

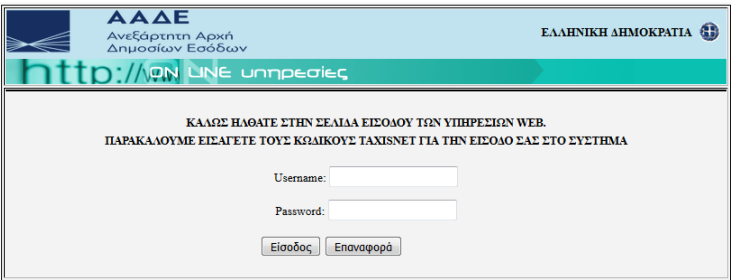
1. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1.1 Τρόπος σύνδεσης μέσω site ΤΜΕΔΕ

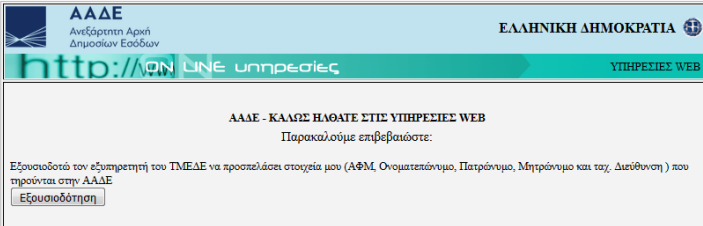
Στο εικονίδιο ΤΜΕΔΕ e-εγγυητικές πατώντας το κουμπί «άνοιγμα της εφαρμογής , μας ανοίγει σε νέο παράθυρο η εφαρμογή.

1.2 Διαδικασία εισόδου στη διαδικτυακή πύλη διαχείρισης εγγυητικών επιστολών

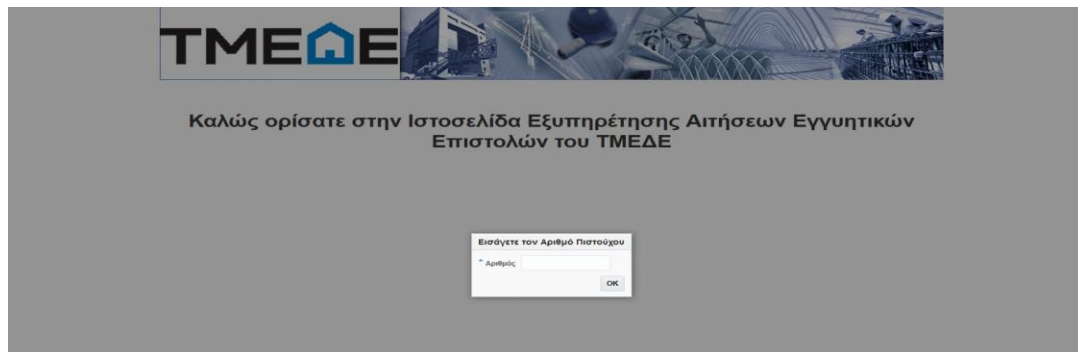
Πατώντας το σύνδεσμο από το site του ΤΜΕΔΕ, μεταφερόμαστε στη παρακάτω σελίδα όπου και μας ζητείται να πληκτρολογήσουμε τους ίδιους κωδικούς που χρησιμοποιούμε και για την είσοδό μας στην «Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων» ή αλλιώς TAXIS.



Αφού λοιπόν εισάγουμε σωστά τους κωδικούς εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Στη συνέχεια , πατάμε το κουμπί «Εξουσιοδότηση» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, όπου μας ζητείται ο κωδικός πιστούχου.



Εισάγοντας τον κωδικό του πιστούχου και πατώντας το κουμπί «OK» συνδεόμαστε πλέον στην Ιστοσελίδα Εξυπηρέτησης Αιτήσεων Εγγυητικών Επιστολών του ΤΜΕΔΕ. Σε περίπτωση που ο αριθμός πιστούχου είναι λάθος , ή το ΑΦΜ που έχετε δηλώσει στο ΤΜΕΔΕ δεν αντιστοιχεί στον αριθμό πιστούχου ,καθώς και αν δεν έχετε δηλώσει ποτέ στο παρελθόν το ΑΦΜ σας στο ΤΜΕΔΕ, θα βγει προειδοποιητικό μήνυμα από το σύστημα.

