

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΧΡΗΣΤΗ

Ηλεκτρονική Υποβολή

Α.Κ.Α.

και

Α.Κ.Ε.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1) Είσοδος στην εφαρμογή
- 2) Δημιουργία Περιόδου Υποβολής
 - 2.α) Ακύρωση Περιόδου Υποβολής
 - 2.β) Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο
- 3) Μέθοδος Υποβολής: Συμπλήρωση Φόρμας
 - 3.α) Συμπλήρωση
 - 3.α.i) Καταχώρηση νέας εγγραφής
 - 3.α.ii) Μεταβολή – διαγραφή αποθηκευμένων εγγραφών
 - 3.β) Τρέχουσα Κατάσταση
Καταχώρηση Τζίρου
 - 3.γ) Οριστικοποίηση
 - 3.δ) Έλεγχος Υποβολής
 - 3.ε) Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
 - 3.στ) Υποβολή
- 4) Μέθοδος Υποβολής: Αποστολή Αρχείου
 - 4.α) Προσωρινή Φύλαξη
 - 4.β) Έλεγχος Υποβολής
 - 4.γ) Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
 - 4.δ) Υποβολή

1) Είσοδος στην εφαρμογή

ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Σύνδεση Χρήστη

Κωδικός Χρήστη:

Συνθηματικό:

Καταχωρήστε τον Κωδικό Χρήστη και το Συνθηματικό όπως σας έχει αποδοθεί, ή όπως το έχετε μεταβάλλει, με πεζούς ή κεφαλαίους λατινικούς χαρακτήρες. Σας επισημαίνουμε ότι η εφαρμογή πραγματοποιεί αυστηρό έλεγχο στην καταχώρηση των πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων. Για ζητήματα που αφορούν στην πρόσβασή σας στην εφαρμογή, μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας μέσω της φόρμας [ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ](#). Κατεβάστε τις [Οδηγίες Χρήσης για την Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ](#).

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες **ΕΔΟΕΑΠ**

Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται είναι αυτή της **Σύνδεσης Χρήστη** στην οποία καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε τους κωδικούς πρόσβασης που μας έχουν αποδοθεί από τον ΕΦΚΑ σαν αποτέλεσμα της πιστοποίησής μας στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Εργοδότες του ΕΔΟΕΑΠ.

Η αντιστοιχία των κωδικών πρόσβασης, είναι:

Κωδικός Χρήστη = Username

Συνθηματικό = PIN


Η εφαρμογή πραγματοποιεί **αυστηρό έλεγχο** στην καταχώρηση των **πεζών ή κεφαλαίων χαρακτήρων**.

Σημείωση: η εφαρμογή Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ χρησιμοποιεί τις πλέον πρόσφατες και εξελιγμένες διαδικτυακές τεχνολογίες.


Για την **πλήρη εκμετάλλευσή** τους συνιστάται η χρήση φυλλομετρητή (web browser) Internet Explorer 9+ ή Firefox 6+ ή Google Chrome 12+. Στην περίπτωση που έχετε εγκατεστημένο λειτουργικό σύστημα Windows XP συνιστάται η χρήση Firefox 6+ ή Google Chrome 12+.

Επιπλέον, συνιστάται η εγκατάσταση του λογισμικού Adobe Reader καθώς και η επιλογή του ως προεπιλεγμένου για την ανάγνωση αρχείων τύπου PDF, προκειμένου να είναι δυνατή η προεπισκόπηση των εκτυπώσεων της εφαρμογής.

Μετά τον έλεγχο ορθότητας των κωδικών γίνεται η είσοδος στην **αρχική σελίδα** της εφαρμογής.



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ



- Αρχική Σελίδα
- Διαχείριση ΑΚΑ-ΑΚΕ**
- Ενέργειες
- ID
- ID
- Τρέχων Χρήστης
- Αποσύνδεση

Οδηγίες Χρήσης

Καλωσορίζετε στην Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ.

Μέσω αυτής της εφαρμογής, έχετε τη δυνατότητα

- να υποβάλλετε μια νέα ΑΚΑ-ΑΚΕ
- να διαχειριστείτε μια ΑΚΑ-ΑΚΕ που δεν έχει ακόμα υποβληθεί
- να δείτε όλες τις ΑΚΑ-ΑΚΕ που έχουν ήδη υποβληθεί μέσω αυτής

Επιλέξτε **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** για να ορίσετε τον Τύπο Δήλωσης και την Περίοδο υποβολής, καθώς και τη Μέθοδο υποβολής που σας εξηγηρείται.

Με τη μέθοδο **Συμπλήρωση Φόρμας** σας δίνονται οι εξής επιλογές:

- ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ**
Έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία των εργαζομένων σας. Αν έχουν ήδη καταχωρηθεί εγγραφές στην ΑΚΑ-ΑΚΕ, τα πεδία συνόλων θα είναι ενημερωμένα.
- ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**
Έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τα στοιχεία των ήδη αποθηκευμένων εγγραφών για επιλεγμένη περίοδο.
- ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ**
Αφού ολοκληρώσετε την καταχώρηση των μισθολογικών στοιχείων για το πλήθος των εργαζομένων σας, πρέπει να οριστικοποιήσετε την δήλωση ΑΚΑ-ΑΚΕ, προκειμένου να υποβληθεί για έλεγχο.

Με τη μέθοδο **Αποστολή Αρχείου**, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε ένα αρχείο σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές ηλεκτρονικής υποβολής ΑΚΑ-ΑΚΕ και να το φορτώσετε προς έλεγχο και υποβολή.

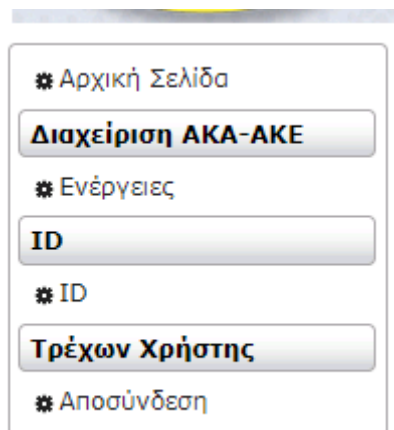
Για όποια από τις δύο μεθόδους υποβολής και αν επιλέξετε, είναι διαθέσιμες οι εξής ενέργειες:

- ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**
Επιλέγοντας Έλεγχο υποβολής, η ΑΚΑ-ΑΚΕ ελέγχεται ως προς την ορθότητά της. Σε αυτή τη φάση εκτελούνται όλοι οι έλεγχοι που προβλέπονται.
- ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**
Σε περίπτωση που η προς υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ περιέχει λάθη, μέσω αυτής της επιλογής εκδίδεται η αναλυτική κατάστασή τους.
- ΥΠΟΒΟΛΗ**
Σε περίπτωση που δεν προκύψουν λάθη κατά τον έλεγχο της ΑΚΑ-ΑΚΕ, μπορεί να γίνει η υποβολή της. Σε αυτή την περίπτωση εκδίδεται το Αποδεικτικό Υποβολής. Για κάθε υποβληθείσα ΑΚΑ-ΑΚΕ υπάρχει η επιλογή Επανεκδόση Αποδεικτικού.

*** ΠΡΟΣΟΧΗ ***

- Η εισαγωγή των μισθολογικών στοιχείων δεν είναι υποχρεωτικό να γίνει ενιαία για το σύνολο των εργαζομένων σας. Έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε νέες εγγραφές (Συμπλήρωση) ή να μεταβάλλετε τις ήδη υπάρχουσες (Τρέχουσα Κατάσταση, Αναζήτηση Εγγραφής) όποτε εσείς το επιθυμείτε.
- Η εγγραφή των μισθολογικών στοιχείων ενός εργαζομένου, ολοκληρώνεται μόνο όταν την αποθηκεύσετε. Κατά συνέπεια, πρέπει για κάθε εργαζόμενο να αποθηκεύετε την αντίστοιχη εγγραφή πατώντας το πλήκτρο "Αποθήκευση". Σε διαφορετική περίπτωση η εγγραφή δεν καταχωρείται.
- Όταν επιλέξετε τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου ενδέχεται να υπάρξει ένας μικρός χρόνος καθυστέρησης της διαδικασίας, ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου και το είδος της σύνδεσής σας.
- ΜΙΑ ΑΚΑ-ΑΚΕ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ ΜΟΝΟ ΟΤΑΝ ΕΧΕΙ ΕΚΔΟΘΕΙ ΤΟ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ.

Βασικές επιλογές του μενού στα αριστερά είναι οι: **Αρχική Σελίδα**, **Ενέργειες** και **Αποσύνδεση**.





Αρχική Σελίδα: με την επιλογή αυτή οδηγούμαστε στην αρχική σελίδα από κάποιο άλλο σημείο της εφαρμογής.

Ενέργειες: με την επιλογή αυτή οδηγούμαστε στην κεντρική οθόνη της εφαρμογής και έχουμε τη δυνατότητα:

- να υποβάλλουμε μια νέα ΑΚΑ-ΑΚΕ
- να διαχειριστούμε τις εκκρεμείς ΑΚΑ-ΑΚΕ
- να δούμε τις υποβληθείσες ΑΚΑ-ΑΚΕ

Αποσύνδεση: με την επιλογή αυτή κάνουμε έξοδο από την εφαρμογή.

Η κεντρική οθόνη που εμφανίζεται μετά την επιλογή **Ενέργειες**, έχει την παρακάτω μορφή:

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: XXXXX ΑΙ **Τ.Π.Τ.Ε.:** [Redacted]

Α.Φ.Μ.: XXXXX

Οδός: ΕΘΝΑΡΧΟΥ ΜΑΚΑΡΙΟΥ & ΦΑΛΗΡΕΩΣ **Αριθμός:** 2 **Τ.Κ.:** 18547 **Πόλη:** ΠΕΙΡΑΙΑΣ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
114	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Υποβολή
49	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού
115	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού
30	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
81	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Στο **επάνω** μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα **στοιχεία** του **εργοδότη** (ΑΜΕ, ΑΦΜ, Επωνυμία, ταχυδρομική διεύθυνση και ο ασφαλιστικός φορέας ΕΔΟΕΑΠ), όπως αυτά αντλούνται από το **Μητρώο Εργοδοτών** του ΕΔΟΕΑΠ.

Στο **κεντρικό** μέρος της οθόνης εμφανίζονται σε έναν πίνακα **όλες οι ΑΚΑ-ΑΚΕ** του εργοδότη (εκκρεμείς και υποβληθείσες), οι οποίες έχουν δημιουργηθεί μέσω της εφαρμογής, σε όλες τις πιθανές καταστάσεις.

Στο **κάτω** μέρος της οθόνης εμφανίζονται οι επιλογές **Δημιουργίας Περιόδου Υποβολής** και **Ακύρωσης Περιόδου Υποβολής**, για να ξεκινήσουμε τη συμπλήρωση μίας νέας ΑΚΑ-ΑΚΕ ή να ακυρώσουμε μία εκκρεμότητα.

Στην επόμενη σελίδα ακολουθεί σχηματικό διάγραμμα ροής ενεργειών για την υποβολή μίας ΑΚΑ-ΑΚΕ μέσω της εφαρμογής.

Είσοδος
Πληκτρολόγηση κωδικού
και συνθηματικού

Δημιουργία περιόδου υποβολής
Ορισμός μεθόδου υποβολής, μισθολογικής
περιόδου και τύπου ΑΚΑ-ΑΚΕ.

Με συμπλήρωση φόρμας

Με αποστολή αρχείου

Κατάσταση
ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
Επιλογές:
▢ Συμπλήρωση
▢ Οριστικοποίηση
▢ Τρέχουσα Κατάσταση

Κατάσταση
ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ
Επιλογές:
▢ Προσωρινή Φύλαξη

Κατάσταση
ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ
Επιλογές:
▢ Επιστροφή σε Συμπλήρωση
Φόρμας
▢ Έλεγχος Υποβολής
▢ Τρέχουσα Κατάσταση
Με λάθη

Κατάσταση
ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
Επιλογές:
▢ Έλεγχος Υποβολής
Με λάθη

Έλεγχος Υποβολής

Κατάσταση
ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
Επιλογές:
▢ Επιστροφή σε Συμπλήρωση
Φόρμας
▢ Αποτελέσματα Ελέγχου
Υποβολής

Κατάσταση
ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
Επιλογές:
▢ Αποτελέσματα Ελέγχου
Υποβολής
Ενέργεια: **Ακύρωση Περιόδου
Υποβολής**

Χωρίς λάθη

Κατάσταση
ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
Επιλογές:
▢ Υποβολή

Κατάσταση
ΥΠΟΒΟΛΗ
Επιλογές:
▢ Τρέχουσα Κατάσταση
▢ Επανεκδοση Αποδεικτικού

Ο πίνακας των ΑΚΑ-ΑΚΕ στην κεντρική οθόνη **Ενέργειες** έχει τις εξής στήλες:

ΑΡΙΘΜΟΣ: αριθμός που αποδίδεται στην ΑΚΑ-ΑΚΕ αυτόματα από το σύστημα τη στιγμή που δημιουργείται καινούρια περίοδος. Για τις ΑΚΑ-ΑΚΕ που έχουν περάσει από **έλεγχο υποβολής**, κάνοντας κλικ πάνω στον **αριθμό ΑΚΑ-ΑΚΕ** παίρνουμε πληροφορίες για τα σύνολα της ΑΚΑ-ΑΚΕ με τη μορφή της παρακάτω εικόνας:

Αριθμός	Τύπος
201183	01 ΚΑΝΟ
24488	04 ΣΥΜΠ
24467	04 ΣΥΜΠ

Λοιπά Στοιχεία Υποβολής
13 Σύνολα Ανά Μήνα: 17 Σύνολα
14 Ημερών Ασφάλισης: 25
15 Αποδοχών: 1.500
16 Σύνολο Εισφορών: 659,4
Κλείσιμο

Επισήμανση: τα σύνολα ενημερώνονται κατά την διαδικασία ελέγχου υποβολής. Πριν από αυτήν, δεν είναι διαθέσιμα.

