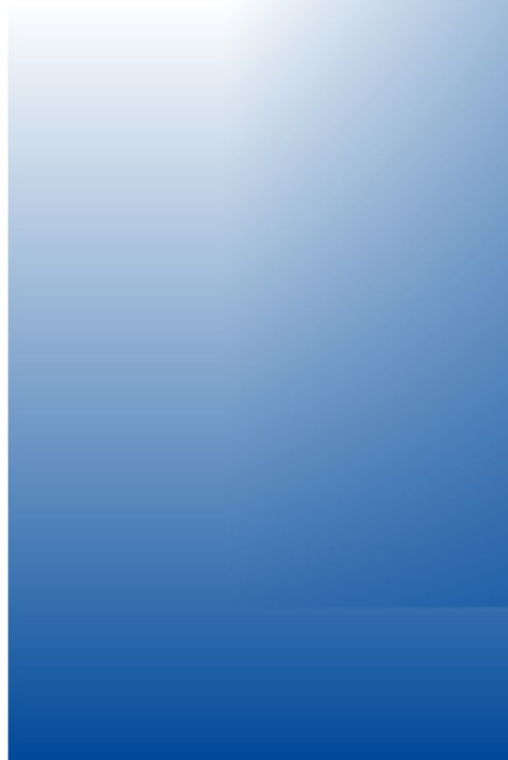




**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ  
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ



# Οδηγίες για τη χρήση της εφαρμογής ΜΗΤΡΩΟ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΩΝ ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗΣ ΑΠΟΤΑΜΙΕΥΣΗΣ

ΑΘΗΝΑ, 13 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2025

## Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή.....	6
1 Γενικές Πληροφορίες.....	7
1.1 Χρήσιμες Πληροφορίες .....	7
1.2 Ρόλοι Χρηστών .....	10
1.3 Βασική ροή εφαρμογής .....	11
1.4 Υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης (Browsers) .....	11
2 Είσοδος Χρήστη.....	13
2.1 Εγγραφή Χρήστη .....	14
3 Χαρακτηριστικά Λειτουργίας της εφαρμογής .....	18
3.1 Πλευρικό μενού επιλογών .....	18
3.2 Κοινές Λειτουργίες σε λίστες - πίνακες .....	18
3.3 Αυτόματη ανάκληση στοιχείων ΑΦΜ.....	21
3.4 Λογαριασμός Χρήστη.....	21
3.5 Αρχεία Ογκομετρικών Πινάκων .....	22
4 Περιγραφή Λειτουργιών .....	25
4.1 Υπόχρεα Πρόσωπα .....	25
4.2 Λειτουργίες Ρόλου «Διαχειριστής Εγκατάστασης» .....	26
4.2.1 Εισαγωγή νέας Εγκατάστασης.....	26
4.2.2 Διαχείριση Εγκατάστασης .....	27
4.2.2.1 Εισαγωγή νέας Δεξαμενής στην Εγκατάσταση.....	29
4.2.2.2 Εισαγωγή νέας Ογκομέτρησης.....	30
4.2.2.3 Εισαγωγή νέας Γεφυροπλάστιγγας .....	32
4.2.2.4 Εισαγωγή νέου Μετρητή Εκροής Καυσίμων.....	34
4.2.2.5 Εισαγωγή Αποθηκευτή .....	35
4.2.2.6 Διαγραφή Έκδοσης Εγκατάστασης .....	36
4.2.2.7 Δημοσίευση Εγκατάστασης.....	36
4.2.2.8 Δημιουργία Νέας Έκδοσης Εγκατάστασης.....	38
4.2.2.8.1 Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης .....	39
4.2.2.8.2 Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης .....	40
4.2.2.9 Σύγκριση Εγκατάστασης με Προηγούμενη Έκδοση .....	40

4.2.2.10	Μεταβίβαση εγκατάστασης .....	41
4.2.2.10.1	Δημιουργία Αιτήματος Μεταβίβασης εγκατάστασης .....	41
4.2.2.10.2	Διαγραφή Αιτήματος Μεταβίβασης.....	42
4.2.2.10.3	Υποβολή Αιτήματος Μεταβίβασης .....	43
4.2.2.10.4	Έλεγχος Αιτήματος Μεταβίβασης.....	44
4.2.2.10.5	Ολοκλήρωση Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης.....	45
4.2.2.10.6	Ακύρωση Αιτήματος Μεταβίβασης.....	46
4.2.2.10.7	Ολοκλήρωση Μεταβίβασης.....	46
4.3	Λειτουργίες Ρόλου «Εγκεκριμένος Αποθηκευτής».....	47
4.3.1	Κατάλογοι .....	47
4.3.2	Εισαγωγή νέας Αποθήκης.....	48
4.3.3	Διαχείριση Έκδοσης Αποθήκης.....	50
4.3.4	Καταχώρηση Δεξαμενής Αποθήκης .....	51
4.3.5	Ακύρωση Έκδοσης Αποθήκης .....	52
4.3.6	Δημοσίευση Έκδοσης Αποθήκης .....	53
4.3.7	Προβολή Στοιχείων Έκδοσης Αποθήκης.....	54
4.3.8	Δημιουργία Νέας Έκδοσης Αποθήκης.....	55
4.3.9	Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης .....	56
4.3.10	Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης .....	57
4.3.11	Σύγκριση Αποθήκης με Προηγούμενη Έκδοση .....	57
4.4	Λειτουργίες Ρόλου «Εγκαταστάτης Συστήματος Εισροών - Εκροών» .....	58
4.4.1	Κατάλογοι .....	58
4.5	Λειτουργίες Ρόλου «Φορέας Ογκομέτρησης».....	59
4.5.1	Κατάλογοι .....	59

## Περιεχόμενα Εικόνων

Εικόνα 1. Είσοδος στην εφαρμογή .....	13
Εικόνα 2. Σελίδα Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης ΓΓΠΣ .....	14
Εικόνα 3. Σελίδα εγγραφής χρήστη .....	14
Εικόνα 4. Σελίδα ενημέρωσης χρήστη για την επιβεβαίωση εγγραφής .....	15
Εικόνα 5. Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για ενεργοποίηση λογαριασμού ....	17
Εικόνα 6. Σελίδα ολοκλήρωσης εγγραφής.....	17
Εικόνα 7. Λειτουργία Γρήγορης Αναζήτησης .....	20
Εικόνα 8. Λειτουργία Σελιδοποίησης .....	20
Εικόνα 9. Λειτουργία Καθορισμού Φίλτρων Σύνθετης Αναζήτησης.....	20
Εικόνα 10. Αυτόματη ανάκληση στοιχείων ΑΦΜ .....	21
Εικόνα 11. Επιλογή στοιχείων που σχετίζονται με το ΑΦΜ από λίστα.....	21
Εικόνα 12. Διαχείριση ρόλων .....	26
Εικόνα 13. Λίστα Εγκαταστάσεων .....	26
Εικόνα 14. Επιλογή εγκατάστασης για διαχείριση .....	27
Εικόνα 15. Περιβάλλον διαχείρισης εγκατάστασης .....	28
Εικόνα 16. Φόρμα καταχώρησης δεξαμενής .....	29
Εικόνα 17. Δεξαμενές εγκατάστασης.....	29
Εικόνα 18. Φόρμα καταχώρησης ογκομέτρησης .....	30
Εικόνα 19. Ογκομετρήσεις δεξαμενών εγκατάστασης.....	31
Εικόνα 20. Στοιχεία ογκομέτρησης .....	32
Εικόνα 21. Φόρμα καταχώρησης γεφυροπλάστιγγας .....	33
Εικόνα 22. Γεφυροπλάστιγγες εγκατάστασης.....	33
Εικόνα 23. Φόρμα καταχώρησης Μετρητή Εκροής Καυσίμων.....	34
Εικόνα 24. Μετρητές Εκροής Καυσίμων εγκατάστασης.....	35
Εικόνα 25. Φόρμα καταχώρησης Συνεργασίας με Αποθηκευτή.....	35
Εικόνα 26. Καρτέλα Συνεργασίες με Αποθηκευτές .....	36
Εικόνα 27. Δημοσίευση εγκατάστασης .....	37
Εικόνα 28. Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης.....	39
Εικόνα 29. Φόρμα Ενημέρωσης Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης .....	40
Εικόνα 30. Φόρμα Ενημέρωσης Επιχειρησιακής Κατάστασης .....	40
Εικόνα 31. Σύγκριση Εγκατάστασης με Προηγούμενη Έκδοση .....	41
Εικόνα 32. Δημιουργία Αιτήματος Μεταβίβασης εγκατάστασης .....	42

Εικόνα 33. Φόρμα αιτήματος μεταβίβασης .....	42
Εικόνα 34. Διαγραφή Αιτήματος Μεταβίβασης .....	43
Εικόνα 35. Υποβολή Αιτήματος Μεταβίβασης .....	43
Εικόνα 36. Έλεγχος Αιτήματος Μεταβίβασης .....	44
Εικόνα 37. Φόρμα Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης.....	45
Εικόνα 38. Ολοκλήρωση Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης.....	45
Εικόνα 39. Ακύρωση Αιτήματος Μεταβίβασης.....	46
Εικόνα 40. Λίστα Αποθηκών .....	48
Εικόνα 41. Εισαγωγή νέας Αποθήκης .....	49
Εικόνα 42. Επιλογή αποθήκης για διαχείριση.....	50
Εικόνα 43. Περιβάλλον διαχείρισης αποθήκης .....	51
Εικόνα 44. Φόρμα καταχώρησης δεξαμενής αποθήκης.....	51
Εικόνα 45. Δεξαμενές αποθήκης .....	52
Εικόνα 46. Ακύρωση Έκδοσης Αποθήκης.....	52
Εικόνα 47. Δημοσίευση Έκδοσης Αποθήκης.....	53
Εικόνα 48. Προβολή Φακέλου Αποθήκης.....	55
Εικόνα 49. Δημιουργία Νέας Έκδοσης Αποθήκης .....	55
Εικόνα 50. Φόρμα Ενημέρωσης Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης .....	56
Εικόνα 51. Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης.....	57
Εικόνα 52. Σύγκριση Αποθήκης με Προηγούμενη Έκδοση.....	58

## Περιεχόμενα Πινάκων

Πίνακας 1. Στοιχεία έκδοσης .....	7
Πίνακας 2. Βασικές έννοιες .....	7
Πίνακας 3. Κοινές Λειτουργίες .....	18
Πίνακας 4. Κατάλογοι Ρόλου «Εγκριμένος Αποθηκευτής» .....	47
Πίνακας 5. Κατάλογοι Ρόλου «Εγκαταστάτης Συστήματος Εισροών - Εκροών» .....	58
Πίνακας 6. Κατάλογοι Ρόλου «Φορέας Ογκομέτρησης» .....	59

## Εισαγωγή

Το παρόν έγγραφο αποτελεί εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής «Μητρώο Δεξαμενών Ενεργειακών Προϊόντων Φορολογικών Αποθηκών και Αποθηκών Τελωνειακής Αποταμίευσης».

Η εφαρμογή εξυπηρετεί τη λειτουργία Μητρώου Δεξαμενών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4758/2020 «Περιστολή του λαθρεμπορίου Κύρωση του Πρωτοκόλλου για την εξάλειψη του παράνομου εμπορίου καπνού, διατάξεις περί κοινωφελών περιουσιών και σχολαζουσών κληρονομιών, διατάξεις για τα τέλη κυκλοφορίας και τα τέλη ταξινόμησης, κίνητρα για την προσέλκυση φορολογικών κατοίκων και άλλες διατάξεις.» (Α΄242), και της υπό στοιχεία Α.1161/06.11.2024 ΚΥΑ (Β΄6212).

Στο Μητρώο Δεξαμενών καταχωρίζονται στοιχεία αναφορικά με τις δεξαμενές ενεργειακών προϊόντων των φορολογικών αποθηκών και αποθηκών τελωνειακής αποταμίευσης καθώς και λοιπά στοιχεία αναφορικά με τον μηχανολογικό εξοπλισμό (π.χ. στοιχεία μετρητών εκροής, συστήματος μέτρησης στάθμης), τις αδειοδοτήσεις της εγκατάστασης, την εγκατάσταση συστημάτων εισροών εκροών, τους αποθηκευτές της εγκατάστασης κ.λ.π.

Η εφαρμογή του «Μητρώου Δεξαμενών Ενεργειακών Προϊόντων» αφορά, τις Δεξαμενές και τα λοιπά στοιχεία που ανήκουν σε Φορολογικές Αποθήκες ή/και σε Αποθήκες Τελωνειακής Αποταμίευσης.

## 1 Γενικές Πληροφορίες

Πίνακας 1. Στοιχεία έκδοσης

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Αιτιολογία Αλλαγής
v.1.0	13/01/2025	Αρχική Έκδοση

### 1.1 Χρήσιμες Πληροφορίες

Παρακάτω παρατίθενται ορισμένες διευκρινήσεις βασικών εννοιών οι οποίες αναφέρονται στο παρόν έγγραφο.

Πίνακας 2. Βασικές έννοιες

	Περιγραφή
Εγκατάσταση	Ο χώρος όπου γίνεται παραγωγή, επεξεργασία ή αποθήκευση ενεργειακών προϊόντων.
Διαχειριστής Εγκατάστασης	Ο φορέας της άδειας λειτουργίας εγκατάστασης φορολογικής αποθήκης ή ο διαχειριστής της αποθήκης τελωνειακής αποταμίευσης. Κατά περίπτωση ο διαχειριστής της εγκατάστασης δύναται να έχει και την ιδιότητα του εγκαταστάτη συστήματος παρακολούθησης εισροών εκροών, του αποθηκευτή, καθώς και του φορέα ογκομέτρησης με την επιφύλαξη της παρ. 2 του άρθρου 9 της υπό στοιχεία Α.1161/6.11.2024 ΚΥΑ.
Αποθήκη	Κάθε εγκεκριμένος χώρος, με άδεια της αρμόδιας αρχής, όπου αποθηκεύονται ή διακινούνται ενεργειακά προϊόντα στο πλαίσιο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του Αποθηκευτή. Στο πλαίσιο της εφαρμογής η Αποθήκη μπορεί να έχει τον τύπο είτε Φορολογικής Αποθήκης είτε Αποθήκης Τελωνειακής Αποταμίευσης.
Φορολογική Αποθήκη	Ο χώρος όπου υποκείμενα σε ειδικό φόρο κατανάλωσης προϊόντα παράγονται, μεταποιούνται, κατέχονται, παραλαμβάνονται ή αποστέλλονται υπό



	καθεστώς αναστολής των φορολογικών επιβαρύνσεων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΔΕΦΚΦ 1116596 ΕΞ2017/2.8.2017 Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ (Β' 2745).
Αποθήκη Τελωνειακής Αποταμίευσης	Ο χώρος στον οποίο αποθηκεύονται υπό καθεστώς αναστολής των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων μη ενωσιακά προϊόντα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΔΔΘΤΟΚ Δ 102612 ΕΞ2017/27.01.2017 Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ (Β' 810).
Αποθηκευτής	Ο εγκεκριμένος αποθηκευτής ή ο κάτοχος άδειας λειτουργίας αποθήκης τελωνειακής αποταμίευσης.
Εγκαταστάτης συστήματος Εισροών - Εκροών	Το Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο που φέρει την ευθύνη της εγκατάστασης του συνόλου του εξοπλισμού του συστήματος Εισροών-Εκροών, της διασύνδεσης των επιμέρους εξαρτημάτων αυτού μεταξύ τους, της θέσης και παράδοσης σε λειτουργία της εγκατάστασης του λογισμικού ελέγχου εισροών-εκροών και του ελέγχου του όλου συστήματος που εγκαθίσταται σε μια Εγκατάσταση σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Α. 1230/14-10-2021 κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας και του Διοικητή ΑΑΔΕ (Β' 4904, διόρθωση σφάλματος Β' 5000).
Φορέας Ογκομέτρησης	Ο φορέας που διενεργεί μετρολογικούς ελέγχους δεξαμενών και φέρει την ευθύνη του μετρολογικού ελέγχου και της ογκομέτρησης των δεξαμενών της εγκατάστασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αρ. 30/005/648/19-09-2013 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών (Β' 2406).
Εκπρόσωπος Νομικού Προσώπου	Το Φυσικό Πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί από το Νομικό Πρόσωπο, ως εκπρόσωπός του για τη χρήση της εφαρμογής.
Μεταβίβαση Εγκατάστασης	Η διαδικασία μέσω της οποίας περιέρχεται, με οποιονδήποτε νόμιμο τρόπο, η κυριότητα ή το δικαίωμα εκμετάλλευσης της δραστηριότητας και του μηχανολογικού εξοπλισμού της Εγκατάστασης σε νέο

