ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΟΔΗΓΙΩΝ

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης-Επισκέψεις

Παραπεμπτικά και Επισκέψεις Ασφαλισμένων Ευρωπαϊκών Φορέων Ασφάλισης

(2026)

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή 3
2. Εκτέλεση Παραπεμπτικών 4
3. Δημιουργία Υποβολής 4
4. Καταχώρηση Παραπεμπτικών μέσω της επιλογής Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού 5
5. Καταχώρηση παραπεμπτικού για Ασφαλισμένο Ευρ. Φορέα μέσω της επιλογής Χειρόγραφα Παραπεμπτικά 7
6. Καταχώρηση Επισκέψεων: 12
7. Πληροφορίες σχετικά με το Λογικό Αριθμό της κάρτας ΕΚΑΑ 12

Πίνακας Εικόνων

Εικόνα 1 Επιλογή από Παραπεμπτικά 4
Εικόνα 2 Άνοιγμα περιόδου 4
Εικόνα 3 Άνοιγμα περιόδου 5
Εικόνα 4 Άνοιγμα 5
Εικόνα 5 Εκτέλεση/ Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού 5
Εικόνα 6 Ανάκτηση για εκτέλεση 6
Εικόνα 7 Πεδία 6
Εικόνα 8 Νέο χειρόγραφο 7
Εικόνα 9 Συμβάσης χειρόγραφου παραπεμπτικού 7
Εικόνα 10 Πεδία χειρόγραφου παραπεμπτικού 9
Εικόνα 11 Κάρτα ΕΚΑΑ/ Συμπλήρωση πεδίων 11

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης-Επισκέψεις

Παραπεμπτικά Ασφαλισμένων σε Ευρωπαϊκό Φορέα Ασφάλισης

1. Εισαγωγή

Υπάρχουν 2 κατηγορίες Ευρωπαίων Ασφαλισμένων:

(Α) Ασφαλισμένων σε Ευρωπαϊκό Φορέα Ασφάλισης, κατόχων κάρτας ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ

(Β) Ασφαλισμένων σε Ευρωπαϊκό Φορέα Ασφάλισης μόνιμων κατοίκων Ελλάδας, κατόχων ΑΜΚΑ.

Οι Υποβολές δαπανών των κατηγοριών ασφαλισμένων (Α) και (Β) υποβάλλονται σε **ξεχωριστή** υποβολή από αυτήν των Ασφαλισμένων Ελληνικών Φορέων, δημιουργώντας ο χρήστης νέα περίοδο υποβολής η οποία θα αφορά τον αντίστοιχο αριθμό Σύμβασης για Ευρωπαίους.

Για κάθε μία υποβολή καταχωρείται το φορολογικό παραστατικό που αντιστοιχεί στις μηνιαίες δαπάνες των κατηγοριών αυτών και μετά την ολοκλήρωση της υποβολής, εκτυπώνεται το Αποδεικτικό Υποβολής καθώς και το Αυτοκόλλητο κυτίου.

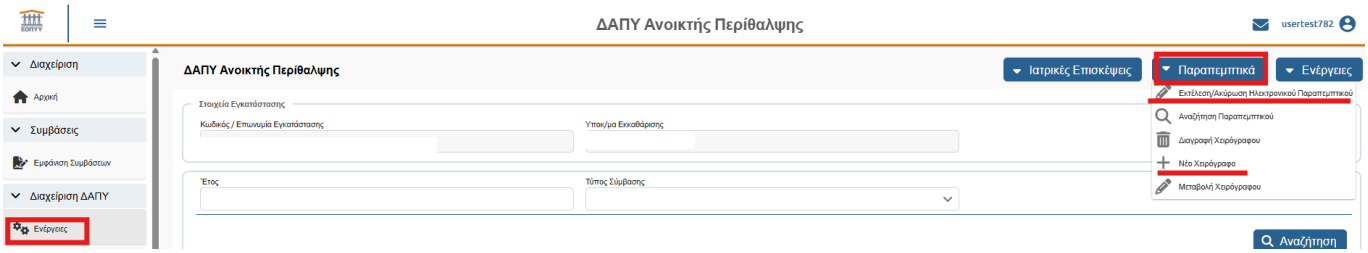
Για την υποβολή παραπεμπτικών απαιτείται φόρτωση σαρωμένης εικόνας σε αρχείο Acrobat Reader (pdf), του Εντύπου Δικαιώματος (για την κάρτα ΕΚΑΑ οι δύο όψεις ή ΠΠΑ) για την περίπτωση (Α).

Για το αντίστοιχο ψηφιοποιημένο αρχείο πρέπει να ισχύουν τα κάτωθι :

1) Το αρχείο να είναι της μορφής pdf
2) Το μέγεθος να μην υπερβαίνει το 2,5MB
3) Στο όνομα του αρχείου να περιέχονται μόνο γράμματα ή/και αριθμοί.

