



Εγχειρίδιο οδηγιών για τη χρήση του πληροφοριακού συστήματος
και την υποβολή αιτήσεων Φορέων Παροχής Γεωργικών
Συμβουλών (Φ.Π.Γ.Σ.)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1	ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	3
1.1	Είσοδος στην εφαρμογή	3
1.2	Σύνδεση με κωδικούς TaxisNet	3
2	ΑΙΤΗΣΗ Φ.Π.Γ.Σ.	4
2.1	Δημιουργία αίτησης Φ.Π.Γ.Σ	4
2.2	Επεξεργασία Αίτησης	6
2.3	Συμπλήρωση Αίτησης	6
2.3.1	Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.	6
2.3.2	Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.	7
2.3.3	Στοιχεία Εκπροσώπου/ων Φ.Π.Γ.Σ.	8
2.3.4	Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων	9
2.3.5	Δικαιολογητικά	11
2.3.6	Υπεύθυνη Δήλωση & Συγκατάθεση	12
2.4	Έλεγχος & Οριστική Υποβολή	12
2.5	Αξιολόγηση Αιτήσεων	13
2.6	Διαγραφή αίτησης	14
3	ΚΑΡΤΕΛΑ Φ.Π.Γ.Σ.	15
3.1	Αναζήτηση καρτέλας εγγεγραμμένου στο Μητρώο Φ.Π.Γ.Σ.	15
3.2	Επισκόπηση Καρτέλας	15
3.2.1	Βασικά Στοιχεία	15
3.2.2	Δικαιολογητικά	17
3.2.3	Αιτήματα Τροποποίησης	18
3.2.4	Γεωργικοί Σύμβουλοι	18
3.2.5	Ενστάσεις	19
3.2.5.1	Προβολή ενστάσεων	19
4	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	19
5	ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ	21
5.1	Αιτήματα τροποποίησης	21
5.1.1	Δημιουργία αιτήματος τροποποίησης	21
5.1.2	Υποβολή αιτήματος τροποποίησης	24
5.1.3	Έγκριση από τον ΕΛ.Γ.Ο. ΔΗΜΗΤΡΑ	24
5.1.4	Καταστάσεις Αξιολόγησης Αιτημάτων Τροποποίησης	24
5.1.5	Λίστα αιτημάτων τροποποίησης	24
5.2	Προσθήκη – Αφαίρεση Γ.Σ.	25
5.2.1	Προσθήκη Γ.Σ.	25
5.2.2	Αφαίρεση Γ.Σ.	26
5.3	Υποβολή ένστασης	26
5.4	Ανάρτηση Αποδεικτικού Πληρωμής	27
5.5	Εκτυπώσεις	27

1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

1.1. Είσοδος στην εφαρμογή

Για την είσοδο στο πληροφοριακό σύστημα ο χρήστης πρέπει να επισκεφτεί το σύνδεσμο <https://agroadvisors.elgo.gr> και να πατήσει «Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα».



ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ - ΔΗΜΗΤΡΑ

Γεωργικές Συμβουλευτικές Υπηρεσίες (Γ.Σ.Υ.)

Μητρώα Γεωργικών Συμβούλων (Γ.Σ.) και Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών (Φ.Π.Γ.Σ.)

Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα

1.2. Σύνδεση με κωδικούς TaxisNet

Για την είσοδο στο πληροφοριακό σύστημα, απαιτείται ταυτοποίηση με κωδικούς TaxisNet .

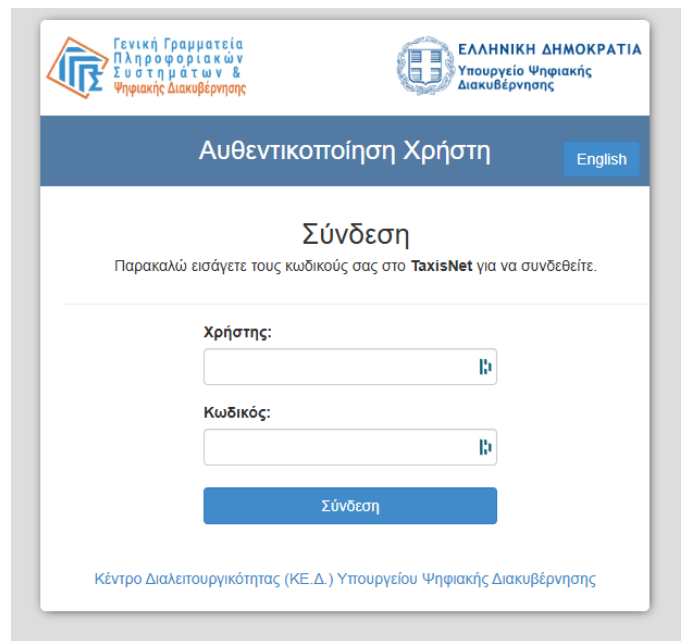
Σύνδεση μέσω Taxisnet

Η εγγραφή και ταυτοποίησή σας γίνεται πλέον αποκλειστικά μέσω Taxisnet. Πατώντας στο κουμπί, θα μεταφερθείτε στο ασφαλές περιβάλλον της ΑΑΔΕ για επαλήθευση.

- Ο λογαριασμός σας δημιουργείται αυτόματα με βάση τον ΑΦΜ
- Απαιτείται πρόσβαση στο Taxisnet με τον δικό σας κωδικό

Σύνδεση με Taxisnet

Πατώντας το κουμπί «**Σύνδεση με TaxisNet**», θα μεταφερθείτε στο ασφαλές περιβάλλον της ΑΑΔΕ, όπου εισάγετε τους κωδικούς σας.



Με την επιτυχή σύνδεση χρήστη, μεταφέρεστε στο περιβάλλον της εφαρμογής και μπορείτε να προχωρήσετε στην διαδικασία δημιουργίας αίτησης.

2. ΑΙΤΗΣΗ Φ.Π.Γ.Σ.

2.1. Δημιουργία αίτησης Φ.Π.Γ.Σ.

Ο χρήστης που επιθυμεί να υποβάλει αίτηση για πιστοποίηση και εγγραφή στο Μητρώο Φ.Π.Γ.Σ. του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ πρέπει αρχικά να συμπληρώσει και να υποβάλει την φόρμα με τα βασικά στοιχεία του. Για την υποβολή απαιτείται η συγκατάθεση για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων.

Τα νομικά πρόσωπα ανακατευθύνονται αυτόματα στην αίτηση εγγραφής, ενώ τα φυσικά πρόσωπα που διαθέτουν ατομική επιχείρηση και επιθυμούν να εγγραφεί η ατομική τους επιχείρηση στο μητρώο Φ.Π.Γ.Σ. του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, πρέπει να επιλέξουν «Εγγραφή ως Φορέας Παροχής Γεωργικών Συμβουλών (Φ.Π.Γ.Σ)».

Επιλογή Τύπου Εγγραφής

Εγγραφή ως Γεωργικός Σύμβουλος
(Γ.Σ.)

Εγγραφή ως Φορέας Παροχής
Γεωργικών Συμβουλών (Φ.Π.Γ.Σ.)

Στη φόρμα δημιουργίας της αίτησης, τα πεδία «**Επωνυμία**» και «**ΑΦΜ**» συμπληρώνονται αυτόματα από τα στοιχεία της ΑΑΔΕ και δεν μπορούν να αλλάξουν.

Για την Οριστική Υποβολή απαιτείται επίσης η αποδοχή της Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Δεδομένων και η επιλογή της μίας εκ των δύο επιλογών που εμφανίζονται για την Υπεύθυνη Δήλωση (ο φορέας που εκπροσωπώ πληροί/δεν πληροί όλες τις προϋποθέσεις πιστοποίησης).

