **1^{ος} Πίνακας**- Συμπλήρωση του πεδίου «έτος» από αναδιπλούμενη λίστα τιμών
- **2^{ος}-Πίνακας-Υποβολή Παραστατικών**- Επιλέξτε **Νέα Εγγραφή**.
- **2^{ος}-Πίνακας-Υποβολή Παραστατικών**- Συμπλήρωση των πεδίων
 - a) Τρίμηνο-Επιλογή από λίστα τιμών το τρίμηνο
 - b) Εργαστήριο- αναγραφή του εργαστηρίου που πραγματοποιήθηκε η ανάλυση
 - c) Αριθμός Παραστατικό
 - d) Ημερομηνία Παραστατικού
 - e) Παραστατικό-Επισύναψη Παραστατικού
 - f) Πιστοποιητικό Διαπίστευσης-Επισύναψη δικαιολογητικού
 - g) Βεβαίωση ΕΣΥΔ- Επισύναψη δικαιολογητικό

+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων		Παραστατικά	
Τρίμηνο *	Εργαστήριο	Αριθμός Παρασ...	Ημερομηνία Παραστατικού *	Παραστατικό	Πιστοποιητικό Διαπίστευσης
1ο Τρίμηνο	Agrolab	1.234	15-12-2023	dumtmy.pdf	dumtmy.pdf

- **3^{ος}-Πίνακας Δείγματα**- Επιλέξτε **Νέα Εγγραφή**
- **3^{ος}-Πίνακας Δείγματα** - Συμπλήρωση των πεδίων

- a) Ημερομηνία Δειγματοληψίας
- b) Αποτέλεσμα Εργαστηριακής ανάλυσης-Επισύναψη δικαιολογητικού

Δείγματα		Δείγματα	
+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων	
Ημερομηνία Δειγματοληψίας *		Αποτελέσματα Εργαστηριακής Ανάλυσης	
	09-02-2024	dummy.pdf	+ -
	09-02-2024	dummy.pdf	+ -
	09-02-2024	dummy.pdf	+ -

Εγγραφές: 3

Εικόνα 3-33: Δείγματα νερού

- **4ος -Πίνακας- Καταχώρηση των αποτελεσμάτων από τις αναλύσεις νερού- Επιλέξτε Νέα Εγγραφή**
- **4ος -Πίνακας- Καταχώρηση των αποτελεσμάτων από τις αναλύσεις νερού – Συμπλήρωση των πεδίων**
 - a) Εργαστηριακή Ανάλυση- Δίνεται η δυνατότητα καταχώρησης των αποτελεσμάτων με δύο τρόπους:

- i. **Με την πολλαπλή εισαγωγή.** Επιλέγετε το αντίστοιχο εικονικό πλήκτρο και εμφανίζεται η οθόνη:

Εργαστηριακές Αναλύσεις ×

Κριτήρια Αναζήτησης

Περιγραφή Ανάλυσης Μονάδα Ανάλυσης

	Περιγραφή Ανάλυσης	Μονάδα Ανάλυσης
<input type="checkbox"/>	Escherichia coli (E. coli)	
<input type="checkbox"/>	Αγωγιμότητα	
<input type="checkbox"/>	Αμμώνιο -Ammonium (NH4)	
<input type="checkbox"/>	Αντιμόνιο -Antimony (Sb)	
<input type="checkbox"/>	Αργίλιο - Aluminium (Al)	

Εγγραφές: 34 Γραμμές: 5

Με το (+) επιλέγονται όλες οι αναλύσεις ή εναλλακτικά «κλικάρτε» μία μία. Στο τέλος επιλέγεται «Επιλογή»

- ii. **Με Νέα Εγγραφή.** Με την επιλογή αυτή αναζητάτε με τον την ανάλυση για την οποία επιθυμείτε να καταχωρήσετε.

Με αυτόν τον τρόπο θα πρέπει να επαναλάβετε την διαδικασία για όλες τις αναλύσεις που θέλετε να καταχωρήσετε.

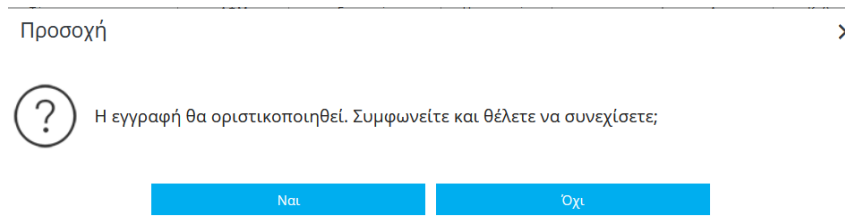
- b) Διενεργήθηκε-Το πεδίο είναι συμπληρωμένο με , που σηματοδοτεί την πραγματοποίηση της ανάλυσης. Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να το ξεκλικάρει.

Εργαστηριακές Αναλύσεις			
+ Νέα εγγραφή	Εμφάνιση φίλτρων	Πολλαπλή Εισαγωγή	Εργαστηριακές Αναλύσεις
Εργαστηριακή Ανάλυση *	Διενεργήθηκε *		
Ολική σκληρότητα	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Ιόντα ασβεστίου (Ca)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Βρωμικά -Bromates (BrO3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Κυανιούχα-Cyanides (CN)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Αργίλιο - Aluminium (Al)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Υδράργυρος-Mercury (Hg)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Αρσενικό-Arsenic (As)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Χρώμιο-Chromium (Cr)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Νικέλιο-Nickel (Ni)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
Κάδμιο - Cadmium (Cd)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

Εγγραφές: 35

Τέλος, αφού γίνουν όλες οι καταχωρήσεις, ο χρήστης επιλέγει «**Καταχώρηση**» και στη συνέχεια «**Οριστικοποίηση**» από το πεδίο «Ενέργειες».

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της Οριστικοποίησης.




Εμφανίζεται μήνυμα επιτυχούς Οριστικοποίησης της υποβολής Παραστατικών.

Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

3.2.4 Αναθεώρηση Οριστικοποιημένης Εγγραφής

Μία Οριστικοποιημένη εγγραφή μπορεί να αναθεωρηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

Προσοχή ×


 Πρόκειται να δημιουργήσετε πρόχειρη εγγραφή, θέλετε να συνεχίσετε;

Ναι
Όχι

Ο χρήστης επιλέγει «ΝΑΙ», και η οριστική εγγραφή μετατρέπεται σε πρόχειρη εγγραφή, προκειμένου να ξανα επεξεργαστεί από τον χρήστη.

Όταν ολοκληρωθούν οι επιθυμητές αλλαγές ο χρήστης θα πρέπει να Οριστικοποιήσει εκ νέου την εγγραφή του.

Κριτήρια Αναζήτησης

Έτος:
 Αριθμός Πρωτοκόλλου:
 Ημερία Πρωτοκόλλου:
 Α.Φ.Μ.:

Είδος Εγγραφής:
 Επώνυμο:
 Όνομα:
 Επωνυμία Εκμετάλλευσης:

Δ.Α.Ο.Κ.:
 Δράση:
 Ανάγγρα Βία:
 Εγκριθεί Διοικητικός Έλεγχος:

Αναθεώρηση Μετά Από Ενδ. Προσφυγή:
Αναθεώρηση

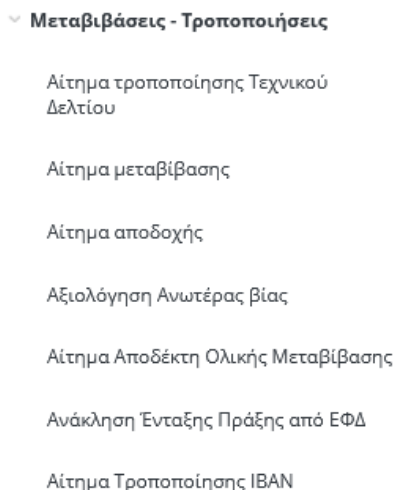
Αναζήτηση
Καθαρισμός
+ Νέα εγγραφή
← Επιστροφή
XLS

	Α.Φ.Μ.	Είδος Εγγραφής	Ημερία Υποβολής	Έτος	Επώνυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Δ.Α.Ο.Κ.	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερία Πρωτοκόλλου	Οχι οχι
✎	[red box]	Αναθεωρημένη Οριστική	09-12-2025 09-12-2025	2023 2023			[red box]	[red box]	5	[red box]	οχι οχι

Εγγραφές: 2 Γραμμές: 10

3.3 Μεταβιβάσεις-Τροποποιήσεις-Διακοπή ΤΔ

Το μενού **Μεταβιβάσεις - Τροποποιήσεις** εξυπηρετεί εργασίες που σχετίζονται με τις μεταβιβάσεις/τροποποιήσεις, καθώς και με τη διακοπή Τεχνικού Δελτίου (διά της ανάκλησης ένταξης πράξης). Επιπλέον, παρέχει και τη δυνατότητα τροποποίησης του IBAN.



Εικόνα 3-34: Υποσύστημα Μεταβιβάσεων-Τροποποιήσεων

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που θέλετε να κάνετε **Τροποποίηση** και **Μεταβίβαση** κατά το ίδιο έτος, θα πρέπει πρώτα να ολοκληρώσετε τη μία κίνηση (οριστικοποίηση) και εν συνεχεία να ολοκληρώσετε την επόμενη. Συνιστάται να ξεκινήσετε με την τροποποίηση και στη συνέχεια να προχωρήσετε στη μεταβίβαση (και αποδοχή αυτής). Βέλτιστη πρακτική είναι, να μη δημιουργείτε ταυτόχρονα πρόχειρες εγγραφές για την τροποποίηση και μεταβίβαση, και ακολούθως να τις οριστικοποιείτε διαδοχικά (σύμφωνα με τα προαναφερθέντα), γιατί δε θα μπορείτε να ολοκληρώσετε με επιτυχία καμία από τις δύο κινήσεις και η εφαρμογή θα τις απορρίψει, δεδομένου ότι θα υπάρχει σε εκκρεμότητα πρόχειρη εγγραφή για τροποποίηση ή/και μεταβίβαση ΤΔ (κατά περίπτωση), παράγοντας σχετικό εύρημα απόρριψης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που θέλετε να μεταβιβάσετε από διαφορετικούς μεταβιβαστές στον ίδιο αποδέκτη κατά το ίδιο έτος, θα πρέπει πρώτα να ολοκληρώσετε τη μία κίνηση (οριστικοποίηση και αποδοχή μεταβίβασης από τον πρώτο μεταβιβαστή) και στη συνέχεια να προχωρήσετε στην επόμενη (οριστικοποίηση και αποδοχή μεταβίβασης από το δεύτερο μεταβιβαστή). Δεν ενδείκνυται η ταυτόχρονη δημιουργία πρόχειρων εγγραφών για μεταβίβαση από τους μεταβιβαστές, ενώ προτείνεται η διαδοχική ολοκλήρωση των μεταβιβάσεων (και

αποδοχών αυτών), γιατί δε θα μπορέσετε να ολοκληρώσετε με επιτυχία καμία από τις δύο κινήσεις και η εφαρμογή θα τις απορρίψει, δεδομένου ότι θα υπάρχει σε εκκρεμότητα πρόχειρη εγγραφή για μεταβίβαση ΤΔ, παράγοντας σχετικό εύρημα απόρριψης.

