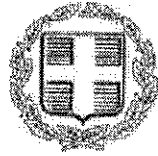


Αρ. Πρωτ. 960  
13.05.2026  
Πρωτεύουσα  
Γεν. Γραφείο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
**e-ΕΦΚΑ**

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Τμήμα Ασφάλισης Μη Μισθωτών

Πληρ.: Κ. Τσουκνίδας - Σ. Νικολοπούλου

Τηλ. : 210-5285565, 567, 577, 580

e-mail: tm.asfalismm@efka.gov.gr

Ταχ. Δ/ση: Σατωβριάνδου 18, 104 32 Αθήνα

e-ΕΦΚΑ 11/05/2026

Α. Π.: 914228

**Ε Γ Κ Υ Κ Λ Ι Ο Σ 13**

**ΘΕΜΑ: Έναρξη παραγωγικής λειτουργίας της αναβαθμισμένης Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Δηλώσεων Υπαγωγής/Διακοπής και Υποβολής Αντιρρήσεων στη ρύθμιση της παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν. 4387/2016, όπως ισχύει.**

ΣΧΕΤ: 1. Η αρ. **Δ.15/Γ'/οικ.96195/26.11.2021** (ΦΕΚ 6013/Β'/20.12.2021)

Υπουργική Απόφαση

2. Οι εγκύκλιες οδηγίες **17/2017** και **41/2023** του e-ΕΦΚΑ

Στο πλαίσιο του εκσυγχρονισμού και του ψηφιακού μετασχηματισμού των Υπηρεσιών του e-ΕΦΚΑ, την Δευτέρα 11/05/2026, τίθεται σε παραγωγική

λειτουργία η αναβαθμισμένη Ηλεκτρονική Υπηρεσία «Υποβολή Δηλώσεων Υπαγωγής/Διακοπής και Υποβολής Αντιρρήσεων στη ρύθμιση της **παρ. 9 άρθ. 39 Ν. 4387/2016**», με σκοπό την απλούστευση των διαδικασιών, την ορθή εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων και την βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών, για τους παρέχοντες υπηρεσίες και τους αντισυμβαλλόμενους εργοδότες.

### **Πεδίο εφαρμογής**

Στο πεδίο εφαρμογής των παραπάνω διατάξεων εμπíπτουν μη μισθωτοί, αυτοτελώς απασχολούμενοι και ελεύθεροι επαγγελματίες, οι οποίοι αμείβονται με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών (ΔΠΥ) και για τους οποίους προκύπτει ότι το εισόδημά τους από ΔΠΥ προέρχεται από την απασχόλησή τους, κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού μήνα, σε ένα έως και δύο φυσικά ή νομικά πρόσωπα, με συνέπεια, την αναλογική εφαρμογή στους εν λόγω ασφαλισμένους των διατάξεων του **άρθρου 38** του ν. **4387/2016**, όπως ισχύουν, ως προς το ύψος, τον τρόπο υπολογισμού και τον υπόχρεο καταβολής ασφαλιστικών εισφορών.

Με την **εγκύκλιο 17/2017** του e-ΕΦΚΑ δόθηκαν οδηγίες σχετικά με την ασφάλιση προσώπων που παρέχουν υπηρεσίες από τις οποίες προκύπτει υποχρέωση έκδοσης Δελτίου Παροχής Υπηρεσιών (ΔΠΥ) και υπαγωγής στις διατάξεις της **παρ. 9** του **άρθρου 39** του Ν. **4387/2016**, εφεξής καλούμενη «ρύθμιση» και ειδικότερα το πεδίο εφαρμογής, τους κλάδους ασφάλισης, την διαδικασία απεικόνισης ασφάλισης και υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) και την διαδικασία δήλωσης ασφαλιστικών στοιχείων στην σχετική ηλεκτρονική πλατφόρμα.

