

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ
ΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΛΗΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ**

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.1	ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.....	3
1.2	ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΗΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.	4
1.3	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΜΗ ΑΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΤΟΥ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ΦΥΣΙΚΑ Η ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ.	7
1.4	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ – ΚΟΙΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.	13
1.5	ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ.	15

1.1 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ.

Η ηλεκτρονική υπηρεσία χρησιμοποιεί τις πλέον πρόσφατες και εξελιγμένες διαδικτυακές τεχνολογίες. Για την πλήρη εκμετάλλευσή τους συνιστάται η χρήση φυλλομετρητή (browser) είτε Internet Explorer 7+ ή Firefox 6+ ή Google Chrome 12+. Στην περίπτωση που έχετε εγκατεστημένο λειτουργικό σύστημα Windows XP συνιστάται η χρήση Firefox 6+ ή Google Chrome 12+.

Επίσης, συνιστάται η εγκατάσταση του λογισμικού Adobe Reader καθώς και η επιλογή του ως προεπιλεγμένου για την ανάγνωση αρχείων τύπου pdf, προκειμένου να είναι δυνατή η προεπισκόπηση της εκδοθείσας βεβαίωσης.

1.2 ΣΥΝΔΕΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΗΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Για να συνδεθείτε με τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Λήψης Ασφαλιστικής Ενημερότητας του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εκτελέστε τα ακόλουθα βήματα:

① Μετάβαση στην κεντρική ιστοσελίδα του διαδικτυακού τόπου του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ:

www.ika.gr

Το σύστημα θα σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη. Επιλέξτε, όπως υποδεικνύουν και τα κόκκινα βέλη, το εικονίδιο της ελληνικής σημαίας.



② Επιλογή της ενότητας Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

Επιλέγοντας την ελληνική σημαία, το σύστημα σας έχει μεταφέρει στη σελίδα που εμφανίζεται παρακάτω.

Επιλέξτε όπως υποδεικνύουν και τα κόκκινα βέλη

- είτε το λεκτικό **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**
- ή το αντίστοιχο εικονίδιο στο δεξί λευκό τμήμα της οθόνης



Το σύστημα θα σας μεταφέρει στη σελίδα που εμφανίζεται παρακάτω. Επιλέξτε, όπως υποδεικνύουν και τα κόκκινα βέλη:

- αρχικά, το πλαίσιο **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Πιστοποιημένους Φορείς**
- και κατόπιν το λεκτικό **▶ Λήψη Ασφαλιστικής Ενημερότητας**

HOME | ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ | ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ | SITE MAP | ΒΟΗΘΕΙΑ | ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Home / Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Enter

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Εργοδότες

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Ασφαλισμένους

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Προμηθευτές Υγείας

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Πιστοποιημένους Φορείς

- ▶ Πιστοποίηση Φορέων για Ασφαλιστική Ενημερότητα
- ▶ Λήψη Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Επιβεβαίωση Εγκυρότητας Ασφαλιστικής Ενημερότητας

- ▶ Βεβαιώσεις που εκδόθηκαν έως 9/1/2012
- ▶ Βεβαιώσεις που εκδόθηκαν από 10/1/2012 και μετά

◀ Επιστροφή | ▲ Κορυφή

③ Καταχώρηση Κωδικών Πρόσβασης.

Επιλέγοντας **▶ Λήψη Ασφαλιστικής Ενημερότητας** το σύστημα θα σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη, προκειμένου να καταχωρήσετε τους κωδικούς πρόσβασης

- Κωδικό Χρήστη (Username) και
- Συνθηματικό (Password), που εσείς έχετε ορίσει, προκειμένου να συνδεθείτε.

IKΑ
ΥΠΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Λήψης Ασφαλιστικής Ενημερότητας

