



TOMEAS EMBEDDED BANKING (056)

**Σύστημα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων
Επιχειρηματικών Χρηματοδοτήσεων
(B2B financing)**

Εγχειρίδιο Χρήστη

Έκδοση v1.4

Περιεχόμενα

Γενικά	4
1. Χρήστες και Ρόλοι Εφαρμογής	5
2. Αρχική Σελίδα Εφαρμογής – Είσοδος Χρήστη	6
2.1 Τεχνικές Απαιτήσεις	6
2.2 Είσοδος στην εφαρμογή	6
3. Κεντρική Οθόνη Εφαρμογής	8
3.1 Οθόνη Εκκρεμοτήτων	10
3.1.1 Λίστα Εκκρεμοτήτων	10
3.1.2 Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Εκκρεμοτήτων	12
3.1.3 Λειτουργικότητα «Αντιγραφή Αίτησης»	13
3.2 Δημιουργία Νέας Αίτησης	13
3.2.1 Ενότητα Γενικά & Αυτοκίνητο	15
3.2.2 Ενότητα Επιχείρηση & Ενεχόμενοι	18
3.2.2.1 Καρτέλα Στοιχεία Επιχείρησης	19
3.2.2.2 Ενεχόμενοι	21
3.2.2.3 Αντίκλητος	26
3.2.3 Ενότητα Έγγραφα	27
3.2.4 Ενότητα Απόφαση	30
3.2.5 Ενότητα Επιστροφές & σχόλια	31
3.2.6 Ενέργειες «Αποθήκευση» - «Έλεγχος & Εκτύπωση» - «Ακύρωση» - «Αποστολή Αίτησης» - «Ολοκλήρωση»	34
3.3 Απεσταλμένες Αιτήσεις	35
3.3.1 Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων	35
3.3.2 Αναζήτηση Απεσταλμένων Αιτήσεων	36
3.3.3 Διαθέσιμες Ενέργειες	37
3.4 Ολοκληρωμένες Αιτήσεις	37
3.4.1 Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων	37
3.4.2 Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων	39
3.4.3 Διαθέσιμες Ενέργειες	39
3.5 Αναζήτηση Αιτήσεων	40
3.6 Παραγόμενα Έντυπα	41
3.7 Ροή «Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών»	42
3.8 Λειτουργικότητα αυτόματης συμπλήρωσης ταυτότητας μέσω EGOV WALLET ..	45

Γενικά

Η νέα πλατφόρμα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων Επιχειρηματικών Χρηματοδοτήσεων – B2B Financing σχεδιάστηκε προκειμένου να δημιουργηθεί, μέσω μίας σύγχρονης web εφαρμογής, ένα νέο ηλεκτρονικό κανάλι εισαγωγής αιτημάτων από τις συνεργαζόμενες με την ΕΤΕ επιχειρήσεις, στο πλαίσιο των Κεντρικών Συμφωνιών που έχουν συναφθεί.

Τα αιτήματα των συνεργατών υποβάλλονται πλέον με γρήγορο και εύκολο τρόπο στην Τράπεζα, ακολουθώντας στη συνέχεια την συνήθη αξιολογική διαδικασία.

Η δομή της νέας εφαρμογής θα μπορεί μελλοντικά να εξυπηρετεί το σύνολο των προσφερόμενων προς τους επιχειρηματικούς πελάτες τραπεζικών προϊόντων.

Σήμερα αναπτύσσεται το μοντέλο συνεργασίας με τις εταιρείες εμπορίας οχημάτων.

1. Χρήστες και Ρόλοι Εφαρμογής

Μία **Συνεργασία** αφορά στην Κεντρική Συμφωνία που έχει συνάψει η Τράπεζα με μία επιχείρηση προκειμένου να προσφέρονται μέσω του εν γένει δικτύου της εταιρείας τραπεζικά προϊόντα (π.χ. έστω Συνεργασία ΕΤΕ για οχήματα μάρκας ΒΒ).

Κάθε Συνεργασία μπορεί να ελέγχεται από μία **Μητρική Εταιρεία** (π.χ. μητρική εταιρεία ΒΒ Α.Ε.) η οποία διαθέτει τα προϊόντα της στο κοινό είτε μέσω **συνδεδεμένων εταιρειών (Dealers)** είτε μέσω δικών της **Σημείων Πώλησης (Σ.Π.)** (π.χ. τα προϊόντα μάρκας ΒΒ προσφέρονται είτε μέσω του dealer TADE Α.Ε. είτε μέσω του σημείου πώλησης της ΒΒ Α.Ε.).

Ωστόσο και κάθε συνδεδεμένη Εταιρεία – Dealer διαθέτει Σημεία Πώλησης μέσω των οποίων εμπορεύεται, μεταξύ άλλων, τα προϊόντα της εκάστοτε Συνεργασίας (π.χ. ο dealer TADE Α.Ε. έχει σημεία πώλησης TADE Α.Ε. ΜΑΡΟΥΣΙ και TADE Α.Ε. ΠΑΤΡΑ).

Στο πλαίσιο αυτό έχουν δημιουργηθεί και αποδοθεί συγκεκριμένοι Ρόλοι ανά χρήστη της εφαρμογής. Οι Ρόλοι που εμπλέκονται στις διεργασίες και τα δικαιώματα του Συστήματος είναι οι εξής:

➤ **Καταχωρητής Σημείου Πώλησης - Ρόλος #Α**

Ανήκει σε συγκεκριμένο Σημείο Πώλησης. Καταχωρεί αιτήματα και έχει δικαίωμα να διενεργεί επισκόπηση αιτημάτων του Σημείου Πώλησης.

➤ **Επισκόπηση Σημείου Πώλησης - Ρόλος #Β**

Κάνει επισκόπηση αιτημάτων τα οποία έχουν καταχωρηθεί από το συγκεκριμένο Σ.Π. Δε μπορεί να προβεί σε Καταχώρηση.

➤ **Χρήστης Εταιρείας - Ρόλος #C**

Κάνει επισκόπηση των αιτημάτων όλων των Σημείων Πώλησης της συγκεκριμένης εταιρείας (dealer).

➤ **Χρήστης Μητρικής Εταιρείας - Ρόλος #D**

Κάνει επισκόπηση των αιτημάτων όλων των Σημείων Πώλησης της συγκεκριμένης εταιρείας και επιπρόσθετα έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης των αιτημάτων των συνδεδεμένων εταιρειών (Dealers) που έχουν υποβληθεί με χρήση Συμφωνίας που τους έχει διατεθεί από τη μητρική εταιρεία.

2. Αρχική Σελίδα Εφαρμογής – Είσοδος Χρήστη

2.1 Τεχνικές Απαιτήσεις

Για την αρχική είσοδο στην εφαρμογή από τους διαθέσιμους browser, οι ελάχιστες απαιτήσεις είναι:

- **Chrome:** 87.0.4280.141 (64bit)
- **Firefox:** 84.0.2 (64bit)
- **Edge:** 44.17763.1.0

2.2 Είσοδος στην εφαρμογή

Οι ενέργειες που μπορούν να πραγματοποιηθούν στην αρχική σελίδα (Εικόνα 1) είναι οι εξής:

1. Είσοδος του χρήστη στην εφαρμογή με την εισαγωγή του **Ονόματος Χρήστη** και του **Κωδικού** και έπειτα επιλογή της **Σύνδεσης** (ενέργεια 1).



Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης συνδυασμού **Ονόματος Χρήστη** και **Κωδικού** θα εμφανίζεται γενικό μήνυμα για λάθος στοιχεία.

Επανεπιλημμένη απόπειρα σύνδεσης με σωστό **Όνομα Χρήστη** αλλά λάθος κωδικό, θα «κλειδώνει» το λογαριασμό, βάσει της πολιτικής της Τράπεζας.

2. Δυνατότητα αλλαγής **μυστικού κωδικού (password)** επιλέγοντας το σχετικό link (*Αλλαγή μυστικού κωδικού. Πατήστε εδώ.*) (ενέργεια 2).

Ο χρήστης κατά την επιλογή του link για την Αλλαγή Μυστικού Κωδικού, μεταφέρεται σε σελίδα της Τράπεζας όπου του δίνεται η δυνατότητα να προβεί στην αλλαγή του password.

Εκεί, καταχωρεί τα στοιχεία του, δηλαδή **Username** και παλιό **Password**, επιλέγει νέο Password και το επιβεβαιώνει και εν συνεχεία κάνει «Υποβολή» της μεταβολής.



Κατά την καταχώρηση του **Username** π.χ. **B2B-DE000XXX** πρέπει απαραίτητως να συμπληρώσει και το domain **@b2bdealers.nbg.gr**, οπότε θα πρέπει τελικά το Username να έχει την μορφή **B2B-DE000XXX@b2bdealers.nbg.gr**.

Όσον αφορά στην **καταχώρηση Password** θα πρέπει, βάσει του Password Policy της Τράπεζας, να πληρούνται αθροιστικά οι εξής προϋποθέσεις:



- **Μήκος Κωδικού:** 14 χαρακτήρες και πάνω
- **Πολυπλοκότητα:** θα πρέπει να επιλέγονται χαρακτήρες από τις κατηγορίες: Κεφαλαία (A,C,H...), πεζά (e,d,f....), αριθμοί (1, 2, 3...) και σύμβολα (!, @,#...) (οπωσδήποτε 3 από τις 4 κατηγορίες)
- **Ιστορικότητα:** το τελικό password να μην συμπίπτει με κάποιο από τα τελευταία 5 που έχουν δημιουργηθεί

3. Άνοιγμα του **Εγχειριδίου** της Εφαρμογής μέσω του link *Εγχειρίδιο Χρήσης* (ενέργεια 3).

Εικόνα 1. Εξωτερική Σελίδα

3. Κεντρική Οθόνη Εφαρμογής

Αφού ολοκληρωθεί η σύνδεση του Χρήστη στην εφαρμογή, εμφανίζεται κεντρική οθόνη με πρόσβαση σε επιμέρους περιοχές λειτουργικότητας και συγκεκριμένα:

- **Οθόνη εκκρεμοτήτων (Λίστα Εκκρεμοτήτων):** Εμφανίζει εκκρεμότητες του Σημείου Πώλησης που ανήκει ο χρήστης. Αφορά στις αιτήσεις που είναι προς δημιουργία, αιτήσεις που απαιτούν ενέργεια μετά από επιστροφή από την Τράπεζα και σε αιτήσεις για τις οποίες έχει παραληφθεί απόφαση και δεν έχουν γίνει ενέργειες από πλευράς εμπόρου.
- **Δημιουργία Νέας Αίτησης:** Δυνατότητα έναρξης νέου αιτήματος και καταχώρησης στοιχείων.
- **Απεσταλμένες Αιτήσεις του Σημείου Πώλησης:** Λίστα αιτημάτων που έχει αποσταλεί από την εταιρεία και βρίσκεται σε στάδιο αξιολόγησης στο αρμόδιο εγκριτικό όργανο της Τράπεζας.
- **Ολοκληρωμένες Αιτήσεις του Σημείου Πώλησης:** Λίστα αιτήσεων για τις οποίες έχει παραληφθεί Απόφαση και η εταιρεία έχει προβεί στις περαιτέρω ενέργειες (ενημέρωση πελάτη, εκτύπωση εντύπων κ.λπ.).

Στο header Κεντρικής Οθόνης εμφανίζονται:

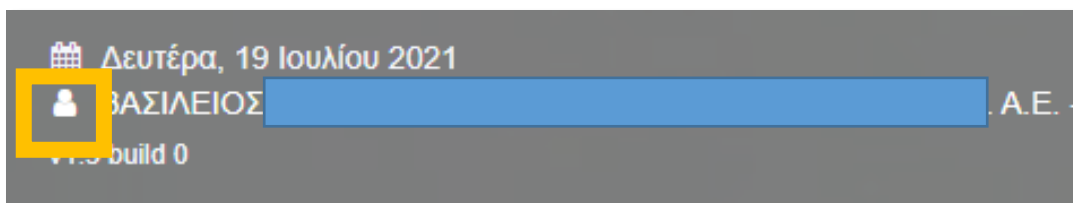
- **Στοιχεία Χρήστη και Σημείου Πώλησης:** Επωνυμία και Ονοματεπώνυμο Χρήστη (αυτόματα συμπλήρωση βάσει login του Ονόματος και σε παρένθεση ο κωδικός του Χρήστη)
- **Τρέχουσα Ημερομηνία**
- **Επιλογή Αποσύνδεση Χρήστη:** Θα αποσυνδέει το χρήστη από την εφαρμογή και θα εμφανίζει την Αρχική (εξωτερική) Σελίδα Χρήστη Σημείου Πώλησης.



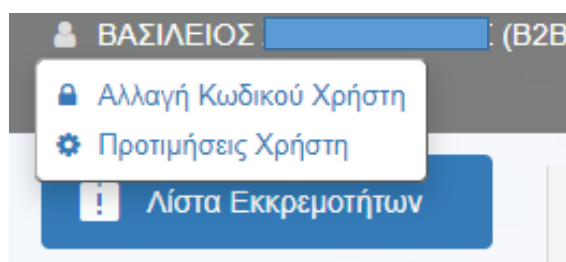
Αν ο χρήστης παραμείνει ανενεργός για κάποιο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα, το σύστημα θα τον αποσυνδέει αυτόματα από την εφαρμογή.

Εικόνα 2. Κεντρική Οθόνη

Επιπρόσθετα δίπλα στα **Στοιχεία Χρήστη και Σημείου Πώλησης**, εμφανίζεται ένα εικονίδιο (βλ. εικόνα 3 στο πορτοκαλί πλαίσιο) το οποίο παρέχει στους χρήστες τις εξής δυνατότητες (εικόνα 4):



Εικόνα 3



Εικόνα 4

1. **Αλλαγή Κωδικού Χρήστη:** μέσω της οποίας ο χρήστης μπορεί να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασής του απευθείας μέσα από την εφαρμογή (εικόνα 5) και

Εικόνα 5

2. **Προτιμήσεις Χρήστη:** μέσω της οποίας ο χρήστης μπορεί να επιλέξει **Συμφωνία**, αν τυχόν ο εκάστοτε χρήστης συμμετέχει σε πάνω από μία Συμφωνίες, ή **Τύπο Αίτησης**, για την περίπτωση που ο χρήστης μέσω μιας Συμφωνίας επιθυμεί να επεξεργαστεί διαφορετικούς τύπους αίτησης (π.χ. Συμφωνία με εταιρεία ABC μέσω της οποίας χρηματοδοτείται αγορά αυτοκινήτων > Τύπος Αίτησης: ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΑ αλλά και αγορά μηχανημάτων > Τύπος Αίτησης: ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ). (εικόνα 6)

Εικόνα 6

Σημειώνεται ότι οι λειτουργικότητες που περιγράφησαν παραπάνω και επιλέγονται μέσω του εικονιδίου του χρήστη είναι διαθέσιμες και στο κεντρικό μενού της εφαρμογής (βλ. εικόνα 7).

ΑΦΜ Πελάτη	Επωνυμία Πελάτη	Ημερία Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής στο Τρέκιν Βήμα	Συμφωνία	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	
077495264	ΚΑΤΣΟΥΡΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	19-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	19-07-2021	ΜΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222A TOURS
077327730	ΧΑΤΣΗΣΑΒΒΑ ΠΕΛΑΓΙΑ	19-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	19-07-2021	ΜΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222A
164978541	ΠΑΡΑ ΕΛΕΝΙ	12-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	12-07-2021	ΜΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222A
164978541	ΜΙΛΟΥΛΗ ΚΑΛΟΤΙΝΑ	09-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	09-07-2021	ΜΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222A
801123835	ΔΕΛΜΑ ΟΕ	25-06-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	25-06-2021	ΜΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222A
045909342	ΚΑΡΟΥΣΣΑΤΟΥ ΜΑΡΓΑΡΙΤΤΑ	14-06-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	14-06-2021	ΜΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222A

Εικόνα 7

3.1 Οθόνη Εκκρεμοτήτων

Η οθόνη εκκρεμοτήτων, όπως αναφέρεται και παραπάνω, αποτελεί την βασική οθόνη του χρήστη καθώς είναι η πρώτη εικόνα που εμφανίζεται μετά την επιτυχημένη είσοδο στην εφαρμογή. Οι λειτουργικότητες που περιλαμβάνονται στην οθόνη είναι η **Λίστα Εκκρεμοτήτων** και η **Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Εκκρεμοτήτων**.

3.1.1 Λίστα Εκκρεμοτήτων

Η Λίστα Εκκρεμοτήτων αποτελεί το «χαρτοφυλάκιο» του εκάστοτε χρήστη στο οποίο περιέχονται όλες οι αιτήσεις για τις οποίες απαιτείται κάποια ενέργεια από το Σημείο Πώλησης. Οι αιτήσεις που βρίσκονται στη Λίστα Εκκρεμοτήτων μπορούν να βρίσκονται στα παρακάτω βήματα:

- Βήμα «Καταχώρηση»
- Βήμα «Επιστροφή για Ενέργειες» («Επιστροφή από WCC», «Επιστροφή για Ακύρωση»)
- Βήμα «Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών»

Για τα αιτήματα αυτής της οθόνης εμφανίζονται τα παρακάτω πεδία:

1. ΑΦΜ Πελάτη
2. Επωνυμία Πελάτη
3. Ημερομηνία Αίτησης, δηλαδή η ημερομηνία δημιουργίας της Αίτησης.

