

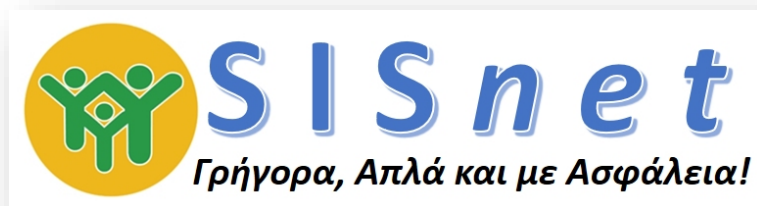


ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ



Διαδικτυακό Σύστημα Πληρωμής Εισφορών στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων



Οδηγός Χρήσης:

Πληρωμή Εισφορών για Εργοδότη Οικιακής Βοηθού

Στην περίπτωση που είστε Εργοδότης Οικιακής Βοηθού, η διαδικασία πληρωμής των εισφορών σας μπορεί να γίνει σε μερικά δευτερόλεπτα, ακολουθώντας τα πιο κάτω απλά βήματα.

1. Πρώτα, καθορίστε τους κωδικούς πρόσβασής σας στην αρχική σελίδα του Συστήματος και επιλέξτε **Είσοδος**
2. Με την επιτυχή είσοδό σας στο Σύστημα, επιλέξτε **Δημιουργία Κατάστασης**

Στην επόμενη οθόνη:

Είδος Αποδοχών < Παρακαλώ Επιλέξτε >

Μήνας Εισφορών < Παρακαλώ Επιλέξτε >

Κατηγορία Εργοδοτούμενων ΜΙΣΘΩΤΟΙ

Περίοδος Αποδοχών Μήνας Εισφορών - Ετος - Μήνας Εισφορών - Ετος

3. Επιλέξτε το «**Κανονικές**» στο Είδος των Αποδοχών
4. Επιλέξτε τον μήνα των εισφορών
5. Πατήστε το κουμπί **Συνέχεια**
6. Το μόνο στοιχείο που χρειάζεται να καταχωρίσετε στην επόμενη σελίδα είναι το ύψος των πραγματικών αποδοχών του υπαλλήλου, π.χ. 468 ευρώ

ΜΕΡΟΣ Α - ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

#	Όνοματεπώνυμο	Αριθμός Δελτίου Ταυτ.	Αριθμός Κοιν. Ασφ.	Δείκτης Πληρ.	Πραγματ. Αποδ. €	Αποδοχές ΓεΣΥ €	Ασφαλ. Αποδ. €	Εισφ. Άδειας €
1	AAA BBB		1351969	M	468	468	468	0,00
ΟΛΙΚΑ					468	468	468	0,00

7. Δώστε την εντολή **Αποθήκευση και Πληρωμή** για να μεταφερθείτε στην οθόνη **Τρόποι Πληρωμής** και να προχωρήσετε στην πληρωμή των εισφορών σας για τον συγκεκριμένο μήνα ([δείτε τον σχετικό Οδηγό Χρήσης](#)).