Αίτηση Εγγραφής Φ.Π.Γ.Σ. στο Μητρώο του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ

Όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά

Επωνυμία (στα ελληνικά)*	Επωνυμία (στα αγγλικά)*
ΑΦΜ*	Δ.Ο.Υ.*
E-mail*	

☐ * Δηλώνω ότι παρέχω τη συγκατάθεση για την εκ μέρους του ΕΛΓΟ.-ΔΗΜΗΤΡΑ επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν και τα οποία αναφέρονται στην Αίτηση που υποβάλλω για την εγγραφή του φορέα που εκπροσωπώ στο Μητρώο Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών, για τους σκοπούς για τους οποίους ζητήθηκαν και σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Καν. (ΕΕ) 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου).

Καταχώριση

Πατώντας Καταχώριση γίνεται έλεγχος και δημιουργία της Αίτησης Εγγραφής Φ.Π.Γ.Σ.

Μετά την αρχική καταχώριση, αποστέλλεται email δημιουργίας της αίτησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλωθεί στη φόρμα.

Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να συνδέεται στο σύστημα και να συμπληρώνει την αίτησή του, πραγματοποιώντας κάθε φορά **Προσωρινή Αποθήκευση** μέχρι την Οριστική Υποβολή.

2.2. Επεξεργασία Αίτησης

Κατά την Επεξεργασία της Αίτησης, ο χρήστης δύναται να αποθηκεύει προσωρινά τα στοιχεία της Αίτησης μέχρι την οριστική υποβολή. Με την προσωρινή αποθήκευση όλες οι αλλαγές παραμένουν αποθηκευμένες κατά την αποσύνδεση του χρήστη.

Επεξεργασία Αίτησης Υπό Επεξεργασία Προσωρινή Αποθήκευση Οριστική Υποβολή

1 2 3 4 5 6

Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ. Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ. Στοιχεία Εκπροσώπων Φ.Π.Γ.Σ. Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων Δικαιολογητικά Συγκράτηση / Υπεύθυνη Δήλωση

Επωνυμία (στα ελληνικά)
test

Α.Φ.Μ.
xxxxxx

Διακριτικός Τίτλος

Αρ. Τηλεφώνου

Επωνυμία (στα αγγλικά)
test

Δ.Ο.Υ.
test

Νομική Μορφή
--- Επιλογή ---

Κινητό

2.3. Συμπλήρωση Αίτησης

Μετά την επιτυχή καταχώριση της αρχικής φόρμας Αίτησης Εγγραφής, ο χρήστης κατευθύνεται στην Αίτηση Εγγραφής όπου καλείται να συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα πεδία, όπως τα βασικά στοιχεία, τις εγκαταστάσεις, τους απασχολούμενους Γεωργικούς Συμβούλους, να αναρτήσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα καθώς και να αποδεχτεί τους όρους που συνοδεύουν την αίτηση.

2.3.1. Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.

Στην πρώτη καρτέλα της Αίτησης «Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.», ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει όλα τα πεδία. Επισημαίνεται ότι τα πεδία «Επωνυμία» (στα ελληνικά) και «ΑΦΜ», δεν δύναται να επεξεργαστούν, καθώς αντλούνται από το μητρώο της ΑΑΔΕ.

Επωνυμία (στα ελληνικά) test	Επωνυμία (στα αγγλικά) test
Α.Φ.Μ. xxxxxx	Δ.Ο.Υ. test
Διακριτικός Τίτλος	Νομική Μορφή --- Επιλογή ---
Αρ. Τηλεφώνου	Κινητό
E-mail	Ιστοσελίδα

Στη συνέχεια ο χρήστης μπορεί να προσθέσει την κύρια καθώς και δευτερεύουσες εγκαταστάσεις του Φ.Π.Γ.Σ.. Κάθε δηλωμένη εγκατάσταση μπορεί να τροποποιηθεί πριν από την οριστική υποβολή.

Εγκαταστάσεις

[Προσθήκη Εγκατάστασης](#)

Οδός και Αριθμός	Πόλη	Τ.Κ.	Περιφέρεια	Περιφερειακή Ενότητα	Ενέργειες
Τεστ	Τεστ	12345	ΑΤΤΙΚΗ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	 

Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη Εγκατάστασης», ανοίγει η φόρμα σε αναδυόμενο παράθυρο για εισαγωγή νέας εγγραφής.

Νέα Εγκατάσταση

Οδός και Αριθμός

Πόλη

Τ.Κ.

Περιφέρεια

Περιφερειακή Ενότητα

--- Επιλογή ---

--- Επιλογή ---

☐ Κύρια Εγκατάσταση

Άκυρο

Αποθήκευση

2.3.2. Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.

Σε αυτή την καρτέλα ο χρήστης απαιτείται να ελέγξει τα στοιχεία που ενημερώνονται αυτόματα από το Γ.Ε.ΜΗ. και αφορούν τη συνοπτική περιγραφή των δραστηριοτήτων του υποψηφίου Φ.Π.Γ.Σ., όπως επίσης και την πλήρη λίστα των ΚΑΔ που δραστηριοποιείται. Τα πεδία μπορούν να τροποποιηθούν ξανά, ωστόσο είναι υποχρεωτικά για την Οριστική Υποβολή.

Συνοπτική περιγραφή δραστηριοτήτων

Δραστηριότητα/ες

[Προσθήκη Δραστηριότητας](#)

	Τίτλος	ΚΑΔ	Ενέργειες
Κύρια	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΕΚΤΟΣ ΘΕΜΑΤΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ)	70221200	 
Δευτερεύουσα	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	70221500	 

Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη Δραστηριότητας», ανοίγει η φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής σε αναδυόμενο παράθυρο.

Νέα Δραστηριότητα

Τίτλος

ΚΑΔ

☐ **Κύρια Δραστηριότητα**
Αν επιλεγεί ως κύρια, η τρέχουσα κύρια δραστηριότητα θα παραμείνει στη λίστα ως δευτερεύουσα.

Ακυρο

Αποθήκευση

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ (ΓΕΩΡΓΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΩΡΓΟΤΕΧΝΙΚΩΝ) ΕΓΓΕΙΩΝ

2.3.3. Στοιχεία Εκπροσώπου/ων Φ.Π.Γ.Σ.

Σε αυτή την καρτέλα, ο χρήστης μπορεί να προσθέσει έναν ή περισσότερους νόμιμους εκπροσώπους, συμπληρώνοντας όλα τα βασικά τους στοιχεία, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην «ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ για την πιστοποίηση νομικών προσώπων και ατομικών επιχειρήσεων και την εγγραφή τους στο Μητρώο Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών (Φ.Π.Γ.Σ.) στο πλαίσιο των Γεωργικών Συμβουλευτικών Υπηρεσιών (Γ.Σ.Υ.)» και στο έγγραφο «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή αιτημάτων τροποποίησης στοιχείων της αίτησης Φ.Π.Γ.Σ.» που είναι αναρτημένο στην αρχική σελίδα του πληροφοριακού συστήματος στο πεδίο “Ανακοινώσεις”.

Στοιχεία Εκπροσώπου/ων Φ.Π.Γ.Σ.

Προσθήκη Εκπροσώπου

Τύπος Εκπροσώπησης	Ονοματεπώνυμο	Τίτλος-Θέση	Α.Φ.Μ.	Αρ. Τηλεφώνου	E-mail	Αντίγραφο δελτίου ταυτότητας	Ενέργειες
Νόμιμος Εκπρόσωπος						 	 
Νόμιμος Εκπρόσωπος						 	 
							 

Πατώντας το κουμπί «**Προσθήκη Εκπροσώπου**», ανοίγει η φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής σε αναδυόμενο παράθυρο με την δυνατότητα ανάρτησης του Αντίγραφου Δελτίου Ταυτότητας.

Νέος Νόμιμος Εκπρόσωπος

Ονοματεπώνυμο	Τίτλος-Θέση
Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.
Αρ. Τηλεφώνου	E-mail

Αντίγραφο Ταυτότητας

Choose File No file chosen

Τύπος Εκπροσώπησης

Ατομική εκπροσώπηση

- Ατομική εκπροσώπηση
- Αυτοτελής εκπροσώπηση
- Εκπροσώπηση με εξουσιοδότηση
- Από κοινού εκπροσώπηση

2.3.4. Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων (Γ.Σ.)