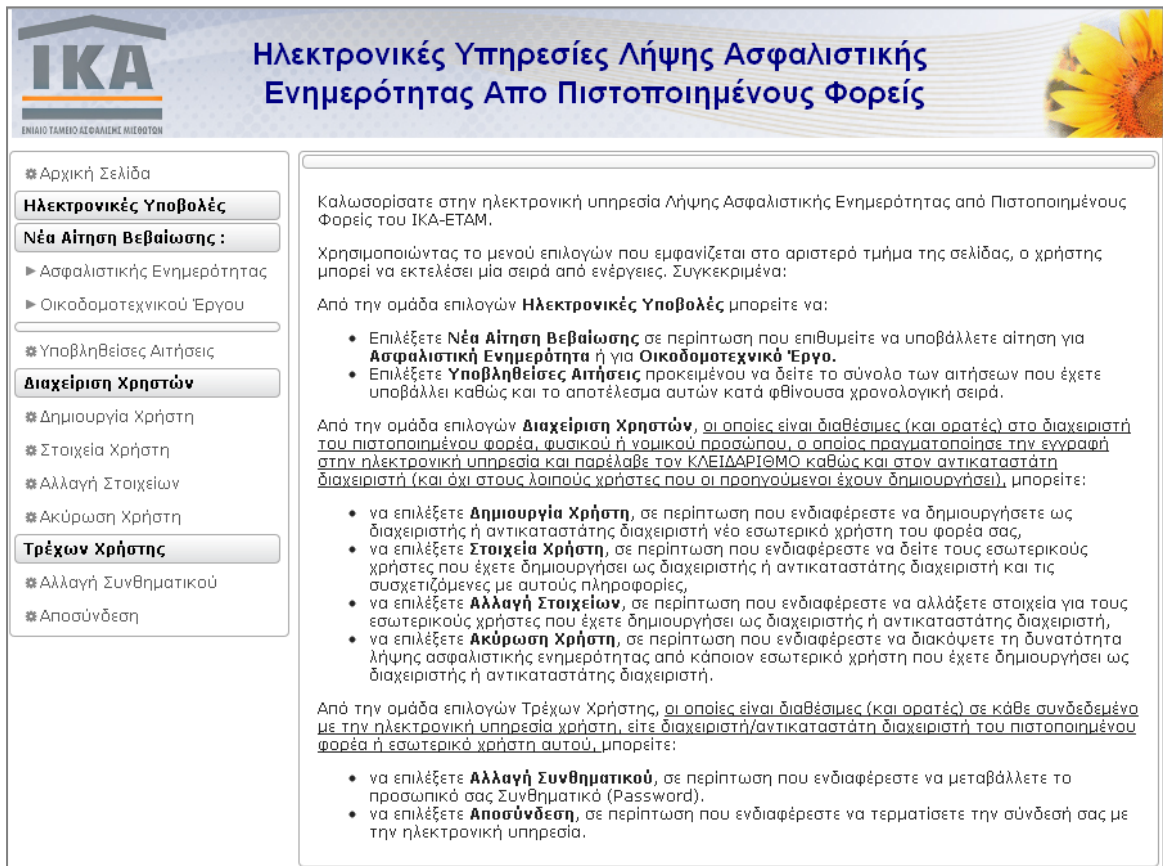
Σύνδεση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:

Συνθηματικό:

Είσοδος

Καταχωρώντας ορθά τους κωδικούς πρόσβασης, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην κεντρική σελίδα της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, η οποία φαίνεται και παρακάτω.



IKA
ΕΝΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Λήψης Ασφαλιστικής Ενημερότητας Από Πιστοποιημένους Φορείς

Καλωσορίσατε στην ηλεκτρονική υπηρεσία Λήψης Ασφαλιστικής Ενημερότητας από Πιστοποιημένους Φορείς του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Χρησιμοποιώντας το μενού επιλογών που εμφανίζεται στο αριστερό τμήμα της σελίδας, ο χρήστης μπορεί να εκτελέσει μια σειρά από ενέργειες. Συγκεκριμένα:

Από την ομάδα επιλογών **Ηλεκτρονικές Υποβολές** μπορείτε να:

- Επιλέξετε **Νέα Αίτηση Βεβαίωσης** σε περίπτωση που επιθυμείτε να υποβάλλετε αίτηση για **Ασφαλιστική Ενημερότητα** ή για **Οικοδομοτεχνικό Έργο**.
- Επιλέξετε **Υποβληθείσες Αιτήσεις** προκειμένου να δείτε το σύνολο των αιτήσεων που έχετε υποβάλλει καθώς και το αποτέλεσμα αυτών κατά φθίνουσα χρονολογική σειρά.

Από την ομάδα επιλογών **Διαχείριση Χρηστών**, οι οποίες είναι διαθέσιμες (και ορατές) στο διαχειριστή του πιστοποιημένου φορέα, φυσικού ή νομικού προσώπου, ο οποίος πραγματοποίησε την εγγραφή στην ηλεκτρονική υπηρεσία και παρέλαβε τον ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ καθώς και στον αντικαταστάτη διαχειριστή (και όχι στους λοιπούς χρήστες που οι προηγούμενοι έχουν δημιουργήσει), μπορείτε:

- να επιλέξετε **Δημιουργία Χρήστη**, σε περίπτωση που ενδιαφέρεστε να δημιουργήσετε ως διαχειριστής ή αντικαταστάτης διαχειριστή νέο εσωτερικό χρήστη του φορέα σας,
- να επιλέξετε **Στοιχεία Χρήστη**, σε περίπτωση που ενδιαφέρεστε να δείτε τους εσωτερικούς χρήστες που έχετε δημιουργήσει ως διαχειριστής ή αντικαταστάτης διαχειριστή και τις συσχετιζόμενες με αυτούς πληροφορίες,
- να επιλέξετε **Αλλαγή Στοιχείων**, σε περίπτωση που ενδιαφέρεστε να αλλάξετε στοιχεία για τους εσωτερικούς χρήστες που έχετε δημιουργήσει ως διαχειριστής ή αντικαταστάτης διαχειριστή,
- να επιλέξετε **Ακύρωση Χρήστη**, σε περίπτωση που ενδιαφέρεστε να διακόψετε τη δυνατότητα λήψης ασφαλιστικής ενημερότητας από κάποιον εσωτερικό χρήστη που έχετε δημιουργήσει ως διαχειριστής ή αντικαταστάτης διαχειριστή.

