

Α.Δ.Α.:

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Α.ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

1. Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (e εφαρμογές)

**2. Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΩΝ (e-
υπηρεσίες)**

Πληροφορίες: Μ. Μυτιληναίος

Τηλέφωνο: 210 480 3240

Β. ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΚΕ.Π.Υ.Ο.

1. Δ/ΝΣΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ Η/Υ Δ31

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Πληροφορίες: Δ. Κεφαλληνός

Τηλ: 210 480 2392

Ταχ Δ/υση: Χανδρή 1&Θεσσαλονίκης

Ταχ.Κωδ: 18346 Μοσχάτο

FAX:

**Θέμα: «Ρύθμιση οργανωτικών και τεχνικών θεμάτων
λειτουργίας του Συστήματος Μητρώων Τραπεζικών
Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών»**

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας Υπόψη:

1)Τις διατάξεις των άρθρων 62 και 63 του ν. 4170/2013(ΦΕΚ 163 Α΄),όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο δωδέκατο του ν.4211/2013 (ΦΕΚ 256 Α΄)

2)Τις διατάξεις των Π.Δ.284/1988 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (ΦΕΚ 128 Α΄/88) και 551/1988 «Οργανισμός Νομαρχιών, Οργάνωση Οικονομικών Υπηρεσιών» (ΦΕΚ 259 Α΄/88), όπως αυτές ισχύουν.

3)Τις διατάξεις του Π.Δ.185/2009 «Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών, συγχώνευση του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και υπαγωγή στο Υπουργείο Εσωτερικών της Γενικής Γραμματείας Μακεδονίας-Θράκης και της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής» (ΦΕΚ 213 Α΄/2009) και του Π.Δ.189/2009 «Καθορισμός και ανακατανομή των αρμοδιοτήτων των Υπουργείων» (ΦΕΚ 221 Α΄/2009).

4)Την αριθμ. Δ6Α 1117082ΕΞ2013/23-7-2013 (Β΄ 1779)απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, προσωπικού και διαθέσιμων πόρων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης ΚΕ.Π.Υ.Ο. της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και καθορισμός οργανικών θέσεων προσωπικού αυτής», όπως αυτή έχει τροποποιηθεί με την υπ΄αριθμ. Δ6Α 1131977 ΕΞ 2013 απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών (Β 2191).

5)Την υπ΄ αριθμ. ΥΠΟΙΚ 07927 ΕΞ/19.12.2012 (ΦΕΚ 2574 Β/24.9.2012) Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών Γεώργιο Μαυραγάνη»

6) Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την ενεργοποίηση της λειτουργίας του Συστήματος Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών, όπως αυτό συστάθηκε με το αρ. 62 του ν. 4170/2013.

Άρθρο 1:

Ορισμοί

1.1 Ως **Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (ΣΜΤΛ και ΛΠ)** ορίζεται το ηλεκτρονικό σύστημα, για τη διευκόλυνση της διαβίβασης των αιτημάτων παροχής πληροφοριών από τις υπηρεσίες και για τους σκοπούς που αναφέρονται στην παρ. 1 του αρ. 62 του ν. 4170/2013.

1.2 Ως **Κανονισμός Διαχείρισης της Λειτουργίας του ΣΜΤΛ και ΛΠ** ορίζεται ο κανονισμός που αποτελεί το **Παράρτημα Δ** της παρούσας απόφασης και ορίζει τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του αρ. 62 του ν. 4170/2013.

1.3 Ως **Φορείς** χρήσης του ΣΜΤΛ και ΛΠ ορίζονται οι αρχές, υπηρεσίες και φορείς του Δημοσίου που ορίζονται στην παρ. 1 του αρ. 62 του ν. 4170/2013 και όποιοι άλλοι προστεθούν με μεταγενέστερες διατάξεις.

1.4 Ως **Χρήστες** του συστήματος ορίζονται τα εξουσιοδοτημένα και πιστοποιημένα προς τούτο στελέχη των Φορέων.

1.5 Ως **Υπόχρεα Πρόσωπα** ορίζονται σύμφωνα με την παρ. 1 του αρ. 62 του ν. 4170/2013 τα πιστωτικά ιδρύματα, καθώς και τα ιδρύματα πληρωμών τα οποία τηρούν λογαριασμούς πληρωμών των πελατών τους.

