



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
e-ΕΦΚΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ & ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Πληροφορίες : Χριστίνα Γεωργιάδη
Αντώνιος Μηλιώνης
Τηλέφωνο : 210 5285560
210 5285536

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Πληροφορίες : Ευφροσύνη Μπαρμπαλιά
Τηλέφωνο : 210 5285583

e-mail : d.eisf.misth@efka.gov.gr

Ταχ. Δ/ση : Σατωβριάνδου 18

Ταχ. Κώδικας: 104 32 Αθήνα

ΓΕΝΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Αποδέκτες Πίνακα Α'

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Κεντρική Ένωση Δήμων Ελλάδος
Ακαδημίας 65 και Γενναδίου 8
τ.κ. 10678 Αθήνα

e-mail: info@kede.gr

(με την παράκληση να ενημερωθούν οι Υπηρεσίες Δόμησης όλων των Δήμων)

Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας
Νίκης 4 10563 Αθήνα

e-mail: president@central.tee.gr

ΘΕΜΑ: Έναρξη λειτουργίας Υποσυστήματος Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του e-ΕΦΚΑ (ΟΠΣ / e-ΕΦΚΑ):

- Νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία Απογραφής Οικοδομοτεχνικών Έργων
- Νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία Μεταβολής Στοιχείων Οικοδομοτεχνικών Έργων

ΣΧΕΤ.: - Η υπ' αριθμ. 33/2023 Εγκύκλιος του e-ΕΦΚΑ.

- Το με αριθμ. πρωτ. 1393849/16.9.2025 Γενικό Έγγραφο του e-ΕΦΚΑ.

Στο πλαίσιο του εκσυγχρονισμού και της ψηφιακής αναβάθμισης των υπηρεσιών μας, τη **Δευτέρα 30/03/2026 και ώρα 11:00 π.μ.**, τίθενται σε παραγωγική λειτουργία νέες ηλεκτρονικές υπηρεσίες:

- Απογραφής οικοδομοτεχνικών έργων όλων των τύπων (Ιδιωτικό Οικοδομικό, Ιδιωτικό Τεχνικό, Δημόσιο Οικοδομοτεχνικό) και αυτοματοποιημένης απόδοσης Αριθμού Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ).
- Υποβολής αίτησης μεταβολής στοιχείων οικοδομοτεχνικών έργων, όπου ο υπόχρεος οικοδομοτεχνικού έργου δύναται να υποβάλει αίτηση μεταβολής στοιχείων του οικοδομοτεχνικού του έργου. Ως εκ τούτου, οι αντίστοιχες αιτήσεις θα προωθούνται αυτόματα, μέσω του συστήματος, στις αρμόδιες Τοπικές Διευθύνσεις ή Αποκεντρωμένα Τμήματα Κοινωνικής Ασφάλισης e-ΕΦΚΑ, για περαιτέρω επεξεργασία, χωρίς να απαιτείται η αυτοπρόσωπη παρουσία των υπόχρεων.

Η λειτουργία της υφιστάμενης ηλεκτρονικής υπηρεσίας απογραφής ιδιωτικών οικοδομικών έργων έχει διακοπεί οριστικά για απογραφή νέων έργων, από την Παρασκευή 27/3/2026, ώρα 14:00, ενώ από τη Δευτέρα 30/3/2026, ώρα 11:00 θα είναι διαθέσιμη, για έναν μήνα (μέχρι 30/4/2026), μόνο για τα έργα για τα οποία έχει γίνει ήδη μερική αποδοχή από τα συνυπόχρεα πρόσωπα.

Οι νέες απογραφές οικοδομοτεχνικών έργων όλων των τύπων – Ιδιωτικά Οικοδομικά, Ιδιωτικά Τεχνικά, Δημόσια Οικοδομοτεχνικά, θα πραγματοποιούνται, από τη Δευτέρα 30/3/2026 και ώρα 11:00, αποκλειστικά μέσω της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας.

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΝΕΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ & ΑΛΛΑΓΩΝ**

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ:

- ✓ Μείωση της ανάγκης προσέλευσης στις Τοπικές Διευθύνσεις στον μεγαλύτερο δυνατό βαθμό.
- ✓ Αυτοματοποίηση, ψηφιοποίηση και απλοποίηση διαδικασιών και μείωση του φόρτου εργασιών για τους συναλλασσόμενους και για τους εργαζόμενους του e- ΕΦΚΑ.
- ✓ Διασφάλιση της ύπαρξης των κατάλληλων μηχανισμών ελέγχου για τη συμμόρφωση και την αποφυγή λαθών και θεμάτων με τη λιγότερη δυνατή γραφειοκρατία.
- ✓ Μέγιστη δυνατή αξιοποίηση διαλειτουργικότητας με Φορείς του Δημοσίου για την αύξηση της αποτελεσματικότητας με παράλληλη διατήρηση των απαιτούμενων μηχανισμών ελέγχου.
- ✓ Εκσυγχρονισμός και βελτίωση της εμπειρίας των υπόχρεων οικοδομοτεχνικών έργων, αλλά και των εργαζόμενων του e-ΕΦΚΑ.

- ✓ Εναρμόνιση, ομογενοποίηση και βελτίωση ποιότητας δεδομένων, υπηρεσιών και διαδικασιών με σκοπό την ενιαία και αποτελεσματική λειτουργία.

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ & ΑΛΛΑΓΩΝ:

- ✓ Ανασχεδιασμός διαδικασίας της υφιστάμενης ηλεκτρονικής υπηρεσίας απογραφής ιδιωτικών οικοδομικών έργων στον e-ΕΦΚΑ και ενίσχυση διαλειτουργικότητας.
- ✓ Δημιουργία ηλεκτρονικής υπηρεσίας απογραφής ιδιωτικών τεχνικών και δημόσιων έργων.
- ✓ Δημιουργία ηλεκτρονικής υπηρεσίας υποβολής αίτησης μεταβολής στοιχείων οικοδομοτεχνικών έργων.

ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Συντελέστηκε η μέγιστη δυνατή **αξιοποίηση της διαλειτουργικότητας με Φορείς του Δημοσίου, που αποτελούν πρωτογενείς πηγές για την άντληση και ενημέρωση των στοιχείων των υπόχρεων**, με στόχο τον περιορισμό της υποχρέωσης επισύναψης των δικαιολογητικών από τον υπόχρεο οικοδομοτεχνικού έργου, με παράλληλη διατήρηση των απαιτούμενων μηχανισμών ελέγχου:

- **Άντληση στοιχείων υπόχρεων οικοδομοτεχνικού έργου:**

ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ
Άντληση στοιχείων από το
Μητρώο Εργοδοτών και
Ασφαλισμένων

ΓΕΜΗ
Βασικά Στοιχεία Υπόχρεου και
Υπεύθυνοι Υπόχρεου που δεν
υπάρχουν στο ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ

ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ/ΑΑΔΕ
Βασικά Στοιχεία Υπόχρεου
(Φυσικού Προσώπου) που δεν
υπάρχουν στο ΟΠΣ e-ΕΦΚΑ

Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, τα πλήρη στοιχεία των συνυπόχρεων Φυσικών ή/και Νομικών Προσώπων & των υπευθύνων αυτών δεν είναι ορατά στην οθόνη της διαδικτυακής εφαρμογής, αλλά εμφανίζονται στην οθόνη της εφαρμογής υπαλλήλων του ΟΠΣ/e-ΕΦΚΑ.

Τα οικοδομοτεχνικά έργα των υπόχρεων Νομικών Προσώπων που δεν διαθέτουν ΑΡΙΘΜΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΑΜΕ) & αριθμό ΓΕΜΗ ή διαθέτουν αριθμό ΓΕΜΗ, αλλά το μέλος τους - Νομικό Πρόσωπο - δεν έχει αριθμό ΓΕΜΗ (ακόμα και αν δεν έχει υποχρέωση, βάσει νόμου, καταχώρισης στο ΓΕΜΗ), δεν δύναται να απογραφούν μέσω της εν λόγω ηλεκτρονικής υπηρεσίας, αλλά μόνο με φυσική παρουσία του εκπροσώπου τους στις κατά τόπους αρμόδιες Τοπικές Διευθύνσεις ή Αποκεντρωμένα Τμήματα Κοινωνικής Ασφάλισης e-ΕΦΚΑ (σχετ. η υπ' αριθμ. οικ. 52201/19.07.2021 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων και Επικρατείας [ΦΕΚ Β' 3503]). Ως εκ τούτου, συστήνεται σε αυτά τα Νομικά Πρόσωπα να απογράφονται ως εργοδότες Κοινής Επιχείρησης, δηλαδή απόκτησης Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ), ανεξαρτήτως απασχόλησης ήδη προσωπικού, ώστε πλέον να μην απαιτείται η δια ζώσης απογραφή των οικοδομοτεχνικών τους έργων από τις αρμόδιες Τοπικές Διευθύνσεις e-ΕΦΚΑ, αλλά μέσω της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας, με άντληση στοιχείων από την πρώτη πηγή, δηλαδή Μητρώο Εργοδοτών Κοινών Επιχειρήσεων e-ΕΦΚΑ.

➤ **Απογραφή Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου με Άδεια Μικρής Κλίμακας (σχετ. το με αριθμ. πρωτ. 1393849/16.9.2025 Γενικό Έγγραφο του e-ΕΦΚΑ, περί διαλειτουργικότητας με το ΠΣ e-ΑΔΕΙΕΣ, για τις άδειες μικρής κλίμακας):**

Αξιοποιήθηκε η διαλειτουργικότητα με το ΠΣ «e-ΑΔΕΙΕΣ» του ν.4495/2017, ώστε, η απογραφή ιδιωτικών οικοδομικών έργων, που εκτελούνται βάσει Εγκρίσεων Εργασιών Δόμησης Μικρής Κλίμακας/ΕΕΔΜΚ (άδειες μικρής κλίμακας) να πραγματοποιούνται με οίκοθεν λήψη αυτών, χωρίς να απαιτείται η ηλεκτρονική υποβολή τους από τους υπεύθυνους των έργων αυτών.

Κατά την απογραφή Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου, με άδεια μικρής κλίμακας, ο χρήστης επιλέγει το πεδίο «Άδεια Μικρής Κλίμακας» και τότε το κουμπί «Αναζήτηση Άδειας Μικρής Κλίμακας» γίνεται λειτουργικό. Ο χρήστης το επιλέγει και μέσω διασύνδεσης με το ΠΣ e-ΑΔΕΙΕΣ του ΤΕΕ αντλούνται τα βασικά στοιχεία έργου, όπως: περιγραφή, πλήρη στοιχεία της Διεύθυνσής του και συμπληρώνεται αυτόματα η ενότητα «Υπόχρεοι».

Άδεια Μικρής Κλίμακας

Αναζήτηση Άδειας Μικρής κλίμακας

Άδεια/Εγκριση Επιλογή.. ▼

Όλα τα υπόλοιπα δικαιολογητικά που σχετίζονται με το οικοδομικό έργο (Φωτογραφίες, Σχέδια όψεων, Τοπογραφικό Διάγραμμα, Τεχνική έκθεση μηχανικού, κλπ) αντλούνται οίκοθεν, μέσω διαλειτουργικότητας με το ΠΣ «e-Άδειες» και εμφανίζονται αυτοματοποιημένα στην εσωτερική εφαρμογή για υπαλλήλους του e-ΕΦΚΑ «Διαχείριση Εγκρίσεων Εργασιών Δόμησης Μικρής Κλίμακας».

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Νομικό Πλαίσιο - Γενικές Αρχές

Ο τρόπος ασφάλισης των απασχολουμένων σε οικοδομικές και τεχνικές εργασίες και η καταβολή των εισφορών εξακολουθούν να ρυθμίζονται από τις διατάξεις του ΣΤ' Κεφαλαίου (άρθρα 35-51) του Κανονισμού Ασφάλισης τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, όπου:

- **Ως οικοδομικές εργασίες** λογίζονται η ανέγερση, συμπλήρωση, μεταρρύθμιση, επισκευή ή κατεδάφιση κάθε φύσεως κτισμάτων για κατοικίες, αποθήκες, αίθουσες συγκέντρωσης κλπ., κατασκευή περιτοιχισμάτων, εκβραχισμοί, επιχωματώσεις οικοπέδων, ανόρυξη φρέατος ή βόθρου, ανέγερση παραπήγματος κλπ.
- **Ως τεχνικά έργα** λογίζονται η κατασκευή ή συντήρηση οδών, γεφυρών, σιδηροδρομικών γραμμών, λιμένων, αεροδρομίων, υδραυλικών, ηλεκτρικών ή μηχανολογικών εγκαταστάσεων, καθώς και εγκαταστάσεων μηχανών και λοιπών εξαρτημάτων βιομηχανικών και λοιπών επιχειρήσεων.

Η παραπάνω απαρίθμηση των εργασιών και στις δύο περιπτώσεις, είναι ενδεικτική και όχι περιοριστική.

Υπόχρεος Εργοδότης

Για την απογραφή οικοδομοτεχνικού έργου, την υποβολή Α.Π.Δ και την καταβολή των εισφορών υπόχρεος εργοδότης είναι:

- **Ο κύριος του κτίσματος** που ανεγείρεται, συμπληρώνεται, μεταρρυθμίζεται, επισκευάζεται ή κατεδαφίζεται, για τις οικοδομικές εργασίες που εκτελούνται από τον κύριο του έργου ή με τη μεσολάβηση τρίτων προσώπων (εργολάβων, υπεργολάβων).

Ειδικά επί ανάθεσης οικοδομικών εργασιών με εργολαβία κατά το σύστημα της αντιπαροχής, εργοδότες θεωρούνται, αλληλεγγύως και εις ολόκληρο, ο αρχικός κύριος ή οι αρχικοί συγκύριοι του οικοπέδου και ο εργολάβος κατασκευαστής (άρθρο 8 παρ. 5 εδάφιο

γ' του Α.Ν. 1846/51, όπως ισχύει μετά την αντικατάστασή του με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 1. α του Ν. 2972/2001).

- **Ο ανάδοχος ή εργολάβος**, για οικοδομικό ή τεχνικό έργο του Δημοσίου, των Νομικών Προσώπων του Δημοσίου Δικαίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, του ευρύτερου δημόσιου τομέα και των εταιρειών κοινής ωφέλειας, που εκτελούνται εργολαβικά (άρθρο 8 παρ. 5 εδάφιο ε' του ΑΝ 1846/51, όπως ισχύει μετά την αντικατάστασή του με τις διατάξεις του άρθρου 60 παρ. 1 Ν. 2676/99).

- **Ο κύριος του έργου και όλα τα μεσολαβούντα πρόσωπα, αλληλεγγύως και εις ολόκληρο**, για τεχνικό έργο που εκτελείται από τον κύριο αυτού με τη μεσολάβηση προσώπων με τα οποία αυτός συνεβλήθη και τα οποία αναλαμβάνουν την εκτέλεση τμήματος ή του συνόλου του έργου, εφόσον τα πρόσωπα που μεσολαβούν προσλαμβάνουν και αμείβουν τους απασχολούμενους σε αυτό (άρθρο 8 παρ. 5 εδάφιο στ' του Α.Ν. 1846/51, όπως ισχύει μετά την αντικατάστασή του με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 1. β του Ν. 2972/2001).

Απογραφή έργου στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων

Ο κύριος του έργου υποχρεούται πριν από την έναρξη κάθε εργασίας να αναγγείλει στην αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ την εκτέλεση του οικοδομοτεχνικού έργου. Προκειμένου για έργα του Δημοσίου, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ, και λοιπά, εκτελούμενα κατόπιν παραχωρήσεως ή εργολαβίας, την ανωτέρω υποχρέωση έχει ο ανάδοχος ή εργολάβος. (άρθρ. 6 Ν. 2972/2001 ΦΕΚ 291 Α', άρθρ. 10 Ν. 3050/2002 ΦΕΚ 214 Α' και άρθρ. 5 ΑΥΕΚΑ Φ21/544/2002 ΦΕΚ 414 Β').

Αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ

Για τα οικοδομοτεχνικά έργα, η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση απογραφής ορίζεται ως εξής (άρθρο 4 παρ. 2 Ν. 2972/2001):

- Για τα ιδιωτικά οικοδομικά και τεχνικά έργα και τα δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία, αρμόδια για την απογραφή του έργου και την υποβολή της ΑΠΔ είναι η Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ στην ασφαλιστική περιοχή της οποίας εκτελείται το έργο.
- Για τα δημόσια και ιδιωτικά τεχνικά έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία με ενιαίο προϋπολογισμό, σε περισσότερες από μία ασφαλιστικές περιοχές, αρμόδια είναι η Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ, στην οποία ανήκει η έδρα του αναδόχου.
- Για δημόσια έργα, που εκτελούνται με αυτεπιστασία, αρμόδια είναι η Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ στην ασφαλιστική περιοχή της οποίας έχει την έδρα της η υπηρεσία που εκτελεί το έργο.

Δικαιολογητικά απογραφής μέσω ηλεκτρονικής υπηρεσίας

Ο χρήστης πρέπει να επισυνάψει σε ηλεκτρονικό αρχείο (pdf) δικαιολογητικά, για τα οποία δεν υφίσταται δυνατότητα να αντληθούν μέσω διαλειτουργικότητας.

Για Ιδιωτικά Οικοδομικά έργα απαιτείται:

- Τίτλος ιδιοκτησίας
- Συμβολαιογραφικό προσύμφωνο με τον εργολάβο (σε περίπτωση εκτέλεσης εργασιών κατά το σύστημα της αντιπαροχής)
- Σύμβαση δωρεάς (περιπτώσεις δωρεάς ιδιωτών για ανέγερση δημοσίων κτηρίων ή τμημάτων αυτών ή εκτέλεση οικοδομικών εργασιών σε αυτά)
- Έκθεση Μηχανικού για μείωση των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων, σε περίπτωση που κατά την ηλεκτρονική απογραφή του έργου καταχωρηθεί μείωση που αφορά τα κάτωθι είδη κτηρίων:
 - Κτήρια Κατοικιών χωρίς σκελετό από οπλισμένο σκυρόδεμα
 - Εφαπτόμενα Κτήρια
- Άλλο (επιτρέπεται η επισύναψη και λοιπών δικαιολογητικών που ο χρήστης κρίνει ως αναγκαία να υποβάλει).

Ειδικότερα, για τις μειώσεις των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων, κατά την απογραφή ιδιωτικού οικοδομικού έργου, ισχύουν κατά περίπτωση τα κάτωθι:

✓ «Μείωση Κατά Φάση» αφορά Κτίρια κατοικιών χωρίς σκελετό από οπλισμένο σκυρόδεμα → Θα αφαιρούνται ημερομισθία από τη φάση «Εκσκαφές και οικοδομικός σκελετός του κτιρίου» (01) ίσα με τα 2/3 (66,67%) των ημερομισθίων της φάσης αυτής. Προσοχή: οι ημέρες μείωσης αφορούν μόνο κτίρια για χρήση κατοικίας, δηλαδή τη φάση 01 για κωδικό είδους κτιρίου 01 του Πίνακα Ι.

✓ «Εφαπτόμενη Μείωση» αφορά ανέγερση εφαπτόμενων κτηρίων. Οι μειούμενες ημέρες υπολογίζονται από τον χρήστη αναλογικά με βάση το ποσοστό των εργασιών που δεν θα εκτελεστούν σε σχέση με το σύνολο των εργασιών αυτών. Ισχύει για τους κωδικούς είδους κτηρίων από (01) έως (08) του Πίνακα Ι. Συγκεκριμένα, η μείωση αφορά κωδικούς είδους κτηρίων από (01) έως (06) του Πίνακα Ι και τις κατασκευαστικές φάσεις «Επιχρίσματα του κτιρίου» (03) και «Χρωματισμός του κτιρίου» (05). Ενώ, για κωδικούς είδους κτηρίων (07) και (08) του Πίνακα Ι οι αντίστοιχες εργασίες εμπεριέχονται στις κατασκευαστικές φάσεις «Τοιχοποιίες & Επιχρίσματα & Δάπεδα & Χρωμ. & Λοιπά» (07) και «Επιχρίσματα & Δάπεδα & Χρωματισμοί & Λοιπά» (09). Δηλαδή, ο χρήστης υπολογίζει με βάση την επιμέτρησή του, ποσοστό φάσης εργασιών που δεν θα εκτελεστούν (π.χ. 10% των επιχρισμάτων) και με βάση αυτή, στη συνέχεια, τις μειούμενες ημέρες από τη φάση.

✓ Κατά την απογραφή ιδιωτικού οικοδομικού έργου, εφόσον καταχωρηθεί Πίνακας Ι ή Πίνακας ΙΙ ή Πίνακας Ι & ΙΙ και ο συνολικός αριθμός ημερομισθίων του Πίνακα Ι ή/και ΙΙ (εφόσον υπάρχουν και οι δυο Πίνακες, το κριτήριο είναι ο συνολικός αριθμός ημερομισθίων και των δυο Πινάκων), υπερβαίνει τις 3.000 ημέρες, εφαρμόζεται αυτόματα ο Μέσος Ζυγισμένος Μειωτικός Συντελεστής (ΜΖΜΣ) και γίνεται μείωση ως εξής:

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ	Μ.Ζ.Μ.Σ.
Από 1 έως 3.000	1,00
Από 3.001 έως 10.000	0,90
Από 10.001 έως 30.000	0,85
Από 30.001 και πάνω	0,80

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που έχουν καταχωρηθεί, κατά την απογραφή του έργου, οι ανωτέρω μειώσεις των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων, ο ΜΖΜΣ εφαρμόζεται επί του συνολικού αριθμού των ημερομισθίων Πίνακα Ι ή/και ΙΙ, όπως προκύπτει μετά την αφαίρεσή τους.

Για Ιδιωτικά Τεχνικά έργα απαιτείται:

- Προϋπολογισμός του έργου (αν έχει συνταχθεί) ή Τεχνική Περιγραφή του
- Σύμβαση ή συμφωνητικό μεταξύ κυρίου του έργου και εργολάβου
- Τίτλος ιδιοκτησίας

Για Δημόσια έργα απαιτείται:

- Προϋπολογισμός του έργου
- Τεχνική περιγραφή
- Σύμβαση ή συμφωνητικό μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του αναδόχου/εργολάβου

ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΑ

Με την ολοκλήρωση της απογραφής οικοδομοτεχνικού έργου, όλων των τύπων, εκδίδεται «Βεβαίωση Απόδοσης Αριθμού Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ)», με δυνατότητα αποθήκευσης / εκτύπωσης, η οποία φέρει μηχανογραφική αποτύπωση της υπογραφής του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών του e-ΕΦΚΑ και της σφραγίδας του e-ΕΦΚΑ και στην οποία αποτυπώνονται τα στοιχεία όλων των υπόχρεων του

οικοδομοτεχνικού έργου, και όχι μόνο του πρώτου, όπως ίσχυε στο προηγούμενο υποσύστημα.

 ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ e-ΕΦΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ		Αριθμός Εγκυρότητας: Αριθμός Πρωτοκόλλου: αριθμός/μέρα.μήνας.έτος
Βεβαίωση Απόδοσης Αριθμού Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ)		
Αρμόδια Τοπική Διεύθυνση: (δεκαψήφιος)		(Λεκτικό Τοπικής Διεύθυνσης)
Στοιχεία Έργου		
Περιγραφή Έργου:		
Χαρακτηρισμός Έργου: Ιδιωτικό Οικοδομικό / Ιδιωτικό Τεχνικό / Δημόσιο		
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απογραφής:		
Ημερομηνία Απογραφής:		
Διεύθυνση Έργου		
Οδός:	Αριθμός:	
Πόλη:	Τ.Κ.:	
Στοιχεία Υπόχρεου Εργοδότη		
Επωνυμία/ Επώνυμο:		
Όνομα:		
Όνομα πατρός:		
ΑΦΜ:		
Διεύθυνση:		
Ρόλος: Κύριος / Εργολάβος		
Επωνυμία/ Επώνυμο:		
Όνομα:		
Όνομα πατρός:		
ΑΦΜ:		
Διεύθυνση:		
Ρόλος:		
Βεβαιώνεται ότι το παραπάνω έργο καταχωρήθηκε στο Μητρώο Εργοδοτών Οικοδομοτεχνικών Έργων του e-ΕΦΚΑ και του αποδόθηκε ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (Α.Μ.Ο.Ε.): xxxxxxxxxx		
Για την καταβολή των τρεχουσών ασφαλιστικών εισφορών αποδόθηκαν, κατά περίπτωση, οι κάτωθι ταυτότητες πληρωμής:		
Για τις εισφορές του e-ΕΦΚΑ: RF xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx		
Για τις εισφορές του ΤΕΚΑ: RF xx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx		
(Τίτλος υπογράφοντος)		
(υπογραφή, ονοματεπώνυμο, σφραγίδα)		

Επιπρόσθετα, για ιδιωτικά οικοδομικά έργα εκδίδονται:

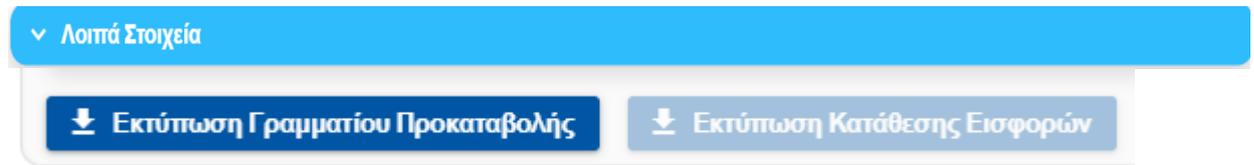
✓ «Σημείωμα για Ημέρες Εργασίας Έργου», από την ενότητα της οθόνης της απογραφής «Ανάλυση Κατά Φάση»:

▼ Ανάλυση Κατά Φάση

1 < >

Εκτύπωση ↓

- ✓ «Γραμμάτιο Προκαταβολής» με RF πληρωμής της προκαταβολής, που απαιτείται σε κάθε περίπτωση απογραφής ιδιωτικού οικοδομικού έργου, από την ενότητα της οθόνης της απογραφής «Λοιπά στοιχεία»:



Από την ίδια ενότητα πραγματοποιείται η έκδοση Γραμματίου Προκαταβολής με νέο RF, σε περίπτωση λήξης του προηγούμενου. Σε περίπτωση που απαιτείται ακύρωση Γραμματίου Προκαταβολής με μη ληγμένο RF, προκειμένου να εκδοθεί νέο Γραμμάτιο Προκαταβολής με διαφορετικό ποσό (π.χ. λόγω τροποποίησης Πίνακα των κατ' ελάχιστο απαιτούμενων ημερομισθίων), επιλέγοντας «Εκτύπωση Γραμματίου Προκαταβολής», θα εκδίδεται νέο Γραμμάτιο και θα ακυρώνεται αυτόματα το προηγούμενο. Συνεπώς, δεν απαιτείται πλέον η προηγούμενη ακύρωση του Γραμματίου Προκαταβολής με μη ληγμένο RF από τον υπάλληλο της αρμόδιας Τοπικής Διεύθυνσης e-ΕΦΚΑ.

Για τη μεταβατική περίοδο (ταυτόχρονη λειτουργία εσωτερικών εφαρμογών ΟΠΣ/e-ΕΦΚΑ & ΟΠΣ/τ.ΙΚΑ), η έκδοση του Γραμματίου Προκαταβολής θα είναι διαθέσιμη μετά από περίπου 15 λεπτά από την ολοκλήρωση της απογραφής ιδιωτικού οικοδομικού έργου ή της μεταβολής στοιχείων του πίνακά του, διότι θα πρέπει πρώτα να ενημερωθεί το ΟΠΣ/τ.ΙΚΑ, μέσω αυτόματης ροής συγχρονισμού.

- ✓ «Σημείωμα Κατάθεσης Εισφορών για Έκδοση Οικοδομικής Άδειας», το οποίο φέρει μηχανογραφική αποτύπωση της υπογραφής του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών του e-ΕΦΚΑ και της σφραγίδας του e-ΕΦΚΑ, προς χρήση στην αρμόδια Υπηρεσία Δόμησης μαζί με το προαναφερόμενο «Σημείωμα για Ημέρες Εργασίας Έργου».

Το πεδίο αυτό ενεργοποιείται μόνο μετά την εξόφληση από τον υπόχρεο οικοδομοτεχνικού έργου ολόκληρου του ποσού της προκαταβολής.

Διευκρίνιση ως προς την έννοια της προκαταβολής ασφαλιστικών εισφορών στα ιδιωτικά οικοδομικά έργα και του «Σημειώματος Κατάθεσης Εισφορών για έκδοση Οικοδομικής Άδειας»:

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 39 του Κανονισμού Ασφάλισης (Κ.Α.) του τ. Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. (όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 της ΥΑ Φ.11321/19423/1405/15.12.2014 – ΦΕΚ Β' 3480/23-12-2014), για τα ιδιωτικά οικοδομικά έργα προβλέπεται η καταβολή προκαταβολής εισφορών από τον εργοδότη κατά την αναγγελία του έργου στον e-ΕΦΚΑ.

Στην περίπτωση που απαιτείται έκδοση οικοδομικής άδειας, η προκαταβολή καταβάλλεται πριν από την έκδοσή της, καθώς, αφού καταβληθεί ολόκληρο το ποσό της προκαταβολής, όπως έχει υπολογιστεί βάσει των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων του έργου, εκδίδεται το «Σημείωμα Κατάθεσης Εισφορών για Έκδοση Οικοδομικής Άδειας» και χορηγείται στον εργοδότη, προκειμένου να το προσκομίσει στην αρμόδια Υπηρεσία Δόμησης για έκδοση οικοδομικής άδειας.

Συγκεκριμένα, η προκαταβολή υπολογίζεται σε 1% του συνολικού αριθμού ημερομισθίων του πίνακα με ύψος ημερομισθίου που αντιστοιχεί στην 8η ασφαλιστική κλάση (34,20€, όπως ισχύει σήμερα). Δηλαδή, αν για οικοδομικό έργο καθορίζονται κατ' ελάχιστα 200 ημέρες εργασίας, η προκαταβολή θα υπολογισθεί στη δαπάνη που αντιστοιχεί στις 2 ημέρες εργασίας επί το εκάστοτε ισχύον ημερομίσθιο της 8ης ασφαλιστικής κλάσης (π.χ. $2 \times 34,20\text{€} = 68,40\text{€}$ εργατική δαπάνη επί 74,247% [ΚΠΚ 781] = 50,79€). Η εν λόγω προκαταβολή καταβάλλεται με Γραμμάτιο Είσπραξης με RF, το οποίο εκδίδεται κατά τη διαδικασία απογραφής του έργου και δύναται να εξοφληθεί μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μήνα έκδοσής του, μέσω διατραπεζικού συστήματος (επιλογή: e-ΕΦΚΑ – ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΥΠΟΚ/ΤΩΝ). Σε περίπτωση που δεν εξοφληθεί μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μήνα έκδοσής του, το RF λήγει και θα πρέπει να εκδοθεί, συστημικά από τον υπόχρεο, νέο Γραμμάτιο Είσπραξης με νέο RF, το οποίο πάλι θα ισχύει μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μήνα έκδοσής του. Το ποσό της προκαταβολής συμψηφίζεται με το ποσό των εισφορών της 1^{ης} ή/και επόμενων ΑΠΔ.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Για την πρόσβαση στη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- ✚ Είσοδος στο διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ → www.efka.gov.gr
- ✚ Επιλογή: «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου / Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου»
 - Η είσοδος του υπόχρεου εργοδότη στην ηλεκτρονική υπηρεσία πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού»:



- Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς Taxisnet για την είσοδό του στο σύστημα:

Γενική Γραμματεία
Πληροφορικών
Συστημάτων &
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

- Μετά την επιτυχή διασταύρωση των στοιχείων, ο ΑΦΜ αντλείται αυτόματα και ο χρήστης επιλέγει «Υποβολή», προκειμένου να ολοκληρωθεί η είσοδος του στο σύστημα:

ΑΦΜ

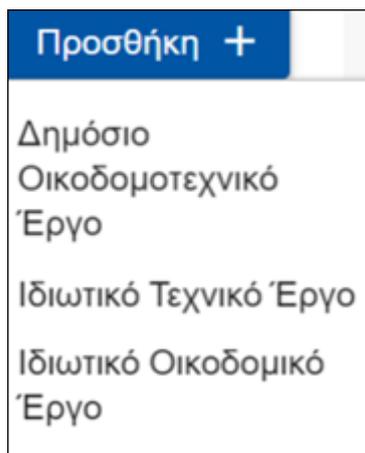
Υποβολή

- Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να απογράψει, ένα οικοδομοτεχνικό έργο μέσω της επιλογής Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου:

Μητρώο

**Απογραφή
Οικοδομοτεχνικού Έργου**

- Ο χρήστης, επιλέγει «Προσθήκη +» και στη συνέχεια τον τύπο του έργου, από την αναπτυσσόμενη λίστα:



**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Νομικό Πλαίσιο – Γενικές Αρχές

Οι εργοδότες οικοδομικών και τεχνικών έργων υποχρεούνται να γνωστοποιούν στον e-ΕΦΚΑ κάθε μεταβολή στα στοιχεία τους ή στα στοιχεία του έργου, που έχουν καταχωρισθεί στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων, μέσα σε τριάντα ημέρες από τη μεταβολή (Άρθρο 13 Κανονισμός Διαδικασιών Ασφάλισης για την Εφαρμογή της ΑΠΔ, ΦΕΚ 414/Τεύχος Β'/5-4-2002).

