

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΓΙΑ ΠΟΛΙΤΕΣ

της νέας Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας

«Δήλωση Παράλληλης Μισθωτής Απασχόλησης»

ΤΟΥ



σύμφωνα με την υπ' αριθμόν:

Αρ. Δ15/Ε'710706/423/22.03.2021 Υπουργική Απόφαση

Του Υφυπουργού

Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων

(ΦΕΚ Β' 1087)

Version: 1.0

Αθήνα 15/07/2021

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στόχος του «ΟΔΗΓΟΥ ΧΡΗΣΗΣ» της νέας Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας του e-ΕΦΚΑ με τίτλο:

Δήλωση Παράλληλης Μισθωτής Απασχόλησης

είναι να σας βοηθήσει να κατανοήσετε με **απλά βήματα** , την διαδικασία για την δήλωση παράλληλης Μισθωτής σας απασχόλησης.

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας θα πρέπει να ακολουθήσετε **τρία (3) απλά Βήματα**

ΒΗΜΑ 1 – Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα

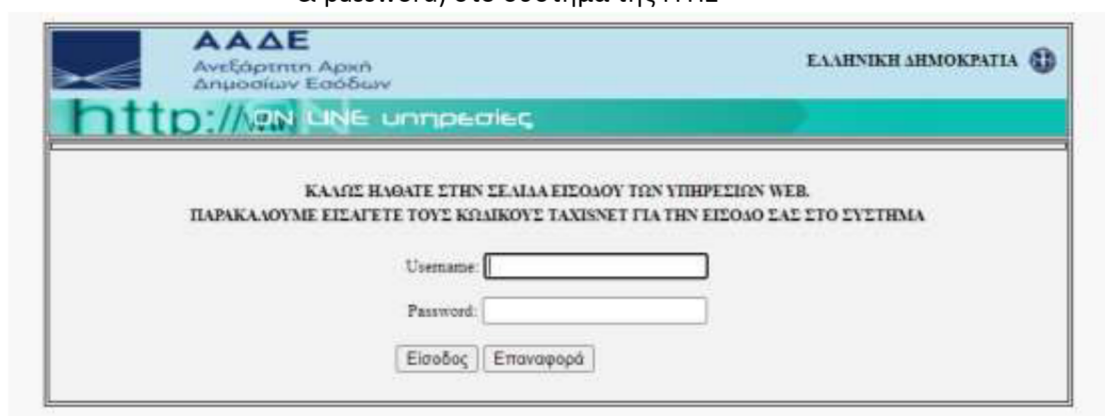
Για τη χρήση της υπηρεσίας (ως ασφαλισμένος) αρχικά απαιτείται η ταυτοποίησή με τους κωδικούς TaxisNet που σας έχουν χορηγηθεί από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ).

Ως ασφαλισμένος:

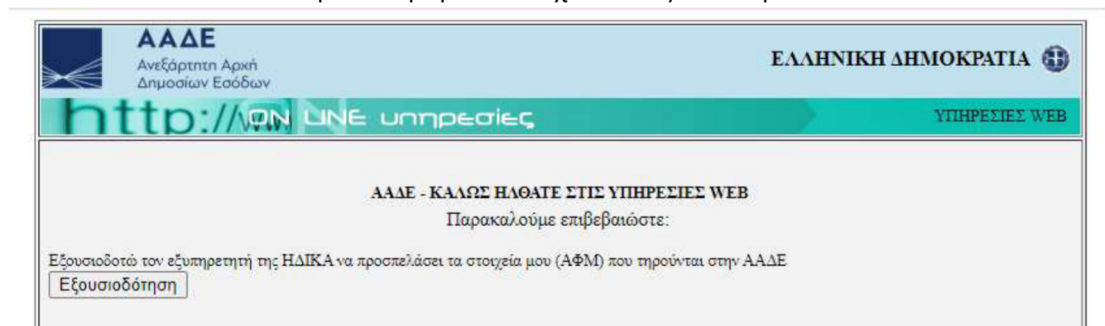
- i. Θα πρέπει να επιλέξετε «Συνέχεια στο TaxisNet»



- ii. στην συνέχεια **να καταχωρήσετε** τα στοιχεία σύνδεσης (username & password) στο σύστημα της ΓΓΠΣ



