ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
& ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

notify business

Οδηγός

έναρξης λειτουργίας οικονομικών δραστηριοτήτων με τη διαδικασία της γνωστοποίησης

www.NotifyBusiness.gov.gr

(Άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων του Ν. 4442/2016)

Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης, Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας, Ιούνιος 2017

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ποιους αφορά ο Οδηγός αυτός;

Ο Οδηγός αυτός απευθύνεται σε επιχειρήσεις που είναι έτοιμες να ξεκινήσουν τη λειτουργία τους και η δραστηριότητά τους εμπίπτει στη διαδικασία της γνωστοποίησης του Ν. 4442/2016, όπως αυτή εξειδικεύεται στις αντίστοιχες Υπουργικές Αποφάσεις.

Επιπλέον, απευθύνεται σε υφιστάμενες οικονομικές δραστηριότητες που λειτουργούν έχοντας λάβει κατά το παρελθόν «άδεια λειτουργίας» και οι οποίες επιθυμούν να δηλώσουν μεταβολές των στοιχείων της δραστηριότητάς τους ή να διακόψουν τη λειτουργία τους.

Οι οικονομικές δραστηριότητες που μπορούν να ξεκινήσουν τη λειτουργία τους με τη διαδικασία της γνωστοποίησης, κατ' εφαρμογή του Ν. 4442/2016, είναι οι ακόλουθες:

- Επεξεργασία Τροφίμων και Ποτών
- Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος
- Αυτόματοι πωλητές
- Παρασκευή και πώληση καφέ από τα πρατήρια άρτου και ειδών ζαχαροπλαστικής των αρτοποιιών, τα πρατήρια άρτου και τα καφεκοπτεία
- Πώληση τυποποιημένων τροφίμων
- Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος που λειτουργούν εντός Τουριστικών Καταλυμάτων
- Τουριστικά Καταλύματα και κολυμβητικές δεξαμενές
- Κολυμβητικές Δεξαμενές, εντός τουριστικών καταλυμάτων που λειτουργούν υπό διαφορετικό φορέα
- Κέντρα Αποθήκευσης και Διανομής

Η αποστολή της γνωστοποίησης πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω του συστήματος NotifyBusiness (https://notifybusiness.gov.gr)

ΠΡΟΣΟΧΗ !!!!

Ο συγκεκριμένος οδηγός αφορά αποκλειστικά στη διαδικασία της γνωστοποίησης για τις ανωτέρω κατηγορίες οικονομικών δραστηριοτήτων μέσω του συστήματος NotifyBusiness.

Εφόσον για τη νόμιμη λειτουργία της οικονομικής δραστηριότητας απαιτείται η λήψη λοιπών εγκρίσεων, πιστοποιητικών ή κάθε άλλου είδους διατύπωσης, ο οικονομικός φορέας οφείλει να προβεί σε όλες τις ενέργειες που απαιτούνται.

Παρακαλούμε διαβάστε με προσοχή ολόκληρο τον οδηγό που ακολουθεί

Εφόσον μετά το πέρας της ανάγνωσης συνεχίζετε να έχετε απορίες ή έχετε εντοπίσει κάποιο πρόβλημα, παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στην:

Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας

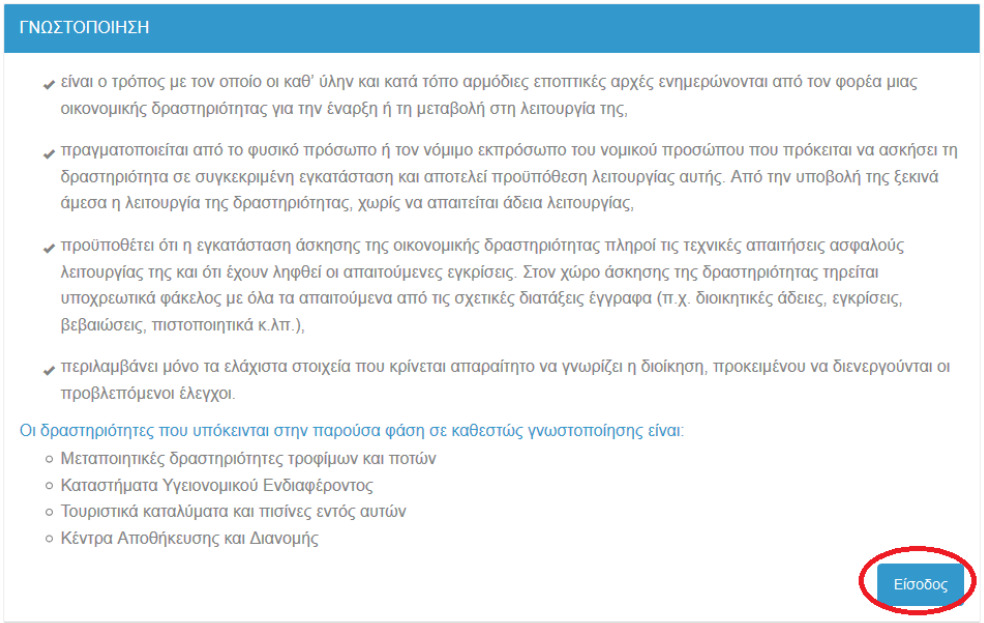
Κέντρο Υποστήριξης NotifyBusiness

Email: notifyhelpdesk@ggb.gr

Πρόσβαση Στο Σύστημα

Η πρόσβαση στο σύστημα πραγματοποιείται με χρήση φυλλομετρητή ιστού (browser) Firefox, Chrome, Edge (Windows 10) και Internet Explorer v11. Συνιστάται η χρήση Chrome ή Edge γιατί από αυτούς τους δύο φυλλομετρητές μπορείτε να τυπώσετε ή να αποθηκεύσετε τις γνωστοποιήσεις σας απευθείας ως αρχεία PDF.

Πληκτρολογείστε https://notifybusiness.gov.gr στη γραμμή διεύθυνσης του φυλλομετρητή και θα οδηγηθείτε στην αρχική σελίδα του συστήματος. Για να εισέλθετε ως οικονομικός φορέας, κάνετε κλικ με το ποντίκι στο πλήκτρο «Είσοδος».



Εικόνα 1. *Αρχική Σελίδα*

Ο υπολογιστής μου δεν διαθέτει Chrome

Μπορείτε να εγκαταστήσετε δωρεάν τον Chrome από τον σύνδεσμο :

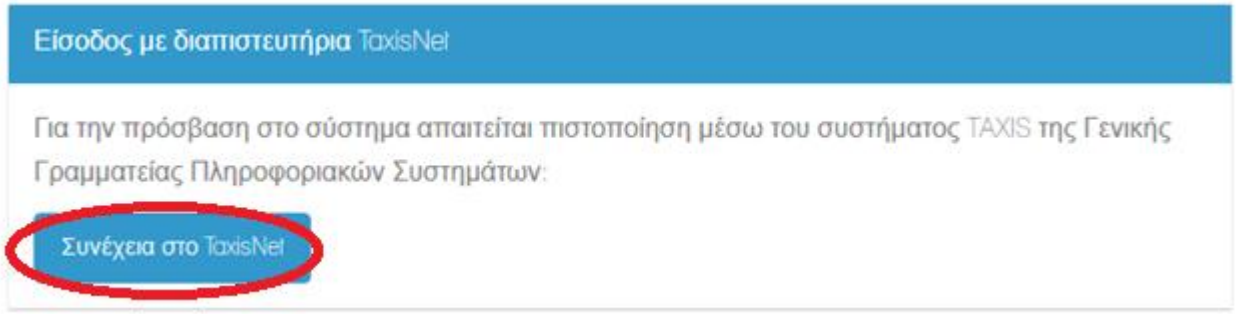
https://www.google.com/chrome/browser/desktop/

Είσοδος Στο Σύστημα

Η είσοδος στο σύστημα πραγματοποιείται με τους προσωπικούς κωδικούς σας για το TaxisNet με τα ακόλουθα βήματα:

Κάνετε κλικ με το ποντίκι στο πλήκτρο «Συνέχεια στο TaxisNet»

