



## **Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας**

**Εγχειρίδιο Χρήσης  
της ηλεκτρονικής πλατφόρμας-μηχανισμού  
εκκαθάρισης από τον e-ΕΦΚΑ  
των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων κλ. Υγείας των  
τ. ΦΚΑ που εντάχθηκαν στον ΕΟΠΥΥ**

**Version 1.10**

**07/09/2020**

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
A. ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ.....	4
A.1. Είσοδος στη «Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας» για Φυσικά Πρόσωπα .....	5
A.2. Στοιχεία λογαριασμού για Φυσικά Πρόσωπα .....	6
A.3. Πώς κάνω νέα υποβολή .....	9
A3.1 Υποβολή χρεωστικών φορολογικών παραστατικών .....	12
A3.2 Ειδική περίπτωση υποβολής πιστωτικών φορολογικών παραστατικών.....	13
A3.3 Ειδική περίπτωση μη ύπαρξης φορολογικών παραστατικών για συμβεβλημένους Ιδιώτες Ιατρούς και Συμβεβλημένους λοιπών παροχών υπηρεσιών υγείας -πλην Ιατρών-.....	14
A.4. Πώς βλέπω τις αιτήσεις μου .....	17
A.5. Πώς βλέπω τις υποβολές μου .....	18
A.6. Αποστολή Παρατηρήσεων.....	21
B. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ .....	22
B.1.Είσοδος στη «Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας» για Νομικά Πρόσωπα .....	23
B.2.Στοιχεία λογαριασμού Νομικών Προσώπων.....	24
B.3 Πώς κάνω νέα υποβολή.....	27
B3.1 Υποβολή χρεωστικών φορολογικών παραστατικών .....	30
B3.2 Ειδική περίπτωση υποβολής πιστωτικών φορολογικών παραστατικών .....	32
B.4 Πώς βλέπω τις Αιτήσεις μου .....	34
B.5 Πώς βλέπω τις Υποβολές μου .....	36
B.6 Αποστολή Παρατηρήσεων.....	38

## 1. Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο οδηγιών αφορά την ηλεκτρονική πλατφόρμα όπως αυτή προβλέφθηκε από το άρθρο 118 του ν. 4714/2020 (ΦΕΚ 148 Α'), την Κ.Υ.Α. Αριθμ. οικ. 32518/10263/10-8-2020 (ΦΕΚ 3484 Β') των Υπουργών Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων και Επικρατείας, καθώς και την Κ.Υ.Α. Αριθμ. οικ. 32377/1796/7-8-2020 (ΦΕΚ 3520 Β') των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων.

Η υπαγωγή στην ηλεκτρονική πλατφόρμα-μηχανισμό εκκαθάρισης είναι προαιρετική και προϋποθέτει την παραίτηση των ιδιωτών-παρόχων από τις αξιώσεις τόκων υπερημερίας και αποζημιώσεων για έξοδα είσπραξης, με αντάλλαγμα την τακτοποίηση των ληξιπρόθεσμων προς αυτούς οφειλών.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση μη υπαγωγής στον παραπάνω μηχανισμό δεν θίγονται οι αξιώσεις των ιδιωτών παρόχων, συμπεριλαμβανομένων των τόκων υπερημερίας και λοιπών εξόδων δυνάμει της Οδηγίας 2011/7/ΕΕ.

Εφιστάται η προσοχή στις προθεσμίες της παρ. 1.α) του άρθρου 12 του ν. 4578/18, όπως τροποποιήθηκε με το άρθ. 41 του ν. 4647/2019, καθώς και στις διατάξεις της παρ. 10 του προαναφερόμενου άρθρου.

Το εγχειρίδιο χωρίζεται σε δύο μέρη, το πρώτο μέρος περιγράφει τη διαδικασία υποβολής των παρόχων φυσικών προσώπων, ενώ το δεύτερο μέρος περιγράφει τη διαδικασία υποβολής των παρόχων νομικών προσώπων.

Προκειμένου να περιοριστούν στο ελάχιστο τα σφάλματα υποβολής και άρα ο χρόνος εξόφλησης των υποβληθέντων και εγκριθέντων παραστατικών, παρακαλούνται οι πάροχοι να διαβάσουν προσεκτικά τις οδηγίες του παρόντος εγχειριδίου πριν εκκινήσουν τη διαδικασία υποβολής.

Σε περίπτωση ερωτημάτων ή παρατηρήσεων επί της διαδικασίας προτρέπονται οι πάροχοι να χρησιμοποιήσουν τη σχετική φόρμα αποστολής παρατηρήσεων (βλ. ενότητα Α6 και Β6 του παρόντος) πριν την υποβολή των αιτήσεών τους ώστε να είναι βέβαιοι ότι αυτή έχει γίνει με τον προσήκοντα τρόπο.

Συνοπτικά, η διαδικασία που θα ακολουθηθεί (και που περιγράφεται αναλυτικά στο παρόν εγχειρίδιο) προβλέπει ότι ο κάθε πάροχος θα καταχωρήσει τα παραστατικά που κρίνονται ως «ληξιπρόθεσμα υγείας των τ. Φορέων» δυνάμει του αρθ. 12 του ν. 4578/2018, ανά τ. Φορέα και που επιθυμεί να εξοφληθούν μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας (όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του αρθ. 118 του ν. 4714/2020).

Η υποβολή θα γίνεται ανά τ. Φορέα προκειμένου η Υπηρεσία να επεξεργάζεται αντίστοιχα την αίτηση ανά τ. Φορέα.

Εφιστάται ιδιαίτερη προσοχή στην ορθότητα των στοιχείων που καταχωρούνται, καθώς αυτά δύναται να διορθωθούν μόνο κατά το στάδιο της καταχώρησης και **όχι μετά την υποβολή**.

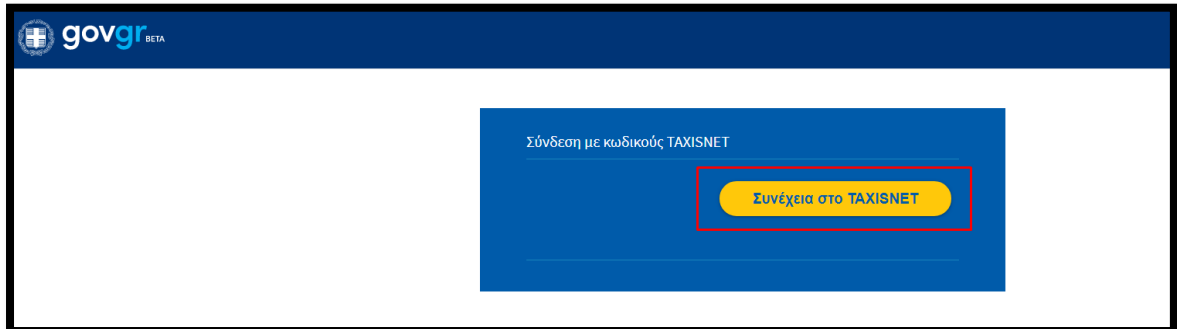
## **Α. ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

## A.1. Είσοδος στη «Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας» για Φυσικά Πρόσωπα

Ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί στον παρακάτω σύνδεσμο

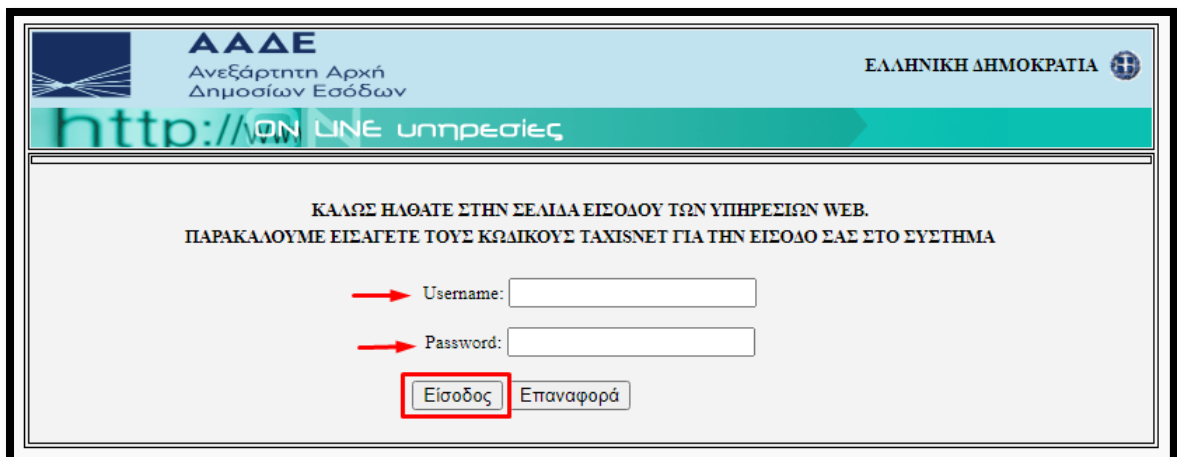
<https://apps.ika.gr/health>

Ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα του gov.gr για να προχωρήσει σε πιστοποίηση μέσω του λογαριασμού TAXISnet που διαθέτει.



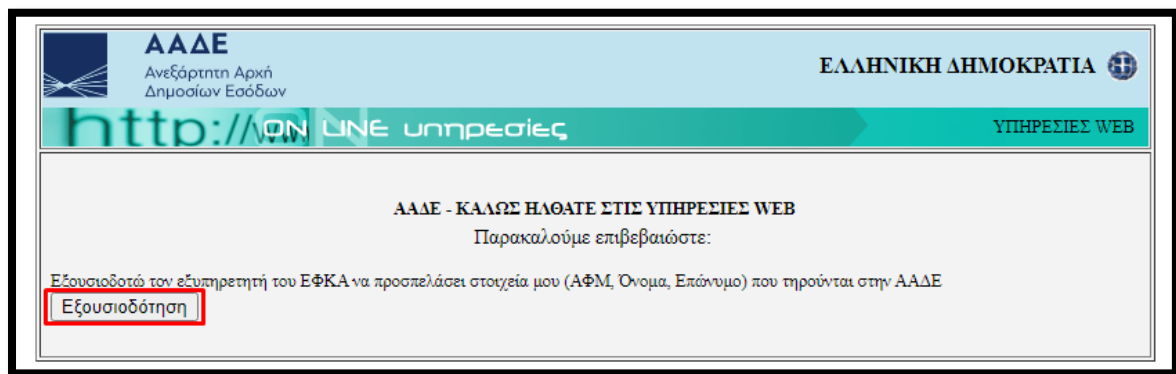
The image shows the gov.gr BETA login interface. At the top left is the gov.gr BETA logo. In the center, there is a blue box with the text "Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET". Below this text is a yellow button with the text "Συνέχεια στο TAXISNET", which is highlighted with a red rectangular border.

Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους προσωπικούς κωδικούς TaxisNet του Παρόχου για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Είσοδος»

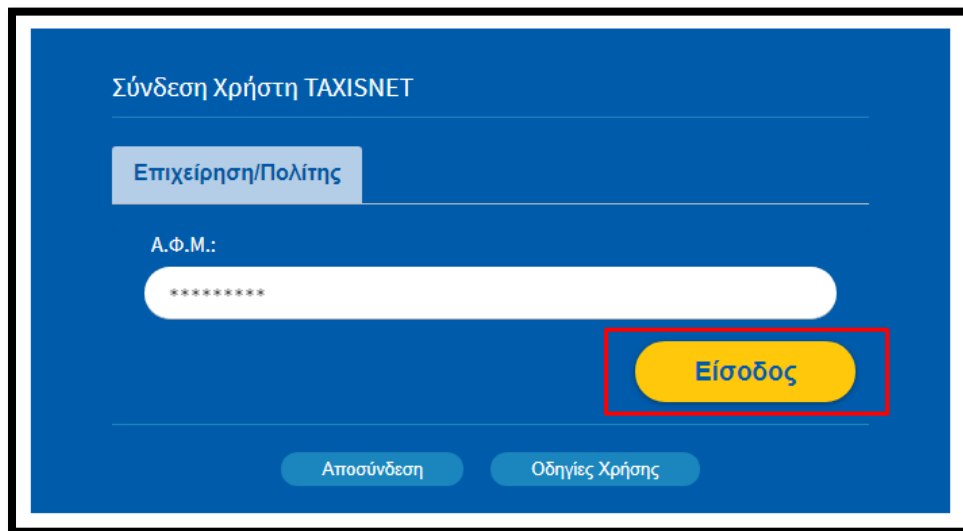


The image shows the AADE (Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων) login interface. At the top, there is a header with the AADE logo and the text "Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων" and "ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ". Below the header, there is a green banner with the text "ON LINE υπηρεσίες". In the center, there is a login form with the text "ΚΑΛΩΣ ΗΛΘΑΤΕ ΣΤΗΝ ΣΕΛΙΔΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ WEB. ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ TAXISNET ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΟΔΟ ΣΑΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ". Below this text, there are two input fields: "Username:" and "Password:", each preceded by a red arrow. Below the input fields, there are two buttons: "Είσοδος" (highlighted with a red rectangular border) and "Επαναφορά".