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: 01-Κανονική ή 04-Συμπληρωματική.

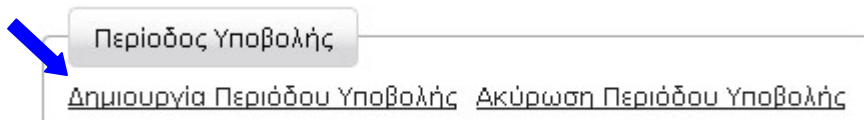
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ: μισθολογική περίοδος της ΑΚΑ.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ και **ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ:** περιγραφή της φάσης στην οποία βρίσκεται η ΑΚΑ-ΑΚΕ και διαθέσιμες ενέργειες για την κάθε κατάσταση. Οι προβλεπόμενες καταστάσεις και ενέργειες είναι:

- ▢ **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ** (αφορά υποβολή με συμπλήρωση φόρμας)
 - Συμπλήρωση
 - Οριστικοποίηση
 - Τρέχουσα κατάσταση
- ▢ **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ** (αφορά υποβολή με συμπλήρωση φόρμας)
 - Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας
 - Έλεγχος Υποβολής
 - Τρέχουσα Κατάσταση
- ▢ **ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ** (αφορά υποβολή με αποστολή αρχείου)
 - Προσωρινή Φύλαξη
- ▢ **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** (αφορά υποβολή με αποστολή αρχείου)
 - Έλεγχος Υποβολής
 - Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής (προσωρινή επιλογή)
- ▢ **ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** (αφορά και τις δύο μεθόδους)
 - Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας
 - Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
- ▢ **ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** (αφορά και τις δύο μεθόδους)
 - Υποβολή
- ▢ **ΥΠΟΒΟΛΗ** (αφορά και τις δύο μεθόδους)
 - Τρέχουσα Κατάσταση
 - Επανεκδοση Αποδεικτικού

2) Δημιουργία Περιόδου Υποβολής

Το πρώτο βήμα για την υποβολή μιας νέας ΑΚΑ-ΑΚΕ είναι να κάνουμε κλικ στην επιλογή **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** από τη κεντρική οθόνη **Ενέργειες**:



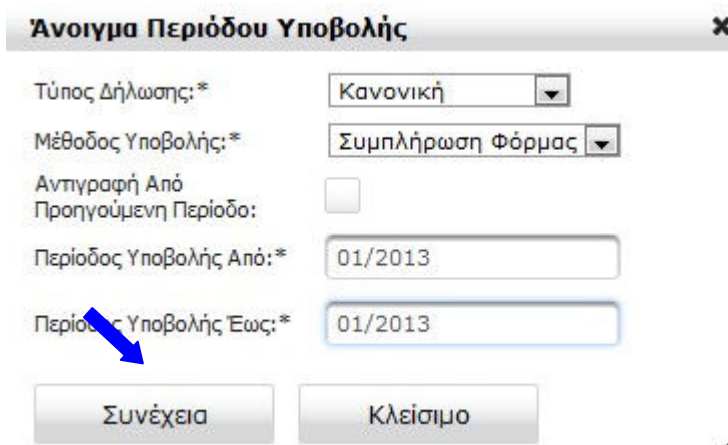
Στο παράθυρο διαλόγου που εμφανίζεται θα πρέπει να ορίσουμε τις εξής παραμέτρους:

Τύπο Δήλωσης: Κανονική ή Συμπληρωματική

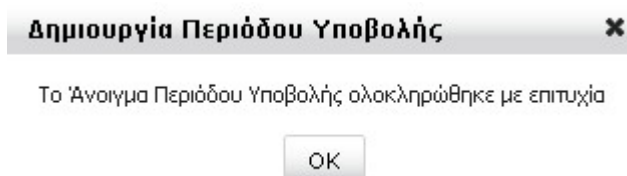
Μέθοδο Υποβολής: Συμπλήρωση Φόρμας ή Αποστολή Αρχείου

Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο: (βλ. [2.β\) Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο](#))

Περίοδος Υποβολής Από και Έως: με τη μορφή ΜΜ/ΕΕΕΕ (δύο ψηφία για μήνα και τέσσερα για έτος) Αφού ορίσουμε τις παραμέτρους τις ΑΚΑ-ΑΚΕ, κάνουμε κλικ στο κουμπί **Συνέχεια**.

A screenshot of a dialog box titled 'Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής'. It contains several fields: 'Τύπος Δήλωσης:' with a dropdown menu set to 'Κανονική', 'Μέθοδος Υποβολής:' with a dropdown menu set to 'Συμπλήρωση Φόρμας', 'Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο:' with an unchecked checkbox, 'Περίοδος Υποβολής Από: *' with a text box containing '01/2013', and 'Περίοδος Υποβολής Έως: *' with a text box containing '01/2013'. At the bottom, there are two buttons: 'Συνέχεια' and 'Κλείσιμο'. A blue arrow points to the 'Συνέχεια' button.

Εφόσον οι παράμετροι είναι σωστές, λαμβάνουμε μήνυμα επιτυχίας.

A screenshot of a success message dialog box titled 'Δημιουργία Περιόδου Υποβολής'. The message text reads: 'Το Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής ολοκληρώθηκε με επιτυχία'. At the bottom, there is an 'OK' button.

2.α) Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Αν χρειαστεί να διαγράψουμε την περίοδο που δημιουργήσαμε (π.χ. γιατί ορίσαμε λάθος παράμετρο ή για να υποβάλλουμε διορθωμένο αρχείο ΑΚΑ-ΑΚΕ), θα πρέπει να κάνουμε **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής** για την συγκεκριμένη περίοδο από την κεντρική οθόνη **Ενέργειες**.

Η επιλογή της περιόδου γίνεται κάνοντας **κλικ** πάνω της. Σαν αποτέλεσμα της επιλογής, η γραμμή που περιέχει τα στοιχεία της, θα έχει **γκρι χρώμα**:

The screenshot displays the EDOEAP web application interface. At the top, there is a header with the EDOEAP logo and the text "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ". Below the header, there is a form with fields for "Α.Μ.Ε.", "Α.Φ.Μ.", "Οδός", "Αριθμός", "Τ.Κ.", and "Πόλη". A table below the form shows submission periods with columns for "Αριθμός", "Τύπος Δήλωσης", "Περ. Υποβολής", "Κατάσταση", and "Ενέργειες". The table has three rows, with the first and third rows highlighted in grey. A blue arrow points to the first row, and another blue arrow points to the "Ενέργειες" column of the third row. Below the table, there is a button labeled "Περίοδος Υποβολής" and a link labeled "Ακύρωση Περιόδου Υποβολής". At the bottom, there is a button labeled "Επιστροφή" and a footer with the text "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες" and the EDOEAP logo.

Α.Μ.Ε.: Ε Τ.Π.Τ.Ε.: 437
Α.Φ.Μ.:
Οδός: ΛΕΩΦ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ Αριθμός: 10-12 Τ.Κ.: 15125 Πόλη: ΜΑΡΟΥΣΙ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
96	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού
109	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Καταχώρηση τζιρού Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
69	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

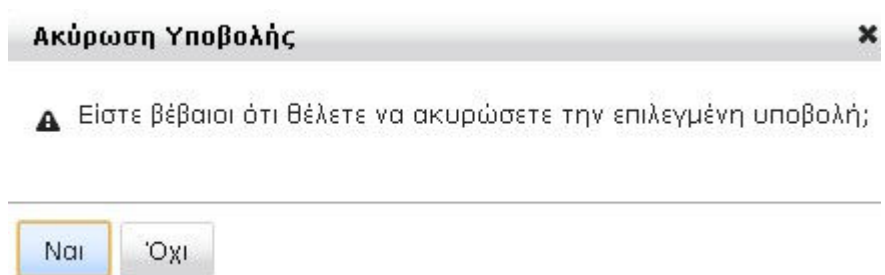
Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες EDOEAP

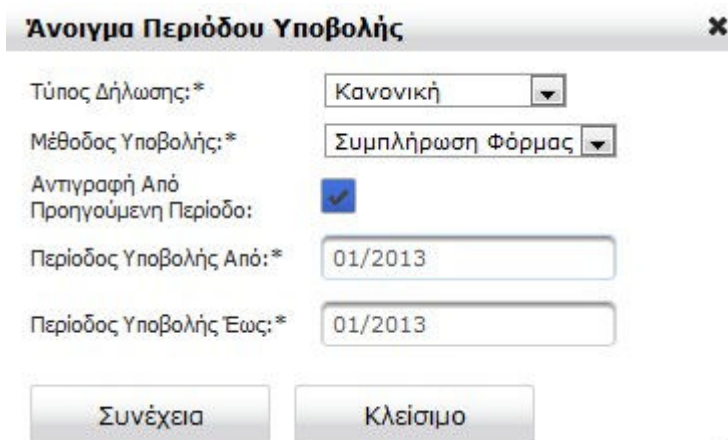
Μετά την επιλογή της γραμμής, κάνουμε κλικ στην επιλογή **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής** και εμφανίζεται το πλαίσιο επιβεβαίωσης:



Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Ναι**, εκτελείται η ακύρωση.

2.β) Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο

Η λειτουργία Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο ενεργοποιείται όταν στο πλαίσιο διαλόγου για την **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** κάνουμε κλικ στην αντίστοιχη επιλογή:



Ανοιγμα Περιόδου Υποβολής ✕

Τύπος Δήλωσης: * Κανονική ▾

Μέθοδος Υποβολής: * Συμπλήρωση Φόρμας ▾

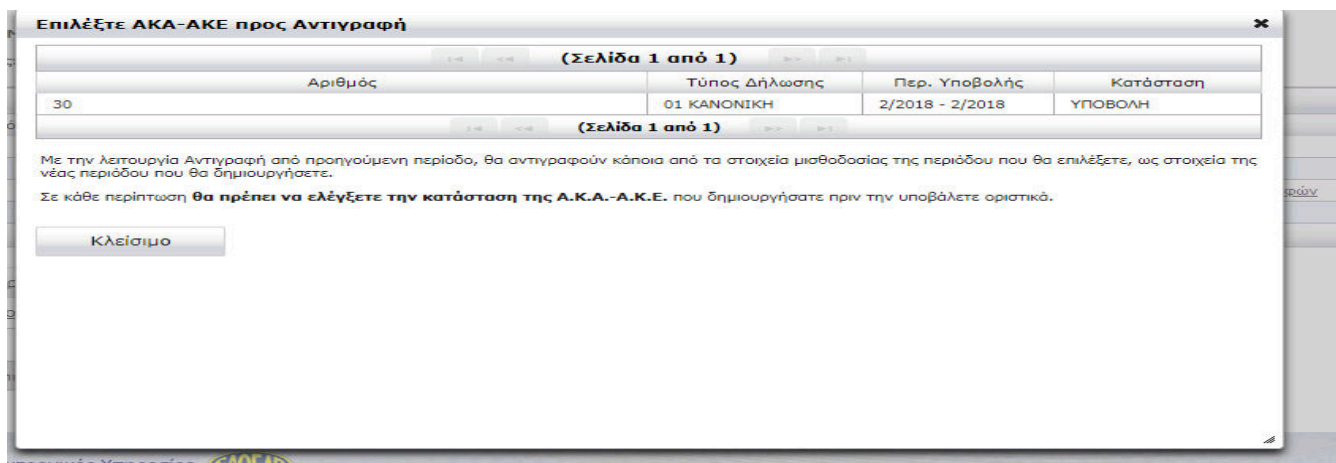
Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο:

Περίοδος Υποβολής Από: * 01/2013

Περίοδος Υποβολής Έως: * 01/2013

Συνέχεια Κλείσιμο

Έχοντας επιλέξει την Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο και πατώντας Συνέχεια, εμφανίζεται ένα επιπλέον πλαίσιο διαλόγου, ώστε να επιλέξουμε την περίοδο που επιθυμούμε να αντιγράψουμε:



Επιλέξτε ΑΚΑ-ΑΚΕ προς Αντιγραφή ✕

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση
30	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ

(Σελίδα 1 από 1)

Με την λειτουργία Αντιγραφή από προηγούμενη περίοδο, θα αντιγραφούν κάποια από τα στοιχεία μισθοδοσίας της περιόδου που θα επιλέξετε, ως στοιχεία της νέας περιόδου που θα δημιουργήσετε.

Σε κάθε περίπτωση **θα πρέπει να ελέγξετε την κατάσταση της Α.Κ.Α.-Α.Κ.Ε.** που δημιουργήσατε πριν την υποβάλετε οριστικά.

Κλείσιμο

Όπως αναφέρεται και στις οδηγίες στο πλαίσιο διαλόγου, ενεργοποιώντας αυτή την λειτουργία, αντιγράφονται κάποια από τα στοιχεία μισθοδοσίας της επιλεγμένης περιόδου που, ως στοιχεία της νέας περιόδου δημιουργούμε.

Όπως αναφέρεται και στις οδηγίες στο πλαίσιο διαλόγου, ενεργοποιώντας αυτή τη λειτουργία, αντιγράφονται κάποια από τα στοιχεία μισθοδοσίας της επιλεγμένης περιόδου που, ως στοιχεία της νέας περιόδου δημιουργούμε.

Πιο συγκεκριμένα θα αντιγράφονται **ΜΟΝΟ** οι εγγραφές με τύπο αποδοχών "01-Τακτικές Αποδοχές και **ΟΧΙ** οι εγγραφές με λοιπούς τύπους αποδοχών (π.χ. Bonus, Δώρο Πάσχα κ.λ.π.).


Αυτό σημαίνει ότι σε περίπτωση απολύσεων μέσα στην προς δημιουργία περίοδο, θα πρέπει να διαγραφούν οι εγγραφές για τους συγκεκριμένους εργαζόμενους, ενώ σε περίπτωση προσλήψεων θα πρέπει να προστεθούν οι εγγραφές για τους νέους εργαζόμενους.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να γίνει έλεγχος της κατάστασης της Α.Κ.Α.-Α.Κ.Ε. που δημιουργήθηκε πριν αυτή υποβληθεί οριστικά.