4. **Βήμα Αίτησης**
5. **Ημερομηνία Παραλαβής στο τρέχον Βήμα.** Ευνόητο ότι για αιτήματα που βρίσκονται στο αρχικό βήμα (Καταχώρησης), η ημερομηνία Παραλαβής ταυτίζεται με την Ημερομηνία Αίτησης.
6. **Συμφωνία**
7. **Τύπος Αίτησης**
8. **Υποκατηγορία Προϊόντος**
9. **Προϊόν.** Εμφάνιση του Λεκτικού του προϊόντος.
10. **Αιτούμενο Ποσό**
11. **A/A Αίτησης**

Στην οθόνη της Λίστας Εκκρεμοτήτων υποστηρίζεται η εμφάνιση αποτελεσμάτων σε πολλαπλές σελίδες με δυνατότητα μετάβασης σε Επόμενη Σελίδα ή Προηγούμενη Σελίδα, χρησιμοποιώντας τα βέλη που εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Η αρχική εμφάνιση των αιτημάτων (όταν ανοίγει η οθόνη πρώτη φορά) γίνεται με **φθίνουσα ταξινόμηση βάσει της Ημερομηνίας Παραλαβής**, δηλαδή πρώτα εμφανίζεται το αίτημα με την πιο πρόσφατη Ημερομηνία Παραλαβής και στη συνέχεια τα παλαιότερα.

Επιπρόσθετα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα ταξινόμησης (αύξουσας/φθίνουσας) κλικάροντας επάνω στον τίτλο της κάθε στήλης.

Λίστα Εκκρεμείων

Δημιουργία νέας αίτησης

Απεσταλμένες αιτήσεις

Ολοκληρωμένες αιτήσεις

Αναζήτηση Αιτήσεων

Εκκρεμείς Αιτήσεις

Αναζήτηση

ΑΦΗ Πάσης	Εκκαθάριση Πάσης	Ημερομηνία Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής στο τρέχον βήμα	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αιτούμενο Ποσό	A/A Αίτησης	
	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	21-01-2021	Παραλαβή Αίτησης	22-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	27.000,00	880000000148	!
	ΠΑΤΡΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	20-01-2021	Παραλαβή Αίτησης	22-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HS NEW STANDARD	27.000,00	880000000130	!
	KALA AE	22-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	22-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HS NEW STANDARD	22.500,00	880000000149	!
	ASDY CASD	21-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	21-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HS NEW STANDARD	18.000,00	880000000146	!
	PNNA A.E.	21-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	21-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	27.000,00	880000000142	!
	GOZ GZ	21-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	21-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HS NEW STANDARD	22.500,00	880000000139	!
	APAPD	20-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	20-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	54.000,00	880000000135	!
	ΠΑΤΡΙΚΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	20-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	20-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES		0,00	880000000129	!
	ΚΡΑΤΙΣΗ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	19-01-2021	Παραλαβή Αίτησης	19-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HS NEW STANDARD	27.000,00	880000000123	!
	NEWH AD	19-01-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	19-01-2021	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HS NEW STANDARD	42.300,00	880000000121	!

(1-10) από 34

Εικόνα 8. Λίστα Εκκρεμοτήτων

Το κάθε αίτημα – εκκρεμότητα εμφανίζεται στη λίστα με την μορφή εγγραφής (γραμμή στον πίνακα) στην οποία καταγράφονται τα στοιχεία που αναφέρθηκαν πιο πάνω (πεδία 1-11).

Προκειμένου να προβεί ο χρήστης σε ενέργειες για κάθε Αίτηση, πρέπει να επιλέξει το εικονίδιο με τις τρεις (3) τελείες  .

Οι διαθέσιμες ενέργειες που εμφανίζονται είναι:



Επισκόπηση Αίτησης



Επεξεργασία Αίτησης



Εκτύπωση Αίτησης



Αντιγραφή Αίτησης

Στην συνέχεια, ανάλογα με το Βήμα στο οποίο βρίσκεται μία Αίτηση, δίνεται η δυνατότητα επιλογής ενεργειών ως εξής:

Βήμα Αίτησης		Διαθέσιμες Ενέργειες
Καταχώριση Στοιχείων		- Επισκόπηση - Επεξεργασία Αίτησης - Αντιγραφή Αίτησης
Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών		- Επισκόπηση - Επεξεργασία Αίτησης - Εκτύπωση Αίτησης - Αντιγραφή Αίτησης
Επιστροφή από...	Επιστροφή για Ακύρωση	- Επισκόπηση - Επεξεργασία Αίτησης - Αντιγραφή Αίτησης
	Επιστροφή από WCC	- Επισκόπηση - Επεξεργασία Αίτησης - Αντιγραφή Αίτησης

3.1.2 Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Εκκρεμοτήτων

Η λειτουργικότητα της Αναζήτησης Αιτημάτων δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να εντοπίσει ένα ή περισσότερα συγκεκριμένα αιτήματα πελατών από τη Λίστα Εκκρεμοτήτων, στην οποία ενδέχεται να εμφανίζεται μεγάλος αριθμός καταχωρήσεων. Η Αναζήτηση Αιτημάτων λειτουργεί θέτοντας ένα ή και συνδυασμό κριτηρίων, που κατά περίπτωση επιθυμεί ο χρήστης, από τα παρακάτω:

- **Συμφωνία**
- **Τύπος Αίτησης**
- **A/A Αίτησης**
- **ΑΦΜ Πελάτη**
- **Επωνυμία Πελάτη ή Επώνυμο (πελάτη).** Κατά την αναζήτηση με το κριτήριο της επωνυμίας, είναι δυνατή και η τμηματική καταχώρηση, π.χ. αν έχουμε πελάτες με επωνυμία ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε. και ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ, μπορούμε να πληκτρολογήσουμε τμήμα της επωνυμίας, έστω «ΠΑΠΑΔ» και θα μας φέρει ως αποτέλεσμα όλες τις καταχωρήσεις που περιέχουν αυτό το τμήμα επωνυμίας.
- **Ημερ/νια Υποβολής της Αίτησης (Από – Έως),** εδώ παρέχεται η δυνατότητα επιλογής από ημερολόγιο.

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης, εμφανίζονται σε ειδικό πλαίσιο με τα χαρακτηριστικά που περιγράφηκαν στη Λίστα Εκκρεμοτήτων (πεδία/στήλες, λειτουργικότητα ταξινόμησης κ.λπ.).

Εικόνα 9. Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Εκκρεμοτήτων



Τονίζεται ότι όταν ο χρήστης διενεργήσει αναζήτηση στις Εκκρεμότητές του, με οποιοδήποτε κριτήριο επιθυμεί, στη συνέχεια εμφανίζονται τα αποτελέσματα της αναζήτησης, όπως έχει περιγραφεί παραπάνω.

Για να είναι διαθέσιμη εκ νέου η αρχική (συνολική) Λίστα Εκκρεμοτήτων πρέπει να επιλέξει «Καθαρισμό» (σβήσιμο των κριτηρίων που έχει θέσει ο χρήστης) και ξανά «Αναζήτηση».

3.1.3 Λειτουργικότητα «Αντιγραφή Αίτησης»

Η λειτουργικότητα «**Αντιγραφή Αίτησης**» παρέχει τη δυνατότητα επανεισαγωγής μίας παλαιότερης αίτησης στο σύστημα. Η Αίτηση αυτή μπορεί να βρίσκεται είτε στην **Λίστα Εκκρεμοτήτων** είτε στη Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων είτε στην **Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων**.

Όταν ο χρήστης επιλέξει να αντιγραφεί μια Αίτηση μέσω του εικονιδίου της Αντιγραφής, τότε, από όποια λίστα και αν έγινε η επιλογή, δημιουργείται νέα Αίτηση που λαμβάνει τον τελευταίο δυνατό Α/Α Αίτησης και επιλέγοντας Αποθήκευση, δημιουργείται ένα νέο Αίτημα στην Λίστα Εκκρεμοτήτων.

Στο νέο Αίτημα έχουν αντιγραφεί όλα τα πεδία και οι επιλογές της αίτησης από την οποία επιλέξαμε να γίνει η Επανεισαγωγή, εκτός των εγγράφων.

3.2 Δημιουργία Νέας Αίτησης

Η δεύτερη ενότητα του βασικού μενού αφορά στην διαδικασία δημιουργίας νέας αίτησης, βάσει των αιτημάτων των πελατών.

Όταν ο χρήστης επιλέξει από τις ενότητες του μενού «**Δημιουργία Νέας Αίτησης**» (Βήμα 1), εμφανίζεται η Οθόνη Νέας Αίτησης (Βήμα 2) η οποία περιέχει τα εξής πεδία:

- **Συμφωνία**, δηλ. επιλογές με τις διαθέσιμες Συμφωνίες της Τράπεζας.
- **Τύπος Αίτησης**, εμφανίζεται λίστα με επιλογές από τα αγαθά που προσφέρονται – μέσω του συγκεκριμένου Σημείου Πώλησης από το οποίο ξεκινάει η αίτηση - βάσει της συμφωνίας της Τράπεζας με την εκάστοτε εταιρεία.

Παράδειγμα: υπάρχει συνεργασία της ΕΤΕ με την εταιρεία εμπορίας οχημάτων CCC Α.Ε. (επιλογή στο πεδίο Συμφωνία > CCC) και για την εταιρεία αυτή έχουν

δημιουργηθεί δύο ειδών συνεργασίες, για Αυτοκίνητα (Τύπος Αίτησης > Αυτοκίνητα) και για TAXI (Τύπος Αίτησης > TAXI).

- **Τύπος Πελάτη.** Οι διαθέσιμες επιλογές είναι **Φυσικό Πρόσωπο**, όταν αναφερόμαστε σε ατομική επιχείρηση/ελεύθερο επαγγελματία, και **Νομικό Πρόσωπο** όταν έχουμε αίτημα από επιχείρηση μορφής Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε. κ.ο.κ.

- **Φυσικό Πρόσωπο.** Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία:
 - Επώνυμο (Υποχρεωτικό)
 - Όνομα (Υποχρεωτικό)
 - ΑΦΜ (Υποχρεωτικό)
- **Νομικό Πρόσωπο.** Σε αυτή την περίπτωση, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία:
 - Επωνυμία (Υποχρεωτικό)
 - ΑΦΜ (Υποχρεωτικό)

Μετά τη συμπλήρωση των παραπάνω στοιχείων, επιλέγοντας το πλήκτρο «**Δημιουργία**» (Βήμα 3), εμφανίζεται η φόρμα αίτησης στην οποία θα καταχωρηθούν τα στοιχεία του πελάτη/των πελατών και του οχήματος/αγαθού.

ΒΗΜΑ 1

ΒΗΜΑ 2

ΒΗΜΑ 3

Εικόνα 10. Οθόνη Δημιουργίας Αίτησης

Μετά την έναρξη νέας αίτησης, ο χρήστης βρίσκεται πλέον στην φόρμα συμπλήρωσης του αιτήματος του πελάτη (εικόνα 11).

Στο μενού αριστερά στην οθόνη εμφανίζονται πλέον οι επιλογές:

- **Αρχική**, για δυνατότητα επιστροφής στην αρχική οθόνη, στη λίστα εκκρεμοτήτων του χρήστη,
- **Ονοματεπώνυμο / Επωνυμία**, της υπό επεξεργασία αίτησης,
- **Ενόητες Αιτήματος >**
 - Γενικά & Αυτοκίνητο
 - Επιχείρηση & Ενεχόμενοι
 - Έγγραφα
 - Απόφαση
 - Επιστροφές & σχόλια

Εμφανίζονται δε σε όλες τις οθόνες της αίτησης οι ενέργειες **Ακύρωση Αίτησης, Αποθήκευση, Έλεγχος και Εκτύπωση** (βλ. [3.2.6 Ενέργειες «Αποθήκευση» - «Έλεγχος & Εκτύπωση» - «Ακύρωση» - «Αποστολή Αίτησης» - «Ολοκλήρωση»](#)).

3.2.1 Ενότητα Γενικά & Αυτοκίνητο

Η ενότητα **Γενικά & Αυτοκίνητο (εικόνα 11)** αποτελείται από τις υποενότητες **Στοιχεία Αίτησης Δανείου, Χαρακτηριστικά Αγαθού, Στοιχεία Οχήματος** και **Στοιχεία Προϊόντος** και ουσιαστικά αφορά στην πρώτη οθόνη στην οποία καταχωρεί ο χρήστης τα απαιτούμενα στοιχεία αναφορικά με το αιτούμενο δάνειο, το προς χρηματοδότηση αγαθό και λοιπές λεπτομέρειες σχετικά με το αίτημα.

Στοιχεία Αίτησης Δανείου (πεδίο 1)

Στην υποενότητα αυτή συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία **Αριθμός Αίτησης, Ημερομηνία Δημιουργίας, Επωνυμία Επιχείρησης** (δηλ. εταιρείας που έχει την Συμφωνία), **Σημείο Πώλησης, Πωλητής, Τύπος Αίτησης**.

Χαρακτηριστικά Αγαθού (πεδίο 2)

Στο πλαίσιο ανάπτυξης του πρώτου σταδίου της εφαρμογής, τα προϊόντα που θα εξετάζονται θα αφορούν στα Οχήματα. Επομένως, η ζητούμενη παράμετρος για την εν λόγω κατηγορία είναι η **Κατάσταση Οχήματος** και οι τιμές που είναι διαθέσιμες (από αναπτυσσόμενη λίστα τιμών) είναι «**Καινούργιο**», «**Μεταχειρισμένο**», «**Μεταχειρισμένο 2 ετών**».

Στοιχεία Οχήματος (πεδίο 3)

Στην υποενότητα με τα Στοιχεία Οχήματος, ο χρήστης επιλέγει από σχετική οθόνη τα στοιχεία που σχετίζονται με το αιτούμενο αγαθό. Με την ολοκλήρωση των καταχωρήσεων τα αποτελέσματα εμφανίζονται συγκεντρωτικά σε πίνακα.

Αναλυτικότερα, στην υποενότητα (πεδίο 3) ο χρήστης κλικάρει στην **Προσθήκη Νέας Εγγραφής**. Εμφανίζεται το αναδυόμενο παράθυρο για την προσθήκη νέας εγγραφής (εικόνα 12) και ο χρήστης καλείται να επιλέξει από λίστες τιμών, ώστε να συμπληρωθούν τα παρακάτω πεδία.

- **Μάρκα Οχήματος**
- **Μοντέλο**
- **Τύπος Οχήματος** (επιβατικό, van κ.ο.κ.)
- **Ημερομηνία 1^{ης} Κυκλοφορίας**. Ενεργοποιείται μόνο αν στα **Χαρακτηριστικά Αγαθού** επιλέξουμε «**Μεταχειρισμένο**», «**Μεταχειρισμένο 2 ετών**». Μη επεξεργάσιμο πεδίο σε περίπτωση επιλογής «**Καινούργιο**».
- **Μήνας/Έτος Κατασκευής**. Ισχύουν τα αναφερόμενα στην **Ημερομηνία 1^{ης} Κυκλοφορίας**
- **Υπολειμματική Αξία**. Επεξεργάσιμο πεδίο μόνο σε περίπτωση επιλογής στα **Χαρακτηριστικά Αγαθού** «**Καινούργιο**», αλλιώς μη επεξεργάσιμο
- **Αξία Οχημάτων**
- **Αξία Πρόσθετων Παροχών**
- **Παρακράτηση Κυριότητας**. Επεξεργάσιμο πεδίο με διαθέσιμες τιμές «**ΝΑΙ**» και «**ΟΧΙ**». Φέρνει πάντα την τιμή «**ΝΑΙ**».

Μετά τη συμπλήρωση των πεδίων, επιλέγουμε «**Αποθήκευση**» και οι τιμές που έχουν επιλεγεί μεταφέρονται στον πίνακα της υποενότητας Στοιχεία Οχήματος, συγκεντρωτικά. Στο αναδυόμενο παράθυρο για την προσθήκη νέας εγγραφής δίνεται στον χρήστη και η δυνατότητα «**Ακύρωσης**» των καταχωρήσεων.

Επίσης, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, κατά την καταχώρηση, να προβεί σε επεξεργασία των στοιχείων του αυτοκινήτου, να προβεί σε αλλαγή ή και να διαγράψει μία καταχώρηση και να κάνει προσθήκη άλλου, πριν προωθήσει το αίτημα για αξιολόγηση.

1 Στοιχεία Αίτησης Δανείου

2 Χαρακτηριστικά αγαθού

3 Στοιχεία οχήματος

Προσθήκη Νέας Εγγραφής

Συγκεντρωτικός Πίνακας

Μάρκα οχήματος	Μοντέλο	Τύπος οχήματος	Ημ/νία της κυκλοφορίας	Μήνας/Έτος κατασκευής	Υπολειμματική αξία	Αξία οχημάτων (Συμπ. ΦΠΑ)	Αξία πρόσθετων παραχών (Συμπ. ΦΠΑ)	Παρακράτηση Κυριότητας

Εικόνα 11. Γενικά & Αυτοκίνητο

Προσθήκη Νέας Εγγραφής

Μάρκα οχήματος
Παρακαλώ επιλέξτε

Μοντέλο
Παρακαλώ επιλέξτε

Τύπος οχήματος
Παρακαλώ επιλέξτε

Ημ/νία της κυκλοφορίας
Εισάγετε...

Μήνας/Έτος κατασκευής
Εισάγετε...

Υπολειμματική αξία
Εισάγετε...

Αξία οχημάτων (Συμπ. ΦΠΑ)
Εισάγετε...

Αξία πρόσθετων παραχών (Συμπ. ΦΠΑ)
Εισάγετε...