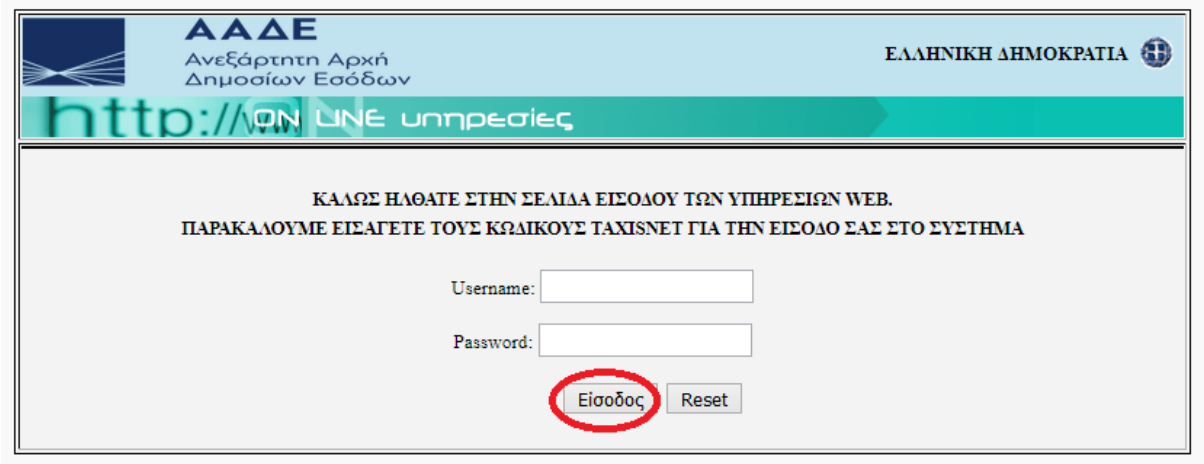
Βήμα 1ο



Εικόνα 2. *Σελίδα εισόδου*

Βήμα 2ο

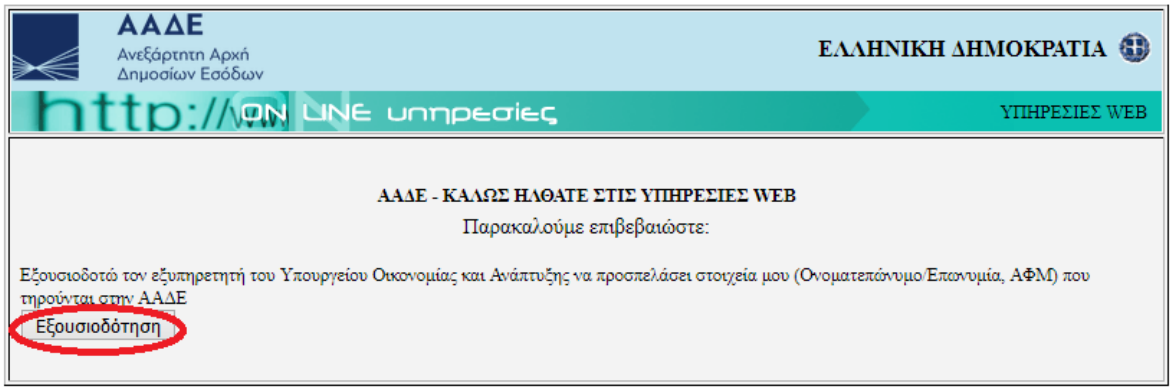
Εισάγετε τους προσωπικούς σας κωδικούς για το TAXISNET στην επόμενη οθόνη και πατήστε το κουμπί «Είσοδος»



Εικόνα 3. *Σελίδα εισόδου TAXISNET*

Βήμα 3ο

Στην επόμενη οθόνη πατήστε «Εξουσιοδότηση»



Εικόνα 4. *Σελίδα εξουσιοδότησης*

Κλειδώθηκε ο λογαριασμός μου στο TaxisNet. Τι πρέπει να κάνω;

Αν πληκτρολογήσετε λανθασμένα τον συνδυασμό username / password πολλές φορές, το TaxisNet θα κλειδώσει το λογαριασμό σας. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ξεκλειδώσετε τον λογαριασμό σας, κάνοντας χρήση του κλειδάριθμού σας ή θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (ΚΕΦ) της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων στον δεκαψήφιο αριθμό: 213-1621000 (Ώρες Λειτουργίας: 7:30 - 17:00).

ΠΡΟΣΟΧΗ: *ΔΕΝ είναι εφικτό να ξεκλειδώσετε το λογαριασμό σας μέσω του συστήματος NotifyBusiness ή επικοινωνώντας με τη Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας. Επικοινωνήστε απ' ευθείας με το Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (ΚΕΦ).*

Βασικό Μενού

Μετά την επιτυχή είσοδο στο σύστημα, οδηγείστε στην σελίδα του βασικού μενού επιλογών. Από τη σελίδα αυτή μπορείτε να επιλέξετε τις ακόλουθες λειτουργίες:

Εικόνα 5. *Βασικό Μενού*

Νέα Γνωστοποίηση: Υποβολή νέας γνωστοποίησης

Γνωστοποιήσεις: Περιήγηση στον κατάλογο με το ιστορικό των γνωστοποιήσεων που έχετε υποβάλει (τροποποιήσεις γνωστοποίησης ή διαγραφή)

FAQ: Σελίδα με τις πιο συχνές ερωτήσεις

Επικοινωνία: Τρόποι επικοινωνίας με τη Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας

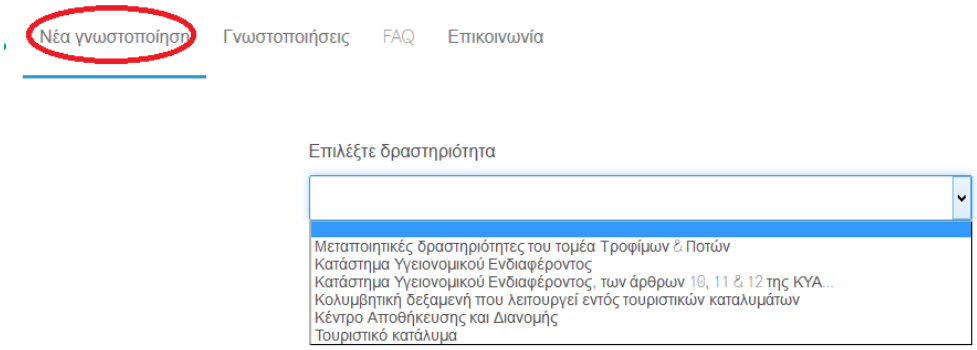
Προφίλ Χρήστη: Διαχείριση προφίλ και έξοδος από το σύστημα

Υποβολή Νέας Γνωστοποίησης

Βήμα 1ο

Για να υποβάλετε μια νέα γνωστοποίηση θα πρέπει να πραγματοποιήσετε τα ακόλουθα βήματα:

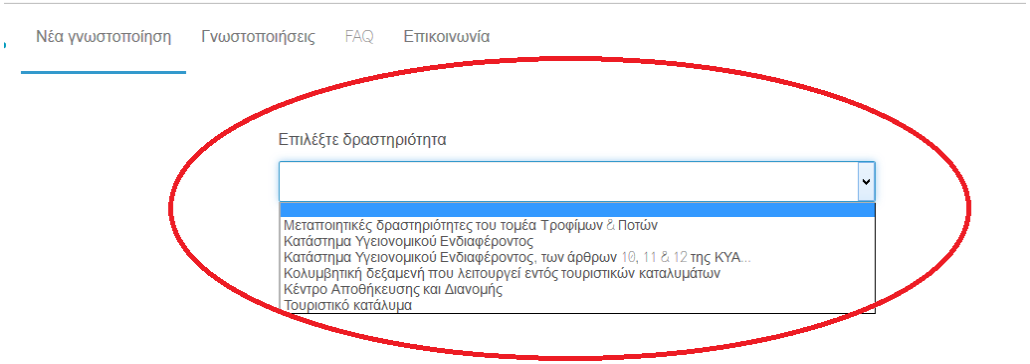
Επιλέγετε «Νέα Γνωστοποίηση» από το βασικό μενού