3) Μέθοδος Υποβολής: Συμπλήρωση Φόρμας

Επιλέγοντας ως **μέθοδο** υποβολής τη **Συμπλήρωση Φόρμας** μπορούμε να καταχωρήσουμε τις αναλυτικές εγγραφές της ΑΚΑ-ΑΚΕ στην εφαρμογή (π.χ. αν δεν έχουμε λογισμικό μισθοδοσίας).

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης: * 


Μέθοδος Υποβολής: *

Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο:

Περίοδος Υποβολής Από: *

Περίοδος Υποβολής Έως: *

Αμέσως μετά την δημιουργία περιόδου υποβολής, η ΑΚΑ-ΑΚΕ έρχεται σε κατάσταση **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**.

(Σελίδα 1 από 1)				
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
64	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2012 - 1/2012	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
80	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2013 - 3/2013	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
112	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	9/2012 - 9/2012	ΛΑΘΗ ΔΟΜΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
114	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2012 - 1/2012	ΛΑΘΗ ΔΟΜΗΣ ΑΡΧΕΙΟΥ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
234	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2013 - 2/2013	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ 	Συμπλήρωση Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
238	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2013 - 1/2013	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής


Οι διαθέσιμες επιλογές είναι: **Συμπλήρωση**, **Οριστικοποίηση** και **Τρέχουσα κατάσταση**

3.α) Συμπλήρωση


3.α.ι) Καταχώρηση νέας εγγραφής

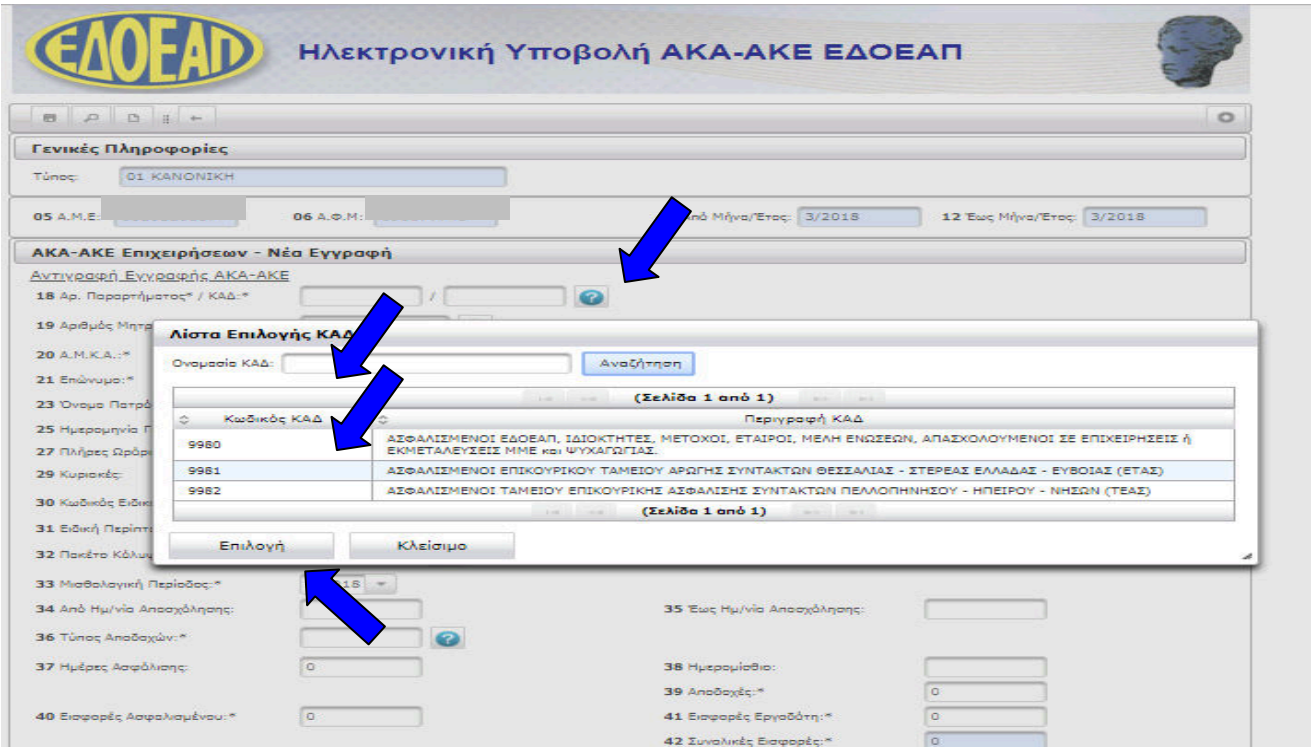
Επιλέγοντας την ενέργεια **Συμπλήρωση** εμφανίζεται οθόνη με κενή φόρμα για την συμπλήρωση νέας εγγραφής. Στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα στοιχεία του εργοδότη και ακολουθεί κενή φόρμα στην οποία έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε τα μισθολογικά στοιχεία εργαζόμενου.

The screenshot displays the EDOEAP web interface. At the top, there is a header with the EDOEAP logo and the text 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ'. Below the header, a navigation bar contains the text 'Γενικές Πληροφορίες'. The main content area is divided into two sections: '05 Α.Μ.Ε.' and '06 Α.Φ.Μ.', each with a corresponding input field. To the right, there are two date pickers: '11 Από Μήνα/Έτος: 3/2018' and '12 Έως Μήνα/Έτος: 3/2018'. Below these, the section 'ΑΚΑ-ΑΚΕ Επιχειρήσεων - Νέα Εγγραφή' is visible, with a sub-header 'Αντιγραφή Εγγραφής ΑΚΑ-ΑΚΕ'. This section contains a grid of 22 numbered fields for data entry, including fields for identification numbers, names, dates, and insurance details. The bottom of the page features a footer with the text 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες' and the EDOEAP logo.

Στο **επάνω δεξιό** μέρος της οθόνης εμφανίζεται το εικονίδιο  που ενημερώνει ότι η κατάσταση της φόρμας είναι σε **εισαγωγή**.

Στο επάνω αριστερά μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα εικονίδια  που αντιστοιχούν στις ενέργειες: **Αποθήκευση**, **Αναζήτηση**, **Καθαρισμός** και **Επιστροφή**, αντίστοιχα.

Κατά τη συμπλήρωση της εγγραφής υπάρχουν διαθέσιμες λίστες επιλογής τιμών για τα πεδία: **ΚΑΔ**, **Αριθμός Μητρώου Ασφ/νου**, **Κωδικός Ειδικότητας**, **Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης**, **Πακέτο Κάλυψης** και **Τύπος Αποδοχών**, μέσα από τις οποίες μπορούμε να αναζητήσουμε τους αντίστοιχους κωδικούς. Ενεργοποιούνται κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  δίπλα στο πεδίο και εμφανίζονται σε **ξεχωριστό παράθυρο διαλόγου**, πάνω από τη φόρμα.



The screenshot displays the 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ' interface. A 'Λίστα Επιλογής ΚΑΔ' (List of Selections) dialog box is open, showing a search field and a table of KAD codes. Blue arrows point to the search field, the 'Αναζήτηση' (Search) button, the table, and the 'Επιλογή' (Select) button.

Κωδικός ΚΑΔ	Περιγραφή ΚΑΔ
9980	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ ΕΔΟΕΑΠ, ΙΔΙΟΚΤΗΤΕΣ, ΜΕΤΟΧΟΙ, ΕΤΑΙΡΟΙ, ΜΕΛΗ ΕΝΩΣΕΩΝ, ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ή ΕΚΜΕΤΑΛΕΥΣΕΙΣ ΜΜΕ και ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ.
9981	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΡΩΓΗΣ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ - ΕΥΒΟΙΑΣ (ΕΤΑΣ)
9982	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ - ΗΠΕΙΡΟΥ - ΝΗΣΩΝ (ΤΕΑΣ)

Για την **αναζήτηση** στη λίστα επιλογής πληκτρολογούμε ένα μέρος της επιθυμητής τιμής στο πεδίο κειμένου και κάνουμε κλικ στο **Αναζήτηση**. Αφού εντοπίσουμε την επιθυμητή τιμή, κάνουμε **κλικ** πάνω στη **γραμμή** που την περιέχει και **κλικ** στο κουμπί **Επιλογή**.

Το παράθυρο διαλόγου της λίστας επιλογής κλείνει και το πεδίο έχει πάρει την επιθυμητή τιμή.

ΣΤΟΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ:

Για την καταχώρηση των **στοιχείων ασφαλισμένων** δεν πληκτρολογούμε όλα τα δεδομένα. Τα πεδία 20 έως 26 είναι απενεργοποιημένα.

Έτσι, **αν διαθέτουμε τον AMA** του εργαζομένου, μετά την πληκτρολόγησή του και τη μετάβαση σε άλλο πεδίο (με tab ή κλικ), το σύστημα **ανακτά** τα πλήρη του στοιχεία.

Στην περίπτωση που δεν διαθέτουμε τον AMA, μπορούμε να τον **αντλήσουμε** πληκτρολογώντας τα πλήρη στοιχεία του εργαζομένου (Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Ημ/νία Γέννησης) στη λίστα επιλογής AMA και κάνοντας κλικ στο κουμπί **Αναζήτηση**:

Λίστα Επιλογής Α.Μ.Α.

Επώνυμο:* Όνομα:*
Πατρώνυμο:* Μητρώνυμο:*
Ημ/νία Γέννησης:*

Αναζήτηση

(Σελίδα 1 από 1)


◇ A.M.A.	◇ A.M./A.K.E.	◇ A.Φ.Μ.	◇ Επώνυμο	◇ Όνομα	◇ Πατρώνυμο	◇ Μητρώνυμο	◇ Ημ/νία Γέννησης	◇ Νέος / Παλιός
								ΝΕΟΣ

(Σελίδα 1 από 1)

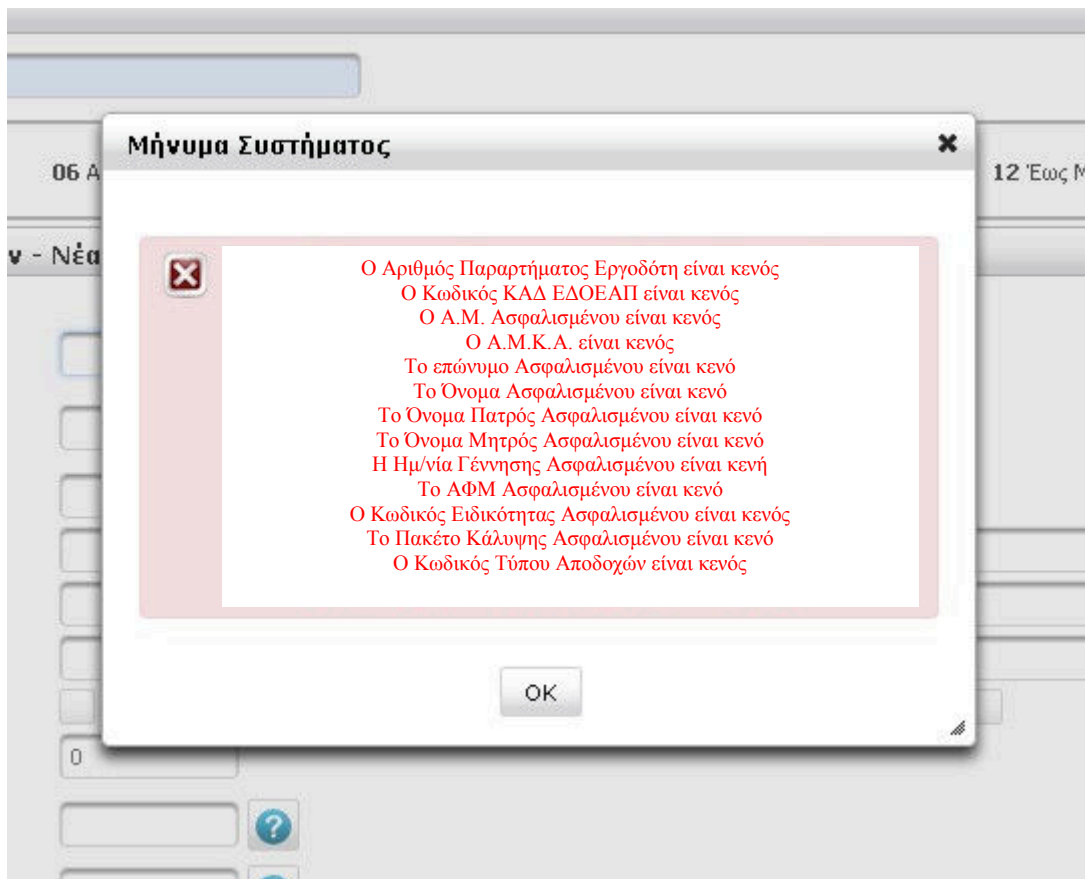
Επιλογή **Κλείσιμο**

Αν βρεθεί ασφαλισμένος με τα κριτήρια που πληκτρολογήθηκαν, κάνοντας κλικ πάνω στα στοιχεία του στον πίνακα αποτελεσμάτων και στη συνέχεια κλικ στο κουμπί **Επιλογή**, η λίστα επιλογής κλείνει και τα στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα στα κατάλληλα πεδία (20 έως 26 για Κοινές επιχειρήσεις) της φόρμας για την συμπλήρωση της εγγραφής.