Στην καρτέλα αυτή ο χρήστης μπορεί να προσθέσει τους Γεωργικούς Συμβούλους, οι οποίοι αντλούνται από το Μητρώο πιστοποιημένων Γ.Σ. του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ. Στην λίστα των επιλεγμένων Γ.Σ. εμφανίζονται το ονοματεπώνυμο του Γ.Σ., ο αριθμός Μητρώου του, η ειδικότητα και η σχέση εργασίας.

Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων

Όνομα	Επώνυμο	Αρ. Μητρώου	Ειδικότητα	Σχέση Εργασίας	Ενέργειες
		X00001	Γεωπόνος	Πλήρους απασχόλησης	Προβολή Αίτησης
		X00002	Γεωπόνος	Πλήρους απασχόλησης Ορισμένου Χρόνου	Προβολή Αίτησης
		X00003	Γεωπόνος	Πλήρους απασχόλησης	Προβολή Αίτησης

Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη Γ.Σ.», ανοίγει η φόρμα εισαγωγής νέου Γ.Σ.. Η αναζήτηση γίνεται με τον αριθμό Μητρώου Γ.Σ.

Νέος Γεωργικός Σύμβουλος

Αριθμός Μητρώου

Αναζήτηση

Άκυρο

Πατώντας «Αναζήτηση», εάν ο αριθμός Μητρώου είναι σωστός, εμφανίζονται το ονοματεπώνυμο, η ειδικότητά του και τα θεματικά πεδία που έχει πιστοποιηθεί. Για την υποβολή και αποθήκευση απαιτείται η επιλογή της σχέσης εργασίας που διατηρεί με τον Φ.Π.Γ.Σ.

Νέος Γεωργικός Σύμβουλος

Αριθμός Μητρώου

X00001

Αναζήτηση

Όνομα: ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ

Επώνυμο: ΧΑΛΚΕΟΝΙΔΗΣ
ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Ειδικότητα: Γεωπόνος

Θεματικά Πεδία:

1. Πολλαπλή Συμμόρφωση-Επωφελείς για το κλίμα και το περιβάλλον γεωργικές πρακτικές,
2. Ορθολογική χρήση νερού, λιπασμάτων και ζωικών αποβλήτων ,
3. Ολοκληρωμένη Φυτοπροστασία ,
4. Κλιματική αλλαγή – Αξιοποίηση αποβλήτων, παραπροϊόντων,
7. Κίνδυνοι σε γεωργία και κτηνοτροφία και διαχείρισή τους,
8. Εργασιακή ασφάλεια,
9. Σχεδιασμός της εφαρμογής Συστήματος Ολοκληρωμένης Διαχείρισης

Σχέση Εργασίας

--- Επιλογή ---

--- Επιλογή ---

Πλήρους απασχόλησης Αορίστου χρόνου

Πλήρους απασχόλησης Ορισμένου Χρόνου

Μέτοχος - εταίρος

Μερικής Απασχόλησης

Σύμβαση Έργου

Παροχής Ανεξαρτήτων Υπηρεσιών

Στην προσθήκη Γ.Σ. ο χρήστης καλείται να αναρτήσει τα δικαιολογητικά που αναφέρονται στην «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πιστοποίηση νομικών προσώπων και ατομικών επιχειρήσεων και την εγγραφή τους στο Μητρώο Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών (Φ.Π.Γ.Σ.) στο πλαίσιο των Γεωργικών Συμβουλευτικών Υπηρεσιών (Γ.Σ.Υ.)» και στο έγγραφο «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή αιτημάτων τροποποίησης στοιχείων της αίτησης Φ.Π.Γ.Σ.» που είναι αναρτημένο στην αρχική σελίδα του πληροφοριακού συστήματος στο πεδίο “Ανακοινώσεις”.

Κατά την τελική υποβολή της αίτησης, ο υποψήφιος Φ.Π.Γ.Σ. πρέπει να έχει δηλώσει τουλάχιστον τρεις (3) Γ.Σ., εκ των οποίων δύο (2) τουλάχιστον Γεωπόνοι ΠΕ, με σχέση εργασίας «Πλήρους Απασχόλησης» ή με την ιδιότητα «Μέτοχος – Εταίρος».

Επιπλέον, δηλώνει και τους Γ.Σ. που απασχολούνται με άλλες συμβάσεις εργασίας εκτός της πλήρους απασχόλησης.

Προσθήκη Δικαιολογητικών για τον/την " για το Φ.Π.Γ.Σ

Επιστροφή στην Καρτέλα

Υπό Επεξεργασία

Όνομα	Ημερ.	Αρχείο
Ονοματεπώνυμο και αριθμός Μητρώου ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ Γεωργικού Συμβούλου		
Σύμβαση απασχόλησης Γεωργικού Συμβούλου		
Υπεύθυνη Δήλωση Γεωργικού Συμβούλου		
Τρέχουσα Κατάσταση Προσωπικού- ΕΡΓΑΝΗ II		
Αναγγελία Έναρξης Εργασίας - ΕΡΓΑΝΗ II		
Πίνακας Υπόχρεων Δήλωσης μη ασυμβίβαστων Δραστηριοτήτων		
Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου		

Πλήρους Απασχόλησης

Προσθήκη Δικαιολογητικών για τον/την για το Φ.Π.Γ.Σ

Επιστροφή στην Καρτέλα

Υπό Επεξεργασία

Όνομα	Ημερ.	Αρχείο
Ονοματεπώνυμο και αριθμός Μητρώου ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ Γεωργικού Συμβούλου		
Πρακτικό αρμοδίου οργάνου περί τροποποίησης του καταστατικού		
Ανακοίνωση Γ.Ε.ΜΗ. με το Κωδικοποιημένο Καταστατικό (και τυχόν τροποποιήσεις του)		
Πιστοποιητικό Γ.Ε.ΜΗ. περί νόμιμης σύστασης και μεταβολών		
Βεβαίωση Τρέχουσας Εικόνας Οντότητας - Επιχείρησης από την ΑΑΔΕ-TAXISNET		
Απόσπασμα του βιβλίου μετόχων		
Υπεύθυνη Δήλωση Γεωργικού Συμβούλου		
Πίνακας υπόχρεων δήλωσης μη ασυμβίβαστων δραστηριοτήτων		
Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου		

Μέτοχος - Εταίρος

2.3.5. Δικαιολογητικά

Στην καρτέλα των δικαιολογητικών, ο χρήστης καλείται να ανεβάσει έγγραφα και φωτογραφίες σύμφωνα με την αναγραφόμενη ονομασία, όπως για παράδειγμα «Έγγραφα τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης». Αφού αναρτηθεί το αρχείο, δύναται να αφαιρεθεί και να αναρτηθεί εκ νέου.

Δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη συνδρομή των προϋποθέσεων της αιτούμενης εγγραφής Φ.Π.Γ.Σ.			
ΑΑ	Τίτλος	Τελευταία Ενημέρωση	Ενέργειες
1	Εγγραφο τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης	27/03/2026 16:52	 
2	Εγγραφο τεκμηρίωσης της νόμιμης εκπροσώπησης	03/04/2026 14:33	 
3	Εγγραφο-εκτύπωση από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	30/03/2026 10:05	 
4	Συμβάσεις εργασίας των απασχολούμενων πιστοποιημένων Γ.Σ.		 
5	Τρέχουσα Κατάσταση Προσωπικού ΕΡΓΑΝΗ II		
6	Πίνακας υπόχρεων δήλωσης των μη ασυμβάστων δραστηριοτήτων		
7	Υπεύθυνες Δηλώσεις Πιστοποιημένων Γ.Σ.	22/03/2024 16:41	 
8	Αντίγραφο βελτίου ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου		
9	Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου	02/04/2026 12:51	 
12	Αποδεικτικό πληρωμής ποσού ύψους 30 € για την εγγραφή στο Μητρώο, στο λογαριασμό της Τράπεζας Πειραιώς, με IBAN GR6201701070006017040059646		
13	Συμπληρωματικά Αρχεία		
15	Υπεύθυνη Δήλωση Μετόχων-εταίρων-διοικητικών στελεχών-μελών		
16	Διαβιβαστικό αιτήματος τροποποίησης		
17	Απόσπασμα βιβλίου μετόχων		
18	Ορισμός νόμιμου εκπροσώπου με εξουσιοδότηση		

2.3.6. Υπεύθυνη Δήλωση & Συγκατάθεση

Στο τελικό στάδιο της Αίτησης, απαιτείται από τον νόμιμο εκπρόσωπο, η αποδοχή της Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Δεδομένων και η επιλογή της μίας εκ των δύο επιλογών που εμφανίζονται για την Υπεύθυνη Δήλωση (ο φορέας που εκπροσωπώ πληροί/δεν πληροί όλες τις προϋποθέσεις πιστοποίησης).

ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Δηλώνω ότι:

Α) Παρέχω τη συγκατάθεσή μου για την εκ μέρους του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν και τα οποία αναφέρονται στην Αίτηση που υποβάλλω για την εγγραφή του φορέα που εκπροσωπώ στο Μητρώο Φορέων Παροχής Γεωργικών Συμβουλών, για τους σκοπούς για τους οποίους ζητήθηκαν και σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Καν. (ΕΕ) 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου).

☒ Αποδέχομαι

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Το νομικό πρόσωπο ή (κατά περίπτωση) η ατομική επιχείρηση που εκπροσωπώ:

- Δεν ασκεί εμπορία γεωργικών και κτηνοτροφικών εφοδίων ή/και αγροτικών προϊόντων.
- Δεν δραστηριοποιείται στη χορήγηση πιστοποίησης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων ή/και των προϊόντων τους, για συστήματα ποιότητας ή διαχειριστικά πρότυπα ή διαδικασίες ελέγχου αυτών.
- Δεν μετέχει, δεν συμμετέχει με οιαδήποτε εταιρική ιδιότητα σε νομικό πρόσωπο που δραστηριοποιείται στα ανωτέρω.
- Δεν έχει λυθεί μέχρι σήμερα και δεν έχουν γίνει μέχρι σήμερα άλλες τροποποιήσεις του καταστατικού, εκτός από τις υποβληθείσες (συμπληρώνεται στην περίπτωση νομικού προσώπου).
- Εχω λάβει συγκατάθεση από τους (συμπληρώνεται κατά περίπτωση) μετόχους, τους εταίρους, τα διοικητικά στελέχη, τα μέλη για την εκ μέρους του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (Καν. (ΕΕ) 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου).

- ☒ Δηλώνω ότι ο φορέας που εκπροσωπώ πληροί όλες τις ανωτέρω προϋποθέσεις πιστοποίησης ως Φ.Π.Γ.Σ.
☐ Δηλώνω ότι ο φορέας που εκπροσωπώ δεν πληροί όλες τις ανωτέρω προϋποθέσεις πιστοποίησης ως Φ.Π.Γ.Σ.



2.4. Έλεγχος & Οριστική Υποβολή

Όταν έχουν συμπληρωθεί όλα τα στοιχεία, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει να κάνει Οριστική Υποβολή της Αίτησής του, πατώντας το πράσινο κουμπί «Έλεγχος & Οριστική Υποβολή» στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης. Εκεί θα εμφανιστεί ένα παράθυρο επιβεβαίωσης.



Είστε σίγουροι;

Πρόκειται να κάνετε οριστική υποβολή της αίτησης σας. Δεν θα μπορείτε να την επεξεργαστείτε ξανά.

Ναι, οριστική υποβολή

Ακύρωση

Εάν η αίτηση περιέχει λάθη, τότε αυτά θα εμφανιστούν κάτω από την γραμμή των ενοτήτων με κόκκινο χρώμα.

Επεξεργασία Αίτησης
Υπό Επεξεργασία

Προσωρινή Αποθήκευση
Οριστική Υποβολή

1
2
3
4
5
6

1
2
3
4
5
6

Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.
Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.
Στοιχεία Εκπροσώπων Φ.Π.Γ.Σ.
Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων
Δικαιολογητικά
Συγκατάθεση / Υπεύθυνη Δήλωση

- Πρέπει να αποδεχτείτε την υπεύθυνη δήλωση
- Το πεδίο Αρ. Τηλεφώνου είναι υποχρεωτικό.
- Το πεδίο Διακριτικός Τίτλος είναι υποχρεωτικό.
- Το πεδίο Κινητό είναι υποχρεωτικό.

Εάν η αίτηση δεν περιέχει λάθη, ο χρήστης βλέπει την υποβληθείσα αίτηση με τον αριθμό πρωτοκόλλου που έλαβε.

Αίτηση #XXXX/08-03-2024
Υποβλήθηκε

1
2
3
4
5
6
7

1
2
3
4
5
6
7

Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.
Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.
Στοιχεία Εκπροσώπων Φ.Π.Γ.Σ.
Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων
Δικαιολογητικά
Συγκατάθεση / Υπεύθυνη Δήλωση
Αξιολόγηση

Επωνυμία (στα ελληνικά)
Α.Φ.Μ.
Διακριτικός Τίτλος
Αρ. Τηλεφώνου
E-mail

Επωνυμία (στα αγγλικά)
Δ.Ο.Υ.
Νομική Μορφή
Κινητό
Ιστοσελίδα

Εγκαταστάσεις

2.5. Αξιολόγηση αιτήσεων

Μετά την υποβολή της αίτησης, ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ είναι αρμόδιος για την αξιολόγησή της. Στις υποβληθείσες αιτήσεις εμφανίζεται μια νέα καρτέλα στο τέλος, με τίτλο «Αξιολόγηση». Εκεί εμφανίζονται οι αξιολογήσεις και τα τυχόν σχόλια.

Αίτηση #1129/26-02-2024
Εγκρίθηκε

Α.Μ.: ΑΦ1114
Επιστροφή στην Καρτέλα

1
2
3
4
5
6

1
2
3
4
5
6

Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.
Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.
Στοιχεία Εκπροσώπων Φ.Π.Γ.Σ.
Δικαιολογητικά
Συγκατάθεση / Υπεύθυνη Δήλωση
Αξιολόγηση

Ιστορικό Αξιολογήσεων

Ημερ/νια
Νέα Κατάσταση
Σχόλιο

2/26/2024 4:04:26 PM
Εγκρίθηκε

Στην περίπτωση που η αίτηση έχει ελλείψεις, ο χρήστης θα ενημερωθεί με email σχετικά με τις παρατηρήσεις και για τα δικαιολογητικά που αυτές αφορούν.

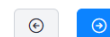
Αίτημα Με Ελλείψεις

Δυνατότητα επεξεργασίας για τις ενότητες: Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ., Εκπρόσωποι, Γεωργικοί Σύμβουλοι

Παρακαλούμε πραγματοποιήστε τις απαραίτητες αλλαγές και στην συνέχεια πατήστε "Έλεγχος & Οριστική Υποβολή" για να αξιολογηθούν εκ νέου οι αλλαγές σας.

Δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη συνδρομή των προϋποθέσεων της αιτούμενης εγγραφής Φ.Π.Γ.Σ.

ΑΑ	Τίτλος	Τελευταία Ενημέρωση	Ενέργειες
1	Εγγραφα τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης	27/03/2026 16:52	
2	Εγγραφα τεκμηρίωσης της νόμιμης εκπροσώπησης	03/04/2026 14:33	
3	Εγγραφο-εκτύπωση από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	30/03/2026 10:05	
4	Συμβάσεις εργασίας των απασχολούμενων πιστοποιημένων Γ.Σ.		
5	Τρέχουσα Κατάσταση Προσωπικού ΕΡΓΑΝΗ II		
6	Πίνακας υπόχρεων δήλωσης των μη ασυμβίβαστων δραστηριοτήτων		
7	Υπεύθυνες Δηλώσεις Πιστοποιημένων Γ.Σ.	22/03/2024 16:41	
8	Αντίγραφο δελτίου ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου		
9	Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου	02/04/2026 12:51	
12	Αποδεικτικό πληρωμής ποσού ύψους 30 € για την εγγραφή στο Μητρώο, στο λογαριασμό της Τράπεζας Πειραιώς, με IBAN GR6201710170006017040059646		
13	Συμπληρωματικά Αρχεία		
15	ΥΔ Μετόχων-εταίρων-διοικητικών στελεχών-μελών		
16	Διαβιβαστικό αιτήματος τροποποίησης		



2.6. Διαγραφή αίτησης

Σε οποιαδήποτε στιγμή, πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, ο χρήστης μπορεί να διαγράψει την αίτησή του, πατώντας το κόκκινο κουμπί «Διαγραφή Αίτησης» που βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης.