3.3.1 Αίτημα Τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου

Στο υπομενού **Αίτημα τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου**, σας δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης των τεχνικών σας δελτίων. Διά της κεντρικής του οθόνης έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε εγγραφές, θέτοντας κριτήρια αναζήτησης και επιλέγοντας το πλήκτρο **Αναζήτηση**. Ενδεικτικά, αναζήτηση μπορεί να γίνει βάσει ΑΦΜ, επωνύμου και ονόματος, καθώς και αιτιολογίας τροποποίησης.

The screenshot shows a search criteria form titled "Κριτήρια Αναζήτησης". It contains several input fields and dropdown menus for filtering search results. The fields include: Α.Φ.Μ., Τύπος Προσώπου (with a dropdown menu), Επώνυμο, Όνομα, Επωνυμία Εκμετάλλευσης, Ημερομηνία Τροποποίησης Από, Ημερομηνία Τροποποίησης Μέχρι, Έτος Τροποποίησης Από, Έτος Τροποποίησης Μέχρι, Είδος Εγγραφής (with a dropdown menu), Κατάσταση εγγραφής Τροποποίησης (with a dropdown menu), Ημερομηνία Τροποποίησης, Αιτιολογία Τροποποίησης, Δ.Α.Ο.Κ., Δράση, and a search button labeled "Αναζήτηση". Below the form is a table with columns: Α.Φ.Μ., Επώνυμο, Όνομα, Επωνυμία Εκμετάλλευσης, Τύπος Προσώπου, Περιφ. Ενότητα, Έτος Αιτήματος, Είδος Εγγραφής, Κατάσταση εγγραφής τροποποίησης, Κωδικός Δράσης, and Αιτιολογία Τροποποίησης. The table currently shows 0 records.


Εικόνα 3-35: Κεντρική Οθόνη Τροποποιήσεων

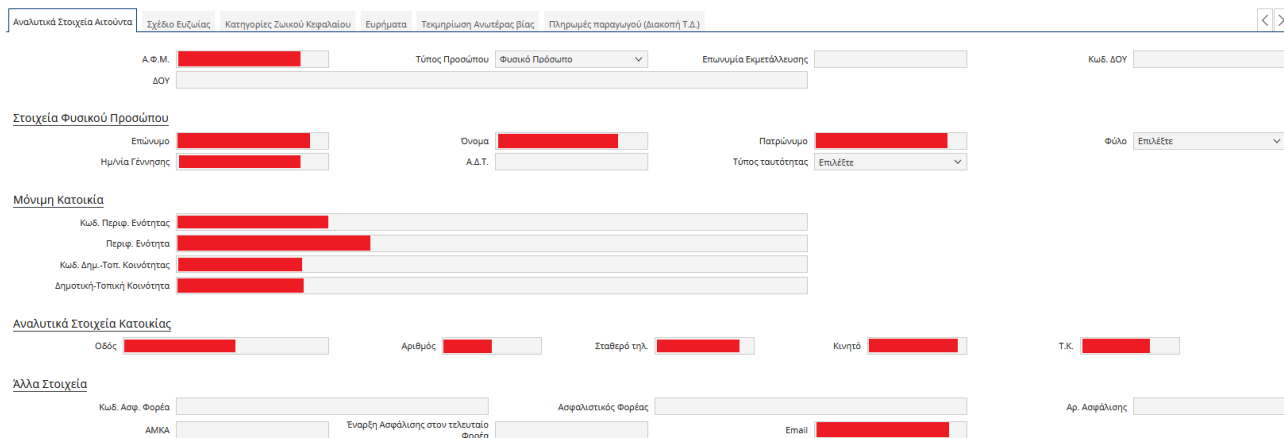
Πατώντας το εικονικό πλήκτρο **+ Νέα εγγραφή** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, για την καταχώρηση του αιτήματος τροποποίησης τεχνικού δελτίου.

The screenshot shows the "Τροποποίηση Τεχνικού Δελτίου" form. It has a header with "Ενεργειακή", "+ Νέα εγγραφή", "Διαγραφή", "Καταχώρηση", and "Επιστροφή" buttons. The form contains several fields: ΑΦΜ Παραγωγού, Επώνυμο, Όνομα, Επωνυμία Εκμετάλλευσης, Τύπος Προσώπου (with a dropdown menu), Έτος* (with a dropdown menu), Δράση* (with a dropdown menu), Αιτιολογία Τροποποίησης* (with a dropdown menu), Είδος Εγγραφής (with a dropdown menu), Κατάσταση εγγραφής τροποποίησης (with a dropdown menu), Αριθμός Πρωτοκόλλου, Ημερίνα Πρωτοκόλλου, Ημερομηνία Τροποποίησης (with a date picker), and Ημερομηνία Οριστικοποίησης Αξιολόγησης Αιτήματος (with a date picker). The "Έτος*", "Δράση*", and "Αιτιολογία Τροποποίησης*" fields are highlighted with a red box.

Εικόνα 3-36: Οθόνη Εγγραφής Τροποποίησης (άνω τμήμα)

Στο πάνω μέρος αυτής υπάρχει μια σταθερή ενότητα, με τα περισσότερα εκ των στοιχείων να είναι διαθέσιμα μόνο για προβολή (δεν επιδέχονται επεξεργασίας). Εξαιρέση αποτελούν τα πεδία «Έτος», «Δράση» και «Αιτιολογία Τροποποίησης» τα οποία συμπληρώνονται άμεσα από το χρήστη (π.χ. για αίτηση τροποποίησης, με πρώτο έτος ισχύος αυτής το 2025, 2^ο έτος εφαρμογής του υπομέτρου 14.1, επιλέγετε «Έτος: 2025», «Δράση: 14.1.2_3Α» κτλ.).

Ακολουθώντας, γίνεται αποθήκευση διὰ του εικονικού πλήκτρου  και ανοίγει προς ενημέρωση και συμπλήρωση (κατά περίπτωση) το κάτω μέρος της οθόνης.



The screenshot shows a web form with the following sections:

- Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα:** Includes tabs for «Σχέδιο Ευζωίας», «Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου», «Ευρήματα», «Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας», and «Πληρωμές παραγωγού (διακοπή Τ.Δ.)». Fields include Α.Φ.Μ., ΔΟΥ, Τύπος Προσώπου (dropdown), Φυσικό Πρόσωπο, Επωνυμία Εκμετάλλευσης, and Κωδ. ΔΟΥ.
- Στοιχεία Φυσικού Προσώπου:** Fields for Επώνυμο, Ημερία Γέννησης, Όνομα, Α.Δ.Τ., Πατρώνυμο, Τύπος ταυτότητας, and Φύλο (dropdown).
- Μόνιμη Κατοικία:** Fields for Κωδ. Περιφ. Ενότητας, Περιφ. Ενότητας, Κωδ. Δημ.-Τοπ. Κοινότητας, and Δημοτική-Τοπική Κοινότητα.
- Αναλυτικά Στοιχεία Κατοικίας:** Fields for Οδός, Αριθμός, Σταθερό τηλ., Κινητό, and Τ.Κ.
- Άλλα Στοιχεία:** Fields for Κωδ. Ασφ. Φορέα, ΑΜΚΑ, Εναρξη Ασφάλισης στον τελευταίο Φορέα, Ασφαλιστικός Φορέας, Email, and Αρ. Ασφάλισης.

Εικόνα 3-37: Οθόνη Εγγραφής Τροποποίησης (κατώτερο τμήμα)

Εδώ διακρίνονται οι καρτέλες, «**Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας), «**Σχέδιο Ευζωίας**» (κεντρική καρτέλα τροποποιήσεων), «**Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας), «**Ευρήματα**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας), «**Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας**» (συμπληρώνεται κατά περίπτωση) και «**Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.)**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας).

E0061B--Προσοχή: Η Αίτηση Τροποποίησης έχει Ευρήματα. Δείτε την καρτέλα Ευρήματα για λεπτομέρειες.
E0065B--Δεν υπάρχει καμία τροποποίηση σε σχέση με το Υπάρχον τεχνικό δελτίο.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Την πρώτη αποθήκευση οποιασδήποτε εγγραφής τροποποίησης, ακολουθεί η εμφάνιση του ανωτέρω ενημερωτικού. Αυτό είναι αναμενόμενη συμπεριφορά, καθώς δεν έχει γίνει ακόμη κάποια τροποποίηση στο τεχνικό δελτίο.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση εγγραφής τροποποίησης σε μη επιτρεπτό έτος τεχνικού δελτίου, θα εμφανιστεί ανάλογο απαγορευτικό μήνυμα.

3.3.1.1. Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα

Στην καρτέλα των αναλυτικών στοιχείων, εμφανίζονται τα στοιχεία του αιτούντα όπως έχουν καταχωρηθεί. Κανένα πεδίο δεν επιδέχεται επεξεργασία παρά μόνο προβολή.

Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα

Σχέδιο Ευζωίας | Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου | Ευρήματα | Τεκμηρίωση Ανυπόθεσης | Πληρωμές παραγωγού (διακοπή Τ.Δ.)

A.Φ.Μ. [redacted] Τύπος Προσώπου: Φυσικό Πρόσωπο Επιθυμία Εκμετάλλευσης [redacted] Κωδ. ΔΟΥ [redacted]

Στοιχεία Φυσικού Προσώπου

Επώνυμο [redacted] Ονομα [redacted] Πατρώνυμο [redacted] Φύλο: Επιλέξτε [redacted]

Ημ/μια Γέννησης [redacted] Α.Δ.Τ. [redacted] Τύπος ταυτότητας: Επιλέξτε [redacted]

Μόνιμη Κατοικία

Κωδ. Περιφ. Ενότητας [redacted]

Περιφ. Ενότητας [redacted]

Κωδ. Δημ.-Τοπ. Κοινότητας [redacted]

Δημοτική-Τοπική Κοινότητα [redacted]

Αναλυτικά Στοιχεία Κατοικίας

Οδός [redacted] Αριθμός [redacted] Σταθερό τηλ. [redacted] Κινητό [redacted] Τ.Κ. [redacted]

Άλλα Στοιχεία

Κωδ. Ασφ. Φορέα [redacted] Ασφαλιστικός Φορέας [redacted] Αρ. Ασφάλισης [redacted]

ΔΜΚΑ [redacted] Έναρξη Ασφάλισης στον τελευταίο Φορέα [redacted] Email [redacted]

Εικόνα 3-38: Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα

3.3.1.2. Σχέδιο Ευζωίας

Στην καρτέλα του σχεδίου ευζωίας, διακρίνονται οι υποκαρτέλες «**Ζωικό Κεφάλαιο**», «**Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού**» και «**Δεσμεύσεις**». Οποιοσδήποτε τροποποιήσεις, πραγματοποιούνται στα πεδία των δύο πρώτων εξ αυτών, και μόνο για μείωση του ζωικού κεφαλαίου, σε σχέση με ότι προϋπάρχει στο τεχνικό δελτίο. Ακολούθως, αποθήκευση γίνεται

διά του εικονικού πλήκτρου  .

ΠΡΟΣΟΧΗ: Γενικά βρίσκονται σε ισχύ έλεγχοι που εξασφαλίζουν την αποτροπή δημιουργίας μη επιλέξιμου τεχνικού δελτίου, π.χ. απαγόρευση μείωσης των χοιρομητέρων σε αριθμό κάτω των 50.