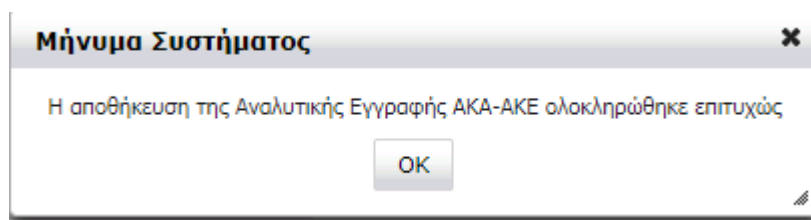
Αν μετά την ανάκτηση των στοιχείων, κάποια από τα υποχρεωτικά στοιχεία για την εγγραφή της ΑΚΑ-ΑΚΕ παραμένουν κενά (π.χ. ο ΑΜΚΑ ή ο ΑΦΜ), τότε μπορούμε να τα πληκτρολογήσουμε, ώστε να συμπληρωθούν τα απαιτούμενα για την εγγραφή της ΑΚΑ-ΑΚΕ δεδομένα.

Αφού συμπληρώσουμε τουλάχιστον τα υποχρεωτικά πεδία της εγγραφής Για να αποθηκεύσουμε τα στοιχεία που συμπληρώσαμε στη φόρμα κάνουμε κλικ στο εικονίδιο **Αποθήκευση** 

Αν εντοπιστούν **λάθη κατά την αποθήκευση** θα ενημερωθούμε με κατάλληλο μήνυμα με **κόκκινα γράμματα**.



Όταν ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία **αποθήκευσης** της εγγραφής εμφανίζεται **μήνυμα επιτυχίας** και φορτώνεται **κενή φόρμα** για καταχώρηση του επόμενου εργαζόμενου.



Για να αντιγράψουμε μία ήδη καταχωρημένη εγγραφή υπάρχει η επιλογή **Αντιγραφή Εγγραφής ΑΚΑ-ΑΚΕ** (π.χ. για να καταχωρήσουμε δεύτερη εγγραφή για τον ίδιο εργαζόμενο ή εγγραφή με τα ίδια στοιχεία ασφάλισης για διαφορετικό εργαζόμενο αποφεύγοντας εκ νέου πληκτρολόγηση των στοιχείων).

Κάνοντας κλικ στην επιλογή **Αντιγραφή Εγγραφής ΑΚΑ-ΑΚΕ** εμφανίζεται φόρμα εισαγωγής κριτηρίων αναζήτησης εγγραφής. Αν δε δώσουμε κριτήρια, θα εμφανιστούν όλες οι αποθηκευμένες εγγραφές. Κάνοντας κλικ στην επιθυμητή εγγραφή και κλικ στο κουμπί **Επιλογή**, η φόρμα συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής, παραμένοντας σε κατάσταση **Εισαγωγής**

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Γενικές Πληροφορίες

Τύπος: 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ

05 Α.Μ.Ε.: [] 06 Α.Φ.Μ.: [] 11 Από Μήνα/Έτος: 3/2018 12 Έως Μήνα/Έτος: 3/2018

ΑΚΑ-ΑΚΕ Επιχειρήσεων - Νέα Εγγραφή

Αντιγραφή Εγγραφής ΑΚΑ-ΑΚΕ

18 Αρ. Παραρτήματος* / ΚΑΔ:* []

19 Αριθμός Μητρώου* []

20 Α.Κ.Α.:* [] Α.Μ.Α.: []

21 Α.Μ.Κ.Α.: [] Τύπος Αποδοχών: []

22 Ονοματεπώνυμο* [] Κωδικός Ειδικότητας: []

23 Ονομα Πατρών* []

24 Πακέτο Κάλυψης: []

25 Ημερομηνία Παράστασης* []

27 Πλήρες Ωράριο* []

29 Κυριακές* []

30 Κωδικός Ειδικότητας* []

31 Ειδική Περιγραφή* []

32 Πακέτο Κάλυψης* []

33 Μισθολογική Ομάδα* []

34 Από Ημ/νία* []

36 Τύπος Αποδοχών:* []

37 Ημέρες Ασφάλισης: 0 38 Ημερομίσθιο: []

Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών Α.Κ.Α.-Α.Κ.Ε.

Αναζήτηση

Λίστα Ευρεθεισών Αναλυτικών Εγγραφών ΑΚΑ-ΑΚΕ

(Σελίδα 1 από 1)


A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Ονοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδικότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Περίοδος	Συνολικές Εισφορές

(Σελίδα 1 από 1)



Επιλογή Κλείσιμο

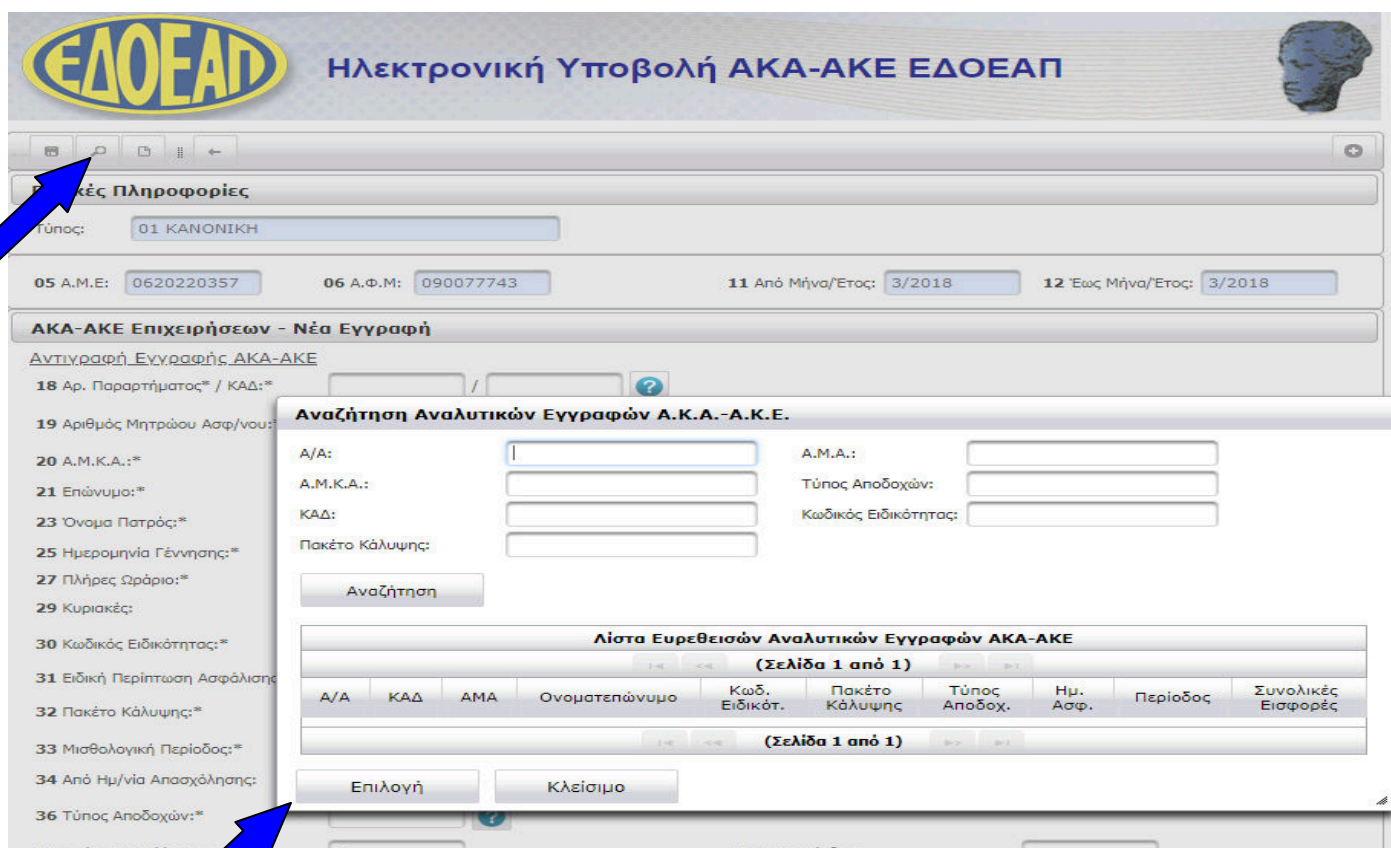
Μεταβάλλοντας τα στοιχεία της φόρμας σύμφωνα με τα στοιχεία μισθοδοσίας και κάνοντας κλικ στο **Αποθήκευση**, αν δεν παρουσιαστούν λάθη, η εγγραφή θα αποθηκευθεί η **νέα εγγραφή**.

3.α.ii) Μεταβολή – διαγραφή αποθηκευμένων εγγραφών


Μέσα από την **Συμπλήρωση** μπορούμε να **αναζητήσουμε** μία ήδη καταχωρημένη εγγραφή της ΑΚΑ-ΑΚΕ κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  με σκοπό να **μεταβάλλουμε** ή να **διαγράψουμε** ήδη **αποθηκευμένες εγγραφές**.

Στην Κεντρική οθόνη **Ενέργειες**, κάνουμε κλικ στην επιλογή **Συμπλήρωση** και στη συνέχεια μας εμφανίζεται η κενή φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής.

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο **Αναζήτηση**  εμφανίζεται φόρμα εισαγωγής κριτηρίων αναζήτησης εγγραφής. Αν δε δώσουμε κριτήρια, θα εμφανιστούν όλες οι αποθηκευμένες εγγραφές. Κάνοντας κλικ στην επιθυμητή εγγραφή και κλικ στο κουμπί **Επιλογή**, η φόρμα συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής, γυρίζοντας σε κατάσταση **Μεταβολή** .



The screenshot displays the EDOEAP website interface. At the top, the logo and title 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ' are visible. Below the navigation bar, there are several input fields for document details, including '01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ', '05 Α.Μ.Ε.: 0620220357', '06 Α.Φ.Μ.: 090077743', and dates '11 Από Μήνα/Έτος: 3/2018' and '12 Έως Μήνα/Έτος: 3/2018'. A modal window titled 'Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών Α.Κ.Α.-Α.Κ.Ε.' is open, showing search criteria fields (Α/Α, Α.Μ.Α., Α.Μ.Κ.Α., ΚΑΔ, Πακέτο Κάλυψης, Α.Μ.Α., Τύπος Αποδοχών, Κωδικός Ειδικότητας) and an 'Αναζήτηση' button. Below the search fields, a table titled 'Λίστα Ευρεθεισών Αναλυτικών Εγγραφών ΑΚΑ-ΑΚΕ' is shown, indicating '(Σελίδα 1 από 1)'. The table has columns: Α/Α, ΚΑΔ, ΑΜΑ, Ονοματεπώνυμο, Κωδ. Ειδικότ., Πακέτο Κάλυψης, Τύπος Αποδοχ., Ημ. Ασφ., Περίοδος, and Συνολικές Εισφορές. At the bottom of the modal, there are 'Επιλογή' and 'Κλείσιμο' buttons. A blue arrow points to the search icon in the top left, and another blue arrow points to the 'Επιλογή' button.

Για να **αποθηκευθούν** οι οποιοσδήποτε αλλαγές κάνουμε, θα πρέπει να πατήσουμε το εικονίδιο **Αποθήκευση** .

Για να **διαγράψουμε** την εγγραφή κάνουμε κλικ στο εικονίδιο **Διαγραφή** .

Τέλος, για να κάνουμε καθαρισμό όλων των πεδίων, κάνουμε κλικ στο **Καθαρισμός** .

3.β) Τρέχουσα Κατάσταση

Η ενέργεια **Τρέχουσα κατάσταση** είναι διαθέσιμη όταν η ΑΚΑ-ΑΚΕ είναι σε κατάσταση **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ** ή σε **ΥΠΟΒΟΛΗ**.

Επιλέγοντας **Τρέχουσα Κατάσταση** για μία ΑΚΑ-ΑΚΕ, εμφανίζεται φόρμα για πληκτρολόγηση κριτηρίων αναζήτησης. Στο επάνω αριστερά μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα εικονίδια που αντιστοιχούν στις ενέργειες: **Αναζήτηση**, **Καθαρισμός** και **Επιστροφή**, αντίστοιχα.

The screenshot displays the EDOEAP web application interface. At the top, there is a header with the EDOEAP logo and the text 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ'. Below the header, there is a navigation bar with icons for search, refresh, and back. The main content area is divided into several sections:

- Στοιχεία Υποβολής**: Shows 'Αριθμός Υποβολής: 124' and 'Περ. Υποβολής: 1/2018 - 1/2018'.
- Κριτήρια Εμφάνισης Αναλυτικών Εγγραφών ΑΚΑ-ΑΚΕ**: A form with input fields for A/A, A.M.K.A., ΚΑΔ, Πακέτο Κάλυψης, A.M.A., Τύπος Αποδοχών, and Κωδικός Ειδικότητας.
- Λίστα Ευρεθεισών Αναλυτικών Εγγραφών ΑΚΑ-ΑΚΕ**: A table with the following data:

A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Όνοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδικότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Περίοδος	Συνολικές Εισφορές
1	9980			990000	9990	01	25	1/2018	268,25

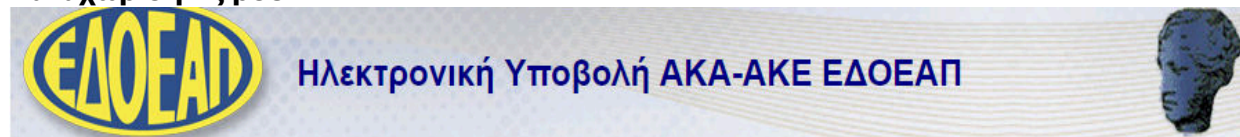
At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες' and the EDOEAP logo.

Μπορούμε να αναζητήσουμε καταχωρημένες εγγραφές εισάγοντας τα κριτήρια που επιθυμούμε. Εάν δε δώσουμε κριτήρια αναζήτησης, εμφανίζονται όλες οι εγγραφές της καταχωρημένης ή υποβληθείσας ΑΚΑ-ΑΚΕ. Κάνοντας κλικ στον Α/Α μιας εγγραφής αυτή θα εμφανιστεί η φόρμα που περιέχει όλα τα στοιχεία της εγγραφής σε κατάσταση **ανάγνωσης** μόνο.

