



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Εργασίας
και Κοινωνικής Ασφάλισης

Πληροφοριακό Σύστημα Εργάνη II

Οδηγός Εφαρμογής

Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου
Εγχειρίδιο Χρήσης



Εργάνη

Copyright © Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή του παρόντος Οδηγού εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτού, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση του παρόντος Οδηγού για κερδοσκοπικό σκοπό οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να απευθύνονται προς το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης.

Copyright © Ministry of Labour and Social Security

All rights reserved

It is prohibited to copy, store and distribute this Guide in whole or in part for commercial purposes. Reproduction, storage and distribution for a non-profit, educational or research purpose is permitted, provided the source is acknowledged and this message is preserved.

Questions regarding the use of this Guide for commercial purposes should be addressed to the Ministry of Labour and Social Security

Συγγραφή / Επιμέλεια: Κωνσταντίνος Τσατσούλης



**ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ

Πίνακας περιεχομένων

1.	Ενότητα 1 ^η Εργοδότης/Επιχείρηση – Διαδικασία Υποβολής Αιτήσεως.....	4
1.1.	Αίτηση Αλλαγής ΑΦΜ Εργαζομένου.....	4
1.2.	Αίτηση- Ρόλος -Ενέργειες Επιχείρησης/Εργοδότη	4
1.3.	Παρακολούθηση Αιτήσεων	8

1. Ενότητα 1^η Εργοδότης/Επιχείρηση – Διαδικασία Υποβολής Αιτήσεως

1.1. Αίτηση Αλλαγής ΑΦΜ Εργαζομένου

Έχει προστεθεί στο ΠΣ Εργάνη η δυνατότητα στην Επιχείρηση/Εργοδότη όταν ένας εργαζόμενος μεταβάλλει τον ΑΦΜ του στη φορολογική αρχή ενώ η σχέση εργασίας του παραμένει ενεργή και συνεχίζει κανονικά να απασχολείται στον ίδιο εργοδότη με το νέο ΑΦΜ νέα διαδικασία **[Υποβολής Αίτησης Αλλαγής ΑΦΜ]**. Για τις περιπτώσεις αυτές θεσπίζεται μια σαφής διαδικασία, ώστε η μεταβολή του ΑΦΜ να αποτυπώνεται με ακρίβεια και να διατηρείται η συνέχεια της απασχόλησης, χωρίς να απαιτείται λήξη και εκ νέου πρόσληψη.

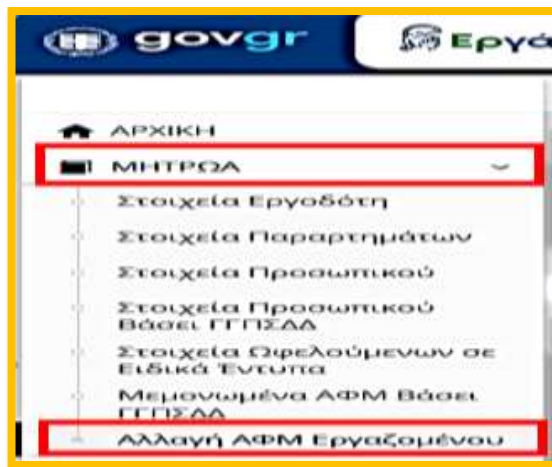
Η λειτουργία «Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου» επιτρέπει την καταχώρηση αιτήματος αλλαγής του ΑΦΜ ενός εργαζομένου (π.χ. διόρθωση/αντικατάσταση ΑΦΜ) και την εξέτασή του από την αρμόδια Υπηρεσία του (Υπουργείου Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης).

Η Επιχείρηση/Εργοδότης υποβάλλει την αίτηση [Αίτηση Αλλαγής ΑΦΜ Εργαζομένου] μέσω του ΠΣ Εργάνη στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης η οποία και στην συνέχεια εξετάζει, επιβεβαιώνει την αλλαγή μέσω ΑΑΔΕ και την εγκρίνει ή την απορρίπτει. Με την έγκριση, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα το μητρώο απασχόλησης.

