

Απρίλιος 2026
Έκδοση 1.00

Πιλοτικό Σύστημα

Οδηγός Μηνιαίας Υποβολής Φαρμακείου - Βήμα προς Βήμα

© ΕΟΠΥΥ - ΚΕΝΤΡΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΥΝΤΑΓΩΝ
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 181, Τ.Κ. 11853, ΤΑΥΡΟΣ, EMAIL: KMES@EOPYY.GOV.GR

Περιεχόμενα

ΒΗΜΑ 1: Σύνδεση στο πιλοτικό σύστημα	2
ΒΗΜΑ 2: Πλοήγηση στους Μηνιαίους Λογαριασμούς	2
ΒΗΜΑ 3: Προετοιμασία λογαριασμού	3
Αν χρησιμοποιείτε Μηχανογραφικό Πρόγραμμα Φαρμακείου	3
Δημιουργία ή Έλεγχος Λογαριασμού Μήνα	3
Αν ΔΕΝ έχετε Μηχανογραφικό Πακέτο:.....	5
Δημιουργία Λογαριασμού.....	5
Έλεγχος και καταχώρηση Τιμολογίων	6
Έλεγχος και καταχώρηση συνταγών	7
ΒΗΜΑ 4: Τελικός Έλεγχος.....	9
ΒΗΜΑ 5: Οριστικοποίηση Υποβολής	9
ΒΗΜΑ 6: Έκδοση & Εκτύπωση Εγγράφων	11
ΒΗΜΑ 7: Ακύρωση Οριστικοποίησης (Αν χρειαστεί).....	12
Αν η αίτηση γίνει ΕΝΤΟΣ της περιόδου υποβολής του τρέχοντος μήνα:	12
Checklist Μηνιαίας Υποβολής	13

Πιλοτική λειτουργία - Οδηγός Μηνιαίας Υποβολής Φαρμακείου - Βήμα προς Βήμα

Ο οδηγός περιγράφει, βήμα-βήμα την διαδικασία της μηνιαίας υποβολής ιδιωτικού φαρμακείου στον ΕΟΠΥΥ μέσω του αναβαθμισμένου συστήματος υποβολής μηνιαίων λογαριασμών ιδιωτικών φαρμακείων. Οι εικόνες παρακάτω, αφορούν το πιλοτικό σύστημα, στο οποίο τα φαρμακεία μπορούν να συνδεθούν προκειμένου να πειραματιστούν με την λειτουργία του.



Τα στοιχεία που θα εισαχθούν στο πιλοτικό σύστημα δεν θα διατηρηθούν στο παραγωγικό σύστημα, όταν αυτό τεθεί σε λειτουργία.

ΒΗΜΑ 1: Σύνδεση στο πιλοτικό σύστημα

Οι επόμενες ενότητες προϋποθέτουν ότι έχετε συνδεθεί επιτυχώς στο πιλοτικό σύστημα. Η σχετική διαδικασία περιγράφεται στο έγγραφο με όνομα αρχείου «Πιλοτικό - Συνοπτικός οδηγός σύνδεσης στο νέο site του ΚΜΕΣ v.1.00.docx» και τίτλο «Οδηγίες Σύνδεσης στο πιλοτικό σύστημα της νέας πύλης του ΚΜΕΣ».

ΒΗΜΑ 2: Πλοήγηση στους Μηνιαίους Λογαριασμούς

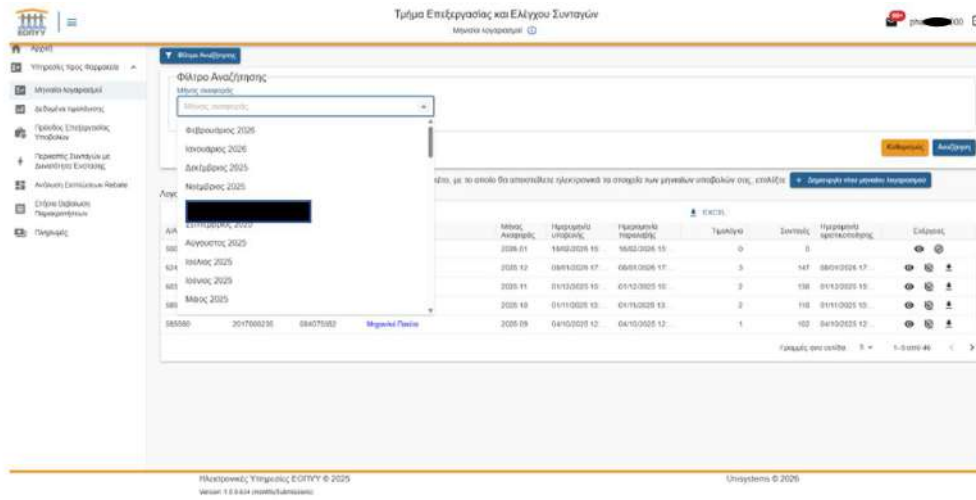
- Από το αριστερό μενού, επιλέξτε: “Υπηρεσίες προς Φαρμακεία” και στη συνέχεια “Μηνιαίοι Λογαριασμοί”



