



**Πλατφόρμα Χορήγησης
Επιδόματος Μητρότητας
e-ΕΦΚΑ**

Εγχειρίδιο Χρήσης

**Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας
Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας**

Χρήστης Ασφαλισμένη

Version 7.00

26/07/2022

Περιεχόμενα

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α΄ - Μισθωτές.....	3
1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας»	3
2. Στοιχεία Ασφαλισμένης.....	5
3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας	7
4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας.....	8
Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης.....	8
Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης	9
Βήμα 3 - Στοιχεία εργοδότη	11
Βήμα 4 - Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας. Προϋποθέτει βεβαίωση κυοφορίας που να έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ.....	15
Βήμα 5 - Στοιχεία τοκετού	17
Βήμα 6 - Επιβεβαίωση υποβολής	17
Βήμα 7 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής.....	19
5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας.....	19
6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που εκδόθηκε.	20
7. Πως μπορώ να εκτυπώσω τη βεβαίωση ΟΑΕΔ.....	21
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β΄ – Μη Μισθωτές	22
1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας»	22
2. Στοιχεία Ασφαλισμένης.....	24
3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας	26
4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας.....	27
Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης.....	27
Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης	28
Βήμα 3 - Στοιχεία τοκετού	28
Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής	30
Βήμα 5- Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής.....	30
5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας.....	31
6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που εκδόθηκε.	32

Προσοχή!

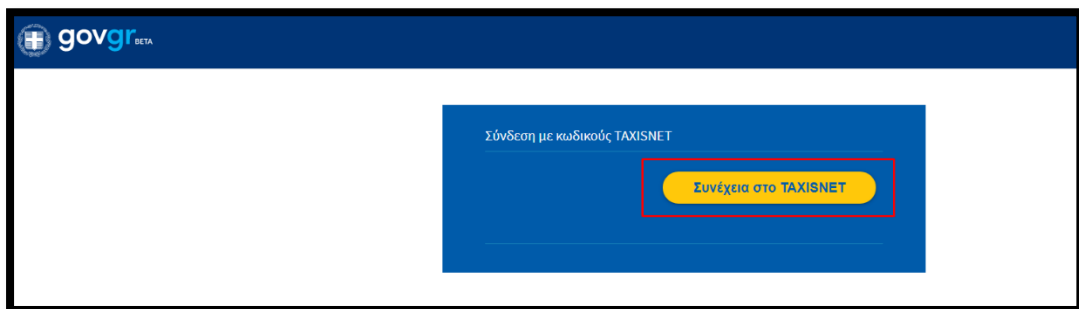
Για τη χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας χορήγησης επιδόματος μητρότητας, στις κατηγορίες των αιτήσεων όπου απαιτείται βεβαίωση κυοφορίας με Πιθανή Ημερομηνία Τοκετού (ΠΗΤ), η εν λόγω βεβαίωση θα πρέπει να έχει εκδοθεί **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ** από τον Μαιευτήρα Γυναικολόγο της ασφαλισμένης στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α' - Μισθωτές

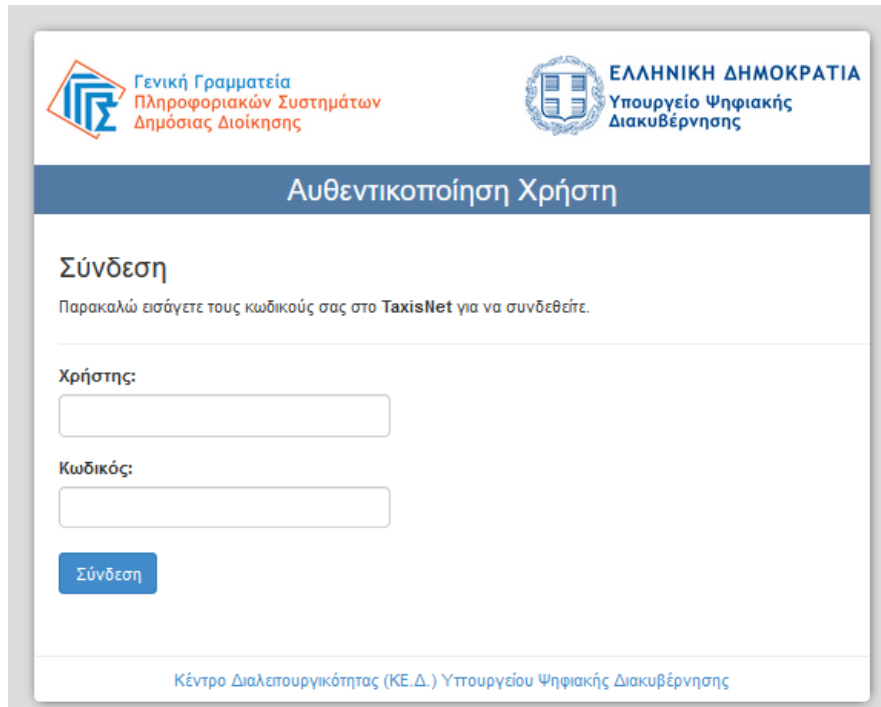
1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας»

Η ασφαλισμένη, για να υποβάλλει αίτηση χορήγησης επιδόματος μητρότητας, μεταβαίνει στην κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει τη σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

Ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα του gov.gr για να προχωρήσει σε πιστοποίηση μέσω του λογαριασμού TAXISnet που διαθέτει.



Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους προσωπικούς κωδικούς **TaxisNet** για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Σύνδεση».