Από την ομάδα επιλογών **Τρέχων Χρήστης**, οι οποίες είναι διαθέσιμες (και ορατές) σε κάθε συνδεδεμένο με την ηλεκτρονική υπηρεσία χρήστη, είτε διαχειριστή/αντικαταστάτη διαχειριστή του πιστοποιημένου φορέα ή εσωτερικό χρήστη αυτού, μπορείτε:

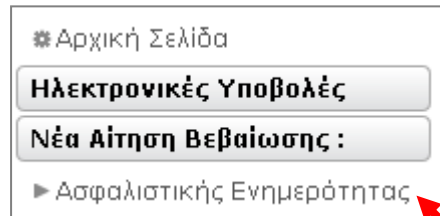
- να επιλέξετε **Αλλαγή Συνθηματικού**, σε περίπτωση που ενδιαφέρεστε να μεταβάλλετε το προσωπικό σας Συνθηματικό (Password).
- να επιλέξετε **Αποσύνδεση**, σε περίπτωση που ενδιαφέρεστε να τερματίσετε την σύνδεσή σας με την ηλεκτρονική υπηρεσία.

Εναλλακτικά μπορείτε να πληκτρολογήσετε απευθείας στη γραμμή διεύθυνσης του φυλλομετρητή (browser) σας την ηλεκτρονική διεύθυνση της παραπάνω ιστοσελίδας <https://apps.ika.gr/eClearanceCertOrg/>.

1.3 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΜΗ ΑΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΤΟΥ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ΦΥΣΙΚΑ Η ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ.

Προκειμένου να λάβετε Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας για μη απογεγραμμένα στο μητρώο εργοδοτών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, εκτελέστε τα παρακάτω βήματα:

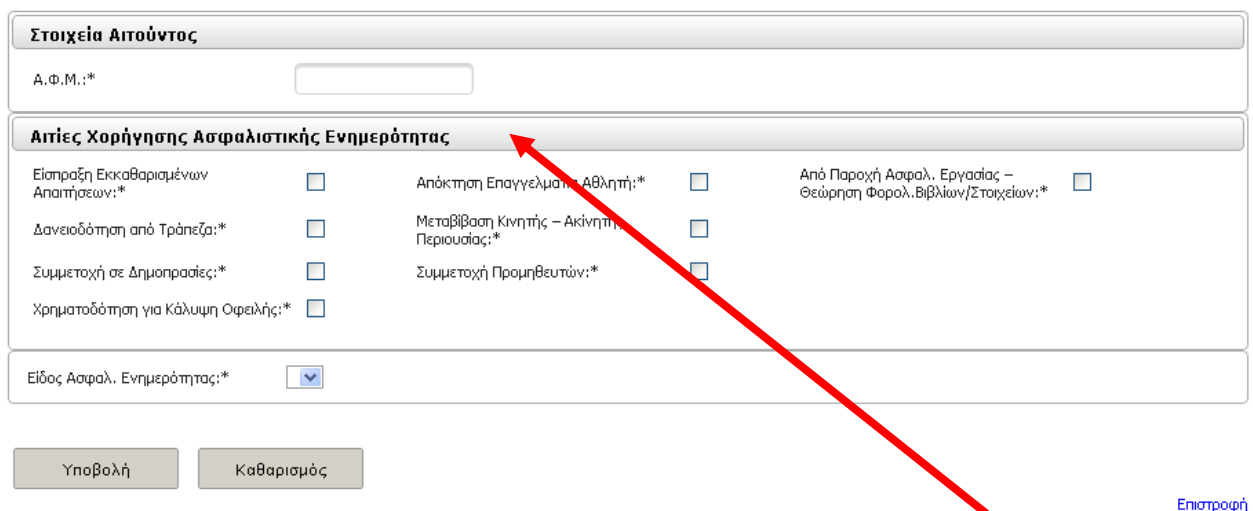
① Επιλέξτε Νέα Αίτηση Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.



* Αρχική Σελίδα
Ηλεκτρονικές Υποβολές
Νέα Αίτηση Βεβαίωσης :
▶ Ασφαλιστικής Ενημερότητας

Το σύστημα θα σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη προκειμένου να συνεχίσετε.

② Καταχωρήστε τον ΑΦΜ του Αιτούντα.



Στοιχεία Αιτούντος

Α.Φ.Μ. :*

Αιτίες Χορήγησης Ασφαλιστικής Ενημερότητας

<input type="checkbox"/> Είσπραξη Εκκαθαρισμένων Απατήσεων:*	<input type="checkbox"/> Απόκτηση Επαγγελματ. Αθλητή:*	<input type="checkbox"/> Από Παροχή Ασφαλ. Εργασίας - Θεώρηση Φορολ. Βιβλίων/Στοιχείων:*
<input type="checkbox"/> Δανειοδότηση από Τράπεζα:*	<input type="checkbox"/> Μεταβίβαση Κινητής - Ακίνητης Περιουσίας:*	
<input type="checkbox"/> Συμμετοχή σε Δημοπρασίες:*	<input type="checkbox"/> Συμμετοχή Προμηθευτών:*	
<input type="checkbox"/> Χρηματοδότηση για Κάλυψη Οφειλής:*		

Είδος Ασφαλ. Ενημερότητας: *

[Επιστροφή](#)

③ Επιλέξτε την/τις Αιτία/ες Χορήγησης Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

④ Επιλέξτε το Είδος Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

Τα είδη Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας είναι:

- 01 - Βεβαίωση Μη Οφειλής – Ασφαλιστικής Ενημερότητας
- 02 - Βεβαίωση για Θεώρηση Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων
- 03 - Βεβαίωση Οφειλής

Οι τιμές που παίρνει το πεδίο Είδος Ασφαλ. Ενημερότητας: * εξαρτώνται από την Αιτία Χορήγησης Ασφαλιστικής Ενημερότητας που έχετε επιλέξει.