	<p>φορέα και τροποποιείται η άδεια λειτουργίας της Εγκατάστασης στο όνομα του νέου φορέα.</p>
Εγκεκριμένος αποθηκευτής	<p>Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει λάβει άδεια εγκεκριμένου αποθηκευτή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΔΕΦΚΦ1116601 ΕΞ2017/31-7-2017 (Β'2744) Απόφαση Υφυπουργού Οικονομικών.</p>
Σύστημα παρακολούθησης εισροών εκροών	<p>Το σύστημα παρακολούθησης εισροών - εκροών που εγκαθίσταται στις φορολογικές αποθήκες και στις αποθήκες τελωνειακής αποταμίευσης ενεργειακών προϊόντων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Α. 1230/14-10-2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Επικρατείας και του Διοικητή ΑΑΔΕ (Β'4904, διόρθωση σφάλματος Β'5000).</p>
Φορέας της άδειας λειτουργίας εγκατάστασης φορολογικής αποθήκης	<p>Ο κάτοχος της άδειας λειτουργίας εγκατάστασης ενεργειακών προϊόντων, η οποία έχει λάβει άδεια φορολογικής αποθήκης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΔΕΦΚΦ 1116596 ΕΞ2017/2.8.2017 Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ.</p>
Διαχειριστής της αποθήκης τελωνειακής αποταμίευσης	<p>Ο κάτοχος της άδειας λειτουργίας αποθήκης τελωνειακής αποταμίευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία ΔΔΘΤΟΚ Δ 1026126ΕΞ2017/27.01.2017 Απόφαση Διοικητή ΑΑΔΕ (Β'810).</p>
Υπόχρεοι καταχώρισης	<p>Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα τα οποία είναι υπεύθυνα για την καταχώριση των στοιχείων των δεξαμενών ενεργειακών προϊόντων των φορολογικών αποθηκών και αποθηκών τελωνειακής αποταμίευσης, καθώς και των λοιπών στοιχείων σχετικών με τις εγκαταστάσεις φορολογικών αποθηκών και αποθηκών τελωνειακής αποταμίευσης στην εφαρμογή του Μητρώου Δεξαμενών Ενεργειακών Προϊόντων Φορολογικών Αποθηκών και Αποθηκών Τελωνειακής Αποταμίευσης, σύμφωνα με το άρθρο 3 της υπό στοιχεία Α.1161/06.11.2024 ΚΥΑ (Β'6212).</p>

Ο εκάστοτε χρήστης της εφαρμογής έχει την αποκλειστική ευθύνη για την ορθότητα των δηλωθέντων στοιχείων στο Μητρώο, ανεξάρτητα των δυνατοτήτων που μπορεί να προσφέρει η εφαρμογή.

Τα δηλωθέντα στοιχεία θα πρέπει να είναι σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και δύνανται να διασταυρώνονται με τα στοιχεία που τηρούνται σε άλλα Πληροφοριακά Συστήματα καθώς και να υπόκεινται σε έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές.

Για την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων που απαιτούνται από το Μητρώο για μια Εγκατάσταση, ο χρήστης θα πρέπει να έχει στη διάθεσή του τα παρακάτω στοιχεία / έγγραφα:

- την Άδεια Λειτουργίας της Εγκατάστασης σε αρχείο μορφής .pdf.
- την κάτοψη της Εγκατάστασης σε αρχείο μορφής .pdf.
- για την εγκατάσταση συστήματος Εισροών – Εκροών, σε μορφή .pdf:
  - την Υπεύθυνη Δήλωση του Εγκαταστάτη του συστήματος Εισροών-Εκροών και
  - την Υπεύθυνη Δήλωση για το λογισμικό.
- για τα εγκατεστημένα Συστήματα Μέτρησης Στάθμης Δεξαμενών, σε μορφή .pdf:
  - Αντίγραφο Πιστοποιητικού συμμόρφωσης Συστήματος Μέτρησης Στάθμης με OIML / ISO
  - Αντίγραφο Πιστοποιητικού συμμόρφωσης (CE)
- για την Ογκομέτρηση:
  - το Πιστοποιητικό Ογκομέτρησης, σε μορφή .pdf
  - τον Ογκομετρικό Πίνακα, σε αρχείο της μορφής .csv

## 1.2 Ρόλοι Χρηστών

Στην εφαρμογή έχουν πρόσβαση οι παρακάτω:

- **Διαχειριστές Εγκαταστάσεων** για την καταγραφή των Εγκαταστάσεων και των Δεξαμενών τους
- **Εγκαταστάτες συστημάτων Εισροών - Εκροών** για την καταγραφή της ιδιότητάς τους
- **Φορείς Ογκομέτρησης Δεξαμενών** για την καταγραφή της ιδιότητάς τους και την συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων (π.χ. πιστοποιητικό διαπίστευσης)

- **Εγκεκριμένοι Αποθηκευτές** για την καταγραφή των Αποθηκών τους και των Δεξαμενών που συμμετέχουν σε αυτές.

Οι παραπάνω κατηγορίες χρηστών αφορούν Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα που δραστηριοποιούνται επιχειρηματικά σε περισσότερες από μία δραστηριότητες. Για το λόγο αυτό, οι χρήστες έχουν πρόσβαση στα στοιχεία της εφαρμογής που αφορούν τους ίδιους.

Επιπλέον, ειδικά για τα Νομικά Πρόσωπα, υπάρχει η δυνατότητα χρήσης της εφαρμογής από εκπρόσωπό τους για λογαριασμό του Νομικού Προσώπου. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι το Νομικό Πρόσωπο να τον έχει εξουσιοδοτήσει ως εκπρόσωπο.

### 1.3 Βασική ροή εφαρμογής

Για την πλήρη καταχώριση των στοιχείων μιας Εγκατάστασης θα πρέπει να ολοκληρωθούν οι παρακάτω ενέργειες με την ακόλουθη σειρά:

1. Ο Εγκαταστάτης Εισροών - Εκροών που έχει εγκαταστήσει το σύστημα Εισροών - Εκροών θα πρέπει να έχει δηλώσει στο Μητρώο την δραστηριότητά του.
2. Ο Φορέας Ογκομέτρησης που έχει διενεργήσει Ογκομέτρηση σε μία ή περισσότερες Δεξαμενές της εγκατάστασης θα πρέπει να έχει δηλώσει στο Μητρώο την δραστηριότητά του.
3. Ο Διαχειριστής της Εγκατάστασης καταχωρεί τα στοιχεία της Εγκατάστασης και τα στοιχεία των Δεξαμενών. Η ολοκλήρωση της καταγραφής όλων των στοιχείων της εγκατάστασης γίνεται μέσω της επιλογής «Δημοσίευση».
4. Ο Διαχειριστής της Εγκατάστασης δηλώνει τα Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα που διατηρούν Φορολογική Αποθήκη ή Αποθήκη Τελωνιακής Αποταμίευσης (Συνεργασίες με Αποθηκευτές) κάνοντας χρήση Δεξαμενών του ή μέρος αυτών.
5. Ο Αποθηκευτής δηλώνει τα στοιχεία σχετικά με την Φορολογική Αποθήκη ή την Αποθήκη Τελωνιακής Αποταμίευσης. Κατά περίπτωση, ο Διαχειριστής και ο Αποθηκευτής σε μία Εγκατάσταση μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο.

### 1.4 Υποστηριζόμενα προγράμματα περιήγησης (Browsers)

- Google Chrome (Έκδοση 131 ή μεγαλύτερη)
- Microsoft Edge (Έκδοση 131 ή μεγαλύτερη)



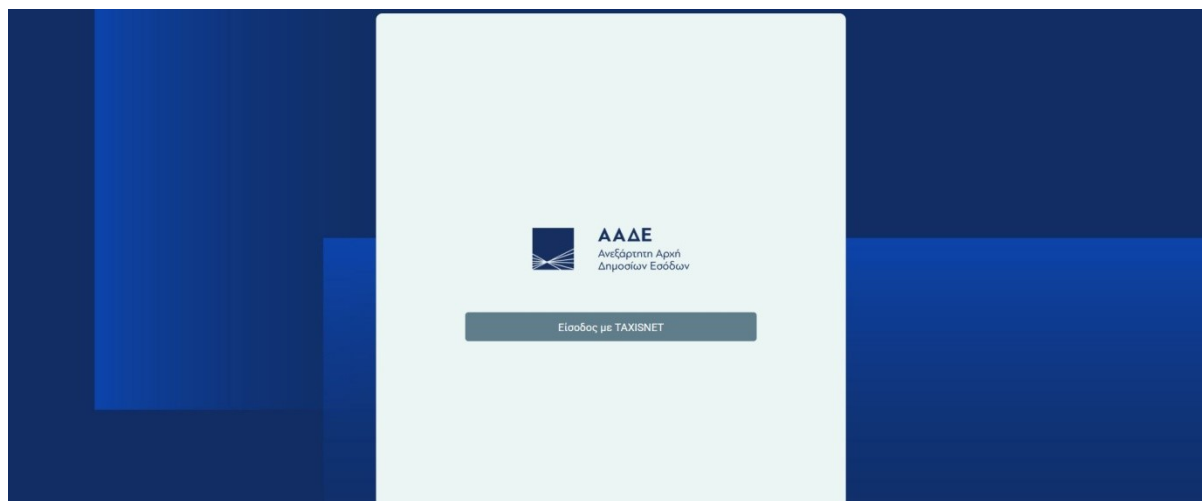
**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΥΠΗΡΕΤΟΥΜΕ ΠΙΣΤΑ  
ΔΗΜΟΣΙΟ ΣΥΜΦΕΡΟΝ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

## 2 Είσοδος Χρήστη

Η είσοδος στην εφαρμογή γίνεται από τον σύνδεσμο <https://fa.aade.gr/>



Εικόνα 1. Είσοδος στην εφαρμογή

Ακολούθως ο χρήστης επιλέγει το κουμπί **Είσοδος με TAXISNET** και το σύστημα τον παραπέμπει στην σχετική σελίδα αυθεντικοποίησης της ΓΓΠΣ. Ο χρήστης πρέπει να εισαγάγει το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης ΚΕΔ (TAXISnet).

Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών  
Συστημάτων &  
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Εικόνα 2. Σελίδα Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης ΓΤΠΣ

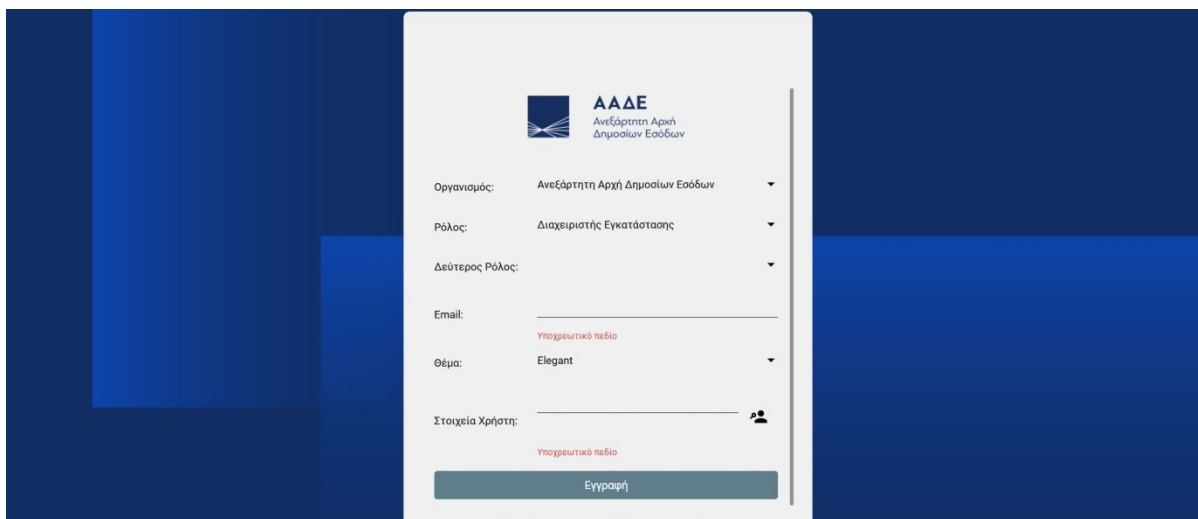
Κατόπιν επιτυχούς αυθεντικοποίησης, ο χρήστης θα μεταφερθεί αυτόματα στο περιβάλλον της εφαρμογής.

Στην περίπτωση που γίνεται χρήση της εφαρμογής για πρώτη φορά, απαιτείται η εγγραφή χρήστη, στην οποία θα δηλωθούν οι ρόλοι καθώς και τα στοιχεία του χρήστη.

Η διαδικασία εγγραφής χρήστη περιγράφεται αναλυτικά στο παρακάτω κεφάλαιο (2.1 Εγγραφή Χρήστη).

## 2.1 Εγγραφή Χρήστη


Στην περίπτωση που γίνεται χρήση της εφαρμογής για πρώτη φορά, ο χρήστης θα μεταφερθεί αυτόματα στη σελίδα εγγραφής.



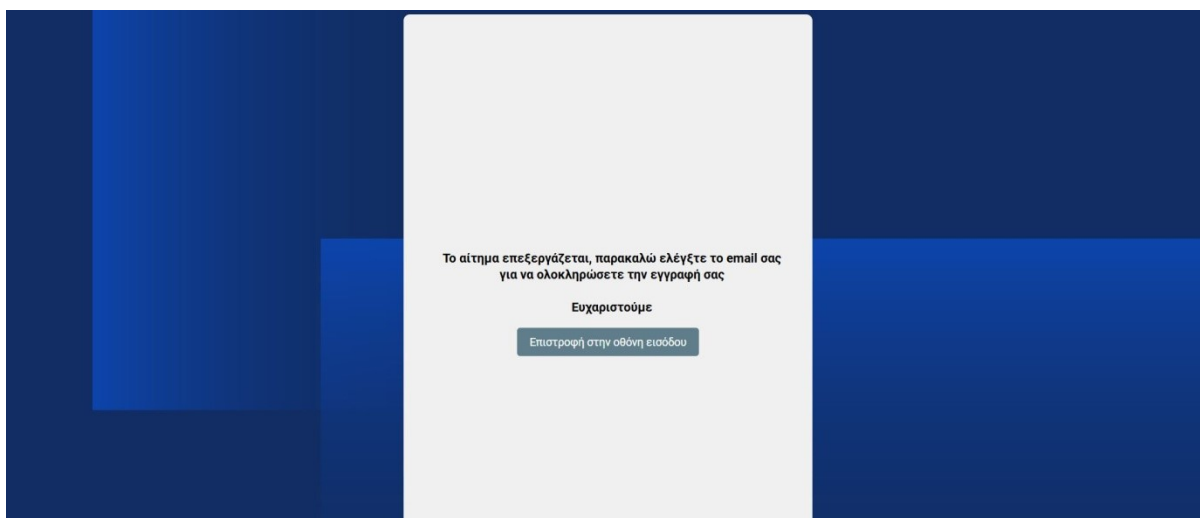
Εικόνα 3. Σελίδα εγγραφής χρήστη

Ο χρήστης πρέπει να εκτελέσει τις ακόλουθες ενέργειες:

1. Επιλογή ρόλου.
2. Επιλογή δεύτερου ρόλου (μόνο εάν ο χρήστης διαθέτει δεύτερο ρόλο).
3. Εισαγωγή Email.
4. Εισαγωγή στοιχείων χρήστη.

Η Εισαγωγή των στοιχείων χρήστη πραγματοποιείται επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο  και συμπληρώνοντας τα στοιχεία της φόρμας.

5. Επιλογή κουμπιού **Εγγραφή**.



Εικόνα 4. Σελίδα ενημέρωσης χρήστη για την επιβεβαίωση εγγραφής

Στη συνέχεια, το σύστημα θα αποστείλει σχετικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για την ενεργοποίηση του λογαριασμού με χρήση συνδέσμου (link).