☐ Δηλώνω ότι ο φορέας που εκπροσωπώ

Διαγραφή αίτησης

3. ΚΑΡΤΕΛΑ Φ.Π.Γ.Σ.

3.1. Αναζήτηση καρτέλας εγγεγραμμένου στο Μητρώο Φ.Π.Γ.Σ.

Για την είσοδο στο πληροφοριακό σύστημα πρέπει να επισκεφτείτε το σύνδεσμο <https://agroadvisors.elgo.gr> και να πατήσετε «Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα».

Για την είσοδο στο πληροφοριακό σύστημα απαιτείται ταυτοποίηση με κωδικούς TaxisNet .

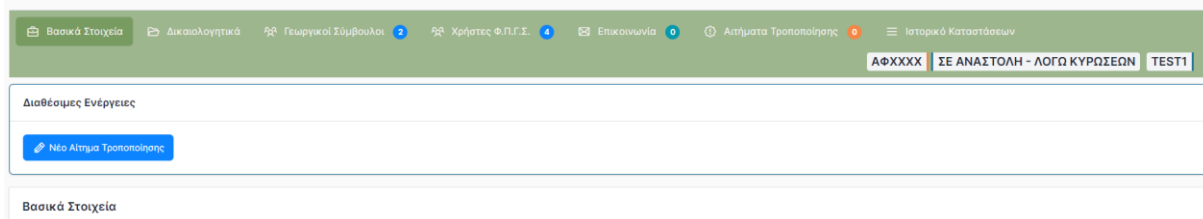
Πατώντας το κουμπί «Σύνδεση με TaxisNet», θα μεταφερθείτε στο ασφαλές περιβάλλον της ΑΑΔΕ, όπου εισάγεται τους κωδικούς σας.

Εφόσον οι κωδικοί είναι σωστοί, πατάτε «Αποστολή» και ολοκληρώνεται η ταυτοποίηση και επιστρέφετε στο σύστημα.

Εάν είστε ήδη εγγεγραμμένος στο Μητρώο Φ.Π.Γ.Σ., μετά την είσοδο, ανακατευθίνετε αυτόματα στην καρτέλα σας.

3.2. Επισκόπηση Καρτέλας

Η καρτέλα του Φ.Π.Γ.Σ. είναι η κεντρική οθόνη κάθε Φ.Π.Γ.Σ., από όπου μπορεί ο φορέας να πραγματοποιεί διάφορες ενέργειες, όπως αιτήματα τροποποίησης, αποστολή μηνυμάτων προς τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.



Στο πάνω μέρος της καρτέλας βρίσκεται το μενού περιήγησης, όπου ο φορέας μπορεί να βλέπει τις διάφορες ενότητες, όπως τα “Βασικά Στοιχεία”.

Κάτω από αυτά εμφανίζονται ο αριθμός Μητρώου, η κατάστασή του (π.χ. πιστοποιημένος) και η επωνυμία του.

Μετά το μενού, βρίσκονται οι ενέργειες που μπορεί να κάνει ο χρήστης, όπως για παράδειγμα υποβολή νέου αιτήματος τροποποίησης.

Προεπιλεγμένη ενότητα είναι τα «Βασικά Στοιχεία».

3.2.1. Βασικά Στοιχεία

Στη πρώτη καρτέλα «Γενικά στοιχεία» βρίσκονται πληροφορίες όπως επωνυμία, ΑΦΜ και στοιχεία επικοινωνίας.

Γενικά στοιχεία

Επωνυμία (GR)xxxx

Διακριτός Τίτλος xxxx

ΑΦΜ 000000000

Αρ. Τηλεφώνου xxxx

Email test@test.com

Επωνυμία (EN) xxxx

Νομική Μορφή Ατομική Επιχείρηση

ΔΟΥ xxxx

Κινητό xxxx

Ιστοσελίδα test.com

Στην καρτέλα «Εγκαταστάσεις», εμφανίζονται κύριες και δευτερεύουσες εγκαταστάσεις, όπως επίσης και ανενεργές για σκοπούς ιστορικότητας.

Εγκαταστάσεις

	Οδός και Αριθμός	Πόλη	Τ.Κ.	Περιφέρεια	Περιφερειακή Ενότητα
Κύρια	TEST 1	TEST 1	TEST 1	TEST 1	TEST 1
Δευτερεύουσα	TEST 1	TEST 1	TEST 1	TEST 1	TEST 1
Δευτερεύουσα	TEST 1	TEST 1	TEST 1	TEST 1	TEST 1

Στην καρτέλα «Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ» εμφανίζονται η συνοπτική περιγραφή και οι ΚΑΔ του φορέα.

Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.

Συνοπτική περιγραφή δραστηριοτήτων

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse maximus, purus quis vehicula auctor, mi mauris commodo felis, a venenatis orci enim vitae eros. Ut placerat, lorem euismod efficitur cursus, enim massa tempus felis, non aliquet urna magna sed nunc. Aenean malesuada, dui vel tristique sodales, risus massa consequat dolor, nec consectetur tellus eros eu enim. Sed malesuada erat at metus consectetur pulvinar. Morbi egestas lectus eu elit sodales, a tempor sem varius. Integer pellentesque enim sed scelerisque dignissim. Vestibulum ante ipsum primis in faucibus orci luctus et ultrices posuere cubilia curae; Integer tincidunt nulla enim, vel tincidunt metus hendrerit nec. Donec cursus et lorem quis fermentum. Phasellus sit amet scelerisque quam.

	Τίτλος	ΚΑΔ
Κύρια	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ (ΓΕΩΡΓΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΩΡΓΟΤΕΧΝΙΚΩΝ, ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ, ΓΕΩΡΓΟΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΓΕΩΡΓΟΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ)	70221502
Δευτερεύουσα	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΤΑΣΗ ΤΟΥΣ ΣΕ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	70221105

Στην καρτέλα «Θεματικά Πεδία» εμφανίζεται η λίστα τα Θεματικά Πεδία (ΘΠ) στα οποία ο φορέας έχει πιστοποιημένους Γεωργικούς Συμβούλους. Η στήλη “Αριθμός Πιστοποιήσεων” δείχνει το σύνολο των Γ.Σ. με πιστοποίηση στο συγκεκριμένο Θεματικό Πεδίο.

Θεματικά Πεδία

Τίτλος	Αριθμός Πιστοποιήσεων
1. Πολλαπλή Συμμόρφωση-Επωφελείς για το κλίμα και το περιβάλλον γεωργικές πρακτικές	1
2. Ορθολογική χρήση νερού, λιπασμάτων και ζωικών αποβλήτων	1

Στην καρτέλα «Εκπρόσωποι» εμφανίζεται η λίστα με τους νόμιμους εκπροσώπους του φορέα.

Εκπρόσωποι

Τύπος Εκπροσώπου	Ονοματεπώνυμο	Τίτλος-Θέση	Α.Φ.Μ.	Αρ. Τηλεφώνου	E-mail
Νόμιμος Εκπρόσωπος					
Νόμιμος Εκπρόσωπος					

3.2.2. Δικαιολογητικά

Σε αυτή την καρτέλα εμφανίζεται η λίστα με τα τελευταία δικαιολογητικά που έχει προσκομίσει ο Φ.Π.Γ.Σ.. Ο χρήστης πατώντας το εικονίδιο  στη στήλη “Ενέργειες”, μπορεί να κατεβάσει το αρχείο.

