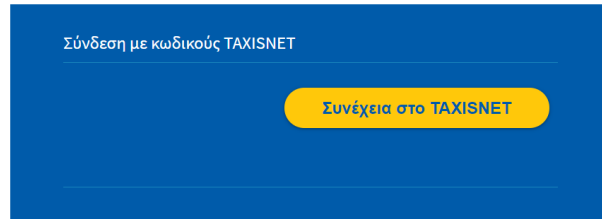


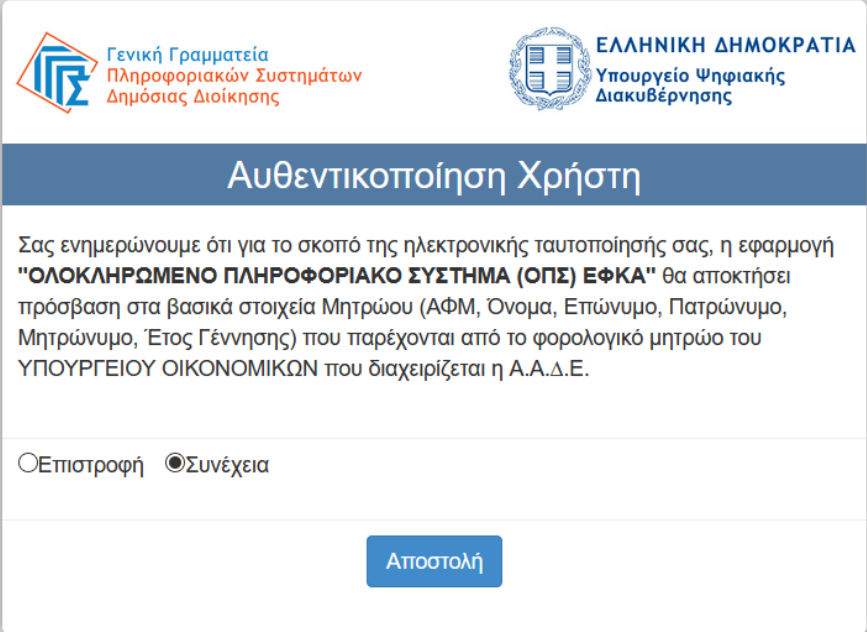
# Ηλεκτρονική Υπηρεσία "Πιστοποίηση Εργοδοτών & Έργων"

1. Ο χρήστης πραγματοποιεί είσοδο στο σύστημα.



2. Επιλέγει «Συνέχεια στο TAXISNET».
3. Εισάγει τα στοιχεία πιστοποίησης TAXISNET:
  - Χρήστης
  - Κωδικός

4. Εν συνεχεία, επιλέγει «Αποστολή» προκειμένου η εφαρμογή **"ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ"** να 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..



Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών Συστημάτων  
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

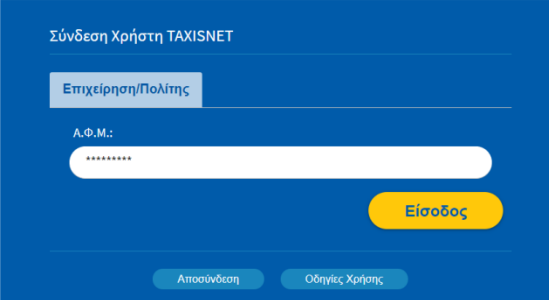
### Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή **"ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ"** 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.

Επιστροφή  Συνέχεια

Αποστολή

5. Επιλέγει «Είσοδος», καθώς το ΑΦΜ προσυμπληρώνεται.



Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Επιχείρηση/Πολίτης

Α.Φ.Μ.:

\*\*\*\*\*

Είσοδος

Αποσύνδεση Οδηγίες Χρήσης



6. Συμπληρώνει τα «Στοιχεία Επικοινωνίας» επιλέγοντας είτε την καρτέλα «Χρήστη» είτε την καρτέλα «Εκπροσώπου».
7. Συγκεκριμένα, εισάγει το «Ηλ. Ταχυδρομείο» του και πατάει «Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης».

