



Πλατφόρμα Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας

**Εγχειρίδιο Χρήσης
της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Χορήγησης
Επιδόματος Μητρότητας από τον e-EΦΚΑ
για Ασφαλισμένες του e-EΦΚΑ**

**Version 5.01
08/04/2022**

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 εκδόθηκε.....	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 εκδόθηκε.....	27

Προσοχή!

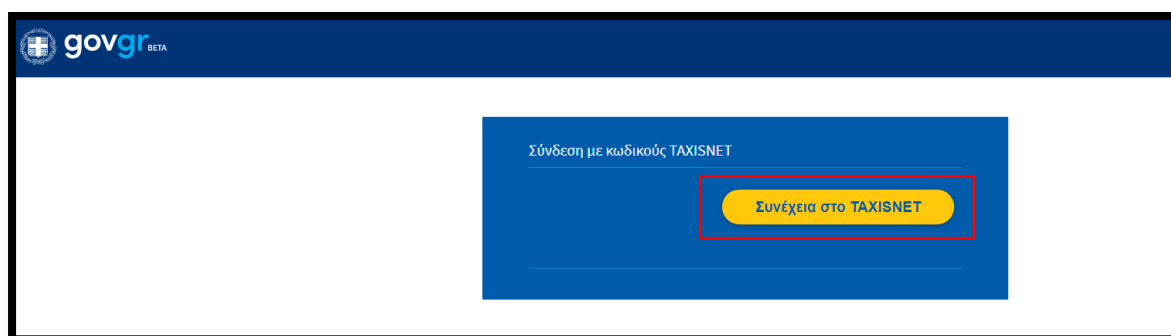
Για τη χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας χορήγησης επιδόματος μητρότητας, στις κατηγορίες των αιτήσεων όπου απαιτείται βεβαίωση κυοφορίας με Πιθανή Ημερομηνία Τοκετού (ΠΗΤ), η εν λόγω βεβαίωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** από τον Μαιευτήρα Γυναικολόγο της ασφαλισμένης στο σύστημα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

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

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

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

Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Ασφαλισμένος

Α.Φ.Μ.:

Α.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	ΑΦΜ
Επώνυμο	Όνομα
Πατρώνυμο	Μητρώνυμο
Υπηκοότητα	Ημερομηνία Γέννησης
Τύπος Ταυτοποιητικού Εγγράφου	Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου
	Ημερομηνία Έκδοσης Ταυτοποιητικού Εγγράφου

Έχει την δυνατότητα να καταχωρήσει 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.K.
Πόλη	Νομός	
Ηλ. Ταχυδρομείο*	Σταθερό η Κινητό Τηλέφωνο*	

Στοιχεία IBAN

IBAN*	Επαλήθευση IBAN*
GR	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;

OXI

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
Σε επεξεργασία από e-ΕΦΚΑ	[Redacted]	15/10/2021 15:30	Επίδομα Κυογονίας & Λαχτσίας	[Redacted]	[Redacted]	10/10/20...	25/04/20...	10/05/20...

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάσταση 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.

Στις περιπτώσεις έμμισθων δικηγόρων του ιδιωτικού τομέα θα πρέπει να επιλέγεται κατά περίπτωση ο Τομέας Υγείας Δικηγόρων (Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Επαρχιών) του πρώην Ενιαίου Ταμείου Αυτοτελώς Απασχολούμενων (Τομέας Ασφάλισης Νομικών), στον οποίο υπάγεται η ασφαλισμένη.

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

☐ 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 τένος 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

Στις περιπτώσεις έμμισθων δικηγόρων του ιδιωτικού τομέα θα πρέπει να επιλέγεται κατά περίπτωση ο Τομέας Υγείας Δικηγόρων (Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Επαρχιών) του πρώην Ενιαίου Ταμείου Αυτοτελώς Απασχολούμενων (Τομέας Ασφάλισης Νομικών), στον οποίο υπάγεται η ασφαλισμένη.