Ακολούθως θα πρέπει να εξουσιοδοτήσει το σύστημα, ώστε να έχει πρόσβαση στα στοιχεία του που τηρούνται στην ΑΑΔΕ. Η εξουσιοδότηση δίδεται με το «κλικάρισμα» πάνω στο σχετικό πεδίο.



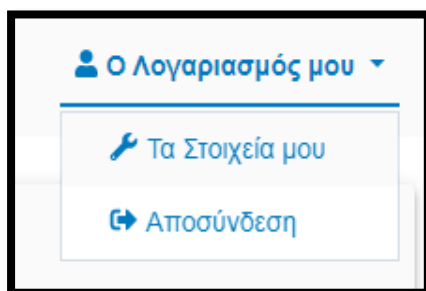
Ελέγχει αν το Α.Φ.Μ. που εμφανίζεται στη οθόνη είναι το σωστό (αν δηλαδή ταυτίζεται με το Α.Φ.Μ. του Παρόχου) και επιλέγει «Είσοδος»



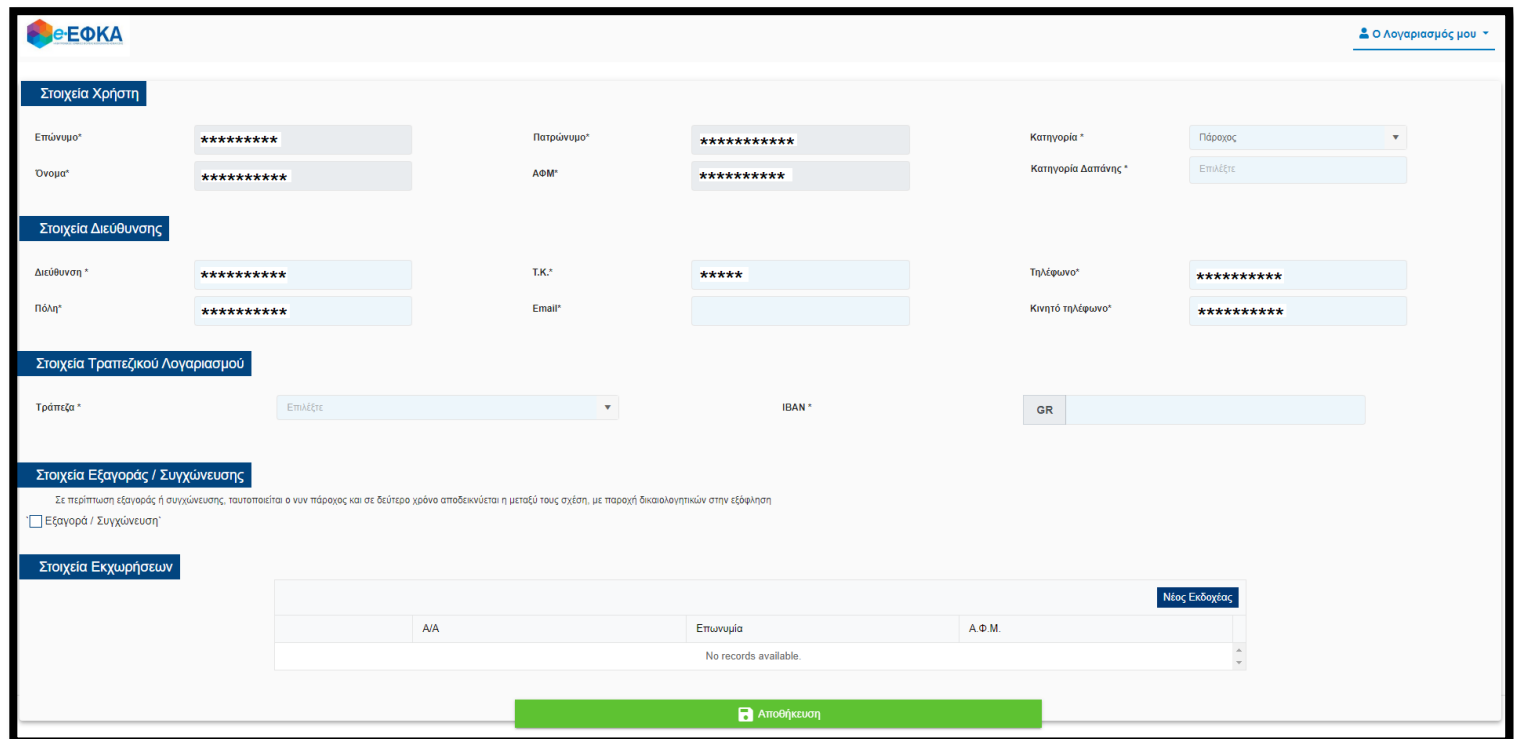
Η είσοδος στην πλατφόρμα «Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας» έχει ολοκληρωθεί.

## A.2. Στοιχεία λογαριασμού για Φυσικά Πρόσωπα

Την πρώτη φορά που συνδέεται ο χρήστης, μεταφέρεται αυτόματα στην οθόνη «Ο λογαριασμός μου – Τα Στοιχεία μου» και καλείται να συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία που δεν έχουν προσυμπληρωθεί.



Στην εικόνα που ακολουθεί, φαίνονται τα στοιχεία της καρτέλας του χρήστη.



The screenshot shows the 'e-ΕΦΚΑ' user profile page. It is divided into several sections with blue headers:

- Στοιχεία Χρήστη**: Fields for Επώνυμο\*, Όνομα\*, Πατρώνυμο\*, ΑΦΜ\*, Κατηγορία\* (dropdown), and Κατηγορία Δαπάνης\* (dropdown).
- Στοιχεία Διεύθυνσης**: Fields for Διεύθυνση\*, Πόλη\*, Τ.Κ.\*, Email\*, Τηλέφωνο\*, and Κινητό τηλέφωνο\*.
- Στοιχεία Τραπεζικού Λογαριασμού**: Fields for Τράπεζα\* (dropdown), IBAN\*, and GR\*.
- Στοιχεία Εξαγοράς / Συγχώνευσης**: A checkbox for 'Εξαγορά / Συγχώνευση' and a note about the process.
- Στοιχεία Εκχωρήσεων**: A table with columns for A/A, Επωνυμία, and Α.Φ.Μ., and a 'Νέος Εκδοχός' button. Below the table, it says 'No records available.'

At the bottom, there is a green button labeled 'Αποθήκευση'.

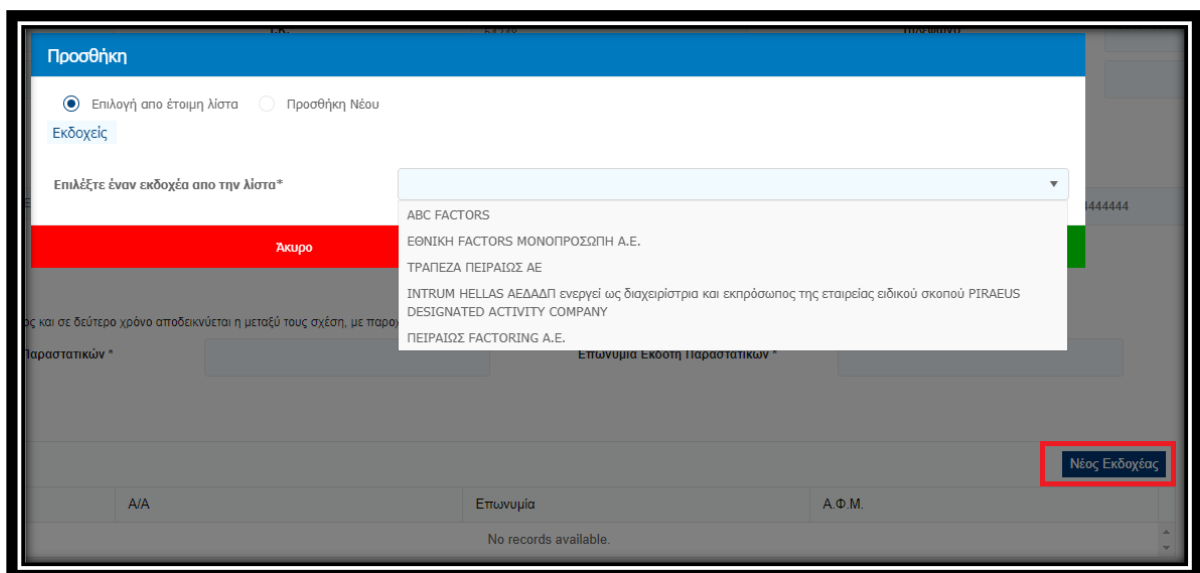
Πιο συγκεκριμένα:

- **Επώνυμο** – Προσυμπληρώνεται από τα στοιχεία που επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ και δεν τροποποιείται
- **Όνομα** – Προσυμπληρώνεται από τα στοιχεία που επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ και δεν τροποποιείται
- **Πατρώνυμο** – Προσυμπληρώνεται από τα στοιχεία που επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ και δεν τροποποιείται
- **ΑΦΜ** – Προσυμπληρώνεται από τα στοιχεία που επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ και δεν τροποποιείται
- **Κατηγορία** – Συμπληρώνεται αυτόματα «Πάροχος»
- **Κατηγορία Δαπάνης** – Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει μια από τις παρακάτω κατηγορίες δαπάνης.
  - Συμβεβλημένοι Ιδιώτες Ιατροί
  - Προμηθευτές Υγειονομικού και Λοιπού Υλικού
  - Συμβεβλημένοι Λοιπών Παροχών Υπηρεσιών Υγείας **-πλην Ιατρών-** (Φυσικοθεραπευτές, Λογοθεραπευτές κλπ.)
  - Φαρμακεία
- **Στοιχεία Επικοινωνίας** – Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει όσα από τα στοιχεία δεν έρχονται προσυμπληρωμένα

- Διεύθυνση
- Πόλη
- ΤΚ
- Email
- Τηλέφωνο
- Κινητό Τηλέφωνο
- **Στοιχεία Τραπεζικού Λογαριασμού** – Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει την επιθυμητή Τράπεζα και τον αριθμό IBAN που θα χρησιμοποιηθεί για την εκκαθάριση.
  - Τράπεζα
  - IBAN

**Προσοχή! Ο τραπεζικός λογαριασμός που θα καταχωρηθεί πρέπει να εμφανίζει ως δικαιούχο τον πάροχο.**

- **Στοιχεία Εκχωρήσεων** – Εφόσον έχουν εκχωρηθεί παραστατικά, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει τον/τους εκδοχείς από την εμφανιζόμενη λίστα ή να προσθέσει εκδοχείς που δεν περιλαμβάνονται στη λίστα. Αρχικά, επιλέγει «Νέος Εκδοχέας» και είτε διαλέγει κάποιον από τους διαθέσιμους είτε επιλέγει να προσθέσει νέο και καταχωρεί την επωνυμία και το ΑΦΜ του εκδοχέα. Επιλέγοντας «Προσθήκη», ο εκδοχέας προστίθεται στη λίστα. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προσθέσει όσους εκδοχείς επιθυμεί.