Με την **εγκύκλιο 41/2023** του e-ΕΦΚΑ κοινοποιήθηκαν οι διατάξεις της αρ. **Δ.15/Γ'/οικ.96195/26.11.2021** (ΦΕΚ 6013/Β'/20.12.2021) Υπουργικής Απόφασης, με την οποία παρέχονται οδηγίες για την ενιαία εφαρμογή σχετικά με:

- Τις Δηλώσεις Υπαγωγής/Διακοπής Υπαγωγής στις διατάξεις της παρ. **9 άρθρο 39** του ν. **4387/2016** και

- Την υποβολή Αντιρρήσεων σε περίπτωση αμφισβήτησης του περιεχομένου της δήλωσης, από τα Αντισυμβαλλόμενα Μέρη (εργοδότες) και από τους Παρέχοντες Υπηρεσίες (απασχολούμενους).

Με την παρούσα Εγκύκλιο Οδηγία γνωστοποιούνται οι βασικές αρχές σχεδιασμού, το πεδίο εφαρμογής της αναβαθμισμένης ηλεκτρονικής υπηρεσίας και οι λειτουργικές της δυνατότητες.

Επιπλέον, αναλύεται η συστημική ενσωμάτωση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία προθεσμιών και παρέχονται οδηγίες για την διαδικασία αξιοποίησης της ηλεκτρονικής υπηρεσίας από τα αντισυμβαλλόμενα μέρη-εργοδότες, τους παρέχοντες υπηρεσίες-απασχολούμενους και τις αρμόδιες Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

### **Βασικές Αρχές Σχεδιασμού της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Δήλωσης Υπαγωγής/Διακοπής Υπαγωγής και Υποβολής Αντιρρήσεων**

Τα βασικά στοιχεία σχεδιασμού της αναβαθμισμένης Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Δήλωσης Υπαγωγής/Διακοπής Υπαγωγής και Υποβολής Αντιρρήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του **άρθρου 39 παρ. 9** του ν. **4387/2016**, είναι τα εξής:

- Εκσυγχρονισμός και βελτίωση της εμπειρίας των υπόχρεων προσώπων και των εργαζομένων του e-ΕΦΚΑ
- Αυτοματισμός, εύκολη πλοήγηση και βελτίωση των διαδικασιών με σκοπό την ομοιόμορφη, εύχρηστη και αποτελεσματική λειτουργία
- Μείωση της ανάγκης προσέλευσης στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του e-ΕΦΚΑ
- Συστημική ενσωμάτωση των προβλεπόμενων από την νομοθεσία προθεσμιών
- Μηχανισμοί παρακολούθησης και ελέγχου για την ορθή εισφοροδότηση και την αποφυγή λαθών με την λιγότερη δυνατή γραφειοκρατία

Ακολουθούν αναλυτικές οδηγίες των λειτουργικών δυνατοτήτων της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας που θα αξιοποιείται από τα αντισυμβαλλόμενα

μέρη, τους παρέχοντες υπηρεσίες και τους χρήστες του e-ΕΦΚΑ.

## **1. Ηλεκτρονική Υπηρεσία Δηλώσεων Υπαγωγής/Διακοπής Υπαγωγής/Τροποποίησης και Υποβολής Αντιρρήσεων για το Αντισυμβαλλόμενο Μέρος (εργοδότης)**

Μετά την πιστοποίηση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για εργοδότες, ο χρήστης-εργοδότης εισέρχεται στην οθόνη σύνδεσης της εφαρμογής μέσω του αντίστοιχου συνδέσμου και την εισαγωγή των απαιτούμενων αναγνωριστικών. Μετά από την επιτυχή σύνδεση στην εφαρμογή, μεταβαίνει στην αρχική σελίδα έχοντας στην διάθεσή του τις βασικές επιλογές του μενού (ειδοποιήσεις/μηνύματα, εικονίδιο βοήθειας, εικονίδιο χρήστη) και τις πιο κάτω λειτουργικές δυνατότητες:

### **α. Υποβολή Δήλωσης Υπαγωγής**

Με την ενέργεια «Νέα Δήλωση», ο χρήστης μεταβαίνει στη φόρμα συμπλήρωσης νέας δήλωσης, όπου εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία που αφορούν στον ίδιο και απαιτείται η συμπλήρωση πληροφοριών ως προς τα πιο κάτω πεδία:

- έδρα/παράρτημα
- στοιχεία του παρέχοντα υπηρεσίες (ΑΦΜ, ΑΜΚΑ) και
- στοιχεία της δήλωσης (ημερομ. υπογραφής, ημερομ. έναρξης-λήξης, τίμημα, πακέτο κάλυψης) με υποχρέωση επισύναψης των απαιτούμενων δικαιολογητικών και δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης και οριστικής υποβολής.