Στην πρώτη κάρτα εμφανίζονται τα αρχεία, όπως Έγγραφα τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης.

Αρχεία

ΑΑ	Τίτλος	Ενέργειες
1	Έγγραφα τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης	
3	Έγγραφο-εκτύπωση από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	
4	Συμβάσεις εργασίας των απασχολούμενων πιστοποιημένων Γ.Σ.	

Στην δεύτερη κάρτα εμφανίζονται τα αποδεικτικά των ετήσιων συνδρομών του Φ.Π.Γ.Σ. ανά χρονολογία.

Συνδρομές		
ΑΑ	Τίτλος	Ενέργειες
	ΣΥΝΔΡΟΜΗ 2020	

3.2.3. Αιτήματα Τροποποίησης

Στην καρτέλα αιτημάτων τροποποίησης εμφανίζεται η λίστα με όλα τα αιτήματα που έχει υποβάλλει ο Φ.Π.Γ.Σ. για έγκριση από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, σχετικά με αλλαγή των στοιχείων του.

Αιτήματα Τροποποίησης						
Αναζήτηση...				Εμφάνιση: 10		
Ενέργειες	Ημερομηνία Δημιουργίας	Ημερομηνία Υποβολής	Αρ. Πρωτοκόλλου	Τύπος	Κατάσταση	
	04/03/2024	04/03/2024	XXXX/04-03-2024	Αλλαγή Από ΓΣ/ΦΠΓΣ	Εγκρίθηκε	
	03/03/2024	03/03/2024	XXXX/04-03-2024	Αλλαγή Από ΓΣ/ΦΠΓΣ	Εγκρίθηκε	
	20/02/2024	01/03/2024	XXXX/04-03-2024	Αλλαγή Από ΓΣ/ΦΠΓΣ	Αναιρέθηκε	
	15/11/2023	15/11/2023	XXXX/04-03-2024	Εγγραφή	Εγκρίθηκε	
Εμφανίζονται 1 έως 4 από 4 εγγραφές						← 1 →

3.2.4. Γεωργικοί Σύμβουλοι

Σε αυτή την καρτέλα εμφανίζεται η λίστα των Γεωργικών Συμβούλων του Μητρώου που απασχολούνται στον Φ.Π.Γ.Σ.. Στη λίστα εμφανίζονται το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός Μητρώου, η ειδικότητα, τα θεματικά πεδία στα οποία είναι πιστοποιημένοι και η τρέχουσα κατάστασή τους.

Γεωργικοί Σύμβουλοι							Προσθήκη Γ.Σ.
Όνομα	Επώνυμο	Αρ. Μητρώου	Ειδικότητα	Θεματικά Πεδία	Κατάσταση	Δικαιολογητικά	Ενέργειες
XXXXX	XXXXX	X00000	Γεωπόνος	1 2	Σε αναστολή		
XXXXX	XXXXX	X00001	Κτηνίατρος		Πιστοποιημένος		

Ο φορέας μπορεί από αυτή την καρτέλα να υποβάλλει αίτημα ώστε να προστεθεί ένας καινούργιος Γ.Σ. στους απασχολούμενους του ή να αφαιρεθεί Γ.Σ., όπως περιγράφεται στην ενότητα 5.2.

3.2.5. Ενστάσεις

Στην καρτέλα «Ενστάσεις» εμφανίζεται η λίστα με τις ενστάσεις του φορέα προς τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Ενστάσεις

Φίλτρα Αναζήτησης

Κατάσταση

Καθαρισμός

Αναζήτηση...

Εμφάνιση: 10

Ενέργειες	Κατάσταση	Ημ.Αποστολής	Ημ.Απάντησης ΕΛΓΟ	Αρ. Πρωτοκόλλου
	Απορριφθείσα	19/03/2024	19/03/2024	1029/19-03-2024
	Υποβληθείσα	12/03/2024	13/03/2024	1025/12-03-2024

Εμφανίζονται 1 έως 2 από 2 εγγραφές

1

3.2.5.1. Προβολή ενστάσεων

Πατώντας το μπλε εικονίδιο προβολής από τη στήλη «Ενέργειες», ο χρήστης μπορεί να κάνει προβολή της ένστασής του, όπως επίσης και να κατεβάσει τα αντίστοιχα αρχεία.

Προβολή Ένστασης -

26/08/2025 - Εγκρίθηκε

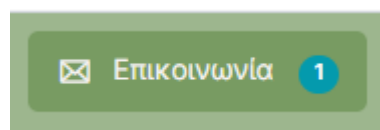
Από:	Κατηγορία: Κυρώσεις	Επισυναπτόμενο
Γ.Σ./Φ.Π.Γ.Σ 26/08/2025	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur. Quis aute iure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	-
ΕΛΓΟ 10/09/2025 test@elgo.gr	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur. Quis aute iure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	

Κλείσιμο

4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Στην καρτέλα επικοινωνία ο φορέας μπορεί να προβάλει τα μηνύματα που έχει ανταλλάξει με τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, όπως επίσης και να συντάξει ένα καινούργιο ή να απαντήσει σε υπάρχον.

Όταν ο φορέας έχει ένα μήνυμα που πρέπει να απαντήσει, τότε εμφανίζεται ο αριθμός στην μενού πλοήγησης στο πάνω μέρος την καρτέλας.



Πηγαίνοντας στην καρτέλα, θα δει ότι υπάρχει ένα μήνυμα με κατάσταση «Σε αναμονή απάντησης από Φ.Π.Γ.Σ.»

Μηνύματα Επικοινωνίας

Δημιουργία Μηνύματος

Φίλτρα Αναζήτησης

Κατάσταση

Καθαρισμός

Αναζήτηση...

Εμφάνιση: 10

Ενέργειες	Κατάσταση	Θέμα	Ημ. Αποστολής ΦΠΓΣ	Ημ. Αποστολής ΕΛΓΟ	Αρ. Πρωτοκόλλου
	Σε αναμονή απάντησης από Φ.Π.Γ.Σ.	test	08/03/2024		4494/08-03-2024

Εμφανίζονται 1 έως 1 από 1 εγγραφές

←

1

→

Σε αυτή τη λίστα μπορεί να πατήσει το μπλε κουμπί προβολής στη στήλη «Ενέργειες», ώστε να κάνει προεπισκόπηση στο μήνυμα και να απαντήσει.

Προβολή Μηνύματος: test

×

08/03/2024 - Σε αναμονή απάντησης από Φ.Π.Γ.Σ.

Από:	Μήνυμα	Επισυναπτόμενο
ΕΛΓΟ 08/03/2024	test	
Φ.Π.Γ.Σ		-

Περιγραφή ΦΠΓΣ

Επιλογή αρχείου:

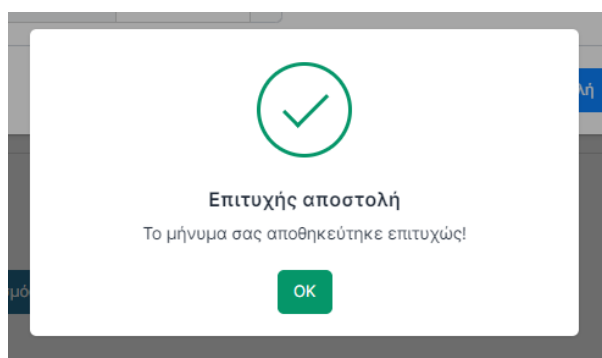
Choose File

No file chosen

Κλείσιμο

Αποστολή

Στο πεδίο «Περιγραφή ΦΠΓΣ», μπορεί να γράψει την απάντησή του και προαιρετικά να προσθέσει ένα επισυναπτόμενο αρχείο. Τέλος, πατώντας το κουμπί αποστολή, το μήνυμα αποθηκεύεται.



