



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

Εγχειρίδιο Χρήσης (Manual)

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ /ΑΝΤΙΡΡΗΣΕΩΝ (Άρθρο 39 - Παρ. 9 -
Δ.Π.Υ.) ΓΙΑ ΑΝΤΙΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ (ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ)

Μάιος 2026

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ



Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Είσοδος στην εφαρμογή.	3
2. Αναζήτηση	4
3. Νέα Δήλωση	5
4. Επισκόπηση Δήλωσης	8
5. Αποθήκευση Δήλωσης	8
6. Διαγραφή Δήλωσης	9
7. Ανάκληση Δήλωσης	9
8. Αποδοχή Δήλωσης.....	10
9. Τροποποίηση Δήλωσης	10
10. Ανάκληση τροποποίησης.....	10
11. Αποδοχή τροποποίησης	11
12. Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής.....	12
13. Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής	12
14. Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής	13
15. Αντιρρήσεις – Επισκόπηση.....	13
16. Αντιρρήσεις – Υποβολή	14
17. Αντιρρήσεις – Ακύρωση	15
18. Αντιρρήσεις – Εκτύπωση Απόφασης	15
19. Μηνιαία Απασχόληση.....	17

1. Είσοδος στην εφαρμογή

1.Μεταβαίνετε στην οθόνη σύνδεσης της εφαρμογής μέσω του αντίστοιχου συνδέσμου. Σε αυτή, εισάγετε τα απαραίτητα αναγνωριστικά, που σας έχουν αποδοθεί μετά την πιστοποίησή σας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για αντισυμβαλλόμενα μέρη και επιλέγετε «Είσοδος».

2. Μετά την επιτυχή σύνδεση, μεταβαίνετε στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.

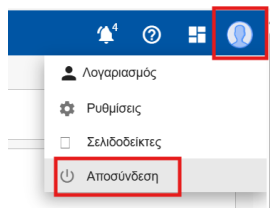
Το μενού στα δεξιά περιλαμβάνει τις εξής επιλογές:



Ειδοποιήσεις/Μηνύματα: Εδώ εμφανίζονται όλες οι ενημερώσεις σας.

Εικονίδιο Βοήθειας: Εδώ θα βρείτε οδηγίες, εγχειρίδια κλπ.

Εικονίδιο χρήστη: Αυτό το εικονίδιο δίνει τη δυνατότητα επισκόπησης Λογαριασμού, αλλαγής ρυθμίσεων, εμφάνιση σελιδοδεικτών και Αποσύνδεσης.



Με την είσοδό σας στην εφαρμογή οδηγείστε στην οθόνη «Δηλώσεις Υπαγωγής (Παρ. 9 Αρθρ. 39 Ν.4387/2016)»

Δηλώσεις Υπαγωγής (Παρ.9 Αρθρ.39 Ν.4387/2016)

Στοιχεία Εργοδότη
Α.Μ.Ε.: [input] Α.Φ.Μ.: [input]
Όνομασία: [input]

Στοιχεία Ασφαλισμένου
Α.Μ.Κ.Α.: [input] Α.Φ.Μ.: [input]

Στοιχεία Δήλωσης
Αριθμός: [input] Ημ/νία Έναρξης: [input]
Κατάσταση: [input] Πρόσλευση Δήλωσης Υπαγωγής: [input]

Ανοίξηση [button] Νέα Δήλωση [button]

Αριθμός Δήλωσης	Πρόσλευση	Έδρα/Παράρτημα	Έναρξη - Λήξη	Ασφαλισμένος	Τιμή	Κατάσταση
1910	Ασφαλισμένος	Τ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι, ΚΑΡΥ	01/09/2025 - 30/11/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	15000,00	Ενεργή/Προς Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής
1909	Εργοδότης	α - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟ Σ.Α. ΕΡΓΕΣΑΔ	01/12/2025 - 31/12/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	5000,00	Προσωρινά Αποθκευμένη
1890	Εργοδότης	Τ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι, ΚΑΡΥ	01/08/2025 - 31/08/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	3750,00	Ενεργή/ Τροποποιημένη
1887	Εργοδότης	α - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟ Σ.Α. ΕΡΓΕΣΑΔ	01/06/2025 - 30/06/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	5000,00	Προσωρινά Αποθκευμένη
1883	Εργοδότης	α - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟ Σ.Α. ΕΡΓΕΣΑΔ	01/06/2025 - 31/08/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	5000,00	Προσωρινά Αποθκευμένη
1878	Εργοδότης	Τ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι, ΚΑΡΥ	01/09/2025 - 31/10/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	2000,00	Προσωρινά Αποθκευμένη
1876	Εργοδότης	α - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟ Σ.Α. ΕΡΓΕΣΑΔ	01/06/2025 - 31/08/2025	121 ΠΡΟΣΤΕΤΕ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ	2000,00	Ενεργή

