

Εγχειρίδιο Χρήσης (Manual)

Παραστατικά Εξόδων Κηδείας (Υπηρεσία Γραφείων Τελετών)

Οκτώβριος 2026

Πίνακας Περιεχομένων

1	Ηλεκτρονική Υπηρεσία Παραστατικών Εξόδων Κηδείας	3
1.1	Αναζήτηση Αποδείξεων Παροχής Υπηρεσιών Εξόδων Κηδείας	4
1.2	Προεπισκόπηση Αποδείξεων Παροχής Υπηρεσιών Εξόδων Κηδείας	5
1.3	Καταχώρηση Νέας Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών για Έξοδα Κηδείας	6

1 Ηλεκτρονική Υπηρεσία Παραστατικών Εξόδων Κηδείας

Η λειτουργικότητα απευθύνεται στα γραφεία τελετών για την μεταφόρτωση των παραστατικών.

Ο χρήστης του γραφείου τελετών συνδέεται με κωδικούς taxisnet και εισάγει τον ΑΦΜ της επιχείρησης.



Καλωσήρθατε

Συνδεθείτε στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

Είσοδος Μη Μισθωτού

Είσοδος Ασφαλισμένου

Είσοδος Εργοδότη

Διαχείριση Εξουσιοδοτήσεων

Απογραφή Οικοδομοτεχνικού

Είσοδος μόνο με Taxisnet

Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης

[Σύνδεση με Demo User](#)



Επιλέξτε ρόλο:

Είσοδος μόνο με Taxisnet

ΑΦΜ

Υποβολή

Σε συνέχεια της σύνδεσης, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη εργασίας:



Πλατφόρμα Χρήστη

Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών



Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών για Έξοδα Κηδείας



Αναζήτηση

Νέο

Επεξεργασία

Αποθήκευση

Ακύρωση

Υποβολή

Διαγραφή

Εκτύπωση

Για να καταχωρήσετε νέο παραστατικό πατήστε "Νέο".

Τα αποθηκευμένα παραστατικά μπορούν να αναζητηθούν πατώντας το εικονίδιο "Αναζήτηση".

1.1 Αναζήτηση Αποδείξεων Παροχής Υπηρεσιών Εξόδων Κηδείας

Ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει τα παραστατικά που έχουν ήδη αναρτηθεί, επιλέγοντάς την “Αναζήτηση”.

 Αναζήτηση

Επιλέγοντας το κουμπί, ανοίγει το παρακάτω παράθυρο, μέσα από το οποίο ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει κάποιο επιθυμητό παραστατικό χρησιμοποιώντας τα φίλτρα και πατώντας την “Αναζήτηση” ή επιλέγοντάς το από τον πίνακα αποτελεσμάτων

 Αναζήτηση Παραστατικού

A.Φ.Μ. Πελάτη:

A.Μ.Κ.Α. Θανόντος/ούσης:

A.Φ.Μ. Θανόντος/ούσης:

Ημ/νία Παραστατικού:

HH/MM/YYYY 

Αριθμός Παραστατικού:

Περιγραφή:

 Αναζήτηση

1

<

>

σελίδα από 183, εγγραφές: 1280 ανά

5

<

>

Επιλογή	Αριθμός	Θανόντας/ούσα, ΑΜΚΑ/ΑΦΜ	Παραστατικό	Ποσό	Κατάσταση
					
					

1.2 Προεπισκόπηση Αποδείξεων Παροχής Υπηρεσιών Εξόδων Κηδείας

Προκειμένου να ανοίξει κάποιο ήδη υπάρχον παραστατικό, ο χρήστης μπορεί να το επιλέξει από τον πίνακα αποτελεσμάτων

< < 1 ▾ σελίδα από 183, εγγραφές: 1280 ανά 5 ▾ > >					
Επιλογή	Αριθμός	Θανόντας/ούσα, ΑΜΚΑ/ΑΦΜ	Παραστατικό	Ποσό	Κατάσταση
					

Στη συνέχεια μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη

Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών για Έξοδα Κηδείας

Αναζήτηση Νέα Εισαγωγή Αποδείξεις Αναζήτηση Υποβολή Διαγραφή Εκτύπωση

Αριθμός Καταχώρησης: Ημ/να Υποβολής:

1. Στοιχεία Επιχείρησης

1.1 Επώνυμο/Επωνυμία: 1.2 Όνομα:
1.3 Α.Φ.Μ.:

2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας

2.1 Α.Μ.Κ.Α.*: 2.2 Α.Φ.Μ.*:
2.3 Επώνυμο: 2.4 Όνομα:
2.5 Ημερομηνία Γέννησης: 2.6 Ημερομηνία Θανάτου:

3. Στοιχεία Χρέωσης

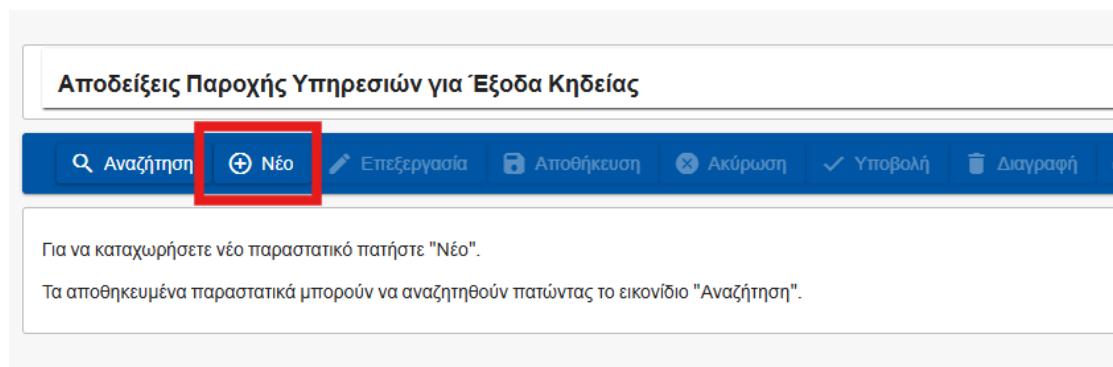
3.1 Μοναδικός Αριθμός Καταχώρησης*:
3.2 Α.Φ.Μ. Πελάτη*:
3.3 Ονοματεπώνυμο Πελάτη:
3.4 Ημ/να Παραστατικού*:
3.5 Αριθμός Παραστατικού*:
3.6 Ποσό για δαπάνες με εντολή και για λογαριασμό του πελάτη:
3.7 Συνολικό Ποσό δαπάνης*:
3.8 Αρχείο παραχών υπηρεσιών*:
3.9 Αρχείο δαπανών με εντολή και για λογαριασμό του πελάτη:
3.10 Περιγραφή:
3.11 Εξουσιοδότηση να διαβιβαστούν τα στοιχεία του παραστατικού από τον ΕΦΚΑ στην ΑΑΔΕ*:

Από την προεπισκόπηση κάποιου παραστατικού, ο χρήστης έχει την δυνατότητα να το διαγράψει, επιλέγοντας την  Διαγραφή στις περιπτώσεις που δεν έχει δημιουργηθεί κάποια αίτηση εξόδων κηδείας ή να το εκτυπώσει, επιλέγοντας την  Εκτύπωση.

1.3 Καταχώρηση Νέας Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών για Έξοδα Κηδείας

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιθυμεί την καταχώρηση κάποιου νέου παραστατικού, επιλέγει "Νέο".

Σε αυτό το σημείο πραγματοποιείται έλεγχος ότι πρόκειται για επιτρεπτό ΚΑΔ που ανήκει σε γραφείο τελετών. Ειδάλλως εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα στο χρήστη.



Μεταφέρεται στην οθόνη καταχώρησης νέου παραστατικού η οποία έχει την εξής μορφή:

Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών για Έξοδα Κηδείας

Αναζήτηση Νέο Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Διαγραφή

Για να καταχωρήσετε νέο παραστατικό πατήστε "Νέο".
Τα αποθηκευμένα παραστατικά μπορούν να αναζητηθούν πατώντας το εικονίδιο "Αναζήτηση".

Αρμόδιας Καταχώρησης: -Νέο-

1. Στοιχεία Επιχείρησης

1.1 Επωνυμία/Επωνυμία: 1.2 Ονομα:

1.3 Α.Φ.Μ.:

2. Στοιχεία Παρόντος/Παλιού

2.1 Α.Μ.Κ.Α.*: 2.2 Α.Φ.Μ.*:

2.3 Επώνυμο: 2.4 Ονομα:

2.5 Ημερομηνία Γέννησης: 2.6 Ημερομηνία Θανάτου:

3. Στοιχεία Αρμόδιας

3.1 Μοναδικός Αριθμός Καταχώρησης*: 3.2 Α.Φ.Μ. Πάλη*: 3.3 Ονοματεπώνυμο Πάλη*: 3.4 Ημερίδα Παραστατικού*: 3.5 Αριθμός Παραστατικού*: 3.6 Ποσό για δαπάνες με οπλή και για λογαριασμό του πελάτη: 3.7 Συνολικό Ποσό Δαπάνης*: 3.8 Αριθμός παροχής υπηρεσιών*: 3.9 Αριθμός δαπάνων με οπλή και για λογαριασμό του πελάτη: 3.10 Παραγραφή: 3.11 Εξουσιοδότηση να διαβιβαστούν τα στοιχεία του παραστατικού από τον ΕΦΚΑ στην ΑΑΔΕ*:

Στην ενότητα «Στοιχεία Επιχείρησης» αντλούνται και προβάλλονται τα στοιχεία της επιχείρησης χωρίς δυνατότητα τροποποίησης.

