



**Πλατφόρμα  
Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας**

**Εγχειρίδιο Χρήσης  
της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Χορήγησης  
Επιδόματος Μητρότητας από τον ε-ΕΦΚΑ**

**για Ασφαλισμένες του ε-ΕΦΚΑ**

**Version 5.00  
29/11/2021**

## Περιεχόμενα

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α' - Μισθωτές .....	3
1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας» .....	3
2. Στοιχεία Ασφαλισμένης .....	5
3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας .....	7
4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας .....	8
Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης .....	8
Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης .....	9
Βήμα 3 - Στοιχεία εργοδότη .....	10
Βήμα 4 - Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας. Προϋποθέτει βεβαίωση κυοφορίας που να έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ .....	11
Βήμα 5 - Στοιχεία τοκετού .....	13
Βήμα 6 - Επιβεβαίωση υποβολής .....	14
Βήμα 7 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής .....	15
5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας .....	15
6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που ειδόθηκε .....	16
7. Πως μπορώ να εκτυπώσω τη βεβαίωση ΟΑΕΔ .....	17
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β' – Μη Μισθωτές .....	18
1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας» .....	18
2. Στοιχεία Ασφαλισμένης .....	20
3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας .....	22
4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας .....	23
Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης .....	23
Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης .....	24
Βήμα 3 - Στοιχεία τοκετού .....	24
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής .....	26
Βήμα 5- Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής .....	26
5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας .....	27
6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που ειδόθηκε .....	27

## Προσοχή!

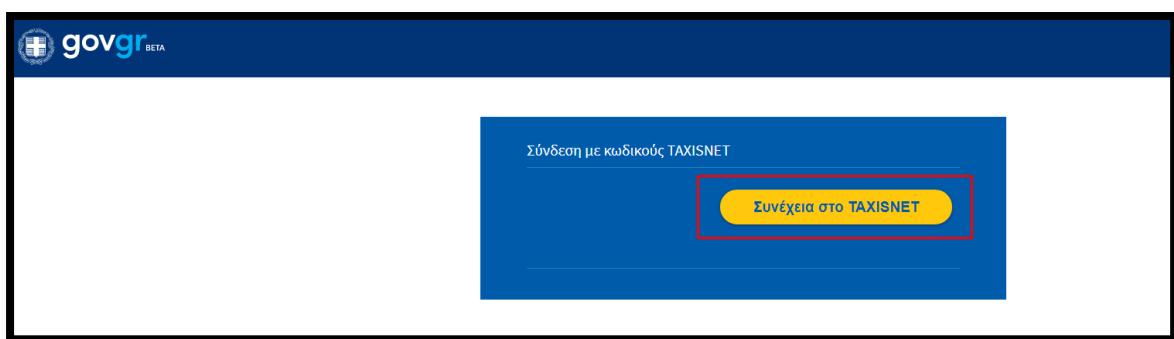
Για τη χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας χορήγησης επιδόματος μητρότητας, στις κατηγορίες των αιτήσεων όπου απαιτείται βεβαίωση κυοφορίας με Πιθανή Ημερομηνία Τοκετού (ΠΗΤ), η εν λόγω βεβαίωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** από τον Μαιευτήρα Γυναικολόγο της ασφαλισμένης στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΉΔΙΚΑ.

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α' - Μισθωτές

### 1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας».

Η ασφαλισμένη, για να υποβάλλει αίτηση χορήγησης επιδόματος μητρότητας, μεταβαίνει στην κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει την σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

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



Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους προσωπικούς του κωδικούς **TaxisNet** για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Σύνδεση».

 Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών Συστημάτων  
Δημόσιας Διοίκησης

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

## Αυθεντικοποίηση Χρήστη

**Σύνδεση**

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

**Σύνδεση**

Κέντρο Διαλεπουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Ακολούθως θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** και **Αποστολή**, ώστε να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονική ταυτοποίησή των στοιχείων 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**

Στο σημείο αυτό, στο παράθυρο που εμφανίζεται στη οθόνη, το ΑΦΜ έρχεται προσυμπληρωμένο, συμπληρώνει το ΑΜΚΑ και επιλέγει «Είσοδος»

Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Ασφαλισμένος

A.Φ.Μ.:

A.Μ.Κ.Α.:

**Είσοδος**

[Αποσύνδεση](#) [Οδηγίες Χρήσης](#)

Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

## 2. Στοιχεία Ασφαλισμένης

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία της ασφαλισμένης όπως αντλούνται από το WEB Μητρώο του e ΕΦΚΑ.