Fa Aade  
fa-no.reply@aade.gr

Date:  
05-12-2024 15:04:18

Subject: Επιβεβαίωση Εγγραφής



**ΑΑΔΕ**  
Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

Καλως ήρθες User660074147

Παρακαλώ πατήστε τον παρακάτω σύνδεσμο για να επιβεβαιωθεί το email σας και να ολοκληρώσετε την εγγραφή σας.

[https://fa.aade.gr/confirm-token/62\\_\\_e9657afe-6ee1-41b4-b7b2-772eafe06358\\_\\_REG](https://fa.aade.gr/confirm-token/62__e9657afe-6ee1-41b4-b7b2-772eafe06358__REG)

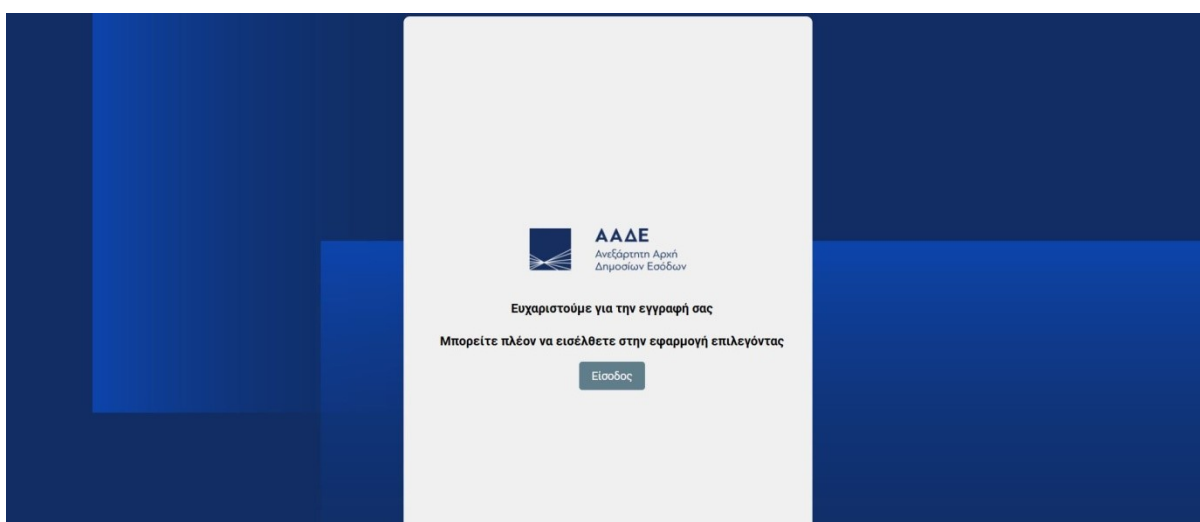
Εάν ο παραπάνω σύνδεσμος είναι απενεργοποιημένος, παρακαλώ ανοίξτε τον σε μία καινούρια καρτέλα ή ένα καινούριο παράθυρο του περιηγητή που επιθυμείτε.

Εάν πιστεύετε ότι δεν πρέπει να έχετε λάβει αυτό το email, παρακαλώ επικοινωνήστε με  
*Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων*

Εικόνα 5. Μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για ενεργοποίηση λογαριασμού

Ο χρήστης πρέπει να μεταβεί στο προσωπικό του ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και να επιλέξει τον σύνδεσμο ενεργοποίησης.

Επιλέγοντας τον σύνδεσμο ενεργοποίησης, θα μεταφερθεί στην παρακάτω σελίδα που ενημερώνεται ότι η εγγραφή έχει ολοκληρωθεί και μπορεί πλέον να συνδεθεί χρησιμοποιώντας το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης ΚΕΔ (TAXISnet).



Εικόνα 6. Σελίδα ολοκλήρωσης εγγραφής

### 3 Χαρακτηριστικά Λειτουργίας της εφαρμογής

Παρακάτω αναφέρονται χρήσιμα χαρακτηριστικά για τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής τα οποία συναντώνται συνήθως σε περισσότερες από μία οθόνες.

#### 3.1 Πλευρικό μενού επιλογών





Το πλευρικό μενού επιλογών εμφανίζεται στο αριστερό μέρος της οθόνης και είναι οργανωμένο με τη μορφή ενοτήτων και υποενοτήτων.




Από το πλευρικό μενού επιλογών γίνεται η περιήγηση στα επιμέρους στοιχεία της εφαρμογής.

#### 3.2 Κοινές Λειτουργίες σε λίστες - πίνακες

Από κάθε κάρτα τύπου Λίστας εγγραφών παρέχονται οι λειτουργίες που παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Πίνακας 3. Κοινές Λειτουργίες

Λειτουργία	Button	Περιγραφή
Κουμπί επιλογών		Επιλέγοντας το κουμπί επιλογών που βρίσκεται στην αρχή μιας εγγραφής, το σύστημα εμφανίζει περαιτέρω επιλογές προς τον χρήστη.
Γρήγορη Αναζήτηση		Επιλέγοντας το κουμπί από την κεφαλίδα της λίστας, το σύστημα εμφανίζει τα κριτήρια που δύναται να χρησιμοποιηθούν για την γρήγορη αναζήτηση, και ο χρήστης καλείται να καθορίσει τις τιμές αναζήτησης και τους τελεστές σύγκρισης. Τα κριτήρια αυτά συνδυάζονται πάντα μεταξύ τους με συνθήκη AND.
Σελιδοποίηση		Επιλέγοντας το κουμπί από την κεφαλίδα της λίστας, το σύστημα εμφανίζει τις επιλογές σελιδοποίησης των εγγραφών. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να μεταβεί στην επόμενη ή την προηγούμενη σελίδα, στην τελευταία ή την πρώτη, καθώς και να αλλάξει τον αριθμό εγγραφών που θα εμφανίζονται σε κάθε σελίδα.
Καθαρισμός Φίλτρων		Επιλέγοντας το κουμπί από την κεφαλίδα της λίστας, η λίστα εκτελεί αναζήτηση εγγραφών χωρίς κριτήρια αναζήτησης (φίλτρα) ή επιλογές ταξινόμησης

Επανεκτέλεση		Επιλέγοντας το κουμπί από την κεφαλίδα της λίστας, επανεκτελείται η άντληση εγγραφών, και το σύστημα εμφανίζει εκ νέου το περιεχόμενο της λίστας.
Γρήγορη Ταξινόμηση	-	Κλικάροντας πάνω στο όνομα μιας στήλης της λίστας, εκτελείται ταξινόμηση των εγγραφών με βάση την συγκεκριμένη στήλη, αρχικά με αύξουσα σειρά. Κλικάροντας εκ νέου πάνω στο όνομα, εκτελείται ταξινόμηση με φθίνουσα σειρά.
Σύνθετη Αναζήτηση		<p>Η σύνθετη αναζήτηση ενεργοποιείται επιλέγοντας την λειτουργία «Αναζήτηση» από το μενού επιλογών δεξιά στην κεφαλίδα της λίστας. Το σύστημα εμφανίζει σε pop up οθόνη τα κριτήρια αναζήτησης που μπορούν να εφαρμοστούν. Ο χρήστης καθορίζει τις τιμές αναζήτησης ανά κριτήριο, τον τελεστή με τον οποίο θα εφαρμοστεί η αναζήτηση καθώς και τον τρόπο (συνθήκη) με τον οποίο θα συνδυαστούν τα κριτήρια αναζήτησης (AND – OR).</p> <p>Σημειώνεται ότι ανά διαφορετικό τύπο πεδίου, παρέχονται διαφορετικοί τελεστές σύγκρισης (π.χ. για ένα αριθμητικό πεδίο δεν δύναται να εφαρμοστεί τελεστής “Like” που εφαρμόζεται τυπικά σε ένα αλφαριθμητικό πεδίο)</p>
Σύνθετη Ταξινόμηση		<p>Η σύνθετη ταξινόμηση ενεργοποιείται επιλέγοντας την λειτουργία «Ταξινόμηση» από το μενού επιλογών δεξιά στην κεφαλίδα της λίστας. Το σύστημα εμφανίζει σε pop up οθόνη τα πεδία με τα οποία μπορεί να εφαρμοστεί ταξινόμηση. Ο χρήστης καθορίζει την σειρά των πεδίων με την οποία θα εφαρμοστεί η ταξινόμηση (με drag &amp; drop) καθώς και ανά πεδίο την μέθοδο ταξινόμησης (αύξουσα / φθίνουσα).</p>

Παρακάτω ακολουθούν ενδεικτικές οθόνες του συστήματος για τις ανωτέρω λειτουργίες.

**Δεξαμενές**

Ονομασία Δεξαμενής

Ονομασία Εγκατάστασης	Διαχειριστής	Αριθμός Έκδοσης	Ένδειξη Τελευταίας Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης Εγκατάστασης	Κατάσταση Πλωτού	Επιχειρησιακή Κατάσταση	Τύπος Δεξαμενής	Ονομασία Δεξαμενής	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Σειριακός Αριθμός	Ονομασία Χωρητικότητας
A1	ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	1	✓	Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή		Τύπος Δεξαμενής 2	Δ2			Δ002	€
A1	ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	1	✓	Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή		Τύπος Δεξαμενής 1	Δ1			Δ001	€

Εικόνα 7. Λειτουργία Γρήγορης Αναζήτησης

**Δεξαμενές**

Αποτελέσματα: 1 - 2 / 2 Μέγεθος Σελίδας: 20

Ονομασία Εγκατάστασης	Διαχειριστής	Αριθμός Έκδοσης	Ένδειξη Τελευταίας Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης Εγκατάστασης	Κατάσταση Πλωτού	Επιχειρησιακή Κατάσταση	Τύπος Δεξαμενής	Ονομασία Δεξαμενής	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Σειριακός Αριθμός	Ονομασία Χωρητικότητας
A1	ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	1	✓	Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή		Τύπος Δεξαμενής 2	Δ2			Δ002	€
A1	ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	1	✓	Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή		Τύπος Δεξαμενής 1	Δ1			Δ001	€

Εικόνα 8. Λειτουργία Σελιδοποίησης

**Αναζήτηση**

Συνθήκη:  Και  Ή

Κωδικός

Τύπος Δεξαμενής

Ονομαστική Χωρητικότητα

Μονάδα Μέτρησης Ο.Χ.

Χωρητικότητα Ογκομέτρησης

Τύπος Προϊόντος


Επιχειρησιακή Κατάσταση

Τύπος Δεξαμενής	Ονομασία Δεξαμενής	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Σειριακός Αριθμός	Ονομασία Χωρητικότητας
Τύπος Δεξαμενής 2	Δ2			Δ002	€
Τύπος Δεξαμενής 1	Δ1			Δ001	€

Εικόνα 9. Λειτουργία Καθορισμού Φίλτρων Σύνθετης Αναζήτησης

### 3.3 Αυτόματη ανάκληση στοιχείων ΑΦΜ

Η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης ανάκλησης των στοιχείων που αντιστοιχούν σε ένα συγκριμένο ΑΦΜ. Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την αποφυγή λαθών σε σχέση με τη χειροκίνητη καταχώρηση στοιχείων.

Η ανάκληση των στοιχείων που αντιστοιχούν σε ένα συγκριμένο ΑΦΜ γίνεται επιλέγοντας το εικονίδιο  που βρίσκεται στην δεξιά πλευρά του δηλωθέντος ΑΦΜ.

ΑΦΜ Διαχειριστή Εγκατάστασης: 094628456 

Εικόνα 10. Αυτόματη ανάκληση στοιχείων ΑΦΜ

Ακολούθως ο χρήστης δύναται να επιλέξει τα στοιχεία που σχετίζονται με το ΑΦΜ από λίστα, όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα:

Εγγραφή Εγκαταστάσεων x

 **Λίστα**

Αριθμός	Τίτλος	Είδος	Διεύθυνση	Ημερομηνία Έναρξης
2	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΠΛΑΚΩΤΟ ΣΙΦΟΝΟΥ 0 ΣΙΦΟΝΟΣ 84003	01/01/2007 12:00
3	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΑΡΚΟΙ ΠΑΤΜΟΥ 0 ΠΑΤΜΟΣ 85500	01/01/2007 12:00
4	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΓΑΥΔΟΣ - ΧΑΝΙΩΝ 0 ΧΑΝΙΑ 73100	01/01/2007 12:00
5	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΚΥΘΝΟΣ 0 ΚΥΘΝΟΣ 84006	01/01/2007 12:00
6	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙ ΠΡΟΔΡΟΜΟΥ 0 ΣΕΡΡΕΣ 62124	01/01/2007 12:00
7	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΑΓΥΙΑΣ ΧΑΝΙΩΝ 0 ΧΑΝΙΑ 73100	01/01/2007 12:00
8	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΑΛΜΥΡΟΣ - ΓΕΩΡΓΙΟΥΠΟΛΗ 0 ΧΑΝΙΑ 73100	01/01/2007 12:00
9	N.2166/93	ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ	ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑ 0 ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑ 48200	01/01/2007 12:00

Εικόνα 11. Επιλογή στοιχείων που σχετίζονται με το ΑΦΜ από λίστα

Κατόπιν επιλογής των στοιχείων από τη λίστα, αυτά συμπληρώνονται αυτόματα στην αντίστοιχη φόρμα.

### 3.4 Λογαριασμός Χρήστη

Στο επάνω δεξιό μέρος της οθόνης βρίσκεται το εικονίδιο χρήστη (Λογαριασμός), που παρέχει τις εξής λειτουργίες:

## 1. Προφίλ


Επιλέγοντας το Προφίλ προβάλλονται οι γενικές πληροφορίες του χρήστη, οι ανατεθειμένες θέσεις και οι ανατεθειμένοι ρόλοι.

## 2. Αποσύνδεση

Επιλέγοντας Αποσύνδεση πραγματοποιείται έξοδος από την εφαρμογή.

### 3.5 Αρχεία Ογκομετρικών πινάκων

Τα αρχεία των ογκομετρικών πινάκων μιας Δεξαμενής φορτώνονται στο σύστημα μετά την καταχώριση της Δεξαμενής, κατά την καταχώριση ογκομέτρησης.

Προς διευκόλυνση διατίθεται Πρότυπο Αρχείο Ογκομέτρησης, ενώ υπάρχει δυνατότητα λήψης του αρχείου επιλέγοντας το εικονίδιο  (Πρότυπο Αρχείο Ογκομέτρησης), που βρίσκεται στο επάνω μέρος της καρτέλας Ογκομετρήσεις.

Το αρχείο ογκομετρικού πίνακα πρέπει να είναι της μορφής .csv και να ακολουθεί την παρακάτω μορφή:

#### Κεφαλίδα (header)

Η 1η γραμμή αποτελεί την κεφαλίδα (header) του αρχείου. Πρέπει να περιέχει τα εξής στοιχεία:

<1>;<2>;<3>;<4>;<5>;<6>;<7>;<8>;<9>

(π.χ. 201700320017;000000000;401700420052;01/01/2017;011111111;02/01/2017;M;L;222)

Όπου:

1. **Αρ. Μητρώου Εγκατάστασης:** (12ψήφιο αριθμητικό πεδίο) Ο μοναδικός αριθμός καταχώρισης (αριθμός εγγραφής) που αποδίδει το σύστημα σε μια Εγκατάσταση κατά την Οριστική Υποβολή Στοιχείων π.χ. 201700260312
2. **Α.Φ.Μ. διαχειριστή εγκατάστασης:** (9ψήφιο αριθμητικό πεδίο) Ο Α.Φ.Μ. του Διαχειριστή της Εγκατάστασης στη μερίδα του οποίου καταχωρείται η Εγκατάσταση στο Μητρώο.
3. **Αρ. Μητρώου Δεξαμενής:** (12ψήφιο αριθμητικό πεδίο) Ο μοναδικός αριθμός καταχώρισης που αποδίδει το σύστημα σε μια Δεξαμενή κατά την Οριστική Υποβολή Στοιχείων της Εγκατάστασης π.χ. 401700220676
4. **Ημερομηνία Ογκομέτρησης:** (Ημερομηνία 10 χαρακτήρων) Η ημερομηνία διενέργειας της Ογκομέτρησης στην οποία παραδόθηκε και ο συγκεκριμένος Ογκομετρικός Πίνακας. Είναι της μορφής: HH/MM/EEEE όπου HH: ημέρα (2ψήφιος



αριθμός), MM: μήνας (2ψήφιος αριθμός), EEEE: έτος (4ψήφιος αριθμός). π.χ. 02/05/2017

5. **Α.Φ.Μ. Φορέα Ογκομέτρησης:** (9ψήφιο αριθμητικό πεδίο) Ο Α.Φ.Μ. του Φορέα διενέργειας της Ογκομέτρησης στην οποία παραδόθηκε και ο συγκεκριμένος Ογκομετρικός Πίνακας.
6. **Ημερομηνία έναρξης λειτουργίας της δεξαμενής με την νέα ογκομέτρηση:** (Ημερομηνία 10 χαρακτήρων) Είναι της μορφής: HH/MM/EEEE όπου HH: ημέρα (2ψήφιος αριθμός), MM: μήνας (2ψήφιος αριθμός), EEEE: έτος (4ψήφιος αριθμός). π.χ. 02/05/2017
7. **Μονάδα Μέτρησης Ύψους:** (1 αλφαβητικός χαρακτήρας) Η αποδεκτή μονάδα μέτρησης ύψους για έναν ογκομετρικό πίνακα είναι το μέτρο (m). Συμπληρώνεται ο κεφαλαίος αγγλικός χαρακτήρας M.
8. **Μονάδα Μέτρησης Όγκου:** (1 αλφαβητικός χαρακτήρας) Η αποδεκτή μονάδα μέτρησης όγκου για έναν ογκομετρικό πίνακα είναι το λίτρο (L). Συμπληρώνεται ο κεφαλαίος αγγλικός χαρακτήρας L.
9. **Πλήθος γραμμών Ογκομετρικού πίνακα:** (αριθμητικό πεδίο) Το πλήθος των γραμμών του Ογκομετρικού πίνακα μη συμπεριλαμβανομένων των γραμμών κεφαλίδας (header) και υποσέλιδου (footer).

