## Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο εργοδοτών

## 1.1. Έναρξη

Η ενεργοποίηση της διεργασίας γίνεται ως εξής:

- 1. Ο χρήστης πληκτρολογεί τη διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής υπηρεσίας.
- 2. Πατάει «Συνέχεια στο ΤΑΧΙSNET», προκειμένου να συνδεθεί με κωδικούς ΤΑΧΙSNET:

<b>GOVGI</b> BETA		<b>ΘΟΕΦΚΑ</b>
	Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET	
	Συνέχεια στο ΤΑΧΙΣΝΕΤ	
	Γραμμή Εξυπηρέτησης e-ΕΦΚΑ 15555 Ισχύα αστική χουνομέλωση από σταθερό ΟΤΕ	
Οι Ηλεκτρο	νικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ χρησιμοποιούν αποκλειστικά cookies που είναι τεχνικά απαραίτητα για τη λειτουργικότητά τους <u>Περισσότερες πληροφορίες</u>	

3. Ο χρήστης εισάγει τα διαπιστευτήρια του για να πραγματοποιήσει είσοδο:

4. Ο χρήστης πατάει «Αποστολή» προκειμένου ο εξυπηρετητής του ΕΦΚΑ να προσπελάσει τα στοιχεία του (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο) που τηρούνται στην ΑΑΔΕ.

<b>Γενική Γραμματεία</b> Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης			
Αυθεντικοποίηα	ση Χρήστη			
Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή <b>"ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ"</b> 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.				
ΟΕπιστροφή ΘΣυνέχεια				
Αποστολ	ή			

5. Ο χρήστης συμπληρώνει το ΑΜΚΑ και πατάει το κουμπί «Εἰσοδος». Το ΑΦΜ συμπληρώνεται αυτόματα.

Ασφαλισμέν	νος		
А.Ф.М.:			
A.M.K.A.:			
		Είσο	δος

6. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη εργασίας «Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών» :

	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	Θ 🥭 ΕΦΚΑ
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> </ul>	Αρχική Σελίδα	
<ul> <li>Αρχική Σελίοα</li> <li>Απογραφή</li> </ul>	Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών».	
Ø14m 55s		

## 1.2. Καταχώρηση Νέας Εγγραφής

1. Ο χρήστης επιλέγει στα «Γενικά Στοιχεία Εργοδότη» τη Δήλωση Υπευθυνότητας της αίτησης.

E BOVGLEE	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτώ	ν Θ 🥐 ΕΦΚΑ
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> <li>Φρχική Σελίδα</li> <li>Αρχική Σελίδα</li> <li>Απογραφή</li> </ul>	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	•
Ø11m 46s	Αριθμός Αίτησης*:           Ι. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ           Α.Φ.Μ.*:           ΕΠΩΝΥΜΙΑ Η ΕΠΩΝΥΜΟ/ΟΝΟΜΑ:           ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:           ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ:           ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ:           Η ΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΕΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:           Δηλώγω Υπτύθυνα και με γνώση των συγέπειων του Ν.           1559/86 οπ όλα τα στοιχεία της αίπησης είναι αληθή?:	

 Ο χρήστης επιλέγει στα «Στοιχεία Έδρας Εργοδότη» τον τρόπο απασχόλησης του Φυσικού Προσώπου.

E BOVGLEETA	Απογραφή Φυσικοι	ύ Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	Θ 🧶 ΕΦΚΑ
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> </ul>	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτώ		0
<ul> <li>Αρχική Σελίοα</li> <li>Απογραφή</li> </ul>	Δηλώνω Υπεύθυνα και με γνώση των συνέπειων του Ν. 1599/86 ότι όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι αληθή*:		
Ö14m 17s	<u>ΙΙ, ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ</u> ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΙΩΝΙΑΣ: ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ ΒΑΣΗ: ΕΠΟΧΙΚΟΤΗΤΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ: ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:		

3. Σε περίπτωση εγγραφής εργαζομένου σε παράρτημα, επιλέγει το Α/Α στα «Στοιχεία Παραρτημάτων Εργοδότη».

<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> </ul>	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών					
🔹 Αρχική Σελίδα						
🖻 Απογραφή			αελίδα από 1. εννοαφές: 2 ανά 5 💌 🗦			
ð 14m 36s						
		< < 1 ×	σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 💈 🕥 🗦			
	Α/Α ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΩΩΙΙΚΟΥ ΣΕ ΕΠΟΧΙΚΟΤΗΤΑ ΕΔΡΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ ΒΑΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ					
	1 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ		*			
		< < <u>1</u>	σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 互 💉 🗦			
	<ul> <li>VΙ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ</li> <li>Νέα εγγραφή</li> </ul>					
		< < 🗸	σελίδα από 1, εγγραφές: Ο ανά 🚺 🕥 🗦	>1		
	Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ	ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ		ΕΝΑΡΞΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		
	Δεν υπάρχουν εγγραφές					

4. Μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη όπου θα πρέπει να επιλέξει τον τρόπο απασχόλησης του Φυσικού Προσώπου. Αποθήκευση και επιστροφή.