Μετά την οριστική υποβολή ενημερώνεται ο παρέχων υπηρεσίες μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για την δήλωση υπαγωγής που έχει υποβάλει ο εργοδότης.

Επισημαίνεται ότι η προθεσμία υποβολής της δήλωσης από πλευράς εργοδότη είναι μέχρι και τη δέκατη (10η) ημέρα του επόμενου μήνα, από εκείνον κατά τον οποίο ξεκίνησε η παροχή υπηρεσιών.

Ο παρέχων υπηρεσίες καλείται είτε να αποδεχθεί τη δήλωση εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση είτε να υποβάλει αντιρρήσεις κατά αυτής. Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης υποβολής αντιρρήσεων, σύμφωνα με τα παραπάνω, η δήλωση του εργοδότη θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

Ο χρήστης-εργοδότης έχει τη δυνατότητα αναζήτησης/επισκόπησης των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί.

Όταν η κατάσταση μίας δήλωσης υπαγωγής που έχει υποβάλει ο εργοδότης είναι «Προς αποδοχή», ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Ανάκληση».

Με την συγκεκριμένη επιλογή, η δήλωση θα επιστρέψει σε κατάσταση «Ανακληθείσα», που θα αντιστοιχεί με μία προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση.

## **β. Υποβολή Δήλωσης Διακοπής Υπαγωγής**

Σε μία δήλωση που είναι σε κατάσταση «Ενεργή», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής», όπου θα πρέπει να δηλωθούν,

- η ημερομηνία διακοπής
- η αιτία διακοπής της υπαγωγής

Η ημερομηνία διακοπής που θα δηλωθεί πρέπει να είναι προγενέστερη από την ημερομηνία λήξης που είχε δηλωθεί στην αρχική δήλωση υπαγωγής.

Η αιτία διακοπής της υπαγωγής επιλέγεται από λίστα που εμφανίζεται στην οθόνη, ενώ είναι δυνατή η επισύναψη δικαιολογητικού.

Επισημαίνεται ότι η προθεσμία υποβολής της δήλωσης διακοπής από πλευράς εργοδότη είναι μέχρι και τη τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα, από εκείνον κατά τον οποίο δεν πληρούνται πλέον οι νόμιμες προϋποθέσεις

για παροχή υπηρεσιών υπό το καθεστώς των διατάξεων της **παρ. 9** του **άρθρου 39** του ν. **4387/2016**.

Μετά την οριστική υποβολή ενημερώνεται ο παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για την δήλωση διακοπής υπαγωγής που έχει υποβάλει ο εργοδότης.

Ο παρέχων υπηρεσίες καλείται είτε να αποδεχθεί τη δήλωση εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση είτε να υποβάλει αντιρρήσεις κατά αυτής. Σε περίπτωση, μη εμπρόθεσμης υποβολής αντιρρήσεων, σύμφωνα με τα παραπάνω, η δήλωση του εργοδότη θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

Ο χρήστης-εργοδότης έχει τη δυνατότητα αναζήτησης/επισκόπησης των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί.

Όταν η κατάσταση μίας δήλωσης διακοπής υπαγωγής που έχει υποβάλει ο εργοδότης είναι «Προς αποδοχή», ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Ανάκληση». Με την συγκεκριμένη επιλογή, η δήλωση θα επιστρέψει σε κατάσταση «Ενεργή».