Η Οθόνη αυτή έχει την εξής δομή:

1. Πάνω Μέρος Οθόνης

Στο επάνω μέρος εμφανίζονται τα

- Στοιχεία του Αντισυμβαλλόμενου Μέρους, όπως αυτά προκύπτουν από το Μητρώο Εργοδοτών του e- ΕΦΚΑ.
- Στοιχεία Παρέχοντος Υπηρεσίες, κενά, έτοιμα προς αναζήτηση.
- Στοιχεία Δήλωσης, κενά, έτοιμα προς αναζήτηση.

2. Κεντρικό Μέρος Οθόνης

Στο κεντρικό μέρος παρουσιάζονται οι επιλογές

- Αναζήτηση
- Νέα Δήλωση
- Πίνακας Δηλώσεων
Είναι ένας πίνακας με όλες τις Δηλώσεις Υπαγωγής του Παρέχοντος Υπηρεσίες, οι οποίες έχουν δημιουργηθεί μέσω της εφαρμογής. Ο πίνακας περιλαμβάνει:
 - Αριθμό Δήλωσης
 - Δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα
 - Προέλευση
 - Δηλώνει το ποιός έχει καταθέσει την Δήλωση Υπαγωγής
 - Έδρα/Παράρτημα
 - Η διεύθυνση της έδρας/παραρτήματος
 - Έναρξη/Λήξη
 - Χρονικό διάστημα κατά το οποίο η δήλωση είναι σε ισχύ
 - Παρέχων Υπηρεσίες
 - Ονοματεπώνυμο, ΑΜΚΑ, ΑΦΜ
 - Τίμημα
 - Το συνολικό ποσό της δήλωσης
 - Κατάσταση
 - Η κατάσταση στην οποία βρίσκεται η δήλωση.

3. Κάτω Μέρος Οθόνης

Περιήγηση στις επόμενες σελίδες του πίνακα, αν υπάρχουν.

2. Αναζήτηση

Η αναζήτηση σας βοηθά να φιλτράρετε τα αποτελέσματα που εμφανίζονται στον πίνακα της οθόνης. Για να κάνετε Αναζήτηση, αρκεί να συμπληρώσετε κάποιο από τα προαιρετικά φίλτρα αναζήτησης που δεν έχουν τιμές και στην συνέχεια να πατήσετε το κουμπί «Αναζήτηση».

Στοιχεία Εργοδότη	Α.Μ.Ε.:	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	Α.Φ.Μ.:	104587000
Όνομασία:	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΛΛΑΔΙΚΗΣ			
Στοιχεία Ασφαλισμένου	Α.Μ.Κ.Α.:		Α.Φ.Μ.:	
Στοιχεία Δήλωσης	Αριθμός:		Ημ/νία Έναρξης:	
Κατάσταση:			Προέλευση Δήλωσης Υπαγωγής:	
Αναζήτηση			Νέα Δήλωση	

3. Νέα Δήλωση

Για να δημιουργηθεί μια νέα Δήλωση Υπαγωγής (Νέα Εγγραφή), θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί «Νέα Δήλωση» στο δεξιό μέρος της οθόνης. Θα οδηγηθείτε στην οθόνη «Δήλωση/Νέα Εγγραφή».

