



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

e-ΕΦΚΑ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Κ Ε Ν Τ Ρ Ι Κ Η Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Α

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Πληροφορίες : Μ. Προδρομίδου,
Σ. Κρικέλα, Ρ. Παναγιωτοπούλου,
Ε. Τσαντάκη

Τηλ : 210 52 85 581, 692, 589, 585

e-mail: tm.yposefarmmish@efka.gov.gr

ΤΜΗΜΑ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Πληροφορίες : Κ. Παγώνη, Αιμ. Ιωάννου

Τηλέφωνα : 210 52 85 543, 614

e-mail: tm.eis.mish@efka.gov.gr

Ταχ. Δ/ση : Σατωβριάνδου 18

Ταχ. Κώδικας: 104 32 Αθήνα

ΓΕΝΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Αποδέκτες Πίνακα Α'

ΘΕΜΑ : Αναβάθμιση της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) Κοινών Επιχειρήσεων, στο πλαίσιο υλοποίησης του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του e - Ε.Φ.Κ.Α. (Ο.Π.Σ. e - Ε.Φ.Κ.Α.)

Με το α.π.1541090/02.10.2025 Γενικό Έγγραφο μας γνωστοποιήθηκαν τεχνικές προδιαγραφές δημιουργίας αρχείων της αναβαθμισμένης Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α. όλων των κατηγοριών (Οικοδομοτεχνικών Έργων, Κοινών Επιχειρήσεων, Δημοσίου)

Με το παρόν κοινοποιούμε, σε **αντικατάσταση** των αρχικών, τις τεχνικές προδιαγραφές δημιουργίας αρχείου της Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων.

Επίσης, παρέχονται:

- Οδηγίες για την συμπλήρωση όλων των πεδίων της Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων, που θα υποβάλλεται με αρχείο ή με φόρμα.
- Εγχειρίδιο Χρήσης της «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων»

- Εγχειρίδιο Χρήσης της «Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Πιστοποίησης Εργοδοτών και Εξουσιοδότησης Εξωτερικών Χρηστών», για υποβολή Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α. _ Κοινών Επιχειρήσεων & Α.Π.Δ. _ Οικοδομοτεχνικών Έργων

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Παρακαλούνται οι εργοδότες που έχουν προβεί σε τροποποιήσεις των μηχανογραφικών τους συστημάτων, τα οποία υποστηρίζουν τη δημιουργία αρχείων για υποβολή Α.Π.Δ. _ Κοινών Επιχειρήσεων, σύμφωνα με την αναρτημένη στην ιστοσελίδα του φορέα «Παρουσίαση της νέας ΑΠΔ» της 21^{ης} Νοεμβρίου 2025, **να επιβεβαιώσουν**, λαμβάνοντας υπόψη τα διαλαμβανόμενα στο παρόν, ως προς τη λειτουργικότητα των πεδίων, την υποχρεωτικότητα συμπλήρωσης, τις πιθανές συσχετίσεις τους και τους ελέγχους αυτών.

Ως γνωστόν, με τις διατάξεις του άρθρου 12, παρ. 2, του Ν. 4670/2020 (Φ.Ε.Κ. 43 Α') οι Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α., όλων των κατηγοριών και όλων των τύπων (Κανονικές - 01 & Συμπληρωματικές - 04), υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω διαδικτύου, με συμπλήρωση φόρμας ή αρχείου.

Επιπλέον, έχει ήδη γνωστοποιηθεί, ότι η αναβάθμιση της Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων θα υλοποιηθεί από τη μισθολογική περίοδο του Νοεμβρίου 2025 (11/2025) Για τον λόγο αυτό και προκειμένου να λάβει χώρα η μετάπτωση των αναγκαίων μηχανογραφικών δεδομένων, η «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α. Κοινών Επιχειρήσεων» παρέμεινε προσωρινά μη διαθέσιμη, από τη Δευτέρα 01.12.2025 έως και σήμερα Τρίτη 16.12.2025.

Οι εργοδότες Κοινών Επιχειρήσεων **δύνανται**, πλέον, **να συνδεθούν** με την ανωτέρω υπηρεσία, προκειμένου να υποβάλλουν Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων, μισθολογικής περιόδου Νοεμβρίου 2025 (εμπρόθεσμη υποβολή) ή προγενέστερων μισθολογικών περιόδων (εκπρόθεσμη υποβολή) όλων των τύπων, **πλην όμως, απαρεγκλίτως, πρέπει να επιβεβαιώσουν τις προδιαγραφές δημιουργίας του αρχείου τους με τις οδηγίες του παρόντος.**

Ως γνωστόν, από τη Δευτέρα 01.12.2025, δεν είναι επιτρεπτή η παραλαβή από τις Τοπικές Διευθύνσεις e - Ε.Φ.Κ.Α. χειρόγραφων ή με μαγνητικό μέσο Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων για οποιαδήποτε μισθολογική περίοδο.

Οι Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων, που θα υποβάλλονται **εκπρόθεσμα** στον φορέα, καθώς και τα **υποχρεωτικώς επισυναπτόμενα δικαιολογητικά** αυτών, θα προωθούνται ηλεκτρονικά, **προς έλεγχο**, στις αρμόδιες Τοπικές Διευθύνσεις του e - Ε.Φ.Κ.Α.

Η **εκτύπωση** των αντίστοιχων αποδεικτικών υποβολής θα είναι **διαθέσιμη** μόνο **μετά** την **έγκριση** της εκπρόθεσμης **υποβολής**, από την αρμόδια Τοπική Διεύθυνση.

Επισημαίνεται ότι :

1) Η είσοδος στην «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Α.Π.Δ. e - Ε.Φ.Κ.Α._ Κοινών Επιχειρήσεων» πραγματοποιείται με **κωδικούς taxisnet** (και όχι e - Ε.Φ.Κ.Α.), ως οι οδηγίες του συνημμένου Εγχειριδίου Χρήσης.

2) Μέσω της νέας «Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Πιστοποίησης Εργοδοτών και Εξουσιοδότησης Εξωτερικών Χρηστών», παρέχεται η δυνατότητα σε εργοδότες Κοινών Επιχειρήσεων, Οικοδομοτεχνικών Έργων και Υπεργολάβους Δημοσίων & Ιδιωτικών Τεχνικών Έργων να **εξουσιοδοτούν τρίτα πρόσωπα** (φυσικά ή νομικά) να υποβάλλουν την αντίστοιχη Α.Π.Δ., εκ μέρους τους. Ειδικά, για τους Υπεργολάβους Δημοσίων & Ιδιωτικών Τεχνικών Έργων πρέπει να έχει προηγηθεί η πιστοποίησή τους από τους Αναδόχους/Εργολάβους των αντίστοιχων έργων.

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ**

ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ

Συν/να :

• **Παράρτημα 1**

Τεχνικές Προδιαγραφές δημιουργίας αρχείου
Οδηγίες συμπλήρωσης πεδίων αρχείου και φόρμας
Πίνακας 1 : Ενεργές Ειδικές Περιπτώσεις Ασφάλισης
Πίνακας 2 : Ενεργοί Τύποι Αποδοχών
Πίνακας 3 : Τύποι Επιδοτήσεων
Επισημάνσεις_ πρόσθετες πληροφορίες διαχείρισης

• **Παράρτημα 2**

Κωδικοποίηση για Κατηγορίες Ασφαλισμένων με πολλές εγγραφές,
ως προς την ασφαλιστική τους τακτοποίηση

- Εγχειρίδιο Χρήσης της «Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) Κοινών Επιχειρήσεων»
- Εγχειρίδιο Χρήσης της «Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Πιστοποίησης Εργοδοτών και Εξουσιοδότησης Εξωτερικών Χρηστών»
- Αντιστοίχιση Νέων Κωδικών Τοπικών Διευθύνσεων και Αποκεντρωμένων Τμημάτων Ασφάλισης με Παλαιούς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Α.Π.Δ.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ**
- **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΜΕ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ**
- **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΜΕ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΦΟΡΜΑΣ**
- **ΠΙΝΑΚΑΣ 1: «ΕΝΕΡΓΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ»**
- **ΠΙΝΑΚΑΣ 2: «ΕΝΕΡΓΟΙ ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ»**
- **ΠΙΝΑΚΑΣ 3: «ΤΥΠΟΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΩΝ»**
- **ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**



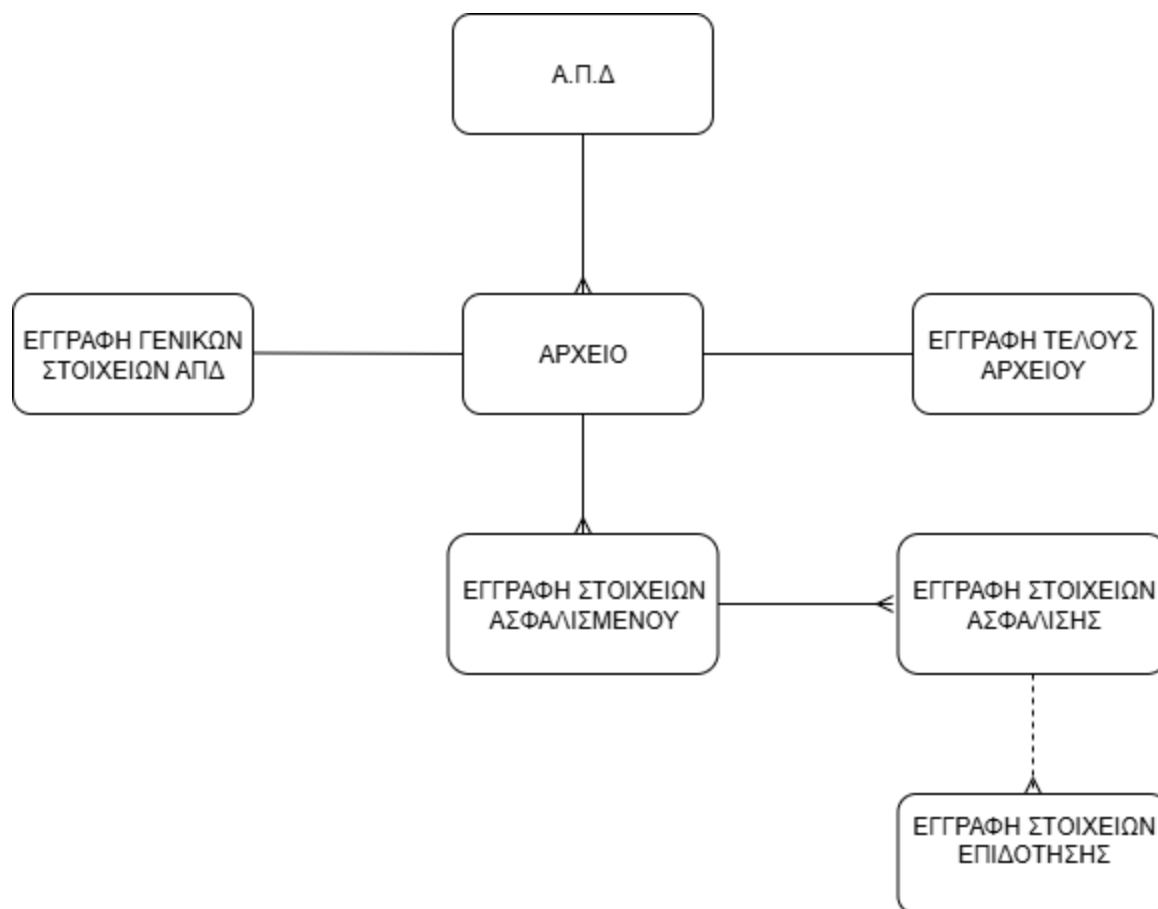
Αναλυτική Περιοδική Δήλωση Κοινών Επιχειρήσεων – Ηλεκτρονική υποβολή με αρχείο

Περιγραφή Δομής Αρχείου Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων

Κάθε αρχείο της ΑΠΔ αποτελείται από εγγραφές τύπων :

1. Εγγραφή τύπου 1."Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ" που περιέχει τα γενικά στοιχεία της ΑΠΔ.
2. Εγγραφή τύπου 2."Στοιχεία Ασφαλισμένου" που περιέχει τα βασικά στοιχεία για κάθε ασφαλισμένο.
3. Εγγραφή τύπου 3."Στοιχεία Ασφάλισης" που περιέχει τα στοιχεία ασφάλισης για κάθε ασφαλισμένο.
4. Εγγραφή τύπου 4."Στοιχεία Επιδοτήσεων" που περιέχει τα στοιχεία επιδοτήσεων για κάθε εγγραφή "Στοιχεία Ασφάλισης". Δεν απαιτείται η εισαγωγή αυτού του Τύπου Εγγραφής εφόσον δεν προκύπτει ανάγκη καταχώρησης για τον εκάστοτε ασφαλισμένο.
5. Εγγραφή τύπου EOF."Τέλος Αρχείου" που αποτελεί ένδειξη τέλους του αρχείου.

Η σειρά με την οποία πρέπει να υπάρχουν οι εγγραφές στο αρχείο είναι αυτή που προαναφέρεται.



Η νέα γραμμογράφηση του αρχείου υποβολής Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων αποτυπώνεται στους κάτωθι πίνακες ως προς:

- τα πεδία που αποτελούν την κάθε εγγραφή
- το μήκος του κάθε πεδίου
- τη μορφή του κάθε πεδίου
- τα χαρακτηριστικά του αρχείου

Ειδικότερα για τη στήλη "ΜΟΡΦΗ/FORMAT" των πεδίων ακολουθούνται οι εξής συμβολισμοί:

- Όπου χαρακτήρας 9, σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες (0-9)
- Όπου χαρακτήρας Α, σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται λατινικούς και ελληνικούς κεφαλαίους αλφαβητικούς χαρακτήρες (Α-Ω, Α-Ζ).
- Όπου χαρακτήρας Χ, σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται και αριθμητικούς και αλφαβητικούς χαρακτήρες.
- Ο χαρακτήρας V στα αριθμητικά πεδία δεν συμπληρώνεται. Αποτελεί ένδειξη διάκρισης ακέραιου και δεκαδικού μέρους του ποσού.

Γενικά Στοιχεία Α.Π.Δ.

Εγγραφή τύπου 1."Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
1. Τύπος Εγγραφής	1	9
2. Τύπος Δήλωσης	2	99
3. Τοπική Διεύθυνση Υποβολής	10	9999999999
4. Ονομασία Τοπικής Διεύθυνσης	50	X(50)
5. Επωνυμία / Επώνυμο	80	X(80)
6. Όνομα	30	A(30)
7. Όνομα Πατρός	30	A(30)
8. Α.Μ.Ε.	10	9999999999
9. Α.Φ.Μ.	9	999999999
10. Οδός	50	X(50)
11. Αριθμός	10	X(10)
12. Ταχυδρομικός Κωδικός	5	99999
13. Πόλη	30	X(30)
14. Μήνας Αναφοράς	2	99
15. Έτος Αναφοράς	4	9999
16. Σύνολο Ημερών Απασχόλησης	8	99999999
17. Σύνολο Αποδοχών	12	9999999999V99
18. Σύνολο Καταβλητέων Εισφορών	12	9999999999V99
19. Ημερομηνία υποβολής	8	HHMMEEEE
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	363	

Στοιχεία Ασφαλισμένου

Εγγραφή Τύπου 2."Στοιχεία Ασφαλισμένου"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
20. Τύπος Εγγραφής	1	9
21. Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου	9	999999999
22. Α.Μ.Κ.Α.	11	99999999999
23. Επώνυμο Ασφαλισμένου	50	A(50)
24. Όνομα Ασφαλισμένου	30	A(30)
25. Όνομα Πατρός Ασφαλισμένου	30	A(30)
26. Όνομα Μητρός Ασφαλισμένου	30	A(30)
27. Ημερομηνία Γέννησης	8	HHMMEEEE
28. Α.Φ.Μ.	9	999999999
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	178	

Στοιχεία Ασφάλισης

Εγγραφή Τύπου 3. "Στοιχεία Ασφάλισης"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
29. Τύπος Εγγραφής	1	9
30. Αριθμός Παραρτήματος	4	9999
31. Κ.Α.Δ.	4	9999
32. Πλήρες Ωράριο	1	9
33. Όλες εργάσιμες	1	9
34. Κυριακές / Αργίες	1	9
35. Κωδικός Ειδικότητας	6	999999
36. Ειδική περίπτωση ασφάλισης	2	99
37. Κωδικός Πακέτου Κάλυψης	4	9999
38. Μισθολογική περίοδος - μήνας	2	99
39. Μισθολογική περίοδος - έτος	4	9999

40. Από Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
41. Έως Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
42. Τύπος Αποδοχών	3	999
43. Ημέρες Ασφάλισης	3	999
44. Ημερομίσθιο	10	99999999V99
45. Αποδοχές	10	99999999V99
46. Εισφορές Ασφαλισμένου	10	99999999V99
47. Εισφορές Εργοδότη	10	99999999V99
48. Συνολικές Εισφορές	11	99999999V99
49. Συνολικό ποσό Επιδότησης ασφαλισμένου	10	99999999V99
50. Συνολικό ποσό Επιδότησης εργοδότη	10	99999999V99
51. Καταβλητέες εισφορές	11	99999999V99
52. Συνολικό Ποσό Επιδοτήσεων	10	99999999V99
53. Γραμμάτιο προείσπραξης έμμισθων δικηγόρων	10	99999999V99
54. Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης, εκτός ΕΦΚΑ	2	99
55. Φορέας Ασθένειας εκτός ΕΦΚΑ	2	99
56. Ημερομίσθιος	1	9
57. Σύστημα Εβδομαδιαίας Εργασίας (πενθήμερη/εξαήμερη)	1	9
58. Ιδιότητα αντισυμβαλλόμενου στο έργο 39 παρ.9	2	99
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	162	

Στοιχεία Επιδοτήσεων

Εγγραφή Τύπου 4. "Στοιχεία Επιδοτήσεων"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
59. Τύπος Εγγραφής	1	9
60. Κωδικός Τύπου επιδότησης	3	999
61. Ποσοστό Ασφαλισμένου	6	999V999
62. Ποσό Ασφαλισμένου	10	99999999V99
63. Ποσοστό Εργοδότη	6	999V999
64. Ποσό εργοδότη	10	99999999V99
65. Συνολικό Ποσό Επιδότησης	10	99999999V99
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	46	

Στοιχεία για Τέλος Αρχείου

Εγγραφή Τύπου EOF "Τέλος Αρχείου"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
66. Τέλος Αρχείου	3	X(3)
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	3	

Χαρακτηριστικά Αρχείου Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων

Όνομα Αρχείου

- Το όνομα του αρχείου θα έχει την μορφή CSL01

Μήκος Πεδίων & Τύπων Εγγραφών

- Το μήκος κάθε πεδίου και το μήκος του κάθε τύπου εγγραφής είναι υποχρεωτικό να τηρηθεί ακριβώς.

Για παράδειγμα για τον τύπο εγγραφής "Στοιχεία Ασφαλισμένου" το πεδίο τύπος εγγραφής συμπληρώνεται στη θέση 1, το πεδίο Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου από τη θέση 2 έως και τη θέση 10, το πεδίο ΑΜΚΑ από τη θέση 11 έως και τη θέση 21 κλπ.

- Τα αριθμητικά πεδία γεμίζουν με μηδενικά μπροστά από την τιμή μέχρι να συμπληρωθεί το μήκος τους (π.χ. 0005034500).
- Τα αλφαριθμητικά και αλφαβητικά πεδία γεμίζουν με κενά μετά την τιμή μέχρι να συμπληρωθεί το μήκος τους (π.χ. "ΠΕΤΡΟΣ+24 κενά").

Επιτρεπτοί χαρακτήρες & Μορφή Πεδίων

- Το αρχείο θα έχει απλή ASCII μορφή χωρίς ειδικούς χαρακτήρες.
- Οι μόνοι ειδικοί χαρακτήρες που επιτρέπονται είναι οι CR και LF που πρέπει να υπάρχουν υποχρεωτικά στο τέλος της κάθε εγγραφής (δεκαεξαδικό CR=0D LF=0A).
- Ο χαρακτήρας V στα αριθμητικά πεδία (π.χ. 99999999V99) δεν συμπληρώνεται. Αποτελεί ένδειξη διάκρισης ακέραιου και δεκαδικού μέρους του ποσού. Για παράδειγμα το ποσό αποδοχών 2340,30 Ευρώ συμπληρώνεται ως 0000234030.
- Οι ημερομηνίες γράφονται με την μορφή HHMMEEEE που σημαίνει HH=ημέρα, MM=μήνας και EEEE=έτος. Για παράδειγμα η ημερομηνία 8/1/2002 συμπληρώνεται ως 08012002.

Ταξινόμηση Εγγραφών

- Οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένων" θα είναι ταξινομημένες κατά Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου και οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης" κατά τύπο αποδοχών.

Μέγεθος Αρχείου

- Το μέγεθος του αρχείου δε θα πρέπει να ξεπερνάει τα 20mb.
- Βάσει του πλήθους των εγγραφών ενδέχεται να απαιτείται η υποβολή περισσότερων του ενός αρχείων.

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ				
Πεδίο	Περιγραφή	Μήκος	Μορφή / Format	Οδηγίες
Εγγραφή τύπου 1."Γενικά Στοιχεία ΑΠΑ"				
1	Τύπος Εγγραφής	1	9	Συμπληρώνεται πάντα με 1=Γενικά στοιχεία Α.Π.Δ.
2	Τύπος Δήλωσης	2	99	Συμπληρώνεται ο τύπος της δήλωσης με τις εξής τιμές : 01 : Κανονική 04 : Συμπληρωματική Η υποβολή συμπληρωματικής δήλωσης επιτρέπεται μόνο όταν για την ίδια περίοδο αναφοράς έχει υποβληθεί κανονική δήλωση
3	Τοπική Διεύθυνση Υποβολής	10	9999999999	Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Τοπικής Διεύθυνσης e-Ε.Φ.Κ.Α. στην οποία γίνεται η υποβολή (π.χ. 1150706000)
4	Ονομασία Τοπικής Διεύθυνσης	50	Χ(50)	Συμπληρώνεται η ονομασία της Τοπικής Διεύθυνσης e-Ε.Φ.Κ.Α. υποβολής (π.χ. Τοπική Διεύθυνση Β΄ Έβρου με έδρα το Διδυμότειχο)
5	Επωνυμία/Επώνυμο	80	Χ(80)	Συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία/ονοματεπώνυμο του εργοδότη όπως είναι καταχωρημένη στο Μητρώο Εργοδοτών του e-Ε.Φ.Κ.Α.
6	Όνομα	30	Α(30)	
7	Όνομα Πατρός	30	Α(30)	
8	Α.Μ.Ε.	10	9999999999	Συμπληρώνεται ο δεκαψήφιος Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.), που αποδόθηκε από τον e-ΕΦΚΑ μετά την ολοκλήρωση απογραφής στο Μητρώο Εργοδοτών του e-Ε.Φ.Κ.Α.
9	Α.Φ.Μ.	9	999999999	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)
10	Οδός	50	Χ(50)	Συμπληρώνεται η οδός της έδρας του Εργοδότη όπως αυτή είναι καταχωρημένη στο Μητρώο Εργοδοτών του e-Ε.Φ.Κ.Α. Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά χωριό όπου οι οδοί δε διαθέτουν όνομα, στο πεδίο «Οδός» θα συμπληρωθεί το όνομα του χωριού
11	Αριθμός	10	Χ(10)	Συμπληρώνεται ο αριθμός της έδρας του Εργοδότη όπως αυτός είναι καταχωρημένος στο Μητρώο Εργοδοτών του e-Ε.Φ.Κ.Α. Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά χωριό και δεν υφίσταται αρίθμηση, το πεδίο «Αριθμός» θα συμπληρωθεί με κενά (spaces)
12	Ταχυδρομικός Κωδικός	5	99999	Συμπληρώνονται ο Ταχυδρομικός Κώδικας και η Πόλη της έδρας του εργοδότη όπως αυτά είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Εργοδοτών του e-Ε.Φ.Κ.Α.
13	Πόλη	30	Χ(30)	
14	Μήνας Αναφοράς	2	99	Συμπληρώνεται η χρονική περίοδος στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ. (μήνας/έτος)
15	Έτος Αναφοράς	4	9999	
16	Σύνολο Ημερών Ασφάλισης	8	99999999	Συμπληρώνεται το σύνολο των ημερών ασφάλισης όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου "Ημέρες Ασφάλισης" των εγγραφών τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης"
17	Σύνολο Αποδοχών	12	9999999999V99	Συμπληρώνεται το σύνολο των αποδοχών όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου "Αποδοχές" των εγγραφών τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης"
18	Σύνολο Καταβλητέων Εισφορών	12	9999999999V99	Συμπληρώνεται το σύνολο των καταβλητέων εισφορών, όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου "Καταβλητέες Εισφορές" των εγγραφών τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης"
19	Ημερομηνία υποβολής	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ	Συμπληρώνεται η ημερομηνία υποβολής / τρέχουσα ημερομηνία
Εγγραφή τύπου 2."Στοιχεία Ασφαλισμένου"				
20	Τύπος Εγγραφής	1	9	Συμπληρώνεται πάντα με 2=Στοιχεία Ασφαλισμένου
21	Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου	9	999999999	Συμπληρώνεται ο 9ψήφιος Αριθμός Μητρώου του ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.), όπως τηρείται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-Ε.Φ.Κ.Α. και προκύπτει από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου». Για όσους διαθέτουν Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου με 7 ψηφία (π.χ. 9999999), θα προηγούνται μηδενικά (leading zeros) πριν τον αριθμό (π.χ. 009999999)
22	Α.Μ.Κ.Α.	11	99999999999	Συμπληρώνεται ο 11ψήφιος Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.), όπως τηρείται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-Ε.Φ.Κ.Α. και προκύπτει από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου»
23	Επώνυμο Ασφαλισμένου	50	Α(50)	Συμπληρώνονται τα ατομικά στοιχεία του ασφαλισμένου έτσι όπως προκύπτουν από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου»
24	Όνομα Ασφαλισμένου	30	Α(30)	
25	Όνομα Πατρός Ασφαλισμένου	30	Α(30)	
26	Όνομα Μητρός Ασφαλισμένου	30	Α(30)	
27	Ημερομηνία Γέννησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ	Συμπληρώνεται η ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου έτσι όπως προκύπτει από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου»
28	Α.Φ.Μ.	9	999999999	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του ασφαλισμένου

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ				
Πεδίο	Περιγραφή	Μήκος	Μορφή / Format	Οδηγίες
Εγγραφή τύπου 3."Στοιχεία Ασφάλισης"				
29	Τύπος Εγγραφής	1	9	Συμπληρώνεται πάντα με 3=Στοιχεία Ασφάλισης
30	Αριθμός Παραρτήματος	4	9999	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Παραρτήματος Εργοδότη, στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος. ΠΡΟΣΟΧΗ πρέπει να καταχωρείται πάντα το παράρτημα στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος. Ως Αριθμός Παραρτήματος θα πρέπει να αναφερθεί αυτός που έχει καταχωρηθεί στο Μητρώο Εργοδοτών για την συγκεκριμένη εγκατάσταση του εργοδότη. Για την έδρα ο αριθμός του συγκεκριμένου πεδίου είναι πάντοτε "0000"
31	Κ.Α.Δ.	4	9999	Συμπληρώνεται ο Κωδικός Δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.) του παραρτήματος, όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών (Ο.ΣΥ.Κ.)
32	Πλήρες Ωράριο	1	9	Συμπληρώνεται με 1 για ΝΑΙ ή 0 για ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας ωράριο ή όχι. Η καταχώρηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή που περιέχεται ο κλάδος της κύριας σύνταξης, ανά τύπο αποδοχών. Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
33	Όλες οι εργάσιμες	1	9	Συμπληρώνεται με 1 για ΝΑΙ ή 0 για ΌΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα ή όχι. Η καταχώρηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή που περιέχεται ο κλάδος της κύριας σύνταξης, ανά τύπο αποδοχών. Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
34	Κυριακές/Αργίες	1	9	Συμπληρώνεται ο αριθμός των Κυριακών/Αργιών που απασχολήθηκε ο ασφαλισμένος κατά τη διάρκεια του μήνα. Σε περίπτωση μη ύπαρξης απασχόλησης Κυριακών/Αργιών συμπληρώνεται με μηδέν. Η καταχώρηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή που περιέχεται ο κλάδος της κύριας σύνταξης, ανά τύπο αποδοχών. Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
35	Κωδικός Ειδικότητας	6	999999	Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Ειδικότητας του Ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.
36	Ειδική περίπτωση ασφάλισης	2	99	Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο στις περιπτώσεις, όπου βάσει νομοθεσίας απαιτείται τροποποίηση του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.) από αυτόν που προκύπτει από τον συνδυασμό Κ.Α.Δ.-ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ βάσει Ο.ΣΥ.Κ. (π.χ. καταχώρηση ειδικής περίπτωσης «13» για την εξαίρεση από την ασφάλιση του κλάδου ασθενείας, λόγω υπαγωγής σε άλλο φορέα ασθενείας κ.λπ.) (Παράρτημα Πίνακας 1) Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνεται με την τιμή «00».
37	Κωδικός Πακέτου Κάλυψης	4	9999	Συμπληρώνεται ο Κωδικός Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.) που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη και ειδική περίπτωση, εφόσον καταχωρηθεί, όπως αυτός προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.
38	Μισθολογική περίοδος - μήνας	2	99	Συμπληρώνεται ο μήνας απασχόλησης του ασφαλισμένου. Η τιμή του πεδίου αυτού συμπίπτει με την τιμή του πεδίου "Μήνας Αναφοράς" της εγγραφής τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ" .
39	Μισθολογική περίοδος - έτος	4	9999	Συμπληρώνεται το έτος απασχόλησης του ασφαλισμένου. Η τιμή του πεδίου αυτού συμπίπτει με την τιμή του πεδίου "Έτος Αναφοράς" της εγγραφής τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ" .
40	Από Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ	Συμπληρώνεται το διάστημα απασχόλησης/ασφάλισης.
41	Έως Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ	Τα πεδία είναι υποχρεωτικά σε κάθε περίπτωση/εγγραφή, πλην αυτών που αφορούν δώρα και επιδόματα.
42	Τύπος Αποδοχών	3	999	Συμπληρώνεται ο τύπος αποδοχών (π.χ. Τύπος Αποδοχών "001"=Τακτικές Αποδοχές, κ.λπ.) (Παράρτημα Πίνακας 2)
43	Ημέρες Ασφάλισης	3	999	Συμπληρώνονται οι ημέρες ασφάλισης για τη περίοδο αναφοράς της Α.Π.Δ. Σε περίπτωση που ο Τύπος Αποδοχών δεν επιδέχεται ημέρες ασφάλισης, το πεδίο συμπληρώνεται με την τιμή «000». (Παράρτημα Πίνακας 2)
44	Ημερομίσθιο	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό του μικτού ημερομισθίου, εφόσον στο πεδίο «Ημερομίσθιος», έχει συμπληρωθεί η τιμή 1 για ΝΑΙ. Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνεται με την τιμή "0" σε όλες τις θέσεις. Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
45	Αποδοχές	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό των μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου για μισθωτούς ή ημερομίσθιους. Αν στον ίδιο ασφαλισμένο καταβάλλονται επιπλέον αποδοχές που αφορούν άλλον Τύπο Αποδοχών (π.χ. υπερωρίες) πέραν των τακτικών, αυτές θα καταχωρούνται σε διαφορετική διακριτή εγγραφή π.χ. "11" _ Υπερωρίες.
46	Εισφορές Ασφαλισμένου	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό εισφορών του ασφαλισμένου, βάσει του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.)
47	Εισφορές Εργοδότη	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό των εισφορών του εργοδότη, βάσει του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.)
48	Συνολικές Εισφορές	11	999999999V99	Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών ασφαλισμένου και εργοδότη. Η τιμή του πεδίου αντιστοιχεί στο άθροισμα των τιμών που συμπληρώθηκαν στα πεδία "Εισφορές Ασφαλισμένου" και "Εισφορές Εργοδότη"
49	Συνολικό ποσό Επιδότησης ασφαλισμένου	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το Συνολικό ποσό Επιδότησης Ασφαλισμένου. Σε περίπτωση πολλαπλών επιδοτήσεων, καταχωρείται το άθροισμα αυτών. Στην περίπτωση μη ύπαρξης Επιδότησης Ασφαλισμένου, το πεδίο συμπληρώνεται με την τιμή «0» σε όλες τις θέσεις.
50	Συνολικό ποσό Επιδότησης εργοδότη	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το Συνολικό ποσό Επιδότησης Εργοδότη. Σε περίπτωση πολλαπλών επιδοτήσεων, καταχωρείται το άθροισμα αυτών. Στην περίπτωση μη ύπαρξης Επιδότησης Εργοδότη, το πεδίο συμπληρώνεται με την τιμή «0» σε όλες τις θέσεις.
51	Καταβλητέες εισφορές	11	999999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό που προκύπτει μετά την αφαίρεση του "Συνολικού Ποσού Επιδότησεων" και "Γραμματίου Προείσπραξης Έμμισθων Δικηγόρων" από τις "Συνολικές Εισφορές".
52	Συνολικό Ποσό Επιδότησεων	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το συνολικό ποσό επιδοτήσεων που προκύπτει από την/τις επιμέρους εγγραφές των επιδοτήσεων που έχουν καταχωρηθεί στην/στις εγγραφή/ές τύπου "Στοιχεία Επιδότησεων". Στην περίπτωση μη ύπαρξης επιδοτήσεων συμπληρώνεται με την τιμή «0» σε όλες τις θέσεις.
53	Γραμμάτιο προείσπραξης έμμισθων δικηγόρων	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό του Γραμματίου Προείσπραξης Έμμισθων Δικηγόρων με χρήση των Κ.Α.Δ. 0042 έως 0051. Στην περίπτωση μη ύπαρξης γραμματίου, συμπληρώνεται με την τιμή «0» σε όλες τις θέσεις.