Ζωικό Κεφάλαιο

Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού | Δεσμεύσεις

Χοιρομητέρες Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων * [redacted] 330

Λοιπά Χοιρινά Κατά την Διάρκεια των Δεσμεύσεων * [redacted] 3.000

MZK Χοιρομητέρων [redacted] 165,00

MZK Λοιπών Χοιρινών [redacted] 900,00

Εικόνα 3-39: Ζωικό Κεφάλαιο

Ζωικό Κεφάλαιο

Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού | Δεσμεύσεις

+ Νέα εγγραφή		Εμφάνιση φίλτρων	Σχέδιο Ευζωίας	
Κωδικός Θαλάμου	Επιφάνεια Θαλάμου(τ.μ.)*	Αριθμός Χοιρομητέρων*	Πυκνότητα Φόρτισης (τ.μ. ανά Χοιρομητέρα)	
1	300,00	85	3,53	
2	300,00	92	3,26	

Εγγραφές: 2

Εικόνα 3-40: Θάλαμοι Ομαδικού Σταβλισμού

Υποχρεωτικές Δεσμεύσεις

Μυκοδεσμευτικά και πιστοποίηση ποιότητας νερού

Ελάχιστη ποσότητα Ποσότητα Μυκοδεσμευτικών ανα Έτος (kg) Αριθμός Διακριτών Χώρων Εκτροφής

Αριθμός Δειγμάτων Νερού


Τεχνικός Σύμβουλος Ευζωίας

Σύμβουλος Ευζωίας

Μη Υποχρεωτικές Δεσμεύσεις

Χρήση Ανοσοσυνουχισμού

Εικόνα 3-41: Δεσμεύσεις

Στην περίπτωση που η τροποποίηση περιλαμβάνει αύξηση του ζωικού κεφαλαίου, σε τιμές μεγαλύτερες εκείνων που υπάρχουν αρχικώς στο τεχνικό δελτίο, κατά την  θα προκύψει κατά περίπτωση ένα από τα κατωτέρω μηνύματα (ή και όλα).

E0058--Το πλήθος των Χοιρομητέρων πρέπει να είναι μικρότερο ή ίσο από Το πλήθος των Χοιρομητέρων του Τεχνικού δελτίου
E0059--Το πλήθος των Λοιπών Χοιρινών πρέπει να είναι μικρότερο ή ίσο από Το πλήθος των Λοιπών Χοιρινών του Τεχνικού δελτίου

3.3.1.3. Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου

Στην καρτέλα κατηγορίες ζωικού κεφαλαίου, εμφανίζονται στοιχεία του αιτούντα σχετικά με τις εκμεταλλεύσεις του, όπως έχουν καταχωρηθεί. Κανένα πεδίο δεν επιδέχεται επεξεργασία παρά μόνο προβολή.

+ Νέα εγγραφή				Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου	
	A/A EAE	Κωδικός Εκμετάλλευσης	Χοιρομητ...		
	1		340		

Εγγραφές: 1

Εικόνα 3-42: Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου

3.3.1.4. Ευρήματα

Στην καρτέλα αυτή εμφανίζονται τα ευρήματα που προκύπτουν στο πλαίσιο της τροποποίησης. Κανένα πεδίο δεν επιδέχεται επεξεργασία παρά μόνο προβολή.

Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα	Σχέδιο Ευζωίας	Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου	Ευρήματα	Τεκμηρίωση Ανωτέρας βίας	Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.)
-----------------------------	----------------	-----------------------------	----------	--------------------------	-----------------------------------

+ Νέα εγγραφή			Ευρήματα		
Κωδικός Ευρήματος	Περιγραφή Ευρήματος	Επεξήγηση Ευρήματος			
21014	Δεν υπάρχει καταχώρηση μεταβολής	Κίνηση που αφορά τροποποίηση και δεν έχουν επιλεγεί δεσμεύσεις.			
Εγγραφές: 1					

Εικόνα 3-43: Ευρήματα

3.3.1.5. Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας

Στην καρτέλα αυτή παρακολουθείται η εξέλιξη αιτήματος λόγω ανωτέρας βίας και αναρτώνται τα σχετικά δικαιολογητικά. Δύναται να συμπληρωθεί όμως μόνο στις περιπτώσεις εκείνες που στο πεδίο «**Αιτιολογία Τροποποίησης**» επιλεγθεί «**Τροποποίηση Τ.Δ. λόγω ανωτέρας βίας**» ή «**Διακοπή Τ.Δ. λόγω ανωτέρας βίας**».

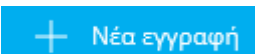

Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα	Σχέδιο Ευζωίας	Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου	Ευρήματα	Τεκμηρίωση Ανωτέρας βίας	Π
-----------------------------	----------------	-----------------------------	----------	--------------------------	---

+ Νέα εγγραφή		Τεκμηρίωση Ανωτέρας βίας			
Συνοπτική περιγραφή αιτήματος			Κατάσταση Αίτησης		
Αίτημα τροποποίησης παραγωγού ONLINE				Υπό εξέταση	
Εγγραφές: 1					


Δικαιολογητικά Ανωτέρας Βίας		
------------------------------	--	--

+ Νέα εγγραφή		Δικαιολογητικά Ανωτέρας Βίας		
Έγγραφο	Είδος Δικαιολογητικού*	Κατάσταση Εγγράφου		
Εγγραφές: 0				

Εικόνα 3-44: Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας

Αναλυτικά, στην καρτέλα «**Δικαιολογητικά Ανωτέρας Βίας**» γίνεται η ανάρτηση δικαιολογητικών. Πατώντας το εικονικό πλήκτρο  ανοίγει νέα γραμμή για τη συμπλήρωση των κατωτέρω στοιχείων, ενώ αποθήκευση μπορεί να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε στιγμή διά του εικονικού πλήκτρου .

- Στη στήλη «**Έγγραφο**» επιλέγοντας το πλήκτρο **+**, γίνεται ανάρτηση της σχετικής τεκμηρίωσης

- Στη στήλη «**Είδος Δικαιολογητικού**» επιλέγετε, διά του πλήκτρου  και του αναδυόμενου παραθύρου, το επιθυμητό δικαιολογητικό

Document ✕

Κριτήρια Αναζήτησης

Κωδικός	Περιγραφή	note
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

🔍 Αναζήτηση
✕ Καθαρισμός

Κωδικός	Περιγραφή	
4	Πιστοποιητικό πλησιέστερων συγγενών	
5	Υπεύθυνη δήλωση των λοιπών κληρονόμων	
6	Γνωμάτευση για τη μακροχρόνια	
3	Ληξιαρχική πράξη θανάτου του δικαιούχου	

Εγγραφές: 4 Γραμμές: 5 ▼
⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

✓ Επιλογή (F12)
✕ Καθαρισμός

Εικόνα 3-45: Δικαιολογητικά Ανωτέρας Βίας

3.3.1.6. Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.)

Η καρτέλα αυτή ενημερώνεται εφόσον υπάρχει συμμετοχή σε κάποια πληρωμή και έχει γίνει κατ' επιλογή διακοπή Τ.Δ. Κανένα πεδίο δεν επιδέχεται επεξεργασία παρά μόνο προβολή.

Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα
Σχέδιο Ευζωίας
Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου
Ευρήματα
Τεκμηρίωση Ανωτέρας βίας
Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.)

+ Νέα εγγραφή	Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.)			
	Έτος	Ποσό πληρωμής	Ποσοστό υπολογισμού αχρεώστητων	Ποσό επιστροφής

Εγγραφές: 0

Εικόνα 3-46: Πληρωμές παραγωγού (Διακοπή Τ.Δ.)

3.3.1.7. Οριστικοποίηση Αιτήματος Τροποποίησης

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει τις εργασίες σας και έχετε καταχωρήσει, για την οριστικοποίηση του αιτήματος τροποποίησης, πατάτε **Οριστικοποίηση** κάτω από το πλήκτρο Ενέργειες ▼ και επιλέγετε **Συμφωνώ** στο κατωτέρω μήνυμα.

Προσοχή Οριστικοποίηση



Η Τροποποίηση θα οριστικοποιηθεί.

Συμφωνώ

Διαφωνώ

Έπειτα θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόνο το **οριστικοποιημένο** αίτημα τροποποίησης λαμβάνεται υπόψη στην εφαρμογή του Υπομέτρου 14.1. Η **μη οριστικοποίηση** αυτού ισοδυναμεί με μη υποβολή!

Μετά την οριστικοποίηση, θα παρατηρήσετε ότι συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία «**Αριθμός Πρωτοκόλλου**» και «**Ημ/νία Πρωτοκόλλου**».

Τροποποίηση Τεχνικού Δελτίου

Ειρήνεως + Νέα εγγραφή × Διαγραφή Καταχώρηση Επιστροφή

ΑΦΜ Παραγωγού	Επώνυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Τύπος Προσώπου
	Δράση	Αιτιολογία Τροποποίησης	Είδος Εγγραφής	Νομικό Πρόσωπο
2024	14.1.2.3Α	Τροποποίηση Τ.Δ.	Οριστική	Κατάσταση εγγραφής τροποποίησης
Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία Τροποποίησης	Ημερομηνία Οριστικοποίησης Αειώλησης Αιτήματος	Εγκεκριμένη
15	30-03-2026	30-03-2026		

Εικόνα 3-47: Αριθμός και ημερομηνία πρωτοκόλλου

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με την οριστικοποίηση αιτήματος τροποποίησης, το τεχνικό δελτίο του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», θα εντοπίζονται με δύο εγγραφές, μία «**Αναθεωρημένη**» και μία «**Οριστική**». Η πρώτη αφορά το αρχικό τεχνικό δελτίο και η δεύτερη το αποτέλεσμα της τροποποίησης. Δε θα ισχύει όμως το ίδιο για τα τεχνικά δελτία των ετών που προηγούνται της τροποποίησης. Όσον αφορά τις περιπτώσεις τροποποιήσεων λόγω ανωτέρας βίας, θα συμβεί το ίδιο, μετά όμως από την προβλεπόμενη έγκριση του ΕΦ. Όσο δεν υπάρχει έγκριση του ΕΦ, δε δημιουργούνται νέα τροποποιημένα τεχνικά δελτία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με την οριστικοποίηση αιτήματος διακοπής, το τεχνικό δελτίο του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», θα χαρακτηρίζονται από κατάσταση «**Ανενεργό**». Δε θα ισχύει όμως το ίδιο για τα τεχνικά δελτία των ετών που προηγούνται της διακοπής. Όσον αφορά τις περιπτώσεις διακοπής λόγω ανωτέρας βίας, θα συμβεί το ίδιο, μετά όμως από την προβλεπόμενη έγκριση του ΕΦ. Όσο δεν υπάρχει έγκριση του ΕΦ, δεν αλλάζει η κατάσταση των τεχνικών δελτίων.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο μία τροποποίηση τεχνικού δελτίου κατ' έτος και δικαιούχο (συμπεριλαμβανομένης της διακοπής), χωρίς δυνατότητα αναθεώρησης. Ως εκ τούτου, πρέπει να δίνετε τη δέουσα προσοχή στη συμπλήρωση του σχετικού αιτήματος, ώστε να αποφεύγονται τυχόν λάθη. Αν δοκιμάσετε να κάνετε νέο αίτημα τροποποίησης, ενώ υπάρχει ήδη άλλο οριστικοποιημένο, θα λάβετε το εύρημα 21008 «Υπάρχει ήδη καταχωρημένη οριστική εγκεκριμένη κίνηση για το έτος.». Ακολουθώντας, η οριστικοποίηση αυτού του αιτήματος, θα οδηγήσει αναμενόμενα σε απόρριψή του λόγω ευρημάτων.