- Θα δείτε λίστα με όλες τις προηγούμενες υποβολές σας (από την πιο πρόσφατη προς την παλαιότερη)

AIA λογαριασμοί	Αρ. Σύμβασης	Α.Φ.Μ. φαρμακείου	Δεδομένα από	Μήνας Αναφοράς	Ημερομηνία υποβολής	Ημερομηνία παραλαβής	Τιμολόγιο	Συναγής	Ημερομηνία οριστικοποίησης	Ενέργειες
5000001			Καταχώρηση κλήσης	2025 01	15/02/2024 15:...	15/02/2024 15:...	0	0		
624673			Μηνιαίο Παικίο	2025 12	05/01/2024 17:...	05/01/2024 17:...	3	147	05/01/2025 17:...	
605876			Μηνιαίο Παικίο	2025 11	01/12/2024 19:...	01/12/2024 19:...	2	136	01/12/2025 19:...	
589661			Μηνιαίο Παικίο	2025 10	01/11/2024 13:...	01/11/2024 13:...	2	118	01/11/2025 13:...	
585500			Μηνιαίο Παικίο	2025 09	04/10/2024 12:...	04/10/2024 12:...	1	102	04/10/2025 12:...	

- Μπορείτε να φιλτράρετε τα αποτελέσματα επιλέγοντας από το φίλτρο αναζήτησης συγκεκριμένο μήνα αναφοράς και πατώντας το πλήκτρο «Αναζήτηση»

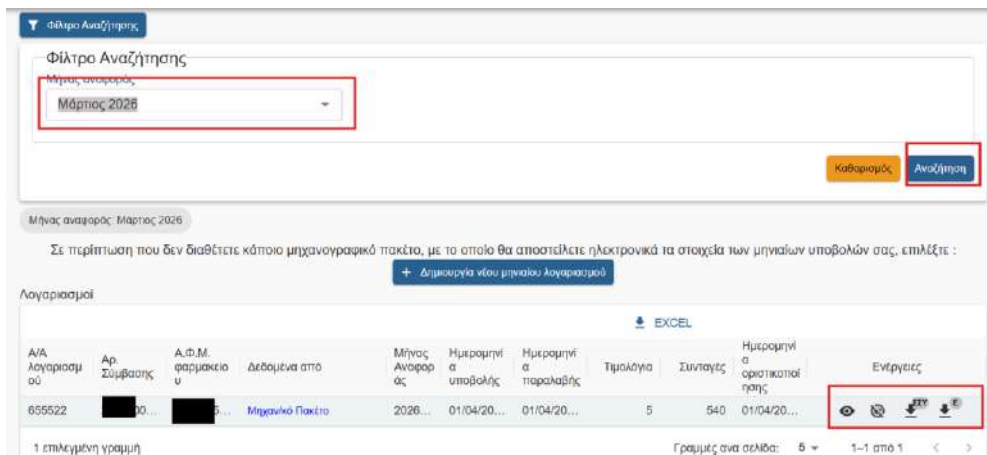


ΒΗΜΑ 3: Προετοιμασία λογαριασμού


Αν χρησιμοποιείτε Μηχανογραφικό Πρόγραμμα Φαρμακείου

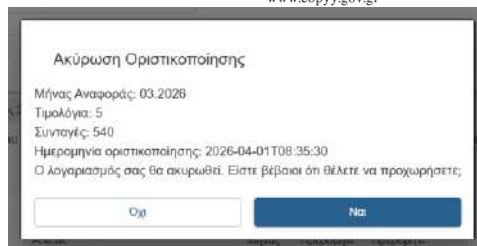
Δημιουργία ή Έλεγχος Λογαριασμού Μήνα




- Το πακέτο θα πρέπει να έχει στείλει αυτόματα τα δεδομένα (τιμολόγια + συνταγές).
- Βρείτε τον λογαριασμό του μήνα που θέλετε να υποβάλετε (Π.χ. Μάρτιος 2026 και πατήστε αναζήτηση)



Αν ο λογαριασμός έχει ημερομηνία οριστικοποίησης στη σχετική στήλη, τότε είναι οριστικοποιημένος και δεξιά του εμφανίζονται όλες οι δυνατές ενέργειες. Αλλιώς, δεν είναι οριστικοποιημένος και μπορεί να οριστικοποιηθεί.