### Ογκομετρικός πίνακας

Αποτελείται από επαναλαμβανόμενες γραμμές της μορφής:

<1>;<2>;<3>

(π.χ. 0,080;125,737;5)

Όπου:

1. **Ύψος:** (αριθμητικό πεδίο με ακρίβεια 3 δεκαδικών ψηφίων) Το ύψος της Δεξαμενής ανά χιλιοστό.
2. **Όγκος:** (αριθμητικό πεδίο με ακρίβεια 3 δεκαδικών ψηφίων) Ο συνολικός όγκος της Δεξαμενής έως το συγκεκριμένο χιλιοστό ύψους.
3. **Αβεβαιότητα:** (αριθμητικό πεδίο με ακρίβεια 3 δεκαδικών ψηφίων) Η αβεβαιότητα της μέτρησης για το συγκεκριμένο χιλιοστό ύψους της Δεξαμενής. Σε περίπτωση που δεν υφίσταται αβεβαιότητα για τη συγκεκριμένη ογκομέτρηση, το πεδίο μπορεί να δέχεται την τιμή μηδέν.

**Σημείωση:** Η δεύτερη γραμμή του αρχείου θα πρέπει να περιέχει τη γραμμή



0;0;0

Η οποία αποτελεί την αρχή του ογκομετρικού πίνακα και προσμετράται στο πλήθος των γραμμών που συμπληρώνεται στην κεφαλίδα (header) και το υποσέλιδο (footer) του αρχείου.

### **Υποσέλιδο (footer)**

Η τελευταία γραμμή αποτελεί το υποσέλιδο (footer) του αρχείου. Πρέπει να περιέχει τα εξής στοιχεία:

<1>;<2>

(π.χ. f;222)

Όπου:

1. **Ο χαρακτήρας «f»:** (1 αλφαβητικός χαρακτήρας)
2. **Πλήθος γραμμών Ογκομετρικού πίνακα:** (αριθμητικό πεδίο) Το πλήθος των γραμμών του Ογκομετρικού πίνακα μη συμπεριλαμβανομένων των γραμμών κεφαλίδας (header) και υποσέλιδου (footer). Είναι το ίδιο με το 9ο πεδίο της κεφαλίδας (header).

## 4 Περιγραφή Λειτουργιών

### 4.1 Υπόχρεα Πρόσωπα

Η πρόσβαση στη σελίδα με τα Υπόχρεα Πρόσωπα γίνεται είτε αυτόματα κατά την είσοδο στην εφαρμογή, είτε επιλέγοντας από το πλευρικό μενού επιλογών την ενότητα Υπόχρεα Πρόσωπα και στη συνέχεια Υπόχρεο Πρόσωπο.

Η σελίδα με τα Υπόχρεα Πρόσωπα παρέχει τη δυνατότητα προβολής και διαχείρισης των εξής στοιχείων:

#### 1. Βασικά Στοιχεία Υπόχρεου

Εμφανίζονται τα βασικά στοιχεία του υπόχρεου. Διατίθεται η δυνατότητα ενημέρωσης των στοιχείων μέσω μητρώου ΑΑΔΕ.

#### 2. Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου

Ο υπόχρεος μπορεί να προσθέσει νόμιμο εκπρόσωπο, επιλέγοντας το κουμπί «Ενημέρωση Στοιχείων», στην καρτέλα Στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου.

#### 3. Εξουσιοδοτήσεις

Ο υπόχρεος μπορεί να προβεί σε εξουσιοδότηση, επιλέγοντας το κουμπί «Καταχώρηση», στην καρτέλα Εξουσιοδοτήσεις και συμπληρώνοντας τα στοιχεία του εξουσιοδοτούμενου.

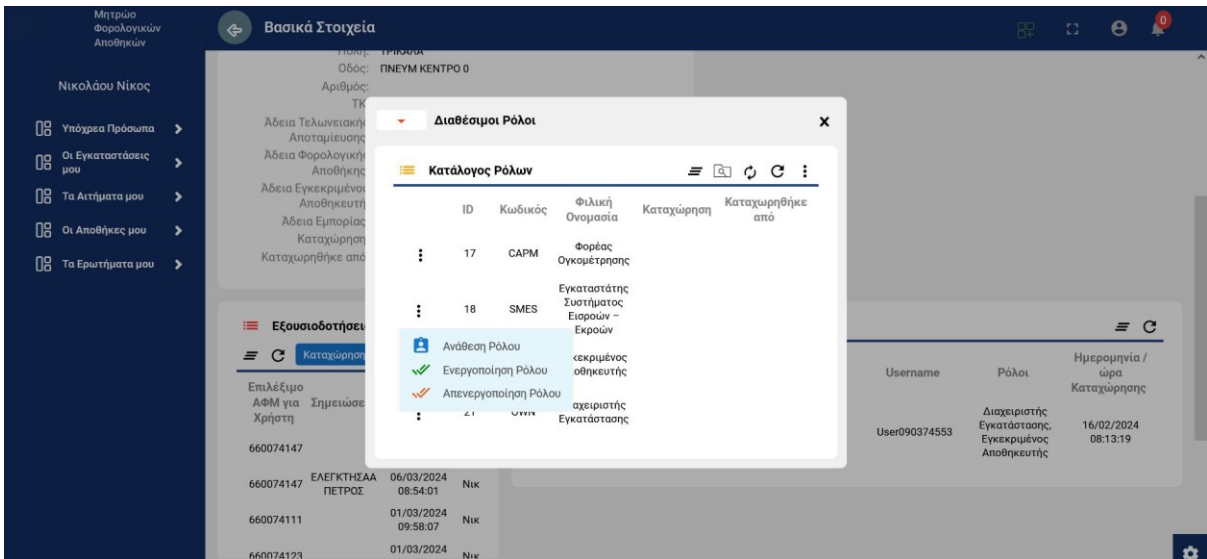
#### 4. Εγγεγραμμένοι Χρήστες

Προβάλλονται τα στοιχεία του υπόχρεου ως εγγεγραμμένος χρήστης της εφαρμογής.

Ο υπόχρεος μπορεί να προβεί σε διαχείριση των ρόλων του στην εφαρμογή προκειμένου να προσθέσει ή να αφαιρέσει ρόλους, αν αυτό είναι απαραίτητο.

Η διαχείριση ρόλων γίνεται από την καρτέλα Εγγεγραμμένοι Χρήστες, επιλέγοντας το Κουμπί επιλογών της αντίστοιχης εγγραφής και την επιλογή «Διαχείριση Ρόλων».

Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να ενεργοποιήσει ή να απενεργοποιήσει ρόλους από τον Κατάλογο Ρόλων.



Εικόνα 12. Διαχείριση ρόλων

## 4.2 Λειτουργίες Ρόλου «Διαχειριστής Εγκατάστασης»

### 4.2.1 Εισαγωγή νέας Εγκατάστασης

Ο χρήστης επιλέγει από το πλευρικό μενού επιλογών **Εγκαταστάσεις (όλες οι εκδόσεις)** στην ενότητα «Οι Εγκαταστάσεις μου».

Στην οθόνη εμφανίζεται λίστα με τις Εγκαταστάσεις τις οποίες έχει ήδη καταχωρήσει στο Μητρώο. Σε περίπτωση που δεν έχει καταχωρήσει καμία Εγκατάσταση, η λίστα εμφανίζεται κενή.

Διαχειριστής	Όνομασία Εγκατάστασης	Οδός	Πόλη	Περιφερειακή Ενότητα	Αριθμός Ισχύουσας Άδειας Λειτουργίας	Αδειοδοτούσα Αρχή	Ημερομηνία Ισχύουσας Άδειας Λειτουργίας	Τύπος Άδειας Λειτουργίας	Αριθμός Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης Εγκατάστασης	Κατάσταση Πλωτού	Επιχειρηματική Κατάσταση
ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	ΤΕΣΤ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 2	ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΜΟΣΧΑΤΟ	Π.Ε. Νοτίου Τομέα Αθηνών	ΑΑ	3ο ΤΕΛ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ	16/12/2024	Άδεια Λειτουργίας	1	✓ Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή	Σε ισχύ
ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	test	a	a	Π.Ε. Δράμας	1	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ Διεύθυνση Υδρογονανθράκων	17/07/2024	Άδεια Λειτουργίας	1	✓ Οριστική - Δημοσιευμένη	Ενεργή	
ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	TEST ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 1	ΑΡΓΟΥΣ	ΝΑΥΠΛΙΟ	Π.Ε. Αργολίδος	11	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Διεύθυνση Ανάπτυξης Π.Ε. ΑΡΓΟΛΙΔΟΣ	03/04/2024	Άδεια Λειτουργίας	1	✓ Οριστική - Δημοσιευμένη	Ενεργή	Σε ισχύ

Εικόνα 13. Λίστα Εγκαταστάσεων

Στη συνέχεια, επιλέγει το κουμπί **Καταχώρηση**.

Στη Φόρμα Καταχώρησης Εγκατάστασης ο χρήστης συμπληρώνει:

1. Τα Στοιχεία Εγκατάστασης
2. Τα Στοιχεία Εγκατάστασης Εισρών - Εκροών
3. Τα Στοιχεία Υπεύθυνου Εγκατάστασης

και επιλέγει **Αποθήκευση**.

Στη συνέχεια η εγκατάσταση έχει δημιουργηθεί και θα εμφανιστεί στην πρώτη εγγραφή της λίστας με τις Εγκαταστάσεις.

Για την ολοκλήρωση δημιουργίας και δημοσίευσης μιας εγκατάστασης απαιτούνται να συμπληρωθούν επιπλέον στοιχεία. Η διαδικασία αυτή περιγράφεται στο παρακάτω κεφάλαιο «Διαχείριση Εγκατάστασης».

#### 4.2.2 Διαχείριση Εγκατάστασης

Για είσοδο στη Διαχείριση Εγκατάστασης, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής της εγκατάστασης) και από μενού που θα εμφανιστεί να επιλέξει **Διαχείριση**.

Διαχειριστής	Όνομασία Εγκατάστασης	Οδός	Πόλη	Περιφερειακή Ενότητα	Αριθμός Άδειας Λειτουργίας	Αδειοδοτούσα Αρχή	Ημερομηνία Αδειοδότησης	Τύπος Άδειας Λειτουργίας	Αριθμός Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης Εγκατάστασης	Κατάσταση Πλωτού
ΣΥΛΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 5	ΑΙΓΙΟΥ	ΝΑΥΠΛΙΟ	ΑΡΓΟΛΙΔΟΣ	1111	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ Διεύθυνση Υδρογονανθράκων	06/03/2024	Άδεια Λειτουργίας	1	✓ Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή
Επισκόπηση	Διαχείριση	Ακύρωση Έκδοσης									
	ΑΤΑΣΤΑΣΗ 3	1	1	ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	1	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ Διεύθυνση Ανάπτυξης Π.Ε. ΘΕΣΠΡΟΤΙΑΣ	15/02/2024	Άδεια Λειτουργίας	1	✓ Οριστική - Δημοσιευμένη	Ενεργή

Εικόνα 14. Επιλογή εγκατάστασης για διαχείριση

Στην παρακάτω εικόνα εμφανίζεται το περιβάλλον διαχείρισης εγκατάστασης στην περίπτωση μιας νέας εγκατάστασης.

Εικόνα 15. Περιβάλλον διαχείρισης εγκατάστασης

Το περιβάλλον διαχείρισης εγκατάστασης οργανώνεται ως εξής:

### 1. Στοιχεία της εγκατάστασης

Τα στοιχεία της εγκατάστασης εμφανίζονται στην αριστερή στήλη. Επιπλέον εμφανίζονται τα Στοιχεία Εγκατάστασης Εισροών - Εκροών, Στοιχεία Υπεύθυνου Εγκατάστασης, Στοιχεία Έκδοσης και Λοιπά Στοιχεία.

### 2. Δεξαμενές

Οι Δεξαμενές της εγκατάστασης εμφανίζονται στην καρτέλα Δεξαμενές.

### 3. Ογκομετρήσεις

Οι Ογκομετρήσεις της εγκατάστασης εμφανίζονται στην καρτέλα Ογκομετρήσεις.

### 4. Γεφυροπλάστιγγες

Οι Γεφυροπλάστιγγες της εγκατάστασης εμφανίζονται στην καρτέλα Γεφυροπλάστιγγες.

### 5. Μετρητές Εκροής Καυσίμων

Οι Μετρητές Εκροής Καυσίμων της εγκατάστασης εμφανίζονται στην καρτέλα Μετρητές Εκροής Καυσίμων.

### 6. Συνεργασίες με Αποθηκευτές

Οι Συνεργασίες με Αποθηκευτές της εγκατάστασης εμφανίζονται στην καρτέλα Συνεργασίες με Αποθηκευτές.

#### 4.2.2.1 Εισαγωγή νέας Δεξαμενής στην Εγκατάσταση

Για εισαγωγή μιας νέας δεξαμενής στην εγκατάσταση, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί **Καταχώρηση** από την **καρτέλα Δεξαμενές**.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης δεξαμενής όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία της δεξαμενής και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

Εικόνα 16. Φόρμα καταχώρησης δεξαμενής

Έπειτα από την καταχώρηση, η δεξαμενή εμφανίζεται στην καρτέλα Δεξαμενές.

Τύπος Δεξαμενής	Όνομασία Δεξαμενής	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Σειριακός Αριθμός	Ονομαστική Χωρητικότητα	Τύπος Προϊόντος	Επιχειρησιακή Κατάσταση
1	ΔΕΞΑΜΕΝΗ 1			Α7544ΔΔΦ8844	90	BENZINH	Ενεργή

Εικόνα 17. Δεξαμενές εγκατάστασης

Η προβολή όλων των στοιχείων της δεξαμενής, μπορεί να γίνει από το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας **Επισκόπηση**.

Σε περίπτωση που χρειαστούν διορθώσεις στην δεξαμενή, μπορεί να γίνει από το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας **Ενημέρωση**.

#### 4.2.2.2 Εισαγωγή νέας Ογκομέτρησης

Για εισαγωγή μιας νέας ογκομέτρησης, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί **Καταχώρηση** από την **καρτέλα Ογκομετρήσεις**.