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	
+ Εισαγωγή Προστατευόμενου Μέλους		
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

A.Φ.Μ. εργοδότη	Επωνυμία
ή	Email (Αυτόματη άντληση Π.Σ. Εργάνη)
ΑΜΕ	
	Παρακαλούμε καταχωρήστε Email εργοδότη

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

Όνομα ιατρού

Επώνυμο ιατρού

Ειδικότητα ιατρού

ΜΑΙΕΥΤΗΡΑΣ-ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΟΣ

ΑΜΚΑ ιατρού

Πιθανή Ημερομηνία Τοκετού

Εβδομάδα Κύησης

Είδος Τοκετού

Ημερομηνία Έναρξης Άδειας Κυοφορίας

Κωδικός

Περιγραφή

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

A.M.K.A.

Επώνυμο

Όνομα

Αρ. Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Ληξιαρχικής πράξης Γέννησης.
Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

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:

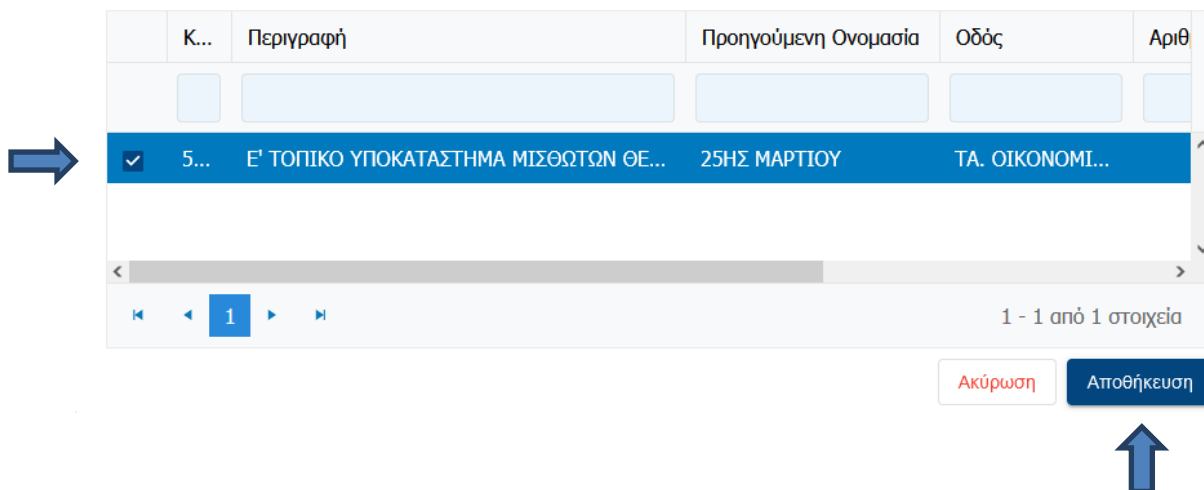
- ✓ Στοιχεία Ασφαλισμένης
- ✓ Στοιχεία Επικοινωνίας
- ✓ Ασφαλιστικά διαστήματα
- ✓ Στοιχεία Εργοδοτών
- ✓ ICD10
- ✓ Στοιχεία Τοκετού
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

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
5...	Ε' ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΘΕ...	25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ	ΤΑ. ΟΙΚΟΝΟΜΙ...	

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 προστατευομένων μελών μου (σύζυγος και τέκνα). Επίσης, γνωρίζω ότι, η ακρίβεια των στοιχείων που θα δηλώσω θα ελεγχθούν με βάση τα αρχεία άλλων υπηρεσιών (παραγράφος 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

✓ Τύπος Αίτησης

✓ Στοιχεία Ασφαλισμένης

✓ Στοιχεία Εργοδότη

✓ Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας

✓ Στοιχεία Τοκετού

✓ Επιβεβαίωση Υποβολής

7 Ολοκλήρωση Υποβολής

Η αίτηση έχει υποβληθεί

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 κατά την περίοδο της λοχείας και κυοφορίας της.

