

Τ.Ε.Ι ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ
ΑΡΧΕΙΟΥ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΩΝ
ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΙΚΑ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ:

ΜΑΣΤΡΟΚΑΛΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ
ΛΥΚΙΔΗ ΜΑΡΙΑ

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΓΙΟΥΡΟΥΚΟΣ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΔ	6
2.1. ΠΟΙΟΙ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΟΥΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ	6
2.2. ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	7
2.3. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	8
2.4. ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ	9
2.5. ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗ, ΑΝΑΚΡΙΒΗ ΚΑΙ ΜΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ	10
3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	11
3.1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	11
3.2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΜΕΣΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	11
3.3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ ΑΠΔ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	12
3.3.1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΑΠΔ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	19
3.4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ ΑΠΔ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΈΡΓΩΝ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	22
3.4.1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΑΠΔ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΈΡΓΩΝ	28
4. ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΔ	31
4.1. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ ΣΕ ΜΑΓΝΗΤΙΚΑ ΜΕΣΑ	31
4.2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ (ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ)	31
5. ΕΓΓΡΑΦΗ-ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	32
6. ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ- ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΠΔ	41
6.1. ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	41
6.2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	42
6.3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΔ	52
7. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΠΔ	55
7.1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	55
7.1.1. ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ	55
7.1.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	58
7.1.3. ΟΔΗΓΟΣ ΝΕΑΣ/ΕΚΚΡΕΜΟΥΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	59
7.1.4. ΔΗΛΩΣΗ Α.Π.Δ. ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΝΟΥ)	60
7.1.5. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Π.Δ.	65
7.1.6. ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ Α.Π.Δ.	69
7.1.7. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	73
7.1.8. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ Α.Π.Δ.	74
7.1.9. ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ Α.Π.Δ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	76
7.1.10. ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (UPLOAD)	78
7.1.11. ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	80
7.1.12. ΔΙΟΡΘΩΣΗ Α.Π.Δ.	86
7.2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	95
7.2.1. ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ	95
7.2.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	98
7.2.3. ΟΔΗΓΟΣ ΝΕΑΣ/ΕΚΚΡΕΜΟΥΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	99
7.2.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ	100
7.2.5. ΔΗΛΩΣΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ	102
7.2.6. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ	104
7.2.7. ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ	106

7.2.8. ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΗΝ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ	110
7.2.9. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ	111
7.2.10. ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	112
7.2.11. ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (UPLOAD)	114
7.2.12. ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ	116
7.3. ΕΛΕΓΧΟΙ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΑΠΔ	119
8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	124
9. ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ	126

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το ΙΚΑ, ο μεγαλύτερος ασφαλιστικός φορέας της χώρας ανταποκρινόμενος στις σύγχρονες κοινωνικοοικονομικές συνθήκες υλοποιεί ένα πρόγραμμα εκσυγχρονισμού με κύριους άξονες την εισαγωγή και χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, το λειτουργικό και οργανωτικό ανασχεδιασμό του ιδρύματος, την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του ,την βελτίωση των υποδομών και του λειτουργικού περιβάλλοντος εργασίας του. Το πρώτο έργο που έχει προχωρήσει σε ικανοποιητικό βαθμό είναι η ανάπτυξη του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος που είναι ορατά από το 2002.

Το ΟΠΣ(ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ)- ΙΚΑ καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών περιοχών και διαδικασιών του ιδρύματος. Συγκεκριμένα καλύπτει τον χώρο των ασφαλιστικών εισφορών, των παροχών της υγείας, της οικονομικής διαχείρισης και του μητρώου ασφαλισμένων, και από το 2009 και τον χώρο των συντάξεων. Δομικό στοιχείο του ΟΠΣ-ΙΚΑ είναι η αναλυτική περιοδική δήλωση.

Η αναλυτική περιοδική δήλωση είναι ένας νέος μηχανισμός δήλωσης ασφαλιστικών στοιχείων του ΙΚΑ που καταργεί τα ένσημα. Πρόκειται για ένα μηχανογραφημένο έντυπο το οποίο συμπληρώνει και υποβάλλει στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΙΚΑ ο εργοδότης και με το οποίο δηλώνεται ο χρόνος ασφάλισης κάθε ασφαλιζόμενου, η αμοιβή, οι κλάδοι ασφάλισης και το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών. Επίσης μπορεί να το υποβάλει και μέσω Internet και να γίνει η αποπληρωμή μέσω τραπέζης ή να πάει να το καταθέσει στο ΙΚΑ μέσω δισκέτας από πρόγραμμα λογισμικού που του παρέχεται στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ όπως αναλυτικά αναφέρουμε στην συνέχεια και έχει εγκαταστήσει στον υπολογιστή του. Αυτό έχει ως σκοπό τη βελτίωση της συναλλαγής με το

ΙΚΑ και την εξάλειψη της ανάγκης για φυσική παρουσία του συναλλασσόμενου στις υπηρεσίες του ιδρύματος. Το ίδρυμα κοινωνικών ασφαλίσεων στα πλαίσια βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του προς τους εργοδότες έχει δημιουργήσει ιστοσελίδα στο Internet (www.ika.gr) όπου εξασφαλίζει την πληρότητα και την αμεσότητα των παρεχόμενων πληροφοριών με σκοπό την άμεση υποστήριξη των συναλλασσόμενων μέσω διαδικτύου. Όπως αναλύουμε και στα επόμενα κεφαλαία επισκεπτόμενος την σελίδα της υπηρεσίας μπορούμε εύκολα και απλά να ενημερωθούμε από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες για το πώς μπορούμε να εγγράφουμε όπου αποτελεί την προϋπόθεση για την ηλεκτρονική υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) και την ηλεκτρονική έκδοση Ασφαλιστικής Ενημερότητας. Η διαδικασία αυτή εντάσσεται στην κατηγορία της «Προσωποποιημένης Συναλλαγής (personalized transaction)» και υιοθετεί τα σύγχρονα πρότυπα ασφάλειας και προστασίας των στοιχείων του συναλλασσόμενου. Στην συνέχεια μπορούμε να εγκαταστήσουμε το δωρεάν λογισμό που παρέχεται στην ιστοσελίδα (<http://www.ika.gr/gr/infopages/news/apdprogs.cfm>) για την καλύτερη εξυπηρέτηση μας έχοντας την δυνατότητα δημιουργίας αρχείου για μαγνητικό μέσο (δισκέτα ή CD) και την υποβολή του στο αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ ή δημιουργίας αρχείου για υποβολή μέσω Internet με την μέθοδο του upload αρχείου. Τέλος περιλαμβάνονται οδηγίες χρήση «διαχειρίσεις ηλεκτρονικών δηλώσεων ΑΠΔ» και υποστηρικτικό υλικό με όλους τους κωδικούς που θα χρειαστούμε κατά την διάρκεια της συμπλήρωσης ΑΠΔ. Όσα αναφέραμε παραπάνω θα τα δούμε αναλυτικότερα στα κεφαλαία που ακολουθούν.

Υποχρέωση αναλυτικής περιοδικής δήλωσης έχει κάθε εργοδότης που απασχολεί πρόσωπα υποκείμενα στην ασφάλιση του ΙΚΑ ή των φορέων των οποίων εισπράττει ή συνειπραττει το ΙΚΑ.

Ημερομηνία αυτής της εφαρμογής του νέου μηχανισμού δήλωσης ασφαλιστικών στοιχείων ορίστηκε η 1^η Ιανουαρίου 2002.

2.ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΔ

2.1.ΠΟΙΟΙ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΟΥΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Κάθε εργοδότης που απασχολεί πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ιδρύματος κοινωνικών ασφαλίσεων ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ, υποχρεούται, για απασχόληση από 01/01/02 να τηρεί, υποβάλλει και διαφυλάσσει αναλυτική περιοδική δήλωση .

Εξαιρούνται οριστικά από την πανελλαδική εφαρμογή του θεσμού της ΑΠΔ οι παρακάτω κατηγορίες

- Ø κατ οίκον απασχολούμενοι σε περισσότερους από έναν εργοδότες
- Ø αποκλειστικές νοσοκόμες
- Ø ιερόδουλες
- Ø εργαζόμενοι στο άγιο όρος
- Ø αυτοτελώς απασχολούμενοι στο θέαμα ακρόαμα
- Ø ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και ομόρρυθμα μέλη εταιρικών επιχειρήσεων κρεοπωλείου οι οποίοι ασφαλίζονται στο επικουρικό ταμείο ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

Οι εργαζόμενοι σε αυτά τα επαγγέλματα συνεχίζουν να συναλλάσσονται με το ΙΚΑ με τον τρόπο που συναλλάσσονται και σήμερα σε ότι αφορά στην υποβολή στοιχείων ασφάλισης και στην καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών.

2.2.ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Η ΑΠΔ περιλαμβάνει στοιχεία της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται μήνας ή τρίμηνο. Επίσης περιλαμβάνει αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή συλλογικής σύμβασης εργασίας, αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομίσθιων, απόφασης διαιτησίας δικαστικής απόφασης επιχορηγήματα ,επίδομα άδειας και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η ΑΠΔ.

Για προγενέστερες μισθολογικές περιόδους απασχόλησης υποβάλλεται συμπληρωματική ΑΠΔ

Ανάλογα με την νομική τους μορφή οι εργοδότες υποβάλλουν ΑΠΔ είτε κάθε μήνα είτε κάθε τρίμηνο.

Η ΑΠΔ υποβάλλεται μηνιαία από

- Ø τους εργοδότες εποχικά πρόσωπα με εποχική δραστηριότητα
- Ø τους εργοδότες μη φυσικά πρόσωπα με πλήρη ή εποχική δραστηριότητα
- Ø τους εργοδότες δημόσιων οικοδομοτεχνικών έργων
- Ø τους εργοδότες ιδιωτικών οικοδομοτεχνικών έργων

Η ΑΠΔ υποβάλλεται τριμηνιαία από

- Ø το δημόσιο
- Ø τα νομικά πρόσωπα δημόσιου δικαίου
- Ø τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης
- Ø τους εργοδότες φυσικά πρόσωπα με συνεχή δραστηριότητα
- Ø όσους υποβάλλουν εισφορές στο ΙΚΑ μόνο για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ

Οι ΑΠΔ υποβάλλονται μέσα στον επόμενο μήνα από την λήξη του μηνός ή του τριμήνου που αναφέρονται.

2.3.ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Η προθεσμία υποβολής της μηνιαίας ΑΠΔ αρχίζει την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του αριθμού μητρώου εργοδότη ως ακολούθως

Ο ΑΜΕ ΛΗΓΕΙ ΣΕ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

1 ΚΑΙ 2	11 ^η ΤΟΥ ΜΗΝΑ
3 ΚΑΙ 4	12 ^η
5 ΚΑΙ 6	13 ^η
7 ΚΑΙ 8	14 ^η
9,10,20,30,	15 ^η
40,50,60,70,80,90	16 ^η
ΚΑΙ 00	

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Επιχείρηση με ΑΜΕ 0013844891 μπορεί να καταθέσει την ΑΠΔ που αφορά στη μισθολογική περίοδο Ιανουαρίου από την 1^η Φεβρουάριου ως και την 11^η.

Η προθεσμία υποβολής της τριμηνιαίας ΑΠΔ αρχίζει την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της περιόδου απασχόληση απασχόλησης και λήγει ακολούθως

Ο ΑΜΕ ΛΗΓΕΙ ΣΕ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΗΜ/ΝΙΑΣ

1 ΚΑΙ 2	17 ^η
3 ΚΑΙ 4	18 ^η
5 ΚΑΙ 6	19 ^η
7 ΚΑΙ 8	20 ^η
9,10,20,30	21 ^η
40,50,60,70,80,90,00	22 ^η

Οι εργοδότες οικοδομοτεχνικού υποβάλλουν την ΑΠΔ μέχρι την δέκατη του επόμενου μήνα από το μήνα απασχόλησης ανεξάρτητα από τον αριθμό μητρώου τους.

2.4.ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Αρμόδιο υποκατάστημα η παράρτημα ΙΚΑ για την απογραφή του εργοδότη και την υποβολή της ΑΠΔ είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης ανεξάρτητα από την απασχόληση ή την μη απασχόληση του προσωπικού στην έδρα.

Για τα οικοδομοτεχνικά που έχουν απογράψει πριν την 01/01/02 αρμόδιο υποκατάστημα η παράρτημα παραλαβής ΑΠΔ είναι το υποκατάστημα στο οποίο έχει πραγματοποιηθεί η απογραφή του έργου.

Για τα οικοδομοτεχνικά έργα που θα απογράφουν από 01/01/02 το αρμόδιο υποκατάστημα ορίζεται ως εξής

- Ø Για τα οικοδομικά και τεχνικά έργα και τα δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση η εργολαβία αρμόδιο για την απογραφή του έργου και την υποβολή της ΑΠΔ είναι το υποκατάστημα ή παράρτημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου εκτελείται το έργο.
- Ø Για τα δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία με ενιαίο προϋπολογισμό σε περισσότερες της μιας ασφαλιστικές περιοχές αρμόδιο είναι το υποκατάστημα η το παράρτημα στο οποίο ανήκει η έδρα του ανάδοχου.
- Ø Για δημόσια έργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία αρμόδιο είναι το παράρτημα ή υποκατάστημα στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου έχει την έδρα της η δημόσια υπηρεσία που εκτελεί το έργο.

2.5.ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗ, ΑΝΑΚΡΙΒΗ ΚΑΙ ΜΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ

Όταν οι εργοδότες καθυστερούν να καταθέσουν τις ΑΠΔ ή τα στοιχεία είναι ανακριβή ή ακόμα και όταν δεν τις υποβάλλουν καθόλου υποχρεούνται σε κυρώσεις

- Ø Όταν οι εργοδότες δεν απογράφονται επιβαρύνονται με προσθετή επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 70% επί των εισφορών που καταλογίζονται.
- Ø Όταν υποβάλλουν την ΑΠΔ εκπρόθεσμα δηλαδή μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής επιβαρύνονται με προσθετή επιβάρυνση που ανέρχεται σε ποσοστό 30% επί του ποσού των εισφορών που δηλώνεται σε αυτή.
- Ø Όταν υποβάλλουν την ΑΠΔ με ανακριβή στοιχεία επιβαρύνονται με προσθετή επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 30% επί του ποσού της διαφοράς των εισφορών που προκύπτει μεταξύ των εισφορών που δηλώθηκαν και των εισφορών που υπολογίζονται από την υπηρεσία.
- Ø Όταν διαπιστώνεται ύστερα από έλεγχο ότι η ΑΠΔ δεν περιλαμβάνει εργαζόμενο η εργαζόμενους οι εργοδότες επιβαρύνονται με προσθετή επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 50% επί του ποσού των εισφορών που καταλογίζονται σε βάρος τους.
- Ø Όταν εκτελούνται οικοδομοτεχνικά έργα για τα οποία καταλογίζονται εισφορές πέραν αυτών που αναγράφονται στις υποβληθείσες ΑΠΔ οι εργοδότες επιβαρύνονται με προσθετή επιβάρυνση εισφορών ποσοστού 50% επί του ποσοστού εισφορών που καταλογίζονται εις βάρος τους.
- Ø Όταν υποβάλλουν την ΑΠΔ μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής της επόμενης ΑΠΔ επιβαρύνονται με προσθετή επιβάρυνση εισφορών που ανέρχεται σε ποσοστό 50% επί του ποσού των εισφορών της ΑΠΔ.

Ø σημειώνεται ότι αν συντρέχουν περισσότερες της μιας προϋπόθεσης επιβολής προσθετής επιβάρυνσης εισφορών επιβάλλεται στους εργοδότες το πόσο που αντιστοιχεί στο μεγαλύτερο ποσοστό.

3.ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

3.1.ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Στο κεφάλαιο αυτό θα προδιαγράψουμε το περιεχόμενο και τα χαρακτηριστικά των μέσων υποβολής του αρχείου της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης που θα υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή καθώς και τη μορφή των καταστάσεων που προσκομίζονται με αυτή. Στο πρώτο μέρος θα περιγράψουμε την δομή και τα λοιπά χαρακτηριστικά της ΑΠΔ που υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή από τους εργοδότες κοινών επιχειρήσεων και στο δεύτερο αντίστοιχα τη δομή και τα λοιπά χαρακτηριστικά της ΑΠΔ που υποβάλλεται από εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων.

3.2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΜΕΣΩΝ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση σε ηλεκτρονική μορφή μπορεί να υποβληθεί στα εξής μέσα με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά :

Δισκέτες / Εύκαμπτοι Δίσκοι (Floppy Disks)

- § Μέγεθος 3,5"
- § Διπλής όψης (Double Sided)
- § Διπλής χωρητικότητας (Double Density) ή Υψηλής χωρητικότητας (High Density)

Εγγράψιμοι Οπτικοί Δίσκοι (CD - Recordable)

- § Για χρήση DATA
- § 650 Mb (74 min)

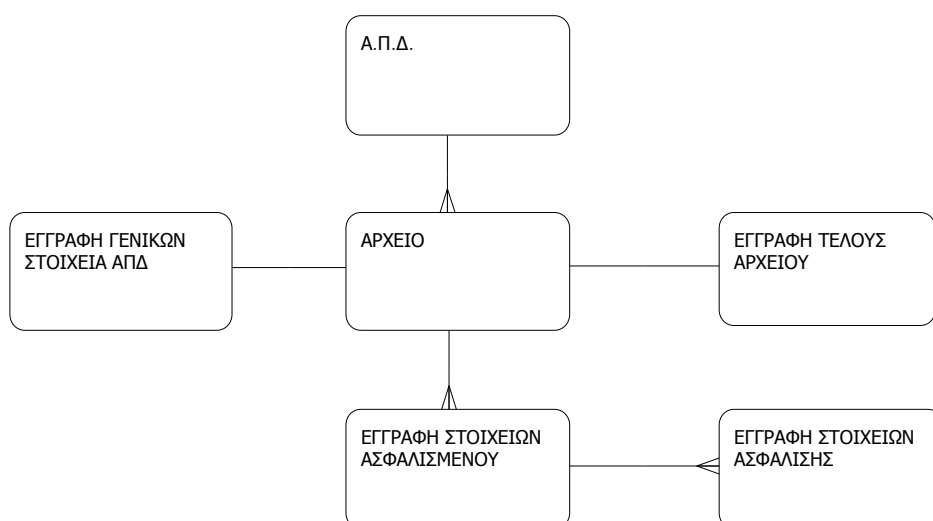
§ Δεν γίνονται δεκτοί δίσκοι CDRW (CD - Rewritable)

§ ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΘΑ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΤΟ ROOT DIRECTORY ΤΟΥ ΜΕΣΟΥ

Εκτός των παραπάνω μέσων το αρχείο της ΑΠΔ μπορεί να υποβληθεί και μέσω Internet. Σημειώνεται ότι μέσω Internet μπορούν να υποβληθούν **μόνο εμπρόθεσμες και κανονικού τύπου ΑΠΔ**

3.3.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ ΑΠΔ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται αναλυτικά η δομή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης σε ηλεκτρονική μορφή.



Όπως απεικονίζεται στο διάγραμμα κάθε Αναλυτική Περιοδική Δήλωση σε ηλεκτρονική μορφή υποβάλλεται σε ένα ή περισσότερα αρχεία αναλόγως του πλήθους των εγγραφών που περιέχει.

Κάθε αρχείο της ΑΠΔ αποτελείται από εγγραφές τριών τύπων :

1. Εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ" που περιέχει τα γενικά στοιχεία της ΑΠΔ καθώς και τον αριθμό των μέσων που προσκομίζει ο εργοδότης και τον αριθμό του κάθε μέσου.

2. Εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου" που περιέχει τα βασικά στοιχεία για κάθε ασφαλισμένο.
3. Εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης" που περιέχει τα στοιχεία ασφάλισης για κάθε ασφαλισμένο με την εγγραφή τύπου "Τέλος Αρχείου" που αποτελεί ένδειξη τέλους του αρχείου. Η σειρά με την οποία πρέπει να υπάρχουν οι εγγραφές στο αρχείο είναι αυτή που προαναφέρεται. Στο κείμενο που ακολουθεί περιγράφονται για τις ΑΠΔ των κοινών επιχειρήσεων και των οικοδομοτεχνικών έργων τα εξής: τα πεδία που αποτελούν την κάθε εγγραφή, το μήκος του κάθε πεδίου, η μορφή του κάθε πεδίου, τα χαρακτηριστικά του αρχείου, παράδειγμα της δομής του αρχείου, συνοπτικές οδηγίες συμπλήρωσης, συνοδευτικές εκτυπώσεις.

Ειδικότερα για τη στήλη "ΜΟΡΦΗ/FORMAT" των πεδίων ακολουθούνται οι εξής συμβολισμοί: Όπου χαρακτήρας 9, σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες (0-9) Όπου χαρακτήρας A, σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται λατινικούς και ελληνικούς κεφαλαίους αλφαβητικούς χαρακτήρες (Α-Ω, Α-Z). Όπου χαρακτήρας X, σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται και αριθμητικούς και αλφαβητικούς χαρακτήρες. Ο χαρακτήρας V στα αριθμητικά πεδία δεν συμπληρώνεται. Αποτελεί ένδειξη διάκρισης ακέραιου και δεκαδικού μέρους του ποσού.

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΔ

Εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
1. Τύπος Εγγραφής	1	9
2. Πλήθος μέσων που προσκομίζονται	2	99
3. Α/Α μέσου	2	99
4. Όνομα Αρχείου	8	X(8)
5. Έκδοση	2	99
6. Τύπος Δήλωσης	2	99
7. Υποκατάστημα ΙΚΑ Υποβολής	3	999
8. Ονομασία Υποκαταστήματος ΙΚΑ	50	X(50)
9. Επωνυμία / Επώνυμο	80	X(80)
0. Όνομα	30	A(30)

1. Όνομα Πατρός	30	A(30)
2. Α.Μ.Ε.	10	9999999999
3. Α.Φ.Μ.	9	999999999
4. Οδός	50	X(50)
5. Αριθμός	10	X(10)
6. Ταχυδρομικός Κωδικός	5	99999
7. Πόλη	30	X(30)
8. Από μήνα	2	99
9. Από έτος	4	9999
0. Έως μήνα	2	99
1. Έως έτος	4	9999
2. Σύνολο Ημερών Ασφάλισης	8	99999999
3. Σύνολο Αποδοχών	12	9999999999V99
4. Σύνολο Καταβλητέων Εισφορών	12	9999999999V99
5. Ημερομηνία υποβολής	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
6. Ημερομηνία παύσης εργασιών	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
7. Κενά	30	X(30)
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	414	

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

Εγγραφή Τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
8. Τύπος Εγγραφής	1	9
9. Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου	9	999999999
0. Α.Μ.Κ.Α.	11	99999999999
1. Επώνυμο Ασφαλισμένου	50	A(50)
2. Όνομα Ασφαλισμένου	30	A(30)
3. Όνομα Πατρός Ασφαλισμένου	30	A(30)
4. Όνομα Μητρός Ασφαλισμένου	30	A(30)
5. Ημερομηνία Γέννησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
6. Α.Φ.Μ.	9	999999999
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	178	

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.3. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Εγγραφή Τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
37. Τύπος Εγγραφής	1	9
38. Αριθμός Παραρτήματος	4	9999
39. Κ.Α.Δ.	4	9999
40. Πλήρες Ωράριο	1	9
41. Όλες εργασίες	1	9
42. Κυριακές	1	9
43. Κωδικός Ειδικότητας	6	999999
44. Ειδικές περιπτώσεις ασφάλισης	2	99
45. Πακέτο Κάλυψης	4	9999
46. Μισθολογική περίοδος - μήνας	2	99
47. Μισθολογική περίοδος - έτος	4	9999
48. Από Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
49. Έως Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
50. Τύπος αποδοχών	2	99
51. Ημέρες Ασφάλισης	3	999
52. Ημερομίσθιο	10	9999999999V99

53. Αποδοχές	10	99999999V99
54. Εισφορές Ασφαλισμένου	10	99999999V99
55. Εισφορές Εργοδότη	10	99999999V99
56. Συνολικές Εισφορές	11	99999999V99
57. Επιδότηση ασφαλισμένου (ποσό)	10	99999999V99
58. Επιδότηση εργοδότη (%)	5	999V99
59. Επιδότηση εργοδότη (ποσό)	10	99999999V99
60. Καταβλητέες εισφορές	11	99999999V99
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	138	
Εγγραφή Τύπου "Τέλος Αρχείου"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
61. Τέλος Αρχείου	3	X(3)
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	3	

Χαρακτηριστικά Αρχείου ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

Όνομα Αρχείου

Το όνομα του αρχείου σε κάθε μέσο που προσκομίζεται θα έχει την μορφή CSL99 όπου το 99 αντικαθίσταται με τον αριθμό του κάθε μέσου :π.χ. η 1η δισκέτα περιέχει αρχείο CSL01, η 2η δισκέτα CSL02 κλπ.

Σημειώνεται ότι το όνομα του αρχείου θα είναι ίδιο και μέσα στο αρχείο στην εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ" του κάθε μέσου.

Μήκος Πεδίων & Τύπων Εγγραφών

Το μήκος κάθε πεδίου και το μήκος του κάθε τύπου εγγραφής είναι υποχρεωτικό να τηρηθεί ακριβώς.

Για παράδειγμα για τον τύπο εγγραφής "Στοιχεία Ασφάλισης" το πεδίο τύπος εγγραφής συμπληρώνεται στη θέση 1, ο Αριθμός Παραρτήματος από τη θέση 2 έως και τη θέση 5, το πεδίο ΚΑΔ από τη θέση 6 έως και τη θέση 9 κλπ.

Τα αριθμητικά πεδία γεμίζουν με μηδενικά μπροστά από την τιμή μέχρι να συμπληρωθεί το μήκος τους (π.χ. 0005034500).

Τα αλφαριθμητικά και αλφαβητικά πεδία γεμίζουν με κενά μετά την τιμή μέχρι να συμπληρωθεί το μήκος τους (π.χ "ΠΙΕΤΡΟΣ+24 κενά").

Επιτρεπτοί χαρακτήρες & Μορφή Πεδίων

Το αρχείο θα έχει απλή ASCII μορφή χωρίς ειδικούς χαρακτήρες.

Οι μόνοι ειδικοί χαρακτήρες που επιτρέπονται είναι οι CR και LF που πρέπει να υπάρχουν υποχρεωτικά στο τέλος της κάθε εγγραφής (δεκαεξαδικό CR=0D LF=0A). Ο χαρακτήρας V στα αριθμητικά πεδία (π.χ. 99999999V99) δεν συμπληρώνεται. Αποτελεί ένδειξη διάκρισης ακέραιου και δεκαδικού μέρους του ποσού. Για παράδειγμα το ποσό αποδοχών 2340,30 Ευρώ συμπληρώνεται ως 0000234030. Οι ημερομηνίες γράφονται με την μορφή HHMMEEEE που σημαίνει HH=ημέρα, MM=μήνας και EEEE=έτος. Για παράδειγμα η ημερομηνία 8/1/2002 συμπληρώνεται ως 08012002.

Ταξινόμηση Εγγραφών

Οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένων" θα είναι ταξινομημένες κατά Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου και οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης" κατά μήνα / έτος μισθολογικής περιόδου και τύπο αποδοχών.

Μέγεθος Αρχείου

Σε περίπτωση που το αρχείο δεν χωρά σε μία δισκέτα 1.44MB ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει επιπλέον δισκέτες με τη συνέχεια του αρχείου. Σε περίπτωση που στο σημείο που "κόβεται" το αρχείο, δεν έχουν τελειώσει ή δεν έχουν καν ξεκινήσει οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης" του τελευταίου ασφαλισμένου που καταγράφηκε, τότε στην επόμενη δισκέτα **επαναλαμβάνεται η εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου"** του ασφαλισμένου αυτού και ακολουθούν οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης". Στις περιπτώσεις αυτές, δηλαδή στην 2η, 3η κλπ δισκέτα το αρχείο πρέπει να περιέχει (μετά την εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ") την εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου" του τελευταίου ασφαλισμένου που καταγράφηκε στη προηγούμενη δισκέτα.

Παράδειγμα Δομής ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων ΑΠΑ Εργοδότη:
"Βιβλιοεκδοτική Α.Ε."

Αρχείο : CSL01 (1η δισκέτα)

Εγγραφή Γενικά Στοιχεία ΑΠΑ ---> CSL01

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 01/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 01/2002, Υπερωρίες

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 02/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 03/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 01/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 02/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 01/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Τέλους Αρχείου ---> EOF

Αρχείο : CSL02 (2η δισκέτα)

Εγγραφή Γενικά Στοιχεία ΑΠΑ ---> CSL02

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

..συνέχεια

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 02/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> 01/2002, Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Τέλους Αρχείου ---> EOF

Ετικέτα Μέσων Υποβολής

Κάθε μέσο που υποβάλλεται πρέπει να έχει απαραίτητως επικολλημένη ετικέτα στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του εργοδότη και τα στοιχεία της υποβολής. Αναλυτικά η ετικέτα πρέπει να αναγράφει τα εξής :

A/A Μέσου / Πλήθος Μέσων, Αριθμός Μητρώου Εργοδότη, Α.Φ.Μ.
Εργοδότη

Περίοδος Υποβολής

Τα στοιχεία θα αναγράφονται στο πάνω μέρος της ετικέτας αφήνοντας περίπου 2 εκατοστά κενά στο κάτω μέρος της για συμπλήρωση από το ΙΚΑ.

Παράδειγμα :

Μέσο : 1 Από : 3
A.M.E : 3235648940
A.Φ.Μ. : 999999999
Περίοδος : 01/2002 - 03/2002
ΚΕΝΟ

3.3.1.ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΑΠΔ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Πεδίο	Οδηγίες
Εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ"	
1	Συμπληρώνεται πάντα με 1=Γενικά στοιχεία ΑΠΔ
2	Συμπληρώνεται το πλήθος των μέσων (π.χ δισκέτες) που προσκομίζονται. Σε περίπτωση υποβολής μέσω INTERNET έχει πάντα την τιμή 01
3	Συμπληρώνεται ο αριθμός του κάθε μέσου (π.χ. δισκέτα) . Σε περίπτωση υποβολής μέσω INTERNET έχει πάντα την τιμή 01
4	Συμπληρώνεται το όνομα του αρχείου (π.χ. CSL01)
5	Συμπληρώνεται με 01 Συμπληρώνεται ο τύπος της δήλωσης με τις εξής τιμές : 01 : Κανονική 02 : Έκτακτη 03 : Επανυποβολή 04 : Συμπληρωματική
6	Σε περίπτωση που ο τύπος της δήλωσης είναι 02, ο εργοδότης θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει και το πεδίο 26 (Ημερομηνία παύσης εργασιών). Σε περίπτωση που ο κωδικός είναι 04, ο εργοδότης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η ΑΠΔ παραλαμβάνεται μεν αλλά υπόκειται σε ουσιαστικό έλεγχο από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ, πριν τη μηχανογραφική επεξεργασία των δεδομένων της.
7	Συμπληρώνεται ο Κωδικός του αρμόδιου Υποκαταστήματος ΙΚΑ στο οποίο γίνεται η υποβολή (π.χ. 001). Για υποβολή μέσω INTERNET συμπληρώνεται ο κωδικός του αρμόδιου υποκαταστήματος στο οποίο θα υπέβαλε ο εργοδότης την Α.Π.Δ. σε χειρόγραφη διαδικασία υποβολής (π.χ. 098).
8	Συμπληρώνεται η ονομασία του αρμόδιου Υποκαταστήματος ΙΚΑ υποβολής. Για υποβολή μέσω INTERNET συμπληρώνεται η ονομασία του αρμόδιου υποκαταστήματος στο οποίο θα υπέβαλε ο εργοδότης την Α.Π.Δ. σε χειρόγραφη διαδικασία υποβολής (π.χ. Μοσχάτου).
9, 10, 11	Συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία του εργοδότη όπως αυτή δηλώθηκε στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στο Έντυπο Αίτηση Απογραφής. Επισημαίνεται ότι για τα Φυσικά Πρόσωπα και τις ατομικές επιχειρήσεις συμπληρώνονται το Επώνυμο, το Όνομα και το Πατρώνυμο. Για τα Νομικά Πρόσωπα το Όνομα και το Πατρώνυμο συμπληρώνονται με κενά.
12	Συμπληρώνεται ο νέος δεκαψήφιος Αριθμός Μητρώου Εργοδότη, που αποδόθηκε από το ΙΚΑ μετά την επεξεργασία του Εντύπου Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή του Εντύπου Αίτησης Απογραφής.
13	Συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια ΔΟΥ.
14,15	Συμπληρώνεται η διεύθυνση της έδρας του Εργοδότη. Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά χωριό όπου οι οδοί δε διαθέτουν όνομα, στο πεδίο «Οδός» θα συμπληρωθεί το όνομα του χωριού, ενώ το πεδίο «Αριθμός» θα συμπληρωθεί με κενά (spaces).
16,17	Συμπληρώνονται ο Αριθμός του Ταχυδρομικού Κώδικα και το Ταχυδρομικό Γραφείο της έδρας του εργοδότη (π.χ. 18453 Νίκαια).
18,19,20,21	Συμπληρώνονται το χρονικό διάστημα στο οποίο αναφέρεται η ΑΠΔ. Στην περίπτωση μηνιαίας υποβολής τα στοιχεία στα πεδία "Από μήνα" και "Από έτος" είναι ίδια με τα στοιχεία στα αντίστοιχα πεδία "Έως μήνα" και "Έως έτος". Στην περίπτωση τριμηνιαίας υποβολής διαφέρουν (π.χ. "Από μήνα=01", "Από έτος=2002" , "Έως μήνα=03", "Έως έτος=2002").
22	Συμπληρώνεται το σύνολο των ημερών ασφάλισης όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου 51 "Ημέρες Ασφάλισης" των εγγραφών τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
23	Συμπληρώνεται το σύνολο των αποδοχών όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου 53 "Αποδοχές" των εγγραφών τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
24	Συμπληρώνεται το σύνολο των καταβλητέων εισφορών, όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου 60 "Καταβλητέες Εισφορές" των εγγραφών τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
25	Συμπληρώνεται η ημερομηνία υποβολής του μέσου στο ΙΚΑ. Για την υποβολή μέσω INTERNET συμπληρώνεται η τρέχουσα ημερομηνία.
26	Συμπληρώνεται μόνο όταν ο τύπος της δήλωσης είναι 02-Έκτακτη. Σε διαφορετική περίπτωση γεμίζει με κενά.
27	Το πεδίο συμπληρώνεται με κενά.
28	Συμπληρώνεται πάντα με 2=Στοιχεία Ασφαλισμένου
29	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ του ασφαλισμένου. Επειδή το μήκος του αριθμού μητρώου είναι σήμερα 7 ψηφία, θα προηγούνται μηδενικά (leading zeros) πριν τον αριθμό (π.χ. 008334887).

30	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ασφαλισμένου, εφόσον του έχει αποδοθεί. Διαφορετικά το πεδίο συμπληρώνεται με κενά.
31, 32, 33, 34	Συμπληρώνονται τα ατομικά στοιχεία του ασφαλισμένου έτσι όπως αναγράφονται στα έντυπα του ΙΚΑ (ΔΑΤΕ, ΑΒΑ, ΑΔΕ κλπ).
35	Συμπληρώνεται η ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου έτσι όπως αναγράφεται στην ταυτότητά του ή σε άλλο επίσημο έγγραφο (διαβατήριο, πιστοποιητικό κλπ)
36	Συμπληρώνεται ο ΑΦΜ του ασφαλισμένου, όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια ΔΟΥ.
Εγγραφή τύπου Στοιχεία Ασφάλισης	
37	Συμπληρώνεται πάντα με "Σ" Στοιχεία Ασφάλισης
38	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Παραρτήματος Εργοδότη στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος. Επισημαίνεται ότι για κάθε Παράρτημα του Εργοδότη (εγκατάσταση της επιχείρησης) ως Αριθμός Παραρτήματος, θα πρέπει να αναφερθεί από τον εργοδότη, ο ίδιος που χρησιμοποιήθηκε στο Έντυπο Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή στο Έντυπο Αίτηση Απογραφής και του αποδόθηκε μετά την επεξεργασία.
39	Συμπληρώνεται ο Κωδικός Δραστηριότητας του Παραρτήματος (ΚΑΔ), όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης (Ο.ΣΥ.Κ.).
40	Συμπληρώνεται με 1=ΝΑΙ ή 0=ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας ωράριο ή όχι.
41	Συμπληρώνεται με 1=ΝΑΙ ή 0=ΟΧΙ ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα ή όχι.
42	Συμπληρώνεται ο αριθμός των Κυριακών που απασχολήθηκε ο ασφαλισμένος κατά τη διάρκεια του μήνα.
43	Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Ειδικότητας του Ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.
44	Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που το Πακέτο Καλύψεων δεν είναι αυτό που αναγράφεται στον Ο.ΣΥ.Κ για κανονικές περιπτώσεις ασφάλισης επειδή για κάποιο λόγο προκύπτει διαφοροποίηση αυτού όπως π.χ. απασχολούμενα μέλη οικογένειας εργοδότη στην ατομική του επιχείρηση, εργαζόμενοι συνταξοδότη, ασφαλισμένοι σε κάποιον κλάδο άλλου φορέα λόγω παράλληλης απασχόλησης κλπ. Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνεται με μηδενικά.
45	Συμπληρώνεται ο κωδικός πακέτου καλύψεων που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως αυτό προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.
46	Συμπληρώνεται ο μήνας απασχόλησης του ασφαλισμένου. Σε περίπτωση μηνιαίας υποβολής ΑΠΔ, η τιμή του πεδίου αυτού συμπίπτει με την τιμή των πεδίων 18 και 20.
47	Συμπληρώνεται το έτος απασχόλησης του ασφαλισμένου. Σε περίπτωση μηνιαίας υποβολής ΑΠΔ, η τιμή του πεδίου αυτού συμπίπτει με την τιμή των πεδίων 19 και 21.
48,49	Συμπληρώνονται μόνο στην περίπτωση που έχουμε πρόσληψη ή αποχώρηση του ασφαλισμένου εντός του μήνα ή στην περίπτωση αναδρομικών προηγούμενου χρονικού διαστήματος π.χ. αναδρομικές αποδοχές που προκύπτουν από εφαρμογή ΣΣΕ, Βonus, Επίδομα Ισολογισμού κλπ. Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνονται με κενά.
50	Συμπληρώνεται ο τύπος των αποδοχών σύμφωνα με την κωδικοποίηση του Πίνακα 1 (π.χ. 01=Τακτικές Αποδοχές).
51	Συμπληρώνονται οι ημέρες ασφάλισης για τη μισθολογική περίοδο που αναφέρονται στα πεδία 46,47.
52	Συμπληρώνεται το ποσό του ημερομισθίου για τους ασφαλισμένους που αμείβονται με ημερομίσθιο. Για τις περιπτώσεις ασφαλισμένων που αμείβονται με μηνιαίο μισθό, το πεδίο συμπληρώνεται με μηδενικά.
53	Συμπληρώνεται το ποσό των μηνιαίων μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου για μισθωτούς και ημερομισθίους. Αν στον ίδιο ασφαλισμένο καταβάλλονται και άλλοι τύποι αποδοχών πέραν των τακτικών, αυτές καταχωρούνται ανά τύπο αποδοχών σε άλλες εγγραφές τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
54	Συμπληρώνεται το ποσό εισφορών του ασφαλισμένου όπως υπολογίστηκε σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος.
55	Συμπληρώνεται το ποσό των εισφορών του εργοδότη όπως υπολογίστηκε σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος.
56	Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου. Η τιμή του πεδίου είναι το άθροισμα των τιμών που συμπληρώθηκαν στα πεδία 54 και 55.

