



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

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

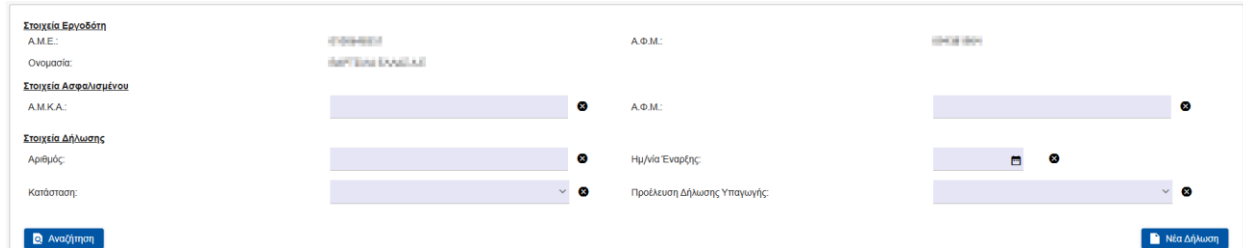
- Αναζήτηση
- Νέα Δήλωση
- Πίνακας Δηλώσεων
Είναι ένας πίνακας με όλες τις Δηλώσεις Υπαγωγής του Παρέχοντος Υπηρεσίες, οι οποίες έχουν δημιουργηθεί μέσω της εφαρμογής. Ο πίνακας περιλαμβάνει:
 - Αριθμό Δήλωσης
 - Δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα
 - Προέλευση
 - Ποιος έχει καταθέσει την Δήλωση Υπαγωγής
 - Έδρα/Παράρτημα
 - Η διεύθυνση της έδρας/παραρτήματος
 - Έναρξη/Λήξη
 - Ημερομηνίες που 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.

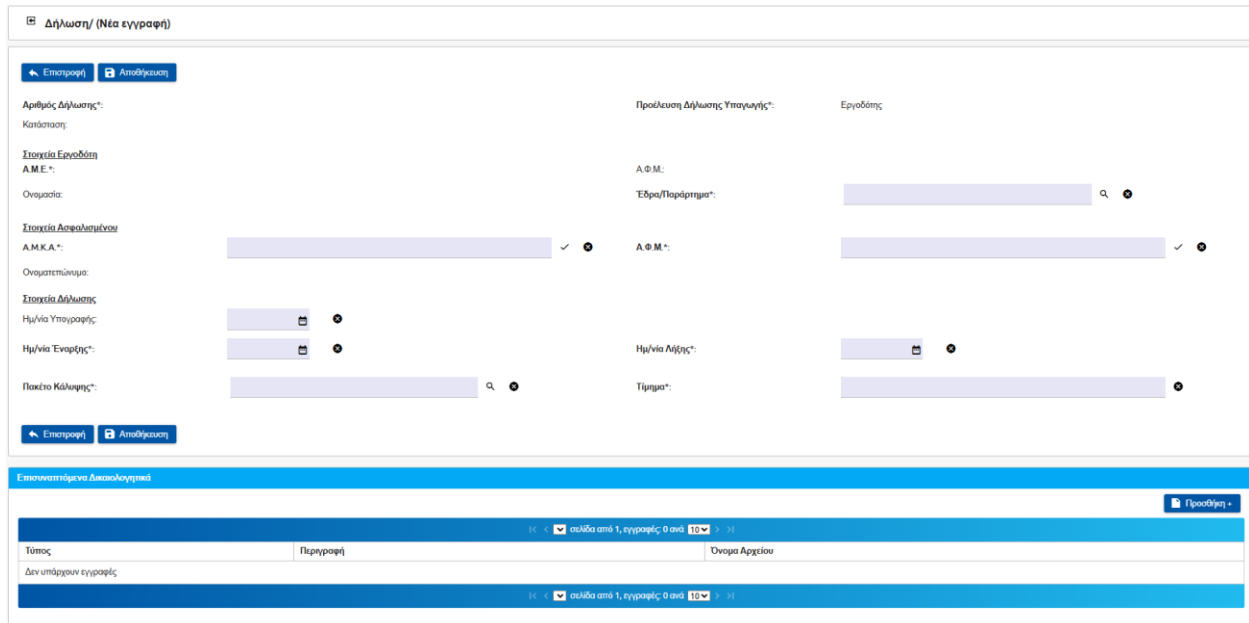
2. Αναζήτηση

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».