Άρθρο 2:

Περιγραφή της Λειτουργίας του Συστήματος

2.1 Το ΣΜΤΛ και ΛΠ προσφέρει στους Χρήστες τη δυνατότητα να εισάγουν και διαβιβάζουν αιτήματα παροχής πληροφοριών και στοιχείων από τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Η εισαγωγή και διαβίβαση γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω ειδικής δικτυακής εφαρμογής που αναπτύσσεται για το σκοπό αυτό από τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Γραμματείας Εσόδων (ΓΓΔΕ) και προσφέρεται μέσω των υποδομών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) του Υπουργείου Οικονομικών.

2.2 Κατά την υποβολή προσδιορίζεται το είδος του αιτήματος παροχής πληροφοριών και στοιχείων, βάσει προκαθορισμένου καταλόγου διαθέσιμων αιτημάτων που προσφέρονται από το σύστημα και τα οποία καθορίζονται στην παρούσα, καθώς και σε μελλοντικές αποφάσεις.

2.3 Για τη δημιουργία και υποβολή αιτήματος είναι απαραίτητη η γνώση και συμπλήρωση του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) του φυσικού ή νομικού προσώπου για το οποίο πραγματοποιείται η άρση του τραπεζικού απορρήτου.

2.4 Κάθε αίτημα, πέρα από τα αναφερόμενα στις παραγράφους 2.2 και 2.3 στοιχεία, θα πρέπει να περιλαμβάνει επιπλέον:

- Στοιχεία του Χρήστη (Α.Φ.Μ., όνομα χρήστη, υπηρεσία που ανήκει)
- Στοιχεία υπόθεσης (αριθμός υπόθεσης, νομοθετική διάταξη βάσει της οποίας υποβάλλεται το αίτημα, άλλες παράμετροι του αιτήματος)
- Πρόσθετα Στοιχεία Μητρώου που αφορούν στο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για το οποίο υποβάλλεται το αίτημα
- Στοιχεία έγκρισης προϊσταμένου

Αναλυτική καταγραφή των στοιχείων που συνοποβάλλονται με το αίτημα παρατίθεται στο **Παράρτημα Β** της παρούσας.

2.3 Για την υποβολή αιτήματος πρέπει να έχουν προηγηθεί όλες οι απαραίτητες διαδικασίες έγκρισης άρσης του τραπεζικού απορρήτου που προβλέπονται για τον Φορέα του Χρήστη, με ευθύνη του προϊσταμένου του Χρήστη.

2.4 Το αίτημα προωθείται από την υποδομή της ΓΓΠΣ και μέσω του κόμβου ηλεκτρονικής διασύνδεσης και επικοινωνίας (όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 2 του αρ. 62 του ν. 4170/2013) προς τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Τα Υπόχρεα Πρόσωπα υποχρεούνται σε απάντηση εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος, που προσδιορίζεται ανάλογα με τον τύπο του αιτήματος.

2.5 Ανάλογα με τον τύπο του αιτήματος προσδιορίζεται και ο τρόπος (ηλεκτρονικά, έντυπα ή άλλος τρόπος) και το μέσο (το ΣΜΤΛ και ΛΠ ή άλλο σύστημα) διαβίβασης της απάντησης. Πρόσβαση στα αποτελέσματα, πέρα από τον Χρήστη, έχει και ο προϊστάμενός του που ενέκρινε το αίτημα.

2.6 Για την ταυτοποίηση αναζητούμενου ΑΦΜ στα πελατοκεντρικά συστήματα των Πιστωτικών Ιδρυμάτων ακολουθείται ο αλγόριθμος αναζήτησης που περιγράφεται στο **Παράρτημα Α** της παρούσας.

2.7 Για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας της διαδικασίας, όλα τα φορολογικά ή τραπεζικά δεδομένα που ανταλλάσσονται κρυπτογραφούνται μέσω διαδικασιών ασύμμετρης κρυπτογράφησης. Οι λεπτομέρειες της

διαδικασίας κρυπτογράφησης αποτυπώνονται στον Κανονισμό Διαχείρισης της Λειτουργίας του ΣΜΤΛ και ΛΠ.