3.3.2 Αίτημα Μεταβίβασης

Στο υπομενού **Αίτημα μεταβίβασης**, σας δίνεται η δυνατότητα ολικής μόνο μεταβίβασης. Διά της κεντρικής του οθόνης έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε εγγραφές, θέτοντας κριτήρια αναζήτησης και επιλέγοντας το πλήκτρο **Αναζήτηση**. Ενδεικτικά, αναζήτηση μπορεί να γίνει βάσει ΑΦΜ μεταβιβαστή και αποδέκτη, καθώς και αιτιολογίας μεταβίβασης.

Κριτήρια Αναζήτησης


ΑΦΜ Μεταβιβαστή	ΑΦΜ Αποδέκτη	Επώνυμο Μεταβιβαστή	Όνομα Μεταβιβαστή	Είδος Μεταβίβασης
Ημερομηνία μεταβίβασης	Έτος έναρξης ισχύος Μεταβίβαση	Κατάσταση εγγραφής Μεταβίβασης	Αιτιολογία Μεταβίβασης	Είδος Εγγραφής
Δ.Α.Ο.Κ.	Δράση	Επιλέξτε	Επιλέξτε	Επιλέξτε

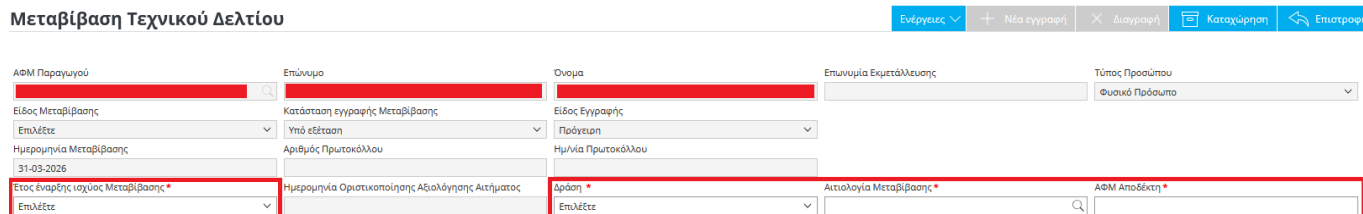
Αναζήτηση Καθαρισμός + Νέα εγγραφή Επιστροφή

ΑΦΜ Μεταβιβαστή	Επώνυμο Μεταβιβαστή	Όνομα Μεταβιβαστή	ΑΦΜ Αποδέκτη	Περιφ. Ενότητα	Είδος Εγγραφής	Ημερομηνία μεταβίβασης	Είδος Μεταβίβασης	Δράση	Έτος έναρξης ισχύος μεταβίβασης	Κατάσταση εγγραφής Μεταβίβασης
				ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	Οριστική	27-03-2026	Ολική	14.1.2_3Α	2024	Εγκεκριμένη

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 10


Εικόνα 3-48: Κεντρική Οθόνη Μεταβιβάσεων

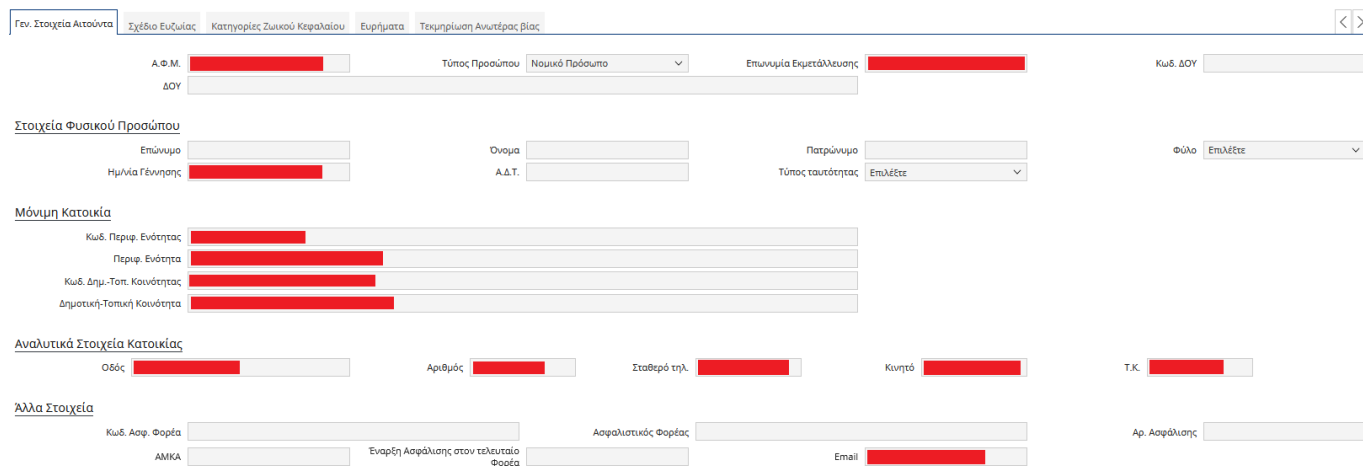
Πατώντας το εικονικό πλήκτρο  εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, για την καταχώρηση του αιτήματος μεταβίβασης.



The screenshot shows the upper portion of a web form titled "Μεταβίβαση Τεχνικού Δελτίου". At the top right, there is a navigation bar with buttons for "Ενέργειες", "+ Νέα εγγραφή", "× Διαγραφή", "Καταχώρηση", and "Επιστροφή". The form fields are organized into several sections: "ΑΦΜ Παραγωγού" (with a search icon), "Επώνυμο", "Όνομα", "Επωνυμία Εκμετάλλευσης", and "Τύπος Προσώπου" (set to "Φυσικό Πρόσωπο"). Below these are fields for "Είδος Μεταβίβασης", "Κατάσταση εγγραφής Μεταβίβασης", "Είδος Εγγραφής", and "Υπό εξέταση". Further down, there are fields for "Ημερομηνία Μεταβίβασης", "Αριθμός Πρωτοκόλλου", "Ημερομηνία", and "Αριθμός Πρωτοκόλλου". The bottom row contains four fields: "Έτος έναρξης ισχύος Μεταβίβασης", "Ημερομηνία Οριστικοποίησης Αξιολόγησης Αιτήματος", "Δράση", and "Αιτιολογία Μεταβίβασης", each with a search icon. A red box highlights the bottom row of fields.

Εικόνα 3-49: Οθόνη Εγγραφής Μεταβίβασης (ανώτερο τμήμα)

Στο πάνω μέρος αυτής υπάρχει μια σταθερή ενότητα, με τα περισσότερα εκ των στοιχείων να είναι διαθέσιμα μόνο για προβολή (δεν επιδέχονται επεξεργασίας). Εξαιρέση αποτελούν τα πεδία «**Έτος έναρξης ισχύος Μεταβίβασης**», «**Δράση**», «**Αιτιολογία Μεταβίβασης**» και «**ΑΦΜ Αποδέκτη**» τα οποία συμπληρώνονται άμεσα από το χρήστη (π.χ. για αίτηση μεταβίβασης, με πρώτο έτος ισχύος αυτής το 2025, 2^ο έτος εφαρμογής του υπομέτρου 14.1, επιλέγετε «Έτος: 2025», «Δράση: 14.1.2_3Α» κτλ.). Ακολούθως, αποθήκευση γίνεται διά του εικονικού πλήκτρου  και ανοίγει προς ενημέρωση και συμπλήρωση (κατά περίπτωση) το κάτω μέρος της οθόνης.



The screenshot shows the lower portion of the same web form. It features several sections: "Γεν. Στοιχεία Αιτούντα" with tabs for "Σχέδιο Ευζωίας", "Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου", "Ευρήματα", and "Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας". Below this are fields for "Α.Φ.Μ.", "Τύπος Προσώπου", "Επωνυμία Εκμετάλλευσης", and "Κωδ. ΔΟΥ". The "Στοιχεία Φυσικού Προσώπου" section includes fields for "Επώνυμο", "Όνομα", "Πατρώνυμο", "Ημερίνα Γέννησης", "Α.Δ.Τ.", "Τύπος ταυτότητας", and "Φύλο". The "Μόνιμη Κατοικία" section has fields for "Κωδ. Περιφ. Ενότητας", "Περιφ. Ενότητα", "Κωδ. Δημ.-Τοπ. Κοινότητας", and "Δημοτική-Τοπική Κοινότητα". The "Αναλυτικά Στοιχεία Κατοικίας" section includes fields for "Οδός", "Αριθμός", "Σταθερό τηλ.", "Κινητό", and "Τ.Κ.". The "Άλλα Στοιχεία" section has fields for "Κωδ. Ασφ. Φορέα", "ΑΜΚΑ", "Εναρξη Ασφάλισης στον τελευταίο Φορέα", "Ασφαλιστικός Φορέας", "Email", and "Αρ. Ασφάλισης".

Εικόνα 3-50: Οθόνη Εγγραφής Μεταβίβασης (κατώτερο τμήμα)

Εδώ διακρίνονται οι καρτέλες, «**Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας), «**Σχέδιο Ευζωίας**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας), «**Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας), «**Ευρήματα**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας) και «**Τεκμηρίωση Ανωτέρας Βίας**» (δεν επιδέχεται επεξεργασίας). Γενικά, η λειτουργία των

καρτελών αυτών είναι ίδια με εκείνων που συναντώνται στο υπομενού

Αίτημα τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου

(βλ. **3.3.1 Αίτημα Τροποποίησης Τεχνικού Δελτίου**).

Διαφορά εντοπίζεται στην καρτέλα «**Σχέδιο Ευζωίας**», όπου πλέον δεν είναι δυνατή η επεξεργασία (με τη μορφή οποιασδήποτε αυξομείωσης) καθώς είναι επιτρεπτή μόνο κίνηση ολικής μεταβίβασης.

Προσοχή

×

Εντοπίστηκαν τα παρακάτω σφάλματα:



Η Χρήση Ανοσοεunuχισμού μεταβιβαστή και αποδέκτη πρέπει να είναι ίδια

OK

Εικόνα 3-51: Σφάλμα Εγγραφής Μεταβίβασης-1

ΠΡΟΣΟΧΗ: Την προσπάθεια εγγραφής μεταβίβασης προς αποδέκτη με διαφορετική δέσμευση για τον ανοσοεunuχισμό, ακολουθεί η εμφάνιση του ανωτέρω απαγορευτικού μηνύματος.

Προσοχή

×

Εντοπίστηκαν τα παρακάτω σφάλματα:



TRME000009--Προσοχή: Ο αποδέκτης έχει σταβλισμένες χοιρομητέρες στην ΕΑΕ για το έτος.