#### **γ. Τροποποίηση ενεργής Δήλωσης Υπαγωγής**

Σε μία δήλωση που είναι σε κατάσταση «Ενεργή», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Τροποποίηση». Με τη συγκεκριμένη ενέργεια μπορεί να τροποποιηθεί η ημερομηνία λήξης ή/και το τίμημα, όπου θα πρέπει να δηλωθούν,

- η ημερομηνία τροποποίησης (καταχωρίζεται η πρώτη ημέρα του μήνα)
- η νέα ημερομηνία λήξης ή/και
- το νέο τίμημα

Η νέα ημερομηνία λήξης που θα δηλωθεί πρέπει να είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης που είχε δηλωθεί στην αρχική δήλωση υπαγωγής.

Μέσω της συγκεκριμένης επιλογής παρέχεται η δυνατότητα παράτασης της παροχής υπηρεσιών υπό το καθεστώς των διατάξεων της παρ. 9 **άρθρο 39** του ν. **4387/2016** ή/και μεταβολής στο τίμημα.

Μετά την οριστική υποβολή ενημερώνεται ο παρέχων υπηρεσίες μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για την δήλωση τροποποίησης που έχει υποβάλει ο εργοδότης.

Ο παρέχων υπηρεσίες καλείται να αποδεχθεί τη δήλωση εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση.

Σε περίπτωση που δεν λάβει χώρα αποδοχή της δήλωσης τροποποίησης εντός τριάντα (30) ημερών, η δήλωση επανέρχεται στην αρχική της μορφή, όπως δηλαδή ίσχυε. Επισημαίνεται ότι στην ενέργεια της τροποποίησης δεν προβλέπεται υποβολή αντιρρήσεων.

Όταν η κατάσταση μίας δήλωσης τροποποίησης που έχει υποβάλει ο εργοδότης είναι «Προς αποδοχή», ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Ανάκληση».

Με την συγκεκριμένη επιλογή, η δήλωση θα επιστρέψει σε κατάσταση «Ενεργή».

#### **δ. Αποδοχή δήλωσης υπαγωγής/διακοπής υπαγωγής/τροποποίησης**

Όταν η δήλωση υπαγωγής/διακοπής υπαγωγής έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος (παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος), ο εργοδότης ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για τη σχετική ενέργεια και καλείται εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερών είτε να την αποδεχθεί είτε να υποβάλει αντιρρήσεις. Η κατάσταση της δήλωσης μετατρέπεται σε «προς Αποδοχή» και οι πληροφορίες της δήλωσης είναι διαθέσιμες προς επισκόπηση κατόπιν αναζήτησης.

Με την αποδοχή της δήλωσης υπαγωγής, η κατάσταση μετατρέπεται σε

«Ενεργή».

Με την αποδοχή της δήλωσης διακοπής υπαγωγής που έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος, η κατάσταση της δήλωσης παραμένει «Ενεργή» και μεταβάλλεται η ημερομηνία λήξης.

Σε περίπτωση που δεν γίνει αποδεκτή η δήλωση ή δεν υποβληθούν Αντιρρήσεις εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, η δήλωση θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

Όταν η δήλωση τροποποίησης έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος (παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος), ο εργοδότης ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για τη σχετική ενέργεια και καλείται εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερών να την αποδεχθεί.

Με την επιλογή «Αποδοχή τροποποίησης», η νέα τροποποιημένη δήλωση, η οποία είναι προέκταση της αρχικής, εμφανίζεται ως «Ενεργή».

Σε περίπτωση που δεν λάβει χώρα αποδοχή της δήλωσης τροποποίησης εντός τριάντα (30) ημερών, η δήλωση επανέρχεται στην αρχική της μορφή, όπως δηλαδή ίσχυε. Επισημαίνεται ότι στην ενέργεια της τροποποίησης δεν προβλέπεται υποβολή αντιρρήσεων.

#### **ε. Υποβολή αντιρρήσεων**

Όταν μία δήλωση που υπέβαλε το έτερο μέρος (παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος) είναι σε κατάσταση

- Προς Αποδοχή (όταν πρόκειται για υποβληθείσα δήλωση υπαγωγής) ή
- Ενεργή/Προς Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής (όταν έχει υποβληθεί δήλωση διακοπής υπαγωγής) ο εργοδότης μπορεί εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερών να υποβάλει αντιρρήσεις.