57	Συμπληρώνεται το ποσό της Επιδότησης Εργατικής Εισφοράς των εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Νόμου 2837/2000.
58	Συμπληρώνεται το ποσοστό της μείωσης της Εργοδοτικής Εισφοράς σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Νόμου 2874/2000 (Το ποσοστό που ισχύει σήμερα είναι 2 ποσοστιαίες μονάδες).
59	Συμπληρώνεται το ποσό της μείωσης της Εργοδοτικής Εισφοράς σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Νόμου 2874/2000.
60	Συμπληρώνεται το ποσό που προκύπτει μετά την αφαίρεση των μειώσεων από τις συνολικές εισφορές (πεδίο 60 = πεδίο 56 (Συνολικές Εισφορές) – πεδίο 57 (Επίδοτ. Ασφαλ. ποσό) – πεδίο 59 (Επίδοτ. Εργαδ. ποσό)).
Ε γγραφή τυπου "Ι ελος αρχειου"	
61	Συμπληρώνεται πάντα με EOF με λατινικούς χαρακτήρες

ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
01	Τακτικές Αποδοχές (Από μισθό ή ημερομίσθιο)
02	Αποδοχές Υπαλλήλων ΝΠΔΔ κλπ. που υπόκειται σε εισφορές Κλάδου Σύνταξης (Ν.3163/55)
03	Δώρο Χριστουγέννων
04	Δώρο Πάσχα
05	Επίδομα Αδείας
06	Επίδομα Ισολογισμού
07	Αποδοχές Αδειών Εποχικών Απασχολουμένων
08	Αποδοχές Ασθενείας
09	Αναδρομικές Αποδοχές
10	Bonus
11	Υπερωρίες
12	Αμοιβή με το κομμάτι (ΦΑΣΩΝ)
13	Τεκμαρτές Αποδοχές
14	Λοιπές Αποδοχές

3.4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ ΑΠΑ
ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΈΡΓΩΝ ΣΕ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.4. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑ

Εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΑ"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
1. Τύπος Εγγραφής	1	9
2. Πλήθος μέσων που προσκομίζονται	2	99
3. Α/Α μέσου	2	99
4. Όνομα Αρχείου	8	X(8)
5. Έκδοση	2	99
6. Τύπος Δήλωσης	2	99
7. Υποκατάστημα ΙΚΑ Υποβολής	3	999
8. Ονομασία Υποκαταστήματος ΙΚΑ	50	X(50)
9. Επωνυμία / Επώνυμο	80	X(80)
10. Όνομα	30	A(30)
11. Όνομα Πατρός	30	A(30)
12. Οδός	50	X(50)
13. Αριθμός	10	X(10)
14. Ταχυδρομικός Κωδικός	5	99999
15. Πόλη	30	X(30)
16. Είδος Έργου	100	X(100)
17. Α.Μ.Ε.	10	9999999999
18. Α.Μ.Ο.Ε	10	9999999999
19. Α.Φ.Μ.	9	999999999
20. Οδός έργου	50	X(50)
21. Αριθμός οδού έργου	10	X(10)
22. Ταχυδρομικός Κωδικός έργου	5	99999
23. Πόλη έργου	30	X(30)
24. Μήνας	2	99
25. Έτος	4	9999
26. Σύνολο Αποδοχών	12	9999999999V99
27. Σύνολο Ημερών Απασχόλησης	8	99999999
28. Σύνολο Εισφορών	12	9999999999V99
29. Ημερομηνία υποβολής	8	HHMMEEEE
30. Ημερομηνία διακοπής εργασιών	8	HHMMEEEE
31. Κενά	30	X(30)
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	613	

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.5. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

Εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
32. Τύπος Εγγραφής	1	9
33. Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου	9	999999999
34. Α.Μ.Κ.Α.	11	99999999999
35. Επώνυμο Ασφαλισμένου	50	A(50)

36. Όνομα Ασφαλισμένου	30	A(30)
37. Όνομα Πατρός Ασφαλισμένου	30	A(30)
38. Όνομα Μητρός Ασφαλισμένου	30	A(30)
39. Ημερομηνία Γέννησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
40. Α.Φ.Μ.	9	999999999
41. Άγαμος / Έγγαμος	1	9
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	179	

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.6. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
42. Τύπος Εγγραφής	1	9
43. Υποκατάστημα ΙΚΑ Εκτέλεσης Έργου	3	999
44. Αριθμός Τριετιών	1	9
45. Κυριακές	1	9
46. Κωδικός Ειδικότητας	6	999999
47. Ειδικές περιπτώσεις ασφάλισης	2	99
48. Πακέτο Κάλυψης	4	9999
49. Από Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
50. Έως Ημερομηνία απασχόλησης	8	ΗΗΜΜΕΕΕΕ
51. Τύπος αποδοχών	2	99
52. Ημέρες Απασχόλησης	2	99
53. Ημερομίσθιο	10	99999999V99
54. Αποδοχές	10	99999999V99
55. Κατασκευαστική Φάση ή Εργασία Δημοσίου	2	99
56. Ημέρες Απολογιστικών	2	99
57. Εισφορές Ασφαλισμένου	10	99999999V99
58. Εισφορές Εργοδότη	10	99999999V99
59. Συνολικές Εισφορές	11	99999999V99
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	93	

ΠΙΝΑΚΑΣ 3.7. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΤΕΛΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Εγγραφή Τύπου "Τέλος Αρχείου"		
ΠΕΔΙΟ	ΜΗΚΟΣ	ΜΟΡΦΗ / FORMAT
60. Τέλος Αρχείου	3	X(3)
ΜΗΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	3	

Χαρακτηριστικά Αρχείου ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών Έργων

Όνομα Αρχείου

Το όνομα του αρχείου σε κάθε μέσο που προσκομίζεται θα έχει την μορφή CSC99 όπου το 99 αντικαθίσταται με τον αριθμό του κάθε μέσου :

π.χ. η 1η δισκέτα περιέχει αρχείο CSC01, η 2η δισκέτα CSC02 κλπ.

Σημειώνεται ότι το όνομα του αρχείου θα είναι ίδιο και μέσα στο αρχείο στην εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ" του κάθε μέσου.

Μήκος Πεδίων & Τύπων Εγγραφών

Το μήκος κάθε πεδίου και το μήκος του κάθε τύπου εγγραφής είναι υποχρεωτικό να τηρηθεί ακριβώς.

Για παράδειγμα για τον τύπο εγγραφής "Στοιχεία Ασφαλισμένου" το πεδίο τύπος εγγραφής συμπληρώνεται στη θέση 1, το πεδίο Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου από τη θέση 2 έως και τη θέση 10, το πεδίο ΑΜΚΑ από τη θέση 11 έως και τη θέση 21 κλπ.

Τα αριθμητικά πεδία γεμίζουν με μηδενικά μπροστά από την τιμή μέχρι να συμπληρωθεί το μήκος τους (π.χ. 0005034500).

Τα αλφαριθμητικά και αλφαβητικά πεδία γεμίζουν με κενά μετά την τιμή μέχρι να συμπληρωθεί το μήκος τους (π.χ "ΠΙΕΤΡΟΣ+24 κενά").

Επιτρεπτοί χαρακτήρες & Μορφή Πεδίων

Το αρχείο θα έχει απλή ASCII μορφή χωρίς ειδικούς χαρακτήρες. Οι μόνοι ειδικοί χαρακτήρες που επιτρέπονται είναι οι CR και LF που πρέπει να υπάρχουν υποχρεωτικά στο τέλος της κάθε εγγραφής (δεκαεξαδικό CR=0D LF=0A). Ο χαρακτήρας V στα αριθμητικά πεδία (π.χ. 99999999V99) δεν συμπληρώνεται. Αποτελεί ένδειξη διάκρισης ακέραιου και δεκαδικού μέρους του ποσού. Για παράδειγμα το ποσό αποδοχών 2340,30 Ευρώ συμπληρώνεται ως 0000234030. Οι ημερομηνίες γράφονται με την μορφή HHMMEEEE που

σημαίνει HH=ημέρα, MM=μήνας και EEEE=έτος. Για παράδειγμα η ημερομηνία 8/1/2002 συμπληρώνεται ως 08012002.

Ταξινόμηση Εγγραφών

Οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένων" θα είναι ταξινομημένες κατά Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου και οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης" κατά τύπο αποδοχών.

Μέγεθος Αρχείου

Σε περίπτωση που το αρχείο δεν χωρά σε μία δισκέτα 1.44MB ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει επιπλέον δισκέτες με τη συνέχεια του αρχείου.

Σε περίπτωση που στο σημείο που "κόβεται" το αρχείο, δεν έχουν τελειώσει ή δεν έχουν καν ξεκινήσει οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης" του τελευταίου ασφαλισμένου που καταγράφηκε, τότε στην επόμενη δισκέτα **επαναλαμβάνεται** τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου" του ασφαλισμένου αυτού και ακολουθούν οι εγγραφές τύπου "Στοιχεία Ασφάλισης".

Στις περιπτώσεις αυτές, δηλαδή στην 2η, 3η κλπ δισκέτα το αρχείο πρέπει να περιέχει (μετά την εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ") την εγγραφή τύπου "Στοιχεία Ασφαλισμένου" του τελευταίου ασφαλισμένου που καταγράφηκε στη προηγούμενη δισκέτα.

Παράδειγμα Δομής ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικών Έργων

ΑΠΔ Εργοδότη: "ΚΩΣΤΑΝΤΑΚΑΤΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ - ΑΝΕΓΕΡΣΗ ΤΡΙΩΡΟΦΗΣ ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑΣ"

Αρχείο : CSC01 (1η δισκέτα)

Εγγραφή Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ ---> CSC01 ---> 01/2002

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> Υπερωρίες

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Τέλους Αρχείου ---> EOF

Αρχείο : CSC02 (2η δισκέτα)

Εγγραφή Γενικά Στοιχεία ΑΠΔ ---> CSC02 ---> 01/2002

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

..συνέχεια

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> Υπερωρίες

Εγγραφή Στοιχεία Ασφαλισμένου ---> ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

Εγγραφή Στοιχεία Ασφάλισης ---> Τακτικές Αποδοχές

Εγγραφή Τέλους Αρχείου ---> EOF

Ετικέτα Μέσων Υποβολής

Κάθε μέσο που υποβάλλεται πρέπει να έχει απαραίτητως επικολλημένη ετικέτα στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του εργοδότη και τα στοιχεία της υποβολής. Αναλυτικά η ετικέτα πρέπει να αναγράφει τα εξής :Α/Α Μέσου / Πλήθος Μέσων, Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού ΈργουΑ.Φ.Μ. Υπευθύνου Οικοδομοτεχνικού Έργου, Περίοδος Υποβολής.

Τα στοιχεία θα αναγράφονται στο πάνω μέρος της ετικέτας αφήνοντας περίπου 2 εκατοστά κενά στο κάτω μέρος της για συμπλήρωση από το ΙΚΑ.

Παράδειγμα :

Μέσο : 1 Από : 3
Α.Μ.Ο.Ε : 3235648940
Α.Φ.Μ. : 999999999
Περίοδος : 01/2002
ΚΕΝΟ

3.4.1.ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΠΕΔΙΩΝ ΑΠΑ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΈΡΓΩΝ

Πεδίο	Οδηγίες
Εγγραφή τύπου "Γενικά Στοιχεία ΑΠΑ"	
1	Συμπληρώνεται πάντα με 1=Γενικά στοιχεία ΑΠΑ
2	Συμπληρώνεται το πλήθος των μέσων (π.χ δισκέτες) που προσκομίζονται. Σε περίπτωση υποβολής μέσω INTERNET έχει πάντα την τιμή 01
3	Συμπληρώνεται ο αριθμός του κάθε μέσου (π.χ. δισκέτα) . Σε περίπτωση υποβολής μέσω INTERNET έχει πάντα την τιμή 01
4	Συμπληρώνεται το όνομα του αρχείου (π.χ. CSC01)
5	Συμπληρώνεται με 01
6	Συμπληρώνεται ο τύπος της δήλωσης με τις εξής τιμές : 01 : Κανονική 02 : Έκτακτη 03 : Επανυποβολή 04 : Συμπληρωματική Σε περίπτωση που ο τύπος της δήλωσης είναι 02, ο εργοδότης θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει και το πεδίο 30 (Ημερομηνία διακοπής εργασιών). Σε περίπτωση που ο κωδικός είναι 04, ο εργοδότης θα πρέπει να γνωρίζει ότι η ΑΠΑ παραλαμβάνεται μεν αλλά υπόκειται σε ουσιαστικό έλεγχο από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ, πριν τη μηχανογραφική επεξεργασία των δεδομένων της.
7	Συμπληρώνεται ο Κωδικός του αρμόδιου Υποκαταστήματος ΙΚΑ στο οποίο γίνεται η υποβολή (π.χ. 001). Για υποβολή μέσω INTERNET συμπληρώνεται ο κωδικός του αρμόδιου υποκαταστήματος στο οποίο θα υπέβαλε ο εργοδότης την Α.Π.Δ. σε χειρόγραφη διαδικασία υποβολής (π.χ. 098).
8	Συμπληρώνεται η ονομασία του αρμόδιου Υποκαταστήματος ΙΚΑ υποβολής. Για υποβολή μέσω INTERNET συμπληρώνεται η ονομασία του αρμόδιου υποκαταστήματος στο οποίο θα υπέβαλε ο εργοδότης την Α.Π.Δ. σε χειρόγραφη διαδικασία υποβολής (π.χ. Μασχάτου).
9, 10, 11	Όσα οικοδομοτεχνικά έργα έχουν απογραφεί πριν από την 1/1/2002, στα πεδία: 9 "ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ" και 20, 21, 22, 23 που αναφέρονται στη "ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ", θα αναγράφεται η Επωνυμία Εργοδότη και η Διεύθυνση Έργου αντίστοιχα, όπως έχουν δηλωθεί κατά την απογραφή και έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων του ΙΚΑ. Όσα οικοδομοτεχνικά έργα θα απογραφούν από 1/1/2002, συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία του εργοδότη ως εξής: <ul style="list-style-type: none"> • Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο (Κύριος έργου) : Επώνυμο – Όνομα – Πατρώνυμο ή Επωνυμία αντίστοιχα. • Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο (Εργολάβος με αντιπαροχή): Επώνυμο – Όνομα – Πατρώνυμο ή Επωνυμία αντίστοιχα. • Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο (Εργολάβος δημοσίου έργου) : Επώνυμο – Όνομα – Πατρώνυμο ή Επωνυμία αντίστοιχα.
12,13,14,15	Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά χωριό όπου οι οδοί δε διαθέτουν όνομα στο πεδίο «Οδός» θα συμπληρωθεί το όνομα του χωριού, ενώ το πεδίο «Αριθμός» θα παραμείνει κενό. Για Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο (Κύριο έργου), Εργολάβο με αντιπαροχή, ή Εργολάβο δημοσίου έργου, συμπληρώνεται η διεύθυνση έδρας (εστεγασμένη επιχείρηση) και εφόσον δεν υπάρχει η διεύθυνση κατοικίας
16	Συμπληρώνεται ο τίτλος - ονομασία του έργου, όπως αναγράφεται στους πίνακες (1), (2), (3) που συμπληρώνει ο μηχανικός προκειμένου για ιδιωτικά έργα, ή όπως αναγράφεται στη σύμβαση που υπογράφει ο ανάδοχος – εργολάβος με την αναθέτουσα αρχή (φορέα εκτέλεσης του έργου) προκειμένου για δημόσια έργα.
17	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Εργοδότη που αποδόθηκε κατά την απογραφή, εκτός από φυσικό πρόσωπο (Κύριο έργου) που εκτελεί έργο με αυτεπιστασία. Στην τελευταία περίπτωση συμπληρώνεται με μηδενικά.
18	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου που αποδόθηκε κατά την απογραφή.
19	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Εργοδότη που αναγράφεται στο 17. Σε περίπτωση φυσικού προσώπου (Κύριο έργου) που εκτελεί έργο με αυτεπιστασία συμπληρώνεται με μηδενικά.
20,21	Όσα οικοδομοτεχνικά έργα θα απογραφούν από 1/1/2002 συμπληρώνεται η διεύθυνση έργου ως εξής : <ul style="list-style-type: none"> • Για Φυσικό ή Νομικό πρόσωπο (Κύριος έργου) ή Εργολάβος με αντιπαροχή, η διεύθυνση εκτέλεσης έργου. • Για δημόσιο έργο που εκτελείται με αυτεπιστασία, η διεύθυνση της έδρας της αναθέτουσας αρχής (φορέας εκτέλεσης του έργου). • Για δημόσιο έργο που εκτελείται με ανάθεση σε μία ασφαλιστική περιοχή, η διεύθυνση εκτέλεσης έργου. • Για δημόσιο έργο που εκτελείται με ανάθεση σε διάφορες ασφαλιστικές περιοχές με ενιαίο προϋπολογισμό, η διεύθυνση της έδρας του Αναδόχου. Σε περίπτωση που η διεύθυνση αφορά χωριό όπου οι οδοί δε διαθέτουν όνομα στο πεδίο «Οδός» θα συμπληρωθεί το όνομα του χωριού, ενώ το πεδίο «Αριθμός» θα συμπληρωθεί με κενά.

22,23	Συμπληρώνονται ο Αριθμός του Ταχυδρομικού Κώδικα και το Ταχυδρομικό Γραφείο της διαύθυνσης του έργου (π.χ. 18453 Νίκαια).
24,25	Συμπληρώνεται ο μήνας και το έτος της απασχόλησης (π.χ. Μήνας=01, Έτος=2002).
26	Συμπληρώνεται το σύνολο των αποδοχών όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου 54 "Αποδοχές" των εγγραφών τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
27	Συμπληρώνεται το σύνολο των ημερών απασχόλησης όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου 52 "Ημέρες απασχόλησης" και του πεδίου 56 "Ημέρες Απολογιστικών" των εγγραφών τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
28	Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών, όπως προκύπτει από το άθροισμα του πεδίου 59 "Συνολικές Εισφορές" των εγγραφών τύπου "Στοιχείων Ασφάλισης".
29	Συμπληρώνεται η ημερομηνία υποβολής του μέσου στο ΙΚΑ. Για την υποβολή μέσω INTERNET συμπληρώνεται η τρέχουσα ημερομηνία.
30	Συμπληρώνεται μόνο όταν ο τύπος της δήλωσης είναι 02-Έκτακτη. Σε διαφορετική περίπτωση γεμίζει με κενά.
31	Το πεδίο συμπληρώνεται με κενά.
Εγγραφή τύπου Στοιχεία ασφαλισμένου	
32	Συμπληρώνεται πάντα με 2=Στοιχεία Ασφαλισμένου
33	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου ΙΚΑ του ασφαλισμένου. Επειδή το μήκος του αριθμού μητρώου είναι σήμερα 7 ψηφία, θα προηγούνται μηδενικά (leading zeros) πριν τον αριθμό (π.χ. 008334887). Προσοχή : Εάν στο έντυπο από το οποίο θα αντληθεί ο αριθμός μητρώου ασφαλισμένου αναγράφεται αστερίσκος και ψηφίο ελέγχου, αυτά δεν λαμβάνονται υπόψη. (π.χ. 2312678*2 συμπληρώνεται ως 002312678)
34	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ασφαλισμένου, εφόσον του έχει αποδοθεί. Διαφορετικά το πεδίο συμπληρώνεται με κενά.
35, 36, 37, 38	Συμπληρώνονται τα ατομικά στοιχεία του ασφαλισμένου έτσι όπως αναγράφονται στα έντυπα του ΙΚΑ (ΔΑΤΕ, ΑΒΑ, ΑΔΕ κλπ).
39	Συμπληρώνεται η ημερομηνία γέννησης του ασφαλισμένου έτσι όπως αναγράφεται στην ταυτότητά του ή σε άλλο επίσημο έγγραφο (διαβατήριο, πιστοποιητικό κλπ)
40	Συμπληρώνεται ο ΑΦΜ του ασφαλισμένου, όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια ΔΟΥ.
41	Συμπληρώνεται αναλόγως η ένδειξη 1=ΑΓ ΑΜΟΣ ή 2=ΕΠ ΑΜΟΣ.
Εγγραφή τύπου Στοιχεία Ασφάλισης	
42	Συμπληρώνεται πάντα με 3=Στοιχεία Ασφάλισης
43	Συμπληρώνεται ο κωδικός του Υποκαταστήματος – Παραρτήματος ΙΚΑ που κάνει έναρξη εργασιών ο Ανάδοχος (συμπληρώνεται μόνο για δημόσια έργα που εκτελούνται σε διάφορες ασφαλιστικές περιοχές με ενιαίο προϋπολογισμό). ΠΡΟΣΟΧΗ: Συμπληρώνεται μόνο για οικοδομοτεχνικά έργα που θα απογραφούν από 01/01/2002. Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνεται με μηδενικά.
44	Συμπληρώνεται ο αριθμός των τριετιών του ασφαλισμένου με ενδείξεις 0 έως 5 ως εξής : 0 = χωρίς ζετία, 1 = με μία ζετία, 2 = με δύο ζετίες, 3 = με τρεις ζετίες, 4 = με τέσσερις ζετίες, 5 = με πέντε ζετίες
45	Συμπληρώνεται ο αριθμός των Κυριακών που απασχολήθηκε ο ασφαλισμένος κατά τη διάρκεια του μήνα.
46	Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Ειδικότητας του Ασφαλισμένου όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Καλύψεως (Ο.ΣΥ.Κ).
47	Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που για κάποιο λόγο ο Κωδικός Πακέτου Καλύψεων δεν είναι αυτός που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε σχέση με τη δραστηριότητα του εργοδότη. Ενδεικτικές περιπτώσεις εφαρμογής είναι οι : απασχολούμενοι συνταξιούχοι, ασφαλισμένοι σε κάποιο κλάδο άλλου φορέα κλπ. Προκειμένου να συμπληρωθεί το πεδίο ο εργοδότης πρέπει να συμβουλευτεί τις οδηγίες και τους αντίστοιχους πίνακες των ειδικών περιπτώσεων ασφάλισης του Ο.ΣΥ.Κ. Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνεται με μηδενικά.
48	Συμπληρώνεται ο κωδικός πακέτου καλύψεων που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως αυτό προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.
49,50	Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης και λήξης της απασχόλησης του εργαζόμενου στο οικοδομοτεχνικό έργο όταν έχει εργαστεί στο μήνα που αφορά η ΑΠΔ για διάστημα μικρότερο του μήνα λόγω πρόσληψης ή αποχώρησης μέσα στο μήνα (π.χ. 10/02/2002 – 25/02/2002). Επίσης συμπληρώνεται η περίοδος αναφοράς για αναδρομικά ποσά προηγούμενου διαστήματος (από συλλογική σύμβαση εργασίας εργατοτεχνιτών οικοδόμων, bonus).

αποχώρησης μέσα στο μήνα (π.χ. 10/02/2002 – 25/02/2002).
Επίσης συμπληρώνεται η περίοδος αναφοράς για αναδρομικά ποσά προηγούμενου διαστήματος (από συλλογική σύμβαση εργασίας εργατοτεχνιτών οικοδόμων, bonus).

Π.χ. Καταβολή αναδρομικών από ΣΣΕ τον 08/2002 για το διάστημα 01/01/2002 έως 30/06/2002.
Σε διαφορετική περίπτωση συμπληρώνονται με κενά.

51	Συμπληρώνεται ο τύπος των αποδοχών σύμφωνα με την κωδικοποίηση του Πίνακα 1 (π.χ. 01=Τακτικές Αποδοχές).
52	Συμπληρώνεται ο Αριθμός των Ημερών Απασχόλησης για το μήνα που αφορά η ΑΠΔ.
53	Συμπληρώνεται το ποσό του ημερομισθίου (το μικτό, όχι το καθαρό).
54	Συμπληρώνεται το ποσό των μικτών αποδοχών του εργαζόμενου [αποδοχές = πεδίο 52 X πεδίο 53] + [πεδίο 56 X πεδίο 53 εφόσον συμπληρωθεί το πεδίο 56].
55	Συμπληρώνεται η Κατασκευαστική Φάση προκειμένου για ιδιωτικό οικοδομοτεχνικό έργο ή η Εργασία Δημοσίου προκειμένου για δημόσιο έργο, με οδηγίες που παρέχονται από το αρμόδιο Υποκατάστημα του ΙΚΑ.
56	Συμπληρώνονται οι ημέρες απασχόλησης που αφορούν απασχόληση μόνο σε εργασίες απολογιστικές. Εάν δεν υπάρχουν τέτοιες συμπληρώνεται με μηδενικά.
57	Συμπληρώνεται το ποσό εισφορών του ασφαλισμένου όπως υπολογίστηκε σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος.
58	Συμπληρώνεται το ποσό των εισφορών του εργοδότη όπως υπολογίστηκε σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος.
59	Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου. Η τιμή του πεδίου είναι το άθροισμα των τιμών που συμπληρώθηκαν στα πεδία 57 και 58.
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙΣ ΤΙΜΩΝ ΠΑΝΟΣ	
60	Συμπληρώνεται πάντα με EOF με λατινικούς χαρακτήρες

ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
01	Τακτικές Αποδοχές (Από μισθό ή ημερομίσθιο)
08	Αποδοχές Ασθενείας
09	Αναδρομικές Αποδοχές
10	Bonus
11	Υπερωρίες
14	Λοιπές Αποδοχές

4.ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΔ

4.1.ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ ΣΕ ΜΑΓΝΗΤΙΚΑ ΜΕΣΑ

Η ΑΠΔ μπορεί να υποβληθεί σε μαγνητικά μέσα όπως προαναφέραμε στο κεφαλαίο ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά

- Δισκέτες /εύκαμπτοι δίσκοι
- Εγγραψιμοι οπτικοί δίσκοι

Κάθε μαγνητικό μέσο που υποβάλλεται πρέπει να έχει απαραίτητως επικολλημένη ετικέτα στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του εργοδότη και τα στοιχεία της υποβολής . Πρέπει να αναφέρουμε ότι για την δημιουργία αρχείου για Μαγνητικό Μέσο (Δισκέτα ή CD) και την υποβολή του στο αρμόδιο Υποκατάστημα ΙΚΑ όπως επίσης και για την Δημιουργία αρχείου για Υποβολή μέσω INTERNET με την μέθοδο του upload αρχείου που θα αναφέρουμε παρακάτω το ΙΚΑ, με στόχο την εξυπηρέτηση του Εργοδότη, παρέχει ΔΩΡΕΑΝ "*ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ*", για την διαχείριση και υποβολή ΑΠΔ.

4.2.ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ (ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ)

Ο δεύτερος τρόπος υποβολής ΑΠΔ είναι η ηλεκτρονική μορφή μέσω διαδικτυου που γίνεται με 2 τρόπους .

§ Είτε «online» με την συμπλήρωση των πεδίων της ΑΠΔ στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ όπου περιλαμβάνει και αναλυτικές οδηγίες για το πώς συμπληρώνεται το κάθε πεδίο

§ Είτε με την μέθοδο του «upload» αρχείου όπου σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να έχουμε στην κατοχή μας το ειδικό λογισμικό για την δημιουργία αρχείου για υποβολή μέσω Internet.

Προϋπόθεση για την ηλεκτρονική υποβολή της ΑΠΔ είναι η διαδικασία της έγγραφης στην σχετική υπηρεσία το αργότερο 20 μέρες πριν την κανονική υποβολή.

5.ΕΓΓΡΑΦΗ-ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Όπως αναφέραμε και στο προηγούμενο κεφάλαιο απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή ΑΠΔ μέσω Internet είναι η διαδικασία έγγραφης του εργοδότη. Εγγραφή είναι η ηλεκτρονική αίτηση που γίνεται από τους εργοδότες προκειμένου να αποκτήσουν τους απαραίτητους κωδικούς πρόσβασης (Username, PIN, PUK) για το ασφαλές σύστημα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών. Με τον όρο Πιστοποίηση εννοούμε τη διαδικασία ταύτισης των στοιχείων της αίτησης εγγραφής με αυτά που έχουν καταγραφεί στο μητρώο εργοδοτών που διατηρεί το ΙΚΑ και το οποίο ενημερώνεται από τις Δηλώσεις Απογραφής Εργοδοτών (και τα Έντυπα Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη Ε.Β.Σ.Ε. για παλαιούς εργοδότες). Σε περίπτωση ασυμφωνίας των στοιχείων αυτών λαμβάνετε απαντητικό e-mail από την υπηρεσία μας με το οποίο ενημερώνεστε για το πρόβλημα που έχει προκύψει και για τις επόμενες ενέργειές σας.

Για να γίνει λοιπόν η διαδικασία εγγραφής πιστοποίησης ακολουθούμε τα παρακάτω βήματα

1. Από την αρχική σελίδα του web site του ΙΚΑ <http://www.ika.gr> επιλέγετε «**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**» και στη συνέχεια από το μενού που εμφανίζεται στο αριστερό μέρος της οθόνης «**Εγγραφή**».

Στη σελίδα που θα μεταβούμε βρίσκονται χρήσιμες οδηγίες για τη διαδικασία εγγραφής και στο κάτω μέρος το πλήκτρο «Συνέχεια».

Εγγραφή - Microsoft Internet Explorer

it View Favorites Tools Help

πρέπει πριν την εκπνοή της καταληκτικής ημερομηνίας (ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Α.Μ.Ε.), να υποβάλλονται οι Α.Π.Δ. στο αρμόδιο Υποκ/μα ΙΚΑ, προκειμένου να εξασφαλιζται η εμπρόθεσμη υποβολή τους.

Εγγραφή-Πιστοποίηση

Η διαδικασία **εγγραφής-πιστοποίησης** ολοκληρώνεται με τις ακόλουθες ενέργειες (ηλεκτρονικές και μη):

1. Για την εγγραφή σας στις **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες** του **ΙΚΑ** θα πρέπει να δηλωθεί η **Διεύθυνση του Ηλεκτρονικού σας Ταχυδρομείου (e-mail)** προκειμένου να σας αποσταλεί στη συγκεκριμένη διεύθυνση, μήνυμα από την υπηρεσία μας, με ένα **προσωρινό κωδικό πρόσβασης** καθώς και μια ηλεκτρονική διεύθυνση η οποία θα σας οδηγήσει στην επόμενη προς συμπλήρωση οθόνη.
2. Η αποστολή της προηγούμενης οθόνης συμπληρωμένη με το **e-mail** σας και τον **προσωρινό κωδικό πρόσβασης** οδηγεί σε επόμενη οθόνη για την **εγγραφή στο σύστημα**. Η συμπλήρωση όλων των πεδίων είναι υποχρεωτική δεδομένου ότι είναι απαραίτητα για την πιστοποίηση του συναλλασσομένου με το **ΙΚΑ** και τη διεκπεραίωση των μετέπειτα συναλλαγών του.
3. Σε άλλη χρονική στιγμή το ΙΚΑ, θα φροντίσει να αποσταλούν με απαντητικά e-mails οι προσωπικοί κωδικοί πρόσβασης. Σε πρώτη φάση θα σταλεί ο **κωδικός χρήστη (Username)** και σε δεύτερη φάση και σε σύντομο χρονικό διάστημα με νέο απαντητικό e-mail ο προσωπικός **κωδικός πρόσβασης (PIN)** και ο **κωδικός μεταβολής στοιχείων και επικοινωνίας με το ΙΚΑ (PUK)**.

Προστασία των διακινούμενων στοιχείων

Οι πληροφορίες που διακινούνται μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του **ΙΚΑ** προστατεύονται με **κρυπτογράφηση σύμφωνα με τα σύγχρονα πρότυπα**.

Για λόγους ασφαλούς λειτουργίας της **Ηλεκτρονικής Υποβολής Α.Π.Δ.**, οι **κωδικοί ονόματος** και τα **συνθηματικά (PIN, PUK)** που εκδίδονται από το **ΙΚΑ** για κάθε χρήστη είναι **μοναδικοί** και **προσωπικοί** για αυτόν. Κάθε επιχείρηση που εγγράφεται στις **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες** είναι υπεύθυνη για την υποβολή της **Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ)** που πραγματοποιείται με χρήση του κωδικού της και του συνθηματικού.

Η ευθύνη αυτή υφίσταται ακόμα και εάν ο εργοδότης αποφασίσει με δική του ελεύθερη επιλογή, να γνωστοποιήσει τον κωδικό και το συνθηματικό στο **Φοροτέχνη** ή **Λογιστή** μέσω του οποίου διενεργεί τις **ηλεκτρονικές ΑΠΔ**.

Σημειώνεται ότι το **PIN** μπορείτε να το αλλάξετε όποτε επιθυμείτε. Σε περίπτωση απώλειας του **PUK** ή μη ηθελημένης γνωστοποίησης του σε τρίτους θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την υπηρεσία παρακολούθησης ηλεκτρονικών υπηρεσιών (e-mail: info@ika.gr).

◀ Επιστροφή | ▲ Κορυφή

Home / Εγγραφή

Εγγραφή - Βήμα 1ο από 2

Στο **1ο βήμα** της εγγραφής σας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του **ΙΚΑ**, θα πρέπει να μας δηλώσετε τη **Διεύθυνση** του **Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail)** σας έτσι ώστε, για τη δική σας διευκόλυνση, η επικοινωνία μας μαζί σας, να είναι **σωστή** και **σίγουρη**.

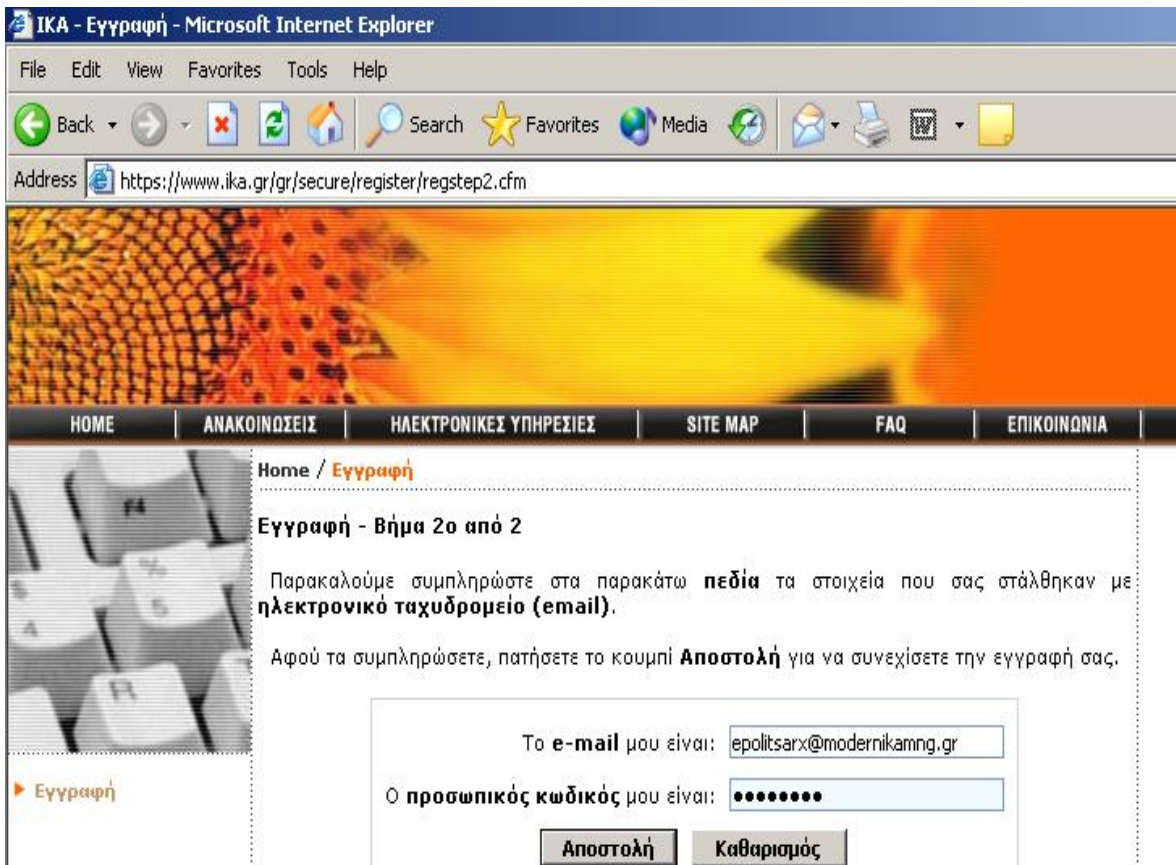
Αφού τη συμπληρώσετε και πατήσετε το κουμπί **Αποστολή**, θα σταλεί στην **διεύθυνση (e-mail)** που δηλώσατε, ένα μήνυμα από την υπηρεσία μας με πληροφορίες για το **2ο βήμα** της εγγραφής σας.

Το e-mail μου είναι:

Στον πίνακα αυτό βλέπουμε ότι μας ζητείται να δηλώσουμε την διεύθυνση του ηλεκτρονικού μας ταχυδρομείου προκειμένου να μας αποσταλεί στη συγκεκριμένη διεύθυνση, μήνυμα από τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Ι.Κ.Α., με έναν προσωρινό κωδικό πρόσβασης.

Μετά την αποστολή της διεύθυνσης του ηλεκτρονικού μας ταχυδρομείου (e-mail) και μέσα στα επόμενα λεπτά θα λάβουμε από τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Ι.Κ.Α. ένα μήνυμα όπου θα λέει «για να μπορέσετε να συνεχίσετε την εγγραφή σας, θα πρέπει να πληκτρολογήσετε την διεύθυνση <https://www.ika.gr/gr/secure/register/regstep2.cfm> στον Web Browser όπου εκεί θα σας ζητηθεί για άλλη μια φορά η Διεύθυνση του Ηλεκτρονικού σας Ταχυδρομείου (usermail@test.gr) καθώς και ένας προσωρινός προσωπικός κωδικός που είναι ο ακόλουθος:**151057650** κωδικός αυτός έχει ισχύ 3 ημέρες από την αποστολή αυτού του μηνύματος και η χρήση του είναι μόνο για την ολοκλήρωση της εγγραφής σας».

2. Προχωρώντας λοιπόν στο δεύτερο βήμα για να μεταβούμε στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναφέρει το μήνυμα επιλέγουμε αυτή με το αριστερό πλήκτρο του mouse (αριστερό«κλικ»με το ποντίκι). Η διεύθυνση αυτή μας οδηγεί στην παρακάτω οθόνη



Η αποστολή της προηγούμενης οθόνης συμπληρωμένη με το e-mail μας και τον προσωρινό κωδικό πρόσβασης οδηγεί σε επόμενη οθόνη όπου καλούμαστε να επιλέξουμε ανάμεσα σε δύο τύπους εγγραφής:

- Εγγραφή για υποβολή ΑΠΔ για:
 - Κοινές επιχειρήσεις που απασχολούν προσωπικό
 - Εργοδότες που απασχολούν προσωπικό στην οικία τους
- Εγγραφή για υποβολή ΑΠΔ οικοδομοτεχνικού έργου για:
 - Ιδιώτες που εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα
 - Επιχειρήσεις που δεν απασχολούν προσωπικό στην έδρα τους (δεν διαθέτουν ΑΜΕ) και εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα

Home / Εγγραφή

Εγγραφή - Βήμα 2ο από 2

Συγχαρητήρια! Τα στοιχεία που εισάγατε ήταν σωστά. Τώρα μπορείτε να συνεχίσετε και να ολοκληρώσετε τη διαδικασία της εγγραφής σας.