Επιστροφή στη λίστα

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	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Ημ/νια Βεβαίωσης	Πιθανή Ημ/νια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
Έχει υποβληθεί		16/09/2021 16:53	Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας			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.

Οι 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.

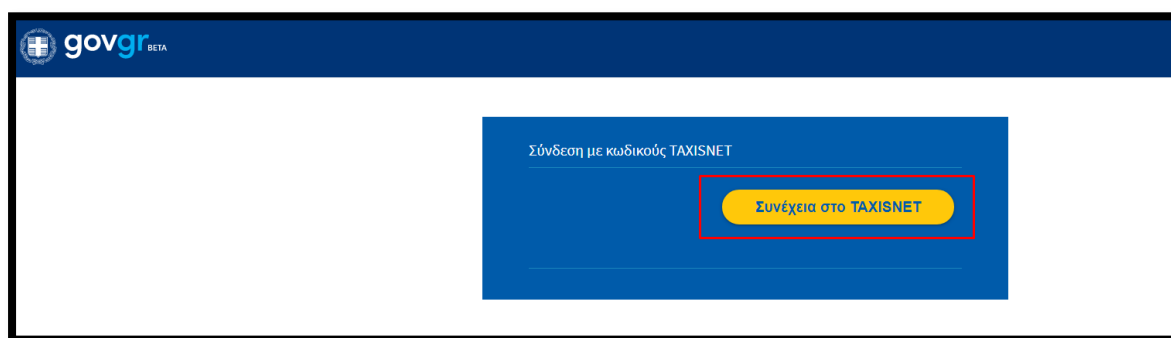
Εκτύπωση Βεβαίωσης ΟΑΕΔ

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

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

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

Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Ασφαλισμένος

Α.Φ.Μ.:

Α.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	ΑΦΜ
Επώνυμο	Όνομα
Πατρώνυμο	Μητρώνυμο
Υπηκοότητα	Ημερομηνία Γέννησης
Τύπος Ταυτοποιητικού Εγγράφου	Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου
	Ημερομηνία Έκδοσης Ταυτοποιητικού Εγγράφου

Έχει την δυνατότητα να καταχωρήσει 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.K.
Πόλη	Νομός	
Ηλ. Ταχυδρομείο*	Σταθερό η Κινητό Τηλέφωνο*	

Στοιχεία IBAN

IBAN*	Επαλήθευση IBAN*
GR	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;

OXI

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 Γνωμάτευσης	Πιθανή Ημ/νια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
Έχει υποβληθεί	2109020010301	02/09/2021 12:22	Επίδομα Κυοφορίας			01/09/2021	28/12/2021	

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάσταση 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 ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

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

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

A.M.K.A.

Αρ. Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Ληξιαρχικής πράξης Γέννησης.
Το επισυναπτόμενο 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

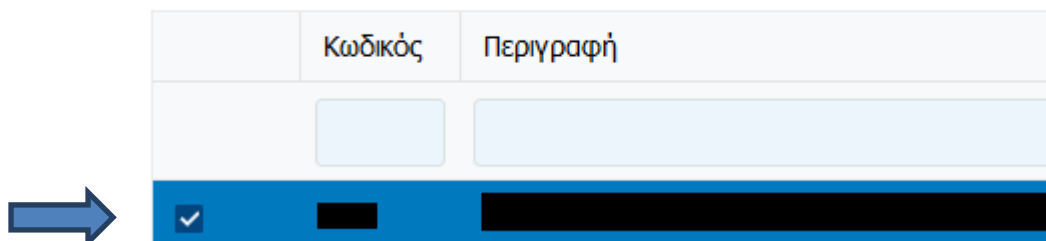
Στην υποενότητα «**Αρμόδιο Υποκατάστημα**» πραγματοποιείται **αυτόματη** αντιστοίχιση του αρμόδιου υποκαταστήματος.

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



	Κωδικός	Περιγραφή
☒	[REDACTED]	[REDACTED]
☐	[REDACTED]	[REDACTED]

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 ατομική 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
Εγκριτική			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
Εγκριτική			Επίδομα Μητρότητας



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