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σύνδεση

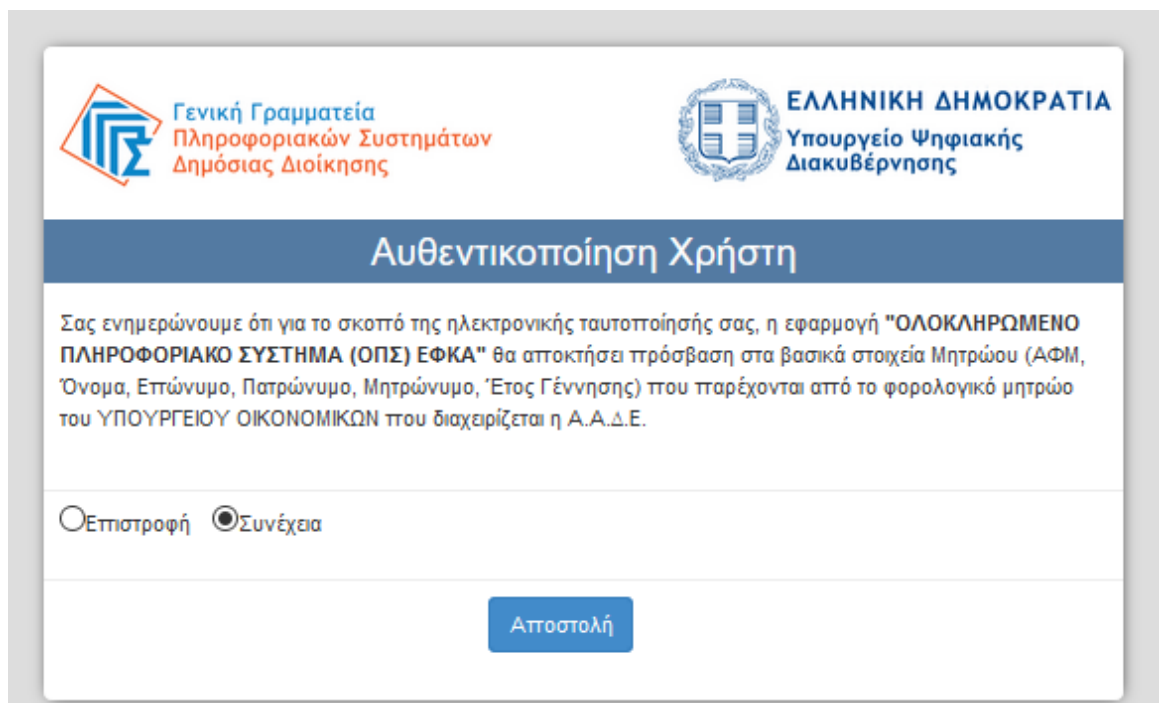
Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.

Χρήστης:

Κωδικός:

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Ακολούθως θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** και **Αποστολή**, ώστε να πραγματοποιηθεί η ηλεκτρονική ταυτοποίησή των στοιχείων που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

Στο σημείο αυτό, το ΑΦΜ έρχεται προσυμπληρωμένο οπότε συμπληρώνει τον ΑΜΚΑ και επιλέγει «Είσοδος».

Σύνδεση Χρήστη TAXISNET

Ασφαλισμένος

Α.Φ.Μ.:

Α.Μ.Κ.Α.:

Είσοδος

Αποσύνδεση Οδηγίες Χρήσης

Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

2. Στοιχεία Ασφαλισμένης

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία της ασφαλισμένης όπως αντλούνται από το Web Μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Στοιχεία Ασφαλισμένης

ΑΜΚΑ	ΑΦΜ	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Επώνυμο	Όνομα	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Πατρώνυμο	Μητρώνυμο	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Υπηκοότητα	Ημερομηνία Γέννησης	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Τύπος Ταυτοποιητικού Εγγράφου	Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου	Ημερομηνία Έκδοσης Ταυτοποιητικού Εγγράφου
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει και να επεξεργαστεί τα επιπλέον πεδία που είναι απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης επιδόματος μητρότητας:

- i. Διεύθυνση κατοικίας
- ii. Email
- iii. Κινητό ή Σταθερό τηλέφωνο
- iv. IBAN και επαλήθευση IBAN

Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός	Αριθμός	T.K.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Πόλη	Νομός	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ηλ. Ταχυδρομείο*	Σταθερό η Κινητό Τηλέφωνο*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Στοιχεία IBAN

IBAN*	Επαλήθευση IBAN*
GR <input type="text"/>	GR <input type="text"/>

Αφού συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, για να μπορέσει να συνεχίσει,

θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί

Επόμενο

Στο σημείο αυτό, εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:

**Συμφωνείτε με τη διεύθυνση κατοικίας,
τηλέφωνο, e-mail και IBAN τραπεζικού
λογαριασμού;**

ΟΧΙ

ΝΑΙ

Εάν επιλέξει ΝΑΙ, μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν επιλέξει ΟΧΙ, ενεργοποιείται το μήνυμα όπου ενημερώνει την ασφαλισμένη να επικαιροποιήσει τα ατομικά της στοιχεία στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ:

[Κάντε κλικ εδώ για να επικαιροποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον IBAN που τηρούνται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.](#)

Σε περίπτωση που η αίτηση αφορά σε Ευρωπαίο πολίτη τότε ζητούνται κάποια επιπλέον στοιχεία στα Στοιχεία Ασφαλισμένης.

Κατά την είσοδο, ζητείται επιπλέον η συμπλήρωση του πεδίου «Κωδικός Βεβαίωσης Ευρωπαϊού Πολίτη», και τα στοιχεία αντλούνται αυτόματα.

Σε περίπτωση που τα δεδομένα δεν αντληθούν αυτόματα, η ασφαλισμένη θα

πρέπει να καταχωρήσει την «Ημερομηνία Λήξης Ισχύος» και να επισυνάψει την Βεβαίωση Ευρωπαίου πολίτη.

Στοιχεία Βεβαίωσης Ευρωπαίου Πολίτη

Κωδικός Βεβαίωσης Ευρωπαίου Πολίτη

74574575

Ημερομηνία Λήξης Ισχύος

20/08/2022

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της βεβαίωσης Ευρωπαίου Πολίτη.
Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.



New Microsoft Word Document.pdf

0,00 MB X

Επόμενο

Η ασφαλισμένη επιλέγει «Επόμενο» για τη δημιουργία νέας αίτησης.

3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας

Στο σημείο αυτό εμφανίζονται όλες οι ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος μητρότητας που έχει υποβάλλει η ασφαλισμένη

Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Ημ/νια Βεβαίωσ...	Πιθανή Ημ/νια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
Σε επεξεργασία από e-ΕΦΚΑ	[Redacted]	15/10/2021 15:30	Επίδομα Κοινωνικής & Λογικής	[Redacted]	[Redacted]	10/10/20...	25/04/20...	10/05/20...

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάσταση της
- Ο κωδικός αίτησης
- Ημερομηνία Υποβολής της αίτησης
- Ο τύπος επιδόματος
- Το ΑΦΜ του εργοδότη
- Η επωνυμία του εργοδότη
- Η ημερομηνία της βεβαίωσης
- Η πιθανή ημερομηνία τοκετού
- Η ημερομηνία τοκετού

4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας

Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης

Για να καταχωρήσει η ασφαλισμένη μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας, επιλέγει **+ Εισαγωγή Νέας Αίτησης**.

