

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»



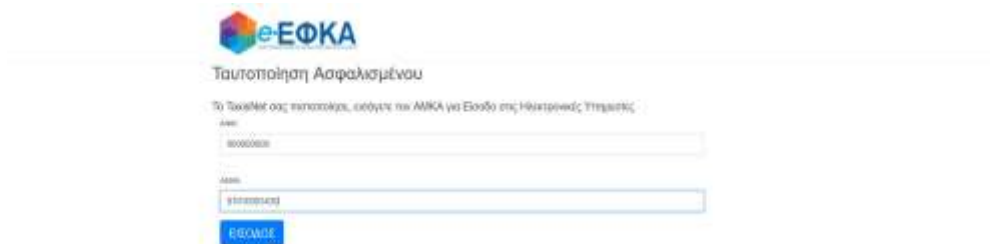
- ii. στην συνέχεια **να καταχωρήσετε** τα στοιχεία σύνδεσης (username & password) στο σύστημα της ΓΓΠΣ

- 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).



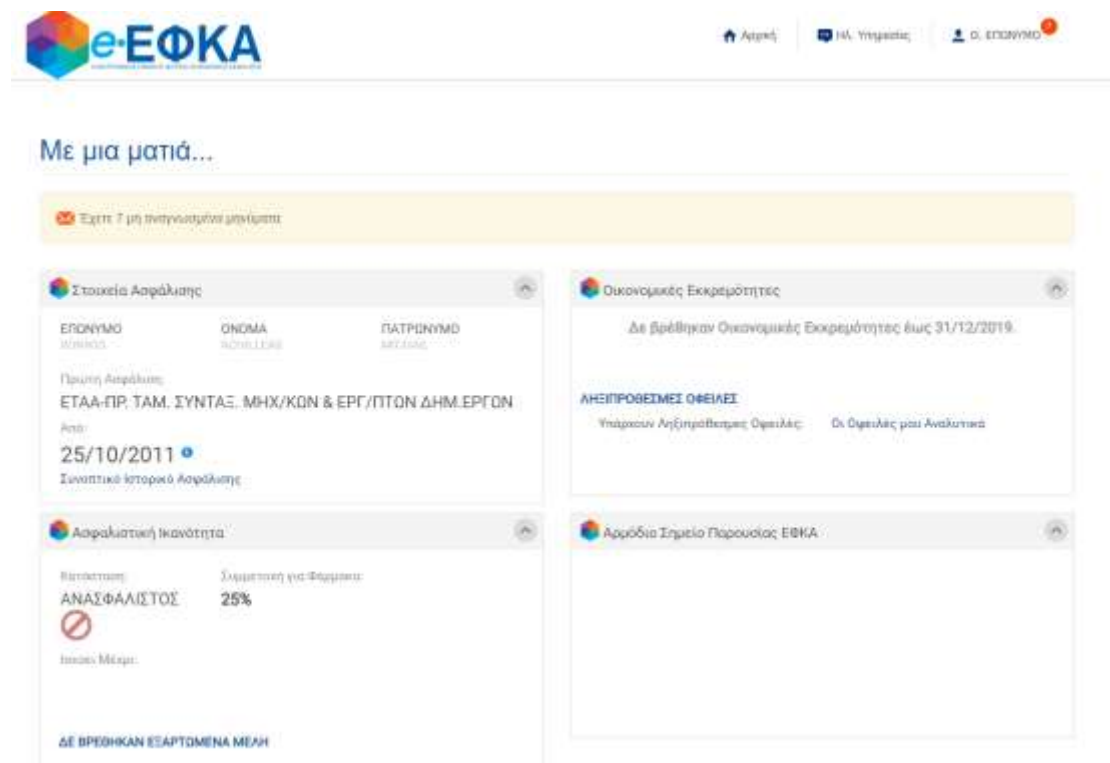
The screenshot shows the e-ΕΦΚΑ logo at the top. Below it, the title 'Ταυτοποίηση Ασφαλισμένου' is displayed. A subtitle reads: 'Το Ταξίδι σας πιστοποιεί, εισάγει τον ΑΜΚΑ για Εισαδό στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες'. There are two input fields: the first is labeled 'ΑΔΑ:' and the second is labeled 'ΑΜΚΑ:'. Below the second field is a blue button labeled 'ΕΙΣΑΓΕΙΝ'.

