

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΠΡΟΣΤΙΜΩΝ

Εισαγωγή

Το πληροφοριακό σύστημα αναπτύχθηκε, για να βοηθήσει τις υπηρεσίες του ΥΠΕΝ να βεβαιώνουν πρόστιμα και να τα αποστέλλουν στην ΑΑΔΕ μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣ. Το ΥΠΕΝ, μέσω του συστήματος, θα λειτουργήσει ως διαμετακομιστικός κόμβος για λογαριασμό, αρχικά, των παρακάτω Υπηρεσιών του Υπουργείου (οι οποίες αναφέρονται ως Εξωτερικές Πηγές στις κλήσεις των υπηρεσιών του ΚΕΔ).

ΔΝΣΗ ΜΕΤΑΛΛ. ΕΝΕΡΓ. & ΒΙΟΜΗΧ. ΟΡΥΚΤΩΝ

ΔΝΣΗ ΑΠΕ & ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΑΣΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΡΟΓΟΝΑΝΘΡΑΚΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΝΟΤΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΥΓΑΠΕΖ - ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΩΝ ΖΗΜΙΩΝ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Κ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΥΠΕΝ

καθώς και όλων των Διευθύνσεων Συντονισμού και Επιθεώρησης Δασών, των Διευθύνσεων Δασών και των Δασαρχείων της χώρας.

Σημειώνεται ότι στο μέλλον μπορούν να ενταχθούν και άλλες υπηρεσίες, μέσω αιτήματος στο ΚΕΔ.

Αυθεντικοποίηση χρηστών

Η αυθεντικοποίηση γίνεται με χρήση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του ΥΠΕΝ διαρθρώνονται σε τρία επίπεδα. Στις Εξωτερικές Πηγές, που φαίνονται παραπάνω, σε Διευθύνσεις και σε Τμήματα. Κάθε Διεύθυνση ανήκει σε μία Εξωτερική Πηγή και κάθε Τμήμα ανήκει σε μία Διεύθυνση.

Σημειώνεται εδώ, ότι υπάρχουν περιπτώσεις (όπως τα κατά τόπους Δασαρχεία), όπου οι Διευθύνσεις δεν έχουν κανένα Τμήμα.

Διαχείριση ρόλων

Κάθε χρήστης του ΠΣ έχει έναν διακριτό ρόλο κατά την πρόσβαση του σε αυτό. Διακρίνονται οι παρακάτω ρόλοι:

- Administrator όλου του φορέα (Υπουργείου): μπορεί να βλέπει όλες τις βεβαιώσεις προστίμων, που έχουν βεβαιωθεί από οποιαδήποτε υπηρεσία και μπορεί να εισάγει ή να καταργεί προϊσταμένους Διευθύνσεων. Επίσης, διαχειρίζεται τους παραμετρικούς πίνακες.

- Προϊστάμενος Διεύθυνσης: μπορεί να βλέπει και να υποβάλλει στην ΑΑΔΕ όλες τις βεβαιώσεις προστίμων, που έχουν βεβαιωθεί από τη Διεύθυνση του και μπορεί να εισάγει ή να καταργεί προϊσταμένους Τμημάτων. Μπορεί επίσης να εξουσιοδοτεί προσωρινά προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης του, ώστε να μπορούν να υποβάλλουν και αυτοί βεβαιώσεις. Στις περιπτώσεις Διευθύνσεων που δεν έχουν Τμήματα, ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης έχει και όλες τις δυνατότητες που έχει ένας Προϊστάμενος Τμήματος.
- Προϊστάμενος Τμήματος: μπορεί να βλέπει και να διαχειρίζεται (αλλά όχι να υποβάλλει, εκτός αν έχει εξουσιοδοτηθεί) όλες τις βεβαιώσεις προστίμων, που έχουν βεβαιωθεί από το Τμήμα του και εξουσιοδοτεί τελικούς χρήστες - καταχωριστές να καταχωρούν βεβαιώσεις του Τμήματος. Επίσης, μπορεί και ο ίδιος να καταχωρεί βεβαιώσεις για το Τμήμα.
- Τελικός χρήστης - καταχωριστής Διεύθυνσης/Τμήματος: μπορεί να βλέπει και να διαχειρίζεται όλες τις βεβαιώσεις προστίμων, που έχουν βεβαιωθεί από το Τμήμα του και από τα Τμήματα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί.

Το module Διαχείρισης ρόλων περιλαμβάνει οθόνες προσθήκης και διαχείρισης προϊσταμένων, καθώς και παροχής ή άρσης εξουσιοδοτήσεων προς τους κατάλληλους χρήστες.

Αρχικές σελίδες

Κάθε χρήστης μπαίνει στο σύστημα με τους κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης. Ανάλογα με το ρόλο του, οδηγείται σε μία κεντρική σελίδα. Η σελίδα αυτή, στο πάνω μέρος, έχει ένα μενού επιλογών, που περιέχει όλες τις επιλογές που επιτρέπει στο χρήστη ο ρόλος του. Παρακάτω βλέπουμε την κεντρική σελίδα ενός προϊσταμένου Διεύθυνσης και ενός προϊσταμένου Τμήματος.

🏠 Αρχική Σελίδα Εξουσιοδοτήσεις ▾ Διαχείριση συστήματος ▾ Αποσύνδεση ▾

Είστε συνδεδεμένοι ως supervisor (Φυσικό πρόσωπο - Προϊστάμενος Διεύθυνσης του ΥΠΕΝ). Μπορείτε:

- Να ορίσετε προϊσταμένους Τμημάτων της Διεύθυνσης σας.
- Να εξουσιοδοτήσετε υπαλλήλους του Τμήματος/Διεύθυνσης να υποβάλλουν βεβαιώσεις.

🏠 Αρχική Σελίδα Βεβαιώσεις ▾ Αιτήματα Μείωσης/Διαγραφής Οφειλών ▾ Εξουσιοδοτήσεις ▾ Αποσύνδεση ▾

Είστε συνδεδεμένοι ως supervisor (Φυσικό πρόσωπο - Προϊστάμενος Τμήματος του ΥΠΕΝ). Μπορείτε:

- Να εξουσιοδοτήσετε υπαλλήλους του Τμήματος/Διεύθυνσης να υποβάλλουν βεβαιώσεις.
- Να καταχωρήσετε - υποβάλετε βεβαιώσεις.

Ειδικά οι απλοί καταχωριστές, βλέπουν πρώτα μία σελίδα, όπου πρέπει να επιλέξουν για ποιο από τα Τμήματα για τα οποία έχουν εξουσιοδοτηθεί θέλουν να δουλέψουν. Επίσης, μπορούν να αλλάξουν το Τμήμα για το οποίο δουλεύουν από την Επιλογή Τμήματος.

