

ΒΗΜΑΤΑ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΔΙΑΣΑΦΗΣΗΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ στο SEPAdesk

A. Καταχώρηση στοιχείων διασάφησης

Για την διασφάλιση των δεδομένων του προγράμματος SEPAdesk , θα πρέπει να ορίσετε κωδικό πρόσβασης στον προσωπικό σας υπολογιστή .

Μετά την είσοδο, κάνετε **Διπλό κλικ στο εικονίδιο** που έχει δημιουργηθεί στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας.

Εμφάνιση φόρμας εξαγωγής.

Επιλογή **διασάφηση εισαγωγής** - εμφάνιση αρχικής φόρμας διασάφησης εισαγωγής.

B. Ενημέρωση πινάκων αναφοράς

Πριν την έναρξη καταχώρησης μιας νέας διασάφησης εισαγωγής θα πρέπει πρώτα να ενημερώσετε τα στοιχεία των πεδίων 2 8 και 33 της διασάφησης

για να γίνει αυτό :

1. επιλέγετε από την πάνω μπάρα επιλογών της αρχικής φόρμας την ένδειξη **“Διαχείριση Στοιχείων”** - εμφάνιση μενού - κλικ στους **πελάτες** - εμφάνιση **πίνακα πελατών**,
2. επιλογή ένδειξης **[+]** - πάνω δεξιά του πίνακα - **δημιουργία γραμμής εγγραφής** - κάνετε κλικ και εισάγετε τα στοιχεία του παραλήπτη σε κάθε στήλη του πίνακα -
 - για τυχόν διορθώσεις στοιχείων σε ήδη καταχωρημένα δεδομένα , κάνετε κλικ στο πεδίο και εισάγετε τα νέα δεδομένα
 - για διαγραφή γραμμής στον πίνακα , επιλέγετε πρώτα τη γραμμή και στη συνέχεια κάνετε κλικ στην ένδειξη **X** - πάνω δεξιά της φόρμας
 - με επιλογή αποθήκευση επιστρέφετε στην αρχική διασάφηση
3. επιλογή **αποστολές / εξαγωγές** - εισαγωγή στοιχείων στον πίνακα με τον ίδιο τρόπο , όπως στον παραλήπτη - επιλογή αποθήκευσης
4. επιλογή **εμπορεύματα** - εισαγωγή κωδικού εμπορεύματος και την εμπορική περιγραφή του εμπορεύματος , επιλογή **διαχείριση** - **τελευταία στήλη πίνακα**, εμφάνιση πίνακα, πρώτα δημιουργείτε γραμμή εγγραφής και εισάγετε τον κωδικό μηχανογράφησης - στη συνέχεια στην δεξιά στήλη εισάγετε τον συντελεστή επιβάρυνσης -ποσοστού %, αφού πρώτα πληκτρολογήσετε μηδέν και κόμμα - 0, όταν ο συντελεστής δεν είναι

ποσοστό % , αλλά ποσό, τότε εισάγετε ως συντελεστή το μηδέν - 0 -
Επιλέγετε προσθήκη , εμφανίζεται ο κωδικός στη στήλη διαχείριση,
ενεργείτε με τον ίδιο τρόπο για την εισαγωγή και των υπολοίπων κωδικών
μηχανογράφησης- μετά την ολοκλήρωση- κάνετε κλικ στην αποθήκευση -
επιστρέφετε στη αρχική φόρμα