2. Εκτέλεση Παραπεμπτικών

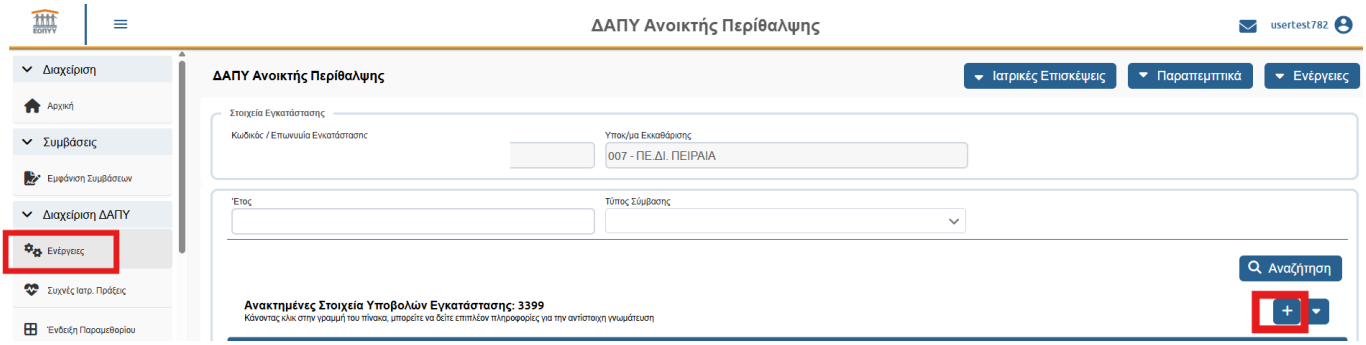
Η εκτέλεση των παραπεμπτικών που αφορούν Ευρωπαίους Ασφαλισμένους πραγματοποιείται μέσω της επιλογής **Παραπεμπτικά -> Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού** ή της επιλογής **Νέο Χειρόγραφο**, ανάλογα με την κατηγορία της σύμβασης.



Εικόνα 1 Επιλογή από Παραπεμπτικά

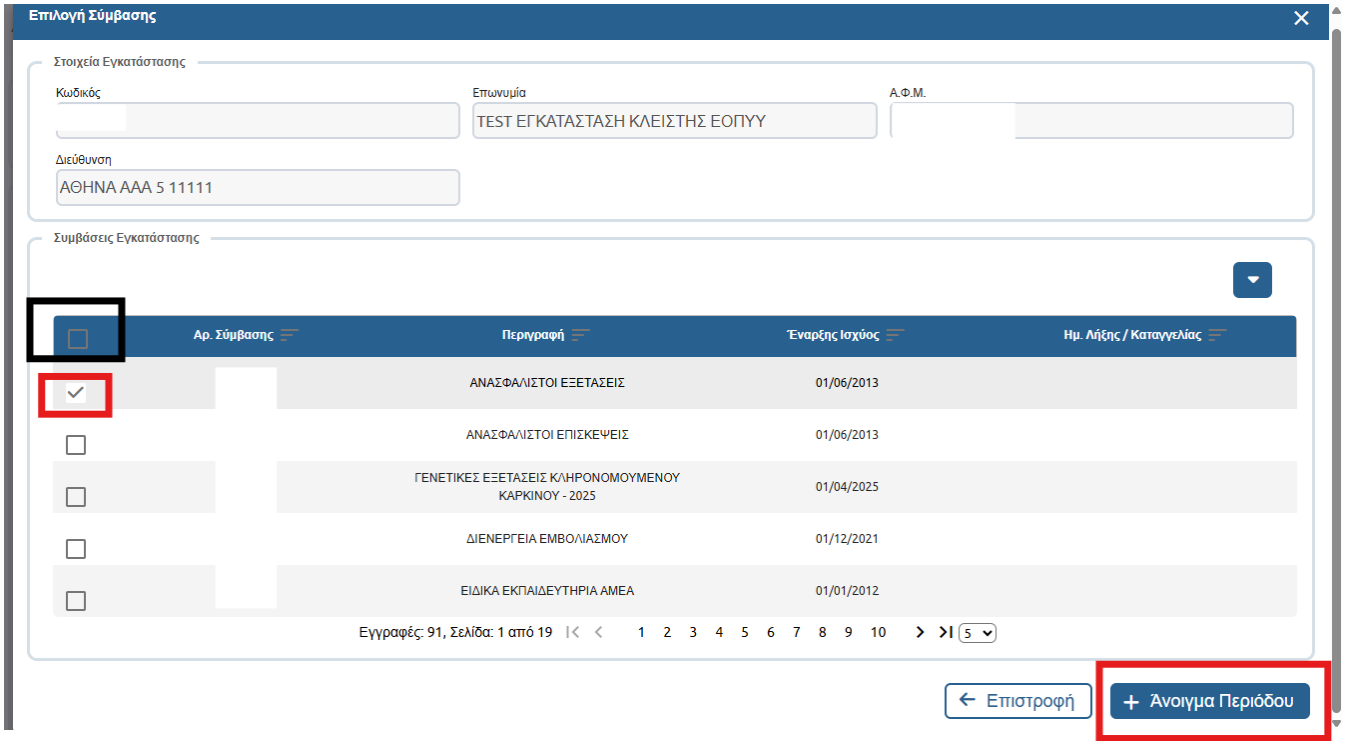
3. Δημιουργία Υποβολής

Προκείμενου να καταχωρηθούν εγγραφές Ευρωπαίων Ασφαλισμένων, πρέπει να υπάρχει **ανοιχτή περίοδος υποβολής** για την αντίστοιχη σύμβαση Ευρωπαίων πατώντας  στην αρχική οθόνη της **Διαχείρισης Ε ΔΑΠΥ**. Το σύστημα θα σας παραπέμψει να επιλέξετε μια ή περισσότερες συμβάσεις για τις οποίες θα εκτελεστεί το άνοιγμα περιόδου.