Παρακράτηση Κυριότητας
ΝΑΙ

Ακύρωση Αποθήκευση

Εικόνα 12. Παράθυρο Προσθήκης Νέας Εγγραφής

Στην υποενότητα αυτή δίνεται και η δυνατότητα στον χρήστη-καταχωρητή να προσθέσει σχόλια σχετικά με το αίτημα, στο αντίστοιχο πεδίο «**Σχόλια**» (εικόνα 13).

Στοιχεία οχήματος

Προσθήκη Νέας Εγγραφής +

Μάρκα οχήματος	Μοντέλο	Τύπος οχήματος	Ημ/νία 1ης κυκλοφορίας	Μήνας/Έτος κατασκευής	Υπολειμματική αξία	Αξία ακινήτων (Συμπ.ΦΠΑ)	Αξία πρόσθετων παροχών (Συμπ.ΦΠΑ)	Παρακράτηση Κυριότητας
Δεν υπάρχουν δεδομένα...								

Σχόλια

Εισάγετε Σχόλια

Εικόνα 13. Πεδίο Σχολίων

Στοιχεία Προϊόντος (πεδίο 4)

Στην υποενότητα των Στοιχείων Προϊόντος, ο καταχωρητής επιλέγει τα υπόλοιπα χαρακτηριστικά του προϊόντος με το οποίο θα χρηματοδοτηθεί ο πελάτης για την απόκτηση του εκάστοτε αγαθού (εικόνα 14 – Στοιχεία Προϊόντος).



Εδώ δεν θα πρέπει να συγχέονται οι όροι «**ΠΡΟΪΟΝ**» και «**ΑΓΑΘΟ**». Το **Προϊόν** αναφέρεται στο τραπεζικό προϊόν με το οποίο θα χρηματοδοτηθεί η αγορά του πελάτη. Το όχημα που θα αγοραστεί είναι το **αγαθό**.

Στοιχεία προϊόντος

Κατηγορία προϊόντος

Υποκατηγορία προϊόντος

Προϊόν

Χαρακτήρας προϊόντος

Νόμισμα

Πίνακας επιτοκίου

Εισφορά

Περίοδος	Τύπος επιτοκίου	Επιτόκιο αναφοράς %	Περιθώριο %	Επιτόκιο % (Συνολική τιμή)
Δεν υπάρχουν δεδομένα...				

Σκοπός χρηματοδότησης

Συνολική αξία

Ελάχιστο ποσό προκαταβολής

Ίδια συμμετοχή (Προκαταβολή)

Ποσό προς χρηματοδότηση

Υπολογίζεται αυτόματα...

0,0

0,0

Περίοδος χάριτος (Μήνες)

Συχνότητα αποπληρωμής

Διάρκεια (Μήνες)

Παρακαλώ επιλέξτε

0,0

0

0,0

Ενδεικτική δόση

Αριθμός δόσεων

Έξοδα διαχείρισης

0,0

0

0,0

Εικόνα 14. Στοιχεία Προϊόντος

Τα εμφανιζόμενα πεδία είναι:

- **Κατηγορία Προϊόντος** και **Υποκατηγορία Προϊόντος**, τα οποία αντλούν στοιχεία αυτόματα μετά την επιλογή Προϊόντος.
- **Προϊόν**. Αφορά στο προϊόν χρηματοδότησης που έχει επιλέξει ο πελάτης.
- **Χαρακτήρας Προϊόντος, Νόμισμα, Πίνακας Επιτοκίου, Εισφορά**. Μη επεξεργάσιμα πεδία που σχετίζονται με τις παραμέτρους του επιλεγόμενου προϊόντος και αντλούνται αυτόματα στην εφαρμογή.

Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνουν τα πεδία του συγκεντρωτικού πίνακα, αμέσως μετά την επιλογή προϊόντος.

Στη συνέχεια χρειάζεται να συμπληρωθούν και οι λοιπές παράμετροι της χρηματοδότησης όπως:

- **Σκοπός Χρηματοδότησης.** Συμπληρώνεται αυτόματα από τις προηγούμενες καταχωρήσεις.
- **Συνολική Αξία.** Αντλείται το ποσό από την οθόνη Προσθήκης Νέας Εγγραφής.
- **Ελάχιστο ποσό προκαταβολής.** Υπολογίζεται αυτόματα βάσει κριτηρίων που έχουν τεθεί.
- **Ιδία συμμετοχή (Προκαταβολή).** Συμπληρώνεται αρχικά με το ποσό του πεδίου Ελάχιστο ποσό προκαταβολής, αλλά είναι επεξεργάσιμο για τις περιπτώσεις που προσφέρεται άλλο ποσό (μεγαλύτερο) από το ελάχιστο καθορισμένο.
- **Ποσό προς χρηματοδότηση.** Μη επεξεργάσιμο πεδίο στο οποίο γίνεται αυτόματος υπολογισμός ποσού, Συνολική Αξία – Ιδία Συμετοχή (Προκαταβολή).
- **Περίοδος χάριτος (Μήνες).** Συμπληρώνεται αυτόματα βάσει χαρακτηριστικών προϊόντος.
- **Συχνότητα αποπληρωμής.** Συμπληρώνεται αυτόματα βάσει χαρακτηριστικών προϊόντος.
- **Διάρκεια (Μήνες).** Επιλέγεται διάρκεια βάσει του εύρους τιμών που είναι διαθέσιμες για την διάρκεια κάθε προϊόντος.
- **Ενδεικτική δόση.** Υπολογίζεται αυτόματα.
- **Αριθμός δόσεων.** Υπολογίζεται αυτόματα βάσει της διάρκειας που έχει επιλεγεί και της συχνότητας αποπληρωμής.
- **Έξοδα διαχείρισης.** Συμπληρώνονται αυτόματα με βάση τα χαρακτηριστικά κάθε προϊόντος.

Είναι ευνόητο ότι για κάποιες επιλογές υφίσταται μόνο μία διαθέσιμη τιμή και συνεπώς, για τις περιπτώσεις αυτές, τα πεδία θα εμφανίζονται «κλειδωμένα».

3.2.2 Ενότητα Επιχείρηση & Ενεχόμενοι

Η ενότητα **Επιχείρηση & Ενεχόμενοι (εικόνα 15)** αποτελείται από τις καρτέλες «**Στοιχεία Επιχείρησης**», «**Ενεχόμενοι**» και «**Αντίκλητος**» στις οποίες οι χρήστες καλούνται να καταχωρήσουν στοιχεία των επιχειρήσεων που αιτούνται το δανεισμό και των τυχόν ενεχομένων (φορέων, εγγυητών, νομ. εκπροσώπων).

Στην οθόνη αυτή όλα τα πεδία είναι επεξεργάσιμα και συμπληρώνονται από τα διαθέσιμα στοιχεία, ενώ επισημαίνεται ότι γίνονται έλεγχοι υποχρεωτικότητας πεδίων, οι οποίοι εμφανίζονται σε αναδυόμενα παράθυρα με σχετικά μηνύματα.

Στοιχεία Επιχείρησης

Ατομική Επιχείρηση/Νομικό Πρόσωπο*

Τύπος Βιβλίου*

Υπάγεται σε καθεστώς ΦΠΑ*

Γνωμάτευση σε ισχύ σε ΕΤΕ*

* Υποχρεωτικά πεδία

Βασικά Στοιχεία Ατομ. Επιχείρησης

Επώνυμο*

Όνομα*

Όνομα Πατέρα*

ΑΦΜ*

ΓΕΜΗ

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλέφωνο Έδρας

Τηλέφωνο Επικοινωνίας*

E-mail*

Στοιχεία Εγγράφου Ταυτότητας

Τύπος Εγγράφου*

Αριθμός Εγγράφου*

Ημερομηνία Λήξης

* Υποχρεωτικά πεδία

Χρηματοδοτήσεις Εταιρείας από Άλλες Τράπεζες

Εικόνα 15. Επιχείρηση & Ενεχόμενοι

3.2.2.1 Καρτέλα Στοιχεία Επιχείρησης

Στοιχεία Επιχείρησης

Τα πεδία που συμπληρώνονται στην οθόνη αυτή είναι:

- **Ατομική Επιχείρηση / ΝΠ.** Επιλογή από σχετική λίστα τιμών.
- **Τύπος Βιβλίων.** Επιλογή από σχετική λίστα τιμών. Οι επιλογές είναι «ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ» και «ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ». Με το παλιό λογιστικό σχέδιο τα «ΑΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ» αντιστοιχούν στα Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ και τα «ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΑ» στα Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (δηλ. με Ισολογισμό και Ισοζύγιο μεταξύ άλλων).
- **Υπάγεται σε καθεστώς ΦΠΑ.** Προσυμπληρωμένο με την επιλογή «ΟΧΙ», αλλά στην πλειονότητα των περιπτώσεων οι επιχειρήσεις υπάγονται στο αναφερόμενο καθεστώς, επομένως αν δεν υπάρχει λόγος επιλέγουμε «ΝΑΙ».
- **Γνωμάτευση σε ισχύ σε ΕΤΕ.** Επιλογή από λίστα με τιμές «ΟΧΙ» και «ΝΑΙ», ανάλογα με την πληροφόρηση που μας παρέχει ο πελάτης.

Βασικά Στοιχεία Ατομ. Επιχείρησης – Βασικά Στοιχεία Νομικού Προσώπου

Στην περίπτωση της **ατομικής επιχείρησης** έρχονται προσυμπληρωμένα, από προηγούμενα βήματα, και επεξεργάσιμα τα πεδία: **Επώνυμο, Όνομα, ΑΦΜ** και ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει το πεδίο **Όνομα Πατέρα** και **ΓΕΜΗ**.

Επιπρόσθετα, ο χρήστης καλείται να καταχωρήσει τα **Στοιχεία Επικοινωνίας** (Τηλέφωνο Έδρας, Τηλέφωνο Επικοινωνίας, E-mail) καθώς και τα **Στοιχεία Εγγράφου Ταυτότητας** (Τύπος Εγγράφου από λίστα με τιμές «Αστυνομική Ταυτότητα» ή «Διαβατήριο», Αριθμός Εγγράφου και Ημερομηνία Λήξης (ΜΟΝΟ σε περίπτωση προσκόμισης Διαβατηρίου)).

Σε περίπτωση καταχώρησης **Νομικού Προσώπου (Ν.Π.)** αντλούνται τα πεδία **Επωνυμία, ΑΦΜ** και ο χρήστης καταχωρεί το πεδίο **Διακριτικός Τίτλος**. Μετά ομοίως καταχωρούνται τα **Στοιχεία Επικοινωνίας** (Τηλέφωνο Έδρας, Τηλέφωνο Επικοινωνίας, E-mail).

Χρηματοδοτήσεις Εταιρείας από άλλες Τράπεζες

Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται λοιπές χρηματοδοτήσεις που τυχόν θα θέσει ο πελάτης υπόψη του καταχωρητή. Σε περίπτωση που δηλωθούν λοιπά δάνεια, ο χρήστης επιλέγει την «**Προσθήκη Νέας Εγγραφής**» (εικόνα 17 – Βήμα 1) και εμφανίζεται το σχετικό αναδυόμενο παράθυρο (εικόνα 17 – Βήμα 2).

Στο νέο παράθυρο συμπληρώνει ο χρήστης, τα εξής πεδία:

- **Τράπεζα.** Επιλογή από λίστα τιμών.
- **Ύψος ορίου / Αρχικό κεφάλαιο.** Συμπληρώνει ο χρήστης.
- **Υφιστάμενο Υπόλοιπο.** Εισαγάγει ο χρήστης ποσό.
- **Μορφή Πιστοδότησης.** Επιλογή από λίστα τιμών.
- **Νόμισμα.** Επιλογή από λίστα τιμών.

Μόλις ολοκληρωθούν οι εγγραφές, ο χρήστης έχει δυνατότητα είτε «**Αποθήκευσης**» είτε «**Ακύρωσης**».

Στοιχεία Επιχείρησης

Ατομική Επιχείρηση / ΝΠ
Ατομική Επιχείρηση

Τύπος Βιβλίων
Παρακαλώ επιλέξτε

Υπάγεται σε καθεστώς ΦΠΑ
ΟΧΙ

Γνωμάτευση σε ισχύ σε ΕΤΕ
ΟΧΙ

Βασικά Στοιχεία Ατομ. Επιχείρησης

Επωνυμία
ΠΑΧΟΥΜΗΣ

Όνομα
ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Όνομα Πατέρα
Εισάγετε...

ΑΦΜ
026760107

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλέφωνο Έδρας
Προαιρετικό...

Τηλέφωνο Επικοινωνίας
Εισάγετε...

E-mail
Εισάγετε...

Στοιχεία Εγγράφου Ταυτότητας

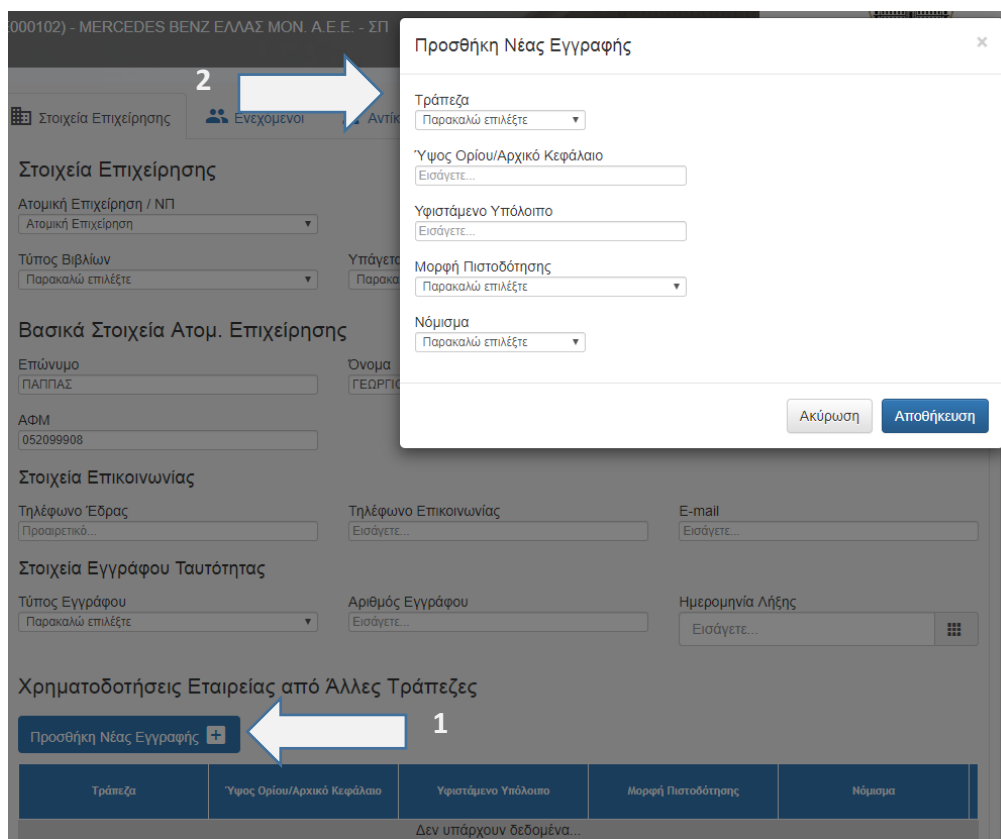
Τύπος Εγγράφου
Παρακαλώ επιλέξτε

Αριθμός Εγγράφου
Εισάγετε...

Ημερομηνία Λήξης
Εισάγετε...

Χρηματοδοτήσεις Εταιρείας από Άλλες Τράπεζες

Εικόνα 16. Στοιχεία Επιχείρησης



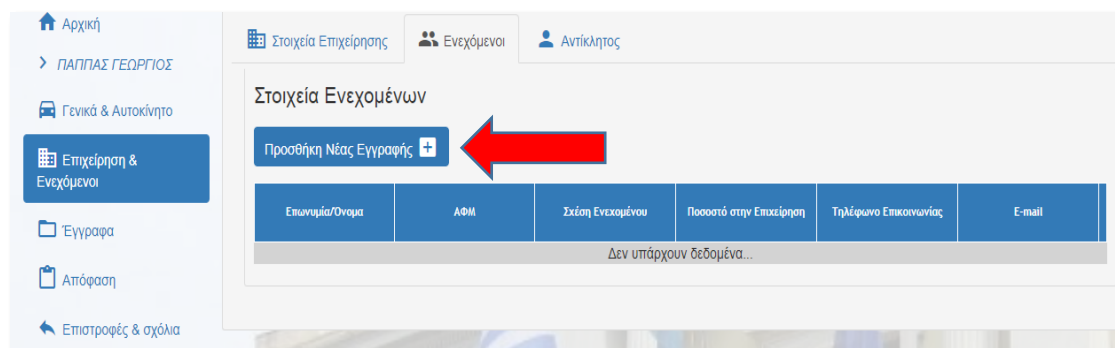
Εικόνα 17. Χρηματοδοτήσεις Εταιρείας από Άλλες Τράπεζες

3.2.2.2 Ενεχόμενοι

Στην καρτέλα **Ενεχόμενοι** ο χρήστης καλείται να καταχωρήσει στοιχεία φυσικών προσώπων ή/και νομικών οντοτήτων, οι οποίοι ενδέχεται να ενέχονται στην αιτούσα επιχείρηση.

Οι ενεχόμενοι μπορεί να έχουν τις εξής ιδιότητες: **Φορείς** (για Νομικά Πρόσωπα μόνο), **Εγγυητές** (σε Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα), **Νόμιμοι Εκπρόσωποι** (μόνο σε Νομικά Πρόσωπα).