Επιλέξτε τύπο εγγραφής:

- Εγγραφή για υποβολή ΑΠΔ για:
 - Κοινές επιχειρήσεις που απασχολούν προσωπικό
 - Εργοδότες που απασχολούν προσωπικό στην οικία τους
- Εγγραφή για υποβολή ΑΠΔ οικοδομοτεχνικού έργου για:
 - Ιδιώτες που εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα
 - Επιχειρήσεις που δεν απασχολούν προσωπικό στην έδρα τους (δεν διαθέτουν ΑΜΕ) και εκτελούν οικοδομοτεχνικά έργα

Σημείωση: Οι εγγεγραμμένοι εργοδότες της 1ης κατηγορίας, μπορούν με τους κωδικούς πρόσβασης που θα αποκτήσουν, να υποβάλλουν και ΑΠΔ για τυχόν οικοδομοτεχνικά έργα που εκτελούν.

Συνέχεια >>

Επιλέγοντας τον πρώτο τύπο εγγραφής και πατώντας το πλήκτρο «Συνέχεια» εμφανίζεται οθόνη με τους δύο τύπους προσώπου (Φυσικό ή Μη Φυσικό). Μη φυσικά πρόσωπα είναι όλες οι Κοινές Επιχειρήσεις Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμοί, Διαχειρίσεις κτιρίων κ.λ.π. ενώ Φυσικά πρόσωπα όλες οι ατομικές επιχειρήσεις.

Επιλέγοντας λοιπόν φυσικό τύπο προσώπου και πατώντας συνέχεια στην οθόνη εμφανίζεται ένας πίνακας όπου πρέπει να συμπληρώσουμε τα στοιχεία μας.

IKΑ - Εγγραφή - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites History

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/register/regform1.cfm>

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

Home / Εγγραφή

ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ ή ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ ΓΙΑ ΟΣΟΥΣ ΥΠΕΒΑΛΛΑΝ ΕΒΣΕ (Βήμα 2ο από 2)

Α.Μ.Ε.	<input type="text" value="1111111110"/> *		
ΔΟΥ	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/> *	ΑΦΜ	<input type="text" value="111111114"/> *
ΕΠΩΝΥΜΟ	<input type="text" value="ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ"/> *	ΟΝΟΜΑ	<input type="text" value="ΙΩΑΝΝΗΣ"/> *
ΤΥΠΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	<input type="text" value="ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ"/> *	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	<input type="text" value="Α654321"/> *
ΟΔΟΣ- ΧΩΡΙΟ	<input type="text" value="ΠΑΤΗΣΙΩΝ"/> *	ΑΡΙΘΜΟΣ	<input type="text" value="12"/> *
ΤΚ	<input type="text" value="10677"/> *	ΠΟΛΗ- ΠΕΡΙΟΧΗ	<input type="text" value="ΑΘΗΝΑ"/> *
ΝΟΜΟΣ	<input type="text" value="ΑΤΤΙΚΗΣ"/> *	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	<input type="text" value="2103891000"/> *

* = Υποχρεωτικό Πεδίο

Εάν επιλέξουμε έγγραφη μη φυσικού προσώπου και πατήσουμε συνεχεία τότε εμφανίζεται η οθόνη όπου όλα τα πεδία της είναι υποχρεωτικά να συμπληρωθούν

IKΑ - Εγγραφή - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/register/regform1.cfm>

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

Home / Εγγραφή

**ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΑ
ή ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΑ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ - ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ
ΓΙΑ ΟΣΟΥΣ ΥΠΕΒΑΛΛΑΝ ΕΒΣΕ (Βήμα 2ο από 2)**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Α.Μ.Ε.	<input type="text" value="111111110"/>		
ΔΟΥ	<input type="text" value="ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ"/>	ΑΦΜ	<input type="text" value="111111114"/>
ΕΠΩΝΥΜΙΑ	<input type="text" value="PCSYSTEM ΑΕ"/>		
ΟΔΟΣ-ΧΩΡΙΟ	<input type="text" value="ΠΑΤΗΣΙΩΝ"/>	ΑΡΙΘΜΟΣ	<input type="text" value="12"/>
ΤΚ	<input type="text" value="12345"/>	ΠΟΛΗ-ΠΕΡΙΟΧΗ	<input type="text" value="ΑΘΗΝΑ"/>
ΝΟΜΟΣ	<input type="text" value="ΑΤΤΙΚΗΣ"/>	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	<input type="text" value="2106557555"/>
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ **			
ΕΠΩΝΥΜΟ	<input type="text" value="ΠΕΤΡΙΔΗΣ"/>	ΟΝΟΜΑ	<input type="text" value="ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ"/>
ΤΥΠΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	<input type="text" value="ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ"/>	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	<input type="text" value="Ε123456"/>

* = Υποχρεωτικό Πεδίο

Θα πρέπει να έχουμε υπόψη μας ότι κατά την εισαγωγή του 10ψήφιου Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.) και του 9ψήφιου Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) γίνεται έλεγχος εγκυρότητας, οπότε εμφανίζεται λάθος σε περίπτωση πληκτρολόγησης μη έγκυρων αριθμών. Αφού συμπληρώσουμε όλα τα στοιχεία πατάμε το πλήκτρο «Εισαγωγή». Η επόμενη οθόνη επιβεβαίωσης της αποστολής μας ενημερώνει ότι η αίτηση για την εγγραφή μας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΙΚΑ καταχωρήθηκε με επιτυχία. Με έναν Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.) μπορεί να γίνει μία και μόνο εγγραφή. Εάν γίνει προσπάθεια καταχώρησης και δεύτερης εγγραφής εμφανίζεται μήνυμα που αναφέρει ότι ο Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.) υπάρχει ήδη. Σε αυτήν την περίπτωση, είτε έχουμε ξανακάνει αίτηση εγγραφής στο παρελθόν, είτε έχουμε πληκτρολογήσει λάθος τον Α.Μ.Ε. (και ταυτίστηκε με ήδη καταχωρημένο) οπότε επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη και τον μεταβάλλουμε.

Αφού ολοκληρωθεί η αίτηση εγγραφής σας με επιτυχία και μετά την ολοκλήρωση της ταυτοποίησης των στοιχείων της εγγραφής μας με το Μητρώο Εργοδοτών (πιστοποίηση), θα μας αποσταλούν με απαντητικά e-mails οι προσωπικοί κωδικοί πρόσβασης. Σε πρώτη φάση θα σταλεί ο **κωδικός χρήστη (Username)** και σε δεύτερη φάση και σε σύντομο χρονικό διάστημα με νέο απαντητικό e-mail ο προσωπικός **κωδικός πρόσβασης (PIN)** και ο **κωδικός μεταβολής στοιχείων και επικοινωνίας με το ΙΚΑ (PUK)**

Εάν στην πρώτη οθόνη που συναντήσαμε επιλέγαμε τύπο έγγραφης για οικοδομοτεχνικά έργα τότε στην οθόνη θα εμφανιζόταν η παρακάτω εικόνα όπου θα καλούμασταν να συμπληρώσουμε και πάλι τα στοιχεία μας.

IKA - Εγγραφή - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites History

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/register/regform2.cfm>

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

Home / Εγγραφή

ΕΓΓΡΑΦΗ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (Βήμα 2ο από 2)

ΔΟΥ	ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ *	ΑΦΜ	111111114 *
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΠΑΔΑΚΗ *		
ΟΝΟΜΑ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ *	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ *
ΤΥΠΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ *	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	Ε123456 *
ΟΔΟΣ-ΧΩΡΙΟ	ΦΡΑΤΖΗΑ *	ΑΡΙΘΜΟΣ	55 *
ΤΚ	11743 *	ΠΟΛΗ-ΠΕΡΙΟΧΗ	ΝΕΟΣ ΚΟΣΜΟΣ *
ΝΟΜΟΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ *	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2109876543 *

* = Υποχρεωτικό Πεδίο

6.ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ-ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΑΠΔ

6.1.ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Όπως προαναφέραμε και σε προηγούμενο κεφαλαίο για την δημιουργία αρχείου για Μαγνητικό Μέσο (Δισκέτα ή CD) και την υποβολή του στο αρμόδιο Υποκατάστημα ΙΚΑ όπως επίσης και για την δημιουργία αρχείου για Υποβολή μέσω INTERNET με την μέθοδο του upload αρχείου το ΙΚΑ παρέχει **ΔΩΡΕΑΝ "ΕΙΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ"**, για την διαχείριση και υποβολή ΑΠΔ.

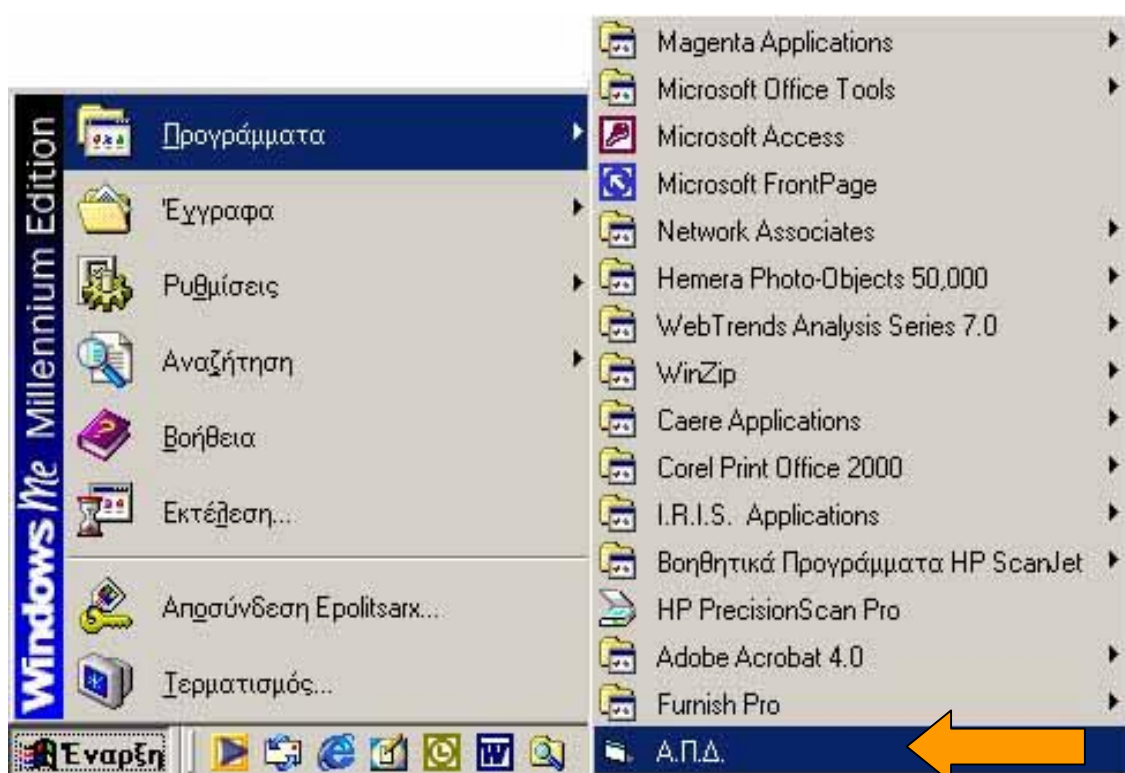
Στην συγκεκριμενη λοιπόν διεύθυνση στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ <http://www.ika.gr/gr/infopages/news/apdprogs.cfm> και

- 1) πατάμε το ακόλουθο link (9.5 MB προγραμμα διαχειρησης ΑΠΔ εκδοση 1.4 9/5/2002.
- 2) Στην οθόνη «Λήψη Αρχείου» επιλέγουμε «Αποθήκευση αυτού του αρχείου στο δίσκο» και πατήστε το πλήκτρο OK.
- 3) Στην οθόνη «Save As» επιλέγουμε τον κατάλογο στον οποίο θέλουμε να αποθηκευτεί το αρχείο στο δίσκο και πατάμε το πλήκτρο OK. Ακολουθεί η λήψη του αρχείου και η αποθήκευσή του στον κατάλογο που έχουμε δηλώσει.
- 4) Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η λήψη του αρχείου zip, πατάμε το πλήκτρο «Άνοιγμα». Θα εμφανιστεί η οθόνη WinZip στην οποία πρέπει να πατήσουμε το πλήκτρο «I Agree».
- 5) Εκτελούμε το Setup.exe και ακολουθούμε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην οθόνη μας.

Με αυτόν τον τρόπο έχουμε εγκαταστήσει το λογισμικό στον υπολογιστή μας

6.2.ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία εγκατάστασης, πατάμε το πλήκτρο «Start» («Έναρξη»). Από το μενού επιλέγουμε «Programs» (Προγράμματα). Στο νέο μενού που εμφανίζεται υπάρχει ένας κατάλογος που ονομάζεται Α.Π.Δ. και περιέχει το Πρόγραμμα Διαχείρισης Α.Π.Δ όπως στο παράδειγμα παρακάτω



Στην συνέχεια στην οθόνη εμφανίζεται το ακόλουθο παράθυρο όπου μπορούμε να επιλέξουμε την αναλυτική περιοδική δήλωση που θέλουμε να δηλώσουμε.

- Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε μέσα από τέσσερις κατηγορίες
- Ø ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
- Ø ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ(ΜΕ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

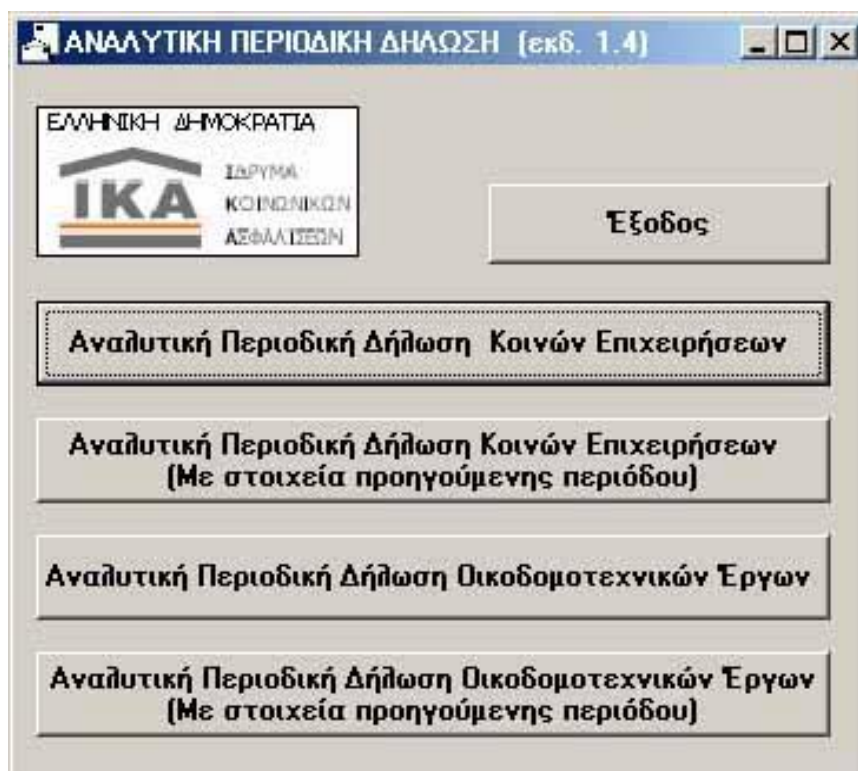
Ø ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Ø ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (ΜΕ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ)

Εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι το πρόγραμμα δίνει την δυνατότητα στον ενδιαφερόμενο να δημιουργήσει τρεις τύπους δηλώσεων 01 κανονική 02 έκτακτη 03 επανυποβολή

Επίσης παρέχονται οι εξής δυνατότητες

- Αποθήκευση των στοιχείων που εισάγετε.
- Διόρθωση των στοιχείων που έχετε αποθηκεύσει.
- Εκτύπωση των στοιχείων που έχετε αποθηκεύσει.
- Εκτύπωση του συνοδευτικού εντύπου Α.Π.Δ.
- Δημιουργία αρχείου που περιέχει το σύνολο των στοιχείων που έχετε αποθηκεύσει.



Στην επόμενη οθόνη πληκτρολογούμε τη μισθολογική περίοδο που θέλουμε να υποβάλουμε π.χ. για το πρώτο τρίμηνο του 2002: *Αρχή περιόδου: 01 / 2002* και *Τέλος περιόδου: 03 / 2002* και πατήστε το πλήκτρο **OK**.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ [εκδ. 1.4]

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Αρχή περιόδου ΜΜ ΕΕΕΕ: **01 / 2002**

Τέλος περιόδου ΜΜ ΕΕΕΕ: **03 / 2002**

1° βήμα →

2° βήμα →

OK Άκυρο

Στο παράδειγμα μας λοιπόν που θα παρουσιάσουμε παρακάτω υποτίθεται ότι έχουμε επιλέξει αναλυτική περιοδική δήλωση κοινών επιχειρήσεων με αποτέλεσμα να εμφανίζεται στην οθόνη μας το ακόλουθο παράθυρο

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ (1) 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ 02 ΕΚΤΑΚΤΗ 03 ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ (2) ΟΝΟΜΑΣΙΑ (3)

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (4)
 ΟΝΟΜΑ
 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ
 Α.Μ.Ε. (5) Α.Φ.Μ. (6)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
 ΟΔΟΣ (7) ΑΡΙΘΜΟΣ (8)
 ΤΚ (9) ΠΟΛΗ (10)

ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (11) (ΜΜ/ΕΕΕΕ) ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (12) (ΜΜ/ΕΕΕΕ)

ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (13)	01/2002	02/2002	03/2002	ΣΥΝΟΛΑ (17)
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (14)	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="75"/>
ΑΠΟΔΑΧΩΝ* (15)	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="1923,00"/>
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* (16)	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="843,42"/>

Δημιουργία αρχείου Εκτύπωση συγκεντρωτικού Εκτύπωση στοιχείων Εισαγωγή εργαζομένων Αποθήκευση Επιστροφή

Σε αυτό το παράθυρο θα εισάγουμε τα στοιχεία του εργοδότη. Τα πεδία (3), (4), (7) και (10) πρέπει να συμπληρώνονται με κεφαλαίους αλφαβητικούς χαρακτήρες (Ελληνικούς Α-Ω ή Λατινικούς Α-Z) χωρίς χρήση άλλων χαρακτήρων π.χ. τελεία(.), κόμμα(,) παύλα(-) κ.λ.π. Στα πεδία (14), (15) και (16) συμπληρώστε τα σύνολα ανά μήνα (δεν υπολογίζονται από το πρόγραμμα), ενώ στο πεδίο (17) τα γενικά σύνολα που αφορούν και τους τρεις μήνες. Στα χρηματικά ποσά τα δεκαδικά ψηφία χωρίζονται με κόμμα(.), ενώ οι χιλιάδες δε χρειάζεται να διαχωριστούν.

Συμπληρώνουμε όλα τα πεδία στη φόρμα της εικόνας 2.4 και πατάμε το πλήκτρο «Αποθήκευση». Εάν δεν έχουμε συμπληρώσει κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται ανάλογο μήνυμα. Πατώντας το πλήκτρο Αποθήκευση, αποθηκεύονται τα στοιχεία που εισάγαμε και ενεργοποιούνται οι εξής επιλογές :

1. **Δημιουργία Αρχείου** : Δημιουργείται το αρχείο που περιέχει το σύνολο των εγγραφών της Α.Π.Δ. που έχετε αποθηκεύσει. Επιλέγετε τον κατάλογο στον οποίο θα αποθηκευτεί το αρχείο.
2. **Εκτύπωση Συγκεντρωτικού** : Εκτυπώνεται το συνοδευτικό έντυπο Α.Π.Δ.
3. **Εκτύπωση Στοιχείων** : Εκτυπώνονται τα στοιχεία που έχετε αποθηκεύσει.
4. **Εισαγωγή Εργαζομένων** : Μετάβαση στην οθόνη ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.
5. **Διόρθωση** : Έχετε τη δυνατότητα να διορθώσετε οποιοδήποτε από τα Στοιχεία Εργοδότη που έχετε ήδη αποθηκεύσει.
6. **Έξοδος** : Επιστροφή στο βασικό μενού.

Μετά την αποθήκευση της προηγούμενης φόρμας μπορείτε να προχωρήσετε στην εισαγωγή των εγγραφών που αφορούν τα μισθολογικά στοιχεία κάθε εργαζόμενου επιλέγοντας το πλήκτρο «Εισαγωγή εργαζομένων»

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ (18)	0000 / 1587	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥΜ.ΑΣΦ. (19)	001234567
Α.Μ.Κ.Α (20)			
ΕΠΩΝΥΜΟ (21)	ΠΕΤΡΙΔΗΣ		
ΟΝΟΜΑ (22)	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ		
ΟΝ. ΠΑΤΡΟΣ (23)	ΝΙΚΟΛΑΟΣ		
ΟΝ. ΜΗΤΡΟΣ (24)	ΝΙΚΗ		
ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (25) (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	15/01/1974		
Α.Φ.Μ. (26)	047123456		
ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ (27)	ΝΑΙ	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ (28)	ΝΑΙ
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ (30)	762040	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ. (31)	
ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ (33) ΜΜ/ΕΕΕΕ	01 / 2002	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ. (34) ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	/ /
ΤΥΠΟΣ ΑΠΩΔΟΚΩΝ (36)	01	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (37)	25
ΑΠΩΔΟΚΕΣ (39)	641,00	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.* (40)	101,92
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ* (41)	179,22	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ (42)	281,14
ΕΠΩΔ. ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)* (43)	0	ΕΠΩΔ. ΕΡΓΩΔ.(%) (44)	0
ΕΠΩΔ. ΕΡΓΩΔ.(ΠΟΣΟ)* (45)	0	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ (46)	281,14
		ΚΥΡΙΑΚΕΣ (29)	0
		ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ (32)	101
		ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.(35) ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ	/ /
		ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ (38)	25,64

Α.Π.Δ.
Η εισαγωγή των δεδομένων ήταν επιτυχής.
OK

Αποθήκευση Ακύρωση Καθαρισμός πεδίων Ευρετήριο Επιστροφή

Στη φόρμα εισαγωγής στοιχείων εργαζομένων συμπληρώνουμε όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Στο πεδίο (18α) «ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ.» συμπληρώνουμε τέσσερα μηδενικά (0000) όταν αναφερόμαστε στην έδρα της επιχείρησης, ενώ για κάθε παράρτημα της επιχείρησης με τρία μηδενικά και τον αύξοντα αριθμό του παραρτήματος (π.χ. με 0001 για το 1^ο παράρτημα της επιχείρησης κ.ο.κ.).

Στο πεδίο (19) «ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.» συμπληρώνουμε τον Αριθμό Μητρώου του ασφαλισμένου. Εάν ο Α.Μ. Ασφαλισμένου αποτελείται από λιγότερα από 9 ψηφία συμπληρώνουμε με μηδενικά από αριστερά (π.χ. ο Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 1234567 πρέπει να καταχωρηθεί ως 001234567). Εάν δεν έχει αποδοθεί ακόμα σε κάποιον ασφαλισμένο αριθμός μητρώου, το πεδίο (19) παραμένει κενό.

Ομοίως εάν δεν έχει αποδοθεί σε κάποιον ασφαλισμένο ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης, το πεδίο (20) «Α.Μ.Κ.Α.» παραμένει κενό.

Τα πεδία (21) έως (24) πρέπει να συμπληρώνονται με κεφαλαίους αλφαβητικούς χαρακτήρες (Ελληνικούς Α-Ω ή Λατινικούς Α-Z) χωρίς χρήση άλλων χαρακτήρων π.χ. τελεία(.), κόμμα(,) παύλα(-) κ.λ.π.

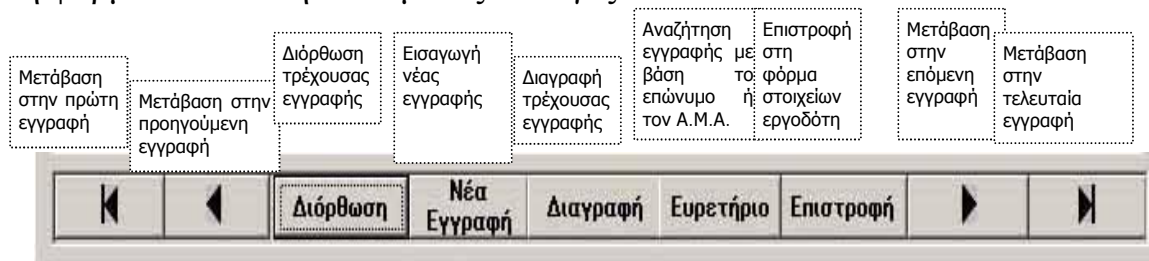
Στο πεδίο (19) «Κυριακές» συμπληρώστε ένα μηδενικό (0) όταν δεν έχει απασχοληθεί ο εργαζόμενος Κυριακή μέσα στη μισθολογική περίοδο που αναφέρεστε.

Όταν συμπληρωθούν όλα τα πεδία αποθηκεύουμε την εγγραφή πατώντας το πλήκτρο «Αποθήκευση» (εικόνα 2.6). Εάν η εισαγωγή των στοιχείων είναι επιτυχής εμφανίζεται μήνυμα, διαφορετικά προειδοποιείστε από μήνυμα λάθους.

Για να συνεχίσουμε με τον ίδιο εργαζόμενο και για τις υπόλοιπες μισθολογικές περιόδους και για τυχόν άλλους τύπους αποδοχών χωρίς να χρειαστεί να πληκτρολογήσουμε ξανά τα σταθερά στοιχεία του εργαζόμενου, τροποποιούμε τα στοιχεία όπως εμφανίζονται στη φόρμα που μόλις αποθηκεύσατε και πατήστε ξανά το πλήκτρο «Αποθήκευση». Για παράδειγμα εάν πληκτρολογήσουμε στη μισθολογική περίοδο 02/2002 μετά την αποθήκευση θα δημιουργηθεί και μία δεύτερη εγγραφή για τον εργαζόμενο *Πετρίδη Αθανάσιο* που θα αφορά τη μισθολογική περίοδο του Φεβρουαρίου. Ομοίως μπορούμε να αποθηκεύσουμε και για το μήνα 03/2002 και για τυχόν άλλους τύπους αποδοχών. Μετά την αποθήκευση των εγγραφών του εργαζόμενου, για να προχωρήσουμε στην εισαγωγή νέας εγγραφής για άλλο εργαζόμενο, πατάμε το πλήκτρο «Καθαρισμός πεδίων» και συμπληρώνουμε μία νέα κενή φόρμα.

Εάν θέλουμε να προσθέσουμε κάποια εγγραφή που αφορά μισθολογικά στοιχεία εργαζόμενου ενώ έχουμε επιστρέψει στη φόρμα στοιχείων εργοδότη ή ενώ έχουμε κλείσει το πρόγραμμα, επιλέγουμε από τη φόρμα στοιχείων εργοδότη το πλήκτρο «Εισαγωγή εργαζομένων». Διαπιστώνουμε ότι στη φόρμα στοιχείων εργαζομένων εμφανίζετε ένα επιπλέον πλήκτρο «Νέα Εγγραφή» επιλέγουμε αυτό το πλήκτρο και συμπληρώνουμε τη νέα κενή φόρμα με στοιχεία νέου εργαζόμενου ή με στοιχεία εργαζόμενου που υπάρχει ήδη, αλλά που αφορούν άλλη μισθολογική περίοδο ή άλλο τύπο αποδοχών που δεν έχουμε εισάγει

Για να διορθώσουμε μία ήδη υπάρχουσα εγγραφή, αναζητάμε την εγγραφή με τη χρήση των πλήκτρων 1, 2, 8, 9 ή με το πλήκτρο 6 «*Ευρετήριο*» και πατάμε το πλήκτρο «*Διόρθωση*». Διορθώνουμε τα πεδία που επιθυμούμε πάνω στη φόρμα και αποθηκεύουμε τις αλλαγές.



Για να επιστρέψουμε στη φόρμα στοιχείων εργοδότη πατάμε το πλήκτρο 7, «*Επιστροφή*». Στη φόρμα στοιχείων εργοδότη μπορούμε να προβούμε σε τυχόν διορθώσεις πατώντας το πλήκτρο «*Διόρθωση*». Για να αποθηκευθούν οι διορθώσεις πατάμε το πλήκτρο «*Αποθήκευση*».

Με τα πλήκτρα «*Εκτύπωση συγκεντρωτικού*» και «*Εκτύπωση στοιχείων*» εκτυπώνονται, στον προεπιλεγμένο από τα Windows εκτυπωτή, οι συνοδευτικές εκτυπώσεις που χρειάζονται για την υποβολή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης στο αρμόδιο Υποκατάστημα ΙΚΑ. Από την εκτύπωση μπορούμε να κάνουμε έναν έλεγχο ορθότητας των στοιχείων που έχουμε εισάγει.

Όταν ολοκληρώσουμε την εισαγωγή όλων των εγγραφών για όλους τους εργαζόμενους μπορούμε να δημιουργήσουμε το αρχείο υποβολής της Α.Π.Δ. πατώντας το πλήκτρο «*Δημιουργία αρχείου*». Θα μας ζητηθεί να επιλέξουμε τον κατάλογο στον οποίο θα αποθηκευτεί το αρχείο. Επιλέγουμε αρχικά ένα κατάλογο στο σκληρό δίσκο για να αποθηκεύσουμε το αρχείο (το πρόγραμμα προτείνει τον κατάλογο όπου έχει γίνει η εγκατάσταση του προγράμματος).

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΙΚΑ ΣΥΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ (1) 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ 02 ΕΚΤΑΚΤΗ 03 ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ (2) ΟΝΟΜΑΣΙΑ (3)

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (4)
 ΟΝΟΜΑ
 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ

Α.Μ.Ε. (5) Α.Φ.Μ. (6)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
 ΟΔΟΣ (7)

ΤΚ (9) ΠΟΛΗ (10)

ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (11) (ΜΜ/ΕΕΕΕ) / ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (1) (ΜΜ/ΕΕΕΕ)

ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (13)	<input type="text" value="01/2002"/>	<input type="text" value="02/2002"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (14)	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="75"/>
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* (15)	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="1923,00"/>
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ*(16)	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="843,42"/>

Α (17)

Δημιουργία αρχείου Α.Π.Δ

Επιλέξτε τον κατάλογο στον οποίο θέλετε να αποθηκευτεί το αρχείο Α.Π.Δ.

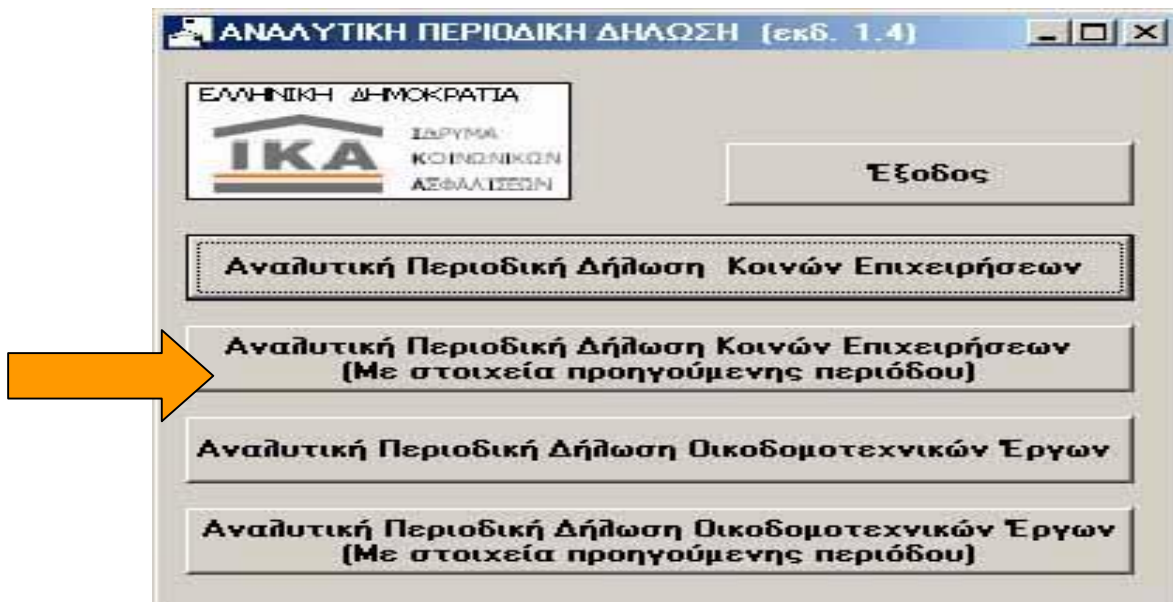
c:\

- C:\
- PROGRAM FILES
- Α.Π.Δ**

OK Άκυρο

Το αρχείο πρέπει να έχει συγκεκριμένη ονομασία, για το λόγο αυτό δε δίνεται η δυνατότητα μέσα από το πρόγραμμα να καθορίσουμε άλλο όνομα στο αρχείο. Τα αρχεία που περιέχουν Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων ονομάζονται CSLxx (όπου xx=αύξων αριθμός αρχείου, π.χ. CSL01), ενώ τα αρχεία που περιέχουν Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων ονομάζονται CSCxx (όπου xx=αύξων αριθμός αρχείου, π.χ. CSC01). Εάν θελήσουμε να ανοίξουμε το αρχείο υποβολής (CSL01 ή CSC01) για να ελέγξουμε το περιεχόμενό του, χρησιμοποιούμε το πρόγραμμα NOTEPAD (ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑΡΙΟ) των Windows. Το αρχείο θα έχει ακριβώς την ίδια ονομασία σε κάθε μισθολογική περίοδο. Κάθε αρχείο αντιστοιχεί σε μία δισκέτα. Σε περίπτωση που τα δεδομένα καταλαμβάνουν χωρητικότητα μεγαλύτερη από αυτή μιας δισκέτας, το πρόγραμμα δημιουργεί και δεύτερο αρχείο.