- 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:



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:



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:

Επίθετο: Ονομα: 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.

| Έτος: 2021 | |
|-----------------------------|---------|
| Δήλωση Μισθωτής Απασχόλησης | Μήνας |
| <input type="checkbox"/> | 01-Ιαν |
| <input type="checkbox"/> | 02-Φεβ |
| <input type="checkbox"/> | 03-Μαρ |
| <input type="checkbox"/> | 04-Απρ |
| <input type="checkbox"/> | 05-Μαι |
| <input type="checkbox"/> | 06-Ιούν |
| <input type="checkbox"/> | 07-Ιούλ |
| <input type="checkbox"/> | 08-Αυγ |
| <input type="checkbox"/> | 09-Σεπ |
| <input type="checkbox"/> | 10-Οκτ |
| <input type="checkbox"/> | 11-Νοε |
| <input type="checkbox"/> | 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 | ΑΔΜ | | |
| <input type="text" value="11112222333"/> | <input type="text" value="123456789"/> | | |
| Επίπλημο | Όνομα | Πατρώνυμο | Μητρώνυμο |
| <input type="text" value="ΕΠΩΝΥΜΟ"/> | <input type="text" value="ΟΝΟΜΑ"/> | <input type="text" value="ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ"/> | <input type="text" value="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 συστήματος 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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 01-Ιαν |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02-Φεβ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 03-Μάρ |
| <input type="checkbox"/> | 04-Απρ |
| <input type="checkbox"/> | 05-Μα |
| <input type="checkbox"/> | 06-Ιούν |
| <input type="checkbox"/> | 07-Ιουλ |
| <input type="checkbox"/> | 08-Αυγ |
| <input type="checkbox"/> | 09-Σεπ |
| <input type="checkbox"/> | 10-Οκτ |
| <input type="checkbox"/> | 11-Νοε |
| <input type="checkbox"/> | 12-Δεκ |

[ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ](#)

[ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ](#)