Επιλέγοντας «Προσθήκη», εμφανίζεται η οθόνη «Νέα εγγραφή», όπου συμπληρώνονται στο πεδίο «Περιγραφή» οι λόγοι αντίρρησης προκειμένου

να ληφθούν υπόψη κατά τον έλεγχο της αρμόδιας υπηρεσίας του e-ΕΦΚΑ και πραγματοποιείται «Αποθήκευση». Πριν την υποβολή της αντίρρησης, είναι δυνατή η επισύναψη αρχείων/δικαιολογητικών.

Η δρομολόγηση της αντίρρησης πραγματοποιείται συστημικά και αυτόματα στην Τοπική Διεύθυνση που υπάγεται ο αντισυμβαλλόμενος εργοδότης και εκδίδεται, κατόπιν ελέγχου, Απόφαση (εγκριτική ή απορριπτική), για την οποία ενημερώνονται μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας όλα τα μέρη.

#### **στ. Συνεχής ηλεκτρονική ενημέρωση του εργοδότη για ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν από τον παρέχοντα υπηρεσίες**

Το αντισυμβαλλόμενο μέρος/εργοδότης ενημερώνεται με ηλεκτρονική αλληλογραφία για κάθε ενέργεια του παρέχοντος υπηρεσίες/ασφαλισμένου, δηλαδή για την αποδοχή, για την υποβολή δηλώσεων, αλλά και την υποβολή αντιρρήσεων.

### **2. Ηλεκτρονική Υπηρεσία Δηλώσεων Υπαγωγής/Διακοπής Υπαγωγής/Τροποποίησης και Υποβολής Αντιρρήσεων για τον παρέχοντα Υπηρεσίες (απασχολούμενος)**

Μετά την πιστοποίηση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες για ασφαλισμένους, ο χρήστης εισέρχεται στην οθόνη σύνδεσης της εφαρμογής μέσω του αντίστοιχου συνδέσμου και την εισαγωγή των απαιτούμενων αναγνωριστικών. Μετά από επιτυχή σύνδεση στην εφαρμογή, μεταβαίνει στην αρχική σελίδα έχοντας στην διάθεσή του τις βασικές επιλογές του μενού (ειδοποιήσεις/μηνύματα, εικονίδιο βοήθειας, εικονίδιο χρήστη) και τις πιο κάτω λειτουργικές δυνατότητες:

#### **α. Υποβολή Δήλωσης Υπαγωγής**

Με την ενέργεια «Νέα Δήλωση», ο παρέχων υπηρεσίες μεταβαίνει στη φόρμα συμπλήρωσης νέας δήλωσης, όπου εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία που αφορούν στον ίδιο και απαιτείται η συμπλήρωση

πληροφοριών που αφορούν στα πιο κάτω πεδία:

- ΑΜΕ και ΑΦΜ εργοδότη
- έδρα/παράρτημα
- στοιχεία της δήλωσης (ημερομ. υπογραφής, ημερομ. έναρξης-λήξης, τίμημα, πακέτο κάλυψης) με υποχρέωση επισύναψης των απαιτούμενων δικαιολογητικών και δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης και οριστικής υποβολής.

Μετά την οριστική υποβολή, ενημερώνεται το αντισυμβαλλόμενο μέρος/εργοδότης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για την δήλωση υπαγωγής που έχει υποβάλει ο παρέχων υπηρεσίες.

Επισημαίνεται ότι η προθεσμία υποβολής της δήλωσης από την πλευρά του παρέχοντος υπηρεσίες/ασφαλισμένου είναι από την ενδέκατη (11η) ημέρα μέχρι και την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα, από εκείνον κατά τον οποίο ξεκίνησε η παροχή υπηρεσιών.

Ο εργοδότης καλείται είτε να αποδεχθεί τη δήλωση εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση είτε να υποβάλει αντιρρήσεις κατά αυτής. Σε περίπτωση, μη εμπρόθεσμης υποβολής αντιρρήσεων, σύμφωνα με τα παραπάνω, η δήλωση του ασφαλισμένου θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

Ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα αναζήτησης/επισκόπησης των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί.