Εικόνα 6. *Νέα γνωστοποίηση*

Βήμα 2ο

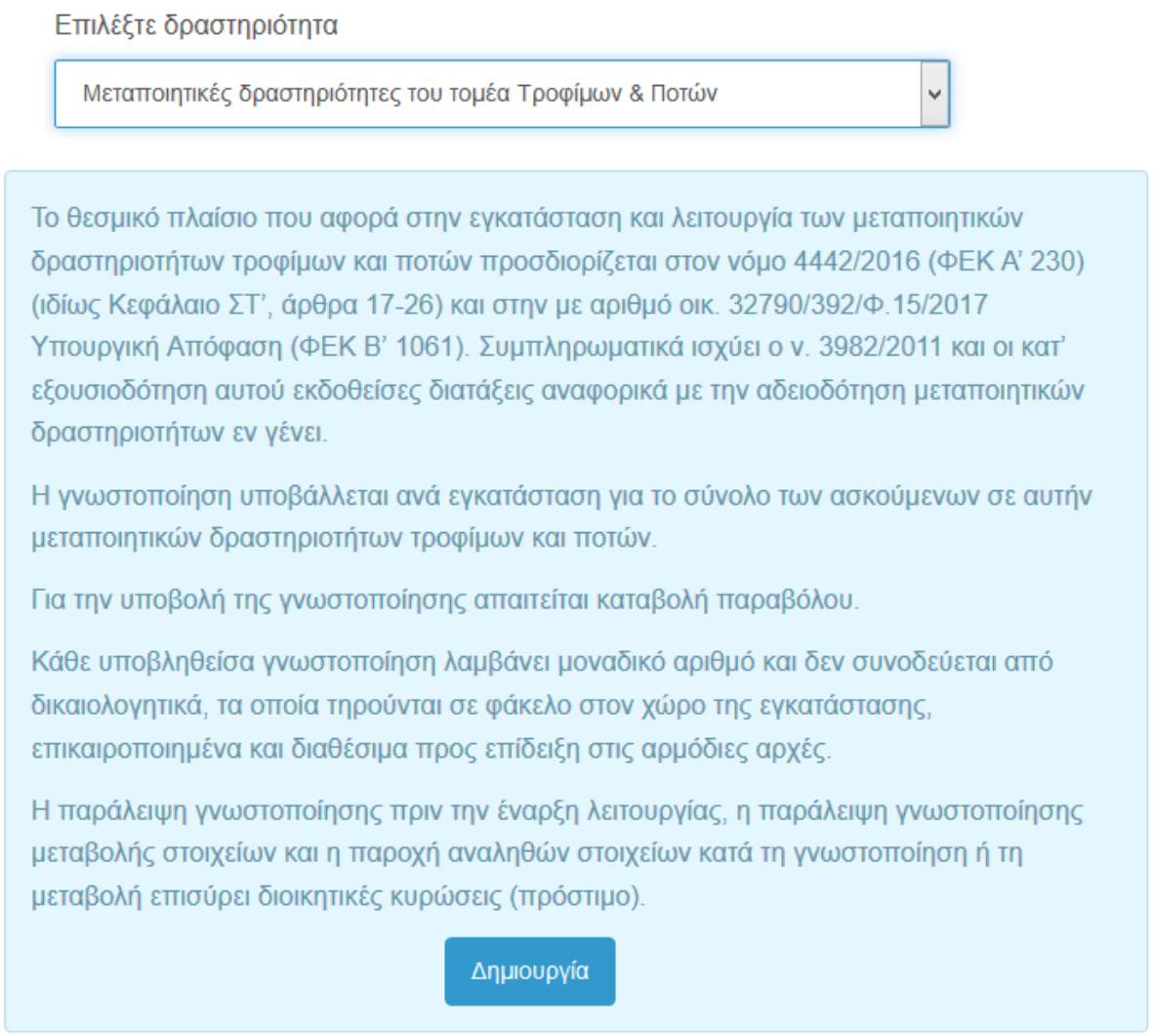
Επιλέγετε δραστηριότητα



Εικόνα 7. *Επιλογή δραστηριότητας*

Βήμα 3ο

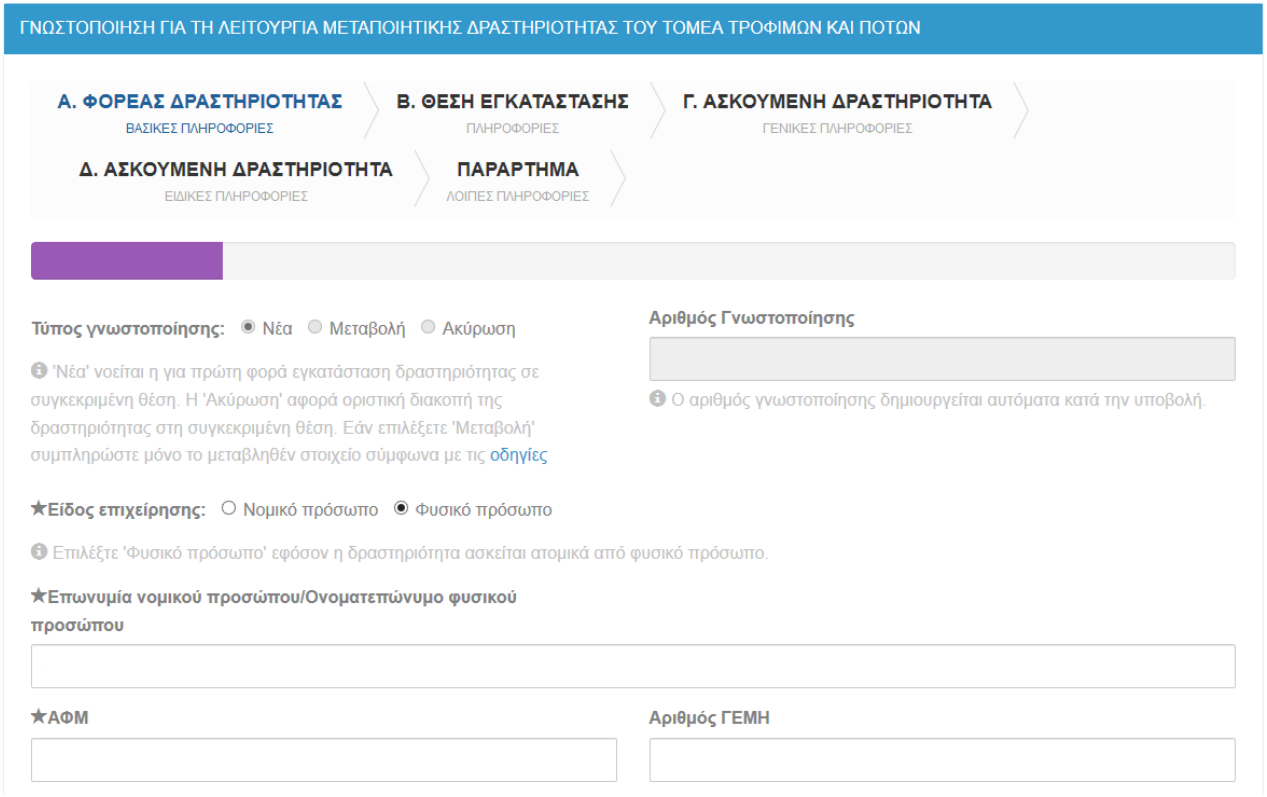
Στην επόμενη οθόνη επιλέγετε «Δημιουργία»



Εικόνα 8. *Δημιουργία Δραστηριότητας*

Βήμα 4ο

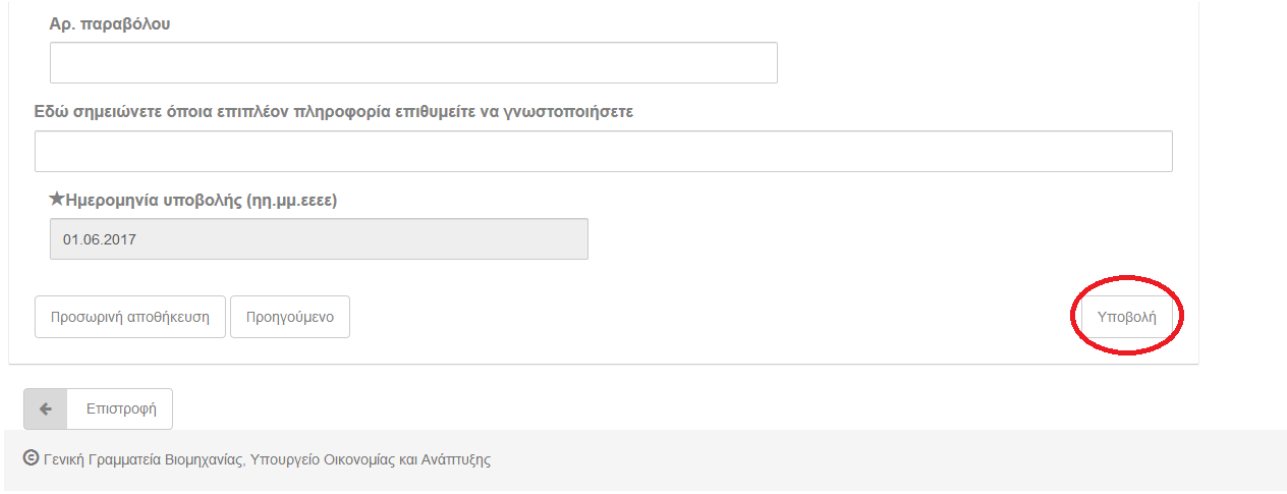
Συμπληρώνετε τα απαιτούμενα στοιχεία σε όλες τις σελίδες της φόρμας γνωστοποίησης που θα εμφανιστεί



Εικόνα 9. *Επάνω τμήμα της πρώτης σελίδας φόρμας γνωστοποίησης (Τρόφιμα και Ποτά)*

Βήμα 5ο

Στην τελευταία σελίδα της φόρμας, επιλέγετε «Υποβολή»



Εικόνα 10. *Κάτω τμήμα της τελευταίας σελίδας φόρμας γνωστοποίησης (Τρόφιμα και Ποτά)*

Σε οποιοδήποτε σημείο της διαδικασίας, μπορείτε να εγκαταλείψετε τη διαδικασία υποβολής επιλέγοντας «Επιστροφή».

