



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ



Ενιαίος
Φορέας
Κοινωνικής
Ασφάλισης

**ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ
ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ
ΕΝΟΤΗΤΩΝ 2 ΚΑΙ 4
ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ
ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΦΚΑ**

Αθήνα Ιανουάριος 2018

Περιεχόμενα

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	3
ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ 2.1 – ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	3
ΕΝΟΤΗΤΑ 4	5
<i>ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ (4.1)</i>	5
<i>Καταχώρηση Μηνιαία</i>	6
<i>Καταχώρηση Μαζική</i>	7
<i>Μαζική Εισαγωγή</i>	8
<i>Μαζική Διαγραφή</i>	8
<i>Καθαρισμός Στοιχείων</i>	9
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	9
ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	11

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ 2.1 - ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Στην υποενοότητα αυτή εισάγονται οι χρόνοι ασφάλισης που πραγματοποιήθηκαν σε φορείς της Ελλάδας ή του Εξωτερικού. Η καταχώρηση των χρόνων ασφάλισης είναι απαραίτητη για τη χορήγηση της προσωρινής σύνταξης σύμφωνα με το Άρθρο 2 του Νόμου 4499/2017.

- Οι μισθωτοί με ασφάλιση στο πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ θα πρέπει να εισάγουν τον χρόνο ασφάλισης (ημέρες εργασίας) που πραγματοποιήθηκε **έως και το 2001**, καθόσον ο χρόνος ασφάλισης από το 2002 και μετά, εμφανίζεται αυτόματα στη φόρμα της αίτησης και δεν απαιτείται νέα καταχώρηση, πλην τυχόν επιπλέον χρόνων (Διασύνδεση με το σύστημα της Ασφαλιστικής Ιστορίας -ΑΠΔ του ΟΠΣ- ΙΚΑ).
- Οι ασφαλισμένοι σε άλλους Φορείς (εκτός του πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ), θα πρέπει να εισάγουν όλο τον χρόνο ασφάλισης που πραγματοποιήθηκε στον Φορέα τους.

2. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ/-ΗΣ

2.1 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

«Εισάγετε όλους τους φορείς ασφάλισης Ελλάδας και Εξωτερικού και πατήστε Εισαγωγή στοιχείων» ?

Καθαρισμός στοιχείων Εισαγωγή

Οι χρόνοι ασφάλισης των μισθωτών του τ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ανασύρονται αυτόματα από τις οριστικοποιημένες εγγραφές της ΑΠΔ, με δυνατότητα συμπλήρωσης του επιπλέον χρόνου ασφάλισης από τον χρήστη.

ΧΩΡΑ:*

Επιλέξτε τον φορέα ασφ/σης:*

Α.Μ. στον ΦΟΡΕΑ:

ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤ. ΑΠΟ:* ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤ. ΕΩΣ:*

ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ: ?

ΕΤΗ: ΜΗΝΕΣ: ΜΕΡΕΣ:

ΑΣΦΑΛΙΣΗ:*

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΑΡ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ: * Αρ.Απόφασης/Αίτησης πλασματικού χρόνου με εξαγορά

ΣΥΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

Α.Α	Χώρα	Φορέας	Α.Μ.Φορέα	Χρ.Δ. από	Χρ.Δ.Εως	Ημέρες Ασφ.	Έτη/Μήνες/Μέρες	Ασφάλιση
-----	------	--------	-----------	-----------	----------	-------------	-----------------	----------

Τα επιμέρους πεδία αναλύονται ως εξής:

ΧΩΡΑ: εμφανίζεται συμπληρωμένη η χώρα Ελλάδα κι έχετε τη δυνατότητα αλλαγής αυτής από τη σχετική λίστα τιμών.

Επιλέξτε τον φορέα ασφ/σης: κάνετε επιλογή του επιθυμητού φορέα ασφάλισης από τη σχετική λίστα τιμών.

Α.Μ. στον Φορέα: συμπληρώνετε τον Αριθμό Μητρώου του πρώην εντασσόμενου στον ΕΦΚΑ φορέα σας.

ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤ. ΑΠΟ – ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤ. ΕΩΣ: συμπληρώνετε το διάστημα του χρόνου ασφάλισης στον επιλεγμένο φορέα.

ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ή ΕΤΗ-ΜΗΝΕΣ-ΜΕΡΕΣ: καταχωρείτε το σύνολο του χρόνου, για το ανωτέρω διάστημα, είτε σε Ημέρες είτε σε Έτη-Μήνες-Μέρες, αναλόγως του καθεστώτος της ασφάλισής σας (π.χ. εάν είστε μισθωτός ο χρόνος ασφάλισης καταχωρείται σε ημέρες, εάν είστε αυτοτελώς εργαζόμενος –μη μισθωτός-, ο χρόνος ασφάλισης καταχωρείται σε έτη –μήνες – μέρες).

ΑΣΦΑΛΙΣΗ: επιλέγετε την τιμή μιας κατηγορίας ασφάλισης (ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ/ ΠΛΑΣΜΑΤΙΚΗ ΜΕ ΕΞΑΓΟΡΑ/ ΠΛΑΣΜΑΤΙΚΗ ΧΩΡΙΣ ΕΞΑΓΟΡΑ)

- Ως **πραγματική ασφάλιση** νοείται η ασφάλιση που προκύπτει κατόπιν καταβολής εισφορών λόγω εργασίας ή ιδιότητας του κάθε ασφαλισμένου.
- Ως **πλασματικός χρόνος ασφάλισης με εξαγορά**, θεωρείται ο χρόνος που υπόκειται σε αναγνώριση, για τον οποίο προβλέπεται καταβολή εισφορών για τον κλάδο σύνταξης.
- Ως **πλασματικός χρόνος ασφάλισης χωρίς εξαγορά**, θεωρείται ο χρόνος που λαμβάνεται υπόψη για τη θεμελίωση του συνταξιοδοτικού δικαιώματος, χωρίς να έχουν καταβληθεί εισφορές (όπως χρόνος τακτικής ανεργίας, ασθένειας, αναπηρίας, κλπ)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: καταχωρείτε την ειδικότητα με την οποία απασχοληθήκατε, **μόνο** εάν έχετε επιλέξει την τιμή «ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ» στο πεδίο «ΑΣΦΑΛΙΣΗ».

ΑΡ.ΑΠΟΦΑΣΗΣ: συμπληρώνετε το εν λόγω πεδίο **μόνο** σε περίπτωση που έχετε επιλέξει τις τιμές ΠΛΑΣΜΑΤΙΚΗ ΜΕ ΕΞΑΓΟΡΑ ή ΠΛΑΣΜΑΤΙΚΗ ΧΩΡΙΣ ΕΞΑΓΟΡΑ, στο πεδίο «ΑΣΦΑΛΙΣΗ».

Στην περίπτωση αυτή, καταχωρείτε τον Αριθμό της Απόφασης Αναγνώρισης, όταν έχει ήδη εκδοθεί απόφαση ή τον Αριθμό της Αίτησης Αναγνώρισης, εφόσον εξακολουθεί να εκκρεμεί η έκδοση απόφασης.

ΣΥΝΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: γίνεται επιλογή της τιμής ΝΑΙ ή ΟΧΙ υποχρεωτικά.

Μετά τη συμπλήρωση όλων των αναγκαίων πεδίων της υποενότητας 2.1 πατάτε το κουμπί «**Εισαγωγή Στοιχείων**» για να ολοκληρωθεί η εισαγωγή τους.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ (4.1)

Στο **Ερώτημα 4.1**, θα πρέπει να δηλώσετε εάν επιθυμείτε Προσωρινή σύνταξη, επιλέγοντας την τιμή ΝΑΙ ή ΟΧΙ.

Για να χορηγηθεί προσωρινή σύνταξη θα πρέπει η απάντηση να είναι πάντα ΝΑΙ.

4. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ*

4.1 Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017 χορηγείται προσωρινή σύνταξη μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης συνταξιοδότησης. Εάν έχετε τις νόμιμες προϋποθέσεις χορήγησής της από τον ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση:

Εάν ΔΕΝ επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ, δηλώστε ΟΧΙ.:

4.2 Πόσα έτη μόνιμης και νόμιμης διαμονής έχετε στην Ελλάδα;:

4.3 Έχετε οφειλή από ασφαλιστικές εισφορές ; (Αν ναι, δηλώστε τον Φορέα και το ποσό οφειλής):

"Υπεύθυνη Δήλωση Προσωρινής"

ΟΧΙ

Σε περίπτωση που επιλέξετε την τιμή ΟΧΙ, τότε δηλώνετε ότι δεν επιθυμείτε προσωρινή σύνταξη, οπότε προχωράτε στη συμπλήρωση των λοιπών πεδίων της αίτησης συνταξιοδότησης.

Όταν η απάντηση στο ερώτημα **4.1 είναι ΝΑΙ**, τότε αναπτύσσεται ένα νέο πλαίσιο που αφορά στις Αποδοχές της Ανταποδοτικής Σύνταξης.

4. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ*

4.1 Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017 χορηγείται προσωρινή σύνταξη μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης συνταξιοδότησης. Εάν έχετε τις νόμιμες προϋποθέσεις χορήγησής της από τον ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση:

Εάν ΔΕΝ επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ, δηλώστε ΟΧΙ.:

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας»

Καταχώρηση: Μηνιαία Μαζική ?

Καθαρισμός στοιχείων Εισαγωγή στοιχείων Διαγραφή στοιχείων

Έτος:* Μήνας:*

Τομέας Απασχόλησης:*

Μέρες ανά Μήνα:*

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*

Μηνιαίες Εισφορές:*

"Υπεύθυνη Δήλωση Προσωρινής"

ΝΑΙ

Στην οθόνη αυτή θα πρέπει να καταχωρήσετε τις αποδοχές σας ή τις εισφορές που έχετε καταβάλλει, για το διάστημα από το 2002 και μετά, είτε μηνιαία (κουμπί «**Μηνιαία**») είτε μαζικά (κουμπί «**Μαζική**»).

Επισημαίνεται ότι για τους μισθωτούς με ασφάλιση στο πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ οι αποδοχές μετά το 2002, ανασύρονται αυτόματα από τις

οριστικοποιημένες εγγραφές της ΑΠΔ, με δυνατότητα συμπλήρωσης των τυχόν επιπλέον αποδοχών. (Διασύνδεση με το σύστημα της Ασφαλιστικής Ιστορίας –ΑΠΔ του ΟΠΣ- ΙΚΑ)

Καταχώρηση Μηνιαία

Τα επιμέρους πεδία αναλύονται ως εξής:

4. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ*

4.1 Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017 χορηγείται προσωρινή σύνταξη μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης συνταξιοδότησης. Εάν έχετε τις νόμιμες προϋποθέσεις χορήγησής της από τον ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση: ["Υπεύθυνη Δήλωση Προσωρινής"](#)

Εάν ΔΕΝ επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ, δηλώστε ΟΧΙ.:

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» ?

Καταχώρηση: Μηνιαία Μαζική ?

Καθαρισμός στοιχείων Εισαγωγή στοιχείων Διαγραφή στοιχείων

Έτος:* 2016 Μήνας:* 1

Τομέας Απασχόλησης:* ΜΙΣΘΩΤΟΣ

Μέρες ανά Μήνα:* 25

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:* 1000

Μηνιαίες Εισφορές:*

Έτος / Μήνας: συμπληρώνετε το έτος και τον μήνα ασφάλισης

Τομέας Απασχόλησης: επιλέγετε τη σωστή τιμή του πεδίου σύμφωνα με το καθεστώς ασφάλισης (ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ ΟΓΑ/ ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΣ/ ΕΛ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ/ ΜΙΣΘΩΤΟΣ)

Μέρες ανά Μήνα: εισάγετε τις ημέρες του αντίστοιχου μήνα που καταχωρήσατε παραπάνω (υποχρεωτικό μόνο για Μισθωτούς)

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές: εισάγετε τις μικτές μηνιαίες αποδοχές του αντίστοιχου μήνα (υποχρεωτικό μόνο για Μισθωτούς)

Μηνιαίες Εισφορές: εισάγετε τις εισφορές του αντίστοιχου μήνα (υποχρεωτικό μόνο για ασφαλισμένους ΟΓΑ Αυτοαπασχολούμενους/ Ελ.Επαγγελματίες).