2. Προφίλ χρήστη

2.1 Προφίλ χρήστη και διαθέσιμα στοιχεία

Καλώς ορίσατε στην Ιστοσελίδα Εξυπηρέτησης Αιτήσεων Εγγυητικών Επιστολών του ΤΜΕΔΕ

Συνδεδεμένος Πιστούχος:

Προκειμένου να εισάγετε νέα αίτηση πατήστε εδώ: [+ Νέα Αίτηση](#)

▲ Οι Αιτήσεις μου							Περιοχή ήδη καταχωρημένων αιτήσεων σας	
Αριθμός Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης	Ποσό Εγγυοδοτικής Επιστολής	Ημ/νία Υποβολής	προς τον	για	Ημ/νία Προκήρυξης		
Δεν υπάρχουν αιτήσεις.								

▲ Αιτήσεις Προς Έγκριση							Περιοχή αιτήσεων προς έγκριση	
Αριθμός Αίτησης	για	Ημ/νία Προκήρυξης	Ποσό Εγγυοδοτικής Επιστολής	προς τον	Επώνυμο	Ημ/νία Υποβολής		
Δεν υπάρχουν αιτήσεις.								

▲ Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις							Περιοχή ήδη καταχωρημένων αιτήσεων στις οποίες αναφέρατε	
Αριθμός Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης			για	Ημ/νία Προκήρυξης	Ποσό Εγγυοδοτικής Επιστολής	Επώνυμο	Ημ/νία Υποβολής
Δεν υπάρχουν αιτήσεις.								

Αμέσως μετά την εισαγωγή μας στην ιστοσελίδα , έχουμε μία γενική εικόνα για το ποιες και πόσες εγγυητικές επιστολές έχουμε εκδώσει ή βρίσκονται στη διαδικασία έκδοσης.

Πιο αναλυτικά :

A) Κάτω από το πεδίο «οι Αιτήσεις μου» εμφανίζονται όλες οι εγγυητικές για τις οποίες έχουμε οι ίδιοι αιτηθεί.

Β) Κάτω από το πεδίο «Αιτήσεις Προς Έγκριση» εμφανίζονται όλες οι εγγυητικές για τις οποίες κάποιο άλλο μέλος από την ένωση έχει αιτηθεί και αναμένεται από εμάς έγκριση και

Γ) Κάτω από το πεδίο «Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις» εμφανίζονται όλες οι εγγυητικές γιατί οποίες έχει αιτηθεί συνδικαιούχος και έχουν επιτυχώς εκδοθεί μέσω της Ιστοσελίδας Εξυπηρέτησης Αιτήσεων Εγγυητικών Επιστολών του ΤΜΕΔΕ.

3. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

3.1 Αίτηση Έκδοσης Εγγυητικής Επιστολής

Για να ξεκινήσουμε τη διαδικασία έκδοσης μιας εγγυητικής επιστολής για αρχή πατάμε το κουμπί «Νέα Αίτηση» και μας ανοίγει μια φόρμα , όπως η παρακάτω, στην οποία πρέπει να συμπληρώσουμε όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την έκδοση της.

The screenshot shows the TMEDE website interface for the 'ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ' (Application for Issuance of Guarantee Letter). The form is divided into several sections:

- Στοιχεία Αίτησης:** Includes fields for 'Μηνία Υποβολής' (Submission Date), 'Αριθμός Αίτησης' (Application Number: 658), and 'Αριθμός Πιστούχου' (Guarantor Number: 999998).
- Στοιχεία Αιτούντα Πιστούχου:** Includes fields for 'Όνομα' (Name: ΣΤΑΜΑΤΙΝΑ), 'Επώνυμο' (Surname: ΔΟΚΟΠΟΥΛΟΥ), 'Πατρώνυμο' (Patronym: ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ), 'Περιοχή' (Region: ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ), 'Οδός' (Street: ΙΜΕΡΟΥ), 'Αριθμός' (Number: 12), and 'Τηλέφωνο' (Phone).
- Αιτούμενο Ποσό Χορήγησης:** A field for 'Ποσό Εγγυοδοτικής Επιστολής' (Guarantee Letter Amount).
- Δικαιούχοι Χορήγησης:** A table for guarantors with columns for 'Τύπος', 'ΑΦΜ', 'ΑΜΚΑ', 'Όνομα', 'Επώνυμο/Επωνυμία', 'Πατρώνυμο', 'e-mail', 'Περιοχή', 'Οδός', 'Αριθμός', 'Κατάσταση' (with sub-columns for 'Έγκρισης' and 'Πληρωμής'), and 'Διαγραφή'.
- Προσθήκη:** A section for adding guarantors.

Τα υποχρεωτικά πεδία για την υποβολή της αίτησης είναι α) το e-mail του αιτούντα β) το ποσό της εγγυητικής επιστολής και γ) τα στοιχεία του/των δικαιούχου/χων χορήγησης .

Το πεδίο «Περιγραφή Ένωσης Εταιριών» συμπληρώνεται στην περίπτωση της Κοινοπραξίας , όπου θα πρέπει να αναγραφούν τα μέλη αυτής.

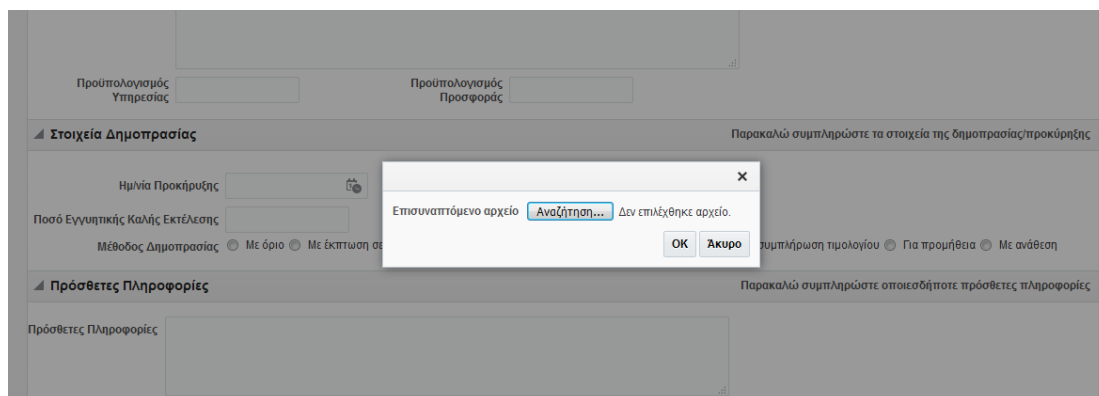
Για να επισυνάψουμε δικαιολογητικά ή κάποιο δικό μας υπόδειγμα εγγυητικής θα πρέπει να πατήσουμε το κουμπί «Προσθήκη»

The screenshot shows the 'Επισυναπτόμενα Δικαιολογητικά' (Attached Documents) section. It includes a 'Προσθήκη' (Add) button and a table for document details:

Περιγραφή	Όνομα αρχείου	Διαγραφή
Δεν υπάρχουν δικαιολογητικά.		

At the bottom, there are three buttons: 'Προσωρινή Αποθήκευση' (Save), 'Ακύρωση' (Cancel), and 'Υποβολή' (Submit).

Στη συνέχεια εμφανίζονται τα πεδία «Περιγραφή», «Όνομα αρχείου» και «Διαγραφή». Στην Περιγραφή αναγράφουμε τι αφορά το αρχείο, στο Όνομα αρχείου αναγράφεται ο τίτλος του αρχείου αυτόματα από το σύστημα και στη Διαγραφή μπορούμε να πατήσουμε το X και να διαγράψουμε το επισυναπτόμενο. Η επιλογή του αρχείου γίνεται πατώντας το πρώτο φάκελο μετά το πεδίο της διαγραφής όπου μας εμφανίζεται το παρακάτω πινάκκι που μας ζητάει να επιλέξουμε το αρχείο που θέλουμε να επισυνάψουμε.