3. Νέα Δήλωση

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



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

- Στοιχεία Αντισυμβαλλόμενου Μέρους
 - Έδρα/Παράρτημα
- Στοιχεία Παρέχοντος Υπηρεσίες
 - ΑΜΚΑ
 - ΑΦΜ
- Στοιχεία Δήλωσης

🏠 Αρχείο/ (Νέα εγγραφή)

← Επιστροφή
📁 Αποθήκευση

Τύπος:

Περιγραφή:

Αρχείο:

+ Επλογή
📄 Μεταφόρτωση
🔄 Ακύρωση

← Επιστροφή
📁 Αποθήκευση

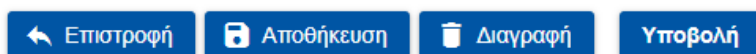
Μήνυμα Σφάλματος

Επισπαστόμενα 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 εμφάνισης 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, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα κατά την υποβολή 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, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα κατά την υποβολή στο αντισυμβαλλόμενο μέρος:



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).

Δήλωση/ 50000060

Επιστροφή | Δήλωση Διακοπής Υπεργολής | Τροποποίηση | Απενεργοποίηση

Αριθμός Δήλωσης*: Κατάσταση: Ενεργή
Ημ/νία Απόδοσης: 27/04/2026 10:39

Προέλευση Δήλωσης Υπεργολής*: Ημ/νία Υποβολής
Εργοδότης: 27/04/2026 10:38

Στοιχεία Εργοδότη
Α.Μ.Ε.*: Α.Ο.Μ.
Όνομασία: Έξτρα/Παράρτημα*

Στοιχεία Ασφαλισμένου
Α.Μ.Κ.Α.*: A.Φ.Μ.*

Όνομα επώνυμο:

Στοιχεία Δήλωσης
Ημ/νία Υπεργολής: 27/04/2026
Ημ/νία Έναρξης*: 01/04/2026
Ημ/νία Αφής*: 30/04/2026

Πακέτο Κόλυσης*: 081 - Της παρ. 9 του αρ. 39 του Ν. 4387/16, για τους κλάδους ΣΥ
Τύπος*

Επιστροφή | Δήλωση Διακοπής Υπεργολής | Τροποποίηση | Απενεργοποίηση

Επισημασμένα Διακολλημένα

Τύπος	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου
Συμβασιμότητα Συνεργασίας		

Επιστροφή | Δήλωση Διακοπής Υπεργολής | Τροποποίηση | Απενεργοποίηση

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

5. Αποθήκευση Δήλωσης

Έχετε την δυνατότητα να αποθηκεύσετε προσωρινά την δήλωση 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 την δυνατότητα να την υποβάλετε, ή να την αποθηκεύσετε εκ νέου όπως αναφέρεται στην ενότητα 4. Επιπλέον, έχετε την δυνατότητα να

διαγράψετε την δήλωση υπαγωγής σε κατάσταση «Προσωρινά Αποθηκευμένη» όπως αναφέρεται παρακάτω.

Δήλωση/ 1982

Αποθήκευση εγγραφής ολοκληρώθηκε

Επιστροφή Αποθήκευση Διαγραφή Υποβολή

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

6. Διαγραφή Δήλωσης

Έχετε την δυνατότητα να διαγράψετε την προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση 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 Προέλευση Δήλωσης Υπαγωγής*: Εργοδότης
Κατάσταση: Προσωρινά Αποθηκευμένη

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 την δήλωση, τότε το έτερο μέρος έχει χρονικό διάστημα 30 ημερών για την αποδοχή της δήλωσης ή την υποβολή αντιρρήσεων, από την ημέρα που ενημερώθηκε για την υποβολή της. 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 αίτηση θα αλλάξει κατάσταση σε «Προσωρινά Αποθηκευμένη/ Ανακληθείσα» και οι διαθέσιμες ενέργειες θα είναι αντίστοιχες με μια προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση (επεξεργασία, διαγραφή, υποβολή). Το έτερο μέρος ενημερώνεται για την ανάκληση της δήλωσης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.



