



Διαχείριση Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας/Ατυχήματος

Εγχειρίδιο Χρήσης
της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Χορήγησης
Επιδόματος Ασθενείας/Ατυχήματος από τον
e-ΕΦΚΑ

για το χρήστη Εργοδότη

Version 1.04

18/11/2022

Περιεχόμενα

A. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα εργοδοτών της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας».....	4
B.1 Στοιχεία Εργοδότη.....	5
B.2 Λίστα Αιτήσεων.....	6
B.3 τ. Φορείς ΙΚΑ – ΕΤΑΜ / ΤΑΞΥ / ΤΑΠ-ΟΤΕ Μισθωτοί ορισμένου χρόνου / ΤΑΠ -ΕΤΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις / ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις.....	7
Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.	7
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	7
Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη	10
Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	11
B.3.1 τ. Φορέας ΤΑΠ ΟΤΕ - Μισθωτοί αορίστου χρόνου	12
Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.....	12
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	12
Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά	14
Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη	14
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	16
B.3.2 τ. Φορείς ΤΑΠ ΗΣΑΠ, ΤΑΠ ΗΛΠΑΠ.	17
Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.....	17
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	17
Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά	19
Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη	19
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	21
B.3.3 τ. Φορέας ΤΑΠΑΕ ΕΘΝΙΚΗ.....	22
Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.....	22
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	22
Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά	24
Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη	24
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	26

B.3.4 τ. Φορείς ΤΑΠ ΕΤΕ Τραπεζοϋπάλληλος / ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Τραπεζοϋπάλληλος.	27
Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθένειας.....	27
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	27
Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά	29
Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη	29
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	31
B.4 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας συνέπεια ατυχήματος.	32
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	32
Βήμα 2 – Στοιχεία εργατικού ατυχήματος.....	34
Βήμα 3 – Στοιχεία βεβαίωση εργοδότη.....	35
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	37
B.5 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ειδικής άδειας Covid-19.	38
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης.....	39
Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη	40
Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	41

Α. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα εργοδοτών της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας».

Ο χρήστης Εργοδότης μεταβαίνει στη κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει τη σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

Στη συνέχεια θα χρειαστεί να συμπληρώσει τον Κωδικό Χρήστη και το Συνθηματικό ΑΠΔ που διαθέτει και να επιλέξει **Είσοδος**.



Συνδεση με κωδικούς Α.Π.Δ.

Κωδικός χρήστη

Συνθηματικό

Είσοδος

Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

B.1 Στοιχεία Εργοδότη

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία του εργοδότη.

Αφού ελέγξει ότι τα στοιχεία είναι ορθά, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Σε περίπτωση που τα στοιχεία δεν είναι σωστά, θα πρέπει να απευθυνθεί στο Μητρώο Εργοδοτών στο Υποκ/μα Μισθωτών που είναι απογεγραμμένος

Στοιχεία εργοδότη

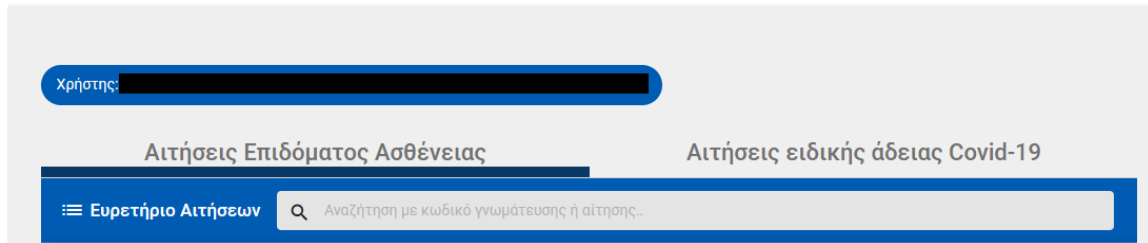
Επωνυμία	ΑΦΜ
A.M.E./A.M.O.E.	Email
Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας	

Επιβεβαίωση

B.2 Λίστα Αιτήσεων

Με την επιβεβαίωση των στοιχείων του, ο εργοδότης μεταφέρεται στη λίστα των αιτήσεων.

Αιτήσεις



Στο σημείο αυτό εμφανίζονται δύο καρτέλες.

Η πρώτη καρτέλα περιλαμβάνει όλες οι ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος ασθένειας ασφαλισμένων που αφορούν στον συγκεκριμένο εργοδότη.

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

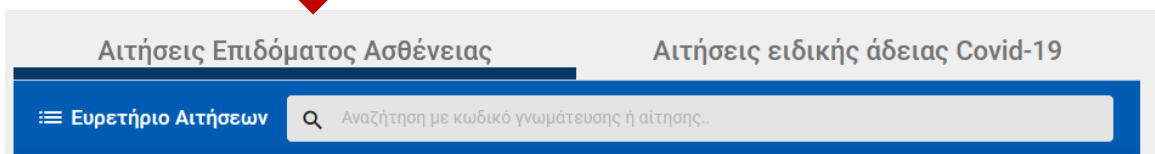
- Η κατάσταση της
- Ο κωδικός αίτησης
- Η ημερομηνία και Ώρα υποβολής της
- Το Α.Μ.Κ.Α. του εργαζόμενου
- Το όνομα του εργαζόμενου
- Το επώνυμο του εργαζόμενου
- Ο κωδικός της βεβαίωσης
- Η ημερομηνία βεβαίωσης

Μπορεί να αναζητά μία αίτηση τόσο από το Ευρετήριο Αιτήσεων όσο και από τα φίλτρα στις στήλες