Οι περιπτώσεις κατά τις οποίες μεταβάλλονται τα στοιχεία του Μητρώου Οικοδομοτεχνικών Έργων είναι οι εξής:

- αλλαγή επωνυμίας
- αλλαγή των κατά νόμο υπεύθυνων, των στοιχείων τους και του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους
- αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου ή τμήματος αυτού
- αλλαγή έδρας
- αποπεράτωση ιδιωτικού έργου

Επισημαίνεται ότι για τις απογραφές μέσω του νέου ΟΠΣ/e-ΕΦΚΑ, τα στοιχεία των υπόχρεων και των υπευθύνων τους ενημερώνονται αυτόματα, μετά από κάθε σχετική αλλαγή στα αντίστοιχα μητρώα του e-ΕΦΚΑ (Εργοδοτών Κοινών Επιχειρήσεων και Ασφαλισμένων), που αποτελούν την πηγή άντλησής τους.

Ηλεκτρονική Υπηρεσία

Ο υπόχρεος καταβολής ασφαλιστικών εισφορών οικοδομοτεχνικού έργου δύναται, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, να υποβάλει αιτήματα μεταβολής στοιχείων του έργου του. Επισημαίνεται ότι δύναται να υποβληθεί αίτηση μεταβολής για όλα τα οικοδομοτεχνικά έργα, ανεξαρτήτως υποσυστήματος απογραφής τους.

Ανάλογα με τον τύπο του έργου, στο οποίο είναι υπόχρεος, επιλέγει από προκαθορισμένη λίστα τον αντίστοιχο **τύπο μεταβολής**.

Για κάθε τύπο μεταβολής απαιτείται η επισύναψη δικαιολογητικών, ανάλογα με την περίπτωση, όπως υποδεικνύεται στα **προειδοποιητικά μηνύματα** του συστήματος.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της αίτησης μεταβολής, αυτή προωθείται αυτόματα, μέσω του συστήματος, στην/ο αρμόδια/ο Τοπική Διεύθυνση ή Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης e-ΕΦΚΑ, για περαιτέρω επεξεργασία.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταβολής του έργου από τον υπάλληλο της αρμόδιας Τοπικής Διεύθυνσης ή Αποκεντρωμένου Τμήματος Κοινωνικής Ασφάλισης, αποστέλλεται σχετικό e-mail στον πολίτη:

«Σας ενημερώνουμε ότι η Βεβαίωση Μεταβολής Στοιχείων Οικοδομοτεχνικού Έργου είναι διαθέσιμη στην ηλεκτρονική υπηρεσία "Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου", στην οποία μπορείτε να εισέλθετε με τους κωδικούς του Taxisnet».

Εξαιρέση αποτελεί η υποβολή Δήλωσης Αποπεράτωσης Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου από τον υπόχρεο εργοδότη, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας μεταβολής οικοδομοτεχνικών έργων, με την αποθήκευση της οποίας η κατάσταση του έργου αλλάζει αυτόματα από «Ενεργό» σε «Υπό εκκαθάριση» και η «Βεβαίωση Μεταβολής Στοιχείων Οικοδομοτεχνικού Έργου» είναι άμεσα διαθέσιμη.

Ανάλογα τον τύπο του έργου απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά**ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ ΕΡΓΑ**

ΤΥΠΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
<p>Αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου ή τμήματος αυτού</p>	<p><u>Πίνακας 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Νέος Πίνακας 1 (υποχρεωτικό) • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (υποχρεωτικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (υποχρεωτικό) • Σχέδια Κατόψεων (υποχρεωτικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Άλλο (προαιρετικό) <p><u>Πίνακας 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Νέος Πίνακας 2 (υποχρεωτικό) • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (υποχρεωτικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (προαιρετικό) • Σχέδια Κατόψεων (προαιρετικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Άλλο (προαιρετικό) <p><u>Πίνακας 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Νέος Πίνακας 3 (υποχρεωτικό) • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (προαιρετικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (προαιρετικό) • Σχέδια Κατόψεων (προαιρετικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Άλλο (προαιρετικό)
<p>Αποπεράτωση Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου</p> <p>Καταχώρηση από τον χρήστη της Ημερομηνίας Μεταβολής (αποπεράτωσης)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Πίνακας 1</u></p> <p><u>Πλήρης Αποπεράτωση Έργου</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (υποχρεωτικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (υποχρεωτικό) • Σχέδια Κατόψεων (υποχρεωτικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Άλλο (προαιρετικό) <p><u>Μερική Αποπεράτωση Έργου (λόγω μεταβίβασης)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (υποχρεωτικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (υποχρεωτικό)

	<ul style="list-style-type: none"> • Σχέδια Κατόψεων (υποχρεωτικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Συμβόλαιο μεταβίβασης ακινήτου και Υπεύθυνη Δήλωση για την κατασκευαστική φάση στην οποία το ακίνητο μεταβιβάστηκε (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό) <p style="text-align: center;"><u>Πίνακας 2</u></p> <p><u>Πλήρης Αποπεράτωση Έργου</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (υποχρεωτικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (προαιρετικό) • Σχέδια Κατόψεων (προαιρετικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Άλλο (προαιρετικό) <p><u>Μερική Αποπεράτωση Έργου (λόγω μεταβίβασης)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Δόμησης (υποχρεωτικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας / Άδειας Δόμησης (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (προαιρετικό) • Σχέδια Κατόψεων (προαιρετικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Συμβόλαιο μεταβίβασης ακινήτου και Υπεύθυνη Δήλωση για την κατασκευαστική φάση στην οποία το ακίνητο μεταβιβάστηκε (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό) <p style="text-align: center;"><u>Πίνακας 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οικοδομική Άδεια / Άδεια Μικρής Κλίμακας (προαιρετικό) • Αναθεώρηση Οικοδομικής Άδειας (προαιρετικό) • Τεχνική Έκθεση μηχανικού και φωτογραφίες της κατασκευής ή του κτηρίου και του περιβάλλοντος χώρου (υποχρεωτικό) • Διάγραμμα Κάλυψης (προαιρετικό) • Σχέδια Κατόψεων (προαιρετικό) • Πόρισμα Ελέγχου των Ελεγκτών Δόμησης (προαιρετικό) • Άλλο (προαιρετικό)
--	---

ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ

ΤΥΠΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
<p>Αποπεράτωση Ιδιωτικού Τεχνικού Έργου</p> <p>Καταχώρηση από τον χρήστη της Ημερομηνίας Μεταβολής (αποπεράτωσης)</p>	<p>Άλλο (προαιρετικό)</p>

Συμπληρωματική Σύμβαση	<ul style="list-style-type: none"> • Συμπληρωματική Σύμβαση (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό)
------------------------	--

ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΡΓΑ

ΤΥΠΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
Συμπληρωματική Σύμβαση ή Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας Εργασιών (ΑΠΕ)	<ul style="list-style-type: none"> • Συμπληρωματική Σύμβαση ή Ανακεφαλαιωτικός Πίνακας Εργασιών (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό)
Βεβαίωση περάτωσης εργασιών	<ul style="list-style-type: none"> • Βεβαίωση περάτωσης εργασιών (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό)
Προσωρινή παραλαβή του έργου	<ul style="list-style-type: none"> • Πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής του έργου (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό)
Οριστική παραλαβή του έργου	<ul style="list-style-type: none"> • Οριστική παραλαβή του έργου (υποχρεωτικό) • Άλλο (προαιρετικό)

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Για την πρόσβαση στη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- ✚ Είσοδος στο διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ → www.efka.gov.gr
- ✚ Επιλογή: «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου / Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου»
 - Η είσοδος του υπόχρεου εργοδότη στην ηλεκτρονική υπηρεσία πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «Είσοδος Εργοδότη»:

Είσοδος Εργοδότη

- Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς Taxisnet για την είσοδό του στο σύστημα:

Γενική Γραμματεία
Πληροφορικών
Συστημάτων &
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη English

Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο **TaxisNet** για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Σύνδεση

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

- Μετά την επιτυχή διασταύρωση των στοιχείων, ο ΑΦΜ αντλείται αυτόματα. Ο χρήστης επιλέγει ρόλο «Υπόχρεος Οικοδομοτεχνικού» και καλείται να συμπληρώσει τον ΑΜΟΕ του έργου, τα στοιχεία του οποίου επιθυμεί να μεταβάλει:

Επιλέξτε ρόλο:

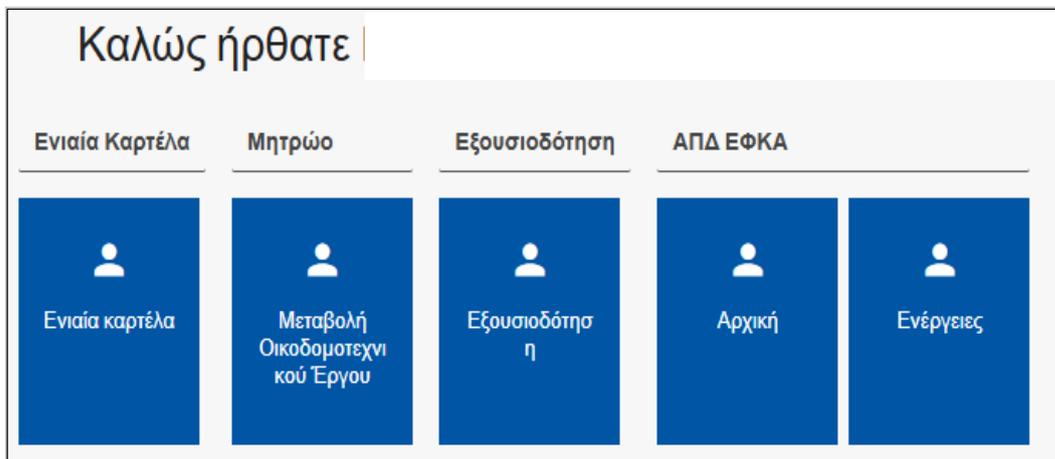
Υπόχρεος Οικοδομοτεχνικού ▼

ΑΦΜ

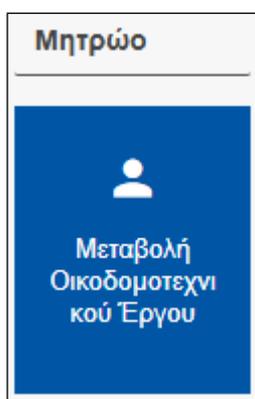
ΑΜΟΕ

Υποβολή

- Επιλέγοντας «Υποβολή» ο χρήστης ανακατευθύνεται στην πλατφόρμα χρήστη



και επιλέγει:



ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΤΟΠΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ / ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Η ορθή και πλήρης καταχώριση των στοιχείων του οικοδομοτεχνικού έργου και των υπευθύνων του, καθώς και η υποβολή των αναγκαίων δικαιολογητικών, αποτελούν βασικές προϋποθέσεις αφενός για την ολοκληρωμένη απογραφή του και αφετέρου για την διασφάλιση των συμφερόντων του e-ΕΦΚΑ. **Ως εκ τούτου, για τα απογραφόμενα, μέσω της εν λόγω ηλεκτρονικής υπηρεσίας, οικοδομοτεχνικά έργα, πρέπει οπωσδήποτε να τηρείται η κάτωθι διαδικασία:**

1. Έλεγχος, σε καθημερινή βάση, από τους αρμόδιους υπαλλήλους, των οικοδομοτεχνικών έργων που έχουν απογραφεί ηλεκτρονικά στην ασφαλιστική περιοχή της οικείας Τοπικής Διεύθυνσης ή Αποκεντρωμένου Τμήματος Κοινωνικής Ασφάλισης, ως προς την ορθότητα

συμπλήρωσης των στοιχείων και κυρίως ως προς την ορθότητα και πληρότητα των απαιτούμενων, κατά περίπτωση, δικαιολογητικών, που πρέπει να επισυνάπτονται.

2. Εάν διαπιστωθούν λάθη ή ανακρίβειες στη διαδικτυακή απογραφή (π.χ. δεν επισυνάφθηκε ο αντίστοιχος τίτλος ιδιοκτησίας ή το αντίστοιχο συμβολαιογραφικό προσύμφωνο με τον εργολάβο για έργο με το σύστημα της αντιπαροχής), θα πρέπει να αποστέλλεται έγγραφη πρόσκληση στον υπόχρεο εργοδότη για προσκόμιση των αναγκαίων στοιχείων εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών.
3. Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης στην πρόσκληση, θα πρέπει να αναστέλλεται άμεσα η δυνατότητα υποβολής ΑΠΔ μέσω διαδικτύου, θέτοντας οίκοθεν το έργο στο ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ σε κατάσταση «Εκκαθαρισμένο» ή απενεργοποιώντας τον ΑΜΟΕ. Σημειώνεται ότι, όσον αφορά τα οικοδομοτεχνικά έργα, παρέχεται η δυνατότητα, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος e-ΕΦΚΑ, η άμεση αναστολή της δυνατότητας υποβολής ΑΠΔ, μέσω διαδικτύου, όταν το οικοδομοτεχνικό έργο τεθεί σε κατάσταση «Εκκαθαρισμένο» ή επέλθει η απενεργοποίηση του ΑΜΟΕ. Στις περιπτώσεις αυτές, όταν επιχειρηθεί από τον χρήστη υποβολή ΑΠΔ Οικοδομοτεχνικού Έργου μέσω διαδικτύου, παράγεται το μήνυμα *«Σας ενημερώνουμε ότι δεν μπορεί να υποβληθεί ΑΠΔ γιατί το έργο δεν είναι ενεργό στο Μητρώο Εργοδοτών Οικοδομοτεχνικών Έργων»*.
4. Εφόσον προσκομισθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, θα πρέπει το έργο να τεθεί εκ νέου στο ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ σε κατάσταση «Ενεργό» ή να ανακληθεί η απενεργοποίηση του ΑΜΟΕ, ώστε να ενεργοποιηθεί αυτόματα εκ νέου η δυνατότητα υποβολής ΑΠΔ μέσω διαδικτύου.
5. Για τις περιπτώσεις που διαπιστώνεται ότι έχουν υποβληθεί ΑΠΔ μέσω διαδικτύου, το περιεχόμενο των οποίων δεν ανταποκρίνεται σε πραγματική απασχόληση (εικονική ασφάλιση), θα εφαρμόζονται οι οδηγίες των με α.π. Ε41/42/7.2.2011 (ΑΔΑ: 4ΑΛ14691ΩΓ-ΔΗ) και Γ99/1/87/20.5.2011 (ΑΔΑ: 4ΑΘΑ4691ΩΓ-ΘΗ) Γενικών Εγγράφων τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (σχετ. άρθρο 7 παρ. Α εδ. αε της αριθμ. 99447/2.11.2022 Απόφασης του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, ΦΕΚ Β' 5621).
6. Εάν διαπιστωθεί λανθασμένος χαρακτηρισμός του έργου από τον υπόχρεο εργοδότη (π.χ. το έργο έπρεπε να χαρακτηριστεί ως δημόσιο οικοδομοτεχνικό και όχι ως ιδιωτικό τεχνικό), θα πραγματοποιείται αλλαγή χαρακτηρισμού του έργου, μέσω της οθόνης «Αλλαγή Τύπου Έργου» του νέου ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ. Ευνόητο είναι, ότι στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ενημερώνεται εγγράφως ο υπόχρεος εργοδότης.