Εικόνα 2 Άνοιγμα περιόδου

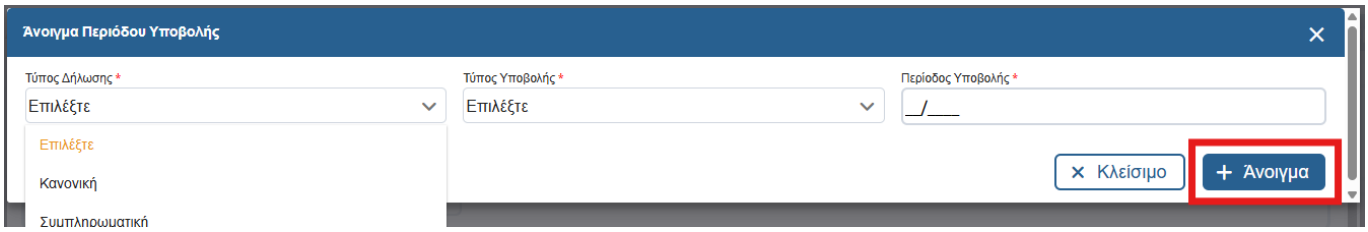
Κλικάροντας το πεδίο στο μαύρο περίγραμμα επιλέγονται όλες οι συμβάσεις. Σε διαφορετική περίπτωση αν θέλετε να ανοίξετε μία σύμβαση πατάτε την επιθυμητή όπως φαίνεται στο κόκκινο περίγραμμα. Τέλος πατάτε **Άνοιγμα Περιόδου.**



Εικόνα 3 Άνοιγμα περιόδου

Στη συνέχεια πατώντας το κουμπί **Άνοιγμα Περιόδου** και συμπληρώνετε τα στοιχεία στο παράθυρο που θα εμφανιστεί (τύπος, περίοδος υποβολής, αν πρόκειται για κανονική ή Συμπληρωματική υποβολή, το μήνα και το έτος κλπ).

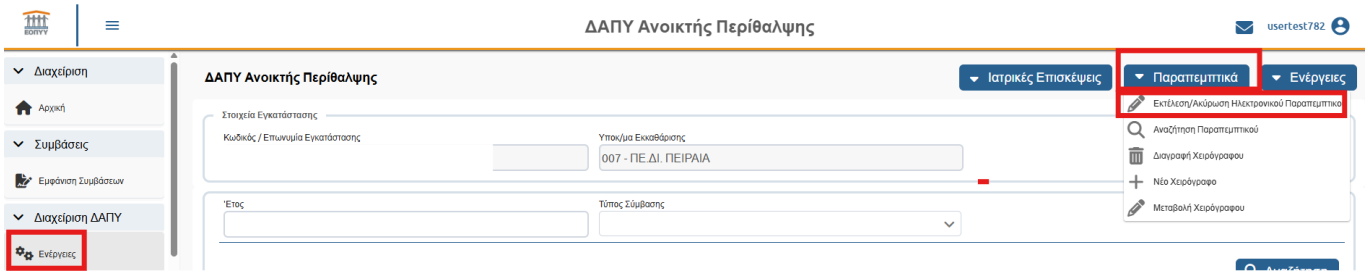
Όταν συμπληρωθούν όλα πατάτε **+Άνοιγμα.**



Εικόνα 4 Άνοιγμα

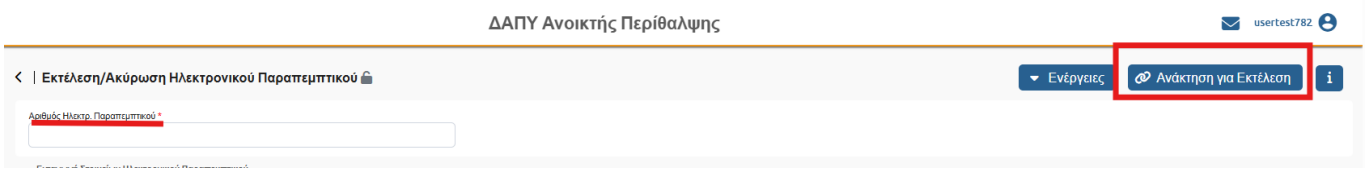
4. Καταχώρηση Παραπεμπτικών μέσω της επιλογής Εκτέλεση/Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

Αφού επιλέξετε **Ενέργειες** από τη **Διαχείριση ΔΑΠΥ,** επιλέγετε :