- Αν στις ενέργειες του λογαριασμού βλέπετε την ενέργεια , τότε ο λογαριασμός έχει ήδη οριστικοποιηθεί και πατώντας το πλήκτρο, μπορείτε να άρετε την οριστικοποίησή του. Εμφανίζεται πληροφοριακό μήνυμα και σας δίνεται η δυνατότητα να ακυρώσετε την επιλογή σας, ή να προχωρήσετε σε ακύρωση της οριστικοποίησης.




4. Αν πατήσετε τα το πλήκτρο ΣΣΥ , σας δίνεται η δυνατότητα να κατεβάσετε (και στη συνέχεια να τυπώσετε) το ΣΣΥ.
5. Αν πατήσετε το πλήκτρο , σας δίνεται η δυνατότητα να κατεβάσετε (και στη συνέχεια να τυπώσετε) ετικέτα.
6. Αν πατήσετε το ματάκι , δεξιά του επιλεγμένου λογαριασμού θα δείτε από κάτω τα αναλυτικά στοιχεία του.
7. Μετακινηθείτε προς τα κάτω για να δείτε τα στοιχεία της υποβολής που έχουν σταλεί από το πρόγραμμα του φαρμακείου σας. Πρώτα εμφανίζονται τα τιμολόγια και από κάτω οι αριθμοί των συνταγών.

A/A τιμολογίου	Δεδομένο από	Τύπος Τιμολογίου ΑΛΔΕ	Τύπος Υποβολής	Σειρά τιμολογίου	Αριθμός τιμολογίου	Ημερομηνία εκδόσης τιμολογίου	Ποσό 1€	Ποσό	Ενέργεια
72	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Παροχής ...	Εγγραφή σε Προσω...			01/04/2026	0	0,72	
71	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Πώλησης	Ενοπλες Δυνάμεις			01/04/2026	0	3,54	
70	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Πώλησης	Λιμενικό Σύνταγμα ? Ακτ...			01/04/2026	0	9,47	
69	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Πώλησης	Εμβόλια Ε.Π.Ε.			01/04/2026	0	3,96	
68	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Πώλησης	Ασφαλισμένοι και δι...			01/04/2026		9,06	

8. Πατώντας το ματάκι δεξιά ενός τιμολογίου, βλέπετε από κάτω την ανάλυσή του.



A/A	Περιγραφή	% Φ.Π.Α.	Καθαρό ποσό	Ποσό Φ.Π.Α.
5	Λοιπά Φάρμακα	0,24	3	0,72

Ελέγξτε ότι όλα τα τιμολόγια είναι σωστά.

Μπορείτε να κάνετε «εξαγωγή σε Excel», αν το επιθυμείτε, πατώντας το κουμπί  EXCEL

Μηνιαίοι λογαριασμοί ⓘ

603876	2017000235	084	[REDACTED]	2025.11	01/12/2025 15:...	01/12/2025 15:...	2
589661	2017000235	084	[REDACTED]	2025.10	01/11/2025 13:...	01/11/2025 13:...	2
585580	2017000235	084	[REDACTED]	2025.09	04/10/2025 12:...	04/10/2025 12:...	1

 W:\Logiastmos\inv.xlsx
 Open file
 W:\Logiastmos\inv.xlsx
 Removed
 See more

Τιμολόγια του λογαριασμού (624673) μηνός Αναφοράς 12.2025

A/A τιμολογίου	Δεδομένα από	Τύπος Τιμολογίου ΑΑΔΕ	Τύπος Υποβολής	Σειρά τιμολογίου	Αριθμός τιμολογίου	Ημερομηνία έκδοσης τιμολογίου	Ποσό 1€	Ποσό	Ενέργειες
16	26	Μηχανικό Πακέτο	Πιστωτικό Τιμολόγιο / Μη Συσ...	Ασφαλισμένοι και Δικαιούχοι Τ...	0	[REDACTED]	0	47	
16	25	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Πώλησης	Εμβόλια Ε.Π.Ε.	0	[REDACTED]	0	45	
16	24	Μηχανικό Πακέτο	Τιμολόγιο Πώλησης	Ασφαλισμένοι και Δικαιούχοι Τ...	0	[REDACTED]	4	48	

Γραμμές ανα σελίδα: 10 ▾ 1-3 από 3 < >

9. Μετακινούμενοι παρακάτω βλέπουμε τις συνταγές που έχουν υποβληθεί. Αν ψάχνουμε για συγκεκριμένη συνταγή, μπορούμε να την βάλουμε στο φίλτρο αναζήτησης και να πατήσουμε το πλήκτρο «Αναζήτηση». Η αναζήτηση είναι δυνατή ακόμα και πληκτρολογώντας μέρος του αριθμού συνταγής.