🏠 Αρχική Σελίδα Επιλογή Τμήματος Αποσύνδεση ▾

Είστε συνδεδεμένοι ως εξουσιοδοτημένο Φυσικό Πρόσωπο για καταχώρηση βεβαιώσεων προστίμων. Επιλέξτε το Τμήμα για το οποίο θέλετε να εργαστείτε.

Επιλέξτε Τμήμα

Διαχείριση Διευθύνσεων/Τμημάτων

Ο administrator και οι προϊστάμενοι Διευθύνσεων μπορούν να προσθέσουν Διευθύνσεις/Τμήματα ή να μεταβάλλουν τα στοιχεία τους. Ειδικά οι προϊστάμενοι Διευθύνσεων μπορούν να προσθέσουν Τμήματα που ανήκουν στη Διεύθυνση τους.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ/ΤΜΗΜΑΤΑ

1-4 << 1 >> 9-1 10 ▾

id	Όνομα	Γενική Διεύθυνση
1	Σώμα Επιθεώρησης Νοτίου Ελλάδος	ΥΠΕΝ - ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΩΝ
2	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	
16	Τμήμα Επιθεώρησης Περιβάλλοντος	

NEO ΤΜΗΜΑ ✕

Διεύθυνση

Όνομα *

Διαχείριση Χρηστών

Ο administrator και οι προϊστάμενοι Διευθύνσεων μπορούν να προσθέσουν χρήστες ή να μεταβάλλουν τα στοιχεία τους. Ειδικά ο administrator μπορεί να προσθέσει προϊστάμενους Διευθύνσεων και οι προϊστάμενοι Διευθύνσεων μπορούν να προσθέσουν προϊστάμενους Τμημάτων της Διεύθυνση τους.

Userid	Όνοματεπώνυμο	ΑΦΜ	Email	Τηλέφωνο	Τμήμα	Ρόλος
1	Test	660074100	psrtrats@eres.gr	23656	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	Καταχωρητής
10	ΕΠ	660074100	psrtrats@eres.gr	1234	Τμήμα Επιθεώρησης Περιβάλλοντος	Προϊστάμενος Τμήματος
12	ΜΠ	660074123	psrtrats@eres.gr		Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	Προϊστάμενος Τμήματος
14	ΖΜ	014193897	psrtrats@eres.gr	54832	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	Καταχωρητής
15	ΣΕ	660074111	psrtrats@eres.gr		Σώμα Επιθεώρησης Νοτίου Ελλάδος	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

NEOS ΧΡΗΣΤΗΣ ✕

Τμήμα:

Όνοματεπώνυμο: *

ΑΦΜ: *

Email: *

Τηλέφωνο:

Οι προϊστάμενοι Τμημάτων μπορούν να εξουσιοδοτούν χρήστες ως καταχωριστές βεβαιώσεων για το Τμήμα τους.

Αρχική Σελίδα Βεβαιώσεις ▾ Αιτήματα Μείωσης/Διαγραφής Οφειλών ▾ Εξουσιοδοτήσεις ▾ Αποσύνδεση ▾

LIST

Id	Τμήμα	ΑΦΜ Εξουσιοδοτούμενου	Όνοματεπώνυμο	Email	Τηλέφωνο	Ενεργός
1	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	660074100	Test	pstratts@eres.gr	23656	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	014193897	ZM	pstratts@eres.gr	54632	<input checked="" type="checkbox"/>

+ Νέα Εξουσιοδότηση Αλλαγή Στοιχείων Απενεργοποίηση Εξουσιοδότησης Ενεργοποίηση Εξουσιοδότησης

ΝΕΑ ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ✕

Τμήμα *	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας
ΠΡΟΣΟΧΗ! Το ΑΦΜ πρέπει να ανήκει σε Φυσικό Πρόσωπο.	
ΑΦΜ *	<input type="text"/>
Όνοματεπώνυμο *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Τηλέφωνο *	<input type="text"/>

Βεβαίωση προστίμων

Έχουν υλοποιηθεί οι παρακάτω οθόνες:

- Λίστα βεβαιώσεων: Περιλαμβάνει όλες τις αποθηκευμένες βεβαιώσεις στις οποίες έχει πρόσβαση ο χρήστης, είτε είναι προσωρινά αποθηκευμένες είτε έχουν υποβληθεί στο ΚΕΔ.
- Δημιουργία Νέας Βεβαίωσης: Περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία εισόδου, που απαιτούνται για την υποβολή στο ΚΕΔ.
- Διαχείριση προσωρινά αποθηκευμένης βεβαίωσης.
- Προεπισκόπηση – Υποβολή προσωρινά αποθηκευμένης βεβαίωσης.

Στη λίστα βεβαιώσεων φαίνονται κάποια βασικά στοιχεία των βεβαιώσεων, καθώς και η κατάσταση στην οποία βρίσκεται η βεβαίωση (αν έχει υποβληθεί στο ΚΕΔ ή όχι).

Α/Α ΑΦΜ

Κατάσταση Βεβαίωσης

ΛΙΣΤΑ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

Id	Τμήμα	Πρωτόκολλο	Συνολικό βεβαιωθέν	Αριθμός απόφασης – Τπος	Ευαγγελής	Όνοματεπώνυμο Υπογράφοντος	ΑΦΜ	Επαινομία	Αριθμός Κρηματικού καταλόγου	Αριθμός γραμμής	Αριθμός Τριμηνίου Βεβαίωσης (ΑΤΒ)	Κατάσταση
9	Σύμβα Επιθεώρησης Νοτίου Ελλάδος/ Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	33/2188/05/09/2025	2000.00	33-2025	test	ΕΜΜΑΝΗ ΠΙΠΕΡΗΛΗ	099556992		2	1	98259	Έχει υποβληθεί από τον χρήστη test στις 30/09/2025 11:38:33
11	Σύμβα Επιθεώρησης Νοτίου Ελλάδος/ Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	20/2188/2025	500.00	20-2025	test	ΕΥΓΕΝ ΚΡΙΣΤΟΠΟΛΟΥ	099556992		2	2	98259	Έχει υποβληθεί από τον χρήστη test στις 30/09/2025 16:02:14

+ Δημιουργία Επεξεργασία Διαγραφή Διαγραφή Αναζήτηση Στοιχείων ΑΤΒ Έλεγχος Υπαρξης Κρηματικού καταλόγου

Στο πάνω μέρος της οθόνης υπάρχουν κάποια πεδία με βάση τα οποία μπορεί να γίνει αναζήτηση στο αρχείο των βεβαιώσεων.

Πατώντας 'Δημιουργία' ανοίγει η οθόνη εισαγωγής στοιχείων για νέα βεβαίωση.

ΝΕΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ✕			
Τμήμα	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας		
Αριθμός απόφασης - Έτος: *	<input type="text"/>		
Περιγραφή υπηρεσίας:	ΣΕΝΕ	Συνολικό βεβαιωθέν: *	<input type="text"/>
Είδος φόρου: *	Επιλέξτε Είδος Φόρου ▾	Οικονομικό έτος: (>=2010) *	<input type="text"/>
Σχόλια / παρατηρήσεις: (πρέπει να περιλαμβάνεται Έτος απόφασης και Αριθμός απόφασης) *	<input type="text"/>		
Συντάξας *	Επιλέξτε ▾	Υπογράφων *	Επιλέξτε Υπογράφοντα ▾
<input type="button" value="Αποθήκευση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>			

Στην οθόνη αυτή πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα πεδία, γιατί είναι απαραίτητα κατά την αποστολή της βεβαίωσης στο ΚΕΔ. Στο πεδίο 'Αριθμός Απόφασης-Έτος' δεν είναι υποχρεωτικό να εισαχθούν μόνο αριθμητικοί χαρακτήρες, μπορούν να εισαχθούν και γράμματα. Στο πεδίο 'Οικονομικό Έτος' εισάγεται το έτος στο οποίο επιβλήθηκε το πρόστιμο, δηλαδή αν το πρόστιμο επιβλήθηκε το 2025 και το καταχωρούμε το 2026, θα εισάγουμε το 2025. Το πεδίο 'Σχόλια' πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον 12 χαρακτήρες και να περιλαμβάνει τον αριθμό και έτος απόφασης, καθώς και πληροφορία επιχειρησιακού υπεύθυνου του φορέα (τηλέφωνο, Τμήμα/Γραφείο) όπου μπορεί ο οφειλέτης να απευθυνθεί για οποιαδήποτε απορία και να μην απευθύνεται στην ΔΟΥ.

Στο πεδίο 'Συντάξας' επιλέγεται ο υπάλληλος (ή προϊστάμενος) που συντάσσει/εισηγείται τη βεβαίωση και στο πεδίο 'Υπογράφων' επιλέγεται ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης (ή του Τμήματος) που επιβάλλει το πρόστιμο. Προσοχή, ο χρήστης του πληροφοριακού συστήματος, ο οποίος συμπληρώνει ηλεκτρονικά τα στοιχεία της βεβαίωσης, μπορεί να είναι διαφορετικός από τον εισηγητή και τα στοιχεία του αποθηκεύονται σε διαφορετικό πεδίο της βάσης δεδομένων. Ο εισηγητής μπορεί να επιλεγεί από τη λίστα των συνδεδεμένων με το τμήμα χρηστών ή αν επιλεγεί στη λίστα 'Άλλος', μπορεί να εισαχθεί το ονοματεπώνυμο του σε κατάλληλο πεδίο που θα εμφανιστεί.

Τα στοιχεία του υπογράφοντα αποστέλλονται στην ΑΑΔΕ κατά την υποβολή της βεβαίωσης, ενώ τα στοιχεία του εισηγητή δεν αποστέλλονται στην ΑΑΔΕ, αλλά αποθηκεύονται στο σύστημα για εσωτερική χρήση.

Πατώντας 'Αποθήκευση' στην παραπάνω οθόνη, η βεβαίωση αποθηκεύεται προσωρινά και παίρνει αριθμό πρωτοκόλλου, ο οποίος είναι μοναδικός και σχηματίζεται αυτόματα από το σύστημα χρησιμοποιώντας έναν αύξοντα αριθμό της βάσης δεδομένων και το τρέχον έτος. Επιστρέφοντας στη λίστα βεβαιώσεων και πατώντας επάνω στην προσωρινά αποθηκευμένη βεβαίωση, ενεργοποιείται η επιλογή 'Διαχείριση', η οποία οδηγεί στην οθόνη διαχείρισης της βεβαίωσης.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΛΙΣΤΑ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΟΣΕΩΝ ΑΡΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

Τμήμα	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας		
Αριθμός απόφασης – Έτος: *	232/2026	Πρωτόκολλο:	ΣΕΝΕ/40/2026
Περιγραφή υπηρεσίας:	ΣΕΝΕ	Συνολικό βεβαιωθέν: *	50000.00
Είδος φόρου: *	3804 - ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ	Οικονομικό έτος: (>=2010)	2026
Σχόλια / παρατηρήσεις:(πρέπει να περιλαμβάνεται Έτος απόφασης και Αριθμός απόφασης)	232/2026		
Συντάξας *	Test	Υπογράφων *	ΜΠ

+ BROWSE Upload

Ακύρωση

ven_23.pdf

Προσοχή: Το αρχείο δικαιολογητικών πρέπει να είναι σε μορφή pdf. Μέγεθος: μέχρι 2 MB. Το αρχείο αυτό είναι προαιρετικό. Αν επισυναφθεί, θα αποσταλεί στην ΑΑΔΕ.

Αποθήκευση

Η οθόνη αυτή αποτελείται από πέντε καρτέλες (ή έξι αν έχει επιλεγεί είδος φόρου 'Υπέρ Δήμων'). Η πρώτη περιέχει τα βασικά στοιχεία της βεβαίωσης, κάποια από τα οποία μπορούν να μεταβληθούν. Σε αυτή την καρτέλα, υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης ενός αρχείου (pdf) της απόφασης επιβολής του προστίμου, το οποίο θα σταλεί μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία στο ΚΕΔ. Σημειώνεται ότι η αποστολή ενός τέτοιου αρχείου είναι προαιρετική και ότι το αρχείο πρέπει να είναι σχετικά μικρό. Πατάτε Browse για να επιλέξετε το αρχείο, Upload για να το ανεβάσετε και Αποθήκευση για να συνδεθεί με τη βεβαίωση.