Άρθρο 3:

Διαδικασία Ένταξης Φορέων και Χρηστών

3.1 Στο ΣΜΤΛ και ΛΠ εντάσσονται υπηρεσιακές δομές των Φορέων σε επίπεδο Διεύθυνσης. Κάθε υπηρεσία που επιθυμεί να ενταχθεί οφείλει να στείλει στην αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (ΓΓΔΕ) του Υπουργείου Οικονομικών ειδικό αίτημα, στο οποίο να μνημονεύονται οι διατάξεις, βάσει των οποίων η συγκεκριμένη υπηρεσία έχει δικαίωμα στην άρση του τραπεζικού απορρήτου, καθώς και τα στοιχεία του αρμόδιου Προϊσταμένου / Πιστοποιητή που θα αναλάβει την πιστοποίηση των Χρηστών του Φορέα.

3.2 Ο Πιστοποιητής οφείλει, μέσω ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής να δηλώσει τους Χρήστες του Φορέα που θα έχουν πρόσβαση στο ΣΜΤΛ και ΛΠ. Επίσης, μπορεί να δηλώσει και τον αναπληρωτή του, ο οποίος θα μπορεί να εγκρίνει επίσης αιτήματα. Τα στοιχεία αποθηκεύονται στη βάση χρηστών του συστήματος.

3.3 Ο Πιστοποιητής οφείλει να ενημερώνει άμεσα το ΣΜΤΛ και ΛΠ για οποιαδήποτε μεταβολή που επηρεάζει τη σχέση των Χρηστών του Φορέα με αυτό.

3.4 Όλες οι παραπάνω διαδικασίες περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Διαχείρισης της Λειτουργίας του ΣΜΤΛ και ΛΠ, που αποτελεί το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ της παρούσας.

Άρθρο 4:

Αίτημα 01 - Μορφότυποι των Διαβιβαζομένων Στοιχείων

4.1 Με το Αίτημα 01 ζητείται από τα πιστωτικά ιδρύματα να απαντήσουν για συγκεκριμένο ΑΦΜ Φυσικού ή Νομικού Προσώπου:

- Αν ο κάτοχος του ΑΦΜ είναι πελάτης του Πιστωτικού Ιδρύματος με οποιαδήποτε σχέση για το χρονικό διάστημα που καλύπτει το ΣΜΤΛ και ΛΠ
- Σε περίπτωση καταφατικής απάντησης θα παρατίθεται κατάλογος των ακόλουθων τύπων προϊόντων:

1 = Καταθετικός πρώτης ζήτησης

2 = Καταθετικός προθεσμιακός

3 = Χορηγητικός

4 = Επενδυτικός

5 = Άλλος

4.2 Κατά την υποβολή του αιτήματος απαιτείται η υποβολή ειδικού μηνύματος, η δομή του οποίου περιγράφεται στο **Παράρτημα Β** πλην των στοιχείων υπ' αριθ. 13, 14 και 15.

4.3 Αναλυτική περιγραφή της δομής του απαντητικού μηνύματος παρατίθεται στο **Παράρτημα Γ** της παρούσης. Τεχνική περιγραφή των ανταλλασσόμενων μηνυμάτων (γραμμογράφηση) περιλαμβάνεται ως παράρτημα στον Κανονισμό Διαχείρισης της Λειτουργίας του ΣΜΤΛ και ΛΠ.

4.4 Τα αποτελέσματα του Αιτήματος 01 διαβιβάζονται ηλεκτρονικά, μέσω του ΣΜΤΛ και ΛΠ, στον Χρήστη που υπέβαλε το αίτημα. Ως ανώτατος χρόνος διαβίβασης των αποτελεσμάτων ορίζεται η 12^η μεσημβρινή της επομένης εργάσιμης ημέρας από την ημέρα υποβολής του Αιτήματος 01, εφόσον η υποβολή είναι εμπρόθεσμη για τη συγκεκριμένη ημέρα, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό Διαχείρισης της Λειτουργίας του ΣΜΤΛ και ΛΠ.

Άρθρο 5:

Χρόνος Έναρξης Λειτουργίας

Ως ημερομηνία έναρξης της Παραγωγικής Λειτουργίας του συστήματος γενικά, και του Αιτήματος 01 ειδικότερα, ορίζεται η 12^η Δεκεμβρίου 2013. Μετά την ημερομηνία αυτή, όλα τα ερωτήματα που καλύπτονται από το Αίτημα 01 υποβάλλονται από τους Φορείς που έχουν ενταχθεί στο σύστημα αποκλειστικά ηλεκτρονικά.

