

Ηλεκτρονική Εφαρμογή Μητρώου Διαλειτουργικότητας

Εγχειρίδιο



Έκδοση 2

03/03/2026

Περιεχόμενα

Περιγραφή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας	3
Εισαγωγική οθόνη.....	4
Διαδικτυακές υπηρεσίες μέσω ΚΕ.Δ. (Α)	6
Επεξήγηση οθόνης Λίστας Διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω ΚΕ.Δ.....	7
Επεξήγηση οθόνης Προβολής Διαδικτυακής Υπηρεσίας.....	9
Διαδικτυακές υπηρεσίες που διαθέτει ο φορέας εκτός ΚΕ.Δ. (Β)	12
Οθόνη Προβολής Διαδικτυακών Υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ.	13
Επεξήγηση οθόνης Εισαγωγής Νέας Διαδικτυακής Υπηρεσίας εκτός ΚΕ.Δ.....	14

Περιγραφή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα του Μητρώου Διαλειτουργικότητας δημιουργήθηκε από την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) (άρθρο 89 του Ν.4727/2020) με σκοπό τη διαρκή καταγραφή και αποτύπωση των διαδικτυακών υπηρεσιών (web services), τόσο του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. όσο και των φορέων-παρόχων διαδικτυακών υπηρεσιών του δημοσίου τομέα. Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) είναι υπεύθυνη για την ασφαλή φύλαξη και τήρηση αυτών των πληροφοριών διατηρώντας ένα ενιαίο τεχνολογικό πλαίσιο προτύπων διαλειτουργικότητας το οποίο καθορίζεται μέσα από την εφαρμογή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας. Το Μητρώο Διαλειτουργικότητας τηρείται σε ηλεκτρονική πλατφόρμα με ευθύνη της ΓΓΠΣΨΔ.

Πιο συγκεκριμένα στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας τηρούνται τα εξής:

α) Δεδομένα περιγραφής για τις παρεχόμενες διαδικτυακές υπηρεσίες που διατίθενται μέσω του ΚΕ.Δ., τα οποία αντλούνται αυτοματοποιημένα από το ΚΕ.Δ.. **(Υπηρεσίες εντός ΚΕ.Δ.)**

Σημείωση: Οι αρμόδιοι φορείς υποχρεούνται να ελέγξουν και να επιβεβαιώσουν την ορθότητά των διαδικτυακών υπηρεσιών τους ενημερώνοντας ή τροποποιώντας τη σχετική εγγραφή στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας.

β) Δεδομένα περιγραφής για παρεχόμενες διαδικτυακές υπηρεσίες που δεν διατίθενται μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας αλλά από άλλους φορείς του Δημοσίου (φορείς-πάροχοι). **(Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ.)**

Σημείωση: Οι φορείς-πάροχοι έχουν την υποχρέωση να καταχωρίζουν στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας τις σχετικές πληροφορίες για την κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που έχουν αναπτύξει και διαθέτουν σε υπηρεσίες του λοιπού δημοσίου τομέα.

γ) Δεδομένα περιγραφής για διαδικτυακές υπηρεσίες που βρίσκονται στη φάση υλοποίησης. **(Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ.)**

Σημείωση: Οι φορείς-πάροχοι έχουν την υποχρέωση να καταχωρίζουν στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας τις σχετικές πληροφορίες για την κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που αναπτύσσουν και θα διαθέσουν σε υπηρεσίες του λοιπού δημοσίου τομέα.

Εισαγωγική οθόνη

Αρχικά, κάθε φορέας που έχει την αρμοδιότητα διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων και τα παρέχει σε άλλους φορείς του δημοσίου μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών (φορέας-πάροχος), συνδέεται με τους κωδικούς διαπιστευτήρια της ΓΓΠΣΨΔ (Taxisnet) στο ΚΕ.Δ.