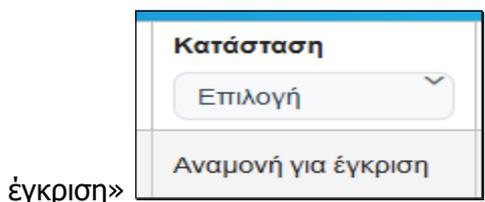
ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

Απογραφή οικοδομοτεχνικού έργου όλων των τύπων, με φυσική παρουσία των ενδιαφερομένων στην κατά τόπο αρμόδια Τοπική Διεύθυνση / Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης e-ΕΦΚΑ, προβλέπεται στις κάτωθι περιπτώσεις:

- Εκπρόθεσμων απογραφών (δηλαδή σε περιπτώσεις που η ημερομηνία έναρξης εργασιών είναι προγενέστερη της ημερομηνίας απογραφής).
- Αδυναμίας χρήσης της εφαρμογής εκ μέρους των ενδιαφερομένων (ανεξαρτήτως αιτίας).
- Μη ολοκλήρωσης της απογραφής μέσω της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας.

✚ Μετά την απόδοση Α.Μ.Ο.Ε. δεν είναι δυνατή η τροποποίηση, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, των στοιχείων του έργου. Όλες οι μεταβολές πραγματοποιούνται, μέσω του ΟΠΣ/e-ΕΦΚΑ, από την οικεία Τοπική Διεύθυνση ή Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης e-ΕΦΚΑ.

✚ Η ολοκλήρωση απογραφής ενός οικοδομοτεχνικού έργου δεν απαιτεί έγκριση από υπάλληλο Τοπικής Διεύθυνσης. Ωστόσο, λόγω εσωτερικών συστημικών ελέγχων, με την ολοκλήρωση της απογραφής, η κατάστασή της θα έχει την ένδειξη «Αναμονή για



Απαιτείται ανανέωση της web σελίδας, με το γνωστό σύμβολο «κύκλος με βέλος»



και η κατάσταση της απογραφής του έργου θα λάβει αυτόματα την τιμή «Ολοκληρωμένο».

✚ Κατά την απογραφή οικοδομοτεχνικού έργου, στην περίπτωση πολλαπλότητας ΑΜΕ ανά ΑΦΜ του υπόχρεου Νομικού Προσώπου, ζητείται από το σύστημα να καταχωρηθεί ο βασικός ΑΜΕ του Νομικού Προσώπου. Στην ηλεκτρονική υπηρεσία, εξαιρούνται συστημικά οι ΑΜΕ που ξεκινούν από 94....., καθώς και οι ΑΜΕ σε κατάσταση «Οριστική Διακοπή».

- ✚ Η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση καθορίζεται αυτόματα βάσει του Τ.Κ. της διεύθυνσης του έργου, με εξαίρεση Δημόσια και Ιδιωτικά Τεχνικά Έργα, που εκτελούνται σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές.
Το υποχρεωτικό πεδίο «Περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές» είναι καινούργιο στην απογραφή δημοσίων και ιδιωτικών τεχνικών έργων. Σε περίπτωση που, στο πεδίο αυτό, έχει επιλεγεί η ένδειξη «Ναι», τότε το πεδίο Τ.Κ. στην ενότητα «Διεύθυνση Έργου» δέχεται τιμή 99999 και δεν επιλέγεται το πεδίο «Αναζήτηση Διεύθυνσης», διότι η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση καθορίζεται βάσει του Τ.Κ. της έδρας του εργολάβου.
- ✚ Στο νέο ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ, στην οθόνη της απογραφής, υπάρχει νέα ενότητα «Στοιχεία επικοινωνίας Έργου». Η συμπλήρωσή της είναι υποχρεωτική από τον χρήστη, προκειμένου να καταχωρούνται τα στοιχεία (e-mail και τηλέφωνο) εκείνου που εκπροσωπεί το έργο (πχ μηχανικός, λογιστής, εργολάβος έργου με αυτεπιστασία).
- ✚ Για όλες τις απογραφές οικοδομοτεχνικών έργων, που πραγματοποιούνται στο νέο ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ, θα αποδίδεται ΑΜΟΕ που αρχίζει με τα ψηφία **95**.....
- ✚ Οι προβλεπόμενες, κατά περίπτωση, μειώσεις των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων, για τις οποίες απαιτείται έκδοση Απόφασης του Διευθυντή της κατά τόπο αρμόδιας Τοπικής Διεύθυνσης ε-ΕΦΚΑ (σχετ. Εγκ. 10/2015 τ.ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ΑΔΑ: 75ΩΖ4691ΩΓ-ΩΣΠ), δεν υποστηρίζονται από τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες απογραφής/μεταβολής. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει, μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής απογραφής, ο ενδιαφερόμενος να απευθυνθεί με αίτησή του στην κατά τόπο αρμόδια Τοπική Διεύθυνση ε-ΕΦΚΑ, προκειμένου να εκδοθεί σχετική Απόφαση.
- ✚ Ο Υπόχρεος Εργοδότης έχει τη δυνατότητα επισκόπησης τόσο των έργων που έχουν απογραφεί και στα οποία συμμετέχει, όσο και αυτών στα οποία εκκρεμεί η έγκριση (αποδοχή / απόρριψη) από τους λοιπούς συνυπόχρεους.
Οι δηλωθέντες από τον χρήστη συνυπόχρεοι καταβολής ασφαλιστικών εισφορών, πρέπει να εισέλθουν στην εφαρμογή με χρήση προσωπικών κωδικών taxisnet και να αποδεχθούν ηλεκτρονικά την απογραφή. Η απόδοση ΑΜΟΕ προϋποθέτει την αποδοχή του συνόλου των συνυπόχρεων.
- ✚ Επισυνάπτεται αναλυτικό εγχειρίδιο χρήσης (manual) των εν λόγω νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Για τυχόν περαιτέρω πληροφορίες ή/και συστημικές αστοχίες, οι χρήστες παρακαλούνται να αποστέλλουν ηλεκτρονικό μήνυμα στο e-mail της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών: d.eisf.misth@efka.gov.gr

Με ευθύνη των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων, παρακαλούνται όπως λάβει γνώση του παρόντος το προσωπικό των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους.

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ**

ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ

Συν/να :

- Εγχειρίδιο Χρήσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

e-ΕΦΚΑ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

**Εγχειρίδιο Χρήσης (Manual)
Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου
Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου**

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Μάρτιος 2026

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ



**Με τη χρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης**
NextGenerationEU

Πίνακας Περιεχομένων

1	Απογραφή Οικοδομοτεχνικών Έργων	4
1.1	Απογραφή Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου	4
1.1.1	Είσοδος στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία.....	4
1.1.2	Νέα Απογραφή Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου	5
1.1.3	Επισκόπηση Στοιχείων Αίτησης.....	6
1.1.4	Βασικά Στοιχεία Έργου	6
1.1.5	Διεύθυνση έργου.....	7
1.1.6	Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου	8
1.1.7	Υπόχρεοι.....	8
1.1.8	Αποδοχή Συνυπόχρεων	10
1.1.9	Ανάλυση Κατά Χώρο Χρήσης Π1	11
1.1.10	Ανάλυση Κατά Χώρο Χρήσης Π2	11
1.1.11	Ανάλυση Κατά Οικοδομική Εργασία Π3.....	12
1.1.12	Μειώσεις Κατά Φάση.....	12
1.1.13	Εφαπτόμενες Μειώσεις	12
1.1.14	Ανάλυση Κατά Φάση.....	13
1.1.15	Λοιπά Στοιχεία.....	14
1.1.16	Δικαιολογητικά.....	14
1.2	Απογραφή Ιδιωτικού Τεχνικού Έργου	16
1.2.1	Είσοδος στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία.....	16
1.2.2	Νέα Απογραφή Ιδιωτικού Τεχνικού Έργου	17
1.2.3	Επισκόπηση Στοιχείων Αίτησης.....	17
1.2.4	Βασικά Στοιχεία Έργου	18
1.2.5	Διεύθυνση έργου.....	19
1.2.6	Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου	20
1.2.7	Υπόχρεοι.....	20
1.2.8	Αποδοχή Συνυπόχρεων	22
1.2.9	Κατάλογος Συμβάσεων Έργου.....	23
1.2.10	Λοιπά Στοιχεία Έργου	23
1.2.11	Δικαιολογητικά.....	24
1.3	Απογραφή Δημόσιου Οικοδομοτεχνικού Έργου.....	26
1.3.1	Είσοδος στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία.....	26
1.3.2	Νέα Απογραφή Δημόσιου Οικοδομοτεχνικού έργου	27

1.3.3	Επισκόπηση Στοιχείων Αίτησης.....	27
1.3.4	Βασικά Στοιχεία Έργου	27
1.3.5	Διεύθυνση έργου.....	28
1.3.6	Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου	29
1.3.7	Υπόχρεοι.....	29
1.3.8	Αποδοχή Συνυπόχρεων	31
1.3.9	Κατάλογος Συμβάσεων Έργου.....	32
1.3.10	Λοιπά Στοιχεία Έργου.....	33
1.3.11	Δικαιολογητικά.....	33
2	Εκτυπωτικά.....	36
3	Μεταβολή Οικοδομοτεχνικών Έργων	38
3.1	Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού έργου.....	38

1 Απογραφή Οικοδομοτεχνικών Έργων

1.1 Απογραφή Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου

1.1.1 Είσοδος στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία

Για την πρόσβαση στη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

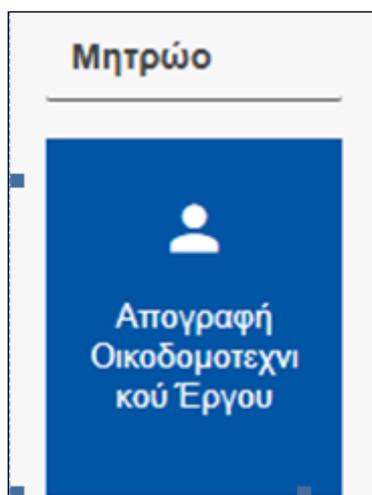
- + Είσοδος στο διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ → www.efka.gov.gr
- + Επιλογή: «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου / Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου»
 - Η είσοδος του υπόχρεου εργοδότη στην ηλεκτρονική υπηρεσία πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού»:



- Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς Taxisnet για την είσοδό του στο σύστημα:

- Μετά την επιτυχή διασταύρωση των στοιχείων, ο ΑΦΜ αντλείται αυτόματα και ο χρήστης επιλέγει «Υποβολή», προκειμένου να ολοκληρωθεί η είσοδός του στο σύστημα:

- Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να απογράψει, ένα οικοδομοτεχνικό έργο μέσω της επιλογής Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου:

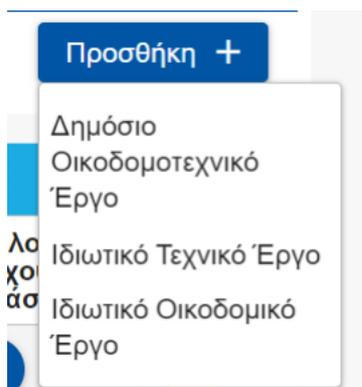


Μεταβαίνει στην κάτωθι οθόνη, όπου μπορεί να επισκοπήσει τις αιτήσεις απογραφής οικοδομοτεχνικών έργων, καθώς και να προχωρήσει σε νέα απογραφή έργου, επιλέγοντας «Προσθήκη +»



1.1.2 Νέα Απογραφή Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου

Ο χρήστης, επιλέγει «Προσθήκη +» και στη συνέχεια «Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο» από την αναπτυσσόμενη λίστα.



1.1.3 Επισκόπηση Στοιχείων Αίτησης

Αρχικά, εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία που αφορούν την αίτηση απογραφής, όπως: ο χρήστης που εκκινεί την αίτηση, ο τρόπος δημιουργίας της αίτησης καθώς και η ημερομηνία της αίτησης.

Στοιχεία Αίτησης

Χρήστης

Τρόπος Δημιουργίας Αίτησης

Ημερομηνία Αίτησης 13/02/2025

1.1.4 Βασικά Στοιχεία Έργου

Στη συνέχεια, ο χρήστης εισάγει τιμή στα διάφορα πεδία που απεικονίζονται.

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω Αποθήκευση

Τρόπος Δημιουργίας Αίτησης: Απογραφή μέσω Διαδικτύου (efka.gov.gr) Τοπική Διεύθυνση:

Χρήστης: Ημερομηνία Αίτησης: 19/11/2025

Παλιός Κωδικός Τοπικής Διεύθυνσης:

Οικοδομοτεχνικά Έργα

Αυτεπιστασία Αντιπαροχή

Βασικά Στοιχεία Έργου

Τοπική Διεύθυνση

Περιγραφή Έργου*

Συντομογραφία

- Επιλέγει μεταξύ των checkboxes «Αυτεπιστασία» και «Αντιπαροχή» με δυνατότητα επιλογής ενός εκ των δύο.
- Η τοπική διεύθυνση συμπληρώνεται αυτόματα με εξάρτηση τον ΤΚ της διεύθυνσης του έργου.
- Η περιγραφή έργου αποτελεί πεδίο ελεύθερου κειμένου που εισάγεται από τον χρήστη. Αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο.
- Η συντομογραφία αποτελεί προαιρετικό πεδίο προς συμπλήρωση από τον χρήστη.
- Η πιθανή ημερομηνία έναρξης εργασιών αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο συμπλήρωσης από τον χρήστη. Ο χρήστης μπορεί να εισάγει μόνο τρέχουσα ή μεταγενέστερη ημερομηνία και όχι προγενέστερη.
- Τα πεδία «Άδεια Μικρής Κλίμακας» και «Άδεια/Εγκριση», καθώς και το διακριτό κουμπί «Αναζήτηση Άδειας Μικρής Κλίμακας», χρησιμοποιούνται **αποκλειστικά** στην περίπτωση απογραφής έργου για το οποίο έχει εκδοθεί Άδεια Μικρής Κλίμακας. Στην περίπτωση αυτή, ο χρήστης ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:
 - Επιλέγει το πεδίο «Άδεια Μικρής Κλίμακας»
 - Επιλέγει το κουμπί «Αναζήτηση Άδειας Μικρής Κλίμακας».

Με την ενέργεια αυτή πραγματοποιείται διασύνδεση με το ΠΣ «e-ΑΔΕΙΕΣ», με αποτέλεσμα την αυτόματη άντληση και συμπλήρωση των παρακάτω στοιχείων:

- Περιγραφή Έργου
- Διεύθυνση Έργου
- Επιπρόσθετοι υπόχρεοι (εφόσον υπάρχουν)
- Στέλεχος της ΕΕΔΜΚ (Άδεια Μικρής Κλίμακας), το οποίο είναι οίκοθεν διαθέσιμο (αυτόματα), στην ενότητα «Δικαιολογητικά»

1.1.5 Διεύθυνση έργου

Ο χρήστης θα πρέπει να προχωρήσει σε καταχώρηση διεύθυνσης έργου στην ενότητα «Διεύθυνση Έργου». Κάθε έργο έχει απαραίτητα μία διεύθυνση, με βάση τον Τ.Κ. της οποίας καθορίζεται και η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ.

