



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΙΔΡΥΜΑ
ΙΚΑ
 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
 ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΥ
Επιχειρησιακή Ομάδα Ασφαλιστικών
Εισφορών

ΑΔΑ:

Βαθμός Ασφαλείας

Αθήνα, 11 Νοεμβρίου 2011

Ταχ. Δ/ση: Πατησίων 12
 Ταχ. Κώδικας: 106 77 Αθήνα
 Τηλέφωνο: 2103891615-9
 2103827764
 2103891123
 2103891125
 FAX: 2103817793
 2103891644

Αριθμ. Πρωτ.
 095/104

ΠΡΟΣ:

Όλα τα Υποκ/τα – Παρ/τα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
Υπηρεσίες Εσόδων

Θέμα: «Απόδοση κλειδαρίθμου σε φορείς προκειμένου να πιστοποιηθούν στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για λήψη ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω διαδικτύου».

Η Διοίκηση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ αναγνωρίζοντας την ανάγκη περιορισμού της γραφειοκρατίας και βελτίωσης της ευελιξίας των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών, ολοκλήρωσε την αναβάθμιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, για τη λήψη ασφαλιστικής ενημερότητας από πιστοποιημένους φορείς μέσω διαδικτύου. **Ως φορείς νοούνται, Τράπεζες, Συμβολαιογράφοι και υπηρεσίες του στενού ή ευρύτερου Δημόσιου τομέα.**

Εξαιρουμένων των συμβολαιογράφων, στην ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποιούνται μόνο οι κεντρικές υπηρεσίες των φορέων. Ενδεικτικά, σας αναφέρουμε ότι α) δεν πιστοποιούνται ΔΟΥ, αλλά το Υπουργείο Οικονομικών, β) δεν πιστοποιούνται καταστήματα Τραπεζών αλλά η Κεντρική τους Υπηρεσία, κλπ.

Στα πλαίσια της ανωτέρω δράσης και προκειμένου να ενεργοποιηθεί η δυνατότητα λήψης ασφαλιστικής ενημερότητας από τους χρήστες των υπηρεσιών των φορέων, αποδόθηκε ο ρόλος «**Πιστοποίηση Φορέων Διαδικτύου**» στους Προϊσταμένους των τμημάτων Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων μέσω του οποίου θα εκδίδουν **ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ**, που είναι απαραίτητος για την ολοκλήρωση της πιστοποίησης του φορέα.

Επισημαίνεται ότι η διαδικασία απόδοσης Κλειδαρίθμου διενεργείται από οποιοδήποτε Υποκατάστημα – Παράρτημα ΙΚΑ – ΕΤΑΜ.

Η διαδικασία πιστοποίησης των φορέων ολοκληρώνεται σε τρία στάδια:

Στάδιο 1^ο: ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ.

Ο φορέας πρέπει να υποβάλλει αίτηση μέσω διαδικτύου, στην οποία δηλώνει τα στοιχεία του (Τίτλο/Επωνυμία, Α.Φ.Μ, Τηλέφωνο, email) ως φυσικό ή νομικό πρόσωπο, καθώς και τυχόν στοιχεία Νόμιμου Εκπροσώπου του, ο οποίος θα είναι και ο διαχειριστής του συστήματος λήψης ασφαλιστικής ενημερότητας του φορέα. **Ο νόμιμος εκπρόσωπος - διαχειριστής ορίζεται με έγγραφο του αρμόδιου οργάνου του φορέα.**

Στάδιο 2^ο: ΑΥΤΟΠΡΟΣΩΠΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΣΤΟ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Στα Υποκαταστήματα – Παραρτήματα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ θα πραγματοποιηθεί ο έλεγχος των στοιχείων της αίτησης που υποβλήθηκε ηλεκτρονικά, με αυτοπρόσωπη παρουσία του νομίμου εκπροσώπου και θα αποδοθεί **ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ**, ο οποίος είναι απαραίτητος για την ολοκλήρωση του επόμενου σταδίου.