Η δεύτερη καρτέλα περιέχει τη λίστα των ΑΦΜ, για τα οποία βεβαιώνεται το πρόστιμο. Τις περισσότερες φορές θα πρόκειται για ένα μόνο ΑΦΜ, αλλά δίνεται η δυνατότητα να εισαχθούν περισσότερα από ένα.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΛΙΣΤΑ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΟΣΕΩΝ

LIST

id	ΑΦΜ	Όνομα	Ποσό	Κωδικός σχέσης (είδος συνυποχρέωσης)	Κατηγορία σχέσης (είδος συνυποχρέωσης)	Ταυτότητα Οφειλής	Αρχικό ποσό	Αριθμός γραμμής
24	046403980		1500					

+ Δημιουργία Διαχείριση Διαγραφή

Πατώντας 'Δημιουργία' ανοίγει η οθόνη για προσθήκη οφειλέτη.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΑΦΜ

ΑΦΜ: *

Έλεγχος ΑΦΜ

Επωνυμία

Ενεργό

Ποσό:

Κατηγορία σχέσης (είδος συνυποχρέωσης): Παρακαλώ επιλέξτε

Κωδικός σχέσης (είδος συνυποχρέωσης): Παρακαλώ επιλέξτε

Αποθήκευση Ακύρωση

Στην οθόνη αυτή υπάρχει η επιλογή 'Έλεγχος ΑΦΜ', πατώντας στην οποία γίνεται επικοινωνία με την Πληροφορίες Φορολογικού Μητρώου της ΑΑΔΕ, ώστε να αντληθεί η επωνυμία του φυσικού ή νομικού προσώπου, η οποία αντιστοιχεί στο ΑΦΜ που εισήχθη. Αυτό γίνεται ώστε να βεβαιωθεί ο χρήστης ότι καταχώρησε το σωστό ΑΦΜ. Η επωνυμία αποθηκεύεται στη βάση δεδομένων.

Αν καταχωρηθούν περισσότερα από ένα ΑΦΜ, θα πρέπει να επιλεγθεί ο κωδικός και η κατηγορία της σχέσης που έχουν μεταξύ τους. Σε περίπτωση ενός μόνο ΑΦΜ, ο κωδικός και η κατηγορία της σχέσης μένουν κενά. Με την υποβολή της βεβαίωσης στο ΚΕΔ, η ΑΑΔΕ δημιουργεί Χρηματικό Κατάλογο και ταυτότητα πληρωμής για ολόκληρο το ποσό του προστίμου, που αντιστοιχούν στο πρώτο ΑΦΜ που καταχωρήθηκε. Σύμφωνα με την ΑΑΔΕ, ο ΑΦΜ που αναφέρεται πρώτος είναι ο πρωτοφειλέτης και οι υπόλοιποι αναφέρονται ως συν υπόχρεοι με το ποσό που έχει καταχωρηθεί στο καθένα.

Σε κάθε περίπτωση, το πεδίο 'Ποσό', όταν πρόκειται για τον μοναδικό ή τον πρώτο ΑΦΜ που θα καταχωρηθεί, είναι προαιρετικό, αφού τελικά η ΑΑΔΕ θα δημιουργήσει ταυτότητα πληρωμής για ολόκληρο το ποσό του προστίμου.

Η τρίτη καρτέλα της διαχείρισης βεβαίωσης περιλαμβάνει τη λίστα των Α.Λ.Ε.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΛΙΣΤΑ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΟΣΕΩΝ

LIST

Id	Α.Λ.Ε.	Ποσό
26	1560915001	1500

+ Δημιουργία Διαχείριση Διαγραφή

Πατώντας 'Δημιουργία' ανοίγει η οθόνη για προσθήκη Α.Λ.Ε.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ Α.Λ.Ε.

Α.Λ.Ε.: * Επιλέξτε ΑΛΕ

Ποσό: * Επιλέξτε ΑΛΕ

Αποθήκευση

- 1560989001 - Λοιπά πρόστιμα και χρηματικές ποινές
- 1110902001 - Ειδικοί Φόροι στη διακίνηση καυσίμων
- 1560903001 - Πρόστιμα Πράσινου Ταμείου
- 1560921001 - Καταπτώσεις εγγυητικών επιστολών
- 1560915001 - Πρόστιμα Σώματος Επιθεώρησης Περιβάλλοντος, Δόμησης, Ενέργειας και Μεταλλείων (ΣΕΠΔΕΜ)
- 1560901001 - Πρόστιμα για αυθαίρετα κτίσματα
- 83894 - ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ

Σε αυτή την οθόνη μπορεί να επιλεγεί ένας Α.Λ.Ε. από αυτούς που αντιστοιχούν στο είδος φόρου που έχει καταχωρηθεί στα βασικά στοιχεία της βεβαίωσης. Επίσης, οι χρήστες μπορούν να επιλέξουν αν θα εισάγουν απ' ευθείας το ποσό που θα επιμεριστεί στον συγκεκριμένο Α.Λ.Ε. ή ποσοστό επί του συνολικού ποσού της βεβαίωσης.

Η τέταρτη καρτέλα της διαχείρισης βεβαίωσης περιλαμβάνει τη λίστα των δόσεων. Το σύστημα δημιουργεί αυτόματα με την δημιουργία νέας βεβαίωσης, μία εφάπαξ δόση καταβολής. Στο πεδίο 'Ημερομηνία Δόσης' συμπληρώνεται αυτόματα η τελευταία εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΛΙΣΤΑ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΟΣΕΩΝ

LIST

Id	Αύξων αριθμός δόσης	Ποσό	Ημερομηνία δόσης
18	1	1500	

+ Δημιουργία Διαχείριση Διαγραφή

Ο χρήστης μπορεί να πατήσει 'Διαχείριση' και στην οθόνη που θα εμφανιστεί να αλλάξει την ημερομηνία δόσης.

Η πέμπτη καρτέλα της διαχείρισης βεβαίωσης περιλαμβάνει τη λίστα με τα συνοδευτικά αρχεία της βεβαίωσης. Ο χρήστης μπορεί να ανεβάσει ένα ή περισσότερα αρχεία, τα οποία θα αποθηκευτούν στο σύστημα, αλλά δε θα αποσταλούν στην ΑΑΔΕ.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΛΙΣΤΑ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΟΣΕΩΝ ΑΡΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

LIST

Id	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου	
1	test doc	Kede_Progress_Service_fields.pdf	Download

+ Δημιουργία Διαχείριση Διαγραφή

Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε συνοδευτικά αρχεία της βεβαίωσης. Τα αρχεία αυτά δε θα αποσταλούν στην ΑΑΔΕ, αλλά θα μείνουν αποθηκευμένα στο σύστημα.

Τέλος, αν στο είδος φόρου έχει επιλεγεί Υπέρ Δήμων, θα εμφανίζεται και μία καρτέλα με τίτλο 'Δήμοι', στην οποία θα καταχωρούνται ο Δήμος ή οι Δήμοι με τα αντίστοιχα ποσά που τους αναλογούν.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΛΙΣΤΑ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε ΔΗΜΟΙ ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΟΣΕΩΝ ΑΡΧΕΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ

LIST

Id	Δήμος	Ποσό
6	ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	14,000.00

+ Δημιουργία Διαχείριση Διαγραφή

Κλείσιμο

Όταν έχουν εισαχθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία, στο πεδίο Κατάσταση της λίστας βεβαιώσεων θα εμφανιστεί η ένδειξη 'Προς υποβολή' και από κάτω η επιλογή αποστολής mail στους προϊσταμένους Τμήματος και Διεύθυνσης, ώστε να ειδοποιηθούν ότι υπάρχει βεβαίωση έτοιμη για υποβολή στην ΑΑΔΕ.