Για την σύνταξη καινούργιου μηνύματος, ο φορέας μπορεί να πατήσει το κουμπί «Δημιουργία Μηνύματος» πάνω δεξιά στην κάρτα. Στη συνέχεια θα ανοίξει ένα παράθυρο όπου ο Φ.Π.Γ.Σ. μπορεί να προσθέσει θέμα, το μήνυμά του και προαιρετικά ένα επισυναπτόμενο αρχείο. Πατώντας αποστολή, το μήνυμά του αποθηκεύεται.

5. ΔΙΑΘΕΣΙΜΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

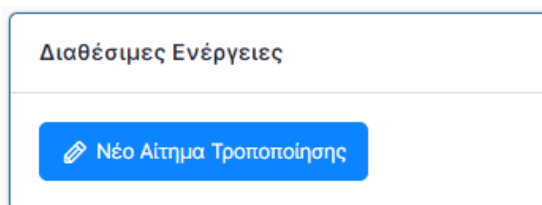
Από την καρτέλα «Διαθέσιμες Ενέργειες» ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει διάφορες ενέργειες, όπως για παράδειγμα να δημιουργήσει ένα Αίτημα Τροποποίησης.

5.1. Αιτήματα τροποποίησης

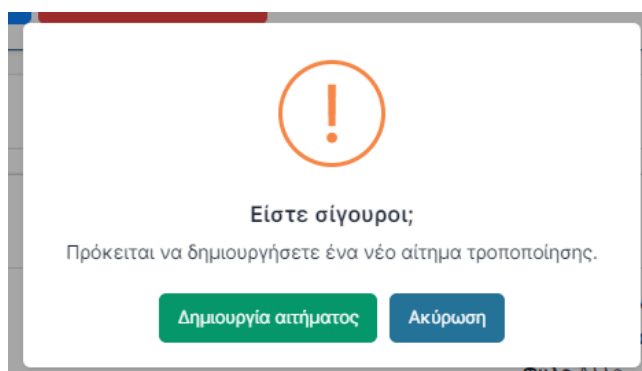
Τα αιτήματα τροποποίησης είναι η διαδικασία με την οποία ο Φ.Π.Γ.Σ. μπορεί να αλλάξει στοιχεία του. Ο φορέας μπορεί να αλλάξει τα βασικά του στοιχεία, όπως τηλέφωνο και διεύθυνση και να προσθέσει καινούργιες εγγραφές, όπως κάποια νέα εγκατάσταση.

5.1.1. Δημιουργία αιτήματος τροποποίησης

Ο φορέας έχει τη δυνατότητα να δημιουργήσει αιτήματα τροποποίησης, επιλέγοντας από τις «Διαθέσιμες Ενέργειες» το κουμπί «Νέο Αίτημα Τροποποίησης», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Πατώντας το κουμπί «Νέο Αίτημα Τροποποίησης», ο φορέας πρέπει να επιβεβαιώσει την ενέργειά του. Με το πράσινο κουμπί «Δημιουργία Αιτήματος», ο χρήστης ανακατευθύνεται στην επεξεργασία του αιτήματος.



Εάν υπάρχει αίτημα τροποποίησης υπό επεξεργασία, τότε εμφανίζεται το κουμπί προβολής του.

Διαθέσιμες Ενέργειες

👁 Προβολή Αίτηματος Τροποποίησης

Ανάλογα με το αίτημα τροποποίησης, ο φορέας μπορεί να επιλέξει από την φόρμα που εμφανίζεται το κατάλληλο πεδίο π.χ. για αλλαγή στοιχείων νόμιμου εκπροσώπου επιλέγει το πεδίο 3 «Στοιχεία Εκπροσώπων ΦΠΓΣ» και προβαίνει στην αλλαγή.

Επεξεργασία Αίτησης

Υπό Επεξεργασία

Επιστροφή στην Κάρτελα

Προσωρινή Αποθήκευση

Οριστική Υποβολή

Α.Μ.: ΑΦ0000

1

2

3

4

5

Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.

Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ.

Στοιχεία Εκπροσώπων Φ.Π.Γ.Σ.

Δικαιολογητικά

Συγκατάθεση / Υπεύθυνη Δήλωση

Επωνυμία (στα ελληνικά)

test1

Α.Φ.Μ.

000000012

Διακριτικός Τίτλος

test1

Αρ. Τηλεφώνου

Επωνυμία (στα αγγλικά)

test1

Δ.Ο.Υ.

test1

Νομική Μορφή

Ατομική Επιχείρηση

Κινητό

Για τροποποιήσεις που απαιτούν ανάρτηση δικαιολογητικών, ο φορέας επιλέγει από το μενού «Δικαιολογητικά», και από τη στήλη «Ενέργειες» επισυνάπτει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

Δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη συνδρομή των προϋποθέσεων της αιτούμενης εγγραφής Φ.Π.Γ.Σ.				
ΑΑ	Τίτλος	Τελευταία Ενημέρωση	Ενέργειες	
1	Εγγραφο τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης	27/03/2026 16:52	📄	🗑
2	Εγγραφο τεκμηρίωσης της νόμιμης εκπροσώπησης	03/04/2026 14:33	📄	🗑
3	Εγγραφο-εκτύπωση από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	30/03/2026 10:05	📄	🗑
4	Συμβάσεις εργασίας των απασχολούμενων πιστοποιημένων Γ.Σ.		📄	🗑
5	Τρέχουσα Κατάσταση Προσωπικού ΕΡΓΑΝΗ II		📄	
6	Πίνακας υπόχρεων δήλωσης των μη ασυμβίβαστων δραστηριοτήτων		📄	
7	Υπεύθυνες Δηλώσεις Πιστοποιημένων Γ.Σ.	22/03/2024 16:41	📄	🗑
8	Αντίγραφο δελτίου ταυτότητας νόμιμου εκπροσώπου		📄	
9	Υπεύθυνη Δήλωση νόμιμου εκπροσώπου	02/04/2026 12:51	📄	🗑
12	Αποδεικτικό πληρωμής ποσού ύψους 30 € για την εγγραφή στο Μητρώο, στο λογαριασμό της Τράπεζας Πειραιώς, με IBAN GR6201710170006017040059646		📄	
13	Συμπληρωματικά Αρχεία		📄	
15	Υπεύθυνη Δήλωση Μετόχων-εταίρων-διοικητικών στελεχών-μελών		📄	
16	Διαβιβαστικό αιτήματος τροποποίησης		📄	
17	Απόσπασμα βιβλίου μετόχων		📄	
18	Ορισμός νόμιμου εκπροσώπου με εξουσιοδότηση		📄	

Παράδειγμα:

Για προσθήκη μίας δευτερεύουσας εγκατάστασης ο φορέας ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

1. Στην καρτέλα που εμφανίζεται, επιλέγει το 1 «Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ.» και μεταβαίνει στο πεδίο «Εγκαταστάσεις». Ανά πάσα στιγμή μπορεί να αποθηκεύσει προσωρινά τα στοιχεία αυτής της καρτέλας.

Επεξεργασία Αίτησης **Υπό Επεξεργασία** **Προσωρινή Αποθήκευση** **Οριστική Υποβολή**

1 Στοιχεία Φ.Π.Γ.Σ. 2 Δραστηριότητες Φ.Π.Γ.Σ. 3 Στοιχεία Εκπροσώπων Φ.Π.Γ.Σ. 4 Στοιχεία Γεωργικών Συμβούλων 5 Δικαιολογητικά 6 Συγκατάθεση / Υπεύθυνη Δήλωση

Επωνυμία (στα ελληνικά)
test

Α.Φ.Μ.
xxxxxx

Διακριτικός Τίτλος

Αρ. Τηλεφώνου

Επωνυμία (στα αγγλικά)
test

Δ.Ο.Υ.
test

Νομική Μορφή
--- Επιλογή ---

Κινητό

2. Ο φορέας μπορεί να επεξεργαστεί, να προσθέσει και να αφαιρέσει δευτερεύουσες εγκαταστάσεις του.

Εγκαταστάσεις

Προσθήκη Εγκατάστασης					
Οδός και Αριθμός	Πόλη	Τ.Κ.	Περιφέρεια	Περιφερειακή Ενότητα	Ενέργειες
Τεστ	Τεστ	12345	ΑΤΤΙΚΗ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ	

3. Πατώντας το κουμπί «Προσθήκη Εγκατάστασης», ανοίγει η φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής. Ο φορέας συμπληρώνει τα στοιχεία και συνέχεια πατάει «Αποθήκευση».