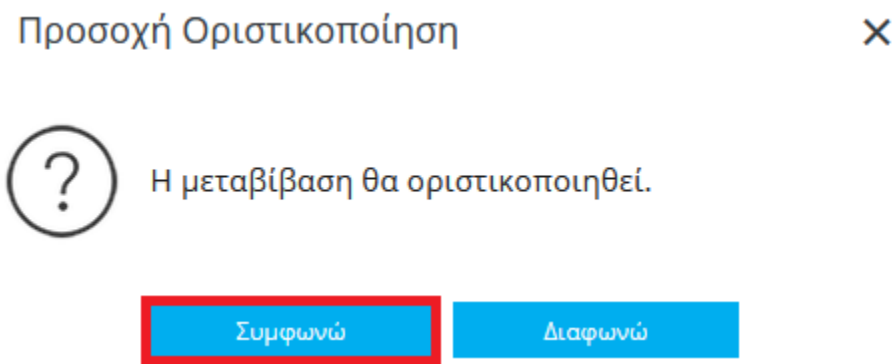
OK

Εικόνα 3-52: Σφάλμα Εγγραφής Μεταβίβασης-2

ΠΡΟΣΟΧΗ: Την προσπάθεια εγγραφής μεταβίβασης προς αποδέκτη ο οποίος, είναι χοιροτρόφος αλλά μη δικαιούχος στο Υπομέτρο 14.1, ακολουθεί η εμφάνιση του ανωτέρω απαγορευτικού μηνύματος.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση εγγραφής μεταβίβασης σε μη επιτρεπτό έτος τεχνικού δελτίου, θα εμφανιστεί ανάλογο απαγορευτικό μήνυμα.

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει τις εργασίες σας και έχετε καταχωρήσει, για την οριστικοποίηση του αιτήματος μεταβίβασης, πατάτε **Οριστικοποίηση** κάτω από το πλήκτρο **Ενέργειες** και επιλέγετε **Συμφωνώ** στο κατωτέρω μήνυμα.



Έπειτα θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόνο το **οριστικοποιημένο** αίτημα μεταβίβασης λαμβάνεται υπόψη στην εφαρμογή του Υπομέτρου 14.1. Η **μη οριστικοποίηση** αυτού ισοδυναμεί με μη υποβολή!

Σε συνέχεια της οριστικοποίησης, συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία «**Κατάσταση εγγραφής Μεταβίβασης**», «**Αριθμός Πρωτοκόλλου**» και «**Ημ/νία Πρωτοκόλλου**».

Μεταβίβαση Τεχνικού Δελτίου

ΑΦΜ Παραγωγού	Επίσημο	Όνομα	Επισημεία Εγκρίσεως	Τύπος Προσώπου
Είδος Μεταβίβασης	Κατάσταση εγγραφής Μεταβίβασης	Είδος Εγγραφής		Νομικό Πρόσωπο
Όλη	Ενεκακιμένη	Οριστική		
Ημερομηνία Μεταβίβασης	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Πρωτοκόλλου		
31-03-2026	2	31-03-2026		
Έτος έναρξης ισχύος Μεταβίβασης	Ημερομηνία Οριστικοποίησης Αξιολόγησης Αιτήματος	Δράση	Αιτιολογία Μεταβίβασης	ΑΦΜ Αποδέκτη
2024	14.1.2.3Α		Ολική μεταβίβαση από αίτημα παραγωγού	

Εικόνα 3-53: Κατάσταση εγγραφής και πρωτόκολλο

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με την οριστικοποίηση αιτήματος μεταβίβασης, το τεχνικό δελτίο του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», δε θα υποστούν καμία αλλαγή, μέχρι την ολοκλήρωση της μεταβίβασης. Συγκεκριμένα, τα τεχνικά δελτία αμφότερων των μεταβιβαστή και αποδέκτη, θα

αποτυπώνουν τις σχετικές αλλαγές, μόνο κατόπιν της οριστικής αποδοχής της μεταβίβασης από τον τελευταίο.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο μία μεταβίβαση ανά δικαιούχο, χωρίς δυνατότητα αναθεώρησης (αλλά με δυνατότητα απόρριψης από τον αποδέκτη, βλ. **3.3.3 Αίτημα Αποδοχής**). Ως εκ τούτου, πρέπει να δίνετε τη δέουσα προσοχή στη συμπλήρωση του σχετικού αιτήματος, ώστε να αποφεύγονται τυχόν λάθη. Αν δοκιμάσετε να κάνετε νέο αίτημα μεταβίβασης, ενώ υπάρχει ήδη άλλο οριστικοποιημένο (σε αναμονή αποδοχής), θα λάβετε το εύρημα 21007 «Υπάρχει σε εκκρεμότητα μεταβίβαση-τροποποίηση». Ακολούθως, η οριστικοποίηση αυτού του αιτήματος, θα οδηγήσει αναμενόμενα σε απόρριψη του λόγω ευρημάτων.

3.3.3 Αίτημα Αποδοχής


Στο υπομενού **Αίτημα αποδοχής**, σας δίνεται η δυνατότητα αποδοχής μεταβίβασης. Διά της κεντρικής του οθόνης έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε εγγραφές, θέτοντας κριτήρια αναζήτησης και επιλέγοντας το πλήκτρο **Αναζήτηση**. Ενδεικτικά, αναζήτηση μπορεί να γίνει βάσει ΑΦΜ αποδέκτη και μεταβιβαστή.

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ Αποδέκτη	Επώνυμο Αποδέκτη	Όνομα Αποδέκτη	Επωνυμία Αποδέκτη	ΑΦΜ Μεταβιβαστή	Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής	Είδος Εγγραφής	Έτος Εναρξης Ισχύος Μεταβίβασης	Δ.Α.Ο.Κ.	Δράση
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ΑΦΜ Αποδέκτη	Επώνυμο Αποδέκτη	Όνομα Αποδέκτη	Επωνυμία Αποδέκτη	Περιφ. Ενότητα	ΑΦΜ Μεταβιβαστή	Είδος Εγγραφής	Είδος Μεταβίβασης	Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής	Δράση
						Πρόχειρη	Ολική	Επιλέξτε	14.1.2_3Α

Εικόνα 3-54: Κεντρική Οθόνη Αποδοχών Μεταβιβάσεων

Εδώ δημιουργούνται εγγραφές εφόσον έχουν προηγηθεί τα αντίστοιχα αιτήματα μεταβίβασης (βλ. **3.3.2 Αίτημα Μεταβίβασης**). Χαρακτηριστικά, ένα νέο αίτημα αποδοχής μεταβίβασης, θα διακρίνεται από τιμές «**Πρόχειρη**» και «**Επιλέξτε**», αντίστοιχα στις στήλες «**Είδος Εγγραφής**» και «**Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής**». Κάνοντας κλικ στο σύμβολο  εισέρχεστε στο σχετικό Αίτημα Αποδοχής Μεταβίβασης (χωρίς δυνατότητα τροποποίησης).

Αίτημα Αποδοχής

Ενέργειες + Νέα εγγραφή × Διαγραφή 📄 Καταχώριση ↩ Επιστροφή

ΑΔΜ Μεταβιβαστή	Επώνυμο Μεταβιβαστή	Όνομα Μεταβιβαστή	Επώνυμο Μεταβιβαστή	Τύπος Προσώπου Μεταβιβαστή
				Νομικό Πρόσωπο
ΑΔΜ Αποδέκτη	Έτος Έναρξης Ισχύος Μεταβίβασης	Ημερομηνία Μεταβίβασης	Είδος Εγγραφής	Είδος Μεταβίβασης
		31-03-2026	Πρόχειρη	Ολική
Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής	Αριθμός Πρωτοκόλλου Μεταβίβασης	Ημ/νία Πρωτοκόλλου Μεταβίβασης	Δράση	
Επιλέξτε	3	31-03-2026	14.1.2_3A	

Εικόνα 3-55: Οθόνη Εγγραφής Αποδοχής Μεταβίβασης (άνωτερο τμήμα)

Στο πάνω μέρος υπάρχει η συνήθης σταθερή ενότητα, με στοιχεία που αφορούν το αίτημα αυτό καθαυτό. Εδώ εντοπίζονται και οι προαναφερθείσες τιμές στα ανάλογα πεδία.

Στοιχεία Αποδέκτη Σχέδιο Ευζωίας Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου Ευρήματα

Βασικά Στοιχεία Αποδέκτη

Τύπος Προσώπου: Νομικό Πρόσωπο
Επώνυμο:
Email:

Στοιχεία Μόνιμης Κατοικίας

Περιφερειακή Ενότητα:
Αριθμός:
Δημοτική/Τοπική Κοινότητα:
Σταθερό τηλ.:
Οδός:
Κινητό:
T.K.:

Στοιχεία Έδρας Εκμετάλλευσης

Περιφέρεια:
Τοποθεσία Έδρας:
Σταθερό τηλ.:
Κωδικός ΔΑΟΚ:
ΔΟΥ:
Περιφ. Ενότητα:
T.K.:
Δημοτική/Τοπική Κοινότητα:
Αριθμός:

Εικόνα 3-56: Οθόνη Εγγραφής Αποδοχής Μεταβίβασης (κάτωτερο τμήμα)

Στο κάτω μέρος διακρίνονται οι καρτέλες, «**Στοιχεία Αποδέκτη**», «**Σχέδιο Ευζωίας**», «**Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου**» και «**Ευρήματα**», με πληροφοριακό χαρακτήρα καθώς δεν υπάρχει δυνατότητα τροποποίησης. Ειδικά, στις υποκαρτέλες του «**Σχεδίου Ευζωίας**», θα παρατηρήσετε πλέον συνδυασμό μεταξύ των δεδομένων που προϋπήρχαν στο τεχνικό δελτίο και εκείνων που μεταβιβάζονται. Εφόσον έχετε ολοκληρώσει τον έλεγχο σας, για την οριστικοποίηση της αποδοχής μεταβίβασης, πατάτε **Οριστικοποίηση** κάτω από το πλήκτρο

Ενέργειες ▼

και επιλέγετε **Αποδέχομαι** στο κατωτέρω μήνυμα.

Προσοχή: Οριστικοποίηση Αποδοχής μεταβίβασης

×



Ο/Η Αιτών/Αιτούσα αποδοχής μεταβίβασης δηλώνω υπεύθυνα σε γνώση του Ν. 1599/86 τα κάτωθι:
i.Αναλαμβάνω το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων σύμφωνα με την υπ' αριθ. 328113/25.11.2025 Απόφαση Ένταξης Πράξεων.
ii.Έχω ενημερωθεί πως ο Οργανισμός Πληρωμών (Γενική Διεύθυνση Ελέγχων, Ενισχύσεων και Πληρωμών της Ανεξάρτητης Αρχή Δημοσίων Εσόδων) συλλέγει, διατηρεί σε αρχείο και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που συγκεντρώνει από τις Αιτήσεις Στήριξης.
Σκοπός της συλλογής, διατήρησης και επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων είναι η διασταύρωσή τους με λοιπά αρχεία του δημοσίου και ευρύτερου δημοσίου τομέα προκειμένου να προσδιοριστούν τα αναλυτικά στοιχεία της ένταξης και των πληρωμών.
Αποδέκτες συγκεκριμένων δεδομένων, τα οποία δικαιούται ή υποχρεούται να διαβιβάζει ο Οργανισμός Πληρωμών βάσει νόμου ή δικαστικής απόφασης αποτελούν δημόσιες υπηρεσίες, δικαστικές αρχές, δημόσιοι λειτουργοί ή τρίτοι.
Αποδέκτες όλων των δεδομένων αποτελούν η Διοίκηση και οι υπηρεσίες του Οργανισμού Πληρωμών στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.
Επιπλέον, σύμφωνα με το Κεφάλαιο IV, άρθρα 98 και 99, του Καν.(ΕΕ) 2021/2116 τα αναλυτικά στοιχεία των πληρωμών δημοσιοποιούνται στο διαδίκτυο. Τα δημοσιοποιημένα στοιχεία ενδέχεται να χρησιμοποιηθούν σε ελέγχους από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά όργανα.
Για την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης ή αντίρρησης αναφορικά με την επεξεργασία των δεδομένων και τη δημοσιοποίησή τους μπορείτε να απευθύνεστε στο Αυτοτελές Γραφείο Εξυπηρέτησης του Πολίτη για θέματα Αγροτικών Ελέγχων, Ενισχύσεων και Πληρωμών της Δ. ΕΕΥ. της ΑΑΔΕ στο τηλέφωνο 210-8802000.