[+ Εισαγωγή Νέας Αίτησης](#)

Στο σημείο αυτό, η ασφαλισμένη επιλέγει ανάλογα την περίπτωση τον τέως φορέα, βάσει του οποίου αιτείται επίδομα μητρότητας καθώς και τον τύπο του επιδόματος.

Στη συνέχεια, ζητείται να επιλέξει αν έχει πραγματοποιηθεί ή όχι το γεγονός του τοκετού καθώς και το τύπο του επιδόματος ανάλογα την περίπτωση.

Έχει πραγματοποιηθεί το γεγονός του Τοκετού, βάσει του οποίου θέλετε να αιτηθείτε επίδομα;

Όχι

Ναι

Η αίτηση η οποία θα υποβληθεί αφορά:

Επίδομα Κυοφορίας

[Επόμενο](#)

Στις περιπτώσεις έμμισθων δικηγόρων του ιδιωτικού τομέα θα πρέπει να επιλέγεται κατά περίπτωση ο Τομέας Υγείας Δικηγόρων (Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Επαρχιών) του πρώην Ενιαίου Ταμείου Αυτοτελώς Απασχολούμενων (Τομέας Ασφάλισης Νομικών), στον οποίο υπάγεται η ασφαλισμένη.

Στην επιλογή «**Επίδομα Λοχείας**», εμφανίζονται τα παρακάτω πεδία προς συμπλήρωση, όπου η ασφαλισμένη πρέπει να συμπληρώσει την Ημερομηνία Τοκετού και να αναζητήσει την Αίτηση του Επιδόματος Κυοφορίας που είχε πραγματοποιήσει **ηλεκτρονικά** με βάση τον κωδικό της.

Επίδομα Λοχείας

Για να υποβάλετε αίτηση επιδόματος, πρέπει να συμπληρώσετε την Ημερομηνία Τοκετού και να αναζητήσετε την Αίτηση του Επιδόματος Κυοφορίας που είχατε πραγματοποιήσει ηλεκτρονικά με βάση τον κωδικό της.

Ημερομηνία Τοκετού

ημέρα/μήνας/έτος

Επιβεβαίωση

Κωδ. Αίτησης Επιδόματος
Κυοφορίας

Επιλέγοντας «**Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας**», καλείται να συμπληρώσει και την ημερομηνία Τοκετού.

Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας

Για να υποβάλετε αίτηση επιδόματος, πρέπει να συμπληρώσετε την Ημερομηνία Τοκετού.

Ημερομηνία Τοκετού

ημέρα/μήνας/έτος

Επόμενο

Στη συνέχεια, επιλέγει

Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης

Στο σημείο, αυτό εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία της ασφαλισμένης και έχει τη δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών.


Επιπλέον, καλείται να συμπληρώσει τους φορείς ασφάλισης στους οποίους ήταν ασφαλισμένη για το χρονικό διάστημα **2 ετών πριν από την Πιθανή ημερομηνία Τοκετού**.

Παρακαλούμε δηλώστε τον τένος φορέα ασφάλισης και τους φορείς ασφάλισης στους οποίους ήσασταν ασφαλισμένη 2 χρόνια πριν την Πιθανή ή Πραγματική Ημερομηνία Τοκετού.

A/A	Ασφαλιστικός Φορέας	Χρονικό Διάστημα από	Χρονικό Διάστημα έως
+ Εισαγωγή Ασφαλιστικού Χρόνου			

Στη φόρμα καταχώρησης ασφαλιστικού ιστορικού:


- Επιλέγει τον **ασφαλιστικό φορέα** από διαθέσιμη λίστα.
- Καταχωρεί το χρονικό διάστημα **από - έως** που αφορά στον επιλεγμένο φορέα

Για να αποθηκεύσει τη γραμμή καταχώρησης, επιλέγει 



Στις περιπτώσεις έμμισθων δικηγόρων του ιδιωτικού τομέα θα πρέπει να επιλέγεται κατά περίπτωση ο Τομέας Υγείας Δικηγόρων (Αθηνών, Πειραιώς, Θεσσαλονίκης και Επαρχιών) του πρώην Ενιαίου Ταμείου Αυτοτελώς Απασχολούμενων (Τομέας Ασφάλισης Νομικών), στον οποίο υπάγεται η ασφαλισμένη.


Επιπλέον, σε περίπτωση που υπάρχουν προστατευόμενα μέλη πριν την πιθανή ή πραγματική ημερομηνία τοκετού, για τα οποία αιτείται επίδομα, η ασφαλισμένη καλείται να τα προσθέσει, καταχωρώντας τους ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών.


Εισάγετε τους ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών, **πριν την πιθανή ή πραγματική ημερομηνία τοκετού**, για τα οποία αιτείστε επίδομα:

A/A	ΑΜΚΑ	
		
+ Εισαγωγή Προστατευόμενου Μέλους		
Δε βρέθηκαν εγγραφές		

Εισάγετε τους ΑΜΚΑ των προστατευόμενων μελών, **πριν την πιθανή ή πραγματική ημερομηνία τοκετού**, για τα οποία αιτείστε επίδομα:

A/A	ΑΜΚΑ	
<input type="text"/>		
 		
Δε βρέθηκαν εγγραφές		

Για να αποθηκεύσει τη γραμμή καταχώρησης, επιλέγει 

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει 

Βήμα 3 - Στοιχεία εργοδότη

Με την επιλογή + Προσθήκη εργοδότη,

+ Προσθήκη εργοδότη

έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην αίτηση τον εργοδότη, πραγματοποιώντας αναζήτηση με Α.Φ.Μ. ή Α.Μ.Ε.

Αυτόματα αντλούνται τα παρακάτω στοιχεία του εργοδότη

- ΑΜΕ ή το ΑΦΜ
- Επωνυμία
- Email

Προσθήκη εργοδότη

Παρακαλώ συμπληρώστε ένα από τα παρακάτω πεδία και πατήστε αναζήτηση

A.Φ.Μ. εργοδότη	Επωνυμία
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ή	Email (Αυτόματη άντληση Π.Σ. Εργάνη)
ΑΜΕ	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Παρακαλούμε καταχωρήστε Email εργοδότη
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Η ασφαλισμένη έχει τη δυνατότητα να συμπληρώσει προαιρετικά μια επιπλέον διεύθυνση email του εργοδότη.

Στην περίπτωση που η ασφαλισμένη ανήκει σε **ειδική κατηγορία μισθωτής** χωρίς εργοδότη, επιλέγει το checkbox ειδικής κατηγορίας και στη συνέχεια από τη λίστα επιλογών, την κατηγορία μισθωτού στην οποία υπάγεται.