Νέα Εγκατάσταση

Οδός και Αριθμός Πόλη Τ.Κ.

Περιφέρεια Περιφερειακή Ενότητα

--- Επιλογή --- --- Επιλογή ---

☐ Κύρια Εγκατάσταση

Ακύρω Αποθήκευση

4. Στη συνέχεια αναρτά τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Στη συγκεκριμένη περίπτωση από το μενού επιλέγει «Δικαιολογητικά» και στη θέση του δικαιολογητικού «Έγγραφο ΑΑΔΕ», αναρτά από τη στήλη «Ενέργειες» το νέο έγγραφο ΑΑΔΕ.

5.1.2. Υποβολή αιτήματος τροποποίησης

Πατώντας «Οριστική Υποβολή» ο φορέας υποβάλλει το αίτημα τροποποίησης.

Όταν το αίτημα υποβληθεί οριστικά, τότε εμφανίζεται η σύνοψη των αλλαγών.

Σύνοψη Αλλαγών

1. Άλλαξε το πεδίο Επωνυμία (στα αγγλικά) από 'test1' σε 'test2'

5.1.3. Έγκριση από τον ΕΛ.Γ.Ο. ΔΗΜΗΤΡΑ

Μετά την υποβολή αιτημάτων τροποποίησης, ο ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ είναι αρμόδιος για την αξιολόγησή τους. Στα υποβληθέντα αιτήματα εμφανίζεται μια νέα καρτέλα στο τέλος, με τίτλο «Αξιολόγηση». Εκεί εμφανίζονται οι αξιολογήσεις και τα τυχόν σχόλια.

Οι αλλαγές θα είναι εμφανείς στην καρτέλα του Φ.Π.Γ.Σ. μετά την έγκρισή τους από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ.

Σε περίπτωση που υπάρχουν ελλείψεις στο αίτημα τροποποίησης ο Φ.Π.Γ.Σ. θα ενημερωθεί με email προκειμένου να υποβάλλει συμπληρωματικά δικαιολογητικά. Στην καρτέλα «Δικαιολογητικά», εμφανίζεται ένα σύμβολο όπως στην παρακάτω εικόνα. Για την υποβολή ξανά του αιτήματος πρέπει υποχρεωτικά να μεταφορτωθούν τα αντίστοιχα δικαιολογητικά. Ο φορέας αφαιρεί τα δικαιολογητικά που είχε αναρτήσει και επισυνάπτει τα νέα δικαιολογητικά.

Δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τη συνδρομή των προϋποθέσεων της αιτούμενης εγγραφής Φ.Π.Γ.Σ.

ΑΑ	Τίτλος	Τελευταία Ενημέρωση	Ενέργειες
1	Έγγραφο τεκμηρίωσης της νόμιμης σύστασης	27/03/2026 16:52	
2	Έγγραφο τεκμηρίωσης της νόμιμης εκπροσώπησης	03/04/2026 14:33	
3	Έγγραφο-εκτύπωση από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	30/03/2026 10:05	

5.1.4. Καταστάσεις Αξιολόγησης Αιτημάτων Τροποποίησης

Οι καταστάσεις μπορεί να είναι οι εξής:

- Εγκρίθηκε – Η αξιολόγηση ολοκληρώθηκε και οι αλλαγές πέρασαν στην καρτέλα
- Απορρίφθηκε – Η αξιολόγηση ολοκληρώθηκε και οι αλλαγές δεν πέρασαν στην καρτέλα
- Με ελλείψεις – Η αξιολόγηση ολοκληρώθηκε και απαιτούνται περισσότερες ενέργειες.

5.1.5. Λίστα αιτημάτων τροποποίησης

Στην καρτέλα αιτημάτων τροποποίησης εμφανίζεται η λίστα με όλα τα αιτήματα που έχει υποβάλλει ο Φ.Π.Γ.Σ. σχετικά με αλλαγή των στοιχείων του.

Ο φορέας έχει τη δυνατότητα να πατήσει το μπλε κουμπί προβολής στην στήλη «Ενέργειες» για να κάνει προεπισκόπηση του αιτήματός του. Εάν το αίτημα είναι ακόμα σε κατάσταση «Υπό Επεξεργασία» τότε θα ανακατευθυνθεί στη σελίδα επεξεργασίας του αιτήματος.

Αιτήματα Τροποποίησης

Αναζήτηση...

Εμφάνιση: 10

Ενέργειες	Ημερομηνία Δημιουργίας	Ημερομηνία Υποβολής	Αρ. Πρωτοκόλλου	Τύπος	Κατάσταση
	04/03/2024	04/03/2024	XXXX/04-03-2024	Αλλαγή Από ΓΣ/ΦΠΓΣ	Εγκρίθηκε
	03/03/2024	03/03/2024	XXXX/04-03-2024	Αλλαγή Από ΓΣ/ΦΠΓΣ	Εγκρίθηκε
	20/02/2024	01/03/2024	XXXX/04-03-2024	Αλλαγή Από ΓΣ/ΦΠΓΣ	Αναρρέθηκε
	15/11/2023	15/11/2023	XXXX/04-03-2024	Εγγραφή	Εγκρίθηκε

Εμφανίζονται 1 έως 4 από 4 εγγραφές

←

1

→

5.2. Προσθήκη – αφαίρεση Γ.Σ.

Στην καρτέλα «Γεωργικοί Σύμβουλοι» εμφανίζεται η λίστα των Γεωργικών συμβούλων του Μητρώου οι οποίοι απασχολούνται στον Φ.Π.Γ.Σ.

Γεωργικοί Σύμβουλοι							Προσθήκη Γ.Σ.
Όνομα	Επώνυμο	Αρ. Μητρώου	Ειδικότητα	Θεματικά Πεδία	Κατάσταση	Δικαιολογητικά	Ενέργειες
XXXXX	XXXXX	X00000	Γεωπόνος	1 2	Σε αναστολή		
XXXXX	XXXXX	X00001	Κτηνίατρος		Πιστοποιημένος		

5.2.1. Προσθήκη Γ.Σ.

Ο φορέας μπορεί από αυτή την καρτέλα να κάνει αίτηση ώστε να προστεθεί ένας καινούργιος Γ.Σ. στους απασχολούμενους του πατώντας το κουμπί «Προσθήκη Γ.Σ.». Στη συνέχεια κάνει αναζήτηση μέσω του αριθμού Μητρώου του Γ.Σ. Εφόσον ο Γ.Σ. βρεθεί, ο Φ.Π.Γ.Σ. πρέπει να επιβεβαιώσει την επιλογή του και να αναρτήσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Ο Γ.Σ. θα είναι ανενεργός μέχρι να ολοκληρωθεί η αξιολόγηση από τον ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ και να γίνει η έγκριση.

Υποβολή Ένστασης

Περιγραφή

Επιλογή αρχείου:

Choose File

No fil...hosen

Κλείσιμο

Αποστολή

5.4. Ανάρτηση Αποδεικτικού Πληρωμής

Εάν είναι περίοδος καταβολής συνδρομών, τότε στην καρτέλα του Φ.Π.Γ.Σ. εμφανίζεται η ακόλουθη ενέργεια.

Διαθέσιμες Ενέργειες

 Ανάρτηση Αποδεικτικού Πληρωμής - ΣΥΝΔΡΟΜΗ 2023

Πατώντας αυτό το κουμπί, εμφανίζεται το παράθυρο όπου ο φορέας μπορεί να αναρτήσει το αντίστοιχο αρχείο.

5.5. Εκτυπώσεις

Από την καρτέλα «Εκτυπώσεις» ο Φ.Π.Γ.Σ. μπορεί να κατεβάσει το πιστοποιητικό του.

Εκτυπώσεις	
Τίτλος	Ενέργειες
Εκτύπωση πιστοποιητικού	