Π.χ., αν επιλέξετε την αιτία Χρηματοδότηση για Κάλυψη Οφειλής, τότε το μόνο διαθέσιμο είδος βεβαίωσης που μπορείτε να λάβετε είναι **03 - Βεβαίωση Οφειλής**, ενώ αν επιλέξετε την αιτία Είσπραξη Εκκαθαρισμένων Απαιτήσεων, τότε μπορείτε να λάβετε **03 - Βεβαίωση Οφειλής** ή

01 - Βεβαίωση Μη Οφειλής – Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

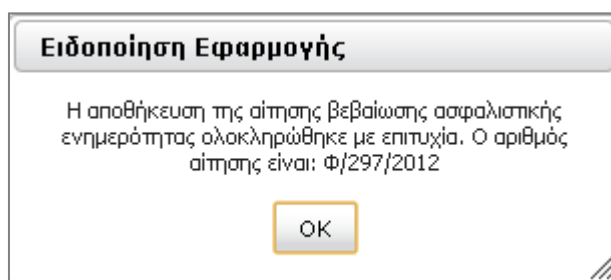
Τέλος, το είδος **02 - Βεβαίωση για Θεώρηση Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων** είναι διαθέσιμο μόνο στην περίπτωση που επιλέξετε την αιτία Από Παροχή Ασφαλ. Εργασίας – Θεώρηση Φορολ. Βιβλίων/Στοιχείων:*

Κατά συνέπεια, δεν είναι συμβατή η πολλαπλή επιλογή Αιτιών Χορήγησης Ασφαλιστικής Ενημερότητας, οι οποίες δε δύνανται να καταλήγουν στο ίδιο είδος Βεβαίωσης.

Σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης επιλέξτε το πλήκτρο , προκειμένου να καθαρίσετε τα δεδομένα της φόρμας.

⑤ Επιλέξτε το πλήκτρο για να προχωρήσετε.

Υποβάλλοντας την αίτησή σας, εμφανίζεται μήνυμα αντίστοιχο με το ακόλουθο:



⑥ Ελέγξτε το αποτέλεσμα της υποβληθείσας αίτησης.

Επιλέγοντας OK στο παραπάνω μήνυμα, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη με τις υποβληθείσες αιτήσεις σας.

[Όληνες Οθόνες](#)

Υποβληθείσες Αιτήσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας					
(1 of 1)					
Αριθμός	Ημ/νια	A.M.E./A.M.O.E.	A.Φ.Μ.	Τύπος Βεβαίωσης	Ενέργειες/Αποτέλεσμα
Φ/79/2012	10/01/2012		014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Προς Επεξεργασία
Φ/48/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου

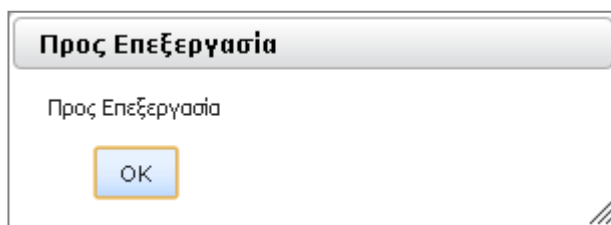
(1 of 1)

Στην οθόνη αυτή εμφανίζεται, με τη μορφή λίστας, το σύνολο των αιτήσεων που έχετε υποβάλει, ταξινομημένων κατά φθίνουσα σειρά Ημερομηνίας, καθώς και τα επιμέρους στοιχεία αυτών.

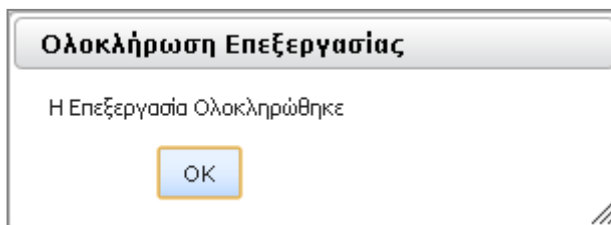
Η αίτησή σας, αρχικά, εμφανίζεται στη παραπάνω λίστα με την ένδειξη **Προς Επεξεργασία**, όπως φαίνεται και από την τελευταία στήλη Ενέργειες/Αποτέλεσμα.