Άρθρο 6:

Υπεύθυνος Διαχείρισης

Υπεύθυνος Διαχείρισης του ΣΜΤΛ και ΛΠ ορίζεται ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικά Συναλλασσομένων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

Άρθρο 7:

Λοιπές Ρυθμίσεις

7.1 Τα Πιστωτικά Ιδρύματα και τα Ιδρύματα Πληρωμών που τηρούν λογαριασμούς πληρωμών πρέπει να προβούν στις δέουσες ενέργειες ώστε να συμπληρώσουν/επικαιροποιήσουν τα στοιχεία μητρώου του πελατοκεντρικού τους συστήματος μέχρι την 30/12/2013. Για την επιτυχή ολοκλήρωση της συγκεκριμένης υποχρέωσης, τα Πιστωτικά Ιδρύματα και τα Ιδρύματα Πληρωμών δύνανται να ζητήσουν τη συνδρομή της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

7.2 Κάθε νέο αίτημα που θα διαμορφώνεται και συμφωνείται με το τραπεζικό σύστημα εντάσσεται στο ΣΜΤΛ και ΛΠ με την έκδοση σχετικής απόφασης, η οποία προσδιορίζει τον χρόνο ισχύος, και την απαιτούμενη τεκμηρίωση των διαβιβαζόμενων στοιχείων. Η τεχνική περιγραφή των ανταλλασσόμενων μηνυμάτων (γραμμογράφηση) περιλαμβάνεται ως επιπρόσθετο παράρτημα στον Κανονισμό Διαχείρισης της Λειτουργίας του ΣΜΤΛ και ΛΠ.

7.3 Κάθε νέο πιστωτικό ίδρυμα ή ίδρυμα πληρωμών που αδειοδοτείται προκειμένου να λειτουργήσει στην Ελλάδα, και το οποίο προσφέρει υπηρεσίες που σχετίζονται με τα ζητούμενα του ΣΜΤΛ και ΛΠ, οφείλει να ενταχθεί σε αυτό εντός 3 μηνών από την ημερομηνίας πρώτης λειτουργίας του.

Κάθε υφιστάμενο πιστωτικό ίδρυμα ή ίδρυμα πληρωμών που έχει αδειοδοτηθεί προκειμένου να λειτουργήσει στην Ελλάδα, και το οποίο δεν προσφέρει κατά την ημερομηνία έκδοσης της παρούσας υπηρεσίες που σχετίζονται με τα ζητούμενα του ΣΜΤΛ και ΛΠ, αλλά μεταγενέστερα προβεί στην παροχή των υπηρεσιών αυτών, οφείλει να ενταχθεί σε αυτό εντός 1 μήνα από την ημερομηνία έναρξης παροχής των συγκεκριμένων υπηρεσιών.

7.5 Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας ή συγχώνευσης Πιστωτικών Ιδρυμάτων ή Ιδρυμάτων Πληρωμών, η υποχρέωση πληροφόρησης μεταφέρεται στο ίδρυμα που αναλαμβάνει το χαρτοφυλάκιο του καταργούμενου ή συγχωνευόμενου ιδρύματος, χωρίς μεταβατικό χρονικό διάστημα μη λειτουργίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ακριβές αντίγραφο

Η Προϊσταμένη Αυτοτελούς Γραφείου

Διοικητικής Υποστήριξης - Μέριμνας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

A. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Γ.Γ.Δ.Ε.
2. Σ.Δ.Ο.Ε.
3. Οικονομική Αστυνομία
4. Οικονομικός Εισαγγελέας
5. Εισαγγελέας Εγκλήματος Διαφθοράς
6. Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης
7. Τράπεζα της Ελλάδας
8. Ελληνική Ένωση Τραπεζών
9. Ένωση Συνεταιριστικών Τραπεζών

B. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού
3. Γραφείο κ. Υφυπουργού
4. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων
5. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων
6. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (e-εφαρμογές)
7. Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικά Συναλλασσομένων (e-υπηρεσίες)
8. Γ.Γ.Π.Σ. / Διεύθυνση Εκμετάλλευσης Συστημάτων Η/Υ
9. Γ.Γ.Π.Σ. / Γραφείο Ασφάλειας
10. Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Αλγόριθμος Ταυτοποίησης Αναζητούμενου ΑΦΜ