Η μεταβολή και η διαγραφή εγγραφών γίνεται μέσα από την **Συμπλήρωση** (βλ. [3.α.ii\) Μεταβολή = διαγραφή αποθηκευμένων εγγραφών](#)).

Καταχώριση τζίρου (ποσοστό 2% επί του μηνιαίου κύκλου εργασιών επιχείρησης)

Αφού ολοκληρωθεί η καταχώριση των εγγραφών της ΑΚΑ θα πρέπει να επιλέξουμε **Καταχώριση Τζίρου**.



Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: [Redacted]
Α.Φ.Μ.: 030077743
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
<u>124</u>	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
<u>134</u>	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Καταχώριση τζίρου Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
<u>129</u>	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
<u>128</u>	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Προϋπόθεση για την υποβολή του αρχείου των εισφορών, όπως περιγράφηκε, είναι να υποβληθεί με τον ίδιο τρόπο και το αρχείο του τζίρου (συγκεκριμένα ποσοστό 2% επί του μηνιαίου κύκλου εργασιών της επιχείρησης), έστω και αν αυτός είναι μηδενικός ή αφορά εργοδότες που δεν υποχρεώνονται από το Ν. 4498/2017 σε απόδοση του (π.χ. Δημόσιοι Φορείς), οπότε σε αυτή την περίπτωση υποβάλλουν μηδενική ΑΚΕ για τον τζίρο.

Επιλέγουμε από τον παρακάτω πίνακα την επιλογή "Καταχώριση τζίρου":

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: 0000000070 ΤΕΣΤ ΤΕΣΤ Τ.Π.Τ.Ε.: 00000000070 091475718 0009021429
Α.Φ.Μ.: 000000012
Οδός: ΣΤΑΔΙΟΥ Αριθμός: 31Γ Τ.Κ.: 12345 Πόλη: ΜΑΡΟΥΣΙ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
<u>7</u>	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Τρέχουσα Κατάσταση
<u>4</u>	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
<u>10</u>	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Καταχώριση τζίρου Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση

(Σελίδα 1 από 1)

Στον πίνακα που θα εμφανισθεί, ως παρακάτω, καταχωρούμε το ποσό του τζίρου στο πεδίο που αναφέρει "Τζίρος" και συμπληρώνουμε το ποσό που αντιστοιχεί σε 2% στο πεδίο "Εισφορές επί του τζίρου".

Καταχώρηση τζίρου	
Τζίρος:*	<input type="text" value="100"/>
Ποσοστό εισφορών:*	<input type="text" value="2"/>
Εισφορές επί του τζίρου:*	<input type="text" value="2"/>
<input type="button" value="Επιστροφή"/>	<input type="button" value="Αποθήκευση"/>

Γίνεται αποθήκευση και για την υποβολή του ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφηκε και για τις εισφορές.

3.γ) Οριστικοποίηση

Αφού ολοκληρωθεί η καταχώρηση των εγγραφών της ΑΚΑ-ΑΚΕ θα πρέπει να επιλέξουμε **Οριστικοποίηση**.

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: XXXX ΑΙ Τ.Π.Τ.Ε.: 1468
Α.Φ.Μ.: XXXX
Οδός: ΕΘΝΑΡΧΟΥ ΜΑΚΑΡΙΟΥ & ΦΑΛΗΡΕΩΣ Αριθμός: 2 Τ.Κ.: 18547 Πόλη: ΠΕΙΡΑΙΑΣ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
84	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
49	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεξέταση Οριστικού
30	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεξέταση Οριστικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
111	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Καταχώρηση Τύπου Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
81	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεξέταση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Η κατάσταση της ΑΚΑ-ΑΚΕ αλλάζει σε **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ**. Αυτό σημαίνει ότι προσωρινά έχουμε αποθηκεύσει όλες τις εγγραφές της ΑΚΑ-ΑΚΕ και πρόκειται να την υποβάλλουμε για έλεγχο υποβολής.

Ωστόσο, αν για οποιοδήποτε λόγο θέλουμε να επιστρέψουμε στην Συμπλήρωση Φόρμας, κάνουμε κλικ στην ενέργεια **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας** και η κατάσταση γυρνά και πάλι **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**.



Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: [redacted] 4 0009021468
Α.Φ.Μ.: [redacted]
Οδός: ΕΘΝΑΡΧΟΥ ΜΑΚΑΡΙΟΥ & ΦΑΛΗΡΕΩΣ Αριθμός: 2 Τ.Κ.: 18547 Πόλη: ΠΕΙΡΑΙΑΣ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
84	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
49	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδόση Αποδεικτικού
30	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδόση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
111	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Κατεχώρηση Τύπου Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση
81	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδόση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

3.δ) Έλεγχος Υποβολής

Το επόμενο βήμα μετά την καταχώρηση στοιχείων και αφού επιλέξαμε Οριστικοποίηση και η ΑΚΑ-ΑΚΕ μας βρίσκεται σε κατάσταση **ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ**, είναι διαθέσιμη η επιλογή **Έλεγχος Υποβολής**.

ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: XXXX Τ.Π.Τ.Ε.: [redacted] 468
Α.Φ.Μ.: XXXX
Οδός: XXX & Αριθμός: 2 Τ.Κ.: 18547 Πόλη: ΠΕΙΡΑΙΑΣ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
84	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής
49	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδόση Αποδεικτικού
30	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδόση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών
111	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Έλεγχος Υποβολής Τρέχουσα Κατάσταση
81	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδόση Αποδεικτικού

(Σελίδα 1 από 1)

Κάνοντας κλικ στο **Έλεγχος Υποβολής** ξεκινά ο Έλεγχος Λαθών Υποβολής και λαμβάνουμε το παρακάτω μήνυμα:

Μήνυμα Συστήματος

Ενεργοποιήθηκε ο έλεγχος υποβολής. Θα ενημερώνεστε για την πρόοδο του ελέγχου με την επιλογή Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής.

OK

Η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** με μόνη διαθέσιμη ενέργεια την **Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής**. Η κατάσταση αυτή είναι προσωρινή και ο χρόνος που θα διαρκέσει εξαρτάται από το πλήθος των εγγραφών της ΑΚΑ-ΑΚΕ.

Στοιχεία Εργοδότη					
Α.Μ.Ε.:	XXXX	Τ.Π.Τ.Ε.:			021468
Α.Φ.Μ.:	XXXX				
Οδός:	ΕΘΝΑΡΧΟΥ ΜΑΚΑΡΙΟΥ & ΦΑΛΗΡΕΩΣ	Αριθμός:	2	Τ.Κ.:	18547
		Πόλη:	ΠΕΙΡΑΙΑΣ		
(Σελίδα 1 από 1)					
Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες	
84	04 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	
49	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	Επανεκδόση Αποδεικτικού
30	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2/2018 - 2/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	Επανεκδόση Αποδεικτικού
81	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	3/2018 - 3/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	Επανεκδόση Αποδεικτικού
111	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής	
(Σελίδα 1 από 1)					

Επιλέγοντας αυτή την ενέργεια ή κάνοντας επαναφόρτωση της σελίδας από τον web browser μας ΑΦΟΥ έχει ολοκληρωθεί ο έλεγχος θα λάβουμε ενημερωτικό μήνυμα που θα επιβεβαιώνει τέλος του ελέγχου.

Μήνυμα Συστήματος ✕

Η Κατάσταση Υποβολής έχει μεταβληθεί

OK

Εάν ο Έλεγχος Υποβολής εντοπίσει λάθη, η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** και διαθέσιμες ενέργειες **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας** και **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**.

ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: [Redacted] 404
Α.Φ.Μ.: [Redacted]
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
124	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής
Δημιουργία Περιόδου Υποβολής Ακύρωση Περιόδου Υποβολής

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες **ΕΔΟΕΑΠ**

Επόμενο βήμα είναι να ενημερωθούμε για τα λάθη της ΑΚΑ-ΑΚΕ και να επιστρέψουμε στην συμπλήρωση φόρμας, προκειμένου να τα αποκαταστήσουμε.

3.ε) Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Επιλέγοντας αυτή την ενέργεια οδηγούμαστε στην οθόνη **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής** με τον κωδικό και τη περιγραφή των λαθών που προέκυψαν μετά τον Έλεγχο Υποβολής, **ομαδοποιημένα** κατά **κωδικό λάθους**:

Η υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ δεν μπορεί να υποβληθεί διότι βρέθηκαν τα παρακάτω λάθη:

Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής				
(Σελίδα 1 από 1)				
Πλήθος Εγγραφών	Κατηγορία	Είδος	Κωδικός Λάθους	Περιγραφή Λάθους
1	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	141	ΟΙ ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΣΥΣΦΟΡΕΣ ΔΕΝ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΜΕ ΤΟ ΓΙΝΟΜΕΝΟ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΠΙ % ΤΟΥ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΝΕΟΙ, ΠΑΛΑΙΟΙ ΑΠΟ 1/1/2017 ΑΣΦ/ΝΟΙ, ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΤΟ ΟΡΙΟ

Επιστροφή

Μπορείτε να επανυποβάλετε μέχρι την Ημερομηνία: 15/06/2018

Οδηγίες Οθόνης

Στον παραπάνω πίνακα εμφανίζονται τα Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής που προέκυψαν από τον έλεγχο της ΑΚΑ-ΑΚΕ σας **ομαδοποιημένα** κατά κωδικό λάθους. Κάντε κλικ στο πλήθος εγγραφών για κάθε κωδικό λάθους για να δείτε τις αναλυτικές εγγραφές που το προκαλούν.

- Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Συμπλήρωση Φόρμας, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειες και στη συνέχεια Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας για να αποκαταστήσετε τα λάθη της ΑΚΑ-ΑΚΕ σας και να επαναλάβετε τον Έλεγχο Υποβολής.
- Αν έχετε επιλέξει τη μέθοδο Αποστολή Αρχείου, επιλέξτε Επιστροφή για να μεταβείτε στην οθόνη Ενέργειες, επιλέξτε την ΑΚΑ-ΑΚΕ σας και Ακύρωση Περιόδου Υποβολής. Αποκαταστήστε τα λάθη στο λογισμικό που χρησιμοποιείτε, δημιουργήστε νέο αρχείο και επαναλάβετε την φόρτωσή του και τον Έλεγχο Υποβολής.

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες



Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ



Αρχική Σελίδα

Διαχείριση ΑΚΑ-ΑΚΕ

Ενέργειες

ID

ID

Τρέχων Χρήστης

Αποσύνδεση

Τύπος Λάθους

ΟΙ ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΔΕΝ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΜΕ ΤΟ ΓΙΝΟΜΕΝΟ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΠΙ % ΤΟΥ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΝΕΟΙ, ΠΑΛΑΙΟΙ ΑΠΟ 1/1/2017 ΑΣΦ/ΝΟΙ, ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΤΟ ΟΡΙΟ

Λίστα Λαθών ΑΚΑ-ΑΚΕ

(Σελίδα 1 από 1)

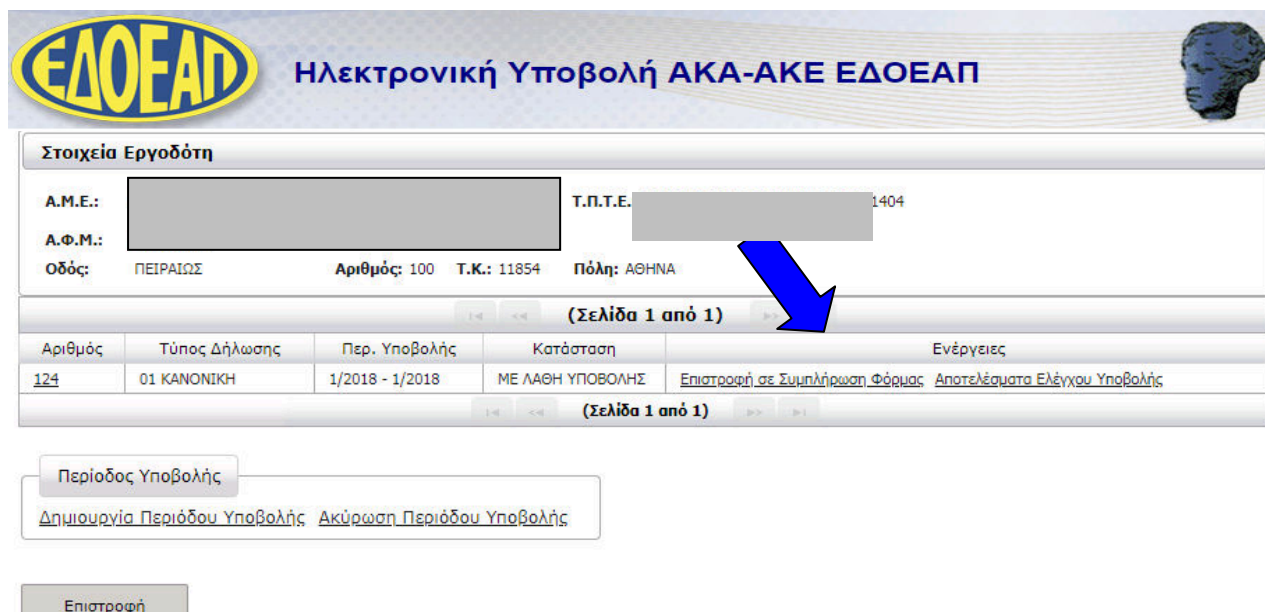
A/A	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Όνοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδικότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Αποδοχές	Συνολικές Εισφορές
1	9980			990000	9990	01	25	1.776,5	10.125,24

(Σελίδα 1 από 1)

Επιστροφή



Για να **αποκαταστήσουμε τα λάθη** θα πρέπει να γυρίσουμε στην οθόνη **Ενέργειες** και να επιλέξουμε την ενέργεια **Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας** για την ΑΚΑ-ΑΚΕ μας.