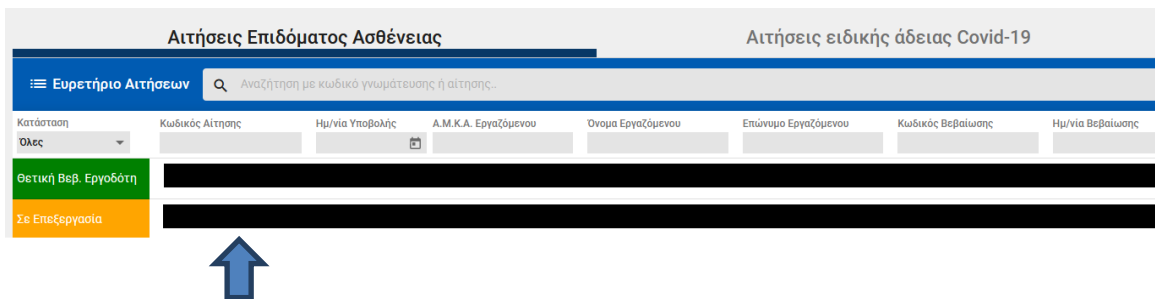
Β.3 τ. Φορείς ΙΚΑ – ΕΤΑΜ / ΤΑΞΥ / ΤΑΠ-ΟΤΕ Μισθωτοί ορισμένου χρόνου / ΤΑΠ -ΕΤΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις / ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Υπάλληλοι Εταιρειών Διαχείρισης απαιτήσεων από Δάνεια και Πιστώσεις

Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθενείας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Ο αριθμός της αίτησης
 - Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Νοσηλεία (εάν υφίσταται), Ημερομηνία εισαγωγής και εξιτηρίου
 - Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - Οι ημέρες άδειας
 - Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Στοιχεία Βεβαίωσης	
Νοσηλεία	
Ημερομηνία εισαγωγής 28/10/2022	Ημερομηνία εξιτηρίου 31/10/2022
Αναρρωτική Άδεια	
Ημ/νία έναρξης άδειας * 01/11/2022	Ημέρες άδειας * 2
Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας 02/11/2022	

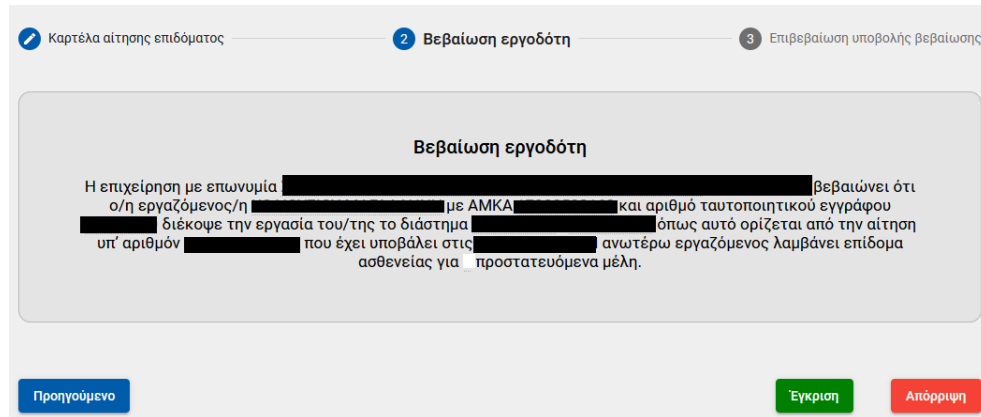
Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.

ΦΕΒ 2022	<	>	[Redacted]			
Κ	Δ	Τ	Π			
1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					
Ημερία έναρξης αδειας *	15/2/2022	📅	Ημερία λήξης αδειας *	5	📅	
Ημερομηνία λήξης αδειας οφέλους	19/02/2022					

Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας, είτε να το **απορρίψει**.



The screenshot shows a progress bar at the top with three steps: 1. Καρτέλα αίτησης επιδόματος, 2. Βεβαίωση εργοδότη (current step), and 3. Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης. The main content area is titled 'Βεβαίωση εργοδότη' and contains the following text: 'Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [redacted] που έχει υποβάλει στις [redacted] ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για [redacted] προστατευόμενα μέλη.' At the bottom, there are three buttons: 'Προηγούμενο' (blue), 'Έγκριση' (green), and 'Απόρριψη' (red). A red arrow points to the 'Έγκριση' button.

- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει **Έγκριση**

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Καρτέλα αίτησης επιδόματος 2 Βεβαίωση εργοδότη 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [redacted] που έχει υποβάλει στις [redacted] ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για [redacted] προστατευόμενα μέλη.

Προηγούμενο Έγκριση **Απόρριψη**



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

Δημιουργία βεβαίωσης

✓ Καρτέλα αίτησης επιδόματος ✓ Βεβαίωση εργοδότη 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

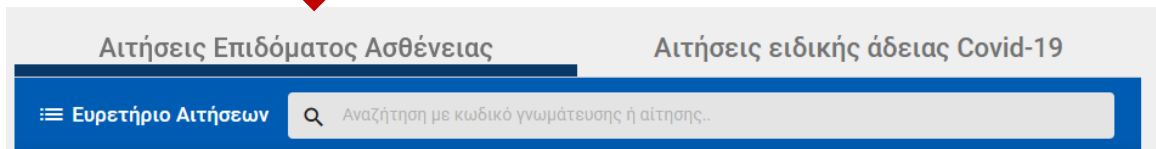
Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία
Η κατάσταση του αιτήματός ασθενείας του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.
Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