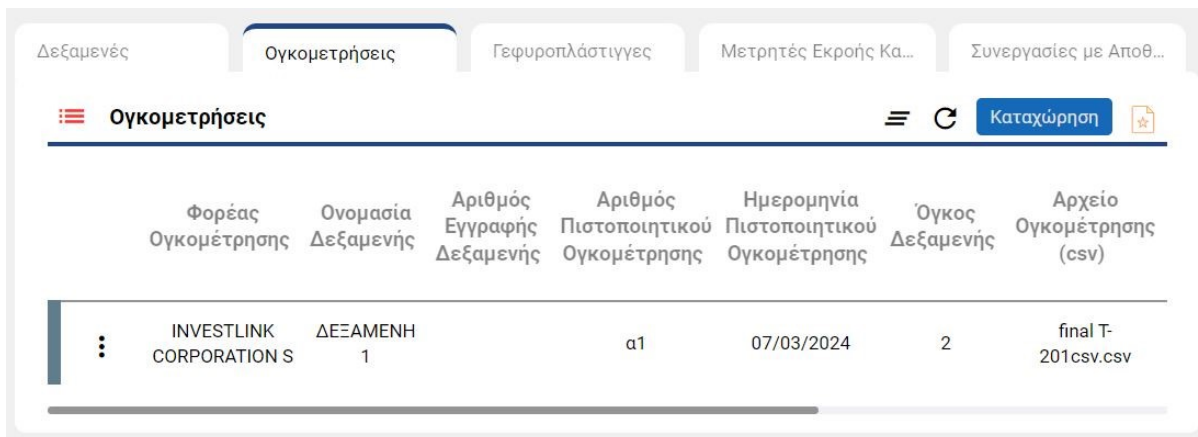
Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης ογκομέτρησης, όπου ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τη δεξαμενή στην οποία απευθύνεται η ογκομέτρηση, να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

Επιπλέον στην φόρμα καταχώρησης ογκομέτρησης, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το αρχείο που περιέχει τον ογκομετρικό πίνακα.

Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά το αρχείο ογκομετρικού πίνακα περιγράφονται στο κεφάλαιο «3.4 Αρχεία Ογκομετρικών Πινάκων».

Εικόνα 18. Φόρμα καταχώρησης ογκομέτρησης

Έπειτα από την καταχώρηση, η ογκομέτρηση εμφανίζεται στην καρτέλα Ογκομετρήσεις.



Φορέας Ογκομέτρησης	Όνομασία Δεξαμενής	Αριθμός Εγγραφής Δεξαμενής	Αριθμός Πιστοποιητικού Ογκομέτρησης	Ημερομηνία Πιστοποιητικού Ογκομέτρησης	Όγκος Δεξαμενής	Αρχείο Ογκομέτρησης (csv)
INVESTLINK CORPORATION S	ΔΕΞΑΜΕΝΗ 1		a1	07/03/2024	2	final T-201csv.csv

Εικόνα 19. Ογκομετρήσεις δεξαμενών εγκατάστασης

Η προβολή όλων των στοιχείων της ογκομέτρησης, μπορεί να γίνει από το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας **Επισκόπηση**.

Σε περίπτωση που χρειαστούν διορθώσεις στην ογκομέτρηση, μπορεί να γίνει από το **Κουμπί επιλογών**, επιλέγοντας **Ενημέρωση**.

Για τον έλεγχο του ογκομετρικού πίνακα ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το **Κουμπί επιλογών**, και από το μενού που θα εμφανιστεί να επιλέξει **Επεξεργασία Αρχείου Ογκομέτρησης**.

Το σύστημα θα προβεί σε επεξεργασία του αρχείου ογκομέτρησης.

Για την προβολή του ογκομετρικού πίνακα, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το **Κουμπί επιλογών**, και από το μενού που θα εμφανιστεί να επιλέξει **Στοιχεία Ογκομέτρησης**.



Στοιχεία Ογκομέτρησης

Εγγραφές Ογκομετρικού Πίνακα

Αναγνωριστικό	Ύψος	Αβεβαιότητα	Όγκος
101	0	0	9.626
102	0,001	0,22	9.697,06
103	0,002	0,44	9.768,12
104	0,003	0,66	9.839,18
105	0,004	0,88	9.910,24
106	0,005	1,1	9.981,3
107	0,006	1,32	10.052,36
108	0,007	1,54	10.123,42
109	0,008	1,76	10.194,48
110	0,009	1,98	10.265,54
111	0,01	2,2	10.336,6
112	0,011	2,42	10.407,66
113	0,012	2,64	10.478,72

Εικόνα 20. Στοιχεία ογκομέτρησης

#### 4.2.2.3 Εισαγωγή νέας Γεφυροπλάστιγγας

Για εισαγωγή μιας νέας Γεφυροπλάστιγγας, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί **Καταχώρηση** από την **καρτέλα Γεφυροπλάστιγγες**.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης Γεφυροπλάστιγγας, όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

Εικόνα 21. Φόρμα καταχώρησης γεφυροπλάστιγγας

Έπειτα από την καταχώρηση, η γεφυροπλάστιγγα εμφανίζεται στην καρτέλα Γεφυροπλάστιγγες.

Εικόνα 22. Γεφυροπλάστιγγες εγκατάσταση

Η προβολή όλων των στοιχείων της γεφυροπλάστιγγας, μπορεί να γίνει από το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας Επισκόπηση.

Σε περίπτωση που χρειαστούν διορθώσεις στην γεφυροπλάστιγγα, μπορεί να γίνει από το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας Ενημέρωση.

#### 4.2.2.4 Εισαγωγή νέου Μετρητή Εκροής Καυσίμων

Για εισαγωγή νέου Μετρητή Εκροής Καυσίμων, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί **Καταχώρηση** από την **καρτέλα Μετρητές Εκροής Καυσίμων**.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης Μετρητή Εκροής Καυσίμων, όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

Εικόνα 23. Φόρμα καταχώρησης Μετρητή Εκροής Καυσίμων

Έπειτα από την καταχώρηση, ο μετρητής Εκροής Καυσίμων εμφανίζεται στην καρτέλα **Μετρητές Εκροής Καυσίμων**.

Κατασκευαστής	Τύπος Μετρητή	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Μοντέλο	Σειριακός Αριθμός	Ημερομηνία Κατασκευής	Ημερομηνία Εγκατάστασης
aa	φγ			aa	aa	07/03/2024	07/03/2024
Serka	D1			1485d998	1544154	03/03/2023	07/03/2024

Εικόνα 24. Μετρητές Εκροής Καυσίμων εγκατάστασης

Η προβολή όλων των στοιχείων του μετρητή Εκροής Καυσίμων, μπορεί να γίνει από το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας Επισκόπηση.

Σε περίπτωση που χρειαστούν διορθώσεις στον μετρητή Εκροής Καυσίμων, μπορεί να γίνει από το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας Ενημέρωση.

#### 4.2.2.5 Εισαγωγή Αποθηκευτή

Για εισαγωγή Αποθηκευτή, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί **Καταχώρηση** από την **καρτέλα Αποθηκευτές**.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης, όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

Φόρμα Καταχώρησης

**Στοιχεία Αποθηκευτή**

Επωνυμία Αποθηκευτή:  Υποχρεωτικό πεδίο

ΑΦΜ:

Ήμερομηνία Έναρξης Μίσθωσης / Παραχώρησης Χρήσης δεξαμενών:

Κατάσταση Μίσθωσης / Παραχώρησης Χρήσης δεξαμενών:  Υποχρεωτικό πεδίο

Ήμερομηνία Λήξης Μίσθωσης / Παραχώρησης Χρήσης δεξαμενών:

Συμφωνητικό Μίσθωσης / Παραχώρησης Χρήσης δεξαμενών:

Εικόνα 25. Φόρμα καταχώρησης Συνεργασίας με Αποθηκευτή

Έπειτα από την καταχώρηση, η εγγραφή εμφανίζεται στην καρτέλα Αποθηκευτές.

Δεξαμενές		Ογκομετρήσεις		Γεφυροπλάστιγγες		Μετρητές Εκροής Κα...		Αποθηκευτές	
Αποθηκευτές								Καταχώρηση	
Επωνυμία Αποθηκευτή	Ήμερομηνία Έναρξης Μίσθωσης / Παραχώρησης	Κατάσταση Μίσθωσης / Παραχώρησης	Ήμερομηνία Λήξης Μίσθωσης / Παραχώρησης	Συμφωνητικό Μίσθωσης / Παραχώρησης	Σημειώσεις	Καταχώρηση	Καταχωρηθήκε από		
⋮ ΕΛΕΓΚΤΗΣΑΑ ΠΕΤΡΟΣ	05/12/2024	Ενεργή		Υπεύθυνη Δήλωση Λογισμικού.pdf		05/12/2024 15:26:12	Νικολάου Νίκος		
Υπεύθυνη Δήλωση Λογισμικού.pdf (0.07477MB)									

Εικόνα 26. Καρτέλα Συνεργασίες με Αποθηκευτές

Διορθώσεις μπορούν να γίνουν από το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας Ενημέρωση.

#### 4.2.2.6 Διαγραφή Έκδοσης Εγκατάστασης

Για διαγραφή έκδοσης εγκατάστασης ο χρήστης επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Ακύρωση Έκδοσης**.

Το σύστημα εκτελεί την λειτουργία διαγραφής της συγκεκριμένης έκδοσης (σύνολο φακέλου), ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της ενέργειας και τέλος ενημερώνει τον κατάλογο Εγκαταστάσεων (Όλες οι εκδόσεις).

- Η ανωτέρω λειτουργία επιτρέπεται μόνο εφόσον η επιλεγμένη έκδοση Εγκατάστασης είναι σε κατάσταση Προσωρινά Αποθηκεύμενη.
- Η λειτουργία διαγραφής Έκδοσης Εγκατάστασης αφορά σε «φυσική» διαγραφή όλων των εγγραφών / οντοτήτων που συνθέτουν τον φάκελο της έκδοσης (π.χ. δεξαμενές, αποθήκες, μετρητικά συστήματα κλπ), και όχι σε «λογική» διαγραφή. Εφόσον πρόκειται για την πρώτη έκδοση μιας Εγκατάστασης, διαγράφεται και αυτή καθ'αυτή η Εγκατάσταση.

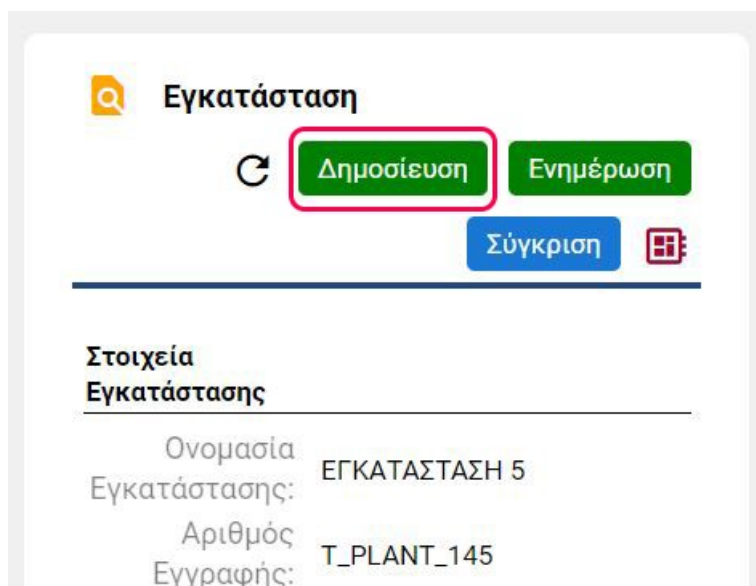
#### 4.2.2.7 Δημοσίευση Εγκατάστασης

Καθ' όλη τη διάρκεια της καταχώρησης των στοιχείων της εγκατάστασης, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα προσθήκης και ενημέρωσης όλων των στοιχείων της εγκατάστασης.

Η κατάσταση έκδοσης εγκατάστασης εμφανίζεται ως **προσωρινά αποθηκευμένη**.

Από τη στιγμή που ο χρήστης έχει ολοκληρώσει με την καταχώρηση όλων των στοιχείων της εγκατάστασης, χρειάζεται να προβεί στη δημοσίευση αυτής.

Η δημοσίευση μιας εγκατάστασης γίνεται επιλέγοντας το κουμπί **Δημοσίευση** που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης.



Εικόνα 27. Δημοσίευση εγκατάστασης

Η κατάσταση έκδοσης εγκατάστασης εμφανίζεται ως **Οριστική - Δημοσιευμένη**.

Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν έχει προβεί στη δημοσίευση της εγκατάστασης, τα στοιχεία δεν θεωρούνται υποβεβλημένα.

Κατά την Δημοσίευση της εγκατάστασης διεξάγονται οι ακόλουθοι έλεγχοι:

- Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον μία (ενεργή) Δεξαμενή.
- Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον ένα (ενεργό) Μετρητικό Σύστημα ή Γεφυροπλάστιγγα.
- Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον μία (ενεργή) Ογκομέτρηση ανά (ενεργή) Δεξαμενή.
- Αν για κάθε (ενεργή) οντότητα του φακέλου έκδοσης Εγκατάστασης έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία.

Αν ισχύουν οι παραπάνω συνθήκες, τότε εκτελείται η διαδικασία δημοσίευσης ως ακολούθως:

- Αν η υπό διαχείριση έκδοση είναι η πρώτη, δημοσιεύει (εγγράφει) την Εγκατάσταση στο Μητρώο και της αποδίδει μοναδικό κωδικό Μητρώου. Το ίδιο (απόδοση μοναδικού κωδικού) συμβαίνει και για τις Δεξαμενές, τα Μετρητικά Συστήματα, και τις Γεφυροπλάστιγγες που έχουν καταχωρηθεί για την συγκεκριμένη έκδοση. Επίσης ενημερώνει τον χρήστη.
- Αν η υπό διαχείριση έκδοση δεν είναι η πρώτη, δημοσιεύει την νέα έκδοση της Εγκατάστασης (latest) στο Μητρώο (αντικαθιστώντας την προηγούμενη, η οποία μαρκάρεται ως μη τελευταία και καταργημένη), και αποδίδει μοναδικό κωδικό μόνο σε τυχόν νέες Δεξαμενές, Μετρητικά Συστήματα και Γεφυροπλάστιγγες που έχουν καταχωρηθεί στην τρέχουσα έκδοση

Σε κάθε περίπτωση, το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της ανωτέρω διαδικασίας με ανάλογο μήνυμα (επιτυχίας ή αποτυχίας) με την μορφή ειδοποίησης.

Στην περίπτωση που η λειτουργία δημοσίευσης είναι επιτυχής και η υπό διαχείριση έκδοση είναι η πρώτη για την Εγκατάσταση, η Εγκατάσταση παρουσιάζεται πλέον στον Κατάλογο «Δημοσιευμένες Εγκαταστάσεις» του χρήστη.

#### 4.2.2.8 Δημιουργία Νέας Έκδοσης Εγκατάστασης

Εφόσον μια εγκατάσταση έχει δημοσιευτεί, δεν υπάρχει δυνατότητα αλλαγών, διορθώσεων και διαγραφών.

Η λειτουργία «Δημιουργία Νέας Έκδοσης» έχει σκοπό τη δυνατότητα αλλαγών και πιθανών διορθώσεων, σε μια υπάρχουσα εγκατάσταση, διατηρώντας τα προγενέστερα δεδομένα μιας εγκατάστασης για λόγους ιστορικότητας.

Για τη δημιουργία νέας έκδοσης εγκατάστασης, ο χρήστης επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Δημιουργία Νέας Έκδοσης**.


Το σύστημα αντιγράφει το σύνολο των στοιχείων (σύνολο φακέλου) της τελευταίας (δημοσιευμένης) έκδοσης, και δημιουργείται νέα Έκδοση σε κατάσταση Προσωρινά Αποθηκευμένη. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της λειτουργίας (επιτυχία ή αποτυχία) με ειδοποίηση.

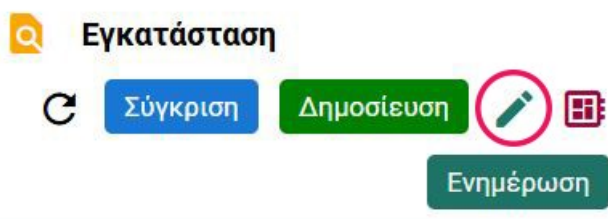
- Η ενέργεια επιτρέπεται μόνο εφόσον για την επιλεγμένη Εγκατάσταση δεν υπάρχει ήδη καταχωρημένη έκδοση σε κατάσταση Προσωρινά Αποθηκευμένη.

- Σημειώνεται ότι κατά την διαχείριση της νέας έκδοσης επιτρέπεται η ενημέρωση των στοιχείων της.

