

# ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ & ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ



**ΙΟΥΝΙΟΣ 2008**

|   |   |
|---|---|
| <b>ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ &amp; ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΕΣ</b> .....   | 3 |
| 1. <b>ΓΕΝΙΚΑ</b> .....  | 3 |
| 2. <b>ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</b> .....  | 3 |
| 3. <b>ΠΙΝΑΚΑ ΠΡΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗ</b> .....   | 3 |
| <input type="checkbox"/> Τα γενικά στοιχεία είναι τα παρακάτω: .....  | 3 |
| <input type="checkbox"/> Τα στοιχεία προς υποβολή που αφορούν τον διαμεσολαβητή ή τον συνδεδεμένο αντιπρόσωπο είναι τα παρακάτω:..... | 4 |
| 4. <b>ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ</b> .....  | 5 |

## ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ & ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΕΣ

### 1. ΓΕΝΙΚΑ

Σύμφωνα με τη διάταξη της ΠΔ/ΤΕ 2600/28.11.2007 ζητείται από τα Π.Ι. και τις Ε.Π.Π. να αποστείλουν στην ΤτΕ στοιχεία για:

1. Τα πρόσωπα (φυσικά ή νομικά) που διαμεσολαβούν για την παροχή τραπεζικών προϊόντων και υπηρεσιών (περιλαμβάνεται και η ειδοποίηση οφειλετών για την εξόφληση υποχρεώσεων τους).
2. Τους συνδεδεμένους αντιπροσώπους,

με στόχο τη δημιουργία ενιαίου μητρώου. Στοιχεία από το μητρώο αυτό θα αναρτηθούν στο διαδικτυακό χώρο της ΤτΕ για την ελεύθερη πρόσβαση των συναλλασσομένων.

**Τα στοιχεία θα πρέπει να υποβάλλονται στο e-mail address [deps-diamesolavites@bankofgreece.gr](mailto:deps-diamesolavites@bankofgreece.gr).**

Σύμφωνα με τη παραπάνω διάταξη τα Π.Ι. και οι Ε.Π.Π. οφείλουν έως 30/06/2008 να στέλνουν τα στοιχεία αυτά άμεσα, αλλιώς θα υποβάλλονται από την ΤτΕ ποινές.

### 2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΟΣ

Γενικά, στα φύλλα εργασίας, εκτός από τα κελιά (που παρακάτω θα αναφέρονται *ισοδύναμα και ως πεδία*) τα οποία συμπληρώνονται μόνο με απλή πληκτρολόγηση των επιθυμητών τιμών, υπάρχουν και κελιά που παίρνουν τιμές από συγκεκριμένη λίστα τιμών (μάλιστα μετά την είσοδο του "cursor" σε τέτοιου τύπου κελιά εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα). Αν πληκτρολογηθεί τιμή εκτός λίστας, θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα λάθους.

Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως ο *Κωδικός Ομίλου* ή ο *Κωδικός Πιστωτικού Ιδρύματος* ή ο *Κωδικός Εταιρείας Παροχής Πιστώσεων*, υπάρχει η δυνατότητα συμπλήρωσης του πεδίου επιλέγοντας τον κατάλληλο κωδικό από αντίστοιχη λίστα με τη βοήθεια του ονόματος ή της περιγραφής. Πιο συγκεκριμένα:

- Επιλέγουμε το πεδίο όπου πρέπει να γραφεί ο κωδικός
- Πατάμε το συνδυασμό πλήκτρων "Ctrl" και "L"
- Ανοίγει μια φόρμα στην οποία μπορούμε να εντοπίσουμε το όνομα/περιγραφή που μας ενδιαφέρει
- Πατάμε "OK" ή "Enter" για να γίνει η καταχώρηση ή "Cancel" για να ακυρώσουμε την ενέργεια

### 3. ΠΙΝΑΚΑ ΠΡΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗ

- **Τα γενικά στοιχεία είναι τα παρακάτω:**
  - **Ημερομηνία Υποβολής Στοιχείων.**

- **Κωδικός Π.Ι.**
  - **Επωνυμία Π.Ι.**
  - **Όνοματεπώνυμο Αρμόδιου Υπαλλήλου.**
  - **E-mail Αρμόδιου Υπαλλήλου.**
  - **Τηλέφωνο Αρμόδιου Υπαλλήλου.**
  - **Πλήθος Εγγραφών.**
  - **Έκδοση Υποδείγματος.**
- **Τα στοιχεία προς υποβολή που αφορούν τον διαμεσολαβητή ή τον συνδεδεμένο αντιπρόσωπο είναι τα παρακάτω:**