Προκειμένου να ελέγχετε την πορεία της υποβληθείσας αίτησης και να ενημερώνεστε από το σύστημα για το αν αυτή παραμένει σε επεξεργασία ή έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία της θα πρέπει να επιλέγετε την ένδειξη **Προς Επεξεργασία**.

Όσο εκκρεμεί η ολοκλήρωση της επεξεργασίας της υποβληθείσας αίτησης από το σύστημα, επιλέγοντας την ένδειξη **Προς Επεξεργασία** θα εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Μόλις ολοκληρωθεί η επεξεργασία της υποβληθείσας αίτησης από το σύστημα, επιλέγοντας την ένδειξη **Προς Επεξεργασία** εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα.



Η διαδικασία επεξεργασίας από το σύστημα και η εξαγωγή του αποτελέσματος μίας αίτησης διαρκεί λίγα δευτερόλεπτα, ενώ η εκτύπωση του αποτελέσματος είναι δυνατή μόνο την ημέρα υποβολής της αίτησης.

⑦ Επιλέξτε Αίτηση Αναπόγραφου.

Επιλέγοντας OK στο παραπάνω μήνυμα η ένδειξη **Προς Επεξεργασία** της τελευταίας στήλης του πίνακα Ενέργειες/Αποτέλεσμα για τη συγκεκριμένη υποβληθείσα αίτηση αλλάζει σε **Αίτηση Αναπόγραφου**, όπως φαίνεται και στην παρακάτω οθόνη.

Υποβληθείσες Αιτήσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας					
(1 of 1) < << 1 >> >>> 10 ▾					
Αριθμός	Ημ/νια	A.M.E./A.M.O.E.	A.Φ.Μ.	Τύπος Βεβαίωσης	Ενέργειες/Αποτέλεσμα
Φ/79/2012	10/01/2012	0000000000	014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου
Φ/48/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου
(1 of 1) < << 1 >> >>> 10 ▾					

[Επιστροφή](#)

⑧ Καταχωρήστε τα Στοιχεία Αιτούντος.

Επιλέγοντας την ένδειξη **Αίτηση Αναπόγραφου** εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, με προσυμπληρωμένο τον ΑΦΜ του αναπόγραφου επιτηδευματία στο αντίστοιχο πεδίο. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα πεδία καταχωρώντας την επωνυμία, τη δραστηριότητα και την πλήρη ταχυδρομική διεύθυνση του αναπόγραφου, όπως στην παρακάτω οθόνη.

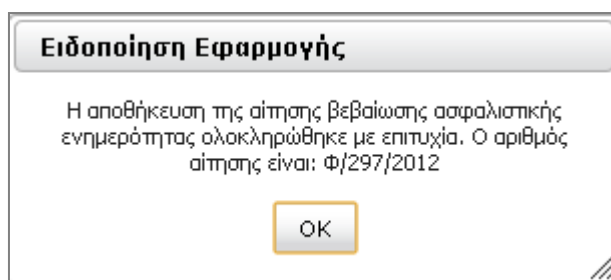
Στοιχεία Αιτούντος					
Επωνυμία:*	<input type="text" value="ΔΟΜΙΝΙΚΗ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ & ΣΙΑ ΟΕ"/>				
Δραστηριότητα:*	<input type="text" value="ΦΡΟΝΤΙΣΤΗΡΙΟ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ"/>				
A.Φ.Μ.:*	<input type="text" value="014465244"/>				
Οδός:*	<input type="text" value="N. ΛΥΚΟΥΔΗ"/>	Αριθμός:	<input type="text" value="103"/>	T.K.:*	<input type="text" value="10443"/>
				Πόλη:*	<input type="text" value="ΣΕΠΟΛΙΑ"/>
Αιτίες Χορήγησης Ασφαλιστικής Ενημερότητας					
Είσπραξη Εκκαθαρισμένων Απατήσεων:*	<input type="checkbox"/>	Απόκτηση Επαγγελματία Αθλητή:*	<input type="checkbox"/>	Από Παροχή Ασφαλ. Εργασίας – Θεώρηση Φορολ. Βιβλίων/Στοιχείων:*	<input type="checkbox"/>
Δανειοδότηση από Τράπεζα:*	<input checked="" type="checkbox"/>	Μεταβίβαση Κινητής – Ακίνητης Περιουσίας:*	<input type="checkbox"/>		
Συμμετοχή σε Δημοπρασίες:*	<input checked="" type="checkbox"/>	Συμμετοχή Προμηθευτών:*	<input type="checkbox"/>		
Χρηματοδότηση για Κάλυψη Οφειλής:*	<input type="checkbox"/>				
Είδος Ασφαλ. Ενημερότητας:*	<input type="text" value="01 Βεβαίωση μη οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας"/> ▾				
<input type="button" value="Υποβολή"/>		<input type="button" value="Καθαρισμός"/>			

[Επιστροφή](#)

Στην ίδια οθόνη επιλέξτε, εκ νέου, την/τις αιτία/ες χορήγησης που επιθυμείτε και το Είδος Ασφαλιστικής Ενημερότητας, σύμφωνα με τα όσα περιγράφηκαν στα βήματα 3 & 4 παραπάνω.

⑨ Επιλέξτε το πλήκτρο για να προχωρήσετε.