Εικόνα 5 Εκτέλεση/ Ακύρωση Ηλεκτρονικού Παραπεμπτικού

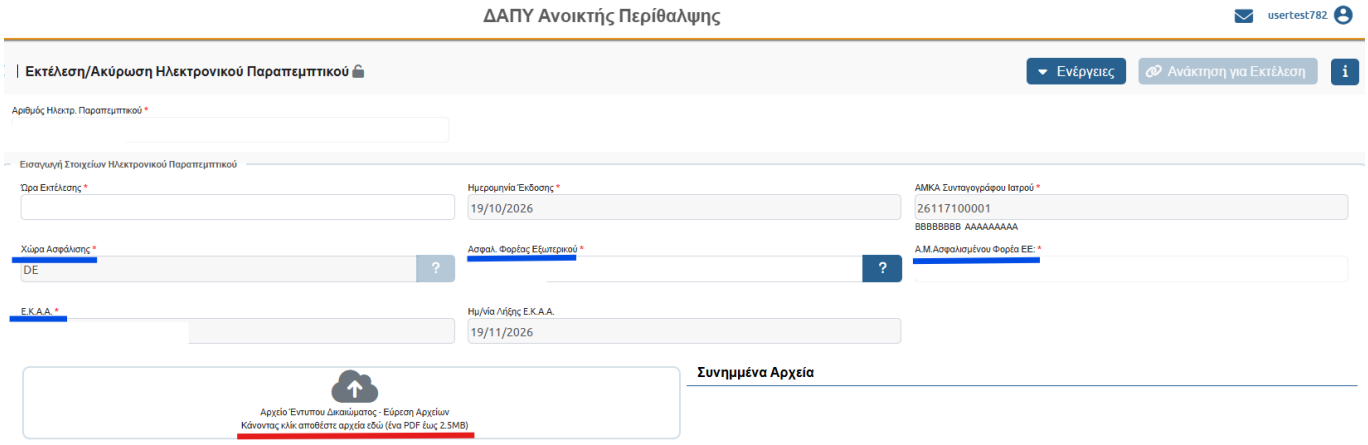
Για την ανάκτηση του ηλεκτρονικού παραπεμπτικού ο χρήστης πληκτρολογεί τον αριθμό στο πεδίο **Αριθμός Ηλεκτρονικού παραπεμπτικού** όπως φαίνεται στην κάτωθι εικόνα και στη συνέχεια επιλέγει το **Ανάκτηση για εκτέλεση.**



Εικόνα 6 Ανάκτηση για εκτέλεση

Για την περίπτωση των παραπεμπτικών που αφορούν την περίπτωση Ασφαλισμένων σε Ευρωπαϊκό Φορέα Ασφάλισης, κατόχων κάρτας ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ

Εφόσον έχει πληκτρολογηθεί ο αριθμός του παραπεμπτικού, πατώντας **Ανάκτηση για εκτέλεση** εμφανίζονται συμπληρωμένα τα πεδία όπως φαίνονται στην εικόνα.



Εικόνα 7 Πεδία

Στο πεδίο ***Αρχείο Έντυπου Δικαιώματος*** θα προσθέσετε ψηφιοποιημένη την κάρτα ΕΚΑΑ (και τις δύο όψεις). Το αρχείο πρέπει να είναι μορφής PDF μέχρι 2,5 MB και το όνομα αρχείου πρέπει να περιέχει μόνο γράμματα και αριθμούς)

Επίσης, συμπληρώνετε όλα τα υπόλοιπα απαραίτητα πεδία (π.χ. ώρα εκτέλεσης, αριθμός απόδειξης, κλπ).

Τέλος συνεχίζετε κανονικά την εκτέλεση , ακολουθώντας τα ίδια βήματα όπως και στα παραπεμπτικά των Ελλήνων ασφαλισμένων.

Σημείωση:

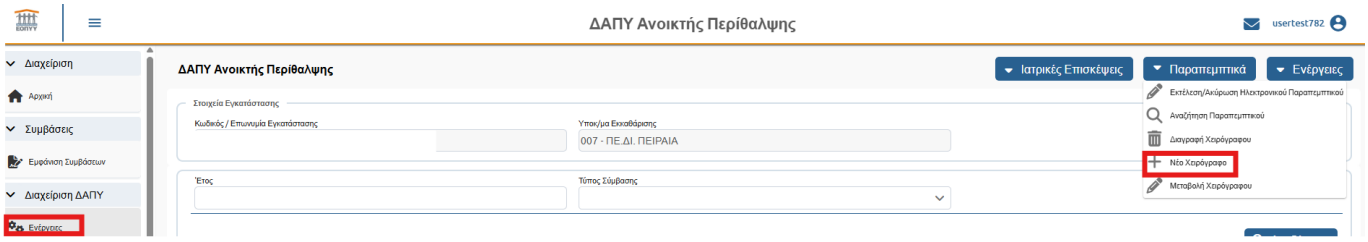
Για την κατηγορία Ασφαλισμένων σε Ευρωπαϊκό Φορέα Ασφάλισης μόνιμων κατοίκων Ελλάδας, κατόχων ΑΜΚΑ και βιβλιαρίου ΙΚΑ με την ειδική ένδειξη «ΞΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ…» δεν είναι απαιτητή η επισύναψη κάποιου εγγράφου.

5. Καταχώρηση παραπεμπτικού για Ασφαλισμένο Ευρ. Φορέα μέσω της επιλογής Χειρόγραφα Παραπεμπτικά

Για την κατηγορία Ασφαλισμένων σε Ευρωπαϊκό Φορέα Ασφάλισης, κατόχων κάρτας ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ

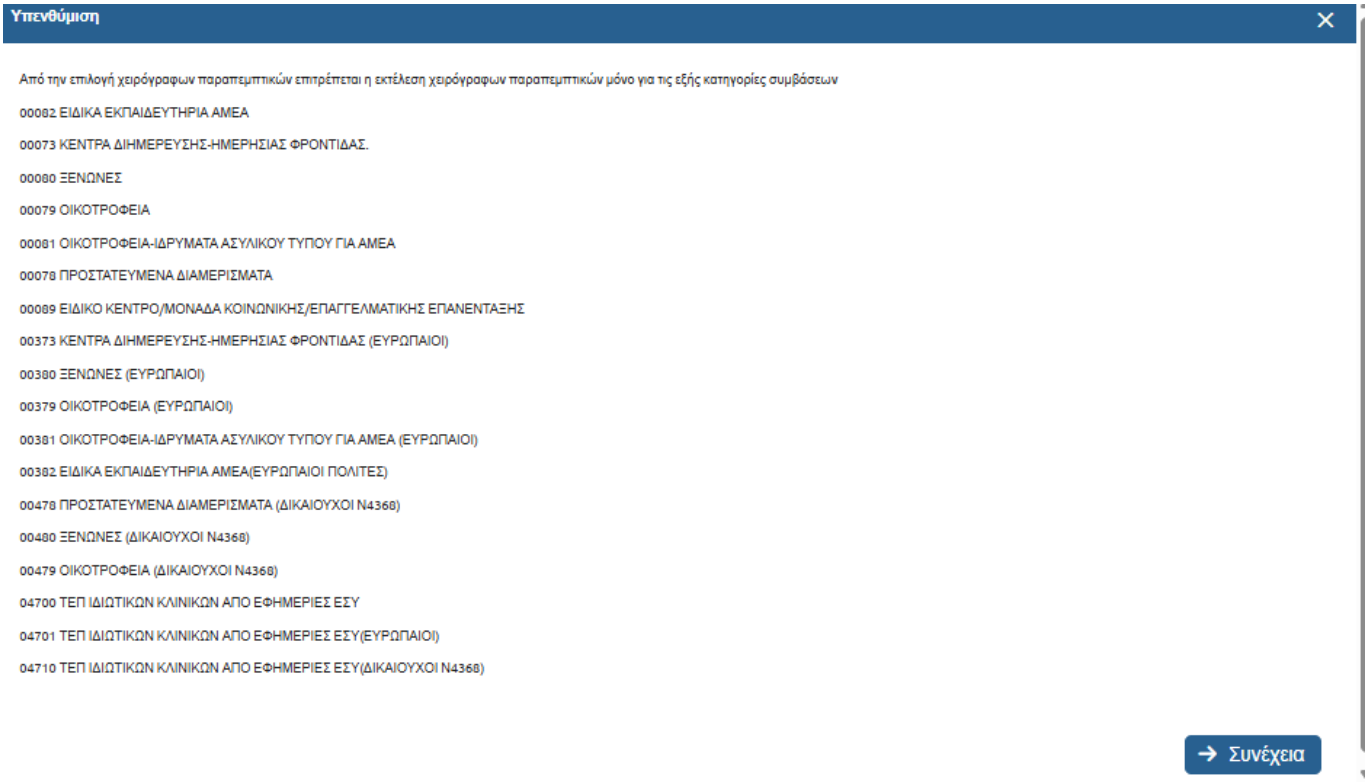
Οι συμβάσεις για τις οποίες τα παραπεμπτικά καταχωρούνται από την επιλογή χειρόγραφο, εμφανίζονται στο μήνυμα που αναδύεται κατά την επιλογή ***Νέο Χειρόγραφο***.

Τα εν λόγω παραπεμπτικά για Ευρωπαίους εκτελούνται μέσω της επιλογής χειρόγραφο παραπεμπτικό και η διαδικασία παραμένει ως είχε.



Εικόνα 8 Νέο χειρόγραφο

Στο μήνυμα υπενθύμισης που εμφανίζεται επιλέγετε «Συνέχεια».



Εικόνα 9 Συμβάσης χειρόγραφου παραπεμπτικού

Στο πλαίσιο εισαγωγής στοιχείων παραπεμπτικού στα πεδία:

- ***Τύπος Παραπεμπτικού***: επιλέγετε «έκδοση από ΕΟΠΥΥ»

Συμπληρώνονται με προσοχή όλα τα υποχρεωτικά πεδία.

Η εισαγωγή στοιχείων για ορισμένα από τα πεδία διευκολύνεται με την ύπαρξη λίστας τιμών.

Συγκεκριμένα όσα εξ αυτών περιέχουν δίπλα τους εικονίδιο με τον φακό  μπορούν να συμπληρωθούν είτε κανονικά είτε με άμεση συμπλήρωση μέσω λίστας τιμών. Τα βήματα για την αυτόματη συμπλήρωση είναι τα εξής:

Πατήστε το μπλε εικονίδιο με το φακό και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί πατήστε είτε το κουμπί **Αναζήτηση** 

για να εμφανιστεί η λίστα με όλες τις διαθέσιμες δυνατές τιμές είτε ορίστε κάποιο κριτήριο αναζήτησης. Στη συνέχεια, πατήστε **Αναζήτηση** για να εμφανιστούν τα αποτελέσματα βάσει του συγκεκριμένου κριτηρίου. Έπειτα κάντε κλικ στην επιθυμητή τιμή του πίνακα και πατήστε το κουμπί **Επιλογή** 

. Η τιμή θα μεταφερθεί αυτόματα στο σχετικό πεδίο και πατώντας το πλήκτρο TAB το σύστημα θα συμπληρώσει την περιγραφή που το συνοδεύει. Εάν γνωρίζετε εκ των προτέρων την τιμή ενός πεδίου που διαθέτει λίστα τιμών, αρκεί να την πληκτρολογήσετε και να πατήσετε το πλήκτρο TAB, ώστε το σύστημα να συμπληρώσει αυτόματα την περιγραφή του.
Αν είναι Ευρωπαίος ασφαλισμένος με κάρτα ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ ή/και με ΑΜΚΑ αρχικά πρέπει να συμπληρωθεί η **Χώρα Ασφάλισης.** Στη συνέχεια, αν είναι **Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με ΑΜΚΑ** θα πρέπει να συμπληρωθούν τα αντίστοιχα πεδία **ΑΜΚΑ εξεταζόμενου**. Αν είναι **Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας- με Κάρτα ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ** πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα απαραίτητα πεδία που αντιστοιχούν στα στοιχεία της κάρτας ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ. Επίσης πρέπει να επισυναφθεί η κάρτα ΕΚΑΑ ή ΠΠΑ και από τις 2 πλευρές στο πεδίο **Αρχείο Έντυπου Δικαιώματος.** Στη συνέχεια πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα πεδία τα οποία φέρουν * και είναι υποχρεωτικής καταχώρησης.

