



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

Γραμμή Εξυπηρέτησης e-ΕΦΚΑ

 **1555**

Γιατί επιπλέον προσφορά από σταθερό ΟΤΕ.
Για κλήση από άλλους πάροχους ή κινητά τηλέφωνα παίρνετε χρέωση.
Περσολογία, ενημερωθείτε από τον πάροχο σας.
Για την αποφυγή ουρμένων χρεώσεων μπορείτε να καλέσετε το
2105289000 από οποιοδήποτε πάροχο σταθερής ή κινητής τηλεφωνίας

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

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

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

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

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

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..

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ" θα 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.

Επιστροφή Συνέχεια

Αποστολή

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



Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Επιχείρηση/Πολίτης

Α.Φ.Μ.:

Είσοδος

Αποσύνδεση Οδηγίες Χρήσης



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.:

Ηλ. Ταχυδρομείο:

Κωδικός επιβεβαίωσης:

Κινητό Τηλέφωνο:

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»:

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 εισαγωγή με τους αντίστοιχους κωδικούς ΑΦΔ.

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]	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.*: [redacted]

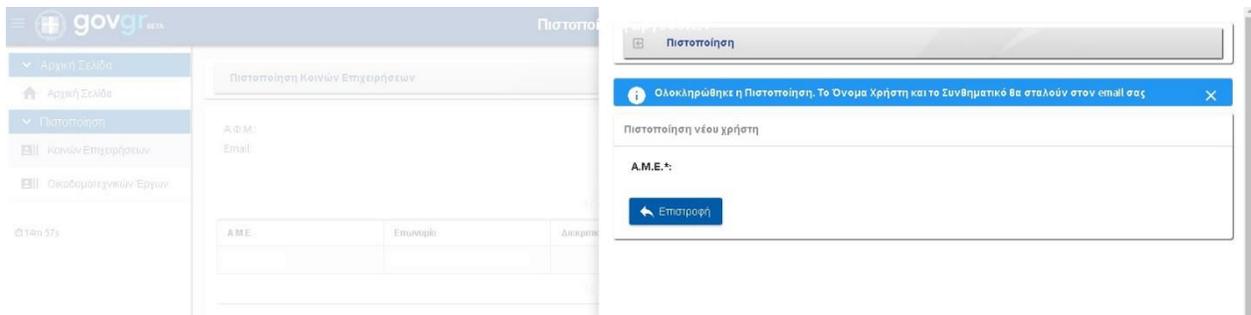
Εφόσον επιλέξετε να προχωρήσετε, θα πιστοποιηθείτε ως Εργοδότης και θα σας σταλούν το Όνομα Χρήστη και το Συνθηματικό στο email σας.

Επιστροφή Εκτέλεση

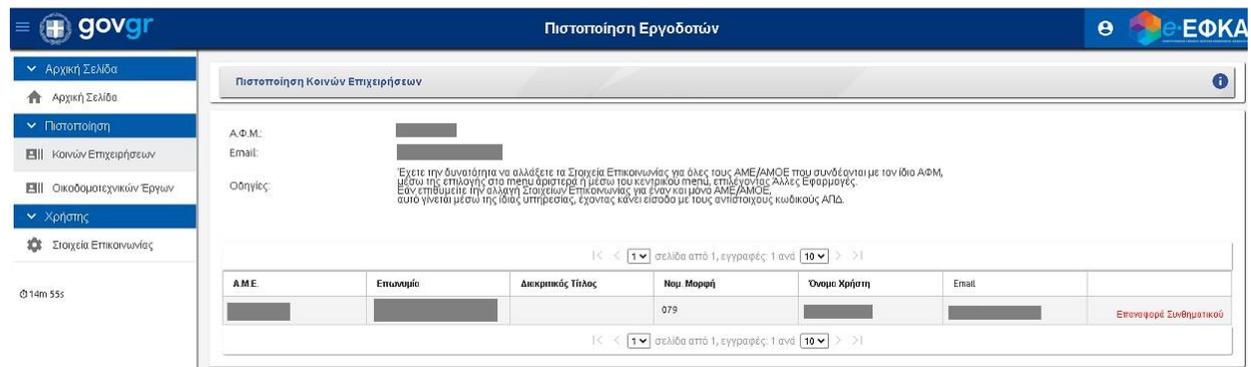
Α.Μ.Ε.	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Πιστοποίηση
[redacted]	[redacted]	[redacted]	079

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:

e-ΕΦΚΑ - Εγγραφή Εργοδότη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

no-reply@efka.gov.gr

Απεσταλλόμενα:

Προς:

e-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 **Επινοηφόρα 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

The screenshot shows the 'Πιστοποίηση Οικοδομοτεχνικών Έργων' page in the govgr portal. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with the following details:

- A.Φ.Μ.: [Redacted]
- Email: [Redacted]
- Οδηγίες: Έχετε την δυνατότητα να αλλάξετε το Στοιχείο Επικοινωνίας για όλες τους ΑΜΕ/ΑΜΟΕ που συνδέονται με τον ίδιο ΑΦΜ, μέσω της επιλογής στο πεδίο άνωτέρω 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 έσοδο με τους αντίστοιχους κωδικούς ΑΠΑ.
- Α.Μ.Ο.Ε.: [Redacted]

Below the details is a table with the following columns: Α.Μ.Ο.Ε., Επωνυμία, Ρόλος, Όνομα Χρήστη, Email, and Πιστοποίηση. The table contains four rows of data, with the last two rows having 'Επανεφορέ Συνθηματικού' in the 'Πιστοποίηση' column.

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

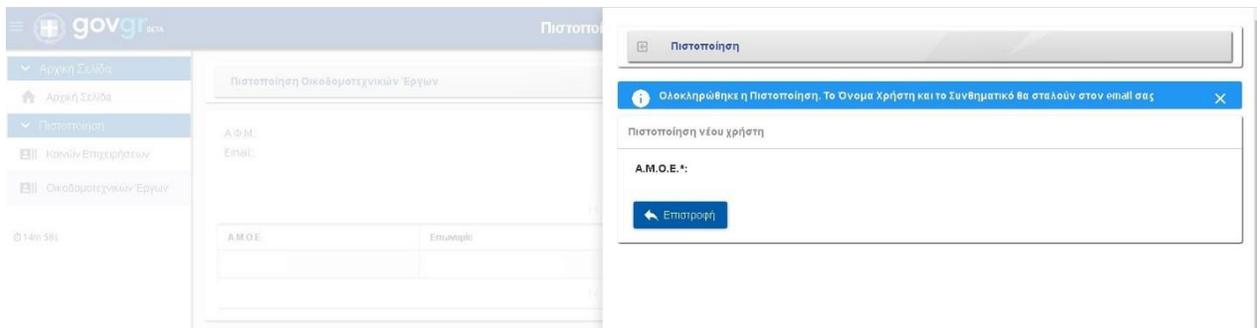
The screenshot shows the 'Πιστοποίηση' page in the govgr portal. The page includes a sidebar with navigation options and a main content area with the following details:

- Πιστοποίηση Οικοδομοτεχνικών Έργων
- Α.Φ.Μ.: [Redacted]
- Email: [Redacted]
- Α.Μ.Ο.Ε.: [Redacted]
- Επωνυμία: [Redacted]

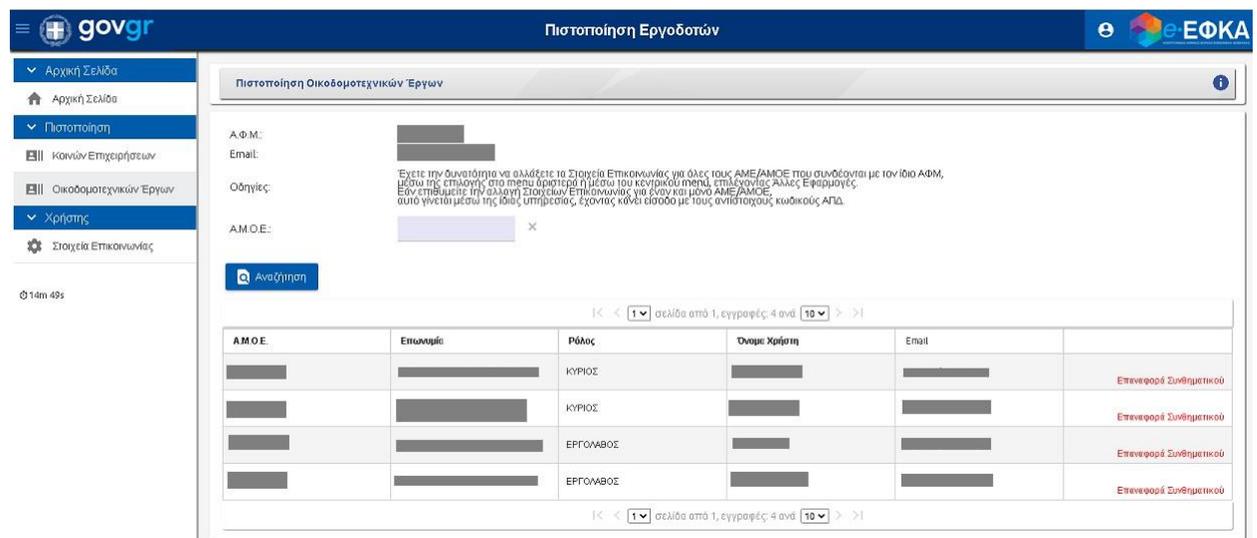
Below the form is a confirmation message: 'Εφόσον επιλέξετε να προχωρήσετε, θα πιστοποιηθείτε ως Εργοδότης και θα σας σταλούν το Όνομα Χρήστη και το Συνθηματικό στο email σας.' Below the message are two buttons: 'Επιστροφή' and 'Εκτέλεση'.

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:

e-ΕΦΚΑ - Εγγραφή Εργοδότη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

no-reply@efka.gov.gr

Απεσταλμένα:

Προς:

e-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 **Επιβεβαίωση 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.

A.M.O.E.	Όνομα	Ρόλος	Όνομα Χρήστη	Email
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ	[redacted]	[redacted]

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

A.F.M. Υπεργολάβου	Πιστοποίηση
[redacted]	[redacted]

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

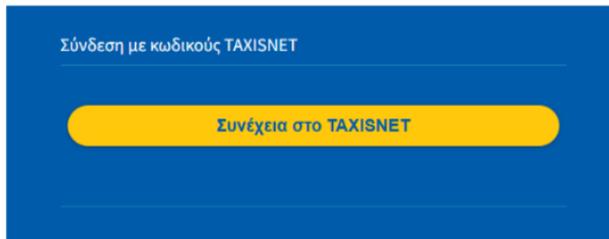
Ο υπεργολάβος, εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης με τους δικούς του TAXISNET κωδικούς και πιστοποιείται για τον συγκεκριμένο ΑΜΟΕ κατά την ίδια διαδικασία με τον ανάδοχο του έργου.

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)**.

A screenshot of the authentication page. At the top, there are logos for the 'Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης' and the 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης'. The main heading is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη με επιπλέον κωδικό μιας χρήσης'. There is an 'English' button. Below, the heading is 'Σύνδεση' with the instruction 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.' There are two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. A blue 'Σύνδεση' button is at the bottom. At the very bottom, it says '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

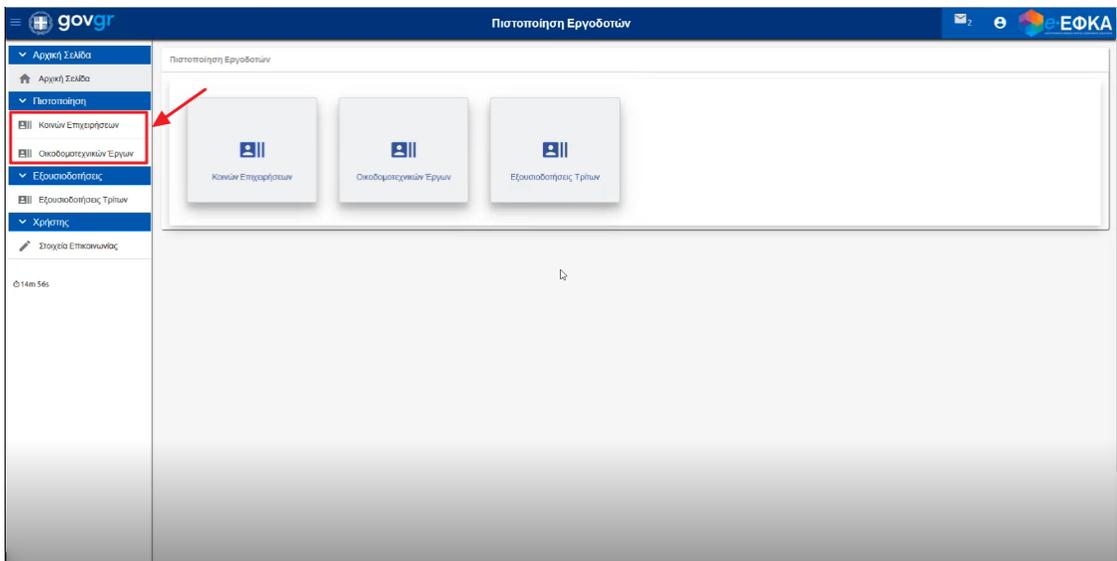
English

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

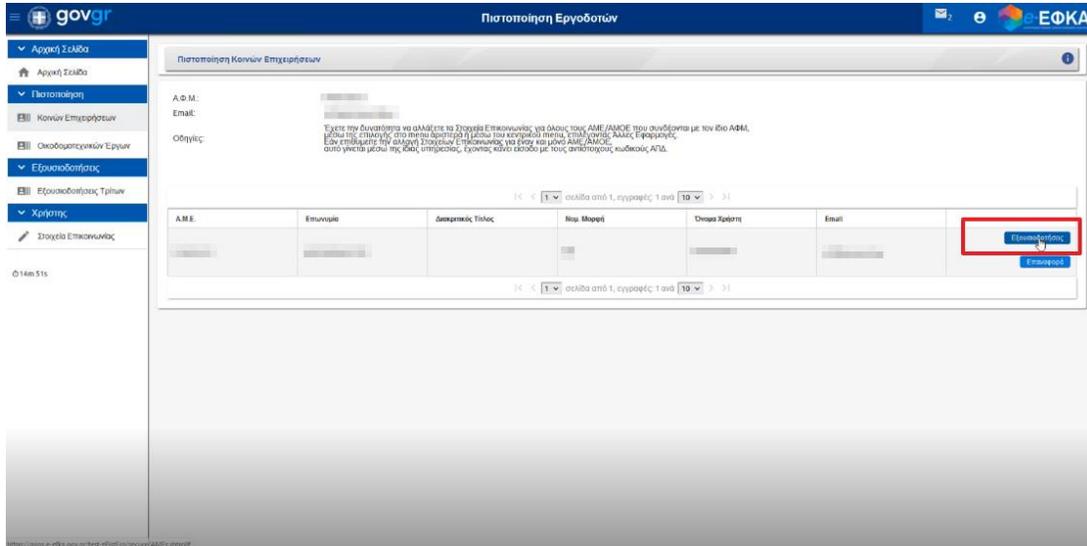


4. Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται τα στοιχεία της επιχείρησης ή του οικοδομοτεχνικού έργου:

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

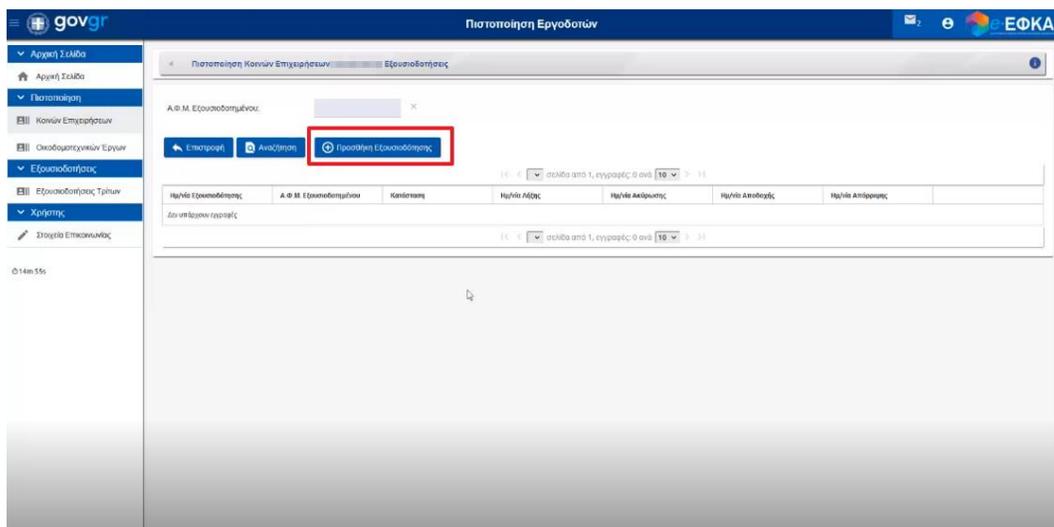
Ή

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

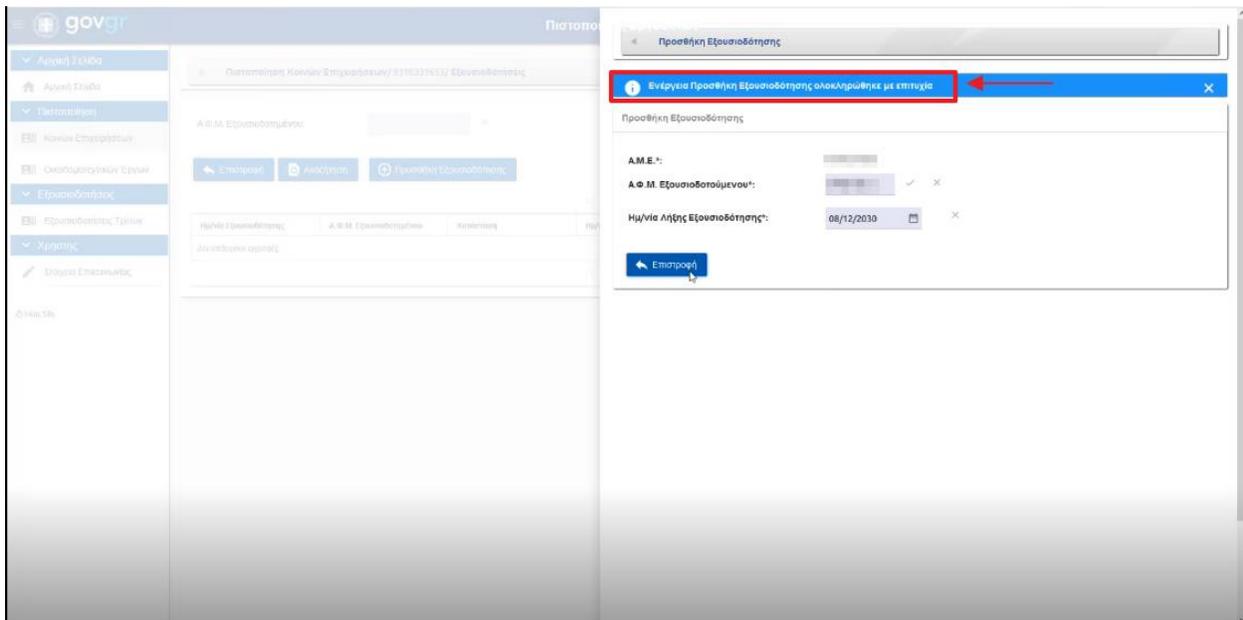
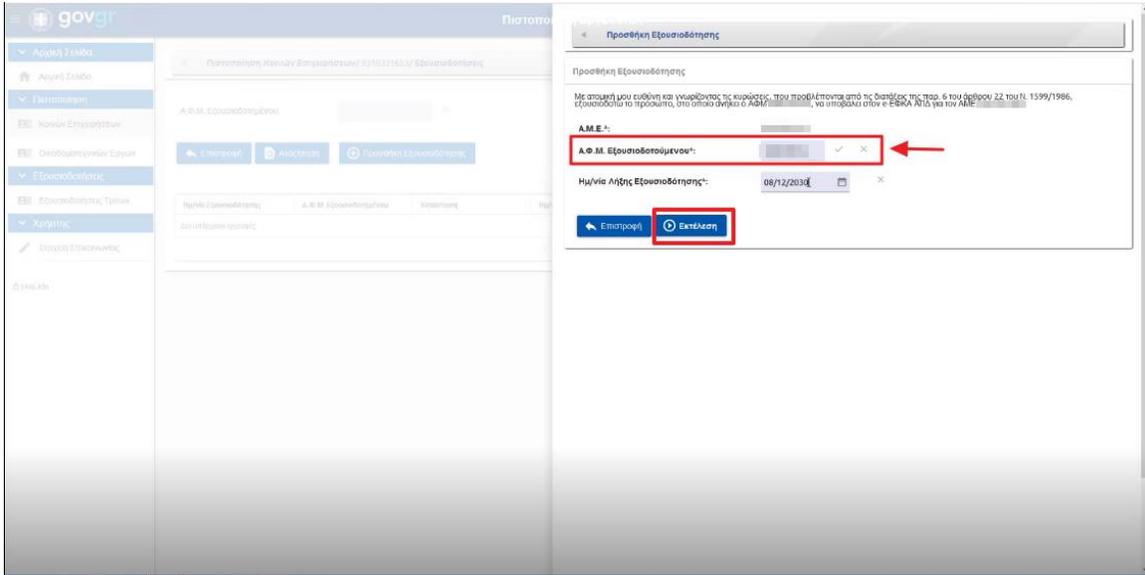


Επιλέγοντας την ενέργεια «Εξουσιοδοτήσεις», εμφανίζεται η συγκεντρωτική λίστα όλων των παρελθοντικών και τρεχουσών εξουσιοδοτήσεων.

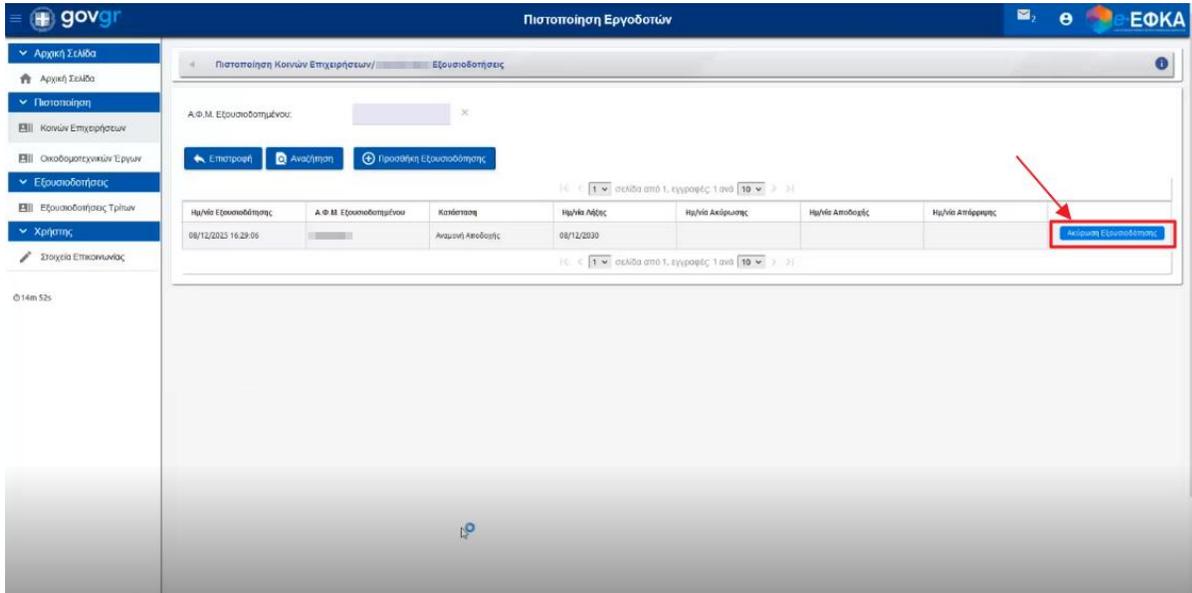
5. Η διαδικασία εκκίνησης για την προσθήκη ενός νέου εξουσιοδοτημένου χρήστη γίνεται με την επιλογή του κουμπιού «Προσθήκη Εξουσιοδότησης».



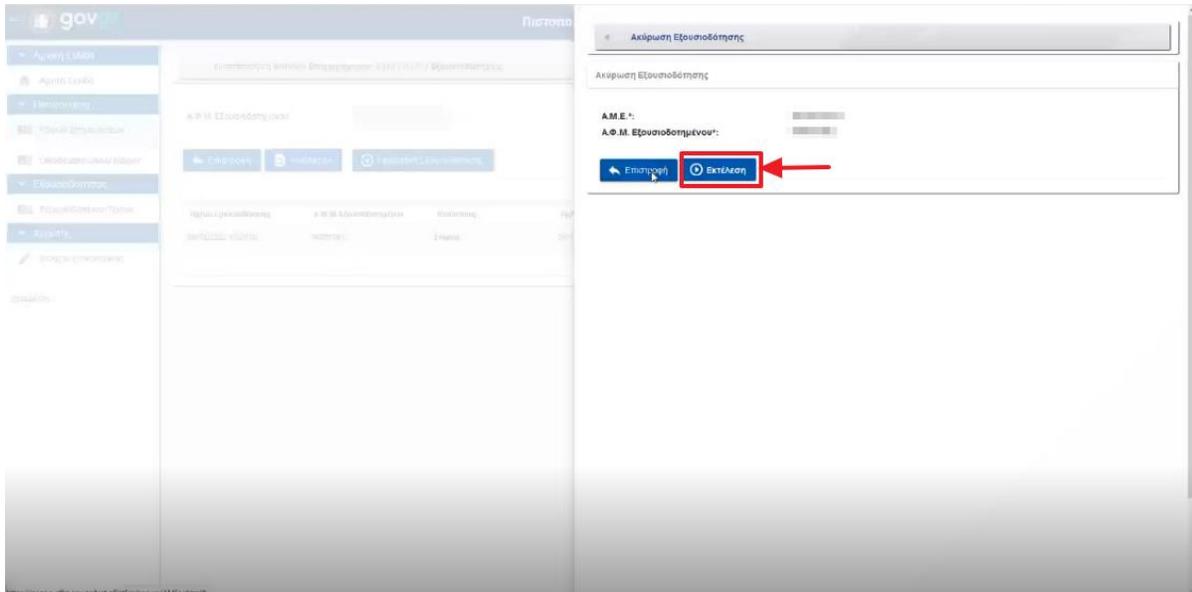
6. Ο εργοδότης προβαίνει στην εκχώρηση εξουσιοδότησης με τη συμπλήρωση του ΑΦΜ του φυσικού ή νομικού προσώπου (δικαιούχου) στο οποίο επιθυμεί να μεταβιβάσει τα σχετικά δικαιώματα. Η μέγιστη διάρκεια μιας ενεργής εξουσιοδότησης ορίζεται στα πέντε (5) έτη. Για τον λόγο αυτό, η ημερομηνία λήξης της εξουσιοδότησης 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.



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».



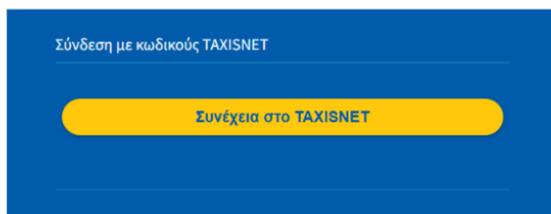
Για την οριστική ακύρωση της εξουσιοδότησης, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Εκτέλεση».



1.2 Είσοδος εν-δυνάμει εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εφαρμογή

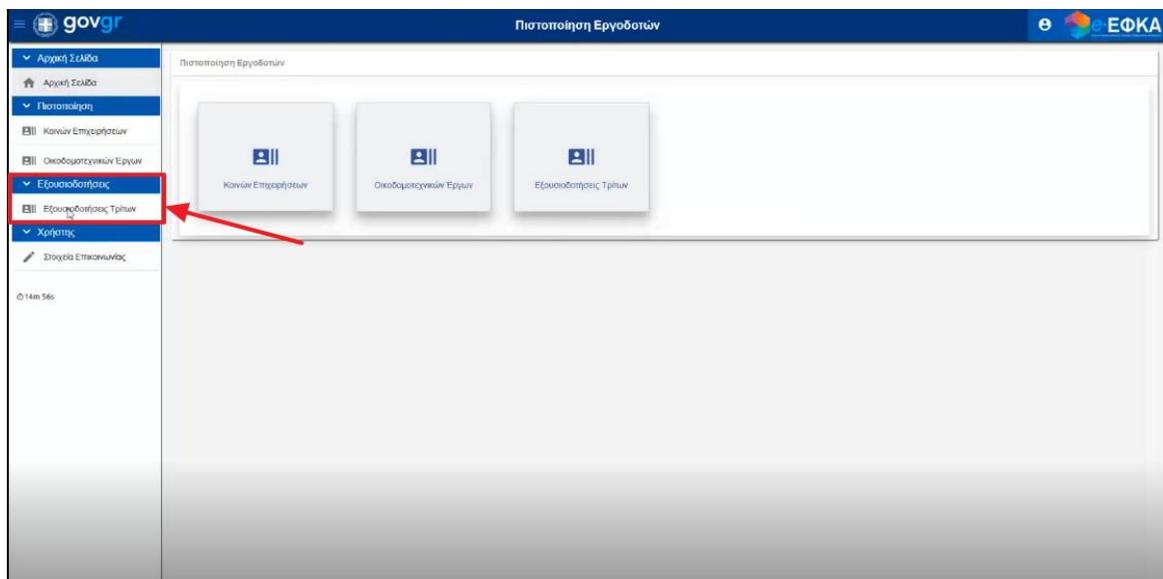
1. Για την είσοδο στο σύστημα απαιτείται η αυθεντικοποίηση του χρήστη μέσω των προσωπικών του κωδικών **TaxisNet**.

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

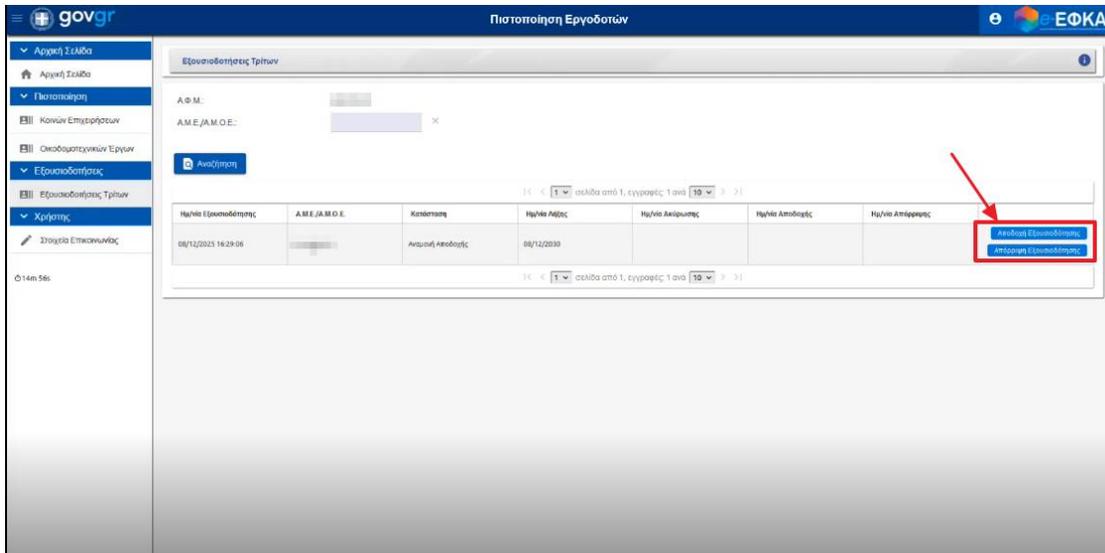


2. Στη συνέχεια, εμφανίζεται η **σελίδα πιστοποίησης της ΑΑΔΕ**, όπου ο χρήστης εισάγει το **Όνομα Χρήστη (Username)** και τον **Κωδικό Πρόσβασης (Password)**.

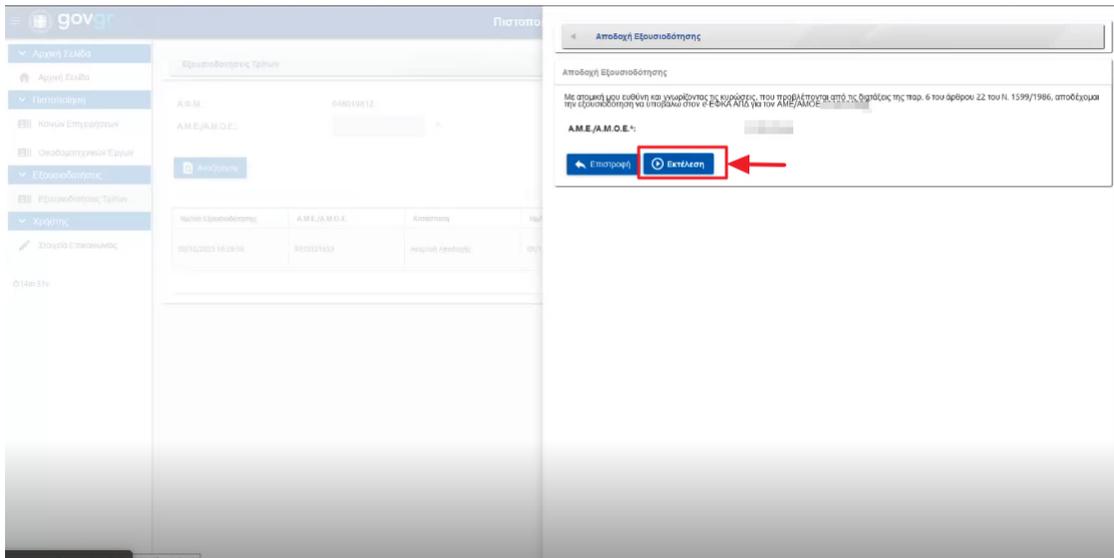
- Μετά την επιτυχή αυθεντικοποίηση, ο χρήστης πλοηγείται εντός του ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ. Για να συνεχίσει, επιλέγει την υπηρεσία «Εξουσιοδοτήσεις» και στη συνέχεια το κουμπί «Εξουσιοδοτήσεις Τρίτων», προκειμένου να μεταβεί στο αντίστοιχο περιβάλλον διαχείρισης.

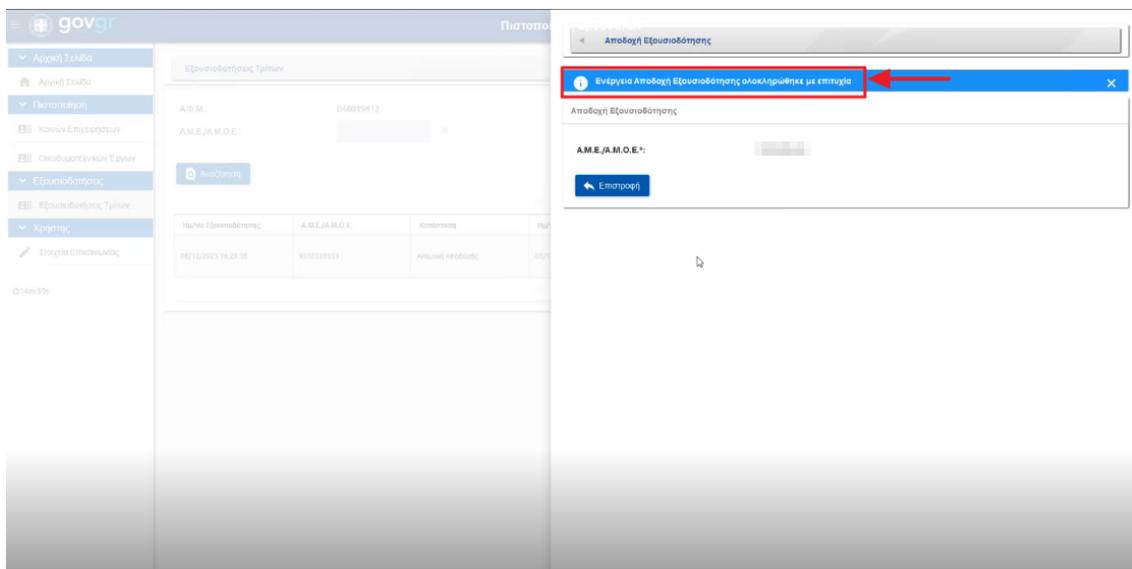


- Με την επιτυχή είσοδο στην εφαρμογή, ο χρήστης ανακατευθύνεται στην αρχική σελίδα, η οποία λειτουργεί ως πίνακας επισκόπησης. Σε αυτήν την οθόνη, ο χρήστης μπορεί να δει το ιστορικό όλων των πιστοποιήσεων (εξουσιοδοτήσεων) που έχει λάβει. Από την ίδια οθόνη, παρέχεται η δυνατότητα αποδοχής ή απόρριψης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

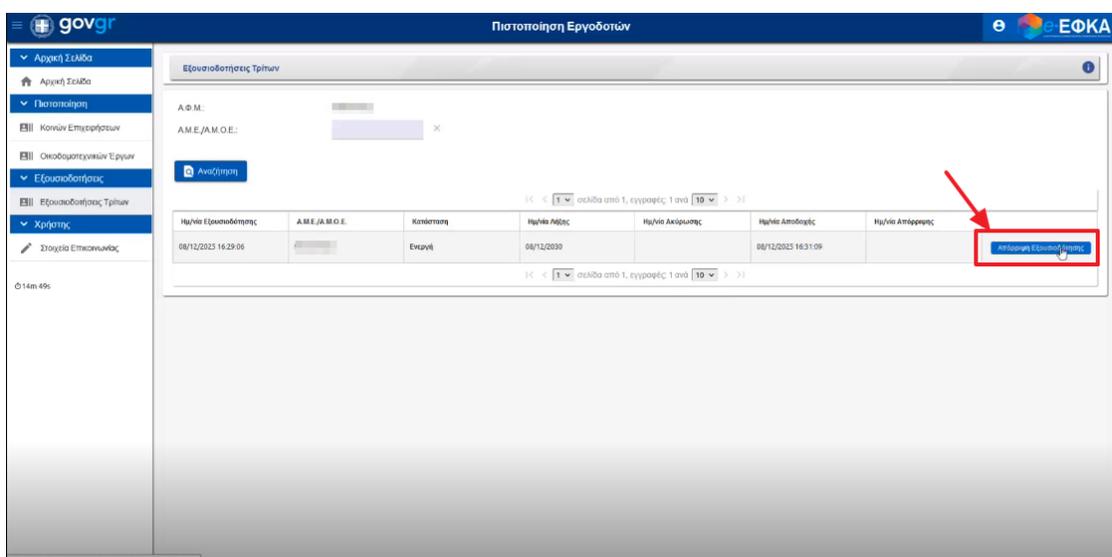


Για την ολοκλήρωση της αποδοχής μιας εξουσιοδότησης, ο χρήστης επιλέγει την ενέργεια «Αποδοχή Εξουσιοδότησης». Μετά την επιλογή, εμφανίζεται σχετικό κείμενο επιβεβαίωσης. Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Εκτέλεση» για να οριστικοποιηθεί και να ολοκληρωθεί η αποδοχή της εξουσιοδότησης.





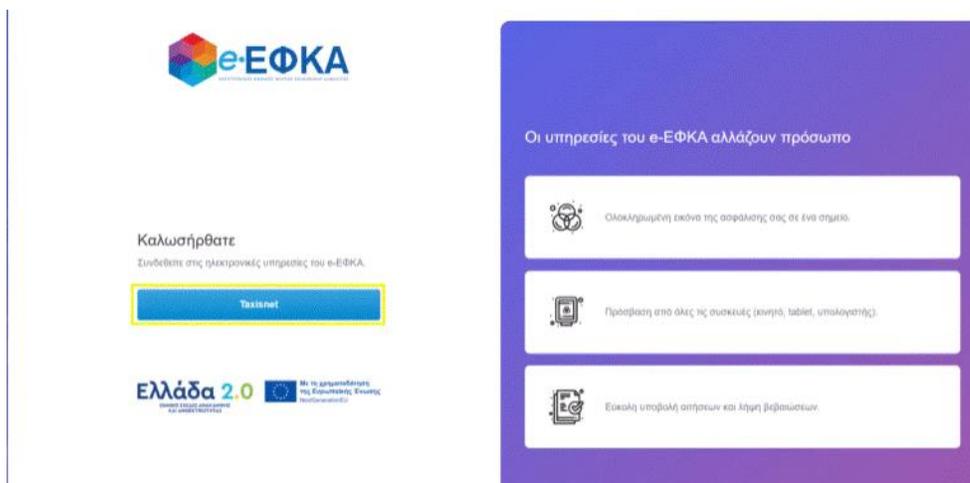
Ο εξουσιοδοτημένος χρήστης έχει τη δυνατότητα, ανά πάσα στιγμή, να ακυρώσει την εξουσιοδότηση που έχει αποδεχθεί.



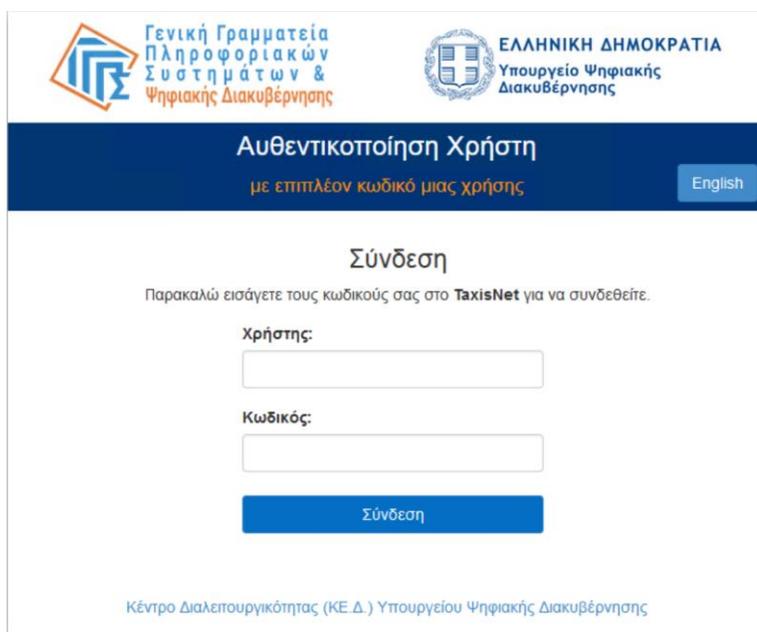
1.3 Είσοδος εξουσιοδοτημένου χρήστη στην εφαρμογή «Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ»

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 **NEOS 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 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.

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