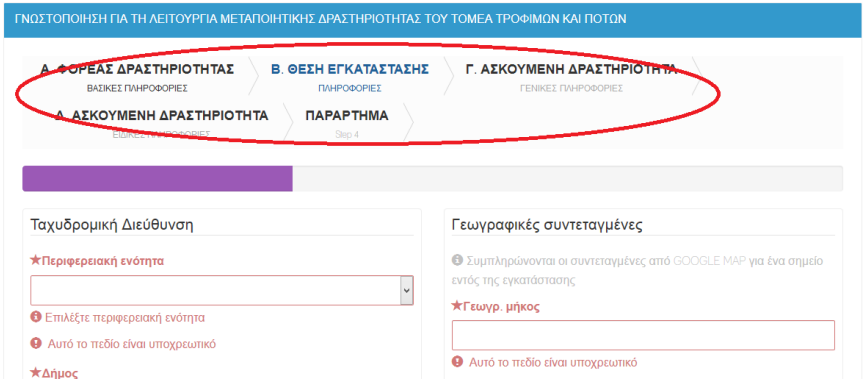
Η φόρμα σας θα αποθηκευτεί αυτόματα, <u>χωρίς</u> να υποβληθεί

Πλοήγηση Μέσα Στη Φόρμα Γνωστοποίησης

Μπορείτε να πλοηγηθείτε από σελίδα σε σελίδα μέσα σε μια φόρμα γνωστοποίησης και προς τις δύο κατευθύνσεις (προηγούμενη – επόμενη & επόμενη – προηγούμενη σελίδα). Η πλοήγηση μπορεί να γίνει με δύο τρόπους:

Μέθοδος Α

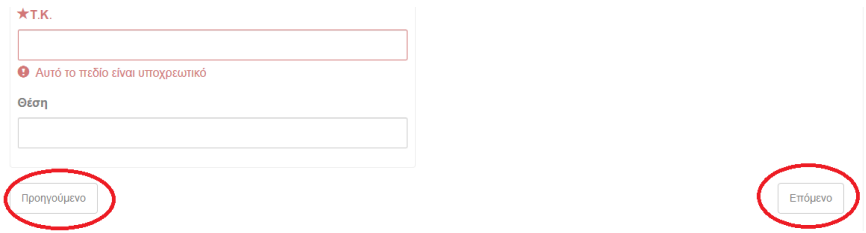
Πλοήγηση με χρήση των tabs στο επάνω μέρος της σελίδας. Επιλέγοντας με το ποντίκι οποιοδήποτε tab, μεταφέρεστε κατευθείαν στην αντίστοιχη σελίδα



Εικόνα 11. *Πλοήγηση με tabs*

Μέθοδος Β

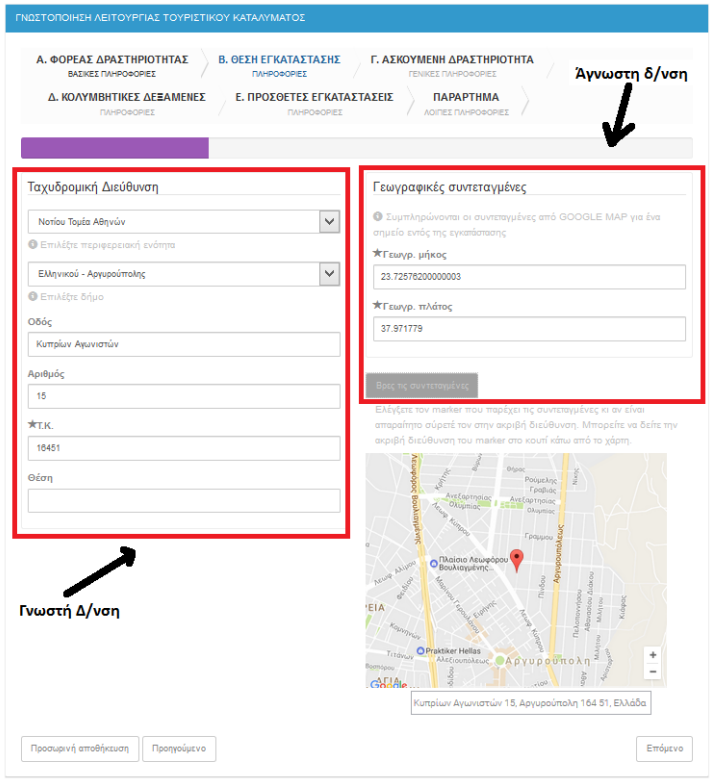
Πλοήγηση με χρήση των πλήκτρων «Προηγούμενο» / «Επόμενο» στο κάτω μέρος της σελίδας



Εικόνα 12. *Πλοήγηση με "Προηγούμενο» / «Επόμενο»*

Θέση Εγκατάστασης

Κατά τη διάρκεια της συμπλήρωσης της φόρμας γνωστοποίησης –ανεξαρτήτως της οικονομικής δραστηριότητας- θα συναντήσετε την ακόλουθη σελίδα με τίτλο «Θέση Εγκατάστασης» όπου θα πρέπει να δηλώσετε την ακριβή τοποθεσία στην οποία ασκείται η δραστηριότητα:



Εικόνα 13. *Σελίδα «Θέση Εγκατάστασης»*

Γνωστή Δ/νση

Εφόσον υπάρχει ακριβής διεύθυνση της τοποθεσίας άσκησης της δραστηριότητας, την συμπληρώνετε, χρησιμοποιώντας τα αντίστοιχα πεδία στο αριστερό τμήμα της φόρμας.

Άγνωστη Δ/νση (π.χ. εκτός σχεδίου)

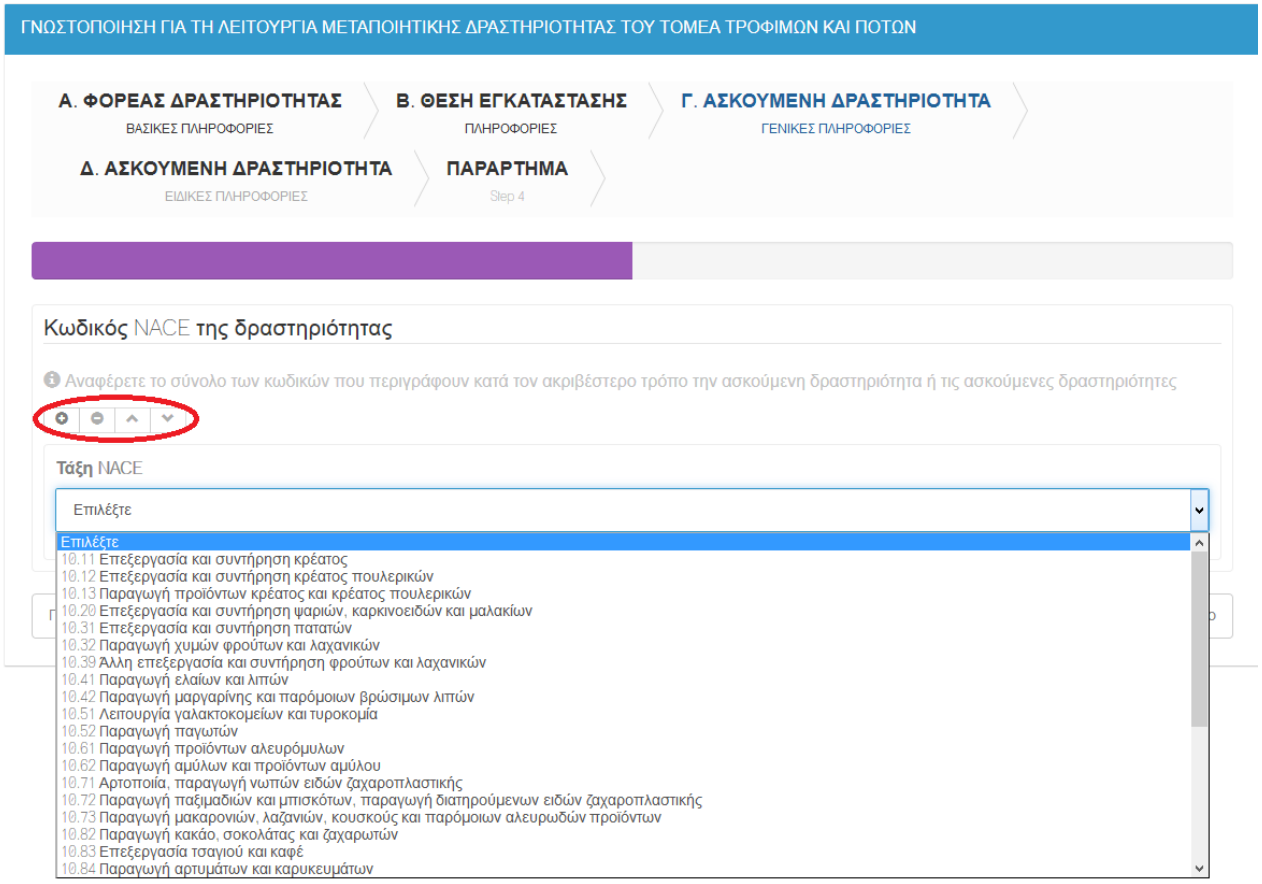
Το δεξί τμήμα της φόρμας (Συντεταγμένες) είναι κατά βάση προαιρετικό. Η συμπλήρωση του απαιτείται μόνον στις εκτός σχεδίου περιοχές όπου δεν υπάρχουν οδοί και αρίθμηση. Οι συντεταγμένες μπορούν να εισαχθούν απευθείας εφόσον είναι εκ των προτέρων γνωστές π.χ. από κάποια συσκευή GPS ή να βρεθούν με πλοήγηση στον χάρτη εφόσον έχει συμπληρωθεί ο Τ.Κ. και πατηθεί το κουμπί «Βρες τις συντεταγμένες». Προκειμένου να προηγηθείτε στον χάρτη σύρετε την κόκκινη κουκίδα με το ποντίκι στο γεωγραφικό σημείο που επιθυμείτε.