Μετά την είσοδό του στην εφαρμογή του Μητρώου Διαλειτουργικότητας θα εμφανιστεί η ακόλουθη εισαγωγική οθόνη:

Καλώς ήρθατε στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας

Διαδικτυακές υπηρεσίες
μέσω του ΚΕΔ



Δείτε και αναζητήστε
τις υπηρεσίες εντός
του Κέντρου Διαλειτουργικότητας
της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

Υπηρεσίες εντός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση

Διαδικτυακές υπηρεσίες
που διαθέτει ο φορέας σας
ΕΚΤΟΣ ΚΕΔ



Εισαγωγή / ενημέρωση
του Μητρώου Διαλειτουργικότητας
της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση / Εισαγωγή

Στην εισαγωγική οθόνη του Μητρώου Διαλειτουργικότητας ο χρήστης μπορεί να επιλέξει (κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο εικονίδιο) ανάμεσα στις διαδικτυακές υπηρεσίες του φορέα που παρέχονται μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (Α) και στις διαδικτυακές υπηρεσίες που τυχόν διαθέτει ο φορέας-πάροχος εκτός ΚΕΔ (Β).

Για τις διαδικτυακές υπηρεσίες που υπάγονται στο ΚΕ.Δ. υπάρχει η δυνατότητα προβολής, αναζήτησης και επεξεργασίας των υπηρεσιών αυτών, ενώ για τις διαδικτυακές υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. ο αρμόδιος φορέας έχει τη δυνατότητα να εισάγει μία νέα υπηρεσία καθώς και να ενημερώσει μία ήδη υπάρχουσα-εισηγμένη.

Καλώς ήρθατε στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας

Διαδικτυακές υπηρεσίες
μέσω του ΚΕΔ



Δείτε και αναζητείστε
τις υπηρεσίες εντός
του Κέντρου Διαλειτουργικότητας
της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

Υπηρεσίες εντός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση

Διαδικτυακές υπηρεσίες
που διαθέτει ο φορέας σας
εκτός ΚΕΔ



Εισαγωγή / ενημέρωση
του Μητρώου Διαλειτουργικότητας
της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση / Εισαγωγή



(Α)



(Β)

Διαδικτυακές υπηρεσίες μέσω ΚΕ.Δ. (Α)



Εικόνα 1. Διαδικτυακές Υπηρεσίες μέσω Κ.Ε.Δ.

Στην εισαγωγική οθόνη του Μητρώου Διαλειτουργικότητας μετά την επιλογή **«Διαδικτυακές Υπηρεσίες μέσω του ΚΕ.Δ.»**, θα εμφανιστεί η λίστα των υπηρεσιών του φορέα που παρέχονται μέσω ΚΕ.Δ. Ο φορέας-πάροχος θα πρέπει να ελέγξει και να επιβεβαιώσει τη σωστή αποτύπωση των πληροφοριών που εμφανίζονται σε αυτή τη λίστα. Ακολουθεί η επεξήγηση της λίστας των διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω ΚΕ.Δ.

Επεξήγηση οθόνης Λίστας Διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω ΚΕ.Δ.

Στην παρακάτω οθόνη, εμφανίζεται η φόρμα πληροφοριών με τη λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών του φορέα που παρέχονται μέσω Κ.Ε.Δ.

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ.:

ID ↑↓	Περιοχή Webservice ↑↓	Διαδικτυακή Υπηρεσία (WS) ↑↓	Είδος ↑↓	Κωδικός Υπηρεσίας ↑↓	Κατάσταση ↑↓	Ενέργειες
Αναζ	Αναζήτηση...	Αναζήτηση...	Αναζήτηση...		Αναζήτηση...	
2	Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας (ΑΦΕ)	Χορήγηση Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας	Απλό		ΥΠΟΒΟΛΗ	✎
7	Φορολογικό Μητρώο Υπ.Οικονομικών (Α.Α.Δ.Ε.)	Επιβεβαίωση στοιχείων Φυσικού Προσώπου	Απλό	ΑΑΔΕ-Κ001	ΥΠΟΒΟΛΗ	✎
16	Φορολογικό Μητρώο Υπ.Οικονομικών (Α.Α.Δ.Ε.)	Πληροφορίες Φορολογικού Μητρώου (Α.Α.Δ.Ε)	Απλό	ΑΑΔΕ-Κ006	ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	✎
18	Οχήματα	Στοιχεία Κατόχου Οχήματος (Α.Α.Δ.Ε.)	Απλό		ΥΠΟΒΟΛΗ	✎
21	Ακίνητα από Περιουσιολόγιο & Μισθωτήρια	Επιβεβαίωση Στοιχείων από Ε9 (Ανενεργή)	Απλό			✎
34	Ακίνητα από Περιουσιολόγιο & Μισθωτήρια	Βασικά στοιχεία ακινήτων από Περιουσιολόγιο	Απλό			✎
36	Υπηρεσίες Βεβαίωσης Εσόδων υπέρ Δημοσίου	Υπηρεσίες Βεβαίωσης Εσόδων υπέρ Δημοσίου & τρίτων	Απλό		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	✎
56	Υπηρεσίες για επιδόματα (σύνθετες)	Ορεινά και μειονεκτικά	Απλό			✎