Δήλωση/ (Νέα εγγραφή)

[← Επιστροφή](#) [Αποθήκευση](#)

Αριθμός Δήλωσης*:	Προέλευση Δήλωσης Υπαγωγής*:	Εργοδότης
Κατάσταση:		
Στοιχεία Εργοδότη	Α.Φ.Μ.:	
Α.Μ.Ε.*:	Έδρα/Παράρτημα*:	
Όνομασία:		
Στοιχεία Ασφαλισμένου	Α.Φ.Μ.*:	
Α.Μ.Κ.Α.*:		
Όνοματεπώνυμο:		
Στοιχεία Δήλωσης	Ημ/νία Λήξης*:	
Ημ/νία Υπογραφής:		
Ημ/νία Έναρξης*:	Τμήμα*:	
Πακέτο Κάλυψης*:		

[← Επιστροφή](#) [Αποθήκευση](#)

Επισημασμένα Διακοσμητικά [Προσθήκη +](#)

Τύπος	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

[←](#) [σελίδα από 1, εγγραφές: 0 από 10](#) [→](#)

Τα στοιχεία του Αντισυμβαλλόμενου Μέρους υπάρχουν προσυμπληρωμένα, ενώ ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα πεδία:

- Στοιχεία Αντισυμβαλλόμενου Μέρους
 - Έδρα/Παράρτημα
- Στοιχεία Παρέχοντος Υπηρεσίες
 - ΑΜΚΑ
 - ΑΦΜ
- Στοιχεία Δήλωσης
 - Ημερομηνία Υπογραφής
 - Ημερομηνία Έναρξης
 - Ημερομηνία Λήξης
 - Πακέτο Κάλυψης
 - Τμήμα

Έδρα/Παράρτημα: για την επιλογή Παραρτήματος, θα πρέπει να γίνει αναζήτηση (χρησιμοποιώντας το μεγεθυντικό φακό). Κατά την αναζήτηση, θα πρέπει να επιλεγεί το κατάλληλο Παράρτημα από τα διαθέσιμα, χρησιμοποιώντας το βελάκι στην στήλη «Επιλογή», δίπλα στον Α/Α.

🔍 Έδρα/Παράρτημα

Οδός:

Πόλη:

🏠 Επιστροφή 🔍 Αναζήτηση

⏪ < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 3 ανά 10 > ⏩

Επιλογή	A/A	Οδός	Αριθμός	Πόλη
🔍	0	Δ. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	1-3	ΑΤΤΙ

Ημερομηνίες: Για την καταχώριση ημερομηνιών, θα πρέπει ο χρήστης να επιλέξει το ημερολόγιο στο τέλος του πεδίου.

Ο παρέχων υπηρεσίες μπορεί να υποβάλει νέα δήλωση υπαγωγής μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από το μήνα που ξεκίνησε η παροχή υπηρεσιών. Το αντισυμβαλλόμενο μέρος μπορεί να υποβάλει μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα από το μήνα που ξεκίνησε η παροχή υπηρεσιών. Μετά το πέρας της ημερομηνίας αυτής, μπορεί να υποβάλει μόνο ο παρέχων υπηρεσίες στα χρονικά περιθώρια που προαναφέρθηκαν.

Αρχείο /Επισύναψη: Για να γίνει επισύναψη αρχείου, θα πρέπει να συμπληρωθεί ο τύπος του αρχείου και να δοθεί μια περιγραφή του. Για να μπορέσει να φορτωθεί ένα αρχείο, θα πρέπει πρώτα να έχει αποθηκευτεί προσωρινά η δήλωση, διαφορετικά θα εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος, όπως φαίνεται παρακάτω. Ο αποδεκτός τύπος αρχείου είναι το PDF.

Το αντισυμβαλλόμενο μέρος έχει τη δυνατότητα να επισυνάψει περισσότερα από ένα δικαιολογητικά ακολουθώντας την ίδια διαδικασία με αυτή που περιγράφεται πιο πάνω.

🔍 Αρχείο/ (Νέα εγγραφή)

🏠 Επιστροφή 🗑️ Αποθήκευση

Τύπος:

Περιγραφή:

Αρχείο: + Επιλογή 📄 Μεταφόρτωση 🔄 Ακύρωση

🏠 Επιστροφή 🗑️ Αποθήκευση

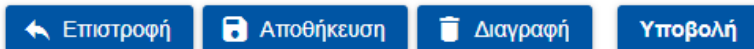
Μήνυμα Σφάλματος

Επισυναπτόμενα Δικαιολογητικά

🚫 Πρέπει πρώτα να αποθηκεύσετε την κύρια εγγραφή

🗑️ Προσθήκη

Αποθήκευση: Για την αποθήκευση ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί «Αποθήκευση». Αυτό θα οδηγήσει σε αλλαγή κατάστασης της δήλωσης και σε εμφάνισή της στον πίνακα διαθέσιμων Δηλώσεων.