Πατώντας λοιπόν στην αναζήτηση, μας ζητάει να διαλέξουμε ένα οποιαδήποτε αρχείο που έχουμε αποθηκευμένο στο pc μας.

Αφού το επιλέξουμε το αρχείο, το όνομα του αρχείου θα εμφανιστεί αυτόματα στο πεδίο «Όνομα Αρχείου».

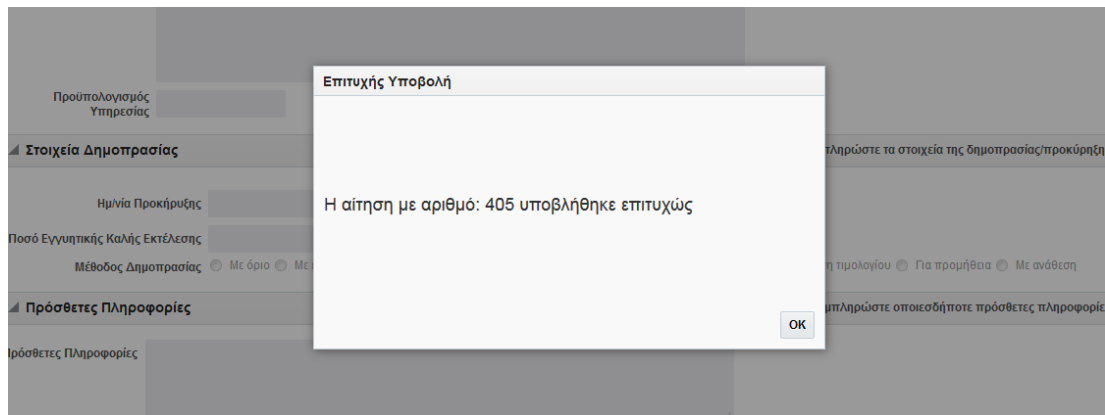
Τέλος έχοντας συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της εγγυητικής επιστολής έχω 3 επιλογές, «Προσωρινή Αποθήκευση», «Ακύρωση και Επιστροφή» και «Υποβολή».

Πατώντας Προσωρινή Αποθήκευση εμφανίζεται η εγγυητική στις Αιτήσεις μου, με Κατάσταση Αίτησης «Νέα», από όπου μπορούμε με το κουμπί «Προβολή» να την επεξεργαστούμε ανα πάσα στιγμή.

Πατώντας Ακύρωση και Επιστροφή διαγράφεται ότι έχουμε συμπληρώσει και επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα.

Πατώντας Υποβολή υποβάλλουμε οριστικά την αίτηση για την έκδοση της εγγυητικής επιστολής στο ΤΜΕΔΕ.

Στην περίπτωση της Υποβολής θα εμφανιστεί ένα πινάκκι όπου θα αναγράφεται ο αριθμός της αίτησης, όπως φαίνεται στον παρακάτω πίνακα.



Κατόπιν αυτού η Κατάσταση Αίτησης της εγγυητικής αυτής από «Νέα» θα γίνει «Αναμονή Έγκρισης ΤΜΕΔΕ» .