Στο προηγούμενο παράδειγμα αναλύσαμε τον τρόπο που θα συμπληρώσουμε τα πεδία στην περίπτωση που επιλέξουμε αναλυτική περιοδική δήλωση κοινών επιχειρήσεων. Τώρα θα δούμε ένα παράδειγμα σε περίπτωση που επιλέξουμε στον παρακάτω πίνακα αναλυτική περιοδική δήλωση (με στοιχεία προηγούμενης περιόδου)



Στην επόμενη οθόνη πληκτρολογούμε την *Αρχή* και το *Τέλος* της νέας περιόδου, για το παράδειγμά μας πληκτρολογούμε ως *Αρχή περιόδου: 04/2002* και *Τέλος περιόδου: 06/2002*



Στην επόμενη οθόνη θα διαπιστώσουμε ότι έχουν μεταφερθεί όλα τα στοιχεία του εργοδότη στη νέα μισθολογική περίοδο . Πατάμε το πλήκτρο «Αποθήκευση», συμπληρώνουμε τη νέα *ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ* και

κάνουμε τις όποιες μεταβολές στα πεδία (13) έως (16). Επιλέγουμε το πλήκτρο «Εισαγωγή εργαζομένων» και συνεχίζουμε με μεταβολές στα μισθολογικά στοιχεία των εγγραφών των εργαζομένων που έχουν αντληθεί από την προηγούμενη περίοδο.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ (1) 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ 02 ΕΚΤΑΚΤΗ 03 ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ (2) ΟΝΟΜΑΣΙΑ (3)

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (4)
 ΟΝΟΜΑ
 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ
 Α.Μ.Ε. (5) Α.Φ.Μ. (6)

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
 ΟΔΟΣ (7) ΑΡΙΘΜΟΣ (8)
 ΤΚ (9) ΠΟΛΗ (10)

ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (11) (ΜΜ/ΕΕΕΕ) / ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (12) (ΜΜ/ΕΕΕΕ) /

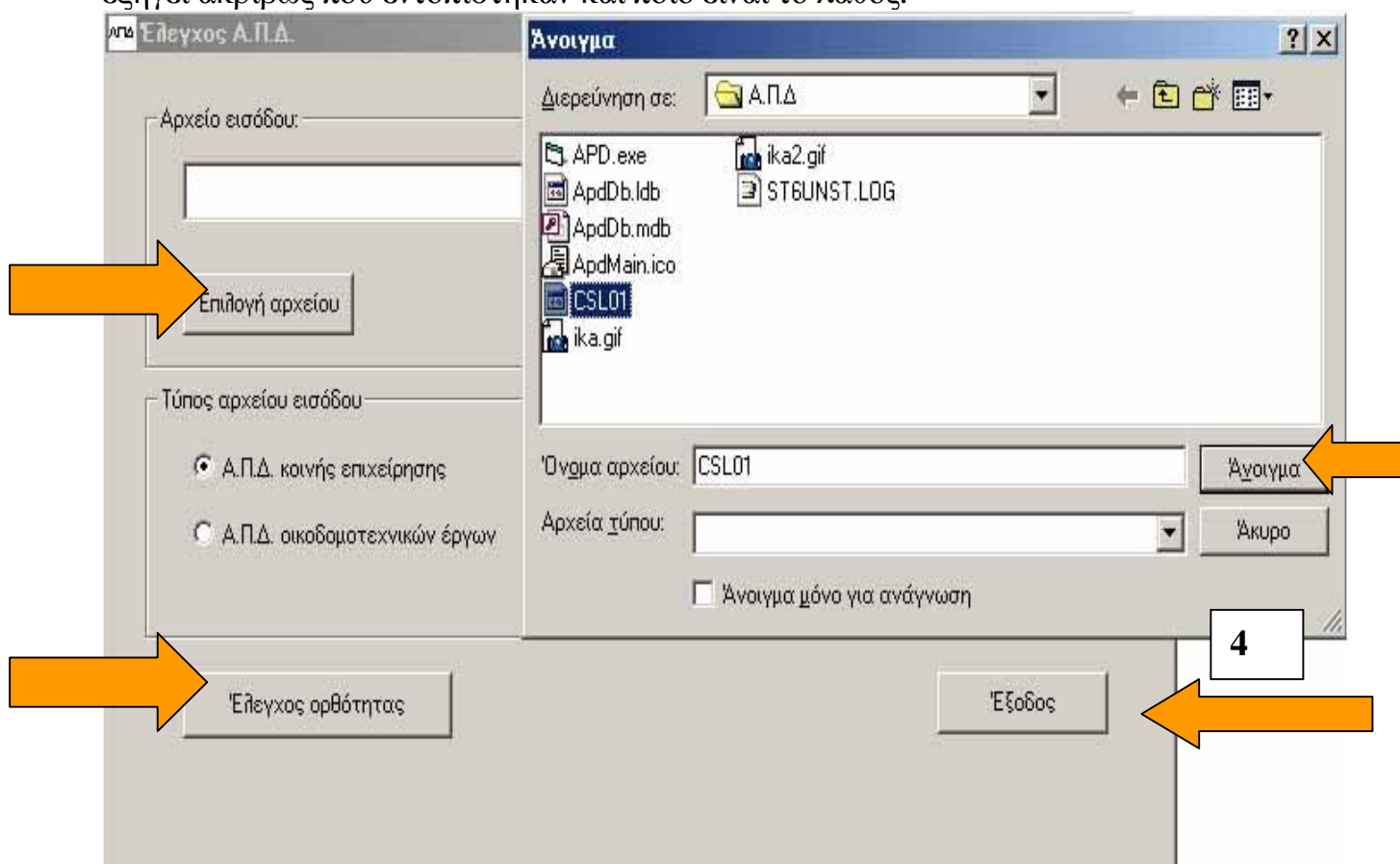
ΗΜ/ΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΔΙΑΚΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ (13)	<input type="text" value="04/2002"/>	<input type="text" value="05/2002"/>	<input type="text" value="06/2002"/>	ΣΥΝΟΛΑ (17)
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (14)	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="75"/>
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* (15)	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="641,00"/>	<input type="text" value="1923,00"/>
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ*(16)	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="281,14"/>	<input type="text" value="843,42"/>

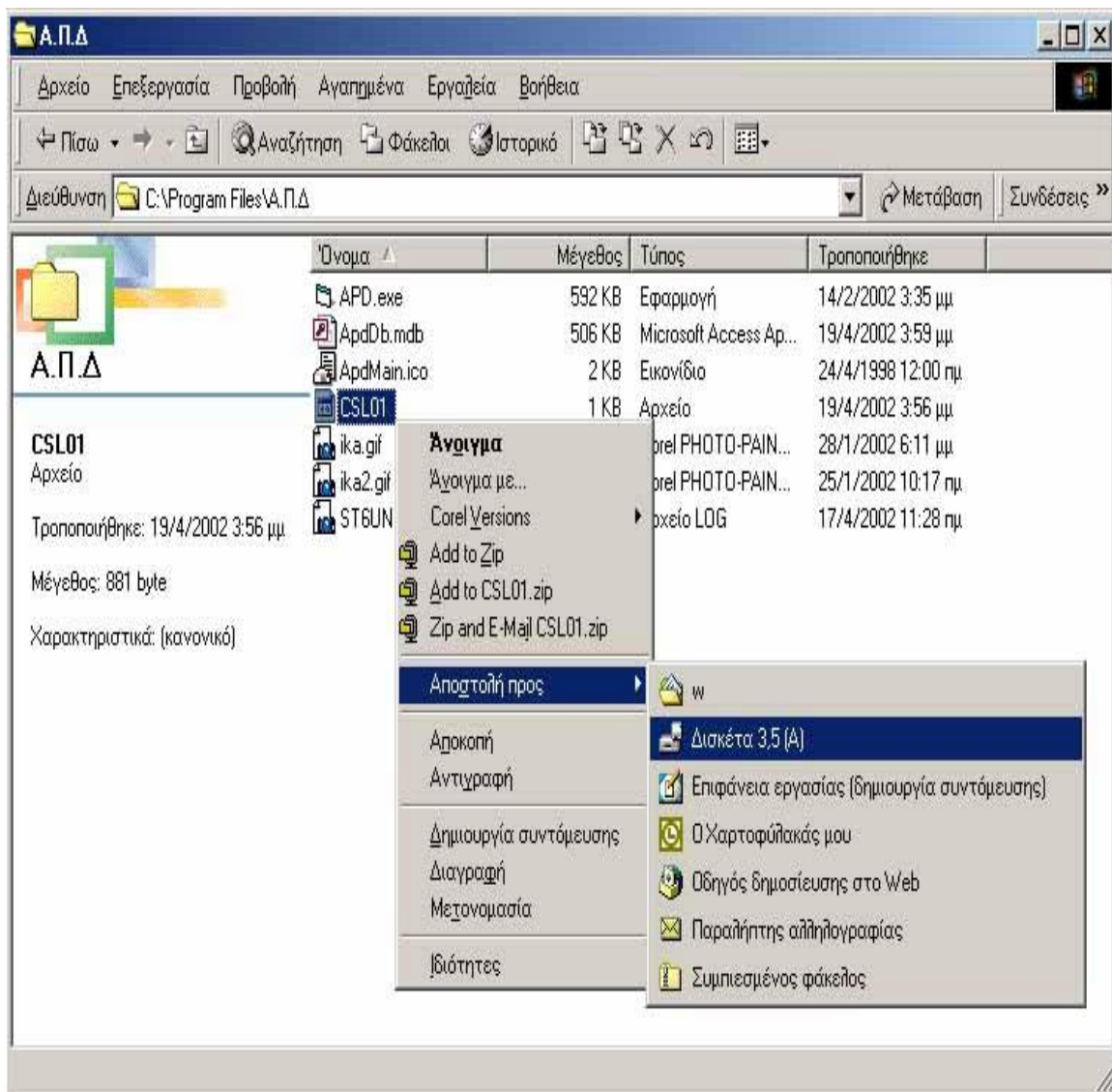
Δημιουργία αρχείου Εκτύπωση συγκεντρωτικού Εκτύπωση στοιχείων Εισαγωγή εργαζομένων **Αποθήκευση** Επιστροφή

6.3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΔ

Το πρόγραμμα αυτό ελέγχει τις εγγραφές που περιέχονται στο Αρχείο Υποβολής Α.Π.Δ (το CSL01 ή CSC01) που δημιουργείται από το Πρόγραμμα Διαχείρισης Α.Π.Δ. ή από πρόγραμμα μισθοδοσίας. Σε περίπτωση που εντοπίσει κάποιο λάθος στο αρχείο, εμφανίζει ανάλογο μήνυμα. Για να ξεκινήσει η λειτουργία του προγράμματος επιλέξτε το αρχείο *CHECKAPD.EXE* από το σημείο του δίσκου που το έχετε αποθηκεύσει και πατήστε <Enter>. Πατήστε το πλήκτρο «Επιλογή αρχείου». Για να επιλέξετε το αρχείο υποβολής Α.Π.Δ. που επιθυμείτε να ελέγξετε. Επιλέξτε τον τύπο δήλωσης που περιέχει το αρχείο (Α.Π.Δ. κοινής επιχείρησης ή Α.Π.Δ. οικοδομοτεχνικών έργων). Πατώντας το πλήκτρο «Έλεγχος ορθότητας» πραγματοποιείται ο έλεγχος του αρχείου. Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος του αρχείου και δεν εντοπιστεί κάποιο σφάλμα, εμφανίζεται μήνυμα «Το αρχείο δεν έχει λάθη!». Στην περίπτωση που εντοπιστούν λάθη, εμφανίζεται μήνυμα που εξηγεί ακριβώς που εντοπίστηκαν και ποιο είναι το λάθος.



Εφόσον το αρχείο δεν έχει λάθη είμαστε έτοιμοι να αποθηκεύσουμε το αρχείο σε κάποιο μαγνητικό μέσο (Δισκέτα ή CD) και να υποβάλουμε την Α.Π.Δ. στο αρμόδιο Υποκατάστημα ΙΚΑ (μαζί με τις συνοδευτικές εκτυπώσεις) ή να το στείλουμε από το διαδίκτυο. Για να αποθηκεύσουμε το αρχείο σε δισκέτα ανοίγουμε το πρόγραμμα *Εξερεύνηση των Windows (Windows Explorer)*, ανατρέχουμε στο σημείο του δίσκου όπου αποθηκεύσαμε το αρχείο (CSL01 ή CSC01), πατάμε μία φορά το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω στο αρχείο, επιλέγουμε από το αναδυόμενο μενού «Αποστολή προς» > «Δισκέτα 3.5 (A)»



Με αυτόν τον τρόπο λοιπόν μπορούμε να δημιουργήσουμε μια αναλυτική περιοδική δήλωση, να εγκαταστήσουμε το λογισμικό που μας παρέχει το ΙΚΑ στον υπολογιστή μας προκειμένου να την εγγράψουμε σε CD ή δισκέτα και να την πάμε να την καταθέσουμε στο ΙΚΑ ή με την μέθοδο upload αρχείου να την καταθέσουμε online μέσω διαδικτύου.

Τέλος στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ μπορούμε να βρούμε οδηγίες εγκατάστασης και λειτουργίας αυτού του λογισμικού οδηγίες χρήσης προγραμμάτων με παραδείγματα όπως επίσης πρόγραμμα έλεγχου αρχείου υποβολής ΑΠΔ.

Στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ αναφέρονται επίσης δυο Links όπου μπορούμε να εγκαταστήσουμε το λογισμικό .

1. Update από Έκδοση 1.2 και πάνω σε Έκδοση 1.4
2. Update από Έκδοση 1.1 σε Έκδοση 1.3.

Πρόκειται για αναβάθμιση της παλιότερης έκδοσης του ειδικού λογισμικού.

Για την εγκατάστασή του επιλέγουμε το link που επιθυμούμε και ακολουθούμε τα βήματα 2 ως 4 όπως έχουν περιγραφεί πιο πάνω. Ακολούθως πατάμε το εικονίδιο «Extract». Στο πεδίο «Extract to:» συμπληρώνουμε τον κατάλογο στον οποίο θέλουμε να αποσυμπεστούν τα αρχεία (c:\Program Files\apd) και πατάμε το πλήκτρο «Extract». Το εκτελέσιμο πρόγραμμα θα βρίσκεται πλέον στον κατάλογο που δηλώσαμε.

7.ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΠΔ

Σε αυτό το κεφάλαιο θα δούμε πως γίνεται η ηλεκτρονική υποβολή και γενικά τον τρόπο διαχειρίσεις των αναλυτικών περδίκων δηλώσεων online . Ιδιαίτερα θα ασχοληθούμε με την διαχείριση και συμπλήρωση ΑΠΔ όπως επίσης και τον τρόπο φόρτωσης αρχείου upload.

Μέσω της Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Δηλώσεων Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων, έχουμε την δυνατότητα

- Να ενημερωθούμε για όλες τις οριστικοποιημένες δηλώσεις Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει, ανάλογα με τον τύπο δήλωσης και το μέσο υποβολής τους.
- Να υποβάλλουμε μια νέα δήλωση Α.Π.Δ..
- Να διαχειριστούμε μια τρέχουσα δήλωση Α.Π.Δ. που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί.

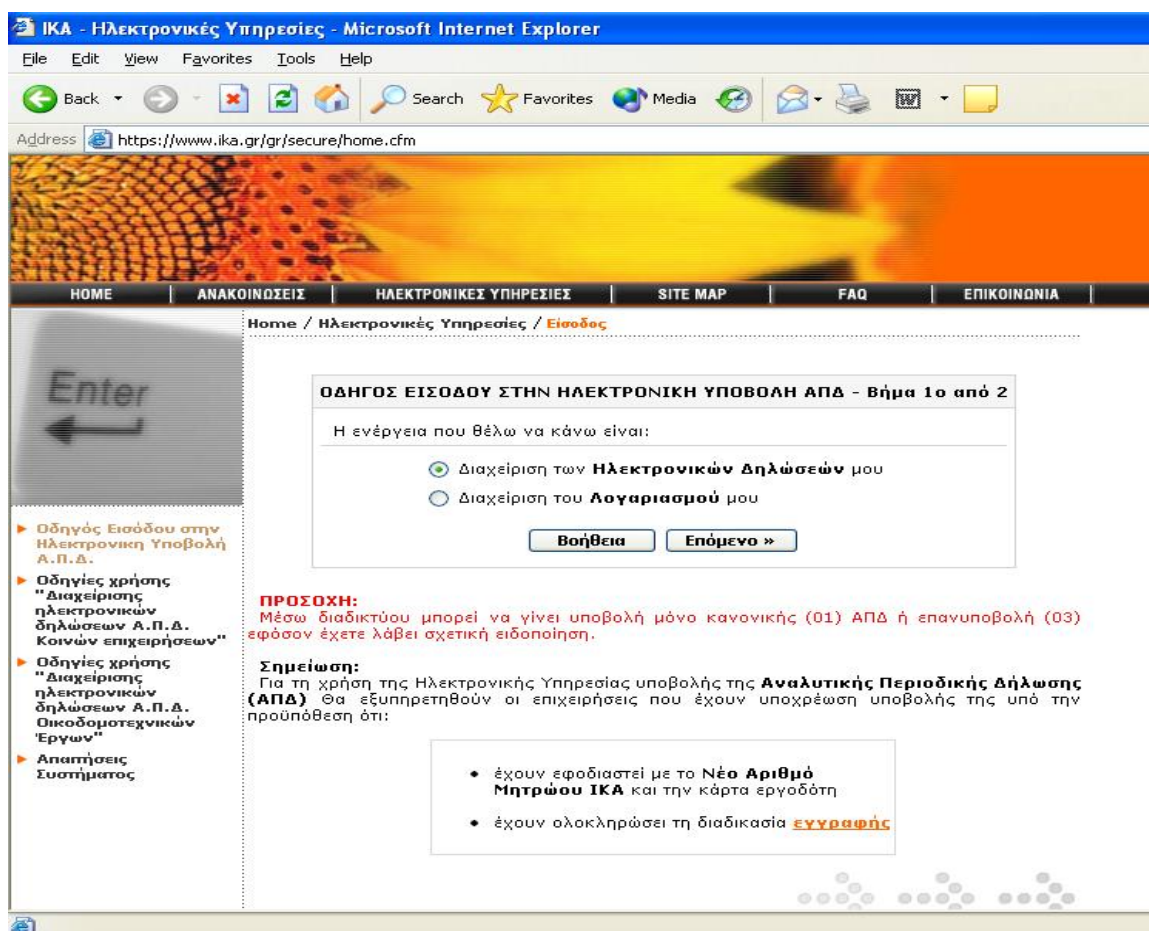
7.1.ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Σε αυτή την ενότητα θα αναφερθούμε λεπτομερώς στον οδηγό εισόδου στην Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ κοινών επιχειρήσεων στην δήλωση και συμπλήρωση ΑΠΔ, στην αναζήτηση εγγραφής, στην οριστικοποίηση Α.Π.Δ. στην Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου, στην Φόρτωση Αρχείου (Upload) στον_ Οδηγό Αναζήτησης Υποβληθεισών Δηλώσεων και τέλος πως διορθωνουμε μια ΑΠΔ.

7.1.1.ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ

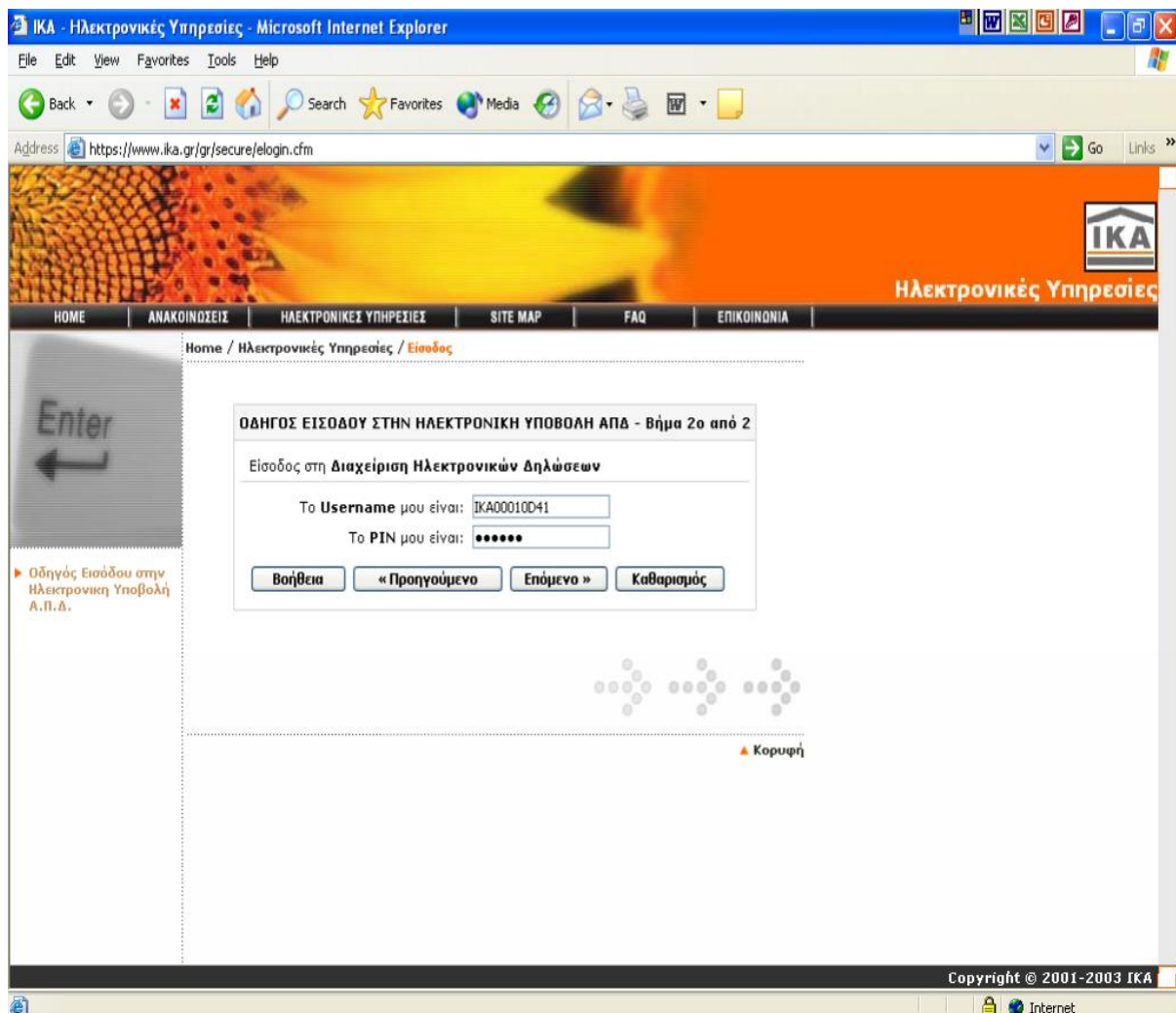
Είμαστε στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ από εκεί πατάμε τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και μετά ηλεκτρονική υποβολή ΑΠΔ και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη όπου έχουμε την δυνατότητα για

- Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων: Επιλέγεται όταν επιθυμούμε να υποβάλλουμε μία νέα δήλωση Α.Π.Δ. ή να διαχειριστούμε μία εκκρεμή δήλωση Α.Π.Δ. που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί/υποβληθεί.
- Διαχείριση Λογαριασμού: Επιλέγεται όταν επιθυμείτε να δείτε τα στοιχεία των υποβληθεισών δηλώσεων Α.Π.Δ. που έχετε υποβάλλει μέχρι τη δεδομένη χρονική στιγμή, ή να μεταβάλλετε βασικά στοιχεία του λογαριασμού σας (PIN, PUK, Username, email, κ.τ.λ.) καθώς επίσης και να διαχειριστείτε Οικοδομοτεχνικά Έργα (Εισαγωγή, Μεταβολή, Διαγραφή Οικοδ/κού Έργου).



Αφού επιλέξουμε την ενέργεια διαχείριση των ηλεκτρονικών μου δηλώσεων στην συνέχεια εμφανίζεται στην οθόνη μας το παράθυρο που θα δούμε παρακάτω. Μέσω της οθόνης αυτής πραγματοποιείται η είσοδος στη «Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων» (Α.Π.Δ.). Εισάγετε το Username και

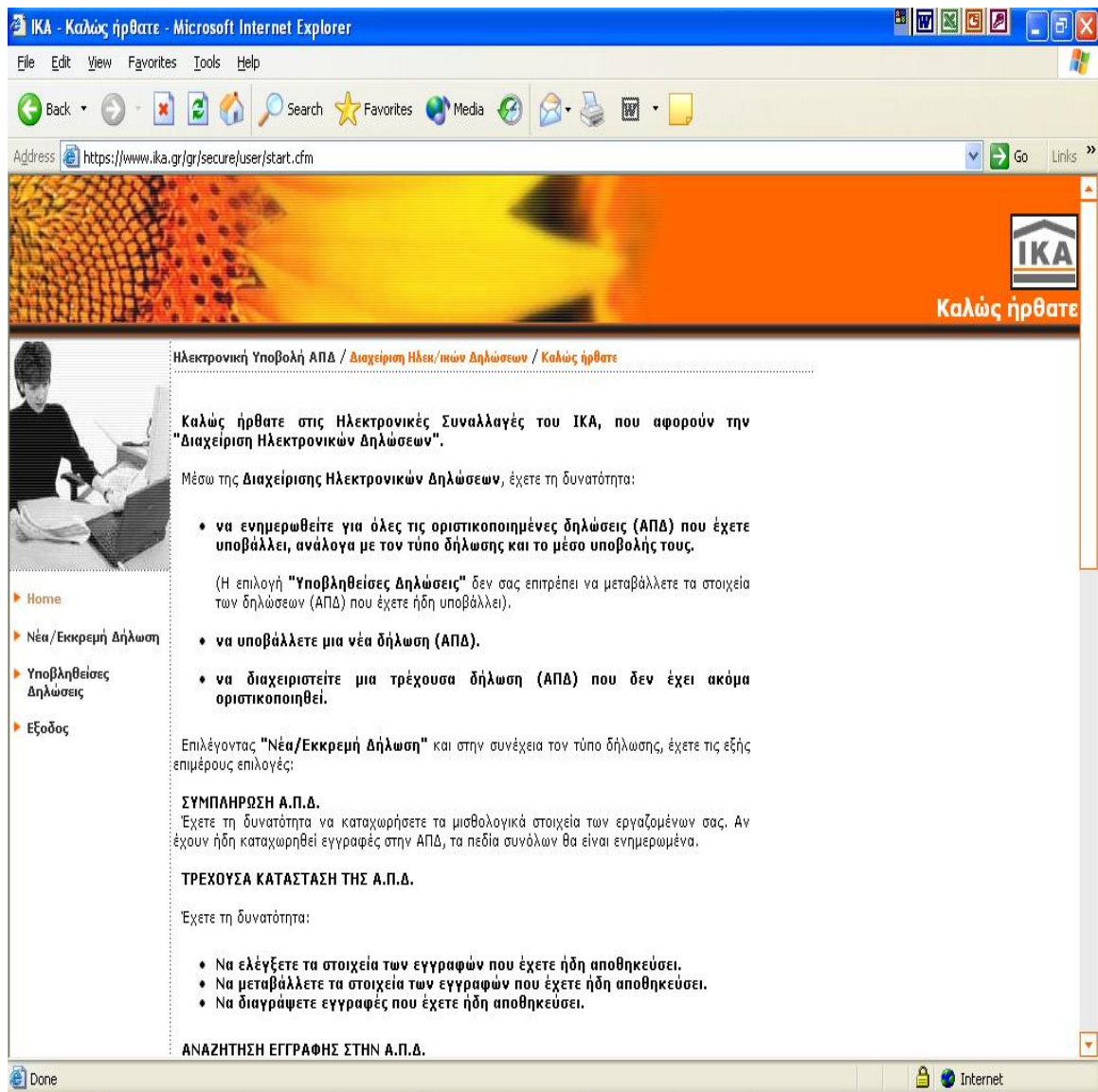
το PIN (κατά την πρώτη είσοδος σας στην Ηλεκτρονική Υποβολή θα μας ζητηθεί υποχρεωτικά να αλλάξουμε τους κωδικούς πρόσβασης PIN, PUK που μας έχουν αποσταλεί από το ΙΚΑ). Το Username που δίνεται στους χρήστες των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι με λατινικούς χαρακτήρες και δεν έχει διαφορά εάν πληκτρολογηθεί με κεφαλαίους ή πεζούς χαρακτήρες. Τα αρχικά PIN και PUK που αποστέλλονται στους χρήστες, αποτελούνται μόνο από νούμερα. Κατά την αλλαγή τους από τους χρήστες μπορούν να χρησιμοποιηθούν νούμερα, ελληνικοί ή λατινικοί χαρακτήρες κεφαλαίοι ή πεζοί, σύμβολα, ή συνδυασμός και των τριών.



7.1.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

Σε οθόνη που ακολουθεί μπορούμε να επιλέξουμε:

- Ø **Νέα/Εκκρεμή Δήλωση:** Με αυτή την επιλογή έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλλουμε μια νέα ή να διαχειριστούμε μια εκκρεμή (μη οριστικοποιημένη) δήλωση Α.Π.Δ.
- Ø **Υποβληθείσες Δηλώσεις:** Με αυτή την επιλογή έχουμε τη δυνατότητα να ενημερωθούμε για όλες τις οριστικοποιημένες δηλώσεις που έχουμε υποβάλλει μέχρι τη δεδομένη χρονική στιγμή και να εκτυπώσουμε το αποδεικτικό παραλαβής



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the IKA website. The address bar shows the URL: <https://www.ika.gr/gr/secure/user/start.cfm>. The page features a navigation menu on the left with options: Home, Νέα/Εκκρεμή Δήλωση, Υποβληθείσες Δηλώσεις, and Εξοδος. The main content area is titled "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / Καλώς ήρθατε". It contains a welcome message and a list of actions available to the user:

- να ενημερωθείτε για όλες τις οριστικοποιημένες δηλώσεις (ΑΠΔ) που έχετε υποβάλλει, ανάλογα με τον τύπο δήλωσης και το μέσο υποβολής τους.
(Η επιλογή "Υποβληθείσες Δηλώσεις" δεν σας επιτρέπει να μεταβάλλετε τα στοιχεία των δηλώσεων (ΑΠΔ) που έχετε ήδη υποβάλλει).
- να υποβάλλετε μια νέα δήλωση (ΑΠΔ).
- να διαχειριστείτε μια τρέχουσα δήλωση (ΑΠΔ) που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί.

Επιλέγοντας "Νέα/Εκκρεμή Δήλωση" και στην συνέχεια τον τύπο δήλωσης, έχετε τις εξής επιμέρους επιλογές:

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Π.Δ.
Έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΠΔ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.

ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ Α.Π.Δ.
Έχετε τη δυνατότητα:

- Να ελέγξετε τα στοιχεία των εγγραφών που έχετε ήδη αποθηκεύσει.
- Να μεταβάλλετε τα στοιχεία των εγγραφών που έχετε ήδη αποθηκεύσει.
- Να διαγράψετε εγγραφές που έχετε ήδη αποθηκεύσει.

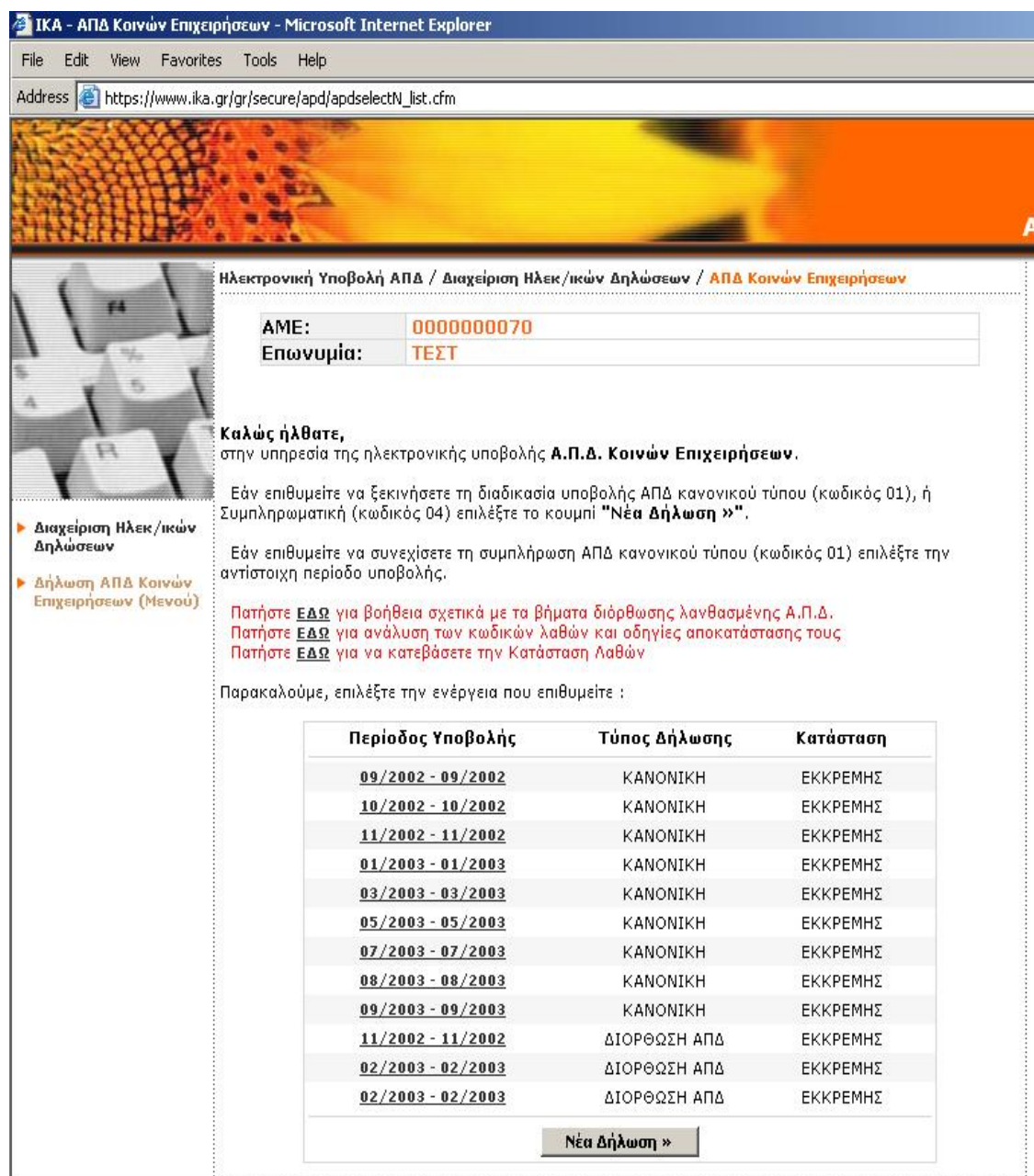
ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΗΝ Α.Π.Δ.

7.1.3.ΟΔΗΓΟΣ ΝΕΑΣ/ΕΚΚΡΕΜΟΥΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Μέσω της οθόνης αυτής γίνεται η επιλογή τύπου δήλωσης (Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων ή Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων).

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the IKA website. The address bar shows the URL: <https://www.ika.gr/gr/secure/user/newform.cfm>. The page features a header with the IKA logo and the text 'Νέα/Εκκρεμή Δήλωση'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / Νέα/Εκκρεμή Δήλωση'. The main content area is titled 'ΟΔΗΓΟΣ ΝΕΑΣ/ΕΚΚΡΕΜΟΥΣ ΔΗΛΩΣΗΣ' and contains the text: 'Θέλω να υποβάλλω μία νέα/συμπληρώσω μια εκκρεμή:'. Below this text is a dropdown menu with two options: 'Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Κοινών Επιχειρήσεων' and 'Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Οικοδομοτεχνικών Έργων'. To the left of the main content area, there is a sidebar with a navigation menu containing: 'Home', 'Νέα/Εκκρεμή Δήλωση', 'Υποβληθείσες Δηλώσεις', and 'Εξοδος'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Επιστροφή' and 'Κορυφή'.

7.1.4.ΔΗΛΩΣΗ Α.Π.Δ. ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΕΝΟΥ)



IKΑ - ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdselectN_list.cfm

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Καλώς ήρθατε,
στην υπηρεσία της ηλεκτρονικής υποβολής **Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων.**

Εάν επιθυμείτε να ξεκινήσετε τη διαδικασία υποβολής ΑΠΔ κανονικού τύπου (κωδικός 01), ή Συμπληρωματική (κωδικός 04) επιλέξτε το κουμπί "**Νέα Δήλωση** »".

Εάν επιθυμείτε να συνεχίσετε τη συμπλήρωση ΑΠΔ κανονικού τύπου (κωδικός 01) επιλέξτε την αντίστοιχη περίοδο υποβολής.

Πατήστε [ΕΔΩ](#) για βοήθεια σχετικά με τα βήματα διόρθωσης λανθασμένης Α.Π.Δ.
Πατήστε [ΕΔΩ](#) για ανάλυση των κωδικών λαθών και οδηγίες αποκατάστασης τους
Πατήστε [ΕΔΩ](#) για να κατεβάσετε την Κατάσταση Λαθών

Παρακαλούμε, επιλέξτε την ενέργεια που επιθυμείτε :

Περίοδος Υποβολής	Τύπος Δήλωσης	Κατάσταση
09/2002 - 09/2002	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
10/2002 - 10/2002	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
11/2002 - 11/2002	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
01/2003 - 01/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
03/2003 - 03/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
05/2003 - 05/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
07/2003 - 07/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
08/2003 - 08/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
09/2003 - 09/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
11/2002 - 11/2002	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
02/2003 - 02/2003	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
02/2003 - 02/2003	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ

[Νέα Δήλωση >](#)

Στην παραπάνω οθόνη εμφανίζονται τυχόν εκκρεμείς Α.Π.Δ.. Εάν τις Α.Π.Δ. που εμφανίζονται σαν εκκρεμείς τις έχουμε ήδη υποβάλει στο Υποκατάστημα του ΙΚΑ τότε αγνοούμε αυτές τις εκκρεμότητες.

Οι πιθανές εκκρεμότητες που μπορεί να έχουμε είναι οι εξής:

- Α.Π.Δ.τύπου 01-Κανονική για τις οποίες έχουμε ξεκινήσει τη

διαδικασία συμπλήρωσης τους μέσω φόρμας και δεν τις έχουμε οριστικοποιήσει.

- Α.Π.Δ. τύπου 03-Επανυποβολή για τις οποίες ενημερωθήκαμε για την επανυποβολή τους μέσω επιστολής.
- ΔΙΟΡΘΩΣΗ Α.Π.Δ.

Εάν επιθυμούμε να υποβάλουμε μια από τις παραπάνω Α.Π.Δ. επιλέγουμε τη μισθολογική περίοδο.

Την Α.Π.Δ. τύπου 01-Κανονική μπορούμε να την υποβάλουμε είτε με τη διαδικασία «Συμπλήρωσης Φόρμας» είτε με την διαδικασία Φόρτωσης Αρχείου (Upload), ενώ την Α.Π.Δ. τύπου 03-Επανυποβολή μόνο με τη διαδικασία Φόρτωσης Αρχείου (Upload). Εάν επιθυμούμε να στείλουμε Α.Π.Δ. για άλλη μισθολογική περίοδο επιλέγουμε το πλήκτρο «Νέα Δήλωση»

Επιλέγοντας το πλήκτρο «ΝΕΑ ΔΗΛΩΣΗ» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη στην οποία πρέπει να πληκτρολογήσουμε τη μισθολογική περίοδο για την οποία επιθυμούμε να υποβάλουμε Α.Π.Δ. (εξ' ορισμού εμφανίζεται η τρέχουσα μισθολογική περίοδος) εάν επιθυμούμε να στείλουμε Α.Π.Δ. για άλλη μισθολογική περίοδο αλλάζουμε τα πεδία ΑΠΟ Μήνα/Έτος, ΕΩΣ Μήνα/Έτος.

Σημείωση: Από το πεδίο Τύπος Δήλωσης μπορούμε να επιλέξουμε Α.Π.Δ. Κανονική ή Α.Π.Δ. Συμπληρωματική. Το πεδίο αυτό εμφανίζεται μόνο στην περίπτωση που έχετε ενημερωθεί από το ΙΚΑ για Συμπληρωματική Α.Π.Δ.

Μέσω της οθόνης που ακολουθεί επιλέγουμε την ενέργεια που θέλουμε να πραγματοποιήσουμε σχετικά με την Δήλωση Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων.

Συμπλήρωση Α.Π.Δ.: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να εισάγουμε μία ή περισσότερες νέες εγγραφές.

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ.: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να δούμε την τρέχουσα κατάσταση της Δήλωσης Α.Π.Δ. που

έχουμε σε εκκρεμότητα, ανά Αριθμό Παραρτήματος. Μέσω της ενέργειας αυτής μας δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε, να μεταβάλλουμε ή και να διαγράψουμε εγγραφές που έχουμε ήδη αποθηκεύσει.

Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ.: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να αναζητήσουμε μία συγκεκριμένη εγγραφή που έχουμε αποθηκεύσει. Μέσω της ενέργειας αυτής μας δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε, να μεταβάλλουμε ή και να διαγράψουμε εγγραφές που έχουμε ήδη αποθηκεύσει.

Οριστικοποίηση Α.Π.Δ.: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να Οριστικοποιήσουμε την Δήλωση που έχουμε σε εκκρεμότητα. Με την οριστικοποίηση υποβάλλονται τα στοιχεία που δηλώσαμε στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.

Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να διαγράψουμε την Δήλωση που έχουμε σε εκκρεμότητα. Με την διαγραφή της εκκρεμούς δήλωσης διαγράφονται όλα τα προσωρινά μισθολογικά στοιχεία που δηλώσαμε.

Αντιγραφή Α.Π.Δ. Προηγούμενης Περιόδου: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να αντιγράψουμε τα μισθολογικά στοιχεία της οριστικοποιημένης δήλωσης Α.Π.Δ. της προηγούμενης περιόδου.

Φόρτωση Αρχείου (Upload): Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να αποστείλουμε την Α.Π.Δ. σε μορφή αρχείου που έχουμε δημιουργήσει.



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων



- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)

ΑΜΕ:	0000000080
Επωνυμία:	ΤΕΣΤ

Καλώς ήλθατε,
στην υπηρεσία της ηλεκτρονικής υποβολής **Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων.**

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Αφού ολοκληρωθεί η καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων, πρέπει να **οριστικοποιηθεί** η δήλωση ΑΠΔ, έτσι ώστε να αποσταλεί το σύνολο των εγγραφών της στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.

Μετά την οριστικοποίηση της δήλωσης δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί καμία μεταβολή στα στοιχεία της.

Παρακαλούμε, επιλέξτε ενέργεια:

- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.

- ▶ Ανηγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)

[Βοήθεια](#)

7.1.5.ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Π.Δ.

Με την επιλογή «Συμπλήρωση Α.Π.Δ.» εμφανίζεται οθόνη με τα στοιχεία της Επιχείρησης τα οποία αντλούνται από το Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ. Επιλέγουμε το πλήκτρο «Συνέχεια». Στην οθόνη που εμφανίζεται έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων.

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (1)	Κωδικός:	01	Περιγραφή:	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Κωδικός: (2)	Όνομασία: (3)			
	001	ΑΘΗΝΩΝ			
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (4)	ΤΕΣΤ				
Α.Μ.Ε. (5)	0000000080	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ			
Α.Φ.Μ. (6)	000000012	Οδός:(7)	ΣΠΕΤΣΩΝ	Αριθμός:(8)	85
		Τ.Κ.:(9)	12345	Πόλη:(10)	ΗΡΑΚΛΕΙΟ
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ(11)		07/2003	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ(12)	07/2003	

Επιλέξτε "Συνέχεια »", για να εκκινήσετε/συνεχίσετε την διαδικασία υποβολής Α.Π.Δ.
Στην φόρμα που θα εμφανιστεί, σας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΠΔ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.

***** ΠΡΟΣΟΧΗ *****
Όταν ολοκληρώσετε την διαδικασία καταχώρησης για το πλήθος των εργαζομένων σας, ΠΡΕΠΕΙ να εκτελέσετε την επιλογή "Οριστικοποίηση Α.Π.Δ." από το Βασικό Μενού Επιλογών, έτσι ώστε να αποσταλλεί το σύνολο των εγγραφών της δήλωσης στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.