Επιστροφή στη λίστα

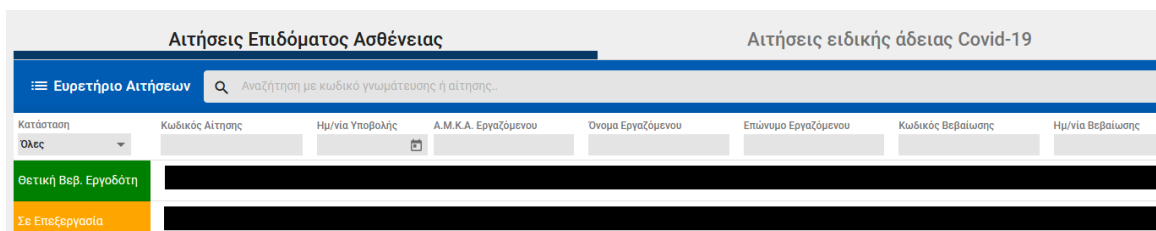
Β.3.1 τ. Φορέας ΤΑΠ ΟΤΕ - Μισθωτοί αορίστου χρόνου

Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθένειας

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:

- Ο αριθμός της αίτησης
- Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Νοσηλεία (εάν υφίσταται), Ημερομηνία εισαγωγής και εξιτηρίου
 - Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - Οι ημέρες άδειας
 - Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Στοιχεία Βεβαίωσης

Νοσηλεία

Ημερομηνία εισαγωγής 28/10/2022	Ημερομηνία εξιτηρίου 31/10/2022
------------------------------------	------------------------------------

Αναρρωτική Άδεια

Ημ/νία έναρξης άδειας * 01/11/2022	Ημέρες άδειας * 2
---------------------------------------	----------------------

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
02/11/2022

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.



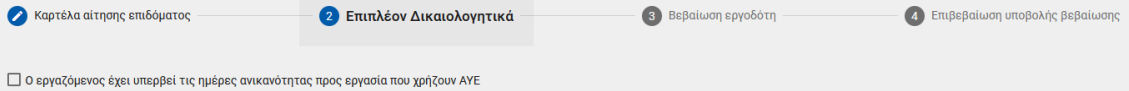
The screenshot shows a web interface with a calendar widget on the left. The calendar is for February 2022, with the 15th highlighted. The main form area contains the following fields:

- Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος: 15/02/2022
- Ημ/νία έναρξης άδειας *: 15/2/2022
- Ημέρες άδειας *: 5
- Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας: 19/02/2022

Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά

Δημιουργία βεβαίωσης

← Επιστροφή & Ακύρωση



Ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία που χρήζουν ΑΥΕ

- σε περίπτωση που ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας, που χρήζουν ΑΥΕ, επιλέγει τη σχετική επιλογή και καλείται να επισυνάψει την Απόφαση της ΑΥΕ.

Ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία που χρήζουν ΑΥΕ

Αρχείο Απόφασης ΑΥΕ

* Το πεδίο απαιτείται

↑ Επιλογή Αρχείου

Επιπλέον, ο εργοδότης καλείται να συμπληρώσει το χρονικό διάστημα απουσίας του υπαλλήλου, για το οποίο έλαβε πλήρεις αποδοχές από τον οργανισμό.

Ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία που χρήζουν ΑΥΕ

Για το χρονικό διάστημα απουσίας του υπαλλήλου από

Ημ/νία Έναρξης *



έως

Ημ/νία Λήξης *



Το πεδίο είναι υποχρεωτικό

Το πεδίο είναι υποχρεωτικό

έλαβε πλήρεις αποδοχές από τον Οργανισμό μας.

Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας, είτε να το **απορρίψει**.

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [redacted] που έχει υποβάλει στις [redacted]. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για [redacted] προστατευόμενα μέλη. Το ως άνω χρονικό διάστημα ασθένειας του υπαλλήλου είναι πέρα των 30 ημερών. Για το χρονικό διάστημα απουσίας του υπαλλήλου από [redacted] έως [redacted] έλαβε πλήρεις αποδοχές από τον Οργανισμό μας.

Προηγούμενο

Έγκριση

Απόρριψη



- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει Έγκριση

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.

Είστε σίγουροι;

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [redacted] που έχει υποβάλει στις [redacted]. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για 0 προστατευόμενα μέλη. Το ως άνω χρονικό διάστημα ασθενείας του υπαλλήλου είναι πέρα των 30 ημερών. Για το χρονικό διάστημα απουσίας του υπαλλήλου από [redacted] έως [redacted] έλαβε πλήρεις αποδοχές από τον Οργανισμό μας.

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

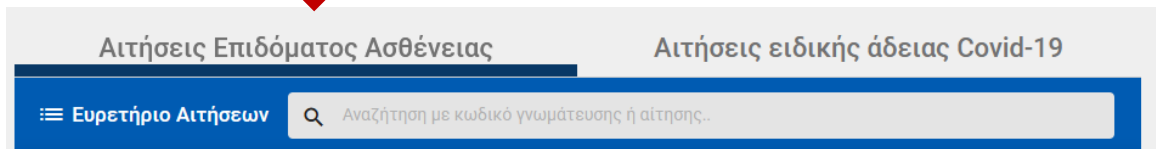
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

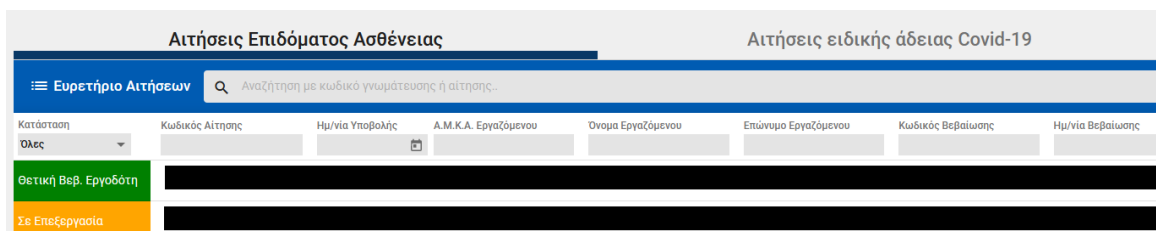
Β.3.2 τ. Φορείς ΤΑΠ ΗΣΑΠ, ΤΑΠ ΗΛΠΑΠ.

Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθένειας

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:

- Ο αριθμός της αίτησης
- Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Νοσηλεία (εάν υφίσταται), Ημερομηνία εισαγωγής και εξιτηρίου
 - Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - Οι ημέρες άδειας
 - Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Στοιχεία Βεβαίωσης

Νοσηλεία

Ημερομηνία εισαγωγής 28/10/2022	Ημερομηνία εξιτηρίου 31/10/2022
------------------------------------	------------------------------------

Αναρρωτική Άδεια

Ημ/νία έναρξης άδειας * 01/11/2022	Ημέρες άδειας * 2
---------------------------------------	----------------------

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
02/11/2022

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.



The screenshot shows a web interface with a calendar widget for February 2022. The calendar is open to the 15th. Below the calendar, there are form fields for the start date of the leave (15/2/2022) and the number of days (5). The start date field has a calendar icon next to it. The number of days field has a dropdown arrow. The form also displays the end date of the leave (19/02/2022) and the date of submission (15/02/2022).

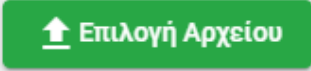
Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας, που χρήζουν ΑΥΕ, επιλέγει τη σχετική επιλογή και καλείται να επισυνάψει την Απόφαση της ΑΥΕ.

Ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία που χρήζουν ΑΥΕ

Αρχείο Απόφασης ΑΥΕ

* Το πεδίο απαιτείται






Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας, είτε να το **απορρίψει**.

Καρτέλα αίτησης επιδόματος Επιπλέον Δικαιολογητικά **3 Βεβαίωση εργοδότη** 4 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη


Η επιχείρηση με επωνυμία [] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [] με ΑΜΚΑ [] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [] που έχει υποβάλει στις []. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για [] προστατευόμενα μέλη.

- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει **Έγκριση**

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**





Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Καρτέλα αίτησης επίδοματος Επιπλέον Δικαιολογητικά **3 Βεβαίωση εργοδότη** 4 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα _____ όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για 0 προστατευόμενα μέλη.

Προηγούμενο Έγκριση **Απόρριψη**



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

Δημιουργία βεβαίωσης

Καρτέλα αίτησης επίδοματος Βεβαίωση εργοδότη **3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης**

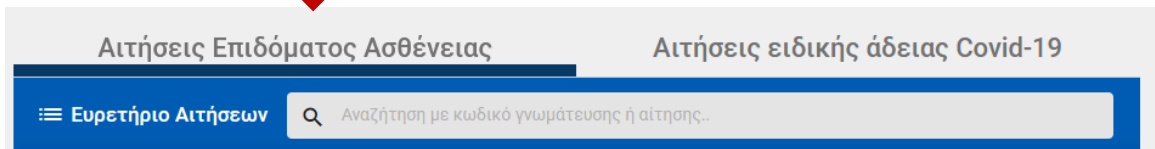
Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία
Η κατάσταση του αιτήματός ασθενείας του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.
Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

Επιστροφή στη λίστα

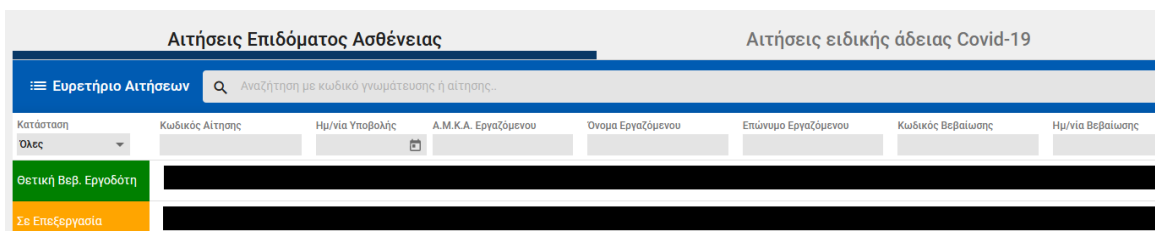
Β.3.3 τ. Φορέας ΤΑΠΑΕ ΕΘΝΙΚΗ.

Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθένειας

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:

- Ο αριθμός της αίτησης
- Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Νοσηλεία (εάν υφίσταται), Ημερομηνία εισαγωγής και εξιτηρίου
 - Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - Οι ημέρες άδειας
 - Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Στοιχεία Βεβαίωσης