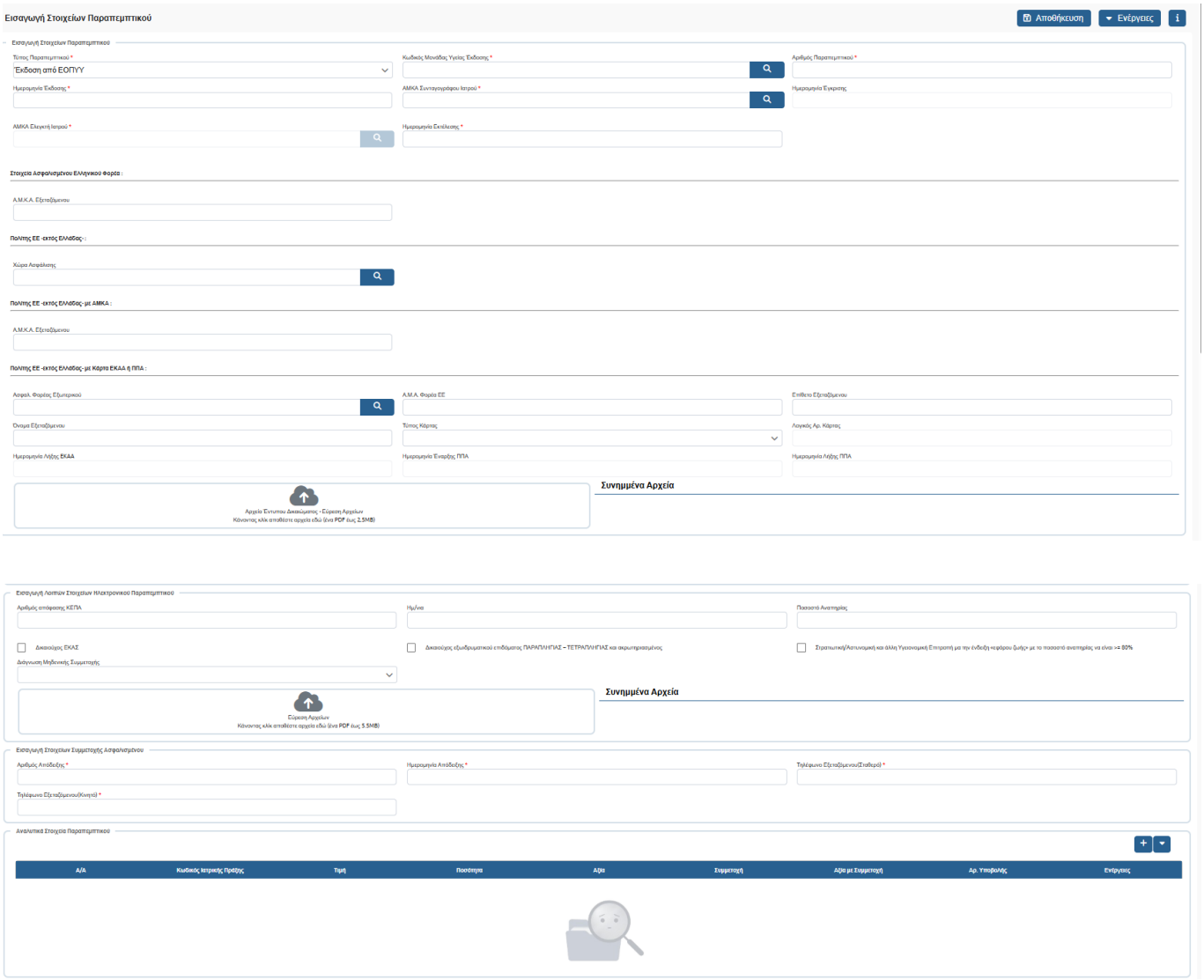
Ιδιαίτερη φροντίδα πρέπει να δοθεί επίσης ώστε η Ημερομηνία Εκτέλεσης να είναι πάντα συμπληρωμένη, καθώς προαπαιτείται για την εισαγωγή στοιχείων στην ενότητα **Αναλυτικά Στοιχεία Παραπεμπτικού**.

Αναλυτικά Στοιχεία Παραπεμπτικού

Προκειμένου να ξεκινήσετε να εισάγετε Αναλυτικά Στοιχεία Παραπεμπτικού, θα πρέπει πρώτα να έχετε συμπληρώσει οπωσδήποτε το πεδίο **Ημερομηνία Εκτέλεσης**.