Φίλτρο Αναζήτησης

Φίλτρο Αναζήτησης

Barcode (να περιέχει τα ψηφία)

26031

Καθαρισμός
Αναζήτηση

Barcode (να περιέχει τα ψηφία) 26031

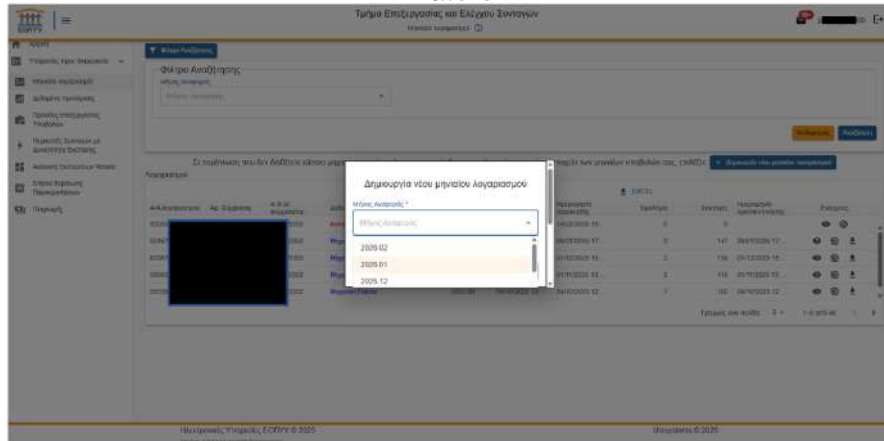
EXCEL

13ψήφιος αριθμός συνταγής	Αριθμός μερικής εκτέλεσης	Αρχείο κάρτας ΕΚΑΑ	Ενέργειες
26031634	0	[REDACTED]	
26031226	0	[REDACTED]	
26031819	0	[REDACTED]	

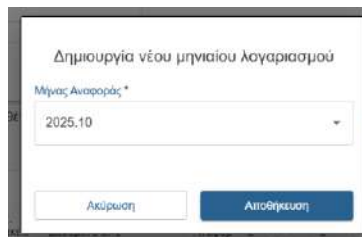
Αν ΔΕΝ έχετε Μηχανογραφικό Πακέτο:

Δημιουργία Λογαριασμού

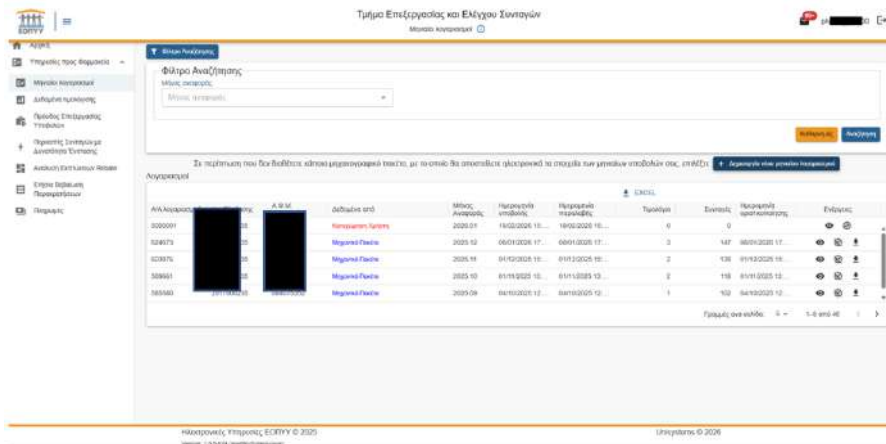
1. Πατήστε το κουμπί: "Δημιουργία νέου μηνιαίου λογαριασμού". Εμφανίζεται αναδυόμενο παράθυρο για την επιλογή του Μήνα Αναφοράς. Επιλέγουμε τον μήνα που αφορά ο λογαριασμός μας (ανάλογα με τον μήνα εκτέλεσης των συνταγών και τον μήνα που παραδόθηκαν οι υπηρεσίες).




2. Πατήστε αποθήκευση.



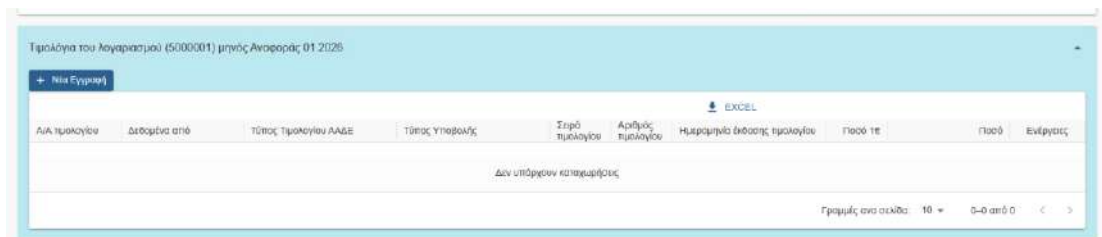
3. Δημιουργείται λογαριασμός και σημαίνεται ως Καταχώρηση Χρήστη