Γ. Καταχώρηση στοιχείων διασάφησης εισαγωγής

1. Κλικ στην **Επιλογή ΕΔΕ** - πρώτη ενότητα στη μπάρα επιλογών - κλικ στο **Νέο** και εισαγωγή στοιχείων στη φόρμα
2. για την εισαγωγή των στοιχείων στα υποχρεωτικά πεδία της διασάφησης επιλέγετε τα πεδία με ένδειξη πράσινου χρώματος και ορισμένων άλλων πεδίων με γκρι ένδειξη (*όπως 18,23, 24, 26, 29, 34, 36, 39, 42, 43, 48, 49 , κωδικοί ατέλειας ,εγγυήσεις,44.2 ειδικές μνείες, στοιχεία οχήματος, τελωνείο παρακολούθησης, αποτελέσματα ελέγχου, συμπληρωματικοί παραλήπτες*), τα οποία γίνονται υποχρεωτικά κάτω από συγκεκριμένες συνθήκες, όπως:
 - Για το καθεστώς 40 υποχρεωτικά γίνονται επιπλέον τα πεδία 23, 34, 36, 42 και 43.
 - Αν υπάρχει αίτημα για αναστολή πρέπει να συμπληρωθεί κατάλληλα το πεδίο 48.
 - Αν το καθεστώς είναι 71 ή 78 δηλαδή αποταμίευση, τότε πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο 49 ταυτότητα αποθήκης
 - Αν το καθεστώς είναι 51 , πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο 24 - φύση εμπορικής πράξης
 - Αν απαιτείται εγγύηση , πρέπει να συμπληρωθεί το αντίστοιχο πεδίο στα συμπληρωματικά στοιχεία είδους
 - Αν εκτελωνίζονται οχήματα , πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο στοιχεία οχήματος στα συμπληρωματικά στοιχεία είδους
 - Αν τηρούνται απλουστευμένες διαδικασίες , θα πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο αποτελέσματα ελέγχου με κωδικό Α3.
 - Αν απαιτείται η συμπλήρωση ειδικής μνείας θα πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο 44.2

Πέραν των υποχρεωτικών πεδίων υπάρχει και διασύνδεση μεταξύ κωδικών που συμπληρώνονται σε ορισμένα πεδία της διασάφησης, όπως:

- Αν στο πεδίο 36 έχει συμπληρωθεί κωδικός 220, 320 , απαιτείται η συμπλήρωση του 6ψήφιου κωδικού στο πεδίο 39 και στο πεδίο 44.1 οι αντίστοιχοι κωδικοί N865 και N954 για τα πιστοποιητικά FORM A και EUR 1 αντίστοιχα.
- Αν το καθεστώς είναι 51, 71 ή 91- δηλαδή καθεστώτα αναστολής, απαιτείται η συμπλήρωση στο πεδίο 44.1 επισυναπτόμενα έγγραφα των αριθμός εγκρίσεων χρήσης του καθεστώτος 1810 ή 1757 αντίστοιχα
- Όταν στο πεδίο κωδικός ατέλειας , έχει συμπληρωθεί R30 , τότε στο πεδίο 44.1 θα πρέπει να συμπληρωθεί 1801

Δ. Καταχώρηση στοιχείων υπολογισμού πεδίο 47 διασάφησης

1. όταν απαιτούνται πρόσθετα στοιχεία για τον υπολογισμό

- κάνετε κλικ στην ένδειξη πρόσθετα στοιχεία - πεδίο 47 της διασάφησης,
- δημιουργείτε γραμμή εγγραφής στον πίνακα
- κλικ στη πρώτη στήλη και επιλογή του κατάλληλου κωδικού από τη λίστα,
- κλικ στην στήλη τιμή και εισαγωγή ποσού,
- με **ENTER** από το πληκτρολόγιο , ολοκληρώνετε τη διαδικασία εισαγωγής πρόσθετου στοιχείου

2. εισαγωγή στοιχείων στον πίνακα στοιχεία υπολογισμού

- κλικ στη στήλη **Είδος**
- εμφάνιση κωδικού **Β00** και χωρίς **ΞΠΑ**
- επιλέγετε Β00 και αυτόματα δημιουργείται γραμμή εγγραφής με εκτέλεση των απαραίτητων πράξεων
- κλικ στην **δημιουργία γραμμής εγγραφής** στον πίνακα
- κλικ στη στήλη **είδος**
- επιλέγετε τον **επόμενο κωδικό μηχανογράφησης**

- δημιουργείται νέα γραμμή εγγραφή στον πίνακα του πεδίο 47 με τα δεδομένα του επιλεγέντος κωδικού μηχανογράφησης ,
- με τον ίδιο τρόπο επιλέγετε και τους επόμενους κωδικούς μηχανογράφησης και **ολοκληρώνετε την αποτύπωση της χρέωσης των δασμών και φόρων στη θέση 47**

Αν επιλέξετε κωδικό με συντελεστή μηδέν - τότε εισάγετε στη στήλη συντελεστής το σωστό ποσό .