Στάδιο 3^ο: ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ.

Η ενεργοποίηση του λογαριασμού που δημιούργησε ο φορέας κατά την **Εγγραφή του**, γίνεται με τον **ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ** που παρέλαβε από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Η διαδικασία που θα ακολουθείται για την απόδοση Κλειδαρίθμου είναι η παρακάτω:

1. Στην περίπτωση των φορέων, προσέρχεται ο νόμιμος εκπρόσωπος της Κεντρικής Υπηρεσίας του φορέα, ο οποίος **θα πρέπει να προσκομίσει:**

- **το έγγραφο από το φορέα** με το οποίο ορίζεται ως νόμιμος εκπρόσωπος-διαχειριστής και
- **επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης** (π.χ. δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, διαβατήριο, κ.λ.π.) και **φωτοαντίγραφο αυτού.**

Στην περίπτωση νέου συμβολαιογράφου ο οποίος δεν ήταν πιστοποιημένος στην υπηρεσία τηλεομοιοτυπίας (FAX), προσέρχεται ο ίδιος, ο οποίος θα πρέπει να προσκομίσει:

- **επίσημο έγγραφο ταυτοποίησης** (π.χ. δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, διαβατήριο, κ.λ.π.) και **φωτοαντίγραφο αυτού** και
- την **ταυτότητα του συλλόγου** τους για την απόδειξη της ιδιότητάς τους.

Σε κάθε περίπτωση μη αυτοπρόσωπης παρουσίας των παραπάνω, αυτός ο οποίος προσέρχεται θα πρέπει να είναι **νόμιμα εξουσιοδοτημένος**, προσκομίζοντας τα παραπάνω δικαιολογητικά.

2. Καταχωρείται (ή αναζητείται βάσει του ΑΦΜ, κλπ) στο σύστημα μέσω της οθόνης «**Απόδοση Κλειδαρίθμου**» ο αριθμός της αίτησης και τα στοιχεία του εξουσιοδοτημένου προσώπου κατά περίπτωση.

3. Εκδίδεται από το σύστημα α) **Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου** και β) **Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου για το Υποκ/μα.**

Τα έντυπα Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου & Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου για το Υποκ/μα εκτυπώνονται αποκλειστικά σε εκτυπωτή Laser, ο οποίος συνιστάται να έχει οριστεί ως προεπιλεγμένος.

ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ

Ανάκληση απόδοσης ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ γίνεται μόνο όταν αυτός αποδοθεί εκ παραδρομής σε μη δικαιούχο φορέα και με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ενεργοποιηθεί από το διαχειριστή του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες μας.

ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΦΟΡΕΑ

Η απενεργοποίηση γίνεται κεντρικά από την ομάδα υποστήριξης της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ασφαλιστικής ενημερότητας, είτε κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης από τον διαχειριστή του φορέα ή αυτεπάγγελα από την υπηρεσία μας.

Αναλυτικές οδηγίες και βήματα διαδικασιών σας αποστέλλονται με το παρόν έγγραφο.

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να επιδεικνύεται κατά την χορήγηση του Κλειδαρίθμου ότι

- ο αιτών εκπροσωπεί Κεντρική Υπηρεσία του στενού ή ευρύτερου Δημόσιου τομέα, Τράπεζας ή Συμβολαιογράφος.

Ο Προϊστάμενος

- παρέδωσε το ορθό έντυπο με τίτλο «Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου», όπως αυτό συνοδεύεται από τους Όρους Χρήσης της ηλεκτρονικής υπηρεσίας και
- κράτησε το ορθό έντυπο με τίτλο «Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου για το Υποκατάστημα», όπως αυτό συνοδεύεται από τους υπογεγραμμένους από τον παραλήπτη Όρους Χρήσης.