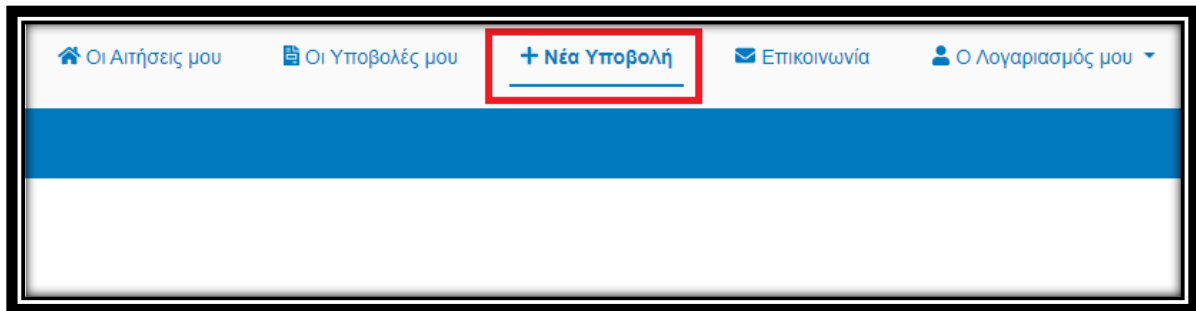




Εφόσον ο χρήστης συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα πεδία επιλέγει «Αποθήκευση».

### Α.3. Πώς κάνω νέα υποβολή

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού την επιλογή «Νέα Υποβολή» και μεταβαίνει στην οθόνη καταχώρησης.



Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχουν tabs για κάθε τέως Φορέα. Ο χρήστης επιλέγει το tab του τ. Φορέα στον οποίο επιθυμεί να κάνει καταχώρηση και προσθέτει τα παραστατικά. Οι τ. Φορείς για τους οποίους υπάρχει διαθέσιμο tab καταχώρησης είναι οι παρακάτω:

- τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
- τ. ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ
- τ. ΟΑΕΕ
- τ. ΟΓΑ
- τ. ΕΤΑΠ-ΜΜΕ - ΤΣΕΥΠ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ Δ.Ε.
- τ. ΕΤΑΑ - ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΔΑ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΔΠ

- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΔΕ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΣ
- τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΘ

Η οθόνη έχει στο πάνω μέρος τα στοιχεία του τ. Φορέα που είναι επιλεγμένος, καθώς και τα βασικά στοιχεία της υποβολής:

- Επωνυμία
- ΑΦΜ τ. Φορέα
- Αριθμός Υποβολής
- Κατάσταση Αίτησης

Τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Τ.ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ

Τ.ΟΑΕΕ

Τ.ΟΓΑ

Τ.ΕΤΑΠ-ΜΜΕ - ΤΣΕΥΠ

Τ.ΕΤΑΑ- ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ Δ.Ε.

Τ.ΕΤΑΑ Τ.ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΑ

Τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΠ

Τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΕ

Τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΣ

Τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΘ

Στοιχεία τ. Φορέα

Επωνυμία: Τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΘ

ΑΦΜ: 998146384

Στοιχεία Υποβολής

Αρ. Υποβολής: -

Κατάσταση Αίτησης: -

Συμβεβλημένοι Ιδιώτες Ιατροί

Χρεωστικά Παραστατικά

A/A	Αρ. Παραστατικ...	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβολής	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό	Εκχωρημένο	Εκδοχέας	Αρ. Σύμβασης Εκχώρη...	Ημ. Σύμβασης Εκχ...
+ Για καταχώρηση νέου χρεωστικού παραστατικού πατήστε εδώ										
Δεν βρέθηκαν τιμολόγια										
0,00 €0,00 €0,00 €										

Πιστωτικά Παραστατικά

Συμπληρώνεται μόνο για τις περιπτώσεις, όπου έχει ζητηθεί έκδοση πιστωτικού παραστατικού από τον τώως Φορέα και εκδόθηκε από τον Πάροχο. Οι αξίες των πιστωτικών παραστατικών θα πρέπει να καταχωρηθούν με αρνητικές τιμές.

A/A	Αρ. Παραστατικ...	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβολής	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό	Εκχωρημένο	Εκδοχέας	Αρ. Σύμβασης Εκχώρη...	Ημ. Σύμβασης Εκχ...
+ Για καταχώρηση νέου πιστωτικού παραστατικού πατήστε εδώ										
Δεν βρέθηκαν τιμολόγια										
0,00 €0,00 €0,00 €										

Περίοδοι Υποβολής προς έκδοση τιμολογίου

Συμπληρώνεται μόνο για τις περιπτώσεις, όπου υπάρχουν περίοδοι υποβολής για τις οποίες δεν είχαν εκδοθεί τιμολόγια.

A/A	Ημ. Υποβολής	Ημ. Από	Ημ. Έως	Αξία Ιατρικών Επισκέψεων	Αξία Ιατρικών Πράξεων	Συνολικό Αιτούμενο Ποσό
+ Για καταχώρηση νέου παραστατικού πατήστε εδώ						
Δεν βρέθηκαν τιμολόγια						


### Α3.1 Υποβολή χρεωστικών φορολογικών παραστατικών

Ο χρήστης, για να ξεκινήσει την υποβολή χρεωστικών φορολογικών

παραστατικών, στην ενότητα

Χρεωστικά Παραστατικά

επιλέγει την ένδειξη


 Για καταχώρηση νέου χρεωστικού παραστατικού πατήστε εδώ

και συμπληρώνει τα πεδία του παραστατικού που φαίνονται παρακάτω

- Αριθμός Παραστατικού
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Μήνας/Έτος Υποβολής στον τ. Φορέα
- Καθαρή Αξία
- Φ.Π.Α.
- Αιτούμενο Ποσό

Σε περίπτωση που το παραστατικό έχει εκχωρηθεί, θα πρέπει ο χρήστης να τσεκάρει το διαθέσιμο πεδίο και στη συνέχεια να επιλέξει τον εκδοχέα από τη διαθέσιμη λίστα, καθώς και να συμπληρώσει τον αριθμό της σύμβασης εκχώρησης και την ημερομηνία αυτής. Υπενθυμίζεται ότι οι διαθέσιμοι εκδοχείς προς καταχώρηση επιλέγονται από το χρήστη στην καρτέλα του λογαριασμού του.

Ο χρήστης πατώντας «Enter» ή «Tab» στο πληκτρολόγιό του, μετακινείται στο επόμενο κελί.

Αφού συμπληρώσει τα απαραίτητα πεδία που αφορούν στο παραστατικό, το αποθηκεύει με το εικονίδιο της αποθήκευσης .

Αν είναι απαραίτητο, ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί οποιοδήποτε πεδίο από τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα επιλέγοντάς το εικονίδιο της

επεξεργασίας



Μόλις ολοκληρώσει την επεξεργασία, στη συνέχεια επιλέγει αποθήκευση



Με το κουμπί «Προσωρινή Αποθήκευση» ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει όλα τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η «Προσωρινή Αποθήκευση» αποθηκεύει μόνο τα παραστατικά που έχουν ήδη προστεθεί στη λίστα. Τα παραστατικά που είναι ακόμα σε καταχώρηση και δεν έχουν προστεθεί ΔΕΝ αποθηκεύονται.


Ακολούθως προσθέτει παραστατικά με τον ίδιο τρόπο που αναφέρθηκε παραπάνω.

### **A3.2 Ειδική περίπτωση υποβολής πιστωτικών φορολογικών παραστατικών**

Για τις περιπτώσεις όπου είχε ζητηθεί από τον τέως Φορέα και εκδόθηκε από τον Πάροχο πιστωτικό φορολογικό παραστατικό, ο χρήστης το καταχωρεί στην ενότητα

με τίτλο **Πιστωτικά Παραστατικά**

Στη συνέχεια ο χρήστης, για να ξεκινήσει την υποβολή πιστωτικών παραστατικών, επιλέγει την ένδειξη

 Για καταχώρηση νέου πιστωτικού παραστατικού πατήστε εδώ

και συμπληρώνει τα πεδία του παραστατικού που φαίνονται παρακάτω


- Αριθμός Παραστατικού
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Μήνας/Έτος Υποβολής στον τ. Φορέα
- Καθαρή Αξία
- Φ.Π.Α.
- Αιτούμενο Ποσό

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Οι αξίες του πιστωτικού παραστατικού για να γίνουν αποδεκτές, θα πρέπει να καταχωρηθούν με αρνητικές τιμές, όπως φαίνεται και στην ενδεικτική εικόνα που ακολουθεί


Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Απούμενο Ποσό
-1.000,00 €	-190,00 €	-1.190,00 €

Ο χρήστης πατώντας «Enter» ή «Tab» στο πληκτρολόγιό του, μετακινείται στο επόμενο κελί.

Αφού συμπληρώσει τα απαραίτητα πεδία που αφορούν στο παραστατικό, το αποθηκεύει με το εικονίδιο της αποθήκευσης .

Αν είναι απαραίτητο, ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί οποιοδήποτε πεδίο από τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα επιλέγοντάς το εικονίδιο της

επεξεργασίας .

Μόλις ολοκληρώσει την επεξεργασία, στη συνέχεια επιλέγει αποθήκευση .

Με το κουμπί «Προσωρινή Αποθήκευση» ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει όλα τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα.

**ΠΡΟΣΟΧΗ! Η «Προσωρινή Αποθήκευση» αποθηκεύει μόνο τα παραστατικά που έχουν ήδη προστεθεί στη λίστα. Τα παραστατικά που είναι ακόμα σε καταχώρηση και δεν έχουν προστεθεί ΔΕΝ αποθηκεύονται.**

### **A3.3 Ειδική περίπτωση μη ύπαρξης φορολογικών παραστατικών για συμβεβλημένους Ιδιώτες Ιατρούς και Συμβεβλημένους λοιπών παροχών υπηρεσιών υγείας -πλην Ιατρών-**

Στην ενότητα με τίτλο

**Περίοδοι Υποβολής προς έκδοση τιμολογίου**

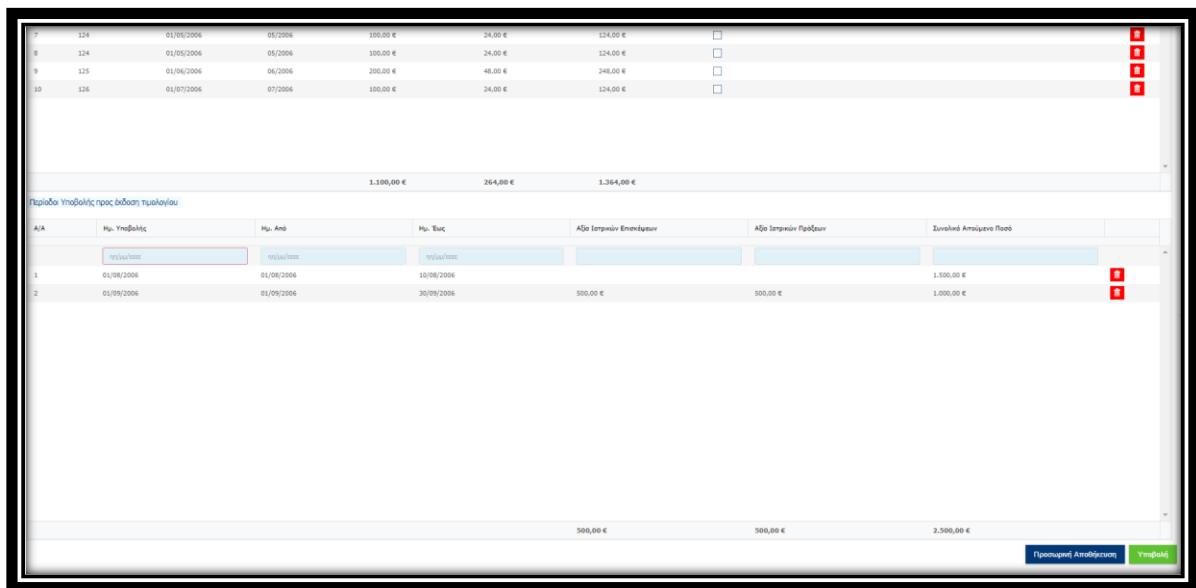
θα πρέπει οι χρήστες που δεν έχουν εκδώσει φορολογικά παραστατικά για παρασχεθείσες υπηρεσίες να συμπληρώσουν τα αντίστοιχα πεδία προκειμένου να εκδοθούν τα απαιτούμενα χρεωστικά φορολογικά παραστατικά, ήτοι:

- Ημ/νία της υποβολής της αίτησης εξόφλησης των ιατρικών πράξεων και ιατρικών επισκέψεων στον τ. Φορέα
- «Ημ/νία από» ως έναρξη της περιόδου που χορηγήθηκαν οι υπηρεσίες (πχ. από 1/1/2007) ανά κάθε αίτηση που έχει γίνει στον τ. φορέα.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> : Οι πάροχοι θα πρέπει να συμπληρώσουν όσες περιόδους αντιστοιχούν σε αιτήσεις που έχουν υποβάλει σε τ. Φορείς. Για παράδειγμα, Ιδιώτης Ιατρός έχει υποβάλει στο τ.