Νοσηλεία

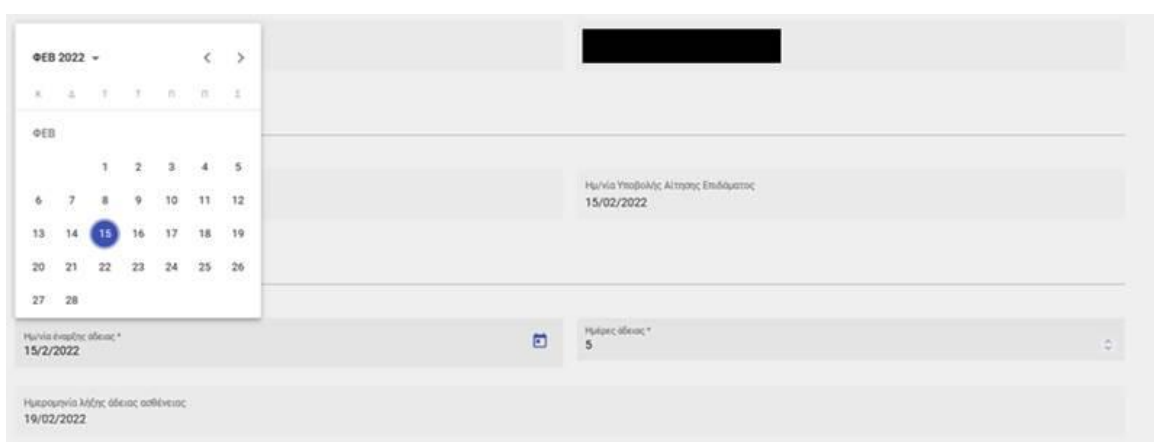
Ημερομηνία εισαγωγής 28/10/2022	Ημερομηνία εξιτηρίου 31/10/2022
------------------------------------	------------------------------------

Αναρρωτική Άδεια

Ημ/νία έναρξης άδειας * 01/11/2022	Ημέρες άδειας * 2
---------------------------------------	----------------------

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
02/11/2022

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.



ΦEB 2022

Κ Δ Τ Τ Π Σ

ΦEB

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28

Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος
15/02/2022

Ημ/νία έναρξης άδειας *
15/2/2022

Ημέρες άδειας *
5

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
19/02/2022

- ✓ IBAN Εργοδότη

IBAN Εργοδότη

IBAN
GR

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας, που χρήζουν ΑΥΕ, επιλέγει τη σχετική επιλογή και καλείται να επισυνάψει την Απόφαση της ΑΥΕ.

Ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία που χρήζουν ΑΥΕ

Αρχείο Απόφασης ΑΥΕ

* Το πεδίο απαιτείται

 Επιλογή Αρχείου

Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας, είτε να το **απορρίψει**.

Καρτέλα αίτησης επιδόματος Επιπλέον Δικαιολογητικά **3 Βεβαίωση εργοδότη** 4 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα _____ όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για □ προστατευόμενα μέλη.

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)



- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει Έγκριση

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Καρτέλα αίτησης επιδόματος Επιπλέον Δικαιολογητικά **3 Βεβαίωση εργοδότη** 4 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα _____ όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για 0 προστατευόμενα μέλη.

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

Δημιουργία βεβαίωσης

Καρτέλα αίτησης επιδόματος Βεβαίωση εργοδότη **3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης**

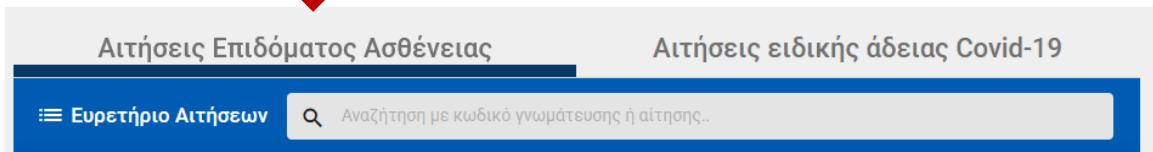
Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία
Η κατάσταση του αιτήματός ασθενείας του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.
Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

[Επιστροφή στη λίστα](#)

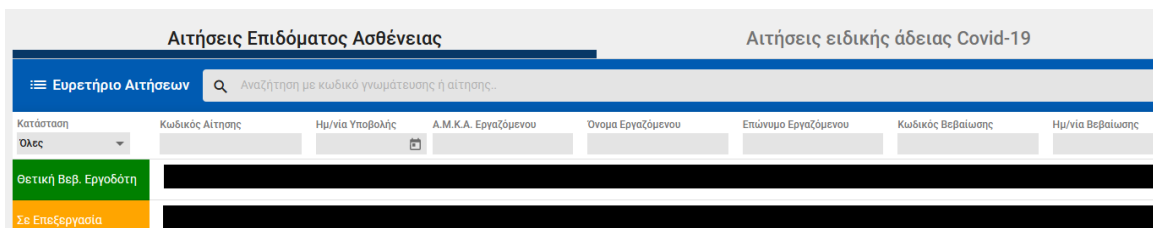
Β.3.4 τ. Φορείς ΤΑΠ ΕΤΕ Τραπεζοϋπάλληλος / ΤΑΑΠΤΠΓΑΕ Τραπεζοϋπάλληλος.

Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:

- Ο αριθμός της αίτησης
- Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Νοσηλεία (εάν υφίσταται), Ημερομηνία εισαγωγής και εξιτηρίου
 - Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - Οι ημέρες άδειας
 - Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Στοιχεία Βεβαίωσης

Νοσηλεία

Ημερομηνία εισαγωγής 28/10/2022	Ημερομηνία εξιτηρίου 31/10/2022
------------------------------------	------------------------------------

Αναρρωτική Άδεια

Ημ/νία έναρξης άδειας * 01/11/2022	Ημέρες άδειας * 2
---------------------------------------	----------------------

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
02/11/2022

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.



ΦΕΒ 2022

Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος
15/02/2022

Ημ/νία έναρξης άδειας *
15/2/2022

Ημέρες άδειας *
5

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
19/02/2022

✓ IBAN Εργοδότη

IBAN Εργοδότη

IBAN
GR

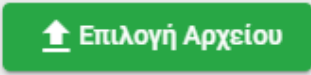
Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Βήμα 2 – Επιπλέον Δικαιολογητικά

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας, που χρήζουν ΑΥΕ, επιλέγει τη σχετική επιλογή και καλείται να επισυνάψει την Απόφαση της ΑΥΕ.