Τα δικαιολογητικά που θα προσκομίζονται κατά περίπτωση (έγγραφο Κεντρικής Υπηρεσίας φορέα, φωτοαντίγραφο του αποδεικτικού ταυτοποίησης, εξουσιοδότηση, κλπ) καθώς και η «Βεβαίωση απόδοσης Κλειδαρίθμου για το Υποκατάστημα» μαζί με το έντυπο αποδοχής των Όρων Χρήσης, στο οποίο και θα υπογράφει ο νόμιμος εκπρόσωπος ότι παρέλαβε τον κλειδάριθμο, θα αρχειοθετούνται σε ξεχωριστό κλασέρ.

Εσωτερική Διανομή:

1. Γρ. Διοικητή
2. Γρ. Υποδιοικητή (κ. Κ. Νικόλης)
3. Γρ. Υποδιοικητή (κ. Δ. Πατσούρης)
4. Γρ. Υποδιοικητή (κ. Ι. Σαριβουγιούκας)
5. Γρ. Γενικών Διευθυντών
6. Δ/ση Ασφάλισης Εσόδων

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

ΑΝΘΟΥΛΑ ΒΛΑΒΙΑΝΟΥ

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ

**Επιμέλεια : Παπασταματίου Ιωάννα , Αεράκης Ηρακλής, Δαματόπουλος Δημήτριος
Μυγδάλης Γεώργιος, Μποσταντζόγλου Εριφύλη**

Νοέμβριος 2011

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<u>ΓΕΝΙΚΑ.....</u>	<u>3</u>
<u>ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ.....</u>	<u>4</u>
<u>ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ.....</u>	<u>6</u>
<u>ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ.....</u>	<u>7</u>

ΓΕΝΙΚΑ

Η διαδικασία απόδοσης Κλειδαρίθμου, για την πιστοποίηση των φορέων για τη λήψη ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω διαδικτύου, είναι χωρισμένη σε δύο στάδια.

1° στάδιο.

Ο φορέας πρέπει να καταχωρήσει στην ηλεκτρονική υπηρεσία του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ τα στοιχεία του καθώς και τα στοιχεία του νομίμου εκπροσώπου του, προκειμένου να του αποδοθεί ηλεκτρονικά αριθμός αίτησης. Με τον αριθμό της αίτησης ή την εκτύπωση που μπορεί να πάρει από την ηλεκτρονική υπηρεσία του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ προσέρχεται σε οποιοδήποτε Υποκατάστημα – Παράρτημα ΙΚΑ – ΕΤΑΜ επιθυμεί για να παραλάβει τον ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ, ο οποίος είναι απαραίτητος για την ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησής του.

2° στάδιο.

Στο Υποκατάστημα - Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ προσκομίζει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως έγγραφο του φορέα που να ορίζεται ο νόμιμος εκπρόσωπός του (διαχειριστής του Κλειδαρίθμου), ο οποίος θα παραλάβει τον ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ. Εάν δεν είναι ο ίδιος, τότε θα πρέπει αυτός ο οποίος θα παραλάβει τον ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ να είναι νόμιμα εξουσιοδοτημένος από τον νόμιμο εκπρόσωπο.