8. Αποδοχή Δήλωσης

Αν η δήλωση έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος, έχετε χρονικό διάστημα 30 ημερών για την αποδοχή της ή την υποβολή αντιρρήσεων, από την ημερομηνία που ενημερωθήκατε για την υποβολή της. Η κατάσταση της Δήλωσης θα είναι «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 δήλωση θα αλλάξει κατάσταση σε «Ενεργή».



Για τις Αντιρρήσεις, δείτε τα κεφάλαια των αντιρρήσεων. Σε περίπτωση που δεν 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 τροποποίηση της δήλωσης, 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 τη αποδοχή του έτερου μέρους.

10. Ανάκληση τροποποίησης

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

🏠 Δήλωση/ 1599

← Επιστροφή

Ανάκληση Τροποποίησης

Στη 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 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

Αντηρήσεις

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

☰ Αποδοχή Τροποποίησης

Αποδοχή Τροποποίησης

Ζητήθηκε τροποποίηση δήλωσης από το αντισυμβαλλόμενο μέλος, 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 καταχώρηση 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 καταχώρησης Υπαγωγής που δημιουργείται θα δηλώνουν την παράταση της ήδη υπάρχουσας υπαγωγής. Σε περίπτωση μη αποδοχής της τροποποίησης, η κατάσταση της Δήλωσης 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

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*: ▼ ✖

Επισύναψη Δικαιολογητικού:

+ 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 μια λίστα επιλογών, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα:

Λόγος Διακοπής Υπαγωγής*

Επιστροφή

- 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 άλλο μέρος θα ενημερωθεί για την ενέργεια αλλά και τις δυνατότητες που έχει διαθέσιμες εντός των προθεσμιών (βλ. Ενότητα 15).

13. Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής

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

Δήλωση/ 1613

Επιστροφή

Ανάκληση Διακοπής Υπαγωγής

Στη 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 άλλο μέρος σας έχει υποβάλει μια νέα αίτηση για διακοπή υπαγωγής. Οι διαθέσιμες ενέργειες είναι «Αποδοχή» και «Αντιρρήσεις» εντός 30 ημερών. Αν επιλέξετε αποδοχή, τότε 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 δεν 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:

- Ακυρωμένη
- Ανακληθείσα
- Για δηλώσεις (υπαγωγής-διακοπής υπαγωγής)/τροποποιήσεις που έχει υποβάλει ο ίδιος χρήστης

Δήλωση/ 1604/ Αντιρρήσεις						
Επιστροφή						
1 < 10 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 >						
Αριθμός Αντίρρησης	Ημ/νία Υποβολής	Περιγραφή	Προέλευση	Τύπος	Κατάσταση	
697	11/03/2025 12:00	Δεν υπάρχει σύμβαση με τον εργαζόμενο	Εργοδότης	Μη Αποδοχή Δήλωσης Υπαγωγής	Αναμονή Απόφασης	
1 < 10 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 >						

16. Αντιρρήσεις – Υποβολή

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

- Προς αποδοχή
- Ενεργή/Προς Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής

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

Δήλωση/ 1527/ Αντιρρήσεις						
Επιστροφή						Προσθήκη +
1 < 10 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 >						
Αριθμός Αντίρρησης	Ημ/νία Υποβολής	Περιγραφή	Προέλευση	Τύπος	Κατάσταση	
679		νν	Ασφαλισμένος	Μη Αποδοχή Δήλωσης Υπαγωγής	Προσωρινά Αποθρηκευμένη	
1 < 10 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 >						

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

Τύπος	Περιγραφή	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

Κατά την υποβολή, θα λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, επιλέγοντας υποβολή, θα ολοκληρωθεί η υποβολή της αντίρρησης, η οποία θα λάβει έναν μοναδικό αριθμό από το σύστημα. Η κατάσταση της αντίρρησης θα αλλάξει σε «Αναμονή Απόφασης».

Είστε βέβαιοι ότι επιθυμείτε την οριστική υποβολή αντίρρησης;

Σημείωση: Η αντίρρηση μπορεί να υποβληθεί εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση της δήλωσης ο παρέχων υπηρεσίες 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 την δυνατότητα να την ακυρώσει μέχρι να ξεκινήσει η διαχείριση της από τον χρήστη-υπάλληλο του e-ΕΦΚΑ.