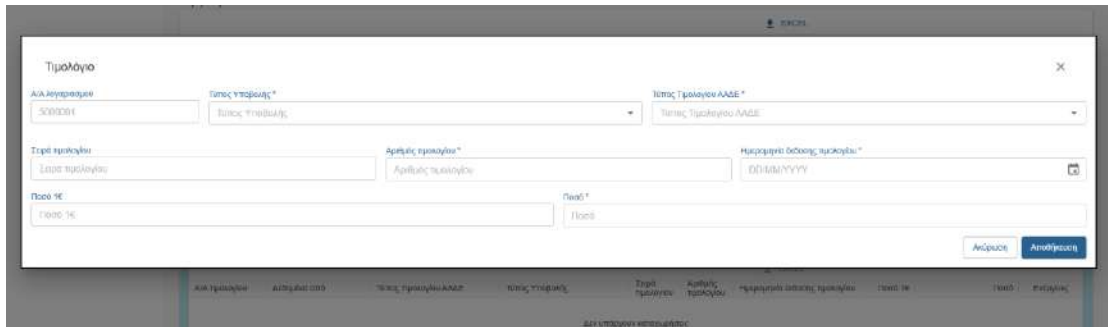
Έλεγχος και καταχώρηση Τιμολογίων

Πατώντας στο εικονίδιο με το μάτι  στη στήλη «Ενέργειες», ανοίγει η οθόνη "Ανάλυση Εγγραφής", στην οποία μπορείτε να δείτε δύο ενότητες:


Τιμολόγια (πάνω μέρος της οθόνης)




Πατώντας στο  μπορείτε να προσθέσετε, ένα-ένα, τα τιμολόγια που αφορούν στο λογαριασμό.



Συμπληρώστε όλα τα απαραίτητα πεδία και πατήστε «Αποθήκευση»

Αν χρειαστεί να σβήσετε μια καταχώρηση τιμολογίου, πατήστε το πλήκτρο ενέργειας διαγραφής . Θα εμφανιστεί αναδυόμενο παράθυρο επιβεβαίωσης

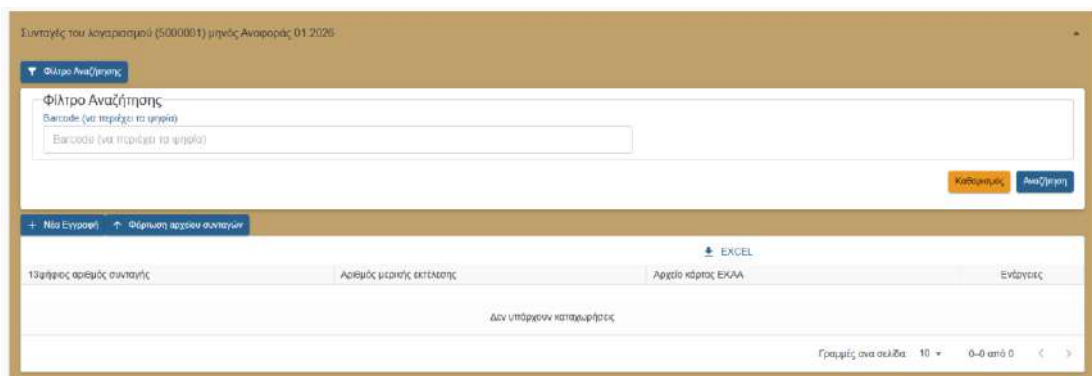


Αν χρειαστεί να αλλάξετε ένα τιμολόγιο, πατήστε το μολύβι, πλήκτρο επεξεργασίας .




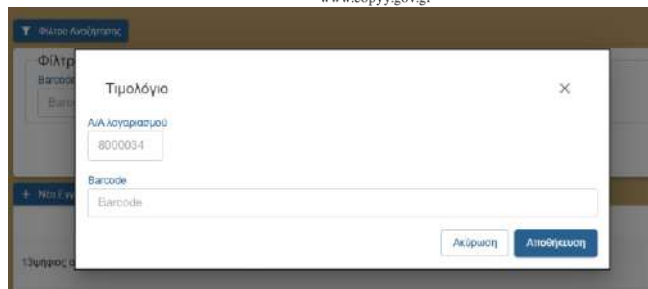
Έλεγχος και καταχώρηση συνταγών

Συνταγές (κάτω μέρος της οθόνης)