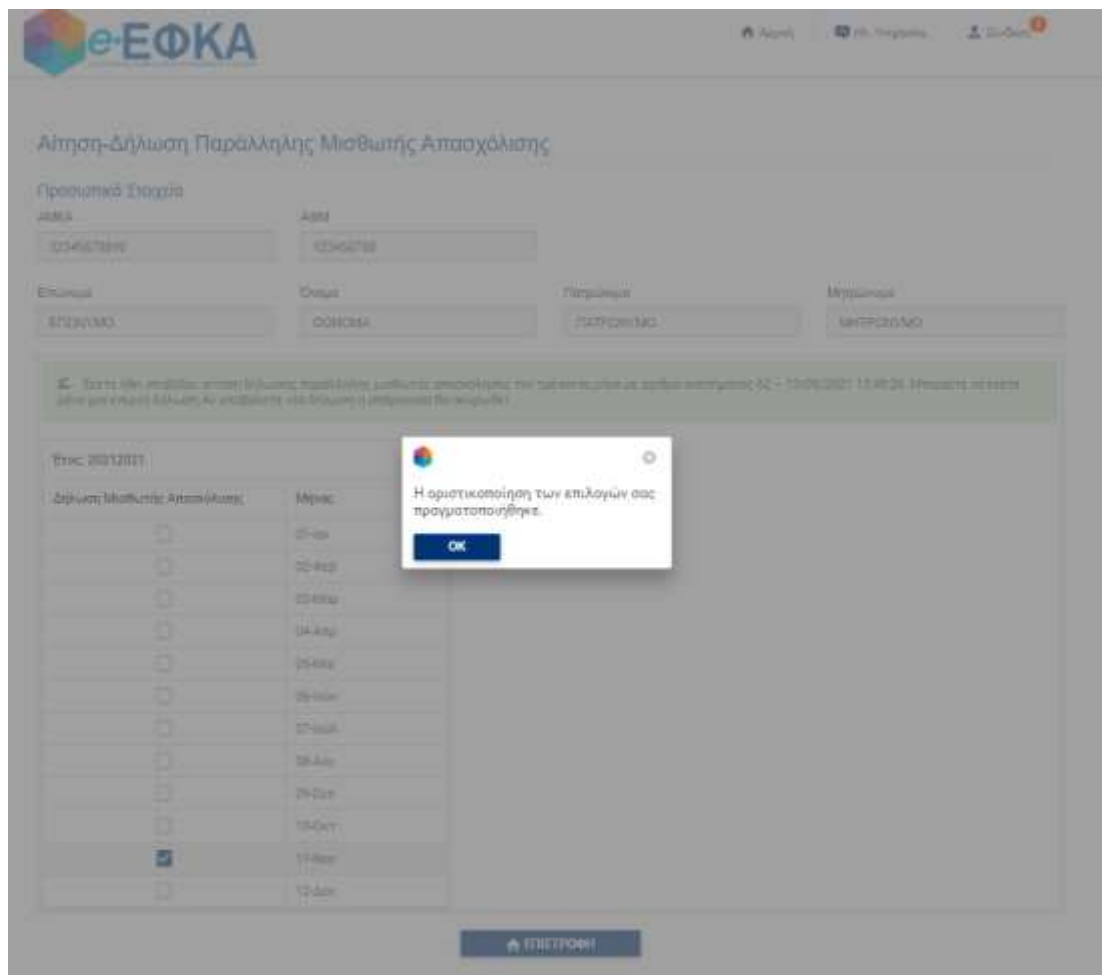
Μπορείτε εκ νέου να επιλέξετε τους μήνες για τους οποίους έχετε παράλληλη μισθωτή απασχόληση από τον αντίστοιχο πίνακα και στη συνέχεια να προχωρήσετε σε **υποβολή της αίτησης σας**, από την αντίστοιχη επιλογή.

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-EOKA portal interface for submitting a parallel employment declaration. The page title is "Αίτηση-δήλωση Παράλληλης Μισθωτής Απασχόλησης". The form includes fields for "Προσωπικό Στοιχείο" (ΑΦΜ: 024657890, ΔΟΥ: 02465789) and "Επιλογή" (ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ: 02465789, ΟΝΟΜΑ: ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ, ΜΗΝΕΣ: 02465789). A confirmation dialog box is overlaid on the form, displaying the message: "Η οριστικοποίηση των επιλογών σας πραγματοποιήθηκε." with an "OK" button. Below the dialog, a table shows the selection of months for parallel employment:

| Έτος 2023/2024 | Δήλωση/Παράλληλη Απασχόληση | Μήνας |
|----------------|-------------------------------------|-------|
| | <input type="checkbox"/> | 01-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 02-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 03-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 04-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 05-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 06-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 07-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 08-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 09-09 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | 10-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 11-09 |
| | <input type="checkbox"/> | 12-09 |

An "ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ" button is located at the bottom of the form.

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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 01-Ιαν |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02-Φεβ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 03-Μαρ |
| <input type="checkbox"/> | 04-Απρ |
| <input type="checkbox"/> | 05-Μαε |
| <input type="checkbox"/> | 06-Ιούν |
| <input type="checkbox"/> | 07-Ιουλ |
| <input type="checkbox"/> | 08-Αυγ |
| <input type="checkbox"/> | 09-Σεπ |
| <input type="checkbox"/> | 10-Οκτ |
| <input type="checkbox"/> | 11-Νοε |
| <input type="checkbox"/> | 12-Δεκ |

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