Αποδέχομαι

Απορρίπτω

Άκυρο

Εικόνα 3-57: Μήνυμα αποδοχής/απόρριψης μεταβίβασης

Έπειτα θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η οριστικοποίηση Αποδοχής Μεταβίβασης ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόνο η **οριστικοποιημένη** αποδοχή μεταβίβασης λαμβάνεται υπόψη στην εφαρμογή του Υπομέτρου 14.1. Η **μη οριστικοποίηση** αυτής ισοδυναμεί με μη αποδοχή!

Σε συνέχεια της οριστικοποίησης, τα πεδία «**Είδος Εγγραφής**» και «**Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής**» έχουν πλέον τιμές «**Οριστική**» και «**Εγκεκριμένη**» κατ' αντιστοιχία.

The screenshot shows a web form titled "Αίτημα Αποδοχής". The form contains several fields, with the following values highlighted in red boxes:

ΑΦΜ Μεταβιβαστή	Επώνυμο Μεταβιβαστή	Όνομα Μεταβιβαστή	Επωνυμία Μεταβιβαστή	Τύπος Προσώπου Μεταβιβαστή
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Νομικό Πρόσωπο
ΑΦΜ Αποδέκτη	Έτος Έναρξης Ισχύος Μεταβίβασης	Ημερομηνία Μεταβίβασης	Είδος Εγγραφής	Είδος Μεταβίβασης
[Redacted]	2024	31-03-2026	Οριστική	Ολική
Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής	Αριθμός Πρωτοκόλλου Μεταβίβασης	Ημερίνα Πρωτοκόλλου Μεταβίβασης	Δράση	
Εγκεκριμένη	4	31-03-2026	14.1.2_3A	

Εικόνα 3-58: Έγκριση μεταβίβασης από τον αποδέκτη

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με την οριστικοποίηση αποδοχής μεταβίβασης, τα τεχνικά δελτία του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, αμφότερων των μεταβιβαστή και αποδέκτη, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», θα εντοπίζονται με δύο εγγραφές, μία «**Αναθεωρημένη**» και μία «**Οριστική**». Η πρώτη αφορά τα τεχνικά δελτία πριν τη μεταβίβαση, και η δεύτερη εκείνα που προέκυψαν ως αποτέλεσμα αυτής. Δε θα ισχύει όμως το ίδιο για τα τεχνικά δελτία των ετών που προηγούνται της μεταβίβασης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με την οριστικοποίηση αποδοχής μεταβίβασης, το τεχνικό δελτίο του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, από μεριάς μεταβιβαστή, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», θα χαρακτηρίζονται από κατάσταση «**Ανενεργό**». Δε θα ισχύει όμως το ίδιο για τα τεχνικά δελτία των ετών που προηγούνται της μεταβίβασης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Καθίσταται σαφές από τα ανωτέρω ότι, η οριστικοποίηση αποδοχής μεταβίβασης είναι μη αναστρέψιμη ενέργεια. Ως εκ τούτου, πρέπει να δίνετε τη δέουσα προσοχή στον έλεγχο πριν την οριστικοποίηση, ώστε να αποφεύγονται τυχόν λάθη.

Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχό σας διαπιστώσετε κάποιο λάθος/ασυμφωνία, μπορείτε να προβείτε σε οριστικοποίηση απόρριψης της σχετικής μεταβίβασης, πατώντας **Οριστικοποίηση**

κάτω από το πλήκτρο **Ενέργειες** και επιλέγοντας **Απορρίπτω** στο αναδυόμενο μήνυμα. Ακολούθως θα εμφανιστεί το εξής:

Η οριστικοποίηση Απόρριψης Μεταβίβασης ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

Μετά την οριστικοποίηση, θα παρατηρήσετε ότι τα πεδία «**Είδος Εγγραφής**» και «**Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής**», έχουν πλέον τιμές «**Οριστική**» και «**Απόρριψη από αποδέκτη**» κατ' αντιστοιχία.

Αίτημα Αποδοχής

ΑΦΜ Μεταβιβαστή	Επώνυμο Μεταβιβαστή	Όνομα Μεταβιβαστή	Επωνυμία Μεταβιβαστή	Τύπος Προσώπου Μεταβιβαστή
				Νομικό Πρόσωπο
ΑΦΜ Αποδέκτη	Έτος Έναρξης Ισχύος Μεταβίβασης	Ημερομηνία Μεταβίβασης	Είδος Εγγραφής	Είδος Μεταβίβασης
		2024	Οριστική	Ολική
Κατάσταση εγγραφής Αποδοχής	Αριθμός Πρωτοκόλλου Μεταβίβασης	Ημηνία Πρωτοκόλλου Μεταβίβασης	Δράση	
Απόρριψη από αποδέκτη	3	31-03-2026	14.1.2_3Α	

Εικόνα 3-59: Απόρριψη μεταβίβασης από τον αποδέκτη

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με την οριστικοποίηση απόρριψης μεταβίβασης, τα τεχνικά δελτία του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, αμφότερων των μεταβιβαστή και αποδέκτη, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», δε θα υποστούν καμία αλλαγή. Επιπλέον, και δεδομένης της απόρριψης μεταβίβασης, μπορεί να γίνει εκ νέου σχετικό αίτημα, χωρίς να λάβετε το εύρημα 21007 «Υπάρχει σε εκκρεμότητα μεταβίβαση-τροποποίηση».



3.3.4 Αξιολόγηση Ανωτέρας Βίας

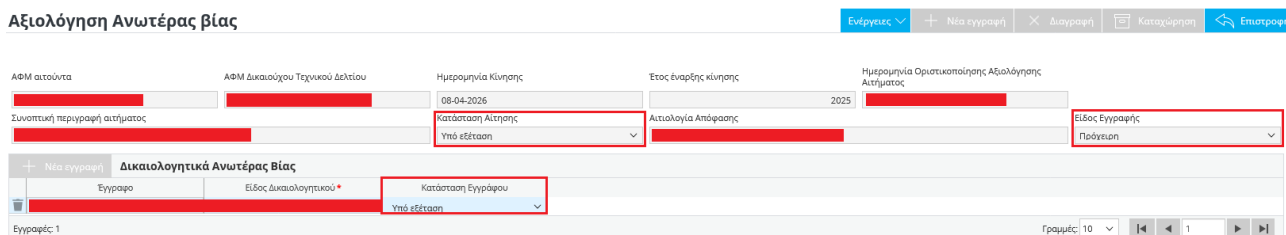
Στο υπομενού **Αξιολόγηση Ανωτέρας βίας**, μπορείτε να παρακολουθήσετε την πορεία αξιολόγησης των σχετικών αιτημάτων.

Κριτήρια Αναζήτησης

ΑΦΜ αιτούντα	ΑΦΜ Δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου	Κατάσταση Αίτησης	Είδος Εγγραφής					
		Επιλέξτε	Επιλέξτε					
Αιτιολογία Μεταβίβασης/Τροποποίησης	Δράση							
Αναζήτηση	Καθαρισμός	Νέα εγγραφή	Επιστροφή					
ΑΦΜ αιτούντα	ΑΦΜ Δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου	Είδος Εγγραφής	Ημερομηνία Κίνησης	Έτος έναρξης κίνησης	Συνοπτική περιγραφή αιτήματος	Κατάσταση Αίτησης	Αιτιολογία Μεταβίβασης	Αιτιολογία Τροποποίησης
								Διακοπή Τ.Δ. λόγω ανωτέρας βίας
Εγγραφές: 1							Γραμμές: 10	1

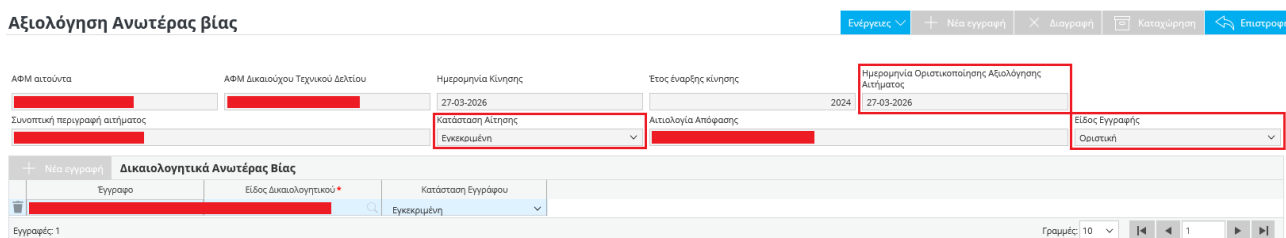
Εικόνα 3-60: Κεντρική Οθόνη Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας

Διά της κεντρικής του οθόνης έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε εγγραφές, θέτοντας κριτήρια και επιλέγοντας το πλήκτρο . Στον πίνακα της οθόνης αυτής δημιουργούνται εγγραφές, εφόσον έχουν προηγηθεί τα αντίστοιχα αιτήματα **Ανωτέρας Βίας**. Χαρακτηριστικά, ένα νέο αίτημα ανωτέρας βίας θα διακρίνεται από τιμές «**Πρόχειρη**» και «**Υπό εξέταση**», αντίστοιχα στις στήλες «**Είδος Εγγραφής**» και «**Κατάσταση Αίτησης**». Κάνοντας κλικ στο σύμβολο  εισέρχεστε στη σχετική Αξιολόγηση Ανωτέρας βίας (χωρίς δυνατότητα τροποποίησης).

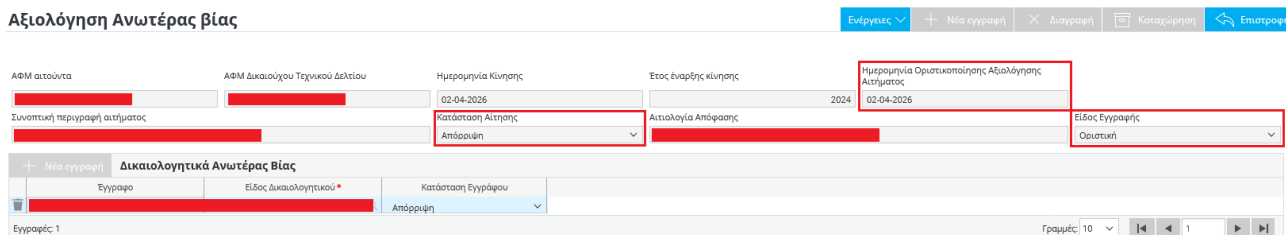


Εικόνα 3-61: Οθόνη Εγγραφής Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας (πρόχειρη εγγραφή)

Εδώ εντοπίζονται απαραίτητα στοιχεία του αιτήματος, καθώς και οι προαναφερθείσες τιμές στα ανάλογα πεδία. Όταν το αίτημα εγκριθεί/απορριφθεί από τον ΕΦ, τα πεδία «**Είδος Εγγραφής**» και «**Κατάσταση Αίτησης**», θα έχουν πλέον τιμές «**Οριστική**» και «**Εγκεκριμένη/Απόρριψη**» κατ' αντιστοιχία και περίπτωση. Επιπλέον, θα είναι συμπληρωμένο αναλόγως και το πεδίο «**Ημερομηνία Οριστικοποίησης Αξιολόγησης Αιτήματος**».