Στη λίστα βεβαιώσεων και πατώντας επάνω σε κάποια βεβαίωση, ενεργοποιείται η επιλογή 'Προεπισκόπηση', η οποία οδηγεί στην οθόνη όπου φαίνονται όλα τα στοιχεία της βεβαίωσης. Η ίδια οθόνη εμφανίζεται με διπλό κλικ πάνω σε μία βεβαίωση. Στην οθόνη αυτή, όταν η βεβαίωση είναι προσωρινά αποθηκευμένη και έχουν καταχωρηθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία, εμφανίζεται η επιλογή 'Υποβολή' στους χρήστες που έχουν το δικαίωμα υποβολής βεβαιώσεων. Αν λείπει κάποιο απαραίτητο στοιχείο, τότε στο επάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται ένα μήνυμα με τους λόγους για τους οποίους δεν μπορεί να γίνει υποβολή στην ΑΑΔΕ.

ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ✕

Id:	23		
Αριθμός απόφασης – Έτος:	255-2025	Πρωτόκολλο:	ΣΕΝΕ/23/2025
Περιγραφή υπηρεσίας:	ΣΕΝΕ	Συνολικό βεβαιωθέν:	1500.00
Σχόλια / παρατηρήσεις:	255-2025	Είδος φόρου:	3804

Λίστα οφειλετών

ΑΦΜ	Όνομα	Ποσό	Ταυτότητα Οφειλής	Αρχικό ποσό	Αριθμός γραμμής
046403980		1500			

Λίστα Α.Λ.Ε

Α.Λ.Ε.	Ποσό
1560915001	1500

ΑΦΜ Υπογράφοντος:	660074111	Όνοματεπώνυμο Υπογράφοντος:	ΣΕ
Εισηγητής	ΜΠ	Δ.Ο.Υ.:	
Αριθμός Χρηματικού Καταλόγου:		Αριθμός γραμμής:	
Ημ/νία Υποβολής:		Καταχωρητής	
Αριθμός Τριπλότυπου Βεβαίωσης (ΑΤΒ)		Ημερομηνία ΑΤΒ	

Πατώντας 'Υποβολή' το σύστημα στέλνει τα στοιχεία της βεβαίωσης στο ΚΕΔ, ώστε να βεβαιωθεί το πρόστιμο. Διακρίνονται οι παρακάτω περιπτώσεις:

- Το ΚΕΔ απαντάει κανονικά επιστρέφοντας τα στοιχεία του Χρηματικού Καταλόγου (ΧΚ) που άνοιξε για τη συγκεκριμένη βεβαίωση. Τα στοιχεία αυτά είναι ο αριθμός ΧΚ, η γραμμή ΧΚ και η ΔΟΥ στην οποία άνοιξε ο ΧΚ, ο Αριθμός τριπλότυπου Βεβαίωσης, καθώς και οι ταυτότητες Οφειλής ανά ΑΦΜ. Τα στοιχεία αυτά αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων του συστήματος στα αντίστοιχα πεδία της βεβαίωσης και φαίνονται στην προεπισκόπηση της βεβαίωσης. Σε αυτή την περίπτωση, η βεβαίωση «κλειδώνει», που σημαίνει ότι δεν μπορεί κάποιος να μεταβάλλει τα στοιχεία της και δεν μπορεί να την υποβάλλει ξανά στο ΚΕΔ. Αν για κάποιο λόγο δεν επιστραφούν ο Αριθμός τριπλότυπου Βεβαίωσης και οι ταυτότητες Οφειλής, ενεργοποιείται η επιλογή 'Αντληση Στοιχείων ΑΤΒ', με την οποία το σύστημα τα ανακτά από το ΚΕΔ. Με αυτά τα στοιχεία, το σύστημα έχει πλέον πλήρη εικόνα για τη συγκεκριμένη βεβαίωση.
- Το ΚΕΔ απαντάει με κάποιο μήνυμα λάθους, λόγω του οποίου δεν μπόρεσε να βεβαιώσει το πρόστιμο και να ανοίξει ΧΚ. Σε αυτή την περίπτωση, η βεβαίωση παραμένει «ξεκλειδωτη», που σημαίνει ότι μπορούν να γίνουν αλλαγές στα στοιχεία της και μπορεί να υποβληθεί εκ νέου.
- Το ΚΕΔ δεν απαντάει ή απαντάει ότι υπήρξε πρόβλημα στη σύνδεση. Σε αυτή την περίπτωση, η βεβαίωση «κλειδώνει», όπως στην πρώτη περίπτωση. Αυτό γίνεται, γιατί το σύστημα δε γνωρίζει αν βεβαιώθηκε το πρόστιμο σε ΔΟΥ, οπότε υπάρχει ο κίνδυνος να υποβληθεί ξανά και να βεβαιωθεί το ίδιο πρόστιμο περισσότερες από μία φορές. Η βεβαίωση μπαίνει σε κατάσταση 'Υποβλήθηκε χωρίς απάντηση' και

ενεργοποιείται η επιλογή 'Έλεγχος Ύπαρξης Χρηματικού Καταλόγου'. Πατώντας σε αυτή την επιλογή, το σύστημα ανακτά από το ΚΕΔ όλους τους ΧΚ, που έχουν ανοιχθεί στη συγκεκριμένη ημερομηνία υποβολής της βεβαίωσης για λογαριασμό του εξωτερικού οργανισμού της βεβαίωσης. Με βάση αυτούς τους ΧΚ το ΚΕΔ επιστρέφει όλα τα ΑΦΜ, για τα οποία βεβαιώθηκε πρόστιμο σε αυτή την ημερομηνία. Αν κάποιο από αυτά τα ΑΦΜ συμπίπτει με το ΑΦΜ της βεβαίωσης, σημαίνει ότι το συγκεκριμένο πρόστιμο έχει βεβαιωθεί και η βεβαίωση κλειδώνει και ενημερώνεται με τα στοιχεία του ΧΚ, όπως στην πρώτη περίπτωση. Αν κανένα από αυτά τα ΑΦΜ δε συμπίπτει με το ΑΦΜ της βεβαίωσης, σημαίνει ότι το συγκεκριμένο πρόστιμο δεν έχει βεβαιωθεί και η βεβαίωση «ξεκλειδώνει» και είναι έτοιμη να υποβληθεί εκ νέου.