- «Ημ/νία έως» ως λήξη της περιόδου που χορηγήθηκαν οι υπηρεσίες (πχ. έως 30/10/2007) ανά κάθε αίτηση που έχει γίνει στον τ. φορέα.<sup>1</sup>
- Αξία ιατρικών επισκέψεων που ο πάροχος είχε αιτηθεί (με την αρχική του αίτηση προς τον τ. Φορέα)
- Αξία ιατρικών πράξεων που ο πάροχος είχε αιτηθεί (με την αρχική του αίτηση προς τον τ. Φορέα)

Σημειώνεται ότι οι Συμβεβλημένοι λοιπών παροχών υπηρεσιών υγείας -πλην Ιατρών- συμπληρώνουν κανονικά τα πεδία, ασχέτως δηλαδή της τιτλοφορίας ως «ιατρικές πράξεις» και «ιατρικές επισκέψεις».



Α/Α	Ημ. Υποβολής	Ημ. Από	Ημ. Έως	Αξία Ιατρικών Επισκέψεων	Αξία Ιατρικών Πράξεων	Συνολικό Αποτέλεσμα Πεδίο
1	01/06/2006	01/06/2006	30/09/2006	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €
2	01/09/2006	01/09/2006	30/09/2006	500,00 €	500,00 €	1.000,00 €

Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την προσθήκη όλων των παραστατικών του συγκεκριμένου τ. Φορέα (και των περιόδων υποβολής προς έκδοση τιμολογίων εφόσον χρειάζεται) επιλέγει κάτω δεξιά «Υποβολή».

ΤΣΑΥ μια αίτηση με ιατρικές πράξεις και ιατρικές επισκέψεις για την περίοδο 1/1/2007-30/10/2007 και μια αίτηση με ιατρικές πράξεις και ιατρικές επισκέψεις για την περίοδο 1/11/2007-31/12/2007 για τις οποίες δεν έχει εκδώσει φορολογικά παραστατικά, αντίστοιχα, στην ηλεκτρονική πλατφόρμα στον αντίστοιχο πίνακα, πρέπει να προβεί σε καταχώρηση 2 περιόδων, μία με «Ημ/νια από» 1/1/2007 και «Ημ/νία έως» 30/10/2007 και μία με «Ημ/νία από» 1/11/2007 και «Ημ/νία έως» «31/12/2007».

**Παραστατικά**

Τ.ΚΑ-ΕΤΑΜ Στοιχεία τ. Φορέα  
 Επωνυμία: Τ.ΚΑ-ΕΤΑΜ ΑΦΜ: 090003373 Στοιχεία Υποβολής  
 Αρ. Υποβολής:- Κατάσταση Δήλωσης ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Συμβεβλημένοι Ιδιώτες Ιατροί

A/A	Αρ. Παρασπ...	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβ...	Καθαρή Αξία	Φ./Λ.Α.	Απόδεδειχ...	Εγκριμένο	Εκδοχές	Αρ. Σύμβασης Εγκω...	Ημ. Σύμβασης Εγκ...
+ Για καταχώριση νέου παραστατικού πατήστε εδώ										
✓ 1	225	24/08/2006	08/2006	1.000,00 €	50,00 €	1.050,00 €	<input type="checkbox"/>			
✓ 2	250	25/08/2006	08/2006	50.000,00 €	150,00 €	50.150,00 €	<input type="checkbox"/>			
				51.000,00 €	200,00 €	51.200,00 €				

Περίοδο υποβολής προς έκδοση τιμολογίου

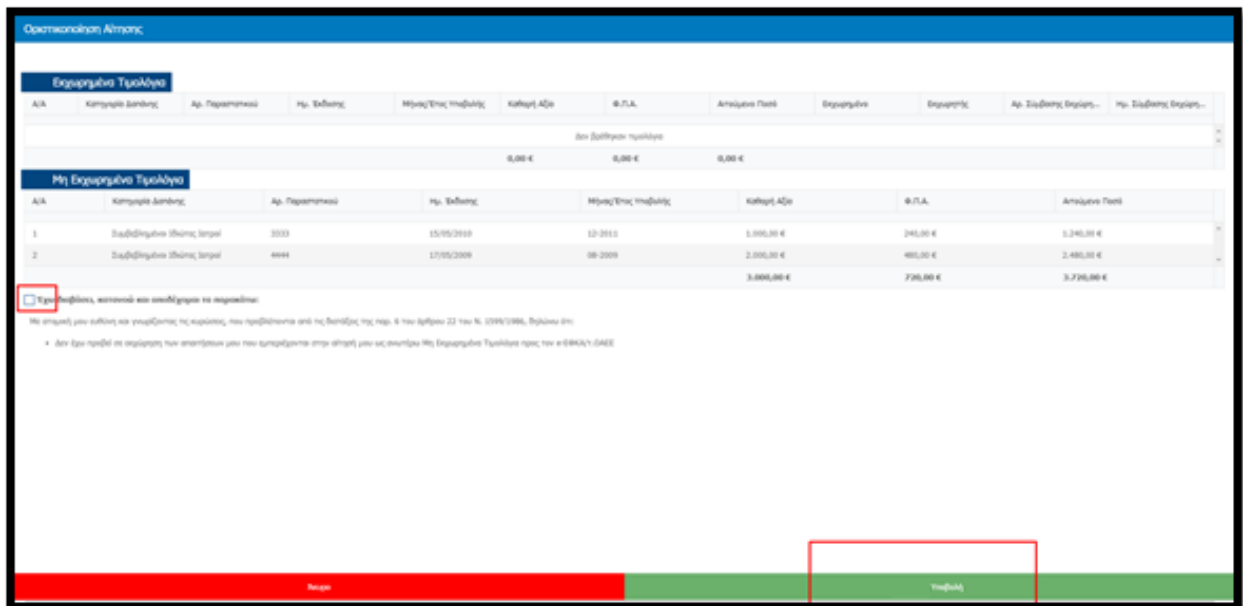
Προσωπή Αποθήκευση Υποβολή

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Μόνο όταν ολοκληρωθούν όλες οι καταχωρήσεις ανά τ. Φορέα θα πρέπει ο χρήστης να επιλέξει «Υποβολή». Μετά την υποβολή της αίτησης δεν δύναται να τροποποιηθεί ή να καταχωρηθεί 2η αίτηση.



Στο παράθυρο που εμφανίζεται ο χρήστης θα πρέπει να προβεί σε έλεγχο των στοιχείων και στη συνέχεια να τσεκάρει την επιλογή ότι έχει διαβάσει, κατανοεί και αποδέχεται το κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης που παρατίθεται και ακολούθως να επιλέξει «Υποβολή».



Με την επιλογή «Υποβολή» η αίτηση μεταβαίνει σε κατάσταση «Έχει υποβληθεί» και πλέον **δεν είναι δυνατή η επεξεργασία** της από το χρήστη.

Σημείωση: Τονίζεται ότι πρόκειται για μια πλατφόρμα διαδραστική όπου, η «Οριστική Υποβολή» θα επέλθει μετά από τα εξής στάδια:

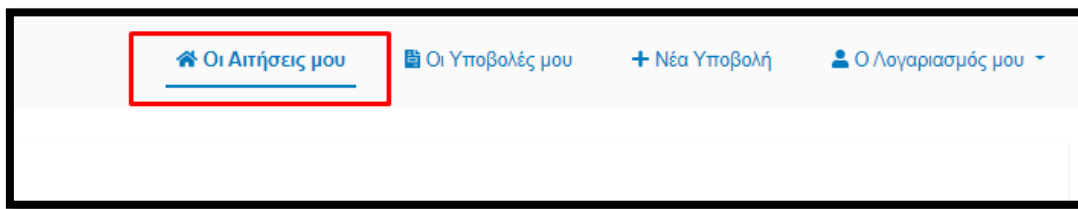
- τον έλεγχο των αιτούμενων ποσών από την Υπηρεσία,
- την πρόταση των τελικών προς πληρωμή ποσών και
- την αποδοχή τους από το χρήστη,
- καθώς και τη Δήλωση i) παραίτησής του από άλλη αξίωση και ένδικα μέσα συμπεριλαμβανομένων και των τόκων υπερημερίας και ii) ότι δεν έχει προβεί σε κατάσχεση, δεν έχει εισπράξει τα αιτούμενα ποσά μέσω δικαστικής απόφασης, ούτε μέσω άλλου Φορέα (π.χ. ΕΟΠΥΥ), ούτε ότι έχει παύσει με τελεσίδικη δικαστική απόφαση η διεκδίκηση αυτών.

#### A.4. Πώς βλέπω τις αιτήσεις μου

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «Οι Αιτήσεις μου» και μεταφέρεται στην οθόνη όπου εμφανίζεται μια συγκεντρωτική κατάσταση με όλες τις αιτήσεις του ανά ταμείο.

Για κάθε αίτηση εμφανίζεται το σύνολο των μη εκχωρημένων φορολογικών παραστατικών, το σύνολο των εκχωρημένων φορολογικών παραστατικών και το σύνολο των περιόδων υποβολής προς έκδοση φορολογικού παραστατικού, καθώς και τα συνολικά αιτούμενα ποσά για κάθε κατηγορία που αναφέρθηκε. Επίσης

εμφανίζεται το συνολικό αιτούμενο ποσό, η κατάσταση της αίτησης, η ημερομηνία υποβολής εφόσον αυτή έχει πραγματοποιηθεί και ο μοναδικός αριθμός αίτησης που έχει λάβει.

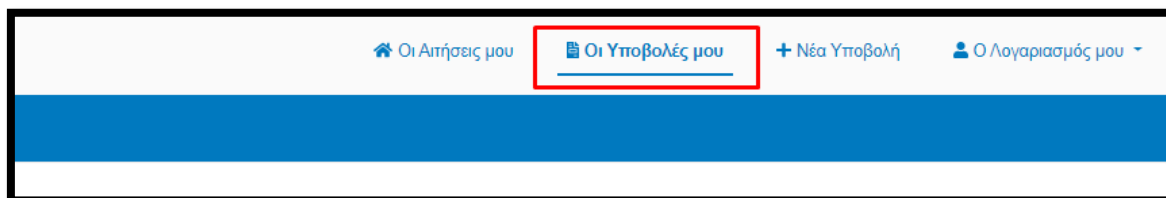


Για να δει αναλυτικά τα στοιχεία της αίτησης που τον ενδιαφέρουν, επιλέγει το όνομα του τ. Φορέα. Με την ενέργεια αυτή, εμφανίζεται αναλυτικά το σύνολο των παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί.