[Συνέχεια »](#)

Back Search Favorites History Address <https://www.ika.gr/secure/apd/apddetailsM.cfm> Go

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΑ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Όλα τα ποσά είναι σε ΕΥΡΩ

Α.Μ.Ε. (5)	0000000070	Α.Φ.Μ. (6)	000000012
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (11)	05/2003	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (12)	05/2003

- Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- Δήλωση ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)
- Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- Τρέχουσα Κατάσταση
- Αναζήτηση Εγγραφής
- Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ
- Οδηγίες συμπλήρωσης φόρμας ΑΠΑ

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / ΚΑΔ		
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.		
20	Α.Μ.Κ.Α.		
21	ΕΠΩΝΥΜΟ		
22	ΟΝΟΜΑ		
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ		
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ		
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ		(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
26	Α.Φ.Μ.		
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ	
29	ΚΥΒΙΣΤΕΣ		0

0.Σ.Υ.Κ. - Microsoft Internet Explorer

Επιλέξτε 0.Σ.Υ.Κ. :

- 5211 Λιανικό εμπόριο μεγάλα καταστήματα γενικών πωλήσεων,σπι
υπερισχύουν τα τρόφιμα τα ποτά ή ο καπνός,παντοπωλεία,πε
καταστήματα γενικών πωλήσεων Εκτός ασφ/κής περιοχής ΤΕ
ΤΕΑΥΕΤ
- 5212 Λιανικό εμπόριο μεγάλα καταστήματα γενικών πωλήσεων,σπι
υπερισχύουν τα τρόφιμα τα ποτά ή ο καπνός,παντοπωλεία,πε
καταστήματα γενικών πωλήσεων Εντός ασφ/κής περιοχής ΤΕ
ΤΕΑΥΕΤ
- 5221 Λιανικό εμπόριο φρούτων και λαχανικών,κρέατος και προϊόν
κρέατος,ψαριών και θαλασσινών,ψωμιού,λοιπών ειδών αρτο
και ζαχαροπλαστικής εν γένει,οινοπνευματωδών και λοιπών
ποτών,προϊόντων καπνού γαλακτοκομικών προϊόντων,
- 5222 Λιανικό εμπόριο τροφίμων,ελαίων λιπών,αυγών κλπ Εκτός α
περιοχής ΤΕΑΥΕΤ
- 5223 Λιανικό εμπόριο τροφίμων,ελαίων λιπών,αυγών κλπ Εντός α

Βοήθεια Καθαρισμός Αποθήκευση

Κατά την συμπλήρωση της ΑΠΔ των εργαζομένων για τυχόν απορίες για τους κωδικούς μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τους φακούς όπως στο παραπάνω παράδειγμα.

Εάν επιθυμούμε να εισάγουμε εγγραφή για τον προηγούμενο εργαζόμενο (π.χ. με άλλον τύπο αποδοχών) επιλέγουμε τη λέξη «εδώ» που εμφανίζεται στην κορυφή της φόρμας

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Όλα τα ποσά είναι σε ΕΥΡΩ

Τα προηγούμενα στοιχεία αποθηκεύτηκαν με επιτυχία!
Πατήστε ΕΔΩ αν θέλετε να εισάγετε νέα εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο

Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)

Α.Μ.Ε. (5)	0000000070	Α.Φ.Μ. (6)	000000012
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (11)	09/2003	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (12)	09/2003

18 ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / ΚΑΔ /

19 ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.

20 Α.Μ.Κ.Α.

Συμπλήρωση Α.Π.Δ
Τρέχουσα Κατάσταση
Αναζήτηση Εγγραφής

IKΑ - ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media Print Mail

Address <https://www.ika.gr/secure/apd/apddetailsN.cfm> Go Links »

	ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (11)	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ (12)	07/2003
▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων			
▶ Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)	18 ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / ΚΑΔ	0000 / 1521	
▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ	19 ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	5465465	
▶ Τρέχουσα Κατάσταση	20 Α.Μ.Κ.Α.		
▶ Αναζήτηση Εγγραφής	21 ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	
▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ	22 ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ	
▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ	23 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
▶ Οδηγίες συμπλήρωσης φόρμας ΑΠΔ	24 ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	
	25 ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	01/01/1970 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	
	26 Α.Φ.Μ.	111111114	
	27 ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ	
	28 ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ	
	29 ΚΥΡΙΑΚΕΣ	<input type="text" value="0"/>	
	30 ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	<input type="text"/>	
	31 ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	<input type="text"/>	
	32 ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	<input type="text"/>	
	33 ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	07 / 2003	
	34 ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	<input type="text"/>	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
	35 ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	<input type="text"/>	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
	36 ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	<input type="text"/>	

Αφού επιλέξουμε τη λέξη «εδώ» εμφανίζεται φόρμα με τα σταθερά στοιχεία (πεδία 18 έως 26)του εργαζόμενου όπως φαίνεται στην παραπάνω οθόνη. Αφού συμπληρώσουμε τα πεδία που λείπουν επιλέγουμε το πλήκτρο «Αποθήκευση» που βρίσκεται στο κάτω μέρος .

7.1.6.ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ Α.Π.Δ.

Με την επιλογή «Τρέχουσα Κατάσταση» εμφανίζεται οθόνη από την οποία έχουμε τη δούμε την ημερομηνία προθεσμίας υποβολής της Α.Π.Δ. και το πλήθος εγγραφών που έχουμε ήδη αποθηκεύσει, ανά παράρτημα της επιχείρησης

Επωνυμία: **ΤΕΣΤ**

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ

Ημερομηνία Προθεσμίας Υποβολής : 31/10/2003

Κατάσταση Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης της Επιχείρησης:

"ΤΕΣΤ"

Εως και σήμερα : 06/10/2003
έχουν εισαχθεί **5** εγγραφές

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	09/2003			ΣΥΝΟΛΑ
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	65			65
ΑΠΟΔΟΧΩΝ	9300.00			9300.00
ΚΑΤΑΒΑ.ΕΙΣΦΟΡΩΝ	4078.98			4078.98

Ειδικότερα :
(Πηγήστε το παράρτημα για περισσότερα στοιχεία)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ	Εγγραφές
<u>0000 - ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ</u>	4
<u>0001</u>	1

Έχουμε επίσης τη δυνατότητα να επιλέξουμε το παράρτημα της

επιχείρησης που επιθυμούμε για να δούμε αναλυτικά τις εγγραφές που έχουμε ήδη αποθηκεύσει (για το συγκεκριμένο παράρτημα).

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000080
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ

ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ - Αρ.Παραρτήματος: 0000

οι παρακάτω 3 εγγραφές έχουν εισαχθεί:

(Πατήστε τον Α.Μ.Α. ή το Επώνυμο για να δείτε την αντίστοιχη εγγραφή)

Α.Μ.Α.	Επώνυμο	Όνομα	Μισθ/κή Περίοδος	Τύπος Αποδοχών	Ημέρες Ασφ/σης	Αποδοχές	Καταβλητές Εισφορές
5465465	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ	07/2003	01	25	1.000,00	438,60
5465465	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ	07/2003	10	0	3.000,00	1.315,80
6546546	ΠΑΠΑΠΕΤΡΟΥ	ΕΛΕΝΗ	07/2003	01	25	1.500,00	657,90

Βοήθεια

Οδηγούμαστε σε αυτή την οθόνη, αφού επιλέξουμε το παράρτημα της επιχείρησης που επιθυμούμε από την προηγούμενη οθόνη.

Σε αυτήν την οθόνη έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τον αριθμό παραρτήματος της επιχείρησης και τις εγγραφές που έχουν ήδη εισαχθεί.

Επιλέγοντας τον «ΑΜΑ» ή το «Επώνυμο» της εγγραφής που επιθυμούμε, έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τα στοιχεία της αναλυτικά

Πλήκτρο Υποβολή ΑΠΑ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων

Αριθμός: 0000000080
 Ονομασία: ΤΕΣΤ

Πατήστε ΕΔΩ αν θέλετε να εισάγετε νέα εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / ΚΑΔ	0000 / 1521
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	5465465
20	Α.Μ.Κ.Α.	
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	01/01/1970 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
26	Α.Φ.Μ.	111111114
27	ΠΑΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	<input checked="" type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	<input checked="" type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	122900
31	ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	09 / 2003
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01 - ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	0
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1000.00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	200.00
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	238.60
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	438.60
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)	0
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	0
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)	0
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	438.60

Βοήθεια Διαγραφή Μεταβολή »

Μέσω της παραπάνω οθόνης μας παρέχεται η δυνατότητα να δούμε τα μισθολογικά στοιχεία που έχουμε ήδη αποθηκεύσει για τον συγκεκριμένο εργαζόμενο που επιλέξαμε στην προηγούμενη οθόνη.

Με το πλήκτρο "**Μεταβολή**»" έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε κάποιο από τα συγκεκριμένα μισθολογικά στοιχεία.

Με το πλήκτρο "**Διαγραφή**" έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε τη συγκεκριμένη εγγραφή που εμφανίζεται στη φόρμα.

Εάν επιθυμούμε να εισάγουμε εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο άλλον χωρίς να χρειάζεται η πληκτρολόγηση των σταθερών στοιχείων του, επιλέγουμε τη λέξη «**εδώ**» που εμφανίζεται στην κορυφή της φόρμας.

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / ΚΑΔ	0000 / 1521
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	5465465
20	Α.Μ.Κ.Α.	
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	01/01/1970 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
26	Α.Φ.Μ.	111111114
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	<input checked="" type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ
28	ΘΑΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	<input checked="" type="radio"/> ΝΑΙ <input type="radio"/> ΟΧΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	122900
31	ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	07 / 2003
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01 - ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25

Σε αυτή την οθόνη εμφανίζονται τα μισθολογικά στοιχεία του εργαζομένου που έχουμε ήδη αποθηκεύσει και έχουμε τη δυνατότητα να τα μεταβάλλουμε. Τα στοιχεία που αφορούν τον εργαζόμενο δεν μεταβάλλονται. Τα πεδία 42, 46 θα μεταβληθούν μόνο στη περίπτωση που πραγματοποιηθεί κάποια μεταβολή στα πεδία 40,41,43,44,45.Με το πλήκτρο "**Αποθήκευση**" έχουμε τη δυνατότητα να αποθηκεύσουμε τις μεταβολές που πραγματοποιήσαμε. Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία Αποθήκευσης των μεταβολών που πραγματοποιήθηκαν, θα παρουσιαστεί μήνυμα επιβεβαίωσης της επιτυχούς αποθήκευσης.

7.1.7.ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Μέσω αυτής της οθόνης έχουμε τη δυνατότητα να αναζητήσουμε αποθηκευμένες εγγραφές της Α.Π.Δ. με κριτήρια αναζήτησης το παράρτημα τον ΑΜΑ και τον Τύπο Αποδοχών. Αφού συμπληρώσουμε τα κριτήρια αναζήτησης, με το πλήκτρο «Αναζήτηση» θα ξεκινήσει η διαδικασία αναζήτηση της συγκεκριμένης εγγραφής. Αν ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία, θα μεταβούμε στην οθόνη «Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ. (Μισθολογικά Στοιχεία)» η οποία θα προβάλλει τα αποτελέσματα της συγκεκριμένης αναζήτησης

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdsearchN.cfm> Go Links »

ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000080
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ

Συμπληρώστε όποια από τα κριτήρια αναζήτησης επιθυμείτε:

Αρ.Παραρτήματος :

Α.Μ.Α :

Τύπος Αποδοχών :

Βοήθεια Αναζήτηση

Κορυφή

- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ

7.1.8.ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ Α.Π.Δ.

Μέσω αυτής της οθόνης έχουμε τη δυνατότητα να οριστικοποιήσουμε τη δήλωση Α.Π.Δ., αφού ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων. Μετά την οριστικοποίηση της Δήλωσης Α.Π.Δ. δεν μπορούμε να πραγματοποιήσουμε καμία μεταβολή στα στοιχεία της και η δήλωση περνάει στο στάδιο επεξεργασίας των στοιχείων της από την υπηρεσία του ΙΚΑ.Πριν πραγματοποιήσουμε την οριστικοποίηση της δήλωσης προτείνεται ένας τελευταίος έλεγχός της από την επιλογή «Τρέχουσα Κατάσταση».Στη συνέχεια η επιλογή είναι δική μας. Επιλέγοντας «ΝΑΙ» οριστικοποιούμε την Α.Π.Δ. ενώ επιλέγοντας «ΟΧΙ (επιστροφή)» επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη.

Μετά την επιτυχή οριστικοποίηση της Α.Π.Δ. εμφανίζεται οθόνη η οποία περιέχει το Αποδεικτικό Παραλαβής Α.Π.Δ. μέσω Internet. Το αποδεικτικό αυτό μπορούμε να το εκτυπώσουμε.



ΑΜΕ: 0000000080
 Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Οριστικοποίηση Α.Π.Δ

Με την λειτουργία της οριστικοποίησης, ολοκληρώνεται η διαδικασία συμπλήρωσης της κανονικού τύπου Α.Π.Δ Κοινών Επιχειρήσεων από μέρος σας, δεν έχετε πλέον την δυνατότητα μεταβολής της και το σύνολο των εγγραφών της είναι έτοιμες προς περαιτέρω επεξεργασία από το ΙΚΑ.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Πριν την οριστικοποίηση, προτείνουμε τον έλεγχο της τρέχουσας κατάστασης της δήλωσής σας.

Επιθυμείτε να οριστικοποιήσετε την κανονικού τύπου Α.Π.Δ;

- ▶ ΝΑΙ
- ▶ ΟΧΙ (Επιστροφή)

- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ



Αποδεικτικό Παραλαβής

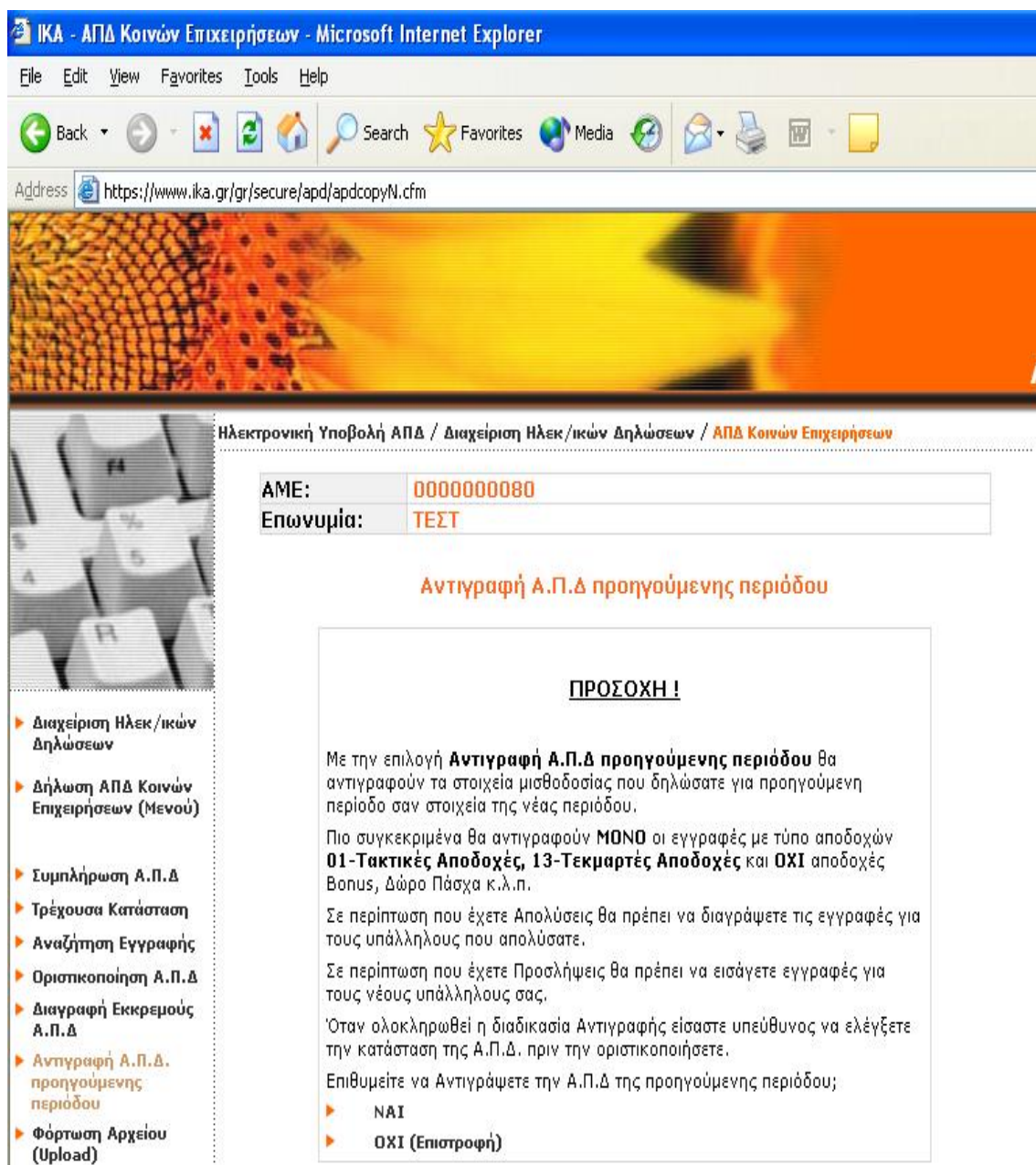
Αριθμός Δήλωσης :	918871
Τύπος Δήλωσης :	01 - ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Ημερομηνία Υποβολής :	16/05/2003
Επωνυμία :	ΤΕΣΤ
ΑΜΕ :	0000000070
ΑΦΜ :	000000012
Περίοδος :	04/2003 - 04/2003
Σύνολο Εγγραφών :	4
Σύνολο Εισφορών :	1.765,60
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης :	50

7.1.9.ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ Α.Π.Δ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

Μέσω της οθόνης αυτής έχουμε τη δυνατότητα να αντιγράψουμε τα μισθολογικά στοιχεία που δηλώσαμε την προηγούμενη περίοδο σαν στοιχεία της νέας περιόδου.

Θα αντιγραφούν μόνο οι εγγραφές με τύπο αποδοχών **01-Τακτικές Αποδοχές** και **13-Τεκμαρτές Αποδοχές**, ενώ εγγραφές με άλλους τύπους αποδοχών όπως Bonus, Δώρο Πάσχα κ.τ.λ. **δεν αντιγράφονται**.

Εάν επιλέξουμε «**ΝΑΙ**» θα εμφανιστεί οθόνη επιβεβαίωσης της Αντιγραφής στην οποία μας προτείνεται να επιλέξουμε την ενέργεια «**Τρέχουσα Κατάσταση**».



The screenshot shows a web browser window with the title "ΙΚΑ - ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdcopyN.cfm". The page content includes a navigation menu on the left with options like "Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων", "Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)", "Συμπλήρωση Α.Π.Δ", "Τρέχουσα Κατάσταση", "Αναζήτηση Εγγραφής", "Οριστικοποίηση Α.Π.Δ", "Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ", "Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου", and "Φόρτωση Αρχείου (Upload)". The main content area displays the AME (0000000080) and the company name (ΤΕΣΤ). Below this, there is a section titled "Αντιγραφή Α.Π.Δ προηγούμενης περιόδου" with a "ΠΡΟΣΟΧΗ !" warning. The warning text states that only 01-Tax and 13-Imputed wages will be copied, and that users should verify their data before finalizing. At the bottom, there are two radio button options: "ΝΑΙ" and "ΟΧΙ (Επιστροφή)".

IKΑ - ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites Media

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdcopyN.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ:	0000000080
Επωνυμία:	ΤΕΣΤ

Αντιγραφή Α.Π.Δ προηγούμενης περιόδου

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Με την επιλογή **Αντιγραφή Α.Π.Δ προηγούμενης περιόδου** θα αντιγραφούν τα στοιχεία μισθοδοσίας που δηλώσατε για προηγούμενη περίοδο σαν στοιχεία της νέας περιόδου.

Πιο συγκεκριμένα θα αντιγραφούν **ΜΟΝΟ** οι εγγραφές με τύπο αποδοχών **01-Τακτικές Αποδοχές**, **13-Τεκμαρτές Αποδοχές** και **ΟΧΙ** αποδοχές Bonus, Δώρο Πάσχα κ.λ.π.

Σε περίπτωση που έχετε Απολύσεις θα πρέπει να διαγράψετε τις εγγραφές για τους υπάλληλους που απολύσατε.

Σε περίπτωση που έχετε Προσλήψεις θα πρέπει να εισάγετε εγγραφές για τους νέους υπάλληλους σας.

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία Αντιγραφής είσαστε υπεύθυνος να ελέγξετε την κατάσταση της Α.Π.Δ. πριν την οριστικοποιήσετε.

Επιθυμείτε να Αντιγράψετε την Α.Π.Δ της προηγούμενης περιόδου;

- ΝΑΙ
- ΟΧΙ (Επιστροφή)

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000080
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Αντιγραφή Α.Π.Δ προηγούμενης περιόδου

Συγχαρητήρια! Τα μισθολογικά στοιχεία προηγούμενης περιόδου (06/2003 - 06/2003) αντιγράφηκαν με επιτυχία. Παρακαλώ, πριν οριστικοποιήσετε, να ελέγξετε από την επιλογή "Τρέχουσα Κατάσταση" αν τα δεδομένα που αντιγράφηκαν ισχύουν και για την νέα περίοδο υποβολής.

Τρέχουσα Κατάσταση.

Από την «**Τρέχουσα Κατάσταση**» μπορούμε να ελέγξουμε την ορθότητα των εγγραφών, να μεταβάλουμε ή να διαγράψουμε εγγραφές.

Σε περίπτωση που υπάρχουν απολύσεις θα πρέπει να διαγραφούν οι εγγραφές που αφορούν τους εργαζόμενους που απολύθηκαν.

Σε περίπτωση που υπάρχουν νέες προσλήψεις θα πρέπει εισαχθούν νέες εγγραφές για τους νέους εργαζομένους. Επιλέγουμε την ενέργεια «**Συμπλήρωση Α.Π.Δ.**» ώστε να εμφανιστεί κενή φόρμα στην οποία θα εισάγουμε τη νέα εγγραφή.

7.1.10.ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (UPLOAD)

Μέσω της οθόνης αυτής έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλλουμε τη δήλωση Α.Π.Δ. μέσω της διαδικασίας **Φόρτωσης Αρχείου (Upload)**, δηλαδή να στείλουμε αρχείο με συγκεκριμένες τεχνικές προδιαγραφές που έχουμε δημιουργήσει από πρόγραμμα μισθοδοσίας. Όταν υπάρχει σε εκκρεμότητα δήλωση Α.Π.Δ. με Φόρμα, η δυνατότητα αυτή δεν είναι εφικτή και εμφανίζεται το παραπάνω μήνυμα. Σε αυτήν την περίπτωση απαιτείται «Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.» από το Μενού Δήλωσης Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων.


Τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν στη φόρμα αποστολής αρχείου (Upload) είναι το σύνολο Ασφαλισμένων, τα σύνολα Εισφορών, Ημερών Ασφάλισης και Αποδοχών. Στη συνέχεια πρέπει να γίνει «**Αναζήτηση/Browse**» του αρχείου υποβολής Α.Π.Δ. από το αντίστοιχο πλήκτρο που βρίσκεται στο τελευταίο πεδίο «Αρχείο προς Αποστολή».Αφού συμπληρωθούν όλα τα ζητούμενα στοιχεία με το πλήκτρο «**Υποβολή**» αρχίζει η διαδικασία υποβολής της Α.Π.Δ. Πρέπει να περιμένουμε μέχρι να πάρουμε το **Αποδεικτικό Παραλαβής**. Υπάρχει ένας μικρός χρόνος καθυστέρησης ολοκλήρωσης της διαδικασίας, ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου προς αποστολή και τη σύνδεσή μας.

IKA - ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help


Back Forward Stop Home Search Favorites Media Print Mail

Address <https://www.ika.gr/secure/apd/apdUploadN.cfm>



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΑ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000080
Επωνυμία: ΤΕΣΤ



- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ
- ▶ Ανηγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)

Στοιχεία Υποβολής	
ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ :	01 - ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Α.Μ.Ε. :	0000000080
Α.Φ.Μ. :	000000012
Περίοδος Από :	07/2003 Έως : 07/2003
Σύνολο Ασφαλισμένων :	<input type="text"/>
Σύνολο Εισφορών :	<input type="text"/>
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης :	<input type="text"/>
Σύνολο Αποδοχών :	<input type="text"/>
Αρχείο προς Αποστολή :	<input type="text"/> Browse...

ΠΡΟΣΟΧΗ:
Στα πλαίσια βελτίωσης των Ηλεκτρονικών Συναλλαγών έχουν προστεθεί **βασικοί** έλεγχοι που υποβάλλετε με σκοπό την αποφυγή λαθών!

Ενημερωθείτε για τους βασικούς Ελέγχους...

Done

7.1.11.ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the address bar displaying <https://www.ika.gr/gr/secure/user/sbmformsstep1.cfm>. The page title is "ΙΚΑ - Υποβληθείσες Δηλώσεις". The browser's menu bar includes File, Edit, View, Favorites, Tools, and Help. The address bar contains the URL. Below the browser window, there is a decorative banner with a sun and a person working at a computer. The main content area is titled "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / Υποβληθείσες Δηλώσεις". A sidebar on the left contains a navigation menu with the following items: Home, Νέα/Εκκρεμή Δήλωση, Υποβληθείσες Δηλώσεις (highlighted), and Εξοδος. The main content area displays a form titled "ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ - Βήμα 1ο από 3". The form contains the text "Θέλω να βρω Ηλεκτρονικές Δηλώσεις του τύπου:" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: Όλων των τύπων, Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Κοινών Επιχειρήσεων, and Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Οικοδομοτεχνικών Έργων. A "Κοπ" button is visible in the bottom right corner of the page.

Ο οδηγός αναζήτησης Υποβληθείσων Δηλώσεων, χωρίζεται σε 3 βήματα. Σε αυτό το βήμα μπορούμε να επιλέξουμε τον τύπο της Α.Π.Δ. που επιθυμούμε να αναζητήσουμε. Εάν επιλέξουμε από τη λίστα την επιλογή «Όλων των τύπων», τότε η αναζήτηση θα γίνει για όλους τους τύπους Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλει. Εάν επιλέξουμε από τη λίστα την επιλογή «Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) Κοινών Επιχειρήσεων» τότε η αναζήτηση θα γίνει για το συγκεκριμένο τύπο Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλει. Εάν επιλέξουμε από τη λίστα την επιλογή «Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) Οικοδομοτεχνικών Έργων» τότε η αναζήτηση θα γίνει για το συγκεκριμένο τύπο Α.Π.Δ. που έχει υποβάλει.

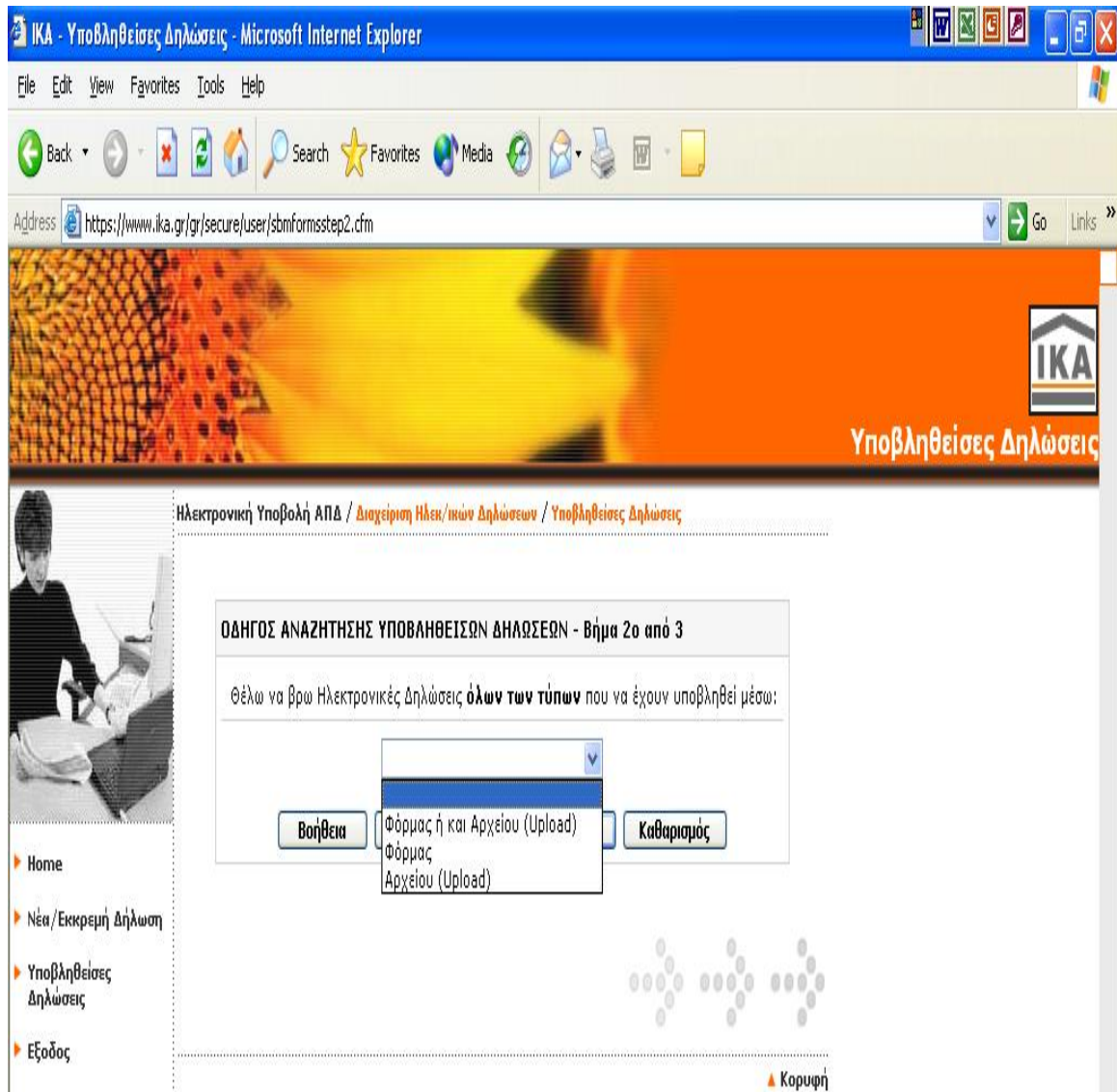
Σε αυτό το βήμα μπορούμε να επιλέξουμε το μέσο υποβολής της Α.Π.Δ.

που επιθυμούμε να αναζητήσουμε:

Φόρμα ή και Δισκέτας (Upload)

Φόρμα

Δισκέτα (Upload)



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the IKA website. The address bar shows the URL: <https://www.ika.gr/secure/user/sbmformsstep2.cfm>. The page header features the IKA logo and the text "Υποβληθείσες Δηλώσεις". Below the header, there is a navigation menu with the following items: "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ", "Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων", and "Υποβληθείσες Δηλώσεις". The main content area is titled "ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΑΘΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ - Βήμα 2ο από 3". The text below the title reads: "Θέλω να βρω Ηλεκτρονικές Δηλώσεις όλων των τύπων που να έχουν υποβληθεί μέσω:". A search box is present with a dropdown menu showing the following options: "Φόρμας ή και Αρχείου (Upload)", "Φόρμας", and "Αρχείου (Upload)". The search box is flanked by "Βοήθεια" (Help) and "Καθαρισμός" (Clear) buttons. A "Home" button is also visible in the left sidebar. The page footer includes the text "▲ Κορυφή" (Back to top).

IKΑ - Υποβληθείσες Δηλώσεις - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Media

Address <https://www.ika.gr/secure/user/sbiformsstep3.cfm> Go Links »

Υποβληθείσες Δηλώσεις

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ιών Δηλώσεων / Υποβληθείσες Δηλώσεις

ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ - Βήμα 3ο από 3

« « 22 Δηλώσεις (1- 22) από 22 » »

Αριθμός Δηλώσης	Ημ/νία Υποβολής	Χρήστης για τον οποίο υποβλήθηκε	Χρήστης που την υπέβαλε	Από-Εώς	Τύπος Δήλωσης	Μέσο Υποβολής
991394	09/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	06-06 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
942854	26/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
942802	26/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
917993	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
917934	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
917567	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
917450	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
904712	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
735096	26/02/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	12-12 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 03-ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ	
716285	24/02/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	12-12 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
714413	14/02/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
542730	03/12/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	11-11 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
541174	18/11/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	07-07 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 03-ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ	
538694	18/11/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	10-10 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
392264	18/09/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	07-07 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
384611	12/09/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	06-06 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
352468	05/09/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	05-05 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
351743	05/09/02	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	

Done Internet

Σε αυτή την οθόνη μπορούμε να δούμε το σύνολο των οριστικοποιημένων Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει έως τη δεδομένη χρονική στιγμή αναζήτησης (σύμφωνα πάντα με τα κριτήρια αναζήτησης).

Εάν το πλήθος των δηλώσεων που έχουμε υποβάλλει είναι μεγαλύτερο από τον αριθμό των δηλώσεων που εμφανίζονται, τότε:

Πατώντας το πλήκτρο (|«) θα οδηγηθούμε στην πρώτη οθόνη παρουσίασης των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Πατώντας το πλήκτρο («) θα οδηγηθούμε στην προηγούμενη οθόνη παρουσίασης των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Πατώντας το πλήκτρο (») θα οδηγηθούμε στην επόμενη οθόνη παρουσίασης των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Πατώντας τον "Αριθμό της Δήλωσης" θα εμφανιστεί η συγκεκριμένη δήλωση σε μορφή προς εκτύπωση.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν οριστικοποιημένες δηλώσεις σύμφωνα με τα κριτήρια αναζήτησης που επιλέξαμε, θα εμφανιστεί η ίδια οθόνη με το εξής μήνυμα: «Δεν βρέθηκαν δηλώσεις με αυτά τα κριτήρια».

Εκτύπωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media Print

Οδηγίες Εκτύπωσης από Web Browser
Θα πρέπει πριν την εκτύπωση να ορίσετε τα **margins (περιθώρια)** του εκτυπωτή σε **μηδέν (0)** μέσα από τις επιλογές **Αρχείο (File) --> Διαμόρφωση Σελίδας (Page Setup)** του **Web Browser** που χρησιμοποιείτε.
Με τις επιλογές "**« Προηγούμενη / Επόμενη »**" αλλάζετε σελίδες και πηγαίνετε στην προηγούμενη/επόμενη σελίδα αντίστοιχα. Για κάθε σελίδα που θέλετε να τυπώσετε θα πρέπει να πατήσετε την επιλογή "**Εκτύπωση**" ή το δεξί πλήκτρο του ποντικιού και στη συνέχεια **Εκτύπωση (Print)**.

« Προηγούμενη » Επόμενη » Αποδεικτικό Παραλαβής Εκτύπωση Κλείσιμο

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Σελίδα: 0001 από 0002

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: 001 ΑΘΗΝΩΝ

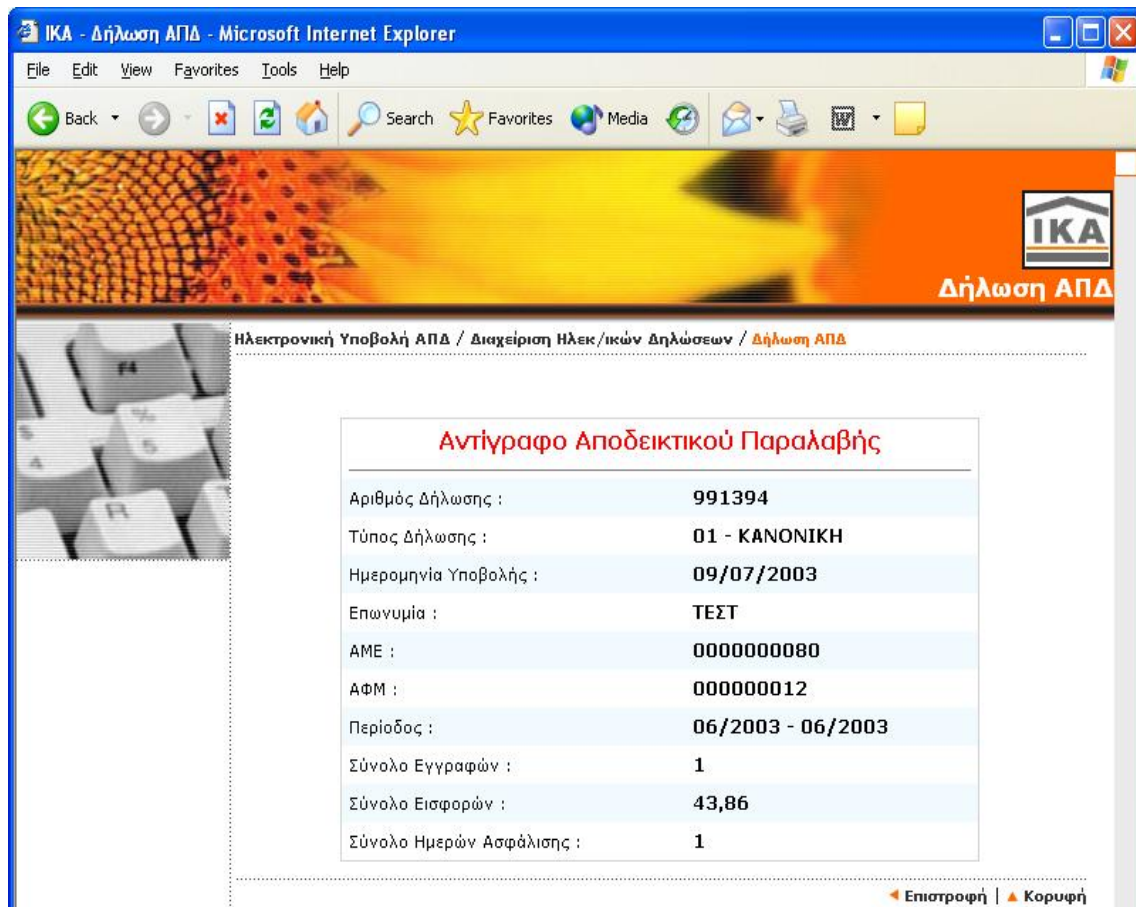
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ: ΤΕΣΤ

Α.Μ.Ε.: 0000000080 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Α.Φ.Μ.: 000000012 ΣΠΕΤΣΩΝ 85
12345 ΗΡΑΚΛΕΙΟ
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ: 06/2003 ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ: 06/2003

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ:	06/2003	ΣΥΝΟΛΑ
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ:	1	1
ΑΠΟΔΟΧΩΝ:	100,00	100,00
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ:	43,86	43,86

Η εκτύπωση της Α.Π.Δ. γίνεται ανά σελίδα, δηλαδή πρέπει να προβάλετε κάθε σελίδα στην οθόνη μας επιλέγοντας το πλήκτρο «Επόμενη» και στη συνέχεια για να την εκτυπώσουμε πατάμε το πλήκτρο «Εκτύπωση».

Για να εκτυπώσουμε Αντίγραφο του Αποδεικτικού Παραλαβής επιλέγουμε το πλήκτρο «Αποδεικτικό Παραλαβής».