Αν υπάρχουν ήδη δύο ενεργές δηλώσεις υπαγωγής για το ίδιο χρονικό διάστημα, ο παρέχων υπηρεσίες ενημερώνεται και το σύστημα δεν επιτρέπει την υποβολή.

Αν η υποβολή είναι εμπρόθεσμη, κατά την πραγματοποίησή της θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα στο αντισυμβαλλόμενο μέρος:

Υποβολή

Για την δήλωση που υποβλήθηκε θα λάβει γνώση ο παρέχων τις υπηρεσίες.
Ενέργεια Υποβολή ολοκληρώθηκε με επιτυχία

Υποβολή

Επιστροφή

Το έτερο μέρος (παρέχων υπηρεσίες) ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για να την αποδεχτεί ή να υποβάλει αντιρρήσεις εντός 30 ημερών.

Αν η υποβολή είναι εκπρόθεσμη, κατά την πραγματοποίησή της θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα στο αντισυμβαλλόμενο μέρος:

Υποβολή

Η υποβολή δήλωσης μπορεί να γίνει μέχρι και την 10η μέρα του επόμενου μήνα από τον μήνα που ξεκίνησε η παροχή υπηρεσιών.

Υποβολή

Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε την οριστική υποβολή δήλωσης;

Επιστροφή Υποβολή

4. Επισκόπηση Δήλωσης

Για να προχωρήσετε σε επισκόπηση της δήλωσης, θα πρέπει να την εντοπίσετε μέσα στον πίνακα Δηλώσεων που εμφανίζεται στην αρχική σελίδα αναζήτησης των δηλώσεων. Στη συνέχεια θα πρέπει να επιλέξετε τον αριθμό της, που εμφανίζεται στην πρώτη στήλη. Εκτελώντας αυτήν την ενέργεια, θα μεταφερθείτε στην οθόνη επισκόπησης της δήλωσης, που θα μοιάζει με την παρακάτω (με κάποιες διαφορές, ανάλογα με την κατάσταση της δήλωσης).

Όνομα	Παραγωγή	Όνομα Αρχείου
Συμβολοποιητό Συμφωνητικό		

Με βάση την κατάσταση της Δήλωσης, διαφέρουν οι ενέργειες που είναι διαθέσιμες.

5. Αποθήκευση Δήλωσης

Έχετε τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε προσωρινά τη δήλωσή σας πριν την υποβάλετε και να επιστρέψετε για τυχόν διορθώσεις. Σε αυτήν την περίπτωση, η δήλωση υπαγωγής θα βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινά Αποθηκευμένη» και θα έχετε τη δυνατότητα να την υποβάλετε, ή να την αποθηκεύσετε εκ νέου όπως περιγράφεται στην ενότητα 3. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε τη δήλωση υπαγωγής που βρίσκεται σε κατάσταση «Προσωρινά Αποθηκευμένη», όπως περιγράφεται παρακάτω.

Αριθμός Δήλωσης*	Κατάσταση	Προέλευση Δήλωσης Υπαγωγής*	Εργοδότης
1982	Προσωρινά Αποθηκευμένη		

6. Διαγραφή Δήλωσης

Έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε την προσωρινά αποθηκευμένη δήλωσή σας. Σε αυτήν την περίπτωση, η δήλωση υπαγωγής διαγράφεται οριστικά από το σύστημα.