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΟΥ				
Πεδίο	Περιγραφή	Μήκος	Μορφή / Format	Οδηγίες
54	Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e-ΕΦΚΑ	2	99	Συμπληρώνεται ο κωδικός του Φορέα Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e-Ε.Φ.Κ.Α., στον οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος με μια από τις κάτωθι τιμές: 01 - ΤΕΚΑ 02 - ΤΕΑΕΑΠΑΕ 03 - ΤΕΑΠΕΠ 04 - ΤΕΑΥΦΕ 05 - ΤΕΑΥΕΤ 06 - ΕΔΟΕΑΠ 07 - ΤΑΠΙΛΤ-ΑΤ 08 - ΛΕΣ ΣΟΕΛ και η καταχώρηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή που περιέχεται ο κλάδος της κύριας σύνταξης, ανά τύπο αποδοχών. -Όταν ο ασφαλισμένος υπάγεται για τον κλάδο επικουρικής ασφάλισης στον e-Ε.Φ.Κ.Α., στην/στις εγγραφή/ες του μήνα αναφοράς, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές. -Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
55	Φορέας Ασθένειας εκτός e-ΕΦΚΑ	2	99	Συμπληρώνεται ο κωδικός του Φορέα Ασθένειας εκτός e-Ε.Φ.Κ.Α., στον οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος με μια από τις κάτωθι τιμές: 01 - Τομέας Υγείας και Περίθαλψης του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. 02 - Υγειονομική Υπηρεσία της Ε.Υ.Δ.Α.Π. 03 - Ταμείο Υγείας Προσωπικού της Εθνικής Τράπεζας 04 - Αλληλοβοηθητικό Ταμείο Περίθαλψης του Συλλόγου Υπαλλήλων της Τραπέζης Ελλάδος 05 - Λογαριασμός Υγείας των Μελών του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών 06 - Ασφαλιστικά Ταμεία Υγείας Στρατού Ξηράς, Ναυτικού, Αεροπορίας, Λιμενικού και η καταχώρηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή που περιέχεται ο κλάδος της κύριας σύνταξης, ανά τύπο αποδοχών. -Όταν ο ασφαλισμένος υπάγεται για τον κλάδο ασθένειας στον e-Ε.Φ.Κ.Α., στην/στις εγγραφή/ες του μήνα αναφοράς, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές. -Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
56	Ημερομίσθιος	1	9	Συμπληρώνεται με 1 για ΝΑΙ ή 0 για ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται με ημερομίσθιο ή όχι, βάσει της σύμβασης απασχόλησής του. Συσχέτιση με το πεδίο «Ημερομίσθιο».
57	Σύστημα Εβδομαδιαίας Εργασίας (πενθήμερη/εξαήμερη)	1	9	Συμπληρώνεται με 5 για πενήμερη ή 6 για εξαήμερη, αναλόγως εάν ο ασφαλισμένος απασχολείται με πενήμερη ή εξαήμερη εργασία. Στην περίπτωση που στην ίδια μισθολογική περίοδο ο εργαζόμενος απασχοληθεί και με τα δυο συστήματα εργασίας, πρέπει να υπάρχουν δύο διακριτές εγγραφές τύπου 3. «Στοιχεία Ασφαλισμένου» με διαφορετικό «Από....» «Έως....», με την προϋπόθεση, οι μέρες ασφάλισης, αθροιστικά, να μην υπερβαίνουν το όριο για μισθωτούς (έως 27 Η.Ε.)/ημερομίσθιους (έως 31 Η.Ε.), αντίστοιχα. Η καταχώρηση πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή που περιέχεται ο κλάδος της κύριας σύνταξης, ανά τύπο αποδοχών. Για τους ΚΑΔ 0002, 0620, 0800 και 0835, στο πεδίο οι θέσεις μένουν κενές.
58	Ιδιότητα αντισυμβαλλόμενου στο έργο αρ.39 παρ.9*	2	99	Συμπληρώνεται αποκλειστικά με τη χρήση του Κ.Α.Δ. 0800, βάσει της ασφαλιστικής / επαγγελματικής ιδιότητας του ασφαλισμένου με μια από τις κάτωθι τιμές: 01 - Τ. Ο.Α.Ε.Ε. 02 - Τ. Ε.Τ.Α.Α. Τ.Α.Ν. 03 - Τ. Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. 04 - Τ. Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Α.Υ. 05 - Τ. Ε.Τ.Α.Π.- Μ.Μ.Ε./Τ. Τ.Α.Ι.Σ.Υ.Τ. Με τη χρήση οποιουδήποτε Κ.Α.Δ., πλην του 0800, υποχρεωτικά το πεδίο συμπληρώνεται με την τιμή «0» σε όλες τις θέσεις.
Εγγραφή τύπου 4."Στοιχεία Επιδότησεων"				
59	Τύπος Εγγραφής	1	9	Συμπληρώνεται πάντα με 4=Στοιχεία Επιδότησης.
60	Κωδικός Τύπου επιδότησης	3	999	Συμπληρώνεται ο κωδικός τύπου επιδότησης (Παράρτημα Πίνακας 3).
61	Ποσοστό Ασφαλισμένου	6	999V999	Συμπληρώνεται το ποσοστό της επιδότησης του Ασφαλισμένου, αναλόγως του επιλεχθέντος τύπου επιδότησης
62	Ποσό Ασφαλισμένου	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό της επιδότησης του Ασφαλισμένου
63	Ποσοστό Εργοδότη	6	999V999	Συμπληρώνεται το ποσοστό της επιδότησης του Εργοδότη, αναλόγως του επιλεχθέντος τύπου επιδότησης
64	Ποσό εργοδότη	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το ποσό της επιδότησης του Εργοδότη
65	Συνολικό Ποσό Επιδότησης	10	99999999V99	Συμπληρώνεται το άθροισμα των ποσών επιδότησης ασφαλισμένου και εργοδότη που έχει καταχωρηθεί ανά τύπο επιδότησης
ΠΡΟΣΟΧΗ! Εφόσον δεν υπάρχουν επιδοτήσεις, τα ανωτέρω πεδία τύπου εγγραφής 4. "Στοιχεία Επιδότησεων", δεν συμπληρώνονται				
Εγγραφή τύπου EOF."Τέλος Αρχείου"				
66	Τέλος Αρχείου	3	X(3)	Συμπληρώνεται πάντα με EOF με λατινικούς χαρακτήρες

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ					
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ <u>ΑΡΧΕΙΟΥ</u>					
Επιδότησεις					
Τύπος Επιδότησης	Επιδότηση Ασφ/νου (%)	Επιδότηση Ασφ/νου (Ποσό)	Επιδότηση Εργοδότη (%)	Επιδότηση Εργοδότη (Ποσό)	Συνολικό Ποσό Τύπου Επιδότησης
ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ					
102 ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ, Ν.2837/2000, αρ.14 (ΕΓΚ.56/2000-ΚΑΤΩΤΑΤΟΣ ΜΙΣΘΟΣ)	6.67	ΑΡΙΘΜΟΣ	0	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ Το άθροισμα του ποσού επιδότησης ασφ/νου και εργοδότη
103 ΜΗΤΕΡΕΣ, Ν.3655/2008, αρ.141, παρ.2 (ΕΓΚ.15/2010 & 48/2010)	3.335	ΑΡΙΘΜΟΣ	0	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ Το άθροισμα του ποσού επιδότησης ασφ/νου και εργοδότη
107 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ/ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΕΩΣ 25 ΕΤΩΝ, Ν.4583/2018 αρ.86 (ΕΓΚ.28/2019)	0.00	ΑΡΙΘΜΟΣ	6.66	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ Το άθροισμα του ποσού επιδότησης ασφ/νου και εργοδότη

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ				
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΦΟΡΜΑΣ				
ΠΕΔΙΟ		ΟΔΗΓΙΕΣ	ΤΥΠΟΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΤΗΤΑ
-	Τύπος	Συμπληρώνεται ο τύπος της δήλωσης με τις εξής τιμές : 01 : Κανονική 04 : Συμπληρωματική Η υποβολή συμπληρωματικής δήλωσης επιτρέπεται μόνο όταν για την ίδια περίοδο αναφοράς έχει υποβληθεί κανονική δήλωση	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	ΝΑΙ
5	Α.Μ.Ε.	Ο δεκαψήφιος Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.), που αποδόθηκε από τον ε-Ε.Φ.Κ.Α. μετά την ολοκλήρωση απογραφής στο Μητρώο Εργοδοτών του ε-Ε.Φ.Κ.Α.	ΑΚΕΡΑΙΟΣ (10)	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
6	Α.Φ.Μ.	Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	ΑΚΕΡΑΙΟΣ (9)	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
11	Μήνας/Έτος	Συμπληρώνονται η χρονική περίοδος στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
18	ΑΡ.Παραρτήματος/ Κ.Α.Δ. ⁽¹⁾	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Παραρτήματος Εργοδότη (εγκατάσταση της επιχείρησης), στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος. Ως Αριθμός Παραρτήματος θα πρέπει να αναφερθεί αυτός που έχει καταχωρηθεί στο Μητρώο Εργοδοτών για την συγκεκριμένη εγκατάσταση του εργοδότη. Για την έδρα ο αριθμός του συγκεκριμένου πεδίου είναι πάντοτε "0000" / Συμπληρώνεται ο Κωδικός Δραστηριότητας του Παραρτήματος (Κ.Α.Δ.), όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών (Ο.ΣΥ.Κ.). Δυνατότητα επιλογής του μεγεθυντικού φακού προκειμένου να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση Κ.Α.Δ. με αριθμητικά ή αλφαβητικά κριτήρια	ΑΚΕΡΑΙΟΣ / ΑΚΕΡΑΙΟΣ (ορίζεται από Ο.Σ.Υ.Κ.)	ΝΑΙ Δεν επιτρέπεται να δηλωθεί στην Α.Π.Δ. αύξων αριθμός παραρτήματος, που δεν είναι καταχωρημένος στο Μητρώο του Εργοδότη. ΠΡΟΣΟΧΗ πρέπει να καταχωρείται πάντα το παράρτημα στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος. ΝΑΙ
19	Αριθμός Μητρώου Ασφ/νου	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου του ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.), όπως τηρείται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του ε-Ε.Φ.Κ.Α. και προκύπτει από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου» Δυνατότητα επιλογής του μεγεθυντικού φακού προκειμένου να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση Α.Μ.Α.	ΑΚΕΡΑΙΟΣ	ΝΑΙ
20	Α.Μ.Κ.Α.	Ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.) του ασφαλισμένου όπως τηρείται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του ε-Ε.Φ.Κ.Α. και προκύπτει από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου»	ΑΚΕΡΑΙΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Συμπληρώνεται αυτόματα έπειτα από τη συμπλήρωση του πεδίου Α.Μ.Α. και δε δύναται η τροποποίησή του
21	Επώνυμο	Τα ατομικά στοιχεία του ασφαλισμένου όπως προκύπτουν από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου»	ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
22	Όνομα			Συμπληρώνεται αυτόματα έπειτα από τη συμπλήρωση του πεδίου Α.Μ.Α. και δε δύναται η τροποποίησή του
23	Όνομα Πατρός			
24	Όνομα Μητρός			
25	Ημ/νία Γέννησης	Η ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου όπως προκύπτει από την «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου»	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Συμπληρώνεται αυτόματα έπειτα από τη συμπλήρωση του πεδίου Α.Μ.Α. και δε δύναται η τροποποίησή του
26	Α.Φ.Μ.	Ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) του ασφαλισμένου	ΑΚΕΡΑΙΟΣ (9)	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Συμπληρώνεται αυτόματα έπειτα από τη συμπλήρωση του πεδίου Α.Μ.Α. και δε δύναται η τροποποίησή του
27	Ημερομίσθιος ⁽¹⁾⁽²⁾	Επιλέγεται ΝΑΙ ή ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται με ημερομίσθιο ή όχι, βάσει της σύμβασης απασχόλησής του. Συσχέτιση με το πεδίο "Ημερομίσθιο"	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ - ΝΑΙ - ΌΧΙ	ΝΑΙ - όταν επιλέγεται ΝΑΙ, υποχρεωτικά πρέπει να καταχωρείται τιμή στο πεδίο "Ημερομίσθιο" (ισή ή μεγαλύτερη με το κατώτερο ημερομίσθιο). Επιπρόσθετα ελέγχεται ότι το γινόμενο των τιμών των πεδίων "Ημερομίσθιο" και "Ημέρες Ασφάλισης" ισούται με την τιμή του πεδίου "Αποδοχές" - όταν επιλέγεται ΟΧΙ, δεν επιτρέπεται η εισαγωγή τιμής στο πεδίο "Ημερομίσθιο"
28	Πλήρες Ωράριο ⁽¹⁾⁽²⁾	Επιλέγεται ΝΑΙ ή ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας ωράριο ή όχι.	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ - ΝΑΙ - ΌΧΙ	ΝΑΙ
29	Σύστημα Εβδομαδιαίας Εργασίας ⁽¹⁾⁽²⁾	Συμπληρώνεται με 5=πενθήμερη ή 6=εξαήμερη αναλόγως εάν ο ασφαλισμένος απασχολείται με πενθήμερη ή εξαήμερη εργασία. Στην περίπτωση που στην ίδια μισθολογική περίοδο ο εργαζόμενος απασχοληθεί και με τα δυο συστήματα εργασίας, πρέπει να υπάρχουν δύο διακριτές εγγραφές με διαφορετικό "Από....","Έως....", υπό την προϋπόθεση, οι ημέρες ασφάλισης, αθροιστικά, να μην υπερβαίνουν το όριο για μισθωτους (έως 27 Η.Ε.)/ημερομίσθιους (έως 31 Η.Ε.), αντίστοιχα.	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ 5 = ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ 6 = ΕΞΑΗΜΕΡΗ	ΝΑΙ
30	Όλες οι Εργάσιμες ⁽¹⁾⁽²⁾	Επιλέγεται ΝΑΙ ή ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα ή όχι	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ - ΝΑΙ - ΌΧΙ	ΝΑΙ
31	Κυριακές/Αργίες ⁽¹⁾⁽²⁾	Συμπληρώνεται ο αριθμός των Κυριακών / Αργιών που απασχολήθηκε ο ασφαλισμένος κατά τη διάρκεια του μήνα	ΑΚΕΡΑΙΟΣ	ΝΑΙ
32	Κωδικός Ειδικότητας	Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Ειδικότητας του Ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ. Δυνατότητα επιλογής του μεγεθυντικού φακού προκειμένου να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση Κωδ. Ειδικότητας με αριθμητικά ή αλφαβητικά κριτήρια	ΑΚΕΡΑΙΟΣ (ορίζεται από Ο.Σ.Υ.Κ.)	ΝΑΙ
33	Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης	Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο στις περιπτώσεις όπου βάσει νομοθεσίας απαιτείται τροποποίηση του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.) από αυτόν που προκύπτει από τον συνδυασμό Κ.Α.Δ.-ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ βάσει Ο.ΣΥ.Κ. (π.χ. καταχώρηση ειδικής περίπτωσης "09" για την εξαίρεση από τον κλάδο επικουρικής ασφάλισης, λόγω υπαγωγής σε άλλο Φορέα ή Ταμείο εκτός ε-Ε.Φ.Κ.Α. π.χ. ΤΕΚΑ, ΤΕΑΥΦΕ, κλπ). Δυνατότητα επιλογής του μεγεθυντικού φακού προκειμένου να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση Ειδικής Περίπτωσης Ασφάλισης	ΑΚΕΡΑΙΟΣ	ΟΧΙ Αξιοποιείται για την αλλαγή του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης
34	Κωδικός Πακέτου Κάλυψης	Συμπληρώνεται ο Κωδικός Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.) που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως αυτός προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ. Δυνατότητα επιλογής του μεγεθυντικού φακού προκειμένου να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση Κ.Π.Κ. με αριθμητικά ή αλφαβητικά κριτήρια	ΑΚΕΡΑΙΟΣ (ορίζεται από Ο.Σ.Υ.Κ.)	ΝΑΙ
35	Μισθολογική Περίοδος	Συμπληρώνεται ο μήνας / έτος απασχόλησης του ασφαλισμένου	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
36	Από Ημ/νία Αασχόλησης	Συμπληρώνεται το διάστημα απασχόλησης/ασφάλισης.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΝΑΙ
37	Έως Ημ/νία Απασχόλησης	Τα πεδία είναι υποχρεωτικά σε κάθε περίπτωση/εγγραφή, πλην αυτών που αφορούν δώρα και επιδόματα	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΝΑΙ
38	Τύπος Αποδοχών	Συμπληρώνεται ο τύπος των αποδοχών (π.χ. Τύπος Αποδοχών "01"=Τακτικές Αποδοχές, κλπ) Δυνατότητα επιλογής του μεγεθυντικού φακού προκειμένου να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση Τύπος Αποδοχών με αριθμητικά ή αλφαβητικά κριτήρια	ΑΚΕΡΑΙΟΣ	ΝΑΙ
39	Ημέρες Ασφάλισης	Συμπληρώνονται οι ημέρες ασφάλισης για τη περίοδο αναφοράς της Α.Π.Δ.	ΑΚΕΡΑΙΟΣ	ΝΑΙ/ΌΧΙ
40	Ημερομίσθιο ⁽¹⁾⁽²⁾	Συμπληρώνεται το ποσό του μικτού ημερομισθίου, εφόσον στο πεδίο "Ημερομίσθιος" έχει επιλεγεί ΝΑΙ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΌΧΙ
41	Αποδοχές	Συμπληρώνεται το ποσό των μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου για μισθωτούς ή ημερομίσθιους. Αν στον ίδιο ασφαλισμένο καταβάλλονται επιπλέον αποδοχές που αφορούν άλλον Τύπο Αποδοχών (π.χ. υπερωρίες) πέρα των τακτικών, αυτές θα καταχωρούνται σε διαφορετική διακριτή εγγραφή ανα τύπο αποδοχών π.χ. "11"= Υπερωρίες	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΝΑΙ

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ				
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΦΟΡΜΑΣ				
ΠΕΔΙΟ		ΟΔΗΓΙΕΣ	ΤΥΠΟΣ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟΤΗΤΑ
42	Εισφορές Ασφαλισμένου	Συμπληρώνεται το ποσό εισφορών του ασφαλισμένου, βάσει του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.)	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΝΑΙ
43	Εισφορές Εργοδότη	Συμπληρώνεται το ποσό εισφορών του εργοδότη, βάσει του Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.)	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΝΑΙ
44	Συνολικές Εισφορές	Συμπληρώνεται αυτόματα το σύνολο των εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου. Η τιμή του πεδίου αντιστοιχεί στο άθροισμα των τιμών που συμπληρώθηκαν στα πεδία "Εισφορές Ασφαλισμένου" και "Εισφορές Εργοδότη"	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
45	Συν.Επιδ.Ασφ/νου (Ποσό)	Συμπληρώνεται αυτόματα το συνολικό ποσό Επιδότησης Ασφαλισμένου	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (από τα πεδία επιδοτήσεων) Το Σύνολο Επιδοτήσεων Ασφαλισμένου που προκύπτει, δεν πρέπει να υπερβαίνει τις "Εισφορές Ασφαλισμένου"
46	Συν.Επιδ.Εργοδότη (Ποσό)	Συμπληρώνεται αυτόματα το συνολικό ποσό Επιδότησης Εργοδότη	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (από τα πεδία επιδοτήσεων) Το Σύνολο Επιδοτήσεων Εργοδότη που προκύπτει, δεν πρέπει να υπερβαίνει τις "Εισφορές Εργοδότη"
47	Συνολικό Ποσό Επιδοτήσεων	Το συνολικό ποσό επιδοτήσεων αυτόματα ασφαλισμένου και εργοδότη που προκύπτει από τις εγγραφές των επιδοτήσεων	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ (από τα πεδία επιδοτήσεων) Το Σύνολο Επιδοτήσεων που προκύπτει, δεν πρέπει να υπερβαίνει το ποσό που έχει καταχωρηθεί στις "Συνολικές Εισφορές"
48	Γραμμάτιο Προείσπραξης Έμμισθων Δικηγόρων	Συμπληρώνεται το ποσό του Γραμματίου Προείσπραξης Έμμισθων Δικηγόρων	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΝΑΙ Το άθροισμα των πεδίων "Γραμμάτιο Προείσπραξης Έμμισθων Δικηγόρων" και "Συνολικό Ποσό Επιδότησης Ασφαλισμένου", δε μπορεί να υπερβαίνει την τιμή του πεδίου "Εισφορές Ασφαλισμένου" (Το πεδίο είναι προσυμπληρωμένο με την τιμή μηδέν "0" και ενεργοποιείται με τους ΚΑΔ: 0042, 0043, 0044, 0045, 0046, 0047, 0048, 0049, 0050 και 0051, σχετική Εγκ.47/2020)
49	Καταβλητέες Εισφορές	Συμπληρώνεται αυτόματα το ποσό που προκύπτει μετά την αφαίρεση του συνολικού ποσού επιδοτήσεων και γραμματίου προείσπραξης από τις συνολικές εισφορές. ("Καταβλητέες Εισφορές" = "Συνολικές Εισφορές" – "Συνολικό Ποσό Επιδοτήσεων" – "Γραμμάτιο Προείσπραξης Έμμισθων Δικηγόρων")	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
50	Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e-Ε.Φ.Κ.Α. ⁽²⁾	Συμπληρώνεται ο κωδικός του Φορέα Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e-Ε.Φ.Κ.Α, στον οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ 01 - Τ.Ε.ΚΑ_Ταμείο Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης 02 - Τ.Ε.Α.Ε.Α.Π.Α.Ε_Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Επικούρησης Ασφαλιστών & Προσωπικού Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων 03 - Ε.Τ.Ε.Α.Π.Ε.Π_Επαγγελματικό Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Εταιρειών Πετρελαιοειδών 04 - Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε._Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών 05 - Τ.Ε.Α.Υ.Ε.Τ._Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορίου Τροφίμων 06 - Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π._Ενιαίος Δημοσιογραφικός Οργανισμός Επικουρικής Ασφάλισης & Περιθάλψεως 07 - Τ.Α.Π.Ι.Λ.Τ.-Α.Τ._Ταμείο Αλληλοβοήθειας Προσωπικού Ιονικής - Λαϊκής Τράπεζας και Άλλων Τραπεζών 08 - Λ.Ε.Σ. - Σ.Ο.Ε.Λ._Λογαριασμός Επικουρικής Συνταξιοδότησης του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών	ΝΑΙ/ΟΧΙ Το πεδίο συμπληρώνεται υποχρεωτικά εφόσον ο Κ.Π.Κ. σε μια ή στο σύνολο των ασφαλιστικών εγγραφών, μιας μισθολογικής περιόδου, δεν περιέχει κάλυψη επικουρικής ασφάλισης
51	Φορέας Ασθένειας εκτός e-Ε.Φ.Κ.Α. ⁽²⁾	Συμπληρώνεται ο κωδικός του Φορέα Ασθένειας, εκτός e-Ε.Φ.Κ.Α., στον οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος (βλέπε Εγκ.5/2019)	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ 01 - Τομέας Υγείας και Περιθάλψης του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. 02 - Υγειονομική Υπηρεσία της Ε.Υ.Δ.Α.Π. 03 - Τ.Υ.Π.Ε.Τ._Ταμείο Υγείας Προσωπικού της Εθνικής Τράπεζας 04 - Α.Τ.Π.Σ.Υ.Τ.Ε._Αλληλοβοηθητικό Ταμείο Περιθάλψης Συλλόγου Υπαλλήλων Τραπεζής Ελλάδος 05 - Λ.Υ.Μ. - Σ.Ο.Ε.Λ._Λογαριασμός Υγείας Μελών Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών 06 - Ασφαλιστικά Ταμεία Υγείας Στρατού Ξηράς, Ναυτικού, Αεροπορίας, Λιμενικού	ΝΑΙ/ΟΧΙ Το πεδίο συμπληρώνεται υποχρεωτικά εφόσον ο Κ.Π.Κ. σε μια ή στο σύνολο των ασφαλιστικών εγγραφών, μιας μισθολογικής περιόδου, δεν περιέχει κάλυψη ασθένειας
52	Ιδιότητα Αντισυμβαλλόμενου στο έργο αρ.39 παρ.9	Συμπληρώνεται ο κωδικός του εντασσόμενου στον e-Ε.Φ.Κ.Α. πρώην φορέα ασφάλισης (π.χ. τ. Ο.Α.Ε.Ε., τ. Ε.Τ.Α.Α.-Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.), ανάλογα με την ασφαλιστική / επαγγελματική ιδιότητα του αντισυμβαλλόμενου (παρέχοντα έργο), υπαγόμενου στις διατάξεις του αρ.39 παρ.9 προσώπου. Δηλαδή, ανάλογα με την ιδιότητα του προσώπου που παρέχει υπηρεσίες έργου στην συγκεκριμένη σύμβαση ανάθεσης έργου.	ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ 01 - τ. Ο.Α.Ε.Ε. 02 - τ. Ε.Τ.Α.Α. Τ.Α.Ν. 03 - τ. Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. 04 - τ. Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Α.Υ. 05 - τ. Ε.Τ.Α.Π.- Μ.Μ.Ε./τ. Τ.Α.Ι.Σ.Υ.Τ.	ΌΧΙ Το πεδίο συμπληρώνεται υποχρεωτικά στην περίπτωση που στο πεδίο "ΚΑΔ" καταχωρείται "0800: Υπαγόμενοι στην ρύθμιση σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 9 του αρ. 39 του Ν. 4387/2016"

⁽¹⁾ Όπου ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835, τα πεδία "Ημερομίσθιος", "Πλήρες ωράριο", "Σύστημα εβδομαδιαίας εργασίας", "Όλες οι εργάσιμες", "Κυριακές /Αργίες" και "Ημερομίσθιο", δεν επιδέχονται συμπλήρωση τιμής (απενεργοποιημένα πεδία)

⁽²⁾ Η επιλογή πραγματοποιείται αποκλειστικά στην εγγραφή της κύριας σύνταξης, ανά μισθολογική περίοδο και τύπο αποδοχών. Εξαιρούνται οι ΚΠΚ 176, 210, 225, 1312, 2655 στους οποίους δεν απαιτείται η συμπλήρωση του πεδίου

ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ					
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ <u>ΦΟΡΜΑΣ</u>					
Επιδοτήσεις					
Τύπος Επιδότησης	Επιδότηση Ασφ/νου (%)	Επιδότηση Ασφ/νου (Ποσό)	Επιδότηση Εργοδότη (%)	Επιδότηση Εργοδότη (Ποσό)	Συνολικό Ποσό Τύπου Επιδότησης
ΛΙΣΤΑ ΤΙΜΩΝ					
102 ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ, Ν.2837/2000, αρ.14 (ΕΓΚ.56/2000-ΚΑΤΩΤΑΤΟΣ ΜΙΣΘΟΣ)	6.67	ΑΡΙΘΜΟΣ	0	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ (αυτόματη συμπλήρωση) Το άθροισμα του ποσού επιδότησης ασφ/νου και εργοδότη
103 ΜΗΤΕΡΕΣ, Ν.3655/2008, αρ.141, παρ.2 (ΕΓΚ.15/2010 & 48/2010)	3.335	ΑΡΙΘΜΟΣ	0	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ (αυτόματη συμπλήρωση) Το άθροισμα του ποσού επιδότησης ασφ/νου και εργοδότη
107 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ, ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ/ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΕΩΣ 25 ΕΤΩΝ, Ν.4583/2018 αρ.86 (ΕΓΚ.28/2019)	0.00	ΑΡΙΘΜΟΣ	6.66	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ (αυτόματη συμπλήρωση) Το άθροισμα του ποσού επιδότησης ασφ/νου και εργοδότη
				Συνολικό Ποσό Επιδοτήσεων	ΑΡΙΘΜΟΣ (αυτόματη συμπλήρωση) Το άθροισμα των ποσών επιδοτήσεων ασφ/νου και εργοδότη όλων των επιδοτήσεων που έχουν καταχωρηθεί ανά εγγραφή

ΠΙΝΑΚΑΣ 1
Α.Π.Δ. ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΝΕΡΓΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ*	
Ειδική Περίπτωση	Περιγραφή
9	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
10	ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΠΟΥ ΕΠΕΛΕΞΑΝ ΤΗΝ ΣΥΝΕΧΙΣΗ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΟΥΣ ΣΤΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ ΚΛΑΔΟ ΙΚΑ ΤΕΑΜ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ Ν.1976/91 Η΄ ΟΙ ΚΑΘ’ ΟΙΟΝΔΗΠΟΤΕ ΤΡΟΠΟ ΕΞΑΙΡΕΘΕΝΤΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΠΑΓΟΝΤΑΝ
13	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ (ΕΙΔΟΣ & ΧΡΗΜΑ)
14	ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΑΕΙ-ΤΕΙ ΠΟΥ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΟΥΝ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥΣ ΑΣΚΗΣΗ
20	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ ΠΟΥ ΣΥΝΕΧΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥΣ ΣΤΑ ΒΑΡΕΑ ΚΑΙ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΑ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΙΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΤΥΠΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: ΣΤΗΝ ΠΡΟΚΕΙΜΕΝΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΝΑ ΕΧΕΙ ΠΡΟΗΓΗΘΕΙ ΕΚΔΟΣΗ ΣΧΕΤΙΚΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΟΥ)
21	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ ΜΕ ΒΑΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ(ΟΤΑΝ ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ) Η ΤΕΛΟΥΝΤΕΣ ΣΕ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ Η ΕΠΙΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ. (ΣΗΜΕΙΩΣΗ: ΣΤΗΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΥΤΗ ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΚΒΑΕ)
22	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ (ΣΕ ΕΙΔΟΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑ) ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
30	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡ Δ.ΥΠ.Α. (ΠΡΩΗΝ ΟΑΕΔ), ΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΣΥΝΕΙΣΠΡΑΤΤΕΙ Ο e-ΕΦΚΑ (συνεισπραττόμενα)
36	ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΠΟΥ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΟΥΝ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥΣ ΑΣΚΗΣΗ ΜΗ ΕΙΣΠΡΑΤΤΟΝΤΑΣ ΑΜΟΙΒΗ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΜΗ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΟΙ ΑΠΟ ΑΛΛΟ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΣΕ ΕΙΔΟΣ
39	ΑΝΕΡΓΟΙ ΠΟΥ ΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥΣ ΑΠ’Ο ΤΗ Δ.ΥΠ.Α. (ΠΡΩΗΝ ΟΑΕΔ) ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ ΑΝΕΡΓΙΑΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΑΡ.1 ΤΟΥ Ν.3227/2004
41	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ & ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ (ΕΙΔΟΣ & ΧΡΗΜΑ)
43	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (9) ΚΑΙ ΒΑΡΕΩΝ (21)
53	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ (π.χ. ΕΔΟΕΑΠ)
54	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΠΑΡΟΧΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ (ΕΙΔΟΣ & ΧΡΗΜΑ), ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ (π.χ. ΕΔΟΕΑΠ)
58	ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΠΟΥ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΟΥΝ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΤΟΥΣ ΑΣΚΗΣΗ ΕΙΣΠΡΑΤΤΟΝΤΑΣ ΑΜΟΙΒΗ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΜΗ ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΟΙ ΑΠΟ ΑΛΛΟ ΦΟΡΕΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΛΑΔΟ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΣΕ ΕΙΔΟΣ
59	ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΛΑΔΟΥΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ (13) ΚΑΙ ΒΑΡΕΩΝ (21)

*(Σχέτ. Εγκύκλιοι 7/2023 & 38/2024)

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
Α.Π.Δ. ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΝΕΡΓΟΙ ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ (Τ.Α.)							
Κωδικός	Περιγραφή	Διαθέσιμο για χρήση ΑΠΟ	Διαθέσιμο για χρήση ΈΩΣ	Υποχρεωτικές οι Ημέρες Ασφάλισης	Υποχρεωτικές οι Εισφορές	Ένδειξη Τακτικά/Αναδρομικά/Δώρα	Εγκύκλιοι/ Έγγραφα
001	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
003	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
004	ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
005	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
006	ΕΠΙΔΟΜΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
007	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΕΠΟΧΙΑΚΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	01/01/2002	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
008	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
009	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
010	BONUS	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
011	ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
012	ΑΜΟΙΒΗ ΜΕ ΤΟ ΚΟΜΜΑΤΙ (ΦΑΣΟΝ)	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
013	ΤΕΚΜΑΡΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
014	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	Εγκ.4/2002 ΘΕΣΜΟΣ ΑΠΔ
016	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΤ'ΑΠΟΚΟΠΗ / ΕΦΑΠΑΞ	01/01/2002	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΘΕΑΜΑ & ΑΚΡΟΑΜΑ Τ01/550/12-5-2011 ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΠΟΛΛΕΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΘΕΑΜΑ & ΑΚΡΟΑΜΑ
018	ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	6/1/2020	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Γ.Ε.82992/6-5-2020 & Γ.Ε.200763/1-6-2021
093	ΤΕΚΜΑΡΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΤΡΑΓΟΥΔΙΣΤΩΝ	1/1/2007	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΤΕΚΜΑΡΤΑ- ΤΡΑΓΟΥΔΙΣΤΕΣ Τ01/550/30-7-2009& ΕΓΚ.81/2007
095	ΕΦΑΠΑΞ ΠΟΣΟ ΣΤΕΓΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ	1/1/2017	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΙ ΕΓΚ.18/2017
097	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΓΙΑ ΥΠ/ΣΜΟ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ Υ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΩΝ (Ε.Λ.Π.Κ.)	8/1/2013	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ ΕΓΚ.49/2013
099	ΕΦΑΠΑΞ ΕΙΣΦΟΡΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	12/1/2013	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	Τ.Α.Ξ.Υ. - Τ.Α.Π.Ι.Τ. ΕΓΚ.63/2014
116	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ	6/1/2020	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Γ.Ε.53270/11-2-2021
123	ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	4/1/2021	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Γ.Ε.200763/1-6-2021
124	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΞΕΝΑΓΩΝ Ν.4997/22	1/1/2023	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΞΕΝΑΓΟΙ ΕΓΚ.24/2023
194	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ Ν.4670/20	1/1/2017	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΜΕΛΗ Δ.Σ. ΕΓΚ.40/2022
195	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕ Π.Π.Υ. (ΤΙΤΛΟΙ ΚΤΗΣΗΣ) Ν.4826/21	1/1/2020	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	Π.Π.Υ. (ΤΙΤΛΟΙ ΚΤΗΣΗΣ) ΕΓΚ.33/2022
196	ΑΜΟΙΒΗ ΠΕΡΑΝ ΤΟΥ ΕΝΟΣ Π.Π.Υ. (ΤΙΤΛΟΙ ΚΤΗΣΗΣ) Ν.4826/21	1/1/2020	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	Π.Π.Υ. (ΤΙΤΛΟΙ ΚΤΗΣΗΣ) ΕΓΚ.33/2022
294	ΕΦΑΠΑΞ ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΤΟΥΣ	1/1/2017	12/31/9999	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΜΕΛΗ Δ.Σ. ΕΓΚ.40/2022

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
Α.Π.Δ. ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΝΕΡΓΟΙ ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ (Τ.Α.)							
Κωδικός	Περιγραφή	Διαθέσιμο για χρήση ΑΠΟ	Διαθέσιμο για χρήση ΈΩΣ	Υποχρεωτικές οι Ημέρες Ασφάλισης	Υποχρεωτικές οι Εισφορές	Ένδειξη Τακτικά/Αναδρομικά/Δώρα	Εγκύκλιοι/ Έγγραφα
601	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
603	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
604	ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
605	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΔΩΡΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
606	ΕΠΙΔΟΜΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
607	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΕΠΟΧΙΑΚΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
608	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
609	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
610	BONUS ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
611	ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
612	ΑΜΟΙΒ ΜΕ ΚΟΜ ΦΑΣΩΝ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
613	ΤΕΚΜΑΡΤΕΣ ΑΠΟΔ. ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
614	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔ. ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
616	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΤ'ΑΠΟΚΟΠΗ / ΕΦΑΠΑΞ ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
624	ΕΦΑΠΑΞ ΑΜΟΙΒΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΤΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
694	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΠΟΡΟΣ Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
695	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕ Π.Π.Υ. (Τ.ΚΤΗΣΗΣ) Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
696	ΑΜΟΙΒΗ ΠΕΡΑΝ ΤΟΥ ΕΝΟΣ Π.Π.Υ. (Τ.ΚΤΗΣΗΣ) Ν.5078/23	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024
697	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΞΕΝΑΓΩΝ Ν.4997/22	1/1/2024	12/31/9999	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΤΑΚΤΙΚΑ	ΠΟΡΟΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ ΕΓΚ.7/2024

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Οι κωδικοί τύπου αποδοχών (Τ.Α.) 078-087 που αφορούν το τ. Τ.Σ.Ε.Α.Π.Γ.Σ.Ο. (Σχετ. Εγκύκλιοι 13/2009, Γενικά Έγγραφα Ε40/308/19-9-2008 και Τ00/530/5/1-8-2012) έχουν απενεργοποιηθεί από 1/1/2017 και πλέον θα πρέπει να χρησιμοποιούνται.