Γενικά, προτείνεται να γίνεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα αναζήτηση στη λίστα βεβαιώσεων με βάση την κατάσταση βεβαίωσης, ώστε να ενημερώνονται οι βεβαιώσεις, για τις οποίες δεν υπήρξε απάντηση από το ΚΕΔ και να υποβάλλονται ξανά, αν χρειάζεται.

Για τις βεβαιώσεις, τα στοιχεία των οποίων είναι πλήρως συμπληρωμένα, εμφανίζονται στην οθόνη της προεπισκόπησης, δίπλα στα στοιχεία του ΑΦΜ, οι επιλογές 'Ενημέρωση ως προς την είσπραξη' και 'Ενημέρωση ως προς τις Πληρωμές'. Με αυτή, το σύστημα ενημερώνεται με την πορεία της είσπραξης (κινήσεις, υπόλοιπο) και το ιστορικό των πληρωμών της συγκεκριμένης βεβαίωσης.

Μειώσεις/Διαγραφές προστίμων

Για τις βεβαιώσεις, τα στοιχεία των οποίων είναι πλήρως συμπληρωμένα, εμφανίζεται στην οθόνη της προεπισκόπησης, δίπλα στα στοιχεία του ΑΦΜ, η επιλογή 'Δημιουργία ΑΦΕΚ Διαγραφής'. Πατώντας σε αυτή, ανοίγει η οθόνη δημιουργίας νέου αιτήματος μείωσης/διαγραφής προστίμου.

ΝΕΟ ΑΙΤΗΜΑ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ			
Τμήμα	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας		
ΑΦΜ: *	<input type="text" value="046403980"/>		
Τύπος ΑΦΕΚ: *	<input type="text" value="Διαγραφής με δυνατότητα επιστροφής"/>	Τύπος Απόφασης: *	<input type="text" value="Απόφαση Δικαστηρίου"/>
Αριθμός τριπλότυπου βεβαίωσης (ΑΤΒ): *	<input type="text" value="98084"/>	Ταυτότητα Οφειλής: *	<input type="text" value="0464039809100462625098"/>
Αριθμός Χρηματικού Καταλόγου (ΧΚ): *	<input type="text" value="6"/>	Αριθμός γραμμής Χρηματικού Καταλόγου: *	<input type="text" value="1"/>
Έτος Απόφασης: *	<input type="text"/>	Αριθμός Απόφασης: *	<input type="text"/>
Ημερομηνία Απόφασης και Θεώρησης: *	<input type="text"/>	Οικονομικό έτος: (>=2010) *	<input type="text"/>
Σχόλια / παρατηρήσεις: (πρέπει να περιλαμβάνεται Έτος απόφασης και Αριθμός απόφασης) *	<input type="text"/>		
ΔΟΥ που αφορά η μείωση βεβαίωσης: *	<input type="text" value="2331"/>		
Συντάξας *	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Υπογράφων *	<input type="text" value="Επιλέξτε Υπογράφοντα"/>

Σε αυτή την οθόνη είναι αυτόματα συμπληρωμένα τα πεδία, τα οποία αντιστοιχούν στα στοιχεία της βεβαίωσης προστίμου, για την οποία γίνεται το αίτημα. Τα υπόλοιπα πεδία

πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά από τον χρήστη. Πατώντας 'Αποθήκευση' το αίτημα αποθηκεύεται προσωρινά και παίρνει αριθμό πρωτοκόλλου, ο οποίος σχηματίζεται αυτόματα από το σύστημα χρησιμοποιώντας έναν αύξοντα αριθμό της βάσης δεδομένων, τη σύντμηση του ονόματος της Διεύθυνσης και το τρέχον έτος.

Στη συνέχεια, ο χρήστης, από το κεντρικό μενού, μπορεί να ανοίξει τη Λίστα Αιτημάτων Μείωσης/Διαγραφής.

ΛΙΣΤΑ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΛΩΝ								
Id	Τμήμα	Πρωτόκολλο	ΑΦΜ	Αριθμός απόφασης - Έτος	Εισηγητής	Ονοματεπώνυμο Υπογράφοντος	Αριθμός Ατομικού Φύλλου Έκθεσης (ΑΦΕΚ)	Κατάσταση
1	Σύμα Επιθεώρησης Νοτιου Ελλάδου/Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	ΣΕΝΕ/1/2025	137569280	1 - 2025	Test	ΕΥΓΕΝ ΧΡΗΣΤΟΠΟΥΛΟΥ		Δεν έχει υποβληθεί
5	Σύμα Επιθεώρησης Νοτιου Ελλάδου/Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	20/ΣΕΒΕ/2025	099556992	1 - 2025	Test	ΕΥΓΕΝ ΧΡΗΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	1	Έχει υποβληθεί από τον χρήστη Test στις 01 Oct 03 16:25:06 EEST 2025
6	Σύμα Επιθεώρησης Νοτιου Ελλάδου/Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	2/ΣΕΒΕ/2025	137569280	2 - 2025	Test	ΕΜΜΑΝ ΠΙΠΕΡΑΚΗΣ		Έχει υποβληθεί χωρίς απάντηση
7	Σύμα Επιθεώρησης Νοτιου Ελλάδου/Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	3/2025	06611850	3 - 2025	Test	ΕΛΕΥΘ ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ	3	Έχει υποβληθεί από τον χρήστη Test στις Mon Oct 06 12:00:43 EEST 2025
8	Σύμα Επιθεώρησης Νοτιου Ελλάδου/Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	ΣΕΝΕ/9/2025	027527018	62 - 2025	ΜΠ	ΣΕ	1	Έχει υποβληθεί από τον χρήστη ΜΠ στις Mon Oct 20 15:12:49 EEST 2025
11	Σύμα Επιθεώρησης Νοτιου Ελλάδου/Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας	ΣΕΝΕ/11/2025	054454734	120 - 2025	ΜΠ	ΣΕ	4	Έχει υποβληθεί από τον χρήστη ΜΠ στις Thu Oct 23 11:10:22 EEST 2025

Πατώντας επάνω σε ένα προσωρινά αποθηκευμένο αίτημα, ενεργοποιείται η επιλογή 'Διαχείριση', η οποία οδηγεί στην οθόνη διαχείρισης του αιτήματος.