Στην καρτέλα Ενεχόμενοι, πρώτη ενέργεια του χρήστη είναι να πατήσει «**Προσθήκη Νέας Εγγραφής**».



Εικόνα 18. Καρτέλα Ενεχόμενοι (1)

Κατόπιν, εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο στο οποίο ο χρήστης πρέπει να επιλέξει την νομική οντότητα του ενεχομένου, μεταξύ των τιμών (Εικόνα 19):

- **Φυσικό Πρόσωπο** (άτομο)
- **Νομικό Πρόσωπο** (επιχείρηση Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε. κ.λπ.)
- **Φυσικό Πρόσωπο/Επιτηδευματίας** (άτομο που διατηρεί ατομική επιχείρηση)

Εικόνα 19. Καρτέλα Ενεχόμενοι (2)

Οι επιλογές του καταχωρητή σε αυτό το σημείο **εξαρτώνται άμεσα από την νομική μορφή της επιχείρησης που υποβάλει το αίτημα**, δηλ. αν ο αιτών είναι Ατομική Επιχείρηση ή Νομικό Πρόσωπο. Τότε έχουμε τις εξής περιπτώσεις:

➤ **Υποβολή Αιτήματος από Ατομική Επιχείρηση**

Αν το αίτημα έχει υποβληθεί από Ατομική Επιχείρηση, στην καρτέλα **Ενεχόμενοι** ο καταχωρητής κλικάρει στην «**Προσθήκη Νέας Εγγραφής**» και εμφανίζεται το παράθυρο της Εικόνας 19.



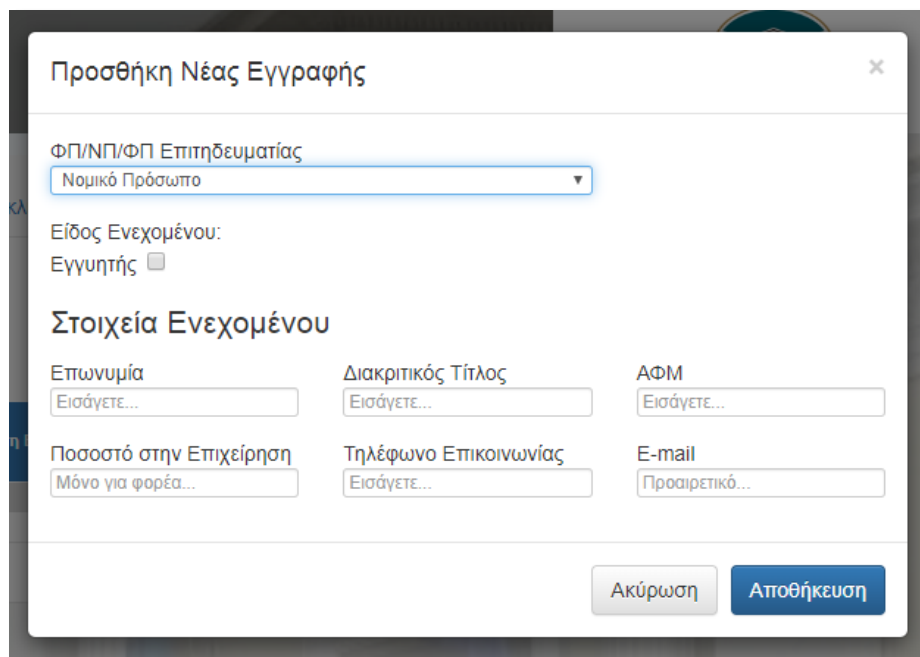
Δεδομένου ότι το αίτημα προέρχεται από Ατομική Επιχείρηση, το Είδος Ενεχομένου που θα προστεθεί μπορεί να είναι ΜΟΝΟ «Εγγυητής».

Από την αναπτυσσόμενη λίστα μπορεί ο χρήστης να επιλέξει τα εξής:

○ **Επιλογή «Νομικό Πρόσωπο»**

Κλικάρει την επιλογή «**Εγγυητής**» στο Είδος Ενεχομένου και εν συνεχεία στα **Στοιχεία Ενεχομένου** ο χρήστης συμπληρώνει τα πεδία «**Επωνυμία**», «**Διακριτικός Τίτλος**», «**ΑΦΜ**», «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**» και «**E-mail**».

Ο χρήστης επιλέγει στη συνέχεια «**Αποθήκευση**» και τότε δημιουργείται εγγραφή με την εγγύηση του Ν.Π. Δίνεται δε και η δυνατότητα «**Ακύρωσης**» της καταχώρησης.



Εικόνα 20. Καταχώρηση Εγγυητή Ν.Π.

ο **Επιλογή «Φυσικό Πρόσωπο / Φυσικό Πρόσωπο Επιτηδευματίας»**

Αν ο χρήστης επιλέξει, για την καταχώρηση εγγύησης, Φ.Π. ή Φ.Π. Επιτηδευματία (εικόνα 21), κλικάρει στο **Είδος Ενεχομένου** το πεδίο «**Εγγυητής**» και στην συνέχεια στα Στοιχεία Ενεχομένου συμπληρώνει τα πεδία:

- «**Επώνυμο**»,
- «**Όνομα**»,
- «**Όνομα Πατέρα**»,
- «**ΑΦΜ**»,
- «**Διεύθυνση Κατοικίας**»,
- «**Αριθμός**»,
- «**ΤΚ**»,
- «**Πόλη**»,
- «**Τηλέφωνο**»,
- «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**»,
- «**E-mail**»,
- «**Τύπος Εγγράφου**»,
- «**Αριθμός Εγγράφου**»

Το πεδίο «Ποσοστό στην Επιχείρηση» στην περίπτωση του Εγγυητή δεν συμπληρώνεται, παρόλο που εμφανίζεται στον πίνακα, καθώς αφορά μόνο στους φορείς (υπάρχει και σχετική ένδειξη μέσα στο πεδίο).

Εικόνα 21. Καταχώρηση Εγγυητή Φ.Π. / Φ.Π. Επιτηδευματία

➤ Υποβολή Αιτήματος από Νομικό Πρόσωπο (Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε. κ.ά.)

Όταν το αίτημα αφορά σε χρηματοδότηση Ν.Π., οι τυχόν ενεχόμενοι είναι δυνατό να φέρουν τουλάχιστον μία από τις εξής ιδιότητες: «**Εγγυητής**», «**Φορέας**», «**Νόμιμος Εκπρόσωπος**», ανάλογα πάντα και με την νομική μορφή του εκάστοτε ενεχόμενου.

Για παράδειγμα, η XXX Α.Ε. υποβάλει αίτημα χρηματοδότησης και έχει φορείς τον ΠΑΠΑ ΓΕΩΡΓΙΟ, τον ΚΑΡΡΑ ΙΩΑΝΝΗ και την ΑΑΑ Ο.Ε.

Ο ΠΑΠΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ενέχεται και ως εγγυητής και νόμιμος εκπρόσωπος (κλικάρει ο χρήστης τα «κουτάκια» «Εγγυητής», «Φορέας» και «Νόμιμος Εκπρόσωπος»).

Η ΑΑΑ Ο.Ε. προσφέρει και την εταιρικής της εγγύηση (κλικάρει ο χρήστης τα «κουτάκια» «Φορέας» και «Εγγυητής»).

Ο ΚΑΡΡΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ είναι μόνο φορέας της αιτούσας επιχείρησης (κλικάρει ο χρήστης μόνο το «κουτάκι» «Φορέας»).

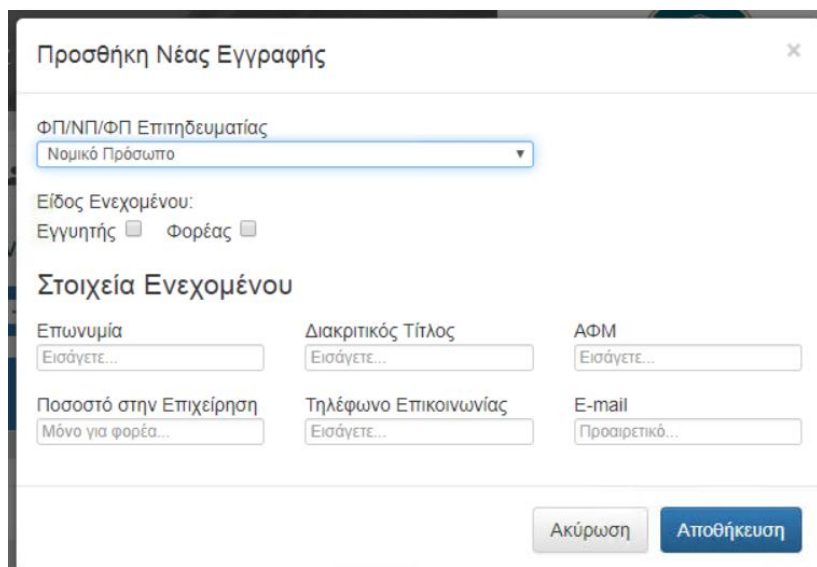
Συνεπώς σε περιπτώσεις σαν και αυτή που περιγράφεται στο παράδειγμα, στο αναδυόμενο παράθυρο πρέπει ο χρήστης να υποδεικνύει την ιδιότητα κάθε ενεχόμενου, κλικάροντας στο αντίστοιχο «κουτάκι».

Συγκεκριμένα, υπάρχουν οι εξής επιλογές:

○ **Επιλογή «Νομικό Πρόσωπο»**

Αρχικά, ο χρήστης επιλέγει το Είδος Ενεχόμενου μεταξύ των διαθέσιμων επιλογών «**Εγγυητής**» και «**Φορέας**» και εν συνεχεία στα **Στοιχεία Ενεχομένου** συμπληρώνει τα πεδία «**Επωνυμία**», «**Διακριτικός Τίτλος**», «**ΑΦΜ**», «**Ποσοστό στην Επιχείρηση**» (Μόνο για την επιλογή Φορέας), «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**» και «**E-mail**».

Στη συνέχεια επιλέγει «**Αποθήκευση**» και τότε δημιουργείται εγγραφή με τις ιδιότητες του Ν.Π.. Δίνεται δε και η δυνατότητα «**Ακύρωσης**» της καταχώρησης.



Εικόνα 22. Καταχώρηση Ενεχόμενου Ν.Π.

ο **Επιλογή «Φυσικό Πρόσωπο / Φυσικό Πρόσωπο Επιτηδευματίας»**

Αν ο χρήστης επιλέξει, στην προσθήκη εγγραφής, Φ.Π. ή Φ.Π. Επιτηδευματία (εικόνα 23), κλικάρει αρχικά στο **Είδος Ενεχομένου** την ιδιότητα που κατέχει ο ενεχόμενος, μεταξύ των επιλογών «**Εγγυητής**», «**Φορέας**», «**Νόμιμος Εκπρόσωπος**» και στη συνέχεια στα Στοιχεία Ενεχομένου συμπληρώνει τα πεδία:

- «**Επώνυμο**»,
- «**Όνομα**»,
- «**Όνομα Πατέρα**»,
- «**ΑΦΜ**»,
- «**Ποσοστό στην Επιχείρηση**» (προσοχή μόνο για Φορείς)
- «**Διεύθυνση Κατοικίας**»,
- «**Αριθμός**»,
- «**ΤΚ**»,
- «**Πόλη**»,
- «**Τηλέφωνο**»,
- «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**»,
- «**E-mail**»,
- «**Τύπος Εγγράφου**»,
- «**Αριθμός Εγγράφου**»

Στο τέλος επιλέγεται «**Αποθήκευση**» και τότε δημιουργείται εγγραφή με τις ιδιότητες του Φ.Π., ενώ δίνεται και η δυνατότητα «**Ακύρωσης**» της καταχώρησης.

Προσθήκη Νέας Εγγραφής

ΦΠ/ΝΠ/ΦΠ Επιτηδευματίας
 Φυσικό Πρόσωπο

Είδος Ενεχομένου:
 Εγγυητής ☐ Φορέας ☐ Νόμιμος Εκπρόσωπος ☐

Στοιχεία Ενεχομένου

Επώνυμο Όνομα Όνομα Πατέρα
 ΑΦΜ Ποσοστό στην Επιχείρηση Διεύθυνση Κατοικίας
 Αριθμός ΤΚ Πόλη
 Τηλέφωνο Τηλέφωνο Επικοινωνίας E-mail
 Τύπος Εγγράφου Αριθμός Εγγράφου

Ακύρωση Αποθήκευση

Εικόνα 23. Καταχώρηση Ενεχόμενου Φ.Π.

Όταν έχουν ολοκληρωθεί οι καταχωρήσεις των ενεχομένων και έχουν επιλεγεί οι ιδιότητες τους, δημιουργείται συγκεντρωτικός πίνακας στην Ενότητα Στοιχεία Ενεχομένων με στήλες «**Επωνυμία/Όνομα**», «**ΑΦΜ**», «**Σχέση Ενεχόμενου**», «**Ποσοστό στην Επιχείρηση**» (μόνο για τους φορείς, αλλιώς μένει κενό το πεδίο), «**Τηλέφωνο Επικοινωνίας**» και «**E-mail**» (εικόνα 24).

Στοιχεία Ενεχομένων

Προσθήκη Νέας Εγγραφής +

Επωνυμία/Όνομα	ΑΦΜ	Σχέση Ενεχομένου	Ποσοστό στην Επιχείρηση	Τηλέφωνο Επικοινωνίας	E-mail	
ΜΙΧΑΗΛ ΝΙΚΟΛΑΟΥ		Εγγυητής, Νόμιμος Εκπρόσωπος, Φορέας	50,00 %	2108855000	MIC@KARL.COM	
ΑΓΑΘΑΓΓΕΛΟΣ ΝΙΚΟΣ		Εγγυητής, Φορέας	50,00 %	2105500000	KL@KL.COM	

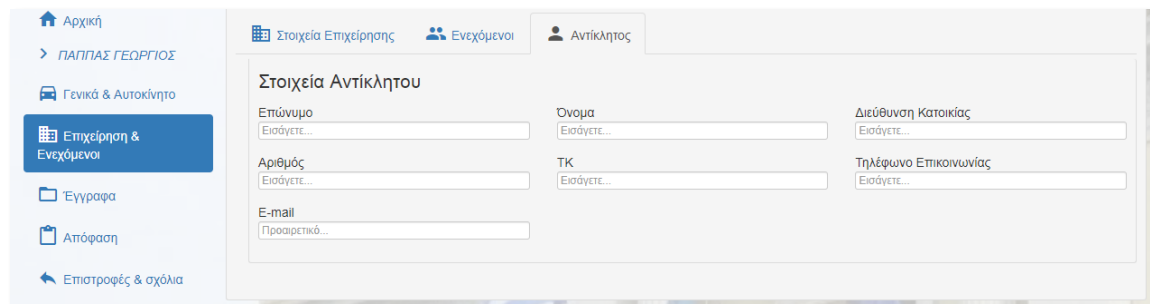
Εικόνα 24. Πίνακας Ενεχομένων

Στον παραπάνω πίνακα με τους καταχωρημένους Ενεχόμενους δίνεται στον χρήστη η δυνατότητα **Επεξεργασίας** της καταχώρησης ή **Διαγραφής**, κλικάροντας αντίστοιχα στα εικονίδια της τελευταίας στήλης.

3.2.2.3 Αντίκλητος

Η τρίτη καρτέλα της ενότητας **Επιχείρηση & Ενεχόμενοι** αφορά στην καταχώρηση του Αντίκλητου. Όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα, τα στοιχεία που καταχωρούνται στις

περιπτώσεις ύπαρξης Αντίκλητου είναι: «Επώνυμο», «Όνομα», «Διεύθυνση Κατοικίας», «Αριθμός», «ΤΚ», «Τηλέφωνο Επικοινωνίας», «E-mail».



Εικόνα 25. Καταχώρηση Αντίκλητου

3.2.3 Ενότητα Έγγραφα

Στην **Οθόνη Έγγραφα** παρέχεται η λειτουργικότητα διαχείρισης των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την υποβολή της αίτησης. Η λειτουργικότητα υποδεικνύει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και επιτρέπει στο καταχωρητή την επισύναψή τους.

Ειδικότερα, στην συγκεκριμένη οθόνη δίνονται οι παρακάτω επιλογές:

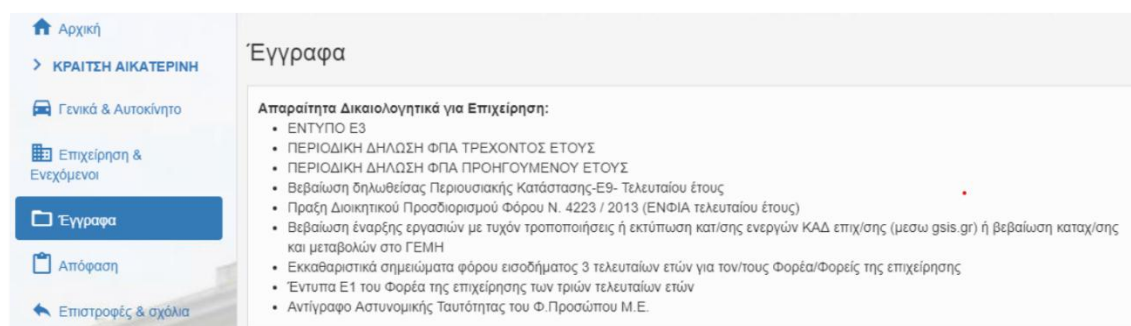
1. Υπολογισμός Δικαιολογητικών

Μέσω της λειτουργίας αυτής εκτελείται από το σύστημα αυτόματος υπολογισμός των απαιτούμενων δικαιολογητικών, βάσει χαρακτηριστικών του αιτήματος, τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε προηγούμενα στάδια της αίτησης, όπως η νομική μορφή της επιχείρησης, η σχέση της με την Τράπεζα, το είδος, η νομική μορφή και η ιδιότητα των ενεχομένων κ.λπ.