The screenshot displays the EDOEAP web interface for the 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ'. The header includes the EDOEAP logo and a classical bust. The main content area is titled 'Στοιχεία Εργοδότη' (Employer Details) and contains the following information:

- A.M.E.: [Redacted]
- Τ.Π.Τ.Ε.: [Redacted] 1404
- Α.Φ.Μ.: [Redacted]
- Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ
- Αριθμός: 100
- Τ.Κ.: 11854
- Πόλη: ΑΘΗΝΑ

Below this information is a navigation bar with the text '(Σελίδα 1 από 1)'. A blue arrow points to the right arrow in this bar. Below the navigation bar is a table with the following columns: Αριθμός, Τύπος Δήλωσης, Περ. Υποβολής, Κατάσταση, and Ενέργειες.

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
124	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Below the table is another navigation bar with the text '(Σελίδα 1 από 1)'. Below this is a section titled 'Περίοδος Υποβολής' (Submission Period) with two links: [Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) and [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#). At the bottom of the form is a button labeled 'Επιστροφή' (Return).

Τότε η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ** και μπορούμε να αποκαταστήσουμε τα λάθη στις αναλυτικές εγγραφές της, επιλέγοντας **Συμπλήρωση**



Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: 0 [Redacted] 1404
Α.Φ.Μ.: [Redacted]
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)


Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
124	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΣΕ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	Συμπλήρωση Καταχώρηση τύπου Οριστικοποίηση Τρέχουσα Κατάσταση

(Σελίδα 1 από 1)



Περίοδος Υποβολής

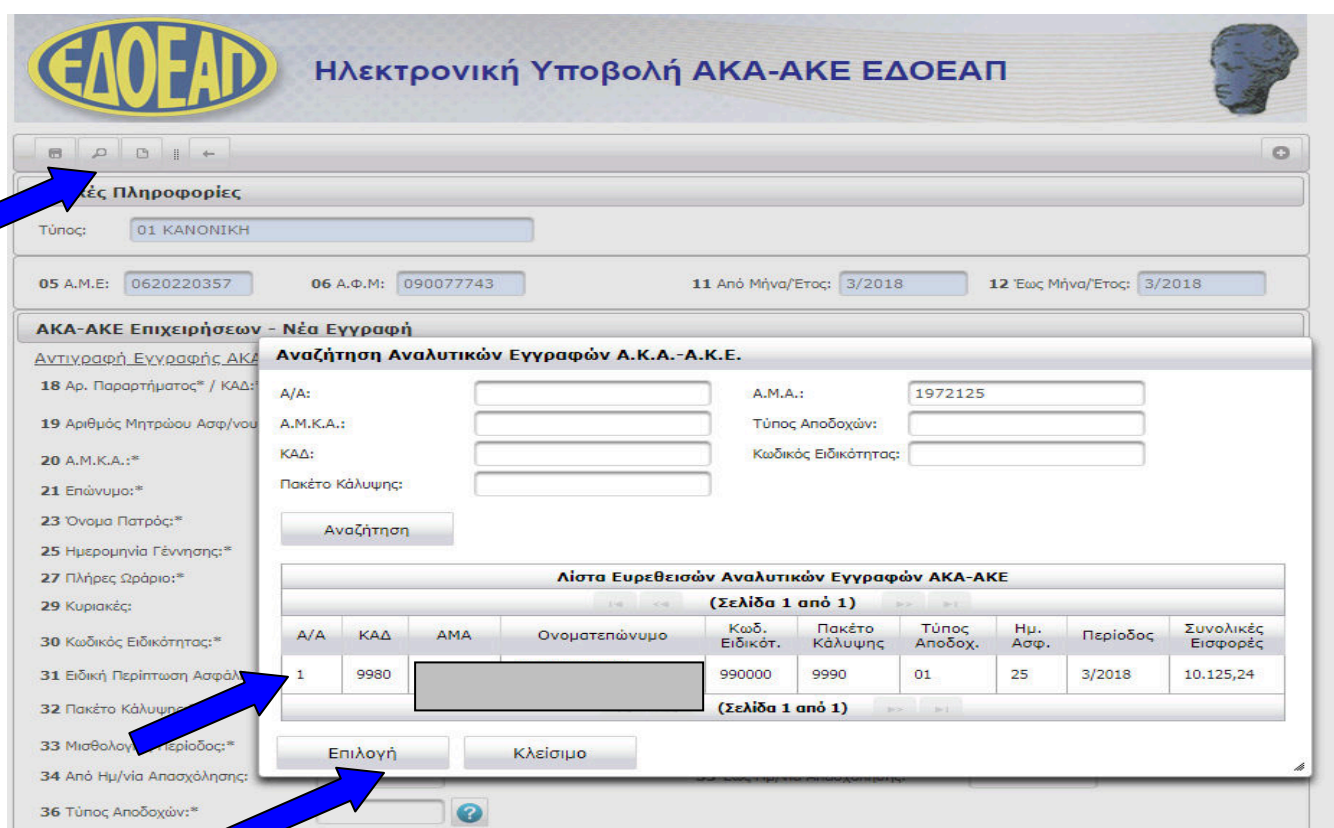
[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

[Επιστροφή](#)


Μέσα από την **Συμπλήρωση** μπορούμε να **αναζητήσουμε** μία ήδη καταχωρημένη εγγραφή της ΑΚΑ-ΑΚΕ κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  με σκοπό να **μεταβάλλουμε** ή να **διαγράψουμε** ήδη **αποθηκευμένες εγγραφές**.

Στην Κεντρική οθόνη **Ενέργειες**, κάνουμε κλικ στην επιλογή **Συμπλήρωση** και στη συνέχεια μας εμφανίζεται η κενή φόρμα εισαγωγής νέας εγγραφής.

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο **Αναζήτηση**  εμφανίζεται φόρμα εισαγωγής κριτηρίων αναζήτησης εγγραφής. Αν δε δώσουμε κριτήρια, θα εμφανιστούν όλες οι αποθηκευμένες εγγραφές. Κάνοντας κλικ στην επιθυμητή εγγραφή και κλικ στο κουμπί **Επιλογή**, η φόρμα συμπληρώνεται με τα στοιχεία της επιλεγμένης εγγραφής, γυρίζοντας σε κατάσταση **Μεταβολή** .



The screenshot displays the EDOEAP web application interface. At the top, the logo 'ΕΔΟΕΑΠ' and the title 'Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ' are visible. Below the header, there are navigation icons and a search icon. The main content area shows a form for entering information, with fields for 'Τύπος', '05 Α.Μ.Ε.', '06 Α.Φ.Μ.', '11 Από Μήνα/Ετος', and '12 Έως Μήνα/Ετος'. A modal window titled 'Αναζήτηση Αναλυτικών Εγγραφών Α.Κ.Α.-Α.Κ.Ε.' is open, showing a search form with fields for 'Α/Α:', 'Α.Μ.Κ.Α.:', 'ΚΑΔ:', 'Α.Μ.Α.:', 'Τύπος Αποδοχών:', and 'Κωδικός Ειδικότητας:'. Below the search form is a table titled 'Λίστα Ευρεθεισών Αναλυτικών Εγγραφών ΑΚΑ-ΑΚΕ' (Page 1 of 1). The table has columns: A/A, ΚΑΔ, ΑΜΑ, Ονοματεπώνυμο, Κωδ. Ειδικότ., Πακέτο Κάλυψης, Τύπος Αποδοχ., Ημ. Ασφ., Περίοδος, and Συνολικές Εισφορές. The first row shows: 1, 9980, [redacted], 990000, 9990, 01, 25, 3/2018, 10.125,24. Below the table are buttons for 'Αναζήτηση', 'Επιλογή', and 'Κλείσιμο'. Blue arrows point to the search icon, the 'Αναζήτηση' button, the 'Επιλογή' button, and the 'Επιλογή' button in the modal window.

Για να αποθηκευθούν οι οποιοσδήποτε αλλαγές κάνουμε, θα πρέπει να πατήσουμε το εικονίδιο **Αποθήκευση** .

Για να **διαγράψουμε** την εγγραφή κάνουμε κλικ στο εικονίδιο **Διαγραφή** .

Αφού τελειώσουμε με τις διορθώσεις, επαναλαμβάνουμε τις ενέργειες **Οριστικοποίηση** και **Έλεγχος Υποβολής**.

3.στ) Υποβολή

Όταν ο Έλεγχος Υποβολής ολοκληρωθεί **χωρίς λάθη**, η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**.

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: [Redacted] 404
Α.Φ.Μ.: [Redacted]
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 1185 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

Επίστροφη σε Συμπλήρωση Φόρμας Υποβολή

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργεια
124	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας Υποβολή

Επιστροφή

Π Ρ Ο Σ Ο Χ Η !!

Για να ολοκληρωθεί η οριστική υποβολή της ΑΚΑ-ΑΚΕ θα πρέπει να επιλέξουμε την ενέργεια **Υποβολή** και να συνεχίσουμε μέχρι η ΑΚΑ-ΑΚΕ να γυρίσει σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ** και να εμφανιστεί το **Αποδεικτικό Υποβολής**.

Σε αυτό το σημείο μπορούμε και πάλι να αναβάλλουμε την οριστική υποβολή και να συνεχίσουμε την συμπλήρωση κάνοντας κλικ στο Επιστροφή σε Συμπλήρωση Φόρμας.

Αφού κάνουμε κλικ στο **Υποβολή**, εμφανίζεται πλαίσιο διαλόγου για την επιβεβαίωση της οριστικής υποβολής που εμφανίζει σε πεδία **ανάγνωσης** μόνο την **περίοδο** υποβολής και τον **αριθμό** υποβολής.

Για την ολοκλήρωση της οριστικής υποβολής, κάνουμε κλικ στο **Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού**.

Υποβολή

Περίοδος Υποβολής: 1/2013 - 1/2013

Αριθμός Υποβολής: 392

Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού Κλείσιμο

Στη συνέχεια εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** και είναι διαθέσιμο για **εκτύπωση**.



ΕΝΙΑΙΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΟΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΣ
ΚΑΙ ΠΕΡΙΘΑΛΨΕΩΣ

Ημερομηνία : 14/05/2018

Αντίγραφο Αποδεικτικού Υποβολής ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

ΑΡΙΘΜ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ	128
Τύπος Δήλωσης	01 Κανονική
ΕΠΩΝΥΜΙΑ	
Ημερομηνία Υποβολής	
Α.Μ.Ε.	
Α.Φ.Μ.	
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΑΠΟ	12/2017
ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΩΣ	12/2017
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης	262
Σύνολο Αποδοχών	40.695,97
Σύνολο Εισφορών	4.741,31
Εισφορές επί του τζίρου	0,00
Τελικό Σύνολο Εισφορών	4.741,31
Τ.Π.Τ.Ε.	



Τέλος, η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ** και η οριστική υποβολή έχει ολοκληρωθεί. Οι διαθέσιμες ενέργειες σε αυτή την κατάσταση είναι **Τρέχουσα Κατάσταση**, **Επανεκδοση Αποδεικτικού** και **Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών**.

The screenshot shows the EDOEAP web application interface. At the top, there is a logo and the title "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ". Below this, there is a section for "Στοιχεία Εργοδότη" (Employer Details) with fields for A.M.E., A.Φ.Μ., Οδός, Αριθμός, and Πόλη. A table below shows submission details with columns for Αριθμός, Τύπος Δήλωσης, Περ. Υποβολής, Κατάσταση, and Ενέργειες. Two blue arrows point to the "Κατάσταση" and "Ενέργειες" columns. Below the table, there are buttons for "Περίοδος Υποβολής", "Δημιουργία Περιόδου Υποβολής", "Ακύρωση Περιόδου Υποβολής", and "Επιστροφή".

Επιλέγοντας **Επανεκδοση Αποδεικτικού** μπορούμε να αναπαράγουμε το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** ανά πάσα στιγμή και να το εκτυπώσουμε.

The screenshot shows a dialog box titled "Επανεκδοση Αποδεικτικού" (Resubmission of Certificate). It contains two input fields: "Περίοδος Υποβολής:" with the value "4/2012 - 6/2012" and "Αριθμός Υποβολής:" with the value "127". Below the fields is a button labeled "Επανεκδοση Αποδεικτικού".

Επιλέγοντας **Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών** παράγεται εκτυπώσιμη αναφορά των αναλυτικών εγγραφών της υποβληθείσας ΑΚΑ-ΑΚΕ.

4) Μέθοδος Υποβολής: Αποστολή Αρχείου

Επιλέγοντας ως **μέθοδο** υποβολής την **Αποστολή Αρχείου** μπορούμε να φορτώσουμε έτοιμο αρχείο ΑΚΑ-ΑΚΕ, το οποίο είναι σύμφωνο με τις Τεχνικές Προδιαγραφές ΑΚΑ-ΑΚΕ (π.χ. αν έχουμε λογισμικό μισθοδοσίας που παράγει συμβατά αρχεία).

Άνοιγμα Περιόδου Υποβολής

Τύπος Δήλωσης: *

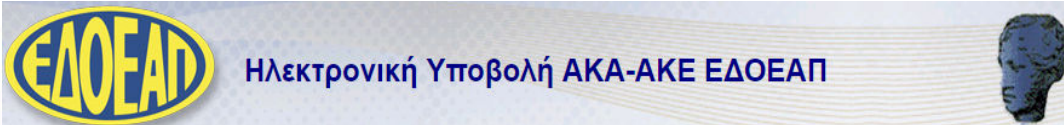
Μέθοδος Υποβολής: *

Αντιγραφή Από Προηγούμενη Περίοδο:

Περίοδος Υποβολής Από: *

Περίοδος Υποβολής Έως: *

Σε αυτή την περίπτωση, μετά την δημιουργία περιόδου υποβολής, η ΑΚΑ-ΑΚΕ έρχεται σε κατάσταση **ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ** με μόνη ενέργεια την **Προσωρινή Φύλαξη**.



Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: [Redacted] 21404
Α.Φ.Μ.: [Redacted]
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ


(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
123	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΑΝΟΙΓΜΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ	Προσωρινή Φύλαξη Κατάθεση Τύπου

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

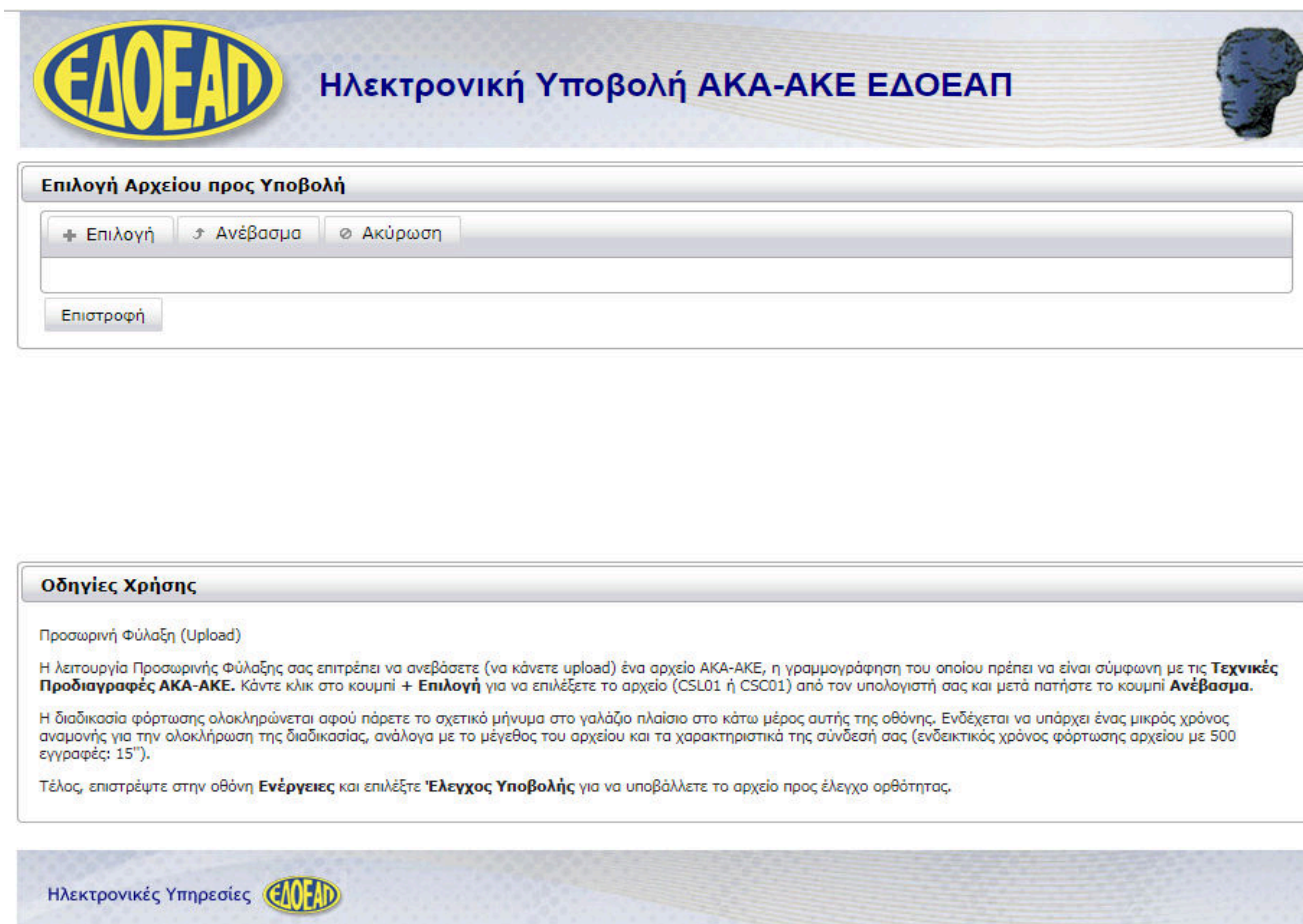
Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες 

4.a) Προσωρινή Φύλαξη

Επιλέγοντας **Προσωρινή Φύλαξη** οδηγούμαστε σε οθόνη επιλογής αρχείου ΑΚΑ-ΑΚΕ. Το αρχείο πρέπει να έχει όνομα **CSL01** για κοινές επιχειρήσεις.

Για να επιλέξουμε το αρχείο που έχουμε στον τοπικό υπολογιστή κάνουμε κλικ στο κουμπί

+ Επιλογή



The screenshot shows the EDOEAP web interface. At the top, there is a header with the EDOEAP logo on the left, the text "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ" in the center, and a bust of a head on the right. Below the header is a section titled "Επιλογή Αρχείου προς Υποβολή". This section contains three buttons: "+ Επιλογή", "↻ Ανέβασμα", and "⊗ Ακύρωση". Below these buttons is a large empty rectangular area. At the bottom of this section is a button labeled "Επιστροφή".


Οδηγίες Χρήσης

Προσωρινή Φύλαξη (Upload)

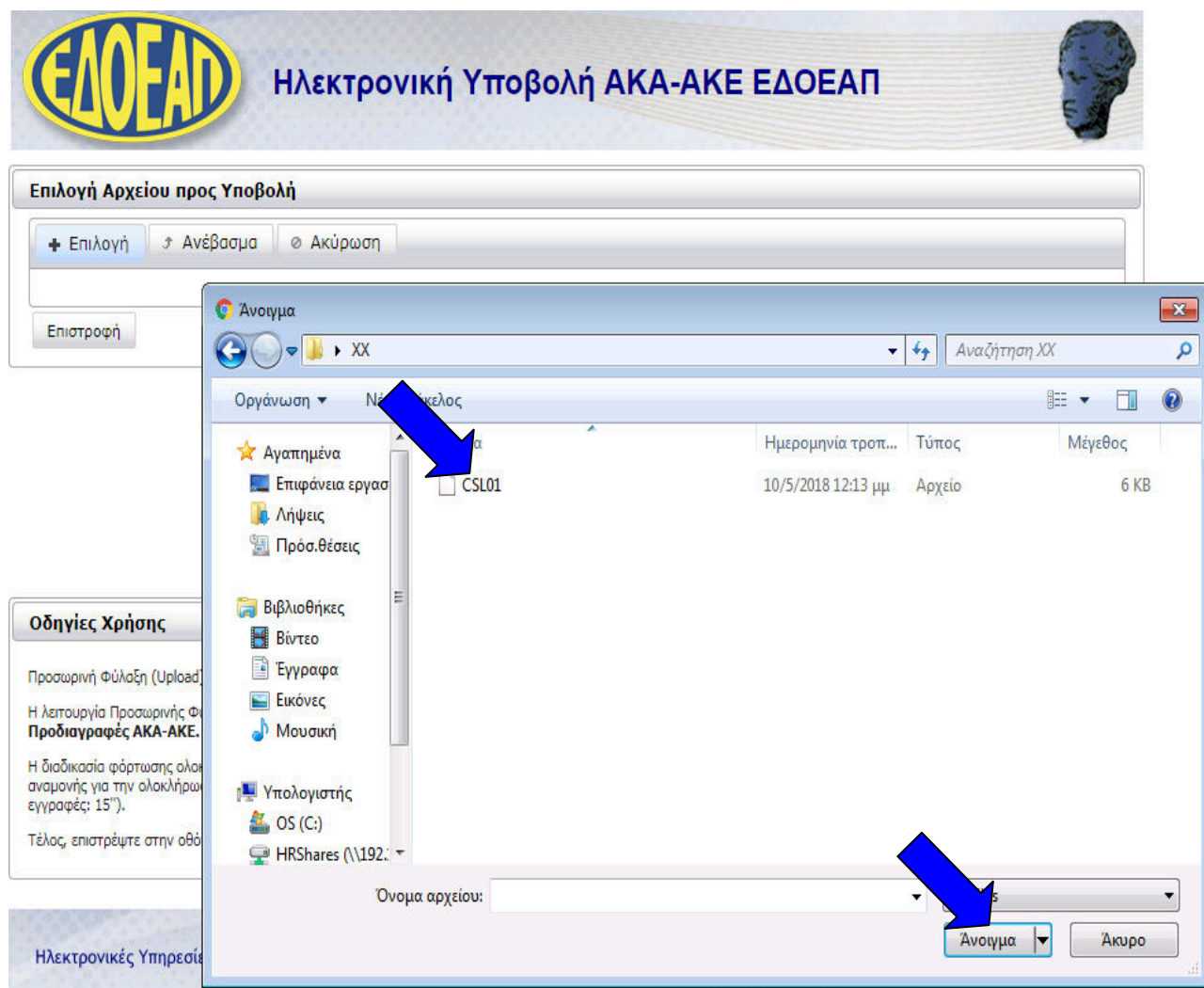
Η λειτουργία Προσωρινής Φύλαξης σας επιτρέπει να ανεβάσετε (να κάνετε upload) ένα αρχείο ΑΚΑ-ΑΚΕ, η γραμμογράφηση του οποίου πρέπει να είναι σύμφωνη με τις **Τεχνικές Προδιαγραφές ΑΚΑ-ΑΚΕ**. Κάντε κλικ στο κουμπί **+ Επιλογή** για να επιλέξετε το αρχείο (CSL01 ή CSC01) από τον υπολογιστή σας και μετά πατήστε το κουμπί **Ανέβασμα**.

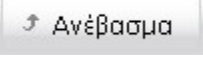

Η διαδικασία φόρτωσης ολοκληρώνεται αφού πάρετε το σχετικό μήνυμα στο γαλάζιο πλαίσιο στο κάτω μέρος αυτής της οθόνης. Ενδέχεται να υπάρχει ένας μικρός χρόνος αναμονής για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, ανάλογα με το μέγεθος του αρχείου και τα χαρακτηριστικά της σύνδεσής σας (ενδεικτικός χρόνος φόρτωσης αρχείου με 500 εγγραφές: 15").

Τέλος, επιστρέψτε στην οθόνη **Ενέργειες** και επιλέξτε **Έλεγχος Υποβολής** για να υποβάλλετε το αρχείο προς έλεγχο ορθότητας.



Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες 

Στη συνέχεια ανοίγει πλαίσιο διαλόγου για να επιλέξουμε το αρχείο. Οδηγούμαστε στον φάκελο που περιέχει το αρχείο **CSL01** και το επιλέγουμε (το πλαίσιο διαλόγου είναι λειτουργία του λειτουργικού συστήματος του τοπικού υπολογιστή που εκτελεί την εφαρμογή).



Αμέσως μετά την επιλογή η οθόνη έρχεται σε αυτή την κατάσταση, όπου αναγράφεται το **μέγεθος του αρχείου**. Θα πρέπει να κάνουμε κλικ στο **κουμπι**  ή στο **κουμπι**  για να ξεκινήσει η **φόρτωση** του αρχείου.



Αν θέλουμε να επανέλθουμε στην προηγούμενη κατάσταση της οθόνης και να επιλέξουμε διαφορετικό αρχείο, κάνουμε κλικ στο **κουμπι**  ή στο **κουμπι** .

Όσο διαρκεί η φόρτωση του αρχείου εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:

Ειδοποίηση Εφαρμογής

Η διαδικασία Προσωρινής Φόρτωσης του Αρχείου ξεκίνησε, παρακαλώ περιμένετε το μήνυμα ολοκλήρωσης

Κλείσιμο

Όταν το αρχείο φορτωθεί με επιτυχία θα λάβουμε μήνυμα σε γαλάζιο πλαίσιο στο κάτω μέρος της οθόνης.

The screenshot displays the EDOEAP web interface. At the top, there is a header with the EDOEAP logo and the text "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ". Below the header, a section titled "Επιλογή Αρχείου προς Υποβολή" contains buttons for "+ Επιλογή", "Ανέβασμα", and "Ακύρωση", along with an "Επιστροφή" button. A blue notification bar at the bottom of this section states: "Το αρχείο 'CSL01' ανέβηκε επιτυχώς! Επιλέξτε Επιστροφή και στη συνέχεια Έλεγχος Υποβολής". Two blue arrows point to the notification bar. Below this, a section titled "Οδηγίες Χρήσης" provides instructions for file upload, including details about file naming conventions and upload limits. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες" and the EDOEAP logo.

Για να συνεχίσουμε κάνουμε κλικ στο κουμπι **Επιστροφή** και οδηγούμαστε στην κεντρική οθόνη.

Η κατάσταση της ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** με μόνη διαθέσιμη ενέργεια την **Έλεγχος Υποβολής:**

ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [] Τ.Π.Τ.Ε.: [] 404
Α.Φ.Μ.: []
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
123	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Έλεγχος Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες **ΕΔΟΕΑΠ**

4.β) Έλεγχος Υποβολής

Το επόμενο βήμα μετά την φόρτωση του αρχείου και αφού η ΑΚΑ-ΑΚΕ μας βρίσκεται σε κατάσταση

ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, είναι διαθέσιμη η επιλογή **Έλεγχος Υποβολής**.

ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [] Τ.Π.Τ.Ε.: [] 404
Α.Φ.Μ.: []
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
123	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Έλεγχος Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής
[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες **ΕΔΟΕΑΠ**

Κάνοντας κλικ στο **Έλεγχος Υποβολής** ξεκινά ο Έλεγχος Λαθών Υποβολής και λαμβάνουμε το παρακάτω μήνυμα:

Μήνυμα Συστήματος

Ενεργοποιήθηκε ο έλεγχος υποβολής. Θα ενημερώνεστε για την πρόοδο του ελέγχου με την επιλογή Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής.

OK

Η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** με μόνη διαθέσιμη ενέργεια την **Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής**. Η κατάσταση αυτή είναι προσωρινή και ο χρόνος που θα διαρκέσει εξαρτάται από το πλήθος των εγγραφών της ΑΚΑ-ΑΚΕ.



Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: [Redacted] 21404
Α.Φ.Μ.: [Redacted]
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
123	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Ενημέρωση Προόδου Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

[Επιστροφή](#)

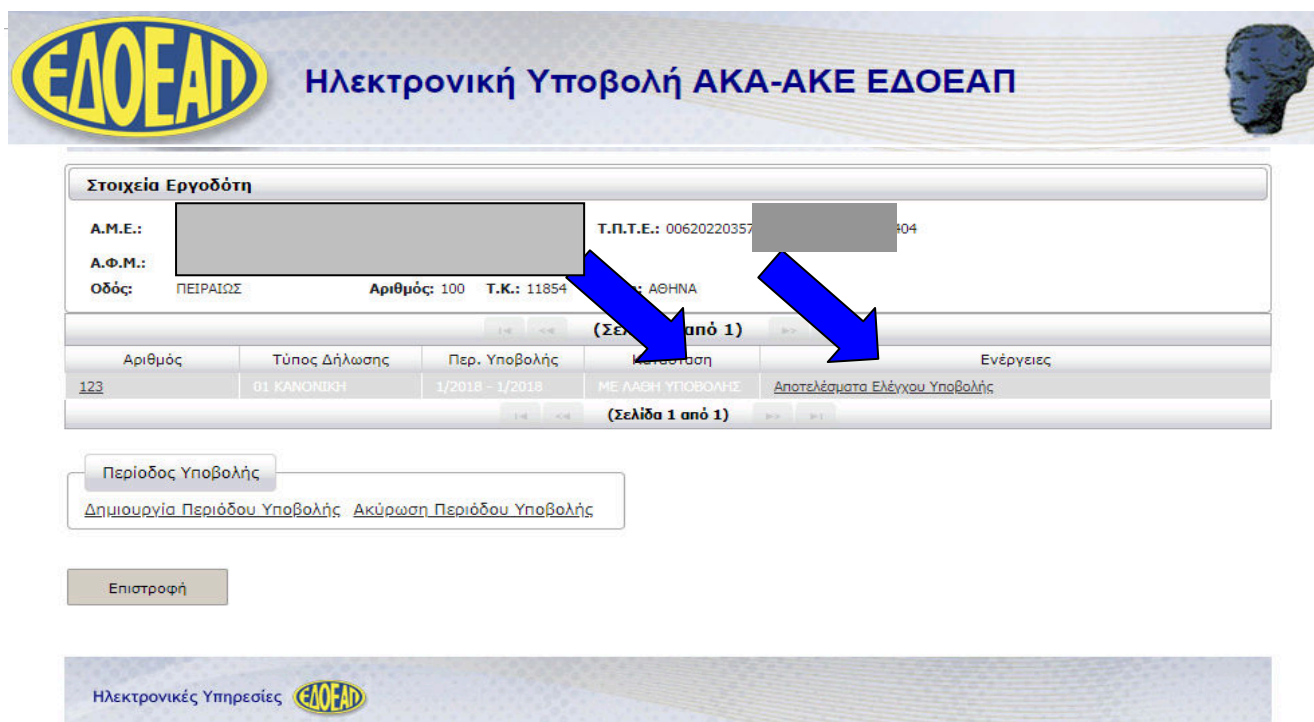
Επιλέγοντας αυτή την ενέργεια ή κάνοντας επαναφόρτωση της σελίδας από τον web browser μας **ΑΦΟΥ έχει ολοκληρωθεί** ο έλεγχος θα λάβουμε ενημερωτικό μήνυμα που θα επιβεβαιώνει τέλος του ελέγχου.

Μήνυμα Συστήματος ✕

Η Κατάσταση Υποβολής έχει μεταβληθεί

OK

Εάν ο Έλεγχος Υποβολής εντοπίσει λάθη, η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** και μόνη διαθέσιμη ενέργεια **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής**.



ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [Redacted] Τ.Π.Τ.Ε.: 00620220357 [Redacted] 04
Α.Φ.Μ.: [Redacted]
Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
123	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

[Επιστροφή](#)

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες **ΕΔΟΕΑΠ**

Επόμενο βήμα είναι να ενημερωθούμε για τα λάθη της ΑΚΑ-ΑΚΕ και να επιστρέψουμε στην συμπλήρωση φόρμας, προκειμένου να τα αποκαταστήσουμε.

4.γ) Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής

Επιλέγοντας αυτή την ενέργεια οδηγούμαστε στην οθόνη **Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής** με τον κωδικό και τη περιγραφή των λαθών που προέκυψαν μετά τον Έλεγχο Υποβολής, **ομαδοποιημένα** κατά **κωδικό λάθους**:

Η υποβολή ΑΚΑ δεν μπορεί να υποβληθεί διότι βρέθηκαν τα παρακάτω λάθη:

Αποτελέσματα Ελέγχου Υποβολής				
(Σελίδα 1 από 1)				
Πλήθος Εγγραφών	Κατηγορία	Είδος	Κωδικός Λάθους	Περιγραφή Λάθους
<u>133</u>	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	72	Η ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΤΟ ΟΡΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ)
	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ	95	ΔΕΝ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΑΚΑ-ΑΚΕ
	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ	28	ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟΣ Α.Π.Ν. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
<u>133</u>	ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ	49	ΤΟ ΕΤΟΣ ΤΗΣ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΕΙΝΑΙ ΛΑΝΘΑΣΜΕΝΟΣ (ΕΚΤΟΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ)

(Σελίδα 1 από 1)

Επιστροφή

Κάνοντας κλικ στο **πλήθος εγγραφών** για κάθε κωδικό λάθους, θα δούμε πίνακα με τις αναλυτικές εγγραφές που το προκαλούν και τις οποίες θα χρειαστεί να διορθώσουμε.

Κάνοντας κλικ στον Α/Α μιας εγγραφής θα εμφανιστεί η φόρμα που περιέχει όλα τα στοιχεία της, σε κατάσταση **ανάγνωσης** μόνο. Στο σημείο αυτό μπορούμε να εκτυπώσουμε τη λίστα λαθών.

ΕΔΟΕΑΠ Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ

✱ Αρχική Σελίδα
Διαχείριση ΑΚΑ-ΑΚΕ
 ✱ Ενέργειες
 Τρέχων Χρήστης
 ✱ Αποσύνδεση

Τύπος Λάθους
 Η ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΤΟ ΟΡΙΟ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΥΠΟΒΟΛΗΣ (ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ)

Λίστα Λαθών ΑΚΑ-ΑΚΕ
 (Σελίδα 1 από 14)

Α/Α	ΚΑΔ	ΑΜΑ	Όνοματεπώνυμο	Κωδ. Ειδικότ.	Πακέτο Κάλυψης	Τύπος Αποδοχ.	Ημ. Ασφ.	Αποδοχές	Συνολικές Εισφορές
1	7411	...	...	419000	101	01	25	1.039,01	468,18
2	9980	...	...	990000	9990	01	25	1.039,01	156,89
3	7411	...	...	419000	101	01	25	1.039,01	468,18

(Σελίδα 1 από 14)

Επιστροφή

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες **ΕΔΟΕΑΠ**

Η διόρθωση των λαθών θα πρέπει να γίνει στο λογισμικό που παρήγαγε το αρχείο CSL01 που περιέχει τα στοιχεία της ΑΚΑ-ΑΚΕ και να παραχθεί νέο, ενημερωμένο αρχείο προς έλεγχο και υποβολή.

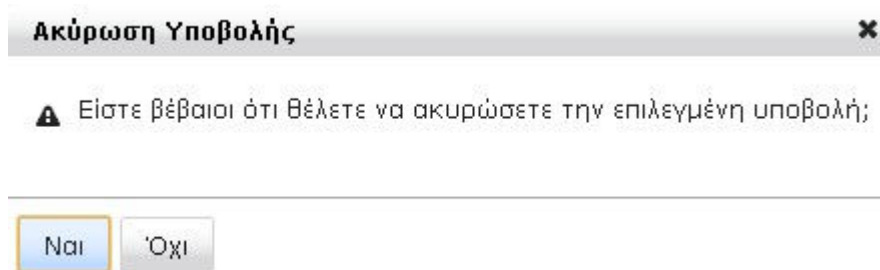
Για την υποβολή του **νέου αρχείου** θα πρέπει να κάνουμε **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής** για την συγκεκριμένη περίοδο από την κεντρική οθόνη **Ενέργειες**.

Η επιλογή της περιόδου γίνεται κάνοντας

The screenshot displays the EDOEAP web interface. At the top, there is a header with the EDOEAP logo and the text "Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΚΑ-ΑΚΕ ΕΔΟΕΑΠ". Below the header, there is a section titled "Στοιχεία Εργοδότη" (Employer Details) with fields for Α.Μ.Ε., Α.Φ.Μ., Οδός, Αριθμός, Τ.Κ., and Πόλη. Below this is a table with columns: Αριθμός, Τύπος Δήλωσης, Περ. Υποβολής, Κατάσταση, and Ενέργειες. The table contains one row with the number 123, type 01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ, period 1/2018 - 1/2018, and status ΜΕ ΛΑΘΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ. Below the table, there is a section titled "Περίοδος Υποβολής" (Submission Period) with two buttons: "Δημιουργία Περιόδου Υποβολής" and "Ακύρωση Περιόδου Υποβολής". A button labeled "Επιστροφή" (Back) is also visible.

κλικ πάνω της. Σαν αποτέλεσμα της επιλογής, η γραμμή που περιέχει τα στοιχεία της, θα έχει **γκρι χρώμα**:

Μετά την επιλογή της γραμμής, κάνουμε κλικ στην επιλογή **Ακύρωση Περιόδου Υποβολής** και εμφανίζεται το πλαίσιο επιβεβαίωσης:



Κάνοντας κλικ στο κουμπί **Ναι**, εκτελείται η ακύρωση.

Για να ξεκινήσουμε ξανά με το νέο αρχείο κάνουμε κλικ στο **Δημιουργία Περιόδου Υποβολής** και επαναλαμβάνουμε την διαδικασία **Προσωρινή Φύλαξη** και **Έλεγχος Υποβολής**.

4.δ) Υποβολή

Όταν ο Έλεγχος Υποβολής ολοκληρωθεί **χωρίς λάθη**, η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ**.

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
128	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Υποβολή
124	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανάδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών

Περίοδος Υποβολής: 1/2013 - 1/2013
Αριθμός Υποβολής: 392

Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού Κλείσιμο

Π Ρ Ο Σ Ο Χ Η !!

Για να ολοκληρωθεί η οριστική υποβολή της ΑΚΑ-ΑΚΕ θα πρέπει να επιλέξουμε την ενέργεια **Υποβολή** και να συνεχίσουμε μέχρι η ΑΚΑ-ΑΚΕ να γυρίσει σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ** και να εμφανιστεί το **Αποδεικτικό Υποβολής**.

Σε αυτό το σημείο μπορούμε και πάλι να αναβάλλουμε την οριστική υποβολή και να συνεχίσουμε την συμπλήρωση κάνοντας κλικ στο **Επιστροφή** σε Συμπλήρωση Φόρμας.

Αφού κάνουμε κλικ στο **Υποβολή**, εμφανίζεται πλαίσιο διαλόγου για την επιβεβαίωση της οριστικής υποβολής που εμφανίζει σε πεδία **ανάγνωσης** μόνο την **περίοδο** υποβολής και τον **αριθμό** υποβολής.

Για την ολοκλήρωση της οριστικής υποβολής, κάνουμε κλικ στο **Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού**.

Υποβολή x

Περίοδος Υποβολής: 1/2013 - 1/2013
Αριθμός Υποβολής: 392

Υποβολή & Έκδοση Αποδεικτικού Κλείσιμο

Στη συνέχεια εμφανίζεται σε νέο παράθυρο το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** και είναι διαθέσιμο για **εκτύπωση**.

Τέλος, η ΑΚΑ-ΑΚΕ γυρίζει σε κατάσταση **ΥΠΟΒΟΛΗ** και η οριστική υποβολή έχει ολοκληρωθεί. Οι διαθέσιμες ενέργειες σε αυτή την κατάσταση είναι **Τρέχουσα κατάσταση** και **Επανεκδοση Αποδεικτικού**.

Στοιχεία Εργοδότη

Α.Μ.Ε.: [redacted] Γ.Π.Τ.Ε.: 00 [redacted] 1404
 Α.Φ.Μ.: [redacted]
 Οδός: ΠΕΙΡΑΙΩΣ Αριθμός: 100 Τ.Κ.: 11854 Πόλη: ΑΘΗΝΑ

(Σελίδα 1 από 1)

Αριθμός	Τύπος Δήλωσης	Περ. Υποβολής	Κατάσταση	Ενέργειες
128	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	12/2017 - 12/2017	ΑΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	Υποβολή
124	01 ΚΑΝΟΝΙΚΗ	1/2018 - 1/2018	ΥΠΟΒΟΛΗ	Τρέχουσα Κατάσταση Επανεκδοση Αποδεικτικού Εκτύπωση Αναλυτικών Εγγραφών

(Σελίδα 1 από 1)

Περίοδος Υποβολής

[Δημιουργία Περιόδου Υποβολής](#) [Ακύρωση Περιόδου Υποβολής](#)

Επιστροφή

Επιλέγοντας **Επανεκδοση Αποδεικτικού** μπορούμε να αναπαράγουμε το **ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ** ανά πάσα στιγμή και να το εκτυπώσουμε.

Επανεκδοση Αποδεικτικού ✕

Περίοδος Υποβολής:

Αριθμός Υποβολής:

Επανεκδοση Αποδεικτικού

Επιλέγοντας **Τρέχουσα Κατάσταση** μπορούμε να δούμε τις αναλυτικές εγγραφές της ΑΚΑ-ΑΚΕ (βλ. [3.β Τρέχουσα Κατάσταση](#)).