Καθ' όλο το διάστημα διαχείρισης της νέας έκδοσης και μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί και δημοσιευθεί, η τρέχουσα δημοσιευμένη έκδοση της Εγκατάστασης δεν μεταβάλλεται (συνεχίζει να παρουσιάζεται ως τελευταία έκδοση της Εγκατάστασης).

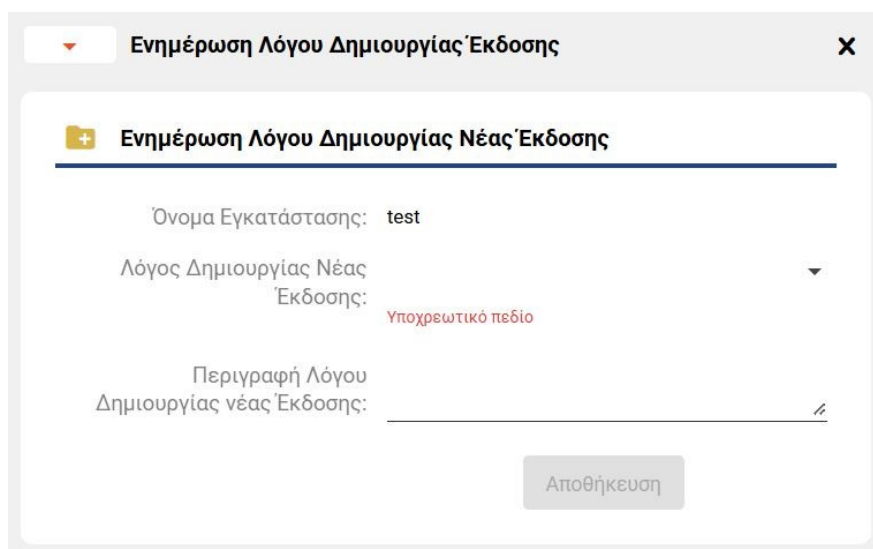
#### 4.2.2.8.1 Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης

Η «Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης» γίνεται επιλέγοντας το εικονίδιο με το σύμβολο μολύβι,  που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης, στην οθόνη Διαχείρισης Εγκατάστασης.



Εικόνα 28. Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης

Το σύστημα ανοίγει οθόνη για την καταχώρηση του λόγου δημιουργίας νέας έκδοσης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.






Εικόνα 29. Φόρμα Ενημέρωσης Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης

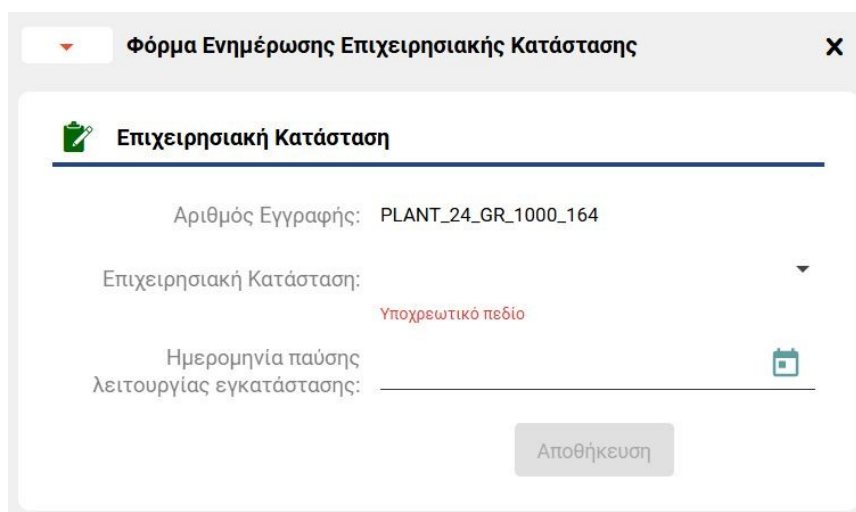
Για την καταχώρηση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης ο Χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία της φόρμας και να επιλέξει το κουμπί **Αποθήκευση**.

Στην περίπτωση όπου ο χρήστης δεν έχει συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, η ενέργεια «Αποθήκευση» δεν είναι ενεργή, ενώ τα πεδία αυτά επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα.

#### 4.2.2.8.2 Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης

Η ενημέρωση επιχειρησιακής κατάστασης γίνεται επιλέγοντας το εικονίδιο  (λειτουργία **Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης**) που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης, στην οθόνη Διαχείρισης Εγκατάστασης.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα ενημέρωσης επιχειρησιακής κατάστασης, όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.



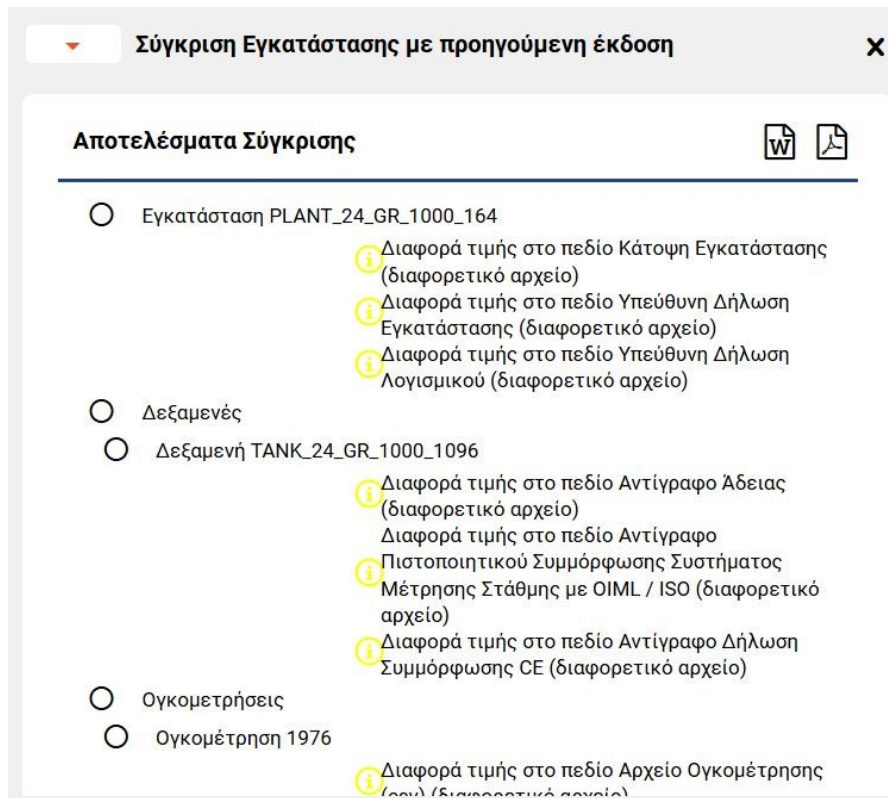
Εικόνα 30. Φόρμα Ενημέρωσης Επιχειρησιακής Κατάστασης

Στην περίπτωση όπου ο χρήστης δεν έχει συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, η ενέργεια «Αποθήκευση» δεν είναι ενεργή, ενώ τα πεδία αυτά επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα.

#### 4.2.2.9 Σύγκριση Εγκατάστασης με Προηγούμενη Έκδοση

Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την παρουσίαση στον χρήστη των διαφορών μεταξύ δύο διαδοχικών εκδόσεων Εγκατάστασης, της τρέχουσας και της αμέσως προηγούμενης.

Ο Χρήστης επιλέγει το κουμπί **Σύγκριση** που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης.



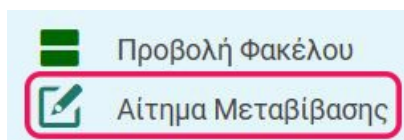
Εικόνα 31. Σύγκριση Εγκατάστασης με Προηγούμενη Έκδοση

#### 4.2.2.10 Μεταβίβαση εγκατάστασης

##### 4.2.2.10.1 Δημιουργία Αιτήματος Μεταβίβασης εγκατάστασης

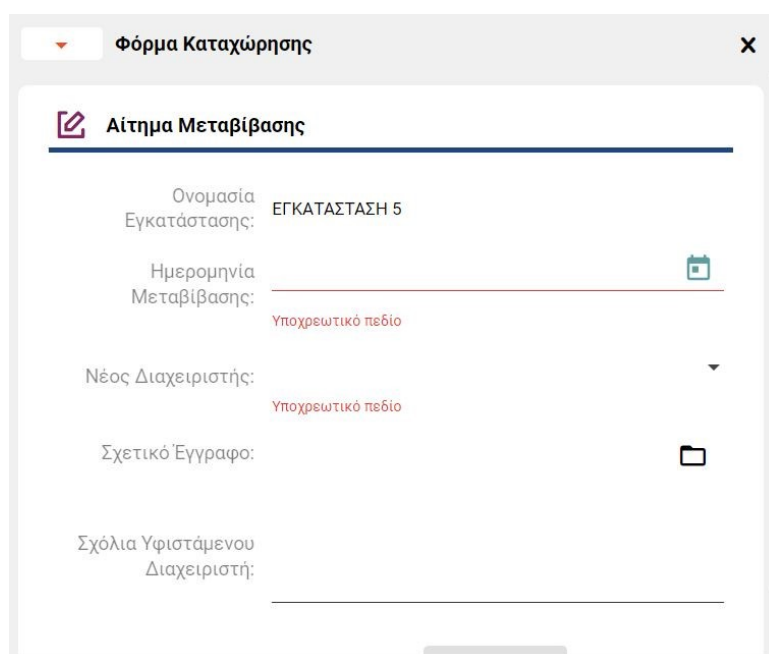
Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί να προβεί σε μεταβίβαση της εγκατάστασης, δύναται να ακολουθήσει την παρακάτω διαδικασία:

1. Από το πλευρικό μενού επιλογών επιλέγει την ενότητα **Οι Εγκαταστάσεις μου** και στη συνέχεια **Δημοσιευμένες Εγκαταστάσεις**.
2. Μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί να μεταβιβάσει, επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Αίτημα Μεταβίβασης**.



Εικόνα 32. Δημιουργία Αιτήματος Μεταβίβασης εγκατάστασης

3. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης αιτήματος μεταβίβασης, όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.



Εικόνα 33. Φόρμα αιτήματος μεταβίβασης

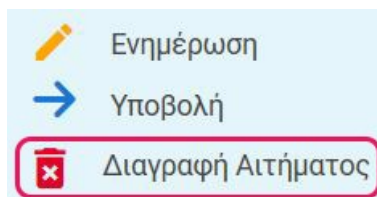
Το Αίτημα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας εμφανίζεται πλέον στον κατάλογο **Εξερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας** του Ιδιοκτήτη.

Η προβολή των εξερχόμενων αιτημάτων μεταβίβασης ιδιοκτησίας, γίνεται από το πλευρικό μενού επιλογών επιλέγοντας την ενότητα **Τα Αιτήματα μου** και στη συνέχεια **Εξερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας**.

#### 4.2.2.10.2 Διαγραφή Αιτήματος Μεταβίβασης

Για την διαγραφή αιτήματος μεταβίβασης, ο χρήστης επιλέγει την ενότητα **«Εξερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας»** από το πλευρικό μενού επιλογών.

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί, επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Διαγραφή Αιτήματος**.



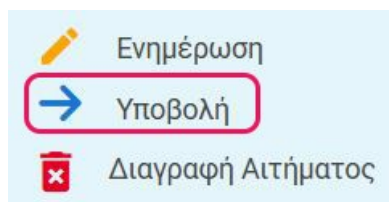
Εικόνα 34. Διαγραφή Αιτήματος Μεταβίβασης

Κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας, το σύστημα διαγράφει οριστικά το υπό διαμόρφωση Αίτημα και ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της διαδικασίας με ειδοποίηση.

#### 4.2.2.10.3 Υποβολή Αιτήματος Μεταβίβασης

Για την υποβολή του αιτήματος μεταβίβασης, ο χρήστης επιλέγει την ενότητα **«Εξερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας»** από το πλευρικό μενού επιλογών.

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί να μεταβιβάσει, επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Υποβολή**.



Εικόνα 35. Υποβολή Αιτήματος Μεταβίβασης

Κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας το σύστημα ελέγχει ότι έχουν καταχωρηθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία στο αίτημα, αλλάζει την κατάσταση αιτήματος σε «Υποβλημένο», ενημερώνει την ημερομηνία υποβολής, και ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της διαδικασίας με ειδοποίηση.

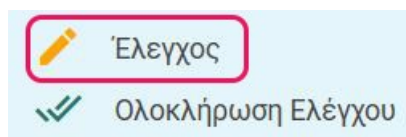
Με την ολοκλήρωση της λειτουργίας αυτής, το αίτημα πλέον εμφανίζεται και στον Κατάλογο «Εισερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας» του νέου ιδιοκτήτη (ώστε να επιβεβαιωθεί), και δεν επιτρέπεται καμία αλλαγή στα στοιχεία του από τον ιδιοκτήτη.

#### 4.2.2.10.4 Έλεγχος Αιτήματος Μεταβίβασης

Η λειτουργία του ελέγχου αιτήματος μεταβίβασης, αφορά τον νέο ιδιοκτήτη και έχει σκοπό στον έλεγχο των στοιχείων και την αποδοχή της μεταβίβασης.

Για τον έλεγχο αιτήματος μεταβίβασης, ο νέος ιδιοκτήτης, επιλέγει την ενότητα **«Εισερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας»** από το πλευρικό μενού επιλογών.

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί να μεταβιβαστεί, επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Έλεγχος**.



Εικόνα 36. Έλεγχος Αιτήματος Μεταβίβασης

Η λειτουργία έχει σκοπό την εξέταση ενός Αιτήματος Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας που έχει υποβληθεί.

Το σύστημα εμφανίζει οθόνη με την φόρμα Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης.

Για τον έλεγχο ενός Αιτήματος Μεταβίβασης, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία της φόρμας.

Φόρμα Ενημέρωσης

**Ενημέρωση**

Ημερομηνία Μεταβίβασης: 16/12/2024  
Σχετική Έκδοση: ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ vo1  
Σχετικό Έγγραφο: Σχόλια Υφιστάμενου Διαχειριστή  
Κατάσταση Αιτήματος: Υποβλημένο

Εγκρίνεται από νέο Διαχειριστή:  ΝΑΙ  ΟΧΙ

Σχόλια Νέου Διαχειριστή: \_\_\_\_\_

Αποθήκευση

Εικόνα 37. Φόρμα Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης

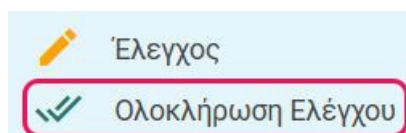
Στην περίπτωση όπου ο χρήστης δεν έχει συμπληρώσει υποχρεωτικά πεδία, η ενέργεια «Αποθήκευση» δεν είναι ενεργή, ενώ τα πεδία αυτά επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα.

#### 4.2.2.10.5 Ολοκλήρωση Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης

Η λειτουργία της Ολοκλήρωσης Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης, αφορά τον νέο ιδιοκτήτη και έχει σκοπό την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης ενός αιτήματος Μεταβίβασης που έχει υποβληθεί προς τον χρήστη.

Για την Ολοκλήρωση Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης, ο νέος ιδιοκτήτης, επιλέγει την ενότητα «**Εισερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας**» από το πλευρικό μενού επιλογών.

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί να μεταβιβαστεί, επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Ολοκλήρωση Ελέγχου**.



Εικόνα 38. Ολοκλήρωση Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης

Κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας, ο σύστημα αλλάζει την κατάσταση αιτήματος Μεταβίβασης σε **«Αξιολογημένο»** και ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της διαδικασίας με ειδοποίηση.

Η λειτουργία παρέχεται ως δυνατότητα (και εμφανίζεται) μόνο αν η κατάσταση του αιτήματος Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας είναι «Υποβεβλημένο» και το πεδίο «Εγκρίνεται από νέο Διαχειριστή» έχει τιμή.

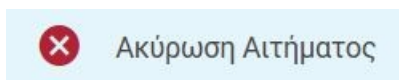
#### 4.2.2.10.6 Ακύρωση Αιτήματος Μεταβίβασης

Η λειτουργία της Ακύρωσης Αιτήματος Μεταβίβασης, αφορά τον αρχικό ιδιοκτήτη και έχει σκοπό την διαγραφή ενός αιτήματος το οποίο δεν έχει εγκριθεί από τον νέο ιδιοκτήτη. Κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας, το σύστημα διαγράφει οριστικά το αίτημα από το σύστημα, και ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της διαδικασίας με ειδοποίηση.