ΑΙΤΗΜΑ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ

✖

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ

ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε

ΑΡΧΕΙΑ ΑΦΕΚ

Τμήμα	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας		
Πρωτόκολλο: *	<input type="text" value="ΣΕΝΕ/13/2025"/>	ΑΦΜ: *	<input type="text" value="099062654"/>
Τύπος ΑΦΕΚ: *	<input type="text" value="Διαγραφής με δυνατότητα επιστροφής"/>	Τύπος Απόφασης: *	<input type="text" value="Απόφαση Δικαστηρίου"/>
Αριθμός τριπλότυπου βεβαίωσης (ΑΤΒ): *	<input type="text" value="98341"/>	Ταυτότητα Οφειλής: *	<input type="text" value="0990626549009691362598"/>
Αριθμός Χρηματικού Καταλόγου (ΧΚ): *	<input type="text" value="7"/>	Αριθμός γραμμής Χρηματικού Καταλόγου: *	<input type="text" value="1"/>
Έτος Απόφασης: *	<input type="text" value="2025"/>	Αριθμός Απόφασης: *	<input type="text" value="999"/>
Ημερομηνία Απόφασης και Θεώρησης: *	<input type="text" value="11/14/2025 09:19:17"/>	Οικονομικό έτος: (>=2010)	<input type="text" value="2025"/>
Σχόλια / παρατηρήσεις: (πρέπει να περιλαμβάνεται Έτος απόφασης και Αριθμός απόφασης)	<input type="text" value="999/2025"/>		ΔΟΥ που αφορά η μείωση βεβαίωσης:
Υπογράφων *	<input type="text" value="ΣΕ"/>		<input type="text" value="9691"/>
<input type="button" value="+ BROWSE"/> <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>		Προσοχή: Το αρχείο δικαιολογητικών πρέπει να είναι μορφή pdf. Μέγεθος: μέχρι 2 ΜΒ. Το αρχείο αυτό είναι προαιρετικό. Αν επισυναφθεί, θα αποσταλεί στην ΑΑΔΕ.	
<input type="button" value="Αποθήκευση"/>			

Στην πρώτη καρτέλα αυτής της οθόνης φαίνονται τα βασικά στοιχεία του αιτήματος, κάποια από τα οποία μπορούν να μεταβληθούν. Σε αυτή την καρτέλα, υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης ενός αρχείου (pdf) της απόφασης μείωσης, το οποίο θα σταλθεί μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία στο ΚΕΔ. Σημειώνεται ότι η αποστολή ενός τέτοιου αρχείου είναι προαιρετική.

Στη δεύτερη καρτέλα εμφανίζεται η λίστα των Α.Λ.Ε., στους οποίους θα καταχωρηθούν οι μειώσεις. Η λίστα αυτή έχει προ συμπληρωθεί αυτόματα κατά τη δημιουργία του ΑΦΕΚ και περιλαμβάνει τον καταμερισμό των ποσών στους Α.Λ.Ε., όπως έχει καταχωρηθεί στη βεβαίωση με την οποία σχετίζεται το ΑΦΕΚ. Οι χρήστες μπορούν, πατώντας 'Διαχείριση', να αλλάξουν τα ποσά μείωσης για κάθε Α.Λ.Ε. Στην οθόνη διαχείρισης, οι χρήστες μπορούν και πάλι να επιλέξουν αν θα εισάγουν απ' ευθείας το ποσό μείωσης ή κάποιο ποσοστό μείωσης επί του αρχικού ποσού που αντιστοιχεί στον συγκεκριμένο Α.Λ.Ε.

ΑΙΤΗΜΑ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ

[ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ](#)
[ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε.](#)
[ΑΡΧΕΙΑ ΑΦΕΚ](#)

Id	Α.Λ.Ε.	Ποσό Μείωσης
15	1560915001	1,500.00
16	1560989001	1,500.00

[Κλείσιμο](#)

ΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Α.Λ.Ε. ✕

Α.Λ.Ε.:

Ποσό/Ποσοστό *

Ποσό/Ποσοστό Μείωσης

[Αποθήκευση](#)
[Ακύρωση](#)

Στην περίπτωση που η αρχική βεβαίωση περιλαμβάνει καταμερισμό σε Δήμους, τότε και η οθόνη διαχείρισης του αντίστοιχου αιτήματος Μείωσης θα περιλαμβάνει μία επιπλέον καρτέλα με τους Δήμους και τα αντίστοιχα ποσά μείωσης.

Η τρίτη καρτέλα περιλαμβάνει τη λίστα με τα συνοδευτικά αρχεία του ΑΦΕΚ. Ο χρήστης μπορεί να ανεβάσει ένα ή περισσότερα αρχεία, τα οποία θα αποθηκευτούν στο σύστημα, αλλά δε θα αποσταλούν στην ΑΑΔΕ.

ΑΙΤΗΜΑ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ ✕

[ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ](#)
[ΛΙΣΤΑ Α.Λ.Ε.](#)
[ΑΡΧΕΙΑ ΑΦΕΚ](#)

LIST

Id	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου	
2	Test	KED_client_specs_v1.5_0.pdf	Download

[+ Δημιουργία](#)
[Διαχείριση](#)
[Διαγραφή](#)

Εδώ μπορείτε να ανεβάσετε συνοδευτικά αρχεία του ΑΦΕΚ. Τα αρχεία αυτά δε θα αποσταλούν στην ΑΑΔΕ, αλλά θα μείνουν αποθηκευμένα στο σύστημα.

Στη λίστα αιτημάτων και πατώντας επάνω σε κάποιο αίτημα, ενεργοποιείται η επιλογή 'Προεπισκόπηση', η οποία οδηγεί στην οθόνη όπου φαίνονται όλα τα στοιχεία του αιτήματος. Στην οθόνη αυτή, όταν το αίτημα είναι προσωρινά αποθηκευμένο και έχουν καταχωρηθεί όλα τα απαραίτητα στοιχεία, εμφανίζεται η επιλογή 'Υποβολή' στους χρήστες που έχουν το δικαίωμα υποβολής ΑΦΕΚ.

ΑΙΤΗΜΑ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ ✕

Id:	1	Τμήμα	Τμήμα Επιθεώρησης Ενέργειας
Πρωτόκολλο:	ΣΕΝΕ/1/2025	ΑΦΜ:	137569280
Τύπος ΑΦΕΚ:	0	Τύπος Απόφασης:	0
Αριθμός τριπλότυπου βεβαίωσης (ΑΤΒ):	123	Ταυτότητα Οφειλής:	RF3456
Αριθμός Χρηματικού Καταλόγου (ΧΚ):	1234	Αριθμός γραμμής Χρηματικού Καταλόγου:	1
Έτος Απόφασης:	2025	Αριθμός Απόφασης:	1
Ημερομηνία Απόφασης και Θεώρησης:	03/09/2025 22:00:00	Οικονομικό έτος:	2025