τ. Φορέας	Πλήθος Εγκεκριμένων Τυπολογίων	Αιτούμενο Ποσό Εγκεκριμένων Τυπολογίων	Πλήθος Μη Εγκεκριμένων Τυπολογίων	Αιτούμενο Ποσό Μη Εγκεκριμένων Τυπολογίων	Πλήθος Παράδωκων Υποβολών προς Τυπολόγηση	Αιτούμενο Ποσό Παράδωκων Υποβολών προς Τυπολόγηση	Συνολικό Αιτούμενο Ποσό	Κατάσταση Αίτησης	Ημ. Υποβολής	Αριθμός Υποβολής
1.ΕΤΑΑ-ΤΥΠΑ	0	0,00 €	1	124,00 €	0	0,00 €	124,00 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΝ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-
1.ΚΑ.Ε.ΤΑ.Π.	0	0,00 €	4	6.570,00 €	0	0,00 €	6.570,00 €	ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ	13-09-2020 13:00	000-51-1
1.ΕΤΑΑ-1.ΤΟΜΟΣΑΙ-ΥΠΟΒΛ. ΣΤΟΚΕΙΩΝ/ΑΝΘΡΩΠΩΝ	1	2.240,00 €	1	2.240,00 €	0	0,00 €	4.480,00 €	ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ	14-09-2020 16:41	600-51-1
1.Ο.Σ.Α.	0	0,00 €	4	330,52 €	0	0,00 €	330,52 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΝ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-
1.Ο.Σ.Ε.	0	0,00 €	2	18.450,00 €	0	0,00 €	18.450,00 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΝ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-
1.Ο.Σ.Α.-ΤΥΠΟΣ	0	0,00 €	1	1.230,00 €	0	0,00 €	1.230,00 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΝ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-


## A.5. Πώς βλέπω τις υποβολές μου

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «Οι Υποβολές μου» και μεταφέρεται στην οθόνη όπου εμφανίζονται οι υποβολές των τ. Φορέων που έχουν ολοκληρωθεί (Υπενθυμίζεται μια υποβολή ανά τ. Φορέα για το σύνολο των φορολογικών παραστατικών)



Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχουν tabs μόνο για τους τ. Φορείς που έχει πραγματοποιηθεί υποβολή. Ο χρήστης επιλέγοντας το tab του τ. Φορέα που

επιθυμεί μπορεί να δει τα πλήρη στοιχεία της αίτησης, καθώς και την ημερομηνία που υποβλήθηκε και τον μοναδικό αριθμό που έχει λάβει.



[Οι Αιτήσεις μου](#)
[Οι Υποβολές μου](#)
[+ Νέα Υποβολή](#)
[Ο Λογαριασμός μου](#)

Αιτήσεις

Τ.ΔΚΑ-ΕΤΑΜ

Τ.ΕΤΑΑ Τ.ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

Επιμνημό: Τ.ΕΤΑΑ Τ.ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΑΦΜ: 998146384

Στοιχεία Υποβολής

Ημερομηνία Υποβολής: 14/08/2020 16:41

Αρ. Υποβολής: 600-51-1

Κατάσταση Αίτησης: ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΑΛΗΘΕΙ

Εκχωρημένα Τιμολόγια

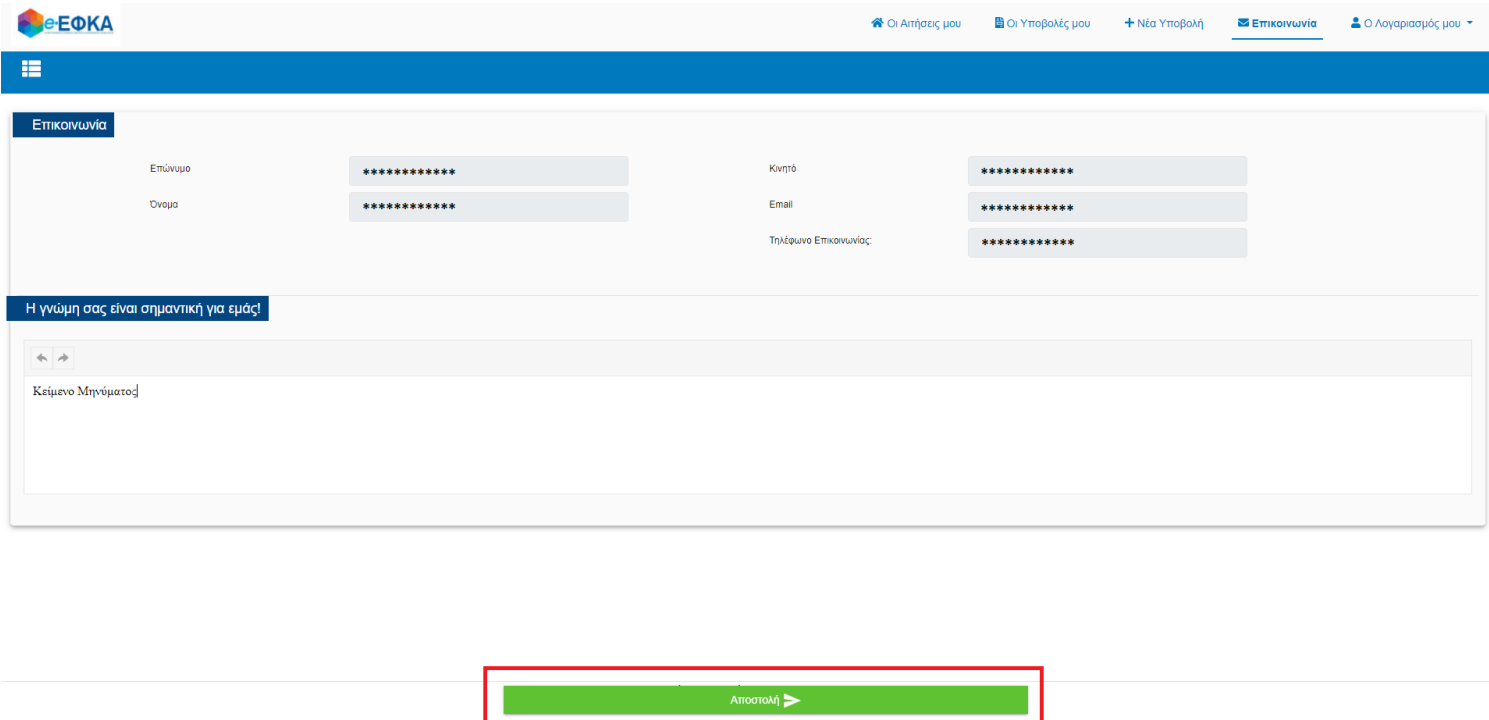
A/A	Κατηγορία Δαπάνης	Αρ. Παραπομπικού	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβολής	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό	Εκχωρημένο	Εκδότης	Αρ. Σύμβασης Εκχώρη...	Ημ. Σύμβασης Εκχώρη...
1	Δαπάνες Νοσηλείας (Ιδ...	N457	13/05/2006	04-2009	2.000,00 €	240,00 €	2.240,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙ...	1254/25-04	24/04/2006
					2.000,00 €	240,00 €	2.240,00 €				

Μη Εκχωρημένα Τιμολόγια

A/A	Κατηγορία Δαπάνης	Αρ. Παραπομπικού	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβολής	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό
1	Δαπάνες Νοσηλείας (Ιδιωτικές Κλινικέ...	N456	13/05/2006	04-2009	2.000,00 €	240,00 €	2.240,00 €
					2.000,00 €	240,00 €	2.240,00 €

## A.6. Αποστολή Παρατηρήσεων

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «**Επικοινωνία**» και μεταβαίνει σε νέα οθόνη όπου μπορεί να αποστείλει παρατηρήσεις και ερωτήσεις σχετικά με την πλατφόρμα Διαχείρισης Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας. Συμπληρώνει το κείμενο που επιθυμεί και επιλέγει «Αποστολή».



Επικοινωνία

Επώνυμο \*\*\*\*\*

Όνομα \*\*\*\*\*

Κινητό \*\*\*\*\*

Email \*\*\*\*\*

Τηλέφωνο Επικοινωνίας \*\*\*\*\*

Η γνώμη σας είναι σημαντική για εμάς!

Κείμενο Μηνύματος

Αποστολή ➤

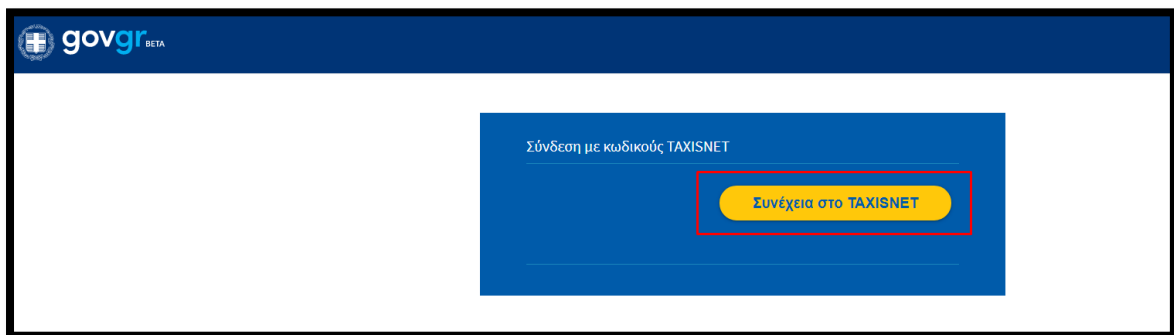
## **B. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

## Β.1.Είσοδος στη «Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας» για Νομικά Πρόσωπα

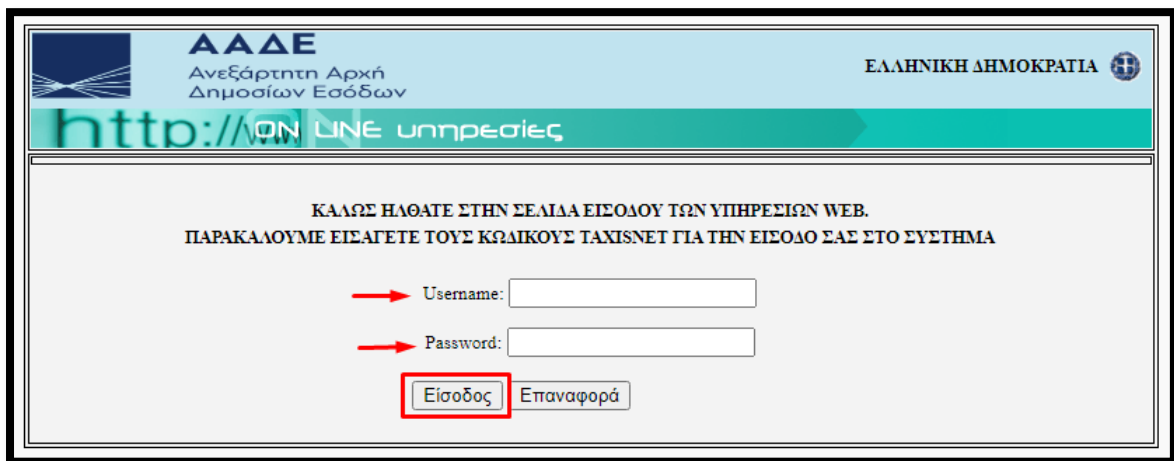
Ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί στον παρακάτω σύνδεσμο

<https://apps.ika.gr/health>

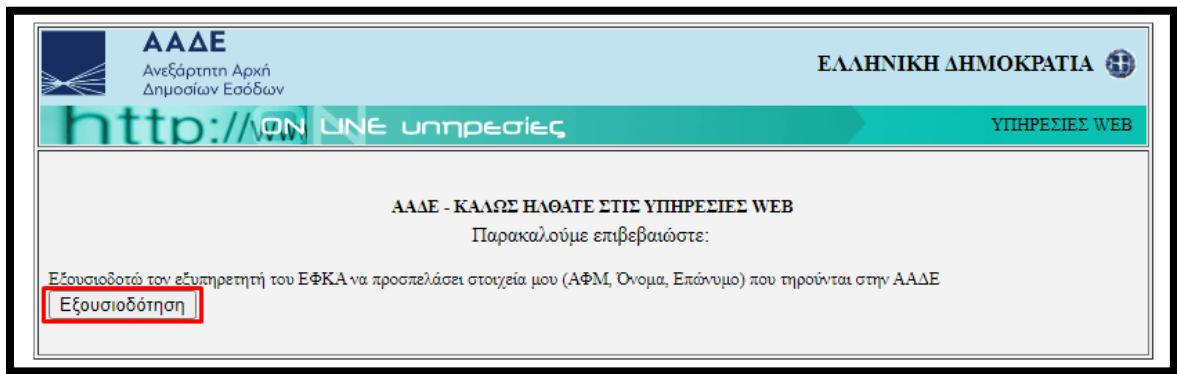
Ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα του gov.gr για να προχωρήσει σε πιστοποίηση μέσω του λογαριασμού TAXISnet που διαθέτει.



