



Διαχείριση Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας

Εγχειρίδιο Χρήσης
της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Χορήγησης
Επιδόματος Ασθενείας από τον e-ΕΦΚΑ

για το χρήστη Εργοδότη

Version 1.03

01/03/2022

Περιεχόμενα

A. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα εργοδοτών της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας».....	3
B.1 Στοιχεία Εργοδότη.....	4
B.2 Λίστα Αιτήσεων.....	5
B.3 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.....	6
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος	6
Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη	8
Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	9
B.4 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ειδικής άδειας Covid-19.	10
Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης.....	11
Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη	12
Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης.....	13

Α. Πως πραγματοποιώ είσοδο στο υποσύστημα εργοδοτών της «Πλατφόρμας Χορήγησης Επιδόματος Ασθενείας».

Ο χρήστης Εργοδότης μεταβαίνει στη κεντρική σελίδα του e-ΕΦΚΑ και επιλέγει τη σχετική ηλεκτρονική υπηρεσία.

Στη συνέχεια θα χρειαστεί να συμπληρώσει τον Κωδικό Χρήστη και το Συνθηματικό ΑΠΔ που διαθέτει και να επιλέξει **Είσοδος**.



Συνδεση με κωδικούς Α.Π.Δ.

Κωδικός χρήστη

Συνθηματικό

Είσοδος

Η είσοδος στην υπηρεσία έχει ολοκληρωθεί.

B.1 Στοιχεία Εργοδότη

Με την επιτυχή είσοδο εμφανίζονται τα στοιχεία του εργοδότη.

Αφού ελέγξει ότι τα στοιχεία είναι ορθά, επιλέγει **Επιβεβαίωση**.

Σε περίπτωση που τα στοιχεία δεν είναι σωστά, θα πρέπει να απευθυνθεί στο Μητρώο Εργοδοτών στο Υποκ/μα Μισθωτών που είναι απογεγραμμένος

Στοιχεία εργοδότη

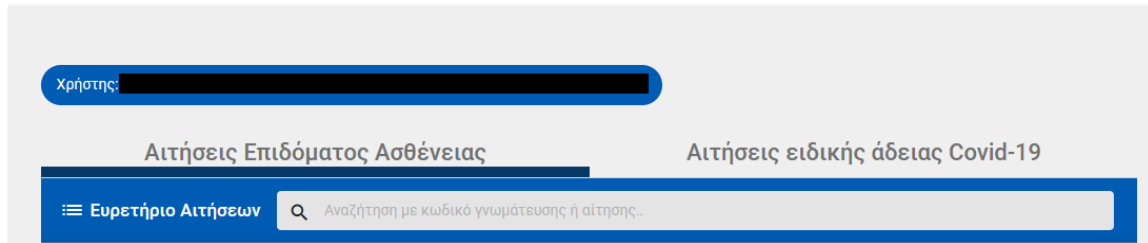
Επωνυμία	ΑΦΜ
A.M.E./A.M.O.E.	Email
Στοιχεία Διεύθυνσης Έδρας	

Επιβεβαίωση

B.2 Λίστα Αιτήσεων

Με την επιβεβαίωση των στοιχείων του, ο εργοδότης μεταφέρεται στη λίστα των αιτήσεων.

Αιτήσεις



Στο σημείο αυτό εμφανίζονται δύο καρτέλες.

Η πρώτη καρτέλα περιλαμβάνει όλες οι ηλεκτρονικές αιτήσεις επιδόματος ασθένειας ασφαλισμένων που αφορούν στον συγκεκριμένο εργοδότη.