IKΑ - Δήλωση ΑΠΔ - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites Media

IKΑ
Δήλωση ΑΠΔ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / Δήλωση ΑΠΔ

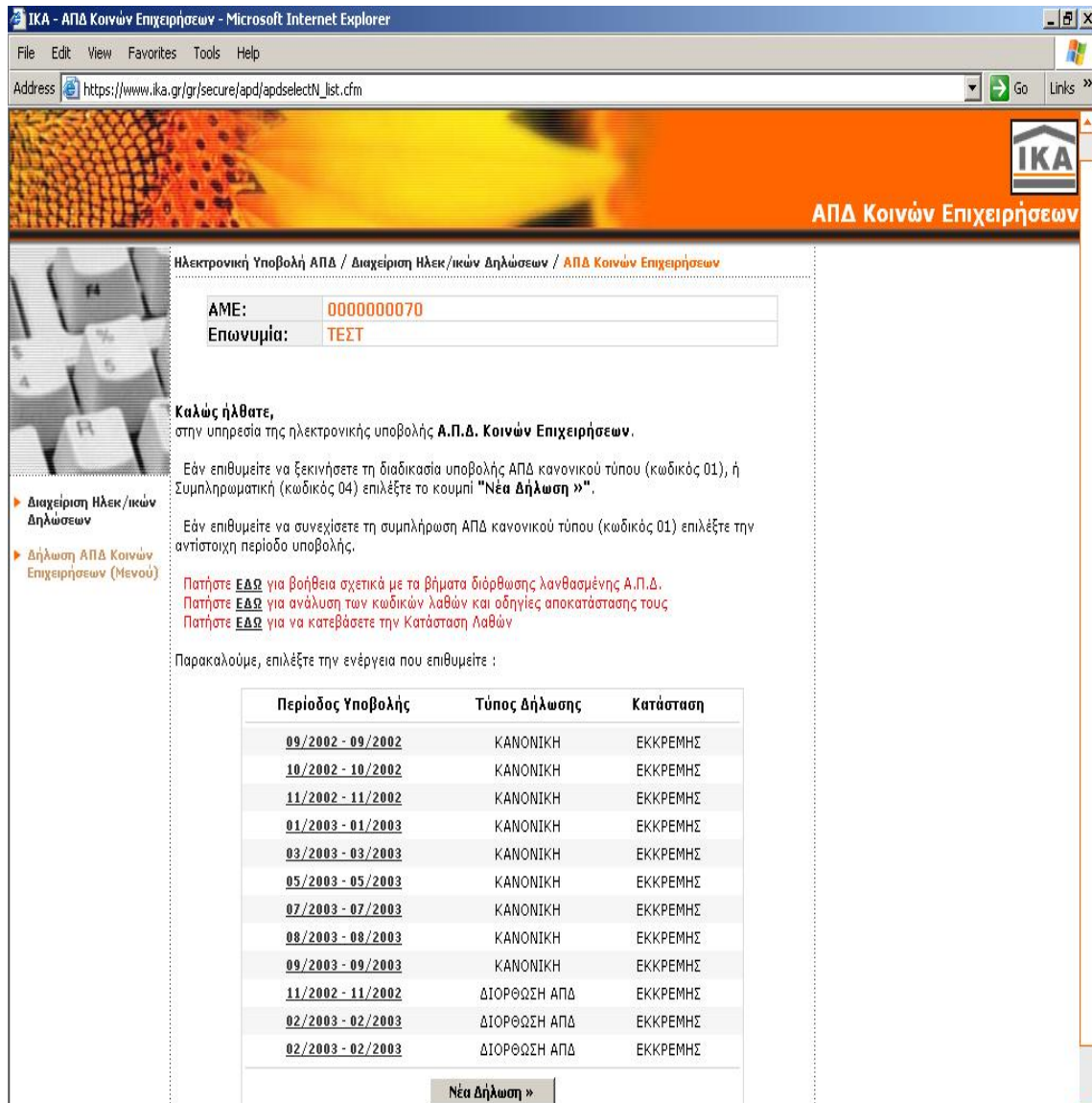
Αντίγραφο Αποδεικτικού Παραλαβής

Αριθμός Δήλωσης :	991394
Τύπος Δήλωσης :	01 - ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Ημερομηνία Υποβολής :	09/07/2003
Επωνυμία :	ΤΕΣΤ
ΑΜΕ :	0000000080
ΑΦΜ :	000000012
Περίοδος :	06/2003 - 06/2003
Σύνολο Εγγραφών :	1
Σύνολο Εισφορών :	43,86
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης :	1

◀ Επιστροφή | ▲ Κορυφή

7.1.12.ΔΙΟΡΘΩΣΗ Α.Π.Δ.

Μέσω της συγκεκριμένης Διαχείρισης, έχουμε τη δυνατότητα να αποκαταστήσουμε τα λάθη που έχουν εντοπιστεί στις Α.Π.Δ. μας και τα οποία μας υποδεικνύονται από το ΙΚΑ.



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

AME: 000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Καλώς ήλθατε,
στην υπηρεσία της ηλεκτρονικής υποβολής Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων.

Εάν επιθυμείτε να ξεκινήσετε τη διαδικασία υποβολής ΑΠΔ κανονικού τύπου (κωδικός 01), ή Συμπληρωματική (κωδικός 04) επιλέξτε το κουμπί "Νέα Δήλωση »".

Εάν επιθυμείτε να συνεχίσετε τη συμπλήρωση ΑΠΔ κανονικού τύπου (κωδικός 01) επιλέξτε την αντίστοιχη περίοδο υποβολής.

Πατήστε [ΕΔΩ](#) για βοήθεια σχετικά με τα βήματα διόρθωσης λανθασμένης Α.Π.Δ.
Πατήστε [ΕΔΩ](#) για ανάλυση των κωδικών λαθών και οδηγίες αποκατάστασής τους.
Πατήστε [ΕΔΩ](#) για να κατεβάσετε την Κατάσταση Λαθών

Παρακαλούμε, επιλέξτε την ενέργεια που επιθυμείτε :

Περίοδος Υποβολής	Τύπος Δήλωσης	Κατάσταση
09/2002 - 09/2002	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
10/2002 - 10/2002	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
11/2002 - 11/2002	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
01/2003 - 01/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
03/2003 - 03/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
05/2003 - 05/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
07/2003 - 07/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
08/2003 - 08/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
09/2003 - 09/2003	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
11/2002 - 11/2002	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
02/2003 - 02/2003	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
02/2003 - 02/2003	ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ

[Νέα Δήλωση »](#)

Επιλέγουμε να αποκαταστήσουμε τα σφάλματα της Α.Π.Δ. που μας υποδεικνύεται από το ΙΚΑ ως εκκρεμής στην οθόνη «Νέα/Εκκρεμής Δήλωση», «Δήλωση Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων», πατώντας κλικ στην περίοδο υποβολής που αφορά η Δήλωση.

Οδηγούμαστε αυτόματα σε μία οθόνη με τις επιλογές: «Συμπλήρωση

Α.Π.Δ.», «Τρέχουσα κατάσταση της Α.Π.Δ.», «Αναζήτηση εγγραφής στην Α.Π.Δ.», «Οριστικοποίηση Α.Π.Δ.», «Διαγραφή εκκρεμούς Α.Π.Δ.», «Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου», «Φόρτωση αρχείου(Upload)».



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ:	0000000070
Επωνυμία:	ΤΕΣΤ

Καλώς ήλθατε,
στην υπηρεσία της ηλεκτρονικής υποβολής **Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων.**

ΠΡΟΣΟΧΗ:
Αφού ολοκληρωθεί η καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων, πρέπει να **οριστικοποιηθεί** η δήλωση ΑΠΔ, έτσι ώστε να αποσταλεί το σύνολο των εγγραφών της στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.
Μετά την οριστικοποίηση της δήλωσης δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί καμία μεταβολή στα στοιχεία της.

Παρακαλούμε, επιλέξτε ενέργεια:

- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.

- ▶ Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)

[Βοήθεια](#)

▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
▶ Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)

Οι επιλογές «Διαγραφή εκκρεμούς Α.Π.Δ.», «Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου», «Φόρτωση αρχείου (Upload)» δεν είναι ενεργές παρά το γεγονός ότι εμφανίζονται στο μενού επιλογών. Επιλέγουμε «Τρέχουσα Κατάσταση Α.Π.Δ.», προκειμένου να δούμε τις εγγραφές στις οποίες έχουν εντοπιστεί λάθη. Μέσω της ενέργειας αυτής μας δίνεται η δυνατότητα να μεταβάλλουμε ή και να διαγράψουμε λανθασμένες εγγραφές.

Εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο «Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ.» στην οποία καλούμαστε να επιλέξουμε το παράρτημα της επιχείρησης με κωδικό 0 – Έδρα για να δούμε αναλυτικά τις λανθασμένες εγγραφές και να τις διορθώσουμε. Στην συγκεκριμένη οθόνη και δίπλα στον κωδικό και την περιγραφή του παραρτήματος παρουσιάζεται ο αριθμός των εγγραφών ασφαλισμένων που έχουν επισημανθεί ως λανθασμένες.

IKΑ - ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

Address: <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdcstatusN.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ

Ημερομηνία Προθεσμίας Υποβολής: 10/11/2003

Ειδικότερα :
(Πατήστε το παράρτημα για περισσότερα στοιχεία)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ	Εγγραφές
0 - ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	4

Βοήθεια

- Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)
- Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- Τρέχουσα Κατάσταση**
- Αναζήτηση Εγγραφής
- Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ

Έχοντας επιλέξει την έδρα της επιχείρησης, εμφανίζεται νέα οθόνη με τίτλο «Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ.» στην οποία παρουσιάζονται όλες οι αναλυτικές εγγραφές που αφορούν τους ασφαλισμένους όλων των παραρτημάτων της επιχείρησης και έχουν επισημανθεί ως λανθασμένες (δηλαδή οι προς διόρθωση εγγραφές). Τα στοιχεία που εμφανίζονται ανά εγγραφή στην συγκεκριμένη οθόνη είναι τα:

Ένδειξη Λάθους, Α/Α, ΑΜΑ, Επώνυμο ασφαλισμένου, Όνομα ασφαλισμένου, Μισθολογική περίοδος, Τύπος Αποδοχών, Ημέρες Ασφάλισης, Αποδοχές, Καταβλητέες εισφορές.

Πατώντας πάνω στην ένδειξη λάθους, δηλαδή στο σύμβολο του θαυμαστικού μέσα σε κύκλο, ανοίγει για κάθε εγγραφή ένα παράθυρο στο οποίο εμφανίζονται τα λάθη της συγκεκριμένης εγγραφής με τον κωδικό και την συνοπτική περιγραφή τους.

Εάν επιλέξουμε μία συγκεκριμένη εγγραφή, κάνοντας κλικ στο επώνυμο του ασφαλισμένου, έχουμε τη δυνατότητα να δούμε όλη την εγγραφή αναλυτικά.

Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / ΑΠΑ Κοινών Επιχειρήσεων

0000000070
ΤΕΣΤ

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ

ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ - Αρ.Παραρτήματος: 0

οι παρακάτω 4 εγγραφές έχουν εισαχθεί:

(Πατήστε τον Α.Μ.Α. ή το Επώνυμο για να δείτε την αντίστοιχη εγγραφή)

Λάθη	Α/Α	Α.Μ.Α.	Επώνυμο	Όνομα	Μισθ/κή Περίοδος	Τύπος Αποδοχών	Ημέρες Ασφ/σης	Αποδοχές	Καταβλητέες Εισφορές
!	9		ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	02/2003	01	3	126,00	62,32
!	8		ΚΟΥΦΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΝΔΡΕΑΣ	02/2003	01	4	154,35	67,70
!	10		ΝΙΚΟΛΑΣ	ΣΤΕΦΑΝΟΣ	02/2003	01	2	84,00	41,55
!	77	9896383	ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ	ΔΗΜΗΤΡΗΣ	02/2003	01	25	3.026,69	826,65


Βοήθεια

ΙΚΑ - ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Media

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdseareultsN.cfm>



ΑΠΔ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Πατήστε ΕΔΩ αν θέλετε να εισάγετε νέα εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο

ΛΑΘΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ:
26 - Ο ΑΜ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ ΕΙΝΑΙ ΚΕΝΟΣ

- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εικρεμούς Α.Π.Δ

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ. / ΚΑΔ	0 / 5511
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	
20	Α.Μ.Κ.Α.	0000000000
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΗΣ
22	ΟΝΟΜΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑΝΝΑ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	02/08/1984 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
26	Α.Φ.Μ.	125795844
27	ΠΑΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input checked="" type="radio"/> ΟΧΙ
28	ΟΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	<input type="radio"/> ΝΑΙ <input checked="" type="radio"/> ΟΧΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	515010
31	ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	105
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	02 / 2003
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	15/02/2003 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01 - ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	3
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	42,00
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	126,00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	24,38
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	37,94
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	62,32
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)	0
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	0
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)	0
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	62,32

Έχοντας επιλέξει να δούμε μια συγκεκριμένη εγγραφή που έχει επισημανθεί με λάθη αυτή εμφανίζεται στην οθόνη μας ακριβώς όπως είναι συμπληρωμένη στην Α.Π.Δ. (όλα τα πεδία) με τη μορφή της φόρμας συμπλήρωσης Α.Π.Δ.. Πάνω ακριβώς από τα πεδία της εγγραφής, εμφανίζονται τα λάθη της, με τους κωδικούς και τη λεκτική περιγραφή τους.

Στο κάτω μέρος της φόρμας εμφανίζονται 3 επιλογές

Βοήθεια: Με το πλήκτρο αυτό ανοίγει ένα παράθυρο οδηγιών σχετικά με τις ενέργειες που είναι δυνατόν να πραγματοποιήσουμε (δηλαδή τη μεταβολή ή τη διαγραφή)

Διαγραφή: Με το πλήκτρο αυτό έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε όλη την εγγραφή που σημαίνει τόσο τα προσωπικά στοιχεία όσο και τα μισθολογικά στοιχεία που αφορούν τον συγκεκριμένο ασφαλισμένο.

Επιλέγοντας να διαγράψουμε μία εγγραφή, θα εμφανιστεί αυτόματα μια προειδοποίηση που στόχο έχει να εξασφαλίσει ότι είμαστε σίγουροι για τη διαγραφή που θα πραγματοποιήσουμε και ότι αυτή δεν γίνεται από λάθος.

Μεταβολή »: Με το πλήκτρο αυτό έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε κάποιο από τα μισθολογικά ή προσωπικά στοιχεία του ασφαλισμένου που αφορά η εγγραφή.

Στην περίπτωση που εξετάζοντας ένα λάθος μιας εγγραφής ασφαλισμένου, διαπιστώσουμε ότι για την αποκατάστασή του απαιτείται το «σπάσιμο» της εγγραφής σε δύο άλλες, τότε θα πρέπει αφενός να διορθώσουμε την υπάρχουσα εγγραφή, αφετέρου να εισάγουμε μία νέα για τον ίδιο εργαζόμενο.

Η προσθήκη νέας εγγραφής για τον ίδιο ασφαλισμένο πραγματοποιείται πατώντας στο σημείο που υποδεικνύεται («ΕΔΩ») στην οθόνη ακριβώς πάνω από την περιγραφή των λαθών της εγγραφής. Στην νέα εγγραφή τα προσωπικά στοιχεία του ασφαλισμένου είναι προσυμπληρωμένα και εμείς θα πρέπει να καταχωρήσετε μόνο τα ασφαλιστικά στοιχεία.

Η προσθήκη εγγραφής για νέο ασφαλισμένο που δεν περιλαμβάνεται στις προς διόρθωση εγγραφές, γίνεται επιλέγοντας το «Συμπλήρωση Α.Π.Δ.» στο μενού που βρίσκεται αριστερά της φόρμας μίας εγγραφής.

ΙΚΑ - ΑΠΔ Κοινωνικών Επιχειρήσεων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Media Print

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdseareresultsN.cfm>

30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	<input type="text" value="515010"/>	
31	ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	<input type="text"/>	
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	<input type="text" value="105"/>	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	<input type="text" value="02"/> <input type="text" value="2003"/>	
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	<input type="text" value="15/02/2003"/> (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	<input type="text"/> (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	<input type="text" value="01 - ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ"/>	
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	<input type="text" value="3"/>	
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ		
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ		
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.		
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ		
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)	<input type="text" value="0"/>	
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	<input type="text" value="0"/>	
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)	<input type="text" value="0"/>	
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	<input type="text" value="62.32"/>	

Microsoft Internet Explorer

Με την 'Αποθήκευση' θα μεταβληθούν τα πεδία της συγκεκριμένης εγγραφής καθώς και τα πεδία συνόλων στην ΑΠΔ (αν επηρεάζονται). Είστε σίγουρος;

OK Cancel

Έχοντας επιλέξει το προηγούμενο βήμα να μεταβάλουμε τα στοιχεία της εγγραφής προκειμένου να αποκαταστήσουμε τα λάθη, θα πρέπει αφού το πραγματοποιήσουμε να αποθηκεύσουμε τη μεταβολή. Η αποθήκευση των μεταβολών πραγματοποιείται επιλέγοντας την ενέργεια «Αποθήκευση» που εμφανίζεται στο κάτω μέρος της οθόνης.

Επιλέγοντας να αποθηκεύσουμε μία εγγραφή που μεταβάλαμε, θα εμφανιστεί αυτόματα μια προειδοποίηση που στόχο έχει να εξασφαλίσει ότι είμαστε σίγουροι για τη μεταβολή που πραγματοποιήσαμε και ότι αυτή δεν έγινε από λάθος.

Εκτός της επιλογής «Αποθήκευση» στο κάτω μέρος της φόρμας υπάρχουν δύο ακόμα επιλογές:

Βοήθεια: Με το πλήκτρο αυτό ανοίγει ένα παράθυρο οδηγιών σχετικά με τις ενέργειες που είναι δυνατόν να πραγματοποιήσουμε (δηλαδή την αποθήκευση και την επιστροφή)

Επιστροφή: Με το πλήκτρο αυτό μπορούμε να επιστρέψουμε στην εικόνα της εγγραφής όπως είναι στην Α.Π.Δ. (με τα λάθη της).

Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία της διαγραφής ή αποθήκευσης των μεταβολών που πραγματοποιήθηκαν, θα παρουσιαστεί μήνυμα επιβεβαίωσης της επιτυχούς αποθήκευσης.

Ειδικά στη διαδικασία της αποθήκευσης των μεταβολών πραγματοποιούνται μερικοί έλεγχοι ορθότητας συμπλήρωσης και συμβατότητας τιμών μεταξύ καθορισμένων πεδίων. Από τους ελέγχους αυτούς μπορεί να προκύψουν:

A) προειδοποιητικά μηνύματα τα οποία μπορούν να ληφθούν ή να μη ληφθούν υπόψη από εσάς, αφού μας δίνεται η δυνατότητα τόσο της αποθήκευσης της εγγραφής παρά την προειδοποίηση, όσο και της επιστροφής στην εγγραφή προκειμένου να γίνουν επιπρόσθετες διορθώσεις (εφόσον απαιτούνται).

B) απαγορευτικά μηνύματα, τα οποία μας υποδεικνύουν σοβαρά

σφάλματα που δεν επιτρέπουν την αποθήκευση της εγγραφής με τις μεταβολές που πραγματοποιήσαμε. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να εξετάσουμε εκ νέου τα λάθη της εγγραφής και να προχωρήσουμε στην ορθή ενέργεια αποκατάστασής τους.

Αφού ολοκληρωθεί η αποθήκευση της μεταβολής, διαγραφής ή προσθήκη που πραγματοποιήσαμε, το σύστημα μας επιστρέφει αυτόματα στην οθόνη με τίτλο «Τρέχουσα Κατάσταση», στην οποία εμφανίζονται οι εγγραφές όλων των ασφαλισμένων που έχουν λάθη.

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Κοινών Επιχειρήσεων

ΑΜΕ: 0000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ

ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ - Αρ.Παραρτήματος: 0

οι παρακάτω 4 εγγραφές έχουν εισαχθεί:

(Πατήστε τον Α.Μ.Α. ή το Επώνυμο για να δείτε την αντίστοιχη εγγραφή)

Λάθη	A/A	A.M.A.	Επώνυμο	Όνομα	Μισθ/κή Περίοδος	Τύπος Αποδοχών	Ημέρες Ασφ/σης	Αποδοχές	Καταβλητέες Εισφορές
!	8		<u>ΚΟΥΦΟΠΟΥΛΟΣ</u>	ΑΝΔΡΕΑΣ	02/2003	01	4	154,35	67,70
!	10		<u>ΝΙΚΟΛΑΣ</u>	ΣΤΕΦΑΝΟΣ	02/2003	01	2	84,00	41,55
	9	1234567	<u>ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΗΣ</u>	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	02/2003	01	3	126,00	62,32
!	77	9896383	<u>ΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ</u>	ΔΗΜΗΤΡΗΣ	02/2003	01	25	3.026,69	826,65

Boήθεια

Επιστροφή | Κορυφή

Στην περίπτωση που η ήδη εκτελεσθείσα διορθωτική μας κίνηση ήταν η διαγραφή μίας στήλης, στην οθόνη με όλες τις αναλυτικές λανθασμένες εγγραφές της Α.Π.Δ., η συγκεκριμένη εγγραφή λείπει

ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

7.2.1. ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ

Σε αυτήν την ενότητα θα μάθουμε πώς να διαχειριζόμαστε και να συμπληρώνουμε μια αναλυτική περιοδική δήλωση οικοδομοτεχνικών έργων .Μέσω της Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Δηλώσεων Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου, έχουμε τη δυνατότητα: να ενημερωθούμε για όλες τις οριστικοποιημένες δηλώσεις (Α.Π.Δ.) που έχουμε υποβάλλει, ανάλογα με τον τύπο δήλωσης και το μέσο υποβολής τους, να υποβάλλουμε μια νέα δήλωση (Α.Π.Δ.), να διαχειριστούμε μια τρέχουσα δήλωση (Α.Π.Δ.) που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί.

The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser window displaying the IKA website. The address bar shows the URL: <https://www.ika.gr/gr/secure/home.cfm>. The website header includes navigation links: HOME, ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ, ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, SITE MAP, FAQ, and ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ. The main content area is titled "ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 1ο από 2". It contains a form with the question "Η ενέργεια που θέλω να κάνω είναι:" and two radio button options: "Διαχείριση των Ηλεκτρονικών Δηλώσεών μου" (selected) and "Διαχείριση του Λογαριασμού μου". Below the form are buttons for "Βοήθεια" and "Επόμενο »". A sidebar on the left contains a search bar with "Enter" and a list of links: "Οδηγός Εισόδου στην Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ.", "Οδηγίες χρήσης 'Διαχείρισης ηλεκτρονικών δηλώσεων Α.Π.Δ. Κοινών επιχειρήσεων'", "Οδηγίες χρήσης 'Διαχείρισης ηλεκτρονικών δηλώσεων Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων'", and "Απατήσεις Συστήματος". A "ΠΡΟΣΟΧΗ:" section states: "Μέσω διαδικτύου μπορεί να γίνει υποβολή μόνο κανονικής (01) ΑΠΔ ή επανυποβολή (03) εφόσον έχετε λάβει σχετική ειδοποίηση." A "Σημείωση:" section states: "Για τη χρήση της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) θα εξυπηρετηθούν οι επιχειρήσεις που έχουν υποχρέωση υποβολής της υπό την προϋπόθεση ότι:

- έχουν εφοδιαστεί με το Νέο Αριθμό Μητρώου ΙΚΑ και την κάρτα εργοδότη
- έχουν ολοκληρώσει τη διαδικασία **εγγραφής**

Η παραπάνω οθόνη όπως και για τις κοινές επιχειρήσεις αποτελεί τη βασική οθόνη της κύριας θεματικής ενότητας «Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ.». **Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων:** Επιλέγεται όταν επιθυμούμε να υποβάλλουμε μία νέα δήλωση Α.Π.Δ. ή να διαχειριστούμε μία τρέχουσα δήλωση Α.Π.Δ. που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί. Επιλέγοντας διαχείριση λογαριασμού έχουμε την δυνατότητα

- **να δηλώσουμε τα Οικοδομοτεχνικά σας Έργα.** Μέσω της επιλογής «Διαχείριση Οικ/κών Έργων» μας παρέχεται η δυνατότητα να εισάγουμε στοιχεία ΝΕΟΥ Οικοδομοτεχνικού Έργου, να μεταβάλλουμε ή να διαγράψουμε τα στοιχεία ενός ήδη δηλωμένου Οικοδομοτεχνικού Έργου. Επίσης υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης λίστας όλων των Οικ/κών Έργων που έχουμε δηλώσει.
- να δούμε τα στοιχεία των οριστικοποιημένων δηλώσεων Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει μέχρι τη δεδομένη χρονική στιγμή, ή να μεταβάλλουμε βασικά στοιχεία του λογαριασμού σας (PIN, PUK, Username, κ.τ.λ.)

Μέσω της οθόνης που ακολουθεί πραγματοποιείται η είσοδος στη «**Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων**» (Α.Π.Δ.). Εισάγουμε το **Username** και το **PIN** (κατά την πρώτη είσοδος σας στην Ηλεκτρονική Υποβολή θα μας ζητηθεί υποχρεωτικά να αλλάξουμε τους κωδικούς πρόσβασης PIN, PUK που μας έχουν αποσταλεί από το ΙΚΑ).

IKΑ - Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Media Print Mail

Address <https://www.ika.gr/secure/elogin.cfm>

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

Home / Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες / [Είσοδος](#)

ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 2ο από 2

Είσοδος στη Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων

Το Username μου είναι:

Το PIN μου είναι:


ΟΔΗΓΟΣ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΠΔ - Βήμα 2ο από 2


Είσοδος στη Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων

Το Username μου είναι:

Το PIN μου είναι:

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ:
Από **1/10/2003** - **10/11/2003** θα έχετε τη δυνατότητα να αποκαταστήσετε μέσω διαδικτύου τα λάθη που **τυχόν** εντοπίστηκαν σε Α.Π.Δ. που έχουν υποβληθεί για τις περιόδους 01/2002-08/2003.





▶ Οδηγός Εισόδου στην Ηλεκτρονική Υποβολή Α.Π.Δ.

▲ Κορυφή

7.2.2.ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / Καλώς ήρθατε

Καλώς ήρθατε στις Ηλεκτρονικές Συναλλαγές του ΙΚΑ, που αφορούν την "Διαχείριση Ηλεκτρονικών Δηλώσεων".

Μέσω της Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Δηλώσεων, έχετε τη δυνατότητα:

- να ενημερωθείτε για όλες τις οριστικοποιημένες δηλώσεις (ΑΠΔ) που έχετε υποβάλει, ανάλογα με τον τύπο δήλωσης και το μέσο υποβολής τους.

(Η επιλογή "Υποβληθείσες Δηλώσεις" δεν σας επιτρέπει να μεταβάλλετε τα στοιχεία των δηλώσεων (ΑΠΔ) που έχετε ήδη υποβάλει).

- να υποβάλλετε μια νέα δήλωση (ΑΠΔ).
- να διαχειριστείτε μια τρέχουσα δήλωση (ΑΠΔ) που δεν έχει ακόμα οριστικοποιηθεί.

Επιλέγοντας "Νέα/Εκκρεμής Δήλωση" και στην συνέχεια τον τύπο δήλωσης, έχετε τις εξής επιμέρους επιλογές:

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Π.Δ.
Έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΠΔ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.

ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ Α.Π.Δ.
Έχετε τη δυνατότητα:

- Να ελέγξετε τα στοιχεία των εγγραφών που έχετε ήδη αποθηκεύσει.
- Να μεταβάλλετε τα στοιχεία των εγγραφών που έχετε ήδη αποθηκεύσει.
- Να διαγράψετε εγγραφές που έχετε ήδη αποθηκεύσει.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΗΝ Α.Π.Δ.
Έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε μία εγγραφή της ΑΠΔ που έχετε αποθηκεύσει και αφορά τα μισθολογικά στοιχεία συγκεκριμένου εργαζομένου. Την ενγραφή αυτή μπορείτε ακολούθως

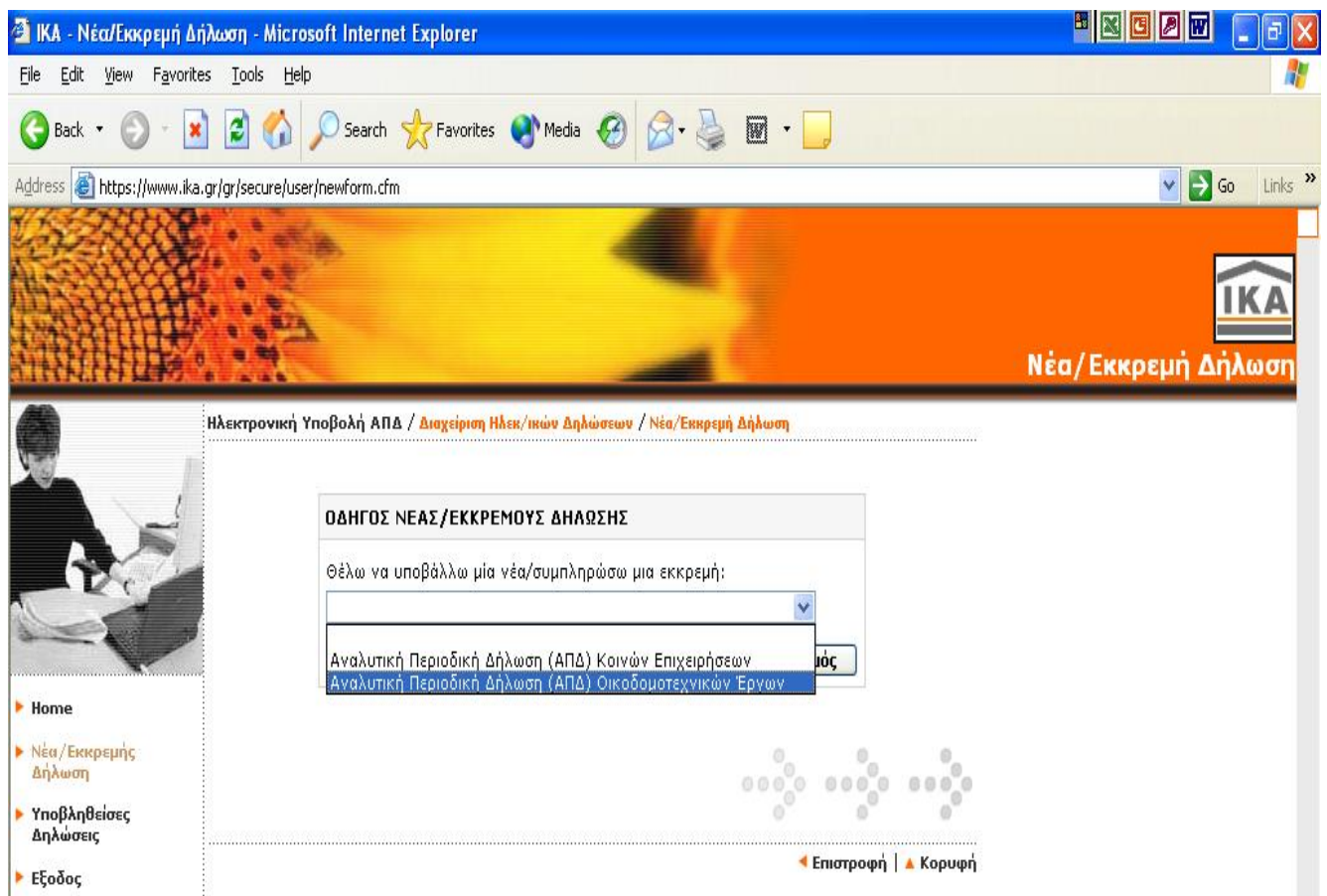
Στην συνέχεια έχουμε δυο επιλογές

Νέα / Εκκρεμή Δήλωση: Με αυτή την επιλογή έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλλουμε μια νέα ή να διαχειριστούμε μια τρέχουσα (μη οριστικοποιημένη) δήλωση Α.Π.Δ.

Υποβληθείσες Δηλώσεις: Με αυτή την επιλογή έχουμε τη δυνατότητα να ενημερωθούμε για όλες τις οριστικοποιημένες δηλώσεις που έχουμε υποβάλει μέχρι τη δεδομένη χρονική στιγμή.

7.2.3. ΟΔΗΓΟΣ ΝΕΑΣ/ΕΚΚΡΕΜΟΥΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Μέσω της οθόνης αυτής γίνεται η επιλογή τύπου δήλωσης (Α.Π.Δ. Κοινών Επιχειρήσεων ή Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων). Όπως είδαμε και στην προηγούμενη ενότητα.



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the IKA website. The address bar shows the URL: <https://www.ika.gr/gr/secure/user/newform.cfm>. The page title is "IKA - Νέα/Εκκρεμή Δήλωση". The main content area features a navigation menu on the left with options: Home, Νέα/Εκκρεμής Δήλωση, Υποβληθείσες Δηλώσεις, and Εξοδος. The central part of the page is titled "ΟΔΗΓΟΣ ΝΕΑΣ/ΕΚΚΡΕΜΟΥΣ ΔΗΛΩΣΗΣ" and contains the text: "Θέλω να υποβάλλω μία νέα/συμπληρώσω μια εκκρεμή:". Below this text is a dropdown menu with two options: "Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Κοινών Επιχειρήσεων" and "Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Οικοδομοτεχνικών Έργων". A "Μόσ" button is visible next to the dropdown. At the bottom right, there are navigation links: "Επιστροφή" and "Κορυφή".

7.2.4.ΕΠΙΛΟΓΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται τυχόν εκκρεμείς Α.Π.Δ. Οικ/κών Έργων. Εάν τις Α.Π.Δ. που εμφανίζονται σαν εκκρεμής τις έχουμε ήδη υποβάλει στο Υποκατάστημα του ΙΚΑ τότε αγνοούμε αυτές τις εκκρεμότητες. Εάν επιθυμούμε να υποβάλουμε μια από τις παραπάνω Α.Π.Δ. επιλέγουμε τη μισθολογική περίοδο. Η παραπάνω οθόνη εμφανίζεται μόνο στην περίπτωση που έχουμε Α.Π.Δ. σε εκκρεμότητα.

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΕ: 0000000070
Επωνυμία: ΤΕΣΤ

Καλώς ήλθατε,
στην υπηρεσία της ηλεκτρονικής υποβολής Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων.

Εάν επιθυμείτε να ξεκινήσετε τη διαδικασία υποβολής ΑΠΔ επιλέξτε το κουμπί "Νέα Δήλωση »".
Εάν επιθυμείτε να συνεχίσετε τη συμπλήρωση ΑΠΔ επιλέξτε την αντίστοιχη περίοδο υποβολής.

Παρακαλούμε, επιλέξτε την ενέργεια που επιθυμείτε :

Περίοδος Υποβολής	Έργο	Τύπος Δήλωσης	Κατάσταση
03/2002 - 03/2002	ΤΡΙΟΡΟΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
05/2002 - 05/2002	ΤΡΙΟΡΟΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
08/2002 - 08/2002	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
09/2002 - 09/2002	ΤΡΙΟΡΟΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
10/2002 - 10/2002	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
04/2003 - 04/2003	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
05/2003 - 05/2003	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
06/2003 - 06/2003	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ
08/2003 - 08/2003	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	ΕΚΚΡΕΜΗΣ

Νέα Δήλωση »

IKΑ - ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media Print Mail

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdselectE.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΕ:	0000000080
Επωνυμία:	ΤΕΣΤ

Καλώς ήλθατε,
στην υπηρεσία της ηλεκτρονικής υποβολής Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου.

Παρακαλούμε, επιλέξτε Οικοδομοτεχνικό Έργο και Περίοδο Υποβολής:

Έργο :

Μήνας/Έτος :

09 / 2003

Βοήθεια Συνέχεια >>

▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
 ▶ Δήλωση ΑΠΔ Οικοδ/κού (Μενού)

Εάν δεν υπάρχουν εκκρεμείς Α.Π.Δ. τότε επιλέγοντας Α.Π.Δ. Οικ/κών Έργων μεταφέρομαστε σε οθόνη στην οποία μας ζητείται να επιλέξουμε το Οικοδομοτεχνικό Έργο και τη μισθολογική περίοδο υποβολής Α.Π.Δ. Προτείνεται η Τρέχουσα Μισθολογική Περίοδος, εάν επιθυμούμε να αλλάξουμε την περίοδο αυτή τότε διορθώνουμε τα πεδία «ΑΠΟ Μήνα/Έτος», «ΕΩΣ Μήνα/Έτος».

7.2.5. ΔΗΛΩΣΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ

ΙΚΑ - ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Media Mail Print

Address <https://www.ika.gr/secure/apd/apdE.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΟΕ:	111111110
Έργο:	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ

ΠΡΟΣΟΧΗ:
Αφού ολοκληρωθεί η καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων, πρέπει να **οριστικοποιηθεί** η δήλωση ΑΠΔ, έτσι ώστε να αποσταλεί το σύνολο των εγγραφών της στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.
Μετά την οριστικοποίηση της δήλωσης δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί καμία μεταβολή στα στοιχεία της.

▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων

▶ Δήλωση ΑΠΔ Οικοδ/κού (Μενού)

Παρακαλούμε, επιλέξτε ενέργεια:

- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.
- ▶ Ανγγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)
- ▶ Άλλο Οικοδομοτεχνικό Έργο

Βοήθεια

Μέσω της οθόνης αυτής επιλέγουμε την ενέργεια που θέλουμε να πραγματοποιήσουμε σχετικά τη Δήλωση Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικών Έργων.

Συμπλήρωση Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να εισάγουμε μία ή περισσότερες νέες εγγραφές.

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να δούμε την τρέχουσα κατάσταση της Δήλωσης Α.Π.Δ. που έχουμε σε εκκρεμότητα, ανά Αριθμό Παραρτήματος. Μέσω της ενέργειας αυτής μας δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε, να μεταβάλλουμε ή και να διαγράψουμε εγγραφές που έχουμε ήδη εισάγει.

Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να αναζητήσουμε μία συγκεκριμένη εγγραφή που έχουμε εισάγει. Μέσω της ενέργειας αυτής μας δίνεται η δυνατότητα να αναζητήσουμε, να μεταβάλλουμε ή και να διαγράψουμε εγγραφές που έχουμε ήδη εισάγει.

Οριστικοποίηση Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να Οριστικοποιήσουμε την Δήλωση που έχουμε σε εκκρεμότητα. Με την οριστικοποίηση υποβάλλονται τα στοιχεία που δηλώσαμε στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.

Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να διαγράψουμε την Δήλωση που έχουμε σε εκκρεμότητα.

Αντιγραφή Α.Π.Δ. Προηγούμενης Περιόδου: Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να αντιγράψουμε τα μισθολογικά στοιχεία της οριστικοποιημένης δήλωσης Α.Π.Δ. της προηγούμενης περιόδου.

Φόρτωση Αρχείου (Upload): Επιλέγουμε την ενέργεια αυτή αν επιθυμούμε να αποστείλουμε την Α.Π.Δ. σε μορφή αρχείου που έχουμε δημιουργήσει.

Άλλο Οικοδομοτεχνικό Έργο: Με την ενέργεια αυτή επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη και έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε άλλο οικοδομοτεχνικό έργο.