1.2. Αίτηση- Ρόλος -Ενέργειες Επιχείρησης/Εργοδότη

Στα «**Μητρώα**» έχει προστεθεί και είναι διαθέσιμη η υποβολή σχετικού αιτήματος από την επιλογή του μενού «**Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου**»

Μητρώα [Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου]



Ρόλος	Ενέργειες
Επιχείρηση/Εργοδότης (εξωτερικός χρήστης)	Υποβολή αίτησης αλλαγής ΑΦΜ για εργαζόμενο του παραρτήματός του και η παρακολούθηση την πορεία της.
Κατάσταση Αίτησης	
Κάθε αίτηση βρίσκεται σε μία από τις εξής καταστάσεις:	
 Υπό Εξέταση η αίτηση υποβλήθηκε και αναμένει εξέταση.  Εγκριθείσα η αλλαγή εγκρίθηκε και εφαρμόστηκε.  Απορριφθείσα η αίτηση απορρίφθηκε (με αιτιολογία).	

Κατάσταση Αίτησης [Καρτέλα Αίτησης]

Με την επιλογή «**Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου**» εμφανίζεται η καρτέλα με τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης που θα πρέπει να συμπληρωθούν από την επιχείρηση/εργοδότη

Εικόνα φόρμας υποβολής αίτησης (περιβάλλον εργοδότη).

Πεδία

Παρατηρήσεις

Εργοδότης / Παράρτημα

Επιλογή Παραρτήματος εργοδότη από την σχετική λίστα Παραρτημάτων

Εικόνα Επιλογής Παραρτήματος στο οποίο και απασχολείται ο εργαζόμενος (περιβάλλον εργοδότη).

Πεδία	Παρατηρήσεις
Εργαζόμενος (ΑΦΜ πριν)	Καταχωρείται ο Απενεργοποιημένος Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ πριν)

Με κλικ στο κουμπί [Έλεγχος] το σύστημα πραγματοποιεί διασταύρωση του ΑΦΜ πριν ώστε να διαπιστωθεί αν ο εργαζόμενος απασχολείται στον επιλεγμένο Εργοδότη/Επιχείρηση.

Εικόνα φόρμας υποβολής αίτησης έλεγχος του ΑΦΜ (πριν) (περιβάλλον εργοδότη).

Πεδία	Παρατηρήσεις
-------	--------------

Μετά τον έλεγχο από το σύστημα εμφανίζεται το ανάλογο μήνυμα:

Εικόνα φόρμας υποβολής αίτησης μετά τον έλεγχο του ΑΦΜ (περιβάλλον εργοδότη).

Πεδία	Παρατηρήσεις
ΑΦΜ μετά	Καταχωρείται ο ενεργός Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ μετά)
ΑΜΚΑ	Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ)
Ημ/νία αλλαγής	Συμπληρώνεται η Ημερομηνία αλλαγής
Ημ/νία Υποβολής	Η Ημερομηνία Υποβολής συμπληρώνεται αυτόματα (σημερινή) και δεν είναι επεξεργάσιμη
Σχόλια	Αναγράφεται κάθε χρήσιμη διευκρίνιση που αφορά το αίτημα για αλλαγή του ΑΦΜ για τον εργαζόμενο. [Ενδεικτικό Παράδειγμα: Ο ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ ΑΒ..... ΥΟ.....-ΜΟΗ..... ΤΟΥ Μ..... ΔΙΑΤΗΡΟΥΣΕ (2) ΑΦΜ. ΤΟ 000000012 ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΚΑΙ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΑΔΕ ΚΑΙ ΔΙΑΤΗΡΗΘΗΚΕ ΤΟ ΑΦΜ 000000024. ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΟΠΩΣ ΕΞΕΤΑΣΤΕΙ ΤΟ ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΙ ΝΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ Η ΔΙΟΡΘΩΘΕΙ ΣΤΟ ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ].

Αίτηση Αλλαγής ΑΦΜ Εργαζομένου

Αποθήκευση Ακύρωση

Εργοδότης / Παράρτημα
0 - Έδρα - ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ
Δ/νση: ΛΕΩΦ. ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΠΑΙΑΝΙΑΣ 19,3 Τ.Κ.: 19002 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ e-ΕΦΚΑ: Τ.Δ. Δ Ανατολικής Αττικής με έδρα το Κορωπί

Εργαζόμενος (ΑΦΜ πριν)
000000012
Έλεγχος Ο εργαζόμενος απασχολείται στον επιλεγμένο εργοδότη.