Εικόνα 2. Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ.

Επεξήγηση της φόρμας πληροφοριών:

ID = μοναδικός κωδικός της διαδικτυακής υπηρεσίας (δημιουργείται αυτόματα)

Περιοχή Web Service = Τίτλος της διαδικτυακής υπηρεσίας

Διαδικτυακή Υπηρεσία (WS) = Περιγραφή Διαδικτυακής Υπηρεσίας

Είδος = Απλή ή σύνθετη διαδικτυακή υπηρεσία

Κωδικός Υπηρεσίας = Μοναδικός κωδικός της υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.

Κατάσταση = Οι πιθανές καταστάσεις που μπορεί να βρίσκεται μια υπηρεσία οι οποίες είναι οι εξής:

- Υποβολή
- Έγκριση από την υπηρεσία
- Προσωρινή αποθήκευση
- Επιστροφή για διορθώσεις

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ.:

ID ↓	Webservice ↓	Διαδικτυακή Υπηρεσία (WS) ↓	Είδος ↓	Κωδικός Υπηρεσίας ↓	Κατάσταση ↓	Ενέργειες
3	Στοιχεία eΔΑΥΚ	eΔΑΥΚ ΜΤΠΥ	Απλό	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ-Ε002	ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	

Εικόνα 3. Προβολή της διαδικτυακής υπηρεσίας

Ενέργειες = Επιλέγοντας το εικονίδιο Προβολής στη στήλη «Ενέργειες» θα εμφανιστούν στην επόμενη οθόνη αναλυτικά οι πληροφορίες που αφορούν στη συγκεκριμένη διαδικτυακή υπηρεσία, π.χ. e-Παράβολο, Στοιχεία eΔΑΥΚ, κ.λπ..



Επεξήγηση οθόνης Προβολής Διαδικτυακής Υπηρεσίας

Έχοντας επιλέξει την Προβολή στην προηγούμενη σελίδα, εμφανίζεται η οθόνη που αφορά στη διαδικτυακή υπηρεσία (WS) που επιλέχτηκε. Όπως μπορείτε να δείτε, στο πάνω τμήμα της οθόνης παρέχονται πληροφορίες για το συγκεκριμένο Web Service, καθώς επίσης και στοιχεία του φορέα-παρόχου και του υπεύθυνου επικοινωνίας του.

Εικόνα 4 Στοιχεία φορέα- παρόχου

Στο κάτω μέρος της οθόνης, εμφανίζεται η λίστα με τις παρεχόμενες λειτουργίες που διαθέτει το συγκεκριμένο web service καθώς και η περιγραφή τους.

Λίστα παρεχομένων λειτουργιών:

Όνομα	Περιγραφή
getDaykDeltio1	Λήψη Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης(ΔΑΥΚ)
setDayk1	Ενημέρωση Γ.Γ.Π.Σ. ως προς την λήψη Δελτίων
getDaykDeltio2	Λήψη Δελτίων Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης(ΔΑΥΚ) που έχουν τεθεί σε καθεστώς εκκρεμότητας

Εικόνα 5 Λίστα λειτουργιών της ηλεκτρονικής υπηρεσίας (web service)

Στην οθόνη προβολής της Διαδικτυακής Υπηρεσίας, εμφανίζονται επίσης και τα έντυπα (σε pdf μορφή) των προδιαγραφών για το συγκεκριμένο Web Service, που παρέχονται από το ΚΕ.Δ., όπου αναφέρονται με λεπτομέρεια όλες οι αναλυτικές πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές της υπηρεσίας.

