

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΙΣΟΖΥΓΙΩΝ ΚΡΕΑΤΟΣ

1. Γενικά

Η ηλεκτρονική υποβολή των ισοζυγίων κρέατος πραγματοποιείται μέσα από το λογισμικό **Άρτεμις** του **Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού – ΔΗΜΗΤΡΑ (πρώην ΕΛΟΓΑΚ)**. Η ίδια εφαρμογή χρησιμοποιείται και για την ηλεκτρονική διασύνδεση των Σφαγείων με την υποβολή των ημερησίων σφαγών.

Μια επιχείρηση, για να υποβάλει ηλεκτρονικά, μέσω της εφαρμογής Άρτεμις, το ισοζύγιο κρέατος πρέπει να διαθέτει έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή με σύνδεση στο Διαδίκτυο και για μεγαλύτερη διευκόλυνσή της και το λογισμικό Microsoft Excel ή Open Office Calculator. Υπάρχουν δηλαδή δύο τρόποι υποβολής ενός ισοζυγίου, ο πρώτος καταχωρώντας τις εγγραφές μία μία, χρησιμοποιώντας την online φόρμα και ο δεύτερος υποβάλλοντας ένα αρχείο Excel ή Open Office με κατάλληλη μορφή το οποίο περιέχει τις εγγραφές.

Το λογισμικό Άρτεμις ελέγχει τα δεδομένα που εισάγονται στο σύστημα και προειδοποιεί τον χρήστη για τυχόν λάθη ή παραλείψεις που πιθανόν να υπάρχουν κατά την υποβολή των στοιχείων. Επίσης, μέσα από το λογισμικό μπορεί ο χρήστης να ενημερωθεί για το ιστορικό των υποβολών του, να εκτυπώσει τα ισοζύγια κρέατος αλλά και να υποβάλλει αίτημα τροποποίησης ενός ισοζυγίου. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αποθηκεύει προσωρινά το ισοζύγιο ενός μήνα, να κάνει διορθώσεις και να επανέρχεται άλλη στιγμή για την οριστική υποβολή του. Κατά την οριστική υποβολή, τα δεδομένα αποθηκεύονται οριστικά και το ισοζύγιο αυτό παίρνει ηλεκτρονικό πρωτόκολλο το οποίο ο χρήστης δύναται να εκτυπώσει.

2. Διαδικασία Πιστοποίησης – Δημιουργία Λογαριασμού Χρήστη

**** Τα σφαγεία που έχουν ήδη λογαριασμό στο σύστημα Άρτεμις δεν χρειάζεται να ανοίξουν νέο λογαριασμό (παρά μόνο αν η εμπορία κρέατος γίνεται με άλλο ΑΦΜ)**

Για να αποκτήσει μια επιχείρηση λογαριασμό χρήστη στο σύστημα Άρτεμις ώστε να μπορεί να υποβάλει τα ισοζύγια κρέατος θα πρέπει:

- να χρησιμοποιήσει το ΑΦΜ της επιχείρησης
- να γνωρίζει τον Κωδικό ΕΛΟΓΑΚ της επιχείρησης
- να έχει ένα λογαριασμό ηλ. Ταχυδρομείου (email address)
- να έχει ένα τηλέφωνο επικοινωνίας
- να επιλέξει ένα όνομα χρήστη (username)
- να επιλέξει ένα δυνατό κωδικό εισόδου (password)

Ο χρήστης της εφαρμογής μπορεί να μπει στην εξής ιστοσελίδα για να χρησιμοποιήσει την εφαρμογή:

<http://srv-web.elogak.gr/ArtemisDev/>

Εκεί πρέπει να πατήσει την επιλογή *‘Για να κάνετε εγγραφή για ηλεκτρονική υποβολή ισοζυγίων κρέατος κάνετε κλίκ εδώ’*

Πατώντας τον σύνδεσμο θα ανοίξει νέο παράθυρο που δίνει στον χρήστη πληροφορίες για την εγγραφή.