Ο εργαζόμενος έχει υπερβεί τις ημέρες ανικανότητας προς εργασία που χρήζουν ΑΥΕ

Αρχείο Απόφασης ΑΥΕ
*** Το πεδίο απαιτείται**






Βήμα 3 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας, είτε να το **απορρίψει**.

Καρτέλα αίτησης επιδόματος Επιπλέον Δικαιολογητικά **3 Βεβαίωση εργοδότη** 4 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα _____ όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για _____ προστατευόμενα μέλη.



- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει Έγκριση

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Καρτέλα αίτησης επίδοματος Επιπλέον Δικαιολογητικά **3 Βεβαίωση εργοδότη** 4 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα _____ όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για 0 προστατευόμενα μέλη.

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

Δημιουργία βεβαίωσης

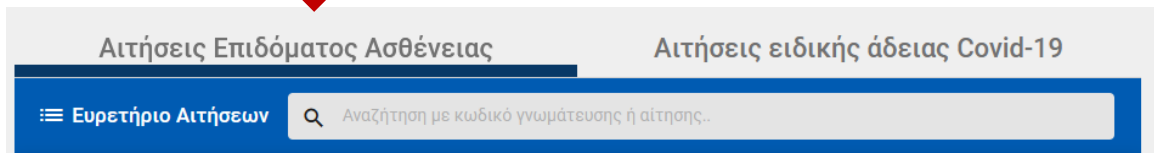
Καρτέλα αίτησης επίδοματος Βεβαίωση εργοδότη **3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης**

Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία
Η κατάσταση του αιτήματός ασθενείας του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.
Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

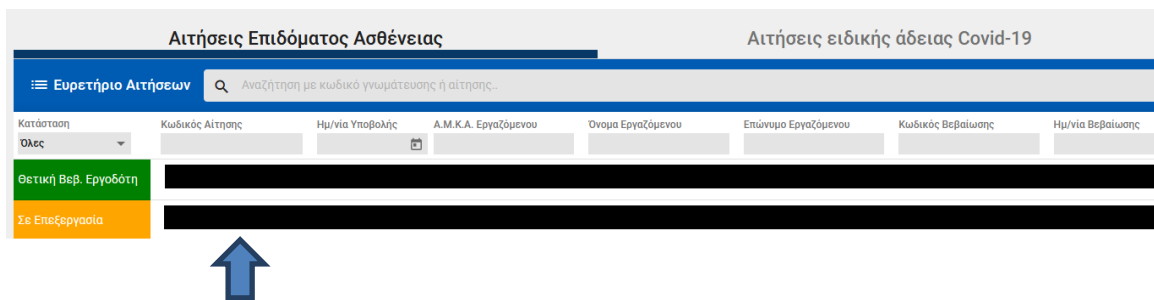
[Επιστροφή στη λίστα](#)

Β.4 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας συνέπεια ατυχήματος.

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας συνέπεια ατυχήματος, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Ο αριθμός της αίτησης
 - Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - Νοσηλεία (εάν υφίσταται), Ημερομηνία εισαγωγής και εξιτηρίου
 - Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - Οι ημέρες άδειας
 - Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Στοιχεία Βεβαίωσης

Νοσηλεία

Ημερομηνία εισαγωγής 28/10/2022	Ημερομηνία εξιτηρίου 31/10/2022
------------------------------------	------------------------------------

Αναρρωτική Άδεια

Ημ/νία έναρξης άδειας * 01/11/2022	Ημέρες άδειας * 2
---------------------------------------	----------------------

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
02/11/2022

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.

ΦΕΒ 2022

Κ Δ Τ Τ Π Σ

ΦΕΒ

	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος
15/02/2022

Ημ/νία έναρξης άδειας *
15/2/2022

Ημέρες άδειας *
5

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
19/02/2022

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Βήμα 2 – Στοιχεία εργατικού ατυχήματος

Προσοχή! Μόνο στην περίπτωση που το ατύχημα έχει ένδειξη ότι είναι εργατικό, εμφανίζεται ένα επιπλέον βήμα στον εργοδότη, το **Βήμα 2 – Στοιχεία εργατικού ατυχήματος**

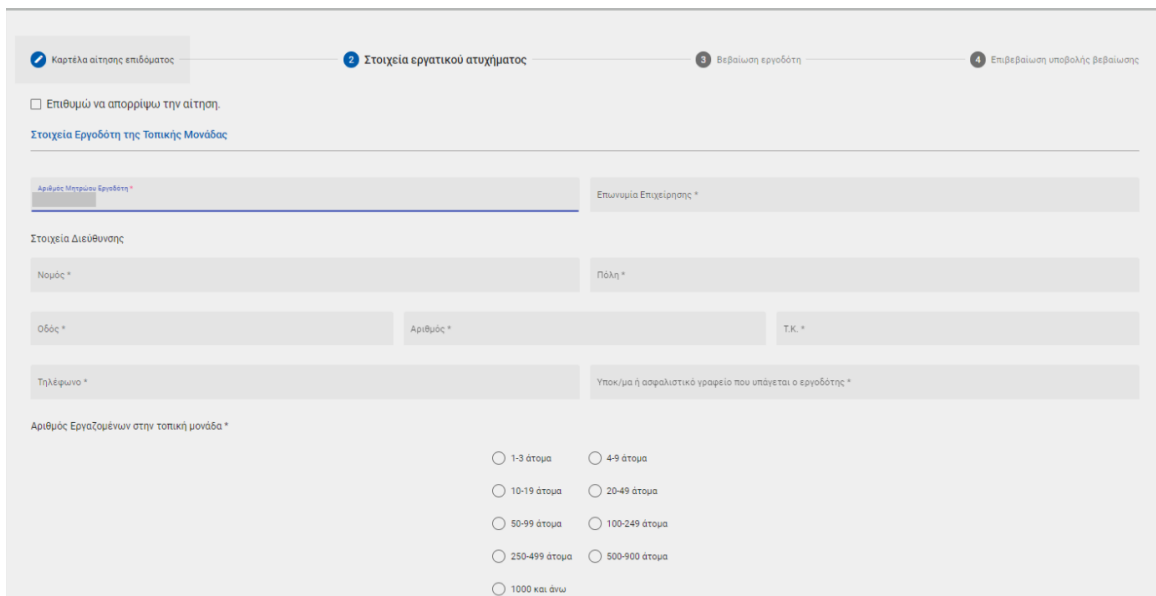
1 Καρτέλα αίτησης επιδόματος ————— 2 Στοιχεία εργατικού ατυχήματος