Εικόνα 3-62: Οθόνη Εγγραφής Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας (οριστική-εγκεκριμένη)



Εικόνα 3-63: Οθόνη Εγγραφής Αξιολόγησης Ανωτέρας Βίας (οριστική-απορριφθείσα)

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση απόρριψης, το τεχνικό δελτίο του πρώτου έτους ισχύος της κίνησης, καθώς και αυτά των επόμενων ετών, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», δε θα υποστούν καμία απολύτως αλλαγή.

3.3.5 Αίτημα Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης

Αίτημα Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης

Στο υπομενού **Αίτημα Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης** υλοποιούνται ιδιαίτερες περιπτώσεις μεταβιβάσεων, όπως π.χ. στην περίπτωση θανάτου ή μακροχρόνιας ανικανότητας, οι οποίες και αξιολογούνται από τον ΕΦ. Διά της κεντρικής του οθόνης έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε εγγραφές, θέτοντας κριτήρια αναζήτησης και επιλέγοντας **Αναζήτηση**.

Κριτήρια Αναζήτησης

The screenshot shows a search interface with the following fields and options:

- ΑΦΜ αιτούντα: [Empty]
- ΑΦΜ δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου: [Empty]
- Κατάσταση Αίτησης: [Επιλέξτε]
- Είδος Εγγραφής: [Επιλέξτε]
- Αρθρο: [Empty]
- Buttons: Αναζήτηση, Καθαρσιμός, + Νέα εγγραφή, Επιστροφή
- Table with columns: ΑΦΜ αιτούντα, ΑΦΜ δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου, Είδος Εγγραφής, Ημερομηνία Κίνησης, Έτος έναρξης κίνησης, Συνοπτική περιγραφή αιτήματος, Κατάσταση Αίτησης
- Εγγραφές: 0
- Page navigation: Γραμμές: 10, 1

Εικόνα 3-64: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης

Πατώντας το εικονικό πλήκτρο **+ Νέα εγγραφή** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, για την καταχώρηση του αιτήματος.

Αίτημα Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης

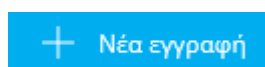
The screenshot shows the 'Νέα εγγραφή' form with the following sections:


- Buttons: Ενεργές, + Νέα εγγραφή, Διαγραφή, Καταχώρηση, Επιστροφή
- ΑΦΜ αιτούντα: [Redacted]
- ΑΦΜ δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου: [Redacted]
- Έτος έναρξης Μεταβίβασης: [Redacted]
- Μόνο για την Δράση: [Επιλέξτε]
- Ημερομηνία Μεταβίβασης: 01-04-2026
- Συνοπτική περιγραφή αιτήματος: [Redacted]
- Κατάσταση Αίτησης: [Υπό εξέταση]
- Είδος Εγγραφής: [Πρόσβαση]
- Βασικά Στοιχεία Αποδέκτη**
 - Τύπος Προσώπου: Νομικό Πρόσωπο
 - Επωνυμία: [Redacted]
 - Επώνυμο: [Redacted]
 - Όνομα: [Redacted]
 - Πατρώνυμο: [Redacted]
 - Email: [Redacted]
- Στοιχεία Μόνιμης Κατοικίας**
 - Περιφερειακή Ενότητα: [Redacted]
 - Αριθμός: [Redacted]
 - Δημοτική-Τοπική Κοινότητα: [Redacted]
 - Σταθερό τηλ.: [Redacted]
 - Οδός: [Redacted]
 - Κινητό: [Redacted]
 - T.K.: [Redacted]
- Στοιχεία Έδρας Εκμετάλλευσης**
 - Περιφέρεια: [Redacted]
 - Περιφ. Ενότητα: [Redacted]
 - Δημοτική-Τοπική Κοινότητα: [Redacted]
 - Τοποθεσία Έδρας: [Redacted]
 - Οδός: [Redacted]
 - Αριθμός: [Redacted]
 - Σταθερό τηλ.: [Redacted]
 - T.K.: [Redacted]
 - Κωδικός ΔΑΔΚ: [Redacted]
 - ΔΟΥ: [Redacted]
- Buttons: + Νέα εγγραφή, Δικαιολογητικά Ανωτέρας Βίας
- Table with columns: Εγγραφο, Είδος Δικαιολογητικού, Κατάσταση Εγγράφου
- Εγγραφές: 0
- Page navigation: Γραμμές: 10, 1

Εικόνα 3-65: Οθόνη Εγγραφής Αιτήματος Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης

Εκ της προηγούμενης εικόνας, διακρίνονται τα εξής πέντε χαρακτηριστικά τμήματα (από πάνω προς τα κάτω):

1. Εκείνο των **Στοιχείων Αιτήματος**, με πεδία προς συμπλήρωση (κατά την κρίση του χρήστη και όπως επιθυμεί) τα, «**ΑΦΜ Δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου**», «**Έτος έναρξης Μεταβίβασης**», «**Μόνο για την Δράση**» και «**Συνοπτική περιγραφή αιτήματος**».
2. Εκείνο των **Βασικών Στοιχείων Αποδέκτη**, με πεδία που δεν επιδέχονται επεξεργασίας.
3. Εκείνο των **Στοιχείων Μόνιμης Κατοικίας**, με πεδία που δεν επιδέχονται επεξεργασίας.
4. Εκείνο των **Στοιχείων Έδρας Εκμετάλλευσης**, με πεδία που δεν επιδέχονται επεξεργασίας.
5. Εκείνο των **Δικαιολογητικών Ανωτέρας Βίας**. Πατώντας το εικονικό πλήκτρο



ανοίγει νέα γραμμή όπου, στη στήλη «**Έγγραφο**» επιλέγοντας το πλήκτρο +, γίνεται ανάρτηση της σχετικής τεκμηρίωσης, και στη στήλη «**Είδος Δικαιολογητικού**» επιλέγετε, διά του πλήκτρου  και του αναδυόμενου παραθύρου, το επιθυμητό δικαιολογητικό.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εφόσον ο αιτών-αποδέκτης δεν έχει κάποια ΟΡΙΣΤΙΚΗ Ενιαία Αίτηση Ενίσχυσης (ΕΑΕ), τα πεδία των τμημάτων 2, 3 και 4 θα είναι κενά, και προς υποχρεωτική συμπλήρωση κατά την κρίση του και όπως επιθυμεί.

Αποθήκευση μπορεί να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε στιγμή διά του εικονικού πλήκτρου



. Εφόσον έχετε ολοκληρώσει τη συμπλήρωση και έχετε καταχωρήσει, για την οριστικοποίηση του αιτήματος, πατάτε **Οριστικοποίηση** κάτω από το πλήκτρο



και επιλέγετε **Συμφωνώ** στο κατωτέρω μήνυμα.

Προσοχή Οριστικοποίηση



Το αίτημα αποδέκτη ολικής μεταβίβασης θα οριστικοποιηθεί.

Συμφωνώ

Διαφωνώ

Έπειτα θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόνο το **οριστικοποιημένο** αίτημα λαμβάνεται υπόψη στην εφαρμογή του Υπομέτρου 14.1. Η **μη οριστικοποίηση** αυτού ισοδυναμεί με μη υποβολή!

Μετά την οριστικοποίηση, θα παρατηρήσετε ότι τα πεδία «**Είδος Εγγραφής**» και «**Κατάσταση Αίτησης**», έχουν πλέον τιμές «**Οριστική**» και «**Υπό εξέταση**» κατ' αντιστοιχία.

Αίτημα Αποδέκτη Ολικής Μεταβίβασης						Ενέργειες	+ Νέα εγγραφή	× Διαγραφή	Καταχώρηση	Επιστροφή
ΑΦΜ αιτούντα	ΑΦΜ δικαιούχου Τεχνικού Δελτίου	Έτος έναρξης Μεταβίβασης	2024	Μόνο για την Δράση	14.1.2.3Α					
Συνοπτική περιγραφή αιτήματος		Κατάσταση Αίτησης	Υπό εξέταση	Είδος Εγγραφής	Οριστική					

Εικόνα 3-66: Οριστική εγγραφή και Υπό εξέταση κατάσταση

Μπορείτε να παρακολουθήσετε την πορεία αξιολόγησης του εν λόγω αιτήματος, είτε εδώ είτε στο υπομενού **Αξιολόγηση Ανωτέρας βίας**. Όταν το αίτημα εγκριθεί/απορριφθεί από τον ΕΦ, το πεδίο «**Κατάσταση Αίτησης**», θα έχει πλέον τιμή «**Εγκεκριμένη/Απόρριψη**» κατά περίπτωση.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση έγκρισης, αντίστοιχα για το μεταβιβαστή και τον αποδέκτη,

δημιουργούνται οι ανάλογες οριστικές εγγραφές στα υπομενού

Αίτημα μεταβίβασης

και **Αίτημα αποδοχής**.

3.3.6 Ανάκληση Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ

Στο συγκεκριμένο υπομενού αποτυπώνονται εγγραφές εκ μέρους του ΕΦ, για την ανάκληση ένταξης πράξεων και κατ' επέκταση τη διακοπή τεχνικών δελτίων.

Κριτήρια Αναζήτησης


A.Φ.Μ.	Τύπος Προσώπου	Επίπνυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης
Ημερομηνία Τροποποίησης Από	Ημερομηνία Τροποποίησης Μέχρι	Έτος Τροποποίησης Από	Έτος Τροποποίησης Μέχρι	Είδος Εγγραφής
Κατάσταση εγγραφής Τροποποίησης	Ημερομηνία Τροποποίησης	Αιτιολογία Τροποποίησης	Δράση	Επιλέξτε
Αναλυτική Αιτία Απένταξης				

Αναζήτηση Καθαρισμός Νέα εγγραφή Επιστροφή XLS

A.Φ.Μ.	Επίπνυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Περιφ. Ενότητα	Τύπος Προσώπου	Έτος Αιτημάτων	Είδος Εγγραφής	Κατάσταση εγγραφής τροποποίησης	Κωδικός Δράσης	Αιτιολογία Τροποποίησης
Εγγραφές 0										

Γραμμές: 10

Εικόνα 3-67: Κεντρική Οθόνη Ανάκλησης Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ

Κάνοντας κλικ στο σύμβολο , εισέρχεστε σε μία ήδη καταχωρημένη ανάκληση πράξης ένταξης από τον ΕΦ (χωρίς δυνατότητα τροποποίησης).

Ανάκληση Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ

Ενέργεια Νέα εγγραφή Διαγραφή Καταχώρηση Επιστροφή

Παραγωγός	Επίπνυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Τύπος Προσώπου
Έτος	Δράση	Αιτιολογία Τροποποίησης		Φυσικό Πρόσωπο
Αναλυτική Αιτία Απένταξης	Αρχείο Τεκμηρίωσης	Ημερομηνία θανάτου/ένταξης μακροχρόνιας ανικανότητας	Είδος Εγγραφής	Κατάσταση εγγραφής τροποποίησης
Λόγος θανάτου		02-03-2026	Οριστική	Ενκεκαμμένη
Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία Τροποποίησης		
	26-03-2026	26-03-2026		

Αναλυτικά Στοιχεία Αιτούντα Σχέδιο Ευζωίας Κατηγορίες Ζωικού Κεφαλαίου Ευρήματα Πληρωμές παραγωγού (διακοπή Τ.Δ.)