- iii. το πληροφοριακό σύστημα ζητάει την «Εξουσιοδότηση» σας για την άντληση των στοιχείων σας από την ΓΓΠΣ



ΒΗΜΑ 2 – Ταυτοποίηση Στοιχείων με ΑΜΚΑ

Στο επόμενο βήμα απαιτείται η συνδυαστική ταυτοποίηση των στοιχείων που αντλήθηκαν από την ΓΓΠΣ για λογαριασμό σας (ως ασφαλισμένος) με τα στοιχεία του ΑΜΚΑ σας. Αναλυτικότερα :

- i. Θα πρέπει ως αιτών να **καταχωρήσετε** τον ΑΜΚΑ σας (προς αποφυγή λάθους στο πεδίο υπάρχει έλεγχος εγκυρότητας του ΑΜΚΑ, δηλαδή αν δεν καταχωρήσετε τον απαραίτητο αριθμό ψηφίων το σύστημα δεν σας επιτρέπει να προχωρήσετε περαιτέρω).



The screenshot shows the 'e-EFKA' logo at the top. Below it, the text 'Ταυτοποίηση Ασφαλισμένου' (Identification of Insured Person) is displayed. A sub-header reads: 'Το Ταμείο σας πιστοποιεί, εισάγει τον ΑΜΚΑ για Εισαδό στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες' (The Fund certifies, enters the AMKA for entry into the Electronic Services). There are two input fields: the first is labeled 'ΑΜΚΑ' and the second is labeled 'ΕΠΙΣΤΑΣΗ' (Status). A blue button labeled 'ΕΙΣΑΓΕΙΝ' (Enter) is at the bottom.

- ii. Το σύστημα αντλεί τα στοιχεία σας από τη βάση του ΑΜΚΑ και ελέγχει την ταυτοπροσωπία τους με κριτήριο τον ΑΦΜ που έχετε δηλώσει
- iii. Το σύστημα διεξάγει επίσης αυτόματα έλεγχο (με χρήση του συνδυασμού του ΑΜΚΑ και του ΑΦΜ που έχετε δηλώσει) **αν έχετε** ενεργή επαγγελματική δραστηριότητα κατά τον μήνα υποβολής του αιτήματος. Στις περιπτώσεις χωρίς ενεργή δραστηριότητα εμφανίζεται στην οθόνη το παρακάτω μήνυμα:

«Δεν παρέχεται δυνατότητα δήλωσης παράλληλης μισθωτής απασχόλησης λόγω διακοπής της ασφάλισης. Για την υποβολή δήλωσης για αναδρομικούς μήνες εντός του έτους, θα πρέπει να απευθυνθείτε στην Περ/κή Υπηρεσία που υπάγεστε».

ΒΗΜΑ 3 – Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Ως χρήστης αφού έχετε πραγματοποιήσει επιτυχώς την είσοδο σας στο σύστημα βλέπετε την ακόλουθη οθόνη:

The screenshot shows the e-EΦΚΑ user interface. At the top, there is a navigation bar with the e-EΦΚΑ logo, a home icon, a 'Ηλ. Υπηρεσίες' (Electronic Services) button, and a user profile icon labeled 'ΟΙ ΕΙΣΟΔΗΤΕΣ'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Με μια ματιά...' (At a glance...). A yellow banner at the top of the content area says 'Έχετε 7 μη πραγματοποιημένα μηνύματα'. The content area is divided into four tiles: 1. 'Στοιχεία Ασφάλισης' (Insurance Details) showing fields for ΕΠΩΝΥΜΟ (ΑΝΩΝΥΜΟ), ΟΝΟΜΑ (ΑΝΩΝΥΜΟ), ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ (ΑΝΩΝΥΜΟ), Πρωτεύουσα Ασφάλιση: ΕΤΑΑ-ΠΡ. ΤΑΜ. ΣΥΝΤΑΞ. ΜΗΧ/ΚΩΝ & ΕΡΓ/ΠΤΩΝ ΔΗΜ.ΕΡΓΩΝ, and Ημερ.: 25/10/2011. 2. 'Οικονομικές Εκκρεμότητες' (Financial Liabilities) with a message 'Δε βρέθηκαν Οικονομικές Εκκρεμότητες έως 31/12/2019.' and a section for 'ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΙΜΕΣ ΟΦΕΙΛΕΣ' (Due Liabilities) showing 'Υπάρχουν Ληξιπρόθεσμες Οφειλές' and 'Οι Οφειλές μας Αναλυτικά'. 3. 'Ασφαλιστική Ικανότητα' (Insurance Capacity) showing 'Επίπτωση: ΑΝΑΣΦΑΛΙΣΤΟΣ' and 'Συμμετοχή για Φάρμακα: 25%'. 4. 'Αρμόδια Σημείο Παροχής ΕΦΚΑ' (Competent Point of EΦΚΑ Provision).