### Στοιχεία Ασφαλισμένης

ΑΜΚΑ	<input type="text"/>	ΑΦΜ	<input type="text"/>
Επώνυμο	<input type="text"/>	Όνομα	<input type="text"/>
Πατρώνυμο	<input type="text"/>	Μητρώνυμο	<input type="text"/>
Υπηκοότητα	<input type="text"/>	Ημερομηνία Γέννησης	<input type="text"/>
Τύπος Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>	Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>
		Ημερομηνία Έκδοσης Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>

Έχει την δυνατότητα να καταχωρίσει και να επεξεργαστεί τα επιπλέον πεδία που είναι απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης επιδόματος μητρότητας:

- i. Διεύθυνση κατοικίας
- ii. Email
- iii. Κινητό ή Σταθερό τηλέφωνο
- iv. IBAN και επαλήθευση IBAN

### Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός	Αριθμός	T.Κ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Πόλη	Νομός	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ηλ. Ταχυδρομείο*	Σταθερό ή Κινητό Τηλέφωνο*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### Στοιχεία IBAN

IBAN*	Επαλήθευση IBAN*
<input type="text"/> GR	<input type="text"/> GR

Αφού συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, για να μπορέσει να συνεχίσει,

Θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί

**Επόμενο**

Στο σημείο αυτό, εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:

Συμφωνείτε με τη διεύθυνση κατοικίας,  
τηλέφωνο, e-mail και IBAN τραπεζικού  
λογαριασμού;

<input type="button" value="OXI"/>	<input type="button" value="ΝΑΙ"/>
------------------------------------	------------------------------------

Εάν επιλέξει ΝΑΙ, μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν επιλέξει ΟΧΙ, ενεργοποιείται το μήνυμα όπου ενημερώνει την ασφαλισμένη

να επικαιροποιήσει τα ατομικά της στοιχεία στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Κάντε κλικ εδώ για να επικαιροποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον IBAN που τηρούνται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.

### 3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας

Στο σημείο αυτό εμφανίζονται όλες οι ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος μητρότητας που έχει υποβάλλει η ασφαλισμένη

Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Ημ/νια Βεβαίωσ...	Πιθανή Ημ/νια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
		15/10/2021 15:30	Επίδομα Κινητοποίησης & Λογοτελού	[REDACTED]	[REDACTED]	10/10/20...	25/04/20...	10/05/20...

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάστασης της
- Ο κωδικός αίτησης
- Ημερομηνία Υποβολής της αίτησης
- Ο τύπος επιδόματος
- Το ΑΦΜ του εργοδότη
- Η επωνυμία του εργοδότη
- Η ημερομηνία της βεβαίωσης
- Η πιθανή ημερομηνία τοκετού
- Η ημερομηνία τοκετού

## 4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας

### Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης

Για να καταχωρήσει η ασφαλισμένη μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας, επιλέγει + Εισαγωγή Νέας Αίτησης.

#### + Εισαγωγή Νέας Αίτησης

Στο σημείο αυτό, η ασφαλισμένη επιλέγει ανάλογα την περίπτωση τον τέως φορέα, βάσει του οποίου αιτείται επίδομα μητρότητας καθώς και τον τύπο του επιδόματος.

**Παρακαλούμε επιλέξτε τον τύπο επιδόματος και συμπληρώστε τα απαιτούμενα στοιχεία για να συνεχίστε.**

- Επίδομα Κυοφορίας
- Επίδομα Λοχείας
- Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας

Επόμενο

Στην επιλογή «Επίδομα Λοχείας», εμφανίζονται τα παρακάτω πεδία προς συμπλήρωση, όπου η ασφαλισμένη πρέπει να συμπληρώσει την Ημερομηνία Τοκετού και να αναζητήσει την Αίτηση του Επιδόματος Κυοφορίας που είχε πραγματοποιήσει ηλεκτρονικά με βάση τον κωδικό της.

- Επίδομα Λοχείας

Για να υποβάλετε αίτηση επιδόματος, πρέπει να συμπληρώσετε την Ημερομηνία Τοκετού και να αναζητήσετε την Αίτηση του Επιδόματος Κυοφορίας που είχατε πραγματοποιήσει ηλεκτρονικά με βάση τον κωδικό της.