Η διαδικασία, βάσει της οποίας ταυτοποιείται το αναζητούμενο πρόσωπο στη βάση δεδομένων του κάθε επιμέρους μητρώου λογαριασμών, θα πρέπει να

είναι η ακόλουθη (σε παρένθεση ο κωδικός αποτελέσματος αναζήτησης που θα πρέπει να επιστρέφεται στο απαντητικό μήνυμα):

Για τα **Νομικά Πρόσωπα**, η αναζήτηση γίνεται **αποκλειστικά** με βάση τον ΑΦΜ:

- 1. Ένα αποτέλεσμα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 10*).
- 2. Κανένα αποτέλεσμα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται ολοκληρωμένη και ο αναζητούμενος δε θεωρείται πελάτης (*Κωδικός αποτελέσματος = 90*).
- 3. Πολλαπλά αποτελέσματα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής, καθώς τα αποτελέσματα αυτά αφορούν το ίδιο νομικό πρόσωπο και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 15*).

Για τα **Φυσικά Πρόσωπα**, η αναζήτηση γίνεται αρχικά με βάση τον ΑΦΜ:

Εάν η αναζήτηση δώσει:

- 1. Ένα αποτέλεσμα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 10*).
- 2. Κανένα αποτέλεσμα:** τότε διενεργείται δεύτερη αναζήτηση με βάση τον αριθμό παραστατικού. Εάν η αναζήτηση δώσει:
 - 2.1. Ένα αποτέλεσμα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 11*). Ωστόσο, αν για το συγκεκριμένο πρόσωπο υπάρχει διαφορετικό ΑΦΜ, η αναζήτηση θεωρείται ακόμα επιτυχής, ωστόσο αλλάζει ο κωδικός αποτελέσματος (*Κωδικός αποτελέσματος = 21*).
 - 2.2. Κανένα Αποτέλεσμα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται ολοκληρωμένη και ο αναζητούμενος δε θεωρείται πελάτης (*Κωδικός αποτελέσματος = 90*).
 - 2.3. Περισσότερα από ένα αποτελέσματα:** τότε η αναζήτηση συνεχίζεται μόνο στις συγκεκριμένες εγγραφές, ως προς τα πρώτα γράμματα επωνύμου, ονόματος και πατρωνύμου (μορφή ΕΟΠ¹). Εάν η αναζήτηση δώσει:
 - 2.3.1. Ένα αποτέλεσμα:** τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 12*).

¹ Μορφή ΕΟΠ: 6 πρώτοι χαρακτήρες επωνύμου, 3 ονόματος και 1 πατρωνύμου. Σε περίπτωση μικρότερου επωνύμου ή ονόματος, οι 6 ή οι 3 χαρακτήρες συμπληρώνονται με κενά.

Ωστόσο, αν για το συγκεκριμένο πρόσωπο υπάρχει διαφορετικό ΑΦΜ, η αναζήτηση θεωρείται ακόμα επιτυχής, ωστόσο αλλάζει ο κωδικός αποτελέσματος (*Κωδικός αποτελέσματος = 22*).

2.3.2. Κανένα Αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση θεωρείται ολοκληρωμένη και ο αναζητούμενος δε θεωρείται πελάτης (*Κωδικός αποτελέσματος = 91*).

2.3.3. Περισσότερα από ένα αποτελέσματα: Τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής, καθώς τα αποτελέσματα αυτά αφορούν το ίδιο φυσικό πρόσωπο, και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 13*).

3. Περισσότερα από ένα αποτελέσματα: τότε η αναζήτηση συνεχίζεται μόνο στις συγκεκριμένες εγγραφές, με βάση τον αριθμό παραστατικού. Εάν η αναζήτηση δώσει:

3.1. Ένα αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 14*).

3.2. Κανένα Αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση συνεχίζεται με τις ίδιες εγγραφές, ως προς τα πρώτα γράμματα επωνύμου, ονόματος και πατρωνύμου (μορφή ΕΟΠ). Εάν η αναζήτηση δώσει:

3.2.1. Ένα αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 15*).