Προκειμένου να δηλώσετε την παράλληλη μισθωτή σας απασχόληση θα πρέπει να ακολουθήσετε τη διαδρομή: «Ηλ.Υπηρεσίες» -> «Δικαιώματα Κοινωνικής Ασφάλισης» -> «Αίτηση - Δήλωση Παράλληλης Μισθωτής Απασχόλησης» όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη:

This screenshot shows the same e-EΦΚΑ user interface as the previous one, but with a dropdown menu open from the 'Ηλ. Υπηρεσίες' button in the navigation bar. The dropdown menu contains the following options: 'Αιτήσεις Στοιχείων', 'Πρωτεύουσα Κοινωνική Ασφάλιση', 'Δικαιώματα Κοινωνικής Ασφάλισης', 'Παραρτηματικό Κοινωνική Ασφάλιση', 'Ασφαλιστικό Ιστορικό Κοινωνικής Ασφάλισης', 'Αναρωτήσιες e-ΕΦΚΑ', 'Εξέλιξη e-ΕΦΚΑ', 'Επιχειρηματική Συμμετοχή', 'Επένδυση Ασφαλιστικής Καταγγελίας', 'Επένδυση Επένδυση Ασφαλιστικής Καταγγελίας', and 'Αιτήσεις Δήλωσης Παράλληλης Μισθωτής Απασχόλησης'.

Προσοχή: Δυνατότητα δήλωσης έχουν μόνο οι ασφαλισμένοι με ενεργό διάστημα Μη Μισθωτής απασχόλησης στον eΕΦΚΑ.

Περίπτωση 1: Καταχώρηση Δήλωσης για 1^η φορά – Αναδρομική Ενημέρωση Παράλληλης Απασχόλησης από 01/01/2021

Κατά την πρώτη (1^η) είσοδό σας για υποβολή αίτησης-δήλωσης παράλληλης μισθωτής απασχόλησης στην οθόνη σας θα δείτε την παρακάτω εικόνα:

Αίτηση – Δήλωση παράλληλης μισθωτής απασχόλησης

Προσωπικά Στοιχεία

ΑΜΚΑ: ΑΔΜ:

Επώνυμο: Όνομα: Πατρώνυμο: Μητρώνυμο:

Παρέχεται δυνατότητα μηνιαίας καταχώρησης μεταβολών σχετικά με την έναρξη/διακοπή παράλληλης μισθωτής σας απασχόλησης, αναδρομικά από 01.01.2021 και μέχρι τον τρέχοντα μήνα. Απο τον επόμενο μήνα υποβολής της αρχικής δήλωσης θα παρέχεται δυνατότητα μεταβολής ΜΟΝΟ του τρέχοντα μήνα υποβολής αιτήματος.

Ετος: 2021	Δήλωση Μισθωτής Απασχόλησης	Μήνας
	☐	01-Ιαν
	☐	02-Φεβ
	☐	03-Μαρ
	☐	04-Απρ
	☐	05-Μαι
	☐	06-Ιούν
	☐	07-Ιουλ
	☐	08-Αυγ
	☐	09-Σεπ
	☐	10-Οκτ
	☐	11-Νοε
	☐	12-Δεκ

Θα πρέπει να επιλέξετε τους μήνες για τους οποίους έχετε παράλληλη μισθωτή απασχόληση από τον αντίστοιχο πίνακα και στη συνέχεια να προχωρήσετε σε **υποβολή της αίτησης σας**, από την αντίστοιχη επιλογή.

Περίπτωση 2: Καταχώρηση νέας Δήλωσης, εντός του ίδιου μήνα.

Στην περίπτωση που έχετε υποβάλει ξανά αίτηση-δήλωσης παράλληλης μισθωτής απασχόλησης, **εντός του ίδιου μήνα** στην οθόνη σας βλέπετε σχετικό μήνυμα.