Ημερομηνία Τοκετού

ημέρα/μήνας/έτος

Επιβεβαίωση

Κωδ. Αίτησης Επιδόματος  
Κυοφορίας

Επιλέγοντας «Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας», καλείται να συμπληρώσει και την ημερομηνία Τοκετού.

● Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας

Για να υποβάλετε αίτηση επιδόματος, πρέπει να συμπληρώσετε την Ημερομηνία Τοκετού.

Ημερομηνία Τοκετού

ημέρα/μήνας/έτος

Επόμενο

Στη συνέχεια, επιλέγει

## Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία της ασφαλισμένης και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.

Επιπλέον, καλείται να συμπληρώσει τους φορείς ασφάλισης στους οποίους ήταν ασφαλισμένη για το χρονικό διάστημα 2 ετών πριν από την Πιθανή ημερομηνία Τοκετού.

Παρακαλούμε δηλώστε τον τέως φορέα ασφάλισης και τους φορείς ασφάλισης στους οποίους ήσασταν ασφαλισμένη 2 χρόνια πριν την Πιθανή ή Πραγματική Ημερομηνία Τοκετού.

A/A	Ασφαλιστικός Φορέας		Χρονικό Διάστημα από		Χρονικό Διάστημα έως	
+ Εισαγωγή Ασφαλιστικού Χρόνου						

Στη φόρμα καταχώρησης ασφαλιστικού ιστορικού:

- Επιλέγει τον **ασφαλιστικό φορέα** από διαθέσιμη λίστα.
- Καταχωρεί το χρονικό διάστημα **από - έως** που αφορά στον επιλεγμένο φορέα

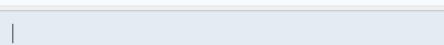
Για να αποθηκεύσει τη γραμμή καταχώρησης, επιλέγει

Επιπλέον, σε περίπτωση που υπάρχουν προστατευόμενα πριν την πιθανή ή πραγματική ημερομηνία τοκετού, για τα οποία αιτείτε επίδομα, η ασφαλισμένη καλείται να τα προσθέσει, καταχωρώντας τους ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών.

Εισάγετε τους ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών, **πριν την πιθανή ή πραγματική ημερομηνία τοκετού**, για τα οποία αιτείστε επίδομα:

A/A	ΑΜΚΑ	
<b>+ Εισαγωγή Προστατευόμενου Μέλους</b>		
Δε βρέθηκαν εγγραφές		

Εισάγετε τους ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών, **πριν την πιθανή ή πραγματική ημερομηνία τοκετού**, για τα οποία αιτείστε επίδομα:

A/A	ΑΜΚΑ	
  		
Δε βρέθηκαν εγγραφές		

Για να αποθηκεύσει τη γραμμή καταχώρησης,  επιλέγει

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

**Επόμενο**

### Βήμα 3 - Στοιχεία εργοδότη

Με την επιλογή + Προσθήκη εργοδότη,

**+ Προσθήκη εργοδότη**

έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση τον εργοδότη, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ. ή Α.Μ.Ε.

Αυτόματα αντλούνται τα παρακάτω στοιχεία του εργοδότη

- ΑΜΕ ή το ΑΦΜ
- Επωνυμία
- Email

## Προσθήκη εργοδότη

Παρακαλώ συμπληρώστε ένα από τα παρακάτω πεδία και πατήστε αναζήτηση

Α.Φ.Μ. εργοδότη

ή

ΑΜΕ

 Αναζήτηση

**Ακύρωση**

Επωνυμία

Email (Αυτόματη άντληση Π.Σ. Εργάνη)

Παρακαλούμε καταχωρήστε Email εργοδότη

**Αποθήκευση**

Η ασφαλισμένη έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει προαιρετικά μια επιπλέον διεύθυνση email του εργοδότη.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

**Επόμενο**

**Βήμα 4 - Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας. Προϋποθέτει βεβαίωση κυοφορίας που να έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ**

Το βήμα αυτό εμφανίζεται στις περιπτώσεις που η ασφαλισμένη έχει επιλέξει κατά τη δημιουργία της αίτησης «Επίδομα Κυοφορίας» ή «Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας».