Κατόπιν, θα πρέπει ο χρήστης να πατήσει το κουμπί *‘Συνέχεια’* στο κάτω μέρος της οθόνης όπου θα εμφανιστεί η οθόνη Εισαγωγής στοιχείων για την επαλήθευση κ πιστοποίηση του χρήστη. Σ’ αυτήν την οθόνη ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει το ΑΦΜ και τον κωδικό επιχείρησης ΕΛΟΓΑΚ που έχει. (Όλοι οι έμποροι-επιχειρήσεις κρέατος θα πρέπει ήδη να είναι εγγεγραμμένοι στο μητρώο εμπόρων του ΕΛΟΓΑΚ και να γνωρίζουν τον κωδικό τους. Αν κάποιος δεν είναι εγγεγραμμένος στο μητρώο, δηλαδή δεν έχει στείλει ποτέ ισοζύγιο κρέατος, θα πρέπει να στείλει την Υπεύθυνη Δήλωση Σταθερών Στοιχείων (θα τη βρει στο <http://www.elogak.gr> → Ισοζύγια Κρέατος → Φόρμες-Υποδείγματα) με FAX στο 2319 991199).

Αφού βάλει ΑΦΜ και Κωδικό επιχείρησης ΕΛΟΓΑΚ θα πρέπει να πατήσει το πλήκτρο Επαλήθευση Στοιχείων στο κάτω μέρος της οθόνης ώστε να πιστοποιηθεί η επιχείρηση. Όσοι χρήστες δεν γνωρίζουν τον κωδικό ΕΛΟΓΑΚ της επιχείρησής τους θα πρέπει να απευθυνθούν στο **τμήμα Ισοζυγίων Κρέατος (τηλ. 2319 991150)**. Το ίδιο θα πρέπει να κάνουν οι χρήστες στους οποίους υπάρχει πρόβλημα με την ταυτοποίηση των στοιχείων.

Μετά την επαλήθευση των στοιχείων παρουσιάζεται η οθόνη για την δημιουργία του λογαριασμού. Στο πάνω πεδίο *‘Όνομασία’* θα εμφανιστεί αυτόματα η επωνυμία για το δηλωθέν ΑΦΜ. Αν δεν είναι το σωστό, παρακαλούμε επικοινωνήστε με το τμήμα ισοζυγίων.

Στο επόμενο πεδίο *‘Όνομα Λογαριασμού’ (username)* δίνεται η δυνατότητα ο χρήστης να επιλέξει ένα όνομα με λατινικούς χαρακτήρες και γράμματα. Κατόπιν θα πρέπει να εισάγει το επίσημο τηλέφωνο επικοινωνίας της επιχείρησης και το επίσημο email. Το τελευταίο θα χρησιμοποιηθεί για την ταυτοποίηση της επιχείρησης και την αποστολή του κωδικού πρόσβασης μιας χρήσης. Τέλος, ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει το κουμπί *‘Δημιουργία Λογαριασμού’*

Το σύστημα θα ενημερώσει τον χρήστη ότι ο λογαριασμός έχει δημιουργηθεί επιτυχώς και θα τον παραπέμψει στο λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) που δήλωσε ώστε να πάρει νέες οδηγίες. Το σύστημα θα έχει αποστείλει μήνυμα (email) με τα στοιχεία του λογαριασμού και έναν κωδικό πρόσβασης (password) τον οποίο θα χρησιμοποιήσει ο χρήστης την πρώτη φορά εισόδου του στο σύστημα μαζί με το όνομα του λογαριασμού και τον κωδικό επιχείρησης ΕΛΟΓΑΚ. Το σύστημα θα του ζητήσει να δημιουργήσει έναν νέο κωδικό πρόσβασης (password) ο οποίος θα είναι μόνιμος και θα γνωρίζει μόνο ο χρήστης.

3. Διαδικασία Υποβολής Ισοζυγίου μέσω Excel ή Open Office

Για να υποβάλλει μια επιχείρηση ένα ισοζύγιο κρέατος μέσω της εφαρμογής Άρτεμις θα πρέπει να ακολουθήσει την εξής διαδικασία:

1. Είσοδος στην εφαρμογή
2. Πλοήγηση στο μενού **Σύστημα→Έγγραφα** και να κατεβάσει στον υπολογιστή του το αρχείο *Πρότυπο αρχείο Excel Ισοζυγίων Κρέατος*
3. Πλοήγηση στο μενού **Εκτυπώσεις→Κωδικοί Προϊόντων Κρέατος** ώστε να δει και να κατεβάσει τους κωδικούς προϊόντων κρέατος ώστε να τους χρησιμοποιήσει ορθά στην συμπλήρωση του πιο πάνω αρχείου ή της Ειδικής Εισφοράς
4. Αφού συμπληρώσει το excel αρχείο με το κατάλληλο ισοζύγιο που πρέπει να υποβάλλει θα πλοηγηθεί στο μενού **Ενέργειες→Υποβολή Ισοζυγίου**
5. **Βήμα 1/6:** Θα πρέπει να επιλέξει το είδος του Ισοζυγίου και την περίοδο αναφοράς και να πατήσει *Επόμενο*
6. **Βήμα 2/6:** Θα πρέπει να επιλέξει την περίοδο ή μήνα που αφορά το ισοζύγιο
7. **Βήμα 3/6:** Θα πρέπει να επιλέξει πατώντας το κουμπί *Αναζήτηση* (*Browse*) το αρχείο excel στον υπολογιστή του που έχει ήδη έτοιμο και συμπληρωμένο από πριν με τα στοιχεία του ισοζυγίου
8. **Βήμα 4/6:** Το σύστημα πληροφορεί τον χρήστη για την Φόρτωση αρχείου στην οθόνη και έλεγχο συμβατότητας μορφής δεδομένων. Με τη φόρτωση, το σύστημα θα επιχειρήσει να διαβάσει τα δεδομένα από το αρχείο και να ελέγξει την μορφή τους. Εάν υπάρχουν προβλήματα είτε στη διαδικασία είτε στα δεδομένα θα εμφανιστούν τα ανάλογα μηνύματα. Πατώντας *Φόρτωση* προχωρά η διαδικασία.
9. **Βήμα 5/6:** Το σύστημα πληροφορεί τον χρήστη για την μορφή των δεδομένων και αν όλα πήγαν καλά. Αν όχι, ο χρήστης μπορεί να πατήσει δεξιά το κουμπί *Δεδομένα* και να δει με κόκκινο χρώμα τα προβληματικά δεδομένα. Αν βάλει το ποντίκι πάνω από ένα κόκκινο δεδομένο θα πληροφορηθεί πού ακριβώς είναι το πρόβλημα. Αν υπάρχουν προβλήματα συμβατότητας ο χρήστης θα πρέπει να ανατρέξει στο αρχικό excel αρχείο στον υπολογιστή του και να τα διορθώσει και να ξαναρχίσει από την αρχή την διαδικασία πατώντας *Επανεκκίνηση*. Αν δεν υπάρχουν προβλήματα συμβατότητας τότε θα πρέπει να πατήσει το κουμπί *Αποθήκευση*.
10. **Βήμα 6/6:** Το σύστημα αποθηκεύει το ισοζύγιο προσωρινά πληροφορώντας τον χρήστη ότι μπορεί προς το παρόν να κάνει αλλαγές στις ποσότητες κρέατος που διακινήθηκαν.
11. Ο χρήστης **πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει το πεδίο "Συνολική αξία αγορών"** (και τυχόν αξίες που εξαιρούνται π.χ. αξία εξαγωγών ή εισαγωγών μεριδών) και **να πατήσει Αποθήκευση Αξιών** ώστε να αποθηκευτούν τα δεδομένα και να υπολογιστεί η εισφορά και το χαρτόσημο.

- 12.** Όταν είναι συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία που απαιτούνται τότε μόνο το σύστημα δίνει την δυνατότητα Οριστικής Υποβολής του Ισοζυγίου πατώντας το κουμπί 'Υποβολή'. Τότε, πραγματοποιείται από το σύστημα η οριστική αποθήκευση των δεδομένων και η προβολή του πρωτοκόλλου του υποβληθέντος ισοζυγίου. **Αν δεν γίνει οριστική υποβολή και απόδοση πρωτοκόλλου τότε ο χρήστης δεν έχει ολοκληρώσει την υποχρέωσή του καθώς τα δεδομένα είναι πρόχειρα.**

4. Διαδικασία Υποβολής Ισοζυγίου 'Χειροκίνητα'

Για να υποβάλλει μια επιχείρηση χωρίς έτοιμο αρχείο excel ένα ισοζύγιο κρέατος μέσω της εφαρμογής Άρτεμις θα πρέπει να ακολουθήσει την εξής διαδικασία:

1. Είσοδος στην εφαρμογή
2. Πλοήγηση στο μενού '**Ενέργειες→Χειροκίνητη Υποβολή Ισοζυγίου'**
3. **Βήμα 1/4:** Δίνονται στον χρήστη κάποιες Γενικές Πληροφορίες (Πατήστε Επόμενο)
4. **Βήμα 2/4:** Επιλογή Παραμέτρων Ισοζυγίου, όπου ο χρήστης θα επιλέξει το κατάλληλο τύπου Ισοζυγίου
5. **Βήμα 3/4:** Επιλογή περιόδου Ισοζυγίου
6. **Βήμα 4/4:** Το σύστημα έχει ολοκληρώσει τη διαδικασία δημιουργίας του Ισοζυγίου και καλεί τον χρήστη να πατήσει το "Μετάβαση στα στοιχεία ισοζυγίου" ώστε να εισάγει στοιχεία.
7. Ο χρήστης μεταφέρεται στην οθόνη του υπό επεξεργασία ισοζυγίου. Εκεί πρέπει να εισάγει εγγραφές (αγορές-πωλήσεις) στο Γ τομέα πατώντας Νέα Εγγραφή. Κατόπιν επιλέγει "Αγοραστής" (αν είναι 1^{ος} ή όχι) και κατηγορία προϊόντος και πατάει "Εισαγωγή". Αφού εμφανιστεί η νέα εγγραφή, πρέπει να συμπληρώσει τις ποσότητες κιλών μέσα στα κελιά και τέλος **να πατήσει την δισκέτα αριστερά ώστε να αποθηκευτούν τα δεδομένα.** Αν έχει γίνει κάποιο λάθος, μπορεί να πατήσει το X αριστερά της εγγραφής ώστε να διαγραφεί τελείως όλη η εγγραφή. Με τον ίδιο ακριβώς τρόπο μπορεί να δημιουργήσει νέα εγγραφή για άλλο είδος κρέατος.
8. Κατόπιν, ο χρήστης **πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει το πεδίο "Συνολική αξία αγορών"** (και τυχόν αξίες που εξαιρούνται π.χ. αξία εξαγωγών) και **να πατήσει 'Ενημέρωση Αξιών'** ώστε να αποθηκευτούν τα δεδομένα και να υπολογιστεί η εισφορά και το χαρτόσημο.
9. Όταν είναι συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία που απαιτούνται, τότε μόνο το σύστημα δίνει την δυνατότητα Οριστικής Υποβολής του Ισοζυγίου πατώντας το κουμπί 'Υποβολή'. Τότε, πραγματοποιείται από το σύστημα η οριστική αποθήκευση των δεδομένων και η προβολή του πρωτοκόλλου του υποβληθέντος ισοζυγίου. **Αν δεν γίνει οριστική υποβολή και απόδοση πρωτοκόλλου τότε ο χρήστης δεν έχει ολοκληρώσει την υποχρέωσή του καθώς τα δεδομένα είναι πρόχειρα.**

5. Σημειώσεις – Διευκρινήσεις

1. Οι επιχειρήσεις που λόγω αντικειμένου είναι πολύ δύσκολο (και μόνο τότε) να ξεχωρίσουν τα αποθέματα ανάλογα με το αν είναι πρώτοι αγοραστές ή όχι θα πρέπει να συμπληρώσουν μία φορά τα συνολικά αποθέματα ανά είδος ζώου και προέλευσης σε μία από τις εγγραφές 1^{ου} ή 2^{ου} αγοραστή.

6. Εκτυπώσεις

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να δει αναδρομικά όλα τα ισοζύγια που έχει υποβάλει και να εκτυπώσει όποιο επιθυμεί πηγαίνοντας στο **Μενού Ενέργειες → Επισκόπηση Ισοζυγίων**.

Εκεί, έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την περίοδο αναζήτησης βάζοντας τον επιθυμητό μήνα για την αρχή και το τέλος της περιόδου που τον ενδιαφέρει. Έπειτα, πρέπει να επιλέξει αν επιθυμεί να κάνει πιο συγκεκριμένη την αναζήτησή του με βάση την κατάσταση του ισοζυγίου (Όλα, Οριστικά ή Πρόχειρα) και να πατήσει το κουμπί 'Αναζήτηση'

Κατόπιν, το σύστημα παρουσιάζει στον χρήστη όλα τα αποθηκευμένα ισοζύγια και κάποια στοιχεία τους όπως αν είναι οριστικό ή όχι, για το αν είναι μηνιαίο ή εξαμηνιαίο κλπ. Ο χρήστης μπορεί τότε να δει τα δεδομένα στην οθόνη πατώντας επεξεργασία ή να κατεβάσει στον υπολογιστή του το παραχθέν αρχείο (pdf) πατώντας 'Ανάκτηση Εγγράφου'.