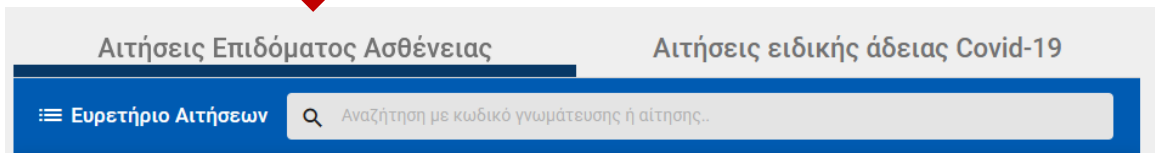
Για κάθε αίτηση εμφανίζονται τα στοιχεία:

- Η κατάσταση της
- Ο κωδικός αίτησης
- Η ημερομηνία υποβολής της
- Το Α.Μ.Κ.Α. του εργαζόμενου
- Το όνομα του εργαζόμενου
- Το επώνυμο του εργαζόμενου
- Ο κωδικός της βεβαίωσης
- Η ημερομηνία βεβαίωσης

Μπορεί να αναζητά μία αίτηση τόσο από το Ευρετήριο Αιτήσεων όσο και από τα φίλτρα στις στήλες

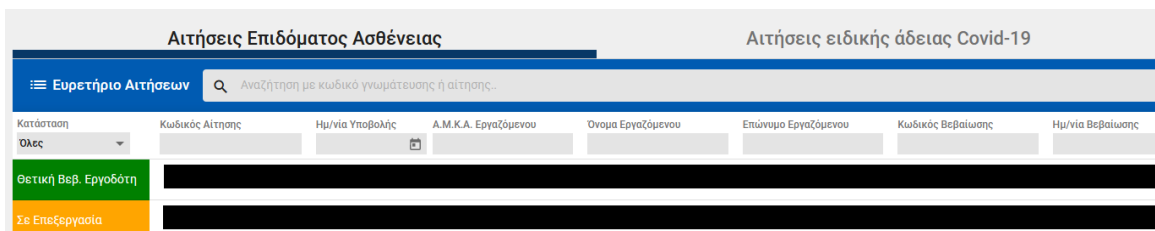
Β.3 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθενείας.

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις Επιδόματος Ασθενείας, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.



The screenshot shows the top navigation bar with two tabs: 'Αιτήσεις Επιδόματος Ασθενείας' (selected) and 'Αιτήσεις ειδικής άδειας Covid-19'. Below the tabs is a search bar with the text 'Αναζήτηση με κωδικό γνωμάτευσης ή αίτησης..'. On the left, there is a menu icon and the text 'Ευρετήριο Αιτήσεων'.

Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση για την οποία θέλει να εγκρίνει ή να απορρίψει το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



The screenshot shows a table with columns: Κατάσταση, Κωδικός Αίτησης, Ημ/νία Υποβολής, Α.Μ.Κ.Α. Εργαζόμενου, Όνομα Εργαζόμενου, Επώνυμο Εργαζόμενου, Κωδικός Βεβαίωσης, and Ημ/νία Βεβαίωσης. The 'Κατάσταση' column has a dropdown menu with 'Όλες' selected. Below the table, there are two buttons: 'Θετική Βεβ. Εργοδότη' (green) and 'Σε Επεξεργασία' (orange). A blue arrow points to the 'Κωδικός Αίτησης' column.



Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης επιδόματος

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - ii. Ο τ. φορέας Ασφάλισης του
 - iii. Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - iv. Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Ο αριθμός της αίτησης
 - ii. Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Βεβαίωσης, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Η ημερομηνία έναρξης της άδειας ασθένειας
 - ii. Οι ημέρες άδειας
 - iii. Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Προς διευκόλυνση του χρήστη εργοδότη, έρχεται προσυμπληρωμένο το διάστημα της απουσίας με το διάστημα της αναρρωτικής που έχει δηλωθεί στη γνωμάτευση, έχοντας τη δυνατότητα, εφόσον το επιθυμεί, να το μεταβάλει πριν υποβάλει τη βεβαίωση του, πατώντας πάνω στο ημερολόγιο.