Κατόπιν της συμπλήρωσης όλων των αναγκαίων πεδίων πατάτε το κουμπί «**Εισαγωγή Στοιχείων**» για να ολοκληρωθεί η εισαγωγή τους, όπως φαίνεται και στο παρακάτω παράδειγμα.

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» ?

Καταχώρηση: Μηνιαία **Μαζική** ?

Καθαρισμός στοιχείων **Εισαγωγή στοιχείων** Διαγραφή στοιχείων

Έτος:* Μήνας:*

Τομέας Απασχόλησης:*

Μέρες ανά Μήνα:*

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*

Μηνιαίες Εισφορές:*

(Σελίδα 12 από 12)

Έτος/Μήνας	Τομέας Απασχόλησης	Μέρες ανά Μήνα	Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές	Μηνιαίες Εισφορές	
2012/9	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	25	1.000,00		<input type="button" value="μ"/>
2012/10	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	25	1.000,00		<input type="button" value="μ"/>
2012/11	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	25	1.000,00		<input type="button" value="μ"/>
2012/12	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	25	1.000,00		<input type="button" value="μ"/>
2016/1	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	25	1.000,00		<input type="button" value="μ"/>

Καταχώρηση Μαζική

Τα επιμέρους πεδία αναλύονται ως εξής:

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» ?

Καταχώρηση: Μηνιαία **Μαζική**

Καθαρισμός στοιχείων **Μαζική εισαγωγή** **Μαζική διαγραφή** ?

Έτος Από:* Μήνας Από:*

Έτος Έως:* Μήνας Έως:*

Τομέας Απασχόλησης:*

Μέρες ανά Μήνα:*

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*

Μηνιαίες Εισφορές:*

Επιλέγοντας το κουμπί «Μαζική» έχετε τη δυνατότητα να κάνετε είτε **Μαζική Εισαγωγή** είτε **Μαζική Διαγραφή** εγγραφών που έχετε ήδη καταχωρήσει από τη Μηνιαία Καταχώρηση.

Μαζική Εισαγωγή

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» ?

Καταχώρηση: Μηνιαία Μαζική

Καθαρισμός στοιχείων Μαζική εισαγωγή Μαζική διαγραφή ?

Έτος Από:* 2002 Μήνας Από:* 1
Έτος Έως:* 2002 Μήνας Έως:* 12
Τομέας Απασχόλησης:* ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΣ/ΕΛ.ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ
Μέρες ανά Μήνα:* 25
Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*
Μηνιαίες Εισφορές:* 800

- Έτος Από / Μήνας Από:** εισάγετε το διάστημα έτους και μήνα από
Έτος Έως / Μήνας Έως: εισάγετε το διάστημα έτους και μήνα έως
Τομέας Απασχόλησης: επιλέγετε τη σωστή τιμή ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ ΟΓΑ/ ΑΥΤΟΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΣ/ ΕΛ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ/ ΜΙΣΘΩΤΟΣ
Μέρες ανά Μήνα: εισάγετε τις ημέρες σε μηνιαία βάση (υποχρεωτικό μόνο για Μισθωτούς)
Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές: εισάγετε τις μικτές μηνιαίες αποδοχές (υποχρεωτικό μόνο για Μισθωτούς)
Μηνιαίες Εισφορές: εισάγετε τις μηνιαίες εισφορές (υποχρεωτικό μόνο για ασφαλισμένους ΟΓΑ Αυτοαπασχολούμενους/ Ελ.Επαγγελματίες).

Κατόπιν της συμπλήρωσης όλων των αναγκαίων πεδίων πατάτε το κουμπι «Μαζική εισαγωγή» για να ολοκληρωθεί η εισαγωγή τους.

Μαζική Διαγραφή

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας»

Καταχώρηση: Μηνιαία Μαζική

Καθαρισμός στοιχείων Μαζική εισαγωγή Μαζική διαγραφή ?

Έτος Από:* 2008 Μήνας Από:* 1
Έτος Έως:* 2008 Μήνας Έως:* 12
Τομέας Απασχόλησης:*
Μέρες ανά Μήνα:*
Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*
Μηνιαίες Εισφορές:*

Για να διαγράψετε μαζικά ήδη καταχωρημένες εγγραφές, εισάγετε μόνο το διάστημα (Έτος Από, Μήνας Από - Έτος Έως, Μήνας Έως) και πατάτε το κουμπί «**Μαζική διαγραφή**».