Η λειτουργία παρέχεται ως δυνατότητα και εμφανίζεται μόνο αν η κατάσταση του αιτήματος Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας είναι «Διεκπαιρεωμένο» και το πεδίο «Εγκρίνεται από νέο Διαχειριστή» έχει τιμή ΟΧΙ.

Για την ακύρωση αιτήματος μεταβίβασης, ο χρήστης, επιλέγει την ενότητα **«Εξερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας»** από το πλευρικό μενού επιλογών.

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί, επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Ακύρωση Αιτήματος**.



Εικόνα 39. Ακύρωση Αιτήματος Μεταβίβασης

#### 4.2.2.10.7 Ολοκλήρωση Μεταβίβασης

Η λειτουργία της Ολοκλήρωσης Μεταβίβασης, αφορά τον αρχικό ιδιοκτήτη και έχει σκοπό την ολοκλήρωση της διαδικασίας της Μεταβίβασης, εφόσον το σχετικό αίτημα έχει γίνει αποδεκτό από τον νέο ιδιοκτήτη.

Για την Ολοκλήρωση Ελέγχου Αιτήματος Μεταβίβασης, ο αρχικός ιδιοκτήτης, επιλέγει την ενότητα **«Εισερχόμενα Αιτήματα Μεταβίβασης Ιδιοκτησίας»** από το πλευρικό μενού επιλογών.

Στη συνέχεια μεταβαίνει στην εγκατάσταση που επιθυμεί να μεταβιβαστεί, επιλέγει το Κομπι επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Ολοκλήρωση Αιτήματος**.

Κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας, ο σύστημα αλλάζει την κατάσταση αιτήματος Μεταβίβασης σε **«Διεκπαιρωμένο»** και μεταφέρει την πρόσβαση στον φάκελο της Εγκατάστασης στον νέο ιδιοκτήτη, ενημερώνοντας τον χρήστη για το αποτέλεσμα της διαδικασίας με ειδοποίηση.

### 4.3 Λειτουργίες Ρόλου «Εγκεκριμένος Αποθηκευτής»

#### 4.3.1 Κατάλογοι

Με την είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης έχει πρόσβαση στους παρακάτω καταλόγους δεδομένων (πλευρικό μενού επιλογών):

Πίνακας 4. Κατάλογοι Ρόλου «Εγκεκριμένος Αποθηκευτής»

Μενού	Περιγραφή
Υπόχρεο Πρόσωπο που ανήκω	Παρουσιάζει τα στοιχεία του Υπόχρεου Προσώπου στο οποίο ανήκει ο χρήστης
Αποθήκες (όλες οι εκδόσεις)	Παρουσιάζει όλες τις εκδόσεις των Αποθηκών που έχει καταχωρήσει ο χρήστης
Δημοσιευμένες Αποθήκες	Παρουσιάζει όλες τις Αποθήκες που έχει καταχωρήσει ο χρήστης και οι οποίες είναι ενεργές στο Μητρώο Αποθηκών (έχουν δημοσιευθεί)
Ανενεργές Αποθήκες	Παρουσιάζει όλες τις Αποθήκες που έχει καταχωρήσει ο χρήστης και οι οποίες έχουν δηλωθεί ως ανενεργές
Δεξαμενές Αποθηκών	Παρουσιάζει όλες τις Δεξαμενές που συμμετέχουν σε Αποθήκες που έχει καταχωρήσει ο χρήστης
Υποβληθέντα Ερωτήματα	Παρουσιάζει όλα τα Ερωτήματα που έχει υποβάλει ο χρήστης



### 4.3.2 Εισαγωγή νέας Αποθήκης

Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την καταχώρηση των βασικών στοιχείων μιας Αποθήκης (1η έκδοση).

Ο χρήστης επιλέγει από το πλευρικό μενού επιλογών **Αποθήκες (όλες οι εκδόσεις)** στην ενότητα «Οι Αποθήκες μου».

Στην οθόνη εμφανίζεται λίστα με τις Αποθήκες τις οποίες έχει ήδη καταχωρήσει στο Μητρώο. Σε περίπτωση που δεν έχει καταχωρήσει καμία Αποθήκη, η λίστα εμφανίζεται κενή.

Εγκατάσταση	Διαχειριστής	Τύπος Αποθήκης	Εγκεκριμένος Αποθηκευτής	Αριθμός Άδειας	Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας	Αδειοδοτούσα Αρχή	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Αριθμός Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης	Κατάσταση Μητρώου	Επιχειρησια Κατάστασ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ νο1	ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	Φορολογική Αποθήκη		55	17/12/2024	1ο ΤΕΛ. ΕΙΣΑΓ. ΕΞΑΓ. ΘΕΣ/ΚΗΣ	T_WARE_257		1	✓ Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή	Ενεργή
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ νο1	ΣΥΛΛ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	Φορολογική Αποθήκη		1	03/12/2024	Τ ΠΑΤΜΟΥ	T_WARE_256		1	✓ Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή	Ενεργή


Εικόνα 40. Λίστα Αποθηκών

Στη συνέχεια, επιλέγει το κουμπί **Καταχώρηση**.

Στη Φόρμα Καταχώρησης Αποθήκης ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία της αποθήκης και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

Φόρμα Καταχώρησης


**Αποθήκη**

Εγκατάσταση: \_\_\_\_\_   
Υποχρεωτικό πεδίο

Μοναδική Ονομασία  
Αποθήκης: \_\_\_\_\_  
Υποχρεωτικό πεδίο

Τύπος Αποθήκης: \_\_\_\_\_  
Υποχρεωτικό πεδίο

Αριθμός Άδειας Λειτουργίας: \_\_\_\_\_  
Υποχρεωτικό πεδίο

Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας: \_\_\_\_\_   
Υποχρεωτικό πεδίο

Εικόνα 41. Εισαγωγή νέας Αποθήκης

Κατόπιν επιλογής της ενέργειας «Αποθήκευση», το σύστημα:

- Αποθηκεύει την Αποθήκη σε κατάσταση «Εν Αναμονή» και της αποδίδει έναν προσωρινό αριθμό εγγραφής μοναδικό για κάθε Αποθήκη.
- Δημιουργεί την πρώτη έκδοση της Αποθήκης σε κατάσταση έκδοσης «Προσωρινά Αποθηκευμένη» με ένδειξη ότι δεν αποτελεί την τελευταία έκδοση (προσοχή: τελευταία έκδοση είναι αυτή που έχει εγγραφεί / δημοσιευθεί στο Μητρώο Αποθηκών, και όχι η Προσωρινά Αποθηκευμένη).
- Μεταφέρει τον χρήστη απευθείας στην οθόνη «Αποθήκες».

Για την ολοκλήρωση δημιουργίας και δημοσίευσης μιας αποθήκης απαιτούνται να συμπληρωθούν επιπλέον στοιχεία. Η διαδικασία αυτή περιγράφεται στο παρακάτω κεφάλαιο «Διαχείριση Έκδοσης Αποθήκης».

### 4.3.3 Διαχείριση Έκδοσης Αποθήκης

Η λειτουργία Διαχείριση Έκδοσης Αποθήκης, παρουσιάζει στον χρήστη τα αναλυτικά δεδομένα που αφορούν μία Αποθήκη (φάκελος Αποθήκης - τρέχουσα έκδοση).

Για είσοδο στη Διαχείριση Έκδοσης Αποθήκης, ο χρήστης δύναται να επιλέξει το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής της αποθήκης) και από μενού που θα εμφανιστεί να επιλέξει **Διαχείριση**.

Εγκατάσταση	Διαχειριστής	Τύπος Αποθήκης	Εγκεκριμένος Αποθηκευτής	Αριθμός Άδειας	Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας	Αδειοδοτούσα Αρχή	Αριθμός Εγγραφής	Ημερομηνία Ένταξης	Αριθμός Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης	Κατάσταση Μητρώου	Επιχειρησιακή Κατάσταση
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ νο1	ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	Φορολογική Αποθήκη		55	17/12/2024	1ο ΤΕΛ. ΕΙΣΑΓ. ΕΞΑΓ. ΟΕΣ/ΚΗΣ	T_WARE_257		1	✓ Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή	Ενεργή
Διαχείριση	ΥΛΛΟΓΗ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΓΑΛΛΙΚΗΣ	Φορολογική Αποθήκη		1	03/12/2024	Τ ΠΑΤΜΟΥ	T_WARE_256		1	✓ Προσωρινά Αποθηκευμένη	Εν Αναμονή	Ενεργή

Εικόνα 42. Επιλογή αποθήκης για διαχείριση

Το περιβάλλον διαχείρισης αποθήκης οργανώνεται ως εξής:

#### 1. Στοιχεία της αποθήκης

Τα στοιχεία της αποθήκης εμφανίζονται στην αριστερή στήλη.

#### 2. Δεξαμενές αποθήκης

Οι Δεξαμενές της αποθήκης εμφανίζονται στην καρτέλα Δεξαμενές Αποθήκης.

Στην παρακάτω εικόνα εμφανίζεται το περιβάλλον διαχείρισης αποθήκης.

**Αποθήκη**

Ενημέρωση Δημοσίευση

Σύγκριση

**Στοιχεία Αποθήκης**

Όνομασία Αποθήκης: ΑΠΟΘΗΚΗ ΒΑΣΙΛΗΣ

Αριθμός Εγγραφής: T\_WARE\_257

Εγκατάσταση: ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ νο1

Ημερομηνία Ένταξης στο Μητρώο:

Κατάσταση: Εν Αναμονή

Πλωτού:

Επιχειρησιακή Κατάσταση: Ενεργή

Τύπος Αποθήκης: Φορολογική Αποθήκη

Αριθμός Άδειας: 55

Λειτουργίας:

Ημερομηνία Έκδοσης Άδειας: 17/12/2024

**Δεξαμενές Αποθήκης**

Εγκατάσταση	Δεξαμενή	Αριθμός Εγγραφής	Κυβικά Μέτρα	Ημερομηνία Παύσης	Σημειώσεις	Καταχώρηση
Δεν βρέθηκαν Εγγραφές						

**Ζητήματα Έκδοσης**

Κωδικός	Ζήτημα	Τύπος	Καταχώρηση	Καταχωρήθηκε από
Δεν βρέθηκαν Εγγραφές				

**Άλλες Εκδόσεις**

Αριθμός Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης	Καταχώρηση	Καταχωρήθηκε από
Δεν βρέθηκαν Εγγραφές			

Εικόνα 43. Περιβάλλον διαχείρισης αποθήκης

Μέρος των παρεχόμενων λειτουργιών, ειδικώς αυτές που αφορούν σε καταχώρηση ή ενημέρωση στοιχείων, παρέχεται μόνο εφόσον η έκδοση Αποθήκης είναι Προσωρινά Αποθηκευμένη (δηλαδή δεν έχει ακόμη δημοσιευθεί).

#### 4.3.4 Καταχώρηση Δεξαμενής Αποθήκης

Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την καταχώρηση μιας συμμετέχουσας δεξαμενής Αποθήκης (συσχέτιση μιας Δεξαμενής της αναφερόμενης εγκατάστασης με την Αποθήκη) για μια Αποθήκη.


Για εισαγωγή μιας νέας δεξαμενής στην αποθήκη, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί **Καταχώρηση** από την **καρτέλα Δεξαμενές Αποθήκης**.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα καταχώρησης δεξαμενής αποθήκης όπου ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία της δεξαμενής και να επιλέξει **Αποθήκευση**.


Φόρμα Καταχώρησης


**Δεξαμενή Αποθήκης**


Αποθήκη: ΑΠΟΘΗΚΗ

Δεξαμενή: \_\_\_\_\_   
Υποχρεωτικό πεδίο

Κυβικά Μέτρα Δεξαμενής που συμμετέχουν στην Αποθήκη: \_\_\_\_\_

Ημερομηνία Παύσης της Δεξαμενής στην Αποθήκη: \_\_\_\_\_ 

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_ 

Τα στοιχεία που καταχωρήσατε είναι σε ισχύ: \_\_\_\_\_   
Υποχρεωτικό πεδίο

Αποθήκευση

Εικόνα 44. Φόρμα καταχώρησης δεξαμενής αποθήκης

Έπειτα από την καταχώρηση, η δεξαμενή εμφανίζεται στην καρτέλα **Δεξαμενές Αποθήκης**.

Δεξαμενές Αποθήκης							Καταχώρηση
Εγκατάσταση	Δεξαμενή	Αριθμός Εγγραφής	Κυβικά Μέτρα	Ημερομηνία Παύσης	Σημειώσεις	Καταχώρηση	
TEST ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 1	TEST ΔΕΞΑΜΕΝΗ 1	TANK_24_GR_1017_1094	1	12/10/2033		18/12/2024 09:30:26	

Εικόνα 45. Δεξαμενές αποθήκης

Σε περίπτωση που χρειαστούν διορθώσεις στην δεξαμενή αποθήκης, μπορεί να γίνει από το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), επιλέγοντας **Ενημέρωση**.

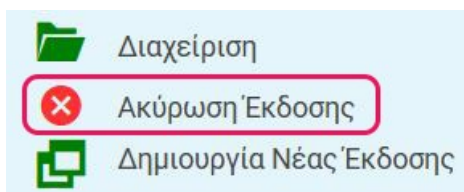
#### 4.3.5 Ακύρωση Έκδοσης Αποθήκης

Η λειτουργία Ακύρωση Έκδοσης Αποθήκης αφορά σε «φυσική» διαγραφή όλων των εγγραφών / οντοτήτων που συνθέτουν τον φάκελο της έκδοσης (π.χ. δεξαμενές αποθήκης κλπ), και όχι σε «λογική» διαγραφή.

Εφόσον πρόκειται για την πρώτη έκδοση μιας Αποθήκης, διαγράφεται και αυτή καθ'αυτή η Αποθήκη.

Για την Ακύρωση Έκδοσης Αποθήκης, ο χρήστης δύναται να επιλέξει από το πλευρικό μενού επιλογών **Αποθήκες (Όλες οι Εκδόσεις)** στην ενότητα «Οι Αποθήκες μου».

Στη συνέχεια από το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής της αποθήκης) και από μενού που θα εμφανιστεί να επιλέξει **Ακύρωση Έκδοσης**.



Εικόνα 46. Ακύρωση Έκδοσης Αποθήκης

Το σύστημα εκτελεί την λειτουργία διαγραφής της συγκεκριμένης έκδοσης (σύνολο φακέλου), ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της ενέργειας με ειδοποίηση, και τέλος ενημερώνει τον κατάλογο Αποθηκών (Όλες οι εκδόσεις).

### 4.3.6 Δημοσίευση Έκδοσης Αποθήκης

Η λειτουργία Δημοσίευση Έκδοσης Αποθήκης, έχει σκοπό την δημοσίευση μιας καταχωρημένης έκδοσης Αποθήκης η οποία βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινά Αποθηκευμένη».

Η Δημοσίευση Έκδοσης Αποθήκης γίνεται επιλέγοντας το κουμπί **Δημοσίευση** που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης, στην οθόνη Διαχείρισης Έκδοσης Αποθήκης.