**Ηλεκτρονική άντληση βεβαίωσης:**

Η ασφαλισμένη καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό βεβαίωσης κυοφορίας, όπως αυτή έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά από τον Μαιευτήρα Γυναικολόγο της στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της βεβαίωσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

## Δημιουργία νέας αίτησης

← Επιστροφή και Ακύρωση

1 Τύπος Αίτησης

2 Στοιχεία Ασφαλισμένης

3 Στοιχεία Εργοδότη

4 Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας

### Αναζήτηση βεβαίωσης κυοφορίας

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον κωδικό βεβαίωσης κυοφορίας και επιλέξτε "Αναζήτηση".

Κωδικός Βεβαίωσης Κυοφορίας

|

Αναζήτηση

Κωδικός Βεβαίωσης Κυοφορίας

Αναζήτηση

Ημερομηνία βεβαίωσης

[REDACTED]

Όνομα ιατρού

[REDACTED]

Επώνυμο ιατρού

[REDACTED]

Ειδικότητα ιατρού

ΜΑΙΕΥΤΗΡΑΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΟΣ

ΑΜΚΑ ιατρού

[REDACTED]

Πιθανή Ημερομηνία Τοκετού

[REDACTED]

Εβδομάδα Κύησης

[REDACTED]

Είδος Τοκετού

[REDACTED]

Ημερομηνία Έναρξης Άδειας Κυοφορίας

[REDACTED]

Κωδικός

Περιγραφή

[REDACTED]

[REDACTED]

Προηγούμενο

Επόμενο

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

## Βήμα 5 - Στοιχεία τοκετού

**Προσοχή!** Το βήμα αυτό εμφανίζεται στις περιπτώσεις που η ασφαλισμένη έχει επιλέξει κατά τη δημιουργία της αίτησης «Επίδομα Λοχείας» ή «Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας».

Στο σημείο αυτό, η ασφαλισμένη επιλέγει

+ Προσθήκη Τέκνου

Συμπληρώνει τον ΑΜΚΑ του τέκνου και επιλέγει την «Αναζήτηση».

Σε περίπτωση αυτόματης άντλησης τα στοιχεία εμφανίζονται αυτόματα. Σε αντίθετη περίπτωση καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω πεδία

- Επώνυμο Τέκνου
- Όνομα Τέκνου
- Αριθμό Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

### Προσθήκη Τέκνου

Αναζητήστε το τέκνο με τον αριθμό ΑΜΚΑ

Α.Μ.Κ.Α.

Καθαρισμός

Επώνυμο

Όνομα

Αρ. Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Ληξιαρχικής πράξης Γέννησης.

Το επισυναπόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

⬆ Επιλογή Αρχείου

Ακύρωση

Αποθήκευση

Επιπλέον επισυνάπτει και το αρχείο της Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης.

Αυτόματα συμπληρώνονται η **Ημερομηνία Τοκετού** και το **Σύνολο των γεννηθέντων τέκνων**.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

## Βήμα 6 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει η ασφαλισμένη και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Ασφαλισμένης
- ✓ Στοιχεία Επικοινωνίας
- ✓ Ασφαλιστικά διαστήματα
- ✓ Στοιχεία Εργοδοτών
- ✓ ICD10
- ✓ Στοιχεία Τοκετού
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «**Αρμόδιο Υποκατάστημα**» πραγματοποιείται αυτόματη αντιστοίχιση του αρμόδιου υποκαταστήματος.

Αφού επιλέξει **Επιλογή Υποκαταστήματος**

Τσεκάρει τον κωδικό του υποκαταστήματος που αντιστοιχήθηκε αυτόματα από την ηλεκτρονική υπηρεσία και επιλέγει αποθήκευση.

### Επιλέξτε υποκατάστημα



K...	Περιγραφή	Προηγούμενη Ονομασία	Οδός	Αριθ
<input checked="" type="checkbox"/>	5... Ε' ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΘΕ...	25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ	ΤΑ. ΟΙΚΟΝΟΜ...	

1 - 1 από 1 στοιχεία

**Ακύρωση** **Αποθήκευση**



Για να ενεργοποιηθεί το κουμπί της υποβολής, θα πρέπει να τσεκάρει και τις 2 Υπεύθυνες Δηλώσεις.