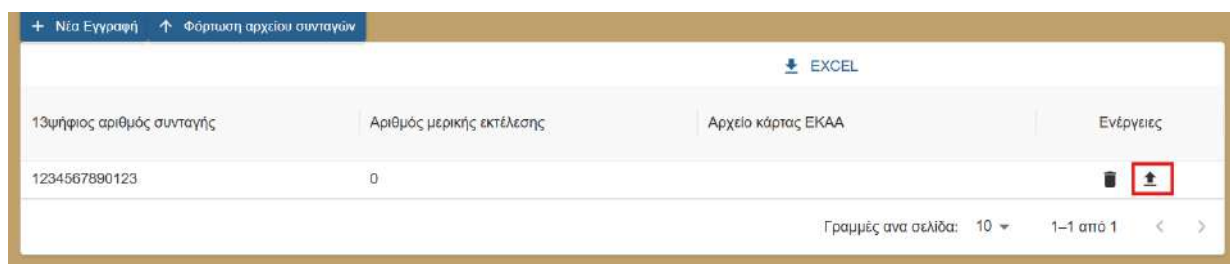
Χειροκίνητη Υποβολή στοιχείων συνταγών

Πατώντας στο  μπορείτε να προσθέσετε τις συνταγές της υποβολής σας, μία-μία. Πληκτρολογήστε τον αριθμό συνταγής ή σκανάρετε το barcode της.



Χειροκίνητη Υποβολή εικόνων ΕΚΑΑ

Αν μια συνταγή συνοδεύεται από Εικόνα ΕΚΑΑ, μπορείτε να την φορτώσετε, πατώντας το πλήκτρο επισύναψης .



Υποβολή εικόνων ΕΚΑΑ

Εμφανίζεται τότε αναδυόμενο παράθυρο, μέσω του οποίου μπορείτε να επισυνάψετε το αρχείο της εικόνας της ΕΚΑΑ.

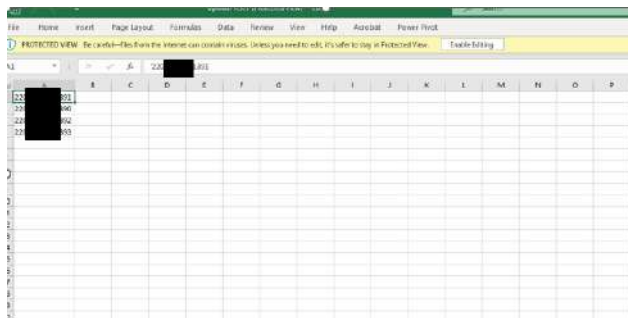




Μαζική Υποβολή συνταγών

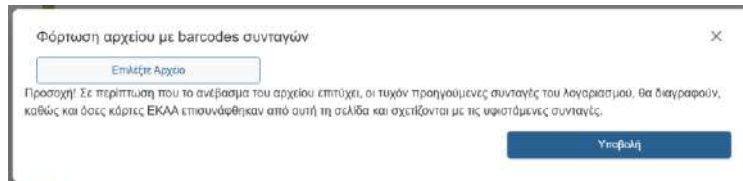
Αν έχετε τους αριθμούς των συνταγών σε excel στη στήλη Α, μπορείτε να τις εισάγετε μαζικά.



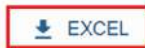
Αν φορτώσετε νέο αρχείο, όλες οι προηγούμενες συνταγές και κάρτες ΕΚΑΑ που είχατε επισυνάψει χειροκίνητα θα διαγραφούν!



Πατήστε στο πλήκτρο  Φόρτωση αρχείου συνταγών. Θα εμφανιστεί παράθυρο επιλογής αρχείου και, αφού επιλέξετε το αρχείο, πατήστε το πλήκτρο «Υποβολή» .



Μπορείτε να κάνετε εξαγωγή σε Excel των αριθμών συνταγών πατώντας το κουμπί «EXCEL»



ΒΗΜΑ 4: Τελικός Έλεγχος

Πριν την οριστικοποίηση, βεβαιωθείτε ότι:

- Υπάρχει τουλάχιστον ένα χρεωστικό τιμολόγιο
- Υπάρχει τουλάχιστον μία συνταγή για κάθε χρεωστικό τιμολόγιο που αφορά σε πώληση σκευασμάτων με συνταγή
- Όλα τα στοιχεία είναι σωστά (ποσά, barcodes, ημερομηνίες)
- Έχετε επισυνάψει τις εικόνες των καρτών ΕΚΑΑ, όπου απαιτούνται

ΒΗΜΑ 5: Οριστικοποίηση Υποβολής

 Προθεσμία: Εντός της περιόδου υποβολής του τρέχοντος μήνα!


