



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ  
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ  
ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ - ΤΕΑΔ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ: Δ.Δ.Δ.  
ΤΑΧ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Σωκράτους 53 10431 Αθήνα  
Τηλέφωνο: 2105296197-2105296195  
FAX: 2105296188

Αθήνα, 26/9/2016

## ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ Νο 431/26-9-2016

Προς:  
ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΔΙΚ/ΚΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ &  
ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ ΠΑΝΕΛΛΑΔΙΚΑ.

### ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ – ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΕΣ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΩΝ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ ΠΛΕΙΣΤΗΡΙΑΣΜΩΝ ΤΟΥ ΕΤΑΑ-ΤΑΝ: [deltio.tnomik.gr](http://deltio.tnomik.gr)

Σε συνέχεια της με αριθμό 429/28-4-2016 εγκυκλίου μας και μετά την ένταξη πληρωμών στο σύστημα DIAS, σας ενημερώνουμε για τα παρακάτω:

Προκειμένου να αναρτηθεί ΕΠΙΤΥΧΩΣ κείμενο πλειστηριασμού στην ανωτέρω αναφερόμενη ιστοσελίδα, ακολουθείτε ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ τα εξής βήματα:

- 1- πληκτρολογείτε την ηλεκτρονική διεύθυνση [deltio.tnomik.gr](http://deltio.tnomik.gr) ,σε μηχανή αναζήτησης (π.χ. στο google)
- 2- μόλις εισέλθετε στην διεύθυνση και εμφανιστούν οι ήδη αναρτημένοι πλειστηριασμοί, πατάτε την ένδειξη [σύνδεση](#) .
- 3- εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής κωδικών πρόσβασης . Προσοχή: οι κωδικοί πρόσβασης που έχετε λάβει από το ΤΑΝ ,είναι [αυστηρά προσωπικοί](#). Για την χρήση τους φέρετε **ΜΟΝΟΝ ΕΞΕΙΣ** αποκλειστική την ευθύνη.
- 4- Στην ίδια οθόνη υπάρχουν δύο ενεργοί σύνδεσμοι: α) [εγχειρίδιο χρήσης](#) & β) [σχετική εγκύκλιος](#).

Πριν προχωρήσετε πατήστε πάνω, ώστε να διαβάσετε τα αντίστοιχα έγγραφα ΠΟΛΥ προσεχτικά.

5- Για διευκόλυνση της εισαγωγής στο σύστημα των προσωπικών σας κωδικών πρόσβασης, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εντολή «αντιγραφή, επικόλληση» για να τους εισάγετε στα αντίστοιχα πεδία.

6- Πατήστε «συμφωνώ» στους όρους χρήσης & πατήστε σύνδεση.

7- Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε, θα σας ζητηθεί να αλλάξετε κωδικό. Πληκτρολογήστε ένα κωδικό που είναι σύμφωνος με τις οδηγίες στο κάτω μέρος της οθόνης. Από εκεί και μετά θα μπαίνετε με τον καινούριο κωδικό.

8- Στην οθόνη που εμφανίζεται, συμπληρώστε με τα απλούστερα & λιγότερα δυνατόν στοιχεία, υποχρεωτικά τα πεδία:

- -ημερομηνία διεξαγωγής πλειστηριασμού,
- -ονοματεπώνυμο ή επωνυμία οφειλέτη (αν είναι περισσότεροι του ενός, βάζετε τον πρώτο και την ένδειξη κλπ),
- -ονοματεπώνυμο ή επωνυμία επισπεύδοντα (αν είναι περισσότεροι του ενός βάζετε τον πρώτο και την ένδειξη κλπ),
- -επιλέξτε τόπο διεξαγωγής (από λίστα ειρηνοδικείων ή την ένδειξη «άλλο» όταν ο πλειστηριασμός γίνεται εκτός ειρηνοδικείου)
- -Α.Φ.Μ. επισπεύδοντα.

• Τα πεδία Α.Φ.Μ οφειλέτη και τιμή πρώτης προσφοράς, ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ.

- Αν επιλέξετε να εισάγετε τιμή πρώτης προσφοράς αυτή θα πρέπει να συμπληρωθεί ΧΩΡΙΣ την ένδειξη των χιλιάδων (π.χ 50000 αντί του 50.000)

9- Όταν συμπληρώσετε τα ζητούμενα πεδία, πατάτε την ένδειξη browse και επισυνάπτετε το αρχείο επιλογής σας (κείμενο πλειστηριασμού) σε μορφή doc ή docx ΜΟΝΟΝ (όχι open office ή οτιδήποτε άλλο εκτός των προαναφερομένων.)

10- Στο κείμενο δεν επιτρέπεται να υπάρχει αρχείο ήχου ή εικόνας (π.χ. εθνόσημο) ή συντόμευση σε κάτι τέτοιο.