Όταν η κατάσταση μίας δήλωσης υπαγωγής που έχει υποβάλει ο παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος είναι «Προς αποδοχή», ο παρέχων υπηρεσίες έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Ανάκληση».

Με την συγκεκριμένη επιλογή, η δήλωση θα επιστρέψει σε κατάσταση «Ανακληθείσα», που θα αντιστοιχεί με μία προσωρινά αποθηκευμένη δήλωση.

## **β. Υποβολή Δήλωσης Διακοπής Υπαγωγής**

Σε μία δήλωση που είναι σε κατάσταση «Ενεργή», ο παρέχων υπηρεσίες έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Δήλωση Διακοπής Υπαγωγής» όπου θα πρέπει να δηλωθούν,

- η ημερομηνία διακοπής
- η αιτία διακοπής της υπαγωγής

Η ημερομηνία διακοπής που θα δηλωθεί πρέπει να είναι προγενέστερη από την ημερομηνία λήξης που είχε δηλωθεί στην αρχική δήλωση υπαγωγής.

Η αιτία διακοπής της υπαγωγής επιλέγεται από λίστα επιλογών που εμφανίζεται στην οθόνη, ενώ είναι δυνατή η επισύναψη δικαιολογητικού.

Επισημαίνεται ότι η προθεσμία υποβολής της δήλωσης διακοπής της υπαγωγής από την πλευρά του ασφαλισμένου είναι μέχρι και τη τελευταία ημέρα του μεθεπόμενου μήνα, από εκείνον κατά τον οποίο δεν πληρούνται πλέον οι νόμιμες προϋποθέσεις για παροχή υπηρεσιών υπό το καθεστώς των διατάξεων της **παρ. 9** του **άρθρου 39** του ν. **4387/2016**.

Μετά την οριστική υποβολή, ενημερώνεται το αντισυμβαλλόμενο μέρος/εργοδότης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για την δήλωση διακοπής υπαγωγής που έχει υποβάλει ο παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος.

Ο εργοδότης καλείται είτε να αποδεχθεί τη δήλωση εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση είτε να υποβάλει αντιρρήσεις κατά αυτής. Σε περίπτωση, μη εμπρόθεσμης υποβολής αντιρρήσεων, σύμφωνα με τα παραπάνω, η δήλωση του ασφαλισμένου θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

Ο χρήστης-ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα αναζήτησης/επισκόπησης των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί.

Όταν η κατάσταση μίας δήλωσης διακοπής υπαγωγής που έχει υποβάλει ο

παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος είναι «Προς αποδοχή», ο παρέχων υπηρεσίες έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Ανάκληση».

Με την συγκεκριμένη επιλογή, η δήλωση θα επιστρέψει σε κατάσταση «Ενεργή».

#### **γ. Τροποποίηση ενεργής Δήλωσης Υπαγωγής**

Σε μία δήλωση που είναι σε κατάσταση «Ενεργή», ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Τροποποίηση». Με τη συγκεκριμένη επιλογή μπορεί να τροποποιηθεί η ημερομηνία λήξης ή/και το τίμημα και θα πρέπει να δηλωθούν,

- η ημερομηνία τροποποίησης (καταχωρίζεται η πρώτη ημέρα του μήνα)
- η νέα ημερομηνία λήξης ή/και
- το νέο τίμημα

Η νέα ημερομηνία λήξης που θα δηλωθεί πρέπει να είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης που είχε δηλωθεί στην αρχική δήλωση υπαγωγής.

Μέσω της συγκεκριμένης επιλογής παρέχεται η δυνατότητα παράτασης της παροχής υπηρεσιών υπό το καθεστώς των διατάξεων της παρ. 9 **άρθρο 39** του ν. **4387/2016** ή/και μεταβολής στο τίμημα.

Μετά την οριστική υποβολή ενημερώνεται ο εργοδότης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, για την δήλωση τροποποίησης που έχει υποβάλει ο ασφαλισμένος.

Ο εργοδότης καλείται να αποδεχθεί τη δήλωση εντός τριάντα (30) ημερών από τότε που έλαβε γνώση.