3.2.2. Κανένα Αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση θεωρείται ολοκληρωμένη και ο αναζητούμενος δε θεωρείται πελάτης (*Κωδικός αποτελέσματος = 92*).

3.2.3. Περισσότερα από ένα αποτελέσματα: Τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής, καθώς τα αποτελέσματα αυτά αφορούν το ίδιο φυσικό πρόσωπο, και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 16*).

3.3. Περισσότερα από ένα αποτελέσματα: τότε η αναζήτηση συνεχίζεται μόνο στις συγκεκριμένες εγγραφές, ως προς τα πρώτα γράμματα επωνύμου, ονόματος και πατρωνύμου (μορφή ΕΟΠ). Εάν η αναζήτηση δώσει:

3.3.1. Ένα αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 17*).

3.3.2. Κανένα Αποτέλεσμα: τότε η αναζήτηση θεωρείται ολοκληρωμένη και ο αναζητούμενος δε θεωρείται πελάτης (*Κωδικός αποτελέσματος = 93*).

3.3.3. Περισσότερα από ένα αποτελέσματα: Τότε η αναζήτηση θεωρείται επιτυχής, καθώς τα αποτελέσματα αυτά αφορούν το ίδιο φυσικό πρόσωπο, και ολοκληρώνεται η διαδικασία αναζήτησης (*Κωδικός αποτελέσματος = 18*).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Δομή Μηνύματος Αιτήματος 01

B.1 Δομή Εγγραφής Header

ΑΑ	ΠεριγραφήΠεδίου	Τύπος	Μήκος	Στοίχιση
0	Τύπος εγγραφής	Αλφαριθμητικό	2	FULL
1	Ταυτότητα αιτήματος	Αλφαριθμητικό	12	RJ
2	Είδος αιτήματος	Αλφαριθμητικό	2	RJ
3	Χρονοσήμανση αιτήματος	Αλφαριθμητικό	26	FULL
4	Πιστωτικό Ίδρυμα Προορισμού, για Τειρεσία	Αλφαριθμητικό	3	RJ
5	Κωδικός Ελέγχου Τειρεσία	Αριθμητικό	2	FULL
6	Ημερομηνία Ενέργειας Τειρεσία	Ημερομηνία	10	FULL
7	Filler	Αλφαριθμητικό	443	FULL

B.2 Δομή Εγγραφής Detail

ΑΑ	ΠεριγραφήΠεδίου	Τύπος	Μήκος	Στοίχιση
0	Τύπος εγγραφής	Αλφαριθμητικό	2	FULL
1	Πιστωτικό Ίδρυμα Προορισμού, συμπληρώθηκε από τον αιτούντα όπως τον	Αλφαριθμητικό	3	RJ
2	ΑΦΜ	Αλφαριθμητικό	9	RJ with zeros
3	Αλγόριθμος αναζήτησης	Αλφαριθμητικό	1	FULL
4	Είδος Παραστατικού	Αλφαριθμητικό	2	RJ with spaces
5	Αριθμός Παραστατικού	Αλφαριθμητικό	20	LJwithspaces
6	Συμβολοσειρά ΕΟΠ	Αλφαριθμητικό	10	LJ
7	Χρονοσήμανση αιτήματος	Αλφαριθμητικό	26	FULL
8	Ταυτότητα αιτούντος	Αλφαριθμητικό	12	LJ with spaces

9	Υπηρεσία - Φορέας	Αλφαριθμητικό	50	LJ with spaces
10	Νομοθετική Διάταξη	Αλφαριθμητικό	30	LJ with spaces
11	Αριθμός Βουλεύματος	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
12	Αριθμός πρωτοκόλλου εγγράφου/Κωδικός Υπόθεσης	Αλφαριθμητικό	20	LJwithspaces
13	Έτος αναφοράς	Αλφαριθμητικό	4	FULL
14	Ημερομηνία αναφοράς από	Αλφαριθμητικό	10	FULL
15	Ημερομηνία αναφοράς έως	Αλφαριθμητικό	10	FULL
16	Επώνυμο/Επωνυμία	Αλφαριθμητικό	70	LJ with spaces
17	Όνομα	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
18	Πατρώνυμο	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
19	Μητρώνυμο	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
20	Ημερομηνία γέννησης	Αλφαριθμητικό	10	FULL
21	Διεύθυνση κατοικίας/έδρας	Αλφαριθμητικό	50	LJ with spaces
22	Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας	Αλφαριθμητικό	11	FULL
23	A.M.K.A.	Αλφαριθμητικό	11	FULL
24	Γ.Ε.Μ.Η	Αλφαριθμητικό	12	FULL
25	Ημερομηνία έγκρισης αιτήματος από προϊστάμενο αιτούντος	Αλφαριθμητικό	10	FULL
26	Filler	Αλφαριθμητικό	37	FULL