## Στοιχεία Επικοινωνίας

Χρήστης/Α.Φ.Μ.:

Ηλ. Ταχυδρομείο:

Κωδικός επιβεβαίωσης:

Κινητό Τηλέφωνο:

8. Εμφανίζεται το μήνυμα «Ο κωδικός επιβεβαίωσης έχει σταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.»
9. Ο χρήστης μεταβαίνει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο για τον κωδικό επιβεβαίωσης, και ύστερα τον εισάγει στο αντίστοιχο πεδίο «Κωδικός επιβεβαίωσης».
10. Συμπληρώνει τον αριθμό «Κινητού Τηλεφώνου».
11. Επιλέγει «Συνέχεια» και εμφανίζεται η κάτωθι οθόνη εργασίας «Πιστοποίηση Εργοδοτών»:

The screenshot shows the 'Πιστοποίηση Εργοδοτών' (Employer Certification) page on the govgr website. The page features a dark blue header with the govgr logo and the text 'Πιστοποίηση Εργοδοτών'. On the right side of the header is the ΕΦΚΑ logo. A left-hand navigation menu is visible, containing links to 'Αρχική Σελίδα', 'Πιστοποίηση', 'Κοινών Επιχειρήσεων', and 'Οικοδομοτεχνικών Έργων'. The main content area displays two large, light blue buttons with icons of two people, labeled 'Κοινών Επιχειρήσεων' and 'Οικοδομοτεχνικών Έργων'.

## Κοινών επιχειρήσεων

1. Ο χρήστης επιλέγει «Κοινών Επιχειρήσεων» και εμφανίζονται τα στοιχεία του:

- ΑΦΜ
- Email
- Α.Μ.Ε.
- Επωνυμία
- Διακριτικός Τίτλος
- Νομ. Μορφή
- Όνομα Χρήστη
- Email
- Ενέργειες

govgr Πιστοποίηση Εργοδοτών ΕΦΚΑ

Πιστοποίηση Κοινών Επιχειρήσεων

Α.Φ.Μ.: [redacted]  
Email: [redacted]

Οδηγίες: Έχετε την δυνατότητα να αλλάξετε τα Στοιχεία Επικοινωνίας για όλες τους ΑΜΕ/ΑΜΟΕ που συνδέονται με τον ίδιο ΑΦΜ, μέσω της επιλογής στο πεδίο άριστερά ή μέσω του κεντρικού μενού επιλογών/της Άλλες Εφαρμογές. Εάν επιθυμείτε την αλλαγή Στοιχείων Επικοινωνίας, για έναν και μόνο ΑΜΕ/ΑΜΟΕ, αυτό γίνεται μέσω της ίδιας υπηρεσίας, έχοντας κάνει εισαρά με τους αντίστοιχους κωδικούς ΑΓΩ.

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 > >|

Α.Μ.Ε.	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος	Νομ. Μορφή	Όνομα Χρήστη	Email	
[redacted]	[redacted]	[redacted]	079	[redacted]	[redacted]	Πιστοποίηση

1 < 1 > σελίδα από 1, εγγραφές: 1 ανά 10 > >|

2. Επιλέγει «Πιστοποίηση» και αναδύεται η παρακάτω οθόνη.

govgr Πιστοποίηση

Πιστοποίηση Κοινών Επιχειρήσεων

Πιστοποίηση νέου χρήστη

Εφόσον επιλέξετε να προχωρήσετε, θα πιστοποιηθείτε ως Εργοδότης και θα σας σταλούν το Όνομα Χρήστη και το Συνθηματικό στο email σας.

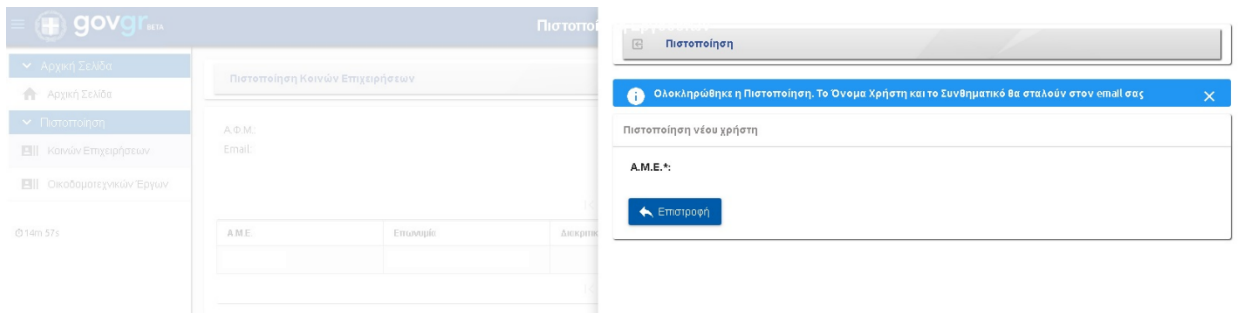
Α.Μ.Ε.\*:

← Επιστροφή Εκτέλεση →

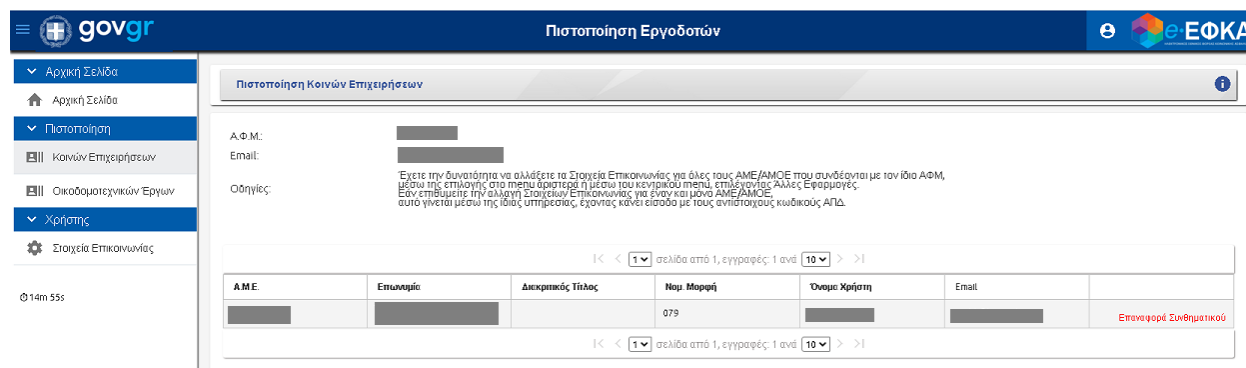
Α.Μ.Ε.	Επωνυμία	Διακριτικός Τίτλος

3. Προκειμένου να πιστοποιηθεί ως Εργοδότης, επιλέγει «Εκτέλεση».

4. Εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



5. Επιλέγοντας «Επιστροφή», ανακατευθύνεται στην αρχική οθόνη «Πιστοποίησης Κοινών Επιχειρήσεων», όπου πλέον εμφανίζεται το «Όνομα Χρήστη».



6. Μεταβαίνει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, όπου έχει αποσταλεί μήνυμα με την παρακάτω μορφή:

**e-ΕΦΚΑ - Εγγραφή Εργοδότη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**

no-reply@efka.gov.gr

Απεσταλλμένα:

Προς:

e-ΕΦΚΑ

Σας ενημερώνουμε ότι ο Κωδικός Χρήστη για χρήση των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, για τον εργοδότη με στοιχεία:

ΑΜΕ

Επώνυμο

είναι (οι χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται είναι λατινικοί).  
και το Συνθηματικό είναι:

Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

Επιλέγοντας **Επαναφορά συνθηματικού**, επαναλαμβάνεται η αποστολή του παραπάνω email που περιέχει τον κωδικό χρήστη και νέο συνθηματικό.

# Οικοδομοτεχνικών Έργων

1. Ο χρήστης επιλέγει «Οικοδομοτεχνικών Έργων» και εμφανίζονται τα στοιχεία του:

- Α.Φ.Μ.
- Email
- Α.Μ.Ο.Ε.
- Επωνυμία
- Ρόλος
- Όνομα Χρήστη
- Email
- Ενέργειες

govgr Πιστοποίηση Εργοδοτών ΕΦΚΑ

Πιστοποίηση Οικοδομοτεχνικών Έργων

Α.Φ.Μ.: [redacted]  
Email: [redacted]

Οδηγίες: Έχετε την δυνατότητα να αλλάξετε τα Στοιχεία Επικοινωνίας για όλες τους ΑΜΕ/ΑΜΟΕ που συνδέονται με τον ίδιο ΑΦΜ, μέσω της επιλογής στο μενού άνω δεξιά ή μέσω του κεντρικού μενού επιλογής Άλλες Εφαρμογές. Εάν επιθυμείτε την αλλαγή Στοιχείων Επικοινωνίας για ένα και μόνο ΑΜΕ/ΑΜΟΕ, αυτό γίνεται μέσω της ίδιας υπηρεσίας, έχοντας κάνει εισαγωγή με τους αντίστοιχους κωδικούς ΑΠΔ.