Καθαρισμός Στοιχείων

Τέλος, το κουμπί «**Καθαρισμός Στοιχείων**» χρησιμοποιείται για να καθαρίσετε τα δεδομένα που έχετε πληκτρολογήσει σε περίπτωση λάθους.

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» ?

Καταχώρηση: Μηνιαία Μαζική

Καθαρισμός στοιχείων Μαζική εισαγωγή Μαζική διαγραφή ?

Έτος Από:* Μήνας Από:*

Έτος Έως:* Μήνας Έως:*

Τομέας Απασχόλησης:* ▼

Μέρες ανά Μήνα:*

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*

Μηνιαίες Εισφορές:*

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη χορήγηση προσωρινής σύνταξης, αποτελεί η συμπλήρωση των αναγκαίων **στοιχείων πληρωμής** στην ενότητα 4, ως ακολούθως:

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» ?

Καταχώρηση: Μηνιαία Μαζική ?

Καθαρισμός στοιχείων Εισαγωγή στοιχείων Διαγραφή στοιχείων

Έτος:* Μήνας:*

Τομέας Απασχόλησης:*

Μέρες ανά Μήνα:*

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές:*

Μηνιαίες Εισφορές:*

(Σελίδα 1 από 12)

Έτος/Μήνας	Τομέας Απασχόλησης	Μέρες ανά Μήνα	Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές	Μηνιαίες Εισφορές	
2002/1	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	24	845,19	370,70	<input type="button" value="μ"/>
2002/2	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	25	880,41	386,15	<input type="button" value="μ"/>
2002/2	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	0	140,87	61,79	<input type="button" value="μ"/>
2003/12	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	29	1.296,07	393,99	<input type="button" value="μ"/>
2004/1	ΜΙΣΘΩΤΟΣ	29	1.296,07	394,00	<input type="button" value="μ"/>

(Σελίδα 1 από 12)

Ποσοστό Αναπηρίας:

Από: Έως: Επ' αόριστον

Στοιχεία Πληρωμής

Τράπεζα:*

IBAN:* GR

Τράπεζα: Επιλέγετε μία από τις τράπεζες της σχετικής λίστας.

IBAN: Πληκτρολογήστε τα ψηφία του αριθμού λογαριασμού που επιθυμείτε, όπως αυτός εμφανίζεται στην πρώτη σελίδα του βιβλιαρίου τραπεζής σας (πλην της ένδειξης GR η οποία εμφανίζεται ήδη προσυμπληρωμένη).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Σε περίπτωση αίτησης συνταξιοδότησης λόγω γήρατος με συγκεκριμένες παθήσεις, που απαιτούν κάποιο ποσοστό αναπηρίας, εάν αυτό είναι ήδη γνωστό, το συμπληρώνετε στο σχετικό πεδίο «Ποσοστό Αναπηρίας» ως και τα ανάλογα διαστήματα «Από» - «Έως» ή τικάρετε την ένδειξη «Επ' αόριστον», σύμφωνα με ότι ορίζεται στη σχετική απόφαση ΚΕΠΑ. Η συμπλήρωση στα συγκεκριμένα πεδία είναι προαιρετική.

ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης όλων των αναγκαίων πεδίων, πρέπει να κάνετε οριστική αποθήκευση της αίτησης, η οποία με τον τρόπο αυτό κλειδώνει.



Στο σημείο αυτό, σας δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης ολόκληρης της αίτησης συνταξιοδότησης του ΕΦΚΑ με τα συμπληρωμένα πεδία της.

Τέλος, εμφανίζεται η σχετική καρτέλα «**Δικαιολογητικά**» μέσω της οποίας μπορείτε να ενημερωθείτε και να εκτυπώσετε όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά τα οποία και πρέπει να καταθέσετε στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΕΦΚΑ, προκειμένου να ενεργοποιηθούν οι αιτήσεις της οριστικής και της προσωρινής σας σύνταξης.