Και καλείται να συμπληρώσει τις παρακάτω ενότητες:

- ✓ Στοιχεία Εργοδότη της Τοπικής Μονάδας, όπου περιλαμβάνονται:
- ✓ Αριθμός Μητρώου Εργοδότη
- ✓ Επωνυμία Επιχείρησης
- ✓ Στοιχεία Διεύθυνσης
- ✓ Αριθμός Εργαζομένων στην τοπική μονάδα
- ✓ Κλάδος οικονομικής δραστηριότητας

Διευκρινιστικές πληροφορίες ατυχήματος, όπου περιλαμβάνονται:

- ✓ Ημερομηνία και ώρα διακοπής της εργασίας
- ✓ Μισθός ή Ημερομίσθιο (Μικτές Αποδοχές)
- ✓ Ειδικότητα
- ✓ Ημερομηνία Πρόσληψης



The screenshot shows a web form titled 'Στοιχεία εργατικού ατυχήματος' (Details of occupational accident). It is part of a four-step process: 1. Καρτέλα αίτησης επιδόματος, 2. Στοιχεία εργατικού ατυχήματος (current step), 3. Βεβαίωση εργοδότη, 4. Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης. The form includes a checkbox for 'Επιθυμώ να απορρίψω την αίτηση' (I want to reject the application). Below this, the section 'Στοιχεία Εργοδότη της Τοπικής Μονάδας' (Local Unit Employer Details) contains several input fields: 'Αριθμός Μητρώου Εργοδότη *' (Employer ID), 'Επωνυμία Επιχείρησης *' (Company Name), 'Στοιχεία Διεύθυνσης' (Address details) including 'Νομός *', 'Πόλη *', 'Οδός *', 'Αριθμός *', and 'Τ.Κ. *', 'Τηλέφωνο *', and 'Υποκ/μο ή ασφαλιστικό γραφείο που υπάγεται ο εργοδότης *'. At the bottom, there is a section for 'Αριθμός Εργαζομένων στην τοπική μονάδα *' (Number of employees in the local unit) with radio button options: 1-3 άτομα, 4-9 άτομα, 10-19 άτομα, 20-49 άτομα, 50-99 άτομα, 100-249 άτομα, 250-499 άτομα, 500-900 άτομα, and 1000 και άνω.

Κωδός οικονομικής δραστηριότητας
(Περιγράψτε αναλυτικά τις δύο κατά σειρά σπουδαιότερες δραστηριότητες της τοπικής μονάδας)

1ος *

2ος *

Διακρισιατικές πληροφορίες ατυχήματος

Ημερομηνία και ώρα διακοπής της εργασίας


Ημ/νία 00 : 00

Μισθός ή Ημερομίσθιο (Μικτές Αποδοχές) *

Ειδικότητα *

Ημερομηνία πρόσληψης *

Εάν ο εργοδότης επιθυμεί να απορρίψει εξ αρχής την αίτηση του ασφαλισμένου, για να προσπεράσει τη συμπλήρωση των πεδίων του εργατικού ατυχήματος, επιλέγει τη σχετική ένδειξη, κάνοντας κλικ μέσα στο checkbox.

 Καρτέλα αίτησης επιδόματος

2 Στοιχεία εργατικού ατυχήματος

Επιθυμώ να απορρίψω την αίτηση.

και να συνεχίσει σε απόρριψη αυτής.

Βήμα 3 – Στοιχεία βεβαίωση εργοδότη

Επόμενο

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ατυχήματος (εργατικού ή μη) και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας, είτε να το **απορρίψει**.

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα 02/11/2022 - 02/11/2022 όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας συνέπεια ατυχήματος για 0 προστατευόμενα μέλη.

Προηγούμενο

Εγκριση

Απόρριψη



- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει Έγκριση

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη.

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία _____ βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η _____ με ΑΜΚΑ _____ και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου _____ διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα 02/11/2022 - 02/11/2022 όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν _____ που έχει υποβάλει στις _____. Ο/Η ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας συνέπεια ατυχήματος για 0 προστατευόμενα μέλη.