✓ Αρχική Σελίδα           ▲ Απογραφή           © 14m 535           ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:           ΥΤΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ           ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ/ 1	E BOVGLEE	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	Θ 鲁 ΕΦΚΑ
	<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> <li>Φρχική Σελίδα</li> </ul>		0
Ф 14m 535       ПЕРІГРАФН: УПОКАТАΣТНМА         ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ:	🖻 Απογραφή	<ul> <li>Επιστροφή</li> <li>Αποθήκευση</li> </ul>	
	014m 53s		

5. Έπειτα πατάει το κουμπί «Νέα Εγγραφή», προκειμένου να πραγματοποιήσει νέα καταχώρηση, και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη εργασίας:

= 🗊 govgr <sub>beta</sub>	Απογραφή Φυσικού Προσα	ώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	Θ 鲁 ΕΦΚΑ
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> <li>Φρχική Σελίδα</li> </ul>	Ε ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ/ (Νέα εγγραφή)		0
🖄 Απογραφή	< Επιστροφή 🖬 Αποθήκευση		
Ö14m 54s	Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ*:	Q X	
	ΕΙΔΟΣ ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ*:		×
	AP. MHTPQOY*: X		
	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	۹. ×	
	ΕΝΑΡΞΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ*:		
	Επιστροφή		

6. Επιλέγοντας το εικονίδιο του φακού στο «Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ» αναδύεται παράθυρο με τα στοιχεία Παραρτημάτων Εργοδότη και γίνεται επιλογή της επιθυμητης εγγραφής

= 🕕 govgreera	Απογραφή Φυσικού Προ				
		Αναζήτηση			
	🔨 Επιστροφή 📄 Αποθήκευση		1 🔽 σελίδα από 1, ε	γγραφές: 2 ανά 5 👻	> >1
		Επιλογή	A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
	Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ*:	E	0	ΕΔΡΑ	
	ΕΙΔΟΣ ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ*:	æ	1	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	
	АР. МНТРДОУ*: Х ЕІДІКОТНТА:		1 🗸 σελίδα από 1, ε	γγραφές: 2 ανά 🚺 🔽	> >

- 7. Ο χρήστης επιλέγει «Είδος Αρ.Μητρώου» από την λίστα τιμών:
  - Α.Σ.
  - A.M.K.A.
  - А.Ф.М.

= 🗊 govgr <sub>beta</sub>		Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	Θ 🔷 ΕΦΚΑ
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> <li>Δρχική Σελίδα</li> </ul>		/ΜΕΝΟΥ/ (Νέα εγγραφή)	0
🖄 Απογραφή	🔦 Επιστροφή 💽 Απο	θήκευση	
ð 14m 52s	Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ*:	۹. ×	
	ΕΙΔΟΣ ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ*:		<b>~</b> ×
	ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ*:		
	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	ΑΣ. ΑΜΚΑ	
	ΕΝΑΡΞΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ*:	A.Φ.M.	
	🔦 Επιστροφή 🖬 Απο	θήκευση	

- 8. Πληκτρολογεί τον «Αρ.Μητρώου» βάση της επιλογής στο «Είδος Αρ.Μητρώου».
- Επιλέγοντας το εικονίδιο του φακού στο «Ειδικότητα» αναδύεται παράθυρο με τις επιλογές ειδικότητας. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα αναζήτησης με κωδικό ή περιγραφή ειδικότητας είτε επιλέγοντας από την λίστα.

= 🕕 govgr	Απογραφή Φυσικού Προ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ		
	ΣΙΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΤΜΕΝΟΤ/ (Νεα εγγραφη)	ΚΩΔΙΚΟΣ:	×	
	🐟 Επιστροφή 🔂 Αποθήκευση	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:	×	
	Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ*:	Ο Αναζήτηση		
	ΕΙΔΟΣ ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ*:	< < [1	🕥 σελίδα από 263, εγγραφές: 2626 σ	ανά 10 🛩 > >Ι
	AP MHTPOOY*: X	Επιλογή	κωδικός	ПЕРІГРАФН
		R	X000X	ΑΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΤΟ
		E	000100	Κρεοπώλες
		E	000101	Χημικοί - Ασφ/νοι ΤΣΜΕΔΕ
		E	000102	Ιδιωτικοί Εκπαιδευτικοί
	< Επιστροφή 📑 Αποθήκευση	E	000103	Ηλεκτρολόγοι
		E	000104	Χημικοί - Ασφ/νοι ΟΑΕΕ
		E	000105	Τομέας Πρόνοιας Ξενοδοχουπαλλήλων του ΤΑΓΙΤ για παλαιούς ασφαλισμένους
		Æ	000106	ΝΕΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ ΤΟΥ ΤΑ.Π.Ι.Τ. ΕΚΤΟΣ Τ.Π.Π.Ο.Ε.Θ. ΚΑΙ ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΠΠΟΔΡΟΜΙΩΝ