- Δηλώνω ότι δεν δικαιούμαι και δεν έχω λάβει επίδομα μητρότητας από άλλο ασφαλιστικό φορέα.
- Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις συνέπειες, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/86, δηλώνω τα στοιχεία των προστατευμένων μελών μου (σύζυγος και τέκνα). Επίσης, γνωρίζω ότι, η ακρίβεια των στοιχείων που θα δηλώσω θα ελεγχθούν με βάση τα αρχεία άλλων υπηρεσιών (παράγραφος 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/86).

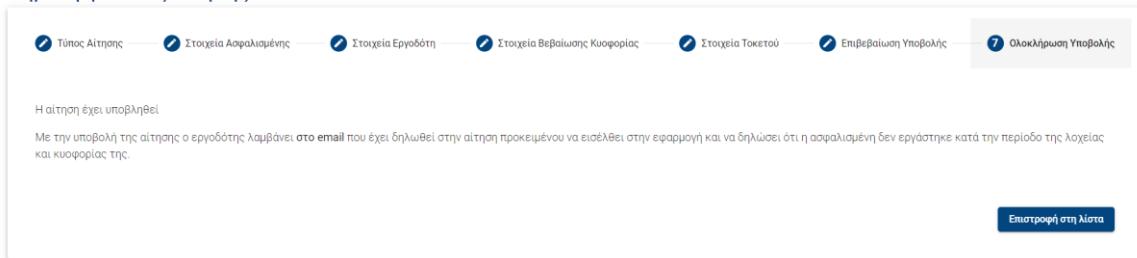
Προηγούμενο

Υποβολή

## Βήμα 7 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα που ενημερώνει την ασφαλισμένη ότι η αίτηση της υποβλήθηκε.

### Δημιουργία νέας αίτησης



The screenshot shows a step in the e-EΦΚΑ application process. At the top, there is a horizontal bar with several icons and labels: Τύπος Αίτησης (Type of Claim), Στοιχεία Ασφαλισμένης (Insured Person Details), Στοιχεία Εργοδότη (Employer Details), Στοιχεία Βεβαίωσης Κυριοφορίας (Validation Details), Στοιχεία Τοκετού (Delivery Details), Επιβεβαίωση Υποβολής (Submission Confirmation), and Ολοκλήρωση Υποβολής (Final Submission). Below this bar, there is a message: "Η αίτηση έχει υποβληθεί" (The claim has been submitted). A note below it states: "Με την υποβολή της αίτησης ο εργοδότης λαμβάνει στο email που έχει δηλωθεί στην αίτηση προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι η ασφαλισμένη δεν εργάστηκε/δε θα εργαστεί κατά την περίοδο της λοχείας και κυριοφορίας της." At the bottom right of the form area, there is a blue button labeled "Επιστροφή στη λίστα" (Return to list).

Η αίτηση που υπέβαλε θα λάβει κατάσταση **Έχει υποβληθεί**, μέχρι να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία ο Εργοδότης και να επιβεβαιώσει ή απορρίψει ότι η ασφαλισμένη δεν εργάστηκε/δε θα εργαστεί κατά την περίοδο που έχει δηλώσει.

## 5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας

Η ασφαλισμένη μπορεί επιλέγοντας από το μενού

 Οι Αιτήσεις μου

Να δει το σύνολο των αιτήσεων για χορήγηση επιδόματος μητρότητας.

### Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής ↓	Τόπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Ημέρα Βεβαίωσης	Πιθανή Ημέρα Τόκτου	Ημερομηνία Τόκτου
Εγκριθείσα	[REDACTED]	16/09/2021 16:53	Επίδομα Κυριοφορίας & Λοχείας	[REDACTED]	[REDACTED]	15/03/2020	20/05/2021	10/05/2021

Επιπλέον, για να εντοπίσει την αίτηση που την ενδιαφέρει μπορεί να κάνει αναζήτηση χρησιμοποιώντας τα φίλτρα.

Πατώντας πάνω στον Κωδικό Αίτησης μεταβαίνει στην αίτηση και μπορεί να δει όλα τα στοιχεία της υποβληθείσας αίτησης.

## 6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που εκδόθηκε.

Με προϋπόθεση ότι έχει εκδοθεί απόφαση, η ασφαλισμένη θα λάβει ενημερωτικό e-mail προκειμένου να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία και να προχωρήσει στην εκτύπωση της απόφασης.