**Αποθήκη**

Ενημέρωση Δημοσίευση Σύγκριση

**Στοιχεία Αποθήκης**

Όνομασία: ΑΠΟΘΗΚΗ 2  
Αποθήκης:  
Αριθμός: T\_WARE\_261  
Εγγραφής:  
Εγκατάσταση: TEST ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 1  
Ημερομηνία  
Ένταξης στο  
Μητρώο:  
Κατάσταση: Εν Αναμονή

**Δεξαμενές Αποθήκης** Καταχώρηση

Εγκατάσταση	Δεξαμενή	Αριθμός Εγγραφής	Καβικά Μέτρα	Ημερομηνία Παύσης	Σημειώσεις	Καταχώρηση
TEST ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 1	TEST ΔΕΞΑΜΕΝΗ 1	TANK_24_GR_1017_1094	1	25/12/2024		18/12/2024 10:28:41

**Ζητήματα Έκδοσης**

Κωδικός	Ζήτημα	Τύπος	Καταχώρηση	Καταχωρηθηκε από
Δεν βρέθηκαν Εγγραφές				

**Άλλες Εκδόσεις**

Αριθμός Έκδοσης	Κατάσταση Έκδοσης	Καταχώρηση	Καταχωρηθηκε από
Δεν βρέθηκαν Εγγραφές			

Εικόνα 47. Δημοσίευση Έκδοσης Αποθήκης

Κατά την ενεργοποίηση της λειτουργίας, διεξάγονται οι ακόλουθοι έλεγχοι:

- Αν έχει καταχωρηθεί τουλάχιστον μία (ενεργή) συμμετέχουσα Δεξαμενή Αποθήκης.
- Αν η αναφερόμενη στην Αποθήκη Εγκατάσταση είναι επί του παρόντος ενεργή (και όχι σε παύση λειτουργίας).
- Αν η συνεργασία με τον Εγκεκριμένο Αποθηκευτή που έχει δηλωθεί από τον Διαχειριστή της εγκατάστασης παραμένει ενεργή.
- Αν τα καταχωρημένα αρχεία των (ενεργών) Δεξαμενών Αποθήκης έχουν λογική σε σχέση με τα λοιπά στοιχεία του φακέλου αλλά και με τα στοιχεία του φακέλου της σχετικής εγκατάστασης (π.χ. μια Δεξαμενή Αποθήκης δεν μπορεί να υπερβαίνει την χωρητικότητα της Δεξαμενής στην οποία αναφέρεται, μια Δεξαμενή Αποθήκης δεν μπορεί να καταλάβει χωρητικότητα Δεξαμενής που έχει «δεσμευθεί» από άλλη καταχώρηση κλπ).
- Αν για κάθε (ενεργή) οντότητα του φακέλου έκδοσης Εγκατάστασης έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία.

Αν ισχύουν οι παραπάνω συνθήκες, τότε εκτελείται η διαδικασία δημοσίευσης ως ακολούθως:

- Αν η υπό διαχείριση έκδοση είναι η πρώτη, δημοσιεύει (εγγράφει) την Αποθήκη στο Μητρώο και της αποδίδει μοναδικό κωδικό Μητρώου.
- Αν η υπό διαχείριση έκδοση δεν είναι η πρώτη, δημοσιεύει την νέα έκδοση της Αποθήκης (latest) στο Μητρώο (αντικαθιστώντας την προηγούμενη, η οποία μαρκάρεται ως μη τελευταία και καταργημένη).

Σε κάθε περίπτωση, το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της ανωτέρω διαδικασίας με ανάλογο μήνυμα (επιτυχίας ή αποτυχίας).

Στην περίπτωση που η λειτουργία δημοσίευσης είναι επιτυχής και η υπό διαχείριση έκδοση είναι η πρώτη για την Αποθήκη, η Αποθήκη παρουσιάζεται πλέον στον Κατάλογο «Δημοσιευμένες Αποθήκες» του χρήστη.

#### 4.3.7 Προβολή Στοιχείων Έκδοσης Αποθήκης

Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την παρουσίαση στον χρήστη των στοιχείων της Αποθήκης (έκδοσης), χωρίς επιμέρους λειτουργίες (εκτός αυτής της σύγκρισης εκδόσεων).

Για είσοδο στην Προβολή Στοιχείων Έκδοσης Αποθήκης, ο χρήστης δύναται να επιλέξει από το πλευρικό μενού επιλογών **Δημοσιευμένες Αποθήκες** στην ενότητα «Οι Αποθήκες μου».

Στη συνέχεια από το **Κουμπί επιλογών** (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής της αποθήκης) και από μενού που θα εμφανιστεί να επιλέξει **Φάκελος Αποθήκης**.

The screenshot displays the 'Αποθήκη' (Warehouse) details on the left and a table of 'Δεξαμενές Αποθήκης' (Warehouse Containers) on the right.

**Αποθήκη Details:**

- Όνομασία: a1
- Αποθήκης: Αποθήκης:
- Αριθμός: WARE\_24\_GR\_0001102\_258
- Εγγραφή: Εγγραφή:
- Εγκατάσταση: TEST ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 1
- Ημερομηνία: 18/12/2024
- Ένταξης στο Μητρώο: Ένταξης στο Μητρώο:
- Κατάσταση: Ενεργή
- Πλωτού: Πλωτού:
- Επιχειρησιακή Κατάσταση: Ενεργή
- Τύπος: Φορολογική Αποθήκη
- Αποθήκης: Αποθήκης:
- Αριθμός Άδειας: 1
- Λειτουργίας: Λειτουργίας:
- Ημερομηνία: 16/12/2024
- Έκδοσης Άδειας: Έκδοσης Άδειας:
- Αδειοδοτούσα Αρχή: Τ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ
- Παρατηρήσεις: Παρατηρήσεις:

**Δεξαμενές Αποθήκης Table:**

Εγκατάσταση	Αριθμός Εγγραφής	Κυβικά Μέτρα	Ημερομηνία Παύσης	Σημειώσεις	Καταχώρηση
TEST ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 1	TANK_24_GR_1017_1094	2	12/10/2033		18/12/2024 09:30:26

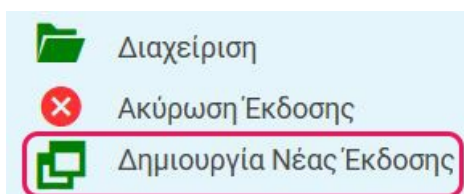
Εικόνα 48. Προβολή Φακέλου Αποθήκης

#### 4.3.8 Δημιουργία Νέας Έκδοσης Αποθήκης

Εφόσον μια αποθήκη έχει δημοσιευτεί, δεν υπάρχει δυνατότητα αλλαγών, διορθώσεων και διαγραφών.

Η λειτουργία «Δημιουργία Νέας Έκδοσης Αποθήκης» έχει σκοπό τη δυνατότητα αλλαγών και πιθανών διορθώσεων, σε μια υπάρχουσα αποθήκη, διατηρώντας τα προγενέστερα δεδομένα μιας αποθήκης για λόγους ιστορικότητας.

Για τη Δημιουργία Νέας Έκδοσης Αποθήκης, ο χρήστης επιλέγει το Κουμπί επιλογών (που εμφανίζεται στην αρχή της εγγραφής), και από το μενού επιλογών, τη λειτουργία **Δημιουργία Νέας Έκδοσης**.



Εικόνα 49. Δημιουργία Νέας Έκδοσης Αποθήκης


Το σύστημα αντιγράφει το σύνολο των στοιχείων (σύνολο φακέλου) της τελευταίας (δημοσιευμένης) έκδοσης, και δημιουργείται νέα Έκδοση σε κατάσταση Προσωρινά



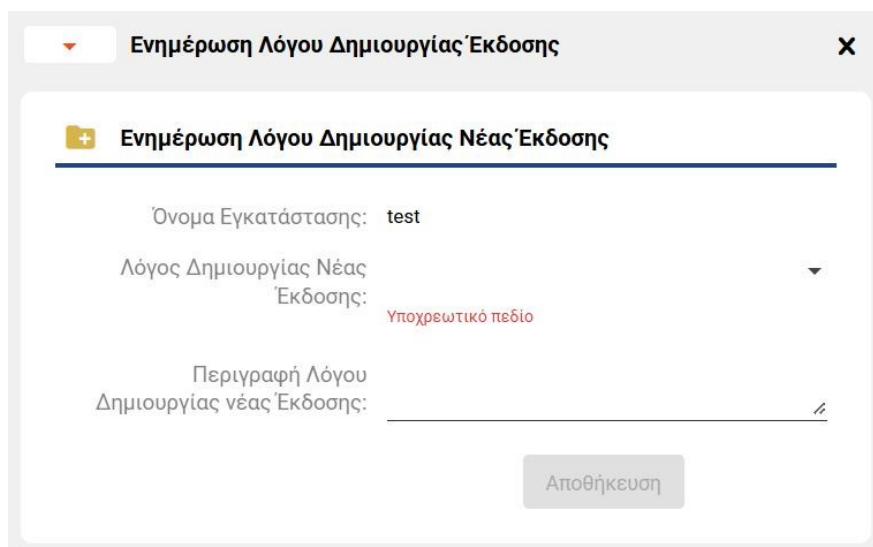
Αποθηκευμένη. Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη για το αποτέλεσμα της λειτουργίας (επιτυχία ή αποτυχία) με ειδοποίηση.

- Η ενέργεια επιτρέπεται μόνο εφόσον για την επιλεγμένη αποθήκη δεν υπάρχει ήδη καταχωρημένη έκδοση σε κατάσταση Προσωρινά Αποθηκευμένη.
- Σημειώνεται ότι κατά την διαχείριση της νέας έκδοσης επιτρέπεται η ενημέρωση των στοιχείων της καθ' όλο το διάστημα διαχείρισης της νέας έκδοσης και μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί και δημοσιευθεί, η τρέχουσα δημοσιευμένη έκδοση της αποθήκης δεν μεταβάλλεται (συνεχίζει να παρουσιάζεται ως τελευταία έκδοση της αποθήκης).

#### 4.3.9 Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης

Η «Ενημέρωση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης» γίνεται επιλέγοντας το εικονίδιο με το σύμβολο μολύβι,  που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης, στην οθόνη Διαχείρισης Αποθήκης.

Το σύστημα ανοίγει οθόνη για την καταχώρηση του λόγου δημιουργίας νέας έκδοσης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.




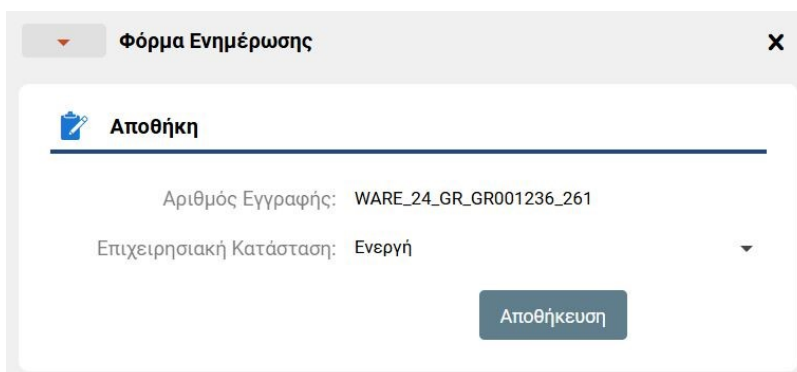
Εικόνα 50. Φόρμα Ενημέρωσης Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης

Για την καταχώρηση Λόγου Δημιουργίας Νέας Έκδοσης ο Χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία της φόρμας και να επιλέξει το κουμπί **Αποθήκευση**.

Στην περίπτωση όπου ο χρήστης δεν έχει συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας, η ενέργεια «Αποθήκευση» δεν είναι ενεργή, ενώ τα πεδία αυτά επισημαίνονται με κόκκινο χρώμα.

#### 4.3.10 Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης

Η ενημέρωση επιχειρησιακής κατάστασης γίνεται επιλέγοντας το εικονίδιο  (λειτουργία **Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης**) που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης, στην οθόνη Διαχείρισης Αποθήκης.



Φόρμα Ενημέρωσης

Αποθήκη

Αριθμός Εγγραφής: WARE\_24\_GR\_GR001236\_261

Επιχειρησιακή Κατάσταση: Ενεργή

Αποθήκευση

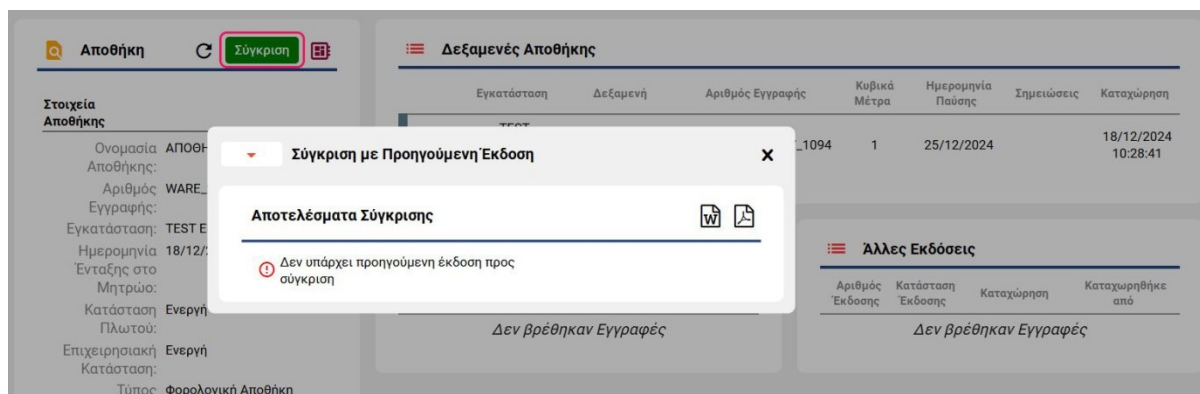
Εικόνα 51. Ενημέρωση Επιχειρησιακής Κατάστασης

Για την καταχώρηση Επιχειρησιακής Κατάστασης, ο Χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα στοιχεία και να επιλέξει **Αποθήκευση**.

#### 4.3.11 Σύγκριση Αποθήκης με Προηγούμενη Έκδοση

Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την παρουσίαση στον χρήστη των διαφορών μεταξύ δύο διαδοχικών εκδόσεων Αποθήκης, της τρέχουσας και της αμέσως προηγούμενης.

Η Σύγκριση Αποθήκης με Προηγούμενη Έκδοση γίνεται επιλέγοντας το κουμπί **Σύγκριση** που βρίσκεται στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης, στην οθόνη Διαχείρισης Αποθήκης.



Εικόνα 52. Σύγκριση Αποθήκης με Προηγούμενη Έκδοση

## 4.4 Λειτουργίες Ρόλου «Εγκαταστάτης Συστήματος Εισροών - Εκροών»

### 4.4.1 Κατάλογοι

Με την είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης έχει πρόσβαση στους παρακάτω καταλόγους δεδομένων (πλευρικό μενού επιλογών):

Πίνακας 5. Κατάλογοι Ρόλου «Εγκαταστάτης Συστήματος Εισροών - Εκροών»

Μενού	Περιγραφή
Υπόχρεο Πρόσωπο	Παρουσιάζει τα στοιχεία του Υπόχρεου Προσώπου στο οποίο ανήκει ο χρήστης
Εγκαταστάσεις Εισροών-Εκροών	Παρουσιάζει όλες τις Εγκαταστάσεις του Μητρώου στις οποίες έχει εγκατασταθεί σύστημα Εισροών – Εκροών από το Νομικό Πρόσωπο (user group) που ανήκει ο χρήστης
Υποβληθέντα Ερωτήματα	Παρουσιάζει όλα τα Ερωτήματα που έχει υποβάλει ο χρήστης προς την υπηρεσία

Από τον παραπάνω κατάλογο, παρέχονται οι ακόλουθες λειτουργίες:

#### Υπόχρεο Πρόσωπο που ανήκω

Προσθήκη Τύπου Υπόχρεου

#### Εγκαταστάσεις Εισροών-Εκροών

Προβολή Στοιχείων Εγκατάστασης

### Υποβληθέντα Ερωτήματα

- Καταχώρηση Ερωτήματος
- Ενημέρωση

Η ενέργεια αυτή εμφανίζεται μόνο εφόσον η κατάσταση του Ερωτήματος είναι «Υπό Διαμόρφωση»

- Υποβολή

Η ενέργεια αυτή εμφανίζεται μόνο εφόσον η κατάσταση του Ερωτήματος είναι «Υπό Διαμόρφωση»

## 4.5 Λειτουργίες Ρόλου «Φορέας Ογκομέτρησης»

### 4.5.1 Κατάλογοι

Με την είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης έχει πρόσβαση στους παρακάτω καταλόγους δεδομένων (πλευρικό μενού επιλογών):

Πίνακας 6. Κατάλογοι Ρόλου «Φορέας Ογκομέτρησης»

Μενού	Περιγραφή
Οι Ογκομετρήσεις μου	Παρουσιάζει τις ογκομετρήσεις των δεξαμενών του χρήστη

Ο Χρήστης επιλέγει την λειτουργία «Ογκομετρήσεις» από το μενού επιλογών και προβάλλεται η οθόνη «Ογκομετρήσεις Δεξαμενών μου» στην οποία εμφανίζονται οι ογκομετρήσεις των δεξαμενών που συμμετέχει.