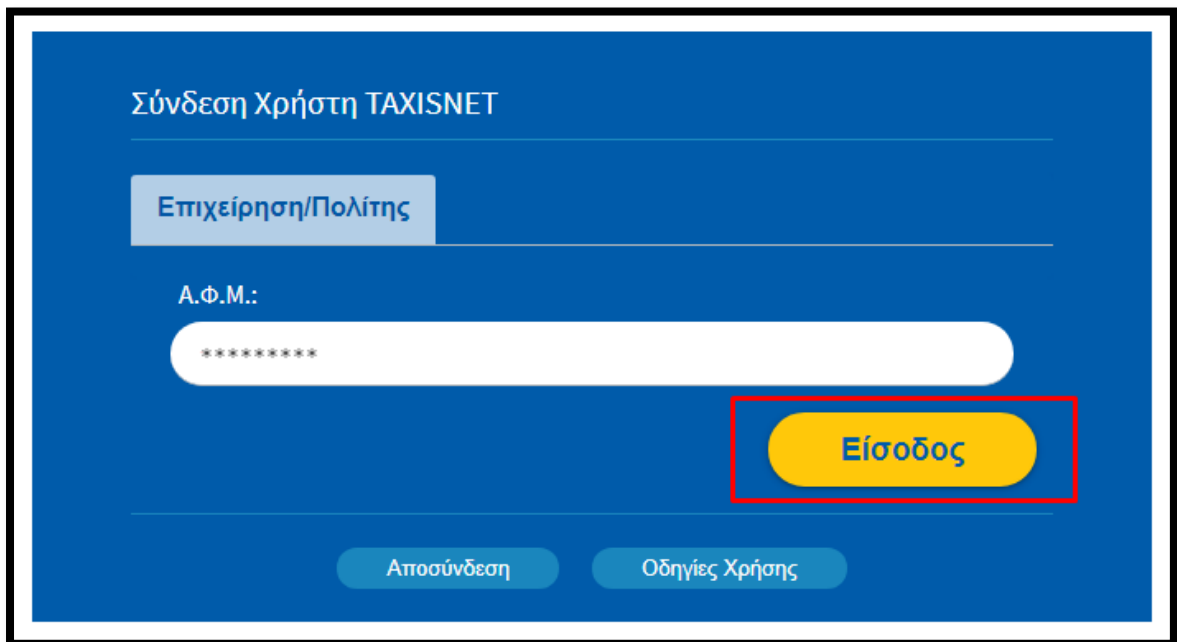
Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους κωδικούς TaxisNet του Νομικού προσώπου για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Είσοδος»



Ακολούθως θα πρέπει να εξουσιοδοτήσει το σύστημα, ώστε να έχει πρόσβαση στα στοιχεία του που τηρούνται στην ΑΑΔΕ. Η εξουσιοδότηση δίδεται με το «κλικάρισμα» πάνω στο σχετικό πεδίο.



Ελέγχει αν το Α.Φ.Μ. που εμφανίζεται στη οθόνη είναι το σωστό και επιλέγει «Είσοδος»

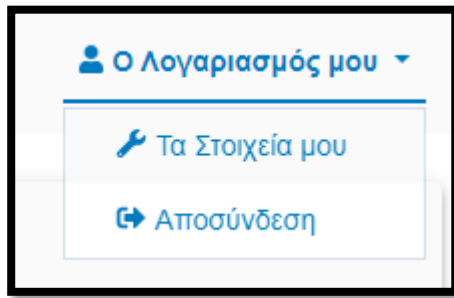


Η είσοδος στην πλατφόρμα «Διαχείριση Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας» έχει ολοκληρωθεί.

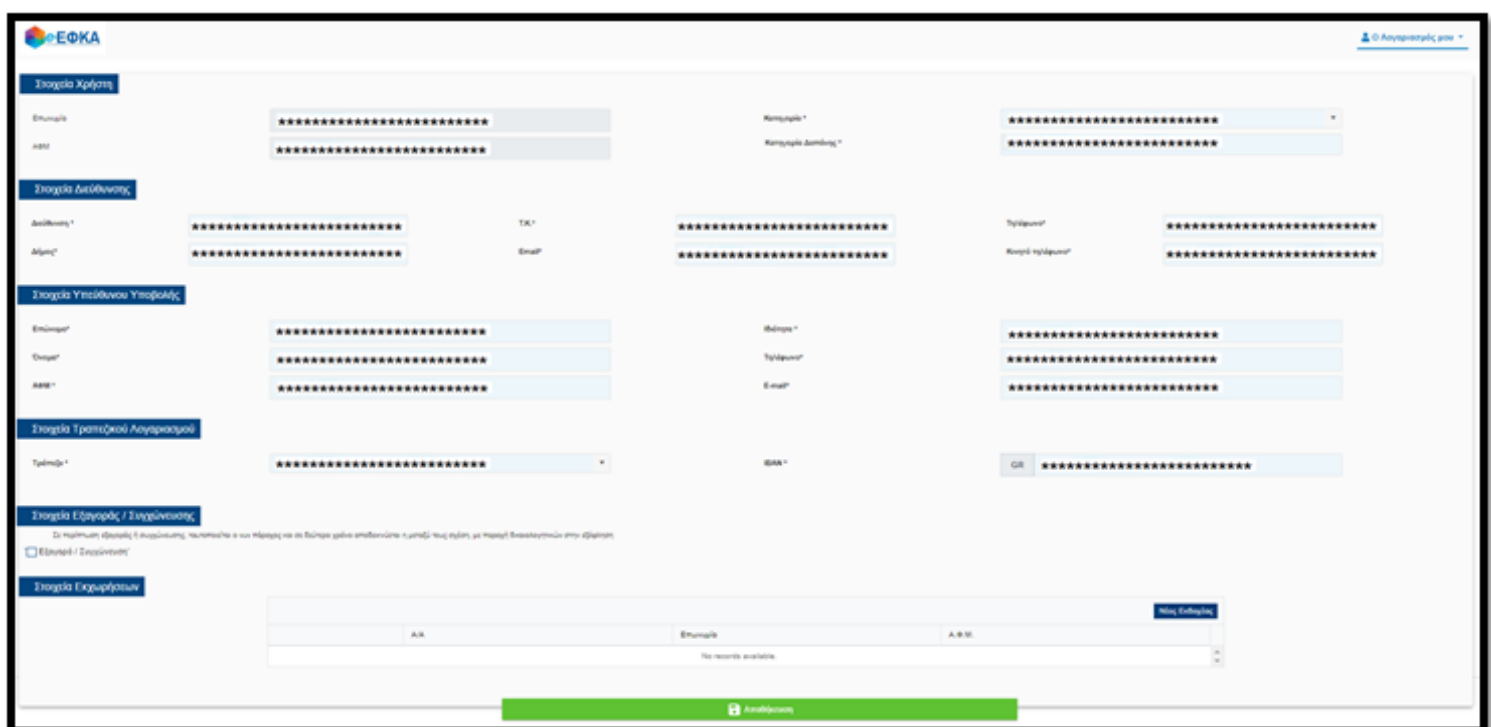
## Β.2.Στοιχεία λογαριασμού Νομικών Προσώπων

Την πρώτη φορά που συνδέεται ο χρήστης, μεταφέρεται αυτόματα στην οθόνη «Ο λογαριασμός μου – Τα Στοιχεία μου» και καλείται να συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, που δεν έχουν προσυμπληρωθεί.





Στην εικόνα που ακολουθεί, φαίνονται τα στοιχεία της καρτέλας του χρήστη.



The screenshot shows the 'Ο Λογαριασμός μου' (My Account) page with the following sections:

- Στοιχεία Χρήστη** (User Details):
  - Επώνυμο: [Redacted]
  - ΑΔΤ: [Redacted]
  - Κατηγορία: [Redacted]
  - Κατηγορία Δαπάνης: [Redacted]
- Στοιχεία Διεύθυνσης** (Address Details):
  - Διεύθυνση: [Redacted]
  - Τ.Κ.: [Redacted]
  - Τηλέφωνο: [Redacted]
  - Αδμετ: [Redacted]
  - Ε-mail: [Redacted]
  - Κωστής τηλέφωνο: [Redacted]
- Στοιχεία Υπεύθυνου Υποβολής** (Responsible Person Details):
  - Επώνυμο: [Redacted]
  - Όνομα: [Redacted]
  - ΑΔΤ: [Redacted]
  - Ιδιότητα: [Redacted]
  - Τηλέφωνο: [Redacted]
  - Ε-mail: [Redacted]
- Στοιχεία Τραπεζικού Λογαριασμού** (Bank Account Details):
  - Τράπεζα: [Redacted]
  - IBAN: [Redacted]
  - GR: [Redacted]
- Στοιχεία Εργασίας / Στοιχεία Οργανισμού** (Work/Organization Details):
 

Σε περίπτωση αλλαγής ή αποχώρησης, παρακαλούμε να ειδοποιήσετε το ΕΦΚΑ μέσω email με τη διεύθυνση: [info@efka.gov.gr](mailto:info@efka.gov.gr)

☐ Εξωτερικό / Στοιχεία Οργανισμού
- Στοιχεία Επικοινωνίας** (Contact Details):
 

Α.Δ.Τ. Επώνυμο Α.Φ.Δ.Τ.

No records available.

Πιο συγκεκριμένα:

- **Επωνυμία** – Προσυμπληρώνεται από τα στοιχεία που επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ και δεν τροποποιείται
- **ΑΦΜ** – Προσυμπληρώνεται από τα στοιχεία που επιστρέφονται από την ΑΑΔΕ και δεν τροποποιείται
- **Κατηγορία** – Συμπληρώνεται αυτόματα «**Πάροχος**»
- **Κατηγορία Δαπάνης** – Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει τουλάχιστον μια από τις παρακάτω κατηγορίες δαπάνης.
  - Δαπάνες Διαγνωστικών/Εργαστηριακών Εξετάσεων
  - Δαπάνες Νοσηλείας (Ιδιωτικές Κλινικές, Κέντρα

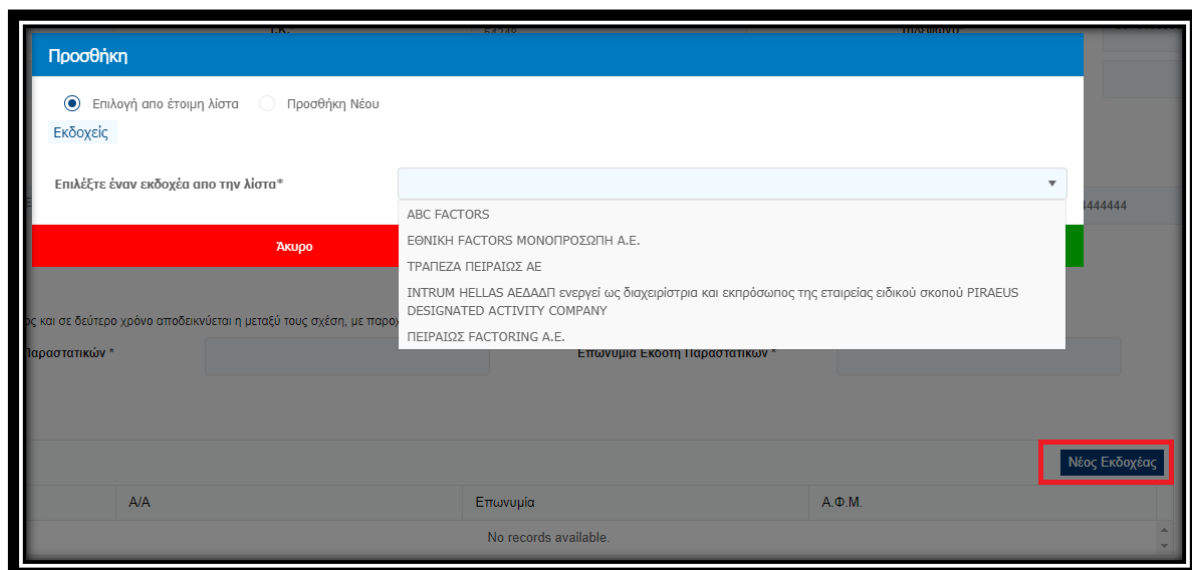
Αποθεραπείας & Αποκατάστασης, Μονάδες Χρόνιας  
Αιμοκάθαρσης)