Επισημαίνεται ότι ο υπολογισμός των δικαιολογητικών διενεργείται πάντα ανά ενεχόμενο.

2. Εμφάνιση της Υπολογισμένης Λίστας Δικαιολογητικών

Τα δικαιολογητικά που υπολογίστηκαν εμφανίζονται στην οθόνη για ενημέρωση του εμπόρου και του πελάτη, ενώ παρέχεται και η δυνατότητα εκτύπωσης της λίστας δικαιολογητικών μέσω της επιλογής «**Εκτύπωση Δικαιολογητικών**»



Εικόνα 26. Εμφάνιση Λίστας Δικαιολογητικών

3. Επισύναψη αρχείων

Μετά τον υπολογισμό των απαιτούμενων δικαιολογητικών, δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες να επισυνάψουν ένα ή περισσότερα αρχεία.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Η περιγραφόμενη λειτουργικότητα υποστηρίζεται και σε επόμενο βήμα όπου δίνεται η δυνατότητα προσθήκης επιπλέον αρχείου/ων, στην περίπτωση που το Αίτημα επιστραφεί στον Έμπορο λόγω κάποιας έλλειψης.

Για την επισύναψη αρχείων ακολουθείται από τον χρήστη η εξής διαδικασία:

- a. Κλικάρει το κουμπί «**Επιλογή αρχείου**» και δίνεται δυνατότητα να μεταβεί στους φακέλους του υπολογιστή του και να επιλέξει το αρχείο που επιθυμεί.

Σημειώνεται ότι σήμερα υποστηρίζεται από την πλατφόρμα η επισύναψη αρχείων εικόνας (π.χ. jpeg, png) και μορφής pdf.

- b. Αφού επιλέξει το αρχείο, αυτό εμφανίζεται ακριβώς δίπλα στο κουμπί «**Επιλογή αρχείου**» με την μορφή ΟΝΟΜΑ ΑΡΧΕΙΟΥ.pdf (π.χ. Ε9.pdf).

- c. Ο χρήστης κάνει «**Αποθήκευση**» από το κεντρικό μενού και το αρχείο εμφανίζεται σε πίνακα με την ονομασία «**Συνημμένα Έγγραφα**».

Στον πίνακα «Συνημμένα Έγγραφα» εμφανίζονται σε κάθε εγγραφή, η ημερομηνία και η ώρα επισύναψης του εγγράφου, ο χρήστης (με ονοματεπώνυμο και κωδικό) που έκανε την καταχώρηση και το επισυναφθέν δικαιολογητικό.

Στον εν λόγω πίνακα παρέχεται η δυνατότητα στους χρήστες να ανοίξουν, αν επιθυμούν, τα αρχεία τα οποία μόλις ανέβασαν στην εφαρμογή.

- d. Αν ο καταχωρητής θελήσει να ανεβάσει στην εφαρμογή, πάνω από ένα αρχεία ταυτόχρονα, επιλέγει το κουμπί «**Προσθήκη εγγράφου**» και μετά επιλέγει «**Αποθήκευση**», οπότε ανεβαίνουν όλα τα επιλεγμένα αρχεία ταυτόχρονα.

Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί το ανέβασμα πολλών αρχείων μαζί, αλλά τελικά διαπιστωθεί ότι ένα από αυτά δεν πρέπει να ανέβει στην εφαρμογή, επιλέγεται η «**Αφαίρεση αρχείου**».

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η επιλογή «Αφαίρεση αρχείου» αφαιρεί τα αρχεία που είναι προς ανέβασμα στην εφαρμογή, όχι αυτά που έχουν ήδη φορτωθεί στον πίνακα «Συνημμένα Έγγραφα».

Έγγραφα

Απαραίτητα Δικαιολογητικά για Επιχείρηση:

- ΕΝΤΥΠΟ Ε3
- ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ
- ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΤΟΥΣ
- Βεβαίωση δηλωθείσας Περιουσιακής Κατάστασης-Ε9- Τελευταίου έτους
- Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου Ν. 4223 / 2013 (ΕΝΦΙΑ τελευταίου έτους)
- Βεβαίωση έναρξης εργασιών με τυχόν τροποποιήσεις ή εκτύπωση κατ/σης ενεργών ΚΑΔ επιχ/σης (μεσω gsis.gr) ή βεβαίωση καταχ/σης και μεταβολών στο ΓΕΜΗ
- Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος 3 τελευταίων ετών για τον/τους Φορέα/Φορείς της επιχείρησης
- Έντυπα Ε1 του Φορέα της επιχείρησης των τριών τελευταίων ετών
- Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας του Φ.Προσώπου Μ.Ε.

Υπολογισμός Δικαιολογητικών

Συνημμένα έγγραφα:

27-01-2021 17:46 ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ (B2B-DE000102) E1.pdf
28-01-2021 09:48 ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ (B2B-DE000102) E3.pdf

Επιλέξτε αρχείο: Επιλογή αρχείου E9.pdf

Αφαίρεση εγγράφου Προσθήκη εγγράφου

Εικόνα 27. Επισύναψη Αρχείων



Μια πολύ βασική λειτουργικότητα της πλατφόρμας, σε σχέση με την Οθόνη Εγγράφων είναι ότι στο βήμα πριν την αποστολή της αίτησης αλλά και στο βήμα της παραλαβής απόφασης, τα έντυπα που παράγονται αντίστοιχα, δηλαδή το **Έντυπο Αίτησης** και το **Έντυπο Απόφασης – Σύμβασης**, επισυνάπτονται αυτόματα τον πίνακα «**Συνημμένα Έγγραφα**».

Παρατίθεται στη συνέχεια (εικόνα 28) μία πλήρης οθόνη Εγγράφων, με λίστα δικαιολογητικών τόσο για την επιχείρηση όσο και για τους ενεχόμενους καθώς και με πίνακα συνημμένων εγγράφων.

Έγγραφα

Απαραίτητα Δικαιολογητικά για Επιχείρηση:

- ΕΠΙΚΥΡΩΜΕΝΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΠΛΗΡΟΥΣ ΣΕΙΡΑΣ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ (ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΑ Η ΦΕΚ Η ΠΡΑΚΤΙΚΑ Γ.Σ.) ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΗΝ ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ
- ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΠΕΡΙ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΕΩΣ ΤΟΥ ΣΕ ΣΩΜΑ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ

Δικαιολογητικά για Ενεχόμενο: [redacted] (Φυσικό Πρόσωπο)

- Βεβαίωση δηλωθείσας Περιουσιακής Κατάστασης-Ε9- Τελευταίου έτους
- Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας των Εταίρων /Μετόχων/Εγγυητών της Επιχείρησης
- Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου Ν. 4223 / 2013 (ΕΝΦΙΑ τελευταίου έτους)
- Έντυπα Ε1 του Εταίρων/Μετόχων/Εγγυητών της επιχείρησης τριών τελευταίων ετών
- Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος 3 τελευταίων ετών των Εταίρων/Μετόχων/Εγγυητών της επιχείρησης

Δικαιολογητικά για Ενεχόμενο: [redacted] (Φυσικό Πρόσωπο)

- Βεβαίωση δηλωθείσας Περιουσιακής Κατάστασης-Ε9- Τελευταίου έτους
- Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας των Εταίρων /Μετόχων/Εγγυητών της Επιχείρησης
- Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου Ν. 4223 / 2013 (ΕΝΦΙΑ τελευταίου έτους)
- Έντυπα Ε1 του Εταίρων/Μετόχων/Εγγυητών της επιχείρησης τριών τελευταίων ετών
- Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος 3 τελευταίων ετών των Εταίρων/Μετόχων/Εγγυητών της επιχείρησης

Δικαιολογητικά για Ενεχόμενο: [redacted] (Φυσικό Πρόσωπο)

- Βεβαίωση δηλωθείσας Περιουσιακής Κατάστασης-Ε9- Τελευταίου έτους
- Αντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας των Εταίρων /Μετόχων/Εγγυητών της Επιχείρησης
- Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου Ν. 4223 / 2013 (ΕΝΦΙΑ τελευταίου έτους)
- Έντυπα Ε1 του Εταίρων/Μετόχων/Εγγυητών της επιχείρησης τριών τελευταίων ετών
- Εκκαθαριστικά σημειώματα φόρου εισοδήματος 3 τελευταίων ετών των Εταίρων/Μετόχων/Εγγυητών της επιχείρησης

Συννημμένα έγγραφα:

20-01-2021 11:22	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	Ε/Γ.pdf
20-01-2021 11:27	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	entypo_aitisis.pdf
20-01-2021 14:23	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	Ε1.pdf
20-01-2021 14:43	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	entypo_aitisis.pdf
22-01-2021 10:46	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	decision_form_BB0000000130_22_01_2021.pdf
22-01-2021 10:46	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	application_form_BB0000000130_22_01_2021.pdf
22-01-2021 11:15	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ [redacted]	(B2B-DE000102)	decision_form_BB0000000130_22_01_2021.pdf

Εικόνα 28. Πλήρης Οθόνη Εγγράφων

3.2.4 Ενότητα Απόφαση

Η Οθόνη Απόφασης εμφανίζεται στο βήμα «**Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών**» του Αιτήματος Εμπόρου, δηλαδή εμφανίζεται στην εφαρμογή αφού έχει αποσταλεί το αίτημα στο αρμόδιο εγκριτικό όργανο, έχει αξιολογηθεί και έχει ολοκληρωθεί η εξέτασή του και έχει αποσταλεί στον Dealer η Απόφαση για το αιτούμενο δάνειο.

Τότε στην Λίστα Εκκρεμοτήτων του χρήστη εμφανίζεται μία νέα εγγραφή όπου στη στήλη «**Βήμα Αίτησης**» έχει τον χαρακτηρισμό «**Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών**».

Ο χρήστης ανοίγει την εγγραφή και επιλέγει να μεταβεί στην Ενότητα «**Απόφαση**» όπου εμφανίζεται ο πίνακας με τους όρους εγκριτικής απόφασης, όπως φαίνεται στην εικόνα παρακάτω.

Σε περίπτωση έκδοσης απορριπτικής απόφασης, η εν λόγω ενότητα συμπληρώνεται με ένα λεκτικό απόρριψης προκειμένου να ενημερωθεί ο εκάστοτε χρήστης.

2. Επιλέγει ο χρήστης, από το πεδίο με τις τρεις τελείες την ενέργεια που επιθυμεί, δηλαδή «**Επισκόπηση**» ή «**Επεξεργασία Αίτησης**». Με την επιλογή της Επεξεργασίας, δίνεται η δυνατότητα να μεταβεί στην Ενότητα «**Επιστροφές & σχόλια**», προκειμένου να δει λεπτομέρειες για την επιστροφή του αιτήματος.

Ημερομηνία Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής στο Τρέχον Βήμα	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αιτούμενο Ποσό	A/A Αίτησης
29-01-2021	Επιστροφή Από WCC	29-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	31.500,00	880000000179
29-01-2021	Επιστροφή Από Έλεγχο	29-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	29.500,00	880000000179
09-01-2021	Επιστροφή Από Έλεγχο	28-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	40.500,00	880000000028

Επισκόπηση >
Επεξεργασία >

3. Όταν ο καταχωρητής μεταβεί στην Ενότητα «**Επιστροφές & σχόλια**», εμφανίζεται πίνακας με τα σχόλια και τις ενέργειες που απαιτούνται να πραγματοποιηθούν από πλευράς Εμπόρου.

Ειδικότερα, ο πίνακας εμφανίζει τις στήλες:

- **Ημερομηνία**
- **Λόγος Επιστροφής.** Οι λόγοι επιστροφής που θα καταγράφονται θα είναι «**Προσθήκη Εγγυητή**», «**Προσθήκη Δικαιολογητικού**» και «**Ακύρωση Αίτησης**».

Στο εικονίδιο που ακολουθεί, έχουμε ένα παράδειγμα με επιστροφή αιτήματος από την αρμόδια υπηρεσία της Τράπεζας για Προσθήκη Εγγυητή.

- **Σχόλιο.** Εμφανίζονται τα καταγεγραμμένα από την Τράπεζα σχόλια.
- **Χρήστης**
- **Βήμα Καταχώρησης.** Δηλώνει από ποιο βήμα φεύγει η Αίτηση για να προωθηθεί στον επόμενο χρήστη.

Αρχική

> ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Γενικά & Αυτοκίνητο

Επιχείρηση & Ενεχόμενοι

Εγγραφα

Απόφαση

Επιστροφές & σχόλια

Επιστροφές & σχόλια

Ημερομηνία	Λόγος Επιστροφής	Σχόλιο	Χρήστης	Βήμα Καταχώρησης
29-01-2021 12:28	Προσθήκη Εγγυητή	Παρακαλούμε για την προσθήκη εγγυητή.		Καταχώρηση Στοιχείων

Νέο σχόλιο (Μή υποχρεωτικό πεδίο):

Εισάγετε Σχόλια

4. Ο χρήστης της εφαρμογής έχει τη δυνατότητα να μεταβεί στην Ενότητα **Επιχείρηση & Ενεχόμενοι**, η οποία είναι επεξεργάσιμη, και να προσθέσει τα στοιχεία ενός εγγυητή. Μόλις ολοκληρώσει τις απαιτούμενες ενέργειες, αποθηκεύει και κάνει εκ νέου «**Αποστολή**» της Αίτησης.

Παρέχεται επίσης η λειτουργικότητα προσθήκης σχολίου, στο πεδίο «**Νέο σχόλιο**». Στον πίνακα εμφανίζεται πλέον και εγγραφή με τις καταγεγραμμένες ενέργειες του χρήστη του Εμπόρου, ο οποίος προώθησε την αίτηση στην Τράπεζα.

Επιστροφές & σχόλια

Ημερομηνία	Λόγος Επιστροφής	Σχόλιο	Χρήστης	Βήμα Καταχώρησης
29-01-2021 12:28	Προσθήκη Εγγυητή	Παρακαλούμε για την προσθήκη εγγυητή.		Καταχώρηση Στοιχείων
29-01-2021 12:36		Καταχωρήθηκε εγγυητής	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ DE000102)	Επιστροφή Από WCC

Νέο σχόλιο (Μή υποχρεωτικό πεδίο):

Εισάγετε Σχόλια

5. Η διαδικασία αυτή μπορεί να ακολουθηθεί εκ νέου και για άλλες ενέργειες, όπως η **Προσθήκη Δικαιολογητικού**. Ο χρήστης θα μεταβεί στην Ενότητα Έγγραφα, θα επισυνάψει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (όπως περιγράφεται στην σχετική παράγραφο για την επισύναψη εγγράφων) και θα επαναπροωθήσει την Αίτηση. Ο πίνακας θα ανανεωθεί με τις νέες ενέργειες.

Επιστροφές & σχόλια

Ημερομηνία	Λόγος Επιστροφής	Σχόλιο	Χρήστης	Βήμα Καταχώρησης
29-01-2021 12:28	Προσθήκη Εγγυητή	Παρακαλούμε για την προσθήκη εγγυητή.		Καταχώρηση Στοιχείων
29-01-2021 12:36		Καταχωρήθηκε εγγυητής	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ DE000102)	Επιστροφή Από WCC
29-01-2021 12:52	Προσθήκη Δικαιολογητικού	Να επισυναφθεί Ε9 του πιστούχου.		Καταχώρηση Στοιχείων
29-01-2021 12:54		Επισυνάφθηκε το δικαιολογητικό.	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ DE000102)	Επιστροφή Από WCC

6. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να επιστραφεί το αίτημα του πελάτη για «**Ακύρωση**», οπότε ενημερώνεται αντίστοιχα ο πίνακας.

Επιστροφές & σχόλια

Ημερομηνία	Λόγος Επιστροφής	Σχόλιο	Χρήστης	Βήμα Καταχώρησης
29-01-2021 12:28	Προσθήκη Εγγυητή	Παρακαλούμε για την προσθήκη εγγυητή.		Καταχώρηση Στοιχείων
29-01-2021 12:36		Καταχωρήθηκε εγγυητής	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ DE000102)	Επιστροφή Από WCC
29-01-2021 12:52	Προσθήκη Δικαιολογητικού	Να επισυναφθεί Ε9 του πιστούχου.		Καταχώρηση Στοιχείων
29-01-2021 12:54		Επισυνάφθηκε το δικαιολογητικό.	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ DE000102)	Επιστροφή Από WCC
29-01-2021 13:40	Ακύρωση Αιτήματος	Ενημέρωση από πελάτη.		Καταχώρηση Στοιχείων

Νέο σχόλιο (Μή υποχρεωτικό πεδίο):

Εισάγετε Σχόλια

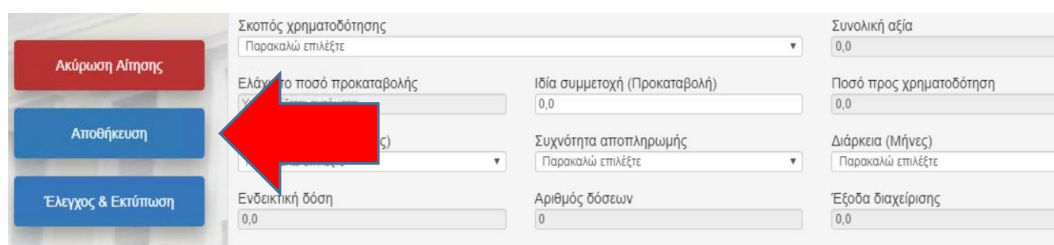
3.2.6 Ενέργειες «Αποθήκευση» - «Έλεγχος & Εκτύπωση» - «Ακύρωση» - «Αποστολή Αίτησης» - «Ολοκλήρωση»

Κατά τη δημιουργία μίας νέας Αίτησης είναι πάντα διαθέσιμες στην οθόνη του χρήστη ενέργειες που θα χρησιμοποιήσει ή ενδέχεται να είναι αναγκαίες σε κάποια φάση της διαδικασίας.