Αφού συνδεθεί επιτυχώς στην ηλεκτρονική υπηρεσία, θα πρέπει να μεταβεί στη λίστα των αιτήσεων της και να επιλέξει πάνω στον κωδικό της αίτησης.

### Σι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία... Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη

Εγκριτική

Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας



Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης, δίνοντας της τη δυνατότητα να προχωρήσει σε εκτύπωση της απόφασης από το σχετικό κουμπί

Εκτύπωση Απόφασης

## 7. Πως μπορώ να εκτυπώσω τη βεβαίωση ΟΑΕΔ

Με προϋπόθεση ότι:

- έχει ολοκληρωθεί η έκδοση της απόφασης λοχείας καθώς και τυχόν διάστημα παράτασης κυοφορίας και
  - η αίτηση έχει κατάσταση Πιστώθηκε,
- η ασφαλισμένη έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει στην εκτύπωση της βεβαίωσης ΟΑΕΔ.

Αφού συνδεθεί επιτυχώς στην ηλεκτρονική υπηρεσία, θα πρέπει να μεταβεί στη λίστα των αιτήσεων της και να επιλέξει πάνω στον κωδικό της αίτησης.

Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης, δίνοντας της τη δυνατότητα να προχωρήσει σε εκτύπωση της βεβαίωσης ΟΑΕΔ από το σχετικό κουμπί.

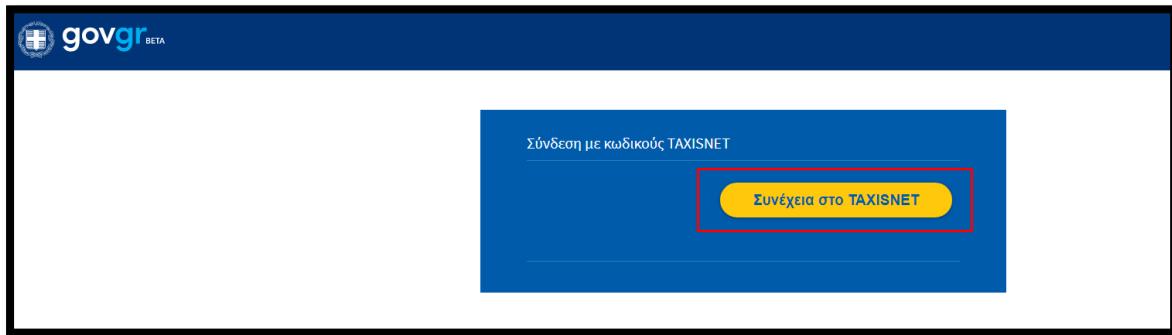
Εκτύπωση Βεβαίωσης ΟΑΕΔ

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β' – Μη Μισθωτές

### 1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας».

Η ασφαλισμένη, για να υποβάλλει αίτηση χορήγησης επιδόματος μητρότητας, μεταβαίνει στην κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει την σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

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



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

 Γενική Γραμματεία  
Πληροφοριακών Συστημάτων  
Δημόσιας Διοίκησης

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
Υπουργείο Ψηφιακής  
Διακυβέρνησης

## Αυθεντικοποίηση Χρήστη

**Σύνδεση**

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

**Σύνδεση**

Κέντρο Διαλεπουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Ακολούθως θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** και **Αποστολή**, ώστε να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονική ταυτοποίησή των στοιχείων 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**

Στο σημείο αυτό, στο παράθυρο που εμφανίζεται στη οθόνη, το ΑΦΜ έρχεται προσυμπληρωμένο, συμπληρώνει το ΑΜΚΑ και επιλέγει «Είσοδος»

Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Ασφαλισμένος

A.Φ.Μ.:

A.Μ.Κ.Α.:

**Είσοδος**

[Αποσύνδεση](#) [Οδηγίες Χρήσης](#)

Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

## 2. Στοιχεία Ασφαλισμένης

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία της ασφαλισμένης όπως αντλούνται από το WEB Μητρώο του e ΕΦΚΑ.