3.2 Διαδικασία ενημέρωσης και έγκρισης από ΤΜΕΔΕ

Το ΤΜΕΔΕ μέσω του συστήματος που διαθέτει βλέπει όλες τις εγγυητικές επιστολές που έχουν σταλεί σε αυτό προς έγκριση. Αφού τις επεξεργαστεί και επαληθεύσει τα στοιχεία αυτών , στέλνει απάντηση στον πιστούχο για οποιοσδήποτε εκκρεμότητες υπάρχουν , είτε αυτές αφορούν αποστολή δικαιολογητικών είτε πληρωμή οφειλών. Πιο αναλυτικά:

Οι απαντήσεις που μπορεί να δεχθούμε και φαίνονται στη Κατάσταση Αίτησης της εγγυητικής επιστολής είναι:

Α) Σχόλια ΤΜΕΔΕ , όπου γίνονται κάποιες παρατηρήσεις για ελλείψεις στοιχείων ή περαιτέρω διευκρινίσεις και αναγράφονται στο πεδίο σχόλια όπως παρακάτω

Αριθμός Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης	Ποσό Εγγυητικής Επιστολής	Ημερία Υποβολής	προς τον	Ημερία Διενέργειας Διαγωνισμού	Προβολή	Σχόλια	Σχόλια ΤΜΕΔΕ	Αντικείμενο
656	Αναμονή Πληρωμής	12.153,00 €	10/07/2017	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΤΤΛ...	10/7/2017			ΕΚΚΡΕΜΕΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ	
654	Νέα	1.500,00 €		eurobank	10/7/2017				
651	Έγκριση ΤΜΕΔΕ	12.123,00 €	19/07/2017	ΕΓΝΑΤΙΑ ΟΔΟ	10/7/2017				
649	Αναμονή Πληρωμής	15.153,00 €	10/07/2017	ΑΤΤΙΚΗ ΟΔΟ	10/7/2017				
658	Νέα	15.000,00 €			12/7/2017				

Β) Απόρριψη ΤΜΕΔΕ , όπου μας ενημερώνει το ΤΜΕΔΕ ότι απέρριψε την αίτηση

Γ) Έγκριση ΤΜΕΔΕ , όπου τον ΤΜΕΔΕ έχει εγκρίνει την αίτηση και πλέον μπορούμε να την εκτυπώσουμε από το πεδίο *Εγγυητική*.

Δ) Αναμονή Πληρωμής , όπου μέσα από τη φόρμα της αίτησης βλέπουμε τι οφειλές εκκρεμούν για την έκδοση της εγγυητικής επιστολής

4. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΚΔΟΣΗ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

4.1 ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

Όταν κάποιος άλλος πιστούχος κάνει αίτηση για έκδοση εγγυητικής επιστολής και μας έχει συμπεριλάβει στους Δικαιούχους Χορήγησης τότε βλέπουμε στην σελίδα του προφίλ μας , στο πεδίο «Αιτήσεις προς Έγκριση» την αίτηση της εγγυητικής επιστολής του άλλου μέλους , που αναμένει την επιβεβαίωσή μας , όπως στη παρακάτω εικόνα.

▲ Αιτήσεις Προς Έγκριση							Περιοχή αιτήσεων προς έγκριση	
Αριθμός Αίτησης	για	Ημ/νία Προκήρυξης	Ποσό Εγγυοδοτικής Επιστολής	προς τον	Επώνυμο	Ημ/νία Υποβολής		
473	Συμμετοχή		12.00 €		αα		✓ Επιβεβαίωση	🔍 Προβολή

▲ Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις Περιοχή ήδη καταχωρημένων αιτήσεων στις οποίες αναφέρεστε

Έπειτα αφού πατήσουμε το πεδίο Προβολή και ελέγξουμε τα στοιχεία της εγγυητικής τότε μπορούμε είτε να συμφωνήσουμε στην εγγυητική είτε να διαφωνήσουμε.





Στη περίπτωση που συμφωνούμε πατάμε στο πεδίο «Επιβεβαίωση» και έπειτα στο πεδίο «Συμφωνώ» , που αναφέρεται στους όρους έκδοσης εγγυητικής , και η Αίτηση μεταφέρεται αυτόματα στις Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις με Κατάσταση Αίτησης «Αναμονή Έγκρισης ΤΜΕΔΕ».

Στη περίπτωση που διαφωνούμε πατάμε πάλι στο πεδίο «Επιβεβαίωση» και στη συνέχεια «Διαφωνώ» κι έτσι η εγγυητική μεταφέρεται πάλι στις Διεκπεραιωμένες Αιτήσεις αλλά με Κατάσταση Αίτησης «Απόρριψη Δικαιούχων».

5. ΤΡΟΠΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ

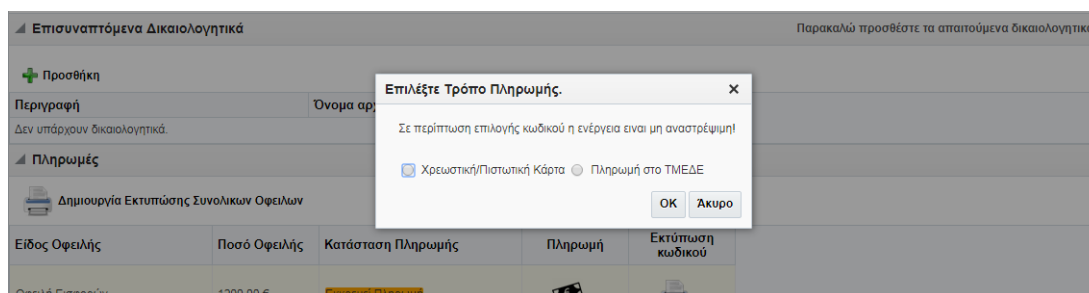
5.1 ΠΛΗΡΩΜΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ

Όταν ενημερωθούμε μέσω mail ότι η Κατάσταση Αίτησης μας είναι σε «Αναμονή Πληρωμής», τότε πατάμε Προβολή της εγγυητικής και στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται οι οφειλές αναλυτικά όπως στη παρακάτω οθόνη.

▲ Πληρωμές				
🖨️ Δημιουργία Εκτύπωσης Συνολικών Οφειλών				
Είδος Οφειλής	Ποσό Οφειλής	Κατάσταση Πληρωμής	Πληρωμή	Εκτύπωση κωδικού
Οφειλή Εισφορών	1200,00 €	Εκκρεμεί Πληρωμή		
Προμήθεια Εγγυητικής	20,04 €	Εκκρεμεί Πληρωμή		

Η πληρωμή των οφειλών μπορεί να γίνει είτε μέσω κάρτας, χρεωστικής ή πιστωτικής, είτε απευθείας στο ΤΜΕΔΕ, είτε με κατάθεση στη Τράπεζα είτε από **07/08/2017** με Κωδικό Ηλεκτρονικής Πληρωμής (ΔΙΑΣ).

Στην περίπτωση που επιθυμούμε να πληρώσουμε με κάρτα, τότε πατάμε στο πεδίο «Πληρωμές» και μας εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Επιλέγουμε «Χρεωστική/Πιστωτική Κάρτα» και στη συνέχεια ακολουθούμε τη διαδικασία που υπάρχει για να συμπληρωθούν τα στοιχεία της κάρτας μας και να ολοκληρωθεί η πληρωμή.

Στη περίπτωση που επιθυμούμε να πληρώσουμε απευθείας στο ΤΜΕΔΕ , αρχικά πατάμε στο πεδίο «Δημιουργία Εκτύπωσης Συνολικών Οφειλών» για να εκτυπώσουμε τις οφειλές μας και μετά το προσκομίζουμε στο ταμείο του ΤΜΕΔΕ.

Σε περίπτωση πληρωμής με κατάθεση στη Τράπεζα ακολουθούμε τη παραπάνω διαδικασία , δείχνοντας την εκτύπωση στον ταμία της Τραπέζης για να εκτελέσει τις καταθέσεις αναλυτικά ανα οφειλή. Για παράδειγμα αν έχουμε 2 ειδών οφειλές , ο ταμίας θα πρέπει να πραγματοποιήσει 2 καταθέσεις .

Σε περίπτωση που η πληρωμή γίνει με Ηλεκτρονική Ταυτότητα Πληρωμής (από 07/08/2017) , τότε με τον κωδικό αυτό θα μπορούμε να εξοφλούμε τις οφειλές μας είτε μέσω e-banking, είτε απευθείας στη Τράπεζα.