Σε περίπτωση που δεν λάβει χώρα αποδοχή της δήλωσης τροποποίησης εντός τριάντα (30) ημερών, η δήλωση επανέρχεται στην αρχική της μορφή, όπως δηλαδή ίσχυε.

Επισημαίνεται ότι στην ενέργεια της τροποποίησης δεν προβλέπεται υποβολή αντιρρήσεων.

Όταν η κατάσταση μίας δήλωσης τροποποίησης που έχει υποβάλει ο παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος είναι «Προς αποδοχή», ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την ενέργεια «Ανάκληση».

Με την συγκεκριμένη επιλογή, η δήλωση θα επιστρέψει σε κατάσταση «Ενεργή».

#### **δ. Αποδοχή δήλωσης υπαγωγής/διακοπής υπαγωγής/τροποποίησης**

Όταν η δήλωση υπαγωγής/διακοπής υπαγωγής έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος (εργοδότης), ο ασφαλισμένος ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για τη σχετική ενέργεια και καλείται εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερών είτε να την αποδεχθεί είτε να υποβάλει αντιρρήσεις. Η κατάσταση της δήλωσης μετατρέπεται σε «προς Αποδοχή» και οι πληροφορίες της δήλωσης είναι διαθέσιμες προς επισκόπηση κατόπιν αναζήτησης.

Με την αποδοχή της δήλωσης υπαγωγής, η κατάσταση μετατρέπεται σε «Ενεργή».

Με την αποδοχή της δήλωσης διακοπής υπαγωγής που έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος, η κατάσταση της δήλωσης παραμένει «Ενεργή» και μεταβάλλεται η ημερομηνία λήξης.

Σε περίπτωση που δεν γίνει αποδεκτή η δήλωση ή δεν υποβληθούν αντιρρήσεις εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, η δήλωση θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτή.

Όταν η δήλωση τροποποίησης έχει υποβληθεί από το έτερο μέρος (εργοδότης), ο ασφαλισμένος ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας για τη σχετική ενέργεια και καλείται εντός χρονικού

διαστήματος τριάντα (30) ημερών να την αποδεχθεί.

Με την επιλογή «Αποδοχή τροποποίησης», η νέα τροποποιημένη δήλωση, η οποία είναι προέκταση της αρχικής, εμφανίζεται ως «Ενεργή».

Σε περίπτωση που δεν λάβει χώρα αποδοχή της δήλωσης τροποποίησης εντός τριάντα (30) ημερών, η δήλωση επανέρχεται στην αρχική της μορφή, όπως δηλαδή ίσχυε. Επισημαίνεται ότι στην ενέργεια της τροποποίησης δεν προβλέπεται υποβολή αντιρρήσεων.

#### **ε. Υποβολή αντιρρήσεων**

Όταν μία δήλωση που υπέβαλε το έτερο μέρος (αντισυμβαλλόμενο μέρος/εργοδότης) είναι σε κατάσταση

- Προς Αποδοχή (όταν πρόκειται για υποβληθείσα δήλωση υπαγωγής) ή
- Ενεργή/Προς Αποδοχή Διακοπής Υπαγωγής (όταν έχει υποβληθεί δήλωση διακοπής υπαγωγής) ο ασφαλισμένος μπορεί εντός χρονικού διαστήματος τριάντα (30) ημερών να υποβάλει αντιρρήσεις.

Επιλέγοντας «Προσθήκη» εμφανίζεται η οθόνη «Νέα εγγραφή», όπου συμπληρώνονται στο πεδίο «Περιγραφή» οι λόγοι αντίρρησης προκειμένου να ληφθούν υπόψη κατά τον έλεγχο της αρμόδιας υπηρεσίας του e-ΕΦΚΑ και πραγματοποιείται «Αποθήκευση». Πριν την υποβολή της αντίρρησης, είναι δυνατή η επισύναψη αρχείων/δικαιολογητικών.