Διεύθυνση Έργου	
Διεύθυνση	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	

Αφού επιλέξει το κουμπί «Προσθήκη +» μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη, συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται και επιλέγει «Αποθήκευση».

Προσθήκη Διεύθυνσης Έργου

ΤΚ*	0
Οδός*	
Αριθμός*	
Αναζήτηση Διεύθυνσης 🔍	
Συνοικία/ Περιοχή	
Περιφέρεια	Επιλογή
Περιφερειακή Ενότητα	Επιλογή ▼
Δήμος	Επιλογή ▼
Δημοτική Ενότητα	Επιλογή ▼
Κοινότητα	Επιλογή ▼
Πόλη/ Χωριό	Επιλογή ▼

1.1.6 Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου

Αφορούν στοιχεία επικοινωνίας με τον εκπρόσωπο του έργου, π.χ. μηχανικός, λογιστής.

Ο χρήστης υποχρεωτικά καταχωρεί στοιχεία επικοινωνίας έργου (e-mail και κινητό τηλέφωνο)

Αφού επιλέξει το κουμπί «Προσθήκη +» μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη, συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται και επιλέγει «Αποθήκευση».

Τύπος Επικοινωνίας	Τιμή Στοιχείου Επικοινωνίας	Ημ. Έναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
Προαιρετικά εισάγετε εγγραφές				

1.1.7 Υπόχρεοι

1.1.7.1 Εμφάνιση Αιτούντα ως υπόχρεου

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Αριθμός Αναγνωριστικού	Κωδικός Σχέσης	Ημ. Έναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
		Φυσικό Πρόσωπο	2025-02-15		

Ο αιτών εμφανίζεται αυτόματα ως υπόχρεος.

Θα πρέπει να επιλέξει αν πρόκειται για τον κύριο ή τον εργολάβο του έργου από τη στήλη «Επιλογή» → «Ρόλος Υπόχρεου».

Προσθήκη νέου Υπόχρεου

Στοιχεία Οργανισμού

Πλήρης Επωνυμία: _____ Διακριτικός Τίτλος*: _____

Γενικά Στοιχεία Υπόχρεου

Ημερομηνία Έναρξης: 05/03/2026 Ημερομηνία Λήξης: _____ Κωδικός Νομικής Μορφής: 079 - ΑΤΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ Υπόχρεος Υποβολής ΑΠΔ*: Ναι Όχι

Ρόλος Υπόχρεου*: Επιλογή Υπόχρεος Εργοδότη*: Ναι Όχι ΑΦΜ Υπόχρεου: _____ Πηγή Προέλευσης: Μέσω Διασύνδεσης

Πίσω Αποθήκευση & Νέο

Αφού προχωρήσει στην επιλογή, επιλέγει «Αποθήκευση».

1.1.7.2 Προσθήκη Υπόχρεων

Ο χρήστης επιλέγει προσθήκη και στη συνέχεια επιλέγει φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ο χρήστης αρχικά επιλέγει το είδος αναγνωριστικού που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει μεταξύ ΑΦΜ και ΑΜΚΑ-ΠΑΑΥΠΑ.

Στη συνέχεια, ο χρήστης καλείται να επιλέξει:

- Ρόλος Υπόχρεου μεταξύ των τιμών κύριος / εργολάβος
- Υπόχρεος εργοδότης «Ναι»

Αναφορικά με τα αναγνωριστικά αυτά, θα αντλούνται αυτόματα και δεν θα είναι εφικτή η προσθήκη επιπλέον αναγνωριστικών.

Η εύρεση και άντληση των στοιχείων επικοινωνίας και διεύθυνσης θα γίνεται είτε από το Μητρώο Εργοδοτών / Ασφαλισμένων του e- ΕΦΚΑ, αν εντοπίζονται, είτε από το ΕΜΕπ ή ΑΑΔΕ.

Σε περίπτωση προσθήκης υπόχρεου νομικού προσώπου, ο χρήστης αρχικά επιλέγει είδος αναγνωριστικού ΑΦΜ.

Εφόσον, το νομικό πρόσωπο δεν εντοπίζεται στο Μητρώο Εργοδοτών του ΟΠΣ/e-ΕΦΚΑ, πραγματοποιείται κλήση είτε στο ΓΕΜΗ είτε στην ΑΑΔΕ για άντληση των βασικών στοιχείων. Τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας θα είναι αυτά της έδρας.

1.1.8 Αποδοχή Συνυπόχρεων

Κάθε συνυπόχρεος, καλείται να προχωρήσει στην αποδοχή ή μη της καταχώρησής του ως υπόχρεου. Η απόδοση ΑΜΟΕ προϋποθέτει την αποδοχή του συνόλου των υπόχρεων.

Ο συνυπόχρεος εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία και επιλέγει υφιστάμενη αίτηση. Η κατάσταση της αίτησης θα είναι σε «Αναμονή για έγκριση».

Αίτηση Απογραφής

Αναζήτηση Προσθήκη +

Περιγραφή Έργου	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία	Τύπος	Κατάσταση	Επιλογή τρέχουσας κατάστασης	Επιλογή Αίτησης
testConstructionPrivateTPCES	CRE0120231837085018Z	14/02/2025	Ιδιωτικό Τεχνικό Έργο	Αναμονή για έγκριση	➤	➤

Επιλέγει το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Επιλογή Αίτησης»

Ανακατευθύνεται στην κάτωθι σελίδα:

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή Επιλογή Υποβολή

Στο πάνω μέρος της οθόνης που εμφανίζεται επιλέγει το πεδίο «Επιλογή»

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή Επιλογή Υποβολή

Επιλογή
ΟΧΙ
ΝΑΙ

Προχωράει στην επιλογή της τιμής «Ναι» ή «Όχι» και στη συνέχεια επιλέγει «Υποβολή».

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή ΝΑΙ Υποβολή

Προειδοποιητικό μήνυμα
Η εγγραφή του έργου στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιήθηκε με επιτυχία.

Όταν αποδεχτεί και ο τελευταίος συνυπόχρεος, το έργο απογράφεται στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων και αποδίδεται ΑΜΟΕ.

Ο αιτών, που υποβάλλει την αίτηση απογραφής, θα μπορεί να ελέγχει ποιοι συνυπόχρεοι έχουν αποδεχτεί και ποιοι αναμένεται να πραγματοποιήσουν κάποια ενέργεια για να αποθηκευτεί το έργο.

— Αναμονή Έγκρισης

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία:

Αριθμός Αναγνωριστικού:
 ΑΦΜ_***

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Email):

1.1.9 Ανάλυση Κατά Χώρο Χρήσης Π1

A/A	Είδος Κτηρίου	Είδος Χώρου Χρήσης	Τετραγωνικά Μέτρα	Συντελεστής	Ημερομίσθια	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν στοιχεία						

Ο χρήστης επιλέγει προσθήκη και στη συνέχεια, συμπληρώνει τα πεδία όπως φαίνονται πιο κάτω, επιλέγοντας από τις προσυμπληρωμένες τιμές της λίστας όπου αυτή υπάρχει.

Ανάλυση Κατά Χώρο Χρήσης Π1

A/A	1
Είδος Κτηρίου	01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΩΣ
Είδος Χώρου Χρήσης	01 ΠΙΛΟΤΙΣ (ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΧΩΡΟΣ)
Συντελεστής	0.62
Τετραγωνικά Μέτρα	50.0
Ημερομίσθια	31.0

Αφού συμπληρωθούν τα πεδία που φαίνονται με κόκκινο, προκύπτει αυτόματα ο αριθμός των ημερομισθίων. Ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει “Αποθήκευση” ή “Αποθήκευση & Νέο” για να συνεχίσει με νέα καταχώρηση.

Ανάλογα με το είδος κτηρίου εμφανίζεται συγκεκριμένη λίστα τιμών στο πεδίο “Είδος Χώρου Χρήσης”.

Σημειώνεται ότι το λειτουργικό κουμπί [+ Αποθήκευση & Νέο] χρησιμοποιείται σε περίπτωση προσθήκης επιπλέον χώρου χρήσης για το ίδιο είδος κτηρίου.

1.1.10 Ανάλυση Κατά Χώρο Χρήσης Π2

A/A	Είδος Κτηρίου	Είδος Χώρου Χρήσης	Τετραγωνικά Μέτρα	Συντελεστής	Ημερομίσθια	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν στοιχεία						

Ακριβώς ίδια διαδικασία όπως και στον Π1.

1.1.11 Ανάλυση Κατά Οικοδομική Εργασία Π3

Ανάλυση Κατά Οικοδομική Εργασία Π3	
Α/Α Εργασίας	1
Κατασκευαστική Φάση	01 - ΕΚΣΚΑΦΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΣΚΕΛΕΤΟΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ
Οικοδομική Εργασία	101 - ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΚΣΚΑΦΕΣ ΓΑΙΩΔΕΙΣ ΜΕ ΜΗΧΑΝΙΚΑ ΜΕΣΑ
Μονάδα Μέτρησης	ΚΥΒΙΚΟ ΜΕΤΡΟ (Μ3)
Συντελεστής	0.002
Ποσότητα Εργασιών	1400.0
Ημερομίσθια	2.8

Αφού συμπληρωθεί η κατασκευαστική φάση με επιλογή από λίστα τιμών, ο χρήστης επιλέγει οικοδομική εργασία από τις τιμές της λίστας που περιορίζονται αυτόματα βάση της κατασκευαστικής φάσης.

Στη συνέχεια επιλέγει τη μονάδα μέτρησης και εισάγει τιμή στο πεδίο “Ποσότητα Εργασιών”

Με βάση τις τιμές των πεδίων που παρουσιάζονται με κόκκινο περίγραμμα, υπολογίζεται αυτόματα ο αριθμός των ημερομισθίων και εμφανίζεται ως τιμή στο πεδίο “Ημερομίσθια”. Ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει “Αποθήκευση” ή “Αποθήκευση & Νέο” για να συνεχίσει με νέα καταχώρηση.

1.1.12 Μειώσεις Κατά Φάση

Η «Μείωση Κατά Φάση» αφορά Κτίρια κατοικιών χωρίς σκελετό από σπλισμένο σκυρόδεμα → Θα αφαιρούνται ημερομίσθια από τη φάση «Εκσκαφές και οικοδομικός σκελετός του κτιρίου» (01) ίσα με τα 2/3 (66,67%) των ημερομισθίων της φάσης αυτής. Προσοχή: οι ημέρες μείωσης αφορούν μόνο κτίρια για χρήση κατοικίας, δηλαδή τη φάση 01 για κωδικό είδους κτιρίου 01 του Πίνακα Ι.

Ο χρήστης επιλέγει προσθήκη και στη συνέχεια συμπληρώνει τα πεδία όπως φαίνονται πιο κάτω, επιλέγοντας από τις προσυμπληρωμένες τιμές της λίστας. Στη συνέχεια, το ποσοστό μείωσης εμφανίζεται αυτόματα και ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει αποθήκευση.

Μειώσεις Κατά Φάση	
Πίνακας	1
Α/Α	1 - 01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΟΣ
Κατασκευαστική Φάση	ΕΚΣΚΑΦΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΣΚΕΛΕΤΟΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ
Ποσοστό Μείωσης	66.67

1.1.13 Εφαπτόμενες Μειώσεις

«Εφαπτόμενη Μείωση» αφορά ανέγερση εφαπτόμενων κτηρίων. Οι μειούμενες ημέρες υπολογίζονται από τον χρήστη αναλογικά με βάση το ποσοστό των εργασιών που δεν θα εκτελεστούν σε σχέση με το σύνολο των εργασιών αυτών. Ισχύει για τους κωδικούς είδους κτηρίων από (01) έως (08) του Πίνακα Ι. Συγκεκριμένα, η μείωση αφορά κωδικούς είδους κτηρίων από (01) έως (06) του Πίνακα Ι και τις κατασκευαστικές φάσεις «Επιχρίσματα του κτιρίου» (03) και «Χρωματισμός του κτιρίου» (05). Ενώ, για κωδικούς είδους κτηρίων (07) και (08) του Πίνακα Ι οι αντίστοιχες εργασίες εμπεριέχονται στις κατασκευαστικές φάσεις «Τοιχοποιίες & Επιχρίσματα & Δάπεδα & Χρωμ. & Λοιπά» (07) και «Επιχρίσματα & Δάπεδα

& Χρωματισμοί & Λοιπά» (09). Δηλαδή, ο χρήστης υπολογίζει με βάση την επιμέτρησή του, ποσοστό φάσης εργασιών που δεν θα εκτελεστούν (π.χ. 10% των επιχρισμάτων) και με βάση αυτή, στη συνέχεια, τις μειούμενες ημέρες από τη φάση.

Ο χρήστης επιλέγει προσθήκη και στη συνέχεια, συμπληρώνει τα πεδία όπως φαίνονται πιο κάτω, επιλέγοντας από τις προσυμπληρωμένες τιμές της λίστας. Εδώ θα πρέπει να συμπληρωθούν δηλαδή τα εξής πεδία:

- Α/Α που αφορά στο είδος κτιρίου όπως αυτό δηλώθηκε στον Π1
- Κατασκευαστική φάση που φαίνεται επίσης στον Π1 καθώς και
- Ημερομίσθια μείωσης
- Ημερομηνία καταγραφής.

Στη συνέχεια, επιλέγει «Αποθήκευση».

Σημειώνεται ότι, κατά την απογραφή ιδιωτικού οικοδομικού έργου, εφόσον καταχωρηθεί Πίνακας I ή Πίνακας II ή Πίνακας I & II και ο συνολικός αριθμός ημερομισθίων του Πίνακα I ή/και II (εφόσον υπάρχουν και οι δυο Πίνακες, το κριτήριο είναι ο συνολικός αριθμός ημερομισθίων και των δυο Πινάκων), υπερβαίνει τις 3.000 ημέρες, εφαρμόζεται αυτόματα ο Μέσος Ζυγισμένος Μειωτικός Συντελεστής (ΜΖΜΣ) και γίνεται μείωση ως εξής:

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ	Μ.Ζ.Μ.Σ.
Από 1 έως 3.000	1,00
Από 3.001 έως 10.000	0,90
Από 10.001 έως 30.000	0,85
Από 30.001 και πάνω	0,80

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που έχουν καταχωρηθεί, κατά την απογραφή του έργου, οι ανωτέρω μειώσεις των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων, ο ΜΖΜΣ εφαρμόζεται επί του συνολικού αριθμού των ημερομισθίων πίνακα I ή/και II, όπως προκύπτει μετά την αφαίρεσή τους.

1.1.14 Ανάλυση Κατά Φάση

Ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει "Ανάλυση" όπως φαίνεται πιο κάτω στην εικόνα. Έτσι, θα εμφανιστεί ο πίνακας στον οποίο μπορούμε να δούμε συγκεντρωτικά τα ημερομίσθια, με βάση τους Πίνακες Π1, Π2 & Π3 και τις μειώσεις που δηλώθηκαν πιο πάνω. Να σημειωθεί

πως σε περίπτωση αλλαγών στους Π1, Π2 & Π3 αλλά και στις μειώσεις, ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει ξανά “Ανάλυση”, ώστε να ανανεωθεί ο πίνακας με τις νέες τιμές των ημερομισθίων.