ΠΙΝΑΚΑΣ 3
ΑΠΑ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΤΥΠΟΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΩΝ					
ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΥΠΟΥ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		ΙΣΧΥΣ	
		ΠΟΣΟΣΤΑ		ΑΠΟ	ΕΩΣ
		ΑΣΦ/ΝΟΣ	ΕΡΓ/ΤΗΣ		
101	ΟΑΕΔ - ΔΥΠΑ Ν.3833/2010, αρ.18 (Εγκ.50/2010)	τα ποσοστά ποικίλουν ανά πρόγραμμα ένταξης		4/1/2010	12/31/2016
102	ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ Ν.2837/2000, αρ.14 (Εγκ.56/2000)	6.67	0	9/1/2000	σε ισχύ
103	ΜΗΤΕΡΕΣ Ν. 3655/2008, αρ.141 παρ.2 (Εγκ.15/2010 & 48/2010)	3.335	0	4/3/2008	σε ισχύ
104	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ Ν.4690/2020 αρ.31,32 & 33, Ν.4714/2020 (Εγκ.39/2020 &12/2021)	τα ποσοστά ποικίλουν ανά πρόγραμμα ένταξης		6/1/2020	5/31/2022
105	100.000 ΝΕΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ν.4726/2020, αρ.28 (Εγκ.49/2020)	100	100	10/1/2020	12/31/2023
106	ΜΕΤΑΡΟΠΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΕΡΙΚΗΣ ΣΕ ΠΛΗΡΗ, ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ 40% Ν.4997/2022, αρ.9 (Εγκ.53/2023)	40	40	1/1/2023	12/31/2024
107	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ/ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΕΩΣ 25ΕΤΩΝ, ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ Ν.4583/2018, αρ.86 (Εγκ.28/2019)	0	6.66	6/1/2019	σε ισχύ

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

για τη συμπλήρωση των πεδίων και τη διαχείριση των εγγραφών στη νέα ΑΠΔ

1^{ον}

Γενική αρχή στη νέα ΑΠΔ, είναι η **υποχρεωτική εγγραφή**, για την προς υποβολή μισθολογική περίοδο, **κλάδου κύριας σύνταξης**.

Εξαιρούνται του ελέγχου οι εγγραφές με **ΚΠΚ** :

- **210** _ πρακτική άσκηση,
- **225** _ Επιδοτούμενα προγράμματα ΟΑΕΔ ΕΚ,
- **176** _ Άνεργοι Ναυτικοί πράκτορες Αυτ/στες,
- **1312** _ Πρακτική Άσκηση ΕΚ, Με εισπραξη Αμοιβής σε Χρήμα.
- Επίσης, εξαιρούνται του ελέγχου εγγραφές για απασχολούμενους στην Τράπεζα της Ελλάδος, όπου το σύστημα αναμένει μία και μόνη εγγραφή, με ΚΠΚ 135, καθώς τα εν λόγω πρόσωπα υπάγονται, από 01.01.2011, υποχρεωτικά στον κλάδο κύριας σύνταξης και επικουρικής ασφάλισης της Τράπεζα της Ελλάδος (άρθρο 64, του ν.3863/2010) και για τον κλάδο Ασθένειας στο Αλληλοβοηθητικό Ταμείο Περιθάλψεως Συλλόγου Υπαλλήλων Τραπεζής της Ελλάδος (ΑΤΠΣΥΤΕ) εξαιρούμενοι της ασφαλίσεως από τους αντίστοιχους κλάδους του e – ΕΦΚΑ.

Σε κάθε άλλη περίπτωση (πλην των ανωτέρω εξαιρέσεων) το σύστημα αναζητάει στην **μοναδική** ή σε **κάποια** από τις **πολλές** εγγραφές της ίδιας (προς υποβολή) μισθολογικής περιόδου (μήνας αναφοράς της ΑΠΔ), **ανά** ασφαλισμένο, και **τύπο αποδοχών***, τον κλάδο Κύριας Σύνταξης (κάλυψη ΚΣΙ) και εάν δεν εντοπιστεί, τότε εμφανίζεται απαγορευτικό της υποβολής μήνυμα λάθους.

***Πίνακας 2 Παραρτήματος 1** σε ισχύ τύποι αποδοχών.

Επισημαίνεται ότι για υποβολή ΑΠΔ με ΚΑΔ συγχωνευθέντων τα έτη 2007 και 2008 στο τέως ΙΚΑ - ΕΤΑΜ Ταμείων και Κλάδων_ ΤΑΠ-ΟΤΕ, ΤΣΠ-ΑΤΕ, ΤΣΠ-ΕΤΕ, ΤΑΠΑΕ-Εθνική, ΤΑΠ-ΕΤΒΑ, ΤΑΠ-ΔΕΗ, ΤΣΠ-ΗΣΑΠ, ΤΣΕΑΠΓΣΟ, ΤΑΠΙΛΤ, ΤΑΠΙΤ, κ.λ.π. έχει ήδη απενεργοποιηθεί η χρήση των διακριτών τύπων αποδοχών.

2^{ον}

Το σύστημα αναζητάει στην **μοναδική** ή σε **κάποια** από τις **πολλές** εγγραφές της ίδιας (προς υποβολή) μισθολογικής περιόδου (μήνας αναφοράς της ΑΠΔ) **ανά** ασφαλισμένο, και **τύπο αποδοχών**, τον **κλάδο Επικουρικής Ασφάλισης** (κάλυψη ΤΑΠ) και εάν δεν εντοπιστεί, τότε αναζητάει τη δήλωση του φορέα επικουρικής ασφάλισης εκτός e- ΕΦΚΑ στο πεδίο «Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e- ΕΦΚΑ», άλλως εμφανίζεται απαγορευτικό της υποβολής μήνυμα λάθους.

ΦΟΡΕΙΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΚΤΟΣ e - ΕΦΚΑ

01_ΤΕΚΑ

02_ΤΕΑΕΑΠΑΕ

03_ΤΕΑΠΕΠ

04_ΤΕΑΥΦΕ

05_ΤΕΑΥΕΤ

06_ΕΔΟΕΑΠ

07_ΤΑΠΙΛΤ - ΑΤ

08_ΛΕΣ - ΣΟΕΛ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΟΡΚΩΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ

Συνεπώς, η **συμπλήρωση τιμής** στο εν λόγω πεδίο **καθίσταται υποχρεωτική, εφόσον**, ο ΚΠΚ στην **μοναδική**, ή σε **καμία**, από τις **πολλές** εγγραφές που συνιστούν την ασφαλιστική τακτοποίηση του προσώπου, **δεν περιλαμβάνει τον κλάδο επικουρικής ασφάλισης**.

Αντιστοίχως αντιμετωπίζεται ο έλεγχος και η υποχρεωτικότητα, ως προς τη συμπλήρωση τιμής, στο πεδίο «Φορέας Ασθένειας εκτός e- ΕΦΚΑ»

ΦΟΡΕΙΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΕΚΤΟΣ e - ΕΦΚΑ

01_ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΤΟΥ Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π

02_ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ της Ε.Υ.Δ.Α.Π.

03_ΤΑΜΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ της ΕΘΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ (ΤΥΠΕΤ)

04_ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΟΡΚΩΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ

3^{ον}

Η **επιλογή** του φορέα εκτός e- ΕΦΚΑ, είτε αφορά το πεδίο : «Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e- ΕΦΚΑ», είτε το πεδίο : «Φορέας Ασθένειας εκτός e- ΕΦΚΑ», είτε και τα δύο πεδία **τίθεται** στην εγγραφή που φέρει την κωδικοποίηση του κλάδου Κύριας Σύνταξης (**βασική** εγγραφή 1^η) **_και μόνο** σε αυτή, **για κάθε τύπο αποδοχών**. Οι αντίστοιχες θέσεις στο αρχείο παραμένουν κενές, εάν δεν πρέπει να τεθεί επιλογή.

Επίσης, **σε αυτή** την εγγραφή (κλάδου ΚΣΙ) τίθενται οι επιλογές στα πεδία που δηλώνονται **εργασιακά δεδομένα**, δηλαδή:

«Πλήρες Ωράριο»,
«Όλες οι εργάσιμες»,
«Κυριακές/Αργίες»,
«Ημερομίσθιος»

όπου **ΝΑΙ**, αντιστοιχεί σε τιμή **1** για το αρχείο, ενώ, η τιμή **0** αντιστοιχεί σε επιλογή **ΟΧΙ**, και

«Σύστημα εβδομαδιαίας Εργασίας (πενθήμερη/εξαήμερη)»

όπου, η δήλωση της **πενθήμερης** αντιστοιχεί σε τιμή **5** για το αρχείο, ενώ, η τιμή **6** αντιστοιχεί στην **εξαήμερη** εργασία.

Οι αντίστοιχες θέσεις στο αρχείο παραμένουν κενές, εάν δεν πρέπει να τεθεί επιλογή, όταν ΚΑΔ 0002, 0620, 0800, 0835.

Ομοίως, στην εγγραφή που φέρει τον κλάδο κύριας σύνταξης πρέπει να τεθεί **υποχρεωτικά μία** από τις διαθέσιμες τιμές στο πεδίο «Ιδιότητα Αντισυμβαλλόμενου στο έργο 39, παρ.9» για υποβολή ΑΠΔ_ Κοινών Επιχειρήσεων **αποκλειστικά** για **ΚΑΔ 0800**

ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΕΡΓΟ 39 ΠΑΡ. 9

01_Τ. ΟΑΕΕ

02_Τ. ΕΤΑΑ - ΤΑΝ

03_Τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΜΕΔΕ

04_Τ. ΕΤΑΑ - ΤΣΑΥ

05_Τ. ΕΤΑΠ - ΜΜΕ ΤΑΙΣΥΤ

4^ο

Ως προαναφέρθηκε οι επιλογές στα ανωτέρω πεδία τίθενται στην 1^η εγγραφή (βασική _ κλάδου ΚΣΙ) ανά κωδικό τύπου αποδοχών.

Για να γίνει κατανοητή η διαχείριση αναφέρουμε τα ακόλουθα παραδείγματα:

☐ Ασφαλιστική τακτοποίηση με **ΜΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗ** ανά Μισθολογική περίοδο :

- **Έστω ότι**, η ασφαλιστική τακτοποίηση του προσώπου ολοκληρώνεται με μία μόνο εγγραφή, δηλαδή έστω ότι έχουμε πχ εγγραφή με ΚΑΔ 7411 Κωδικό Ειδικότητας 419000 και Κωδικό Πακέτου Κάλυψης (ΚΠΚ) 101 ή εγγραφή με χρήση ειδικής περίπτωσης πχ 09 → ΚΠΚ 109 και έστω ότι στον μήνα αναφοράς εκτός των τακτικών αποδοχών με τύπο αποδοχών (ΤΑ) 001 δηλώνονται bonus (ΤΑ) 010 και Δώρο Χριστουγέννων (ΤΑ) 005.

Τότε, η επιλογή, τόσο στα πεδία των εργασιακών δεδομένων, που προαναφέρθηκαν, όσο και στα πεδία «Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e- ΕΦΚΑ» και «Φορέας Ασθένειας εκτός e- ΕΦΚΑ» θα τεθεί και στις τρεις (3) εγγραφές (καθώς και οι τρεις εγγραφές φέρουν ΚΣΙ)

☐ Ασφαλιστική τακτοποίηση με **πολλές ΕΓΓΡΑΦΕΣ** ανά μισθολογική περίοδο και τύπο αποδοχών :

- **Έστω ότι**, έχουμε περίπτωση προσώπου, για τον οποίο η ασφαλιστική του τακτοποίηση ολοκληρώνεται με πέντε (5) εγγραφές, ανά μισθολογική και τύπο αποδοχών.

πχ, έστω ότι για τον μήνα 11/2025 :

1^η εγγραφή : ΚΑΔ_6422, Κωδικός Ειδικότητας_933378, ΚΠΚ_015

2^η εγγραφή : ΚΑΔ_6422, Κωδικός Ειδικότητας_419000, Ειδική περίπτωση 41, ΚΠΚ_133

3^η εγγραφή : ΚΑΔ_1940, Κωδικός Ειδικότητας_123201, ΚΠΚ_565

4^η εγγραφή : ΚΑΔ_1947, Κωδικός Ειδικότητας_123289, ΚΠΚ_2716

5^η εγγραφή : ΚΑΔ_0033, Κωδικός Ειδικότητας_123211, ΚΠΚ_2723

Τότε, η επιλογή στα πεδία που έχουν ανωτέρω αναφερθεί θα τεθεί αποκλειστικά στην 1^η βασική εγγραφή (κλάδου ΚΣΙ), **ανά τύπο αποδοχών**.

Για το αρχείο στις εγγραφές που δεν πρέπει να τεθεί επιλογή οι θέσεις παραμένουν κενές.

5^ο

Ως γνωστόν, όταν πολλές εγγραφές συνθέτουν την ασφαλιστική τακτοποίηση προσώπου, ως π.χ. οι ανωτέρω **πέντε (5)** εγγραφές (περίπτωση τέως ΤΑΠ - ΟΤΕ) είναι υποχρεωτικές ως σύνολο, ανά μισθολογική (μήνας αναφοράς) και τύπο αποδοχών. Συνεπώς, σε κάθε υποβολή ΑΠΔ θα αναζητείται το σύνολό των εγγραφών που αφορούν στην ασφαλιστική τακτοποίηση ανά κατηγορία ασφάλισης.

(σχετικό **Παράρτημα 2**) με αναλυτική αναφορά στην κάθε επιμέρους ασφαλιστική περίπτωση υπαγωγής. Περιπτώσεις που δεν καλύπτονται από τον εν λόγω Πίνακα να γνωστοποιούνται στην υπηρεσία μας (αποστολή της περίπτωσης στο tm.yposefarmmish@efka.gov.gr) προκειμένου να εξεταστεί η ορθή υπαγωγή.

Επισημαίνεται ότι για περιόδους που τυχόν έχουν ήδη υποβληθεί ΑΠΔ με λιγότερες εγγραφές από τις πρέπουσες για την ασφαλιστική τακτοποίηση προσώπου θα πρέπει να υποβληθεί ηλεκτρονική Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Ασφάλισης νέου ΟΠΣ ή μέχρι ενεργοποίησης αυτής, το γνωστό χαρτώο Δελτίο Μεταβολής Στοιχείων Ασφάλισης

στην εκάστοτε αρμόδια Τοπική Διεύθυνση του φορέα, ώστε, να πραγματοποιηθεί η ασφαλιστική τακτοποίηση με τη διενέργεια ουσιαστικού ελέγχου.

6^{ον}

Η επιλογή για το πεδίο «Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e - ΕΦΚΑ» καθίσταται υποχρεωτική, εάν, στην μοναδική ή σε μία από τις πολλές εγγραφές της μισθολογικής για την ασφαλιστική τακτοποίηση του προσώπου, το σύστημα δεν εντοπίσει κωδικοποίηση (ΚΠΚ) που να φέρει τον κλάδο Επικουρικής Ασφάλισης.

Τότε, για να γίνει δεκτή η εγγραφή πρέπει υποχρεωτικά να επιλεγεί **ΜΙΑ και μόνο** τιμή από τη λίστα τιμών που αναδύεται στο φακό που υπάρχει στη φόρμα συμπλήρωσης της ΑΠΔ, ως ανωτέρω αναφέρθηκε.

Εάν, στην εγγραφή που φέρει κωδικοποίηση (ΚΠΚ) με την κάλυψη κλάδου Κύριας Σύνταξης επιλεγεί ένα από τα επαγγελματικά Ταμεία ή Φορείς Επικουρικής Ασφάλισης (π.χ. ΕΔΟΕΑΠ) το σύστημα δέχεται τη δήλωση και δε διενεργεί τον έλεγχο ΤΕΚΑ.

Εάν, επιλεγεί το ΤΕΚΑ διενεργείται ο σχετικός έλεγχος χαρακτηρισμού του ασφαλισμένου ως Νέου Επικουρικού (ΝΕ) ή Παλαιού Επικουρικού (ΠΕ) στο Μητρώο Ασφαλισμένων.

Επισημαίνεται ότι, τα στοιχεία των δηλώσεων ΑΠΔ θα αποστέλλονται, αρμοδίως, για σχετικές διασταυρώσεις ορθότητας, σε τακτικές ροές, ως αυτές θα καθοριστούν από την Κεντρική Υπηρεσία του φορέα σε συνεργασία με τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς, **μέχρι να αναπτυχθεί σχετική διαλειτουργικότητα**.

Αντιστοίχως αντιμετωπίζεται ο έλεγχος και η υποχρεωτικότητα ως προς τη συμπλήρωση τιμής στο πεδίο «Φορέας Ασθένειας εκτός e- ΕΦΚΑ».

7^{ον}

Υπενθυμίζουμε ότι, στο πεδίο «Αποδοχές» τίθεται η τιμή που αντιστοιχεί στο ποσό των μικτών **ασφαλιστέων** αποδοχών, δηλαδή δεν αναγράφονται αποδοχές που υπερβαίνουν το πλαφόν και γενικότερα αποδοχές για τις οποίες δεν υπάρχει υποχρέωση καταβολής ασφαλιστικών εισφορών.

8^{ον}

Για να είναι επιτρεπτή τιμή στο πεδίο «**Γραμμάτιο Προείσπραξης Εμμίσθων Δικηγόρων**» πρέπει ο ΚΑΔ της εγγραφής να είναι ένας από τους αναφερόμενους στην εγκύκλιο 47/2020, ήτοι, από ΚΑΔ **0042** έως ΚΑΔ **0051**.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΗΝ ΑΠΔ

ΓΙΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΜΕ ΠΟΛΛΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ

- **ΤΑΥΤΕΚΩ (ΕΓΚ.11/2020)**
 - 1. **ΟΤΕ / ΕΛΤΑ / ΟΣΕ (Τ. ΤΑΠ-ΟΤΕ)**
 - 2. **ΗΣΑΠ (Τ. ΤΣΠ-ΗΣΑΠ)**
 - 3. **ΗΛΠΑΠ**
 - 4. **ΕΤΒΑ (Τ. ΤΑΠ-ΕΤΒΑ)**
 - 5. **ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ**
 - 6. **ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ (+ ΙΟΝΙΚΗ & ΛΑΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ)**
 - 7. **«Η ΕΘΝΙΚΗ» ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ**
- **ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ (Τ. ΤΑΠ-ΕΤΕ)**
- **ΤΣΕΑΠΓΣΟ**
- **ΔΕΗ (Τ. ΤΑΠ-ΔΕΗ)**
- **ΤΑΠΙΤ (ΕΓΚ.63/2014)**

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ Ο.Τ.Ε. (& ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ) Ασθένεια & Πρόνοια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.				
Εγκ.77/2008 (ΤΑΠ-ΟΤΕ: Ένταξη 1/8/2008)				
Εγκ.17/2014 (ΤΕΑΠ-ΟΤΕ: Ένταξη 1/12/2013)				
Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ & ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΤΕ: Ένταξη 1/12/2013)				

Απασχολούμενοι κατά τον χρόνο της ένταξης του κλάδου κύριας σύνταξης (τ. ΤΑΠ-ΟΤΕ) (πρόσληψη πριν την 1/8/2008)				
--	--	--	--	--

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	6421/6422	933378	-	015	<u>1η</u>	6422	419000	13	109
<u>2η</u>	6422	.....	41	133			123206	-	565
<u>3η</u>	1940	123201	-	565	<u>2η</u>	1940	123207	-	561
		123202	-	561			123208	-	562
		123203	-	562			123209	-	563
		123204	-	563			123210	-	564
		123205	-	564			000292	-	575
		000288	-	575			000293	-	053
		000289	-	053			000294	-	270
		000290	-	270			000295	-	271
		000291	-	271			123216	-	2723
		123211	-	2723	<u>3η</u>	0033	123217	-	566
<u>4η</u>	0033	123212	-	566			123218	-	567
		123213	-	567			123219	-	568
		123214	-	568			123220	-	569
		123215	-	569			000301	-	149
		000296	-	149			000303	-	150
		000297	-	150			000304	-	272
		000298	-	272			000305	-	273
		000299	-	273	<u>4η</u>	1947	000126	-	2716
		123289	-	2716					
<u>5η</u>	1947	123289	-	2716					

ΠΡΟΣΛΗΨΗ μετά την 1/8/2008 {μετά την ένταξη του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ)}				
---	--	--	--	--

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	6422	.....	13/22	109/111/...	<u>1η</u>	6422	.....	13/22	109/111/...
<u>2η</u>	1940	123201	-	565	<u>2η</u>	1940	123206	-	565
		123202	-	561			123207	-	561
		123203	-	562			123208	-	562
		123204	-	563			123209	-	563
		123205	-	564			123210	-	564
		000288	-	575			000292	-	575
		000289	-	053			000293	-	053
		000290	-	270			000294	-	270
		000291	-	271			000295	-	271
		123211	-	2723	<u>3η</u>	0033	123216	-	2723
<u>3η</u>	0033	123212	-	566			123217	-	566
		123213	-	567			123218	-	567
		123214	-	568			123219	-	568
		123215	-	569			123220	-	569
		000296	-	149			000301	-	149
		000297	-	150			000303	-	150
		000298	-	272			000304	-	272
		000299	-	273			000305	-	273
		123289	-	2716	<u>4η</u>	1947	000126	-	2716
<u>4η</u>	1947	123289	-	2716					

ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΑ

ΕΛ.ΤΑ.

Ασθένεια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.

Εγκ.77/2008 (ΤΑΠ-ΟΤΕ: Ένταξη 1/8/2008)

Εγκ.17/2014 (ΤΕΑΠ-ΕΛΤΑ: Ένταξη 1/12/2013)

Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ: Ένταξη 1/12/2013)

Απασχολούμενοι κατά τον χρόνο της ένταξης του κλάδου κύριας σύνταξης (τ. ΤΑΠ-ΟΤΕ)
(πρόσληψη πριν την 1/8/2008)

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6411	933379	-	016	1η	6412	414010	13	109
2η	6412	419000	41	133	2η	1940	123206	-	565
3η	1940	123201	-	565			123207	-	561
		123202	-	561			123208	-	562
		123203	-	562			123209	-	563
		123204	-	563			123210	-	564
		123205	-	564			000292	-	575
		000288	-	575			000293	-	053
		000289	-	053			000294	-	270
		000290	-	270			000295	-	271
		000291	-	271			123216	-	2723
		123211	-	2723	3η	0033	123217	-	566
4η	0033	123212	-	566			123218	-	567
		123213	-	567			123219	-	568
		123214	-	568			123220	-	569
		123215	-	569			000301	-	149
		000296	-	149			000303	-	150
		000297	-	150			000304	-	272
		000298	-	272			000305	-	273
		000299	-	273					

ΠΡΟΣΛΗΨΗ μετά την 1/8/2008

{μετά την ένταξη του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ)}

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 - σήμερα					1/12/2013 - σήμερα				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6412	419000/414010	13	109	1η	6412	419000/414010	13	109
2η	1940	123201	-	565	2η	1940	123206	-	565
		123202	-	561			123207	-	561
		123203	-	562			123208	-	562
		123204	-	563			123209	-	563
		123205	-	564			123210	-	564
		000288	-	575			000292	-	575
		000289	-	053			000293	-	053
		000290	-	270			000294	-	270
		000291	-	271			000295	-	271
		123211	-	2723	3η	0033	123216	-	2723
3η	0033	123212	-	566			123217	-	566
		123213	-	567			123218	-	567
		123214	-	568			123219	-	568
		123215	-	569			123220	-	569
		000296	-	149			000301	-	149
		000297	-	150			000303	-	150
		000298	-	272			000304	-	272
		000299	-	273			000305	-	273

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ				
Ο.Σ.Ε.				
Ασθένεια & Πρόνοια Τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.				
Εγκ.77/2008 (ΤΑΠ-ΟΤΕ: Ένταξη 1/8/2008)				
Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ & ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΣΕ: Ένταξη 1/12/2013)				

Απασχολούμενοι κατά τον χρόνο της ένταξης του κλάδου κύριας σύνταξης (τ. ΤΑΠ-ΟΤΕ)

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6011	933379	-	016	1η	6011	933390	-	4179
2η	6011	933341	-	1177	2η	1940	123206	-	565
		123201	-	565			123207	-	561
		123202	-	561			123208	-	562
		123203	-	562			123209	-	563
		123204	-	563			123210	-	564
		123205	-	564			000292	-	575
		000288	-	575			000293	-	053
		000289	-	053			000294	-	270
		000290	-	270			000295	-	271
		000291	-	271			123216	-	2723
		123211	-	2723	3η	0033	123217	-	566
		123212	-	566			123218	-	567
		123213	-	567			123219	-	568
		123214	-	568			123220	-	569
		123215	-	569			000301	-	149
		000296	-	149			000303	-	150
		000297	-	150			000304	-	272
		000298	-	272			000305	-	273
		000299	-	273					
		000127	-	043	4η	0027	000130	-	2716
		000128	-	044					
		000129	-	049					
		000149	-	061					
4η	0033	123211	-	2723					
		123212	-	566					
		123213	-	567					
		123214	-	568					
		123215	-	569					
		000296	-	149					
		000297	-	150					
		000298	-	272					
		000299	-	273					
5η	0027	000127	-	043					
		000128	-	044					
		000129	-	049					
		000149	-	061					

ΠΡΟΣΛΗΨΗ μετά την 1/8/2008
{μετά την ένταξη του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΑΠ-ΟΤΕ)}

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6012	.....	13	109/....	1η	6012	.....	13	109/....
1η	6012	.....	22	111/....	1η	6012	.....	22	111/....
		123201	-	565	2η	1940	123206	-	565
		123202	-	561			123207	-	561
		123203	-	562			123208	-	562
		123204	-	563			123209	-	563
		123205	-	564			123210	-	564
		000288	-	575			000292	-	575
		000289	-	053			000293	-	053
		000290	-	270			000294	-	270
		000291	-	271			000295	-	271
		123211	-	2723	3η	0033	123216	-	2723
		123212	-	566			123217	-	566
		123213	-	567			123218	-	567
		123214	-	568			123219	-	568
		123215	-	569			123220	-	569
		000296	-	149			000301	-	149
		000297	-	150			000303	-	150
		000298	-	272			000304	-	272
		000299	-	273			000305	-	273
		000127	-	043	4η	0027	000130	-	2716
		000128	-	044					
		000129	-	049					
		000149	-	061					
4η	0033	123211	-	2723					
		123212	-	566					
		123213	-	567					
		123214	-	568					
		123215	-	569					
		000296	-	149					
		000297	-	150					
		000298	-	272					
		000299	-	273					
5η	0027	000127	-	043					
		000128	-	044					
		000129	-	049					
		000149	-	061					

ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΙ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΟΙ ΑΘΗΝΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Η.Σ.Α.Π. {ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ (ΣΤΑ.ΣΥ Α.Ε.)} Ασθένεια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.				
Εγκ.78/2008 (ΤΣΠ-ΗΣΑΠ: Ένταξη 1/8/2008)				
Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΗΣΑΠ: Ένταξη 1/12/2013)				

Απασχολούμενοι κατά τον χρόνο της ένταξης του κλάδου κύριας σύνταξης (τ. ΤΣΠ-ΗΣΑΠ) (πρόσληψη πριν την 1/8/2008)				
--	--	--	--	--

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6020	933381	—	017	1η	6021	—	13	109....
2η	6020	933230	—	133	2η	1942	123206	—	565
3η	1942	123201	—	565	3η	0035	123222	—	570
4η	0035	123221	—	570					

ΠΡΟΣΛΗΨΗ μετά την 1/8/2008 {μετά την ένταξη του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΣΠ-ΗΣΑΠ)}				
---	--	--	--	--

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6021	.....	13	109....	1η	6021	.....	13	109....
2η	1942	123201	—	565	2η	1942	123206	—	565
3η	0035	123221	—	570	3η	0035	123222	—	570

ΗΛΕΚΤΡΟΚΙΝΗΤΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΑΘΗΝΩΝ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Η.Λ.Π.Α.Π. {ΟΔΙΚΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ (Ο.ΣΥ. Α.Ε.)} Ασθένεια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.				
Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΗΛΠΑΠ: Ένταξη 1/12/2013)				

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6025	.....	—	109,115,116	1η	6025	.....	—	109,115,116
2η	1941	123201	—	565	2η	1941	123206	—	565
3η	0034	123211	—	2723	3η	0034	123216	—	2723

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Ε.Τ.Β.Α. (ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ) Ασθένεια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.				
Εγκ.76/2008 (ΤΑΠ-ΕΤΒΑ: Ένταξη 1/8/2008)				
Εγκ.17/2014 (ΤΕΑΠ-ΕΤΒΑ: Ένταξη 1/12/2013)				
Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΤΒΑ: Ένταξη 1/12/2013)				

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6511	933385	-	021	1η	6511	412250	10	109
2η	6511	412236	-	133	2η	1943	123206	-	565
3η	1943	123201	-	565			123232	-	2743
		123223	-	2743			123233	-	2744
		123224	-	2744			123234	-	2745
		123225	-	2745			123235	-	2746
		123226	-	2746			123236	-	2747
		123227	-	2747			123237	-	2748
		123228	-	2748			123238	-	2749
		123229	-	2749			123239	-	2750
		123230	-	2750			123240	-	2751
		123231	-	2751			123251	-	576
		123241	-	576	3η	0036	123252	-	577
4η	0036	123242	-	577			123253	-	578
		123243	-	578			123254	-	579
		123244	-	579			123255	-	580
		123245	-	580			123256	-	581
		123246	-	581			123257	-	582
		123247	-	582			123258	-	583
		123248	-	583			123259	-	584
		123249	-	584			123260	-	585
		123250	-	585					

**ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
(ALPHA BANK)**

Ασθένεια & Πρόνοια Τ.Α.Υ.Τ.ΕΚ.Ω.

Εγκ.72/2006 (ΤΕΑΠ-ΕΤΕ: Ένταξη 18/4/2006)

Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ & ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ: Ένταξη 1/12/2013)

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6511	412250	10	109	1η	6511	412270	-	109
2η	1944	123201	-	565	2η	1944	412270	9	111
3η	0037	123261	-	586	3η	0037	123206	-	565
4η	0030	000135	-	052	3η	0037	123262	-	586
					4η	0030	000136	-	2716

ΤΡΑΠΕΖΕΣ

Ασθένεια Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω./ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ

Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΩΝ ΠΙΣΤΕΩΣ, ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΜΕΡΙΚΑΝ ΕΞΠΡΕΣ-ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ)

Το ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ ιδρύθηκε από τις πρώην Τράπεζες Πιστεως (νυν ALPHA BANK), Γενική Τράπεζα της Ελλάδος - ΓΕΝΙΚΗ BANK (νυν Όμιλος Τράπεζας Πειραιώς) και AMERICAN EXPRESS που σήμερα δεν λειτουργεί στην Ελλάδα.
Αργότερα εντάχθηκε σε αυτό το προσωπικό και άλλων ιδιωτικών Τραπεζών (EUROBANK, ATTICA BANK, ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΕΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ)

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6511	412270	-	109	1η	6511	412270	-	109
		412270	9	111			412270	9	111
		412250	-	111			412250	-	111
		412250	10	109			412250	10	109
		412260	-	113			412260	-	113
		412260	10	115			412260	10	115
2η	6512	913210	13	115	2η	6512	913210	13	115
	6513	.....	13	109/....		6513	.....	13	109
		.....	22	111/....			.....	22	111
	1945	123201	-	565		1945	123206	-	565
		123263	-	587			123264	-	587
		123223	-	561			123232	-	561
		123224	-	571			123233	-	571
		123225	-	562			123234	-	562
		123226	-	572			123235	-	572
		123227	-	563			123236	-	563
		123228	-	573			123237	-	573
		123229	-	564			123238	-	564
		123230	-	574			123239	-	574
		123231	-	575			123240	-	575
		000137	-	053			000138	-	053
		123285	-	588			123286	-	588
		000307	-	268			000308	-	268
		123261	-	586			123262	-	586
3η	0038	123265	-	589	3η	0038	123275	-	589
		123266	-	590			123276	-	590
		123267	-	591			123277	-	591
		123268	-	592			123278	-	592
		123269	-	593			123279	-	593
		123270	-	594			123280	-	594
		123271	-	595			123281	-	595
		123272	-	596			123282	-	596
		123273	-	597			123283	-	597
		123274	-	598			123284	-	598
		000139	-	054			000140	-	054
		123287	-	599			123288	-	599
		000309	-	269			000310	-	269

**ΙΟΝΙΚΗ & ΛΑΪΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΛΛΑΔΟΣ
(ALPHA BANK)**

Ασθένεια & Πρόνοια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.