Μπορείτε να κατεβάσετε το αρχείο pdf (ή τα αρχεία) στον υπολογιστή σας ή απλώς να το ανοίξετε για ανάγνωση.

Υφιστάμενα Έντυπα προδιαγραφών ΚΕ.Δ.:

[AFE4_KED_v_1.5.pdf](#)

Εικόνα 6. Έντυπα Προδιαγραφών σε pdf μορφή

Στην ίδια οθόνη εμφανίζονται επιπλέον και τα έντυπα προδιαγραφών του web service που διαθέτει ο φορέας. Υπάρχει η δυνατότητα να ανεβάσετε ένα καινούργιο έντυπο προδιαγραφών (σε μορφή pdf, .doc ή .docx) μέσω του εικονιδίου «Εισαγωγή Εντύπου» (εικόνα 7) ή να τροποποιήσετε τα ήδη υπάρχοντα μέσω της στήλης «Ενέργειες» (εικόνα 8). **Σημ. : η επιβεβαίωση των προδιαγραφών είναι υποχρεωτική.**

Έντυπα προδιαγραφών του ws που διαθέτει ο Φορέας:

Έκδοση	Περιγραφή	Όνομα αρχείου(πατήστε για προβολή)	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν εγγραφές			
+ Εισαγωγή Εντύπου			

Επιβεβαίωση προδιαγραφών: *

Παρακαλώ επιλέξτε:...

- Παρακαλώ επιλέξτε:...
- Ναι
- Όχι

Εικόνα 7. Έντυπα προδιαγραφών του φορέα.

Έντυπα προδιαγραφών του ws που διαθέτει ο Φορέας:

Έκδοση	Περιγραφή	Όνομα αρχείου(πατήστε για προβολή)	Ενέργειες
v5	τεχνικός προδιαγραφος v5	ctbaseRegistrySearch_v5.06.pdf	
v6	νέος προδιαγραφός	notificationCenter_v.5.96 (1).pdf	

+ Εισαγωγή Εντύπου

Επιβεβαίωση προδιαγραφών: *

Ναι

Σχόλια Υπηρεσιών:

Σχόλια σε επιχειρησιακά πεδία:

Γενικά σχόλια:

Εικόνα 8. Έντυπα προδιαγραφών του Φορέα / Σχόλια

Ο φορέας έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει τις πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη προβολής της διαδικτυακής υπηρεσίας. Βασική προϋπόθεση για να υπάρχει αυτή η επιλογή είναι η υπηρεσία να βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Έγκριση από Υπηρεσία» ή «Επιστροφή για Διορθώσεις». Σε αυτή την περίπτωση το εικονίδιο «Τροποποίηση» θα εμφανίζεται στο δεξί τμήμα της οθόνης πάνω από την Κατάσταση Επεξεργασίας όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα (9).

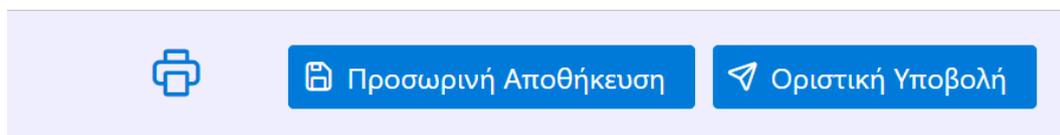
Κατάσταση Επεξεργασίας: ΕΠΙΧΕΙΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Τροποποίηση

Στοιχεία επικοινωνίας:

Εικόνα 9. Εικονίδιο Τροποποίησης των πληροφοριών

Διαφορετικά, αν δεν έχει προηγηθεί η οριστική υποβολή των πληροφοριών της υπηρεσίας, θα εμφανίζονται οι εξής δύο επιλογές: «Προσωρινή Αποθήκευση» ή «Οριστική Υποβολή», και όχι το εικονίδιο της «Τροποποίησης», όπως φαίνεται στην εικόνα (10) (σημ. παρατηρείστε ότι το πεδίο «Κατάσταση Επεξεργασίας» είναι κενό).