### Στοιχεία Ασφαλισμένης

ΑΜΚΑ	<input type="text"/>	ΑΦΜ	<input type="text"/>
Επώνυμο	<input type="text"/>	Όνομα	<input type="text"/>
Πατρώνυμο	<input type="text"/>	Μητρώνυμο	<input type="text"/>
Υπηκότητα	<input type="text"/>	Ημερομηνία Γέννησης	<input type="text"/>
Τύπος Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>	Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>
		Ημερομηνία Έκδοσης Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>

Έχει την δυνατότητα να καταχωρίσει και να επεξεργαστεί τα επιπλέον πεδία που είναι απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης επιδόματος μητρότητας:

- v. Διεύθυνση κατοικίας
- vi. Email
- vii. Κινητό ή Σταθερό τηλέφωνο
- viii. IBAN και επαλήθευση IBAN

### Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός	Αριθμός	T.Κ.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Πόλη	Νομός	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ηλ. Ταχυδρομείο*	Σταθερό ή Κινητό Τηλέφωνο*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### Στοιχεία IBAN

IBAN*	Επαλήθευση IBAN*
<input type="text"/> GR	<input type="text"/> GR

Αφού συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, για να μπορέσει να συνεχίσει,

Θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί

**Επόμενο**

Στο σημείο αυτό, εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:

Συμφωνείτε με τη διεύθυνση κατοικίας,  
τηλέφωνο, e-mail και IBAN τραπεζικού  
λογαριασμού;

<input type="button" value="OXI"/>	<input type="button" value="ΝΑΙ"/>
------------------------------------	------------------------------------

Εάν επιλέξει ΝΑΙ, μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν επιλέξει ΟΧΙ, ενεργοποιείται το μήνυμα όπου ενημερώνει την ασφαλισμένη

να επικαιροποιήσει τα ατομικά της στοιχεία στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Κάντε κλικ εδώ για να επικαιροποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον IBAN που τηρούνται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.

### 3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας

Στο σημείο αυτό εμφανίζονται όλες οι ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος μητρότητας που έχει υποβάλλει η ασφαλισμένη

Οι Αιτήσεις μου								
Κατάσταση Αιτήσης	Κωδικός Αιτήσης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επιωνυμία Εργοδότη	Ημίνια Γνωμάτευσης	Πιθανή Ημίνια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
Έχει υποβληθεί	2109020010301	02/09/2021 12:22	Επίδομα Κυριαρχίας	[REDACTED]	[REDACTED]	01/09/2021	28/12/2021	

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάστασης της
- Ο κωδικός αίτησης
- Ημερομηνία Υποβολής της αίτησης
- Ο τύπος επιδόματος
- Η ημερομηνία της βεβαίωσης
- Η πιθανή ημερομηνία τοκετού
- Η ημερομηνία τοκετού

#### 4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας

##### Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης

Για να καταχωρήσει η ασφαλισμένη μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας, επιλέγει + Εισαγωγή Νέας Αίτησης.

##### + Εισαγωγή Νέας Αίτησης

Στο σημείο, αυτό η ασφαλισμένη επιλέγει ανάλογα τον τέως Φορέα Μη μισθωτής ασφάλισης από τον οποίο αιτείται επίδομα, καθώς και να δηλώσει τον τύπο απασχόλησης της.

1 Τύπος Αίτησης —— 2 Στοιχεία Ασφαλισμένης —— 3 Στοιχεία Τοκετού —— 4 Επιβεβαίωση Υποβολής —— 5 Ολοκλήρωση Υποβολής

##### Ασφαλιστικός Φορέας

ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ -  
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΜΙΣΘΩΤΩΝ (ΙΚΑ-ΕΤΑΜ)

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ (ΟΑΕΕ)

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
(ΟΓΑ)

ΤΑΜΕΙΟ ΛΑΣΦΑΛΛΤΕΣΠΑΣ

Επιπλέον, καλείται να συμπληρώσει την ημερομηνία τοκετού

Παρακαλούμε συμπληρώστε την ημερομηνία τοκετού

Ημερομηνία Τοκετού

ημέρα/μήνας/έτος

Στη συνέχεια, επιλέγει

Επόμενο

## Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης

Στο σημείο αυτό, εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία της ασφαλισμένης και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών και επιλέγει

[Επόμενο](#)

**Μόνο στην περίπτωση του τ. ΟΑΕΕ,** καλείται να συμπληρώσει επιπλέον και τα στοιχεία επαγγελματικής έδρας.

[Στοιχεία Επαγγελματικής Έδρας](#)

Οδός	Αριθμός	Τ.Κ.	Πόλη	Νομός
<input type="text"/>				

## Βήμα 3 - Στοιχεία τοκετού

Στο σημείο αυτό, η ασφαλισμένη επιλέγει [+ Προσθήκη Τέκνου](#), καταχωρεί τον ΑΜΚΑ του γεννηθέντος τέκνου και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Σε περίπτωση αυτόματης άντλησης τα στοιχεία εμφανίζονται αυτόματα. Σε αντίθετη περίπτωση καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω πεδία:

- Επώνυμο Τέκνου
- Όνομα Τέκνου
- ΑΜΚΑ τέκνου
- Αριθμό Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

## Προσθήκη Τέκνου

Επώνυμο

Όνομα

Α.Μ.Κ.Α.