Έλεγχος Ορθότητας

Επιπλέον, στην περίπτωση που είναι γνωστή η διεύθυνση και έχουν συμπληρωθεί τα αντίστοιχα πεδία στο αριστερό τμήμα της φόρμας, τότε μπορείτε να ελέγξετε κατά πόσον τα στοιχεία που βάλατε είναι σωστά πατώντας το κουμπί «Βρες τις συντεταγμένες». Εφόσον ο χάρτης σας εμφανίσει το σωστό σημείο τότε τα στοιχεία που εισαγάγατε είναι σωστά. Αν ο χάρτης σας εμφανίσει άλλο σημείο (π.χ. οδό με το ίδιο όνομα αλλά σε άλλη περιοχή) τότε κάποιο από τα στοιχεία που εισαγάγατε δεν είναι σωστό (συνήθως είναι λανθασμένος ο Τ.Κ.).

Κωδικός NACE

Κατά τη διάρκεια της συμπλήρωσης της φόρμας γνωστοποίησης –ανεξαρτήτως της οικονομικής δραστηριότητας- θα συναντήσετε την ακόλουθη σελίδα με τίτλο «Ασκούμενη Δραστηριότητα» όπου θα πρέπει να δηλώσετε τον κωδικό NACE της δραστηριότητας:



Εικόνα 14. *Σελίδα «Ασκούμενη Δραστηριότητα»*

Η σελίδα περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία:

Τάξη NACE: Η λίστα από την οποία επιλέγετε τον κωδικό NACE της δραστηριότητάς σας όπως την έχετε δηλώσει στην εφορία

Προσθήκη κωδικού: Επιλέγοντας το σύμβολο «+» έχετε την δυνατότητα προσθήκης κωδικών NACE

Διαγραφή κωδικού: Επιλέγοντας το σύμβολο «-» έχετε την δυνατότητα διαγραφής κωδικών NACE

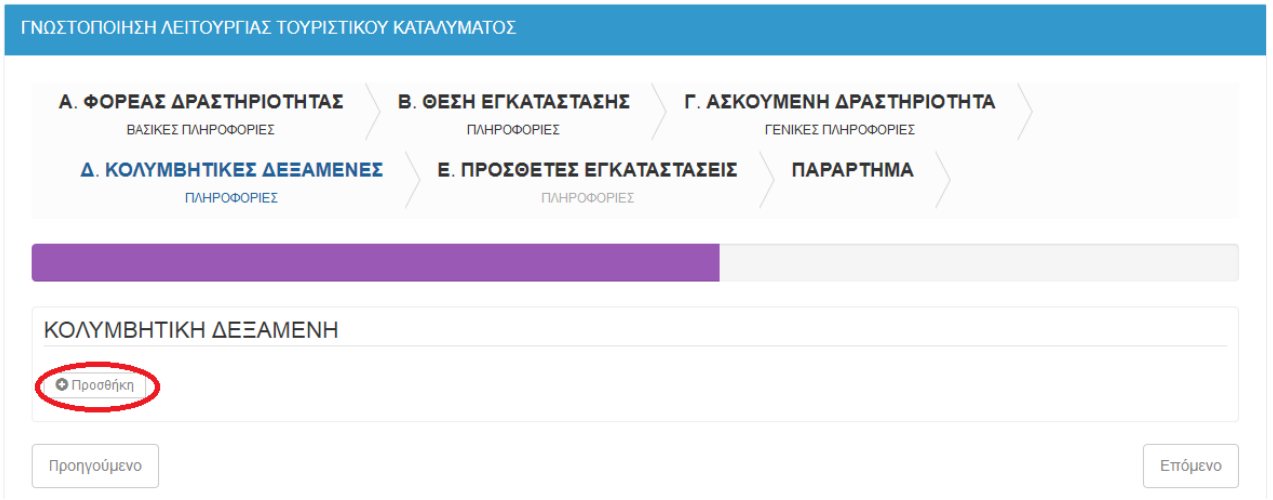
Αλλαγή θέσης κωδικού: Επιλέγοντας έναν κωδικό και χρησιμοποιώντας τα σύμβολα «πάνω» και «κάτω» μπορείτε να μεταβάλλεται την θέση ενός κωδικού μέσα στην συνολική λίστα κωδικών

δ

Κολυμβητικές Δεξαμενές

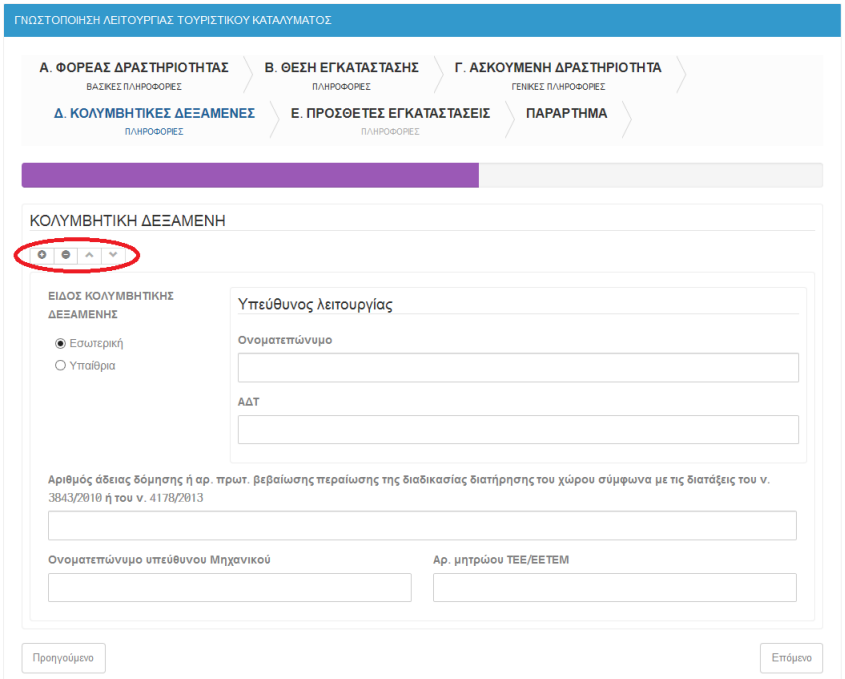
Κολυμβητικές δεξαμενές (πισίνες) που λειτουργούν εντός τουριστικών εγκαταστάσεων υπό τον ίδιο ή διαφορετικό φορέα από αυτόν που λειτουργεί το τουριστικό κατάλυμα

Οι κολυμβητικές δεξαμενές που λειτουργούν εντός των τουριστικών καταλυμάτων, γνωστοποιούνται στην ίδια γνωστοποίηση με το τουριστικό κατάλυμα (εφόσον ο φορέας είναι ο ίδιος) ή σε αυτόνομη φόρμα γνωστοποίησης (εφόσον ο φορέας είναι διαφορετικός). Εφόσον εντός του τουριστικού καταλύματος λειτουργούν πλέον της μιας κολυμβητικής δεξαμενής, ο φορέας οφείλει να τις δηλώσει χωριστά:



Εικόνα 15. *Σελίδα «Κολυμβητική Δεξαμενή»*

Επιλέγοντας το πλήκτρο «Προσθήκη» μπορούμε να δηλώσουμε μία ή και περισσότερες κολυμβητικές δεξαμενές μέσω της επόμενης οθόνης.



Εικόνα 16. *Σελίδα «Κολυμβητική Δεξαμενή» σε λειτουργία προσθήκης δεξαμενής*

Η επεξεργασία Κολυμβητικών Δεξαμενών (προσθήκη νέας κολυμβητικής δεξαμενής, διακοπή λειτουργίας μιας ή περισσοτέρων) ακολουθεί την εξής διαδικασία:

Προσθήκη δεξαμενής: Επιλέγοντας το σύμβολο «+» έχετε την δυνατότητα προσθήκης μιας κολυμβητικής δεξαμενής