Η δρομολόγηση της αντίρρησης πραγματοποιείται συστημικά και αυτόματα στην Τοπική Διεύθυνση που υπάγεται ο αντισυμβαλλόμενος εργοδότης και εκδίδεται, κατόπιν ελέγχου, Απόφαση (εγκριτική ή απορριπτική), για την οποία ενημερώνονται μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας όλα τα μέρη.

**στ. Συνεχής ηλεκτρονική ενημέρωση του παρέχοντος υπηρεσίες/ασφαλισμένου για ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν από το αντισυμβαλλόμενο μέρος/εργοδότη**

Ο παρέχων υπηρεσίες/ασφαλισμένος ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα για κάθε ενέργεια του αντισυμβαλλόμενου μέρους/εργοδότη, δηλαδή για την αποδοχή και την υποβολή δηλώσεων, αλλά και την υποβολή αντιρρήσεων.

### **3. Οθόνη Μηνιαίας Απασχόλησης**

Η οθόνη εμφανίζεται μετά την Επιλογή «Μηνιαία Απασχόληση» στο κεντρικό μενού της ηλεκτρονικής υπηρεσίας. Ο εργοδότης έχει τη δυνατότητα αναζήτησης των ασφαλισμένων που πρέπει να συμπεριλάβει στην Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) επιλέγοντας την επιθυμητή περίοδο.

Αντιστοίχως, ο ασφαλισμένος έχει την δυνατότητα αναζήτησης όλων των ενεργών δηλώσεων υπαγωγής του, ανά μήνα απασχόλησης.

### **4. Διαχείριση Δηλώσεων/Αντιρρήσεων από τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες του e-ΕΦΚΑ**

Η πρόσβαση στην ηλεκτρονική υπηρεσία είναι διαθέσιμη και στους αρμόδιους υπαλλήλους του φορέα με δυνατότητα:

- Αναζήτησης/επισκόπησης των Δηλώσεων και Αντιρρήσεων που έχουν υποβληθεί
- Αναζήτησης/επισκόπησης των δικαιολογητικών που έχουν αναρτηθεί
- Αναζήτησης/επισκόπησης των στοιχείων των υποβληθεισών Αντιρρήσεων και επεξεργασίας αυτών προκειμένου να εκδοθεί Εγκριτική/Απορριπτική Απόφαση
- Επισκόπησης της ιστορικότητας των ενεργειών που έχουν πραγματοποιηθεί

#### **α. Διαχείριση Δηλώσεων**

Οι χρήστες του e-ΕΦΚΑ, μέσω του κεντρικού μενού της εφαρμογής, μπορούν να επιλέξουν «Δηλώσεις» ή «Αντιρρήσεις» προκειμένου να

αναζητήσουν/επισκοπήσουν αντίστοιχα, τις Δηλώσεις ή Αντιρρήσεις που έχουν υποβληθεί και σε οποιαδήποτε συστημική κατάσταση.

## **β. Διαχείριση Αντιρρήσεων**

Οι χρήστες του e-ΕΦΚΑ μπορούν να διαχειριστούν τις αντιρρήσεις που τους έχουν ανατεθεί από τις εκκρεμείς εργασίες τους, κατόπιν επιλογής και να ελέγξουν όλες τις αναλυτικές πληροφορίες της αντίρρησης και της σχετικής δήλωσης.

Εφόσον πραγματοποιηθεί ασφαλιστικός έλεγχος, ο υπάλληλος εισηγείται την έγκριση ή απόρριψη της αντίρρησης που έχει υποβληθεί και ακολουθεί έλεγχος και ενέργειες από τον Προϊστάμενο και τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης.

Με την έγκριση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης εκδίδεται Εγκριτική ή Απορριπτική Απόφαση, για την οποία ενημερώνονται τα ενδιαφερόμενα μέρη, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Επισημαίνεται ότι η Εγκριτική ή Απορριπτική Απόφαση αφορά στην υποβληθείσα αντίρρηση.

Επιπλέον οδηγίες διατίθενται και στα Εγχειρίδια Χρήσης που έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο του e-ΕΦΚΑ.

Με ευθύνη των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων, παρακαλούνται όπως λάβει γνώση της παρούσας το προσωπικό των υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ  
ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