Δημιουργία νέας αίτησης

[← Επιστροφή και Ακύρωση](#)

1 Τύπος Αιτ... 2 Στοιχεία Ασφαλισ... 3 Στοιχεία Εργο... 4 Στοιχεία Βεβαίωσης Κω... 5 Επιβεβαίωση Υπο... 6 Ολοκλήρωση Υπο...

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία μισθωτού;

Ειδική Κατηγορία

- εισφορών για τον κλάδο υγειονομικής περιθαλψής (για παροχές σε είδος και σε χρήμα)
- Ρητινοσυλλέκτες
- Σμυριδορύκτες
- Σωματεία εκδοροσφαγέων
- Σωματεία φορτοεκφορτωτών

[Προηγούμενο](#) [Επόμενο](#)

Ανάλογα με την κατηγορία, μπορεί να ζητηθεί από το σύστημα η επισύναψη της σχετικής βεβαίωσης.

Δημιουργία νέας αίτησης

[← Επιστροφή και Ακύρωση](#)

1 Τύπος Αιτ... 2 Στοιχεία Ασφαλισ... 3 Στοιχεία Εργο... 4 Στοιχεία Βεβαίωσης Κω... 5 Επιβεβαίωση Υπο... 6 Ολοκλήρωση Υπο...

Ανήκετε σε ειδική κατηγορία μισθωτού;

Ειδική Κατηγορία

Ρητινοσυλλέκτες

Παρακαλούμε να επισυνάψετε τα χειρόγραφα παραστατικά της ασφαλιστικής ιστορίας.
Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

[↑ Επιλογή Αρχείου](#)

[Προηγούμενο](#) [Επόμενο](#)

Δημιουργία νέας αίτησης

[← Επιστροφή και Ακύρωση](#)

1 Τύπος Αίτ... — 2 Στοιχεία Ασφαλισ... — 3 Στοιχεία Εργο... — 4 Στοιχεία Βεβαίωσης Κυσ... — 5 Επιβεβαίωση Υπο... — 6 Ολοκλήρωση Υπο...

Ανήκτε σε ειδική κατηγορία μισθωτού;

Ειδική Κατηγορία

Ρητνοσυλλέκτες

Παρακαλούμε να επισυνάψετε τα χειρόγραφα παραστατικά της ασφαλιστικής ιστορίας.
Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

χειρόγραφα βεβαίωση.pdf 0,03 MB

[Προηγούμενο](#)[Επόμενο](#)

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 4 - Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας. Προϋποθέτει βεβαίωση κυοφορίας που να έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ

Το βήμα αυτό εμφανίζεται στις περιπτώσεις που η ασφαλισμένη έχει επιλέξει κατά τη δημιουργία της αίτησης «Επίδομα Κυοφορίας» ή «Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας».

Ηλεκτρονική άντληση βεβαίωσης:

Η ασφαλισμένη καταχωρεί υποχρεωτικά τον κωδικό βεβαίωσης κυοφορίας, όπως αυτή έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά από τον Μαιευτήρα Γυναικολόγο της στο σύστημα της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης της ΗΔΙΚΑ και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Τα στοιχεία της βεβαίωσης επιστρέφονται και εμφανίζονται στην οθόνη.

Δημιουργία νέας αίτησης

[← Επιστροφή και Ακύρωση](#)

Τύπος Αίτησης Στοιχεία Ασφαλισμένης Στοιχεία Εργοδότη **4 Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας**

Αναζήτηση βεβαίωσης κυοφορίας

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον κωδικό βεβαίωσης κυοφορίας και επιλέξτε "Αναζήτηση".

Κωδικός Βεβαίωσης Κυοφορίας

Κωδικός Βεβαίωσης Κυοφορίας

Ημερομηνία βεβαίωσης

Όνομα ιατρού

Επώνυμο ιατρού

Ειδικότητα ιατρού

ΑΜΚΑ ιατρού

Πιθανή Ημερομηνία Τοκετού

Εβδομάδα Κύησης

Είδος Τοκετού

Ημερομηνία Έναρξης Άδειας Κυοφορίας

Κωδικός	Περιγραφή
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Προηγούμενο](#)

[Επόμενο](#)

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 5 - Στοιχεία τοκετού

Προσοχή! Το βήμα αυτό εμφανίζεται στις περιπτώσεις που η ασφαλισμένη έχει επιλέξει κατά τη δημιουργία της αίτησης «**Επίδομα Λοχείας**» ή «**Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας**».

Στο σημείο αυτό, η ασφαλισμένη επιλέγει

+ Προσθήκη Τέκνου

Συμπληρώνει τον ΑΜΚΑ του τέκνου και επιλέγει «**Αναζήτηση**».

Σε περίπτωση αυτόματης άντλησης τα στοιχεία εμφανίζονται αυτόματα. Σε αντίθετη περίπτωση καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω πεδία

- Επώνυμο Τέκνου
- Όνομα Τέκνου
- Αριθμό Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Προσθήκη Τέκνου

Αναζητήστε το τέκνο με τον αριθμό ΑΜΚΑ

A.M.K.A.

Επώνυμο

Όνομα

Αρ. Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Ληξιαρχικής πράξης Γέννησης.
Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

Επιπλέον επισυνάπτει και το αρχείο της **Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης**.

Αυτόματα συμπληρώνονται η **Ημερομηνία Τοκετού** και το **Σύνολο των γεννηθέντων τέκνων**.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 6 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει η ασφαλισμένη και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Ασφαλισμένης
- ✓ Στοιχεία Επικοινωνίας
- ✓ Ασφαλιστικά διαστήματα
- ✓ Στοιχεία Εργοδοτών
- ✓ ICD10
- ✓ Στοιχεία Τοκετού
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

Στην υποενότητα «**Αρμόδιο Υποκατάστημα**» πραγματοποιείται αυτόματη αντιστοίχιση του αρμόδιου υποκαταστήματος.

Αφού επιλέξει



Επιλογή Υποκαταστήματος

Τσεκάρει τον κωδικό του υποκαταστήματος που αντιστοιχήθηκε αυτόματα από την ηλεκτρονική υπηρεσία και επιλέγει αποθήκευση.

Επιλέξτε υποκατάστημα

K...	Περιγραφή	Προηγούμενη Ονομασία	Οδός	Αριθ
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	5... Ε' ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΘΕ...	25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ	ΤΑ. ΟΙΚΟΝΟΜΙ...	