Αρ. Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

**Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Ληξιαρχικής πράξης Γέννησης.**

Το επισυναπότομενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

 Επιλογή Αρχείου

Ακύρωση

Αποθήκευση

Επιπλέον επισυνάπτει και το αρχείο της Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης.

Αυτόματα συμπληρώνονται η **Ημερομηνία Τοκετού** και το **Σύνολο των γεννηθέντων τέκνων**.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

**Επόμενο**

## Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει η ασφαλισμένη και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Τοκετού
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

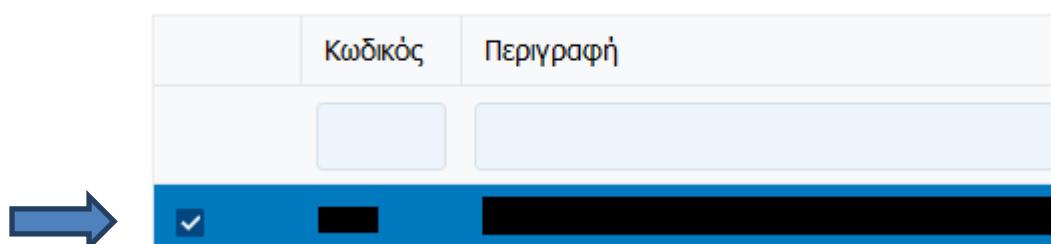
Στην υποενότητα «**Αρμόδιο Υποκατάστημα**» πραγματοποιείται αυτόματη αντιστοίχιση του αρμόδιου υποκαταστήματος.

Επιλέγει το κουμπί **Επιλογή Υποκαταστήματος**, όπου εμφανίζεται ο κωδικός

του υποκαταστήματος που αντιστοιχήθηκε αυτόματα από την ηλεκτρονική υπηρεσία του επιδόματος μητρότητας.

Αφού το επιλέξει, επιλέγει αποθήκευση.

### Επιλέξτε υποκατάστημα



Μόλις η ασφαλισμένη επιλέξει τις 2 Υπεύθυνες Δηλώσεις που απαιτούνται:

- Δηλώνω ότι δεν δικαιούμαι και δεν έχω λάβει επίδομα μητρότητας από άλλο ασφαλιστικό φορέα.
- Με απομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής.

## Βήμα 5- Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα που ενημερώνει την ασφαλισμένη ότι η αίτηση της υποβλήθηκε.

## 5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας

Η ασφαλισμένη επιλέγοντας από το μενού οι

 Οι Αιτήσεις μου

μπορεί να δει το σύνολο των αιτήσεων για χορήγηση επιδόματος μητρότητας.

Επιπλέον, για να εντοπίσει την αίτηση που την ενδιαφέρει μπορεί να κάνει αναζήτηση χρησιμοποιώντας τα φίλτρα.

Πατώντας πάνω στον Κωδικό Αίτησης μεταβαίνει στην αίτηση και μπορεί να δει όλα τα στοιχεία της υποβληθείσας αίτησης.

### Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος
			Επίδομα Μητρότητας



## 6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που εκδόθηκε.

Με προϋπόθεση ότι έχει εκδοθεί απόφαση, η ασφαλισμένη θα λάβει ενημερωτικό e-mail προκειμένου να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία και να προχωρήσει στην εκτύπωση της απόφασης.

Αφού συνδεθεί επιτυχώς στην ηλεκτρονική υπηρεσία, θα πρέπει να μεταβεί στη λίστα των αιτήσεων της και να επιλέξει πάνω στον κωδικό της αίτησης.

## Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος
			Επίδομα Μητρότητας

Εγκριτική



Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης, δίνοντας της τη δυνατότητα να προχωρήσει σε εκτύπωση της απόφασης από το σχετικό κουμπί

Εκτύπωση Απόφασης