- ο Δαπάνες Υγειονομικού και Λοιπού Υλικού
  - ο Δαπάνες Φαρμακευτικών Εταιρειών
  - ο Δαπάνες Φαρμακείων ΝΠ
  - ο Λοιπές Δαπάνες Συμβεβλημένων Υπηρεσιών Υγείας ΝΠ  
(κέντρα φυσικοθεραπείας, λογοθεραπείας κλπ.)
- **Στοιχεία Επικοινωνίας** – Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει όσα από τα στοιχεία δεν έρχονται προσυμπληρωμένα
  - ο Διεύθυνση
  - ο Πόλη
  - ο ΤΚ
  - ο Email
  - ο Τηλέφωνο
  - ο Κινητό Τηλέφωνο
- **Στοιχεία Υπεύθυνου Υποβολής** – Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει όλα τα στοιχεία
  - ο Επώνυμο
  - ο Όνομα
  - ο ΑΦΜ
  - ο Ιδιότητα
  - ο Κινητό Τηλέφωνο
  - ο Email
- **Στοιχεία Τραπεζικού Λογαριασμού** – Ο χρήστης πρέπει να συμπληρώσει την επιθυμητή Τράπεζα και τον αριθμό IBAN που θα χρησιμοποιηθεί για την εκκαθάριση.
  - ο Τράπεζα
  - ο IBAN

**Προσοχή! Ο τραπεζικός λογαριασμός που θα καταχωρηθεί πρέπει να εμφανίζει ως δικαιούχο τον πάροχο.**

- **Στοιχεία Εξαγοράς / Συγχώνευσης** – Αν υπάρχει περίπτωση εξαγοράς ή συγχώνευσης, ο χρήστης θα πρέπει να τσεκάρει την επιλογή και στη συνέχεια να συμπληρώσει τα παρακάτω στοιχεία.
  - ο ΑΦΜ Εκδότη Παραστατικών
  - ο Επωνυμία Εκδότη Παραστατικών
- **Στοιχεία Εκχωρήσεων** – Εφόσον έχουν εκχωρηθεί παραστατικά, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει τον/τους εκδοχείς από την εμφανιζόμενη λίστα ή να προσθέσει εκδοχείς που δεν περιλαμβάνονται στη λίστα. Αρχικά, επιλέγει «Νέος Εκδοχέας» και είτε διαλέγει κάποιον από τους διαθέσιμους είτε επιλέγει να προσθέσει νέο

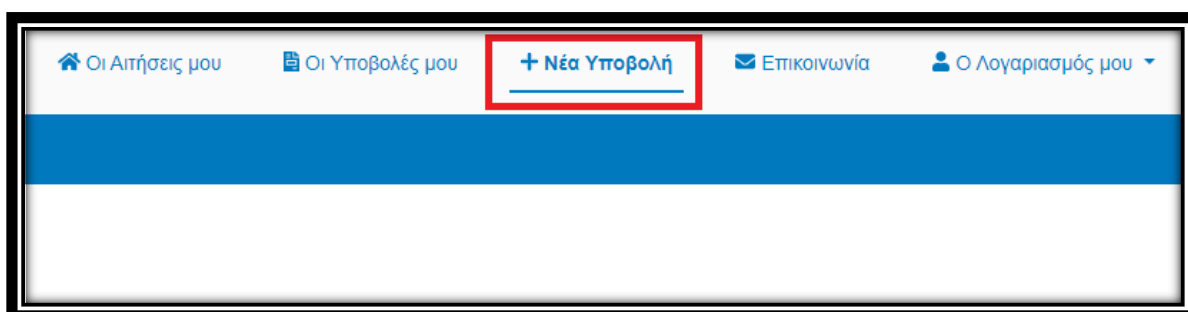
και καταχωρεί την επωνυμία και το ΑΦΜ του εκδοχέα. Επιλέγοντας «Προσθήκη», ο εκδοχέας προστίθεται στη λίστα. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προσθέσει όσους εκδοχείς επιθυμεί.




Εφόσον ο χρήστης συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα πεδία επιλέγει «Αποθήκευση».

### Β.3 Πώς κάνω νέα υποβολή

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού την επιλογή «Νέα Υποβολή» και μεταβαίνει στην οθόνη καταχώρησης.



Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχουν tabs για κάθε τέως Φορέα. Ο χρήστης επιλέγει το tab του τ. Φορέα στον οποίο επιθυμεί να κάνει καταχώρηση και προσθέτει τα παραστατικά. Οι τ. Φορείς για τους οποίους υπάρχει διαθέσιμο tab καταχώρησης είναι οι παρακάτω:

- τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
- τ. ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ
- τ. ΟΑΕΕ
- τ. ΟΓΑ
- τ. ΕΤΑΠ-ΜΜΕ - ΤΣΕΥΠ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ Δ.Ε.
- τ. ΕΤΑΑ - ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΔΑ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΔΠ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΔΕ
- τ. ΕΤΑΑ-ΤΥΣ
- τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΘ

Σε περίπτωση που ο πάροχος-Νομικό Πρόσωπο έχει επιλέξει παραπάνω από μία Κατηγορία Δαπανών (π.χ. Δαπάνες Διαγνωστικών/Εργαστηριακών εξετάσεων και Δαπάνες Νοσηλείας), στο tab κάθε τ. Ταμείου θα ανοίγουν οι αντίστοιχες υποκατηγορίες (ανάλογα με τον αριθμό υποκατηγοριών που επιλέγει ο χρήστης). Ο χρήστης καλείται να καταχωρίσει τα φορολογικά παραστατικά ανά τ. Φορέα και ανά κατηγορία Δαπάνης.

Εφιστάται ιδιαίτερη προσοχή στο ότι η υποβολή θα είναι **μία και ενιαία ανά τ. Φορέα** και θα αφορά **όλες τις επιλεχθείσες υποκατηγορίες**. Δηλαδή, ο χρήστης δεν πρέπει να προβεί σε «Υποβολή» πριν ολοκληρώσει την καταχώρηση σε όλες τις υποκατηγορίες δαπανών που έχει επιλέξει.

Η οθόνη έχει στο πάνω μέρος τα στοιχεία του τ. Φορέα που είναι επιλεγμένος, καθώς και τα βασικά στοιχεία της υποβολής:

- Επωνυμία
- ΑΦΜ τ.Φορέα
- Αριθμός Υποβολής
- Κατάσταση Αίτησης

Παραστατικά

τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

τ.ΟΠΑΔ-ΤΥΔΚΥ

τ.ΟΑΕΕ

τ.ΟΓΑ

τ.ΕΤΑΠ-ΜΜΕ - ΤΣΕΥΠ

τ.ΕΤΑΑ- ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ & ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ Δ.Ε.

τ.ΕΤΑΑ τ.ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ

τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΑ

τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΠ

τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΕ

τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΣ

τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΘ

Στοιχεία τ. Φορέα

Επωνυμία: τ.ΕΤΑΑ-ΤΥΔΘ

ΑΦΜ: 998146384

Αρ. Υποβολής: -

Κατάσταση Αίτησης: -

Στοιχεία Υποβολής

Προμηθευτές Υγειονομικού και Λοιπού Υλικού

Χρεωστικά Παραστατικά

Πιστωτικά Παραστατικά

A/A	Αρ. Παραστατικ...	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβολής	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό	Εκχωρημένο	Εκδοχέας	Αρ. Σύμβασης Εκχώρη...	Ημ. Σύμβασης Εκχ...	
<div> <div>+</div> <div>Για καταχώρηση νέου χρεωστικού παραστατικού πατήστε εδώ</div> </div>											
Δεν βρέθηκαν τιμολόγια											
			0,00 €	0,00 €	0,00 €						

A/A	Αρ. Παραστατικ...	Ημ. Έκδοσης	Μήνας/Έτος Υποβολής	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό	Εκχωρημένο	Εκδοχέας	Αρ. Σύμβασης Εκχώρη...	Ημ. Σύμβασης Εκχ...
<div> <div>+</div> <div>Για καταχώρηση νέου πιστωτικού παραστατικού πατήστε εδώ</div> </div>										
Δεν βρέθηκαν τιμολόγια										
			0,00 €	0,00 €	0,00 €					

Συμπληρώνεται μόνο για τις περιπτώσεις, όπου έχει ζητηθεί έκδοση πιστωτικού παραστατικού από τον τρέως Φορέα και εκδόθηκε από τον Πάροχο. Οι αξίες των πιστωτικών παραστατικών θα πρέπει να καταχωρηθούν με αρνητικές τιμές.

[29]


### B3.1 Υποβολή χρεωστικών φορολογικών παραστατικών

Ο χρήστης, για να ξεκινήσει την υποβολή χρεωστικών φορολογικών

παραστατικών, στην ενότητα

Χρεωστικά Παραστατικά

επιλέγει την ένδειξη


 Για καταχώρηση νέου χρεωστικού παραστατικού πατήστε εδώ

και συμπληρώνει τα πεδία του παραστατικού που φαίνονται παρακάτω

- Αριθμός Παραστατικού
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Μήνας/Έτος Υποβολής στον τ. Φορέα
- Καθαρή Αξία
- Φ.Π.Α.
- Αιτούμενο Ποσό

Σε περίπτωση που το παραστατικό έχει εκχωρηθεί, θα πρέπει ο χρήστης να τσεκάρει το διαθέσιμο πεδίο και στη συνέχεια να επιλέξει τον εκδοχέα από τη διαθέσιμη λίστα, καθώς και να συμπληρώσει τον αριθμό της σύμβασης εκχώρησης και την ημερομηνία αυτής. Υπενθυμίζεται ότι οι διαθέσιμοι εκδοχείς προς καταχώρηση επιλέγονται από το χρήστη στην καρτέλα του λογαριασμού του.

Ο χρήστης πατώντας «Enter» ή «Tab» στο πληκτρολόγιό του, μετακινείται στο επόμενο κελί.

Αφού συμπληρώσει τα απαραίτητα πεδία που αφορούν στο παραστατικό, το αποθηκεύει με το εικονίδιο της αποθήκευσης .

Αν είναι απαραίτητο, ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί οποιοδήποτε πεδίο από τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα επιλέγοντάς το εικονίδιο της

επεξεργασίας



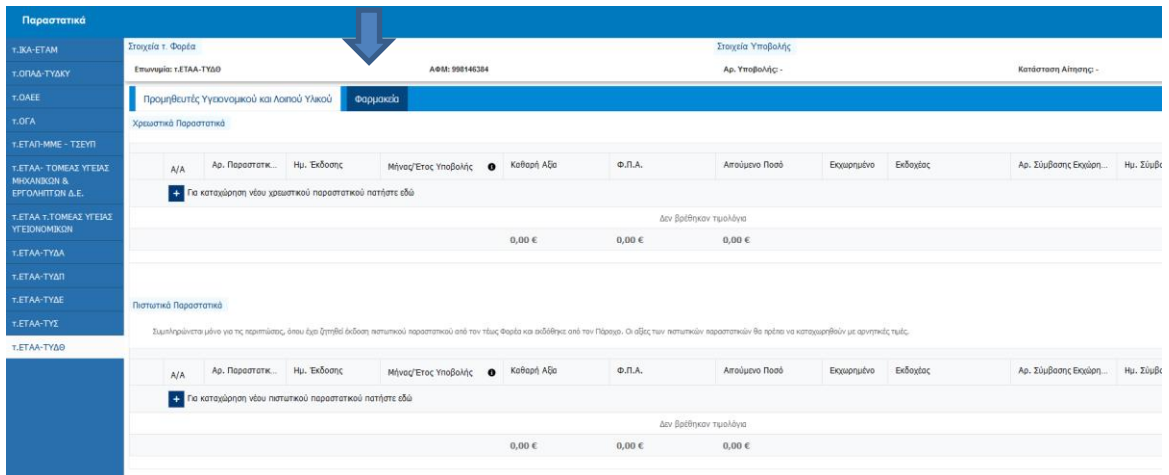
και στη συνέχεια να επιλέξει αποθήκευση



Με το κουμπί «Προσωρινή Αποθήκευση» ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει όλα τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η «Προσωρινή Αποθήκευση» αποθηκεύει μόνο τα παραστατικά που έχουν ήδη προστεθεί στη λίστα. Τα παραστατικά που είναι ακόμα σε καταχώρηση και δεν έχουν προστεθεί ΔΕΝ αποθηκεύονται.