Αναλυτικότερα, στην οθόνη εμφανίζονται ο κάτωθι ενέργειες:

- **«Ακύρωση Αίτησης».** Κατά τη διάρκεια της καταχώρησης και προτού η Αίτηση προωθηθεί για αξιολόγηση, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα ακύρωσής της. Πριν την ολοκλήρωση της ενέργειας εμφανίζεται σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης. Αν συμφωνήσει ο χρήστης τότε η Αίτηση διαγράφεται τελείως από την εφαρμογή.
- **«Αποθήκευση».** Με την επιλογή της αποθήκευσης ο καταχωρητής μπορεί να σώζει οτιδήποτε έχει καταγράψει στο αίτημα. Υπενθυμίζεται ότι η «Αποθήκευση» είναι απαραίτητη για την επισύναψη των δικαιολογητικών στην σχετική οθόνη «Εγγράφων».
- **«Έλεγχος & Εκτύπωση».** Η ενέργεια αυτή απαιτείται όταν ο χρήστης έχει ολοκληρώσει την καταχώριση των στοιχείων ενός αιτήματος και πρέπει να προβεί σε αποστολή του. Η επιλογή «Έλεγχος & Εκτύπωση» αποτελεί προαπαιτούμενη ενέργεια για την αποστολή της Αίτησης στην Τράπεζα. Ουσιαστικά μέσω της ενέργειας, πραγματοποιείται έλεγχος των εν γένει καταχωρίσεων και παράλληλα παράγεται το έντυπο Αίτησης, το οποίο αυτόματα επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά της οθόνης «Εγγράφων».

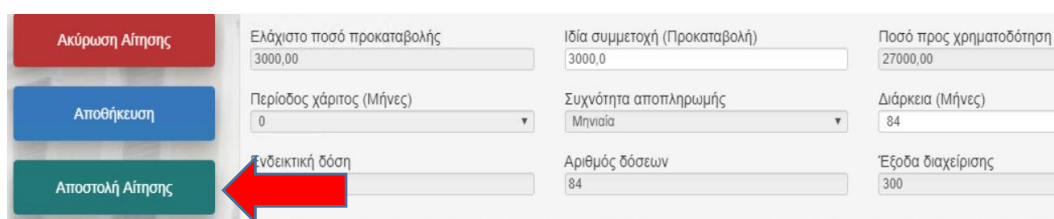
Η ενέργεια απαιτείται και μετά από αλλαγές σε στοιχεία του αιτήματος (π.χ. προσθήκη εγγυητή, αλλαγές σε ποσά κ.λπ.).



Εικόνα 31. Διαθέσιμες Ενέργειες

Όταν ολοκληρωθεί από το σύστημα η δέσμη ενεργειών που απαιτείται από την επιλογή «Έλεγχος & Εκτύπωση», γίνεται πλέον διαθέσιμη και η λειτουργικότητα της αποστολής του αιτήματος μέσω της επιλογής «Αποστολή Αίτησης», όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

Η Αίτηση πλέον θα εμφανίζεται στη λίστα «Απεσταλμένες Αιτήσεις» και θα είναι διαθέσιμη σε χρήστη στην εφαρμογή της Τράπεζας.



Εικόνα 32. Ενέργεια Αποστολής Αίτησης

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω ενέργειες, δηλ. «Ακύρωση Αίτησης», «Αποθήκευση», «Έλεγχος & Εκτύπωση», «Αποστολή Αίτησης», είναι διαθέσιμες και στις Αιτήσεις που εμφανίζονται στην αρχική [Λίστα Εκκρεμοτήτων](#). Σε κάθε μία από τις Αιτήσεις και ανάλογα με το βήμα στο οποίο εμφανίζονται αυτές, μπορεί ο χρήστη να επιλέξει τις ανάλογες ενέργειες.

Συγκεκριμένα:

- **Βήμα «Καταχώρισης Αίτησης»:** διαθέσιμη όλη η λειτουργικότητα όπως περιγράφεται παραπάνω.
 - **Βήμα «Παραλαβής Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών»:** διαθέσιμες οι ενέργειες «Αποθήκευση» και «Αποστολή Αίτησης» **Βήμα «Επιστροφών»:** διαθέσιμη όλη η λειτουργικότητα όπως περιγράφεται παραπάνω.
-

3.3 Απεσταλμένες Αιτήσεις

Η οθόνη των απεσταλμένων αιτήσεων περιλαμβάνει όλες τις Αιτήσεις που έχουν αποσταλεί από το εκάστοτε Σημείο Πώλησης στην αρμόδια υπηρεσία της Τράπεζας προς Αξιολόγηση. Και σε αυτήν την κατηγορία εμφανίζονται οι οθόνες **Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων** και **Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων**.

3.3.1 Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων

Η Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων έχει την ίδια λογική και λειτουργικότητα που έχει αναπτυχθεί και στη Λίστα Εκκρεμοτήτων. Ουσιαστικά εμφανίζονται εκεί όλες οι Αιτήσεις που έχουν προωθηθεί προς την Τράπεζα και βρίσκονται σε βήμα «**Αναμονή για Αξιολόγηση**».

Για τα αιτήματα αυτής της οθόνης εμφανίζονται σε στήλες τα παρακάτω πεδία:

1. **ΑΦΜ Πελάτη**
2. **Επωνυμία Πελάτη**
3. **Ημερομηνία Αίτησης**, δηλαδή η ημερομηνία δημιουργίας της Αίτησης.
4. **Βήμα Αίτησης**
5. **Ημερομηνία Παραλαβής στο τρέχον Βήμα**. Ευνόητο ότι για αιτήματα που βρίσκονται στο αρχικό βήμα (Καταχώρησης), η ημερομηνία Παραλαβής ταυτίζεται με την Ημερομηνία Αίτησης.
6. **Συμφωνία**
7. **Τύπος Αίτησης**
8. **Υποκατηγορία Προϊόντος**
9. **Προϊόν**. Εμφάνιση του Λεκτικού του προϊόντος.
10. **Αιτούμενο Ποσό**
11. **Α/Α Αίτησης**

Στην οθόνη της Λίστας Απεσταλμένων Αιτήσεων υποστηρίζεται η εμφάνιση αποτελεσμάτων σε πολλαπλές σελίδες με δυνατότητα μετάβασης σε Επόμενη Σελίδα ή Προηγούμενη Σελίδα, χρησιμοποιώντας τα βέλη που εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Η αρχική εμφάνιση των αιτημάτων γίνεται με **φθίνουσα ταξινόμηση βάσει της Ημερομηνίας Παραλαβής στο Τρέχον Βήμα**, δηλαδή της ημερομηνίας που η Αίτηση έφτασε στην Λίστα των Απεσταλμένων.

Επιπρόσθετα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα ταξινόμησης (αύξουσας/φθίνουσας) κλικώντας επάνω στον τίτλο της κάθε στήλης.

Όνομα Πελάτη	Επικοινωνία Πελάτη	Ημερομηνία Αίτησης	Τύπος Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής στο Τρέχον Βήμα	Τέλος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αιτούμενο Ποσό	A/A Αίτησης
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΑΡΑΚΙΣ ΚΑΙ ΣΙΑ Ο.Ε.		22-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	22-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	27.000,00	880000000190
ΣΤΕΡΓΙΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ		21-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	21-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	38.880,00	880000000140
ΙΩΡΔΑΝΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ		19-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	19-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	31.500,00	880000000122
ΚΑΡΑΓΑΤΣΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		15-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	15-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	36.000,00	880000000105
ΣΤΑΜΗΝ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ		13-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	13-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	49.500,00	880000000086
ΣΤΑΜΗΝ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ		13-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	13-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	18.000,00	880000000085
Κ. ΚΑΙ Ν. ΑΡΓΥΡΟΠΟΥΛΟΣ Ο.Ε.		13-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	13-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB USED STANDARD	15.300,00	880000000082
ΠΛΥΜΑΚΗ ΓΕΩΡΓΙΑ		13-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	13-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB USED STANDARD	9.900,00	880000000081
ΣΙΒΕΡΙΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ		11-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	11-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	29.999,70	880000000052
ΣΙΒΕΡΙΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ		11-01-2021	Αιτημένη Για Αξιολόγηση	11-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	MB NEW STANDARD	40.500,00	880000000049

Εικόνα 33. Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων

3.3.2 Αναζήτηση Απεσταλμένων Αιτήσεων

Η λειτουργικότητα της Αναζήτησης δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να εντοπίσει ένα ή περισσότερα συγκεκριμένα αιτήματα πελατών από τη Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων, στην οποία ενδέχεται να εμφανίζεται μεγάλος αριθμός καταχωρήσεων. Η Αναζήτηση Αιτημάτων λειτουργεί θέτοντας ένα ή και συνδυασμό κριτηρίων, που κατά περίπτωση επιθυμεί ο χρήστης, από τα παρακάτω:

- **Συμφωνία**
- **Τύπος Αίτησης**
- **A/A Αίτησης**
- **AΦΜ Πελάτη**
- **Επωνυμία Πελάτη ή Επώνυμο (πελάτη).** Ισχύει και εδώ η λειτουργία αναζήτησης με τμήμα του επωνύμου ή της επωνυμίας, όπως περιγράφηκε στο κεφάλαιο 3.1.2.
- **Ημερ/νια Υποβολής της Αίτησης (Από – Έως).** Παρέχεται η δυνατότητα επιλογής από ημερολόγιο

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης, θα εμφανίζονται σε ειδικό πλαίσιο στο οποίο θα εμφανίζονται τα πεδία και οι στήλες της Λίστας Απεσταλμένων Αιτήσεων ενώ θα είναι δυνατή και η λειτουργικότητα της ταξινόμησης.

Εικόνα 34. Αναζήτηση Απεσταλμένων Αιτήσεων



Τονίζεται ότι όταν ο χρήστης διενεργήσει αναζήτηση, με οποιοδήποτε κριτήριο επιθυμεί, εμφανίζονται τα αποτελέσματα, όπως έχει περιγραφεί ανωτέρω. **Για να είναι διαθέσιμη εκ νέου η αρχική (συνολική) Λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων πρέπει να επιλέξει «Καθαρισμό» (σβήσιμο των κριτηρίων που έχει θέσει ο χρήστης) και ξανά «Αναζήτηση».**

3.3.3 Διαθέσιμες Ενέργειες

Όπως έχει ήδη αναφερθεί παραπάνω, στην οθόνη Απεσταλμένων Αιτήσεων εμφανίζονται μόνο εκείνες οι Αιτήσεις που έχουν προωθηθεί προς την Τράπεζα για αξιολόγηση και συνεπώς εμφανίζονται όλες σε **Βήμα Αίτησης: Αναμονή για Αξιολόγηση**.

Επιπλέον, με την νέα λειτουργικότητα αποστολής δικαιολογητικών στην Τράπεζα, μετά την παραλαβή Απόφασης, μέσω της πλατφόρμας B2B, εμφανίζονται στη λίστα Απεσταλμένων Αιτήσεων και αυτές οι Αιτήσεις για τις οποίες έχει ήδη εκδοθεί Απόφαση και έχει επαναπροωθηθεί στην Τράπεζα προκειμένου να αποσταλούν πρόσθετα δικαιολογητικά που αφορούν στην διαδικασία μετά την απόφαση (π.χ. δικαιολογητικά απαραίτητα για την εκταμίευση). Αυτού του είδους οι Αιτήσεις βρίσκονται σε **Βήμα Αίτησης: Απεσταλμένα Δικαιολογητικά**.

Δεδομένης της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το αίτημα, ο χρήστης της εφαρμογής μπορεί να προβεί στις ενέργειες (με την χρήση του εικονιδίου με τις τελείες που εμφανίζεται σε κάθε εγγραφή) της «Επισκόπησης» της Αίτησης και της «Εκτύπωσης Αίτησης».

3.4 Ολοκληρωμένες Αιτήσεις

Στην οθόνη Ολοκληρωμένων Αιτήσεων εμφανίζονται όλα τα αιτήματα για τα οποία έχουν ολοκληρωθεί οι απαιτούμενες διαδικασίες και δεν εκκρεμεί κάποια άλλη ενέργεια.

Με την μετάβαση του ο χρήστης στο μενού «**Ολοκληρωμένες Αιτήσεις**» έχει διαθέσιμη τη **Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων** καθώς και την δυνατότητα **Αναζήτησης**.

3.4.1 Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων

Η Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων εμφανίζει όλες τις Αιτήσεις οι οποίες βρίσκονται σε Βήμα Αίτησης «**Ολοκληρωμένη**», όπου έχει δηλαδή εκδοθεί απόφαση, έχει ενημερωθεί ο πελάτης

και δεν υφίσταται κάποια άλλη εκκρεμότητα επί της διαδικασίας, αλλά και σε Βήμα «Ακυρωμένη», για τις Αιτήσεις που για κάποιο λόγο έχουν ακυρωθεί από τους χρήστες.

Ο χρήστης της εφαρμογής, όπως αναφέρεται παραπάνω (βλ. σχόλιο για «[Παραλαβή Απόφασης](#)»), όταν παραλάβει την Απόφαση από το εγκριτικό όργανο της Τράπεζας, και εφόσον δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα, επιλέγει την **Ολοκλήρωση** της Αίτησης (σχετική επιλογή μέσα στην Αίτηση) και αυτή εμφανίζεται πλέον στη Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων.

Για τις εγγραφές αυτής της οθόνης εμφανίζονται, κατά γνωστά, οι στήλες με τα παρακάτω πεδία:

1. **ΑΦΜ Πελάτη**
2. **Επωνυμία Πελάτη**
3. **Ημερομηνία Αίτησης**, δηλαδή η ημερομηνία δημιουργίας της Αίτησης.
4. **Βήμα Αίτησης**
5. **Ημερομηνία Παραλαβής στο τρέχον Βήμα**. Ευνόητο ότι για αιτήματα που βρίσκονται στο αρχικό βήμα (Καταχώρησης), η ημερομηνία Παραλαβής ταυτίζεται με την Ημερομηνία Αίτησης.
6. **Συμφωνία**
7. **Τύπος Αίτησης**
8. **Υποκατηγορία Προϊόντος**
9. **Προϊόν**. Εμφάνιση του Λεκτικού του προϊόντος.
10. **Αιτούμενο Ποσό**
11. **Α/Α Αίτησης**

Στην οθόνη της Λίστας Ολοκληρωμένων Αιτήσεων υποστηρίζεται η εμφάνιση αποτελεσμάτων σε πολλαπλές σελίδες με δυνατότητα μετάβασης σε Επόμενη Σελίδα ή Προηγούμενη Σελίδα, χρησιμοποιώντας τα βέλη που εμφανίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Η αρχική εμφάνιση των αιτημάτων γίνεται με **φθίνουσα ταξινόμηση βάσει της Ημερομηνίας Παραλαβής στο Τρέχον Βήμα**, δηλαδή της ημερομηνίας που η Αίτηση έφτασε στην Λίστα.

Επιπρόσθετα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα ταξινόμησης (αύξουσας/φθίνουσας) κλικάροντας επάνω στον τίτλο της κάθε στήλης.

ΑΦΜ Πελάτη	Επωνυμία Πελάτη	Ημερομηνία Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής στο Τρέχον Βήμα	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αιτούμενο Ποσό	Α/Α Αίτησης	Αναζήτηση
	ΠΑΝΤΕΛΙΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	21-01-2021	Ολοκληρωμένη	21-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HB NEW STANDARD	11.700,00	880000000143	
	ΜΠΑΤΣΙΑΒΑΝΗΣ ΗΛΙΑΣ	13-01-2021	Ολοκληρωμένη	14-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HB NEW STANDARD	40.500,00	880000000062	
	ΜΠΑΤΣΙΑΒΑΝΗΣ ΗΛΙΑΣ	09-01-2021	Ολοκληρωμένη	13-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	STAR CREDIT	45.000,00	880000000022	
	ΜΠΑΤΣΙΑΒΑΝΗΣ ΗΛΙΑΣ	10-01-2021	Ολοκληρωμένη	10-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HB NEW STANDARD	30.000,00	880000000031	
	ΣΤΑΜΠΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	07-01-2021	Ολοκληρωμένη	08-01-2021	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	HB NEW STANDARD	33.000,00	880000000007	

Εικόνα 35. Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων

3.4.2 Αναζήτηση Αιτημάτων στη Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων

Η λειτουργικότητα της Αναζήτησης δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να εντοπίσει ένα ή περισσότερα συγκεκριμένα αιτήματα πελατών από τη Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων, στην οποία ενδέχεται να εμφανίζεται μεγάλος αριθμός καταχωρήσεων. Η Αναζήτηση Αιτημάτων λειτουργεί θέτοντας ένα ή και συνδυασμό κριτηρίων, που κατά περίπτωση επιθυμεί ο χρήστης, από τα παρακάτω:

- **Τύπος Αίτησης**
- **A/A Αίτησης**
- **ΑΦΜ Πελάτη**
- **Επωνυμία Πελάτη ή Επώνυμο (πελάτη).** Ισχύει και εδώ η λειτουργία αναζήτησης με τμήμα του επωνύμου ή της επωνυμίας, όπως περιγράφηκε στο κεφάλαιο 3.1.2.
- **Ημερ/νια Υποβολής της Αίτησης (Από – Έως).** Παρέχεται η δυνατότητα επιλογής από ημερολόγιο

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης εμφανίζονται στη Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων.