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 κατάσταση της αντίρρησης αλλάζει σε «Ακυρωμένη». Η κατάσταση της Δήλωσης παραμένει στην κατάσταση που ήταν πριν την ακύρωση της αντίρρησης.

18. Αντιρρήσεις – Εκτύπωση Απόφασης

Όταν η Αντίρρηση έχει επεξεργαστεί από τους χρήστες-υπάλληλους του e-ΕΦΚΑ (τελική έγκριση/απόρριψη), τα έτερα μέρη έχουν ενημερωθεί για την έκδοση απόφασης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και υπάρχει η δυνατότητα Εκτύπωσης της Απόφασης. Πριν την εκτύπωση της απόφασης όμως, πρέπει να επιλεγεί πρώτα η Επίδοση Απόφασης και με την ολοκλήρωση της εν λόγω ενέργειας το αρχείο κατεβαίνει αυτόματα για επισκόπηση.

🔒 **Αντίρρηση/ 792**

← Επιστροφή **Επίδοση Απόφασης**

Αριθμός Αντίρρησης*: 792

Ημ/νία Υποβολής: 14/10/2025 12:03

Μετά την επίδοση ενημερώνεται και η αντίστοιχη ημερομηνία:

Ημ/νία Επίδοσης Απόφασης στον Ασφαλισμένο: 07/04/2026 17:15
Ημ/νία Επίδοσης Απόφασης στον Εργοδότη: 07/04/2026 17:12

Η σελίδα των αντιρρήσεων έχει πλέον την εξής εικόνα:

Δήλωση/ 14126508/ Αντηρήσεις

Επιστροφή

Αριθμός Αντήρησης	Ημε/ώρα Υποβολής	Περιγραφή	Προέλευση	Τύπος	Κατάσταση
15	29/04/2026 12:30	test	Εργοδότης	Με Απόφαση Διοικητικής Υπολογισής	Έγκριση

Εκτύπωση Απόφασης

Στο νέο παράθυρο που θα ανοίξει, επιλέξτε «Εκτέλεση» για την εκτύπωση, ή «Επιστροφή» αν θέλετε να επιστρέψετε στην δήλωση.

Εκτύπωση Απόφασης

Εκτύπωση Απόφασης

Αριθμός Αντήρησης: 687

Επιστροφή Εκτύπωση

Επιλέγοντας «Εκτέλεση» σύντομα θα εμφανιστεί ένα παράθυρο που θα σας ζητάει να επιλέξετε OK για να κάνετε download την Απόφαση στον υπολογιστή σας. Πατώντας OK, θα κατέβει το σχέδιο Απόφασης σε αρχείο pdf.

Εκτύπωση

Πατήστε OK για να δείτε/κατεβάσετε την εκτύπωση

OK

19. Μηνιαία Απασχόληση

Για να δείτε την λίστα των ενεργών δηλώσεων που έχετε στην εργοδοσία σας, πλοηγηθείτε στο κεντρικό μενού των Εισφορών και να επιλέξετε 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 Εργοδοτών.

Ασφαλισμένοι Εργοδότη Βάσει Δηλώσεων

Στοιχεία Εργοδότη

A.M.E.: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ] A.Φ.Μ.: [104187804]

Όνομασία: [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ]

Μηνάς*: 03/2025

Αναζήτηση Εξαγωγή

Αριθμός Δήλωσης	Έδρα/Παράρτημα	Ασφαλισμένος	Μηνιαίο Τίμημα	Πλήθος Εργοδοτών
1560	Ε - ΠΕΡΙΣΒΑΧΩΣΕ ΚΤ ΚΑΙ ΠΑΡΑΧΩΣΗ Ε.Λ.Α.Τ.Τ.	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ	2000,00	1
1557	Ε - ΠΕΡΙΣΒΑΧΩΣΕ ΚΤ ΚΑΙ ΠΑΡΑΧΩΣΗ Ε.Λ.Α.Τ.Τ.	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΕΛΕΤΗ	1250,00	1