

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Α1

Το έντυπο ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ συμπληρώνεται σε τρία (3) αντίτυπα από τον εργοδότη στον οποίο **απασχολείται** ο εργαζόμενος (φυσικό πρόσωπο ή έδρα της επιχείρησης ή Υποκατάστημα της επιχείρησης, ανάλογα).

Τα στοιχεία που επισημαίνονται με αστερίσκο (*) συμπληρώνονται από την Υπηρεσία.

ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΓΡΑΦΟΜΕΝΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ: Αν ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο (ατομική επιχείρηση) συμπληρώνεται η ένδειξη **98**. Αν πρόκειται για επιχείρηση (ΟΕ, ΕΕ, ΑΕ, ΕΠΕ κ.λ.π.) συμπληρώνεται η ένδειξη **99**. Αν η επιχείρηση έχει και Υποκαταστήματα η απογραφή γίνεται ξεχωριστά για την έδρα και ξεχωριστά για κάθε Υποκατάστημα. Για την έδρα συμπληρώνεται η ένδειξη **99** και για τα Υποκαταστήματα η ένδειξη **97**.

1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ Ή ΕΠΩΝΥΜΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ: Αν ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο συμπληρώνονται τα στοιχεία του – ΕΠΩΝΥΜΟ, ΟΝΟΜΑ, ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ.

Αν είναι επιχείρηση, συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία της, όπως προκύπτει από επίσημα έγγραφα (έναρξη Δ Ο Υ , ΦΕΚ, καταστατικό κ.λ.π.) κατά τη στιγμή της συμπλήρωσης .

Α.Φ.Μ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ/ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: Συμπληρώνεται **υποχρεωτικά**, με ευκρινή στοιχεία και **σωστά** ο αριθμός φορολογικού μητρώου του εργοδότη (φυσικό πρόσωπο) ή της επιχείρησης, ανάλογα.

ΑΡΜΟΔΙΑ Δ Ο Υ: Συμπληρώνεται η αρμόδια Δ..Ο.Υ. του εργοδότη (φυσικό πρόσωπο) ή της έδρας της επιχείρησης.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ: Συμπληρώνεται συνοπτικά η δραστηριότητα της επιχείρησης

(π.χ. πτηνοτροφείο, αλιευτική εκμετάλλευση παράκτιας αλιείας κ.λ.π.).

ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: Συμπληρώνεται σε περίπτωση απογραφής επιχείρησης. Αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του **υπευθύνου της επιχείρησης** – ΕΠΩΝΥΜΟ, ΟΝΟΜΑ, ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ, ασχέτως αν έχει εξουσιοδοτήσει, άλλο πρόσωπο να συμπληρώσει υπογράψει και καταθέσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απογραφή. Αν οι υπεύθυνοι είναι περισσότεροι του ενός (π.χ. ΑΕ με 5 μέλη Δ.Σ.), με ειδικό έγγραφο θα ανατίθεται η εκπροσώπηση του εργοδότη σε ένα πρόσωπο.

Α.Μ.Κ.Α. ΕΡΓΟΔΟΤΗ / ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ: Συμπληρώνεται υποχρεωτικά. Εάν ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο, αναγράφεται ο Α.Μ.Κ.Α. του εργοδότη. Εάν είναι επιχείρηση, ο Α.Μ.Κ.Α. του νόμιμου εκπροσώπου της.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΣΤ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ/ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ: Αναγράφεται ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ή ο αριθμός διαβατηρίου του εργοδότη ή του νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης, ανάλογα.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ: Συμπληρώνονται οι αριθμοί τηλεφώνου & FAX του Εργοδότη.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Αν ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο συμπληρώνεται η **διεύθυνση κατοικίας** του.

Αν είναι επιχείρηση, συμπληρώνονται απαραίτητως όλα τα πεδία με στοιχεία για τη σημερινή **διεύθυνση της έδρας** της επιχείρησης.

3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Συμπληρώνεται μόνο όταν γίνεται απογραφή Υποκαταστήματος /Μονάδας Παραγωγής Επιχείρησης. Στην περίπτωση αυτή στο **ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΓΡΑΦΟΜΕΝΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ** έχει τεθεί η ένδειξη 97 και στα πεδία της ενότητας 3 συμπληρώνονται το όνομα του Υποκαταστήματος και όλα τα στοιχεία της διεύθυνσής του.