Από το κουμπί  Εισάγετε τον **Κωδικό Ιατρικής Πράξης** και πατήστε TAB. Σε περίπτωση που τα πεδία Αριθμός Υποβολής και Αριθμός Σύμβασης παραμένουν κενά (όταν δηλαδή η ιατρική πράξη αντιστοιχεί σε

περισσότερες από μια υποβολές που βρίσκονται σε κατάσταση καταχώρησης στοιχείων για την ίδια περίοδο), θα πρέπει να επιλέξετε την υποβολή που σας αφορά με χρήση του  στον αριθμό σύμβασης. Σε διαφορετική περίπτωση με το TAB θα συμπληρωθούν αυτόματα τα πεδία Αριθμός Υποβολής και Αριθμός Σύμβασης χωρίς να απαιτηθεί περαιτέρω ενέργεια. Πατώντας το κουμπί **Εισαγωγή**  θα προστεθεί μια καινούργια σειρά στον πίνακα ιατρικών πράξεων με τα στοιχεία που μόλις εισάγατε.



Εικόνα 10 Πεδία χειρόγραφου παραπεμπτικού

Σημειώσεις:

- Η λίστα αναζήτησης του Κωδικού Ιατρικής Πράξης επιστρέφει ως αποτέλεσμα τις ιατρικές πράξεις των υποβολών εκείνων που βρίσκονται σε κατάσταση «Σε Καταχώρηση Στοιχείων» και η περίοδος υποβολής είναι η ίδια με την χρονική περίοδο στην οποία αναφέρεται η Ημερομηνία Εκτέλεσης του Παραπεμπτικού.
- Αν έχει εισαχθεί μια ιατρική πράξη για μια συγκεκριμένη υποβολή, όλες οι επόμενες ιατρικές πράξεις που

θα εισάγετε στο συγκεκριμένο παραπεμπτικό θα πρέπει να αναφέρονται στην ίδια υποβολή (επομένως αν χρειαστεί να επιλέξετε σύμβαση, μπορείτε να το πράξετε μόνο για τον ίδιο αριθμό υποβολής).

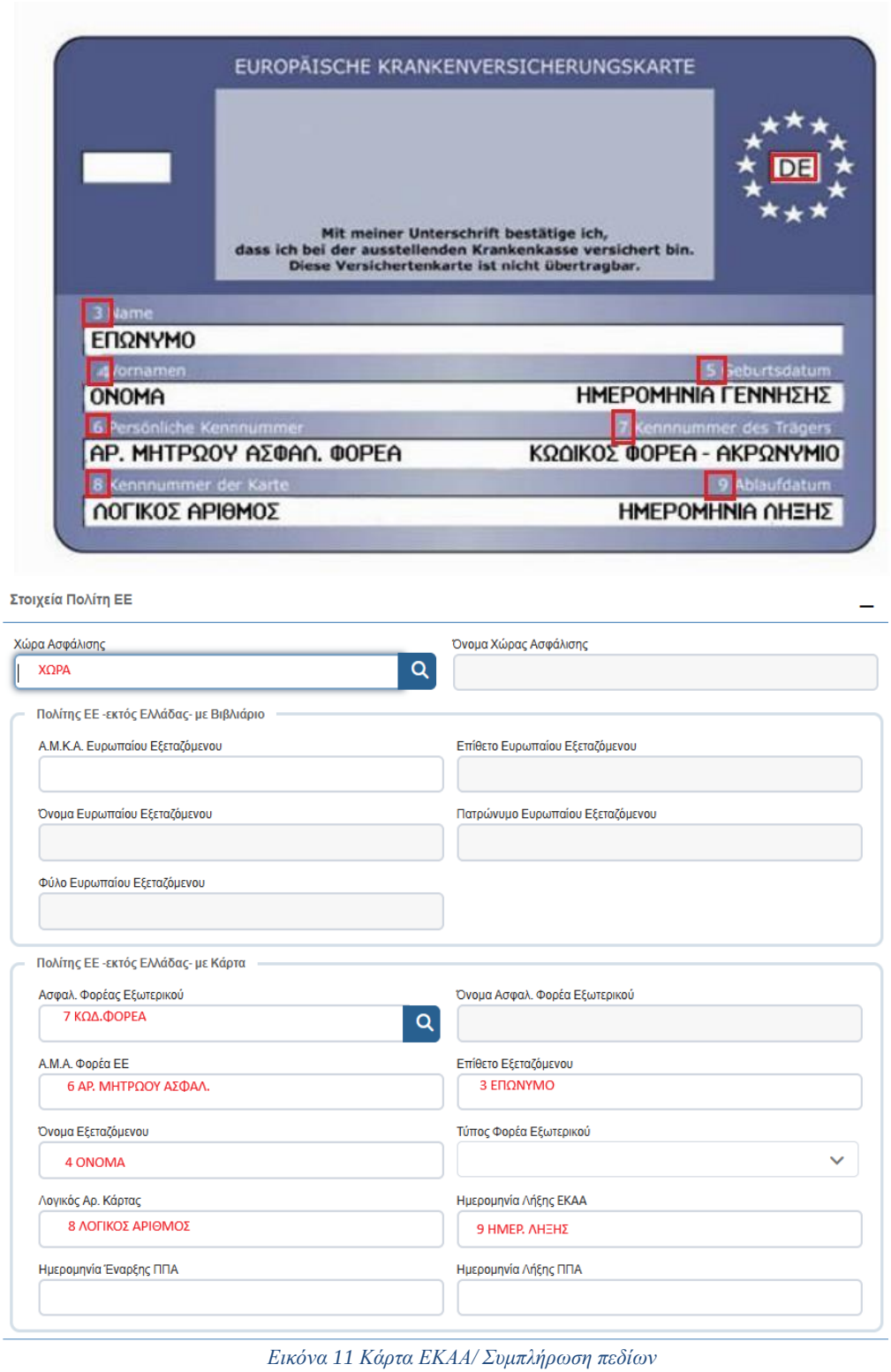
- Εάν έχει εισαχθεί μια ιατρική πράξη στον πίνακα και προσπαθήσετε να εισάγετε ημερομηνία εκτέλεσης που να αναφέρεται σε διαφορετική περίοδο, η ημερομηνία εκτέλεσης θα επιστρέψει αυτόματα στην προηγούμενη τιμή που διέθετε.