Λίστα Α.Λ.Ε

Α.Λ.Ε.	Ποσό
10000	1000.00
25000	500.00

Σχόλια / παρατηρήσεις:	1/2025/Περ	ΔΟΥ που αφορά η μείωση βεβαίωσης:	
Όνομα αρχείου pdf απόφασης:	A_1209_2021		
ΑΦΜ Υπογράφοντος:	003067224	Όνοματεπώνυμο Υπογράφοντος:	ΕΥΓΕΝ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ
Ημ/νία Υποβολής:		Χρήστης:	Test
ΔΟΥ διαγραφής:		Έτος του ΑΦΕΚ:	0
Αριθμός Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (ΑΦΕΚ):		Αριθμός γραμμής ΑΦΕΚ:	0
Αριθμός ΑΒΚΤ (Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου):		Μήνυμα σφάλματος:	

↓ Download

Κλείσιμο Υποβολή

Πατώντας 'Υποβολή' το σύστημα στέλνει τα στοιχεία του αιτήματος στο ΚΕΔ. Διακρίνονται οι παρακάτω περιπτώσεις:

- Το ΚΕΔ απαντάει κανονικά επιστρέφοντας τα στοιχεία του Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (ΑΦΕΚ) που άνοιξε στη ΔΟΥ. Τα στοιχεία αυτά είναι ο αριθμός ΑΦΕΚ, η γραμμή ΑΦΕΚ, η ΔΟΥ στην οποία άνοιξε το ΑΦΕΚ και ο Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου (ΑΒΚΤ), τα οποία αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων του συστήματος στα αντίστοιχα πεδία του αιτήματος και φαίνονται στην προεπισκόπηση του αιτήματος. Σε αυτή την περίπτωση, το αίτημα «κλειδώνει», που σημαίνει ότι δεν μπορεί κάποιος να μεταβάλλει τα στοιχεία του και δεν μπορεί να το υποβάλλει ξανά στο ΚΕΔ. Επίσης, ενεργοποιείται η επιλογή 'Ενημέρωση ως προς την Εκκαθάριση, με την οποία το σύστημα ενημερώνεται ως προς την εκκαθάριση της μείωσης/διαγραφής.

ΑΙΤΗΜΑ ΜΕΙΩΣΗΣ/ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΟΦΕΙΛΩΝ ✕

Ημερομηνία εκκαθάρισης	23/10/2025
ΔΟΥ ΑΒΚΤ (Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου)	9776-
Ημερομηνία ΑΒΚΤ	23/10/2025
Αριθμός ΑΒΚΤ	401902

- Το ΚΕΔ απαντάει με κάποιο μήνυμα λάθους, λόγω του οποίου δεν μπόρεσε να βεβαιώσει το αίτημα και να ανοίξει ΑΦΕΚ. Σε αυτή την περίπτωση, το αίτημα παραμένει «ξεκλειδωτο», που σημαίνει ότι μπορούν να γίνουν αλλαγές στα στοιχεία του και μπορεί να υποβληθεί εκ νέου.

Στο κεντρικό μενού υπάρχει η επιλογή 'Παρακολούθηση' κάτω από τα Αιτήματα Μείωσης/Διαγραφής. Με αυτή, μπορεί το σύστημα να ανακτά τα στοιχεία όλων των ΑΦΕΚ που έχουν ανοίξει σε μια συγκεκριμένη ημερομηνία για λογαριασμό του εξωτερικού οργανισμού, που αντιστοιχεί στον τρέχοντα χρήστη.

Ημερομηνία Αιτήματος		Αναζήτηση		ΛΙΣΤΑ ΔΙΑΓΡΑΦΩΝ				
ΔΟΥ διαγραφής	Αριθμός Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης (ΑΦΕΚ)	Ημερομηνία έναρξης	Αριθμός ΑΒΚΤ (Αριθμός Βιβλίου Καταχώρησης Ταμείου)	ΔΟΥ ΑΒΚΤ	Ημερομηνία ΑΒΚΤ	Συνολικό ποσό	Πάθος γραμμών	
9776	1	20/10/2025	401879	9776-	20/10/2025	6000	1	

Παραμετρικοί πίνακες

Το σύστημα περιλαμβάνει κάποιους παραμετρικούς πίνακες, όπως είναι τα Είδη Φόρων και η λίστα με τους Α.Λ.Ε που αντιστοιχούν σε κάθε είδος φόρου. Αυτές οι εγγραφές είναι κωδικοποιημένες από την ΑΑΔΕ. Οποιαδήποτε προσθήκη ή αλλαγή σε αυτές μπορεί να γίνει μόνο έπειτα από σχετικό αίτημα στην ΑΑΔΕ. Παρακάτω, φαίνονται τα είδη φόρων και οι αντίστοιχοι Α.Λ.Ε.

1. **Είδος φόρου: 3804** ΠΡΟΣΤΙΜΟ ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΥΡΩΣΕΩΝ (20 έτη παραγραφή, με συνεισπραττόμενο Ψηφιακό Τέλος Συναλλαγής 2,4%)

ΑΛΕ: 1560989001 Λοιπά πρόστιμα και χρηματικές ποινές

ΑΛΕ: 1110902001 Ειδικό Φόρο στη διακίνηση καυσίμων

ΑΛΕ: 1560903001 Πρόστιμα Πράσινου Ταμείου

ΑΛΕ: 1560921001 Καταπτώσεις εγγυητικών επιστολών

ΑΛΕ: 1560915001 Πρόστιμα Σώματος Επιθεώρησης Περιβάλλοντος, Δόμησης, Ενέργειας και Μεταλλείων (ΣΕΠΔΕΜ)

ΑΛΕ: 1560901001 Πρόστιμα για αυθαίρετα κτίσματα

ΚΑΕ: 83894 ΠΡΑΣΙΝΟ ΤΑΜΕΙΟ

2. **Είδος φόρου: 2701** ΥΠΕΡ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΡΙΤΩΝ (20 έτη παραγραφή, χωρίς συνεισπραττόμενο Ψηφιακό Τέλος Συναλλαγής)

ΑΛΕ: 1140189001 Λοιπές Επιχειρηματικές και επαγγελματικές άδειες

ΑΛΕ: 1110589001 Λοιποί Φόροι επί χρηματοοικονομικών και κεφαλαιακών συναλλαγών

3. **Είδος φόρου: 3104** ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΤΕΛΗ 3,6) (20 έτη παραγραφή, με συνεισπραττόμενο Ψηφιακό Τέλος Συναλλαγής 3,6%)

ΑΛΕ: 1530101001 Ενοίκια από δικαιώματα μεταλλιοκτησίας

ΑΛΕ: 1530289001 Λοιπά μισθώματα γης

4. **Είδος φόρου: 3412** ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΑ (5 ΕΤΗ ΠΑΡΑΓΡ.) (5 έτη παραγραφή, χωρίς συνεισπραττόμενο Ψηφιακό Τέλος Συναλλαγής)

ΑΛΕ: 1590189001 Λοιπές επιστροφές αποδοχών