ΦΕΒ 2022

Κ Δ Τ Τ Π Σ

ΦΕΒ

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28

Ημερία Υποβολής Αίτησης Επιτάξεως
15/02/2022

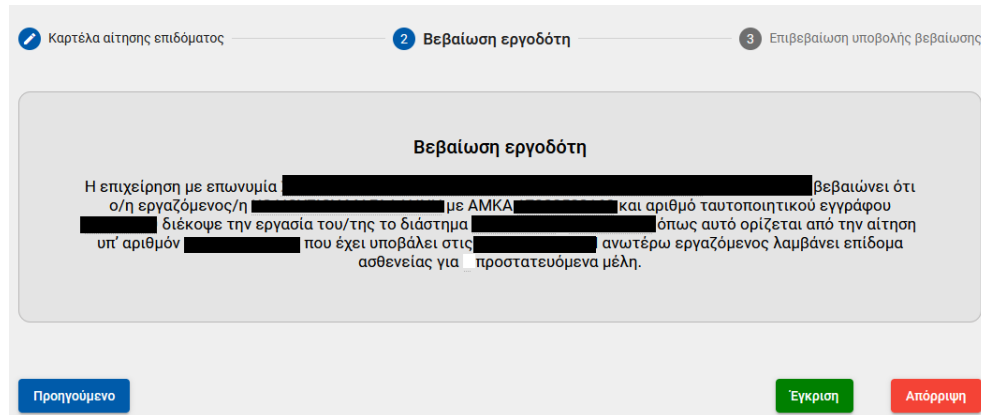
Ημερία έναρξης άδειας*
15/2/2022

Ημέρες άδειας*
5

Ημερομηνία λήξης άδειας ασθένειας
19/02/2022

Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη και καλείται είτε να **εγκρίνει** το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ασθένειας και αιτήθηκε επιδόματος ασθένειας, είτε να το **απορρίψει**.



The screenshot shows a three-step progress bar at the top: 1. Καρτέλα αίτησης επιδόματος, 2. Βεβαίωση εργοδότη (active), and 3. Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης. The main content area is titled 'Βεβαίωση εργοδότη' and contains the following text: 'Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [redacted] που έχει υποβάλει στις [redacted] ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθένειας για [redacted] προστατευόμενα μέλη.' At the bottom, there are three buttons: 'Προηγούμενο' (blue), 'Έγκριση' (green), and 'Απόρριψη' (red). A red arrow points to the 'Έγκριση' button.

- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, επιλέγει **Έγκριση**

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

**Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;**

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, επιλέγει **Απόρριψη**.

Καρτέλα αίτησης επιδόματος 2 Βεβαίωση εργοδότη 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] διέκοψε την εργασία του/της το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την αίτηση υπ' αριθμόν [redacted] που έχει υποβάλει στις [redacted] ανωτέρω εργαζόμενος λαμβάνει επίδομα ασθενείας για [redacted] προστατευόμενα μέλη.

Προηγούμενο Έγκριση **Απόρριψη**



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

Επιστροφή

Ναι

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

Δημιουργία βεβαίωσης

✓ Καρτέλα αίτησης επιδόματος ✓ Βεβαίωση εργοδότη 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία
Η κατάσταση του αιτήματός ασθενείας του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.
Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

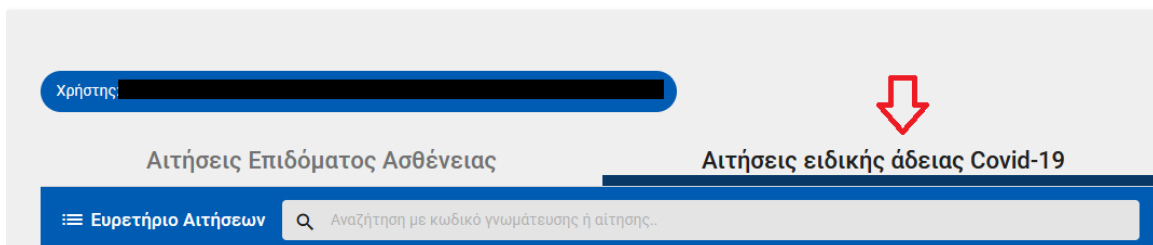
Επιστροφή στη λίστα

B.4 Πως δημιουργώ μία νέα βεβαίωση, εγκρίνοντας ή απορρίπτοντας το διάστημα για το οποίο ο εργαζόμενος δήλωσε ότι δεν εργάστηκε λόγω ειδικής άδειας Covid-19.