Δήλωση/ 1982

Αποθήκευση εγγραφής ολοκληρώθηκε

Επιστροφή Αποθήκευση Διαγραφή Υποβολή

Αριθμός Δήλωσης: 1982 Κατάσταση: Προσωρινά Αποθηκευμένη

Προέλευση Δήλωσης Υπαγωγής*: Εργοδότης Εργοδότης

Επιβεβαίωση

Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε να διαγράψετε την εγγραφή;

Ναι Όχι

Αν η διαγραφή είναι επιτυχής, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα στο αντισυμβαλλόμενο μέρος:

Διαγραφή εγγραφής ολοκληρώθηκε

Διαγραφή εγγραφής ολοκληρώθηκε

OK

7. Ανάκληση Δήλωσης

Όταν η κατάσταση είναι «Προς Αποδοχή» και έχετε υποβάλει εσείς τη δήλωση, τότε το έτερο μέρος έχει χρονικό περιθώριο 30 ημερών από την ημέρα που έλαβε γνώση, για την αποδοχή της δήλωσης ή την υποβολή αντιρρήσεων. Σε αυτήν την περίπτωση, οι διαθέσιμες ενέργειες είναι

- Ανάκληση
- Αντιρρήσεις (μόνο επισκόπηση)

Όλες οι πληροφορίες της δήλωσης είναι διαθέσιμες για επισκόπηση στο παράθυρο που ανοίγει μετά την αναζήτηση και επιλογή της δήλωσης.

Με την επιλογή «Ανάκληση», η κατάσταση της αίτησης θα αλλάξει σε «Προσωρινά Αποθηκευμένη/ Ανακληθείσα» και οι διαθέσιμες ενέργειες θα είναι αντίστοιχες με αυτές μίας προσωρινά αποθηκευμένης δήλωσης (επεξεργασία, διαγραφή, υποβολή). Το έτερο μέρος ενημερώνεται για την ανάκληση της δήλωσης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

🏠 Δήλωση/ 1525

← Επιστροφή

Ανάκληση

Αντιρρήσεις

8. Αποδοχή Δήλωσης

Αν η δήλωση έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος, έχετε χρονικό περιθώριο 30 ημερών από την ημερομηνία που λάβατε γνώση για την υποβολή της, για την αποδοχή της ή για την υποβολή αντιρρήσεων. Η Δήλωση θα βρίσκεται σε κατάσταση «Προς Αποδοχή».

Όλες οι πληροφορίες της δήλωσης είναι διαθέσιμες για επισκόπηση στο παράθυρο που ανοίγει μετά την αναζήτηση και επιλογή της δήλωσης.

Με την επιλογή «Αποδοχή», η κατάσταση της δήλωσης θα αλλάξει σε «Ενεργή».

🏠 Δήλωση/ 1523

← Επιστροφή

Αποδοχή

Αντιρρήσεις

Για τις Αντιρρήσεις, δείτε τα κεφάλαια των αντιρρήσεων. Σε περίπτωση που δε γίνει αποδεκτή η Δήλωση ή δεν υποβληθούν Αντιρρήσεις εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, η Δήλωση θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

9. Τροποποίηση Δήλωσης

Όταν η Δήλωση βρίσκεται σε κατάσταση «Ενεργή», τότε μπορεί να γίνει τροποποίησή της χρησιμοποιώντας το κουμπί «Τροποποίηση».

🏠 Δήλωση/ 1599

← Επιστροφή

Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής

Τροποποίηση

Στην περίπτωση αυτή, μπορεί να αλλάξει η Ημερομηνία Λήξης (μόνο σε μεταγενέστερο χρόνο) ή/και το Τίμημα. Η κατάσταση αλλάζει σε «Ενεργή/Προς Αποδοχή Τροποποίησης» και αναμένει την αποδοχή από το έτερο μέρος.

10. Ανάκληση τροποποίησης

Υπάρχει η δυνατότητα ανάκλησης τροποποίησης από το μέρος που την έχει υποβάλει..

🏠 Δήλωση/ 1599

[← Επιστροφή](#)
[Ανάκληση Τροποποίησης](#)

Στην περίπτωση αυτή θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης από το σύστημα πριν προχωρήσει η ανάκληση. Επιλέγοντας «Ανάκληση», η κατάσταση της δήλωσης θα επιστρέψει σε «Ενεργή».