Κατηγορία Φόρου	Α/Α	Αρχείο	Μειώσεις	Τόπος
01- ΕΚΚΛΗΡΕΞΕΙΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΣΟΜΗΣ ΕΜΒΛΕΤΟΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ		39	33	46
01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ	1	40	33	16
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	2	24	0	24
ΠΙΝΑΚΑΣ 1		6	0	6
02- ΤΟΙΧΟΚΕΚΛΗΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ		26	0	26
01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ	1	24	0	24
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	2	2	0	2
03- ΕΞΕΠΛΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ		39	1	38
01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ	1	26	0	26
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	2	3	1	2
04- ΔΑΤΕΛΑΑ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ		40	0	40
01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ	1	26	0	26
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	2	4	0	4
ΠΙΝΑΚΑΣ 1		10	0	10
05- ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ		20	2	17
01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ	1	10	2	13
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	2	2	0	2
06- ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΛΗΡΩΝΣ ΑΠΟΠΕΡΑΤΙΣΗΣ		14	0	14
01 ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ	1	10	0	10
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	2	4	0	4
99- ΠΙΝΑΚΑΣ 2		13	0	13
03 ΑΝΑΔΟΧΗ ΠΙΔΑΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΡΑΜΜΕΙΩΝ, ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ	1	8	0	8
04 ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΑ ΚΤΙΡΙΑ ΓΕΝΙΚΕΣ, ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ, ΚΑΝΙΣΕΣ	2	5	0	5
Σύνολο Ημερομισθίων		236	37	202

1.1.15 Λοιπά Στοιχεία

Στην ενότητα λοιπά στοιχεία εμφανίζονται πληροφορίες αναφορικά με το έργο. Το πεδίο «Αριθμός Κυρίων Έργου» συμπληρώνεται αυτόματα ενώ το πεδίο «Άδεια Μικρής Κλίμακας» εισάγεται από το χρήστη.

▼ Λοιπά Στοιχεία

Αριθμός Κυρίων Έργου

Άδεια Μικρής Κλίμακας

1.1.16 Δικαιολογητικά

Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”, στη συνέχεια επιλέγει “Τύπο Αρχείου” από τη λίστα που εμφανίζεται και τέλος “αναζήτηση” για να εμφανιστεί το διαθέσιμο μενού.

Δικαιολογητικά
+ Προσθήκη

Κωδικός	Όνομα Αρχείου	Περιγραφή	Στάδιο	Επιλογή
Προσθήκη Προστατευόμενων Στοιχείων				

Προσθήκη Αρχείου

Αναζήτηση με

Πληκτρολογήστε Κωδικό:

< Πίσω
Αποθήκευση
+ Αποθήκευση & Νέο
Διαγραφή

Από το μενού αυτό επιλέγει ξανά Αναζήτηση ώστε να δει τους διαθέσιμους προς επισύναψη τύπους εγγράφων. Το μόνο υποχρεωτικό αρχείο είναι η επισύναψη “Τίτλου ιδιοκτησίας”

Αναζήτηση Τύπος Αρχείου

Περιγραφή

< Πίσω
🔍 Αναζήτηση

Αναζήτηση Τύπος Αρχείου

Περιγραφή

< Πίσω

Αναζήτηση

Αποτελέσματα

Επιλογή	Κωδικός	Περιγραφή
	14	Τίτλος ιδιοκτησίας

Στην παρακάτω εικόνα, βλέπουμε ότι ο τύπος εγγράφου προς επισύναψη έχει καταχωρηθεί και απομένει η επισύναψή του. Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”.

Προσθήκη Αρχείου

Αναζήτηση με Τύπο Αρχείου

Πληκτρολογήστε Κωδικό: 14 Τίτλος ιδιοκτησίας

Σχόλια:
Id Αναφερόμενου Αρχείου:

Συνημμένα

Όνομα Αρχείου	Σχόλια Αρχείου	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές		

+ Προσθήκη

< Πίσω Αποθήκευση + Αποθήκευση & Νέο Διαγραφή

Στην επόμενη οθόνη, επισυνάπτεται το αρχείο από τον χρήστη, επιλέγοντας “+ Επιλέξτε Ένα Αρχείο”. Τέλος, ο χρήστης επιλέγει Αποθήκευση.

Συνημμένο

+ Επιλέξτε Ένα Αρχείο

Σχόλια Αρχείου

< Πίσω Αποθήκευση + Αποθήκευση & Νέο Διαγραφή

Στο μενού που επιστρέφουμε μετά την επισύναψη, επιλέγουμε ξανά “Αποθήκευση”, όπως φαίνεται πιο κάτω στην εικόνα. Με τον ίδιο τρόπο μπορούμε να επισυνάψουμε και οποιοδήποτε τύπο εγγράφων.

Προσθήκη Αρχείου

Αναζήτηση με Τύπο Αρχείου

Πληκτρολογήστε Κωδικό: 14 Τίτλος ιδιοκτησίας

Σχόλια:
Id Αναφερόμενου Αρχείου:

Συνημμένα

Όνομα Αρχείου	Σχόλια Αρχείου	Επιλογή
ΤΠΤΕ.docx		

+ Προσθήκη

< Πίσω Αποθήκευση + Αποθήκευση & Νέο Διαγραφή

1.2 Απογραφή Ιδιωτικού Τεχνικού Έργου

1.2.1 Είσοδος στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία

Για την πρόσβαση στη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- ✚ Είσοδος στο διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ → www.efka.gov.gr
- ✚ Επιλογή: «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου / Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου»
 - Η είσοδος του υπόχρεου εργοδότη στην ηλεκτρονική υπηρεσία πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού»:



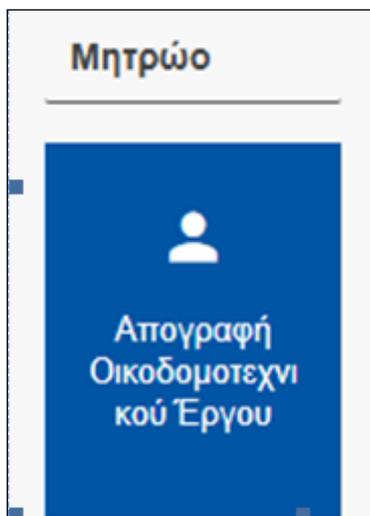
- Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς Taxisnet για την είσοδό του στο σύστημα:

 A screenshot of the TaxisNet login page. At the top left is the logo of the General Secretariat for Information Systems and Digital Governance. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Digital Governance. The main heading is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη' with an 'English' button. Below this is the title 'Σύνδεση' and the instruction 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.' There are two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. Below the fields is a blue button labeled 'Σύνδεση'. At the bottom, it says 'Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης'.

- Μετά την επιτυχή διασταύρωση των στοιχείων, ο ΑΦΜ αντλείται αυτόματα και ο χρήστης επιλέγει «Υποβολή», προκειμένου να ολοκληρωθεί η είσοδός του στο σύστημα:

 A screenshot showing a text input field labeled 'ΑΦΜ' with a greyed-out value. Below the field is a large blue button labeled 'Υποβολή'.

- Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να απογράψει, ένα οικοδομοτεχνικό έργο μέσω της επιλογής Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου:

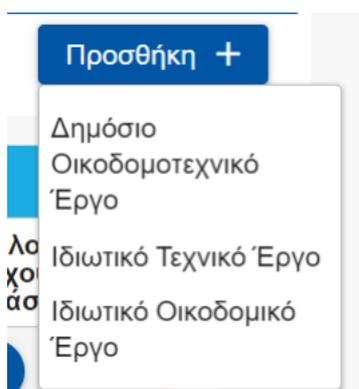


Μεταβαίνει στην κάτωθι οθόνη, όπου μπορεί να επισκοπήσει τις αιτήσεις απογραφής οικοδομοτεχνικών έργων, καθώς και να προχωρήσει σε νέα απογραφή έργου, επιλέγοντας «Προσθήκη +» .



1.2.2 Νέα Απογραφή Ιδιωτικού Τεχνικού Έργου

Ο χρήστης, επιλέγει «Προσθήκη +» και στη συνέχεια «Ιδιωτικό Τεχνικό Έργο» από την αναπτυσσόμενη λίστα.



1.2.3 Επισκόπηση Στοιχείων Αίτησης

Αρχικά, εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία που αφορούν την αίτηση απογραφής, όπως ο χρήστης που εκκινεί την αίτηση, ο τρόπος δημιουργίας της αίτησης καθώς και η ημερομηνία της αίτησης.

Στοιχεία Αίτησης

Χρήστης

Τρόπος Δημιουργίας Αίτησης

Ημερομηνία Αίτησης 13/02/2025

1.2.4 Βασικά Στοιχεία Έργου

Στη συνέχεια, ο χρήστης εισάγει τιμή στα διάφορα πεδία που απεικονίζονται.

Ιδιωτικό Τεχνικό Έργο

< Πίσω
Αποθήκευση

Τρόπος Δημιουργίας Αίτησης:

Απογραφή

Απογραφή μέσω Διαδικτύου (efka.gov.gr)

Τοπική Διεύθυνση:

Χρήστης:

Ημερομηνία Αίτησης:

05/03/2026

Οικοδομητικά Έργα

Αυτεπιστοσία Ανάθεση/Εργολαβία

Βασικά Στοιχεία Έργου

Τοπική Διεύθυνση

Περιγραφή Έργου*

Συντομογραφία

Πιθανή Ημερομηνία Έναρξης Εργασιών*

Παραπάνω από μια ασφαλιστική περιοχή Επιλογή

- Επιλέγει μεταξύ των checkboxes «Αυτεπιστοασία» και «Ανάθεση / Εργολαβία» με δυνατότητα επιλογής ενός εκ των δύο.
- Η περιγραφή έργου αποτελεί πεδίο ελεύθερου κειμένου που εισάγεται από τον χρήστη. Αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο.
- Η συντομογραφία αποτελεί προαιρετικό πεδίο προς συμπλήρωση από τον χρήστη.
- Η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ συμπληρώνεται αυτόματα βάσει του ΤΚ της διεύθυνσης του έργου.

Σε περίπτωση που το έργο εκτελείται σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές, ο χρήστης καλείται να επιλέξει την τιμή «Ναι» στο σχετικό πεδίο. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ ορίζεται βάσει του Τ.Κ. της έδρας του εργολάβου.

Παραπάνω Απο Μια Ασφαλιστική Περιοχή Επιλογή

Επιλογή

Ναι

Όχι

- Η πιθανή ημερομηνία έναρξης εργασιών αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο συμπλήρωσης από τον χρήστη. Ο χρήστης μπορεί να εισάγει μόνο τρέχουσα ή μεταγενέστερη ημερομηνία και όχι προγενέστερη.

1.2.5 Διεύθυνση έργου

Ο χρήστης θα πρέπει να προχωρήσει σε καταχώρηση διεύθυνσης έργου μέσω της ενότητας «Διεύθυνση Έργου», βάσει της οποίας καθορίζεται και η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ.

Αφού επιλέξει το κουμπί «Προσθήκη +» μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη και συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται (Τ.Κ., Οδός, Αριθμός (αν δεν υπάρχει, τότε καταχωρείται «0»), επιλέγει **Αναζήτηση Διεύθυνσης** και «Αποθήκευση».

Σε περίπτωση που το ιδιωτικό τεχνικό έργο εκτελείται σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές, στο πεδίο Τ.Κ. καταχωρείται η τιμή «99999», ο χρήστης δεν επιλέγει **Αναζήτηση Διεύθυνσης**, αλλά μόνο «Αποθήκευση». Η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ καθορίζεται βάσει του Τ.Κ. της έδρας του Αναδόχου/Εργολάβου.

Προσθήκη Διεύθυνσης Έργου

ΤΚ*	0
Οδός*	
Αριθμός*	
Αναζήτηση Διεύθυνσης 🔍	
Συνοικία/ Περιοχή	
Περιφέρεια	Επιλογή
Περιφερειακή Ενότητα	Επιλογή ▾
Δήμος	Επιλογή ▾
Δημοτική Ενότητα	Επιλογή ▾
Κοινότητα	Επιλογή ▾
Πόλη/ Χωριό	Επιλογή ▾

1.2.6 Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου

Αφορούν στοιχεία επικοινωνίας με τον εκπρόσωπο του έργου, π.χ. μηχανικός, λογιστής.

Ο χρήστης υποχρεωτικά καταχωρεί στοιχεία επικοινωνίας έργου (email και κινητό τηλέφωνο)

Αφού επιλέξει το κουμπί «Προσθήκη +» μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη, συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται και επιλέγει «Αποθήκευση».

Τύπος Επικοινωνίας	Τιμή Στοιχείου Επικοινωνίας	Ημ. Έναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
Προαιρετικά εισάγετε εγγραφές.				

1.2.7 Υπόχρεοι

1.2.7.1 Εμφάνιση Αιτούντα ως υπόχρεου

Ο αιτών εμφανίζεται αυτόματα ως υπόχρεος.

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Αριθμός Αναγνωριστικού	Κωδικός Σχέσης	Ημ. Έναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
		Φυσικό Πρόσωπο	2025-02-15		

Θα πρέπει να επιλέξει αν πρόκειται για τον κύριο ή τον εργολάβο του έργου από τη στήλη «Ρόλος Υπόχρεου».

Προσθήκη νέου Υπόχρεου

Στοιχεία Οργανισμού

Πλήρης Επωνυμία Διακριτικός Τίτλος*

Γενικά Στοιχεία Υπόχρεου

Ημερομηνία Έναρξης Ημερομηνία Λήξης

Κωδικός Νομικής Μορφής Υπόχρεος Υποβολής ΑΠΔ*

Ρόλος Υπόχρεου* Υπόχρεος Εργοδότη* ΑΦΜ Υπόχρεου Πηγή Προέλευσης

Πίσω

Αφού προχωρήσει στην επιλογή επιλέγει «Αποθήκευση».

1.2.7.2 Προσθήκη Υπόχρεων

Ο χρήστης επιλέγει προσθήκη και στη συνέχεια επιλέγει φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ο χρήστης αρχικά επιλέγει το είδος αναγνωριστικού που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει μεταξύ ΑΦΜ και ΑΜΚΑ-ΠΑΑΥΠΑ.

Στη συνέχεια, ο χρήστης καλείται να επιλέξει:

- Ρόλος Υπόχρεου μεταξύ των τιμών κύριος / εργολάβος

Αναφορικά με τα αναγνωριστικά αυτά, θα αντλούνται αυτόματα και δεν θα είναι εφικτή η προσθήκη επιπλέον αναγνωριστικών.

Η εύρεση και άντληση των στοιχείων επικοινωνίας και διεύθυνσης θα γίνεται είτε από το Μητρώο Εργοδοτών / Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ αν εντοπίζονται, είτε από το ΕΜΕπ ή ΑΑΔΕ.

Σε περίπτωση προσθήκης υπόχρεου νομικού προσώπου, ο χρήστης αρχικά επιλέγει είδος αναγνωριστικού ΑΦΜ.

Εφόσον, το νομικό πρόσωπο δεν εντοπίζεται στο Μητρώο Εργοδοτών του ΟΠΣ/e-ΕΦΚΑ, πραγματοποιείται κλήση είτε στο ΓΕΜΗ είτε στην ΑΑΔΕ για άντληση των βασικών στοιχείων. Τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας θα είναι αυτά της έδρας.

1.2.8 Αποδοχή Συνυπόχρεων

Κάθε συνυπόχρεος, καλείται να προχωρήσει στην αποδοχή ή μη της καταχώρησής του ως υπόχρεου. Η απόδοση ΑΜΟΕ προϋποθέτει την αποδοχή του συνόλου των υπόχρεων.

Ο συνυπόχρεος εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία και επιλέγει υφιστάμενη αίτηση. Η κατάσταση της αίτησης θα είναι σε «Αναμονή για έγκριση».

Αίτηση Απογραφής

Αναζήτηση

Προσθήκη +

Περιγραφή Έργου	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία	Τύπος	Κατάσταση	Επιλογή τρέχουσας κατάστασης	Επιλογή Αίτησης
testConstructionPrivateTPCES	CRE01202318370850182	14/02/2025	Ιδιωτικό Τεχνικό Έργο	Αναμονή για έγκριση	>	>

Επιλέγει το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Επιλογή Αίτησης»

Ανακατευθύνεται στην κάτωθι σελίδα:

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή Επιλογή Υποβολή

Στο πάνω μέρος της οθόνης που εμφανίζεται επιλέγει το πεδίο «Επιλογή»

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή Επιλογή Υποβολή

Επιλογή
ΟΧΙ
ΝΑΙ

Προχωράει στην επιλογή της τιμής «Ναι» ή «Όχι» και στη συνέχεια επιλέγει «Υποβολή».

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή ΝΑΙ Υποβολή

Προειδοποιητικό μήνυμα
Η εγγραφή που έργο στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιήθηκε με επιτυχία.