1 - 1 από 1 στοιχεία



Για να ενεργοποιηθεί το κουμπί της υποβολής, θα πρέπει να τσεκάρει και τις Υπεύθυνες Δηλώσεις.

- Δηλώνω ότι δεν δικαιούμαι και δεν έχω λάβει επίδομα μητρότητας από άλλο ασφαλιστικό φορέα.
- Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις συνέπειες, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/86, δηλώνω τα στοιχεία των προστατευομένων μελών μου (σύζυγος και τέκνα). Επίσης, γνωρίζω ότι, η ακρίβεια των στοιχείων που θα δηλώσω θα ελεγχθούν με βάση τα αρχεία άλλων υπηρεσιών (παράγραφος 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/86).

Προηγούμενο

Υποβολή

Εάν πρόκειται για ασφαλισμένη η οποία ανήκει σε ειδική κατηγορία μισθωτών χωρίς εργοδότη, καλείται να δηλώσει υπεύθυνα ότι δε θα εργαστεί το διάστημα της επιδότησης.

Βήμα 7 - Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα που ενημερώνει την ασφαλισμένη ότι η αίτηση της υποβλήθηκε.

Δημιουργία νέας αίτησης

● Τύπος Αίτησης
● Στοιχεία Ασφαλισμένης
● Στοιχεία Εργοδότη
● Στοιχεία Βεβαίωσης Κυοφορίας
● Στοιχεία Τοκετού
● Επιβεβαίωση Υποβολής
● Ολοκλήρωση Υποβολής

Η αίτηση έχει υποβληθεί

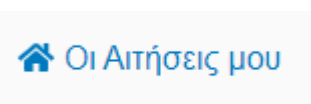
Με την υποβολή της αίτησης ο εργοδότης λαμβάνει στο email που έχει δηλωθεί στην αίτηση προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι η ασφαλισμένη δεν εργάστηκε κατά την περίοδο της λοχείας και κυοφορίας της.

Επιστροφή στη λίστα

Η αίτηση που υπέβαλε θα λάβει κατάσταση **Έχει υποβληθεί**, μέχρι να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία ο Εργοδότης και να επιβεβαιώσει ή απορρίψει ότι η ασφαλισμένη δεν εργάστηκε/δε θα εργαστεί κατά την περίοδο που έχει δηλώσει.

5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας

Η ασφαλισμένη μπορεί επιλέγοντας από το μενού



να δει το σύνολο των αιτήσεων για χορήγηση επιδόματος μητρότητας.

Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Ημ/νια Βεβαίωσης	Πιθανή Ημ/νια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
Έχει υποβληθεί	██████████	16/09/2021 16:53	Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας	██████████	████████████████████	15/03/2020	20/05/2021	10/05/2021

Επιπλέον, για να εντοπίσει την αίτηση που την ενδιαφέρει μπορεί να κάνει αναζήτηση χρησιμοποιώντας τα φίλτρα.

Πατώντας πάνω στον Κωδικό Αίτησης μεταβαίνει στην αίτηση και μπορεί να δει όλα τα στοιχεία της υποβληθείσας αίτησης.

6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που εκδόθηκε.

Με προϋπόθεση ότι έχει εκδοθεί απόφαση, η ασφαλισμένη θα λάβει ενημερωτικό e-mail προκειμένου να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία και να προχωρήσει στην εκτύπωση της απόφασης.

Αφού συνδεθεί επιτυχώς στην ηλεκτρονική υπηρεσία, θα πρέπει να μεταβεί στη λίστα των αιτήσεων της και να επιλέξει πάνω στον κωδικό της αίτησης.

Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία... Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη
	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>
Εγκριτική	██████████	██████████	Επίδομα Κυοφορίας & Λοχείας	██████████	██████████



Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης, δίνοντας της τη δυνατότητα να προχωρήσει σε εκτύπωση της απόφασης από το σχετικό κουμπί

Εκτύπωση Απόφασης

7. Πως μπορώ να εκτυπώσω τη βεβαίωση ΟΑΕΔ

Με προϋπόθεση ότι:

- έχει ολοκληρωθεί η έκδοση της απόφασης λοχείας καθώς και τυχόν διάστημα παράτασης κυοφορίας και
- η αίτηση έχει κατάσταση Πιστώθηκε,

η ασφαλισμένη έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει στην εκτύπωση της βεβαίωσης ΟΑΕΔ.

Αφού συνδεθεί επιτυχώς στην ηλεκτρονική υπηρεσία, θα πρέπει να μεταβεί στη λίστα των αιτήσεων της και να επιλέξει πάνω στον κωδικό της αίτησης.

Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης, δίνοντας της τη δυνατότητα να προχωρήσει σε εκτύπωση της βεβαίωσης ΟΑΕΔ από το σχετικό κουμπί.

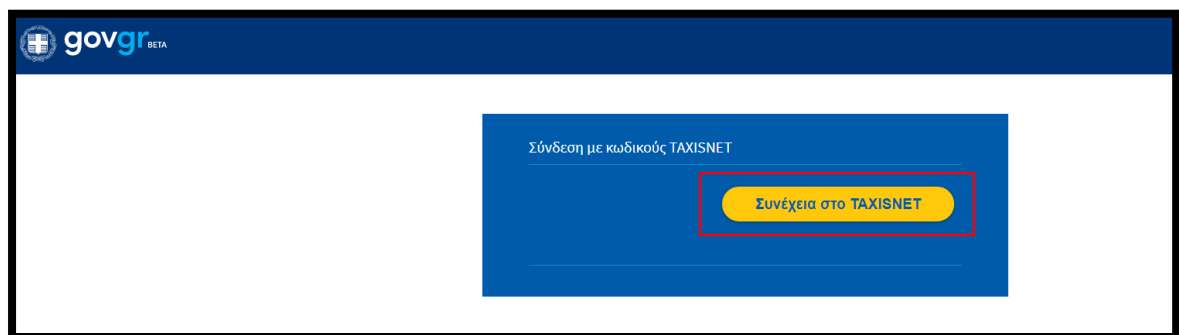
[Εκτύπωση Βεβαίωσης ΟΑΕΔ](#)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β' – Μη Μισθωτές