1. Στοιχεία Επιχείρησης	
1.1 Επωνυμία/Επωνυμία:	1.2 Όνομα:
1.3 Α.Φ.Μ.:	

Στην ενότητα «Στοιχεία Θανάτου» ο χρήστης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά στοιχεία του θανόντα και αυτά ελέγχονται από το μητρώο του ΟΠΣ-ΕΦΚΑ, μαζί με την ημερομηνία θανάτου.

2. Στοιχεία Θανάτου/ΐωσης	
2.1 Α.Μ.Κ.Α.*	2.2 Α.Φ.Μ.*
2.3 Επώνυμο:	2.4 Όνομα:
2.5 Ημερομηνία Γέννησης:	2.6 Ημερομηνία Θανάτου:

Στην ενότητα «Στοιχεία Χρέωσης» ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τιμές στα υποχρεωτικά πεδία καθώς και να μεταφορτώσει τα παραστατικά. Με την εισαγωγή τιμής στο πεδίο «**Μοναδικός Αριθμός Καταχώρησης**», αντλούνται τα υπόλοιπα στοιχεία του παραστατικού από το υποσύστημα της ΑΑΔΕ.

3. Στοιχεία Χρέωσης	
3.1 Μοναδικός Αριθμός Καταχώρησης*:	
3.2 Α.Φ.Μ. Πελάτη*:	3.3 Ονοματεπώνυμο Πελάτη:
3.4 Ημερίδα Παραστατικού*:	3.5 Αριθμός Παραστατικού*:
3.6 Πιστό για δαπάνες με εντολή και για λογαριασμό του πελάτη:	3.7. Συνακόλουθο δαπάνης*:
3.8. Αρχείο παραγωγής υπηρεσιών*:	+ Επιλογή Μεταφόρτωση Ακύρωση
3.9. Αρχείο δαπανών με εντολή και για λογαριασμό του πελάτη:	+ Επιλογή Μεταφόρτωση Ακύρωση
3.10 Παραγραφή:	
3.11 Εξουσιοδοτού να διαβιβαστούν τα στοιχεία του παραστατικού από τον ΕΦΚΑ στην ΑΑΔΕ*:	☐

Στη συνέχεια της συμπλήρωσης των υποχρεωτικών πεδίων, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να μεταφορτώσει το παραστατικό, πατώντας την “Επιλογή” και αφού επιλέξει το επιθυμητό αρχείο από τον Η/Υ του, να επιλέξει την “Μεταφόρτωση”. Την ίδια διαδικασία ακολουθεί και στη περίπτωση που χρειαστεί να μεταφορτώσει κάποιο αρχείο δαπανών με εντολή και για λογαριασμό του πελάτη.

+ Επιλογή

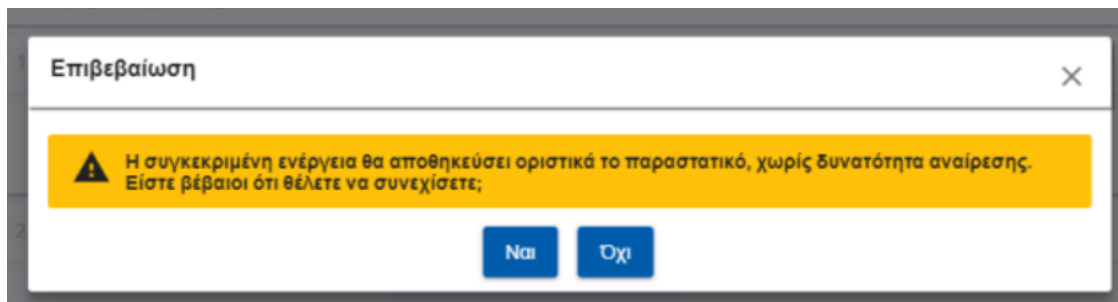
↑ Μεταφόρτωση

✕ Ακύρωση

Σε συνέχεια της μεταφόρτωσης του επιλεγμένου παραστατικού, ο χρήστης αφού κλικάρει στο πεδίο checkbox για την εξουσιοδότηση της διαβίβασης των στοιχείων

του παραστατικού από τον ΕΦΚΑ στην ΑΑΔΕ, αποθηκεύει την καταχώρηση του παραστατικού, επιλέγοντας την **Αποθήκευση** και στη συνέχεια την **Υποβολή** για την οριστική υποβολή αυτού.

Μόλις επιλέξει την υποβολή, εμφανίζεται το παρακάτω επιβεβαιωτικό μήνυμα:



Με την επιλογή «Ναι», το παραστατικό καταχωρείται και η διαδικασία ολοκληρώνεται.