A.Φ.Μ.	Τύπος Προσώπου	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Κωδ. ΔΟΥ
ΔΟΥ	Φυσικό Πρόσωπο		

Στοιχεία Φυσικού Προσώπου

Επίπνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Φύλο
			Επιλέξτε
Ημ/νία Γέννησης	A.Δ.Τ.	Τύπος ταυτότητας	
		Επιλέξτε	

Μόνιμη Κατοικία

Κωδ. Περιφ. Ενότητας	Περιφ. Ενότητα	Κωδ. Δημ.-Τοπ. Κοινότητας	Δημοτική-Τοπική Κοινότητα

Αναλυτικά Στοιχεία Κατοικίας

Όδος	Αριθμός	Σταθερό τηλ.	Κινητό	T.K.

Άλλα Στοιχεία

Κωδ. Ασφ. Φορέα	Ασφαλιστικός Φορέας	Αρ. Ασφάλισης
ΑΜΚΑ	Εναρξη Ασφάλισης στον τελευταίο Φορέα	
		Email

Εικόνα 3-68: Ανάκληση Ένταξης Πράξης από ΕΦΔ

Όπως φαίνεται και ανωτέρω, η οθόνη αυτή έχει περίπου την ίδια δομή με εκείνη του αιτήματος τροποποίησης, με επιπλέον πεδία συμπληρωμένα από τον ΕΦ. Συγκεκριμένα:

- Στο πεδίο «**Αιτιολογία Τροποποίησης**» αποτυπώνεται η αιτιολογία που οδηγεί στη σχετική τροποποίηση.
- Στο πεδίο «**Αναλυτική Αιτία Απένταξης**» αποτυπώνεται η αιτιολογία που οδηγεί στη σχετική απένταξη.
- Στο πεδίο «**Ημερομηνία θανάτου/ένταξης μακροχρόνιας ανικανότητας**» αποτυπώνεται (εφόσον υπάρχει) η σχετική ημερομηνία.

- Στο πεδίο «**Αρχείο Τεκμηρίωσης**» είναι αναρτημένη η σχετική τεκμηρίωση.

Ειδικά, στις υποκαρτέλες του «**Σχεδίου Ευζωίας**», αποτυπώνονται όλα τα πεδία του σχετικού τεχνικού δελτίου με μηδενικές τιμές, λόγω της απένταξης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Εξαιτίας της απένταξης, το τεχνικό δελτίο του πρώτου έτους ισχύος αυτής καθώς και αυτά των επόμενων ετών, στο υπομενού «**Τεχνικά Δελτία**» του μενού «**Ένταξη**», θα χαρακτηρίζονται από κατάσταση «**Ανενεργό**». Δε θα ισχύει όμως το ίδιο για τα τεχνικά δελτία των ετών που προηγούνται της απένταξης.

3.3.7 Αίτημα Τροποποίησης IBAN

Από το υπομενού **Αίτημα Τροποποίησης IBAN** μπορείτε να τροποποιήσετε τον IBAN σας. Διά της κεντρικής του οθόνης έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε εγγραφές, θέτοντας κριτήρια αναζήτησης και επιλέγοντας το πλήκτρο **Αναζήτηση**.

Κριτήρια Αναζήτησης


Εικόνα 3-69: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Τροποποίησης IBAN (νέα εγγραφή)

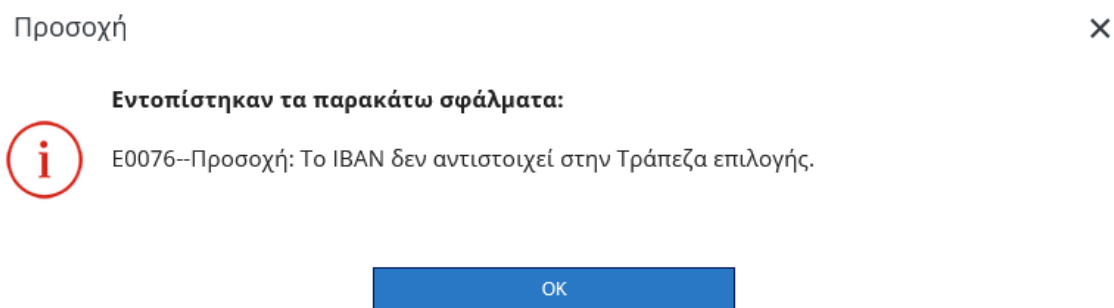
Πατώντας το εικονικό πλήκτρο **+ Νέα εγγραφή** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, για την καταχώρηση του αιτήματος.

Αίτημα Τροποποίησης IBAN


Εικόνα 3-70: Οθόνη Εγγραφής Αιτήματος Τροποποίησης IBAN

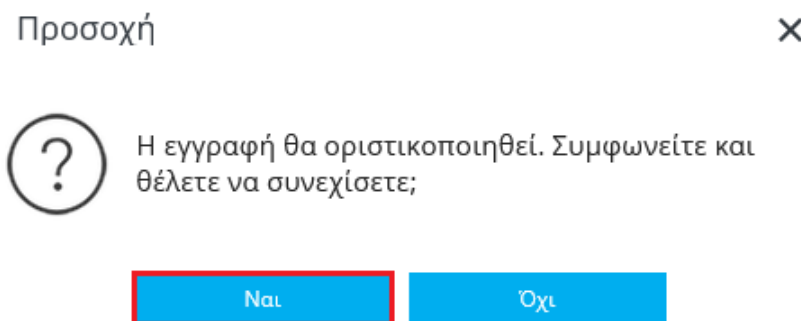
Ένα νέο αίτημα χαρακτηρίζεται από τιμή «**Πρόχειρη**» στο πεδίο «**Είδος Εγγραφής**», και προϋποθέτει συμπλήρωση αναλόγως στα πεδία «**Νέο IBAN**» και «**Νέα Τράπεζα**».

Ακολούθως, αποθήκευση γίνεται διά του εικονικού πλήκτρου . Στην περίπτωση που συμπληρώσετε IBAN και Τράπεζα λανθασμένα, δηλαδή υπάρχει ασυμφωνία, θα λάβετε το εξής σφάλμα:



Εικόνα 3-71: Σφάλμα ασυμφωνίας IBAN και Τράπεζας

Εφόσον έχετε ολοκληρώσει τη συμπλήρωση και έχετε καταχωρήσει, για την οριστικοποίηση του αιτήματος, πατάτε **Οριστικοποίηση** κάτω από το πλήκτρο  και επιλέγετε **Ναι** στο κατωτέρω μήνυμα.



Έπειτα θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η οριστικοποίηση ολοκληρώθηκε με επιτυχία.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόνο το **οριστικοποιημένο** αίτημα λαμβάνεται υπόψη στην εφαρμογή του Υπομέτρου 14.1. Η **μη οριστικοποίηση** αυτού ισοδυναμεί με μη υποβολή!

Μετά την οριστικοποίηση, θα παρατηρήσετε ότι το πεδίο «**Είδος Εγγραφής**» έχει πλέον τιμή «**Οριστική**».

Αίτημα Τροποποίησης IBAN

Ενεργείες + Νέα εγγραφή Διαγραφή Καταχώρηση Επιστροφή

A.Φ.Μ. Επώνυμο Όνομα Επωνυμία Εκμετάλλευσης Είδος Εγγραφής
Οριστική

Γενικά Στοιχεία

Τύπος Προσώπου Νομικό Πρόσωπο Κωδ. ΔΟΥ ΔΟΥ
Πατρώνυμο Φύλο Επιλέξτε Ημέρια Γέννησης
Α.Δ.Τ. Τύπος ταυτότητας Επιλέξτε

Τραπεζικά Στοιχεία

Υπάρχον IBAN Νέο IBAN
Υπάρχουσα Τράπεζα Νέα Τράπεζα

Εικόνα 3-72: Οριστική εγγραφή Αιτήματος Τροποποίησης IBAN

Σε περίπτωση που έχετε κάνει κάποιο λάθος στην υποβολή σας, θα πρέπει να κάνετε **Αναθεώρηση**, ώστε να δημιουργήσετε ένα πρόχειρο αντίγραφο της οριστικής υποβολής.

Κριτήρια Αναζήτησης

Α.Φ.Μ. Επώνυμο Όνομα Επωνυμία Εκμετάλλευσης

Τύπος Προσώπου Είδος Εγγραφής
Επιλέξτε Επιλέξτε Αναθεώρηση

Αναζήτηση Καθαρισμός + Νέα εγγραφή Επιστροφή XLS

A.Φ.Μ.	Τύπος Προσώπου	Είδος Εγγραφής	Επώνυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Τράπεζα	Iban	Ημέρια Οριστικοποίησης

Εγγραφές: 1 Γραμμές: 10

Εικόνα 3-73: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Τροποποίησης IBAN (αναθεώρηση)

Έχοντας επιλέξει την οριστική σας υποβολή και πατώντας το εικονικό πλήκτρο **Αναθεώρηση**, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Προσοχή

?

Πρόκειται να δημιουργήσετε πρόχειρη εγγραφή, θέλετε να συνεχίσετε;

Ναι Όχι

Επιλέγοντας **Ναι** στο ενημερωτικό αυτό, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.


Η πρόχειρη εγγραφή δημιουργήθηκε με επιτυχία.

Θα παρατηρήσετε ότι πλέον υπάρχουν δύο εγγραφές, μία οριστική και μία πρόχειρη.

Κριτήρια Αναζήτησης

A.Φ.Μ.	Επίπλυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης					
Τύπος Προσώπου	Είδος Εγγραφής							
Επιλέξτε	Επιλέξτε	Αναθεώρηση						
Αναζήτηση	Καθαρισμός	Νέα εγγραφή	Επιστροφή					
XLS								
A.Φ.Μ.	Τύπος Προσώπου	Είδος Εγγραφής	Επίπλυμο	Όνομα	Επωνυμία Εκμετάλλευσης	Τράπεζα	Iban	Ημ/μια Οριστικοποίησης
		Οριστική Πρόχειρη						
Εγγραφές: 2							Γραμμές: 10	

Εικόνα 3-74: Κεντρική Οθόνη Αιτήματος Τροποποίησης IBAN (οριστική και πρόχειρη εγγραφή)

Για να επεξεργαστείτε την πρόχειρη εγγραφή θα πρέπει να κάνετε κλικ στο . Στη συνέχεια, η διαδικασία είναι η ίδια όπως περιγράφεται πιο πάνω. Όταν τελειώσετε με τις αλλαγές σας, πρέπει να οριστικοποιήσετε εκ νέου. Ακολούθως, θα παρατηρήσετε ότι η πρώτη εγγραφή που ήταν οριστική, έχει γίνει «**Αναθεωρημένη**», και η δεύτερη που ήταν πρόχειρη, έγινε «**Οριστική**».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόνο το **οριστικοποιημένο** αίτημα λαμβάνεται υπόψη στην εφαρμογή του Υπομέτρου 14.1. Η **μη οριστικοποίηση** αυτού ισοδυναμεί με μη υποβολή!