Υποβάλλοντας την αίτησή σας, εμφανίζεται μήνυμα, αντίστοιχο με το ακόλουθο:



και το σύστημα σας μεταφέρει, εκ νέου, στην παρακάτω οθόνη με τις υποβληθείσες αιτήσεις.

Στη λίστα έχει προστεθεί νέα εγγραφή με τα στοιχεία της υποβληθείσας αίτησης. Προκειμένου να ελέγχετε την πορεία της και να ενημερώνεστε από το σύστημα για το αν αυτή παραμένει σε επεξεργασία ή έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία της θα πρέπει να επιλέγετε την ένδειξη **Προς Επεξεργασία**, όπως περιγράφεται στο βήμα 6. Μόλις ολοκληρωθεί η επεξεργασία της από το σύστημα η ένδειξη **Προς Επεξεργασία** αλλάζει σε **Έκδοση Βεβαίωσης**, όπως φαίνεται στην ακόλουθη οθόνη, υπό την προϋπόθεση ότι ο αιτών πληροί τις προϋποθέσεις λήψης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω διαδικτύου:

[Οόνη Οθόνης](#)

Υποβληθείσες Αιτήσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας					
(1 of 1)					
Αριθμός	Ημ/νια	A.M.E./A.M.O.E.	A.Φ.Μ.	Τύπος Βεβαίωσης	Ενέργειες/Αποτέλεσμα
Φ/297/2012	10/01/2012		014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Έκδοση Βεβαίωσης
Φ/79/2012	10/01/2012	0000000000	014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου
Φ/48/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου

Επιστροφή

Σε περίπτωση που ο αιτών δεν πληροί τις προϋποθέσεις λήψης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας, η ένδειξη **Προς Επεξεργασία** για τη συγκεκριμένη υποβληθείσα αίτηση αλλάζει σε **Προσέλευση στο Υποκ/μα**.

Επίσης, στην ίδια οθόνη μπορείτε να περιορίσετε το πλήθος των αιτήσεων που θα εμφανίζονται ανά σελίδα, να μεταβείτε στην πρώτη ή σε προηγούμενη, σε επόμενη ή στην τελευταία σελίδα της λίστας, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πλήκτρα



⑩ Εκτυπώστε την εκδοθείσα Βεβαίωση.

Επιλέγοντας την ένδειξη **Έκδοση Βεβαίωσης** εμφανίζεται σε νέο παράθυρο η εκδοθείσα Βεβαίωση προκειμένου να την εκτυπώσετε σε όσα αντίγραφα επιθυμείτε.

1.4 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΑΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ – ΚΟΙΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ.

Προκειμένου να υποβάλλετε αίτηση για λήψη Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας για απογεγραμμένο εργοδότη – Κοινή Επιχείρηση εκτελέστε τα βήματα ①-⑥, όπως αυτά περιγράφονται παραπάνω, στην ενότητα 1.2 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΜΗ ΑΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΤΟΥ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ΦΥΣΙΚΑ Η ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ, και συνεχίστε με τα ακόλουθα βήματα:

⑦ Ελέγξτε την πορεία της αίτησης & εκτυπώστε την Εκδοθείσα Βεβαίωση.

Επιλέγοντας ΟΚ στην ένδειξη Προς Επεξεργασία της τελευταίας στήλης του πίνακα Ενέργειες/Αποτέλεσμα για τη συγκεκριμένη αίτηση, η ένδειξη αλλάζει σε Έκδοση Βεβαίωσης, όπως φαίνεται και στην παρακάτω οθόνη, υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης πληροί τις προϋποθέσεις λήψης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω διαδικτύου.

[Οθόνες Οθόνης](#)

Υποβληθείσες Αιτήσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας					
(1 of 1) << 1 >> 10					
Αριθμός	Ημ/νια	A.M.E./A.M.O.E.	A.Φ.Μ.	Τύπος Βεβαίωσης	Ενέργειες/Αποτέλεσμα
Φ/679/2012	10/01/2012	0970029540	094034617	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	<u>Έκδοση Βεβαίωσης</u>
Φ/297/2012	10/01/2012		014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	<u>Έκδοση Βεβαίωσης</u>
Φ/79/2012	10/01/2012	0000000000	014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	<u>Αίτηση Αναπόγραφου</u>
Φ/48/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	<u>Αίτηση Αναπόγραφου</u>

Επιστροφή

Επιλέγοντας την ένδειξη Έκδοση Βεβαίωσης εμφανίζεται σε νέο παράθυρο η εκδοθείσα Βεβαίωση προκειμένου να την εκτυπώσετε σε όσα αντίγραφα επιθυμείτε.

Σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν πληροί τις προϋποθέσεις λήψης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας, η ένδειξη Προς Επεξεργασία της τελευταίας στήλης Ενέργειες/Αποτέλεσμα για τη συγκεκριμένη υποβληθείσα αίτηση αλλάζει σε Προσέλευση στο Υποκ/μα.

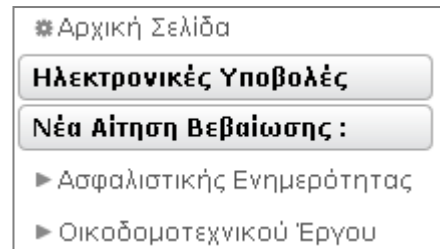
Επίσης, στην ίδια οθόνη μπορείτε να περιορίσετε το πλήθος των αιτήσεων που θα εμφανίζονται ανά σελίδα, να μεταβείτε στην πρώτη ή σε προηγούμενη, σε επόμενη ή στην τελευταία σελίδα της λίστας, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πλήκτρα



1.5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ.

Προκειμένου να υποβάλλετε αίτηση για λήψη Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου εκτελέστε τα παρακάτω βήματα:

- 1 Επιλέξτε Νέα Αίτηση Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου.

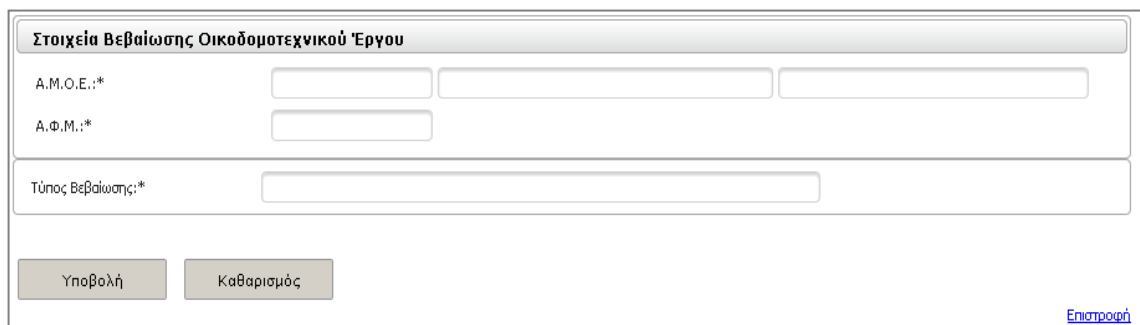


Αρχική Σελίδα
Ηλεκτρονικές Υποβολές
Νέα Αίτηση Βεβαίωσης :
▶ Ασφαλιστικής Ενημερότητας
▶ Οικοδομοτεχνικού Έργου



Το σύστημα θα σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη προκειμένου να συνεχίσετε.

- 2 Καταχωρήστε τον ΑΜΟΕ του Οικοδομοτεχνικού Έργου.



Στοιχεία Βεβαίωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου

A.M.O.E. :*

A.Φ.Μ. :*

Τύπος Βεβαίωσης :*

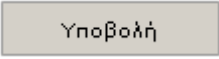
[Επιστροφή](#)

Καταχωρήστε τον Αριθμό Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (Α.Μ.Ο.Ε.) και πληκτρολογήστε tab προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα και τα υπόλοιπα πεδία της οθόνης.

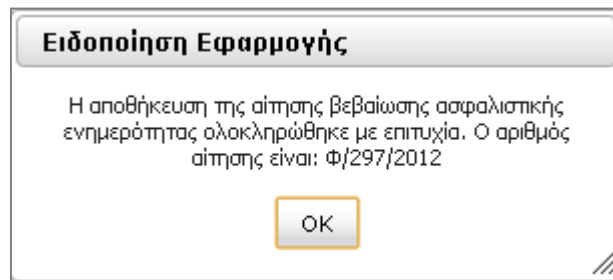
Σε περίπτωση που ο ΑΦΜ που σας επιστρέφει το σύστημα είναι διαφορετικός από τον ΑΦΜ του συναλλασσόμενού σας μπορείτε να τον αντικαταστήσετε εφόσον περιλαμβάνεται στους απογεγραμμένους στο μητρώο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Κυρίου/Εργολάβου του συγκεκριμένου ΑΜΟΕ.

Το πεδίο Τύπος Βεβαίωσης συμπληρώνεται αυτόματα.

Σε περίπτωση λανθασμένης καταχώρησης επιλέξτε το πλήκτρο , προκειμένου να καθαρίσετε τα δεδομένα της φόρμας.

③ Επιλέξτε το πλήκτρο  για να προχωρήσετε.

Υποβάλλοντας την αίτησή σας, εμφανίζεται μήνυμα αντίστοιχο με το ακόλουθο:



④ Ελέγξτε την πορεία της υποβληθείσας αίτησης.

Επιλέγοντας OK στο παραπάνω μήνυμα, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη με τις υποβληθείσες αιτήσεις σας. Στην οθόνη αυτή εμφανίζεται με τη μορφή λίστας κατά φθίνουσα χρονολογική σειρά το σύνολο των αιτήσεων που έχετε υποβάλει καθώς και τα επιμέρους στοιχεία αυτών.