Αν ο λογαριασμός δεν έχει οριστικοποιηθεί (δηλαδή δεν έχει ημερομηνία οριστικοποίησης) και η ημερομηνία υποβολής είναι μέσα στο τρέχοντα μήνα, τότε μπορεί να οριστικοποιηθεί, πατώντας το πλήκτρο οριστικοποίησης



1. Στη λίστα "Μηνιαίοι Λογαριασμοί", βρείτε τον λογαριασμό που θέλετε να οριστικοποιήσετε



Α/Α Λογαριασμού	Αρ. Στέβαντος	Α.Φ.ΔΕ. Φαρμακείου	Είδος/Κατηγορία	Μήνας Λογαριασμού	Ημερομηνία υποβολής	Ημερομηνία παραλαβής	Τρόπος	Συντάξι	Ημερομηνία οριστικοποίησης	Ενέργειες
5000001			Καταμετρητή Κατάστημα	2026.01	18/02/2026 15:	18/02/2026 15:	1	1		<input checked="" type="checkbox"/>

2. Πατήστε το κουμπί "Οριστικοποίηση", το εικονίδιο check στη στήλη «Ενέργειες» 

3. Θα εμφανιστεί παράθυρο επιβεβαίωσης

Οριστικοποίηση

Μήνας Αναφοράς: 01.2026

Τιμολόγια: 1

Συνταγές: 1

Ο λογαριασμός σας θα οριστικοποιηθεί και δεν θα μπορείτε να τροποποιήσετε τα σχετικά τιμολόγια και τις εκτελέσεις των συνταγών, ούτε και τα στοιχεία του ΣΣΥ. Τα δηλωθέντα στοιχεία των τιμολογίων των υποβολών στην πύλη της ΚΜΕΣ θα πρέπει να είναι ταυτόσημα με τα στοιχεία που αναγράφονται στα τιμολόγια που εκδόθηκαν από το φαρμακείο. Οι συνταγές θα πρέπει να είναι τοποθετημένες ανά ημέρα εκτέλεσης εντός της κάθε υποβολής. Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να προχωρήσετε;

4. Διαβάστε προσεκτικά το μήνυμα
5. Πατήστε "Επιβεβαίωση"



Μετά την οριστικοποίηση, ΔΕΝ μπορείτε να αλλάξετε τα στοιχεία του λογαριασμού (εκτός αν ζητήσετε ακύρωση οριστικοποίησης)

✘ Αν εμφανιστεί μήνυμα σφάλματος:


- Διαβάστε προσεκτικά το μήνυμα για να καταλάβετε τι λείπει
- Επιστρέψτε στην ανάλυση εγγραφής και διορθώστε το πρόβλημα
- Δοκιμάστε ξανά την οριστικοποίηση

ΒΗΜΑ 6: Έκδοση & Εκτύπωση Εγγράφων

Μετά την επιτυχή οριστικοποίηση, η εφαρμογή εκδίδει αυτόματα:

- Συνοδευτικό Σημείωμα Υποβολής (ΣΣΥ)
- Ετικέτες φακέλων συνταγών

1. Στη λίστα λογαριασμών,

A/A λογαριασμού	Αρ. Σύμβασης	A.Φ.Μ. φαρμακείου	Διδομένα από	Μήνας Αναφοράς	Ημερομηνία υποβολής	Ημερομηνία παραλαβής	Τιμολόγιο	Συντάγες	Ημερομηνία οριστικοποίησης	Ενέργειες
553392	[REDACTED]	[REDACTED]	Μηχανικά Πλακέτα	2025.07	01/08/2025 10...	01/08/2025 10...	2	499	01/08/2025 10...	

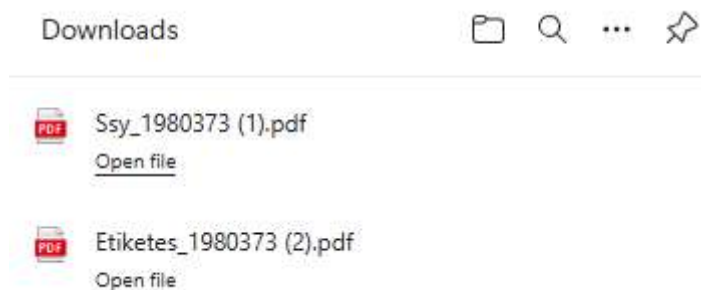
2. πατήστε το κουμπί με το βέλος προς τα κάτω στη στήλη «Ενέργειες»: "Έκδοση ΣΣΥ"



3. πατήστε το κουμπί με το βέλος προς τα κάτω στη στήλη «Ενέργειες»: "Έκδοση Ετικετών"



4. Θα κατέβουν τα έγγραφα σε μορφή PDF



5. Εκτυπώστε τα έγγραφα

ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΥΝΤΑΓΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ ΣΤΟ ΜΗΝΑ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2026

ΕΤΟΙΧΙΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ

Αρ. Σύμβασης: _____

A.Φ.Μ.: _____

Φ. ΣΥΛΛΟΓΟΣ: ΑΤΤΙΚΗΣ

ΠΕΔ. ΕΟΠΥΥ: ΠΕ.Δ. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΑΘΗΝΑΣ Β

ΕΚΤΕΛΕΣΕΙΣ: 4

ΦΥΚ ΕΟΠΥΥ: _____

920170002352026012026011





920170002352026012026011



ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ ΤΟΥ 2026

Στην υποβολή του φαρμακείου προς τον ΕΟΠΥΥ περιλαμβάνονται:

A. Το παρόν συνοδευτικό σημείωμα της υποβολής

B. Σχεματιστοί φάκελοι με τις (4) εκδόσεις των συνταγών ανά κατηγορία

Γ. Τα τιμολόγια:

ΥΠΟΒΟΛΗ	ΤΥΠΟΣ	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ	ΤΕΛΟΣ ΑΣΙΑ
Αρτοποιημένο και Διασκευασμένο του (+42683249)	Τιμολόγια Παύσης	3	■	2026-01-15	(00)	■ 134,00

Δ. Τα πιστωτικά τιμολόγια επιστροφών - περαστικών προηγούμενων εκκαθαρισμένων υποβολών:

***Δεν έχει δομηθεί κανένα τιμολόγιο

6. Επικολλήστε τις ετικέτες στους αντίστοιχους φακέλους συνταγών

ΒΗΜΑ 7: Ακύρωση Οριστικοποίησης (Αν χρειαστεί)

Αν κάνατε λάθος και θέλετε να ακυρώσετε την οριστικοποίηση:

Αν ο λογαριασμός έχει οριστικοποιηθεί (δηλαδή έχει ημερομηνία οριστικοποίησης) και η ημερομηνία οριστικοποίησης είναι μέσα στον τρέχοντα μήνα, τότε ο μπορεί να γίνει άρση της οριστικοποίησης πατώντας το πλήκτρο ακύρωσης της οριστικοποίησης

1. Πατήστε "Ακύρωση Οριστικοποίησης", το κουμπί στην στήλη «Ενέργειες»
2. Επιβεβαιώστε την ενέργεια

Ακύρωση Οριστικοποίησης

Μήνας Αναφοράς: 01.2026
Τιμολόγια: 1
Συνταγές: 1
Ημερομηνία οριστικοποίησης: 2026-02-19T16:27:04
Ο λογαριασμός σας θα ακυρωθεί. Είστε βέβαιοι ότι θέλετε να προχωρήσετε;


Αν η αίτηση γίνει ΕΝΤΟΣ της περιόδου υποβολής του τρέχοντος μήνα:

- Η ακύρωση γίνεται άμεσα
- Μπορείτε να διορθώσετε τα στοιχεία και να οριστικοποιήσετε ξανά

Checklist Μηνιαίας Υποβολής

Χρησιμοποιήστε αυτό το checklist κάθε μήνα:

- [] Υπέβαλα τα ηλεκτρονικά τιμολόγια στην ΑΑΔΕ
- [] Υπέβαλα τα στοιχεία του λογαριασμού μου (τιμολόγια και συνταγές) ηλεκτρονικά, αν το λογισμικό του φαρμακείου μου το επιτρέπει
- [] Υπέβαλα ηλεκτρονικά τις εικόνες με τα αντίγραφα ΕΚΑΑ, αν το λογισμικό του φαρμακείου μου το επιτρέπει
- [] Συνδέθηκα στο eorrgkmes.gr μέσω του SSO και με τους κωδικούς Taxisnet
- [] Επέλεξα τη σωστή σύμβαση (αν έχω πολλές)
- [] Δημιούργησα χειροκίνητα τον λογαριασμό μου (αν το λογισμικό του φαρμακείου μου δεν μου το επιτρέπει) ή βρήκα τον λογαριασμό του μήνα έτοιμο (αν τα τιμολόγια και οι συνταγές στάλθηκαν ηλεκτρονικά από το λογισμικό μου)
- [] Έλεγα ή καταχώρησα όλα τα τιμολόγια
- [] Έλεγα ή καταχώρησα όλες τις συνταγές (barcodes)
- [] Επισύναψα εικόνες καρτών ΕΚΑΑ όπου χρειάζεται
- [] Έκανα τελικό έλεγχο όλων των στοιχείων
- [] Οριστικοποίησα τον λογαριασμό (εντός της περιόδου υποβολής)
- [] Εξέδωσα το ΣΣΥ και τις ετικέτες φακέλων
- [] Εκτύπωσα και επικόλλησα τις ετικέτες στους φακέλους

Αν έχετε ερωτήσεις ή προβλήματα, συμβουλευτείτε τις ενσωματωμένες οδηγίες της εφαρμογής (εικονίδιο ) ή επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη του ΕΟΠΥΥ.