Εγκ. 111/2004 (ΤΑΠΙΛΤ: Ένταξη 1/6/2004)

Εγκ. 11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΩΝ & ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ τ. ΙΟΝΙΚΗΣ-ΛΑΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ: Ένταξη 1/12/2013)

ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΟΝΙΚΗΣ-ΛΑΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΤΡΑΠΕΖΩΝ (ΤΑΠΙΛΤ-ΑΤ) -ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΚΤΟΣ e-ΕΦΚΑ

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6511	412234	-	004	1η	6511	412235	-	005
2η	6511	412230	-	135			123206	-	565
		123201	-	565			123264	-	587
		123263	-	587			123232	-	561
		123223	-	561			123233	-	571
		123224	-	571			123234	-	562
		123225	-	562			123235	-	572
		123226	-	572			123236	-	563
		123227	-	563	2η	1945	123237	-	573
		123228	-	573			123238	-	564
		123229	-	564			123239	-	574
		123230	-	574			123240	-	575
		123231	-	575			000138	-	053
		000137	-	053			123286	-	588
		123285	-	588			000308	-	268
		000307	-	268			123262	-	586
		123261	-	586			123275	-	589
		123265	-	589			123276	-	590
		123266	-	590			123277	-	591
		123267	-	591			123278	-	592
		123268	-	592			123279	-	593
		123269	-	593			123280	-	594
		123270	-	594			123281	-	595
		123271	-	595			123282	-	596
		123272	-	596			123283	-	597
		123273	-	597			123284	-	598
		123274	-	598			000140	-	054
		000139	-	054			123288	-	599
		123287	-	599			000310	-	269
		000309	-	269	4η	0029	000134	-	2716
5η	0029	000133	-	051					

"Η ΕΘΝΙΚΗ" ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ

Ασθένεια & Πρόνοια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.

Εγκ.76/2008 (ΤΑΠΑΕ-Ε: Ένταξη 1/8/2008)

Εγκ.11/2020 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ "Η ΕΘΝΙΚΗ": Ένταξη 1/12/2013)

ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΤΕΑ-ΕΑΠΑΕ) - ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΚΤΟΣ e-ΕΦΚΑ

Απασχολούμενοι κατά τον χρόνο της ένταξης του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΑΠΑΕ-Ε)
(πρόσληψη πριν την 1/8/2008)

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6601	933382	-	018	1η	6601	341210	-	111
2η	6601	341230	-	135	2η	1946	123206	-	565
3η	1946	123201	-	565	3η	0039	123216	-	2723
4η	0039	123211	-	2723					

ΠΡΟΣΛΗΨΗ μετά την 1/8/2008

{μετά την ένταξη του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΑΠΑΕ-Ε)}

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ					ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ				
1/12/2013 -					1/12/2013 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
1η	6601	341210	-	111	1η	6601	341210	-	111
2η	1946	123201	-	565	2η	1946	123206	-	565
3η	0039	123211	-	2723	3η	0039	123216	-	2723

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**Ε.Τ.Ε.**

Ασθένεια Τ.Υ.Π.Ε.Τ. (ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ)

Επικουρική Ασφάλιση Λ.Ε.Π.Ε.Τ.Ε. (ΛΟΓΑΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΚΟΥΡΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ)

Εγκ.76/2008 (ΤΣΠ-ΕΤΕ: Ένταξη 1/8/2008)

Εγκ. 5/2019 (ΤΥΠΕΤ)

αρ.63 του ν.4680/2020 (ΛΕΠΕΤΕ: Ένταξη 1/1/2019)

Απασχολούμενοι κατά τον χρόνο της ένταξης του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΣΠ-ΕΤΕ)

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ

1/1/2019 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	6511	933384	-	020
<u>2η</u>	6511	412236	-	133
<u>2η</u>	6511	412230	-	135
επικουρική ασφάλιση ΤΑΠΙΑΤ-ΑΤ				

ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ

1/1/2019 -				
	ΚΑΔ	Ειδικότητα	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	6511	412270	-	109

ΠΡΟΣΛΗΨΗ μετά την 1/8/2008

{μετά την ένταξη του κλάδου κύριας σύνταξης (τ.ΤΣΠ-ΕΤΕ)}

ΠΑΛΑΙΟΣ / ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ

1/8/2008 -				
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	6511	412270	-	109
		412270	9	111
<u>1η</u>	6513	913210	13	115
επιλογή κατόπιν αίτησης ΤΥΠΕΤ - ΑΣΘΕΝΕΙΑ				
<u>1η</u>	6513	.....	-	101,105....
επιλογή κατόπιν αίτησης ΕΟΠΥΥ - ΑΣΘΕΝΕΙΑ				

**ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ
Τ.Σ.Ε.Α.Π.Γ.Σ.Ο.**

Εγκ. 61/2008 & Εγκ.13/2009 (ΚΛΑΔΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΣΕΑΠΓΣΟ: Ένταξη 1/8/2007)

Εγκ. 123/2007 (ΚΛΑΔΟΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΣΕΑΠΓΣΟ: Ένταξη 1/12/2007)

Εγκ. 17/2016

ΠΑΛΑΙΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ

	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	9139	645036	-	1013
<u>2η</u>	9139	645030	-	127
		645034	-	128

ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ

	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
<u>1η</u>	9139	.....	-	101,105....

ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ									
Δ.Ε.Η.									
{(ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Δ.Ε.Δ.Δ.Η.Ε.) & ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Α.Δ.Μ.Η.Ε.))}									
Ασθένεια & Πρόνοια τ.Τ.Α.Υ.Τ.Ε.Κ.Ω.									
Εγκ.64+74/2008 + Δ.ΕΙΣΦ.Μ.626/1516562/19.12.2018 (ΤΑΠ-ΔΕΗ: Ένταξη 1/8/2008)									
Εγκ.11/2020 & Δ.ΕΙΣΦ.Μ.626/1516562/19.12.2018 (ΤΑΥΤΕΚΩ: ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΗ & ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ τ. ΤΑΠ-ΔΕΗ: Ένταξη 1/12/2013)									

ΠΑΛΑΙΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ											
				ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΙ στα ΒΑΡΕΑ & Ανθυγιεινά Επαγγέλματα				ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ σε Υπόγειες Στοές Μεταλλείων-Λιγνιτωρυχείων....			
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	ΚΠΚ
1η	0222	000840	030	1η	0222	000842	2711	1η	0222	000844	2713
2η	0222	000850	2717	2η	0222	000851	2718	2η	0222	000852	2719
3η	0220	000846	2721	3η	0220	000846	2721	3η	0220	000846	2721
4η	0221	000848	2716	4η	0221	000848	2716	4η	0221	000848	2716
5η	0222	001051	135	5η	0222	001051	135	5η	0222	001051	135

ΝΕΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ											
				ΥΠΑΓΟΜΕΝΟΙ στα ΒΑΡΕΑ & Ανθυγιεινά Επαγγέλματα				ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ σε Υπόγειες Στοές Μεταλλείων-Λιγνιτωρυχείων....			
	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	ΚΠΚ
1η	0222	000841	2710	1η	0222	000843	2712	1η	0222	000845	2714
2η	0222	000850	2717	2η	0222	000851	2718	2η	0222	000852	2719
3η	0220	000847	2715	3η	0220	000847	2715	3η	0220	000847	2715
4η	0221	000849	2716	4η	0221	000849	2716	4η	0221	000849	2716
5η	0222	001051	135	5η	0222	001051	135	5η	0222	001051	135

Τ.Α.Π.Ι.Τ.
ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ
Εγκ.63/2014

ΠΑΛΑΙΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ**ΝΕΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ****1. ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΟΙ**

2. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
2. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	1η	.....	.....	.....	.....	1η	.....	.....	.....	.....	.....
	2η	0013	000108	-	026	2η	0013	000106	-	024	

3. ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕΤΑΛΛΟΥ

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
3. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΥ	1η	.....	.....	.....	.....	1η	.....	.....	.....	.....	.....
	2η	0014	000109	-	027	2η	0014	000106	-	024	

4. ΟΛΠ Α.Ε.**4α. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΛΠ Α.Ε.**

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
5. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Ο.Λ.Π.	1η	(6324/3521)	.....	-	.....	1η	(6324/3521)	.....	-	.....	
	2η	0016	000111	-	029	2η	0016	000106	-	024	

4β. ΕΠΙ ΣΥΜΒΑΣΕΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ Ο.Λ.Π. Α.Ε.

	ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
5. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Ο.Λ.Π.	1η	(6324/3521)	.....	.....	1η	(6324/3521)	.....	.....	.....
	2η	0017	000112	-	041	2η	0017	000106	-	024

5. ΛΙΜΕΝΕΡΓΑΤΕΣ

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
5. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΛΙΜΕΝΕΡΓΑΤΩΝ	1η	1010	933000	-	106	1η	1010	933000	-	106
		1020			106		1020			106
		1030			106		1030			106
		1200			106		1200			106
		1310			106		1310			106
		1320			106		1320			106
		1410			106		1410			106
		1420			106		1420			106
		1430			106		1430			106
		1451			106		1451			106
		6213			1422		6213			1422
		6214			1474		6214			1474
		6223			1422		6223			1422
		6224			1474		6224			1474
	2η	0015	000110	-	028	2η	0015	000106	-	024

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΛΙΠΑΣΜΑΤΩΝ

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
6. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΛΙΠΑΣΜΑΤΩΝ	1η	2415 (1320&5151)	.....	.....	.....	1η	.....	.....	.....	.....	.....
	2η	0022	000119	-	037	2η	0022	000106	-		024

Τ.Α.Π.Ι.Τ.
ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ
Εγκ.63/2014

ΠΑΛΑΙΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ**ΝΕΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ****7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΤΣΙΜΕΝΤΟΥ**

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
7. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΤΣΙΜΕΝΤΩΝ	1η	2651 (9111)	.....	.....	.....	1η		2651 (9111)	.....	.....	.....
	2η	0021	000118	-	036	2η		0021	000106	-	024

8. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ**8α. ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ**

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
8. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ	1η	9231 (8048)	.....	.....	.....	1η		.....	.....	.....	.....
	2η	0023	000120	-	038	2η		0023	000121	-	024

8β. ΕΚΤΑΚΤΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
8. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΘΕΑΤΡΟΥ	1η	9231 (8048)	.....	.....	.....	1η		.....	.....	.....	.....
	2η	0024	000122	-	038	2η		0024	000123	-	024

9. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΠΠΟΔΡΟΜΙΩΝ

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
9. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΠΠΟΔΡΟΜΙΩΝ	1η	.....	.....	.....	.....	1η		.....	.....	.....	.....
	2η	0018	000113	-	031	2η		0018	000106	-	024

ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ ΙΠΠΟΔΡΟΜΙΩΝ

Οι ΚΠΚ 032-033-034-035 απενεργοποιήθηκαν από 1/1/2017

**10. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΛΙΜΕΝΟΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ**

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
10. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΛΙΜΕΝΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	1η	6324/6325/7512	.....	.....	.....	1η		6324/6325/7512	.....	.....	.....
	2η	0025	000124	-	039	2η		0024	000106	-	024

**11. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ**

		ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ			ΚΑΔ	Κωδ. Ειδικότητας	Ειδική Περίπτωση	ΚΠΚ
11. ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	1η	4103 (4529)	.....	.....	.....	1η		4103 (4529)	.....	.....	.....
	2η	0026	000125	-	042	2η		0026	000106	-	024



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
e-ΕΦΚΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης (Manual) Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) Κοινών Επιχειρήσεων

15/12/2025

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

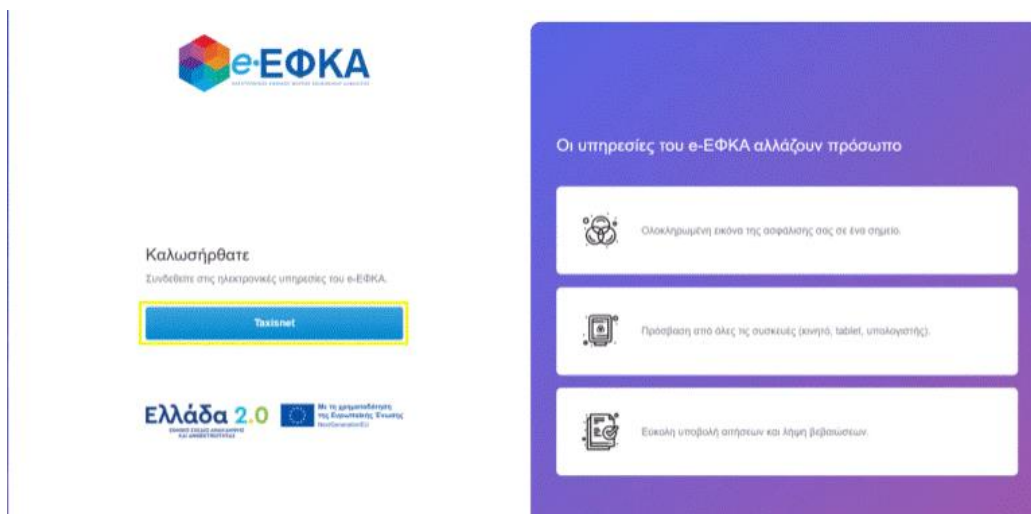
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1 Περιγραφή λειτουργιών	3
1.1 Είσοδος στην εφαρμογή	3
1.2 Δημιουργία Περιόδου Υποβολής	9
1.2.1 Δημιουργία Περιόδου Υποβολής: Εμπρόθεσμες και Εκπρόθεσμες Υποβολές	12
1.2.2 Ακύρωση Περιόδου Υποβολής	13
1.2.3 Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο	14
1.2.4 Μέθοδος Υποβολής: Συμπλήρωση Φόρμας	16
1.2.4.1 Συμπλήρωση	17
1.2.4.1.1 Καταχώρηση νέας εγγραφής	17
1.2.4.1.2 Μεταβολή – Διαγραφή αποθηκευμένων εγγραφών	25
1.2.4.2 Τρέχουσα Κατάσταση	27
1.2.4.3 Οριστικοποίηση	27
1.2.4.4 Έλεγχος Υποβολής	28
1.2.4.5 Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	30
1.2.4.6 Υποβολή	32
1.2.4.7 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση	37
1.2.4.8 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ με έγκριση	38
1.2.5 Μέθοδος Υποβολής: Αποστολή Αρχείου	40
1.2.5.1 Προσωρινή Φύλαξη	40
1.2.5.2 Έλεγχος Υποβολής	43
1.2.5.3 Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	44
1.2.5.4 Υποβολή	46
1.2.5.5 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση	49
1.2.5.6 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ με έγκριση	49

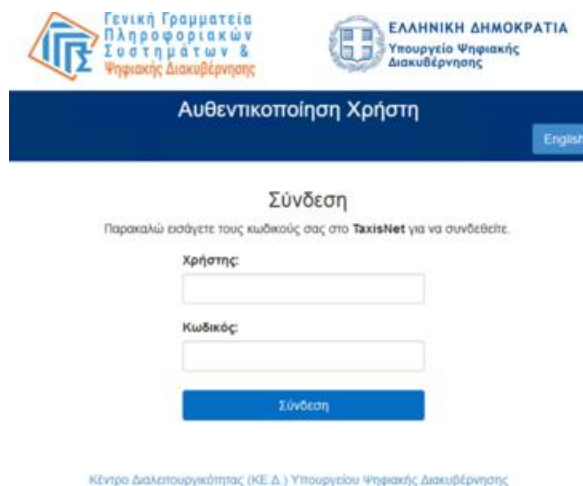
1 Περιγραφή λειτουργιών

1.1 Είσοδος στην εφαρμογή

1. Για την είσοδο στο σύστημα «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής ΑΠΔ e-ΕΦΚΑ Κοινών Επιχειρήσεων» <https://services.e-efka.gov.gr/ssp.efka.apd/secure/submissions.xhtml> απαιτείται η αυθεντικοποίηση του χρήστη (εργοδότης ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο του εργοδότη) μέσω των προσωπικών του κωδικών **TaxisNet**.
Ο χρήστης επιλέγει το αντίστοιχο διακριτό κουμπί «**TaxisNet**».



2. Στη συνέχεια, εμφανίζεται η **σελίδα πιστοποίησης της ΑΑΔΕ**, όπου ο χρήστης εισάγει το **Όνομα Χρήστη (Username)** και τον **Κωδικό Πρόσβασης (Password)**.



Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη [English](#)

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή ΝΕΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΦΚΑ (ΟΠΣ - ΕΦΚΑ) – E-SERVICES ΠΟΛΙΤΕΣ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ MIGRATION θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

☒ Συνέχεια ☐ Επιστροφή

Αποστολή

- Μετά την αυθεντικοποίηση του χρήστη, αυτός μπορεί να πλοηγηθεί εντός του ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ και να επιλέξει τη συγκεκριμένη υπηρεσία.
- Στη συνέχεια, ο χρήστης επιλέγει τον ρόλο «**Εργοδότης Κοινής Επιχείρησης**» ή «**Εξουσιοδοτημένος Εκπρόσωπος εργοδότη Κοινής Επιχείρησης**» και συμπληρώνει τον **ΑΜΕ** του Εργοδότη για τον οποίο επιθυμεί να πραγματοποιήσει είσοδο στο σύστημα. Ο **ΑΦΜ** του χρήστη εμφανίζεται **προ-συμπληρωμένος**, αντλώντας τα στοιχεία απευθείας από το **TaxisNet**.

Επιλέξτε ρόλο:

Εκπαιδευτικός Επιστήμονας

ΑΦΜ

ΑΜΕ

Υποβολή

Οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ χρησιμοποιούν αποκλειστικά ασφαλεία που είναι τεχνικά απαραίτητα για τη λειτουργικότητά τους.
Παραστέλλουμε πληροφορίες

Οι υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ αλλάζουν πρόσωπο

Ολοκληρωμένη εικόνα της ασφάλισής σας σε ένα σημείο.

Πρόσβαση από όλες τις συσκευές (κινητό, tablet, υπολογιστή).

Εύκολη υποβολή αιτήσεων και λήψη βεβαιώσεων.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ : Στην περίπτωση που ο εργοδότης Κοινής Επιχείρησης επιθυμεί η υποβολή της ΑΠΔ να πραγματοποιηθεί από τρίτο πρόσωπο (φυσικό ή νομικό) θα πρέπει να έχει προηγηθεί η εξουσιοδότηση αυτού, εκ μέρους του, μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Πιστοποίησης Εργοδοτών & Εξουσιοδότησης Εξωτερικών Χρηστών: www.efka.gov.gr → Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες → Εργοδότες → Πιστοποίηση Εργοδοτών & Εξουσιοδότηση Εξωτερικών Χρηστών

Μετά από την επιτυχή σύνδεση στην εφαρμογή, ο χρήστης μεταβαίνει στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίσατε στην Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ.

Μέσω αυτής της εφαρμογής, έχετε τη δυνατότητα

- να υποβάλλετε μια νέα ΑΠΔ
- να διαχειριστείτε μια ΑΠΔ που δεν έχει ακόμα υποβληθεί
- να δείτε όλες τις ΑΠΔ που έχουν ήδη υποβληθεί μέσω αυτής

Επιλέξτε **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** για να ορίσετε τον Τύπο δήλωσης και την Περίοδο υποβολής, καθώς και τη Μέθοδο υποβολής που σας εξυπηρετεί.

Με τη μέθοδο **Συμπλήρωση Φόρμας** σας δίνονται οι εξής επιλογές:

- **ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ**
Έχετε τη δυνατότητα να καταχωρίζετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΠΔ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.
- **ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**
Έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τα στοιχεία των ήδη αποθηκευμένων εγγραφών για επιλεγμένη περίοδο.
- **ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ**
Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων σας, πρέπει να οριστικοποιήσετε την δήλωση ΑΠΔ, προκειμένου να υποβληθεί για έλεγχο.

Με τη μέθοδο **Αποστολή Αρχείου**, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε ένα αρχείο σύμφωνο με τις τεχνικές προδιαγραφές ηλεκτρονικής υποβολής ΑΠΔ και να το φορτώσετε προς έλεγχο και υποβολή.

Για όποια από τις δύο μεθόδους υποβολής και αν επιλέξετε, είναι διαθέσιμες οι εξής ενέργειες:

- **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**
Επιλέγοντας Έλεγχο υποβολής, η ΑΠΔ ελέγχεται ως προς την ορθότητά της. Σε αυτή τη φάση εκτελούνται όλοι οι έλεγχοι που προβλέπονται από το Υποσύστημα Ασφαλιστικών Εισοφορών του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ.
- **ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**
Σε περίπτωση που η προς υποβολή ΑΠΔ περιέχει λάθη, μέσω αυτής της επιλογής εκδίδεται η αναλυτική κατάσταση τους.
- **ΥΠΟΒΟΛΗ**
Σε περίπτωση που δεν προκύπτουν λάθη κατά τον έλεγχο της ΑΠΔ, μπορεί να γίνει η υποβολή της. Σε αυτή την περίπτωση εκδίδεται το Αποδοκτικό Υποβολής. Για κάθε υποβληθείσα ΑΠΔ υπάρχει η επιλογή Επανείσοδο Αποδοκτικού.

*** ΠΡΟΣΟΧΗ ***

- Η εισαγωγή των μισθολογικών στοιχείων δεν είναι υποχρεωτικό να γίνει ενιαία για το σύνολο των εργαζομένων σας. Έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε νέες εγγραφές (Συμπλήρωση) ή να μεταβάλλετε τις ήδη υπάρχουσες (Τρέχουσα Κατάσταση, Αναζήτηση Εγγραφής) όποτε εσείς το επιθυμείτε.
- Η εγγραφή των μισθολογικών στοιχείων ενός εργαζομένου, ολοκληρώνεται μόνο όταν την αποθηκεύσετε. Κατά συνέπεια, πρέπει για κάθε εργαζόμενο να αποθηκεύετε την αντίστοιχη εγγραφή πατώντας το πλήκτρο "Αποθήκευση". Σε διαφορετική περίπτωση η εγγραφή δεν καταχωρείται.
- Όταν επιλέγετε τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου ενδέχεται να υπάρξει ένας μικρός χρόνος καθυστέρησης της διαδικασίας, ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου και το είδος της σύνδεσής σας.
- ΜΙΑ ΑΠΔ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ ΜΟΝΟ ΟΤΑΝ ΕΧΕΙ ΕΚΔΟΘΕΙ ΤΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ.

Μετά την επιλογή της κεντρικής οθόνης, αυτή εμφανίζεται και έχει την εξής δομή:

Στοιχεία Γραμμής ΚΩΔΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

Α.Μ.Ε.:

RF:

Α.Φ.Μ.:

Οδός:

Αριθμός:

Τ.Κ.:

Πόλη:

Υπομν. Διεύθυνση:

α

κ

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής:

Κατάσταση:

Επιλογή:

Περίοδος Υποβολής από:

Περίοδος Υποβολής έως:

«

(Σελίδα 1 από 9)

>

»

Αριθμός	Τύπος δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
46731462	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΟΡΓΗΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Δεν υπάρχει Οικονομική Τελειωσα Κατάσταση
46730440	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	8/2025 - 8/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΟΡΓΗΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Δεν υπάρχει Οικονομική Τελειωσα Κατάσταση
46743441	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	5/2025 - 5/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΟΡΓΗΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Δεν υπάρχει Οικονομική Τελειωσα Κατάσταση
46743443	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2025 - 3/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΟΡΓΗΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Δεν υπάρχει Οικονομική Τελειωσα Κατάσταση
46741432	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	4/2025 - 4/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΟΡΓΗΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Δεν υπάρχει Οικονομική Τελειωσα Κατάσταση
46741438	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	7/2025 - 7/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΟΡΓΗΘΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Δεν υπάρχει Οικονομική Τελειωσα Κατάσταση
57820863	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2024 - 12/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωσα Κατάσταση Επανείσοδο Αποδοκτικό Εντύπωση Αναλυτικών Εννοειών
57222447	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωσα Κατάσταση Επανείσοδο Αποδοκτικό Εντύπωση Αναλυτικών Εννοειών
56649240	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωσα Κατάσταση Επανείσοδο Αποδοκτικό Εντύπωση Αναλυτικών Εννοειών
53276701	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2024 - 9/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωσα Κατάσταση Επανείσοδο Αποδοκτικό Εντύπωση Αναλυτικών Εννοειών

«

(Σελίδα 1 από 9)

>

»

Περίοδος Υποβολής:

Δημιουργία Περιόδου Υποβολής

Ανίχνευση Περιόδου Υποβολής

Επιστροφή

1. Πάνω Μέρος Οθόνης

Στο επάνω μέρος εμφανίζονται τα **Στοιχεία** του **Εργοδότη**, όπως αυτά προκύπτουν από το Μητρώο Εργοδοτών του ΕΦΚΑ. Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνουν:

- Αριθμό Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.) & Επωνυμία Εργοδότη
- RF Κωδικός Πληρωμής
- Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ)
- Οδός
- Αριθμός
- Ταχυδρομικός Κώδικας (Τ.Κ.)
- Πόλη
- Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ

2. Κεντρικό Μέρος Οθόνης

Στο κεντρικό μέρος παρουσιάζεται ένας πίνακας με όλες τις Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) του εργοδότη, οι οποίες έχουν δημιουργηθεί μέσω της εφαρμογής. Ο πίνακας περιλαμβάνει:

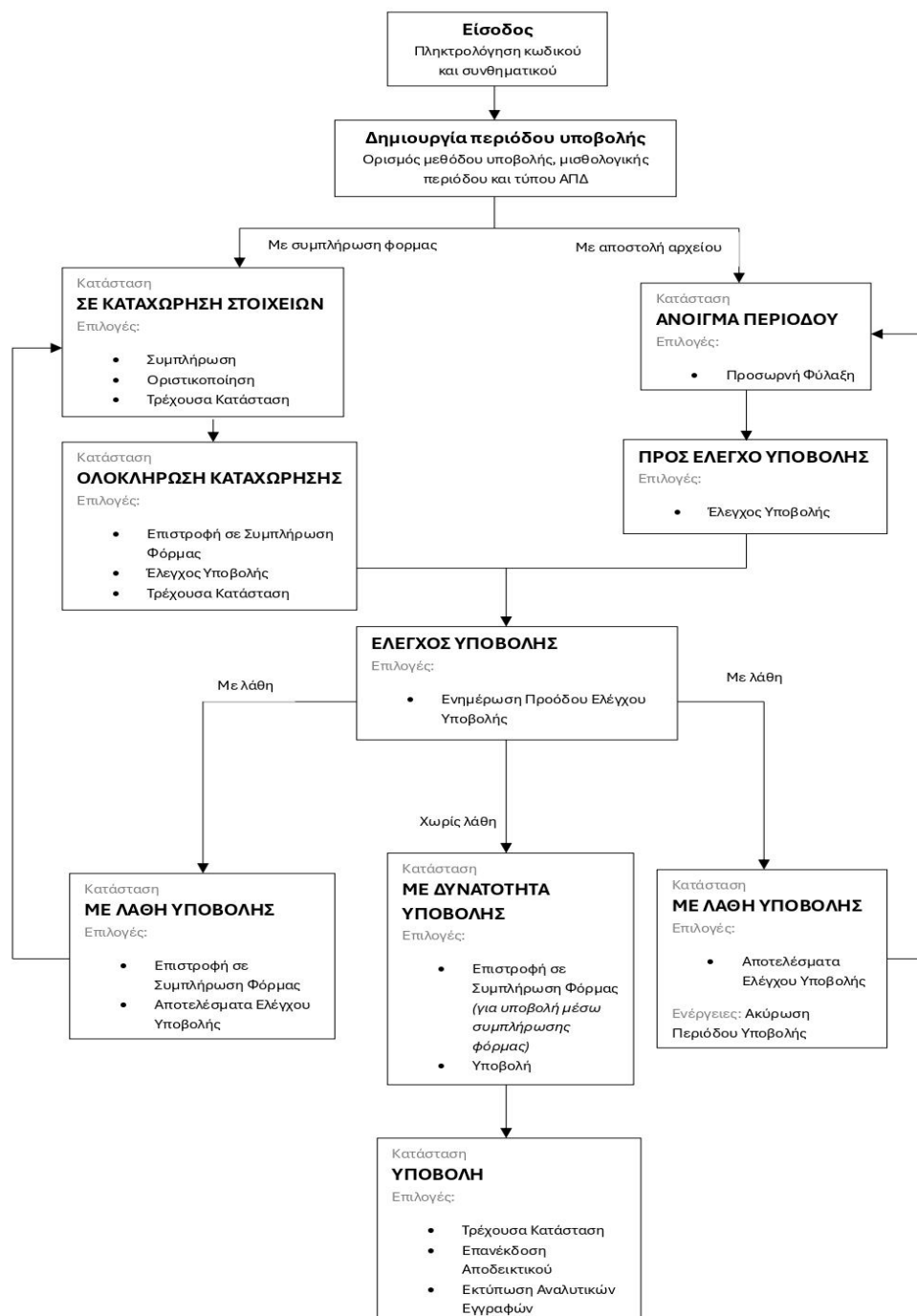
- Τις δηλώσεις σε όλες τις πιθανές καταστάσεις

3. Κάτω Μέρος Οθόνης

Στο κάτω μέρος της οθόνης βρίσκονται οι επιλογές:

- **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής:** Για την έναρξη της διαδικασίας συμπλήρωσης μίας νέας ΑΠΔ.
- **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής:** Για την ακύρωση μίας ΑΠΔ που βρίσκεται σε εκκρεμότητα.

Στην επόμενη σελίδα παρατίθεται ένα σχηματικό διάγραμμα ροής που περιγράφει τα βήματα για την υποβολή μίας ΑΠΔ μέσω της εφαρμογής.



Ο πίνακας των εγγραφών στην κεντρική οθόνη "Ενέργειες" περιλαμβάνει τις εξής στήλες:

« < (Σελίδα 1 από 5) > »				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48531311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	8/2024 - 8/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
48531314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
48528311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εννοσφύων
48529312	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού
48529311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού
48529314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού
48526312	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	6/2024 - 6/2024	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής
48524314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
48523315	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	7/2024 - 7/2024	ΛΑΘΗ ΔΟΜΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
48522311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού
« < (Σελίδα 1 από 5) > »				

1. Αριθμός: Αριθμός που αποδίδεται αυτόματα στην ΑΠΔ από το σύστημα κατά τη δημιουργία νέας περιόδου. Για τις ΑΠΔ που έχουν περάσει από τον έλεγχο υποβολής, κάνοντας κλικ στον αριθμό εμφανίζονται πληροφορίες για τα σύνολα της ΑΠΔ με τη μορφή της παρακάτω εικόνας:

« < (Σελίδα 1 από 5) > »				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υ	Ενέργειες	
48526312	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	6/2024 - 6/2024	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	
48524314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	
48523315	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	7/2024 - 7/2024	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	
48522311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού	

Σημείωση: Τα σύνολα ενημερώνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου υποβολής και δεν είναι διαθέσιμα πριν από αυτήν.

2.Τύπος Δήλωσης: Καταγράφεται ο τύπος δήλωσης, π.χ., **01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ** ή **04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ**.

3.Περίοδος Υποβολής: Η μισθολογική περίοδος που αφορά η ΑΠΔ.

4.Κατάσταση: Εμφανίζεται η τρέχουσα φάση της ΑΠΔ.

5.Ενέργειες: Εμφανίζονται οι διαθέσιμες ενέργειες που σχετίζονται με την τρέχουσα κατάσταση της ΑΠΔ.

Οι πιθανές καταστάσεις και οι αντίστοιχες ενέργειες είναι οι εξής:

Καταστάσεις και Ενέργειες:

1. ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (για υποβολή μέσω συμπλήρωσης φόρμας)

- Συμπλήρωση
- Οριστικοποίηση

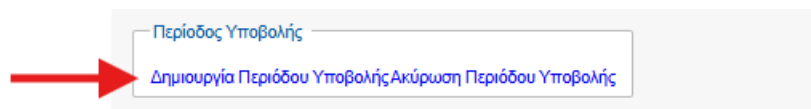
- Τρέχουσα κατάσταση
- 2. **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ** (για υποβολή μέσω συμπλήρωσης φόρμας)
 - Επιστροφή στη Συμπλήρωση Φόρμας
 - Έλεγχος Υποβολής
 - Τρέχουσα κατάσταση
- 3. **ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ** (για υποβολή μέσω αποστολής αρχείου)
 - Προσωρινή Φύλαξη
- 4. **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** (για υποβολή μέσω αποστολής αρχείου και συμπλήρωσης φόρμας)
 - Έλεγχος Υποβολής (για υποβολή μέσω αποστολής αρχείου)
 - Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής (προσωρινή επιλογή)
- 5. **ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** (για τις δύο μεθόδους υποβολής)
 - Επιστροφή στη Συμπλήρωση Φόρμας (για υποβολή μέσω συμπλήρωσης φόρμας)
 - Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
- 6. **ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** (για τις δύο μεθόδους υποβολής)
 - Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας (για υποβολή μέσω συμπλήρωσης φόρμας)
 - Υποβολή
- 7. **ΥΠΟΒΟΛΗ** (για τις δύο μεθόδους υποβολής)
 - Τρέχουσα κατάσταση
 - Επανεκδοση Αποδεικτικού
 - Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών

1.2 Δημιουργία Περιόδου Υποβολής

Για την υποβολή μιας νέας ΑΠΔ, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλογή "Δημιουργία Περιόδου Υποβολής"

Από την κεντρική οθόνη "Ενέργειες", κάντε κλικ στην επιλογή "Δημιουργία Περιόδου Υποβολής".



2. Ορισμός Παραμέτρων Υποβολής

Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται, εισαγάγετε τις εξής παραμέτρους:

- **Τύπος Δήλωσης:**

Επιλέξτε μία από τις διαθέσιμες επιλογές:

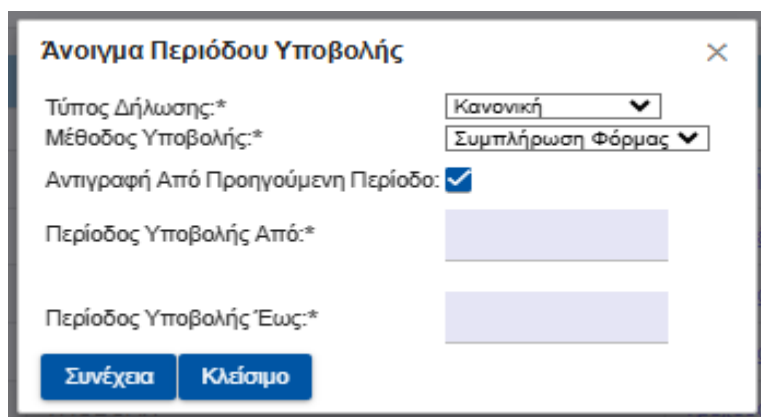
- a) Κανονική
- b) Συμπληρωματική

- **Μέθοδος Υποβολής:**

Επιλέξτε τον τρόπο υποβολής:

- a) Συμπλήρωση Φόρμας
- b) Αποστολή Αρχείου

- **Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο** (προαιρετικό και μπορούν να αντιγραφούν μόνο ΑΠΔ που έχουν υποβληθεί μέσω φόρμας):
Εάν επιθυμείτε, ενεργοποιήστε την επιλογή "**Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο**" για να εισαχθούν αυτόματα στοιχεία από προηγούμενη ΑΠΔ.



Ανοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης:* Κανονική

Μέθοδος Υποβολής:* Συμπλήρωση Φόρμας

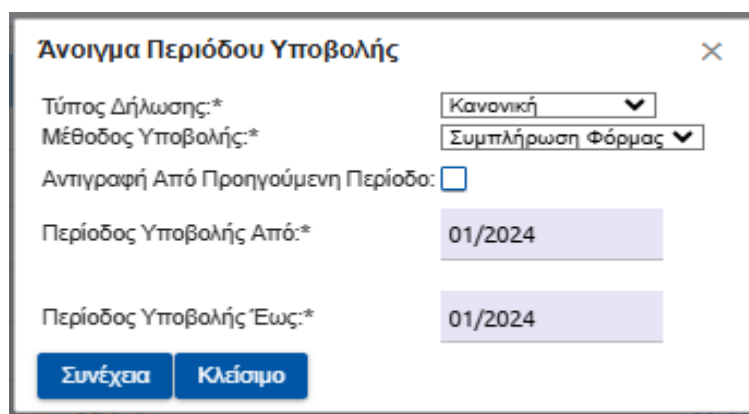
Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο: ☒

Περίοδος Υποβολής Από:*

Περίοδος Υποβολής Έως:*

Συνέχεια Κλείσιμο

- **Περίοδος Υποβολής (Από/Έως):**
Ορίστε την περίοδο υποβολής με τη μορφή **ΜΜ/ΕΕΕΕ** (π.χ., 01/2024 για Ιανουάριο 2024).



Ανοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης:* Κανονική

Μέθοδος Υποβολής:* Συμπλήρωση Φόρμας

Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο: ☐

Περίοδος Υποβολής Από:* 01/2024

Περίοδος Υποβολής Έως:* 01/2024

Συνέχεια Κλείσιμο

3. Υποβολή Παραμέτρων

Αφού συμπληρώσετε τις παραμέτρους, κάντε κλικ στο κουμπί "Συνέχεια".

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής ✕

Τύπος Δήλωσης*: Κανονική

Μέθοδος Υποβολής*: Συμπλήρωση Φόρμας

Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο: ☐

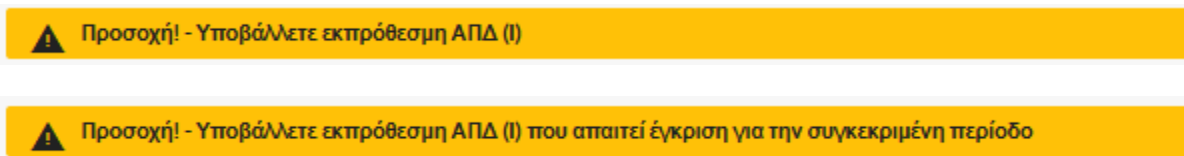
Περίοδος Υποβολής Από*: 12/2024

Περίοδος Υποβολής Έως*: 12/2024

Συνέχεια Κλείσιμο

4. Επιβεβαίωση Δημιουργίας

Εφόσον οι παράμετροι είναι σωστές, η περίοδος υποβολής δημιουργείται. Ωστόσο, αν η περίοδος υποβολής είναι εκπρόθεσμη, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα που θα σας ενημερώνει για την εκπρόθεσμη υποβολή και, εφόσον απαιτείται, την ανάγκη έγκρισης.



1.2.1 Δημιουργία Περιόδου Υποβολής: Εμπρόθεσμες και Εκπρόθεσμες Υποβολές

Κατά τη διαδικασία δημιουργίας περιόδου υποβολής ΑΠΔ, ο διαχωρισμός της υποβολής σε **Εμπρόθεσμη**, **Εκπρόθεσμη χωρίς έγκριση** και **Εκπρόθεσμη με έγκριση** πραγματοποιείται αυτόματα.

1. Εμπρόθεσμες ΑΠΔ

Για να θεωρηθεί μια ΑΠΔ εμπρόθεσμη, πρέπει να υποβληθεί εντός της προβλεπόμενης περιόδου υποβολής που έχει ορίσει ο ΕΦΚΑ για τον αντίστοιχο μήνα απασχόλησης. Η ημερομηνία υποβολής ορίζεται ως η ημερομηνία αποδοχής και επιτυχούς καταχώρησης της δήλωσης στο σύστημα.

2. Εκπρόθεσμες ΑΠΔ χωρίς έγκριση

Μια ΑΠΔ θεωρείται **εκπρόθεσμη χωρίς έγκριση** όταν υποβάλλεται μετά τη λήξη της εμπρόθεσμης περιόδου, εντός του χρονικού διαστήματος που έχει ορίσει ο φορέας.

3. Εκπρόθεσμες ΑΠΔ με έγκριση

Όταν η υποβολή της ΑΠΔ γίνεται πέρα από τα χρονικά όρια της παραπάνω κατηγορίας, αλλά εντός του καταληκτικού διαστήματος που έχει οριστεί από τον Φορέα, τότε η ΑΠΔ θεωρείται **εκπρόθεσμη με έγκριση**. Η υποβολή της απαιτεί έγκριση από την αρμόδια Τοπική Διεύθυνση.

1.2.2 Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Εάν χρειαστεί να διαγράψετε μια περίοδο που δημιουργήθηκε (π.χ., λόγω λανθασμένων παραμέτρων ή για να υποβάλετε διορθωμένο αρχείο ΑΠΔ), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλογή Περιόδου

Από την κεντρική οθόνη "**Ενέργειες**", εντοπίστε την περίοδο που θέλετε να ακυρώσετε και κάντε κλικ πάνω στη συγκεκριμένη γραμμή.

- Μόλις επιλεγεί, η γραμμή που περιέχει τα στοιχεία της περιόδου θα εμφανιστεί με **μπλε χρώμα**.

2. Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Με την περίοδο επιλεγμένη, κάντε κλικ στην επιλογή "**Ακύρωση Περιόδου Υποβολής**".

Ενέργειες

Αριθμός	Τύπος Δέσμευσης	Περίοδος	Κατάσταση	Ενέργειες
01/2024	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2024 - 01/2024	ΜΕ ΑΝΑΓΡΑΦΗΤΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ακύρωση Περιόδου Υποβολής
01/2023	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2023 - 01/2023	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειώσατε Κατάσταση: Επικύρωση Αποδοκμασών Εκτίμησης Αναλυτικών Εννοσιμίων
01/2022	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2022 - 01/2022	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εκκλίσεις Διασποράς Τελειώσατε Κατάσταση
01/2021	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2021 - 01/2021	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εκκλίσεις Διασποράς Τελειώσατε Κατάσταση
01/2020	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2020 - 01/2020	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εκκλίσεις Διασποράς Τελειώσατε Κατάσταση
01/2019	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2019 - 01/2019	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εκκλίσεις Διασποράς Τελειώσατε Κατάσταση
01/2018	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2018 - 01/2018	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εκκλίσεις Διασποράς Τελειώσατε Κατάσταση
01/2017	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2017 - 01/2017	ΣΕ ΚΑΤΑΚΟΡΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Εκκλίσεις Διασποράς Τελειώσατε Κατάσταση
01/2016	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2016 - 01/2016	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειώσατε Κατάσταση: Επικύρωση Αποδοκμασών Εκτίμησης Αναλυτικών Εννοσιμίων
01/2015	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2015 - 01/2015	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειώσατε Κατάσταση: Επικύρωση Αποδοκμασών Εκτίμησης Αναλυτικών Εννοσιμίων
01/2014	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	01/2014 - 01/2014	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειώσατε Κατάσταση: Επικύρωση Αποδοκμασών Εκτίμησης Αναλυτικών Εννοσιμίων

Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

3. Επιβεβαίωση Διαγραφής

Ένα πλαίσιο επιβεβαίωσης θα εμφανιστεί στην οθόνη. Ελέγξτε προσεκτικά την επιλογή σας και επιβεβαιώστε την ακύρωση.

Ακύρωση Υποβολής
✕

Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να ακυρώσετε την επιλεγμένη υποβολή;

Ναι
 Όχι

1.2.3 Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο

Η λειτουργία "Αντιγραφή από Προηγούμενη Περίοδο" ενεργοποιείται κατά τη διαδικασία "Δημιουργίας Περιόδου Υποβολής". Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Ενεργοποίηση της Λειτουργίας

- Στο πλαίσιο διαλόγου "Δημιουργία Περιόδου Υποβολής", επιλέξτε την επιλογή "Αντιγραφή από Προηγούμενη Περίοδο".
- Πατήστε "Συνέχεια".

Ανοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης:* Κανονική

Μέθοδος Υποβολής:* Συμπλήρωση Φόρμας

Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο: ☒

Περίοδος Υποβολής Από:* 11/2024

Περίοδος Υποβολής Έως:* 11/2024

Συνέχεια Κλείσιμο

2. Επιλογή Περιόδου Αντιγραφής

- Εμφανίζεται ένα επιπλέον πλαίσιο διαλόγου, όπου μπορείτε να επιλέξετε την περίοδο από την οποία επιθυμείτε να αντιγράψετε δεδομένα.
- Επιλέξτε την κατάλληλη περίοδο και επιβεβαιώστε.

Επιλέξτε ΑΠΔ προς Αντιγραφή



|< < (Σελίδα 1 από 1) > >|			
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση
48751663	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΥΠΟΒΟΛΗ
48751984	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΥΠΟΒΟΛΗ
48752480	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΥΠΟΒΟΛΗ
|< < (Σελίδα 1 από 1) > >|			

Με την λειτουργία Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο, θα αντιγραφούν κάποια από τα στοιχεία μισθοδοσίας της περιόδου που θα επιλέξετε, ως στοιχεία της νέας περιόδου που θα δημιουργήσετε.

Πιο συγκεκριμένα θα αντιγραφούν **ΜΟΝΟ** οι εγγραφές με τύπο αποδοχών "01-Τακτικές Αποδοχές", "13 - Τεκμαρτές Αποδοχές" και **ΟΧΙ** οι εγγραφές με λοιπούς τύπους αποδοχών. Σε περίπτωση που έχετε αποχωρήσεις θα πρέπει να διαγράψετε τις εγγραφές για τους εργαζόμενους που αποχώρησαν. Σε περίπτωση που έχετε προσλήψεις θα πρέπει να εισάγετε εγγραφές για τους νέους εργαζόμενους.

Σε κάθε περίπτωση **θα πρέπει να ελέγξετε την κατάσταση της Α.Π.Δ.** που δημιουργήσατε πριν την υποβάλετε οριστικά.

Κλείσιμο

3. Στοιχεία που Αντιγράφονται

Η λειτουργία αυτή αντιγράφει **μόνο** τις εγγραφές με συγκεκριμένους τύπους αποδοχών από την επιλεγμένη περίοδο. Συγκεκριμένα, αντιγράφονται οι παρακάτω τύποι:

- **01:** Τακτικές Αποδοχές
- **13:** Τεκμαρτές Αποδοχές

4. Προσαρμογές στην Αντιγραμμένη Περίοδο

- Σε περίπτωση **αποχωρήσεων** κατά την προς δημιουργία περίοδο, θα πρέπει να **διαγράψετε** τις εγγραφές των συγκεκριμένων εργαζομένων.
- Σε περίπτωση **προσλήψεων**, θα πρέπει να **προσθέσετε** τις εγγραφές των νέων εργαζομένων.

5. Τελικός Έλεγχος

Πριν την οριστική υποβολή της ΑΠΔ, είναι απαραίτητο να ελέγξετε προσεκτικά όλα τα στοιχεία και την κατάσταση της ΑΠΔ που δημιουργήθηκε.

1.2.4 Μέθοδος Υποβολής: Συμπλήρωση Φόρμας

Επιλέγοντας τη μέθοδο "Συμπλήρωση Φόρμας", μπορείτε να καταχωρήσετε χειροκίνητα τις αναλυτικές εγγραφές της ΑΠΔ απευθείας στην εφαρμογή. Αυτή η μέθοδος είναι κατάλληλη όταν δεν διαθέτετε λογισμικό μισθοδοσίας.

Διαδικασία Υποβολής:

1. Κατάσταση: "ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ"

- Μετά τη δημιουργία της περιόδου υποβολής, η ΑΠΔ τίθεται αυτόματα στην κατάσταση "Σε Καταχώρηση Στοιχείων".
- Σε αυτήν την κατάσταση, μπορείτε να εισάγετε ή να τροποποιήσετε τις εγγραφές.

◀ < (Σελίδα 1 από 5) > ▶				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48528311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
48526312	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	6/2024 - 6/2024	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής
48524314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
48523315	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	7/2024 - 7/2024	ΛΑΘΗ ΔΟΜΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
48523316	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	8/2024 - 8/2024	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Υποβολή
48522311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού
48521311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
48521312	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
48503319	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
48514313	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
◀ < (Σελίδα 1 από 5) > ▶				

2. Διαθέσιμες Ενέργειες

Οι ενέργειες που μπορείτε να εκτελέσετε σε αυτήν τη φάση είναι οι εξής:

- **Συμπλήρωση:** Καταχωρήστε αναλυτικά στοιχεία απασχόλησης για τους εργαζόμενους.
- **Οριστικοποίηση:** Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση, μπορείτε να προχωρήσετε στην οριστικοποίηση της ΑΠΔ.
- **Τρέχουσα Κατάσταση:** Ελέγξτε την κατάσταση της ΑΠΔ ανά πάσα στιγμή.

◀ < (Σελίδα 1 από 5) > ▶				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48528311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση

3. Ολοκλήρωση Διαδικασίας

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε καταχωρήσει σωστά όλα τα στοιχεία πριν προχωρήσετε στην οριστικοποίηση.
- Η ΑΠΔ μπορεί να προχωρήσει στα επόμενα στάδια μόνο εάν οριστικοποιηθεί επιτυχώς.

1.2.4.1 Συμπλήρωση

1.2.4.1.1 Καταχώρηση νέας εγγραφής

Επιλέγοντας την ενέργεια "**Συμπλήρωση**", εμφανίζεται μια οθόνη με κενή φόρμα για την εισαγωγή νέας εγγραφής.

Δομή της Οθόνης

1. Στοιχεία Εργοδότη

Στο επάνω μέρος της Οθόνης και συγκεκριμένα στην περιοχή **Γενικές Πληροφορίες**, εμφανίζονται τα στοιχεία του εργοδότη για επιβεβαίωση.

2. Φόρμα Εισαγωγής

Ακριβώς κάτω από τα στοιχεία του εργοδότη, εμφανίζεται μια κενή φόρμα, όπου μπορείτε να καταχωρήσετε τα στοιχεία απασχόλησης του εργαζόμενου.

Συμπλήρωση Φόρμας

- Εισάγετε προσεκτικά τις απαιτούμενες πληροφορίες, όπως τύπο αποδοχών, ποσά, εισφορές και λοιπά στοιχεία που απαιτούνται από την ΑΠΔ.
- Βεβαιωθείτε ότι τα δεδομένα είναι πλήρη και σωστά πριν προχωρήσετε στην επόμενη εγγραφή ή αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

Γενικές Πληροφορίες

Τύπος: 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ

05 Α.Μ.Ε.: 3011452129 06 Α.Φ.Μ.: 995258324 11 Μηνός/Έτος: 11/2025

ΑΠΔ Κανόνων Στοιχοδότησεων - Νέο Έγγραφο

Ανταρστή Εγγραφής ΑΠΔ

18 Αρ. Πρωτοκόλλου: /ΚΑΔ: /

19 Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης: /

20 Α.Μ.Κ.Α.: /

21 Επώνυμο: / 22 Ονομα: /

23 Ονομα Πατρός: / 24 Ονομα Μητρός: /

25 Ημερομηνία Γέννησης: / 26 Α.Φ.Μ.: /

27 Ημερομηνία: / 28 Τύπος Εξιδανεισμού: / 29 Σύστημα Εξιδανεισμού Εργασίας: /

30 Οδός α Εργασίας: / 31 Κυριακή / Αγία: /

32 Κωδικός Ειδίκευσης: / 33 Είδος Παροχής Ασφάλισης: /

34 Κωδικός Παικτικού Κώδικα: / 35 Μισθολογική Περίοδος: 11/2025

36 Από Ημέρα Αποχώρησης: / 37 Έως Ημέρα Αποχώρησης: /

38 Τύπος Αποδοχών: / 39 Ημέρες Ασφάλισης: 0

40 Ημερομηνία: / 41 Αποδοχή: 0,00

42 Εισαγωγική Ασφάλιση: 0,00 43 Εισαγωγική Εργασία: 0,00

44 Συνολικές Εισαγωγικές: 0,00 45 Συν.Επιδ. Ασφ/νου (Ποσό): 0,00

46 Συν.Επιδ. Εργασίας (Ποσό): 0,00 47 Συνολικό Ποσό Επιδότησεων: 0,00

48 Γραμ.Προσδ.Εγγ.Ασφάλισης: 0,00 49 Καταβλητέας Εισαγωγικές: 0,00

50 Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός «ΕΟΚΑ»: / 51 Φορέας Ασφάλισης εκτός «ΕΟΚΑ»: /

52 Ιδιότητα υπαλληλάξιωματου στο άρτο 29 παρ.9: /

Επιδοτήσεις

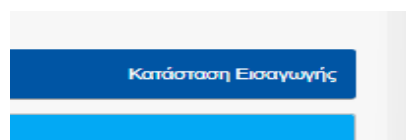
Τύπος Επιδοτήσεως: /

Επιδότηση Ασφ/νου (Νέ): / Επιδότηση Ασφ/νου (Ποσό): /

Επιδότηση Εργασίας (Νέ): / Επιδότηση Εργασίας (Ποσό): /

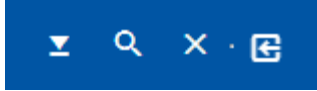
Επιστροφή / Ακύρωση

Στο **επάνω δεξί μέρος** της οθόνης εμφανίζεται η τρέχουσα **κατάσταση της φόρμας** με περιγραφική ένδειξη, όπως π.χ., "**Κατάσταση Εισαγωγής**".



Στο **επάνω αριστερό μέρος** της οθόνης, εμφανίζονται εικονίδια που αντιστοιχούν στις βασικές διαθέσιμες ενέργειες:

- **Αποθήκευση:** Αποθηκεύει τα δεδομένα που έχετε καταχωρήσει.
- **Αναζήτηση:** Σας επιτρέπει να αναζητήσετε υπάρχουσες εγγραφές.
- **Καθαρισμός:** Καθαρίζει όλα τα πεδία της φόρμας για νέα εισαγωγή δεδομένων.
- **Επιστροφή:** Επιστρέφει στην προηγούμενη οθόνη χωρίς να αποθηκεύσει τις αλλαγές.



Κατά τη διαδικασία συμπλήρωσης μιας εγγραφής, ορισμένα πεδία περιλαμβάνουν λίστες επιλογής τιμών για την εύκολη και σωστή εισαγωγή δεδομένων. Αυτές οι λίστες σας επιτρέπουν να αναζητήσετε και να επιλέξετε τους κατάλληλους κωδικούς.

Πεδία με Λίστες Επιλογής

Οι διαθέσιμες λίστες αφορούν τα παρακάτω πεδία:

- Τοπική Δ/νση e-ΕΦΚΑ απασχόλησης
- ΚΑΔ (Κωδικός Αριθμού Δραστηριότητας)
- Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου
- Ημερομίσθιος
- Πλήρες Ωράριο
- Σύστημα Εβδομαδιαίας Εργασίας
- Όλες οι Εργασίες
- Κωδικός Ειδικότητας
- Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης
- Κωδικός Πακέτου Κάλυψης
- Τύπος Αποδοχών
- Φορέας Ασθένειας εκτός e-ΕΦΚΑ
- Φορέας Επικουρικής Ασφάλισης εκτός e-ΕΦΚΑ
- Ιδιότητα αντισυμβαλλόμενου στο έργο 39 παρ. 9

Τρόπος Χρήσης

➤ Με τη χρήση μεγεθυντικού φακού

- Για να ενεργοποιήσετε μια λίστα επιλογής, κάντε κλικ στο **εικονίδιο** (Μεγεθυντικός φακός) που εμφανίζεται δίπλα στο αντίστοιχο πεδίο.

18 Αρ. Παραρτήματος* / ΚΑΔ:* / 

19 Αριθμός Μητρώου Ασφ/νου:* 

- Μετά το κλικ, θα εμφανιστεί ένα ξεχωριστό **παράθυρο διαλόγου** επάνω από τη φόρμα.
- Στο παράθυρο διαλόγου, μπορείτε να αναζητήσετε τον επιθυμητό κωδικό και να τον επιλέξετε. Μετά την επιλογή, ο κωδικός καταχωρείται αυτόματα στο πεδίο, έπειτα από κλικ σε κενό σημείο της οθόνης.

ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Νέα Εγγραφή

Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ

18 Αρ. Παραρτήματος* / ΚΑΔ:* /

19 Αριθμός Μητρώου Ασφ/νου:*

20 Α.Μ.Κ.Α.:

21 Επώνυμο:

23 Όνομα Πατρός:

25 Ημερομηνία Γέννησης:

52 Ημερομίσθιος:

27 Πλήρες Ωράριο:

29 Όλες Εργασίες:

31 Κωδικός Ειδικότητας:

32 Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης:

33 Κωδικός Πακέτου Κάλυψης:

34 Μισθολογική Περίοδος:

35 Από Ημ/νία Απασχόλησης:

Λίστα Επιλογής ΚΑΔ

Κωδικός ΚΑΔ: Περιγραφή ΚΑΔ: Αναζήτηση

Κωδικός ΚΑΔ	Περιγραφή ΚΑΔ
0012	Εφάπαξ Εισφορά Πρόνοιας Ξενοδοχοπαλλήλων του ΤΑΠΙΤ
5511	Ξενοδοχεία Με εισφορά κλάδου ασθένειας ΙΚΑ
5512	Ξενοδοχεία Χωρίς ασθένεια ΙΚΑ (ασφ/νοι ΤΑΞΥ)
5513	Ξενοδοχεία Χωρίς ασθένεια ΙΚΑ (ασφ/νοι ΤΑΞΥ)
0011	Τομέας Πρόνοιας Ξενοδοχοπαλλήλων του ΤΑΠΙΤ

Επιλογή Κλείσιμο

ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Νέα Εγγραφή

Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ

18 Αρ. Παραρτήματος* / ΚΑΔ:* /

19 Αριθμός Μητρώου Ασφ/νου:*

20 Α.Μ.Κ.Α.:

21 Επώνυμο:

23 Όνομα Πατρός:

25 Ημερομηνία Γέννησης:

52 Ημερομίσθιος:

27 Πλήρες Ωράριο:

29 Όλες Εργασίες:

31 Κωδικός Ειδικότητας:

32 Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης:

33 Κωδικός Πακέτου Κάλυψης:

34 Μισθολογική Περίοδος:

35 Από Ημ/νία Απασχόλησης:

Λίστα Επιλογής ΚΑΔ

Κωδικός ΚΑΔ: 551 Περιγραφή ΚΑΔ: Αναζήτηση

Κωδικός ΚΑΔ	Περιγραφή ΚΑΔ
4551	Εκμίσθωση εξοπλισμού κατασκευών ή καταδράσεων, μαζί με τον χειριστή ΣΕ ΧΩΡΕΣ ΕΕ
5551	Καντίνες και τροφοδοσία με τρόφιμα(κέτερινγκ)
1551	Λειτουργία γαλακτοκομείων, παρασκευή παγωτών
5511	Ξενοδοχεία Με εισφορά κλάδου ασθένειας ΙΚΑ
5512	Ξενοδοχεία Χωρίς ασθένεια ΙΚΑ (ασφ/νοι ΤΑΞΥ)
5513	Ξενοδοχεία Χωρίς ασθένεια ΙΚΑ (ασφ/νοι ΤΑΞΥ)

Επιλογή Κλείσιμο

Διαδικασία Αναζήτησης

1. Πληκτρολόγηση Κριτηρίων

- Στο πεδίο κειμένου της λίστας επιλογής, πληκτρολογήστε ένα μέρος της επιθυμητής τιμής.
- Κάντε κλικ στο κουμπί **"Αναζήτηση"** για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα.

2. Επιλογή Τιμής

- Από τα αποτελέσματα της αναζήτησης, εντοπίστε την επιθυμητή τιμή.
- Κάντε κλικ στη γραμμή που περιέχει τη σωστή τιμή και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **"Επιλογή"**.

3. Αυτόματη Συμπλήρωση Πεδίου

- Μετά την επιλογή, το παράθυρο διαλόγου κλείνει αυτόματα και το πεδίο της φόρμας ενημερώνεται με την επιλεγμένη τιμή.

Η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης ανάκτησης στοιχείων εργαζομένων από το Μητρώο Ασφαλισμένων του ΕΦΚΑ, διευκολύνοντας την καταχώρηση δεδομένων.

1. Καταχώρηση Αριθμού Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ)

- Εισάγετε τον **ΑΜΑ** του εργαζομένου στο αντίστοιχο πεδίο.
- Μετά τη συμπλήρωση του ΑΜΑ, μεταβείτε σε άλλο πεδίο (πατώντας **Tab** ή κάνοντας κλικ) για να ενεργοποιηθεί η αναζήτηση.
- Το σύστημα θα ανακτήσει αυτόματα τα πλήρη στοιχεία του εργαζομένου, όπως εμφανίζονται στο Μητρώο.

2. Αναζήτηση ΑΜΑ μέσω Λίστας Επιλογής

Εάν δεν διαθέτετε τον Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ), μπορείτε να τον εντοπίσετε μέσω της λίστας επιλογής, επιλέγοντας το είδος των κριτηρίων αναζήτησης:

Λίστα Επιλογής Α.Μ.Α.

Επιλογή Είδους Κριτηρίων Βάσει Α.Μ.Κ.Α. ▾

Α.Μ.Κ.Α. **Βάσει Α.Μ.Κ.Α.**
Βάσει Επωνυμικών Στοιχείων

Αναζήτηση

|< < (Σελίδα 1 από 1) > >|								
Α.Μ.Α. ▾	Α.Μ.Κ.Α. ▾	Α.Φ.Μ. ▾	Επώνυμο ▾	Όνομα ▾	Πατρώνυμο ▾	Μητρώνυμο ▾	Ημ/νία Γέννησης ▾	Νέος / Παλιός ▾
|< < (Σελίδα 1 από 1) > >|								

Επιλογή **Κλείσιμο**

α) Αναζήτηση Βάσει Α.Μ.Κ.Α.

- Επιλέξτε το κριτήριο "**Αναζήτηση βάσει Α.Μ.Κ.Α.**".
- Πληκτρολογήστε τον **Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.)** του εργαζομένου στο αντίστοιχο πεδίο.
- Πατήστε το κουμπί "**Αναζήτηση**" για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα.
- Εντοπίστε τον σωστό ΑΜΑ από τα αποτελέσματα και κάντε κλικ στη γραμμή που τον περιέχει.
- Πατήστε το κουμπί "**Επιλογή**" για να καταχωρηθεί ο ΑΜΑ στο πεδίο.

Λίστα Επιλογής Α.Μ.Α.

Επιλογή Είδους Κριτηρίων **Βάσει Α.Μ.Κ.Α.**

Α.Μ.Κ.Α.

Αναζήτηση

<< < (Σελίδα 1 από 1) > >>								
Α.Μ.Α.	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	Ημ/νία Γέννησης	Νέος / Παλιός
								ΝΕΟΣ

<< < (Σελίδα 1 από 1) > >>

Επιλογή **Κλείσιμο**

β) Αναζήτηση Βάσει Επωνυμικών Στοιχείων

- Επιλέξτε το κριτήριο "**Αναζήτηση βάσει Επωνυμικών Στοιχείων**".
- Συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία: **Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο και Ημερομηνία Γέννησης**.
- Πατήστε το κουμπί "**Αναζήτηση**" για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα.
- Από τη λίστα αποτελεσμάτων, επιλέξτε τον σωστό ΑΜΑ, κάνοντας κλικ στη γραμμή που τον περιέχει.
- Πατήστε το κουμπί "**Επιλογή**" για να καταχωρηθεί ο ΑΜΑ στο πεδίο.

Λίστα Επιλογής Α.Μ.Α.

Επιλογή Είδους Κριτηρίων **Βάσει Επωνυμικών Στοιχείων**

Επώνυμο* Όνομα*

Πατρώνυμο* Μητρώνυμο*

Ημ/νία Γέννησης*

Αναζήτηση

<< < (Σελίδα 1 από 1) > >>								
Α.Μ.Α.	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	Ημ/νία Γέννησης	Νέος / Παλιός
								ΝΕΟΣ

<< < (Σελίδα 1 από 1) > >>

Επιλογή **Κλείσιμο**

3. Απενεργοποιημένα Πεδία (20-26)

- Τα πεδία **20 έως 26** είναι απενεργοποιημένα και συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα, βασισμένα στα δεδομένα που ανακτώνται από το Μητρώο.

Αν βρεθεί ασφαλισμένος με τα κριτήρια που πληκτρολογήθηκαν, η λίστα επιλογής κλείνει και τα στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα στα κατάλληλα πεδία (20 έως 26 για Κοινές επιχειρήσεις) της φόρμας για την συμπλήρωση της εγγραφής.

Αν μετά την ανάκτηση των στοιχείων, κάποια από τα υποχρεωτικά στοιχεία για την εγγραφή της ΑΠΔ παραμένουν κενά (π.χ. ο ΑΜΚΑ ή ο ΑΦΜ), ενεργοποιούνται, ώστε να συμπληρώσετε τα απαιτούμενα για την εγγραφή της ΑΠΔ δεδομένα.

Σημείωση: η ενέργεια ανακτά στοιχεία από το Μητρώο Ασφαλισμένων του ΕΦΚΑ. Αν διαπιστώνονται διαφορές σε κάποια από τα στοιχεία του ασφαλισμένου, για την ενημέρωση του Μητρώου προβλέπεται διαδικασία από το αρμόδιο τμήμα των Τοπικών Δ/νσεων e-ΕΦΚΑ.

➤ Με τη χρήση drop down list

Για να ενεργοποιήσετε μια λίστα επιλογής, κάντε κλικ στο **κάτω βέλος** που εμφανίζεται δίπλα στην **Επιλογή...** του αντίστοιχου πεδίου

Αφού συμπληρώσετε τουλάχιστον τα **υποχρεωτικά πεδία** στη φόρμα της εγγραφής:

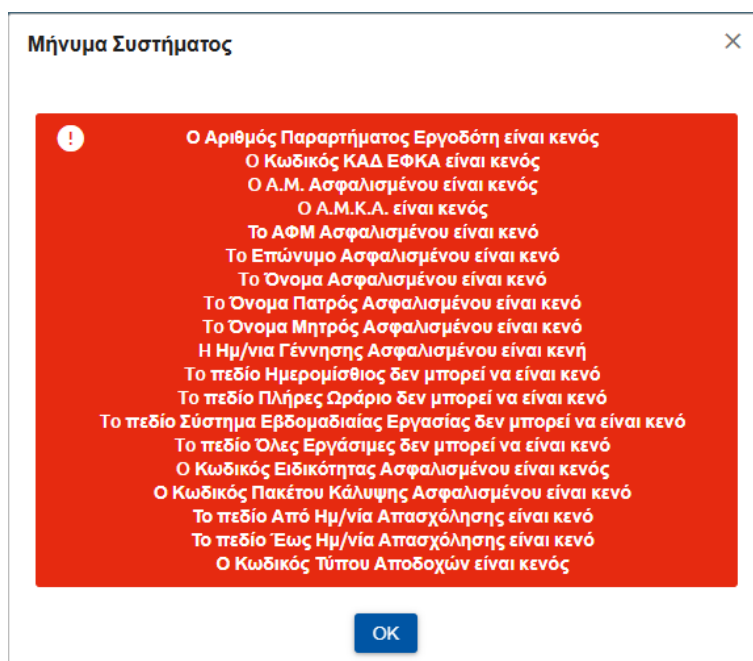
1. Ενέργεια Αποθήκευσης

- Πατήστε το εικονίδιο "**Αποθήκευση**" που βρίσκεται στο επάνω μέρος της οθόνης.

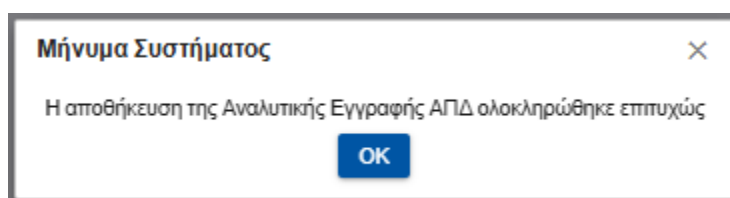
2. Αποτέλεσμα Αποθήκευσης

- **Επιτυχής Αποθήκευση:** Αν όλα τα δεδομένα είναι σωστά, η εγγραφή αποθηκεύεται επιτυχώς και ενημερώνεται η λίστα εγγραφών.
- **Λανθασμένα Δεδομένα:** Αν εντοπιστούν λάθη ή ελλείψεις, θα εμφανιστεί κατάλληλο μήνυμα σφάλματος με **κόκκινα γράμματα** στο πάνω μέρος της οθόνης.

Τα μηνύματα σφάλματος περιγράφουν το πρόβλημα (π.χ. κενό υποχρεωτικό πεδίο ή μη αποδεκτή τιμή). Ελέγξτε τα στοιχεία που καταχωρήσατε, διορθώστε τυχόν λάθη, και προσπαθήστε ξανά να αποθηκεύσετε την εγγραφή.



Όταν ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία **αποθήκευσης** της εγγραφής εμφανίζεται **μήνυμα επιτυχίας** και φορτώνεται **κενή φόρμα** για καταχώρηση του επόμενου εργαζόμενου.



Για να αντιγράψετε μία ήδη καταχωρημένη εγγραφή, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή "**Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ**". Η λειτουργία αυτή είναι χρήσιμη για να καταχωρήσετε:

- Δεύτερη εγγραφή για τον **ίδιο εργαζόμενο**. (π.χ. διαφορετικός τύπος αποδοχών)
- Εγγραφή με τα ίδια στοιχεία ασφάλισης για **διαφορετικό εργαζόμενο**, αποφεύγοντας την επανακαταχώρηση των ίδιων στοιχείων.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Επιλογή Ενέργειας

- Κάντε κλικ στην επιλογή "**Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ**".
- Θα εμφανιστεί φόρμα για την εισαγωγή κριτηρίων αναζήτησης.

2. Αναζήτηση Εγγραφής

- Συμπληρώστε τα κριτήρια αναζήτησης για την εγγραφή που θέλετε να αντιγράψετε.
- Αν δεν εισάγετε κριτήρια, η εφαρμογή θα εμφανίσει **όλες τις αποθηκευμένες εγγραφές**.

3. Επιλογή Εγγραφής

Από τον πίνακα αποτελεσμάτων, κάντε κλικ στην εγγραφή που επιθυμείτε και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **"Επιλογή"**.