Το πεδίο ***Στοιχεία Ασφαλισμένου Ελληνικού Φορέα*** δεν συμπληρώνεται σε περιπτώσεις Ευρωπαίων Ασφαλισμένων.

Στην περιοχή **Πολίτης ΕΕ -εκτός Ελλάδας** αφού συμπληρωθεί το πεδίο ***Χώρα Ασφάλισης*** από την οποία προέρχεται το ασφαλιστικό δικαίωμα του ασφαλισμένου θα πιέσετε το πλήκτρο TAB ώστε να εμφανιστεί η χώρα. Πατώντας το ερωτηματικό υπάρχει δυνατότητα αναζήτησης των χωρών.

Παράδειγμα Αντιστοιχίας των πεδίων μιας κάρτας ΕΚΑΑ και των πεδίων της εφαρμογής *:*

Στην παρακάτω εικόνα φαίνεται η αντιστοιχία των πεδίων μιας κάρτας ΕΚΑΑ και των πεδίων της εφαρμογής.



Εικόνα 11 Κάρτα ΕΚΑΑ/ Συμπλήρωση πεδίων

Συγκεντρωτικός πίνακας των κωδικών των Ασφαλιστικών Ευρωπαϊκών Φορέων βρίσκεται αναρτημένος στο website του ΕΟΠΥΥ, από την Κεντρική Σελίδα του ΕΟΠΥΥ, μέσω της διαδρομής **Πάροχοι Υγείας -> Τεχνικές Προδιαγραφές Αρχείων -> Τεχνικές Προδιαγραφές ΔΑΠΥ Κλειστής Περίθαλψης – Πίνακας 0018.**

6. Καταχώρηση Επισκέψεων:

Για τους συμβεβλημένους ιατρούς, το άνοιγμα περιόδου γίνεται αυτόματα και όλη η διαχείριση των ιατρικών επισκέψεων γίνεται στο σύστημα e-ραντεβού της ΗΔΥΚΑ. Όταν εκτελεστεί ραντεβού στην πλατφόρμα e-ραντεβού, αυτόματα μεταφέρεται μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης στο eΔΑΠΥ. Μέσω της εφαρμογής ΕΔΑΠΥ δεν μπορούν να καταχωρήσουν ή να διαγράψουν μία επίσκεψη. Για επικοινωνία με ΗΔΥΚΑ παρακαλούμε απευθυνθείτε τηλ. 11131 hd@idika.gr

7. Πληροφορίες σχετικά με το Λογικό Αριθμό της κάρτας ΕΚΑΑ

Ο Λογικός Αριθμός της κάρτας ΕΚΑΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΧΕΙ ΜΗΚΟΣ 20 ΧΑΡΑΚΤΗΡΕΣ.

Για τις περιπτώσεις που ο λογικός αριθμός της κάρτας ΕΚΑΑ έχει λιγότερα ψηφία από 20 πχ στην περίπτωση της ΙΡΛΑΝΔΙΑΣ (ΙΕ), τότε η συμπλήρωση του αριθμού της κάρτας θα γίνεται ως εξής :

α. συμπλήρωση γενικού κωδικού 80,

β. Θα ακολουθεί ο 3ψήφιος κωδικός iso 3166 της χώρας (πχ Ιρλανδία 372).

γ. Συμπλήρωση του Αριθμού ΕΚΑΑ που αναγράφεται στην κάρτα

δ. ανάμεσα στο β, γ θα γίνεται συμπλήρωση τόσων μηδενικών, για να συμπληρωθούν 20 ψηφία

Το άθροισμα των ψηφίων 80+ ΚΩΔ. ISO 3166+ μηδενικά +Αριθμό ΕΚΑΑ = 20

Παράδειγμα:

Για την κάρτα με τυχαίο αριθμό 123456789 για χώρα πχ Ιρλανδία πρέπει

80 + 372 + αριθμός μηδενικών + 123456789

Ο 20ψήφιος αριθμός που προκύπτει είναι :

80 +372 + 000000+123456789 = 80372000000123456789

ΧΩΡΑ	ΚΩΔ. ΧΩΡΑΣ	ΚΩΔ. ISO 3166
Austria	AT	040
Belgium	BE	056
Bulgaria	BG	100
Croatia	HR	191
Cyprus	CY	196
Czechia	CZ	203
Denmark	DK	208

Estonia	EE	233
Finland	FI	246
France	FR	250
Germany	DE	276
Hungary	HU	348
Iceland	IS	352
Ireland	IE	372
Italy	IT	380
Latvia	LV	428
Liechtenstein	LI	438
Lithuania	LT	440
Luxembourg	LU	442
Malta	MT	470
Netherlands (the)	NL	528
Norway	NO	578
Poland	PL	616
Portugal	PT	620
Romania	RO	642
Slovakia	SK	703
Slovenia	SI	705
Spain	ES	724
Sweden	SE	752
Switzerland	CH	756
United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland (the)	GB	826