Σε περίπτωση που η εφαρμογή εμφανίζει λάθος στη διαμόρφωση της φορολογικής βάσης υπολογισμού, τότε κάνετε κλικ επάνω στο ποσό και εισάγετε το σωστό ποσό και το σύστημα θα πραγματοποιήσει τις υπόλοιπες πράξεις υπολογισμού που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της χρέωσης

Το συνολικό ποσό των επιβαρύνσεων εμφανίζεται όταν επιλέξετε την ένδειξη **Σύνολο επιβαρύνσεων** - πάνω δεξιά της μπάρας επιλογών

Ε. Εισαγωγή συμπληρωματικά στοιχεί είδους

1. επιλογή ένδειξης **Συμπληρωματικά στοιχεία** - πάνω μπάρα επιλογών της αρχικής φόρμας της διασάφησης εισαγωγής,
2. εμφάνιση της συμπληρωματικής φόρμας εισαγωγής των στοιχείων
 - πρώτα καταχωρούμε τα **στοιχεία της συσκευασίας** στον πρώτο πίνακα της φόρμας -
 - **για την εισαγωγή δεδομένων σε κάθε πίνακα, πρώτα δημιουργείτε** πρώτα γραμμή εγγραφής, με επιλογή της ένδειξης [+]- πάνω δεξιά του πίνακα και στη συνέχεια εισάγετε ή επιλέγετε από λίστα, σε κάθε στήλη των πίνακα, τις σωστές τιμές των δεδομένων της συσκευασίας, σύμφωνα με τις οδηγίες,
 - **αν υπάρχουν εμπορευματοκιβώτια**, εισάγουμε τους αριθμούς αυτών, χωρίς παύλες,
3. **επιλογή γραμμής εγγραφής στα επισυναπτόμενα έγγραφα** και εισαγωγή στις στήλες των κατάλληλων στοιχείων,
4. **επιλογή γραμμής εγγραφής** στον πίνακα προηγούμενα παραστατικά και εισαγωγή των κατάλληλων στοιχείων
5. **επιλογή εγγύησης και εισαγωγή GRN και ποσού**

6. αν υπάρχουν πρόκειται για οχήματα , εισάγετε τα στοιχεία στον πίνακα

Όταν ολοκληρώσετε της καταχώρηση των στοιχείων στους πίνακες τότε κάνετε κλικ στην ένδειξη **Προσθήκη** - κάτω δεξιά της φόρμας , αν κάτι δεν πάει καλά τότε το σύστημα σας ενημερώνει για αυτό , διαφορετικά σας μεταφέρει στην αρχική φόρμα της εισαγωγής

ΣΤ. Εισαγωγή στοιχείων περισσότερων ειδών διασάφησης

1. επιλογή προσθήκη BIS - πάνω μπάρα της αρχικής φόρμας της διασάφησης εισαγωγής, εμφάνιση φόρμα με τρία είδη - εισαγωγή στοιχείων στη φόρμα
2. εισάγετε τα στοιχεία στα διάφορα πεδία του κάθε είδους , η διαμόρφωση της στατιστικής αξίας και η συμπλήρωση των στοιχείων της θέσης 47 γίνεται όπως και στο πρώτο είδος της διασάφησης εισαγωγής ,
3. η επιλογή της φόρμας εισαγωγής των συμπληρωματικών στοιχείων - επιλέγετε το εικονίδιο που βρίσκεται αριστερά της θέσης 31
 - σε κάθε νέο είδος συμπληρώνονται τα επιπλέον πεδία με τον ίδιο τρόπο όπως και στο πρώτο είδος της διασάφησης
 - αν απαιτείται και νέο BIS , τότε επιλέγεται προσθήκη BIS, από την επιλογή που βρίσκεται στην μπάρα του BIS και εισάγετε τα δεδομένα με τον ίδιο τρόπο.

Ζ. Προσωρινή αποθήκευση και υποβολή διασάφησης

1. μετά την ολοκλήρωση της καταχώρησης όλων των στοιχείων της διασάφησης εισαγωγής, επιλέγετε **Προσωρινή αποθήκευση**- από την πάνω μπάρα επιλογών- και κλικ στο **OK** στο μήνυμα που σας γνωρίζει ότι η διασάφηση αποθηκεύτηκε προσωρινά με συγκεκριμένο LRN.
2. αναζήτηση της προσωρινά αποθηκευμένης διασάφησης γίνεται από την ενότητα **Επιλογή ΕΔΕ** και κλικ στο **Άνοιγμα**
3. αναζήτηση διασάφησης στη λίστα του πίνακα που εμφανίζεται και κλικ στην γραμμή εγγραφής της διασάφησης, επιλογή **Υποβολή** - διόρθωση τυχόν λαθών που εμφανίζονται μετά τον έλεγχο και κλικ στην **Υποβολή στο ICISnet**
4. για να ενημερωθείτε σχετικά με την πορεία της διασάφησης μετά την υποβολή επιλέγετε από την ενότητα **Κατάσταση κινήσεων, τη λειτουργία Εξέλιξη** , αναζητώντας στον πίνακα της απάντησης από το ICISnet