Αίτηση – Δήλωση παράλληλης μισθωτής απασχόλησης

Προσωπικά Στοιχεία

ΑΜΚΑ	ΑΦΜ		
11112222333	123456789		
Επώνυμο	Όνομα	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ

Παρέχεται δυνατότητα μηνιαίας καταχώρησης μεταβολών σχετικά με την έναρξη/διακοπή παράλληλης μισθωτής απασχόλησης, αναδρομικά από 01.01.2021 και μέχρι τον τρέχοντα μήνα. Απο τον επόμενο μήνα υποβολής της αρχικής δήλωσης θα παρέχεται δυνατότητα μεταβολής ΜΟΝΟ του τρέχοντα μήνα υποβολής αιτήματος.

Έχετε ήδη υποβάλει αίτηση δήλωσης παράλληλης μισθωτής απασχόλησης τον τρέχοντα μήνα με αριθμό αναγνώστη 26 – 12/07/2021 11:02:51. Μπορείτε να έχετε μόνο μια ενεργή δήλωση. Αν υποβάλετε νέα δήλωση η υπάρχουσα θα ακυρωθεί.

Έτος 2021	Δήλωση Μισθωτής Απασχόλησης	Μήνας
☒		01-Ιαν
☒		02-Φεβ
☒		03-Μαρ
☐		04-Απρ
☐		05-Μαϊ
☐		06-Ιούν
☐		07-Ιουλ
☐		08-Αυγ
☐		09-Σεπ
☐		10-Οκτ
☐		11-Νοε
☐		12-Δεκ

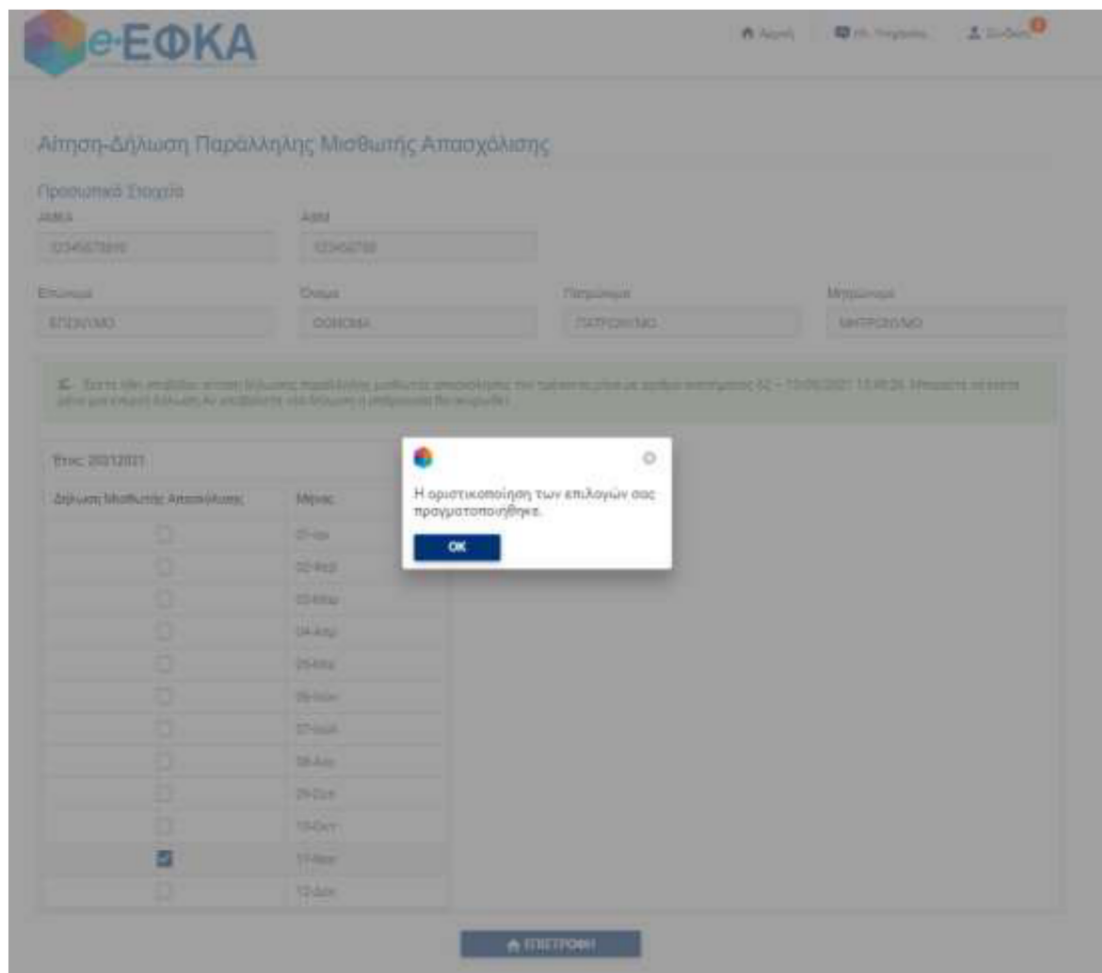
Μπορείτε εκ νέου να επιλέξετε τους μήνες για τους οποίους έχετε παράλληλη μισθωτή απασχόληση από τον αντίστοιχο πίνακα και στη συνέχεια να προχωρήσετε σε **υποβολή της αίτησης σας**, από την αντίστοιχη επιλογή.