- 10. Συμπληρώνει την ημερομηνία στο πεδίο «Έναρξη Απασχόλησης». Η έναρξη απασχόλησης δεν μπορεί να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας δημιουργίας της εγγραφής.
- 11. Επιλέγει το κουμπί «Αποθήκευση».
- 12. Τέλος επιλέγει «Υποβολή». Κατά την υποβολή το σύστημα δίνει «Αριθμό Α.Μ.Ε».
- 13. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα εκτύπωσης επιλέγοντας «Εκτύπωση».

= 🗊 govgr <sub>beta</sub>	Απογραφή Φυσικα	ύ Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτών	Θ 🔷 ΕΦΚΑ
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> <li>Φρχική Σελίδα</li> </ul>	Απογραφή Φυσικού Προσώπου στο Μητρώο Εργοδοτα 	iv	0
🖄 Απογραφή	🖶 Εκτύπωση		
ð14m 52s	Επιτυχής Απογραφή, το ΑΜΕ σας είναι:		×
	Αριθμός Αίτησης*: Αριθμός Υποβολής: Ημ/νία Υποβολής: Απόφαση: Α.Μ.Ε.:		
	<u>Ι. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ</u> Α.Φ.Μ.*: ΕΠΩΝΥΜΙΑ Ή ΕΠΩΝΥΜΟ/ΟΝΟΜΑ: ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ: ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ: ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:		
	Δηλώνω Υπεύθυνα και με γνώση των συνέπειων του Ν. 1599/86 ότι όλα τα στοιχεία της αϊτησης είναι αληθή*:		

14. Επιλέγει Εκτέλεση.

= 🕕 govgreea	Απογραφή Φυσικού Προ	C Evaluation
<ul> <li>Αρχική Σελίδα</li> </ul>	Americani America Receiment an Marche PetraTania	
	Χπογραφή Φυσικου προσωπου στο μητρώσ εργοσοιών	Εκτύπωση Βεβαίωση της Απογραφής
		A.M.E.*:
	Αριθμός Αίπσης*: Αριθμός Υποβολης: Ημ/λία Υποβολής: Απόφαση: Α.Μ.Ε.: <u>Ι.ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ</u> Α.Φ.Μ.*: ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΤΗ ΕΠΩΝΥΜΟ/ΟΝΟΜΑ: ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ: ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ: ΝΟΜΙΙΟΗ ΜΟΡΦΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΡΑΓΗΣ ΑΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: Δηλώγω Υπεύθυνα και με γνώση των συνέπειων του Ν. 1559/86 οτι όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι αληθή*: ΙΙ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	Σεκτέλαση

## 15. Επιλέγει ΟΚ.



16. Παράγεται η εκτύπωση :

				Ημερομηνία: Σελίδα: 1 από 1
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΑΝΙΚΟΙ <b>ΘΕΦΚΑ</b> ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΑ	Α Ν ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ 2ΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗ Α	ΠΟΔΟΣΗΣ /	ΑΡΙΘΜΟΥ ΜΗΤΡΩΟ	Y
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ				
Επωνυμία ή Επώνυμο:				
Ονομα:	KONETANTINO			
Ονομα Πατρός:	IOA NINHCE			
Ιομική Μορφή	070 ATON		8	
ΦM:	1237559933			
10Y:	0.023			
Συχνότητα Υποβολής ΑΠΔ:	TPINOHNIALA			
(ποχρέωση Καταβολής Εισφορά	ύν			
ΜΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ	-			
Οδός:			Αριθμός:	
Ιόλη:	N ROYAANIA		TK:	00000
ώρια Δραστροιότρτα:				
α/α οδος	AP.	тк	ΠΟΛΗ	ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΝ
εβαιώνεται ότι ο εργοδότης με	τα παραπάνω στοι	χεία και με αριθ οιθμός Ματογία	μό πρωτοκόλου 🗔 🔤	καταχωρήθηκε στο Μητρώο
ργοσοτών του πικα-εταλί και		ρισμος Μιτιρωο		
α την καταβολή των Τρεχουσ	ών εισφορών θα χρι	ησιμοποιείται η	Ταυτότητα Πληρωμής (Τ.Γ	1.T.E.):