4. Συμπλήρωση Φόρμας

Η φόρμα θα συμπληρωθεί αυτόματα με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής. Η εγγραφή θα βρίσκεται σε **κατάσταση Εισαγωγής**, επιτρέποντάς σας να επεξεργαστείτε τα στοιχεία.

Αναζήτηση Αποθηκευμένων Εγγραφών Α.Π.Δ.

Α/Α: A.M.A.: K.A.D.:
A.M.K.A.: A.B.M.:
Κωδικός Πακέτου Κάλυψης: Τύπος Αποδοχών: Ημέρες Ασφάλισης:
Μισθολογική Περίοδος: Συνολικές Εισφορές:

Αναζήτηση Κριτήριος

A/A	K.A.D.	A.M.A.	Ονοματεπώνυμο	A.M.K.A.	A.B.M.	Κωδ. Εισαγ.	Κωδικός Πακέτου Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Μισθολογική Περίοδος	Συνολικές Εισφορές
1							105	01	25	9/2025	407,6

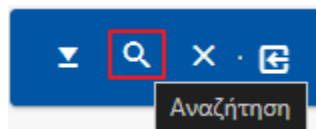
Επιλογή Κάλυψη

Μετά την τροποποίηση των δεδομένων, πατήστε **"Αποθήκευση"** για να καταχωρηθεί η νέα εγγραφή.

1.2.4.1.2 Μεταβολή – Διαγραφή αποθηκευμένων εγγραφών

Μέσα από τη **Συμπλήρωση**, μπορείτε να αναζητήσετε μία ήδη καταχωρημένη εγγραφή της ΑΠΔ, ώστε να τη μεταβάλετε ή να τη διαγράψετε.

Αρχικά, από την **Κεντρική Οθόνη Ενεργειών**, επιλέγετε την ενέργεια **Συμπλήρωση**, με αποτέλεσμα να εμφανιστεί η κενή φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής. Στη συνέχεια, για να αναζητήσετε εγγραφές, κάνετε κλικ στο εικονίδιο **Αναζήτηση**, το οποίο εμφανίζει φόρμα εισαγωγής κριτηρίων αναζήτησης. Αν δε δώσετε συγκεκριμένα κριτήρια, η εφαρμογή θα εμφανίσει όλες τις αποθηκευμένες εγγραφές.



Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών Α.Π.Δ.

Α/Α: Α.Μ.Α.: ΚΑΔ: Α.Μ.Κ.Α.: ΑΦΜ: Κωδικός Ειδικότητας: Πακέτο Κάλυψης: Τύπος Αποδοχών: Ημέρες Ασφάλισης: Περίοδος: Συνολικές Εισφορές:

Αναζήτηση Καθαρισμός

A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Ονοματεπώνυμο	ΑΜΚΑ	ΑΦΜ	Κωδ. Ειδικότητας	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχών	Ημ. Ασφ.	Περίοδος	Συνολικές Εισφορές
1	3141	ΤΕΣΣΗ	ΤΕΚΤΩΔΗ ΔΑΦΝΙΔΑ	04027408047	066046570	740002	100	01	01	11/2024	487,48

Επιλογή Κλείσιμο

Από τον πίνακα αποτελεσμάτων, επιλέγετε την εγγραφή που σας ενδιαφέρει κάνοντας κλικ επάνω της και στη συνέχεια πατάτε το κουμπί **Επιλογή**. Αυτόματα, η φόρμα συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής και τίθεται σε κατάσταση **Μεταβολής**, ώστε να μπορείτε να επεξεργαστείτε τα δεδομένα. Αφού ολοκληρώσετε τις αλλαγές, για να τις καταχωρήσετε, κάνετε κλικ στο εικονίδιο **Αποθήκευση**. Αν υπάρχουν σφάλματα, θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα που θα σας καθοδηγήσει να τα διορθώσετε.

Εάν επιθυμείτε να διαγράψετε την εγγραφή, κάνετε κλικ στο εικονίδιο **Διαγραφή**. Πριν την οριστική διαγραφή, θα εμφανιστεί μήνυμα επιβεβαίωσης για να εξασφαλιστεί ότι η ενέργεια είναι σκόπιμη.

Ερώτημα Συστήματος

⚠ Η συγκεκριμένη ενέργεια θα διαγράψει την εγγραφή ΑΠΔ. Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να συνεχίσετε;

Ναι Όχι

Τέλος, αν θέλετε να διαγράψετε όλα τα δεδομένα από τη φόρμα, χωρίς να επηρεαστούν οι ήδη αποθηκευμένες εγγραφές, χρησιμοποιείτε την επιλογή **Καθαρισμός** κάνοντας κλικ στο αντίστοιχο εικονίδιο.

Καθαρισμός

Ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα, μπορείτε εύκολα να αναζητήσετε, επεξεργαστείτε ή διαγράψετε εγγραφές στη φόρμα Συμπλήρωσης της ΑΠΔ.

1.2.4.2 Τρέχουσα Κατάσταση

Η ενέργεια **Τρέχουσα Κατάσταση** είναι διαθέσιμη όταν η ΑΠΔ βρίσκεται σε κατάσταση **Σε ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ** ή **ΥΠΟΒΟΛΗ**. Επιλέγοντας την ενέργεια, εμφανίζεται φόρμα στην οποία μπορείτε να εισάγετε κριτήρια αναζήτησης για να εντοπίσετε εγγραφές.

Στο επάνω αριστερό μέρος της οθόνης, εμφανίζονται τα εικονίδια που αντιστοιχούν στις λειτουργίες **Αναζήτηση**, **Καθαρισμός** και **Επιστροφή**.

Μπορείτε να αναζητήσετε εγγραφές εισάγοντας τα κριτήρια που επιθυμείτε στα αντίστοιχα πεδία και στη συνέχεια να πατήσετε **Αναζήτηση**. Εάν δεν εισάγετε συγκεκριμένα κριτήρια, το σύστημα θα εμφανίσει όλες τις εγγραφές της καταχωρημένης ή υποβληθείσας ΑΠΔ. Για να δείτε τα στοιχεία μίας συγκεκριμένης εγγραφής, κάνετε κλικ στον **A/A** της. Τότε, εμφανίζεται φόρμα που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της εγγραφής, διαθέσιμα μόνο για **ανάγνωση**.

Σημειώνεται ότι η μεταβολή και η διαγραφή εγγραφών δεν είναι διαθέσιμες μέσα από την ενέργεια **Τρέχουσα Κατάσταση**. Εάν χρειαστεί να επεξεργαστείτε ή να διαγράψετε εγγραφές, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε την ενότητα **Συμπλήρωση** (ανατρέξτε στην ενότητα [1.2.4.1.2 Μεταβολή – Διαγραφή αποθηκευμένων εγγραφών](#) για λεπτομέρειες).

1.2.4.3 Οριστικοποίηση

Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση όλων των εγγραφών της ΑΠΔ, θα πρέπει να επιλέξετε την ενέργεια **Οριστικοποίηση**.

Στοιχεία Εργολάβη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 RF: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Α.Φ.Μ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Οδός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Αριθμός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Τ.Κ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Πόλη: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Τοπική Διεύθυνση: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: [] Κατάσταση: [Επιλογή...]
 Περίοδος Υποβολής Από: [] Περίοδος Υποβολής Έως: []

<< < (Σελίδα 1 από 3) > >>

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752685	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση

Με αυτή την επιλογή, η κατάσταση της ΑΠΔ αλλάζει σε **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ**, πράγμα που σημαίνει ότι έχετε προσωρινά αποθηκεύσει όλες τις εγγραφές και ετοιμάζεστε για την υποβολή της προς έλεγχο.

Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, αποφασίσετε να επιστρέψετε στη διαδικασία συμπλήρωσης και επεξεργασίας των εγγραφών, μπορείτε να κάνετε κλικ στην ενέργεια **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας**. Με αυτή την επιλογή, η κατάσταση της ΑΠΔ θα επανέλθει σε **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ** δίνοντάς σας τη δυνατότητα να πραγματοποιήσετε τις απαραίτητες αλλαγές πριν την τελική υποβολή.

Στοιχεία Εργολάβη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 RF: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Α.Φ.Μ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Οδός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Αριθμός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Τ.Κ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Πόλη: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]
 Τοπική Διεύθυνση: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΕΛΕΥΘΕΡΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ]

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: [] Κατάσταση: [Επιλογή...]
 Περίοδος Υποβολής Από: [] Περίοδος Υποβολής Έως: []

<< < (Σελίδα 1 από 3) > >>

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752685	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Έλεγχος Υποβολής Τρέχουσα Κατάσταση

1.2.4.4 Έλεγχος Υποβολής

Το επόμενο βήμα μετά την καταχώρηση των στοιχείων και την επιλογή **Οριστικοποίηση**, όταν η ΑΠΔ βρίσκεται στην κατάσταση **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ**, είναι η επιλογή **Έλεγχος Υποβολής**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: ΠΡΟΧΩΡΗΤΑ ΔΕΛΤΑ 971
 RF: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 Α.Φ.Μ.: 999999999
 Οδός: 100 ΧΩΡΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
 Αριθμός: 9
 Τ.Κ.: 10000
 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Τοπική Διεύθυνση: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή...
 Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

<< < (Σελίδα 1 από 3) > >>

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48732685	01 ΚΑΙΝΟΜΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρους Ελέγχος Υποβολής Τακτοποίηση Κατάστασης

Κάνοντας κλικ σε αυτή την επιλογή, ξεκινά ο Έλεγχος Λαθών Υποβολής και εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:

Μήνυμα Συστήματος ✕

Ενεργοποιήθηκε ο έλεγχος υποβολής. Θα ενημερώνεστε για την πρόοδο του ελέγχου με την επιλογή Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής.

OK

Η ΑΠΔ γυρίζει σε κατάσταση **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, με μόνη διαθέσιμη ενέργεια την **Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής**. Αυτή η κατάσταση είναι προσωρινή και η διάρκεια της εξαρτάται από τον αριθμό των εγγραφών της ΑΠΔ.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: ΠΡΟΧΩΡΗΤΑ ΔΕΛΤΑ 971
 RF: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 Α.Φ.Μ.: 999999999
 Οδός: 100 ΧΩΡΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
 Αριθμός: 9
 Τ.Κ.: 10000
 Πόλη: ΑΘΗΝΑ
 Τοπική Διεύθυνση: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή...
 Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

<< < (Σελίδα 1 από 3) > >>

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48732685	01 ΚΑΙΝΟΜΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής

Επιλέγοντας την ενέργεια αυτή ή κάνοντας ανανέωση της σελίδας μέσω του web browser, αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος, θα λάβετε ενημερωτικό μήνυμα που θα επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του ελέγχου.

Μήνυμα Συστήματος ✕

Η Κατάσταση Υποβολής έχει μεταβληθεί

OK

Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου υποβολής εντοπιστούν λάθη, η ΑΠΔ θα επιστρέψει σε κατάσταση **ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, με διαθέσιμες ενέργειες **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας** και **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.:
 RF:
 Α.Φ.Μ.:
 Οδός:
 Αριθμός:
 Τ.Κ.:
 Πόλη:
 Τοπική Διεύθυνση:

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση:

Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

Ενέργειες

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752685	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Το επόμενο βήμα είναι να ενημερωθείτε για τα λάθη που εντοπίστηκαν στην ΑΠΔ και να επιστρέψετε στην **Συμπλήρωση Φόρμας** για να τα διορθώσετε, προκειμένου να ολοκληρώσετε την υποβολή.

1.2.4.5 Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Επιλέγοντας την ενέργεια **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**, μεταφέρεστε στην οθόνη που εμφανίζει τον κωδικό και την περιγραφή των λαθών που προέκυψαν κατά τον έλεγχο υποβολής, ομαδοποιημένα ανά κωδικό λάθους.

Η υποβολή ΑΤΔ δεν μπορεί να υποβληθεί διότι βρέθηκαν τα παρακάτω λάθη:

Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Περιγραφή Λαθών

Πλήθος Εγγραφών	Κατηγορία	Είδος	Κωδικός Λαθους	Περιγραφή Λαθους
1	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ	69	Η ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΙΝΑΙ ΛΑΘΑΣΜΕΝΗ ΓΙΑ ΤΥΠΟ ΔΗΛΩΣΗΣ 01,02,03,04
1	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	501	ΛΑΘΑΣΜΕΝΗ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 94

Επιστροφή

Μπορείτε να επαναποστείλετε μέχρι την Ημερομηνία: 11/12/2024

Οδηγίες Οθόνης

Στον παρακάτω πίνακα εμφανίζονται τα Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής που προκύπτουν από τον έλεγχο της ΑΤΔ σας ομαδοποιημένα κατά κωδικό λάθους. Κάντε κλικ στο πλήθος εγγραφών για κάθε κωδικό λάθους για να δείτε τις αναλυτικές εγγραφές που το προκαλούν.

· Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Συμπλήρωσης Φόρμας, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειας και στη συνέχεια Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας για να αποκαταστήσετε το λάθος της ΑΤΔ σας και να επαναλάβετε τον Έλεγχο Υποβολής.

· Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειας, επιλέξτε την ΑΤΔ σας και Ανύψωση Περίοδου Υποβολής. Αποκαταστήστε τα λάθη στο λογισμικό που χρησιμοποιείτε, δημιουργήστε νέο αρχείο και επαναλάβετε την φόρτωσή του και τον Έλεγχο Υποβολής.

Κάνοντας κλικ στο πλήθος εγγραφών που αντιστοιχούν σε κάθε κωδικό λάθους, μπορείτε να δείτε έναν πίνακα με τις αναλυτικές εγγραφές που προκαλούν το συγκεκριμένο λάθος και απαιτούν διόρθωση.

Πλήθος Εγγραφών	Κατηγορία	Είδος	Κωδικός Λαθους	
	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ	69	Η ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΙΝΑΙ ΛΑΘΑΣΜΕΝΗ ΓΙΑ ΤΥΠΟ ΔΗΛΩΣΗΣ 01,02,03,04
1	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	501	ΛΑΘΑΣΜΕΝΗ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΤΥΠΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 94

Εάν επιλέξετε τον Α/Α μιας εγγραφής, θα εμφανιστεί η φόρμα με όλα τα στοιχεία της εγγραφής, σε κατάσταση μόνο ανάγνωσης.

Α/Α	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Ονομαστικό	Κωδ. Είδους	Ποσότητα	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Αποφ.λ.	Περίοδος	Συνολικές Εισοφές
1	0500	Τ3 ΝΗ4	Τ3 ΝΗ4	661100	105	01	20	3/2025	417,6

Για να διορθώσετε τα λάθη, επιστρέψετε στην οθόνη **Ενέργειες** και επιλέξτε την ενέργεια **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας** για την ΑΠΔ σας.

1 < (Σελίδα 2 από 5) > 1					
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες	
48520311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48514313	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48514312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2024 - 2/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίησης Τρέχουσα Κατάσταση	
48513312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	4/2025 - 4/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίησης Τρέχουσα Κατάσταση	
48514311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48511315	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48511312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2025 - 3/2025	ΜΕΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	
48510312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2025 - 2/2025	ΜΕΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής	

Με αυτή την ενέργεια, η κατάσταση της ΑΠΔ αλλάζει σε **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**, δίνοντάς σας τη δυνατότητα να προχωρήσετε στις απαραίτητες διορθώσεις. Επιλέγοντας την ενέργεια **Συμπλήρωση**, μπορείτε να αναζητήσετε τις ήδη καταχωρημένες εγγραφές που περιέχουν λάθη και να προχωρήσετε στη μεταβολή ή διαγραφή τους.

1 < (Σελίδα 2 από 5) > 1					
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες	
48514313	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48520312	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48514312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2024 - 2/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίησης Τρέχουσα Κατάσταση	
48513312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	4/2025 - 4/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίησης Τρέχουσα Κατάσταση	
48514311	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48511315	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτίμηση Αναλυτικών Εγγραφών	
48511312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2025 - 3/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίησης Τρέχουσα Κατάσταση	
48510311	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2025 - 1/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίησης Τρέχουσα Κατάσταση	

Στην **Κεντρική Οθόνη**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Συμπλήρωση** και εμφανίζεται η κενή φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής. Από εκεί, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο **Αναζήτηση**, εμφανίζεται φόρμα όπου μπορείτε να εισάγετε κριτήρια αναζήτησης εγγραφής. Εάν δεν δώσετε κριτήρια, θα εμφανιστούν όλες οι αποθηκευμένες εγγραφές. Κάνοντας κλικ στην εγγραφή που σας ενδιαφέρει και πατώντας το κουμπί **Επιλογή**, τα στοιχεία της εγγραφής θα εμφανιστούν στη φόρμα, η οποία θα βρίσκεται σε κατάσταση **Μεταβολή**.

Σ  

Γενικές Πληροφορίες

Τύπος: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

05 Α.Μ.Ε.: 06 Α.Φ.Μ.: 11 Μήνας/Έτος: 9/2025

ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

Αντιγραφή Εγγραφής ΑΠΔ

18 Αρ. Παραρτήματος* / ΚΑΔ:

19 Αριθμός Μητρώου Ασφάλισης

20 Α.Μ.Κ.Α.*

21 Επώνυμο*

23 Όνομα Πατρός*

25 Ημερομηνία Γέννησης*

51 Ημερομίσθιος*

27 Πλήρες Ονόμα*

29 Όλες Εργασίες*

31 Κωδικός Ειδικότητας*

32 Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης

Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών Α.Π.Δ.

Α/Α: Α.Μ.Α.: ΚΑΔ:

Α.Μ.Κ.Α.: ΑΦΜ: Κωδικός Ειδικότητας:

Πακέτο Κάλυψης: Τύπος Αποδοχών: Ημέρες Ασφάλισης:

Περίοδος: Συνολικές Εισφορές:

Αναζήτηση **Καθαρισμός**

A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Ονοματεπώνυμο	ΑΜΚΑ	ΑΦΜ	Κωδ. Ειδικότη.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Περίοδος	Συνολικές Εισφορές
1											

Επιλογή **Κλείσιμο**

Αφού πραγματοποιήσετε τις απαιτούμενες αλλαγές, πρέπει να πατήσετε το εικονίδιο **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε τις τροποποιήσεις σας. Εάν επιθυμείτε να διαγράψετε κάποια εγγραφή, κάνετε κλικ στο εικονίδιο **Διαγραφή**.



Μόλις ολοκληρώσετε όλες τις διορθώσεις, επαναλάβετε τα βήματα **Οριστικοποίηση** και **Έλεγχος Υποβολής** για να διασφαλίσετε ότι η ΑΠΔ σας δεν περιέχει πλέον λάθη και είναι έτοιμη για υποβολή.

1.2.4.6 Υποβολή

Όταν ο Έλεγχος Υποβολής ολοκληρωθεί **χωρίς λάθη**, η κατάσταση της ΑΠΔ αλλάζει σε **ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Ρ.Ε.: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Α.Φ.Μ.: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Οδός: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Αριθμός: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Τ.Κ.: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Πόλη: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Τοπική Διεύθυνση: 04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή...

Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752090	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Υποβολή

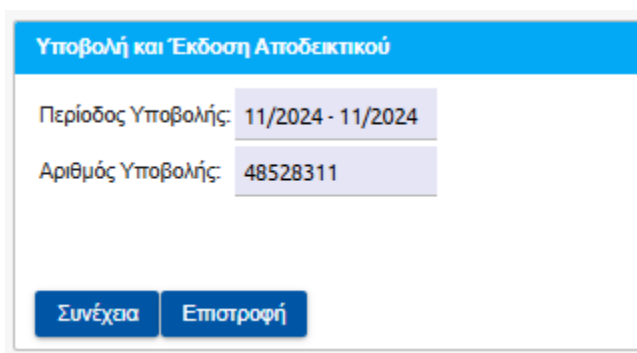
ΠΡΟΣΟΧΗ!

Για να ολοκληρώσετε την οριστική υποβολή της ΑΠΔ, θα πρέπει να επιλέξετε την ενέργεια **Υποβολή** και να ακολουθήσετε τη διαδικασία μέχρι η ΑΠΔ να περάσει σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ** και να εμφανιστεί το **Αποδεικτικό Υποβολής**.

Σε αυτό το στάδιο, μπορείτε να αναβάλετε προσωρινά την οριστική υποβολή επιλέγοντας την ενέργεια **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας**, ώστε να συνεχίσετε με τυχόν πρόσθετες διορθώσεις ή τροποποιήσεις.

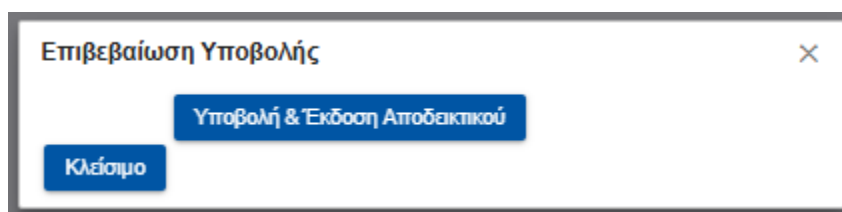
Αφού επιλέξετε την ενέργεια **Υποβολή**, θα εμφανιστεί ένα πλαίσιο διαλόγου επιβεβαίωσης της οριστικής υποβολής. Το πλαίσιο περιλαμβάνει, σε πεδία μόνο για **ανάγνωση**, πληροφορίες όπως η **περίοδος** υποβολής και ο **αριθμός** υποβολής.

Θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί **Συνέχεια**.



The screenshot shows a dialog box titled "Υποβολή και Έκδοση Αποδεικτικού". It contains two fields: "Περίοδος Υποβολής" with the value "11/2024 - 11/2024" and "Αριθμός Υποβολής" with the value "48528311". At the bottom, there are two buttons: "Συνέχεια" (Next) and "Επιστροφή" (Back).

Για να ολοκληρώσετε την οριστική υποβολή, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί **Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού**.



The screenshot shows the same dialog box as before, but with the "Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού" button highlighted. There is also a "Κλείσιμο" (Close) button at the bottom left.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα εμφανιστεί σε νέο παράθυρο το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, το οποίο είναι διαθέσιμο για **εκτύπωση**.

Ημερομηνία 

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Αριθμ. Υποβολής	
Τύπος Δήλωσης	
Επωνυμία	
Ημερομηνία Υποβολής	
A.M.E.	
A.M.O.E.	
A.Φ.Μ.	
Περίοδος Από	
Περίοδος Έως	
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης	
Σύνολο Αποδοχών	
Σύνολο Εισφορών	
RF	
Σύνολο Επιδοτήσεων	
Καταβλητέες Εισφορές	

Τότε η ΑΠΔ περνά σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ**, και η οριστική υποβολή θεωρείται ολοκληρωμένη.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.:
RF:
A.Φ.Μ.:
Οδός:
Αριθμός:
Τ.Κ.:
Πόλη:
Τοπική Διεύθυνση:

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή:

Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

« < > » (Σελίδα 1 από 3)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752685	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών

Στη συγκεκριμένη κατάσταση, οι διαθέσιμες ενέργειες είναι οι εξής:

- **Τρέχουσα Κατάσταση:** Σας επιτρέπει να δείτε την κατάσταση της ΑΠΔ.

- **Επανάδοση Αποδεικτικού:** Επιλέγοντας αυτή την ενέργεια, μπορείτε να αναπαράγετε και να εκτυπώσετε εκ νέου το Αποδεικτικό Υποβολής οποιαδήποτε στιγμή.

Επανάδοση Αποδεικτικού

Περίοδος Υποβολής:

11/2024 - 11/2024

Αριθμός Υποβολής:

48528311

Επανάδοση Αποδεικτικού

- **Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών:** Παράγει μία εκτυπώσιμη αναφορά που περιλαμβάνει όλες τις αναλυτικές εγγραφές της υποβληθείσας ΑΠΔ.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ			
ΤΟΠΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΚΑ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ			
Α.Μ.Ε.			
Α.Φ.Μ.			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Αριθμός	Τ.Κ.	Πόλη
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ	9/2025	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ	9/2025
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	9/2025		
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25		
ΑΠΟΔΟΧΩΝ	1000		
ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	407.6		

Α.Μ.Ε.	
Α.Φ.Μ.	
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ	9/2025

ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./ΚΑΔ	
ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ	
Α.Μ.Κ.Α.	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	
ΗΜΕΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
Α.Φ.Μ.	
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΣ	
ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ	
ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΒΔΟΜΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	
ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	
ΚΥΡΙΑΚΕΣ / ΑΡΓΙΕΣ	
ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	
ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ	
ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	
ΑΠΟ ΗΜΕΡΑ/ΙΑ ΑΠΑΣΧ.	
ΕΩΣ ΗΜΕΡΑ/ΙΑ ΑΠΑΣΧ.	
ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	
ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
ΣΥΝ. ΕΠΙΔ. ΑΣΦΑ. (ΠΟΣΟ)	
ΣΥΝ. ΕΠΙΔ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)	
ΣΥΝ. ΠΟΣΟ ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΩΝ	
ΓΡΑΜ. ΠΡΟΕΙΣ ΕΜΜ. ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ	
ΚΑΤΑΒ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
ΦΟΡΕΑΣ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ	
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΚΤΟΣ e-ΕΦΚΑ	
ΦΟΡΕΑΣ ΑΙΣΘΕΝΕΙΑΣ	
ΕΚΤΟΣ e-ΕΦΚΑ	
ΙΔΙΟΤΗΤΑ	
ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ ΣΤΟ	
ΕΡΓΟ 39 ΠΑΡ. 9	

2.2.4.7 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση

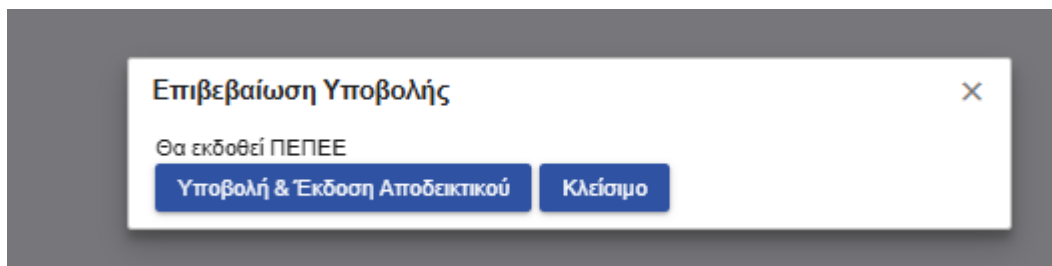
Σε περίπτωση που η υποβολή της ΑΠΔ γίνει εκπρόθεσμα, απαιτείται ως επιπλέον βήμα η επισύναψη δικαιολογητικών όπως περιγράφεται στη συνέχεια.

Με την επιλογή της ενέργειας **Υποβολή**, ανακατευθύνεστε στην οθόνη **Υποβολής και Έκδοσης Αποδεικτικού**, όπου θα σας ζητηθεί να επισυνάψετε τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Επιλέγετε το κουμπί **Επισύναψη Δικαιολογητικών**, και στην οθόνη Επισύναψης Δικαιολογητικού που ανοίγει, μπορείτε να ορίσετε τον **τύπο** του αρχείου, να **επιλέξετε** το αρχείο από τον υπολογιστή σας, να το **μεταφορτώσετε** και, στη συνέχεια, να επιλέξετε **Εισαγωγή**.

Αφού ολοκληρωθεί η επισύναψη, επιστρέφετε στην οθόνη Υποβολής και Έκδοσης Αποδεικτικού, όπου μπορείτε να επισκοπήσετε τα δικαιολογητικά που ανεβάσατε, να τα επιλέξετε για προβολή, ή να τα διαγράψετε αν απαιτείται. Στη συνέχεια, επιλέγετε το κουμπί **Συνέχεια** για να ολοκληρώσετε την υποβολή της εκπρόθεσμης ΑΠΔ

Τέλος, ενημερώνετε για την έκδοση Πράξης Επιβολής Πρόσθετου Εσόδου (ΠΕΠΕΕ), λόγω της εκπρόθεσμης υποβολής της ΑΠΔ, και καλείστε να επιβεβαιώσετε την υποβολή της.



1.2.4.8 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ με έγκριση

Σε περίπτωση που η υποβολή της ΑΠΔ γίνει εκπρόθεσμα με έγκριση, η ροή συνεχίζεται όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο [1.2.4.7 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση](#), με τη διαφορά ότι, μετά την υποβολή εκπρόθεσμης με έγκριση, η κατάσταση της εγγραφής δεν μεταβάλλεται σε “Υποβολή” αλλά σε “ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ”, που δείχνει ότι η ΑΠΔ αυτή έχει δρομολογηθεί στην αρμόδια Τοπική Δ/νση για εξέταση και έγκριση/απόρριψη.

16 < (Σελίδα 3 από 5) > 31					
Αριθμός	Τύπος Διήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες	
48511312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2025 - 3/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσας Κατάστασης	
48510312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2025 - 2/2025	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρου Αποτέλεσματος Ελέγχου Υποβολής	
48510311	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2025 - 1/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσας Κατάστασης	
48507313	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εννοσιών	
48507314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εννοσιών	
48503317	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2024 - 9/2024	ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		
48483316	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2024 - 3/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσας Κατάστασης	

Επισημαίνεται ότι το ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗΣ ΑΠΔ θα είναι διαθέσιμο για εκτύπωση μετά την έγκρισή της από την αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ.

1.2.5 Μέθοδος Υποβολής: Αποστολή Αρχείου

Επιλέγοντας ως **μέθοδο** υποβολής την **Αποστολή Αρχείου**, έχετε τη δυνατότητα να φορτώσετε ένα έτοιμο αρχείο ΑΠΔ, το οποίο είναι συμβατό με τις **Τεχνικές Προδιαγραφές ΑΠΔ**. Αυτή η επιλογή είναι ιδιαίτερα χρήσιμη εάν χρησιμοποιείτε λογισμικό μισθοδοσίας που παράγει συμβατά αρχεία.

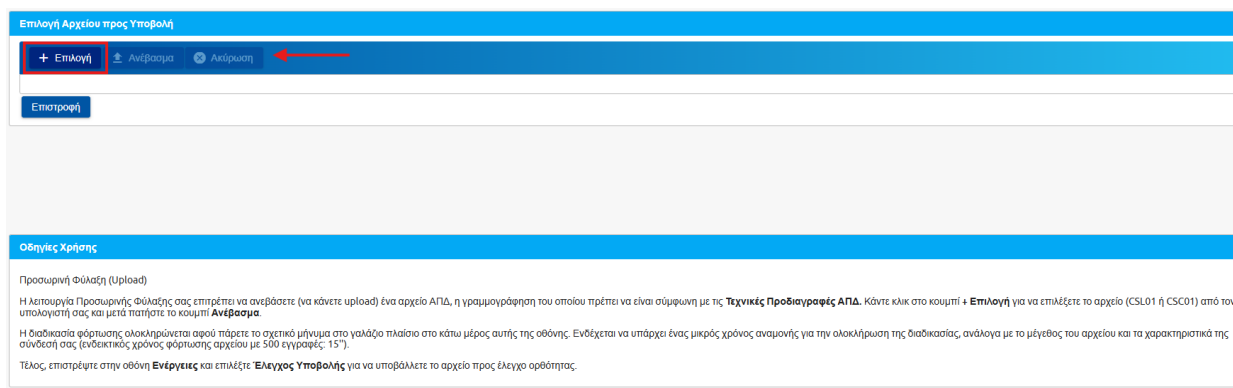
Αφού δημιουργήσετε την περίοδο υποβολής, η ΑΠΔ τίθεται σε κατάσταση **ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ**. Σε αυτή τη φάση, η μοναδική διαθέσιμη ενέργεια είναι η **Προσωρινή Φύλαξη**, που σας επιτρέπει να αποθηκεύσετε προσωρινά το αρχείο μέχρι να προχωρήσετε στις επόμενες ενέργειες.

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752089	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	Προσωρινή Φύλαξη

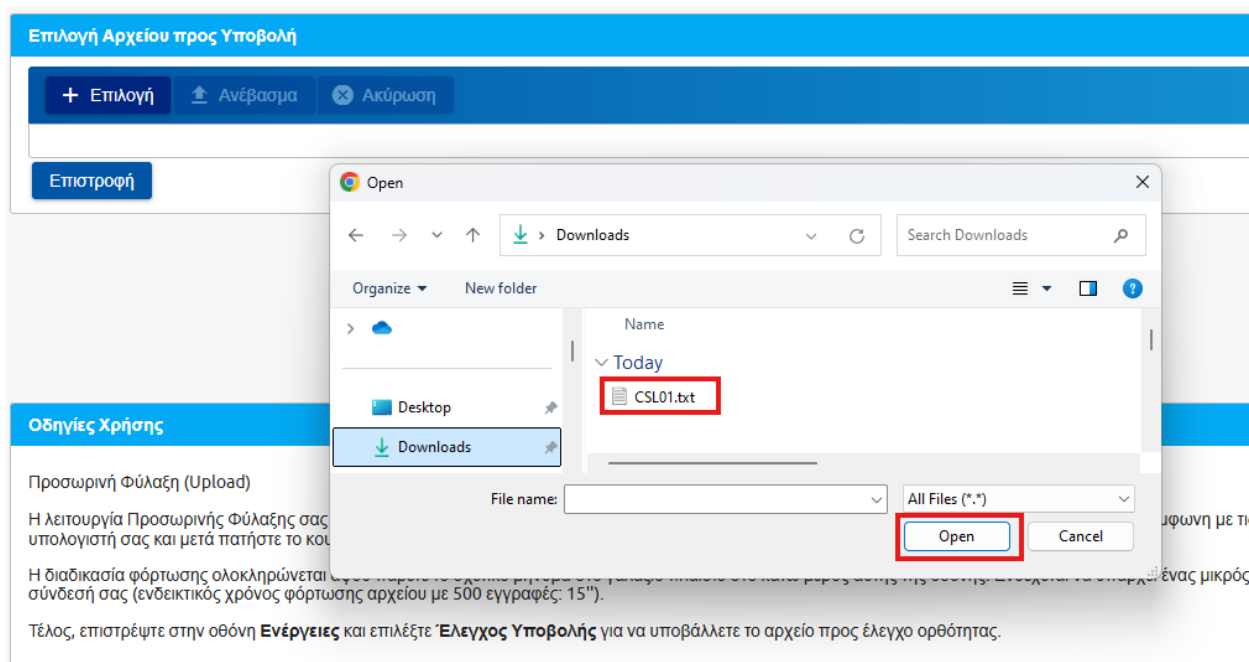
1.2.5.1 Προσωρινή Φύλαξη

Επιλέγοντας την ενέργεια **Προσωρινή Φύλαξη**, μεταφέρεστε στην οθόνη επιλογής αρχείου ΑΠΔ. Το αρχείο που θα φορτώσετε πρέπει να έχει την ονομασία **CSL01** για κοινές επιχειρήσεις.