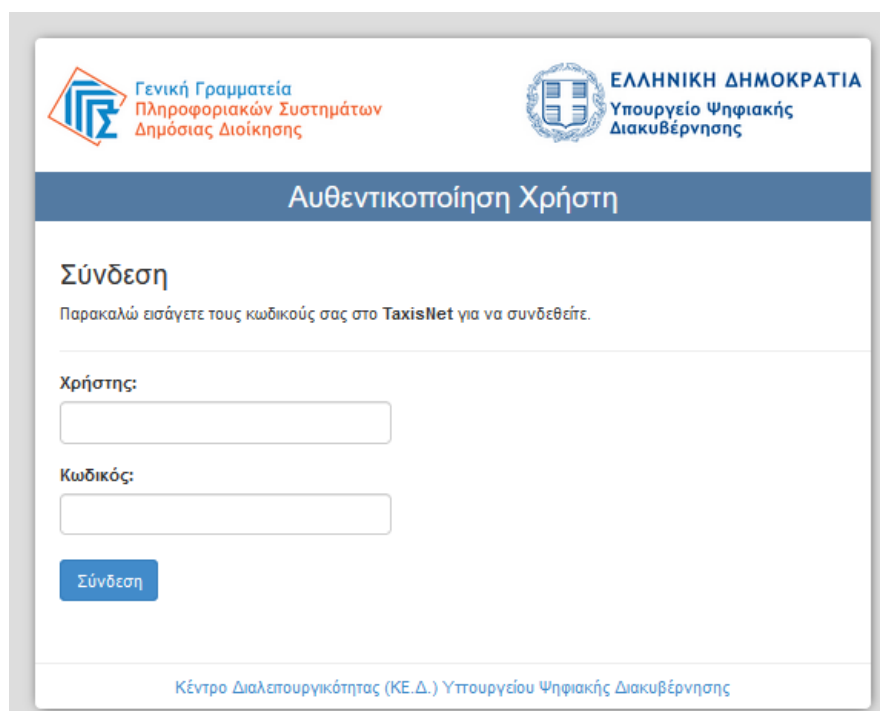
1. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα ασφαλισμένων της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Μητρότητας»

Η ασφαλισμένη, για να υποβάλει αίτηση χορήγησης επιδόματος μητρότητας, μεταβαίνει στην κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει την σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

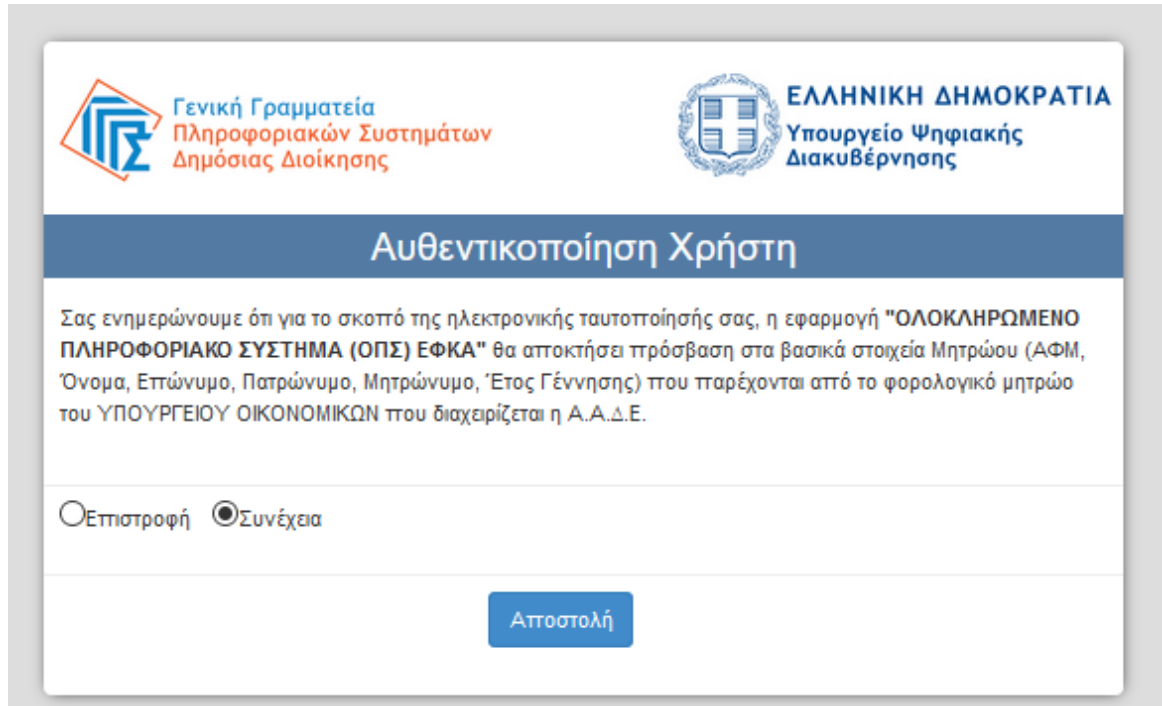
Ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα του gov.gr για να προχωρήσει σε πιστοποίηση μέσω του λογαριασμού TAXISnet που διαθέτει.



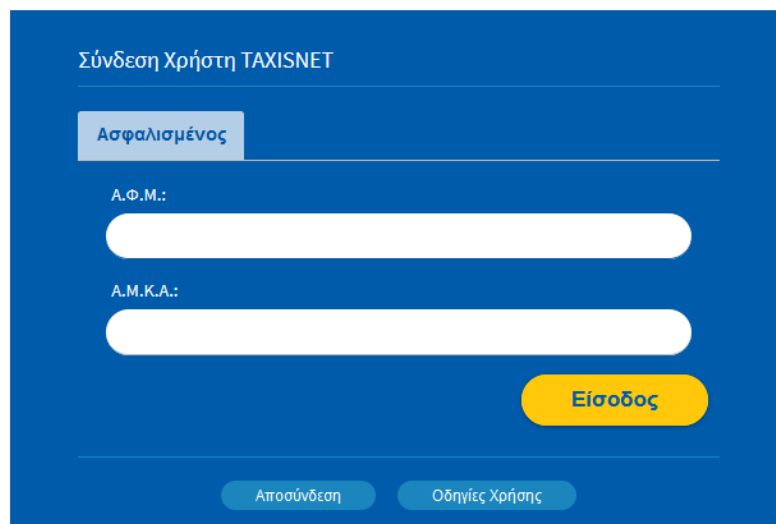
Στη συνέχεια, συμπληρώνει τους προσωπικούς κωδικούς TaxisNet για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγει «Σύνδεση».

A screenshot of the TaxisNet login page. At the top left is the logo of the General Secretariat of Informatics Systems and Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic and the Ministry of Digital Governance. The main heading is 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη'. 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 input fields is a blue button labeled 'Σύνδεση'. At the bottom of the page, it says 'Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης'.