H Απόρριψη διασάφησης ID16 - Διόρθωση λαθών και υποβολή εκ νέου

1. σε περίπτωση απόρριψης - επιλέγετε τη γραμμή εγγραφής της απόρριψης και με κλικ στην προβολή λαθών, κάτω δεξιά της φόρμας, ενημερώνετε για τα λάθη απόρριψης, με κλικ στο κλείσιμο, επιστρέφετε στην αρχική φόρμα
2. επιλογή γραμμής απόρριψης και κλικ στην αντιγραφή - κάτω μπάρα επιλογών, δημιουργείτε νέα διασάφηση με τα ίδια δεδομένα που είχαν υποβληθεί, αλλά με διαφορετικό LRN,
3. εμφάνιση φόρμας στοιχείων διασάφησης - διόρθωση λαθών και κλικ στην υποβολή προς το ICISnet ή προσωρινή αποθήκευση

Θ. Αποδοχή διασάφησης - ID28 / εκτύπωση

1. επιλογή κατάσταση κινήσεων- κλικ στην **Εξέλιξη** και αναζήτηση απάντησης από ICISnet
2. εμφάνιση αποδοχής - επιλογή γραμμής αποδοχής και κλικ στην επιλογή εκτύπωση διασάφησης - κάτω μπάρα επιλογών
3. εμφάνιση εντύπου 6 διασάφησης εισαγωγής, επιλογή εκτυπωτή και στη συνέχεια κλικ στην εκτύπωση,
4. επισύναψη εγγράφων και προσκόμιση στο τελωνείο

I. Υποβολή αιτήματος τροποποίησης ID13

1. υποβολή αιτήματος τροποποίησης - επιλογή κατάσταση κινήσεων και κλικ στην εξέλιξη.
2. αναζήτηση αποδεκτής διασάφησης στον πίνακα - επιλογή και κλικ στην τροποποίηση, εμφάνιση φόρμας διασάφησης και διόρθωση στοιχείων
3. επιλογή υποβολή και αναμονή απάντησης, αν έλθει απάντηση θετική τότε κάνετε εκτύπωση εκ νέου της διασάφησης, επιλέγοντας την εγγραφή της θετικής απάντησης και εκτυπώνετε εκ νέου τη διασάφηση,
4. αν η απάντηση δεν έλθει, τότε εκτυπώνετε τη διασάφηση επιλέγοντας το αίτημα της υποβολής της τροποποίησης και κλικ στην εκτύπωση, επισυνάπτετε τα συνημμένα και πηγαίνετε στο τελωνείο εισαγωγής στο τμήμα εισαγωγής.

IA. Υποβολή αιτήματος ακύρωσης ID14

1. με τον ίδιο τρόπο υποβάλλετε και αίτημα για ακύρωση – μέσα από την ενότητα κατάσταση κίνησης και κλικ στην εξέλιξη – επιλογή αποδεκτής διασάφησης – κλικ στην λειτουργία **Ακύρωση – κάτω μπάρα** και εισαγωγή αιτιολογικού ακύρωσης
2. εκτύπωση διασάφησης με επιλογή της γραμμής αποδοχής της διασάφησης επισυνάπτετε τα συνημμένα έγγραφα και πηγαίνετε στο τελωνείο – γραφείο εισαγωγής.

ΙΒ. Ενημέρωση για την ιστορικότητα της διασάφησης εισαγωγής

Για να ενημερωθείτε σχετικά με την πορεία της συναλλαγής και τα μηνύματα που έχουν ανταλλαγεί, μέχρι τη στιγμή της αναζήτησης ,

- κλικ στην **κατάσταση κινήσεων**,
- κλικ στην **εξέλιξη**
- **επιλογή της γραμμής εγγραφής** της υπό εξέταση διασάφησης,
- κλικ στην ένδειξη **Εξέλιξη κίνησης** – κάτω μπάρα επιλογών,
- εμφάνιση μηνυμάτων, με δυνατότητα προβολής των στοιχείων τους και εκτύπωση κάθε μηνύματος .