Α.Μ.Ο.Ε.: [redacted] x

Αναζήτηση

σελίδα από 1, εγγραφές: 4 ανά 10

Α.Μ.Ο.Ε.	Επωνυμία	Ρόλος	Όνομα Χρήστη	Email	
[redacted]	[redacted]	ΚΥΡΙΟΣ	[redacted]	[redacted]	Πιστοποίηση
[redacted]	[redacted]	ΚΥΡΙΟΣ	[redacted]	[redacted]	Επεξεργασία Συνθηματικού
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΩΝΑΘΟΣ	[redacted]	[redacted]	Επεξεργασία Συνθηματικού
[redacted]	[redacted]	ΕΡΓΩΝΑΘΟΣ	[redacted]	[redacted]	Επεξεργασία Συνθηματικού

σελίδα από 1, εγγραφές: 4 ανά 10

2. Επιλέγει «Πιστοποίηση» και αναδύεται η παρακάτω οθόνη.

govgr Πιστοποίηση

Πιστοποίηση Οικοδομοτεχνικών Έργων

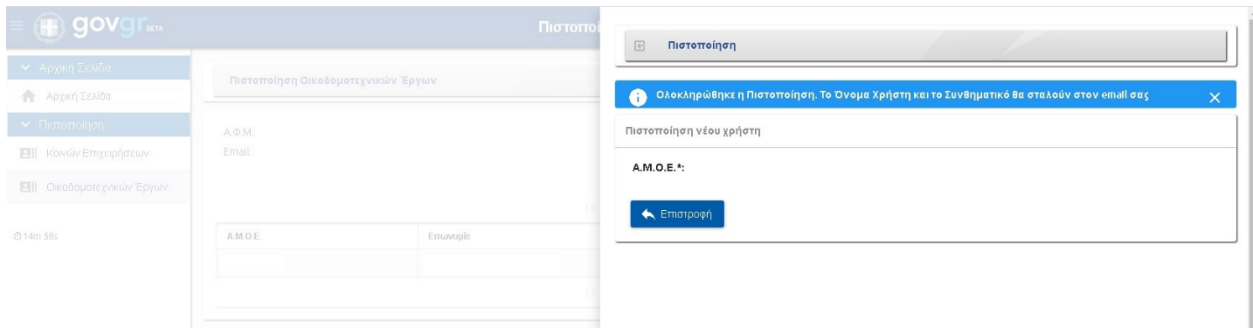
Α.Φ.Μ.: [redacted]  
Email: [redacted]

Α.Μ.Ο.Ε.: [redacted]  
Επωνυμία: [redacted]