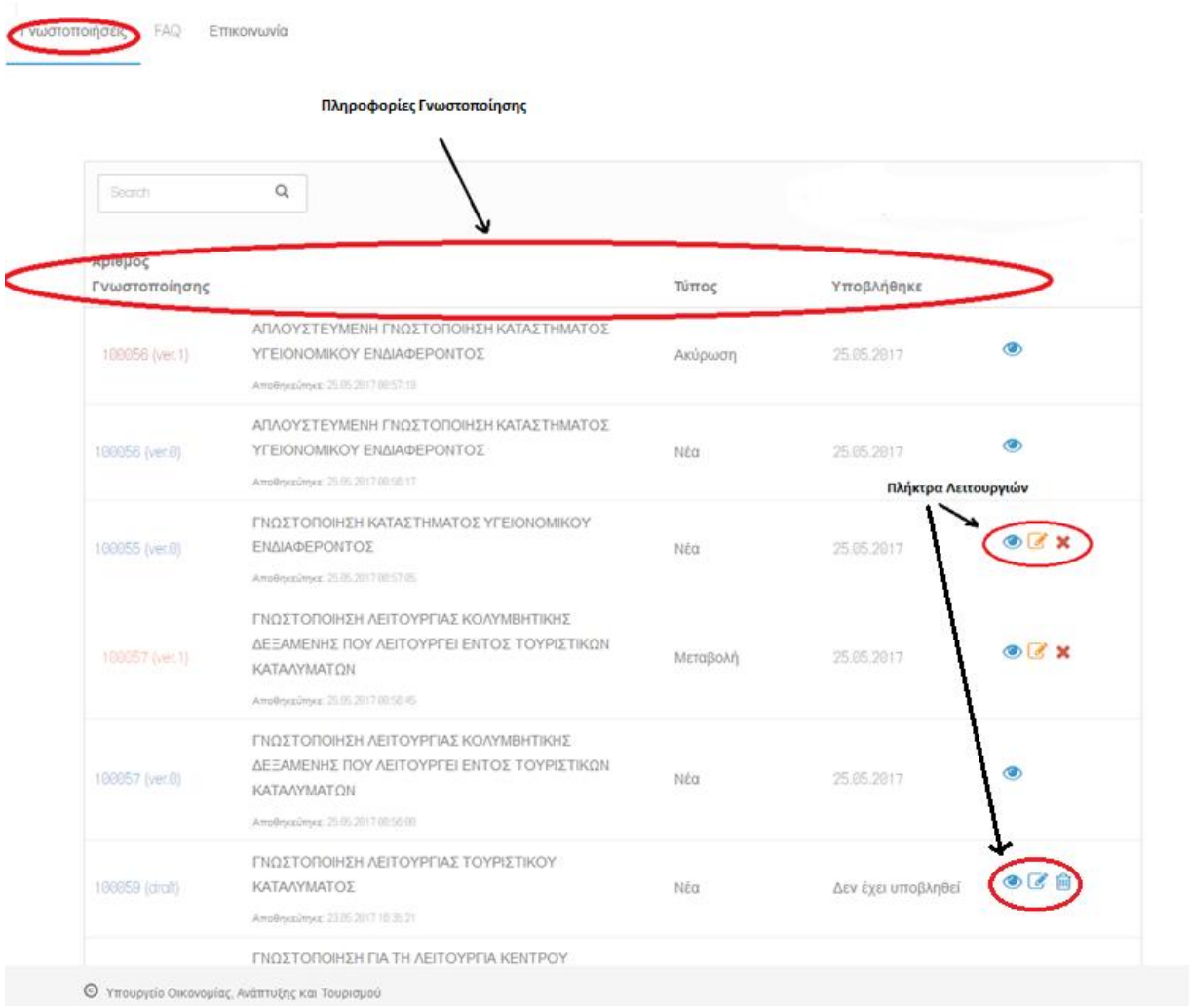
Διαγραφή δεξαμενής: Επιλέγοντας το σύμβολο «-» έχετε την δυνατότητα δήλωσης διακοπής μιας κολυμβητικής δεξαμενής

Αλλαγή κατάταξης δεξαμενής: Επιλέγοντας μια δεξαμενή και χρησιμοποιώντας τα σύμβολα «πάνω» και «κάτω» μπορείτε να μεταβάλλεται την θέση μιας δεξαμενής μέσα στην συνολική λίστα δεξαμενών

Κατάλογος Ιστορικού Γνωστοποιήσεων

Επιλέγοντας «Γνωστοποιήσεις» από το Βασικό Μενού έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Να δείτε σε ποια κατάσταση βρίσκονται όλες οι γνωστοποιήσεις σας.
- Να συνεχίσετε την επεξεργασία μιας γνωστοποίησης που δεν έχει ακόμη υποβληθεί
- Να διαγράψετε μια γνωστοποίηση που δεν έχει ακόμη υποβληθεί
- Να δηλώσετε μεταβολές στοιχείων που αφορούν σε μια υφιστάμενη γνωστοποίηση
- Να προβείτε σε γνωστοποίηση ακύρωσης μιας γνωστοποίησης, προκειμένου να δηλώσετε τη διακοπή λειτουργίας της οικονομικής δραστηριότητας



Εικόνα 17. *Βασική σελίδα καταλόγου γνωστοποιήσεων*

Στην βασική σελίδα του καταλόγου, διακρίνονται τα ακόλουθα πεδία:

Αριθμός Γνωστοποίησης Τύπος Υποβλήθηκε

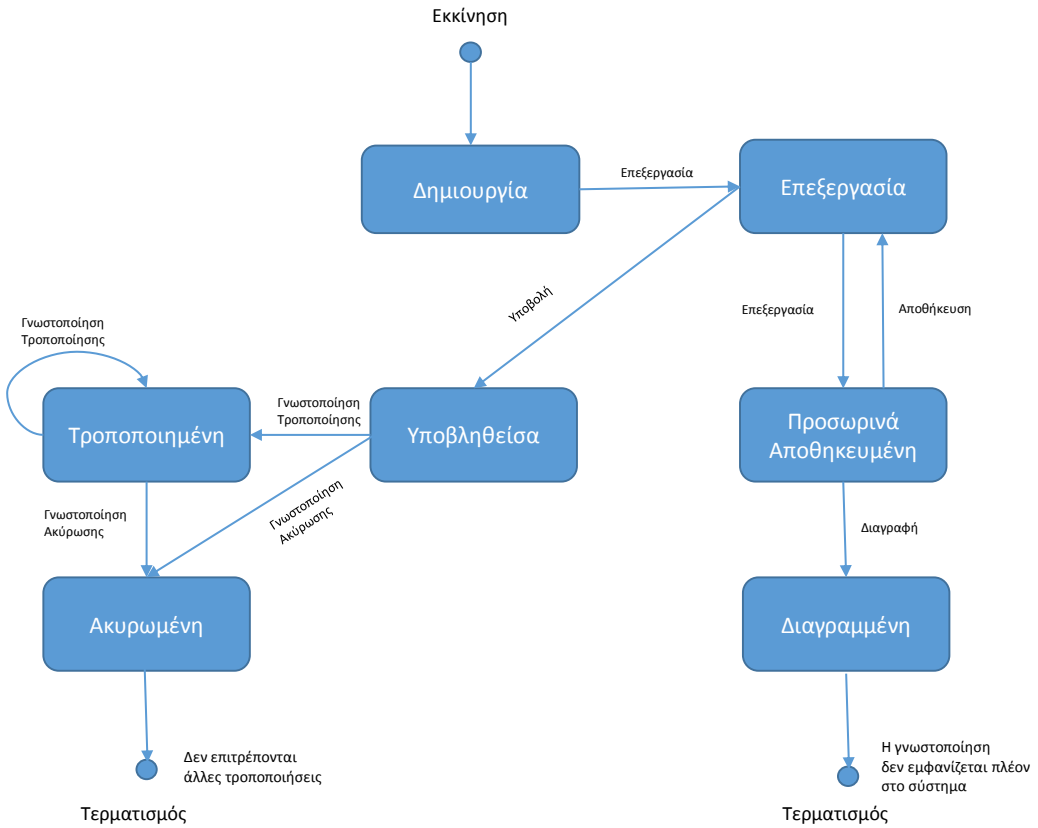
Πληροφορίες Γνωστοποίησης: Κάθε γνωστοποίηση χαρακτηρίζεται από τον μοναδικό αριθμό της, τον τύπο της, την κατάστασή της και την ημερομηνία υποβολής της (αν έχει υποβληθεί).

Πλήκτρα εντολών αρχικής επεξεργασίας: Μπορείτε να κάνετε προβολή μιας γνωστοποίησης, συνέχιση της επεξεργασίας της ή διαγραφή μιας γνωστοποίησης, που δεν έχει υποβληθεί, επιλέγοντας το κατάλληλο εικονίδιο.

Πλήκτρα εντολών υποβληθείσας γνωστοποίησης: Μπορείτε να κάνετε προβολή μιας γνωστοποίησης, υποβολή γνωστοποίησης τροποποίησης, αλλαγή φορέα δραστηριότητας ή υποβολή γνωστοποίησης ακύρωσης για μια γνωστοποίηση που έχει υποβληθεί επιλέγοντας το κατάλληλο εικονίδιο.

Κύκλος Ζωής Γνωστοποίησης

Στην παράγραφο αυτή θα αναφερθούμε αναλυτικά στις διάφορες ιδιότητες μιας γνωστοποίησης, εξετάζοντας τα στάδια από τα οποία περνάει μια γνωστοποίηση κατά την διάρκεια της ζωής της



Εικόνα 18. *Κύκλος ζωής γνωστοποίησης*

1. Δημιουργία

Επιλέγουμε τη δημιουργία μιας νέας γνωστοποίησης. Κατά το στάδιο αυτό η γνωστοποίηση λαμβάνει έναν προσωρινό **μοναδικό αριθμό γνωστοποίησης** και αποθηκεύεται προσωρινά.