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΒΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΡΟΛΟΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΠΣ	ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
1	<p>Καταχώρηση αίτησης. Από τον πλοηγό ανοίγουμε το φάκελο «Πιστοποίηση Φορέων Διαδικτύου» κι επιλέγουμε την οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου».</p>	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ
2	<p>Στην οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου» η οποία βρίσκεται σε κατάσταση εισαγωγής, καταχωρείται στο πεδίο «Αριθμός» του μπλοκ «Στοιχεία Αίτησης» ο αριθμός αίτησης που έχει αποδοθεί κατά την διαδικασία εγγραφής μέσω διαδικτύου. Υπάρχει η δυνατότητα με F9 από το πεδίο να αναζητηθεί με βάση το ΑΦΜ η αίτηση του φορέα.</p>	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ
3	<p>Μετά την καταχώρηση ή την αναζήτηση πατώντας το OK και στη συνέχεια ENTER εμφανίζονται στην οθόνη τα στοιχεία του φορέα όπως αυτά είχαν καταχωρηθεί στο διαδίκτυο:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ημερομηνία και ώρα αίτησης • Τίτλος/Επωνυμία • ΑΦΜ • Στοιχεία νομίμου εκπροσώπου (στην περίπτωση που ο φορέας δεν είναι φυσικό πρόσωπο). 	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΒΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΡΟΛΟΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΠΣ	ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
4	<p>Στην περίπτωση που δεν προσέλθει ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα, αλλά άλλο πρόσωπο νόμιμα εξουσιοδοτημένο, τότε στο μπλοκ «Στοιχεία εξουσιοδοτημένου προσώπου» κλικάρεται το πεδίο «Εξουσιοδότηση» και αυτόματα ενεργοποιούνται τα πεδία του μπλοκ.</p> <p>Στην συνέχεια θα πρέπει να καταχωρηθούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Επώνυμο • Όνομα • Όνομα πατρός • Τύπος ταυτότητας • Αριθμός • Ημερομηνία έκδοσης • Αρμόδια αρχή 	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ
5	<p>Αποθηκεύουμε την εργασία μας με F10, αποδίδεται κλειδαρίθμος και αυτόματα εκτυπώνονται τα έντυπα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου, το οποίο επιδίδεται στον εκπρόσωπο του φορέα αφού υπογραφεί από τον Προϊστάμενο. • Βεβαίωση Απόδοσης Κλειδαρίθμου για το Υποκατάστημα, υπογράφεται ότι παρελήφθη και παραμένει στο Υποκατάστημα μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά. 	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ	ΝΑΙ

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΒΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΡΟΛΟΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΠΣ	ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
1	Από τον πλοηγό ανοίγουμε το φάκελο «Πιστοποίηση Φορέων Διαδικτύου». Στην οθόνη «Ανάκληση Απόδοσης Κλειδαρίθμου», η οποία βρίσκεται σε κατάσταση εισαγωγής, στο μπλοκ «Στοιχεία Βεβαίωσης Απόδοσης Κλειδαρίθμου» καταχωρείται ο αριθμός συστήματος της χορηγηθείσας βεβαίωσης. Πατώντας Tab ή enter εμφανίζονται αυτόματα τα στοιχεία του φορέα, του νομίμου εκπροσώπου του, τα στοιχεία του εξουσιοδοτημένου προσώπου (εάν αυτά είχαν καταχωρηθεί).	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Ανάκληση Απόδοσης Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ
2	Αποθηκεύουμε την εργασία μας με F10 και αποδίδεται αριθμός συστήματος.	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Ανάκληση Απόδοσης Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ

ΒΗΜΑΤΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΑΝΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΥ

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΒΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΡΟΛΟΣ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΟΠΣ	ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
1	Από τον πλοηγό ανοίγουμε το φάκελο «Πιστοποίηση Φορέων Διαδικτύου», επιλέγουμε την οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου», με F7 τη θέτουμε σε κατάσταση Αναζήτησης και καταχωρούμε στο πεδίο «Αριθμός» τον Αριθμό Συστήματος της Βεβαίωσης Απόδοσης Κλειδαρίθμου ή τον αναζητούμε ενεργοποιώντας με F9 την οθόνη «Αναζήτηση Επεξεργασμένων Αιτήσεων Απόδοσης Κλειδαρίθμου».	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ
2	Με F8 ανακτάμε τα στοιχεία και ενεργοποιώντας το εικονίδιο του Εκτυπωτή της γραμμής εργαλείων εμφανίζεται το παράθυρο «Επανεκτύπωση», το οποίο μας ενημερώνει για το πόσες φορές έχει ήδη εκτυπωθεί η βεβαίωση. Με F9 αναζητάμε την αιτιολογία επανεκτύπωσης και επιλέγοντας το πλήκτρο «Συνέχεια» επανεκτυπώνονται τα έντυπα.	Προϊστάμενος Εσόδων	ΝΑΙ Οθόνη «Απόδοση Κλειδαρίθμου»	ΟΧΙ