Όταν αποδεχτεί και ο τελευταίος συνυπόχρεος, το έργο απογράφεται στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων και αποδίδεται ΑΜΟΕ.

Ο αιτών, που υποβάλλει την αίτηση απογραφής, θα μπορεί να ελέγχει ποιοι συνυπόχρεοι έχουν αποδεχτεί και ποιοι αναμένεται να πραγματοποιήσουν κάποια ενέργεια για να αποθηκευτεί το έργο.

Αναμονή Έγκρισης

Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία:

Αριθμός Αναγνωριστικού:
 ΑΦΜ_***

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Email):

1.2.9 Κατάλογος Συμβάσεων Έργου

Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”.

Α/Α	Σύμβαση	Ημερομηνία Σύμβασης	Τύπος Σύμβασης	Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης	Κατάσταση	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές						

Στη συνέχεια αφού συμπληρώσει τα πεδία:

- Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης
- Ημερομηνία Σύμβασης

επιλέγει «Αποθήκευση»

Προσθήκη Σύμβασης

A/A Σύμβασης: 1

Τύπος Σύμβασης: Αρχική

Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης: 0,00

Περιγραφή Σύμβασης:

Κατάσταση: Ενεργή

Ημερομηνία Σύμβασης:

A/A Σύμβασης	Πίνακας	Κατηγορία	Οικοδομική Εργασία	Τελική Αξία Οικοδ. Εργασίας	Συντ.Εργ. Δαπάνης	Ποσο Εργ. Δαπάνης	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές							

1.2.10 Λοιπά Στοιχεία Έργου

Η οθόνη αυτή θα συμπληρώνεται μετά τον καθορισμό ΠΕΔ από την αρμόδια Τοπική Διεύθυνση.

Στην ενότητα αυτή θα εμφανίζονται επιπλέον στοιχεία του έργου, όπως οι εισφορές βάσει ΠΕΔ.

Εισφορές Βάσει ΠΕΔ:

Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης _____

Αριθμός Κυρίων Έργου 0 _____

1.2.11 Δικαιολογητικά

Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”, στη συνέχεια επιλέγει “Τύπο Αρχείου” από τη λίστα που εμφανίζεται και τέλος “αναζήτηση” για να εμφανιστεί το διαθέσιμο μενού.

Δικαιολογητικά

Κωδικός	Όνομα Αρχείου	Περιγραφή	Σελίδα	Επιλογή
Προσθήκη Προκαταβολής Έργου				

Προσθήκη Αρχείου

Αναζήτηση με

Πληκτρολογήστε Κωδικό:

Από το μενού αυτό επιλέγει ξανά “Αναζήτηση” ώστε να δει τους διαθέσιμους προς επισύναψη τύπους εγγράφων. Τα υποχρεωτικά αρχεία προς επισύναψη είναι: Τίτλος Ιδιοκτησίας, Τεχνική Περιγραφή και Ιδιωτικό Συμφωνητικό Ανάθεσης Έργου.

Αναζήτηση Τύπος Αρχείου

Περιγραφή _____

Αναζήτηση Τύπος Αρχείου

Περιγραφή _____

Αποτελέσματα

Επιλογή	Κωδικός	Περιγραφή
<input type="radio"/>	8	Άλλο Έγγραφο
<input type="radio"/>	9	Έναρξη στην Εφορία
<input type="radio"/>	10	Έναρξη από Γ.Ε.Μ.Η
<input type="radio"/>	11	Επίδομα απαιτούμενων εγγράφων
<input type="radio"/>	12	Δικαιολογητικά Απογραφής Ιδιωτικά Οικοδομικά
<input type="radio"/>	13	Βεβαίωση Φορολογικού Μητρώου
<input type="radio"/>	14	Τίτλος Ιδιοκτησίας

Στην παρακάτω εικόνα, βλέπουμε ότι ο τύπος εγγράφου προς επισύναψη έχει καταχωρηθεί και μένει να γίνει και η επισύναψη. Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”.

Στην επόμενη οθόνη, επισυνάπτεται το αρχείο από τον χρήστη, επιλέγοντας “+ Επιλέξτε Ένα Αρχείο”. Τέλος, ο χρήστης επιλέγει Αποθήκευση.

1.3 Απογραφή Δημόσιου Οικοδομοτεχνικού Έργου

1.3.1 Είσοδος στην Ηλεκτρονική Υπηρεσία

Για την πρόσβαση στη νέα Ηλεκτρονική Υπηρεσία, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- ✚ Είσοδος στο διαδικτυακό τόπο του e-ΕΦΚΑ → www.efka.gov.gr
- ✚ Επιλογή: «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου / Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου»
 - Η είσοδος του υπόχρεου εργοδότη στην ηλεκτρονική υπηρεσία πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «Απογραφή Οικοδομοτεχνικού»:



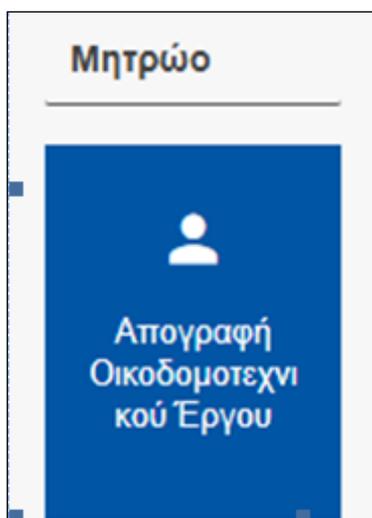
- Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς Taxisnet για την είσοδό του στο σύστημα:

 A screenshot of the TaxisNet login page. At the top left is the logo of the General Secretariat for Information Systems and Digital Governance. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Digital Governance. The main heading is "Αυθεντικοποίηση Χρήστη" with an "English" button. Below this is the title "Σύνδεση" and the instruction "Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε." There are two input fields: "Χρήστης:" and "Κωδικός:". Below the fields is a blue button labeled "Σύνδεση". At the bottom, it says "Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης".

- Μετά την επιτυχή διασταύρωση των στοιχείων, ο ΑΦΜ αντλείται αυτόματα και ο χρήστης επιλέγει «Υποβολή», προκειμένου να ολοκληρωθεί η είσοδός του στο σύστημα:

 A screenshot showing a form field labeled "ΑΦΜ" (AFM) with a greyed-out input area. Below the field is a large blue button with white text that reads "Υποβολή".

- Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να απογράψει, ένα οικοδομοτεχνικό έργο μέσω της επιλογής Απογραφή Οικοδομοτεχνικού Έργου:

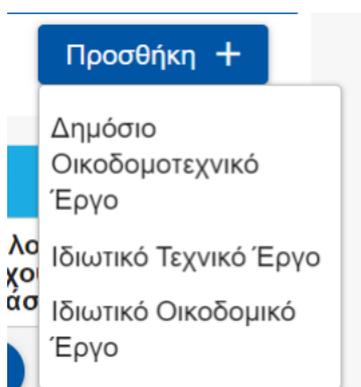


Μεταβαίνει στην κάτωθι οθόνη, όπου μπορεί να επισκοπήσει τις αιτήσεις απογραφής οικοδομοτεχνικών έργων, καθώς και να προχωρήσει σε νέα απογραφή έργου, επιλέγοντας «Προσθήκη +» .



1.3.2 Νέα Απογραφή Δημόσιου Οικοδομοτεχνικού έργου

Ο χρήστης, επιλέγει «Προσθήκη +» και στη συνέχεια «Δημόσιο Οικοδομοτεχνικό Έργο» από την αναπτυσσόμενη λίστα.



1.3.3 Επισκόπηση Στοιχείων Αίτησης

Αρχικά, εμφανίζονται προσυμπληρωμένα στοιχεία που αφορούν την αίτηση απογραφής όπως ο χρήστης που εκκινεί την αίτηση, ο τρόπος δημιουργίας της αίτησης καθώς και η ημερομηνία της αίτησης.



1.3.4 Βασικά Στοιχεία Έργου

Στη συνέχεια, ο χρήστης εισάγει τιμή στα διάφορα πεδία που απεικονίζονται.

- Επιλέγει μεταξύ των checkboxes «Αυτεπιστασία» και «Ανάθεση/Εργολαβία» με δυνατότητα επιλογής ενός εκ των δύο
- Η περιγραφή έργου αποτελεί πεδίο ελεύθερου κειμένου που εισάγεται από τον χρήστη. Αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο.
- Η συντομογραφία αποτελεί προαιρετικό πεδίο προς συμπλήρωση από τον χρήστη.
- Η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ συμπληρώνεται αυτόματα βάσει του ΤΚ της διεύθυνσης του έργου.

Σε περίπτωση που το έργο εκτελείται σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές, ο χρήστης καλείται να επιλέξει την τιμή «Ναι» στο σχετικό πεδίο. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ ορίζεται βάσει του Τ.Κ. της έδρας του αναδόχου/εργολάβου.

Παράδειγμα Από Μια Ασφαλιστική Περιοχή

Επιλογή

Ναι

Όχι

- Η πιθανή ημερομηνία έναρξης εργασιών αποτελεί υποχρεωτικό πεδίο συμπλήρωσης από το χρήστη. Ο χρήστης μπορεί να εισάγει μόνο τρέχουσα ή μεταγενέστερη ημερομηνία και όχι προγενέστερη.

1.3.5 Διεύθυνση έργου

Ο χρήστης θα πρέπει να προχωρήσει σε καταχώρηση διεύθυνσης έργου μέσω της ενότητας «Διεύθυνση Έργου», βάσει της οποίας καθορίζεται και η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ.

Διεύθυνση Έργου

Προσθήκη +

Διεύθυνση	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές	

Αφού επιλέξει το κουμπί «Προσθήκη +» μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη και συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται (Τ.Κ., Οδός, Αριθμός (αν δεν υπάρχει, τότε

καταχωρείται «0»), επιλέγει **Αναζήτηση Διεύθυνσης** και «Αποθήκευση».

Σε περίπτωση που δημόσιο οικοδομοτεχνικό έργο εκτελείται σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές, στο πεδίο Τ.Κ. καταχωρείται η τιμή «99999», ο χρήστης δεν

επιλέγει **Αναζήτηση Διεύθυνσης**, αλλά μόνο «Αποθήκευση». Η αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ καθορίζεται βάσει του Τ.Κ. της έδρας του Αναδόχου/Εργολάβου.

Προσθήκη Διεύθυνσης Έργου

ΤΚ*	0
Οδός*	
Αριθμός*	
Αναζήτηση Διεύθυνσης 🔍	
Συνοικία/ Περιοχή	
Περιφέρεια	Επιλογή
Περιφερειακή Ενότητα	Επιλογή
Δήμος	Επιλογή
Δημοτική Ενότητα	Επιλογή
Κοινότητα	Επιλογή
Πόλη/ Χωριό	Επιλογή

< Πίσω
Αποθήκευση
+ Αποθήκευση & Νέο
Διαγραφή

1.3.6 Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου

Αφορούν στοιχεία επικοινωνίας με τον εκπρόσωπο του έργου, π.χ. μηχανικός, λογιστής.

Ο χρήστης υποχρεωτικά καταχωρεί στοιχεία επικοινωνίας έργου (email και κινητό τηλέφωνο)

Αφού επιλέξει το κουμπί «Προσθήκη +» μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη, συμπληρώνει τα πεδία που απαιτούνται και επιλέγει «Αποθήκευση».

Στοιχεία Επικοινωνίας Έργου(0)				
Τύπος Επικοινωνίας	Τιμή Στοιχείου Επικοινωνίας	Ημ. Έναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
Προαιρετικά εισάγετε εγγραφές.				

Προσθήκη +

1.3.7 Υπόχρεοι

1.3.7.1 Εμφάνιση Αιτούντα ως υπόχρεου

Ο αιτών εμφανίζεται αυτόματα ως υπόχρεος.

Υπόχρεοι					
Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Αριθμός Αναγνωριστικού	Κωδικός Σχέσης	Ημ. Έναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
		Φυσικό Πρόσωπο	2025-02-15		➔

Προσθήκη +

Θα πρέπει να επιλέξει αν πρόκειται για τον κύριο ή τον εργολάβο του έργου από τη στήλη «Επιλογή» → «Ρόλος Υπόχρεου».

Προσθήκη νέου Υπόχρεου

Όνομα	ΔΔΔΔΔΔΔΔ	Επώνυμο	ΔΔΔΔΔΔΔΔΔΔ
Πατρώνυμο	ΘΘΘΘ	Μητρώνυμο	ΔΔΔΔΔΔΔΔ
Ημερομηνία Γέννησης	***	Χώρα Υπηκοότητας	***
Φύλο	***	Δεύτερο Όνομα	
Ημερομηνία Ισχύος Από	15/02/2025	Ημερομηνία Ισχύος Έως	
Ρόλος Υπόχρεου*	Επιλογή	Κατάσταση	Ενεργό
Υπόχρεος Εργοδότη*	Επιλογή		

Αφού προχωρήσει στην επιλογή, επιλέγει «Αποθήκευση».

1.3.7.2 Προσθήκη Υπόχρεων

Ο χρήστης επιλέγει προσθήκη και στη συνέχεια επιλέγει φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Υπόχρεοι

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία	Αριθμός Αναγνωριστικού	Κωδικός Σχέσης	Ημ. Εναρξης	Ημ. Λήξης	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές					

Σε περίπτωση φυσικού προσώπου, ο χρήστης αρχικά επιλέγει το είδος αναγνωριστικού που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει μεταξύ ΑΦΜ και ΑΜΚΑ-ΠΑΑΥΠΑ.

e-ΕΦΟΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Προσθήκη νέου Υπόχρεου

Αναζήτηση Συμμετέχοντα

Είδος Αναγνωριστικού: Επιλογή

Αριθμός Αναγνωριστικού: _____

Στοιχεία Φυσικού Προσώπου

Όνομα	Επώνυμο	Πατρώνυμο	Μητρώνυμο

Γενικά Στοιχεία Συμμετέχοντα

Ημερομηνία Εναρξης	Ημερομηνία Λήξης	Υπόχρεος Υποβολής ΑΠΔ*	Ρόλος Υπόχρεου*
19/11/2025		Επιλογή	Επιλογή
Υπόχρεος Εργοδότη*	ΑΦΜ Υπόχρεου	Πηγή Προέλευσης	
Ναι			

Στη συνέχεια, ο χρήστης καλείται να επιλέξει:

- Ρόλος Υπόχρεου μεταξύ των τιμών κύριος / εργολάβος
- Υπόχρεος εργοδότης ανάμεσα στις τιμές ναι/όχι. Εφόσον έχει επιλεγεί «Ανάθεση/Εργολαβία», το πεδίο «Υπόχρεος Εργοδότης» δέχεται την τιμή «ΝΑΙ» για τον εργολάβο και την τιμή «ΟΧΙ» για τον κύριο. Εφόσον έχει επιλεγεί «Αυτεπιστασία», το πεδίο «Υπόχρεος Εργοδότης» δέχεται την τιμή «ΝΑΙ» για τον κύριο.

Αναφορικά με τα αναγνωριστικά αυτά, θα αντλούνται αυτόματα και δεν θα είναι εφικτή η προσθήκη επιπλέον αναγνωριστικών.

Η εύρεση και άντληση των στοιχείων επικοινωνίας και διεύθυνσης θα γίνεται είτε από το Μητρώο Εργοδοτών / Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ αν εντοπίζονται, είτε από το ΕΜΕπ ή ΑΑΔΕ.

Σε περίπτωση προσθήκης υπόχρεου νομικού προσώπου, ο χρήστης αρχικά επιλέγει είδος αναγνωριστικού ΑΦΜ.

Προσθήκη νέου Υπόχρεου

Είδος Αναγνωριστικού: ΑΦΜ

Αριθμός Αναγνωριστικού: _____ Διακριτικός Τίτλος: _____

Πλήρης Επωνυμία: _____

Ημερομηνία Ισχύος Από: 09/01/2025 Ημερομηνία Ισχύος Έως: _____

Ρόλος Υπόχρεου: Επιλογή Κατάσταση: Εκτελεστικό

Υπόχρεος Εργοδότη: Επιλογή

Εφόσον, το νομικό πρόσωπο δεν εντοπίζεται στο Μητρώο Εργοδοτών του ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ, πραγματοποιείται κλήση είτε στο ΓΕΜΗ είτε στην ΑΑΔΕ για άντληση των βασικών στοιχείων. Τα στοιχεία διεύθυνσης και επικοινωνίας θα είναι αυτά της έδρας.