7.2.6. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικod/κoύ Έργων

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (1)	Κωδικός:	01	Περιγραφή:	ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Κωδικός (2)	531	Όνομασία (3)	25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ	
	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (4)	ΤΕΣΤ			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ					
Οδός: (5)	ΣΠΕΤΣΩΝ		Αριθμός: (6)	85	
Τ.Κ.: (7)	12345	Πόλη: (8)	ΗΡΑΚΛΕΙΟ		
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ (9)	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ				
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ					
Α.Μ.Ε.(10)	0000000080	Οδός: (13)	ΟΜΗΡΟΥ	Αριθμός: (14)	2
Α.Μ.Ο.Ε.(11)	1111111110	Τ.Κ.: (15)	12365	Πόλη: (16)	Ν.ΣΜΥΡΝΗ
Α.Φ.Μ.(12)	000000012	ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ (17)	09/2003		

Επιλέξτε "Συνέχεια »", για να εκκινήσετε/συνεχίσετε την διαδικασία υποβολής Α.Π.Δ.
 Στην φόρμα που θα εμφανιστεί, σας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΠΔ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.

***** ΠΡΟΣΟΧΗ *****
 Όταν ολοκληρώσετε την διαδικασία καταχώρησης για το πλήθος των εργαζομένων σας, ΠΡΕΠΕΙ να εκτελέσετε την επιλογή "Οριστικοποίηση Α.Π.Δ." από το Βασικό Μενού Επιλογών, έτσι ώστε να αποσταλλεί το σύνολο των εγγραφών της δήλωσης στο ΙΚΑ προς περαιτέρω επεξεργασία.

[Συνέχεια »](#)

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται τα σταθερά πεδία που έχουμε δηλώσει κατά τη διαδικασία εγγραφής σας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες.

Πατώντας το πλήκτρο συνέχεια οδηγουμαστε στην παρακατω οθόνη αυτή έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων. Αν έχουν καταχωρηθεί ήδη εγγραφές στην Α.Π.Δ. τα πεδία των συνόλων που βρίσκονται στο κάτω μέρος της φόρμας θα είναι ενημερωμένα.

Αποθήκευση: Προσωρινή καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων τού εργαζομένου που έχετε συμπληρώσει και εμφάνιση νέας

φόρμας για συμπλήρωση των μισθολογικών στοιχείων **άλλου ή του ίδιου εργαζομένου**. Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία Αποθήκευσης της εγγραφής θα παρουσιαστεί μήνυμα επιβεβαίωσης της επιτυχούς αποθήκευσης.

ΑΠΑ Ο

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΑ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΑ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΟΕ:	123456789
Έργο:	ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Όλα τα ποσά είναι σε ΕΥΡΩ

Α.Μ.Ε. (10)	0000000070	Α.Μ.Ο.Ε. (11)	123456789	Α.Φ.Μ. (12)	000000012
					ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ (17)
					09/2003

- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΑ Οικοδ/κού (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμύς Α.Π.Δ
- ▶ Οδηγίες συμπλήρωσης φόρμας ΑΠΑ Οικ/τεχνικού Έργου
- ▶ Άλλο Οικ/τεχνικό Έργο
- ▶ Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	<input style="width: 95%;" type="text"/>
23	Α.Μ.Κ.Α.	<input style="width: 95%;" type="text"/>
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
25	ΟΝΟΜΑ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	<input style="width: 95%;" type="text"/>
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	<input style="width: 95%;" type="text"/> (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
29	Α.Φ.Μ.	<input style="width: 95%;" type="text"/>
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	<input type="radio"/> Άγαμος <input type="radio"/> Έγγαμος
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΙΩΝ	<input style="width: 95%;" type="text"/> 0
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	<input style="width: 95%;" type="text"/> 0

7.2.7. ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ

IKA - ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Media Mail Print

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdcurstatusE.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΟΕ: 064251002
Έργο: ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου

Ημερομηνία Προθεσμίας Υποβολής : 28/11/2003

Κατάσταση Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης Οικοδομοτεχνικού Έργου

Εως και σήμερα : 02/10/2003
η παρακάτω εγγραφή έχει εισαχθεί:

ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΔ			
ΑΠΟΔΟΧΩΝ	100.00	ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	25
ΕΙΣΦΟΡΩΝ	75.55		

(Πατήστε τον Α.Μ.Α. ή το Επώνυμο για να δείτε την αντίστοιχη εγγραφή)

Α.Μ.Α.	Επώνυμο	Όνομα	Μισθ/κή Περίοδος	Τύπος Αποδοχών	Ημέρες Ασφ/σης	Αποδοχές	Συνολικι Εισφορέ
	ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΙΩΑΝΝΗΣ	10/2003	01	25	100,00	75,5

Βοήθεια

▲ Κορ

Επιλέγοντας «**Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ.**» από την οθόνη «**Δήλωση Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου (Μενού)**» ή «Τρέχουσα Κατάσταση» από τον κατάλογο επιλογών οδηγούμαστε στην παραπάνω οθόνη .

Σε αυτή την οθόνη έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τις εγγραφές που έχουν ήδη εισαχθεί ανά Α.Μ.Α., Επώνυμο, Όνομα, Μισθολογική Περίοδος, Τύπος Αποδοχών, Ημέρες Ασφ/σης, Αποδοχές, Συνολικές Εισφορές.

Επιλέγοντας τον «**Α.Μ.Α.**» ή το «**Επώνυμο**» της εγγραφής που επιθυμούμε, έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τα στοιχεία της αναλυτικά.

Μέσω της οθόνης που ακολουθεί μας παρέχεται η δυνατότητα να δούμε τα μισθολογικά στοιχεία που έχουμε ήδη αποθηκεύσει για τον συγκεκριμένο εργαζόμενο που επιλέξαμε στην προηγούμενη οθόνη.

Με το πλήκτρο "**Μεταβολή**" έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε κάποιο από τα συγκεκριμένα μισθολογικά στοιχεία.


Με το πλήκτρο "**Διαγραφή**" έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε τη συγκεκριμένη εγγραφή που εμφανίζεται στη φόρμα.

Εάν επιθυμούμε να εισάγουμε εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο (π.χ. με άλλον τύπο αποδοχών) χωρίς να χρειάζεται η πληκτρολόγηση των σταθερών στοιχείων του, επιλέγουμε τη λέξη «**εδώ**» που εμφανίζεται στην κορυφή της φόρμας.

ΙΚΑ - ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdseareresultsE.cfm>



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργ

ΑΜΟΕ: 064251002
Έργο: ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

ΕΔΩ αν θέλετε να εισάγετε νέα εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμεν

- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Οικοδ/κού (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ
- ▶ Άλλο Οικ/τεχνικό Έργο

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	046
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	3265412
23	Α.Μ.Κ.Α.	
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ
25	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΟΣ
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	01/01/1970 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
29	Α.Φ.Μ.	111111114
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	<input checked="" type="radio"/> Άγαμος <input type="radio"/> Έγγαμος
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΙΩΝ	0
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	724060
34	ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	781
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	01/08/2003 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	05/08/2003 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	08 - ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ
39	ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	4
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	10.00
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	100.00
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ	
43	ΗΜ.ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	1
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	84.49
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	.00
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	84.49

Στην επόμενη οθόνη εμφανίζονται τα μισθολογικά στοιχεία του εργαζομένου που έχουμε ήδη αποθηκεύσει και έχουμε τη δυνατότητα να τα μεταβάλλουμε.

Με το πλήκτρο "Αποθήκευση" έχουμε τη δυνατότητα να αποθηκεύσουμε τις μεταβολές που πραγματοποιήσαμε. Αφού ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία Αποθήκευσης των μεταβολών που πραγματοποιήθηκαν, θα παρουσιαστεί μήνυμα επιβεβαίωσης της επιτυχούς αποθήκευσης

26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΟΣ
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	01/01/1970 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
29	Α.Φ.Μ.	111111114
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	<input checked="" type="radio"/> Άγαμος <input type="radio"/> Έγγαμος
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΙΩΝ	0
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	724060
34	ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ.ΑΣΦΑΛ.	
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	781
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	01/08/2003 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	05/08/2003 (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	08 - ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ
39	ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	4
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	10.00
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	100.00
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ	
43	ΗΜ.ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	1
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	84.49
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	.00
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	84.49

Βοήθεια Αποθήκευση Επιστροφή

7.2.8.ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΗΝ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ

Μέσω αυτής της οθόνης έχουμε τη δυνατότητα να αναζητήσουμε αποθηκευμένες εγγραφές της Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου με κριτήρια αναζήτησης τον ΑΜΑ και τον Τύπο Αποδοχών. Αφού συμπληρώσουμε τα κριτήρια αναζήτησης, με το πλήκτρο «Αναζήτηση» θα ξεκινήσει η διαδικασία αναζήτησης της συγκεκριμένης εγγραφής. Αν ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία, θα μεταβούμε στην οθόνη «Τρέχουσα Κατάσταση της Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου (Μισθολογικά Στοιχεία)» η οποία θα προβάλει τα αποτελέσματα της συγκεκριμένης αναζήτησης.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the address bar displaying <https://www.ika.gr/secure/apd/apdsearchE.cfm>. The page header features the IKA logo and the text "ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων". Below the header, there is a navigation menu with the following items: Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων, Δήλωση ΑΠΔ Οικοδ/κού (Μενού), Συμπλήρωση Α.Π.Δ, Τρέχουσα Κατάσταση, Αναζήτηση Εγγραφής (highlighted), Οριστικοποίηση Α.Π.Δ, Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ, and Άλλο Οικ/τεχνικό Έργο. The main content area displays the following information:

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/κών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΟΕ: 064251002
Έργο: ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

Αναζήτηση Εγγραφής στην Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου

Συμπληρώστε όποια από τα κριτήρια αναζήτησης επιθυμείτε:

Α.Μ.Α :	<input type="text"/>
Τύπος Αποδοχών :	<input type="text"/>

Buttons: Βοήθεια, Αναζήτηση

▲ Κορυφή

Copyright © 2001-2003 IKA

7.2.9.ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ

Μέσω αυτής της οθόνης έχουμε τη δυνατότητα να οριστικοποιήσουμε τη δήλωση Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου, αφού ολοκληρώσουμε την καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων. Μετά την οριστικοποίηση της Δήλωσης Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου δεν μπορούμε να πραγματοποιήσουμε καμία μεταβολή στα στοιχεία της και η δήλωση περνάει στο στάδιο επεξεργασίας των στοιχείων της από την υπηρεσία του ΙΚΑ.

Στη συνέχεια η επιλογή είναι δική μας. Επιλέγοντας «ΝΑΙ» οριστικοποιούμε την Α.Π.Δ. ενώ επιλέγοντας «ΟΧΙ (επιστροφή)» επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη.

The screenshot shows a web browser window titled "ΙΚΑ - ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdfinalE.cfm". The page content includes a navigation menu on the left with options like "Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων", "Δήλωση ΑΠΔ Οικοδ/κού (Μενού)", "Συμπλήρωση Α.Π.Δ", "Τρέχουσα Κατάσταση", "Αναζήτηση Εγγραφής", "Οριστικοποίηση Α.Π.Δ", "Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ", and "Άλλο Οικ/τεχνικό Έργο". The main content area displays the AMOE number "064251002" and the project name "ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ". Below this, there is a section titled "Οριστικοποίηση Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου" with a text box explaining that the process is final and no changes are allowed. It also includes a "ΠΡΟΣΟΧΗ!" section advising to check the current status before finalizing. At the bottom, there are two options: "ΝΑΙ" and "ΟΧΙ (Επιστροφή)". A "Κορυφή" button is visible in the bottom right corner.

ΙΚΑ - ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Forward Stop Home Search Favorites Media

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apdfinalE.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων

ΑΜΟΕ:	064251002
Έργο:	ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

Οριστικοποίηση Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου

Με την λειτουργία της οριστικοποίησης, ολοκληρώνεται η διαδικασία συμπλήρωσης της κανονικού τύπου Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου από μέρους σας, δεν έχετε πλέον την δυνατότητα μεταβολής της και το σύνολο των εγγραφών της είναι έτοιμες προς περαιτέρω επεξεργασία από το ΙΚΑ.

ΠΡΟΣΟΧΗ!
Πριν την οριστικοποίηση, προτείνουμε τον έλεγχο της τρέχουσας κατάστασης της δήλωσής σας.

Επιθυμείτε να οριστικοποιήσετε την κανονικού τύπου Α.Π.Δ Οικοδομοτεχνικού Έργου;

- ▶ ΝΑΙ
- ▶ ΟΧΙ (Επιστροφή)

▲ Κορυφή

7.2.10.ΑΝΤΙΓΡΑΦΗ Α.Π.Δ. ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΈΡΓΟΥ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the address bar displaying <https://www.ika.gr/secure/apd/apdcopyE.cfm>. The page header features a banner with a sun and the text "ΑΠΔ Οικ". Below the banner, a navigation menu includes "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδ/κών Έργων".

ΑΜΟΕ:	064251002
Έργο:	ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

Αντιγραφή Α.Π.Δ προηγούμενης περιόδου

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Με την επιλογή **Αντιγραφή Α.Π.Δ προηγούμενης περιόδου** θα αντιγραφούν τα στοιχεία μισθοδοσίας που δηλώσατε για προηγούμενη περίοδο σαν στοιχεία της νέας περιόδου.

Πιο συγκεκριμένα θα αντιγραφούν **ΜΟΝΟ** οι εγγραφές με τύπο αποδοχών **01 Τακτικές Αποδοχές** και **ΟΧΙ** αποδοχές Bonus, Δώρο Πάσχα κ.λ.π.

Σε περίπτωση που έχετε Απολύσεις θα πρέπει να διαγράψετε τις εγγραφές για τους υπάλληλους που απολύσατε.

Σε περίπτωση που έχετε Προσλήψεις θα πρέπει να εισάγετε εγγραφές για τους νέους υπάλληλους σας.

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία Αντιγραφής είσαστε υπεύθυνος να ελέγξετε την κατάσταση της Α.Π.Δ. πριν την οριστικοποιήσετε.

Επιθυμείτε να Αντιγράψετε την Α.Π.Δ της προηγούμενης περιόδου;

- ▶ ΝΑΙ
- ▶ ΟΧΙ (Επιστροφή)

▲ Κορυφή

Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων

- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Οικοδ/κού (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμώς Α.Π.Δ
- ▶ Άλλο Οικ/τεχνικό Έργο
- ▶ Αντιγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)

Μέσω της οθόνης αυτής έχουμε τη δυνατότητα να αντιγράψουμε τα μισθολογικά στοιχεία που δηλώσαμε την προηγούμενη περίοδο σαν στοιχεία της νέας περιόδου.

Θα αντιγραφούν μόνο οι εγγραφές με τύπο αποδοχών 01-Τακτικές Αποδοχές και ΟΧΙ Αποδοχές Ασθενείας, Αναδρομικές Αποδοχές κ.τ.λ.

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία αντιγραφής, είναι ευθύνη μας να ελέγξουμε την κατάσταση εγγραφών της Α.Π.Δ. Οικοδομοτεχνικού Έργου πριν την οριστικοποιήσουμε.

Σε περίπτωση που υπάρχουν αποχωρήσεις εργαζομένων θα πρέπει να διαγραφούν οι εγγραφές που αφορούν τους εργαζόμενους αυτούς.

Σε περίπτωση που υπάρχουν νέες προσλήψεις θα πρέπει να εισαχθούν νέες εγγραφές για τους νέους εργαζόμενους. Επιλέγουμε την ενέργεια **«Συμπλήρωση Α.Π.Δ.»** ώστε να εμφανιστεί κενή φόρμα στην οποία θα εισάγουμε τη νέα εγγραφή.

7.2.11.ΦΟΡΤΩΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ (UPLOAD)

IKΑ - ΑΠΔ Οικοδόμων Έργων - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address <https://www.ika.gr/gr/secure/apd/apduploadE.cfm>

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / ΑΠΔ Οικοδόμων Έργων

ΑΜΟΕ: 064251002
Έργο: ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ

Στοιχεία Υποβολής	
ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ :	01 - ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Έργο :	ΤΡΙΩΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ
Α.Μ.Ο.Ε. :	064251002
Α.Φ.Μ. :	000000012
Περίοδος :	10/2003
Σύνολο Ασφαλισμένων :	<input type="text"/>
Σύνολο Εισφορών :	<input type="text"/>
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης :	<input type="text"/>
Σύνολο Αποδοχών :	<input type="text"/>
Αρχείο προς Αποστολή :	<input type="text"/> Browse...

Βοήθεια Υποβολή Καθαρισμός

ΠΡΟΣΟΧΗ:
Στα πλαίσια βελτίωσης των Ηλεκτρονικών Συναλλαγών έχουν προστεθεί **βασικοί** έλεγχοι στο αρχείο που υποβάλλετε με σκοπό την αποφυγή λαθών!

- ▶ Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων
- ▶ Δήλωση ΑΠΔ Οικοδόμου (Μενού)
- ▶ Συμπλήρωση Α.Π.Δ
- ▶ Τρέχουσα Κατάσταση
- ▶ Αναζήτηση Εγγραφής
- ▶ Οριστικοποίηση Α.Π.Δ
- ▶ Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ
- ▶ Άλλο Οικ/τεχνικό Έργο
- ▶ Ανηγραφή Α.Π.Δ. προηγούμενης περιόδου
- ▶ Φόρτωση Αρχείου (Upload)

Μέσω της οθόνης αυτής έχουμε τη δυνατότητα να υποβάλλουμε τη δήλωση Α.Π.Δ. μέσω της διαδικασίας **Φόρτωσης Αρχείου (Upload)**, δηλαδή να στείλουμε αρχείο με συγκεκριμένες τεχνικές προδιαγραφές που έχουμε δημιουργήσει από πρόγραμμα μισθοδοσίας.

Όταν υπάρχει σε εκκρεμότητα δήλωση Α.Π.Δ. με Φόρμα, η δυνατότητα αυτή δεν είναι εφικτή και εμφανίζεται μήνυμα. Σε αυτήν την περίπτωση απαιτείται «Διαγραφή Εκκρεμούς Α.Π.Δ.» από το Μενού Δήλωσης Α.Π.Δ. Οικ/κών Έργων.

Τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν στη φόρμα αποστολής αρχείου (Upload) είναι το σύνολο Ασφαλισμένων, τα σύνολα Εισφορών, Ημερών Ασφάλισης και Αποδοχών. Στη συνέχεια πρέπει να γίνει «**Αναζήτηση/Browse**» του αρχείου υποβολής Α.Π.Δ. από το αντίστοιχο πλήκτρο που βρίσκεται στο τελευταίο πεδίο «Αρχείο προς Αποστολή».

Αφού συμπληρωθούν όλα τα ζητούμενα στοιχεία με το πλήκτρο «**Υποβολή**» αρχίζει η διαδικασία υποβολής της Α.Π.Δ. Πρέπει να περιμένουμε μέχρι να πάρουμε το **Αποδεικτικό Παραλαβής**. Υπάρχει ένας μικρός χρόνος καθυστέρησης ολοκλήρωσης της διαδικασίας, ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου προς αποστολή και τη σύνδεσή μας.

7.2.12.ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

Ο οδηγός αναζήτησης Υποβληθεισών Δηλώσεων, χωρίζεται σε 3 βήματα. Σε αυτό το βήμα μπορούμε να επιλέξουμε τον τύπο της Α.Π.Δ. που επιθυμούμε να αναζητήσουμε.

Εάν επιλέξουμε από την λίστα την επιλογή «**Όλων των τύπων**», τότε η αναζήτηση θα γίνει για όλους τους τύπους Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει.

Εάν επιλέξουμε από την λίστα την επιλογή «**Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) Κοινών Επιχειρήσεων**» τότε η αναζήτηση θα γίνει για τον συγκεκριμένο τύπο Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει.

Εάν επιλέξουμε από την λίστα την επιλογή «**Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) Οικοδομοτεχνικών Έργων**» τότε η αναζήτηση θα γίνει για τον συγκεκριμένο τύπο Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει.

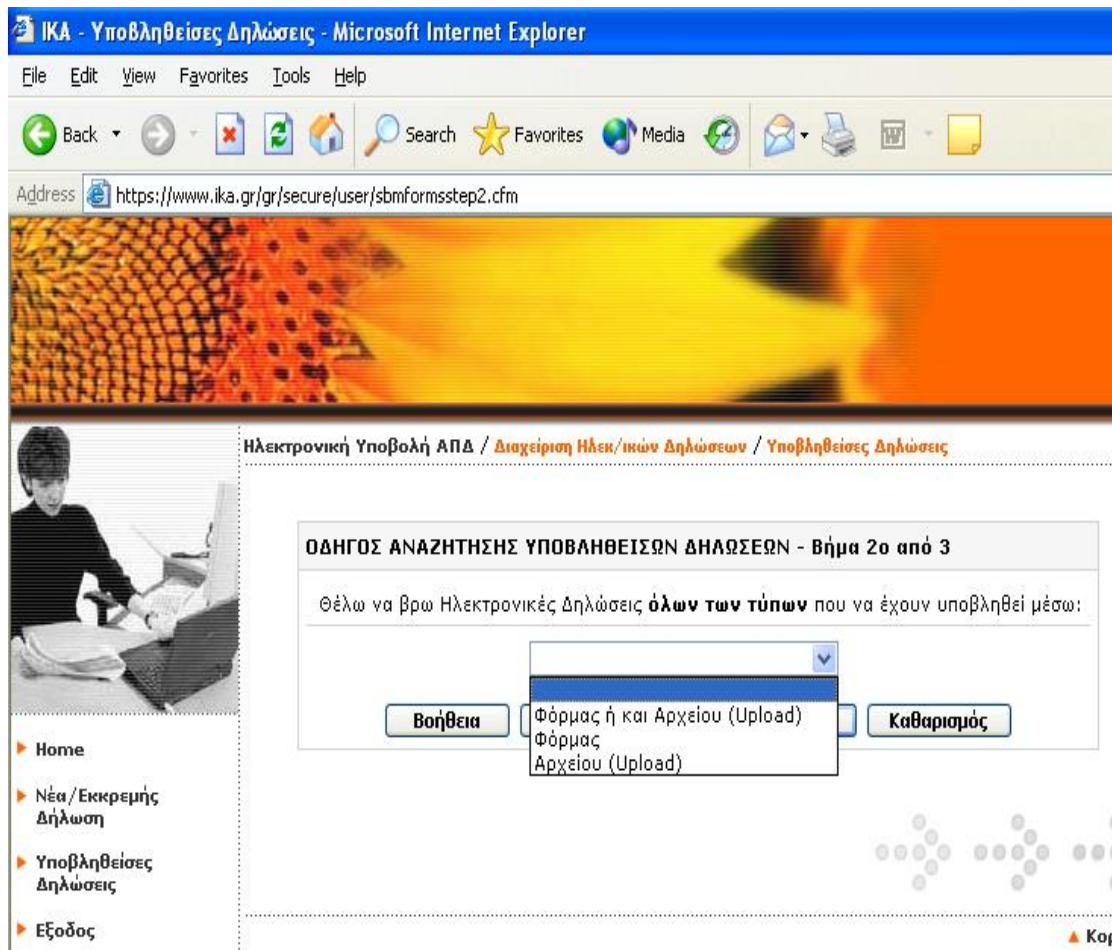
The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the address bar displaying <https://www.ika.gr/gr/secure/user/sbmformsstep1.cfm>. The page header features the IKA logo and the text "Υποβληθείσες Δηλώσεις". Below the header, there is a navigation menu with the following items: "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / Υποβληθείσες Δηλώσεις". The main content area is titled "ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ - Βήμα 1ο από 3". It contains the text "Θέλω να βρω Ηλεκτρονικές Δηλώσεις του τύπου:" followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: "Όλων των τύπων", "Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Κοινών Επιχειρήσεων", and "Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) Οικοδομοτεχνικών Έργων". On the left side of the page, there is a sidebar with a navigation menu containing: "Home", "Νέα / Εκκρεμής Δήλωση", "Υποβληθείσες Δηλώσεις", and "Εξοδος". At the bottom right of the page, there is a "Κορυφή" (Home) button.

Σε αυτό το βήμα μπορούμε να επιλέξουμε το μέσο υποβολής της Α.Π.Δ. που επιθυμούμε να αναζητήσουμε :

Φόρμα ή και Δισκέτας (Upload)

Φόρμα

Δισκέτα (Upload)



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the address bar displaying <https://www.ika.gr/gr/secure/user/sbmformsstep2.cfm>. The page title is "ΙΚΑ - Υποβληθείσες Δηλώσεις". The main content area features a navigation breadcrumb: "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Ηλεκ/ικών Δηλώσεων / Υποβληθείσες Δηλώσεις". Below this is a section titled "ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ - Βήμα 2ο από 3". The text reads: "Θέλω να βρω Ηλεκτρονικές Δηλώσεις **όλων των τύπων** που να έχουν υποβληθεί μέσω:". A dropdown menu is open, showing three options: "Φόρμας ή και Αρχείου (Upload)", "Φόρμας", and "Αρχείου (Upload)". To the left of the dropdown is a "Βοήθεια" button, and to the right is a "Καθαρισμός" button. On the left side of the page, there is a sidebar with a navigation menu: "Home", "Νέα / Εκκρεμής Δήλωση", "Υποβληθείσες Δηλώσεις", and "Εξοδος". At the bottom right, there is a "Κορ" button.



ΟΔΗΓΟΣ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΥΠΟΒΑΘΗΤΕΙΣΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ - Βήμα 3ο από 3

« | « 32 Δηλώσεις (1- 30) από 32 »

Αριθμός Δήλωσης	Ημ/νία Υποβολής	Χρήστης για τον οποίο υποβλήθηκε	Χρήστης που την υπέβαλε	Από-Εώς	Τύπος Δήλωσης	Μέσο Υποβολής
1276533	21/08/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
1241573	31/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	02-02 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
1094641	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	03-03 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 03-ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ	
1094640	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	05-05 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
1094639	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	06-06 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
1094638	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	02-02 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
1094637	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
1094613	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	02-02 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	
1094612	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	11-11 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	
1094611	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	02-02 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	
1094609	22/07/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΑΠΔ	
942854	26/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
942802	26/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
917993	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
917934	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
917567	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	01-01 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 04-ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	
917450	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Οικ) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
904712	13/05/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	04-04 / 2003	ΑΠΔ (Κοιν) 01-ΚΑΝΟΝΙΚΗ	
735096	26/02/03	ΤΕΣΤ	ΤΕΣΤ	12-12 / 2002	ΑΠΔ (Κοιν) 03-ΕΠΑΝΥΠΟΒΟΛΗ	

- ▶ Home
- ▶ Νέα/Εκκρεμής Δήλωση
- ▶ Υποβληθείσες Δηλώσεις
- ▶ Εξοδος

Σε αυτή την οθόνη μπορούμε να δούμε το σύνολο των οριστικοποιημένων Α.Π.Δ. που έχουμε υποβάλλει έως τη δεδομένη χρονική στιγμή αναζήτησης (σύμφωνα πάντα με τα κριτήρια αναζήτησης).

Εάν το πλήθος των δηλώσεων που έχουμε υποβάλλει είναι μεγαλύτερο από τον αριθμό των δηλώσεων που εμφανίζονται, τότε :

Πατώντας το πλήκτρο (|«) θα οδηγηθούμε στην πρώτη οθόνη παρουσίασης των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Πατώντας το πλήκτρο («) θα οδηγηθούμε στην προηγούμενη οθόνη παρουσίασης των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Πατώντας το πλήκτρο (») θα οδηγηθούμε στην επόμενη οθόνη παρουσίασης των αποτελεσμάτων αναζήτησης.

Πατώντας τον «Αριθμό της Δήλωσης» θα εμφανιστεί η συγκεκριμένη δήλωση σε μορφή προς εκτύπωση.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν οριστικοποιημένες δηλώσεις σύμφωνα με τα κριτήρια αναζήτησης που επιλέξαμε, θα εμφανιστεί η ίδια οθόνη με το εξής μήνυμα: «Δεν βρέθηκαν δηλώσεις με αυτά τα κριτήρια».

7.3. ΕΛΕΓΧΟΙ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ ΑΠΔ

Από ότι παρατηρήσαμε σε κάθε μας βήμα μπορούμε να ελέγχουμε την ορθότητα των όσων καταχωρούμε στην ΑΠΔ μέσω μηνυμάτων που εμφανίζονται κατά την διάρκεια αυτής της καταχώρησης όπως επίσης υπάρχουν σε κάθε στάδιο και βοηθήματα πατώντας απλά τον μεγεθυντικό φακό που βρίσκεται σε κάθε πεδίο (π.χ. ΚΑΔ).Επίσης στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ αναφέρονται οι πιο συχνά ερωτήσεις περί του συστήματος απαντημένες όπως και για τον οποιοδήποτε κωδικό πατώντας απλά το πλήκτρο αναζήτησης κωδικού μπορούμε άνετα να βρούμε τον οποιοδήποτε κωδικό .Στο τέλος αναφέρουμε παραδειγματικά κάποιους κωδικούς από τον ΟΣΥΚ.

Θα πρέπει να γνωρίζουμε ότι κάθε έγγραφη που καταχωρούμε είναι μοναδική και αυτή η μοναδικότητα της εξασφαλίζεται από π.χ τον αριθμό

παραρτήματος ,αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, τύπου αποδοχων,μισθολογικη περίοδος και πακέτο κάλυψης.

Επίσης πρέπει να προσέχουμε τον τρόπο που περιλαμβάνονται οι έγγραφες μας σε σχέση με την ημερομηνία π.χ. για μια έγγραφη από 10/4 έως 5/5 δεν μπορούμε να κάνουμε μια έγγραφη αλλά 2 δηλαδή σο 10/4 μέχρι 31/4 και 1 /5 έως 5/5 σε αυτήν την περίπτωση αν έχουμε κάνει λάθος θα εμφανιστεί μήνυμα που θα αναφέρει<< λάθος περίοδος απασχόλησης λέξτε την ημ/να από έως ημερομηνία απασχόλησης>>

Εάν έχουμε κάνει λάθος τον συνδυασμό ΚΑΔ,κωδικος ειδικότητας κωδικός πακέτου κάλυψης στις καταχωρήσεις μας θα εμφανιστεί μήνυμα που θα αναφέρει ότι δεν συμφωνεί με τους κωδικούς του ΟΣΥΚ και έτσι θα έχουμε την δυνατότητα να το διορθώσουμε .Τέλος εάν το πόσο των εισφορών δεν αντιστοιχεί στο γινόμενο των εισφορών επί του συνολικού ποσοστού πακέτου κάλυψης εμφανίζεται μήνυμα λάθους όπου μας προειδοποιεί ότι η έγγραφη έχει λανθασμένα τα εξής στοιχεία.

Επίσης υπάρχουν και γενικοί έλεγχοι όπως

Για τις κοινές επιχειρήσεις

1 Στο πεδίο 33-Μισθ. Περίοδος και σε περίπτωση τριμηνιαίας δήλωσης οι δεκτές τιμές είναι στην τρέχουσα περίοδο υποβολής.

2 Συνολικές Εισφορές = Εισφορές Ασφαλισμένου + Εισφορές Εργοδότη

3 Καταβλητέες εισφορές = Συνολικές Εισφορές - Επιδότηση Εργοδότη (ποσό)
-Επιδότηση Ασφαλισμένου (ποσό)

4 Για τους Τύπους Αποδοχών που έχουν Ημέρες Ασφάλισης ισχύει το εξής:

Έως Ημ/νία Απασχόλησης >= Από Ημερομηνία Απασχόλησης (ΜΗΝΥΜΑ 1)και η Διαφορά τους >= από Ημέρες Ασφάλισης (int7352).

•Για τους τύπους αποδοχών:

01-Τακτικές Αποδοχές,

04-Δώρο Πάσχα,

05-Επίδομα Αδείας,

08-Αποδοχές Ασθενείας,

09-Αναδρομικές Αποδοχές

το πεδίο ποσό Επιδότησης Εργοδότη προκύπτει από το γινόμενο των αποδοχών επί το ποσοστό επιδότησης εργοδότη (μέγιστη τιμή $600*2\%$) (int7350)

•Για τους τύπους αποδοχών 03-Δώρο Χριστουγέννων το πεδίο ποσό Επιδότησης Εργοδότη προκύπτει από το γινόμενο των αποδοχών επί το ποσοστό επιδότησης εργοδότη (μέγιστη τιμή $600*1,04166*2\%$) (int7375)

6.Για Τύπο Αποδοχών 02-Αποδοχές Υπαλλήλων ΝΠΔΔ ο ΚΠΚ πρέπει να είναι μόνο 507 ή 506 (int7348)

Οι ΚΠΚ 507, 506 συμπληρώνονται μόνο για τους Τύπους Αποδοχών 02-Αποδοχές

Υπαλλήλων ΝΠΔΔ ή 09-Αναδρομικές Αποδοχές (int7348)

7.Γίνεται έλεγχος για την ύπαρξη των Κωδικών ΚΑΔ (int738), ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

(int739), ΚΠΚ (int7310)

8.Γίνεται έλεγχος για την ορθότητα του συνδυασμού των Κωδικών ΚΑΔ, ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΕΙΔ.ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ, ΚΠΚ (int7356)

9.Γίνεται έλεγχος για την ορθότητα του συνδυασμού των Κωδικών ΚΑΔ, ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΚΠΚ (γίνεται αποθήκευση της εγγραφής εμφανίζοντας μήνυμα Warning,ΜΗΝΥΜΑ 2)

10.Για όλους τους Τύπους Αποδοχών εκτός από τον τύπο 17-Εισφορές χωρίς Αποδοχές το

πεδίο 39-Αποδοχές πρέπει να έχει τιμή > 0 (int7360)

11.Για όλους τους Τύπους Αποδοχών όταν οι Εισφορές Υπερβαίνουν το Γινόμενο τότε θα

εμφανίζεται μήνυμα λάθους (int7311)

•Όταν οι Εισφορές $<$ του Γινομένου (Αποδοχές*ΚΠΚ%) τότε θα εμφανίζεται μήνυμα Warning

εξαιρέση

Με τους Τύπους Αποδοχών 01-Τακτικές Αποδοχές και 18-Κανονικές Αποδοχές Πληρωμάτων Μεσογ. Τουριστ. Πλοίων όταν οι Αποδοχές \geq Πλαφόν (το τρέχον πλαφόν είναι 82,33xΗμέρες Ασφάλισης) το μήνυμα Warning θα εμφανίζεται μέχρι και το Πλαφόν*ΚΠΚ% διαφορετικά θα εμφανίζεται Λάθος (int7311,δηλαδή όταν Εισφορές < Πλαφόν*ΚΠΚ%) (ΜΗΝΥΜΑ 3)

12. Με τον τύπο Αποδοχών 20-Αποδοχές ασφαλιζομένων στο ΙΚΑ-Ε.Τ.Ε.Α.Μ. επιτρέπεται μόνο ο Κωδικός Ειδικότητας:933370 και ο ΚΠΚ:248 (int7377)

13. Για όλους τους Τύπους Αποδοχών ο Κωδικός Ειδικότητας:933370 δηλώνεται αποκλειστικά με τον ΚΠΚ:248 καθώς και το αντίστροφο (int7378)

Για τα οικοδομοτεχνικά έργα

1. Αριθμός Τριετιών (πεδίο 31) ≤ 6

2. Κυριακές \leq Κυριακές του Μήνα (int7351)

3. Συνολικές Εισφορές = Εισφορές Ασφαλισμένου + Εισφορές Εργοδότη

4. ΕΩΣ ΗΜΕΡ.ΑΠΑΣΧ. \geq ΑΠΟ ΗΜΕΡ.ΑΠΑΣΧ.