Ακολούθως θα πρέπει να επιλέξει **Συνέχεια** και **Αποστολή**, ώστε να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονική ταυτοποίησή των στοιχείων που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.



Στο σημείο αυτό, το ΑΦΜ έρχεται προσυμπληρωμένο, οπότε συμπληρώνει τον ΑΜΚΑ και επιλέγει «Είσοδος».



Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

2. Στοιχεία Ασφαλισμένης

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία της ασφαλισμένης όπως αντλούνται από το Web Μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Στοιχεία Ασφαλισμένης

ΑΜΚΑ	<input type="text"/>	ΑΦΜ	<input type="text"/>
Επώνυμο	<input type="text"/>	Όνομα	<input type="text"/>
Πατρώνυμο	<input type="text"/>	Μητρώνυμο	<input type="text"/>
Υπηκοότητα	<input type="text"/>	Ημερομηνία Γέννησης	<input type="text"/>
Τύπος Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>	Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>
		Ημερομηνία Έκδοσης Ταυτοποιητικού Εγγράφου	<input type="text"/>

Έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει και να επεξεργαστεί τα επιπλέον πεδία που είναι απαραίτητα για την υποβολή της αίτησης επιδόματος μητρότητας:

- i. Διεύθυνση κατοικίας
- ii. Email
- iii. Κινητό ή Σταθερό τηλέφωνο
- iv. IBAN και επαλήθευση IBAN

Στοιχεία Επικοινωνίας

Οδός	<input type="text"/>	Αριθμός	<input type="text"/>	T.K.	<input type="text"/>
Πόλη	<input type="text"/>	Νομός	<input type="text"/>		
Ηλ. Ταχυδρομείο*	<input type="text"/>	Σταθερό η Κινητό Τηλέφωνο*	<input type="text"/>		

Στοιχεία IBAN

IBAN*	<input type="text"/>	Επαλήθευση IBAN*	<input type="text"/>
GR	<input type="text"/>	GR	<input type="text"/>

Αφού συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, για να μπορέσει να συνεχίσει,

θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί

Επόμενο

Στο σημείο αυτό, εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:

Συμφωνείτε με τη διεύθυνση κατοικίας,
τηλέφωνο, e-mail και IBAN τραπεζικού
λογαριασμού;

ΟΧΙ

ΝΑΙ

Εάν επιλέξει ΝΑΙ, μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή της αίτησης.

Εάν επιλέξει ΟΧΙ, ενεργοποιείται το μήνυμα όπου ενημερώνει την ασφαλισμένη να επικαιροποιήσει τα ατομικά της στοιχεία στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Κάντε κλικ [εδώ](#) για να επικαιροποιήσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον IBAN που τηρούνται στο Μητρώο Ασφαλισμένων του e-ΕΦΚΑ.

3. Λίστα αιτήσεων επιδόματος μητρότητας

Στο σημείο αυτό εμφανίζονται όλες οι ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος μητρότητας που έχει υποβάλλει η ασφαλισμένη

Οι Αιτήσεις μου								
Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής	Τύπος επιδόματος	ΑΦΜ Εργοδότη	Επωνυμία Εργοδότη	Ημ/νια Γνωμάτευσης	Πιθανή Ημ/νια Τοκετού	Ημερομηνία Τοκετού
Έχει υποβληθεί	2109020010301	02/09/2021 12:22	Επίδομα Κυοφορίας	[Redacted]	[Redacted]	01/09/2021	28/12/2021	

Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάσταση της
- Ο κωδικός αίτησης
- Ημερομηνία Υποβολής της αίτησης
- Ο τύπος επιδόματος
- Η ημερομηνία της βεβαίωσης
- Η πιθανή ημερομηνία τοκετού
- Η ημερομηνία τοκετού

4. Πως καταχωρώ νέα αίτηση για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας

Βήμα 1 – Τύπος Αίτησης

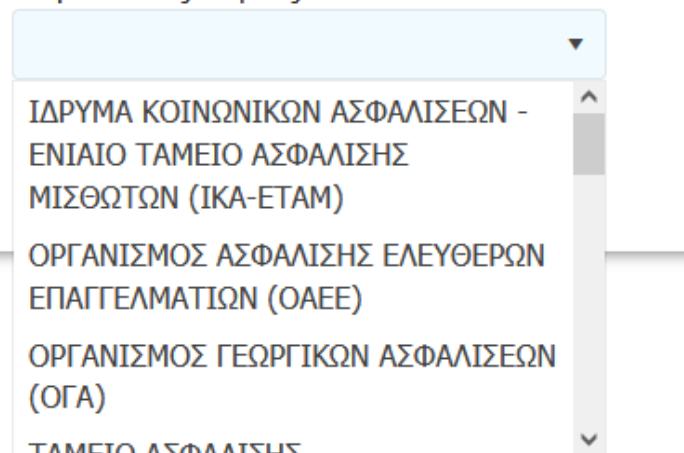
Για να καταχωρήσει η ασφαλισμένη μία νέα αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας, επιλέγει **+ Εισαγωγή Νέας Αίτησης**.

+ Εισαγωγή Νέας Αίτησης

Στο σημείο, αυτό η ασφαλισμένη επιλέγει ανάλογα τον τέως Φορέα Μη μισθωτής ασφάλισης από τον οποίο αιτείται επίδομα, καθώς δηλώνει και τον τύπο απασχόλησης της.

1 Τύπος Αίτησης — 2 Στοιχεία Ασφαλισμένης — 3 Στοιχεία Τοκετού — 4 Επιβεβαίωση Υποβολής — 5 Ολοκλήρωση Υποβολής

Ασφαλιστικός Φορέας



Στη συνέχεια καλείται να επιβεβαιώσει τον τύπο απασχόλησης της.

Εφόσον, βρεθεί ασφαλιστική ιστορία μισθωτής απασχόλησης, προεπιλέγεται αυτόματα η επιλογή «Εμμισθη» ή «Παράλληλα Μισθωτή».

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει παράλληλη μισθωτή απασχόληση, η ασφαλισμένη έχει δυνατότητα αποεπιλογής της τιμής «Εμμισθη» ή «Παράλληλα Μισθωτής».

Παρακαλούμε επιλέξτε τον τύπο απασχόλησης σας.