Προσοχή: Στην περίπτωση αυτή ενεργή αίτηση δήλωσης παράλληλης μισθωτής θεωρείται η **τελευταία χρονικά αίτηση**.

Υποβολή Αίτησης

Εφόσον έχετε επιλέξει τους μήνες με παράλληλη μισθωτή απασχόληση, στην συνέχεια πατάτε το πλήκτρο «ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ». Πατώντας την ΥΠΟΒΟΛΗ στην οθόνη σας θα δείτε σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης:

Για να οριστικοποιήσετε τις επιλογές σας πατάτε «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ». Εφόσον η δήλωσή σας έχει γίνει επιτυχώς θα εμφανιστεί στην οθόνη σας το μήνυμα:



The screenshot shows the e-EΦΚΑ portal interface for submitting a parallel employment declaration. The form is titled "Αίτηση-Δήλωση Παράλληλης Μισθωτής Απασχόλησης". It contains fields for personal data (ΑΦΜ, ΔΑΔ, Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μήνυμα) and a table for selecting months of parallel employment. A confirmation dialog box is displayed over the form, stating: "Η οριστικοποίηση των επιλογών σας πραγματοποιήθηκε." with an "OK" button. At the bottom of the form, there is a button labeled "ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ".

Δήλωση Παράλληλης Απασχόλησης	Μήνας
☐	21-09
☐	22-09
☐	23-09
☐	24-09
☐	25-09
☐	26-09
☐	27-09
☐	28-09
☐	29-09
☐	30-09
☒	01-10
☐	02-10

Η δήλωσή σας ολοκληρώνεται πατώντας το πλήκτρο «OK».

Περίπτωση 3: Καταχώρηση Δήλωσης Τρέχοντος Μήνα

Στην περίπτωση που έχετε υποβάλει αίτηση σε προηγούμενο μήνα και έχετε ολοκληρώσει την **αναδρομική ενημέρωση των μηνών παράλληλης μισθωτής απασχόλησης**, τότε έχετε τη δυνατότητα ενημέρωσης μόνο για τον τρέχοντα μήνα. Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται στην οθόνη το παρακάτω μήνυμα:

Αίτηση – Δήλωση παράλληλης μισθωτής απασχόλησης

Προσωπικά Στοιχεία

ΑΜΚΑ ΑΔΜ

Επώνυμο Όνομα Πατρώνυμο Μητρώνυμο

Παρέχεται δυνατότητα καταχώρησης έναρξης ή διακοπής παράλληλης μισθωτής σας απασχόλησης για τον τρέχοντα μήνα.

Έτος: 2021	Δήλωση Μισθωτής Απασχόλησης	Μήνας
☒		01-Ιαν
☒		02-Φεβ
☒		03-Μαρ
☐		04-Απρ
☐		05-Μαΐ
☐		06-Ιούν
☐		07-Ιουλ
☐		08-Αυγ
☐		09-Σεπ
☐		10-Οκτ
☐		11-Νοβ
☐		12-Δεκ

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ

Ακολουθεί η υποβολή αίτησης και η οριστικοποίησής της όπως περιγράφεται ανωτέρω.