🏠 Ανάκληση Τροποποίησης

Ανάκληση Τροποποίησης

Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε την ανάκληση της τροποποίησης;

[← Επιστροφή](#)
[🔄 Ανάκληση](#)

11. Αποδοχή τροποποίησης

Όταν η τροποποίηση έχει γίνει από το έτερο μέρος, τότε έχετε την δυνατότητα για αποδοχή, όπως φαίνεται παρακάτω.

🏠 Δήλωση/ 1599

[← Επιστροφή](#)
[Αποδοχή Τροποποίησης](#)
[Ανηρρήσεις](#)

Με την επιλογή της ενέργειας «Αποδοχή Τροποποίησης», εμφανίζεται ένα μήνυμα αποδοχής με μία προεπισκόπηση των στοιχείων τροποποίησης.

🏠 Αποδοχή Τροποποίησης

Αποδοχή Τροποποίησης

Ζητήθηκε τροποποίηση δήλωσης από το αντισυμβαλλόμενο μέρος, με τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

Ημ/νία Τροποποίησης:	31/07/2025
Νέα Ημ/νία Λήξης:	30/11/2025
Νέο Τιμήμα:	6000,00

[← Επιστροφή](#)
[🔄 Αποδοχή Τροποποίησης](#)

Με την επιλογή «Αποδοχή Τροποποίησης», δημιουργείται μία διακριτή καταχώριση στο σύστημα ως προέκταση της τρέχουσας δήλωσης (της δίδεται νέος αριθμός), σαν αποτέλεσμα της τροποποίησης που πραγματοποιήθηκε, και η κατάσταση της νέας τροποποιημένης δήλωσης εμφανίζεται ως ενεργή.

Σημείωση: Η τροποποίηση γίνεται για παράταση της ημερομηνίας λήξης της Υπαγωγής. Οι ημερομηνίες της διακριτής καταχώρισης Υπαγωγής που δημιουργείται θα δηλώνουν την παράταση της ήδη

υπάρχουσας υπαγωγής. Σε περίπτωση μη αποδοχής της τροποποίησης, η Δήλωση επιστρέφει στην αρχική της κατάσταση.

12. Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής

Όταν η κατάσταση της δήλωσης υπαγωγής είναι «Ενεργή», τότε υπάρχει η δυνατότητα να επιλέξετε την ενέργεια «Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής». Σε αυτήν την περίπτωση θα ανοίξει ένα παράθυρο, όπως φαίνεται παρακάτω.

Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής

Με την ενέργεια αυτή θα διακοπεί η υπαγωγή την τελευταία ημέρα του μήνα δήλωσης διακοπής.

Ημ/νία Δήλωσης: 30/10/2025

Ημ/νία Διακοπής*: 30/09/2025

Αιτία Διακοπής Υπαγωγής*: [Dropdown]

Επισύναψη Δικαιολογητικού: [Buttons: + Επιλογή, Μεταφόρτωση, Ακύρωση]

[Επιστροφή] [Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής]

Εδώ πρέπει να δηλώσετε την ημερομηνία Διακοπής της Δήλωσης (μόνο προγενέστερος χρόνος) και την «Αιτία Διακοπής Υπαγωγής» από μία λίστα επιλογών, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα:

Λόγος Διακοπής Υπαγωγής*:

- Παροχή υπηρεσιών σε περισσότερους από δύο εργοδότες
- Διακοπή ασφάλισης ως μη μισθωτός
- Έναρξη ασφάλισης ως μισθωτός για παροχή υπηρεσιών
- Διακοπή συνεργασίας

Επιπλέον, ο χρήστης δύναται να επισυνάψει προαιρετικά τουλάχιστον ένα δικαιολογητικό για την ολοκλήρωση της ενέργειας. Το έτερο μέρος θα ενημερωθεί για τη Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής που έχει υποβληθεί.

13. Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής

Υπάρχει η δυνατότητα ανάκλησης Διακοπής Υπαγωγής από το μέρος που την έχει υποβάλει.

🏠 Δήλωση/ 1613

← Επιστροφή

Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής

Στην περίπτωση αυτή θα εμφανιστεί ένα μήνυμα επιβεβαίωσης από το σύστημα πριν προχωρήσει η ανάκληση και, επιλέγοντας ανάκληση, η κατάσταση της δήλωσης θα επιστρέψει σε «Ενεργή».