Παράλληλα Μισθωτή

Ελεύθερη Επαγγελματίας

Επιπλέον, καλείται να συμπληρώσει την ημερομηνία τοκετού

Παρακαλούμε συμπληρώστε την ημερομηνία τοκετού

Ημερομηνία Τοκετού

ημέρα/μήνας/έτος

Στη συνέχεια, επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 2 - Στοιχεία Ασφαλισμένης

Στο σημείο αυτό, εμφανίζονται εκ νέου τα στοιχεία της ασφαλισμένης και έχει τη

δυνατότητα να πραγματοποιήσει επανέλεγχο αυτών και επιλέγει

Επόμενο

Μόνο στην περίπτωση του τ. ΟΑΕΕ, καλείται να συμπληρώσει επιπλέον και τα στοιχεία επαγγελματικής έδρας.

Στοιχεία Επαγγελματικής Έδρας

Οδός Αριθμός Τ.Κ. Πόλη Νομός

Βήμα 3 - Στοιχεία τοκετού

Στο σημείο αυτό, η ασφαλισμένη επιλέγει

+ Προσθήκη Τέκνου

, καταχωρεί

τον ΑΜΚΑ του γεννηθέντος τέκνου και πραγματοποιεί αναζήτηση.

Σε περίπτωση αυτόματης άντλησης τα στοιχεία εμφανίζονται αυτόματα. Σε αντίθετη περίπτωση καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω πεδία:

- Επώνυμο Τέκνου
- Όνομα Τέκνου
- ΑΜΚΑ τέκνου
- Αριθμό Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Προσθήκη Τέκνου

Επώνυμο


Όνομα

Α.Μ.Κ.Α.

Αρ. Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης

Παρακαλούμε να επισυνάψετε το αρχείο της Ληξιαρχικής πράξης Γέννησης.

Το επισυναπτόμενο αρχείο δεν θα πρέπει να ξεπερνά τα 3 MB.

 Επιλογή Αρχείου

Ακύρωση

Αποθήκευση

Επιπλέον επισυνάπτει και το αρχείο της Ληξιαρχικής Πράξης Γέννησης.

Αυτόματα συμπληρώνονται η **Ημερομηνία Τοκετού** και το **Σύνολο των γεννηθέντων τέκνων**.

Στη συνέχεια για να μεταβεί στο επόμενο βήμα επιλέγει

Επόμενο

Βήμα 4 - Επιβεβαίωση υποβολής

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται η σύνοψη της αίτησης που πρόκειται να υποβάλλει η ασφαλισμένη και περιλαμβάνει:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος
- ✓ Στοιχεία Τοκετού
- ✓ Αρμόδιο υποκατάστημα

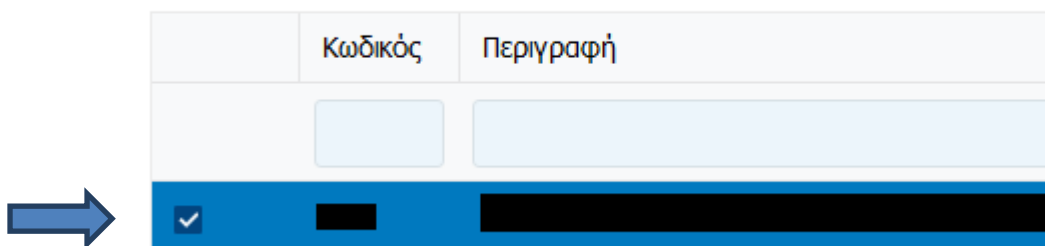
Στην υποενότητα «**Αρμόδιο Υποκατάστημα**» πραγματοποιείται **αυτόματη** αντιστοίχιση του αρμόδιου υποκαταστήματος.

Επιλέγει το κουμπί **Επιλογή Υποκαταστήματος**, όπου εμφανίζεται ο κωδικός

του υποκαταστήματος που αντιστοιχήθηκε αυτόματα από την ηλεκτρονική υπηρεσία του επιδόματος μητρότητας.

Επιλέγει το σχετικό υποκατάστημα και στη συνέχεια, επιλέγει αποθήκευση.

Επιλέξτε υποκατάστημα



	Κωδικός	Περιγραφή
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]

Μόλις η ασφαλισμένη επιβεβαιώσει τις δύο (2) Υπεύθυνες Δηλώσεις που απαιτούνται:

- Δηλώνω ότι δεν δικαιούμαι και δεν έχω λάβει επίδομα μητρότητας από άλλο ασφαλιστικό φορέα.
- Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή

ενεργοποιείται το κουμπί της υποβολής.

Βήμα 5- Μήνυμα ολοκλήρωσης υποβολής

Με την ολοκλήρωση της υποβολής, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα που ενημερώνει την ασφαλισμένη ότι η αίτηση της υποβλήθηκε.

5. Πως μπορώ να αναζητήσω μία αίτηση για χορήγηση επιδόματος μητρότητας

Η ασφαλισμένη επιλέγοντας από το μενού

 [Οι Αιτήσεις μου](#)

μπορεί να δει το σύνολο των αιτήσεων για τη χορήγηση επιδόματος μητρότητας.

Επιπλέον, για να εντοπίσει την αίτηση που την ενδιαφέρει μπορεί να κάνει αναζήτηση χρησιμοποιώντας τα φίλτρα.

Πατώντας πάνω στον Κωδικό Αίτησης μεταβαίνει στην αίτηση και μπορεί να δει όλα τα στοιχεία της υποβληθείσας αίτησης.

Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος
	<input type="text"/>		
Εγκριτική	██████████	██████████	Επίδομα Μητρότητας




6. Πως μπορώ να εκτυπώσω την απόφαση που εκδόθηκε.

Με προϋπόθεση ότι έχει εκδοθεί απόφαση, η ασφαλισμένη θα λάβει ενημερωτικό e-mail προκειμένου να εισέλθει στην ηλεκτρονική υπηρεσία και να προχωρήσει στην εκτύπωση της απόφασης.

Αφού συνδεθεί επιτυχώς στην ηλεκτρονική υπηρεσία, θα πρέπει να μεταβεί στη λίστα των αιτήσεων της και να επιλέξει πάνω στον κωδικό της αίτησης.

Οι Αιτήσεις μου

Κατάσταση Αίτησης	Κωδικός Αίτησης	Ημερομηνία/ώρα Υποβολής ↓	Τύπος επιδόματος
	<input type="text"/>		
Εγκριτική	██████████	██████████	Επίδομα Μητρότητας



Με την ενέργεια αυτή, θα εμφανιστούν τα αναλυτικά στοιχεία της αίτησης, δίνοντας της τη δυνατότητα να προχωρήσει σε εκτύπωση της απόφασης από το σχετικό κουμπί Εκτύπωση Απόφασης