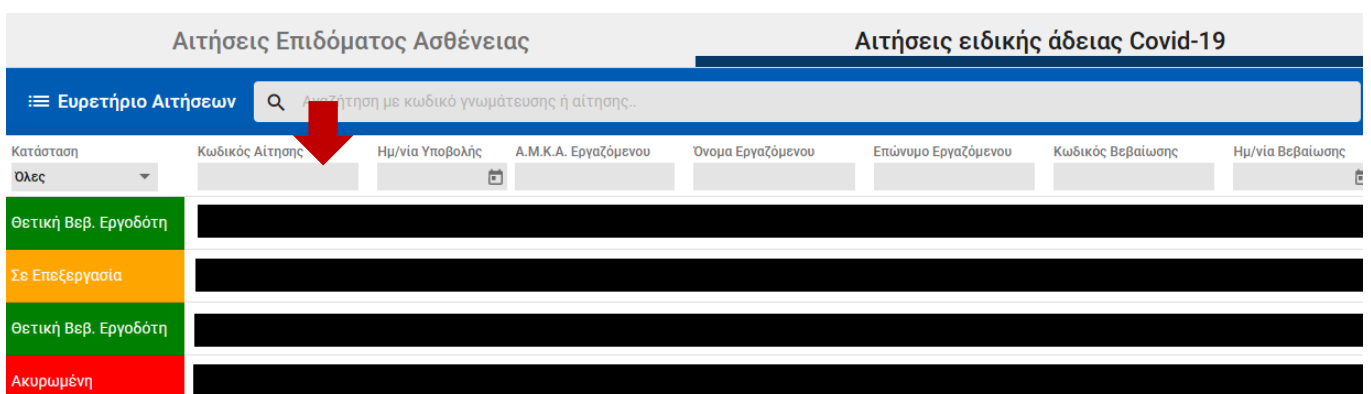
Με την υποβολή της αίτησης από τον ασφαλισμένο, ο εργοδότης λαμβάνει ενημέρωση στο email που έχει δηλωθεί στην αίτηση, προκειμένου να εισέλθει στην εφαρμογή και να δηλώσει ότι ο ασφαλισμένος κατά το διάστημα απουσίας του δεν είχε τη δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Από το Ευρετήριο των αιτήσεων, αφού επιλέξει την καρτέλα Αιτήσεις ειδικής άδειας Covid-19, μεταφέρεται στη σχετική λίστα.

Αιτήσεις



Ο εργοδότης, αφού εντοπίσει την αίτηση, επιλέγει πάνω στον Κωδικό Αίτησης.



The screenshot shows a table with the following columns: Κατάσταση, Κωδικός Αίτησης, Ημ/νία Υποβολής, Α.Μ.Κ.Α. Εργαζόμενου, Όνομα Εργαζόμενου, Επώνυμο Εργαζόμενου, Κωδικός Βεβαίωσης, and Ημ/νία Βεβαίωσης. The first row is highlighted with a green background and contains the text 'Θετική Βεβ. Εργοδότη'. A red arrow points to the 'Κωδικός Αίτησης' column of this row. Below the first row, there are three more rows with different backgrounds: orange ('Σε Επεξεργασία'), green ('Θετική Βεβ. Εργοδότη'), and red ('Ακυρωμένη').

Κατάσταση	Κωδικός Αίτησης	Ημ/νία Υποβολής	Α.Μ.Κ.Α. Εργαζόμενου	Όνομα Εργαζόμενου	Επώνυμο Εργαζόμενου	Κωδικός Βεβαίωσης	Ημ/νία Βεβαίωσης
Όλες							
Θετική Βεβ. Εργοδότη							
Σε Επεξεργασία							
Θετική Βεβ. Εργοδότη							
Ακυρωμένη							

Με την ενέργεια αυτή, ξεκινά η διαδικασία της βεβαίωσης εργοδότη.