1.3.8 Αποδοχή Συνυπόχρεων

Επισημαίνεται ότι στα Δημόσια Έργα με Ανάθεση/Εργολαβία, αποδοχή από τον συνυπόχρεο απαιτείται μόνο όταν έχουμε περισσότερους του ενός αναδόχους/εργολάβους. Δηλαδή, η αναθέτουσα αρχή, που είναι κύριος του έργου, δεν πρέπει να προβεί σε αποδοχή, καθώς δεν είναι υπόχρεη καταβολής ασφαλιστικών εισφορών.

Κάθε συνυπόχρεος, καλείται να προχωρήσει στην αποδοχή ή μη της καταχώρησής του ως υπόχρεου. Η απόδοση ΑΜΟΕ προϋποθέτει την αποδοχή του συνόλου των υπόχρεων.

Ο συνυπόχρεος εισέρχεται στην ηλεκτρονική υπηρεσία και επιλέγει υφιστάμενη αίτηση. Η κατάσταση της αίτησης θα είναι σε «Αναμονή για έγκριση».

Αίτηση Απογραφής

Αναζήτηση Προσθήκη +

Περιγραφή Έργου	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία	Τύπος	Κατάσταση	Επιλογή τρέχουσας κατάστασης	Επιλογή Αίτησης
testConstructionPrivateTPCES	CRE01202318370850182	14/02/2025	Ιδιωτικό Τεχνικό Έργο	Αναμονή για έγκριση	>	>

Επιλέγει το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «Επιλογή Αίτησης»

Ανακατευθύνεται στην κάτωθι σελίδα:

e-ΕΦΚΑ Πλατφόρμα Χρήστη Απογραφή Οικοδομικού Έργου

Ιδιωτικό Οικοδομικό Έργο

< Πίσω

Αποδοχή Επιλογή Υποβολή

Στο πάνω μέρος της οθόνης που εμφανίζεται επιλέγει το πεδίο «Επιλογή»

Προχωράει στην επιλογή της τιμής «Ναι» ή «Όχι» και στη συνέχεια επιλέγει «Υποβολή».

Όταν αποδεχτεί και ο τελευταίος συνυπόχρεος, το έργο απογράφεται στο Μητρώο Οικοδομοτεχνικών Έργων και αποδίδεται ΑΜΟΕ.

Ο αιτών που υποβάλλει την αίτηση απογραφής θα μπορεί να ελέγχει ποιοι συνυπόχρεοι έχουν αποδεχτεί και ποιοι αναμένεται να πραγματοποιήσουν κάποια ενέργεια για να αποθηκευτεί το έργο.

Αναμονή Έγκρισης

Όνοματεπώνυμο/Επωνυμία:
[Redacted]

Αριθμός Αναγνωριστικού:
ΑΦΜ_***

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Email):
[Redacted]

1.3.9 Κατάλογος Συμβάσεων Έργου

Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”.

Α/Α	Συμβαση	Ημερομηνία Συμβασης	Τύπος Συμβασης	Ποσό Προσπολίσματος Συμβασης	Κατάσταση	Επιλογή
Δες εγχειρίδιο χρήστη						+

Στη συνέχεια αφού συμπληρώσει τα πεδία:

- Ποσό Προϋπολογισμού Μελέτης
- Ποσοστό Έκπτωσης
- Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης (συμπληρώνεται αυτόματα όταν έχει καταχωρηθεί τιμή στο πεδίο «Ποσοστό Έκπτωσης»)
- Ημερομηνία Σύμβασης

Προσθήκη Σύμβασης

A/A Σύμβασης	1
Τύπος Σύμβασης	Αρχική
Ποσό Προϋπολογισμού Μελέτης	100
Ποσοστό Έκπτωσης	10
Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης	90,00
Περιγραφή Σύμβασης	
Κατάσταση	Ενεργή
Ημερομηνία Σύμβασης	<input type="text"/>

A/A Σύμβασης	Πίνακας	Κατηγορία	Οικοδομική Εργασία	Τελική Αξία Οικοδ. Εργασίας	Ποσοστό Έκπτωσης	Συντ.Εργ. Δαπάνης	Ποσοστό Μειώσης	Ποσο Εργ. Δαπάνης
Δεν βρέθηκαν εγγραφές								

[Πίσω](#)
[Αποθήκευση](#)
[+ Αποθήκευση & Νέο](#)
[Διαγραφή](#)

1.3.10 Λοιπά Στοιχεία Έργου

Η οθόνη αυτή θα συμπληρώνεται μετά τον καθορισμό ΠΕΔ από την αρμόδια Τοπική Διεύθυνση.

Στην ενότητα αυτή θα εμφανίζονται επιπλέον στοιχεία του έργου, όπως οι εισφορές βάσει ΠΕΔ.

Εισφορές Βάσει ΠΕΔ:

Ποσό Προϋπολογισμού Σύμβασης

Αριθμός Κυρίων Έργου

1.3.11 Δικαιολογητικά

Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”, στη συνέχεια επιλέγει “Τύπο Αρχείου” από τη λίστα που εμφανίζεται και τέλος “αναζήτηση” για να εμφανιστεί το διαθέσιμο μενού.

Δικαιολογητικά

Κωδικός	Όνομα Αρχείου	Περιγραφή	Στάδιο	Επιλογή
Προσθήκη Προκαταβολής Έργου				<input type="button" value="+ Προσθήκη"/>

Προσθήκη Αρχείου

Αναζήτηση με

Πληκτρολογήστε Κωδικό:

Από το μενού αυτό επιλέγει ξανά Αναζήτηση ώστε να δει τους διαθέσιμους προς επισύναψη τύπους εγγράφων. Το υποχρεωτικά αρχεία προς επισύναψη είναι: Σύμβαση, Τεχνική Περιγραφή και Προϋπολογισμός Έργου.

Αναζήτηση Τύπος Αρχείου

Περιγραφή

Αναζήτηση Τύπος Αρχείου

Περιγραφή

Αποτελέσματα

Επιλογή	Κωδικός	Περιγραφή
<input type="button" value="⏪"/>	8	Άλλο Έγγραφο
<input type="button" value="⏪"/>	9	Έναρξη στην Εφορία
<input type="button" value="⏪"/>	10	Έναρξη από Γ.Ε.Μ.Η
<input type="button" value="⏪"/>	11	Επίδομα αποσπόμενων εγγράφων
<input type="button" value="⏪"/>	12	Διακαιολογητικά Απογραφής Ιδιωτικά Οικοδομικά
<input type="button" value="⏪"/>	13	Βεβαίωση Φορολογικού Μητρώου
<input type="button" value="⏪"/>	14	Τίτλος Ιδιοκτησίας

Στην παρακάτω εικόνα, βλέπουμε ότι ο τύπος εγγράφου προς επισύναψη έχει καταχωρηθεί και μένει να γίνει και η επισύναψη. Ο χρήστης επιλέγει “Προσθήκη”.

Προσθήκη Αρχείου

Αναζήτηση με

Πληκτρολογήστε Κωδικό:

Σχόλια:

Id Αναφερόμενου Αρχείου:

Συνημμένα

Όνομα Αρχείου	Σχόλια Αρχείου	Επιλογή
Δεν βρέθηκαν εγγραφές		

Στην επόμενη οθόνη, επισυνάπτεται το αρχείο από τον χρήστη, επιλέγοντας “+ Επιλέξτε Ένα Αρχείο”. Τέλος, ο χρήστης επιλέγει Αποθήκευση.

Συνημμένο

+ Επιλέξτε Ένα Αρχείο

Σχόλια Αρχείου

< Πίσω Αποθήκευση + Αποθήκευση & Νέο Διαγραφή

2 Εκτυπωτικά

Με την ολοκλήρωση της απογραφής οικοδομοτεχνικού έργου, όλων των τύπων, εκδίδεται «Βεβαίωση Απόδοσης Αριθμού Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ)», με δυνατότητα αποθήκευσης / εκτύπωσης, η οποία φέρει μηχανογραφική αποτύπωση της υπογραφής του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών του e-ΕΦΚΑ και της σφραγίδας του e-ΕΦΚΑ και στην οποία αποτυπώνονται τα στοιχεία όλων των υπόχρεων του οικοδομοτεχνικού έργου, και όχι μόνο του πρώτου, όπως ίσχυε στο προηγούμενο υποσύστημα.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ e-ΕΦΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ		Αριθμός Εγκυρότητας: Αριθμός Πρωτοκόλλου: αριθμός/μέρα μήνας. έτος
Βεβαίωση Απόδοσης Αριθμού Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ)		
Αρμόδια Τοπική Διεύθυνση: (δεκαψήφιο)		(Λεκτικό Τοπικής Διεύθυνσης)
Στοιχεία Έργου		
Περιγραφή Έργου:		
Χαρακτηρισμός Έργου: Ιδιωτικό Οικοδομικό / Ιδιωτικό Τεχνικό / Δημόσιο		
Αριθμός Πρωτοκόλλου Απογραφής:		
Ημερομηνία Απογραφής:		
Διεύθυνση Έργου		
Οδός:	Αριθμός:	
Πόλη:	Τ.Κ.:	
Στοιχεία Υπόχρεου Εργοδότη		
Επωνυμία/ Επώνυμο:		
Όνομα:		
Όνομα πατρός:		
ΑΦΜ:		
Διεύθυνση:		
Ρόλος: Κύριος / Εργολάβος		
Επωνυμία/ Επώνυμο:		
Όνομα:		
Όνομα πατρός:		
ΑΦΜ:		
Διεύθυνση:		
Ρόλος:		
Βεβαιώνεται ότι το παραπάνω έργο καταχωρήθηκε στο Μητρώο Εργοδοτών Οικοδομοτεχνικών Έργων του e-ΕΦΚΑ και του αποδόθηκε ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (Α.Μ.Ο.Ε.): xxxxxxxxxx		
Για την καταβολή των τρεχουσών ασφαλιστικών εισφορών αποδόθηκαν, κατά περίπτωση, οι κάτωθι ταυτότητες πληρωμής:		
Για τις εισφορές του e-ΕΦΚΑ: RF xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx		
Για τις εισφορές του ΤΕΚΑ: RF xx xxxx xxxx xxxx xxxx xxxx		
(Τίτλος υπογράφοντος)		
(υπογραφή, ονοματεπώνυμο, σφραγίδα)		

Επιπρόσθετα, για ιδιωτικά οικοδομικά έργα εκδίδονται:

✓ «Σημείωμα για Ημέρες Εργασίας Έργου», από την ενότητα της οθόνης της απογραφής «Ανάλυση Κατά Φάση»:



✓ «Γραμμάτιο Προκαταβολής» με RF πληρωμής της προκαταβολής, που απαιτείται σε κάθε περίπτωση απογραφής ιδιωτικού οικοδομικού έργου, από την ενότητα της οθόνης της απογραφής «Λοιπά στοιχεία»:

▼ Λοιπά Στοιχεία

↓ Εκτύπωση Γραμματίου Προκαταβολής

↓ Εκτύπωση Κατάθεσης Εισφορών

Από την ίδια ενότητα πραγματοποιείται η έκδοση Γραμματίου Προκαταβολής με νέο RF, σε περίπτωση λήξης του προηγούμενου. Σε περίπτωση που απαιτείται ακύρωση Γραμματίου Προκαταβολής με μη ληγμένο RF, προκειμένου να εκδοθεί νέο Γραμμάτιο Προκαταβολής με διαφορετικό ποσό (π.χ. λόγω τροποποίησης Πίνακα των κατ' ελάχιστα απαιτούμενων ημερομισθίων), επιλέγοντας «Εκτύπωση Γραμματίου Προκαταβολής», θα εκδίδεται νέο Γραμμάτιο και θα ακυρώνεται αυτόματα το προηγούμενο. Συνεπώς, δεν απαιτείται πλέον η προηγούμενη ακύρωση του Γραμματίου Προκαταβολής με μη ληγμένο RF από τον υπάλληλο της αρμόδιας Τοπικής Διεύθυνσης e-ΕΦΚΑ.

Για τη μεταβατική περίοδο (ταυτόχρονη λειτουργία εσωτερικών εφαρμογών ΟΠΣ/ε-ΕΦΚΑ & ΟΠΣ/τ.ΙΚΑ), η έκδοση του Γραμματίου Προκαταβολής θα είναι διαθέσιμη μετά από περίπου 15 λεπτά από την ολοκλήρωση της απογραφής ιδιωτικού οικοδομικού έργου ή της μεταβολής στοιχείων του πίνακά του, διότι θα πρέπει πρώτα να ενημερωθεί το ΟΠΣ/τ.ΙΚΑ, μέσω αυτόματης ροής συγχρονισμού.

✓ «Σημείωμα Κατάθεσης Εισφορών για Έκδοση Οικοδομικής Άδειας», το οποίο φέρει μηχανογραφική αποτύπωση της υπογραφής του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εισφορών Μισθωτών του e-ΕΦΚΑ και της σφραγίδας του e-ΕΦΚΑ, προς χρήση στην αρμόδια Υπηρεσία Δόμησης μαζί με το προαναφερόμενο «Σημείωμα για Ημέρες Εργασίας Έργου».

Το πεδίο αυτό ενεργοποιείται μόνο μετά την εξόφληση από τον υπόχρεο οικοδομοτεχνικού έργου ολόκληρου του ποσού της προκαταβολής.

3 Μεταβολή Οικοδομοτεχνικών Έργων

3.1 Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού έργου

Ο υπόχρεος καταβολής ασφαλιστικών εισφορών οικοδομοτεχνικού έργου δύναται, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, να υποβάλει αιτήματα μεταβολής στοιχείων του έργου του. Επισημαίνεται ότι δύναται να υποβληθεί αίτηση μεταβολής για όλα τα οικοδομοτεχνικά έργα, ανεξαρτήτως υποσυστήματος απογραφής τους.

Ανάλογα με τον τύπο του έργου, στο οποίο είναι υπόχρεος, επιλέγει από προκαθορισμένη λίστα τον αντίστοιχο **τύπο μεταβολής**.

Για κάθε τύπο μεταβολής απαιτείται η επισύναψη δικαιολογητικών, ανάλογα με την περίπτωση, όπως υποδεικνύεται στα **προειδοποιητικά μηνύματα** του συστήματος.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής της αίτησης μεταβολής, αυτή προωθείται αυτόματα, μέσω του συστήματος, στην/ο αρμόδια/ο Τοπική Διεύθυνση ή Αποκεντρωμένο Τμήμα Κοινωνικής Ασφάλισης e-ΕΦΚΑ, για περαιτέρω επεξεργασία.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταβολής του έργου από τον υπάλληλο της αρμόδιας Τοπικής Διεύθυνσης ή Αποκεντρωμένου Τμήματος Κοινωνικής Ασφάλισης, αποστέλλεται σχετικό e-mail στον πολίτη:

«Σας ενημερώνουμε ότι η Βεβαίωση Μεταβολής Στοιχείων Οικοδομοτεχνικού Έργου είναι διαθέσιμη στην ηλεκτρονική υπηρεσία “Μεταβολή Οικοδομοτεχνικού Έργου”, στην οποία μπορείτε να εισέλθετε με τους κωδικούς του Taxinet».

Εξαίρεση αποτελεί η υποβολή Δήλωσης Αποπεράτωσης Ιδιωτικού Οικοδομικού Έργου από τον υπόχρεο εργοδότη, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας μεταβολής οικοδομοτεχνικών έργων, με την αποθήκευση της οποίας η κατάσταση του έργου αλλάζει αυτόματα από «Ενεργό» σε «Υπό εκκαθάριση» και η «Βεβαίωση Μεταβολής Στοιχείων Οικοδομοτεχνικού Έργου» είναι άμεσα διαθέσιμη.