[Προηγούμενο](#) [Εγκριση](#) [Απόρριψη](#)



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

Δημιουργία βεβαίωσης

✓ Καρτέλα αίτησης επιδόματος ———— ✓ Βεβαίωση εργοδότη ———— **3** Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία
Η κατάσταση του αιτήματός ασθενείας του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.
Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

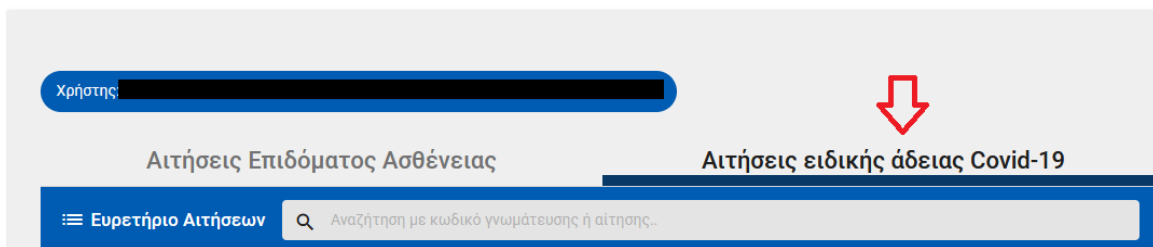
[Επιστροφή στη λίστα](#)

B.5 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ειδικής άδειας Covid-19.

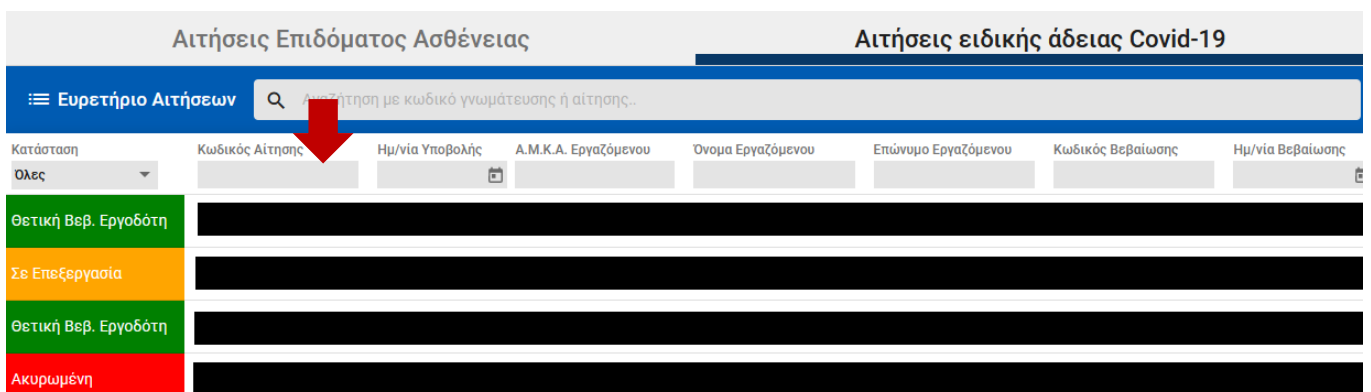
Με την υποβολή της αίτησης από τον ασφαλισμένο, ο εργοδότης λαμβάνει ενημέρωση στο email που έχει δηλωθεί στην αίτηση, προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι ο ασφαλισμένος κατά το διάστημα απουσίας του δεν είχε τη δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις ειδικής άδειας Covid-19, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.

Αιτήσεις



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



The screenshot shows a table of requests. The table has a header with two tabs: 'Αιτήσεις Επιδόματος Ασθένειας' and 'Αιτήσεις ειδικής άδειας Covid-19'. The second tab is active. Below the tabs is a search bar with the text 'Αναζήτηση με κωδικό γνωμάτευσης ή αίτησης..'. A red arrow points to the search bar. Below the search bar is a table with the following columns: Κατάσταση, Κωδικός Αίτησης, Ημ/νία Υποβολής, Α.Μ.Κ.Α. Εργαζόμενου, Όνομα Εργαζόμενου, Επώνυμο Εργαζόμενου, Κωδικός Βεβαίωσης, and Ημ/νία Βεβαίωσης. The table contains four rows of data. The first row has a green status 'Θετική Βεβ. Εργοδότη'. The second row has an orange status 'Σε Επεξεργασία'. The third row has a green status 'Θετική Βεβ. Εργοδότη'. The fourth row has a red status 'Ακυρωμένη'.

Κατάσταση	Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Υποβολής	Α.Μ.Κ.Α. Εργαζόμενου	Όνομα Εργαζόμενου	Επώνυμο Εργαζόμενου	Κωδικός Βεβαίωσης	Ημ/νία Βεβαίωσης
Θετική Βεβ. Εργοδότη							
Σε Επεξεργασία							
Θετική Βεβ. Εργοδότη							
Ακυρωμένη							

Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - ii. Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - iii. Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - iv. Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Ο αριθμός της αίτησης
 - ii. Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Θετικού διαγνωστικού ελέγχου, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Η Ημερομηνία θετικού διαγνωστικού ελέγχου
 - ii. Οι Χορηγηθείσες ημέρες ειδικής άδειας
 - iii. Ημερομηνία έναρξης ειδικής άδειας Covid-19
 - iv. Ημερομηνία λήξης ειδικής άδειας Covid-19

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Ο χρήστης εργοδότης **δεν** έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί το διάστημα της ειδικής άδειας Covid-19.

Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη.

1 Καρτέλα αίτησης — 2 **Βεβαίωση εργοδότη** — 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] έλαβε ειδική άδεια Covid-19 το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την υπ' αριθμόν [redacted] αίτηση που έχει υποβάλει στις [redacted] και δεν είχε δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)

- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, θα πρέπει πρώτα να τσεκάρει την ένδειξη

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Μόλις το τσεκάρει, ενεργοποιείται το κουμπί της Έγκρισης

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, αρκεί απλά να επιλέξει Απόρριψη.

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ο χρήστης εργοδότης ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

✓ Καρτέλα αίτησης ————— ✓ Βεβαίωση εργοδότη ————— 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία

Η κατάσταση του αιτήματός ειδικής άδειας Covid-19 του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.

Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

[Επιστροφή στη λίστα](#)