[Οθόνες Οθόνης](#)

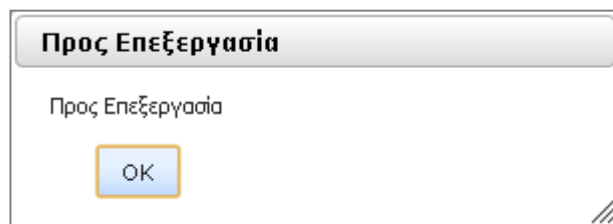
Υποβληθείσες Αιτήσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας					
(1 of 1)					
Αριθμός	Ημ/νια	A.M.E./A.M.O.E.	A.Φ.Μ.	Τύπος Βεβαίωσης	Ενέργειες/Αποτέλεσμα
Φ/1786/2012	10/01/2012	9403016015	029635443	Μεταβίβαση Κτίματος σε Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο	Προς Επεξεργασία
Φ/904/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου
Φ/679/2012	10/01/2012	0970029540	094034617	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Έκδοση Βεβαίωσης
Φ/297/2012	10/01/2012		014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Έκδοση Βεβαίωσης
Φ/79/2012	10/01/2012	0000000000	014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου
Φ/48/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου

(1 of 1)

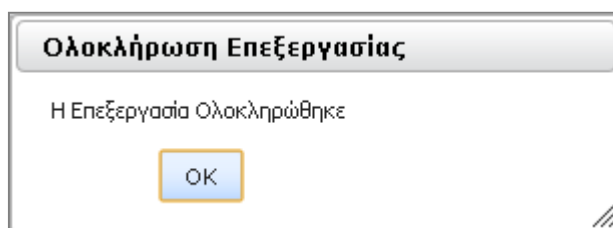
[Επιστροφή](#)

Η αίτησή σας, αρχικά, εμφανίζεται στον παραπάνω πίνακα με την ένδειξη **[Προς Επεξεργασία](#)**, όπως φαίνεται και από την τελευταία στήλη Ενέργειες/Αποτέλεσμα. Προκειμένου να ελέγχετε την πορεία της υποβληθείσας αίτησης και να ενημερώνεστε από το σύστημα για το αν αυτή παραμένει σε επεξεργασία ή έχει ολοκληρωθεί η επεξεργασία της θα πρέπει να επιλέγετε την ένδειξη **[Προς Επεξεργασία](#)**.

Όσο εκκρεμεί η ολοκλήρωση της επεξεργασίας της υποβληθείσας αίτησης από το σύστημα, επιλέγοντας την ένδειξη Προς Επεξεργασία θα εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα:



Μόλις ολοκληρωθεί η επεξεργασία της υποβληθείσας αίτησης από το σύστημα, επιλέγοντας την ένδειξη Προς Επεξεργασία εμφανίζεται το ακόλουθο μήνυμα.



⑤ Εκτυπώστε την Εκδοθείσα Βεβαίωση.

Επιλέγοντας OK στο παραπάνω μήνυμα η ένδειξη Προς Επεξεργασία της τελευταίας στήλης Ενέργειες/Αποτέλεσμα για τη συγκεκριμένη υποβληθείσα αίτηση αλλάζει σε Έκδοση Βεβαίωσης, όπως φαίνεται και στην παρακάτω οθόνη, υπό την προϋπόθεση ότι για το συγκεκριμένο ΑΜΟΕ πληρούνται οι προϋποθέσεις χορήγησης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω διαδικτύου.

[Οθόνες Οθόνης](#)

Υποβληθείσες Αιτήσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας						
(1 of 1)						
Αριθμός	Ημ/νια	A.M.E./A.M.O.E.	A.Φ.Μ.	Τύπος Βεβαίωσης	Ενέργειες/Αποτέλεσμα	
Φ/1786/2012	10/01/2012	9403016015	029635443	Μεταβίβαση Κτίσματος σε Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο	Έκδοση Βεβαίωσης	
Φ/904/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου	
Φ/679/2012	10/01/2012	0970029540	094034617	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Έκδοση Βεβαίωσης	
Φ/297/2012	10/01/2012		014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Έκδοση Βεβαίωσης	
Φ/79/2012	10/01/2012	0000000000	014465244	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου	
Φ/48/2012	10/01/2012	0000000000	113504102	Μη Οφειλής-Ασφαλιστικής Ενημερότητας	Αίτηση Αναπόγραφου	

(1 of 1)

Επιστροφή

Επιλέγοντας την ένδειξη Έκδοση Βεβαίωσης εμφανίζεται σε νέο παράθυρο η εκδοθείσα Βεβαίωση προκειμένου να την εκτυπώσετε σε όσα αντίγραφα επιθυμείτε.

Σε περίπτωση αδυναμίας έκδοσης βεβαίωσης από το σύστημα, η ένδειξη Προς Επεξεργασία της τελευταίας στήλης του πίνακα Ενέργειες/Αποτέλεσμα για τη συγκεκριμένη υποβληθείσα αίτηση αλλάζει σε Προσέλευση στο Υποκ/μα και όχι σε Έκδοση Βεβαίωσης.

Επίσης, στην ίδια οθόνη μπορείτε να περιορίσετε το πλήθος των αιτήσεων που θα εμφανίζονται ανά σελίδα, να μεταβείτε στην πρώτη ή σε προηγούμενη, σε επόμενη ή στην τελευταία σελίδα της λίστας, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πλήκτρα 