Τα πεδία 13, 14 και 15 δεν συμπληρώνονται στο πλαίσιο του αιτήματος 01 και έχουν προβλεφθεί ενόψει μελλοντικών μηνυμάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: Δομή Μηνύματος Απάντησης Αιτήματος 01

Γ.1 Δομή Εγγραφής Header

ΑΑ	Περιγραφή Πεδίου	Τύπος	Μήκος	Στοιχίση
0	Τύπος εγγραφής	Αλφαριθμητικό	2	RJ
1	Ταυτότητα αιτήματος	Αλφαριθμητικό	12	RJ
2	Είδος αιτήματος	Αλφαριθμητικό	2	RJ
3	Κωδικός Πιστωτικού Ιδρύματος	Αλφαριθμητικό	3	RJ
4	Response ID τράπεζας	Αλφαριθμητικό	30	FULL
5	Χρονοσήμανση τράπεζας	Αλφαριθμητικό	26	FULL
6	Έτος αναφοράς	Αλφαριθμητικό	4	FULL
7	Ημερομηνία αναφοράς από	Αλφαριθμητικό	10	FULL
8	Ημερομηνία αναφοράς έως	Αλφαριθμητικό	10	FULL
9	Ένδειξη πελάτη	Αλφαριθμητικό	1	FULL
10	Κωδικός Αποτελέσματος Ελέγχου Εγκυρότητας/Αναζήτησης	Αλφαριθμητικό	2	RJ with zeros
11	Συνολικό πλήθος εγγραφών του πελάτη	Αλφαριθμητικό	5	RJ with zeros
12	Filler	Αλφαριθμητικό	393	FULL

Γ.2 Δομή Εγγραφής Detail

ΑΑ	Περιγραφή Πεδίου	Τύπος	Μήκος	Στοιχίση
0	Τύπος εγγραφής	Αλφαριθμητικό	2	RJ
1	ΑΦΜ	Αλφαριθμητικό	9	RJ with zeros
2	Επώνυμο/Επωνυμία	Αλφαριθμητικό	70	LJ with spaces
3	Όνομα	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces

4	Πατρώνυμο	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
5	Μητρώνυμο	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
6	Ημερομηνία γέννησης	Αλφαριθμητικό	10	FULL
7	Είδος Παραστατικού	Αλφαριθμητικό	2	LJ with spaces
8	Αριθμός Παραστατικού	Αλφαριθμητικό	20	LJ with spaces
9	Αριθμός Λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	27	FULL
10	Πλήθος συνδικαιούχων / συνοφειλετών λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	2	RJwithzeros
11	Ένδειξη ενεργού λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	1	RJwithzeros
12	Ημερομηνία Ανοίγματος Λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	10	FULL
13	Ημερομηνία Κλεισίματος Λογαριασμού/Αποχώρησης	Αλφαριθμητικό	10	FULL
14	Είδος λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	1	RJ with zeros
15	Νόμισμα	Αλφαριθμητικό	3	FULL
16	Λογιστικό Υπόλοιπο λογαριασμού	Αριθμητικό	18	RJ with zeros
17	Πρόσημο Λογιστικού Υπολοίπου Λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	1	FULL
18	Διαθέσιμο Υπόλοιπο λογαριασμού	Αριθμητικό	18	RJ with zeros
19	Πρόσημο Ταμειακού Υπολοίπου Λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	1	FULL
20	Ημερομηνία και ώρα τελευταίας ενημέρωσης εγγραφής του Μητρώου	Αλφαριθμητικό	26	FULL

21	Ημερομηνία τελευταίας κίνησης καταθετικού λογαριασμού	Αλφαριθμητικό	10	FULL
22	Filler	Αλφαριθμητικό	199	FULL