Τονίζεται ότι όταν ο χρήστης διενεργήσει αναζήτηση, με οποιοδήποτε κριτήριο επιθυμεί, εμφανίζονται τα αποτελέσματα όπως έχει περιγραφεί ανωτέρω.

Για να είναι διαθέσιμη εκ νέου η αρχική (συνολική) Λίστα Αιτήσεων πρέπει να επιλέξει «Καθαρισμό» (σβήσιμο των κριτηρίων που έχει θέσει ο χρήστης) και ξανά «Αναζήτηση».

ΑΦΜ Πελάτη	Επωνυμία Πελάτη	Ημερ/νια Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραβολής στο Τραπεζικό Βήμα	Στοιχεία	Τύπος Αίτησης	Υπεκπερισσότερα Πρωτόκολλα	Πρωτόκολλο	Αποτέλεσμα Πρωτ.	Α/Α Αίτησης
	ΗΡΑΔΙΝΗ ΚΑΛΩΣΤΡΙΑ	13-07-2021	Ολοκληρωμένη	13-07-2021	MEH	ΑΙΤΟΚΙΝΗΤΟ	Πρωτόκολλο MEK202ES	1222402 - ME NEW STANDARD	18.000,00	880000000450

Εικόνα 36. Αναζήτηση Ολοκληρωμένων Αιτήσεων

3.4.3 Διαθέσιμες Ενέργειες

Η Λίστα Ολοκληρωμένων Αιτήσεων αποτελείται από τις «Ολοκληρωμένες» και τις «Ακυρωμένες» Αιτήσεις. Επομένως για κάθε μία εγγραφή και ανάλογα με την κατάσταση που βρίσκεται, είναι διαθέσιμες για τους χρήστες ορισμένες ενέργειες πατώντας στο κουμπί με τις τρεις τελείες.

Συγκεκριμένα, όταν η Αίτηση είναι σε Βήμα «**Ολοκληρωμένη**» οι ενέργειες που μπορούν να πραγματοποιηθούν είναι: «**Επισκόπηση**», «**Εκτύπωση Αίτησης**», «**Εκτύπωση Απόφασης**».

Όταν είναι σε Βήμα «**Ακυρωμένη**», η μόνη διαθέσιμη ενέργεια είναι η «**Επισκόπηση**».

3.5 Αναζήτηση Αιτήσεων

Η εφαρμογή παρέχει την δυνατότητα, πέραν της αναζήτησης αιτήσεων ανά Λίστα (Εκκρεμοτήτων, Απεσταλμένων, Ολοκληρωμένων), εκτέλεσης συνολικής Αναζήτησης Αιτήσεων στο σύστημα.

Η εκτέλεση των συνολικών αναζητήσεων εξαρτάται από το ρόλο του εκάστοτε χρήστη και τα δικαιώματα που έχουν εκχωρηθεί στο συγκεκριμένο προφίλ (βλ. [Χρήστες και Ρόλοι Εφαρμογής](#)).

Τα διαθέσιμα κριτήρια αναζήτησης είναι τα εξής:

- **Έμπορος**

Το συγκεκριμένο στοιχείο είναι διαθέσιμο ως κριτήριο αναζήτησης μόνο σε χρήστες της Μητρικής Εταιρείας του Δικτύου Πώλησης. Για τους υπόλοιπους ρόλους/χρήστες είναι «κλειδωμένο» στην τιμή του Εμπόρου στον οποίον ανήκει ο χρήστης που είναι συνδεδεμένος (π.χ. ο χρήστης της Μητρικής Εταιρείας θα μπορεί να επιλέξει οποιονδήποτε από τους Dealers επιθυμεί ώστε να αναζητήσει μία αίτηση. Ο χρήστης του Dealer AB A.E. θα έχει διαθέσιμη την επιλογή μόνο της AB A.E.).

- **Σημείο Πώλησης**

Για τους χρήστες, που ανήκουν σε συγκεκριμένους Εμπόρους, είναι διαθέσιμα για αναζήτηση μόνο τα Σημεία Πώλησης των Εμπόρων αυτών (π.χ. ο χρήστης της εταιρείας AB A.E. μπορεί να επιλέξει οποιοδήποτε από τα σημεία πώλησής της, AB A.E. στο Μαρούσι, AB A.E. στην Γλυφάδα κ.ο.κ.).

- **Πωλητής**

Ένας χρήστης Εμπόρου (Dealer) θα έχει τη δυνατότητα αναζήτησης αιτήσεων μόνο πωλητών του συγκεκριμένου Εμπόρου.

- **Συμφωνία**

Το κριτήριο της Συμφωνίας είναι διαθέσιμο για τους χρήστες της Εταιρείας στην οποία ανήκει η Συμφωνία (π.χ. η Τράπεζα έχει συνάψει συμφωνία για τα οχήματα της εταιρείας ΜΟΤΟ ΕΛΛΑΣ Α.Ε. Όλοι οι χρήστες της εν λόγω εταιρείας θα έχουν διαθέσιμη μόνο αυτήν την επιλογή).

- **Τύπος Αίτησης**

Το κριτήριο του Τύπου Αίτησης αναφέρεται στα αγαθά τα οποία προσφέρονται μέσω μίας συγκεκριμένης Συμφωνίας.

- **Βήμα Αίτησης**

Παρέχεται στους χρήστες η δυνατότητα αναζήτησης αιτήσεων ανάλογα με το Βήμα στο οποίο βρίσκεται η αίτηση, δηλαδή «**Καταχώριση Στοιχείων**» για όσες βρίσκονται υπό δημιουργία, «**Αναμονή για Αξιολόγηση**» για όσες αιτήσεις έχουν προωθηθεί στην Τράπεζα, «**Επιστροφή από Έλεγχο**» και «**Επιστροφή από WCC**» για όσες έχουν επιστρέψει για κάποιο λόγο από την Τράπεζα προς τον Έμπορο, «**Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών**» για αναζήτηση αιτήσεων ανάμεσα σε αυτές για τις οποίες έχει εκδοθεί απόφαση από την Τράπεζα, «**Ολοκληρωμένη**» για τις αιτήσεις που έχουν εκδοθεί αποφάσεις και δεν υφίσταται πλέον κάποια εκκρεμότητα και έχουν κλείσει και «**Ακυρωμένη**» για αναζήτηση σε εκείνες τις αιτήσεις που έχουν ακυρωθεί από τους χρήστες. Επίσης παρέχονται οι επιλογές «**Επιστροφή για Ακύρωση**» για όσες αιτήσεις βρίσκονται στον έμπορο προκειμένου να ακυρωθούν και

«Απεσταλμένα Δικαιολογητικά» για τις αιτήσεις που έχει εκδοθεί Απόφαση και έχουν σταλεί εκ νέου στην Τράπεζα με νέα δικαιολογητικά που αφορούν στο στάδιο μετά την Απόφαση.

- **Α/Α Αίτησης**

Δυνατότητα αναζήτησης με τον αριθμό της αίτησης.

- **ΑΦΜ Πελάτη**

Παρέχεται δυνατότητα αναζήτησης από τους χρήστες με τον αριθμό ΑΦΜ της επιχείρησης που έχει υποβάλει το αίτημα.

- **Επώνυμο/Επωνυμία**

Οι χρήστες μπορούν να διενεργούν αναζητήσεις και με το επώνυμο ή την επωνυμία του αιτούντος. Σημαντική λειτουργικότητα είναι δυνατότητα καταχώρησης τμήματος της επωνυμίας και εμφάνισης των αποτελεσμάτων αναζήτησης με βάση αυτό το κριτήριο.

- **Ημερομηνία Υποβολής της Αίτησης (Από – Έως)**

Παρέχεται η δυνατότητα επιλογής ημερομηνιών από ημερολόγιο που εμφανίζεται στα συγκεκριμένα πεδία.

Τα αποτελέσματα της αναζήτησης, θα εμφανίζονται σε ειδικό πλαίσιο με τα χαρακτηριστικά που περιγράφηκαν στη Λίστα Εκκρεμοτήτων (πεδία/στήλες, λειτουργικότητα ταξινόμησης κ.λπ.).

Στα αποτελέσματα αναζήτησης, ανάλογα με το χρήστη που κάνει αναζήτηση, εμφανίζονται:

- **Για Χρήστη Σημείου Πώλησης:** όλες οι Αιτήσεις του δικού του Σημείου Πώλησης.
- **Για Χρήστη Εταιρείας:**
 - ο Όλες οι Αιτήσεις των Σημείων Πώλησης που ανήκουν στην Εταιρείας (Dealer).
 - ο Όλες οι Αιτήσεις που αφορούν σε Συμφωνία που έχει γίνει με τη συγκεκριμένη Εταιρεία.

Αναζήτηση Αιτήσεων

Εμπόρος: MERCEDES-BENZ ΕΛΛΑΣ MON. A.E.E.

Σημείο Πώλησης: MERCEDES-BENZ ΕΛΛΑΣ MON. A.E.E. - ΣΠ

Πωλητής: Όλα τα αποτελέσματα

Συμφωνία: MBH

Τύπος Αίτησης: ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ

Βήμα Αίτησης: Όλα τα αποτελέσματα

Α/Α Αίτησης: Εισάγετε...

ΑΦΜ Πελάτη: Εισάγετε...

Επωνυμία/Επώνυμο: Εισάγετε...

Ημερομηνία Υποβολής (Από): ηη/μμ/εεεε

Ημερομηνία Υποβολής (Εώς): ηη/μμ/εεεε

Καθαρισμός Αναζήτηση

Εικόνα 37. Αναζήτηση Αιτήσεων

3.6 Παραγόμενα Έντυπα

Ο σχεδιασμός αναφορικά με την παραγωγή και εκτύπωση εγγράφων στην εφαρμογή είναι να παρέχονται οι συγκεκριμένες λειτουργικότητες σε δύο (2) στάδια:

1. Στο βήμα **Καταχώρησης** της αίτησης από τον χρήστη του εμπόρου.

2. Στο βήμα **Παραλαβής Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών** όπου ενημερώνονται ο πελάτης και οι τυχόν ενεχόμενοι και υπογράφεται η προσυμβατική ενημέρωση και η σύμβαση.

Αναλυτικότερα,

- Στο **Βήμα Καταχώρησης** εκτυπώνεται το έντυπο **Αίτησης** με στοιχεία που αφορούν στον Έμπορο, στον πελάτη, σε τυχόν προσφερόμενες εγγυήσεις, στο όχημα και στο αιτούμενο δάνειο, όπως αυτά καταχωρήθηκαν από τον χρήστη του εμπόρου. Το έντυπο θα υπογράφεται, κατά τα προβλεπόμενα, από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο (σε περιπτώσεις Νομικών Προσώπων), τους τυχόν Εγγυητές και τον εκπρόσωπο του Εμπόρου και θα αποστέλλεται στο αρμόδιο τμήμα της Τράπεζας για περαιτέρω έλεγχο. Επιπρόσθετα θα εκτυπώνονται και θα αποστέλλονται για έλεγχο και τα Υποδείγματα που σχετίζονται με την συναίνεση επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα της Αγοράστριας Εταιρείας, του Εγγυητή, του Νόμιμου Εκπροσώπου και των Φορέων.



Υπενθυμίζεται ότι κάθε φορά που γίνεται εκτύπωση της Αίτησης, το σύστημα **αποθηκεύει** αντίγραφο το σχετικού αρχείου.

Επίσης, η εκτύπωση της Αίτησης αποτελεί προϋπόθεση για την προώθηση του αιτήματος από τα βήματα «**Καταχώρησης**» και «**Επιστροφή για Ενέργειες**»

Αν μετά την πρώτη εκτύπωση αλλάξει η τιμή οποιουδήποτε πεδίου, τότε απαιτείται εκ νέου εκτύπωση στην οποία θα έχουν ενσωματωθεί οι τυχόν τροποποιήσεις.

- Στο **Βήμα Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών** εκτυπώνονται τα προσυμβατικά έγγραφα που αφορούν στην έγκριση του αιτούμενου δανείου (**Όροι Εγκριτικής Απόφαση και Έγκριση – Σύμβαση**). Εφόσον γίνει αποδοχή, θα πρέπει να υπογραφούν από τους ενεχόμενους και τους εγγυητές και να αποσταλούν στην Τράπεζα για να ολοκληρωθεί η διαδικασία του δανείου.

3.7 Ροή «Παραλαβή Απόφασης – Επισύναψη Δικαιολογητικών»

Μετά την διαδικασία **Δημιουργίας Νέας Αίτησης**, την **Αποστολή Αίτησης** στο σύστημα αξιολόγησης της Τράπεζας και την ολοκλήρωση της αξιολόγησής της από το εγκριτικό όργανο, η αίτηση επιστρέφει στην πλατφόρμα B2B, στη **Λίστα Εκκρεμοτήτων** του χρήστη και σε **Βήμα Αίτησης: Παραλαβή Απόφασης - Επισύναψη Δικαιολογητικών**.

Η νέα λειτουργικότητα παρέχει τη δυνατότητα στους χρήστες των εμπορικών συνεργατών να παραλάβουν την εκδοθείσα απόφαση και εν συνεχεία να δρομολογήσουν τυχόν ενέργειες που απαιτούνται μετά την απόφαση, όπως τη συγκέντρωση λοιπών δικαιολογητικών (π.χ. τιμολόγιο πώλησης, ασφαλιστική ενημερότητα κ.ά.) και να τα προωθήσουν εκ νέου στην Τράπεζα για έλεγχο με σκοπό την υλοποίηση της απόφασης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

Με την εν λόγω ροή καταργείται η ανάγκη αποστολής λοιπών δικαιολογητικών, που έπονται της εγκριτικής απόφασης, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θέτοντας με τον τρόπο αυτό την πλατφόρμα B2B το μοναδικό κανάλι που θα εξυπηρετεί την ροή εργασίας για τα δάνεια B2B.

Κατά την παραλαβή τη απόφασης στο βήμα **Παραλαβή Απόφασης - Επισύναψη Δικαιολογητικών** στη **Λίστα Εκκρεμοτήτων** παρέχονται οι εξής ενέργειες, οι οποίες είναι διαθέσιμες στην γραμμή κάθε αιτήματος μέσω των αντίστοιχων εικονιδίων (στήλη με 3 τέλειες):

- **Επισκόπηση**, κατά την οποία ο χρήστης μπορεί να περιηγηθεί μέσα στην ηλεκτρονική Αίτηση χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας.
- **Επεξεργασία Αίτησης**, με την οποία ο χρήστης ανοίγει την αίτηση του πελάτη και του δίδονται οι δυνατότητες:
 - Να εκτυπώσει την εγκεκριμένη Απόφαση.
 - Να επισυνάψει έγγραφα (επιπρόσθετα των όσων είναι ήδη συνημμένα).
 - Να αποθηκεύσει.
 - Να προωθήσει την Αίτηση – Απόφαση εκ νέου στην Τράπεζα, με τα καινούργια έγγραφα, μέσω της επιλογής «Αποστολή Αίτησης».
- **Εκτύπωση Αίτησης**, επιλογή που επιτρέπει την εκτύπωση του εντύπου αίτησης, **όχι της Απόφασης**.
- **Αντιγραφή Αίτησης**, μέσω της οποίας επιτρέπεται η επανεισαγωγή των στοιχείων της αίτησης και της έναρξης νέου αιτήματος.

Λίστα Εκκρεμοτήτων											
Εκκρεμείς Αιτήσεις											
ΑΦΗ Πάσης	Επικριτική Απόφαση	Ημερία Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής στο Τμήμα Βήμα	Σταθμική	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αποτέλεσμα Ποσό	Α/Α Αίτησης	
077495264	ΚΑΤΣΟΥΡΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	19-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	19-07-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A11 - DRPL VITO TOURER DARK EDITION	7.000,00	BB0000000658	
077327730	ΧΑΤΖΗΔΑΒΑ ΠΕΛΑΓΙΑ	19-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	19-07-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A05 - STAR CREDIT	54.000,00	BB0000000657	
164978541	ΡΑΨ ΕΛΕΝΗ	12-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	12-07-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A02 - HB NEW STANDARD	22.500,00	BB0000000648	
164978541	ΜΙΛΟΥΝΗ ΚΑΛΟΤΙΝΑ	09-07-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	09-07-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A05 - STAR CREDIT	27.000,00	BB0000000645	
801123835	ΔΕΛΙΑ ΟΕ	25-06-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	25-06-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A05 - STAR CREDIT	14.400,00	BB0000000625	
077327730	ΧΑΤΖΗΔΑΒΑ ΠΕΛΑΓΙΑ	24-06-2021	Παραλαβή Απόφασης - Επισύναψη Δικαιολογητικών	24-06-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A05 - STAR CREDIT	36.000,00	BB0000000639	
046095942	ΕΥΦΡΑΣΙΑ ΚΑΥΤΑΝΑ	14-06-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	14-06-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A05 - STAR CREDIT	12.500,00	BB0000000626	
12916648	ΧΑΤΖΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	16-03-2021	Επιπρόσθετο Από WCC	04-06-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	01711222A05 - STAR CREDIT	29.700,00	BB0000000302	
046959714	ΚΟΝΙΑ ΕΡΗΝΗ ΕΙΣΕΒΕΡΙΟΥ	20-04-2021	Επιπρόσθετο Για Ανάμνηση	20-04-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα HERCEDES	1222A00 - DRIVE NOW PAY LATER SBL	9.100,00	BB0000000472	
078185880	ΧΑΤΖΗΜΙΛΙΑΝΟΣ ΔΑΝΙΗΛΟΣ	19-04-2021	Καταχώρηση Στοιχείων	19-04-2021	ΗΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ			0,00	BB0000000470	

Μετά την επισύναψη των επιπρόσθετων δικαιολογητικών που επιθυμεί ο χρήστης, επιλέγει **Αποστολή Αίτησης**. Η αίτηση προωθείται στο σύστημα της Τράπεζας και ταυτόχρονα περνάει αυτόματα στην λίστα **Απεσταλμένες Αιτήσεις** σε **Βήμα: Απεσταλμένα Δικαιολογητικά**.