5. Η Διαφορά των ημερών ΕΩΣ ΗΜΕΡ.ΑΠΑΣΧ - ΑΠΟ ΗΜΕΡ.ΑΠΑΣΧ πρέπει να είναι μεγαλύτερη ή ίση από (ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ + ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ)

6 Συνολικές Εισφορές = Αποδοχές * συνολικό ποσοστό ΚΠΚ

a. Για τον Τύπο Αποδοχών 01-Τακτικές Αποδοχές, εάν ο έλεγχος 6 δεν ισχύει τότε εμφανίζεται μήνυμα Λάθους και δεν γίνεται η αποθήκευση της εγγραφής (int7311)

b. Για τους Τύπους Αποδοχών

08-Ασθένεια,

09-Αναδρομικά,

10-Bonus,

11-Υπερωρίες,

14-Λοιπές Αποδοχές,

εάν ο έλεγχος 6 δεν ισχύει τότε εμφανίζεται μήνυμα Warning και γίνεται η αποθήκευση της εγγραφής.

c. Δεν εφαρμόζεται ο έλεγχος 6 για τον Τύπο Αποδοχών 17-Εισφορές χωρίς Αποδοχές

7. Στον Τύπο Αποδοχών 17-Εισφορές χωρίς Αποδοχές

Εισφορές Ασφαλισμένου + Εισφορές Εργοδότη ≥ 0 (int7360)

Με Τύπο Αποδοχών 01-Τακτικές Αποδοχές επιτρέπεται η αποθήκευση πολλαπλών εγγραφών αρκεί ο κωδικός Υποκ/τος ΙΚΑ εκτέλεσης Έργου (πεδίο 21) να είναι διαφορετικός

8.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΟΥ ΟΣΥΚ

00 - ΕΛΛΕΙΨΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ
01 - ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΦΥΤΩΝ ΜΕΓΑΛΗ ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ. ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ ΠΟΙΚΙΛΙΩΝ, ΦΥΤΟΚΟΜΙΑ
02 - ΔΑΣΟΚΟΜΙΑ, ΥΛΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
05 - ΑΛΙΕΙΑ, ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΙΧΘΥΟΤΡΟΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΓΟΝΟΥ. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΑΛΙΕΙΑ
10 - ΕΞΟΡΥΞΗ ΑΝΘΡΑΚΑ ΚΑΙ ΛΙΓΝΙΤΗ, ΕΞΟΡΥΞΗ ΤΥΡΦΗΣ
11 - ΑΝΤΛΗΣΗ ΑΡΓΟΥ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ, ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΑΝΤΛΗΣΗ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ, ΜΕ ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΤΙΣ ΜΕΛΕΤΕΣ
12 - ΕΞΟΡΥΞΗ ΜΕΤΑΛΛΕΥΜΑΤΩΝ ΟΥΡΑΝΙΟΥ ΚΑΙ ΘΟΡΙΟΥ
13 - ΕΞΟΡΥΞΗ ΜΕΤΑΛΛΕΥΜΑΤΩΝ
14 - ΛΟΙΠΑ ΟΡΥΧΕΙΑ ΚΑΙ ΛΑΤΟΜΕΙΑ
15 - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ
16 - ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΠΝΟΥ
17 - ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΛΩΣΤΟΥΨΑΝΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΥΛΩΝ
18 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΙΔΩΝ ΕΝΔΥΜΑΣΙΑΣ, ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΒΑΦΗ ΓΟΥΝΑΡΙΚΩΝ
19 - ΚΑΤΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΕΨΗ ΔΕΡΜΑΤΟΣ, ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΙΔΩΝ ΤΑΞΙΔΙΟΥ (ΑΠΟΣΚΕΥΩΝ), ΤΣΑΝΤΩΝ, ΕΙΔΩΝ ΣΕΛΟΠΟΙΙΑΣ, ΕΙΔΩΝ ΣΑΓΜΑΤΟΠΟΙΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΗΜΑΤΩΝ
20 - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΞΥΛΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΑΠΟ ΞΥΛΟ ΚΑΙ ΦΕΛΛΟ, ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΑ ΕΠΙΠΛΑ. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΙΔΩΝ ΚΑΛΑΘΟΠΟΙΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΑΡΤΟΠΛΕΚΤΙΚΗΣ
21 - ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΧΑΡΤΟΠΟΛΤΟΥ. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΑΠΟ ΧΑΡΤΙ
22 - ΕΚΔΟΣΕΙΣ, ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΡΟΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΩΝ ΜΕΣΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΗΧΟΥ Η ΕΙΚΟΝΑΣ Η ΜΕΣΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
23 - ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΟΠΤΑΝΘΡΑΚΑ (ΚΟΚ), ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΔΙΥΛΙΣΗΣ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ ΚΑΙ ΠΥΡΗΝΙΚΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ
24 - ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΧΗΜΙΚΩΝ ΟΥΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
25 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΑΠΟ ΕΛΑΣΤΙΚΟ (ΚΑΟΥΤΣΟΥΚ) ΚΑΙ ΠΛΑΣΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ
26 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΛΛΩΝ ΜΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΟΡΥΚΤΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
27 - ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΜΕΤΑΛΛΩΝ
28 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΕΤΑΛΛΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ, ΜΕ ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΤΑ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΑ ΕΙΔΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
29 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ Π.Δ.Κ.Α.
30 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΜΗΧΑΝΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
31 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΚΕΥΩΝ Π.Δ.Κ.Α.
32 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑΣ, ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
33 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ, ΟΡΓΑΝΩΝ ΑΚΡΙΒΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ
34 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΡΥΜΟΥΛΚΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΗΜΙΡΥΜΟΥΛΚΟΥΜΕΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ
35 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
36 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΕΠΙΠΛΩΝ. ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ Π.Δ.Κ.Α.
37 - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΚΤΗΣΗΣ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ
40 - ΠΑΡΟΧΗ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ, ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ, ΑΤΜΟΥ ΚΑΙ ΖΕΣΤΟΥ ΝΕΡΟΥ
41 - ΣΥΛΛΟΓΗ, ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗ ΝΕΡΟΥ
45 - ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ
50 - ΠΩΛΗΣΗ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ, ΛΙΑΝΙΚΗ ΠΩΛΗΣΗ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΓΙΑ ΟΧΗΜΑΤΑ
51 - ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟ ΜΕ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ, ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ
52 - ΛΙΑΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ, ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ. ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΕΙΔΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

- 55 - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ
- 60 - ΧΕΡΣΑΙΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΜΕΣΩ ΑΓΩΓΩΝ
- 61 - ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΜΕΣΩ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΟΔΩΝ
- 62 - ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ
- 63 - ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ· ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΑΞΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΩΝ
- 64 - ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΑ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ
- 65 - ΕΝΔΙΑΜΕΣΟΙ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ, ΜΕ ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΤΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΤΑΜΕΙΑ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
- 66 - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ, ΕΚΤΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ
- 67 - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΝΔΙΑΜΕΣΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ
- 70 - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
- 71 - ΕΚΜΙΣΘΩΣΗ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΧΩΡΙΣ ΧΕΙΡΙΣΤΗ· ΕΚΜΙΣΘΩΣΗ ΕΙΔΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
- 72 - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
- 73 - ΕΡΕΥΝΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ
- 74 - ΑΛΛΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
- 75 - ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΑΜΥΝΑ· ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ
- 80 - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ
- 85 - ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ
- 90 - ΔΙΑΘΕΣΗ ΛΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ· ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΠΑΡΟΜΟΙΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
- 91 - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ Π.Δ.Κ.Α.
- 92 - ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΕΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
- 93 - ΑΛΛΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- 95 - ΝΟΙΚΟΚΥΡΙΑ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ ΟΙΚΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- 99 - ΕΤΕΡΟΔΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ

9. ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1

Ο εργοδότης Νικολάου Βασίλειος του Γεωργίου με ΑΜΕ 2120004822 και ΑΦΜ 032284303 διατηρεί εποχική επιχείρηση που έχει έδρα στη Σαντορίνη και αντικείμενο δραστηριότητας ενοικίαση μοτοποδηλάτων. Απασχολεί τον Παπαδιονυσίου Χρήστο με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 0303208 ως υπάλληλο γραφείου με μηνιαίες μικτές αποδοχές 700 ΕΥΡΩ. Η επιχείρηση λειτουργεί από 01/05 έως 30/10 κάθε έτους.

Η ΑΠΔ για τη μισθολογική περίοδο Ιουνίου 2002 συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	01	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	212	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾	ΘΗΡΑΣ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΝΙΚΟΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΤΟΥ ΓΕΡΓΙΟΥ			
Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	2120004822	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	032284303	ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	ΘΗΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾
		Τ.Κ. ⁽⁹⁾	84700	ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾
			ΘΗΡΑ	
		ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	06 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾
			06 / 2002	06 / 2002
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	06 / 2002	/	/	ΣΥΝΟΛΑ ⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾	25			25
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁵⁾	700.00			700.00
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁶⁾	307.02			307.02
18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./ ΚΑΔ.	00 / 7140	/	/
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	0303208		
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ		
22	ΟΝΟΜΑ	ΧΡΗΣΤΟΣ		
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ		
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΧΡΥΣΑΥΓΗ		
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	29 / 02 / 1978	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.	029134562		
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ		
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ		
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	419000		
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101		
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	06 / 2002	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01		
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25		
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	700.00		
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	111.30		
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	195.72		
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	307.02		
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*			
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	307.02		

αφ. υπ.π. 12039067 παρ. 206

Σημειώσεις: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται τα σύνολα που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους ασφαλισμένους που αναφέρονται σε αυτήν και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2

Ο Χρήστου Νικόλαος του Βασιλείου έχει ατομική επιχείρηση με ΑΜΕ 5330151031, ΑΦΜ 010223456 και αντικείμενο δραστηριότητας Λιανικό Εμπόριο Ρούχων, με έδρα στη Θεσσαλονίκη, στην οδό Πολυτεχνείου 2.

Η επιχείρηση απασχολεί 2 άτομα προσωπικό:

- α. τη Γεωργίου Μαρία με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1323707 ως πωλήτρια με μηνιαίες μικτές αποδοχές 600 ΕΥΡΩ.
- β. τη Χριστοπούλου Ελένη με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1424808 ως ταμία με μηνιαίες μικτές αποδοχές 620 ΕΥΡΩ.

Οι ανωτέρω απασχολούνται όλες τις ημέρες του μήνα με πλήρες ωράριο.

Ο κος Χρήστου υποβάλλει ΑΠΔ κάθε τρίμηνο σε έντυπη μορφή.

Η ΑΠΔ της επιχείρησης για τη μισθολογική περίοδο 01/2002 έως 03/2002 συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	01	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾
	533	ΠΥΛΗΣ ΑΞΙΟΥ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΧΡΗΣΤΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	
Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	5330151031	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	010223456	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁷⁾
	0503 ⁽⁷⁾	ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΟΥ
	2 ⁽⁸⁾	
	Τ.Κ. ⁽⁹⁾	ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾
	54626	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
	ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾
	01/2002	03/2002

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	01/2002	02/2002	03/2002	ΣΥΝΟΛΑ ⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾	50	50	50	150
ΑΠΟΔΟΧΩΝ ⁽¹⁵⁾	1220.00	1220.00	1220.00	3.660.00
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁶⁾	449.89	449.89	449.89	1.349.67

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00/5242	00/5242	00/5242
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1323707	1424808	1323707
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ
22	ΟΝΟΜΑ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ	ΜΑΡΙΑ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΗΝΕΛΟΠΗ	ΜΑΡΙΑ	ΠΗΝΕΛΟΠΗ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	27/03/1970	12/04/1976	27/03/1970
26	Α.Φ.Μ.	081238567	036875365	081238567
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	421110	532030
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	103	103	103
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01/2002	01/2002	02/2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	600.00	620.00	600.00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	77.4	79.98	77.4
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	149.76	154.75	149.76
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	227.16	234.73	227.16
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)	2		2
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*	12.		12.
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	215.16	234.73	215.16

φ.π. τυπ. 120388057 παρ. 200

Σημείωση: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 45. Μεταφέρονται τα συνολικά που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους ασφαλισμένους που αναφέρονται σε αυτήν και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	5330151031	Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	01.0223456	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹³⁾	01 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹³⁾	03 / 2002	
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00/5242	00/5242	00/5242
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1.424.808	1.323.707	1.424808
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	ΠΗΛΕΟΠΗ	ΜΑΡΙΑ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	12/04/1976	27/03/1970	12/04/1976
26	Α.Φ.Μ.	036875365	081238567	036875365
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	42110	532030	42110
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	103	103	103
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	02/2002	03/2002	03/2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	620.00	600.00	620.00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	79.98	77.40	79.98
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	154.75	149.76	154.75
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	234.73	227.16	234.73
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	,	2	,
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	12,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	234.73	215.16	234.73

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 3

Η επιχείρηση με την επωνυμία ΑΦΟΙ ΨΩΜΑ ΟΕ με ΑΜΕ 0875663395 και ΑΦΜ 033681254 έχει δύο δραστηριότητες στην ίδια διεύθυνση:

- Εργαστήριο αρτοποιίας (βιοτεχνία)
- Κατάστημα πώλησης άρτου

Τη μισθολογική περίοδο Ιανουαρίου 2002 απασχόλησε:

α. τον αρτεργάτη Δημήτριο Παπαδόπουλο με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1335497 με πλήρη απασχόληση και ημερομίσθιο 28 ΕΥΡΩ. Ο Δημήτριος Παπαδόπουλος απασχολήθηκε και 2 Κυριακές.

β. την πωλήτρια Ελένη Θάνου με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1883467 με πλήρη απασχόληση η οποία όμως απουσίασε λόγω ασθένειας 6 εργάσιμες ημέρες για τη χρονική περίοδο 08/01/2002-13/01/2002. Οι μηνιαίες μικτές αποδοχές της είναι 575 ΕΥΡΩ.

γ. τον μαζοποιού Ευστράτιο Μπαλή με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1234567 με εξαήμερη ανά εβδομάδα απασχόληση επί τρεις ώρες ημερησίως. Ο κος. Μπαλής είναι συνταξιούχος του ΙΚΑ λόγω γήρατος και αμοιβεται με 14 ΕΥΡΩ ημερομίσθιο.

Η ΑΠΔ της επιχείρησης για τη μισθολογική περίοδο Ιανουαρίου του 2002 συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	01	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾
	097	ΔΑΦΝΗΣ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΑΦΟΙ ΨΕΜΑ ΟΕ	
Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	0875663395	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	033681254	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾
	ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	250
	Τ.Κ. ⁽⁹⁾	ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾
	17342	ΑΓ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
	ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾
	01/2002	01/2002

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	01/2002	/	/	ΣΥΝΟΛΑ ⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾	77			77
ΑΠΟΔΟΧΩΝ ⁽¹⁵⁾	1688,50			1688,50
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ ⁽¹⁶⁾	794,07			794,07

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00/1587	00/5221	/
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1335497	1883467	1883467
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΘΑΝΟΥ	
22	ΟΝΟΜΑ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΕΛΕΝΗ	
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ANNA	MARIA	
25	ΗΜ/ΜΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	06/05/1960	05/04/1965	/ /
26	Α.Φ.Μ.	038758891	085661132	055661132
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	2		
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	762010	532030	532030
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	105	101	101
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01/2002	01/2002	01/2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	08/01/2002
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	13/01/2002
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	08
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	27	19	6
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
		28,00		
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	798,00	437,00	103,50
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	154,41	69,48	16,46
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	240,28	122,19	28,94
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	394,69	191,67	45,40
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)		2%	2%
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*		8,74	2,07
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	394,69	182,93	43,33

αφ. τυπ. 120380867 παρ. 2001

Σημείωση: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται τα στοιχεία που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους ασφαλισμένους που αναφέρονται σε αυτήν και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁸⁾		0875663395	Α.Φ.Μ. ⁽⁹⁾		033681254
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁾		01/2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽²⁾		01/2002
18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./ Κ.Α.Δ.	00/1587	/	/	
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1234567			
20	Α.Μ.Κ.Α.				
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΠΑΛΗΣ			
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΥΣΤΡΑΤΙΟΣ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ			
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	01/04/1939	/ /	/ /	
26	Α.Φ.Μ.	034687731			
27	ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΟΧΙ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ				
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	762010			
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.	01			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	603			
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01/2002	/	/	
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /	
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /	
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01			
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25			
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	14.00	,	,	
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	350.00	,	,	
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	67.73	,	,	
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	105.39	,	,	
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	173.12	,	,	
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*	,	,	,	
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)				
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*	,	,	,	
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	173.12	,	,	

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 4

Η επιχείρηση με την επωνυμία ΚΑΡΑΧΑΛΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ του ΓΕΩΡΓΙΟΥ με ΑΜΕ 0138756965 και ΑΦΜ 034566531 έχει δύο δραστηριότητες στην ίδια διεύθυνση (Κρήτης 35, Κιάτο Κορινθίας):

- Βιοτεχνία κατασκευής επίπλων
- Κατάστημα πώλησης επίπλων

Η επιχείρηση απασχολεί σταθερά 4 άτομα προσωπικό και έχει υποχρέωση υποβολής ΑΠΔ κάθε τρίμηνο. Τη χρονική περίοδο 01/01/2002-31/03/2002 απασχόλησε:

- α. τον μηχανοξυλουργό Σωτηρίου Κωνσταντίνο με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1884513 με πενθήμερη πλήρη απασχόληση και ημερομίσθιο 30 ΕΥΡΩ. Ο κος. Σωτηρίου έχει και υπερωριακή απασχόληση 30 ώρες κάθε μήνα. Επιπλέον τον Ιανουάριο 2002 απασχολήθηκε 2 Κυριακές.
- β. τον λουστραδόρο Παππά Ιωάννη με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1456877 με πενθήμερη πλήρη απασχόληση και ημερομίσθιο 32 ΕΥΡΩ. Στον κο. Παππά Ιωάννη χορηγήθηκε τον Μάρτιο 2002 bonus 300 ΕΥΡΩ για τη μισθολογική περίοδο 01/01/2002-28/02/2002.
- γ. τον ανειδίκευτο εργάτη Μακρή Δημήτριο με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1454545 με πενθήμερη πλήρη απασχόληση και ημερομίσθιο 21,19 ΕΥΡΩ (ΕΓΣΣΕ 2001).
- δ. την πωλήτρια Κρητικού Ελένη με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1113239 με πενθήμερη πλήρη απασχόληση και μισθό 575 ΕΥΡΩ. Η κα. Κρητικού προσλήφθηκε στην επιχείρηση στις 01/09/2001 και αποχώρησε οικειοθελώς στις 31/03/2002. Το Μάρτιο 2002 ο εργοδότης δίνει στην κα. Κρητικού αύξηση 2% επί του μισθού της και καταβάλλει σε αυτήν αναδρομικά από 01/01/2002-28/02/2002.

Σημείωση: Η δεύτερη δραστηριότητα της επιχείρησης εμπορίας επίπλων είναι, ως γνωστό, εκτός ασφαλιστικής περιοχής ΤΕΑΥΕΚ (Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων) (ΚΑΔ ΙΚΑ 5241).

Η ΑΠΔ της επιχείρησης συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	01	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾
	0116	ΚΙΑΤΟ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΚΑΡΑΧΑΛΙΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ	
Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	0138756965	
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	034566531	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽⁷⁾	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾
	ΚΡΗΤΗΣ	35
	Τ.Κ. (9)	ΠΟΛΗ (10)
	20200	ΚΙΑΤΟ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
	ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾
	01 / 2002	03 / 2002

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	01 / 2002	02 / 2002	03 / 2002	ΣΥΝΟΛΑ ⁽¹⁴⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾	102	100	102	304
ΑΠΟΔΟΧΩΝ ⁽¹⁵⁾	3097.25	2992.25	3676.40	9900.90
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁶⁾	1395.11	1343.19	1674.59	4412.89

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.	00 / 3612	/	00 / 3612
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1884513	1884513	1456877
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΞΕΤΗΡΙΟΥ		ΠΑΠΠΑΣ
22	ΟΝΟΜΑ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ		ΙΩΑΝΝΗΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ		ΓΕΩΡΓΙΟΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΕΛΕΝΗΣ		ΔΗΜΗΤΡΑ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	07 / 03 / 1949	/ /	03 / 06 / 1948
26	Α.Φ.Μ.	034567111	034567111	031212135
27	ΠΑΡΗΣ ΟΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ		ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ		ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	2		
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	.841020	841020	771030
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	105	105	105
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01 / 2002	01 / 2002	01 / 2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	11	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	27		25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	30.00		32.00
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	855.00	337.50	800.00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	165.44	65.31	154.80
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	257.44	101.62	240.88
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	422.88	166.93	395.68
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*			
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	422.88	166.93	395.68

αφ. τυπ. 12039067 περ. 2001

Σημείωση: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται το σύνολο που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους ασφαλισμένους που αναφέρονται σε αυτή και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

A.M.E. ⁽¹⁾	0138756965	A.Φ.Μ. ⁽²⁾	034566531	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁾	01 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽²⁾	03 / 2002	
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΤ. / Κ.Α.Δ.	00 / 3612	00 / 5241	00 / 3612
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.	1464545	1113239	1884513
20	A.M.K.A.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΑΚΡΗΣ	ΚΡΗΤΙΚΟΥ	ΣΟΤΗΡΙΟΥ
22	ΟΝΟΜΑ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΕΛΕΝΗ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	08 / 03 / 1970	18 / 07 / 1980	07 / 03 / 1949
26	A.Φ.Μ.	075843434	039945996	034567111
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	932030	532030	841020
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΓΓ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	105
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01 / 2002	01 / 2002	02 / 2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	21.19	.	30.00
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	529.75	575.00	750.00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	84.23	91.43	145.13
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	148.12	160.77	225.83
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	232.35	252.20	370.96
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	35.33	.	.
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ. (%)	2%	2%	
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	10.60	11.50	.
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	186.42	223.20	370.96

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁹⁾	0138756965	Α.Φ.Μ. ⁽⁸⁾	034566531
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁷⁾	01 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁸⁾	03 / 2002
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΤ./Κ.Α.Δ	/	00/3612
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.	1884513	1456877
20	Α.Μ.Κ.Α.		1454545
21	ΕΠΩΝΥΜΟ		ΠΑΠΠΑΣ
22	ΟΝΟΜΑ		ΜΑΚΡΗΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ		ΙΩΑΝΝΗΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ		ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)		ΓΕΩΡΓΙΟΣ
26	Α.Φ.Μ.		ΔΗΜΗΤΡΑ
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	03/06/1948	08/03/1970
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	034567111	031212135
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	075848494	NAI
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ		NAI
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.		NAI
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	841020	771030
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ		932030
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΓΑΣΧ.	105	105
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΓΑΣΧ.	02/2002	02/2002
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	11	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ		25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*		32.00
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*		21.19
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	337.50	800.00
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	65.31	154.80
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	101.62	240.88
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	166.93	395.68
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)		232.35
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*		35.33
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*		2%
			10.60
		166.93	395.68
			186.42

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ^(Α)	0138756965	Α.Φ.Μ. ^(Β)	034566531	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ^(Γ)	01 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ^(Δ)	03 / 2002	
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00/5241	00/3612	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1113239	1884513	1884513
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΡΗΤΙΚΟΥ	ΣΩΤΗΡΙΟΥ	
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕОРΓΙΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ	
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	18/07/1980	07/03/1949	/ /
26	Α.Φ.Μ.	039945996	034567111	034567111
27	ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	841020	841020
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΓΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	105	105
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	02/2002	03/2002	03/2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	11
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	26	
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*		30.00	
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	575.00	780.00	337.50
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	91.43	150.93	65.30
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	160.77	234.86	101.60
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	252.20	385.79	166.90
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	2%		
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	11.50		
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	223.20	385.79	166.90

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁹⁾		Α.Φ.Μ. ⁽⁹⁾	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾		ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	
01.38756965		03.4566531	
01 / 2002		03 / 2002	
18	00 / 3612	/	00 / 3612
19	1456877	1456877	1454545
20			
21	ΠΑΠΠΑΣ		ΜΑΚΡΗΣ
22	ΙΩΑΝΝΗΣ		ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
23	ΓΕΩΡΓΙΟΣ		ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ
24	ΔΗΜΗΤΡΑ		ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
25	03 / 06 / 1948	/ /	08 / 03 / 1970
26	031212135	031212135	075843434
27	ΝΑΙ		ΝΑΙ
28	ΝΑΙ		ΝΑΙ
29			
30	771030	771030	932030
31			
32	105	105	101
33	03 / 2002	03 / 2002	03 / 2002
34	/ /	01 / 01 / 2002	/ /
35	/ /	28 / 02 / 2002	/ /
36	01	10	01
37	26		25
38	32.00	.	21.19
39	832.00	300.00	529.75
40	160.99	58.05	84.23
41	250.52	90.33	148.12
42	411.51	148.38	232.35
43	.	.	35.33
44			2%
45	.	.	10.60
46	411.51	148.38	186.42
			245.58

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

A.M.E. ⁽⁵⁾	0138756965	A.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	034566531	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹³⁾	01 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	03 / 2002	
18	00 / 3612	/	00 / 3612	00 / 5241
19	1456877	1456877	1454545	1113239
20				
21	ΠΑΠΠΑΣ		ΜΑΚΡΗΣ	ΚΡΗΤΙΚΟΥ
22	ΙΩΑΝΝΗΣ		ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΕΛΕΝΗ
23	ΓΕΩΡΓΙΟΣ		ΠΑΝΑΓΙΟΤΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
24	ΔΗΜΗΤΡΑ		ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ	ΜΑΡΙΑ
25	03 / 06 / 1948	/ /	08 / 03 / 1970	18 / 07 / 1980
26	031212135	031212135	075843434	039945996
27	ΝΑΙ		ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΝΑΙ		ΝΑΙ	ΝΑΙ
29				
30	771030	771030	932030	532030
31				
32	105	105	101	101
33	03 / 2002	03 / 2002	03 / 2002	03 / 2002
34	/ /	01 / 01 / 2002	/ /	/ /
35	/ /	28 / 02 / 2002	/ /	31 / 03 / 2002
36	01	10	01	01
37	26		25	25
38	32.00	.	21.19	.
39	832.00	300.00	529.75	586.65
40	160.99	58.05	84.23	93.28
41	250.52	90.33	148.12	164.03
42	411.51	148.38	232.35	257.31
43	.	.	35.33	.
44			2%	2%
45			10.60	11.73
46	411.51	148.38	186.42	245.58

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁹⁾	0138756965	Α.Φ.Μ. ⁽⁸⁾	034566531
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁰⁾	01/2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁰⁾	08/2002

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1113239	1113239	
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜ/ΜΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.	039945996	039945996	
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	532030	
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	03/2002	03/2002	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΜΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	01/01/2002	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΜΙΑ ΑΠΑΣΧ.	31/03/2002	28/02/2002	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	05	09	
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	287.50	23.00	
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	45.71	3.66	
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	80.39	6.43	
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	126.10	10.09	
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)	2%	2%	
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*	5.75	0.46	
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	120.35	9.63	

47 ΠΑΥΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Συμπληρώνεται μόνο όταν ο τύπος δήλωσης είναι 02: Έκτακτη)

Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του Ν. 1599/86 ότι από / / , δεν απασχλείται η/σ στην επιχείρησή μας και ότι σε περίπτωση εκ νέου απασχόλησης αυτή θα γνωστοποιηθεί στο ΙΚΑ με υποβολή Αν Περιοδικής Δήλωσης.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΓΔ	16 04/ 2002	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΓΔ	/
Ο ΔΗΛΩΣΩΝ		Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	
Καραχάϊδος Δ.			
(Παράθε - υπογραφή)		(Παράθε - υπογραφή)	

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 5

Εργοδότες οικιακού προσωπικού

Ο εργοδότης Παπαδόπουλος Βασίλειος του Αθανασίου με ΑΜΕ 0620161442 και ΑΦΜ 029134065 απασχολεί την Παπαχρήστου Μαρία με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 9634110 ως οικιακή βοηθό και την ασφαλίζει στο 50% του ΗΑΕ. Η συχνότητα υποβολής της ΑΠΔ είναι κάθε τρίμηνο σε έντυπη μορφή.

Η ΑΠΔ για την μισθολογική περίοδο 04/2002-06/2002 θα συμπληρωθεί ως εξής (επισημαίνεται ότι με τη συγκεκριμένη ΑΠΔ δηλώνεται και το επίδομα Πάσχα):

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	01	ΚΑΝΟΝΙΚΗ

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΖΙΑ ⁽³⁾
	062	ΟΜΟΝΟΙΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ
----------------------------------	----------------------------------

Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	0620161442	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
-----------------------	------------	-----------

Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	029134065	ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	ΠΑΤΗΣΙΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾	12
-----------------------	-----------	---------------------	----------	------------------------	----

Τ.Κ. ⁽⁹⁾	10445	ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾	ΑΘΗΝΑ
---------------------	-------	----------------------	-------

ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	04 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	06 / 2002
---------------------------------	-----------	---------------------------------	-----------

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	04 / 2002	05 / 2002	06 / 2002	ΣΥΝΟΛΑ ⁽¹⁴⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁵⁾	25	25	25	75
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁶⁾	397,34	264,89	264,89	927,12
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁷⁾	140,66	93,77	93,77	328,20

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.	00 / 9500	/	/
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	9634110	9634110	9634110
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΥ		
22	ΟΝΟΜΑ	ΜΑΡΙΑ		
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΑΝΔΡΕΑΣ		
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΒΑΣΙΛΙΚΗ		
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	06 / 02 / 1960	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.	029154020	029154020	029154020
27	ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	9131	9131	9131
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	170	170	170
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	04 / 2002	04 / 2002	05 / 2002
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	04	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25		25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	264,89	132,45	264,89
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	35,02	17,51	35,02
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	58,75	29,38	58,75
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	93,77	46,89	93,77
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟΣ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟΣ)*			
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	93,77	46,89	93,77

αριθ. υπ. 12039087 παρ. 2001

Σημείωση: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται τα συνολικά που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους ασφαλισμένους που αναφέρονται σε αυτήν και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁹⁾	0620161442	Α.Φ.Μ. ⁽⁸⁾	029134065
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁰⁾	04 / 2002	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	06 / 2002

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./ Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	9634110		
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.	029154020		
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	9131		
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	170		
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	06 / 2002	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΓΙΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΓΙΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01		
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25		
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	264,89	,	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	35,02	,	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	58,75	,	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	93,77	,	,
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*		,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)		,	,
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*		,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	93,77	,	,

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 6

Η επιχείρηση με την επωνυμία ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ «Ο ΤΟΛΜΩΝ» με ΑΜΕ 9100863541 και ΑΦΜ 046356789 με έδρα την Αθήνα απογράφηκε στο ΙΚΑ Ν. Κόσμου την 17/10/2001 για την εκτέλεση του δημόσιου έργου «Κατασκευή αγωγών ομβρίων υδάτων περιοχής Ν. Κόσμου» με ΑΜΟΕ 046400173.

Τον Ιανουάριο του 2002 απασχόλησε:

- α. τον άγαμο με μία τριετία εργατοτεχνίτη οικοδόμο Περήφανο Γεώργιο με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1853947 με την ειδικότητα του εργάτη για 22 ημέρες απασχόλησης, από τις οποίες μία Κυριακή, με ημερομίσθιο 44, 02 Ευρώ, σε εργασίες σκυροδεμάτων.
- β. τον έγγαμο με πέντε τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Τραυλό Κωνσταντίνο με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 1655513 με την ειδικότητα του τεχνίτη για 17 ημέρες απασχόλησης, με ημερομίσθιο 58,69 Ευρώ, σε εργασίες σκυροδεμάτων.
- γ. τον έγγαμο με τρεις τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Γκόρτσο Εμμανουήλ με Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου 2156709 με την ειδικότητα του βοηθού τεχνίτη για 20 ημέρες απασχόλησης, με ημερομίσθιο 52,82 Ευρώ, σε χωματουργικές εργασίες.

Η ΑΠΔ του εργοδότη συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾		ΚΩΔΙΚΟΣ	01	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	046	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾	ΝΕΟΥ ΚΟΣΜΟΥ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ "Ο ΤΟΛΜΟΝ"				
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΟΔΟΣ ⁽⁵⁾	ΚΙΘΑΙΡΩΝΟΣ			ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁶⁾
	Τ.Κ. ⁽⁷⁾	11256	ΠΟΛΙΣ ⁽⁸⁾	ΑΘΗΝΑ	
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ ⁽⁹⁾	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΑΓΩΓΩΝ ΟΗΒΡΙΩΝ ΥΔΑΤΩΝ ΠΕΡΙΟΧΗΣ Ν. ΚΟΣΜΟΥ.				
Α.Μ.Ε. ⁽¹⁰⁾	9100863541		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ		
Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹¹⁾	046400173		ΟΔΟΣ ⁽¹²⁾	ΦΡΑΝΤΖΗ ΑΜΒΡΟΣΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽¹⁴⁾
Α.Φ.Μ. ⁽¹³⁾	046356789		Τ.Κ. ⁽¹⁵⁾	11745	ΠΟΛΙΣ ⁽¹⁶⁾
			ΑΘΗΝΑ		ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁷⁾
					01/2002
ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΑ					
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁸⁾	3055.59		ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ⁽¹⁹⁾	59	
ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽²⁰⁾	2581.66				

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ			
22	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1853947	1655513	2156709
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΙΩΡΓΑΝΟΣ	ΤΡΑΥΛΟΣ	ΓΚΟΡΤΣΟΣ
25	ΟΝΟΜΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΘΕΟΦΑΝΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΙΩΑΝΝΑ	ΔΗΜΗΤΡΑ	ΜΑΡΙΑ
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	15/03/1964	10/02/1955	19/08/1944
29	Α.Φ.Μ.	017526789	043464349	052535253
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	ΑΓΑΜΟΣ	ΕΓΓΑΜΟΣ	ΕΓΓΑΜΟΣ
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΩΝ	1	5	3
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	1	0	0
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	933130	933110	933120
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	781	781	781
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	03/01/2002	07/01/2002	02/01/2002
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	31/01/2002	29/01/2002	29/01/2002
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	22	17	20
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	44.02	58.69	52.82
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	1001.46	997.73	1056.40
42	ΚΑΤΑΣΚ. ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ. ΔΗΜΟΣΙΟΥ	04	04	01
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΠΣΤΙΚΩΝ			
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	193.78	193.06	204.41
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	652.35	649.92	688.14
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	846.13	842.98	892.55

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 7

Ο κ. Φατούρος Κωνσταντίνος (φυσικό πρόσωπο) με ΑΦΜ 027748571 με διεύθυνση κατοικίας την Ηλιούπολη, απογράφηκε στο ΙΚΑ Αμαρουσίου στις 10/10/2001 για την ανέγερση τριώροφης οικοδομής με υπόγειο και πυλωτή (ΑΜΟΕ 064251002).

Το Μάιο του 2002 απασχόλησε:

- α. τον έγγαμο με τέσσερις τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Κύρτσο Γεώργιο (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 1703650) με την ειδικότητα του τεχνίτη για 17 ημέρες απασχόλησης, με ημερομίσθιο 50 ΕΥΡΩ, σε εργασίες μπετόν.
- β. τον έγγαμο με πέντε τριετίες συνταξιούχο του ΙΚΑ εργατοτεχνίτη οικοδόμο Μπαλωμένο Χρήστο (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 1852418) με την ειδικότητα του εργάτη για 21 ημέρες απασχόλησης, με ημερομίσθιο 47,84 ΕΥΡΩ, σε εργασίες τοιχοποιίας.

Η ΑΠΔ του εργοδότη συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
	01	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΤΙΑ ⁽³⁾
	064	ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΦΑΤΟΥΡΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΟΔΟΣ ⁽⁵⁾	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁶⁾
	ΜΑΚΡΥΓΙΑΝΝΗ	50
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ ⁽⁷⁾	Τ. κ. [7]	ΠΟΛΗ ⁽⁸⁾
	16345	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ
ΤΡΙΠΡΟΦΗ ΟΙΚΟΔΟΜΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ		
Α.Μ.Ε. ⁽¹⁰⁾	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ	
Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹¹⁾	064251002	ΟΔΟΣ ⁽¹²⁾
Α.Φ.Μ. ⁽¹²⁾	027748571	ΥΚ ⁽¹³⁾
		15124
		ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽¹⁴⁾
		39
		ΠΟΣΑ ⁽¹⁵⁾
		ΜΑΡΟΥΣΙ
		ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁷⁾
		05 / 2002
ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΑ		
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁸⁾	1854,64	ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ⁽¹⁹⁾
ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽²⁰⁾	1491,54	38
21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1703650
23	Α.Μ.Κ.Α.	1852418
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΥΡΤΣΟΣ
25	ΟΝΟΜΑ	ΜΠΑΛΟΜΕΝΟΣ
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ
29	Α.Φ.Μ.	ΜΑΡΙΑ
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	18/08/1970
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΩΝ	15/08/1935
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	015839489
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	027528544
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΓΓΑΜΟΣ
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	4
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	0
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	0
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	933110
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	933130
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	1
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	781
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	801
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ	06/05/2002
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	02/05/2002
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	31/05/2002
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	01
		01
		17
		50,00
		47,84
		850,00
		1004,64
		01
		02
		164,48
		172,80
		553,69
		600,57
		718,17
		773,37

αρ. υπ. 12024/08 περ. 2001

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 8

Η κατασκευαστική εταιρεία ΑΚΜΩΝ ΑΕ με έδρα το Παγκράτι, ΑΜΕ 0423586737 και ΑΦΜ 025492478 εκτελεί το έργο «Κατασκευή γυμναστηρίων στους δήμους Ζωγράφου, Χαλανδρίου και Αμαρουσίου», με ενιαίο προϋπολογισμό. Το έργο απογράφηκε στο ΙΚΑ Παγκρατίου την 21/01/2002 και του αποδόθηκε ΑΜΟΕ 9108159360. Κατά την απογραφή δηλώθηκε (στο Έντυπο Απογραφής Οικοδομοτεχνικού έργου) έναρξη εργασιών από 22/01/2002 στα γυμναστήρια των Ζωγράφου και Χαλανδρίου, οπότε και γνωστοποιήθηκαν στον εργοδότη οι κωδικοί των προαναφερομένων Υποκαταστημάτων του ΙΚΑ, ήτοι 063 και 047.

Για το διάστημα από 22/01/2002 έως 31/01/2002 εκτελέστηκαν εργασίες χωματουργικές στα γυμναστήρια Ζωγράφου και Χαλανδρίου στις οποίες απασχολήθηκαν:

α. τον άγαμο με πέντε τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Πετρίτση Γεώργιο (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 1703650) με την ειδικότητα του τεχνίτη και ημερομίσθιο 49,89 ΕΥΡΩ.

β. τον έγγαμο με πέντε τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Καλόγερο Κωνσταντίνο (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 2153900) με την ειδικότητα του τεχνίτη και ημερομίσθιο 52,82 ΕΥΡΩ.

γ. τον έγγαμο με πέντε τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Κολοζώφ Μάριο (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 1652487) με την ειδικότητα του τεχνίτη και ημερομίσθιο 52,82 ΕΥΡΩ.

δ. τον άγαμο με δύο τριετίες εργατοτεχνίτη οικοδόμο Παπαναστασίου Γεώργιο (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 0251723) με την ειδικότητα του βοηθού τεχνίτη με ημερομίσθιο 41,09 ΕΥΡΩ.

ε. Τον άγαμο με μία τριετία εργατοτεχνίτη οικοδόμο Παπαδόπουλο Νικήτα (Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου 0019304) με την ειδικότητα του ανειδίκευτου εργάτη με ημερομίσθιο 38,15 ΕΥΡΩ. Ο Παπαδόπουλος Νικήτας απασχολήθηκε και υπερωριακά το παραπάνω χρονικό διάστημα και αμείφθηκε γι' αυτή με το ποσό των 150 ΕΥΡΩ.

Η ΑΠΔ της κατασκευαστικής εταιρείας συμπληρώνεται ως εξής:

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	01	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	042	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾	ΠΑΓΚΡΑΤΙΟΥ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΑΚΜΟΝ Α.Τ.Ε.			
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΟΔΟΣ ⁽⁵⁾	ΦΙΛΟΛΑΟΥ		ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁶⁾
	Γ.Χ. ⁽⁷⁾	11633	ΠΟΛΗ ⁽⁸⁾	109
			ΑΘΗΝΑ	
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ ⁽⁹⁾	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ ΖΟΓΡΑΦΟΥ, ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΡΟΥΣΙΟΥ.			
Α.Μ.Ε. ⁽¹⁰⁾	0423586737		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ	
Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹¹⁾	9108159360	ΟΔΟΣ ⁽¹²⁾	ΦΙΛΟΛΑΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽¹⁴⁾
Α.Φ.Μ. ⁽¹³⁾	025492478	Γ.Χ. ⁽¹⁵⁾	11633	109
			ΠΟΛΗ ⁽¹⁶⁾	ΑΘΗΝΑ
			ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁷⁾	
			01 / 2002	

ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΑ			
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁸⁾	2028.46	ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ⁽¹⁹⁾	40
ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽²⁰⁾	1713.63		

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	063	063	047
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1703650	2153900	1652487
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΕΤΡΙΤΣΗΣ	ΚΑΛΟΓΕΡΟΣ	ΚΟΛΟΖΟΦ
25	ΟΝΟΜΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΜΑΡΙΟΣ
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΕΥΓΕΝΙΑ	ΑΡΓΥΡΑ	ΕΛΕΝΗ
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	18/02/1964	01/01/1944	12/08/1952
29	Α.Φ.Μ.	015834692	021524879	031526789
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	ΑΓΑΜΟΣ	ΕΓΓΑΜΟΣ	ΕΓΓΑΜΟΣ
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΩΝ	5	5	5
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	0
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	933110	933110	933110
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	781	781	781
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	22/01/2002	22/01/2002	22/01/2002
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	31/01/2002	31/01/2002	31/01/2002
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	8	8	8
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	49.89	52.82	52.82
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	399.12	422.56	422.56
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	01	01	01
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ			
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	77.23	81.77	81.77
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	259.99	275.26	275.26
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	337.22	357.03	357.03

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Α.Μ.Ε. ⁽¹⁰⁾	0.423.586.737	Α.Μ.Ο.Ε. ⁽¹¹⁾	9108159360	Α.Φ.Μ. ⁽¹²⁾	025492478	
					ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁷⁾	01 / 2002

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	0 4 7	0 4 7	0 4 7
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	0251723	0019304	0019304
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	
25	ΟΝΟΜΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΝΙΚΗΤΑΣ	
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ	ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	ΛΕΥΚΟΘΕΑ	
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	14 / 07 / 1969	20 / 11 / 1971	/ /
29	Α.Φ.Μ.	035426675	028361955	028361955
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ	ΑΓΑΜΟΣ	ΑΓΑΜΟΣ	
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΩΝ	2	1	
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	0
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	93320	93330	93330
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	781	781	781
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	22 / 01 / 2002	22 / 01 / 2002	/ /
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	31 / 01 / 2002	31 / 01 / 2002	/ /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	11
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	8	8	
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	41.09	38.15	.
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	328.72	305.20	150.00
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ	01	01	01
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ			
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	63.61	59.06	29.03
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	214.13	198.81	97.71
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	277.74	257.87	126.74

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ-ΟΔΗΓΙΕΣ
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΩΝ
ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΥ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ
ΥΛΗΣ: ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ
ΕΙΣΦΟΡΩΝ

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ
ΤΟΥ ΙΚΑ ΣΤΟ
INTERNET