Επίσης, ο χρήστης, έχει τη δυνατότητα να δει την συνολική πρόοδο των υποχρεώσεων του πηγαίνοντας στο μενού **Εκτυπώσεις→Πρόσδος Εργασιών**. Εκεί βλέπει συνολικά για το τρέχον έτος τα ισοζύγια που έχουν υποβληθεί οριστικά, είναι σε πρόχειρη μορφή ή δεν έχουν υποβληθεί καθόλου.

7. Αρχική Σελίδα - Ειδοποιήσεις

Στην αρχική σελίδα της εφαρμογής, μετά την είσοδο μέσω κωδικών πρόσβασης, ο χρήστης ενημερώνεται για τις εκκρεμότητες που έχει.

Ακριβώς κάτω από το μενού, υπάρχει ένα πλαίσιο όπου οι διαχειριστές του Άρτεμις αναρτούν κάποιες ανακοινώσεις – οδηγίες.

Παρακάτω, υπάρχει ο **Πίνακας εργασιών που δεν έχουν ολοκληρωθεί**, όπου εμφανίζονται ειδοποιήσεις όταν εκκρεμεί ένα πρόχειρο Ισοζύγιο ή Ειδική Εισφορά που δεν έχει Οριστικοποιηθεί ή όταν εκκρεμεί ένας μήνας που δεν έχει σταλεί καθόλου Ισοζύγιο ή Ειδική Εισφορά.

Ακόμη, υπάρχει ο **Πίνακας Αιτημάτων** όπου ο χρήστης ενημερώνεται για την κατάσταση των αιτημάτων τροποποίησης που έχει ήδη υποβάλλει, για το αν δηλαδή ακόμη εκκρεμούν ή έχουν ολοκληρωθεί, ικανοποιώντας ή απορρίπτοντας το αίτημα

8. Αιτήματα Διόρθωσης

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα, αν έχει κάνει κάποιο λάθος, να καταθέσει αίτημα Τροποποίησης για ένα Οριστικοποιημένο Ισοζύγιο ή Ειδική Εισφορά. Αυτό μπορεί να γίνει μέσω της Επισκόπησης Ισοζυγίων. Αφού βρεθεί το εν λόγω Ισοζύγιο, ο χρήστης μπορεί να πατήσει **επεξεργασία** και να εισέλθει στις λεπτομέρειες του Ισοζυγίου. Εκεί, δεξιά πάνω μπορεί να πατήσει **Αίτημα Τροποποίησης**. Κατόπιν, ο χρήστης θα πρέπει να συμπληρώσει στο αντίστοιχο πεδίο όσο πιο πολλές λεπτομέρειες μπορεί για τον λόγο που αιτείται την αλλαγή. Το τμήμα Ισοζυγίων θα ειδοποιηθεί για το αίτημα, και αφού το εξετάσει με πιθανούς ελέγχους θα επιτρέψει την αλλαγή. Ο χρήστης θα ειδοποιηθεί ότι το αίτημά του έχει γίνει αποδεκτό και κατόπιν θα μπορεί να διορθώσει το Ισοζύγιο αφού θα είναι πλέον Πρόχειρο. Αφού κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις θα πρέπει να ξανα-οριστικοποιήσει το Ισοζύγιο παίρνοντας νέο Πρωτόκολλο.

9. Διαχείριση Λογαριασμού

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αλλάξει κάποια στοιχεία του λογαριασμού Άρτεμις που διαθέτει πηγαίνοντας στο Μενού Σύστημα→Διαχείριση Λογαριασμού

Από εκεί μπορεί να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασης στο σύστημα (password), το τηλέφωνο και το email επικοινωνίας. Τα υπόλοιπα στοιχεία δεν μπορεί να τα αλλάξει παρά μόνο αν στείλει επίσημο fax στο τμήμα ισοζυγίων (2319 991199)