Για να επιλέξετε το αρχείο από τον τοπικό σας υπολογιστή, κάνετε κλικ στο κουμπί **Επιλογή**.



Στη συνέχεια, ανοίγει ένα πλαίσιο διαλόγου του λειτουργικού σας συστήματος, μέσω του οποίου μπορείτε να πλοηγηθείτε στον φάκελο που περιέχει το αρχείο **CSL01**. Επιλέξτε το αρχείο και επιβεβαιώστε την επιλογή.



Αμέσως μετά, η οθόνη σας ενημερώνει για την κατάσταση επιλογής του αρχείου, εμφανίζοντας πληροφορίες όπως το **μέγεθός** του.

Για να ξεκινήσει η φόρτωση του αρχείου, κάνετε κλικ στο κουμπί **Ανέβασμα**.

Επιλογή Αρχείου προς Υποβολή

+ Επιλογή

↑

Ανέβασμα

×

Ακύρωση

CSL01.txt

1.4 KB

×

Επιστροφή

Εάν επιθυμείτε να επιστρέψετε στην προηγούμενη κατάσταση της οθόνης για να επιλέξετε διαφορετικό αρχείο, μπορείτε να κάνετε κλικ στο κουμπί **Ακύρωση** ή στο εικονίδιο **X** δεξιά του αρχείου.

Κατά τη διάρκεια της φόρτωσης, εμφανίζεται ένα μήνυμα προόδου.

Ειδοποίηση Εφαρμογής

Η διαδικασία Προσωρινής Φόρτωσης του Αρχείου ξεκίνησε, παρακαλώ περιμένετε το μήνυμα ολοκλήρωσης

Κλείσιμο

Όταν η φόρτωση ολοκληρωθεί επιτυχώς, λαμβάνετε ένα ενημερωτικό μήνυμα σε γαλάζιο πλαίσιο, που επιβεβαιώνει την επιτυχία της διαδικασίας.

Επιλογή Αρχείου προς Υποβολή

+ Επιλογή

↑

Ανέβασμα

×

Ακύρωση

Επιστροφή

i

Το αρχείο 'CSL01' ανέβηκε επιτυχώς! Επιλέξτε Επιστροφή και στη συνέχεια Έλεγχος Υποβολής

Για να συνεχίσετε, κάνετε κλικ στο κουμπί **Επιστροφή**, το οποίο σας οδηγεί στην κεντρική οθόνη.

Στη φάση αυτή, η κατάσταση της ΑΠΔ αλλάζει σε **ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, με μοναδική διαθέσιμη ενέργεια τον **Έλεγχο Υποβολής**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.:
 RF:
 A.Φ.Μ.:
 Οδός:
 Αριθμός:
 Τ.Κ.:
 Πόλη:
 Τοπική Διεύθυνση:

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή...
 Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

<< < (Σελίδα 1 από 3) > >>

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752089	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Έλεγχος Υποβολής

1.2.5.2 Έλεγχος Υποβολής

Μετά τη φόρτωση του αρχείου και αφού η ΑΠΔ βρίσκεται σε κατάσταση **ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, μπορείτε να επιλέξετε την ενέργεια **Έλεγχος Υποβολής**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.:
 RF:
 A.Φ.Μ.:
 Οδός:
 Αριθμός:
 Τ.Κ.:
 Πόλη:
 Τοπική Διεύθυνση:

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή...
 Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

<< < (Σελίδα 1 από 3) > >>

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752089	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Έλεγχος Υποβολής

Με την επιλογή αυτή ξεκινά η διαδικασία **Ελέγχου Λαθών Υποβολής**, κατά την οποία λαμβάνετε ενημερωτικό μήνυμα:

Μήνυμα Συστήματος ✕

Ενεργοποιήθηκε ο έλεγχος υποβολής. Θα ενημερώνεστε για την πρόοδο του ελέγχου με την επιλογή Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής.

OK

Η ΑΠΔ γυρίζει σε κατάσταση **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** με μόνη διαθέσιμη ενέργεια την **Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής**. Η κατάσταση αυτή είναι προσωρινή και η διάρκεια της εξαρτάται από το πλήθος των εγγραφών που περιλαμβάνονται στην ΑΠΔ.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Ρ.Φ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Α.Φ.Μ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Οδός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Αριθμός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Τ.Κ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Πόλη: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Τοπική Διεύθυνση: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]

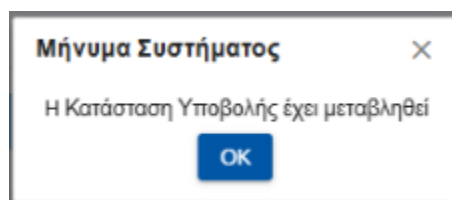
Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: [] Κατάσταση: [Επιλογή...]
 Περίοδος Υποβολής Από: [] Περίοδος Υποβολής Έως: []

« < (Σελίδα 1 από 3) > »

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752089	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής

Για να παρακολουθήσετε την πρόοδο, μπορείτε να επιλέξετε την ενέργεια **Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής** ή να ανανεώσετε τη σελίδα μέσω του web browser. Όταν ο έλεγχος ολοκληρωθεί, θα εμφανιστεί ενημερωτικό μήνυμα που θα επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση της διαδικασίας.



Εάν ο Έλεγχος Υποβολής εντοπίσει λάθη, η ΑΠΔ μεταβαίνει σε κατάσταση **ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** και η μοναδική διαθέσιμη ενέργεια είναι τα **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**. Σε αυτό το σημείο, θα χρειαστεί να ενημερωθείτε για τα λάθη που έχουν εντοπιστεί.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Α.Μ.Ε.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Ρ.Φ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Α.Φ.Μ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Οδός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Αριθμός: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Τ.Κ.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Πόλη: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]
 Τοπική Διεύθυνση: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ]

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: [] Κατάσταση: [Επιλογή...]
 Περίοδος Υποβολής Από: [] Περίοδος Υποβολής Έως: []

« < (Σελίδα 1 από 3) > »

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752685	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

1.2.5.3 Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Επιλέγοντας την ενέργεια **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**, οδηγείστε σε μια οθόνη όπου εμφανίζονται οι κωδικοί λαθών και οι περιγραφές τους, **ομαδοποιημένοι ανά κωδικό λάθους**.

Η υποβολή ΑΠΔ δεν μπορεί να ολοκληρωθεί διότι βρέθηκαν τα παρακάτω λάθη

Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής				
1 < (Σελίδα 1 από 1) > 1				
Πλήθος Εγγράφων	Κατηγορία	Είδος	Κωδικός Λέδοις	Περιγραφή Λέδοις
1	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	507	ΕΧΕΤΕ ΕΙΣΑΓΕΙ ΦΟΡΕΑ ΕΠΙΚΟΥΡΙΣΗΣ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΑΗΡΕΙ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ
1 < (Σελίδα 1 από 1) > 1				

[Επιστροφή](#)

Μπορείτε να επανυποβάλετε μέχρι την Ημερομηνία: 15/11/2025

Οδηγίες Οθόνης

Στον παραπάνω πίνακα εμφανίζονται τα Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής που προέκυψαν από τον έλεγχο της ΑΠΔ σας **ομαδοποιημένα** κατά κωδικό λάθους. Κάντε κλικ στο πλήθος εγγραφών για κάθε κωδικό λάθους για να δείτε τις αναλυτικές εγγραφές που το προκαλούν.

-Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Συμπλήρωση Φόρμας, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειες και στη συνέχεια Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας για να αποκαταστήσετε τα λάθη της ΑΠΔ σας και να επαναλάβετε τον Έλεγχο Υποβολής

- Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειες, επιλέξτε την ΑΓΔ σας και Ακύρωση Περιόδου Υποβολής. Αποκαταστήστε τα λάθη στο λογισμικό που χρησιμοποιείτε, δημιουργήστε νέο αρχείο και επαναλάβετε την φόρτωσή του και τον Έλεγχο Υποβολής.

Κάνοντας κλικ στο **πλήθος εγγραφών** που αντιστοιχούν σε κάθε κωδικό λάθους, εμφανίζεται ένας πίνακας με τις αναλυτικές εγγραφές που προκαλούν το λάθος και τις οποίες θα χρειαστεί να διορθώσετε.

Επιλέγοντας τον **A/A** μιας συγκεκριμένης εγγραφής, μεταφέρεστε σε μια φόρμα που περιέχει όλα τα στοιχεία της εγγραφής σε κατάσταση **ανάγνωσης** μόνο.

Τύπος Λόγου

ΕΧΕΤΕ ΕΙΣΑΓΕΙ ΦΟΡΕΑ ΕΠΙΚΟΥΡΙΣΗΣ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΛΗΡΕΙ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ

Κριτήρια Εμφάνισης Λιστας Λογών

A/A:		KΑΔ:		A.M.A.:	
Κωδικός Ειδικότητος		Πακέτο Κάλυψης		Τύπος Αποδοχών	
Ημέρες Ασφάλισης		Ημ/νία Απασχόλησης		Συνολικές Εισφορές	

Λιστα Λογών ΑΓΙΑ

< > (Σελίδα 1 από 1) >

A/A	KΑΔ	A.M.A.	Ονοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδικότη.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφαλίσε.	Από Ημ/νία Απασχόλησης - Έως Ημ/νία Απασχόλησης	Αποδοχές	Συνολικές Εισφορές
1	0500							01/09/2025 - 30/09/2025	1.000	407,6

< > (Σελίδα 1 από 1) >

Επιστροφή

Η διόρθωση των λαθών θα πρέπει να γίνει μέσω του λογισμικού που χρησιμοποιήσατε για την παραγωγή του αρχείου CSL01. Μετά την αποκατάσταση των λαθών, παράγετε ένα νέο, ενημερωμένο αρχείο για να το υποβάλετε ξανά προς έλεγχο.

Για να υποβάλετε το **νέο αρχείο**, θα πρέπει πρώτα να ακυρώσετε την τρέχουσα περίοδο υποβολής. Μεταβείτε στην κεντρική οθόνη **Ενέργειες** και κάντε κλικ στη συγκεκριμένη περίοδο που θέλετε να ακυρώσετε. Με την επιλογή αυτή, η γραμμή της περιόδου θα αποκτήσει **μπλε χρώμα**.

Στοιχεία Εργασίας ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟΥ

Α.Μ.Ε.:
 Ρ.Ε.:
 Α.Φ.Μ.:
 Ο.Π.:
 Αριθμός:
 Τ.Κ.:
 Π.Α.Α.:
 Τομείς Διεύθυνση:

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: Κατάσταση: Επιλογή...
 Περίοδος Υποβολής Από: Περίοδος Υποβολής Έως:

Αριθμός	Τύπος Δέσμευσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργεια
66715269	04 ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΣΗ	9/2025 - 9/2025	ΜΕΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ακύρωση Επόμενου Υποβολής
66715983	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	8/2025 - 8/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συντίθεται Ολοκληρωμένη Τελειωτική Κατάσταση
66715986	04 ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΣΗ	9/2025 - 9/2025	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωτική Κατάσταση Επανάδοση Αποδοτικού Ενέχυρου Αναλυτικών Εννοειών
66715987	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	6/2025 - 6/2025	ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΡΟΣΕΩΣΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Τελειωτική Κατάσταση
66715989	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωτική Κατάσταση Επανάδοση Αποδοτικού Ενέχυρου Αναλυτικών Εννοειών
66715991	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	5/2025 - 5/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συντίθεται Ολοκληρωμένη Τελειωτική Κατάσταση
66715993	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2025 - 3/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συντίθεται Ολοκληρωμένη Τελειωτική Κατάσταση
67820863	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2024 - 12/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωτική Κατάσταση Επανάδοση Αποδοτικού Ενέχυρου Αναλυτικών Εννοειών
67222647	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωτική Κατάσταση Επανάδοση Αποδοτικού Ενέχυρου Αναλυτικών Εννοειών
66645040	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	10/2024 - 10/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τελειωτική Κατάσταση Επανάδοση Αποδοτικού Ενέχυρου Αναλυτικών Εννοειών

Περίοδος Υποβολής
 Δημιουργία Περιόδου Υποβολής **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής**

Επιλογή

Στη συνέχεια, επιλέξτε την ενέργεια **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής**. Εμφανίζεται ένα πλαίσιο διαλόγου επιβεβαίωσης, όπου κάνετε κλικ στο κουμπί **Ναι** για να ολοκληρωθεί η ακύρωση.

Ακύρωση Υποβολής

Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να ακυρώσετε την επιλεγμένη υποβολή;

Ναι Όχι

Μετά την ακύρωση, μπορείτε να ξεκινήσετε από την αρχή τη διαδικασία. Επιλέξτε **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** και ακολουθήστε ξανά τα βήματα για **Προσωρινή Φύλαξη** και **Έλεγχο Υποβολής** χρησιμοποιώντας το νέο αρχείο.

1.2.5.4 Υποβολή

Όταν ο Έλεγχος Υποβολής ολοκληρωθεί **χωρίς λάθη**, η ΑΠΔ περνάει σε κατάσταση **ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**.

Στοιχεία Εργοδότη ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

A.M.E.: [...]
 RF: [...]
 A.Φ.Μ.: [...]
 Οδός: [...]
 Αριθμός: [...]
 Τ.Κ.: [...]
 Πόλη: [...]
 Τοπική Διοίκηση: [...]

Κριτήρια Αναζήτησης

Αριθμός Υποβολής: [...]
 Κατάσταση: Επιλογή...
 Περίοδος Υποβολής Από: [...]
 Περίοδος Υποβολής Έως: [...]

« < > » (Σελίδα 1 από 3)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48752090	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2025 - 9/2025	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Υποβολή

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Σε αυτό το σημείο, για να ολοκληρώσετε την οριστική υποβολή της ΑΠΔ, είναι απαραίτητο να επιλέξετε την ενέργεια **Υποβολή** και να προχωρήσετε τη διαδικασία μέχρι η ΑΠΔ να αλλάξει κατάσταση σε **ΥΠΟΒΟΛΗ** και να εμφανιστεί το **Αποδεικτικό Υποβολής**.

Αφού επιλέξετε **Υποβολή**, εμφανίζεται πλαίσιο διαλόγου που επιβεβαιώνει την οριστική υποβολή. Στο πλαίσιο αυτό, τα πεδία που αφορούν την **περίοδο** υποβολής και τον **αριθμό** υποβολής είναι σε κατάσταση **ανάγνωσης** μόνο.

Θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί **Συνέχεια**.

Υποβολή και Έκδοση Αποδεικτικού

Περίοδος Υποβολής: 11/2024 - 11/2024

Αριθμός Υποβολής: 48528311

Συνέχεια **Επιστροφή**

Για να ολοκληρώσετε την οριστική υποβολή, θα πρέπει να κάνετε κλικ στο κουμπί **Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού**.

Επιβεβαίωση Υποβολής

Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού

Κλείσιμο

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, θα εμφανιστεί σε νέο παράθυρο το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, το οποίο είναι διαθέσιμο για **εκτύπωση**.

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Αριθμ. Υποβολής	
Τύπος Δήλωσης	
Επωνυμία	
Ημερομηνία Υποβολής	
A.M.E.	
A.M.O.E.	
A.Φ.Μ.	
Περίοδος Από	
Περίοδος Έως	
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης	
Σύνολο Αποδοχών	
Σύνολο Εισφορών	
RF	
Σύνολο Επιδοτήσεων	
Καταβλητέες Εισφορές	

Με την ενέργεια αυτή, ανοίγει νέο παράθυρο με το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**, το οποίο είναι διαθέσιμο για **εκτύπωση**.

Μετά την επιτυχή υποβολή, η ΑΠΔ περνάει σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ**, ολοκληρώνοντας έτσι τη διαδικασία της οριστικής υποβολής. Σε αυτή την κατάσταση, η διαθέσιμη ενέργεια είναι:

- **Επανεκδοση Αποδεικτικού**, μέσω της οποίας έχετε τη δυνατότητα να αναπαράγετε το **Αποδεικτικό Υποβολής** ανά πάσα στιγμή και να το εκτυπώσετε.

Επανεκδοση Αποδεικτικού
×

Περίοδος Υποβολής: 11/2024 - 11/2024

Αριθμός Υποβολής: 48529311

Επανεκδοση Αποδεικτικού

Ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα, διασφαλίζετε την οριστική και πλήρη υποβολή της ΑΠΔ.

1.2.5.5 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση

Η ροή για την υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση συνεχίζεται όπως περιγράφεται παραπάνω, με τη διαφορά ότι για τις εκπρόθεσμες υποβολές απαιτείται η επισύναψη δικαιολογητικών, όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο [1.2.4.7 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ χωρίς έγκριση](#).

1.2.5.6 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ με έγκριση

Η ροή για την υποβολή της ΑΠΔ συνεχίζεται όπως περιγράφεται στο κεφάλαιο [1.2.4.8 Υποβολή Εκπρόθεσμης ΑΠΔ με έγκριση](#), με τη διαφορά ότι μετά την υποβολή εκπρόθεσμης με έγκριση η κατάσταση της εγγραφής δεν μεταβάλλεται σε “Υποβολή” αλλά σε “ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ”, που δείχνει ότι η ΑΠΔ αυτή έχει δρομολογηθεί σε Τοπική Δ/ση για εξέταση και έγκριση/απόρριψη.

16 < (Σελίδα 3 από 5) > 11				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
48511312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2025 - 3/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
48510312	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2025 - 2/2025	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρους Αποτέλεσμα Ελέγχου Υποβολής
48510311	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2025 - 1/2025	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
48507313	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εννοσιών
48507314	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	11/2024 - 11/2024	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδοκτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εννοσιών
48503317	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	9/2024 - 9/2024	ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	
48483316	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2024 - 3/2024	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
e-ΕΦΚΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης (Manual)
Ηλεκτρονική Υπηρεσία
Πιστοποίησης Εργοδοτών &
Εξουσιοδότησης Εξωτερικών Χρηστών

15/12/2025

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Ηλεκτρονική Υπηρεσία "Πιστοποίηση Εργοδοτών & Εξουσιοδότηση Εξωτερικών Χρηστών"**Error!**
Bookmark not defined.

Κοινών επιχειρήσεων	6
Οικοδομοτεχνικών Έργων	8
Διαχείριση Υπεργολάβων για Δημόσια και Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα	10
Εξουσιοδότηση Εξωτερικού Χρήστη	11
1. Είσοδος εργοδότη στην εφαρμογή	11
1.2 Είσοδος εν-δυνάμει εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εφαρμογή	16
1.3 Είσοδος εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εφαρμογή	19

Πιστοποίηση Εργοδοτών

1. Ο χρήστης πραγματοποιεί είσοδο στο σύστημα.



Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET

[Συνέχεια στο TAXISNET](#)



2. Επιλέγει «Συνέχεια στο TAXISNET».
3. Εισάγει τα στοιχεία πιστοποίησης TAXISNET:
 - Χρήστης
 - Κωδικός

4. Εν συνεχεία, επιλέγει «Αποστολή» προκειμένου η εφαρμογή **"ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ"** να αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε..

5. Επιλέγει «Είσοδος», καθώς ο ΑΦΜ προσυμπληρώνεται.

6. Συμπληρώνει τα «Στοιχεία Επικοινωνίας» επιλέγοντας είτε την καρτέλα «Χρήστη» είτε την καρτέλα «Εκπροσώπου».
7. Συγκεκριμένα, εισάγει το «Ηλ. Ταχυδρομείο» του και πατάει «Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης».

Στοιχεία Επικοινωνίας

Χρήστης/Α.Φ.Μ.:

Χρήστη Εκπροσώπου

Ηλ. Ταχυδρομείο:

Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης

Κωδικός επιβεβαίωσης:

Κινητό Τηλέφωνο:

Αποσύνδεση Συνέχεια

Επιστροφή Οδηγίες Χρήσης

8. Εμφανίζεται το μήνυμα «Ο κωδικός επιβεβαίωσης έχει σταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.»
9. Ο χρήστης μεταβαίνει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο για τον κωδικό επιβεβαίωσης και ύστερα τον εισάγει στο αντίστοιχο πεδίο «Κωδικός επιβεβαίωσης».
10. Συμπληρώνει τον αριθμό «Κινητού Τηλεφώνου».
11. Επιλέγει «Συνέχεια» και εμφανίζεται η κάτωθι οθόνη εργασίας «Πιστοποίηση Εργοδοτών»:

govgr **Πιστοποίηση Εργοδοτών** ΕΦΚΑ

Πιστοποίηση Εργοδοτών

Κοινών Επιχειρήσεων Οικοδομοτεχνικών Έργων

© 14th 585

Κοινών επιχειρήσεων

1. Ο χρήστης επιλέγει «Κοινών Επιχειρήσεων» και εμφανίζονται τα στοιχεία του:

- ΑΦΜ
- Email
- Α.Μ.Ε.
- Επωνυμία
- Διακριτικός Τίτλος
- Νομ. Μορφή
- Όνομα Χρήστη
- Email
- Ενέργειες

govgr Πιστοποίηση Εργοδοτών ΕΦΚΑ

Πιστοποίηση Κοινών Επιχειρήσεων

Α.Φ.Μ.: [redacted]
Email: [redacted]
Οδηγίες: Έχετε την δυνατότητα να αλλάξετε τα Στοιχεία Επικοινωνίας για όλες τους ΑΜΕ/ΑΜΟΕ που συνδέονται με τον ίδιο ΑΦΜ, μέσω της επιλογής στο πεδίο άριστερά ή μέσω του κεντρικού μενού, επιλέγοντας Άλλες Εφαρμογές. Εάν επιθυμείτε την αλλαγή Στοιχείων Επικοινωνίας για έναν και μόνο ΑΜΕ/ΑΜΟΕ, αυτό γίνεται μέσω της ίδιας υπηρεσίας, έχοντας κάνει είσοδο με τους αντίστοιχους κωδικούς ΑΠΔ.

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 >

Α.Μ.Ε.	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Νομ. Μορφή	Όνομα Χρήστη	Email	Πιστοποίηση
[redacted]	[redacted]	[redacted]	079	[redacted]	[redacted]	Πιστοποίηση

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 >

2. Επιλέγει «Πιστοποίηση» και αναδύεται η παρακάτω οθόνη:

govgr Πιστοποίηση

Πιστοποίηση Κοινών Επιχειρήσεων

Α.Φ.Μ.: [redacted]
Email: [redacted]

Α.Μ.Ε. Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος

Πιστοποίηση

Εφόσον επιλέξετε να προχωρήσετε, θα πιστοποιηθείτε ως Εργοδότης και θα σας σταλούν το Όνομα Χρήστη και το Συνθηματικό στο email σας.

Α.Μ.Ε.:

Επιστροφή Εκτέλεση

3. Προκειμένου να πιστοποιηθεί ως Εργοδότης, επιλέγει «Εκτέλεση».

4. Εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:

5. Επιλέγοντας «Επιστροφή», ανακατευθύνεται στην αρχική οθόνη «Πιστοποίησης Κοινών Επιχειρήσεων», όπου πλέον εμφανίζεται το «Όνομα Χρήστη».

6. Μεταβαίνει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, όπου έχει αποσταλεί μήνυμα με την παρακάτω μορφή:

ε-ΕΦΚΑ - Εγγραφή Εργοδότη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

no-reply@efka.gov.gr

Απεσταλλμένο:

Προς:

ε-ΕΦΚΑ

Σας ενημερώνουμε ότι ο Κωδικός Χρήστη για χρήση των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, για τον εργοδότη με στοιχεία:

ΑΜΕ

Επώνυμο

είναι (οι χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται είναι λατινικοί).
και το Συνθηματικό είναι:

Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

Επιλέγοντας **Επαναφορά συνθηματικού**, επαναλαμβάνεται η αποστολή του παραπάνω email που περιέχει τον κωδικό χρήστη και νέο συνθηματικό.

Οικοδομοτεχνικών Έργων

1. Ο χρήστης επιλέγει «Οικοδομοτεχνικών Έργων» και εμφανίζονται τα στοιχεία του:

- Α.Φ.Μ.
- Email
- Α.Μ.Ο.Ε.
- Επωνυμία
- Ρόλος
- Όνομα Χρήστη
- Email
- Ενέργειες

govgr Πιστοποίηση Εργοδοτών ΕΦΚΑ

Πιστοποίηση Οικοδομοτεχνικών Έργων

Α.Φ.Μ.: [redacted]
Email: [redacted]
Οδόντιες: [redacted]
Α.Μ.Ο.Ε.: [redacted] x

Έχετε την δυνατότητα να αλλάξετε τα Στοιχεία Επικοινωνίας για όλους τους ΑΜΕ/ΑΜΟΕ που συνδέονται με τον ίδιο ΑΦΜ, μέσω της επιλογής στο πεδίο Άρση ή μέσω του κεντρικού μενού, επιλέγοντας Άλλες Εφαρμογές. Εάν επιθυμείτε την αλλαγή Στοιχείων Επικοινωνίας για έναν και μόνο ΑΜΕ/ΑΜΟΕ, αυτό γίνεται μέσω της ίδιας υπηρεσίας, έχοντας κάνει εισαγωγή με τους αντίστοιχους κωδικούς ΑΠΑ.

Αναζήτηση

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 4 ανά 10 > 1

Α.Μ.Ο.Ε.	Επωνυμία	Ρόλος	Όνομα Χρήστη	Email	
[redacted]	[redacted]	ΚΥΡΙΟΣ	[redacted]	[redacted]	Πιστοποίηση
[redacted]	[redacted]	ΚΥΡΙΟΣ	[redacted]	[redacted]	Επανεμφάνιση Συνθηματικού
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΟΛΗΒΟΣ	[redacted]	[redacted]	Επανεμφάνιση Συνθηματικού
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΟΛΗΒΟΣ	[redacted]	[redacted]	Επανεμφάνιση Συνθηματικού

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 4 ανά 10 > 1

2. Επιλέγει «Πιστοποίηση» και αναδύεται η παρακάτω οθόνη.

govgr Πιστοποίηση

Πιστοποίηση Οικοδομοτεχνικών Έργων

Α.Φ.Μ.: [redacted]
Email: [redacted]
Α.Μ.Ο.Ε.: [redacted]
Επωνυμία: [redacted]

Πιστοποίηση

Πιστοποίηση νέου χρήστη

Εφόσον επιλέξετε να προχωρήσετε, θα πιστοποιηθείτε ως Εργοδότης και θα σας σταλούν το Όνομα Χρήστη και το Συνθηματικό στο email σας.

Α.Μ.Ο.Ε. *: [redacted]
Email *: [redacted]

Επιστροφή Εκτέλεση

3. Προκειμένου να πιστοποιηθεί ως Εργοδότης, επιλέγει «Εκτέλεση».

4. Εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:

5. Επιλέγοντας «Επιστροφή», ανακατευθύνεται στην αρχική οθόνη «Πιστοποίησης Οικοδομοτεχνικών Έργων», όπου πλέον εμφανίζεται το «Όνομα Χρήστη».

6. Μεταβαίνει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, όπου έχει αποσταλεί μήνυμα με την παρακάτω μορφή:

ε-ΕΦΚΑ - Εγγραφή Εργοδότη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

no-reply@efka.gov.gr

Απεσταλμένο:

Προς:

ε-ΕΦΚΑ

Σας ενημερώνουμε ότι ο Κωδικός Χρήστη για χρήση των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, για το οικοδομικό-τεχνικό έργο με στοιχεία:

ΑΜΟΕ:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:

ΕΙΔΟΣ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

ΑΦΜ:

είναι (οι χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται είναι λατινικοί).
και το Συνθηματικό είναι:

Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

Επιλέγοντας **Επαναφορά συνθηματικού**, επαναλαμβάνεται η αποστολή του παραπάνω email που περιέχει τον κωδικό χρήστη και νέο συνθηματικό.

Διαχείριση Υπεργολάβων για Δημόσια και Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα

Στα Δημόσια και Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα, προβλέπεται η δήλωση υπεργολάβων από τον ανάδοχο του έργου. Σε αυτές τις περιπτώσεις, για τα ήδη πιστοποιημένα έργα εμφανίζεται η επιλογή Υπεργολάβοι στη στήλη ενεργειών.

1. Ο χρήστης επιλέγει «Υπεργολάβοι» και αναδύεται η παρακάτω οθόνη:

2. Προκειμένου να προσθέσει υπεργολάβο, συμπληρώνει τον ΑΦΜ του και επιλέγει «Εκτέλεση». Στη συνέχεια, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα:

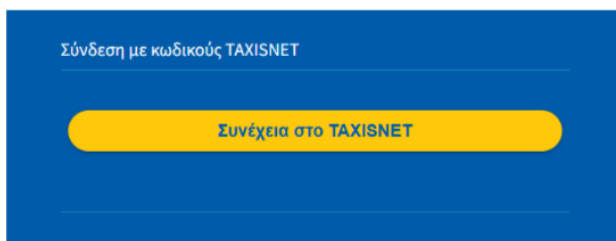
Ο υπεργολάβος, εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης με τους δικούς του TAXISNET κωδικούς και πιστοποιείται για τον συγκεκριμένο ΑΜΟΕ κατά την ίδια διαδικασία με τον ανάδοχο του έργου.

Εξουσιοδότηση Εξωτερικών Χρηστών

1. Είσοδος εργοδότη στην εφαρμογή

1. Για την είσοδο στο σύστημα απαιτείται η αυθεντικοποίηση του χρήστη μέσω των κωδικών **TaxisNet** του εργοδότη.

Ο χρήστης επιλέγει το αντίστοιχο διακριτό κουμπί «**TaxisNet**».



2. Στη συνέχεια, εμφανίζεται η **σελίδα πιστοποίησης της ΑΑΔΕ**, όπου ο χρήστης εισάγει το **Όνομα Χρήστη (Username)** και τον **Κωδικό Πρόσβασης (Password)**.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη
με επιπλέον κωδικό μιας χρήσης

English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

με επιπλέον κωδικό μιας χρήσης

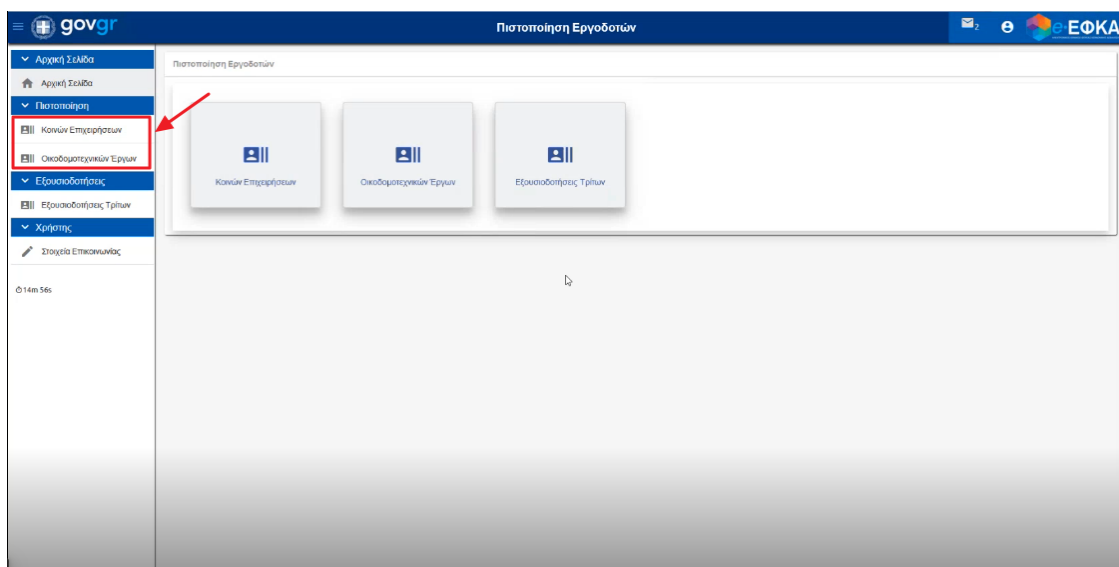
English

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή **NEO ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΦΚΑ (ΟΠΣ - ΕΦΚΑ) - E-SERVICES** θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

☒ Συνέχεια ☐ Επιστροφή

Αποστολή

3. Μετά την επιτυχή πιστοποίηση, ο εργοδότης επιλέγει την κατηγορία (Κοινών Επιχειρήσεων ή Οικοδομοτεχνικών Έργων) προκειμένου να ξεκινήσει τη διαδικασία εξουσιοδότησης.



4. Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται τα στοιχεία της επιχείρησης ή του οικοδομοτεχνικού έργου:
- ΑΦΜ
 - Email
 - Α.Μ.Ε.
 - Επωνυμία
 - Διακριτικός Τίτλος
 - Νομική Μορφή
 - Όνομα Χρήστη
 - Ενέργειες

Ή

- ΑΦΜ
- Email
- Α.Μ.Ο.Ε.
- Επωνυμία
- Ρόλος
- Όνομα Χρήστη
- Ενέργειες

Επιλέγοντας την ενέργεια «Εξουσιοδοτήσεις», εμφανίζεται η συγκεντρωτική λίστα όλων των παρελθοντικών και τρεχουσών εξουσιοδοτήσεων.

5. Η διαδικασία εκκίνησης για την προσθήκη ενός νέου εξουσιοδοτημένου χρήστη γίνεται με την επιλογή του κουμπιού «Προσθήκη Εξουσιοδότησης».