🏠 Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής

Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής

Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε την ανάκληση της διακοπής υπαγωγής;

← Επιστροφή

🔄 Ανάκληση

14. Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής

Όταν η κατάσταση μιας δήλωσης είναι «Ενεργή/Προς Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής», τότε το έτερο μέρος έχει υποβάλει μια νέα αίτηση για διακοπή υπαγωγής. Οι διαθέσιμες ενέργειες είναι «Αποδοχή» και «Αντιρρήσεις», σε χρονικό περιθώριο 30 ημερών. Αν επιλέξετε αποδοχή, η κατάσταση της δήλωσης παραμένει «Ενεργή» και μεταβάλλεται η ημερομηνία λήξης ή/και το τίμημα.

🏠 Δήλωση/ 1560

← Επιστροφή

Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής

Αντιρρήσεις

Αν επιλέξετε «Αντιρρήσεις», τότε έχετε τη δυνατότητα είτε για Επισκόπηση διαθέσιμων αντιρρήσεων, είτε για «Προσθήκη Αντίρρησης».

Σε περίπτωση που δε γίνει αποδεκτή η Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής ή δεν υποβληθούν Αντιρρήσεις εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, η Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

15. Αντιρρήσεις – Επισκόπηση

Όταν η δήλωση βρίσκεται σε μια από τις παρακάτω καταστάσεις, τότε έχετε δυνατότητα μόνο για επισκόπηση, χωρίς υποβολή αντιρρήσεων:

- Ακυρωμένα
- Ανακληθείσα
- Δηλώσεις (υπαγωγής-διακοπής υπαγωγής)/τροποποιήσεις που έχει υποβάλει ο ίδιος χρήστης

Δήλωση/ 1604/ Αντιρρήσεις

Επιστροφή

1 σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10

Αριθμός Αντίρρησης	Ημ/νία Υποβολής	Περιγραφή	Προέλευση	Τύπος	Κατάσταση
697	11/03/2025 12:00	Δεν υπάρχει σιμβάση με τον εργαζόμενο	Εργοδότης	Μη Αποδοχή Δήλωσης Υπαγωγής	Αναμονή Απόφασης

1 σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10

16. Αντιρρήσεις – Υποβολή

Μπορείτε να υποβάλετε μία αντίρρηση όταν η δήλωση βρίσκεται σε μία από τις παρακάτω καταστάσεις:

- Προς αποδοχή
- Ενεργή/Προς Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής

Για να υποβάλετε μία αντίρρηση, θα πρέπει να επιλέξετε το κουμπί «Προσθήκη» στο πάνω δεξιό μέρος της οθόνης.

Δήλωση/ 1527/ Αντιρρήσεις

Επιστροφή Προσθήκη

1 σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10

Αριθμός Αντίρρησης	Ημ/νία Υποβολής	Περιγραφή	Προέλευση	Τύπος	Κατάσταση
679		nn	Ασφαλισμένος	Μη Αποδοχή Δήλωσης Υπαγωγής	Προσωρινά Αποθκευμένη

1 σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10

Θα ανοίξει η οθόνη «Νέας Εγγραφής», όπου πρέπει να συμπληρωθεί το πεδίο «Περιγραφή» και να γίνει αποθήκευση. Μετά την αποθήκευση μπορούν να επισυναφθούν αρχεία ή να γίνει υποβολή της αντίρρησης.

Αντίρρηση/ (Νέα εγγραφή)

Επιστροφή Αποθήκευση

Αριθμός Αντίρρησης*: 695
 Κατάσταση*: Προσωρινά Αποθκευμένη
 Προέλευση*: Ασφαλισμένος
 Τύπος: Μη Αποδοχή Δήλωσης Υπαγωγής

Περιγραφή*:

Επιστροφή Αποθήκευση

Επισυναπτόμενα Δικαιολογητά

Προσθήκη

1 σελίδα από 1, εγγραφές: 0 ανά 10

Τύπος	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

1 σελίδα από 1, εγγραφές: 0 ανά 10

Κατά την υποβολή θα λάβετε μήνυμα για επιβεβαίωση. Πατώντας το κουμπί «Υποβολή» θα ολοκληρωθεί η υποβολή της αντίρρησης, η οποία θα λάβει ένα μοναδικό αριθμό από το σύστημα, και η κατάστασή της θα αλλάξει σε «Αναμονή Απόφασης».