Αν ο χρήστης θέλει να υποβάλει παραστατικό για δεύτερη κατηγορία δαπάνης, πρέπει να την έχει ήδη επιλέξει στο tab «Λογαριασμός μου», στο πεδίο «Κατηγορία Δαπάνης» και έτσι να εμφανιστεί το δεύτερο tab όπως φαίνεται στην εικόνα.




Ακολουθώντας προσθέτει παραστατικά με τον ίδιο τρόπο που αναφέρθηκε παραπάνω.

### B3.2 Ειδική περίπτωση υποβολής πιστωτικών φορολογικών παραστατικών

Για τις περιπτώσεις όπου είχε ζητηθεί από τον τέως Φορέα και εκδόθηκε από τον Πάροχο πιστωτικό φορολογικό παραστατικό, ο χρήστης το καταχωρεί στην ενότητα

με τίτλο **Πιστωτικά Παραστατικά**

Στη συνέχεια ο χρήστης, για να ξεκινήσει την υποβολή πιστωτικών παραστατικών, επιλέγει την ένδειξη

 Για καταχώρηση νέου πιστωτικού παραστατικού πατήστε εδώ

και συμπληρώνει τα πεδία του παραστατικού που φαίνονται παρακάτω


- Αριθμός Παραστατικού
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Μήνας/Ετος Υποβολής στον τ. Φορέα
- Καθαρή Αξία
- Φ.Π.Α.
- Αιτούμενο Ποσό

#### ΠΡΟΣΟΧΗ:

Οι αξίες του πιστωτικού παραστατικού για να γίνουν αποδεκτές, θα πρέπει να καταχωρηθούν με αρνητικές τιμές, όπως φαίνεται και στην ενδεικτική εικόνα που ακολουθεί

Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αιτούμενο Ποσό
-1.000,00 €	-190,00 €	-1.190,00 €

Ο χρήστης πατώντας «Enter» ή «Tab» στο πληκτρολόγιό του, μετακινείται στο επόμενο κελί.

Αφού συμπληρώσει τα απαραίτητα πεδία που αφορούν στο παραστατικό, το αποθηκεύει με το εικονίδιο της αποθήκευσης .



Αν είναι απαραίτητο, ο χρήστης μπορεί να επεξεργαστεί οποιοδήποτε πεδίο από τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα επιλέγοντάς το εικονίδιο της

επεξεργασίας



Μόλις ολοκληρώσει την επεξεργασία, στη συνέχεια επιλέγει αποθήκευση



Με το κουμπί «Προσωρινή Αποθήκευση» ο χρήστης μπορεί να αποθηκεύσει όλα τα παραστατικά που έχουν προστεθεί στη λίστα.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!** Η «Προσωρινή Αποθήκευση» αποθηκεύει μόνο τα παραστατικά που έχουν ήδη προστεθεί στη λίστα. Τα παραστατικά που είναι ακόμα σε καταχώρηση και δεν έχουν προστεθεί ΔΕΝ αποθηκεύονται.

Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την προσθήκη όλων των παραστατικών για όλες τις κατηγορίες δαπάνης του συγκεκριμένου τ. Φορέα (και των περιόδων υποβολής προς έκδοση τιμολογίων εφόσον χρειάζεται) επιλέγει κάτω δεξιά «Υποβολή».

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Μόνο όταν ολοκληρωθούν όλες οι καταχωρήσεις ανά τ. Φορέα θα πρέπει ο χρήστης να επιλέξει «Υποβολή». Μετά την υποβολή της αίτησης δεν δύναται να τροποποιηθεί ή να καταχωρηθεί 2η αίτηση.

Στο παράθυρο που εμφανίζεται ο χρήστης θα πρέπει να προβεί σε έλεγχο των στοιχείων και στη συνέχεια να τσεκάρει την επιλογή ότι έχει διαβάσει, κατανοεί και αποδέχεται το κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης που παρατίθεται και ακολούθως να επιλέξει «Υποβολή».

Ολοκληρωμένη Αίτηση									
Εκχωρημένο Τιμολόγιο									
A/A	Κατηγορία Δαπάνης	Αρ. Παραπομπών	Ημ. Έκδοσης	Μηνιαίος Ποσό	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αποτέλεσμα Ποσ.	Εκχωρημένο	Εκχωρηθεί
Δεν βρέθηκαν τιμολόγια									
				0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Μη Εκχωρημένο Τιμολόγιο									
A/A	Κατηγορία Δαπάνης	Αρ. Παραπομπών	Ημ. Έκδοσης	Μηνιαίος Ποσό	Καθαρή Αξία	Φ.Π.Α.	Αποτέλεσμα Ποσ.		
1	Συμβολή στην ίδρυση Ιδρύματος	3333	15/05/2009	12.000,00 €	240,00 €	240,00 €	0,240,00 €		
2	Συμβολή στην ίδρυση Ιδρύματος	4444	17/05/2009	2.000,00 €	400,00 €	400,00 €	2,400,00 €		
				3.000,00 €	720,00 €	720,00 €	3,720,00 €		
<input checked="" type="checkbox"/> Έχει υποβληθεί, κοινοποιήστε και αναδείξτε τα στοιχεία: Με τη στιγμή που επιλέξετε τις παραπομπές που προβάλλονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 3396/2006, δηλώνετε ότι: * Δεν έχετε προβεί σε αγωγή των στοιχείων που καταγράφονται στην αίτηση των εκχωρημένων Τιμολογίων προς τον e-ΕΦΚΑ/Γ.ΔΑΕΕ									
Ποσό					Τιμή				

Με την επιλογή «Υποβολή» η αίτηση μεταβαίνει σε κατάσταση «Έχει υποβληθεί» και πλέον **δεν είναι δυνατή η επεξεργασία** της από το χρήστη.

**Σημείωση:** Τονίζεται ότι πρόκειται για μια πλατφόρμα **διαδραστική** όπου, η «Οριστική Υποβολή» θα επέλθει μετά από τα εξής στάδια:

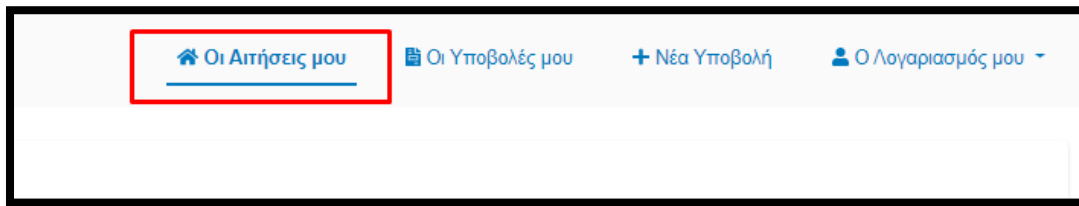
- τον έλεγχο των αιτούμενων ποσών από την Υπηρεσία,
- την πρόταση των τελικών προς πληρωμή ποσών και
- την αποδοχή τους από το χρήστη,
- καθώς και τηδήλωση i) παραίτησής του από άλλη αξίωση και ένδικα μέσα συμπεριλαμβανομένων και των τόκων υπερημερίας και ii) ότι δεν έχει προβεί σε κατάσχεση, δεν έχει εισπράξει τα αιτούμενα ποσά μέσω δικαστικής απόφασης, ούτε μέσω άλλου Φορέα (π.χ. ΕΟΠΥΥ), ούτε ότι έχει παύσει με τελεσίδικη δικαστική απόφαση η διεκδίκηση αυτών.

## B.4 Πώς βλέπω τις Αιτήσεις μου

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «Οι Αιτήσεις μου» και μεταφέρεται στην οθόνη όπου εμφανίζεται μια συγκεντρωτική κατάσταση με όλες τις αιτήσεις του ανά ταμείο.

Για κάθε αίτηση εμφανίζεται το σύνολο των μη εκχωρημένων τιμολογίων, το σύνολο των εκχωρημένων τιμολογίων και το σύνολο των περιόδων υποβολής προς έκδοση τιμολογίου, καθώς και τα συνολικά αιτούμενα ποσά για κάθε κατηγορία που αναφέρθηκε. Επίσης εμφανίζεται το συνολικό αιτούμενο ποσό, η κατάσταση της αίτησης, η ημερομηνία υποβολής εφόσον αυτή έχει

πραγματοποιηθεί και ο μοναδικός αριθμός αίτησης που έχει λάβει.

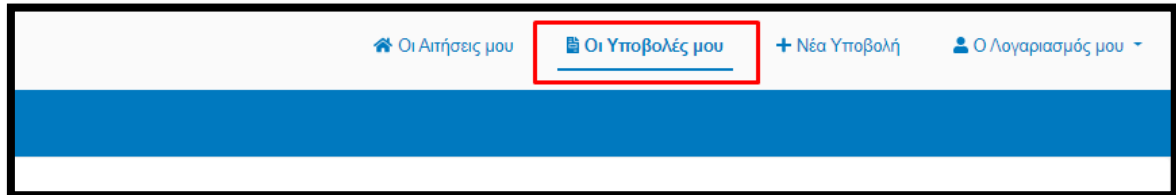


Για να δει αναλυτικά τα στοιχεία της αίτησης που τον ενδιαφέρουν, επιλέγει το όνομα του τ. Φορέα. Με την ενέργεια αυτή, εμφανίζεται αναλυτικά το σύνολο των παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί.

τ. Φορέας	Πλήρες Εγκυρωμένων Τυπολογιών	Απόλυτα Παρά Εγκυρωμένων Τυπολογιών	Πλήρες Μη Εγκυρωμένων Τυπολογιών	Απόλυτα Παρά Μη Εγκυρωμένων Τυπολογιών	Πλήρες Παράδων Υποβολών προς Τυπολόγηση	Απόλυτα Παρά Παράδων Υποβολών προς Τυπολόγηση	Συνολικά Απόλυτα Παρά	Κατάσταση Αίτησης	Ημ. Υποβολής	Αριθμός Υποβολής
ΛΕΥΚΑ ΤΥΠΩ	0	0,00 €	1	124,00 €	0	0,00 €	124,00 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-
ΛΟΓΑ ΕΙΣΟΔ	0	0,00 €	4	6.570,00 €	0	0,00 €	6.570,00 €	ΕΚΔΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	13-09-2020 13:00	000-51-1
ΛΕΥΚΑ ΤΥΠΩ ΜΕΛΥΣΕΙΣ ΥΠΕΡΟΧΗΡΩΣΕΩΝ	1	2.240,00 €	1	2.240,00 €	0	0,00 €	4.480,00 €	ΕΚΔΕΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	14-09-2020 16:41	000-51-1
ΛΟΓΑ	0	0,00 €	4	330,52 €	0	0,00 €	330,52 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-
ΛΟΓΕΕ	0	0,00 €	2	18.450,00 €	0	0,00 €	18.450,00 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-
ΛΟΓΑΛΕΥΣΗ	0	0,00 €	1	1.230,00 €	0	0,00 €	1.230,00 €	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΘΗ ΣΤΟΚΕΙΩΝ	-	-

## B.5 Πώς βλέπω τις Υποβολές μου

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «Οι Υποβολές μου» και μεταφέρεται στην οθόνη όπου εμφανίζονται οι υποβολές των τ. Φορέων που έχουν ολοκληρωθεί (Υπενθυμίζεται μια κοινή υποβολή ανά τ. Φορέα για όλες τις κατηγορίες δαπανών).



Στο αριστερό μέρος της οθόνης υπάρχουν tabs μόνο για τους τ. Φορείς που έχει πραγματοποιηθεί υποβολή. Ο χρήστης επιλέγοντας το tab του τ. Φορέα που επιθυμεί μπορεί να δει τα πλήρη στοιχεία της αίτησης, καθώς και την ημερομηνία που υποβλήθηκε και τον μοναδικό αριθμό που έχει λάβει.



## B.6 Αποστολή Παρατηρήσεων

Ο χρήστης επιλέγει από το μενού «Επικοινωνία» και μεταβαίνει σε νέα οθόνη όπου μπορεί να αποστείλει παρατηρήσεις και ερωτήσεις σχετικά με την πλατφόρμα Διαχείρισης Αιτημάτων Παρόχων Ληξιπρόθεσμων Υγείας. Συμπληρώνει το κείμενο που επιθυμεί και επιλέγει «Αποστολή».