6. Ο εργοδότης προβαίνει στην εκχώρηση εξουσιοδότησης με τη συμπλήρωση του ΑΦΜ του φυσικού ή νομικού προσώπου (δικαιούχου) στο οποίο επιθυμεί να μεταβιβάσει τα σχετικά δικαιώματα. Η μέγιστη διάρκεια μιας ενεργής εξουσιοδότησης ορίζεται στα πέντε (5) έτη. Για τον λόγο αυτό, η ημερομηνία λήξης της εξουσιοδότησης ορίζεται αυτοματοποιημένα (ως προεπιλογή) στα πέντε (5) έτη από την έναρξη. Ωστόσο, ο εργοδότης διατηρεί τη δυνατότητα να τροποποιήσει την προεπιλεγμένη ημερομηνία λήξης, με την προϋπόθεση ότι η νέα διάρκεια δεν θα υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη. Η ελάχιστη διάρκεια που μπορεί να οριστεί είναι μία (1) ημέρα.

gov.gr Πιστοποίηση

Πιστοποίηση Κοινών Επιχειρήσεων/ Εξουσιοδότησης

Α.Φ.Μ. Εξουσιοδοτούμενου

Επιτροπή Αναδοχή Εξουσιοδότησης

Προσθήκη Εξουσιοδότησης

Με στοιχεία που εμπίπτει και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, εξουσιοδοτώ το πρόσωπο, στο οποίο ανήκει ο ΑΦΜ, να υποβάλει στην ΕΣΦΑ ΑΣΤΑ, για τον ΑΠΕ,

Α.Μ.Ε.Α:

Α.Φ.Μ. Εξουσιοδοτούμενου:

Ημε/νία Λήξης Εξουσιοδότησης:

Επιτροπή Εκτέλεση

gov.gr Πιστοποίηση

Πιστοποίηση Κοινών Επιχειρήσεων/ Εξουσιοδότησης

Α.Φ.Μ. Εξουσιοδοτούμενου

Επιτροπή Αναδοχή Εξουσιοδότησης

Προσθήκη Εξουσιοδότησης

Με στοιχεία που εμπίπτει και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, εξουσιοδοτώ το πρόσωπο, στο οποίο ανήκει ο ΑΦΜ, να υποβάλει στην ΕΣΦΑ ΑΣΤΑ, για τον ΑΠΕ,

Α.Μ.Ε.Α:

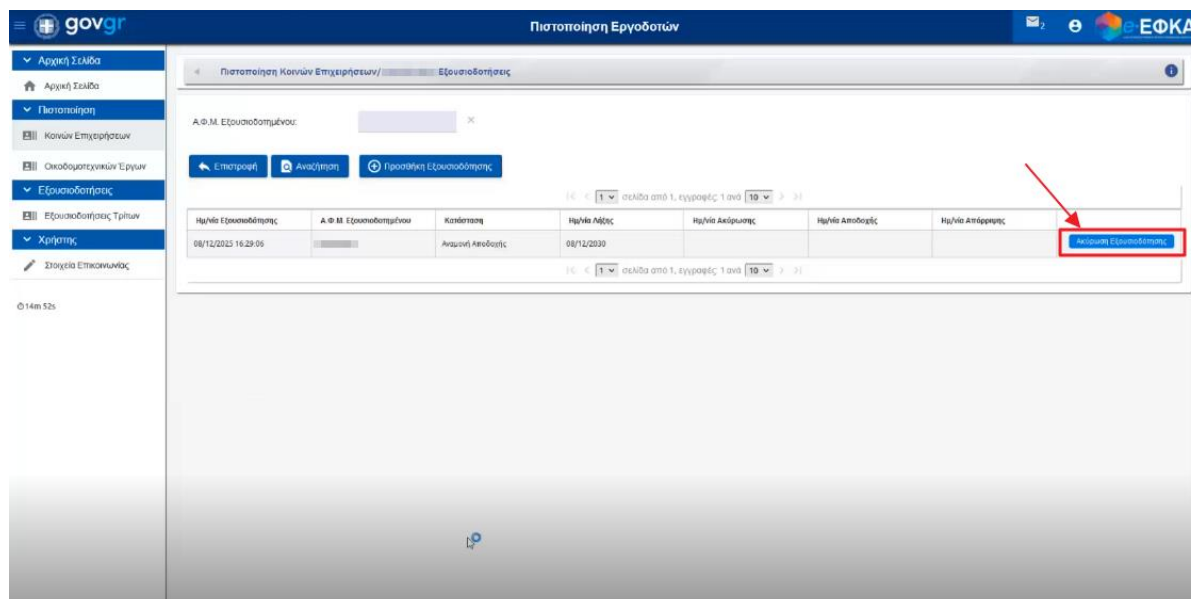
Α.Φ.Μ. Εξουσιοδοτούμενου:

Ημε/νία Λήξης Εξουσιοδότησης:

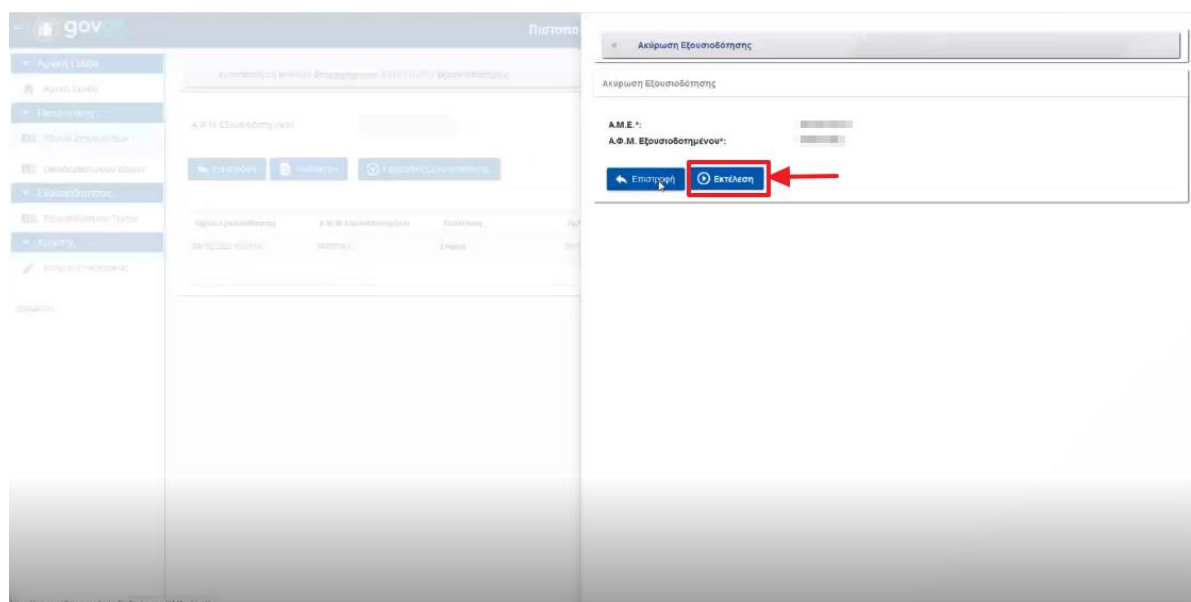
Επιτροπή

Ενέργεια Προσθήκης Εξουσιοδότησης ολοκληρώθηκε με επιτυχία

7. Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρησης, ο εργοδότης μπορεί να επισκοπήσει τη νέα εξουσιοδότηση, την οποία έχει τη δυνατότητα να ακυρώσει όποτε επιθυμεί επιλέγοντας το κουμπί «Ακύρωση Εξουσιοδότησης».



Για την οριστική ακύρωση της εξουσιοδότησης, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Εκτέλεση».



1.2 Είσοδος εν-δυνάμει εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εφαρμογή

1. Για την είσοδο στο σύστημα απαιτείται η αυθεντικοποίηση του χρήστη μέσω των προσωπικών του κωδικών **TaxisNet**.

Ο χρήστης επιλέγει το αντίστοιχο διακριτό κουμπί «**TaxisNet**».



Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET

Συνέχεια στο TAXISNET



2. Στη συνέχεια, εμφανίζεται η **σελίδα πιστοποίησης της ΑΑΔΕ**, όπου ο χρήστης εισάγει το **Όνομα Χρήστη (Username)** και τον **Κωδικό Πρόσβασης (Password)**.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη
με επιπλέον κωδικό μιας χρήσης

English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών
Συστημάτων &
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

με επιπλέον κωδικό μιας χρήσης

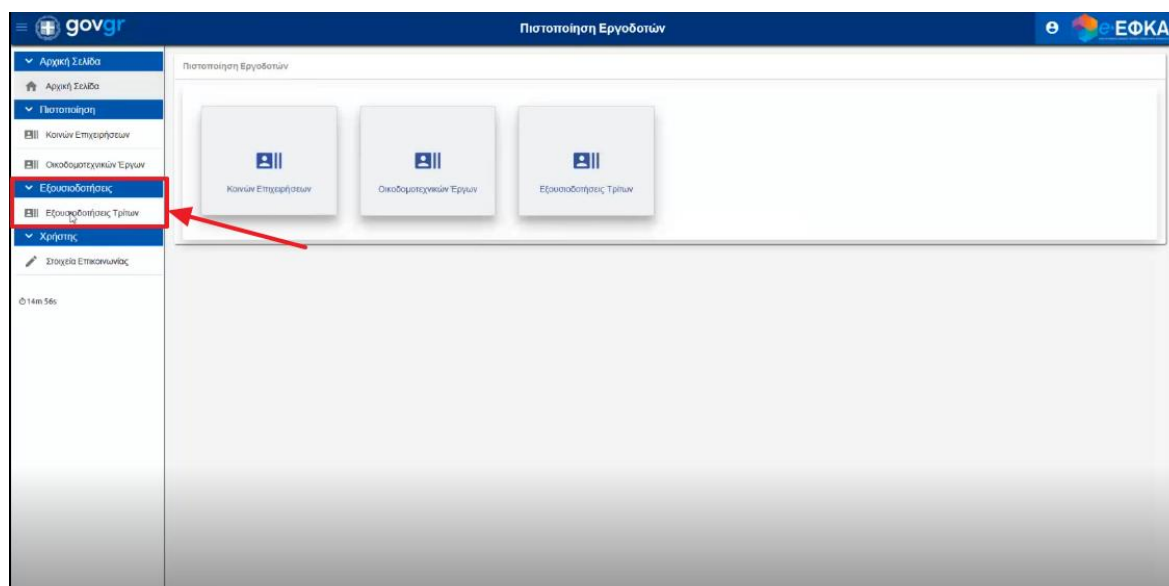
English

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή **NEO ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΦΚΑ (ΟΠΣ - ΕΦΚΑ) – E-SERVICES ΠΟΛΙΤΕΣ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ MIGRATION** θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

☒ Συνέχεια ☐ Επιστροφή

Αποστολή

3. Μετά την επιτυχή αυθεντικοποίηση, ο χρήστης πλοηγείται εντός του ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ. Για να συνεχίσει, επιλέγει την υπηρεσία «Εξουσιοδοτήσεις» και στη συνέχεια το κουμπί «Εξουσιοδοτήσεις Τρίτων», προκειμένου να μεταβεί στο αντίστοιχο περιβάλλον διαχείρισης.



4. Με την επιτυχή είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης ανακατευθύνεται στην αρχική σελίδα, η οποία λειτουργεί ως πίνακας επισκόπησης. Σε αυτήν την οθόνη, ο χρήστης μπορεί να δει το ιστορικό όλων των πιστοποιήσεων (εξουσιοδοτήσεων) που έχει λάβει. Από την ίδια οθόνη, παρέχεται η δυνατότητα αποδοχής ή απόρριψης των εξουσιοδοτήσεων που βρίσκονται σε κατάσταση «Αναμονή Αποδοχής».

gov.gr Πιστοποίηση Εργοδοτών ΕΦΚΑ

Εξουσιοδότηση Τρίτων

Α.Φ.Μ.: []
Α.Μ.Ε./Α.Μ.Ο.Ε.: []

Αναζήτηση

σελίδα από 1, εγγραφές 1 ανά 10

Ημερία Εξουσιοδότησης	Α.Μ.Ε./Α.Μ.Ο.Ε.	Κατάσταση	Ημερία Αφάρσης	Ημερία Ακύρωσης	Ημερία Αποδοχής	Ημερία Απώλειας
08/12/2023 16:29:06	[]	Ανεπιβεβαιωμένη	08/12/2023			

σελίδα από 1, εγγραφές 1 ανά 10

Αποδοχή Εξουσιοδότησης
Ακύρωση Εξουσιοδότησης

Για την ολοκλήρωση της αποδοχής μιας εξουσιοδότησης, ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια «Αποδοχή Εξουσιοδότησης». Μετά την επιλογή, εμφανίζεται σχετικό κείμενο επιβεβαίωσης. Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Εκτέλεση» για να οριστικοποιηθεί και να ολοκληρωθεί η αποδοχή της εξουσιοδότησης.

gov.gr Πιστοποίηση Εργοδοτών ΕΦΚΑ

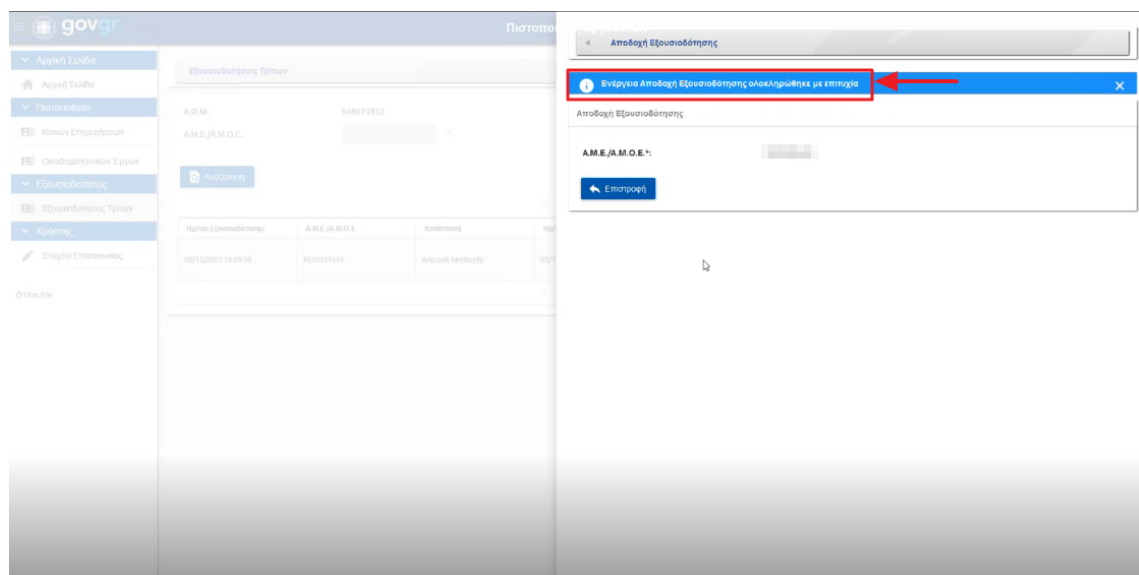
Αποδοχή Εξουσιοδότησης

Αποδοχή Εξουσιοδότησης

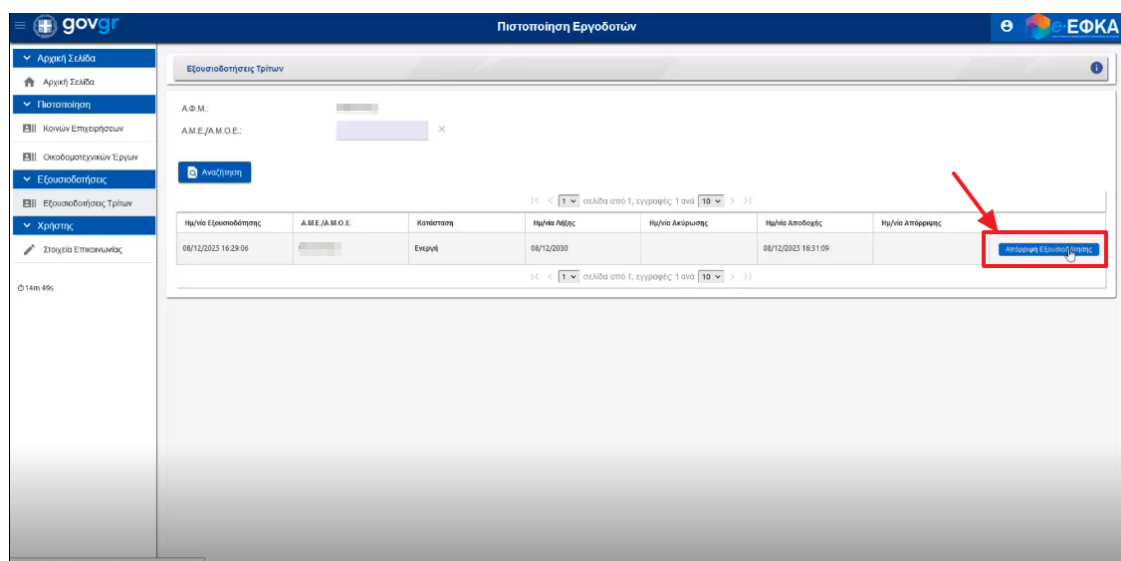
Με στοιχεία που εμπίπτει και γνωρίζοντας τις συνέπειες που προκύπτουν από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1399/1986, αποδέχομαι την εξουσιοδότηση να υπαγορεύω στον Ε.Φ.Κ.Α. Α.Δ.Α. για τον Α.Μ.Ε./Α.Μ.Ο.Ε. []

Α.Μ.Ε./Α.Μ.Ο.Ε.: []

Επιτυχρή Εκτέλεση

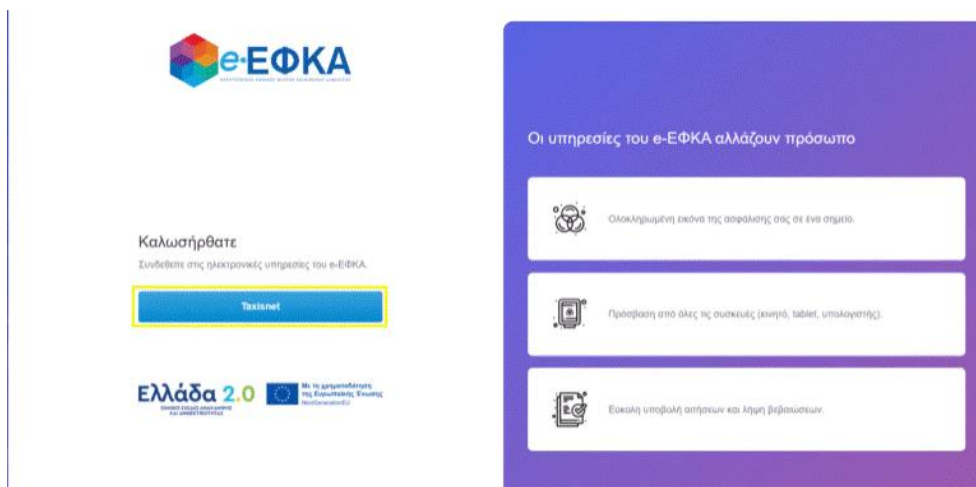


Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης έχει τη δυνατότητα, ανά πάσα στιγμή, να ακυρώσει την εξουσιοδότηση που έχει αποδεχθεί.



1.3 Είσοδος εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εφαρμογή «Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ»

1. Για την είσοδο στο σύστημα απαιτείται η αυθεντικοποίηση του χρήστη μέσω των προσωπικών του κωδικών **TaxisNet**.
Ο χρήστης επιλέγει το αντίστοιχο διακριτό κουμπί «**TaxisNet**».



2. Στη συνέχεια, εμφανίζεται η **σελίδα πιστοποίησης της ΑΑΔΕ**, όπου ο χρήστης εισάγει το **Όνομα Χρήστη (Username)** και τον **Κωδικό Πρόσβασης (Password)**.



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών
Συστημάτων &
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη
με επιπλέον κωδικό μιας χρήσης

English

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή **NEO ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΦΚΑ (ΟΠΣ - ΕΦΚΑ) - E-SERVICES** **ΠΟΛΙΤΕΣ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ MIGRATION** θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

☒ Συνέχεια ☐ Επιστροφή

Αποστολή

3. Μετά την επιτυχή αυθεντικοποίηση, ο χρήστης προχωρά στην επιλογή του ρόλου του. Εάν πρόκειται για κοινές επιχειρήσεις, επιλέγει τον ρόλο «Εξουσιοδοτημένος Εκπρόσωπος Εργοδότη Κοινής Επιχείρησης». Σε περίπτωση οικοδομοτεχνικών έργων, επιλέγει τον ρόλο «Εξουσιοδοτημένος Εκπρόσωπος Εργοδότη Οικοδομοτεχνικού Έργου».

Στη συνέχεια, ο χρήστης συμπληρώνει τον ΑΜΕ ή τον ΑΜΟΕ της κοινής επιχείρησης ή του οικοδομοτεχνικού έργου αντίστοιχα, για την/το οποία/ο επιθυμεί να εισέλθει στο σύστημα. Σημειώνεται ότι ο ΑΦΜ του χρήστη εμφανίζεται προ-συμπληρωμένος, καθώς τα στοιχεία αντλούνται απευθείας από το TaxisNet.

4. Μετά από επιτυχή σύνδεση στην εφαρμογή, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης ακολουθεί τα κατάλληλα βήματα για την υποβολή ΑΠΔ, όπως αναφέρονται αναλυτικά στα αντίστοιχα εγχειρίδια χρήσης.

ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΤΟΠΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ		
Νέος Κωδικός	Τοπικές Διευθύνσεις e-ΕΦΚΑ	Παλιός Κωδικός
1151002000	Τοπική Διεύθυνση Ι' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Ηλιούπολη	002
1151009000	Τοπική Διεύθυνση Β' Ανατολικής Αττικής με έδρα τον Άγιο Στέφανο	009
1151010000	Τοπική Διεύθυνση Α' Πειραιώς με έδρα τον Πειραιά	010
1151015000	Τοπική Διεύθυνση Δ' Πειραιώς με έδρα τον Κορυδαλλό	015
1151019000	Τοπική Διεύθυνση Δ' ΔΤ Αθήνας με έδρα την Πετρούπολη	019
1151020000	Τοπική Διεύθυνση Γ' ΒΤ Αθήνας με έδρα την Κηφισιά	020
1151021000	Τοπική Διεύθυνση Ε' Ανατολικής Αττικής με έδρα το Λαύριο	021
1161022000	Τοπική Διεύθυνση Α' Εύβοιας με έδρα τη Χαλκίδα	022
1161023000	Τοπική Διεύθυνση Α' Φθιώτιδας με έδρα τη Λαμία	023
1152024000	Τοπική Διεύθυνση Β' Αιτωλοακαρνανίας με έδρα το Αργίριο	024
1152025000	Τοπική Διεύθυνση Α' Αιτωλοακαρνανίας με έδρα την Ιερά Πόλη Μεσολογγίου	025
1161026000	Τοπική Διεύθυνση Α' Βοιωτίας με έδρα τη Λειβαδιά	026
1151027000	Τοπική Διεύθυνση Α' Δυτικής Αττικής με έδρα την Ελευσίνα	027
1151027020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Μεγάρων	035
1161029000	Τοπική Διεύθυνση Ευρυτανίας με έδρα το Καρπενήσι	029
1161030000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Εύβοιας με έδρα το Αλιβέρι	030
1161030020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Α' Κοινωνικής Ασφάλισης Κύμης	032
1161030021	Αποκεντρωμένο Τμήμα Β' Κοινωνικής Ασφάλισης Καρύστου	075
1161037000	Τοπική Διεύθυνση Β' Βοιωτίας με έδρα τη Θήβα	037
1161037020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Οινοφύτων	085
1151039000	Τοπική Διεύθυνση Γ' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Αθήνα	039
1151040000	Τοπική Διεύθυνση Δ' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Αθήνα	040
1151041000	Τοπική Διεύθυνση Ε' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Αθήνα	041
1151042000	Τοπική Διεύθυνση Β' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Αθήνα	042
1161043000	Τοπική Διεύθυνση Φωκίδας με έδρα την Άμφισσα	043
1151044000	Τοπική Διεύθυνση Α' ΝΤ Αθήνας με έδρα την Καλλιθέα	044
1151045000	Τοπική Διεύθυνση Α' ΔΤ Αθήνας με έδρα το Περιστέρι	045
1151046000	Τοπική Διεύθυνση ΙΑ' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Αθήνα	046
1151047000	Τοπική Διεύθυνση Β' ΒΤ Αθήνας με έδρα το Χαλάνδρι	047

Νέος Κωδικός	Τοπικές Διευθύνσεις e-ΕΦΚΑ	Παλιός Κωδικός
1151048000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Πειραιώς με έδρα το Κερατσίνι	048
1161051000	Τοπική Διεύθυνση Β' Φθιώτιδας με έδρα την Αταλάντη	051
1151054000	Τοπική Διεύθυνση Ε' ΒΤ Αθήνας με έδρα τη Νέα Ιωνία	054
1151056000	Τοπική Διεύθυνση Β' ΔΤ Αθήνας με έδρα το Αιγάλεω	056
1151057000	Τοπική Διεύθυνση Β' Πειραιώς με έδρα τον Πειραιά	057
1151057020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Καμινίων	059
1151058000	Τοπική Διεύθυνση Ε' Πειραιώς με έδρα τον Άγιο Ιωάννη Ρέντη	058
1151060000	Τοπική Διεύθυνση Α' ΚΤ Αθήνας με έδρα την Αθήνα	060
1151063000	Τοπική Διεύθυνση Θ' ΚΤ Αθήνας με έδρα Ζωγράφου	063
1151064000	Τοπική Διεύθυνση Δ' ΒΤ Αθήνας με έδρα το Αμαρούσιο	064
1151065000	Τοπική Διεύθυνση Α' ΒΤ Αθήνας με έδρα την Αγία Παρασκευή	065
1151071000	Τοπική Διεύθυνση ΣΤ' Πειραιώς με έδρα το Πέραμα	071
1151073000	Τοπική Διεύθυνση ΣΤ' ΚΤ Αθήνας με έδρα τη Νέα Φιλαδέλφεια	073
1151076000	Τοπική Διεύθυνση Δ' Ανατολικής Αττικής με έδρα το Κορωπί	076
1161077000	Τοπική Διεύθυνση Β' Εύβοιας με έδρα την Ιστιαία	077
1151082000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Ανατολικής Αττικής με έδρα τη Ραφήνα	082
1151082020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Σπάτων	094
1151083000	Τοπική Διεύθυνση Γ' ΔΤ Αθήνας με έδρα το Ίλιον	083
1151084000	Τοπική Διεύθυνση Γ' ΝΤ Αθήνας με έδρα τη Γλυφάδα	084
1151093000	Τοπική Διεύθυνση Β' Δυτικής Αττικής με έδρα τα Άνω Λιόσια	093
1151095000	Τοπική Διεύθυνση Α' Ανατολικής Αττικής με έδρα τις Αχαρνές	095
1151096000	Τοπική Διεύθυνση Ζ' ΚΤ Αθήνας με έδρα το Γαλάτσι	096
1151097000	Τοπική Διεύθυνση Η' ΚΤ Αθήνας με έδρα τη Δάφνη	097
1152101000	Τοπική Διεύθυνση Β' Αχαΐας με έδρα την Πάτρα	101
1160102000	Τοπική Διεύθυνση Α' Μεσσηνίας με έδρα την Καλαμάτα	102
1152103000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Αχαΐας με έδρα το Αίγιο	103
1152104000	Τοπική Διεύθυνση Α' Ηλείας με έδρα τον Πύργο	104
1160105000	Τοπική Διεύθυνση Αρκαδίας με έδρα την Τρίπολη	105
1160107000	Τοπική Διεύθυνση Α' Κορινθίας με έδρα την Κόρινθο	107
1160108000	Τοπική Διεύθυνση Λακωνίας με έδρα τη Σπάρτη	108

Νέος Κωδικός	Τοπικές Διευθύνσεις e-ΕΦΚΑ	Παλιός Κωδικός
1160111000	Τοπική Διεύθυνση Αργολίδας με έδρα το Δήμο Ναυπλιέων	111
1160111020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Α' Κοινωνικής Ασφάλισης Άργους	106
1160111021	Αποκεντρωμένο Τμήμα Β' Κοινωνικής Ασφάλισης Κρανιδίου	133
1152112000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Αιτωλοακαρνανίας με έδρα τη Ναύπακτο	112
1152113000	Τοπική Διεύθυνση Β' Ηλείας με έδρα την Αμαλιάδα	113
1160116000	Τοπική Διεύθυνση Β' Κορινθίας με έδρα το Κιάτο	116
1160119000	Τοπική Διεύθυνση Β' Μεσσηνίας με έδρα την Κυπαρισσία	119
1152131000	Τοπική Διεύθυνση Α' Αχαΐας με έδρα την Πάτρα	131
1159201000	Τοπική Διεύθυνση Α' Κυκλάδων με έδρα την Ερμούπολη Σύρου	201
1159201020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Α' Κοινωνικής Ασφάλισης Μυκόνου	216
1159201021	Αποκεντρωμένο Τμήμα Β' Κοινωνικής Ασφάλισης Τήνου	214
1154202000	Τοπική Διεύθυνση Χίου με έδρα τη Χίο	202
1154203000	Τοπική Διεύθυνση Λέσβου με έδρα τη Μυτιλήνη	203
1154203020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Λήμνου με έδρα τη Μύρινα	207
1154204000	Τοπική Διεύθυνση Σάμου με έδρα τη Σάμο	204
1154204020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Ικαρίας με έδρα τον Άγιο Κήρυκο	219
1159209000	Τοπική Διεύθυνση Β' Κυκλάδων με έδρα τη Νάξο	209
1159209020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Πάρου	218
1159212000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Κυκλάδων με έδρα τη Θήρα	212
1158301000	Τοπική Διεύθυνση Χανίων με έδρα τα Χανιά	301
1158302000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Ηρακλείου με έδρα το Ηράκλειο	302
1158303000	Τοπική Διεύθυνση Ρεθύμνης με έδρα το Ρέθυμνο	303
1158305000	Τοπική Διεύθυνση Λασιθίου με έδρα τον Άγιο Νικόλαο	305
1158305020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Α' Κοινωνικής Ασφάλισης Ιεράπετρας	304
1158305021	Αποκεντρωμένο Τμήμα Β' Κοινωνικής Ασφάλισης Σητείας	306
1158314000	Τοπική Διεύθυνση Β' Ηρακλείου με έδρα το Ηράκλειο	314
1158317000	Τοπική Διεύθυνση Α' Ηρακλείου με έδρα το Ηράκλειο	317
1159401000	Τοπική Διεύθυνση Α' Δωδεκανήσου με έδρα τη Ρόδο	401
1159401020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Καρπάθου	406
1159402000	Τοπική Διεύθυνση Β' Δωδεκανήσου με έδρα την Κάλυμνο	402

Νέος Κωδικός	Τοπικές Διευθύνσεις e-ΕΦΚΑ	Παλιός Κωδικός
1159402020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Λέρου	404
1159403000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Δωδεκανήσου με έδρα την Κω	403
1157501000	Τοπική Διεύθυνση Α' Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη	501
1157502000	Τοπική Διεύθυνση Γ' Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη	502
1157503000	Τοπική Διεύθυνση ΣΤ' Θεσσαλονίκης με έδρα την Καλαμαριά	503
1157504000	Τοπική Διεύθυνση Η' Θεσσαλονίκης με έδρα τον Εύοσμο	504
1157505000	Τοπική Διεύθυνση Ι' Θεσσαλονίκης με έδρα την Ιωνία Θεσσαλονίκης	505
1157506000	Τοπική Διεύθυνση Ζ' Θεσσαλονίκης με έδρα τη Σταυρούπολη	506
1150510000	Τοπική Διεύθυνση Καβάλας με έδρα την Καβάλα	510
1150510020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Θάσου, με έδρα το Λιμένα Θάσου	528
1157511000	Τοπική Διεύθυνση Α' Ημαθίας με έδρα τη Βέροια	511
1157511020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Νάουσας	512
1157513000	Τοπική Διεύθυνση Α' Πέλλας με έδρα την Έδεσσα	513
1157513020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Αριδαίας	543
1150514000	Τοπική Διεύθυνση Δράμας με έδρα την Δράμα	514
1157515000	Τοπική Διεύθυνση Σερρών με έδρα τις Σέρρες	515
1157515020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Νιγρίτας	539
1157515021	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Σιδηροκάστρου	540
1153516000	Τοπική Διεύθυνση Φλώρινας με έδρα τη Φλώρινα	516
1153517000	Τοπική Διεύθυνση Καστοριάς με έδρα την Καστοριά	517
1157518000	Τοπική Διεύθυνση Πιερίας με έδρα την Κατερίνη	518
1157519000	Τοπική Διεύθυνση Κιλκίς με έδρα το Κιλκίς	519
1157519020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Αξιούπολης	544
1153520000	Τοπική Διεύθυνση Α' Κοζάνης με έδρα την Κοζάνη	520
1157525000	Τοπική Διεύθυνση Β' Ημαθίας με έδρα την Αλεξάνδρεια	525
1153527000	Τοπική Διεύθυνση Β' Κοζάνης με έδρα την Πτολεμαίδα	527
1157530000	Τοπική Διεύθυνση Χαλκιδικής με έδρα τον Πολύγυρο	530
1157530020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Νέων Μουδανιών	536
1157531000	Τοπική Διεύθυνση Δ' Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη	531
1157533000	Τοπική Διεύθυνση Β' Θεσσαλονίκης με έδρα τη Θεσσαλονίκη	533

Νέος Κωδικός	Τοπικές Διευθύνσεις e-ΕΦΚΑ	Παλαιός Κωδικός
1157535000	Τοπική Διεύθυνση Β' Πέλλας με έδρα τα Γιαννιτσά	535
1153541000	Τοπική Διεύθυνση Γρεβενών με έδρα τα Γρεβενά	541
1157556000	Τοπική Διεύθυνση Θ' Θεσσαλονίκης με έδρα τη Νεάπολη	556
1156601000	Τοπική Διεύθυνση Α' Μαγνησίας με έδρα το Βόλο	601
1156602000	Τοπική Διεύθυνση Α' Λάρισας με έδρα τη Λάρισα	602
1156603000	Τοπική Διεύθυνση Τρικάλων με έδρα τα Τρίκαλα	603
1156604000	Τοπική Διεύθυνση Καρδίτσας με έδρα την Καρδίτσα	604
1156624000	Τοπική Διεύθυνση Β' Λάρισας με έδρα τη Λάρισα	624
1156625000	Τοπική Διεύθυνση Β' Μαγνησίας με έδρα το Βόλο	625
1156625020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Α' Κοινωνικής Ασφάλισης Σκιάθου	615
1156625021	Αποκεντρωμένο Τμήμα Β' Κοινωνικής Ασφάλισης Σκοπέλου	620
1150701000	Τοπική Διεύθυνση Α' Έβρου με έδρα την Αλεξανδρούπολη	701
1150702000	Τοπική Διεύθυνση Ροδόπης με έδρα την Κομοτηνή	702
1150703000	Τοπική Διεύθυνση Ξάνθης με έδρα την Ξάνθη	703
1150706000	Τοπική Διεύθυνση Β' Έβρου με έδρα το Διδυμότειχο	706
1150706020	Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης Ορεστιάδας	705
1155801000	Τοπική Διεύθυνση Α' Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα	801
1155802000	Τοπική Διεύθυνση Πρέβεζας με έδρα την Πρέβεζα	802
1155803000	Τοπική Διεύθυνση Άρτας με έδρα την Άρτα	803
1155810000	Τοπική Διεύθυνση Β' Ιωαννίνων με έδρα τα Ιωάννινα	810
1155901000	Τοπική Διεύθυνση Κέρκυρας με έδρα την Κέρκυρα	901
1152902000	Τοπική Διεύθυνση Ζακύνθου με έδρα τη Ζάκυνθο	902
1152903000	Τοπική Διεύθυνση Κεφαλληνίας με έδρα το Αργοστόλι	903
1152905000	Τοπική Διεύθυνση Λευκάδας με έδρα τη Λευκάδα	905
1155906000	Τοπική Διεύθυνση Θεσπρωτίας με έδρα την Ηγουμενίτσα	906