Κατάσταση Επεξεργασίας:

Εικόνα 10

Προσοχή! Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου, ή/και την τροποποίηση των στοιχείων - όπου κρίνεται απαραίτητο – ο φορέας-πάροχος θα πρέπει να κάνει οριστική υποβολή - εν είδει επιβεβαίωσης όλων των πληροφοριών της διαδικτυακής υπηρεσίας. Στη συνέχεια αποστέλλεται αυτόματα ειδοποίηση μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Μητρώου Διαλειτουργικότητας στο αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ.

Ακολούθως, από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ, διενεργείται έλεγχος ορθότητας επί της συμπλήρωσης των πεδίων του Μητρώου Διαλειτουργικότητας. Σε περίπτωση που, κατά τη διαδικασία ελέγχου, διαπιστωθούν σφάλματα στις καταχωρίσεις ή/και ελλείψεις επί της συμπλήρωσης πεδίων, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ καταχωρίζει στην ηλεκτρονική πλατφόρμα τις παρατηρήσεις του (πεδίο **Παρατηρήσεις Διαχειριστή μητρώου Διαλειτουργικότητας** και ο φορέας-πάροχος ειδοποιείται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται αυτοματοποιημένα, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες αλλαγές. Οι αλλαγές αυτές πρέπει να ολοκληρώνονται από τον εκάστοτε φορέα- πάροχο εντός 10 εργάσιμων ημερών από την αποστολή της ως άνω ειδοποίησης. Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών από τον φορέα-πάροχο, πραγματοποιείται εκ νέου έλεγχος ορθότητας από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ. Εφόσον δεν διαπιστωθούν σφάλματα ή ελλείψεις, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ οριστικοποιεί την καταχώριση.

Τέλος, μετά την οριστικοποίηση της καταχώρισης των πεδίων, εκδίδεται αυτόματα μοναδικός κωδικός αριθμός για κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που εντάσσεται στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας, συμπληρώνεται δε στο σχετικό πεδίο του Μητρώου Διαλειτουργικότητας και κοινοποιείται από την ηλεκτρονική πλατφόρμα στον φορέα-πάροχο με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Διαδικτυακές υπηρεσίες που διαθέτει ο φορέας εκτός ΚΕ.Δ. (B)



Υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ. / Αναζήτηση / Εισαγωγή

Εικόνα 11. Διαδικτυακές Υπηρεσίες εκτός Κ.Ε.Δ.

Επιλέγοντας τις **διαδικτυακές υπηρεσίες εκτός ΚΕ.Δ.** ο εκπρόσωπος του φορέα μπορεί να καταχωρίσει τις νέες διαδικτυακές υπηρεσίες που διαθέτει ο φορέας του, που προτίθεται να υλοποιήσει ή που έχει ήδη ξεκινήσει την υλοποίησή τους. Στη συνέχεια επεξηγούνται οι αντίστοιχες οθόνες.

Οθόνη Προβολής Διαδικτυακών Υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ.

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών που διαθέτει ο φορέας σας εκτός ΚΕ.Δ.:

Κωδικός ΤΙ	Τελευταία Ενημέρωση ΤΙ	Τίτλος ΤΙ	Έκδοση ΤΙ	Κωδικός Υπηρεσίας ΤΙ	Κατάσταση ΤΙ	Ενέργειες
24		KAD NEW	1		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 
27		vc vc	vc vc vc		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 
22		TEST ΝΕΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ2	2		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 
20		TEST ΝΕΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	1		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 
19		rhtrh	trhtrhtrh		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 
26	25/02/2026 06:01:27	test rita	1		ΑΠΟΡΡΙΨΗ	 
21	12/02/2026 03:28:38	regerg	gergergre		ΥΠΟΒΟΛΗ	 
25	06/02/2026 07:44:40	Test Nikos	1		ΔΙΑΘΕΣΗ ΜΕΣΩ ΚΕΔ	 
23	02/02/2026 02:03:55	Όλα τα IBAN για ένα ΑΦΜ	1	ΑΑΔΕ-E001	ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 

(1 of 1) << < 1 > >> 20

Εικόνα 12. Λίστα υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ.

Στην παραπάνω οθόνη προβάλλεται η λίστα των παρεχόμενων υπηρεσιών του φορέα- παρόχου.

Επεξήγηση της φόρμας πληροφοριών:

ID = μοναδικός κωδικός της διαδικτυακής υπηρεσίας (δημιουργείται αυτόματα)

Τελευταία Ενημέρωση = *timestamp* της τελευταίας ενημέρωσης

Τίτλος = Τίτλος της διαδικτυακής υπηρεσίας

Έκδοση = Έκδοση της υπηρεσίας

Κωδικός Υπηρεσίας = Μοναδικός κωδικός της υπηρεσίας στο ΚΕ.Δ.

Κατάσταση = Οι πιθανές καταστάσεις που μπορεί να βρίσκεται μια υπηρεσία οι οποίες είναι οι εξής:

- Υποβολή
- Έγκριση από την υπηρεσία
- Προσωρινή αποθήκευση
- Επιστροφή για διορθώσεις
- Απόρριψη
- Διάθεση μέσω ΚΕΔ

Λίστα διαδικτυακών υπηρεσιών που διαθέτει ο φορέας σας εκτός ΚΕ.Δ.:

Κωδικός Π1	Τελευταία Ενημέρωση Π1	Τίτλος Π1	Έκδοση Π1	Κωδικός Υπηρεσίας Π1	Κατάσταση Π1	Ενέργειες
24		KAD NEW	1		ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	 

Εικόνα 3. Προβολή της διαδικτυακής υπηρεσίας

Ενέργειες = Επιλέγοντας το εικονίδιο **Προβολής** στη στήλη «**Ενέργειες**» θα εμφανιστούν στην επόμενη οθόνη αναλυτικά οι πληροφορίες που αφορούν στη συγκεκριμένη διαδικτυακή υπηρεσία, π.χ. e-Παράβολο, Στοιχεία eΔΑΥΚ, κ.λπ..

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα **Διαγραφής** από τη στήλη «**Ενέργειες**» όταν η υπηρεσία είναι σε κατάσταση προσωρινής αποθήκευσης

Το εικονίδιο «Εισαγωγή Νέας Υπηρεσίας» παρέχει στον φορέα-πάροχο τη δυνατότητα εισαγωγής των πληροφοριών των διαδικτυακών υπηρεσιών που διαθέτει σε λοιπές υπηρεσίες του δημοσίου και αναλύεται στη συνέχεια.

Επεξήγηση οθόνης Εισαγωγής Νέας Διαδικτυακής Υπηρεσίας εκτός ΚΕ.Δ.

Για να εισάγετε μία νέα υπηρεσία του φορέα σας θα πρέπει στην οθόνη Προβολής Διαδικτυακών Υπηρεσιών εκτός ΚΕ.Δ. να πατήσετε το εικονίδιο «Εισαγωγή Νέας Υπηρεσίας» και τότε θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη στην οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία της υπηρεσίας.

Προσοχή! Τα πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΑΑΔΕ

← Επιστροφή

Προσωρινή Απόληψη Οριστική Υποβολή

Φορέας πάροχος: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΑΑΔΕ

Κωδικός Φορέα: 10157

Κατάσταση Επεξεργασίας:

Τίτλος υπηρεσίας: *

Έκδοση: *

Στοιχεία επικοινωνίας:

Όνοματεπώνυμο	Τηλέφωνο	Email	Ενέργειες
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

+ Εισαγωγή Στοιχείων

Τύπος Υπηρεσίας: *

Απλή Σύνθετη

Ανάλυση τύπου υπηρεσίας:

Περιγραφή: *

Εικόνα 13. Παράδειγμα οθόνης εισαγωγής νέα διαδικτυακής υπηρεσίας της Α.Α.Δ.Ε.

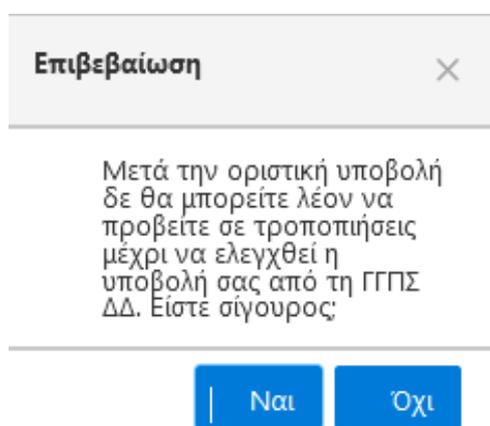
Τα δεδομένα περιγραφής κάθε διαδικτυακής υπηρεσίας που πρέπει να συμπληρώσει ο φορέας στο Μητρώο Διαλειτουργικότητας είναι:

- ο φορέας-πάροχος αυτής και ο κωδικός (προ-συμπληρωμένα),
- ο τίτλος και η έκδοση αυτής,
- οι σχετικές πληροφορίες και τα στοιχεία επικοινωνίας για τον εκπρόσωπο του φορέα και τους διαχειριστές αυτής,
- τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου του φορέα για την υπηρεσία
- ο τύπος της υπηρεσίας (σύνθετη ή απλή) και η ανάλυση αυτής
- η σύντομη περιγραφή του περιεχομένου αυτής,
- η σύντομη περιγραφή του σκοπού που εξυπηρετεί αυτή,
- το Πληροφοριακό Σύστημα αυτής,
- εάν είναι, νέο service προς υλοποίηση
- την πηγή χρηματοδότησης και πληροφορίες αυτής
- οι φορείς-καταναλωτές αυτής που θα λαμβάνουν μέσω ΚΕΔ ή απευθείας την εν λόγω υπηρεσία από τον φορέα-πάροχο,
- οι τεχνικές λεπτομέρειες και προδιαγραφές υλοποίησης αυτής,

- το εκτιμώμενο πλήθος φορέων-καταναλωτώντα πεδία εισόδου
- τα πεδία εξόδου

Για την εισαγωγή των Εντύπων Προδιαγραφών, ο φορέας πρέπει πρώτα να κάνει «Προσωρινή Αποθήκευση» και η κατάσταση της υπηρεσίας προβάλλεται ως «Προσωρινή Αποθήκευση».

Εφόσον συμπληρωθούν και οι τεχνικές προδιαγραφές ο φορέας πρέπει να επιλέξει «Οριστική Υποβολή» για να ολοκληρώσει τη διαδικασία. Πριν την πραγματοποίηση της Οριστικής Προβολής εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα επιβεβαίωσης και εφόσον ο φορέας επιλέξει «Ναι», η υπηρεσία μεταβαίνει σε κατάσταση «Υποβολή»:



Εικόνα 14. Μήνυμα Επιβεβαίωσης

Στη συνέχεια από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ, θα διενεργηθεί έλεγχος ορθότητας επί της συμπλήρωσης των πεδίων του Μητρώου Διαλειτουργικότητας. Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου διαπιστωθούν σφάλματα στις καταχωρίσεις ή/και ελλείψεις επί της συμπλήρωσης πεδίων, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ καταχωρίζει στην ηλεκτρονική πλατφόρμα τις παρατηρήσεις του (πεδίο **Παρατηρήσεις Διαχειριστή μητρώου Διαλειτουργικότητας**) και ο φορέας-πάροχος ειδοποιείται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που αποστέλλεται αυτοματοποιημένα, ώστε να προβεί στις απαιτούμενες αλλαγές. Οι αλλαγές αυτές πρέπει να ολοκληρώνονται από τον εκάστοτε φορέα πάροχο εντός 10 εργάσιμων ημερών από την αποστολή της ως άνω ειδοποίησης.

Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών από τον φορέα-πάροχο, πραγματοποιείται εκ νέου έλεγχος ορθότητας από το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ. Εφόσον δεν διαπιστωθούν σφάλματα ή ελλείψεις, το αρμόδιο τμήμα της ΓΓΠΣΨΔ οριστικοποιεί την καταχώριση.

Μετά την οριστικοποίηση της καταχώρισης των πεδίων, εκδίδεται αυτόματα μοναδικός κωδικός αριθμός για κάθε διαδικτυακή υπηρεσία που εντάσσεται στο Μητρώο, συμπληρώνεται σε σχετικό πεδίο του Μητρώου Διαλειτουργικότητας και κοινοποιείται από την ηλεκτρονική πλατφόρμα στον φορέα-πάροχο με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.