Βήμα 1 - Καρτέλα αίτησης

Στην οθόνη αυτή εμφανίζονται:

- ✓ Στοιχεία Αιτούντος, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Τα στοιχεία του εργαζόμενου
 - ii. Ο. τ. φορέας Ασφάλισης του
 - iii. Ο αριθμός των προστατευόμενων μελών για τα οποία αιτείται επίδομα
 - iv. Η τράπεζα και το IBAN

- ✓ Στοιχεία Αίτησης, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Ο αριθμός της αίτησης
 - ii. Η Ημ/νία Υποβολής Αίτησης Επιδόματος

- ✓ Στοιχεία Θετικού διαγνωστικού ελέγχου, όπου περιλαμβάνονται:
 - i. Η Ημερομηνία θετικού διαγνωστικού ελέγχου
 - ii. Οι Χορηγηθείσες ημέρες ειδικής άδειας
 - iii. Ημερομηνία έναρξης ειδικής άδειας Covid-19
 - iv. Ημερομηνία λήξης ειδικής άδειας Covid-19

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει **Επόμενο**

Ο χρήστης εργοδότης **δεν** έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί το διάστημα της ειδικής άδειας Covid-19.

Βήμα 2 - Βεβαίωση εργοδότη

Στο σημείο αυτό εμφανίζεται επισκόπηση της βεβαίωσης εργοδότη.

1 Καρτέλα αίτησης — 2 **Βεβαίωση εργοδότη** — 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Βεβαίωση εργοδότη

Η επιχείρηση με επωνυμία [redacted] βεβαιώνει ότι ο/η εργαζόμενος/η [redacted] με ΑΜΚΑ [redacted] και αριθμό ταυτοποιητικού εγγράφου [redacted] έλαβε ειδική άδεια Covid-19 το διάστημα [redacted] όπως αυτό ορίζεται από την υπ' αριθμόν [redacted] αίτηση που έχει υποβάλει στις [redacted] και δεν είχε δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)

- Για να βεβαιώσει θετικά ο εργοδότης, θα πρέπει πρώτα να τσεκάρει την ένδειξη

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

Μόλις το τσεκάρει, ενεργοποιείται το κουμπί της Έγκρισης

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)

Μόλις επιλέξει έγκριση, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να εγκρίνετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Θετική Βεβαίωση Εργοδότη

- Για να βεβαιώσει αρνητικά ο εργοδότης, αρκεί απλά να επιλέξει Απόρριψη.

Βεβαιώνουμε ότι κατά το διάστημα που απουσιάζει ο ασφαλισμένος δεν είχε την δυνατότητα να εργαστεί εξ αποστάσεως «τηλεργασία».

[Προηγούμενο](#) [Έγκριση](#) [Απόρριψη](#)



Μόλις επιλέξει Απόρριψη, εμφανίζεται το μήνυμα:

Έχετε επιλέξει να απορρίψετε το διάστημα απουσίας του εργαζόμενου.
Είστε σίγουροι;

[Επιστροφή](#)

[Ναι](#)

Επιλέγοντας Ναι, η βεβαίωση έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία και η αίτηση λαμβάνει κατάσταση Αρνητική Βεβαίωση Εργοδότη

Βήμα 3 - Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Μόλις ο χρήστης εργοδότης ολοκληρώσει την Έγκριση ή την Απόρριψη της αίτησης, εμφανίζεται η επιβεβαίωση της υποβολής.

✓ Καρτέλα αίτησης ————— ✓ Βεβαίωση εργοδότη ————— 3 Επιβεβαίωση υποβολής βεβαίωσης

Η βεβαίωση σας έχει υποβληθεί με επιτυχία

Η κατάσταση του αιτήματός ειδικής άδειας Covid-19 του εργαζόμενου έχει ενημερωθεί ανάλογα. Οι απαραίτητες ενέργειες από την πλευρά σας έχουν ολοκληρωθεί.

Σας ευχαριστούμε που χρησιμοποιήσατε τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του e-ΕΦΚΑ.

[Επιστροφή στη λίστα](#)