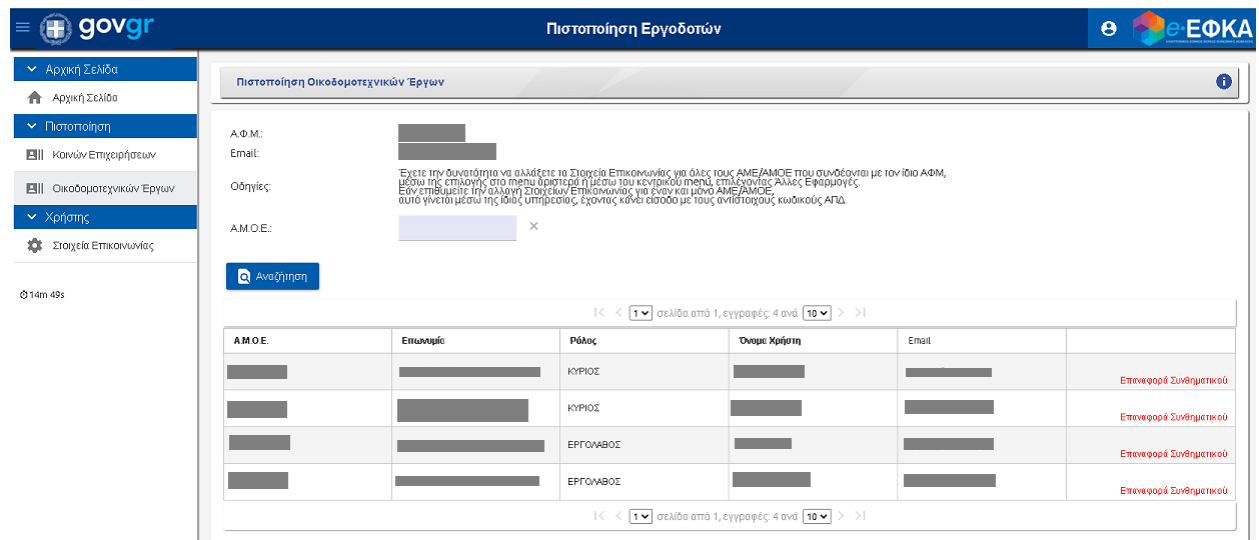
Επιστροφή Εκτέλεση

3. Προκειμένου να πιστοποιηθεί ως Εργοδότης, επιλέγει «Εκτέλεση».

4. Εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



5. Επιλέγοντας «Επιστροφή», ανακατευθύνεται στην αρχική οθόνη «Πιστοποίησης Οικοδομικών Έργων», όπου πλέον εμφανίζεται το «Όνομα Χρήστη».



6. Μεταβαίνει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο, όπου έχει αποσταλεί μήνυμα με την παρακάτω μορφή:

**e-ΕΦΚΑ - Εγγραφή Εργοδότη στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**

no-reply@efka.gov.gr

Απεσταλμένα:

Προς:

e-ΕΦΚΑ

Σας ενημερώνουμε ότι ο Κωδικός Χρήστη για χρήση των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, για το οικοδομικό-τεχνικό έργο με στοιχεία:

ΑΜΟΕ:  
ΕΠΩΝΥΜΙΑ:  
ΕΙΔΟΣ:  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:  
ΑΦΜ:

είναι (σε χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται είναι λατινικοί).  
και το Συνθηματικό είναι:

Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

Επιλέγοντας **Επαναφορά συνθηματικού**, επαναλαμβάνεται η αποστολή του παραπάνω email που περιέχει τον κωδικό χρήστη και νέο συνθηματικό.

## Διαχείριση Υπεργολάβων για Δημόσια και Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα

Στα Δημόσια και Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα, προβλέπεται η δήλωση υπεργολάβων από τον ανάδοχο του έργου. Σε αυτές τις περιπτώσεις, για τα ήδη πιστοποιημένα έργα εμφανίζεται η επιλογή Υπεργολάβοι στην στήλη ενεργειών.

ΑΜΟΕ	Επωνυμία	Ρόλος	Όνομα Χρήστη	Email	Υπεργολάβοι
		ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ			Υπεργολάβοι Επενεργόρ Συνθετικού
		ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ			Υπεργολάβοι Επενεργόρ Συνθετικού
		ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ			Υπεργολάβοι Επενεργόρ Συνθετικού
		ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ			Υπεργολάβοι Επενεργόρ Συνθετικού

1. Ο χρήστης επιλέγει «Υπεργολάβοι» και αναδύεται η παρακάτω οθόνη.

ΑΜΟΕ Υπεργολάβου	Ρόλος	Email
	Υπεργολάβοι Επενεργόρ Συνθετικού	

2. Προκειμένου να προσθέσει υπεργολάβο, συμπληρώνει τον ΑΦΜ του και επιλέγει Εκτέλεση. Στην συνέχεια, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα.

Α.Μ.Ο.Ε.\*: [input field]

Α.Φ.Μ. Υπεργολάβου.\*: [input field]

Εκτέλεση

Ο υπεργολάβος, εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης με τους δικούς του TAXISNET κωδικούς και πιστοποιείται για τον συγκεκριμένο ΑΜΟΕ κατά την ίδια διαδικασία με τον ανάδοχο του έργου.