ΑΦΜ μετά
000000024

ΑΜΚΑ
01010101010

Ημ/νία αλλαγής
01/07/2026

Ημ/νία Υποβολής
24/7/2026

Σχόλια
Ο ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ ΑΒ..... ΥΟ.....-ΜΟΗ..... ΤΟΥ ΜΟΗΑΜΕΔ ΔΙΑΤΗΡΟΥΣΕ (2) ΑΦΜ ΤΟ 000000012 ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΚΑΙ ΑΠΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΑΔΕ ΚΑΙ ΔΙΑΤΗΡΗΘΗΚΕ ΤΟ ΑΦΜ 000000024. ΠΑΡΑΚΑΛΩ ΟΠΩΣ ΕΞΕΤΑΣΤΕΙ ΤΟ ΑΙΤΗΜΑ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΘΕΙ ΣΤΟ ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ

Εικόνα φόρμας υποβολής αίτησης με πλήρης συμπληρωμένα τα πεδία (περιβάλλον εργοδότη).

Πατήστε το κουμπί [Αποθήκευση]. Μετά την αποθήκευση εμφανίζεται το μήνυμα «**Η αίτηση αποθηκεύτηκε (Υπό Εξέταση)**» και ο Αριθμός Πρωτοκόλλου αποδίδεται αυτόματα από το σύστημα. Η αίτηση μπορεί να αναζητηθεί από το μενού «**Μητρώα**» «**Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου**» και «**Αναζήτηση**» όπου αναφέρονται αναλυτικά τα στοιχεία της υπό εξέταση αίτησης.

Εικόνα φόρμας υποβολής αίτησης μετά την αποθήκευση αίτηση Υπο Εξέταση (περιβάλλον εργοδότη).

Κανόνες ελέγχου που ισχύουν κατά την αποθήκευση της αίτησης:

- ✚ Ο ΑΦΜ πριν πρέπει να απασχολείται στον επιλεγμένο εργοδότη.
- ✚ Ο ΑΦΜ μετά δεν πρέπει να έχει ήδη ενεργή απασχόληση στον ίδιο εργοδότη.
- ✚ Η Ημ/νία αλλαγής δεν μπορεί να είναι μελλοντική.

1.3. Παρακολούθηση Αιτήσεων

Η παρακολούθηση της πορείας κάθε αίτησης εμφανίζεται και αναζητείται από το μενού «**Μητρώα**» «**Αλλαγή ΑΦΜ Εργαζομένου**» και «**Αναζήτηση**». Ο πίνακας εμφανίζει τις αιτήσεις του εργοδότη με την Κατάσταση, τον Αριθμό Πρωτοκόλλου και το Σχόλιο απάντησης της Υπηρεσίας (π.χ. την αιτιολογία απόρριψης).

Πεδία

Παρατηρήσεις

Αίτηση ΑΦΜ Εργαζομένου											
Κριτήρια Αναζήτησης											
Παρόνομος:											
0 - Έξω - ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣ ΜΕΣΟΧΡΑΣ											
Αναζήτηση											
Κωδικός	Παρόνομος	Τύπος Υποβολής	ΑΦΜ πριν	Ονοματεπώνυμο	ΑΦΜ μετά	ΑΦΜΑ	Κατάσταση	Ημερία Υποβολής	Ημερία αλλαγής	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Σχόλιο απόδοσης
1	0	Ηλεκτρονική					Απορριφθείσα	24/07/2026	01/07/2026	EP1	Η ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΓΗΣ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΨΑΝΕ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΦΩΝΗΣ
2	0	Ηλεκτρονική					Εγκριθείσα	24/07/2026	23/07/2026	EP2	ΑΦΜ ΠΟΥ ΔΙΑΤΗΡΕΙΤΑΙ (ΓΙΑ ΑΝΕΡΓΟΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΑΦΜ)

Λίστα αιτήσεων: καταστάσεις Απορριφθείσα (με αιτιολογία) και Εγκριθείσα (με Αριθμό Πρωτοκόλλου).