2.1 Επεξεργασία

Συμπληρώνουμε τα πεδία της γνωστοποίησης

2.2 Αποθήκευση

Ανά πάσα στιγμή μπορούμε να αποθηκεύσουμε προσωρινά τη γνωστοποίηση και να την επεξεργαστούμε αργότερα επιλέγοντας το πλήκτρο

3. Διαγραφή

Αν δεν επιθυμούμε να συνεχίσουμε, μπορούμε να επιλέξουμε «Διαγραφή» με το πλήκτρο

4. Υποβολή

Μόλις ολοκληρώσουμε την επεξεργασία της φόρμας της γνωστοποίησης, και βεβαιωθούμε ότι όλα τα στοιχεία μας είναι ορθά, κάνουμε υποβολή της γνωστοποίησης. Στο σημείο αυτό ο **αριθμός γνωστοποίησης** οριστικοποιείται και η γνωστοποίηση μας παίρνει **ημερομηνία υποβολής** με **αριθμό έκδοσης v0**.

5. Τροποποίηση

Εφόσον επιθυμούμε να δηλώσουμε μεταβολή των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην γνωστοποίηση, επιλέγουμε «τροποποίηση» για να τροποποιήσουμε την υφιστάμενη γνωστοποίηση με χρήση του πλήκτρου

Ο αριθμός γνωστοποίησης δεν μεταβάλλεται. Η κατάσταση γνωστοποίησης όμως γίνεται **«Μεταβολή»** και με κάθε τροποποίηση αυξάνει ο αριθμός έκδοσης (v1, v2, v3 κ.λπ.).

6. Ακύρωση

Σε περίπτωση διακοπής λειτουργίας της δραστηριότητας, υποβάλλουμε «ακύρωση» της γνωστοποίησης με χρήση του πλήκτρου

Σε μια τέτοια περίπτωση, η γνωστοποίησή μας μπαίνει στην κατάσταση **«Ακύρωση»**

Προβολή

Τέλος, μια γνωστοποίηση μπορεί να προβληθεί οποτεδήποτε, σε όποια κατάσταση και αν βρίσκεται, επιλέγοντας το πλήκτρο

Παράδειγμα

Μια γνωστοποίηση π.χ. με αριθμό 10088 μπορεί να υφίσταται 4 φορές στον κατάλογο, στις ακόλουθες καταστάσεις:

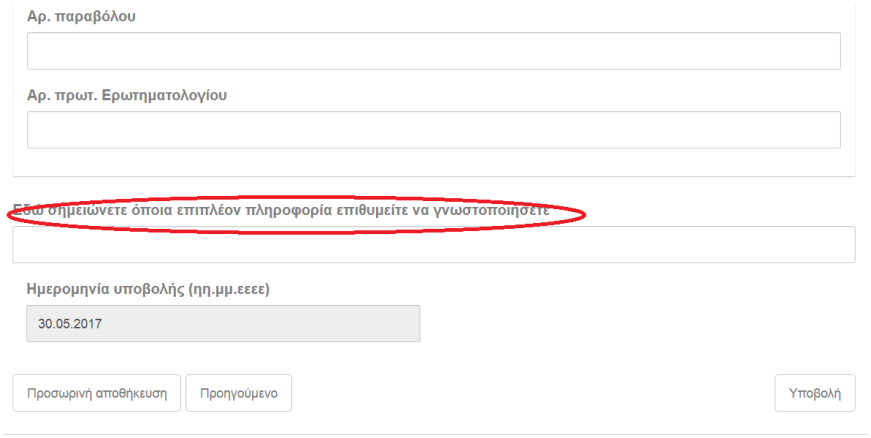
- **10088 (ver. 0) Αρχική υποβολή**
- **10088 (ver. 1) $1^{η}$ τροποποίηση**
- **10088 (ver. 2) $2^{η}$ τροποποίηση**
- **10088 (ver. 3) Ακύρωση**

Μεταβολή Στοιχείων Για Δραστηριότητες Που Έχουν Αδειοδοτηθεί Με Προηγούμενο Καθεστώς (Άδεια Λειτουργίας)

Για τη μεταβολή στοιχείων σχετικά με την ασκούμενη δραστηριότητα, η οποία έχει αδειοδοτηθεί σύμφωνα με διαδικασίες προηγούμενου καθεστώτος και υπάρχει ισχύουσα άδεια λειτουργίας, θα πρέπει να ακολουθήσετε μια διαδικασία δύο βημάτων:

Βήμα 1ο

Επιλέγετε «Νέα Γνωστοποίηση». Συμπληρώνετε τα στοιχεία που αφορούν την δραστηριότητά σας όπως αυτά ισχύουν προ της μεταβολής που θέλετε να κάνετε. Στο γενικό πεδίο που υπάρχει στο τέλος της φόρμας γνωστοποίησης με τον τίτλο: "Εδώ σημειώνετε όποια επιπλέον πληροφορία επιθυμείτε να γνωστοποιήσετε" συμπληρώνετε τον αριθμό πρωτοκόλλου της άδειας λειτουργίας.



Εικόνα 19. *Πεδίο συμπλήρωσης αριθμού υφιστάμενης αδείας*

Βήμα 2ο

Στη συνέχεια, από τον κατάλογο ιστορικού γνωστοποιήσεων, επιλέγετε μεταβολή της πρώτης γνωστοποίησης - πλήκτρο συμπληρώνετε τα στοιχεία στα οποία αφορά η μεταβολή και πραγματοποιείτε «Υποβολή».

Τροποποίηση Γνωστοποίησης Με Αλλαγή Φορέα Λειτουργίας

Στη διαδικασία αλλαγής φορέα εμπλέκονται δύο χρήστες, ο νυν φορέας (Φορέας Α) και ο νέος φορέας (Φορέας Β). Η διαδικασία διεξάγεται με βάση τα ακόλουθα βήματα:

Βήμα 1ο - Αίτημα

Ο Φορέας Α υποβάλλει αίτημα αλλαγής φορέα λειτουργίας επιλέγοντας μια γνωστοποίηση και πατώντας το πλήκτρο . Στην φόρμα που θα εμφανιστεί, συμπληρώνουμε τα στοιχεία του Φορέα Β. Είναι σημαντικό να γράψετε σωστά τον ΑΦΜ του Φορέα Β (μόνο ψηφία, χωρίς κενά), διαφορετικά δεν θα μπορεί να ολοκληρωθεί η διαδικασία της αλλαγής φορέα.

Βήμα 2ο – Υποβολή

Ακολούθως, πλοηγείστε στην τελευταία σελίδα της γνωστοποίησης με τίτλο Παράρτημα και πατάτε το πλήκτρο Υποβολή

Βήμα 2α

Μέχρι ο Φορέας Β να κάνει αποδοχή ή απόρριψη της αλλαγής, ο Φορέας Α δεν μπορεί να μεταβάλλει τα στοιχεία της γνωστοποίησης. Μπορεί όμως να ακυρώσει την διαδικασία, προτού ο Φορέας Β κάνει αποδοχή, επιλέγοντας το πλήκτρο.

Βήμα 3ο

Το αίτημα αλλαγής φορέα θα εμφανιστεί στον κατάλογο ιστορικού γνωστοποιήσεων του Φορέα Β, ο οποίος θα το δει μόλις μπει στο σύστημα.

Βήμα 3α

Αν ο Φορέας Β άλλαξε γνώμη ή θεωρεί ότι έλαβε το αίτημα από λάθος τότε μπορεί να απορρίψει το αίτημα επιλέγοντας το πλήκτρο. Σε μια τέτοια περίπτωση, η γνωστοποίηση διαγράφεται από τον κατάλογο ιστορικού γνωστοποιήσεων του Φορέα Β και επιστρέφει στην πλήρη δικαιοδοσία του Φορέα Α.

Βήμα 4ο

Επιλέγοντας το πλήκτρο αποδοχής ο Φορέας Β αποδέχεται το αίτημα.

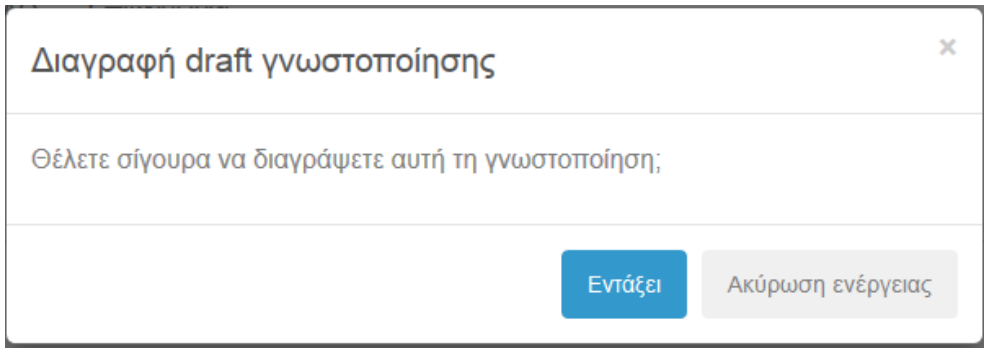
Βήμα 5ο

Η γνωστοποίηση παραμένει στον κατάλογο ιστορικού γνωστοποιήσεων του Φορέα Α με μόνο δικαίωμα προβολής της, ενώ ανήκει πλέον στην πλήρη δικαιοδοσία του Φορέα Β.