| Όνομα πεδίου                      | Κωδικός στήλης | Υποχρεωτικό | Σχόλιο  |
|-----------------------------------|----------------|-------------|---|
| <b>Επωνυμία</b>                   | <b>(1)</b>     | FALSE       | Στην περίπτωση νομικού προσώπου συμπληρώνονται οι στήλες 1,2,3  |
| <b>Όνομα Νόμιμου Εκπροσώπου</b>   | <b>(2)</b>     | FALSE       |   |
| <b>Επώνυμο Νόμιμου Εκπροσώπου</b> | <b>(3)</b>     | FALSE       |   |
| <b>Όνομα</b>                      | <b>(4)</b>     | FALSE       | Στην περίπτωση φυσικού προσώπου συμπληρώνονται οι στήλες 4,5,6,7,8,9,10   |
| <b>Επώνυμο</b>                    | <b>(5)</b>     | FALSE       |   |
| <b>Όνομα Πατρός</b>               | <b>(6)</b>     | FALSE       |   |
| <b>Επώνυμο Πατρός</b>             | <b>(7)</b>     | FALSE       |   |
| <b>Ημερομηνία Γέννησης</b>        | <b>(8)</b>     | TRUE        |   |
| <b>Τόπος Γέννησης</b>             | <b>(9)</b>     | TRUE        |   |
| <b>Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας</b> | <b>(10)</b>    | TRUE        |   |
| <b>Οδός</b>                       | <b>(11)</b>    | TRUE        |   |
| <b>Αριθ.</b>                      | <b>(12)</b>    | TRUE        |   |
| <b>Τ.Κ.</b>                       | <b>(13)</b>    | TRUE        |   |
| <b>Δήμος</b>                      | <b>(14)</b>    | TRUE        |   |
| <b>Τηλέφωνο</b>                   | <b>(15)</b>    | TRUE        |   |
| <b>FAX</b>                        | <b>(16)</b>    | FALSE       |   |
| <b>e-mail</b>                     | <b>(17)</b>    | FALSE       |   |
| <b>A.Φ.Μ.</b>                     | <b>(18)</b>    | TRUE        |   |
| <b>ΑΡ.Μ.Α.Ε.</b>                  | <b>(19)</b>    | TRUE        | Προκειμένου περί ανωνύμου εταιρείας, συμπληρώνεται ο αριθμός με τον οποίο έχει καταχωρηθεί στο οικείο μητρώο του Υπουργείου Ανάπτυξης. Για τις λοιπές μορφές εταιρειών συμπληρώνεται ο αριθμός πράξης δημοσίευσης στο βιβλίο εταιρειών του αρμόδιου πρωτοδικείου. Προκειμένου περί φυσικών προσώπων – επαγγελματιών συμπληρώνεται το αντίστοιχο επαγγελματικό επιμελητήριο καθώς και ο αριθμός εγγραφής στο μητρώο. |
| <b>Δ.Ο.Υ.</b>                     | <b>(20)</b>    | TRUE        |   |
| <b>Αριθμός Σύμβασης</b>           | <b>(21)</b>    | TRUE        |   |

|   |      |      |  |
|---|------|------|--|
| Διαμεσολάβηση στην προώθηση τραπεζικών προϊόντων και υπηρεσιών                              | (22) | TRUE |  |
| Διαφήμιση επενδυτικών και παρεπόμενων υπηρεσιών συνεργαζόμενου Π.Ι.                         | (23) | TRUE |  |
| Λήψη και διαβίβαση εντολών πελατών σχετικά με επενδυτικές υπηρεσίες ή χρηματοπιστωτικά μέσα | (24) | TRUE |  |
| Μεσολάβηση για την τοποθέτηση χρηματοπιστωτικών μέσων                                       | (25) | TRUE |  |
| Παροχή συμβουλών σε πελάτες σχετικά με τα χρηματοπιστωτικά μέσα και υπηρεσίες του Π.Ι.      | (26) | TRUE |  |
| Διαμεσολάβηση στην ειδοποίηση οφειλετών για εξόφληση υποχρεώσεών τους                       | (27) | TRUE |  |

#### 4. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

- Μετά την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης του φύλλου εργασίας "01", *και προτού αποσταλεί στην ΤΕ το υπόδειγμα* επιλέγουμε τη λειτουργία "Έλεγχος Υποδείγματος" χρησιμοποιώντας το αντίστοιχο κουμπί που βρίσκεται στο πάνω αριστερά τμήμα της πρώτης σελίδας του φύλλου "**Γενικά Στοιχεία**".
- Τη στιγμή αυτή ξεκινά η λειτουργία του προγράμματος ελέγχου ολόκληρου του υποδείγματος (δηλ. τόσο για τα δεδομένα του φύλλου "**Γενικά Στοιχεία**" όσο και για τα δεδομένα υπολοίπων φύλλων εργασίας). Ακολουθούμε τις οδηγίες των μηνυμάτων που εμφανίζονται, για να διορθώσουμε τυχόν σφάλματα στα στοιχεία που έχουμε συμπληρώσει. Τα μηνύματα λάθους που εμφανίζονται στην οθόνη καταγράφονται επιπλέον και στο φύλλο "**Αποτέλεσμα Ελέγχου**" που δημιουργείται από το πρόγραμμα ελέγχου.
- Μετά τη διόρθωση τυχόν λογικών σφαλμάτων στη συμπλήρωση του υποδείγματος, επιλέξτε ξανά τη δυνατότητα "Έλεγχος Υποδείγματος", έως ότου εμφανιστεί το μήνυμα "**Ο έλεγχος ολοκληρώθηκε με επιτυχία**". Στο σημείο αυτό μπορείτε να εξέλθετε από το περιβάλλον της εφαρμογής Microsoft Excel, αφού φυσικά αποθηκεύσετε τις αλλαγές, και να αποστείλετε το συμπληρωμένο (και διορθωμένο πλέον) υπόδειγμα στην Τράπεζα της Ελλάδος.