Πριν την **Αποστολή Αίτησης – Δικαιολογητικών**, είναι υποχρεωτική η εκτύπωση της Απόφασης, ενέργεια για την οποία υφίσταται και σχετικός έλεγχος (validation) στην πλατφόρμα.

Επισημαίνεται ότι η δυνατότητα «Αποστολής Αίτησης» παρέχεται και χωρίς να επισυναφθούν νέα δικαιολογητικά, οπότε και σε αυτήν την περίπτωση το αίτημα αποστέλλεται στην Τράπεζα προκειμένου να ακολουθήσει την ροή μέχρι την ολοκλήρωσή της.

Λίστα Εισπραχθέντων

Δημιουργία νέας αίτησης

Απεσταλμένες αιτήσεις

Ολοκληρωμένες αιτήσεις

Αναζήτηση Αιτήσεων

Αναζήτηση

ΑΦΗ Πλάτη	Επικρατής Πλάτη	Ημερία Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής	Στατιστική	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αποκλειστική Πράξη	ΑΦΗ Αίτησης
077327730	ΧΑΤΣΗΣ ΑΒΒΑ ΠΕΛΑΓΙΑ	24-06-2021	Απεσταλμένη Διαδικασίας	20-07-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222405 - STAR CREDIT	36.000,00	880000000609
02020976	ΣΙΩΤΗ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	24-06-2021	Αιτασμένη Για Αξιολόγηση	24-06-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222430 - DRIVE NOW PAY LATER SBL	31.500,00	880000000608
045908342	ΚΑΡΟΥΣΑΤΟΥ ΜΑΡΤΙΝΑ	14-06-2021	Αιτασμένη Για Αξιολόγηση	14-06-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222402 - HB NEW STANDARD	9.090,00	880000000545
069231897	ΜΑΥΡΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	08-06-2021	Αιτασμένη Για Αξιολόγηση	08-06-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222405 - STAR CREDIT	24.300,00	880000000531

Στη φάση αυτή παρέχεται η δυνατότητα και στον χρήστη της Τράπεζας να στείλει πίσω την Αίτηση, στην πλατφόρμα B2B, για «Προσθήκη Δικαιολογητικού» αν κρίνει ότι υφίστανται ακόμα ελλείψεις ή ότι δεν μπορεί να ολοκληρωθεί η διαδικασία με το έγγραφο που έχει παραλάβει. Σε αυτήν την περίπτωση η Αίτηση επιστρέφει στη Λίστα Εκκρεμοτήτων και η διαδικασία ακολουθεί εκ νέου την ως άνω περιγραφόμενη ροή.

Στην περίπτωση κατά την οποία τα απεσταλμένα έγγραφα από τον χρήστη της πλατφόρμας είναι ορθά και αποδεκτά από την Τράπεζα τότε, μετά τις ενέργειες του υπαλλήλου της Τράπεζας, το αίτημα ολοκληρώνεται και η Αίτηση B2B περνάει αυτομάτως στις **Ολοκληρωμένες Αιτήσεις** και το αίτημα κλείνει.

Οι ενέργειες που είναι διαθέσιμες πλέον στο Βήμα αυτό, και παρέχονται μέσω των αντίστοιχων εικονιδίων (κλικάροντας στις 3 τελείες) είναι η **Επισκόπηση** της αίτησης, η εκτύπωση της αίτησης μέσω της επιλογής **Έντυπο Αίτησης**, η εκτύπωση της Απόφασης μέσω της επιλογής **Έντυπο Απόφασης** και η **Αντιγραφή Αίτησης**.

Αίτηση Επικρατησίου

Δημιουργία νέας αίτησης

Απεσταλμένες αιτήσεις

Ολοκληρωμένες αιτήσεις

Αναζήτηση Αιτήσεων

Ολοκληρωμένες Αιτήσεις

Αναζήτηση

ΑΦΗ Πλάτης	Επικρατής Πλάτης	Ημερία Αίτησης	Βήμα Αίτησης	Ημερομηνία Παραλαβής	Στατιστική	Τύπος Αίτησης	Υποκατηγορία Προϊόντος	Προϊόν	Αποκλειστική Πράξη	ΑΦΗ Αίτησης
077327730	ΧΑΤΣΗΣ ΑΒΒΑ ΠΕΛΑΓΙΑ	24-06-2021	Ολοκληρωμένη	20-07-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222405 - STAR CREDIT	36.000,00	880000000609
164978541	ΜΑΚΩΝΗ ΚΑΙΟΤΙΝΑ	12-07-2021	Ολοκληρωμένη	12-07-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222405 - HB NEW STANDARD	18.000,00	880000000603
164978541	ΜΑΚΩΝΗ ΚΑΙΟΤΙΝΑ	09-07-2021	Ολοκληρωμένη	09-07-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222405 - STAR CREDIT	27.000,00	880000000643
801123835	ΔΕΛΙΑ ΟΕ	25-06-2021	Ολοκληρωμένη	25-06-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222802 - HB USED STANDARD	14.400,00	880000000622
801123835	ΔΕΛΙΑ ΟΕ	25-06-2021	Ολοκληρωμένη	25-06-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222430 - DRIVE NOW PAY LATER SBL	22.400,00	880000000624
801123835	ΔΕΛΙΑ ΟΕ	25-06-2021	Ολοκληρωμένη	25-06-2021	ΙΒΗ	ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Προϊόντα MERCEDES	1222430 - DRIVE NOW PAY	18.500,00	880000000625

Τέλος, σημειώνεται ότι σε περιπτώσεις απορριπτικών αποφάσεων δεν ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, αλλά ο χρήστης πρέπει να μπαίνει στην Αίτηση (επιλογή **Επεξεργασία Αίτησης** από το εικονίδιο) και να επιλέγει το κουμπί «**Ολοκλήρωση**» προκειμένου να φεύγει η Αίτηση από την **Λίστα Εκκρεμοτήτων** και να περνάει στις **Ολοκληρωμένες**.

3.8 Λειτουργικότητα αυτόματης συμπλήρωσης ταυτότητας μέσω EGOV WALLET

Προς διευκόλυνση των πελατών οι οποίοι χρησιμοποιούν τη νέα μορφή ψηφιακής ταυτότητας (μέσω της εφαρμογής GOV.GR WALLET) στις συναλλαγές τους, παρέχεται πλέον η ευχέρεια αυτόματης άντλησης στοιχείων και συμπλήρωσης των σχετικών πεδίων του αιτήματος χρηματοδότησης.

Η χρήση της εν λόγω υπηρεσίας επιτρέπει επιπρόσθετα την αυτόματη επισύναψη του ψηφιακού αντιγράφου του *Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας* των ενεχομένων που επιθυμούν τη χρήση της εν λόγω υπηρεσίας στο αίτημα χρηματοδότησης (εναλλακτικά της υφιστάμενης διαδικασίας).

Για τους σκοπούς εξυπηρέτησης της νέας λειτουργικότητας έχει προστεθεί νέα ενέργεια (κουμπί), με τίτλο «*Άντληση Ταυτότητας eGov*» (Εικόνα 1), στην καρτέλα «**Επιχείρηση και Ενεχόμενοι**» της οθόνης συμπλήρωσης των αιτήσεων, και συγκεκριμένα:

- Στην ενότητα «**Βασικά Στοιχεία Ατομ. Επιχείρησης**», σε περιπτώσεις αιτημάτων που έχουν υποβληθεί από ατομική επιχείρηση/ελεύθερο επαγγελματία.
- Στην ενότητα «**Ενεχόμενοι**» - «**Στοιχεία Ενεχομένου**», για αιτήσεις που έχουν υποβληθεί από Ν.Π.

Προσθήκη Νέας Εγγραφής

Φυσικό Πρόσωπο/Νομικό Πρόσωπο*

Φυσικό Πρόσωπο

Είδος Ενεχομένου*:

Εγγυητής ☐ Φορέας ☐ Νόμιμος Εκπρόσωπος ☐

Στοιχεία Ενεχομένου

Επώνυμο*

Όνομα*

Όνομα Πατέρα*

ΑΦΜ*

Ποσοστό στην Επιχείρηση*

Διεύθυνση Κατοικίας*

Αριθμός*

ΤΚ*

Πόλη*

Τηλέφωνο*

Τηλέφωνο Επικοινωνίας*

E-mail*

Τύπος Εγγράφου*

Αριθμός Εγγράφου*

Άντληση Ταυτότητας eGov

* Υποχρεωτικά πεδία

Ακύρωση Αποθήκευση

Εικόνα 38

Οδηγίες Χρήσης της Υπηρεσίας

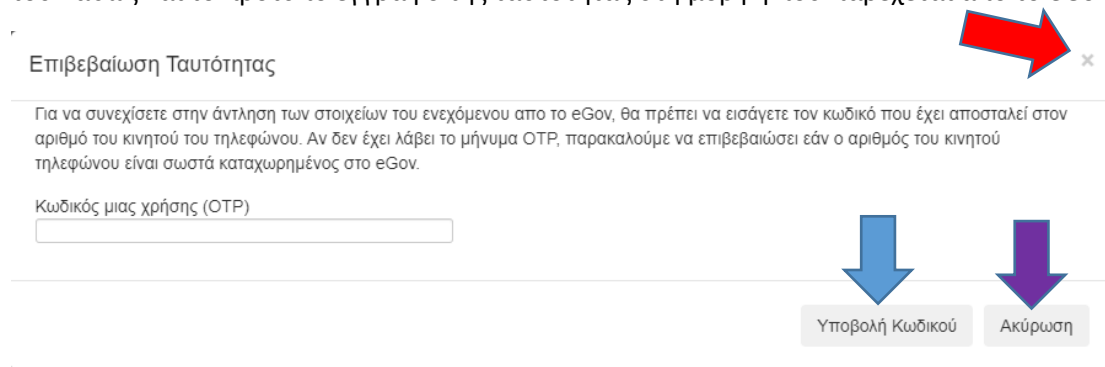
Βήμα 1^ο :

Η ενέργεια της άντλησης είναι διαθέσιμη εφόσον έχει επιλεγθεί πρώτα ο τύπος ταυτότητας «Αστυνομική Ταυτότητα» και έχει συμπληρωθεί ο αριθμός της στο σχετικό πεδίο «Αριθμός Εγγράφου». Στη συνέχεια ο χρήστης επιλέγει το κουμπί «Άντληση Ταυτότητας eGov».

Σημείωση: Ο πελάτης οφείλει να επιδεικνύει την ψηφιακή του ταυτότητα μέσω του GOV.GR WALLET στο αρμόδιο προσωπικό που έχει την ευθύνη για την ταυτοποίησή του. Το προσωπικό (χρήστης της εφαρμογής) της συνεργαζόμενης επιχείρησης οφείλει να επιλεγεί ότι το εμφανιζόμενο στην φωτογραφία πρόσωπο ομοιάζει με τον κομιστή της κινητής συσκευής.

Βήμα 2^ο:

Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο (Εικόνα 2) στο οποίο ο χρήστης καλείται να καταχωρήσει τον μοναδικό κωδικό επιβεβαίωσης (Ο.Τ.Ρ.) που έχει αποσταλεί στον αριθμό κινητού τηλεφώνου του πελάτη που διαθέτει την υπηρεσία GOV.GR WALLET. Ο πελάτης ενημερώνει τον χρήστη της εφαρμογής για τον εν λόγω κωδικό πιστοποιώντας και επιβεβαιώνοντας την πρόθεσή του να αντληθούν τα στοιχεία της Αστυνομικής Ταυτότητάς του καθώς και το πρότυπο έγγραφο της ταυτότητας στη μορφή που παρέχεται από το eGov.



Εικόνα 39

Εν συνεχεία, ο χρήστης της εφαρμογής δύναται να εκτελέσει τις παρακάτω ενέργειες:

- **Κουμπί «Υποβολή Κωδικού»:** Το κουμπί καθίσταται διαθέσιμο για επιλογή εφόσον το πεδίο εισαγωγής εμπεριέχει τουλάχιστον ένα χαρακτήρα.
- **Κουμπί ακύρωσης της ενέργειας:** Επιλέγοντας την ακύρωση κλείνει το αναδυόμενο παράθυρο. Μετά το κλείσιμο του παραθύρου η διαδικασία θα πρέπει να επανεκκινείται.
- **Κουμπί κλεισίματος του παραθύρου (X):** Το δυναμικό κλείσιμο του αναδυόμενου παραθύρου, ισοδυναμεί με ακύρωση.

Βήμα 3^ο:

Κατόπιν της υποβολής του κωδικού και την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας η εφαρμογή λαμβάνει το έγγραφο της αστυνομικής ταυτότητας του πελάτη και τα επιμέρους στοιχεία αυτής. Το έγγραφο αποθηκεύεται στην καρτέλα «Έγγραφα» με τη χρονοσήμανση

(timestamp) επισύναψης από όπου μπορεί να ανακτηθεί από τον χρήστη και να γίνει download. Τα πεδία της ταυτότητας συμπληρώνονται στην καρτέλα «Στοιχεία Ενεχομένου», με αυτόματη συμπλήρωση των πεδίων «**Επώνυμο**», «**Όνομα**» και «**Όνομα Πατέρα**» αυτόματα μετά την άντληση στοιχείων από το eGov. Η κατάσταση των πεδίων που αντλούνται μεταβάλλεται αυτόματα σε non-editable (greyed-out) (Εικόνα 3). Αναφορικά με τα υπόλοιπα πεδία της καρτέλας «Στοιχεία Ενεχομένου» παραμένει η υποχρεωτική καταχώριση τους (ανάλογα με την ιδιότητα του κάθε Φ.Π.) από τον χρήστη της εφαρμογής.

Προσθήκη Νέας Εγγραφής

Φυσικό Πρόσωπο/Νομικό Πρόσωπο*

Φυσικό Πρόσωπο

Είδος Ενεχομένου:

Εγγυητής ☒ Φορέας ☒ Νόμιμος Εκπρόσωπος ☒

Στοιχεία Ενεχομένου

Επώνυμο* ΑΠΑΡΕΜΦΑΤΟΣ Όνομα* ΓΕΩΡΓΙΟΣ-ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ

Όνομα Πατέρα* ΑΠΟΛΩΝΙΟΣ ΑΦΜ* Εισάγετε...

Ποσοστό στην Επιχείρηση* Μόνο για φορέα Διεύθυνση Κατοικίας* Μόνο για νόμιμο εκπρόσωπο

Αριθμός* Μόνο για νόμιμο εκπρόσωπο ΤΚ* Μόνο για νόμιμο εκπρόσωπο

Πόλη* Μόνο για νόμιμο εκπρόσωπο Τηλέφωνο* Μόνο για νόμιμο εκπρόσωπο

Τηλέφωνο Επικοινωνίας* Εισάγετε... E-mail* Εισάγετε...

Τύπος Εγγράφου* ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ Αριθμός Εγγράφου* ΑΑ000000

13-12-2023 14:21

Άντληση Ταυτότητας eGov

* Υποχρεωτικά πεδία

Ακύρωση Αποθήκευση

Εικόνα 40

Σε συνέχεια συμπλήρωσης των στοιχείων της ταυτότητας το κουμπί «Άντληση Ταυτότητας eGov» απενεργοποιείται και δίπλα στο κουμπί εμφανίζεται η χρονοσήμανση (timestamp) της άντλησης και επισύναψης της ταυτότητας του πελάτη.

Σημειώνεται ότι:

1. Η διαδικασία άντλησης της ταυτότητας είναι ανεξάρτητη για κάθε ενεχόμενο της αίτησης. Συνεπώς η άντληση των στοιχείων και οι ενέργειες που συνδέονται με αυτή δεν επηρεάζουν τα στοιχεία και τις ενέργειες άλλων ενεχομένων και η διαδικασία συμπλήρωσης των στοιχείων γίνεται με διακριτές ενέργειες. Το κουμπί «Άντληση Ταυτότητας eGov» εμφανίζεται στις καρτέλες «Στοιχεία Ενεχομένου» ξεχωριστά για κάθε δανειολήπτη ή/και εγγυητή.
2. Η ανωτέρω αναφερόμενη διαδικασία είναι εναλλακτική της υφιστάμενης. Θα συνεχίσει να παρέχεται η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων της ταυτότητας

και επισύναψης επιβεβαιωτικού εγγράφου ταυτοπροσωπίας στα αιτήματα χρηματοδότησης προκειμένου να παρέχεται η δυνατότητα εξυπηρέτησης της πελατείας που δεν διαθέτει την εφαρμογή Gov.GR Wallet ή το έγγραφο πιστοποίησης και επαλήθευσης της ταυτότητας που διαθέτει δεν υφίσταται στο Gov.GR Wallet (ενδεικτικά ταυτότητα σωμάτων ασφαλείας).