☒ Υποβολή

Αποθήκευση εγγραφής ολοκληρώθηκε

Υποβολή

Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε την οριστική υποβολή αντίρρησης;

← Επιστροφή **Υποβολή**

Σημείωση: Η αντίρρηση μπορεί να υποβληθεί εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που λάβατε γνώση της δήλωσης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Αν δεν υποβληθεί αντίρρηση εντός 30 ημερών και δεν έχει γίνει αποδοχή, τότε η δήλωση θα γίνεται αυτόματα αποδεκτή (σιωπηρή αποδοχή).

17. Αντιρρήσεις – Ακύρωση

Όταν έχει υποβληθεί μία αντίρρηση, το μέρος που την έχει υποβάλει έχει τη δυνατότητα να την ακυρώσει μέχρι να ξεκινήσει η διαχείρισή της από το χρήστη-υπάλληλο του e-ΕΦΚΑ.

☒ Αντίρρηση/ 697

← Επιστροφή **Ακύρωση**

Επιλέγοντας την ενέργεια «Ακύρωση», θα εμφανιστεί μήνυμα επιβεβαίωσης από το σύστημα.

☒ Ακύρωση

Ακύρωση

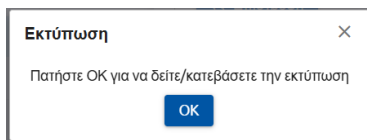
Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε την ανάκληση της αντίρρησης;

← Επιστροφή **Ακύρωση**

Επιλέγοντας «Ακύρωση», η Αντίρρηση ακυρώνεται και η κατάστασή της αλλάζει σε «Ακυρωμένη». Η Δήλωση παραμένει στην κατάσταση που ήταν πριν την ακύρωση της αντίρρησης.

18. Αντιρρήσεις – Εκτύπωση Απόφασης

Όταν η Αντίρρηση εξεταστεί από τους χρήστες-υπάλληλους του e-ΕΦΚΑ και εκδοθεί (εγκριτική ή απορριπτική) Απόφαση, τα αντισυμβαλλόμενα μέρη ενημερώνονται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και είναι δυνατή η εκτύπωση της Απόφασης.



19. Μηνιαία Απασχόληση

Για να δείτε την λίστα των ενεργών δηλώσεων που έχετε στην εργοδοσία σας, πλοηγηθείτε στο κεντρικό μενού των Εισφορών και επιλέξτε το section «Μηνιαία Απασχόληση».

Θα εμφανιστεί μια οθόνη αναζήτησης. Τα στοιχεία του αντισυμβαλλόμενου μέρους έρχονται προ-συμπληρωμένα, ενώ μπορείτε να επιλέξετε τον επιθυμητό μήνα απασχόλησης και να πατήσετε το κουμπί της αναζήτησης για να επισκοπήσετε τις ενεργές δηλώσεις του αντίστοιχου μήνα. Εμφανίζονται ο Αριθμός της Δήλωσης, η Έδρα/Παράρτημα, ο Παρέχων Υπηρεσίες, το Μηνιαίο Τίμημα και το πλήθος των Ασφαλισμένων.

Ασφαλισμένοι Εργοδότη Βάσει Δηλώσεων				
Στοιχεία Εργοδότη				
A.M.E.:	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	A.Φ.Μ.:	10418 0004	
Όνομασία:	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ			
Μήνας*:	03/2025			
Αναζήτηση		Εξαγωγή		
1 < 1 σελίδα από 1, εγγραφές: 8 ανά 10 >				
Αριθμός Δήλωσης	Έδρα/Παράρτημα	Ασφαλισμένος	Μηνιαίο Τίμημα	Πλήθος Εργοδοτών
1560	0 - 01 ΠΟΛΙΤΕΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΟΡΩΝ (Ε.Λ.Α.Σ.Τ.)	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	2000,00	1
1557	0 - 01 ΠΟΛΙΤΕΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΟΡΩΝ (Ε.Λ.Α.Σ.Τ.)	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	1250,00	1