Διαγραφή Γνωστοποίησης

Μια γνωστοποίηση μπορεί να διαγραφεί μόνον εφόσον βρίσκεται σε προσωρινή κατάσταση προτού δηλαδή υποβληθεί οριστικά. Η διαγραφή γίνεται με χρήση του πλήκτρου

Στην οθόνη θα εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο διαλόγου:



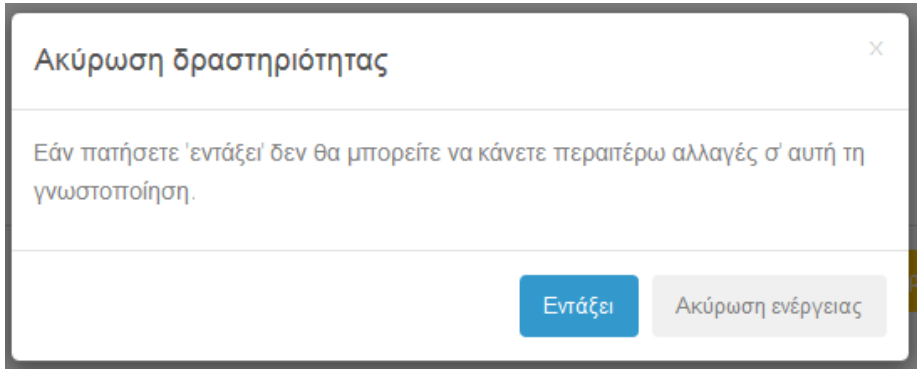
Εικόνα 20. *Παράθυρο διαλόγου διαγραφής*

Επιλέγοντας «Εντάξει» η γνωστοποίηση διαγράφεται οριστικά.

Υποβολή Γνωστοποίησης Ακύρωσης

Η υποβολή γνωστοποίησης ακύρωσης, λόγω διακοπής της λειτουργίας της οικονομικής δραστηριότητας, γίνεται επιλέγοντας το πλήκτρο ✖

Στην οθόνη θα εμφανιστεί το ακόλουθο παράθυρο διαλόγου:

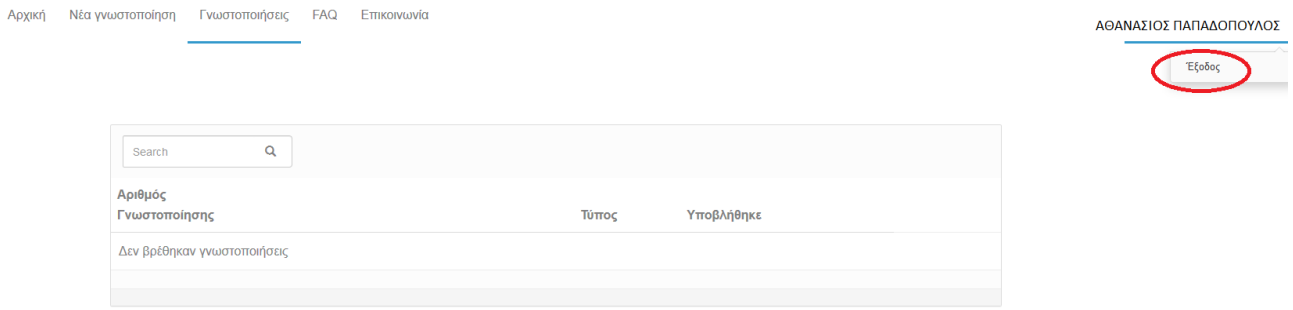


Εικόνα 21. *Παράθυρο διαλόγου ακύρωσης*

Επιλέγοντας «Εντάξει» η γνωστοποίηση μεταβαίνει στην κατάσταση «Ακύρωση» και δεν μπορεί πλέον να τροποποιηθεί. Παραμένει διαθέσιμη στον κατάλογο του ιστορικού των γνωστοποιήσεων.

Έξοδος Από Το Σύστημα

Προκειμένου να εξέλθετε από το σύστημα, επιλέγετε «Έξοδος» από το μενού με το ονοματεπώνυμό σας που βρίσκεται στο επάνω δεξιά τμήμα της οθόνης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

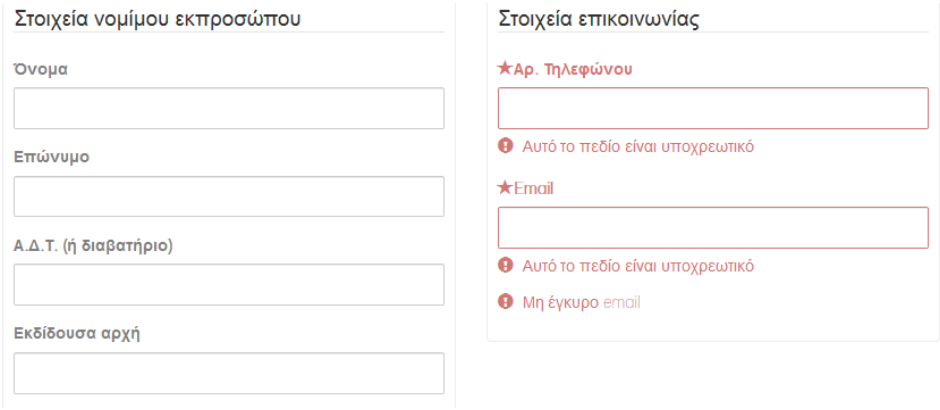


Εικόνα 22. *Έξοδος από το σύστημα*

ΠΡΟΣΟΧΗ !!!!! Βεβαιωθείτε ότι έχετε ελέγξει ότι όλα τα στοιχεία που έχετε δηλώσει είναι σωστά

Ορθότητα Στοιχείων

Σε περίπτωση που κάποιο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο ή έχει υποβληθεί με μη έγκυρη τιμή, το σύστημα θα σας ειδοποιήσει με σχετικό ενημερωτικό μήνυμα σε κόκκινο χρώμα όπως στο ακόλουθο σχήμα:



Εικόνα 23. *Ενημέρωση για υποχρεωτικά πεδία & πεδία με μη έγκυρη τιμή*

Περιεχόμενα

Πρόσβαση Στο Σύστημα 5

Είσοδος Στο Σύστημα 7

Βασικό Μενού 10

Υποβολή Νέας Γνωστοποίησης 11

Πλοήγηση Μέσα Στη Φόρμα Γνωστοποίησης 15

Θέση Εγκατάστασης 16

Κωδικός NACE 18

Κολυμβητικές Δεξαμενές 20

Κατάλογος Ιστορικού Γνωστοποιήσεων 23

Κύκλος Ζωής Γνωστοποίησης 26

Μεταβολή Στοιχείων Για Δραστηριότητες Που Έχουν Αδειοδοτηθεί Με Προηγούμενο Καθεστώς (Άδεια Λειτουργίας) 30

Τροποποίηση Γνωστοποίησης Με Αλλαγή Φορέα Λειτουργίας 32

Διαγραφή Γνωστοποίησης 35

Υποβολή Γνωστοποίησης Ακύρωσης 36

Έξοδος Από Το Σύστημα 37

Ορθότητα Στοιχείων 38

Κατάλογος Εικόνων

Εικόνα 1. Αρχική Σελίδα 5
Εικόνα 2. Σελίδα εισόδου 7
Εικόνα 3. Σελίδα εισόδου TAXISNET 8
Εικόνα 4. Σελίδα εξουσιοδότησης 8
Εικόνα 5. Βασικό Μενού 10
Εικόνα 6. Νέα γνωστοποίηση 11
Εικόνα 7. Επιλογή δραστηριότητας 11
Εικόνα 8. Δημιουργία Δραστηριότητας 12
Εικόνα 9. Επάνω τμήμα της πρώτης σελίδας φόρμας γνωστοποίησης (Τρόφιμα και Ποτά) 13
Εικόνα 10. Κάτω τμήμα της τελευταίας σελίδας φόρμας γνωστοποίησης (Τρόφιμα και Ποτά) 14
Εικόνα 11. Πλοήγηση με tabs 15
Εικόνα 12. Πλοήγηση με "Προηγούμενο» / «Επόμενο» 15
Εικόνα 12. Σελίδα «Θέση Εγκατάστασης» 16
Εικόνα 13. Σελίδα «Ασκούμενη Δραστηριότητα» 18
Εικόνα 14. *Σελίδα «Κολυμβητική Δεξαμενή»* 20
Εικόνα 15. *Σελίδα «Κολυμβητική Δεξαμενή» σε λειτουργία προσθήκης δεξαμενής* 21
Εικόνα 16. *Βασική σελίδα καταλόγου γνωστοποιήσεων* 24
Εικόνα 17. *Κύκλος ζωής γνωστοποίησης* 26
Εικόνα 17. *Πεδίο συμπλήρωσης αριθμού υφιστάμενης αδείας* 30
Εικόνα 18. *Παράθυρο διαλόγου διαγραφής* 35
Εικόνα 19. *Παράθυρο διαλόγου ακύρωσης* 36
Εικόνα 19. *Έξοδος από το σύστημα* 37
Εικόνα 20. *Ενημέρωση για υποχρεωτικά πεδία & πεδία με μη έγκυρη τιμή* 38