11- Μετά την εισαγωγή των στοιχείων έχετε δυο επιλογές:

- Πατάτε την ένδειξη «προσωρινή αποθήκευση» προκειμένου να έχετε την δυνατότητα διόρθωσης του κειμένου σας, όσες φορές θέλετε.

- Όταν είστε βέβαιοι για την ορθότητα του κειμένου σας, πατάτε την ένδειξη **οριστικοποίηση.**

**Μετά την οριστικοποίηση δεν μπορείτε να πραγματοποιήσετε αλλαγές.**

## **ΤΙ ΑΛΛΑΖΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΕΝΤΑΞΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΤΟ DIAS**

Συνοπτικά, με την ένταξη στο DIAS για να αναρτηθεί ένας πλειστηριασμός και να εμφανιστεί στο κοινό, θα πρέπει να ακολουθηθούν τα παρακάτω βήματα:

### **1. Οριστικοποίηση του πλειστηριασμού.**

**Μετά** την οριστικοποίηση του εμφανίζονται τα στοιχεία που χρειάζεσθε για την πληρωμή του:

- α. κωδικός πληρωμής**
- β. ποσό πληρωμής.**

Τα στοιχεία αυτά εμφανίζονται στο κάτω μέρος της σελίδας. Δίπλα της εμφανίζεται η κατάσταση της οφειλής ( δηλ. αν έχει εξοφληθεί ή όχι). Μπορείτε επίσης να κατεβάσετε το σχετικό έντυπο που περιέχει τα στοιχεία πληρωμής.

### **2. Πληρωμή οφειλόμενου ποσού με τον κωδικό πληρωμής του ΔΙΑΣ**

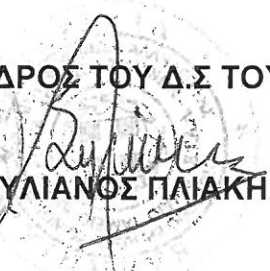
Εμφανίζεται μετά την οριστική αποθήκευση του κειμένου σας ο κωδικός με τον οποίο προεξοφλείτε το κόστος ανάρτησης σε μία από τις τράπεζες του συστήματος ΔΙΑΣ (Dias Credit Transfer), χρησιμοποιώντας έναν από τους τρόπους πληρωμής που διαθέτει κάθε τράπεζα (Internet Banking, κατάστημα ή Phone Banking).

### **3. Μετά την πληρωμή η ανάρτηση του πλειστηριασμού θα γίνεται αυτόματα**

## ΠΡΟΣΟΧΗ στα εξής:

- ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ να διαβάσετε ΠΡΟΣΕΚΤΙΚΑ ώστε να γνωρίζετε τι αλλάζει με την ένταξη πληρωμών στο σύστημα ΔΙΑΣ, στο νέο εγχειρίδιο χρήσης, που είναι πιο ενημερωμένο και το οποίο θα βρείτε στην πρώτη οθόνη (όπου σας ζητούνται οι κωδικοί πρόσβασης) μαζί με άλλα έντυπα που περιέχουν εξίσου χρήσιμες & σημαντικές πληροφορίες που πρέπει να γνωρίζετε πριν την είσοδό σας στην εφαρμογή.
- Οι χρήστες – καταχωρητές φέρουν αποκλειστικά την ευθύνη για τον χρόνο ανάρτησης του κειμένου τους αλλά και το περιεχόμενό του κάθε φορά, χωρίς δυνατότητα παρέμβασης από τον διαχειριστή (TAN).
- Αν ο πλειστηριασμός είναι προσωρινά αποθηκευμένος μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία του, οπότε και όσες φορές επιθυμείτε, προκειμένου όμως να εμφανιστεί ο κωδικός πληρωμής με το σύστημα DIAS πρέπει να οριστικοποιήσετε το κείμενό σας.
- Αν έχετε ήδη οριστικοποιήσει τον πλειστηριασμό, δεν μπορείτε πλέον να αλλάξετε τα στοιχεία του.
- Μπορείτε μόνο να τον ακυρώσετε και αν θέλετε να δημιουργήσετε νέο.
- Αν έχει ήδη πραγματοποιηθεί η πληρωμή , **δεν θα σας επιστραφεί το ποσό** και πρέπει να πληρώσετε πάλι τον νέο πλειστηριασμό που ίσως δημιουργήσετε.
- Για την συναλλαγή αυτή το ΕΤΑΑ- TAN , δεν εκδίδει τιμολόγιο ή απόδειξη. Θέση απόδειξης ενέχει το παραστατικό της τραπεζικής σας κατάθεσης (είτε γραμμάτιο, είτε report από συναλλαγή e-banking)
- Τέλος, σας υπενθυμίζουμε να ενημερώνεστε από το **site των συλλόγων σας και της Ομοσπονδίας Δικαστικών Επιμελητών**, για κάθε εξέλιξη σχετική με την ιστοσελίδα ανάρτησης πλειστηριασμών του ΕΤΑΑ-TAN.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ ΤΟΥ ΕΤΑΑ



ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΛΙΑΚΗΣ