



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ  
Ηλεκτρονικός Εθνικός Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ)

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

*Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών*



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ  
ΛΟΝΕΥ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Εισαγωγή .....	3
2.	Πιστοποίηση Χρήστη.....	3
3.	Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου .....	6
4.	Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος .....	8
4.1	Περιήγηση στο σύστημα .....	11
4.1.1	Κοινές Λειτουργίες .....	11
4.1.2	Πλευρική Στήλη .....	11
4.1.3	Χρόνος Παραμονής .....	12
4.1.4	Επιλογή Αίτησης.....	12
4.1.5	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων .....	12
4.1.6	Τύποι Πεδίων.....	13
4.1.7	Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	13
5.	Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων .....	14
5.1	Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών .....	14
5.1.1	Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών.....	14
5.1.2	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών .....	37
5.1.3	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών .....	38
5.1.4	Μηνύματα Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών .....	42
6.	Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων.....	44

## 1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση **Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών**.

Δυνατότητα υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης για απονομή κύριας σύνταξης γήρατος στην αίτηση αυτοματοποιημένης διαδικασίας, έχουν οι ασφαλισμένοι που προέρχονται από τους φορείς που εντάχθηκαν στον e-ΕΦΚΑ.

Ο ασφαλισμένος που θα επιλέξει στην προκαταρκτική ερώτηση «Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;» φορέα **εκτός τ. ΟΓΑ**, δρομολογείται για είσοδο στην αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών.

Στην περίπτωση που ο ασφαλισμένος επιλέξει στην προκαταρκτική ερώτηση «Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;» φορέα **τ. ΟΓΑ**, δρομολογείται για είσοδο στην αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ.

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες:

- Πιστοποίηση χρήστη
- Εισαγωγή στοιχείων Ηλεκτρονικού προφίλ ασφαλισμένου
- Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος
- Συμπλήρωση ηλεκτρονικής αίτησης
- Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης
- Παρακολούθηση Πορείας αιτήσεων

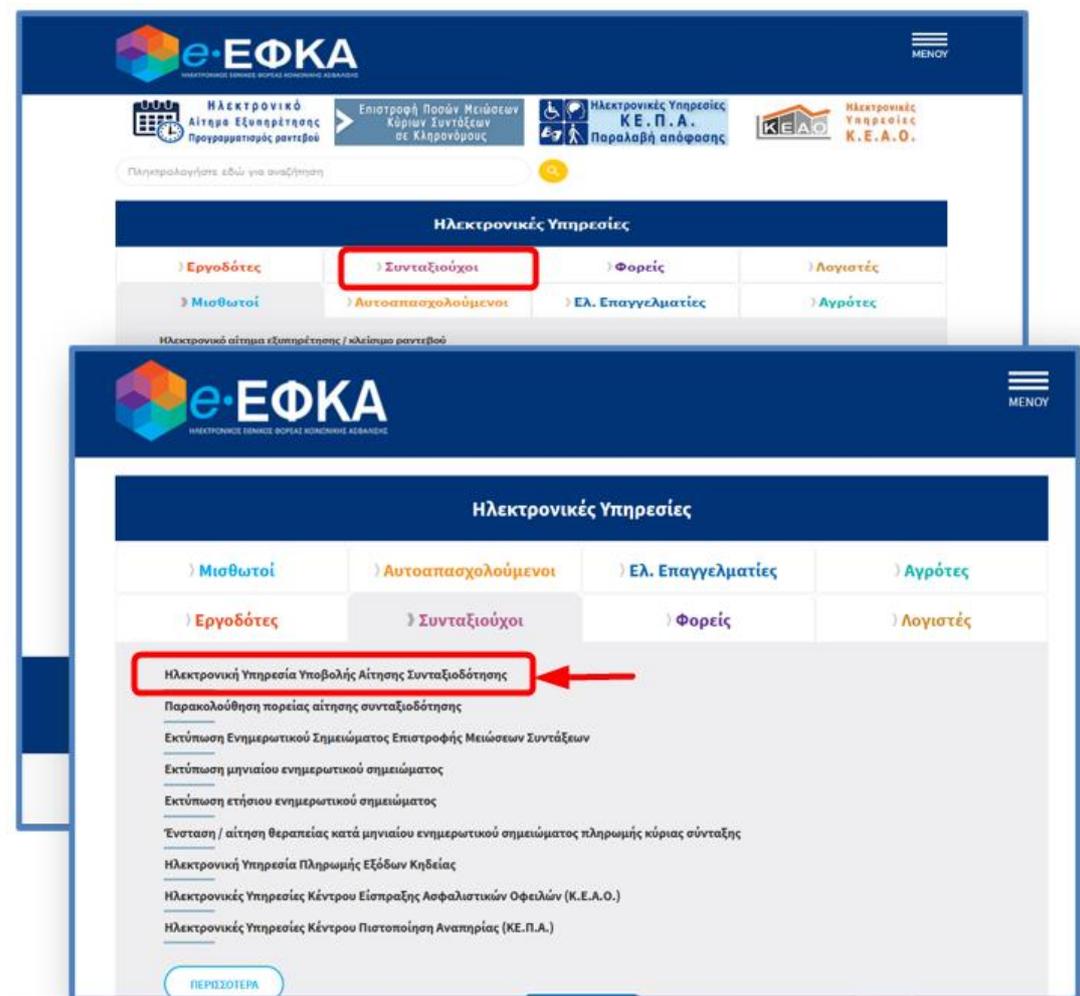
## 2. Πιστοποίηση Χρήστη

Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ [www.efka.gov.gr](http://www.efka.gov.gr). Για την πιστοποίησή του, ο αιτών απαιτείται να χρησιμοποιήσει τους κωδικούς που διαθέτει για την εισαγωγή του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.

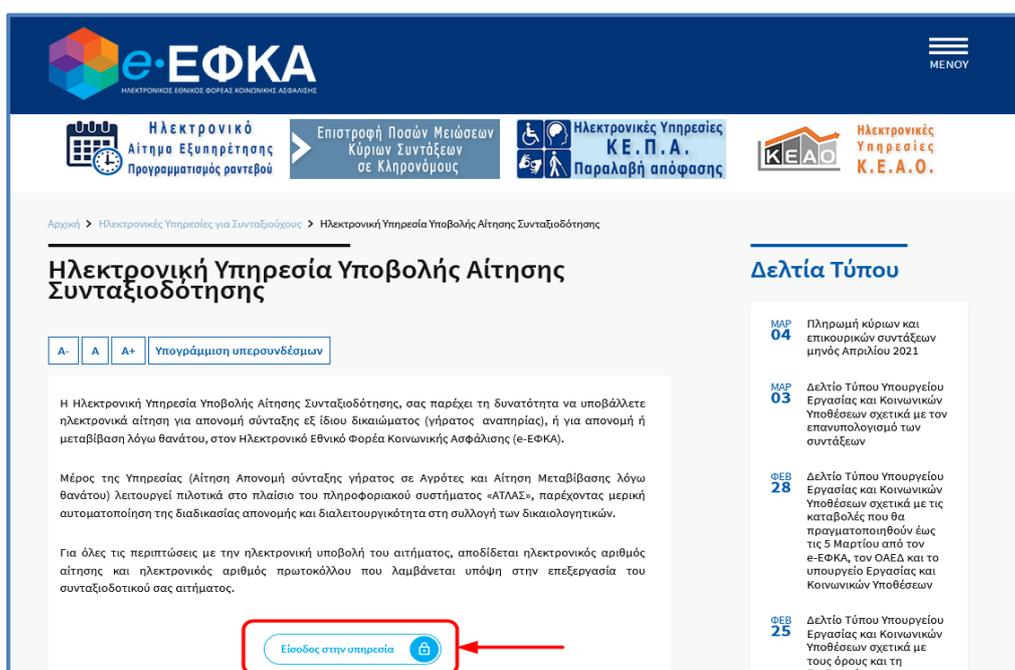
Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- i. Υποβολή Αίτησης Απονομής Σύνταξης

Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης».



ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».



- iii. Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία», το σύστημα ανακατευθύνει τον αιτούντα στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε, όπου απαιτείται να εισάγει τα στοιχεία του (αυτά που χρησιμοποιεί για την είσοδο του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΑΑΔΕ (TAXISNET), προς πιστοποίηση.



- iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

The screenshot shows the "Αυθεντικοποίηση Χρήστη" (User Authentication) page. At the top left is the logo of the General Secretariat of Informatics Systems of the Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic, Ministry of Digital Governance. The main heading is "Αυθεντικοποίηση Χρήστη". Below the heading, the text reads "Σύνδεση" and "Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε." There are two input fields: "Χρήστης:" and "Κωδικός:". Below the input fields is a blue button labeled "Σύνδεση". At the bottom of the page, it says "Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης".

- v. Αφού ταυτοποιηθούν τα στοιχεία του, ο αιτών καλείται να δώσει την εξουσιοδότησή του για την ανάκτηση προσωπικών δεδομένων (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) από τον e – ΕΦΚΑ, επιλέγοντας το πλήκτρο «Αποστολή».

The screenshot shows the consent page for data retrieval. At the top left is the logo of the General Secretariat of Informatics Systems of the Public Administration. At the top right is the logo of the Hellenic Republic, Ministry of Digital Governance. The main heading is "Αυθεντικοποίηση Χρήστη". Below the heading, the text reads "Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (ΟΠΣ) ΕΦΚΑ" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε." Below the text, there are two radio buttons: "Επιστροφή" (unselected) and "Συνέχεια" (selected). At the bottom of the page, there is a blue button labeled "Αποστολή".

- vi. Ολοκληρώνοντας την ανωτέρω διαδικασία ο αιτών μεταφέρεται στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ, όπου θα πρέπει να εισάγει το Α.Φ.Μ. και το Α.Μ.Κ.Α. και να επιλέξει το πλήκτρο «Είσοδος» προκειμένου να ολοκληρωθεί η πιστοποίηση του ως ασφαλισμένος του e-ΕΦΚΑ.

Σε περίπτωση που το σύστημα δεν επιβεβαιώσει την αντιστοιχία των δηλωθέντων Α.Φ.Μ και Α.Μ.Κ.Α, θα εμφανίζεται στην οθόνη σχετικό μήνυμα που θα ζητά στον αιτούντα να καταχωρήσει ορθά τα στοιχεία (σε περίπτωση που έχει κάνει λάθος στην πληκτρολόγηση) είτε να απευθυνθεί στον Φορέα (e-ΕΦΚΑ) προκειμένου να γίνουν οι κατάλληλες ενέργειες (διόρθωση στοιχείων στο web – Μητρώο e-ΕΦΚΑ) και να επιχειρήσει εκ νέου τη σύνδεση και είσοδο στην πλατφόρμα.

### 3. Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου

Την πρώτη φορά που ο αιτών θα επισκεφθεί τη νέα πλατφόρμα ηλεκτρονικών συντάξεων e-ΕΦΚΑ μετά την πιστοποίηση θα ανακατευθυνθεί στην σελίδα

<https://apps.efka.gov.gr/eProfile/secure/index.xhtml>

όπου θα κληθεί να συμπληρώσει τα ηλεκτρονικά στοιχεία επικοινωνίας του

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Κινητό τηλέφωνο

και αν επιθυμεί ηλεκτρονικά στοιχεία επικοινωνίας κάποιου εκπροσώπου στην παρακάτω οθόνη.

Πιο αναλυτικά:

1. Ο αιτών συμπληρώνει τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
2. Επιλέγει «Αποστολή κωδικού επιβεβαίωσης», που βρίσκεται ακριβώς από κάτω.
3. Έπειτα σε σύντομο χρονικό διάστημα θα λάβει στη διεύθυνση του ταχυδρομείου που δήλωσε έναν κωδικό επιβεβαίωσης
4. Πληκτρολογεί τον κωδικό που έλαβε στο πεδίο «Κωδικός επιβεβαίωσης» που βρίσκεται ακριβώς από κάτω από το πεδίο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
5. Επιλέγει αποθήκευση

Η παραπάνω διαδικασία είναι ακριβώς η ίδια και για την αποθήκευση κινητού τηλεφώνου.

Ο σκοπός του ηλεκτρονικού προφίλ ασφαλισμένου είναι η άμεση επικοινωνία του e-ΕΦΚΑ με τον αιτούντα για την διευθέτηση των αιτημάτων του. Από την πλευρά του ο αιτών μπορεί ανά πάσα χρονική στιγμή, εύκολα να αλλάξει αυτά τα στοιχεία ηλεκτρονικής επικοινωνίας ώστε να τα διατηρεί πάντα επικαιροποιημένα.

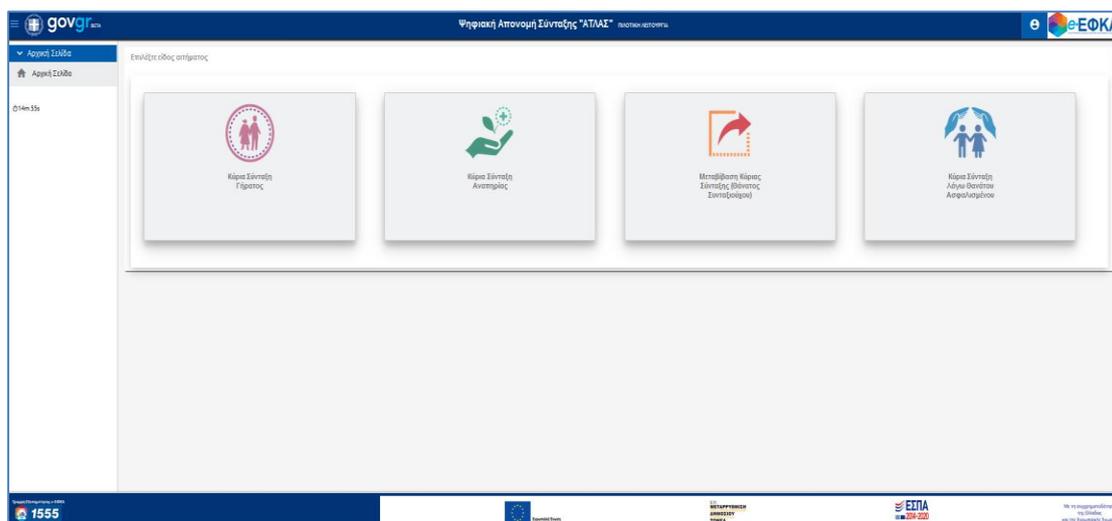
Με την ολοκλήρωση της ταυτοποίησης και πιστοποίησης του αιτούντος, του επιτρέπεται πλέον η είσοδος στην πλατφόρμα των αιτήσεων.

Τα στοιχεία επικοινωνίας που δηλώνει ο αιτών συνδέονται με κάθε αίτημα που υποβάλλεται, είναι ορατά στο σύστημα και μπορούν να τροποποιούνται με τον ίδιο τρόπο επιβεβαίωσης τους (αποστολή και καταχώρηση κωδικού) κάθε φορά που ο ίδιος το επιθυμεί.

#### 4. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

Μετά την πιστοποίηση, ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ. Εμφανίζεται η **οθόνη δρομολόγησης** με τις κάτωθεν επιλογές:

- Κύριας Σύνταξης Γήρατος
- Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας
- Μεταβίβαση Κύριας Σύνταξης (Θάνατος Συνταξιούχου)
- Κύρια Σύνταξη λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου



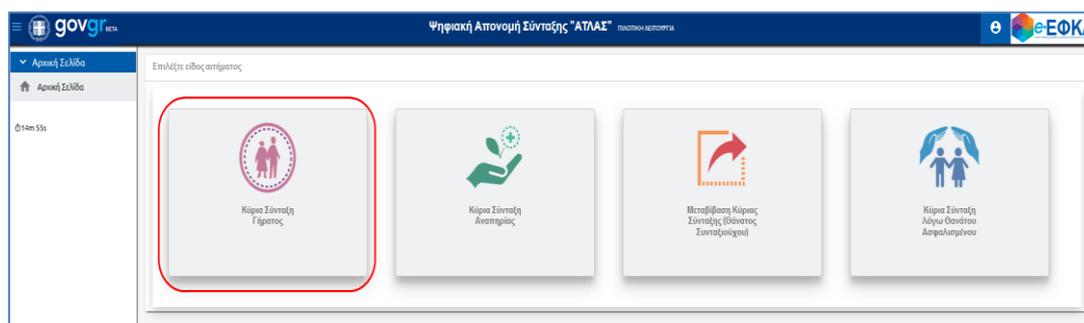
Ανάλογα με την επιλογή της κατηγορίας το σύστημα δρομολογεί τον αιτούντα στην αντίστοιχη φόρμα αίτησης.

Επιλογή κατηγορίας:

- **Κύρια Σύνταξη Γήρατος**

Στην κατηγορία «Κύρια Σύνταξη Γήρατος», δυνατότητα για ηλεκτρονική αίτηση **αυτοματοποιημένης διαδικασίας**, έχουν όλοι οι ασφαλισμένοι που προέρχονται από τους φορείς που εντάχθηκαν στον e-ΕΦΚΑ.

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία «Κύρια Σύνταξη Γήρατος».

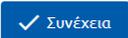


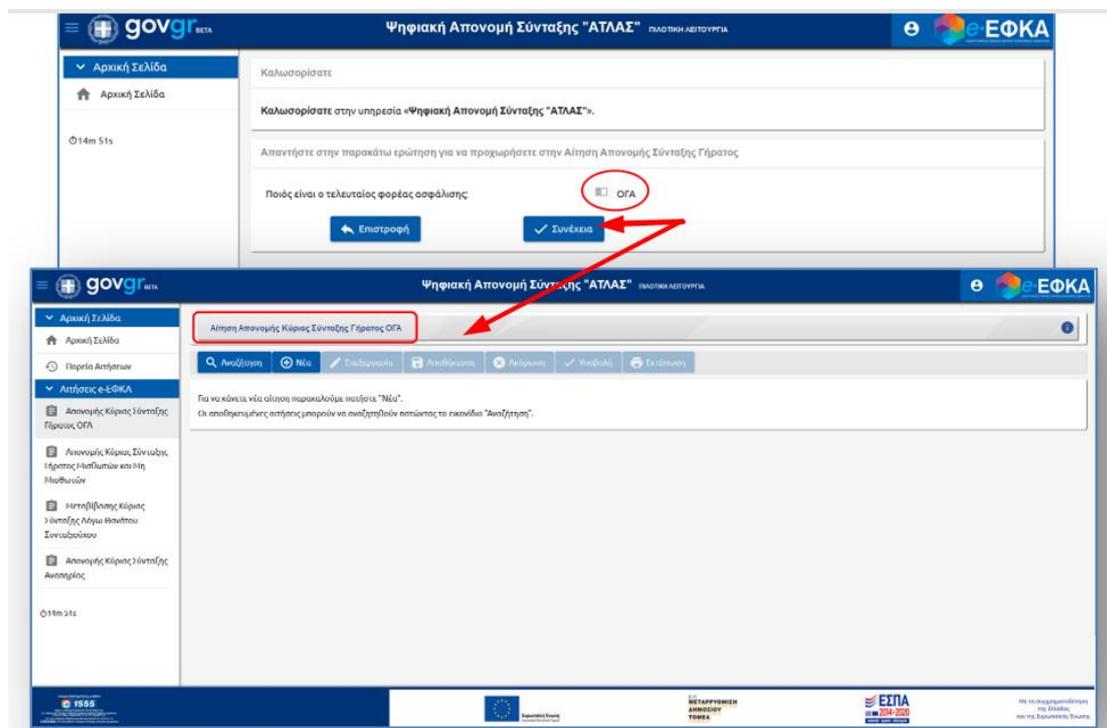
Εμφανίζεται η οθόνη προκειμένου να απαντηθεί η ερώτηση «Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;».

The screenshot shows the 'Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ"' interface. The question 'Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;' is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Συνέχεια' button.

Ο ασφαλισμένος που θα επιλέξει στην προκαταρκτική ερώτηση «Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;» φορέα εκτός τ. ΟΓΑ για παράδειγμα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, δρομολογείται για είσοδο στην αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών.

The top screenshot shows the user selecting 'ΙΚΑ-ΕΤΑΜ' from the dropdown menu for the question 'Ποιος είναι ο τελευταίος φορέας ασφάλισης;'. A red circle highlights the selection, and a red arrow points to the 'Συνέχεια' button. The bottom screenshot shows the resulting page titled 'Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών', which is also highlighted with a red box.

Σε περίπτωση που ο τελευταίος φορέας ασφάλισης είναι φορέας ο **τ. ΟΓΑ** τότε, επιλέγοντας το πλήκτρο  δρομολογείται στην αίτηση αυτοματοποιημένης διαδικασίας «Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ».



## 4.1 Περιήγηση στο σύστημα

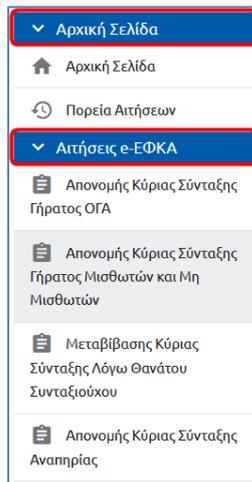
### 4.1.1 Κοινές Λειτουργίες

Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο αιτών κατά την χρήση της εφαρμογής.

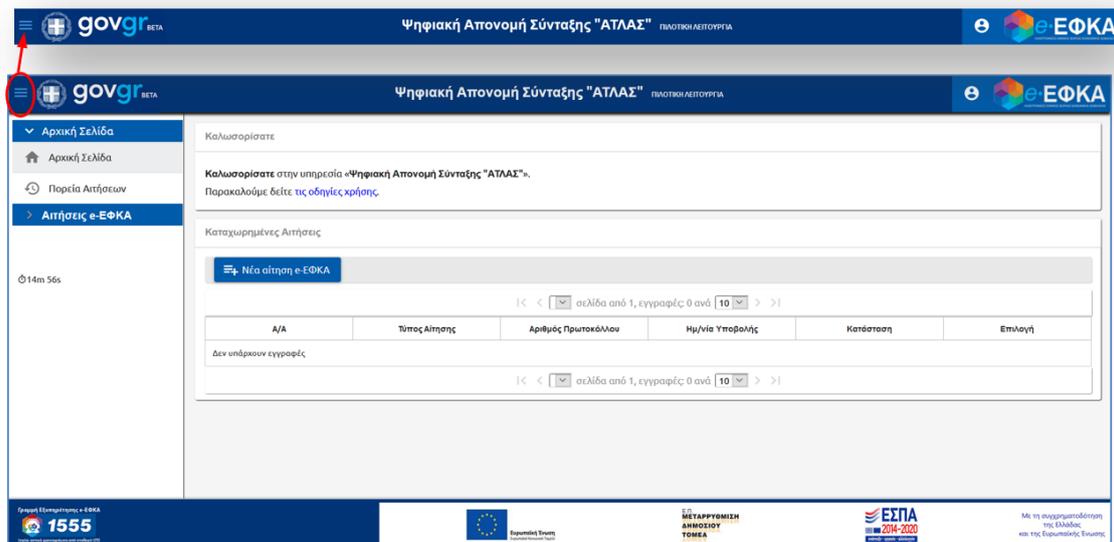
### 4.1.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το menu που αφορά την Αρχική σελίδα και τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ. Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων στην οποία παρέχεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής παρακολούθησης της πορείας της αίτησης συνταξιοδότησης και τις **Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ** οι οποίες περιλαμβάνουν, τις κάτωθεν αιτήσεις:

- Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ
- Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και μη Μισθωτών
- Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου
- Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας



Παρέχεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να επιλέξει αν επιθυμεί την εμφάνιση της πλευρικής στήλης ή να μεγαλώσει την επιφάνεια εργασίας του, με το εικονίδιο .

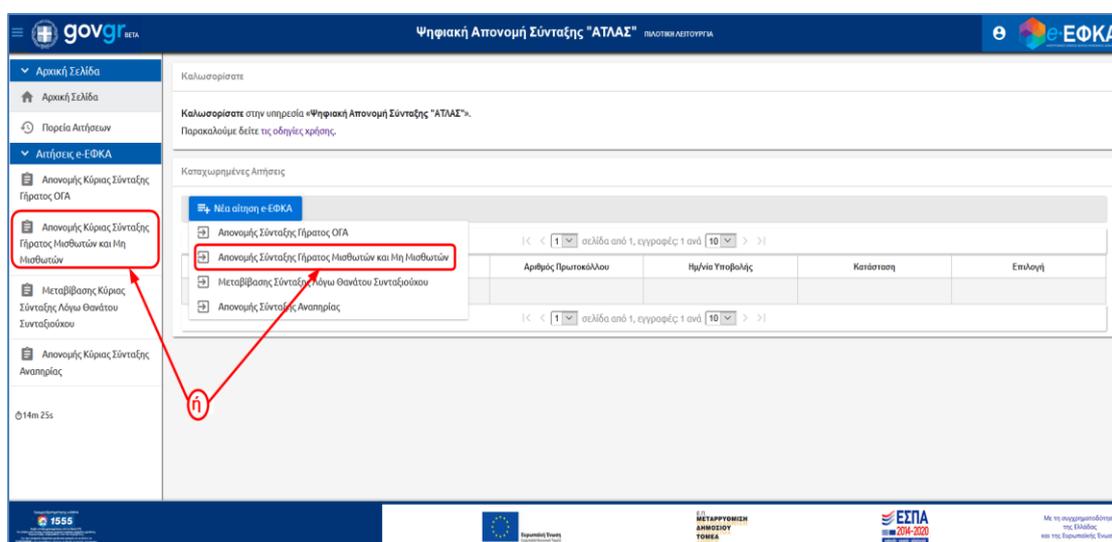


### 4.1.3 Χρόνος Παραμονής

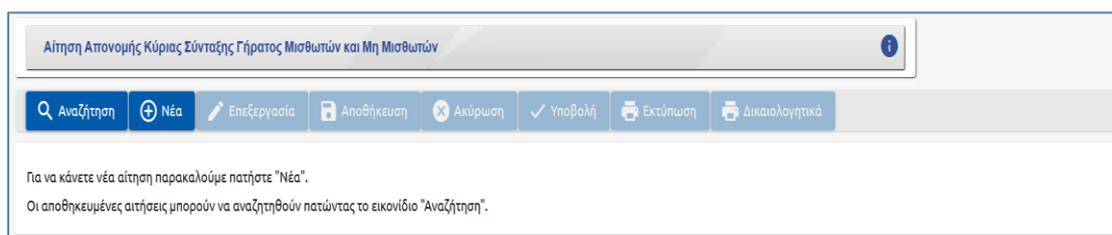
Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 014m 57s στην σελίδα εμφανίζεται αριστερά στο κάτω μέρος της πλευρικής στήλης, προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «κλικ» σε μία ενότητα του menu ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

### 4.1.4 Επιλογή Αίτησης

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το menu, είτε πατώντας το εικονίδιο  **Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ**.



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών», εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.



### 4.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν υποχρεωτικά σε μια φόρμα, χαρακτηρίζονται με **αστερίσκο \***. Τα μη υποχρεωτικά δεν έχουν κάποια συγκεκριμένη ένδειξη.

#### 4.1.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από λίστα τιμών

Πεδίο βιβλίο αναζήτησης : επιλογή από οθόνη αναζήτησης με σχετική λίστα τιμών 

Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

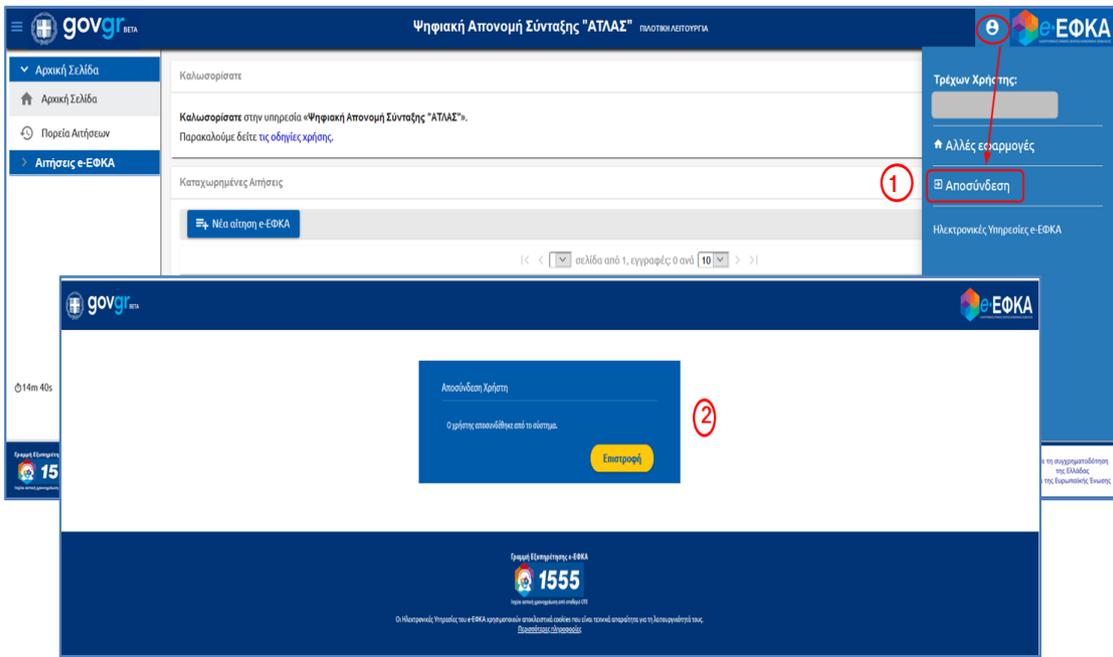
Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

HH/MM/EEEE 

#### 4.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο .

Επιλέγει «Αποσύνδεση» για έξοδο από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.

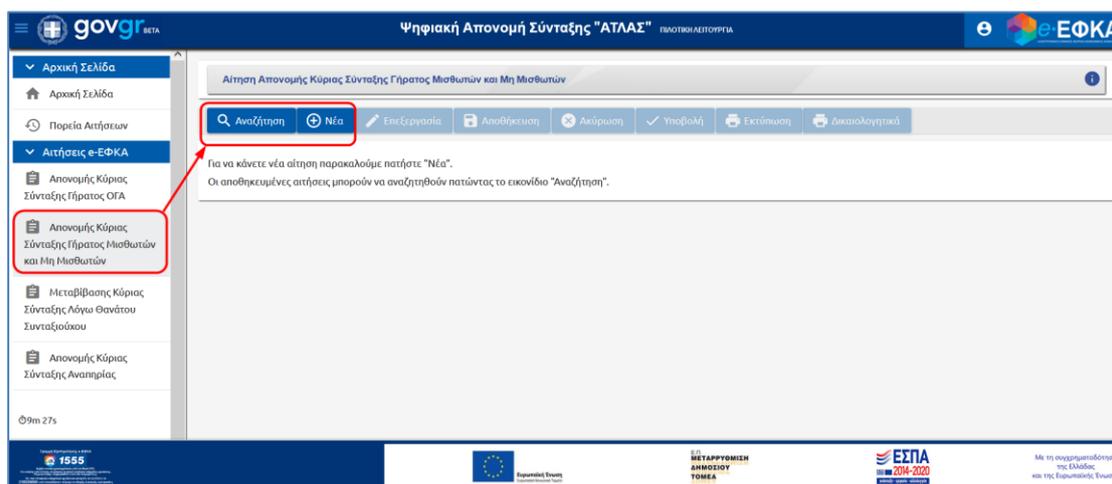


The screenshot shows the gov.gr website interface. In the top right corner, there is a user profile icon with a dropdown menu. The menu item 'Αποσύνδεση' (Logout) is highlighted with a red box and a circled '1'. Below this, a confirmation dialog box appears with the text 'Αποσύνδεση Χρήστη' and 'Ο χρήστης αποσυνδέθηκε από το σύστημα.' A yellow 'Επιτροπή' (Confirm) button is visible, also marked with a circled '2'.

## 5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

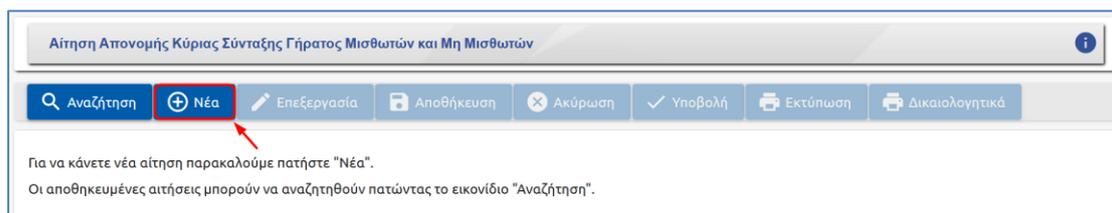
### 5.1 Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία **Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών**, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του. Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.

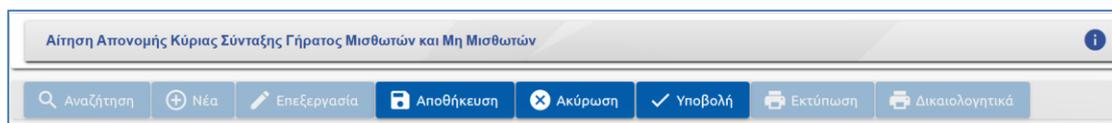


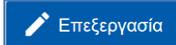
#### 5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα».



Με την επιλογή  «Νέα», εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με ενεργοποιημένα τα παρακάτω εικονίδια.



- **Αποθήκευση:** δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμεί ο αιτών. Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  «Επεξεργασία» για διορθώσεις-τροποποιήσεις της αίτησής του.

- **Ακύρωση:** δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση.
- **Υποβολή:** δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το **Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ** που ανήκει ο Ασφαλισμένος (βάσει του Τ.Κ.) στο οποίο θα πρέπει να απευθυνθεί για την προσκόμιση των δικαιολογητικών του.

**Σημείωση:** Το Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ, εμφανίζεται με την επιλογή του Τελευταίου φορέα ασφάλισης.

The screenshot shows the top navigation bar of the application. It includes a search bar, buttons for 'Αναζήτηση', 'Νέα', 'Επεξεργασία', 'Αποθήκευση', 'Ακύρωση', 'Υποβολή', 'Εκτύπωση', and 'Δικαιολογητικά'. Below the navigation bar, there is a field for 'Αριθμός Αίτησης' with the value '-Νέα-' and a dropdown menu for 'Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:' which is highlighted with a red box.

## ➤ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

The screenshot shows a horizontal menu with 8 tabs: 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου, 2. Ασφαλιστική Κατάσταση, 3. Συντάξεις, 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης, 5. Ειδικές Πληροφορίες, 6. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις, 7. Υπεύθυνη Δήλωση, 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ. The first tab is highlighted with a red border.

### • **Ενότητα 1 : Στοιχεία Ασφαλισμένου**

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα πρέπει να προβαίνει κάθε αιτών είναι η επιλογή της ενότητας **«Στοιχεία Ασφαλισμένου»** για επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων του.

The screenshot shows the 'Στοιχεία Ασφαλισμένου' form. It contains various fields for personal information, including:
 

- 1.1 Α.Α.Μ.Κ.Α.
- 1.3 Αρ. Συστήματος
- 1.4 Επώνυμο
- 1.5 Ονομα
- 1.6 Πατρώνυμο
- 1.8 Ημερομηνία Γέννησης
- 1.10 Χώρα Γέννησης
- 1.12 i) Τύπος Εγγράφου
- 1.12 ii) Εκδόσα Αρχή
- 1.13 i) Αριθμός
- 1.13 ii) Πάλη
- 1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαβείτε ο e-ΕΦΚΑ για εσάς\*
- 1.15 i) IBAN\*
- 1.15 ii) Επώνυμο IBAN\*
- 1.15 iii) BIC CODE/ SWIFT
- 1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού\*
- 1.2 Α.Φ.Μ.
- 1.7 Μηνών γέννησης
- 1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση
- 1.11 Υποκατάσταση
- 1.12 ii) Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου
- 1.13 i) Οδός
- 1.13 ii) Τ.Κ.

Στην ενότητα αυτή εμφανίζονται τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος που ταυτοποιήθηκε κατά την είσοδο στο σύστημα και όπως αυτά είναι δηλωμένα και αντλούνται από το Web – Μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα πλήρη ονοματεπωνυμικά στοιχεία του αιτούντος, η ημερομηνία γέννησης, η χώρα γέννησης και στοιχεία ταυτοπροσωπίας όπως η Αστυνομική Ταυτότητα ή το διαβατήριο, η διεύθυνση κατοικίας και το Τ.Κ.

Τα στοιχεία της ενότητας «**Στοιχεία Ασφαλισμένου**» πρέπει σε κάθε περίπτωση να είναι ορθά, καθώς θα συνοδεύουν και θα αποτυπώνονται στο αίτημα που υποβάλλεται και λαμβάνονται μετέπειτα υπόψη, κατά την κρίση του υποβληθέντος αιτήματος (π.χ. από την ημερομηνία γέννησης εξαρτάται εν μέρει η απονομή σύνταξης). Συνεπώς, ο αιτών υποχρεούται πριν την υποβολή του αιτήματος του, να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες (π.χ. επικαιροποίηση στοιχείων) προκειμένου να μην αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την υποβολή και επεξεργασία του αιτήματός του.

Ο αιτών επιλέγει από σχετική λίστα τιμών τον **Τελευταίο φορέα ασφάλισης**.

The screenshot shows the application interface for the 'Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών'. The interface is divided into several sections, with the '1. Στοιχεία Ασφαλισμένου' section being the focus.

**Step 1:** The user selects 'Τελευταίος φορέας ασφ/σης:' from the menu. A search dropdown is visible with options 'Αναζήτηση' and 'Καθίστημα'.

**Step 2:** The user clicks the 'Επιλογή' button in the insurer list. The list shows the following data:

Επιλογή	Κωδικός	Φορέας
<input type="checkbox"/>	118	ΟΓΑ
<input type="checkbox"/>	106	ΟΔΕΕ-ΙΤΣΑ
<input type="checkbox"/>	104	ΟΔΕΕ-ΤΕΒΕ
<input type="checkbox"/>	107	ΟΔΕΕ-ΤΑΝΤΠ
<input type="checkbox"/>	105	ΟΔΕΕ-ΤΑΕ
<input type="checkbox"/>	100	ΟΔΕΕ
<input type="checkbox"/>	117	ΝΑΤ
<input type="checkbox"/>	6	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (ΝΕΣΟ)
<input type="checkbox"/>	1	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
<input type="checkbox"/>	21	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (Πρώτ Τ2Π-ΕΤΕ)

**Step 3:** The selected insurer 'ΙΚΑ-ΕΤΑΜ' is displayed in the 'Τελευταίος φορέας ασφ/σης:' field. The form also shows other fields like '1.1 Α.Μ.Κ.Α.', '1.3 Αρ. Συστήματος', '1.4 Επώνυμο', '1.6 Πατρώνυμο', '1.8 Ημερομηνία Γέννησης', '1.2 Α.Φ.Μ.', '1.5 Όνομα', '1.7 Μητρώνυμο', and '1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση'.

Στην περίπτωση που ο αιτών συμπληρώσει τελευταίο φορέα ασφάλισης τον **τ. ΟΓΑ**, επιλέγοντας την υποβολή της αίτησης του θα εμφανίζεται μήνυμα και σύνδεσμος για είσοδο στην αίτηση αυτοματοποιημένης διαδικασίας «**Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ**».

Ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων της συγκεκριμένης ενότητας.

1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;\*

Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα .

1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς\*

**Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ εντός 15 ημερών προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.**

Στην περίπτωση που ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης του για την κατοχύρωση της ημερομηνίας, όμως θα υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e- ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης (Βλέπε §5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης) .

Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN. Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώνει το BIC CODE/SWIFT.

1.15 i) IBAN\*:

1.15 ii) Επαλήθευση IBAN\*:

Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώστε και το BIC CODE.

1.15 iii) BIC CODE/ SWIFT:

Στην περίπτωση που δεν έχει καταχωρηθεί και επαληθευτεί σωστά το IBAN ή δεν έχει συμπληρωθεί, επιλέγοντας ο αιτών «Αποθήκευση» ή «Υποβολή», το σύστημα θα εμφανίζει τα αντίστοιχα μηνύματα σφάλματος.

Εφόσον ο αιτών διαμένει μόνιμα στο εξωτερικό και απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα (Είστε κάτοικος εξωτερικού; ΝΑΙ / ΟΧΙ), τότε θα εμφανίζονται δυναμικά τα σχετικά πεδία κατοικίας στο εξωτερικό προς συμπλήρωση.

1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:	ΝΑΙ		
1.16 i) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού*:		1.16 ii) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού*:	
1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού*:		1.16 iv) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού*:	
1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού*:	<input type="checkbox"/>		

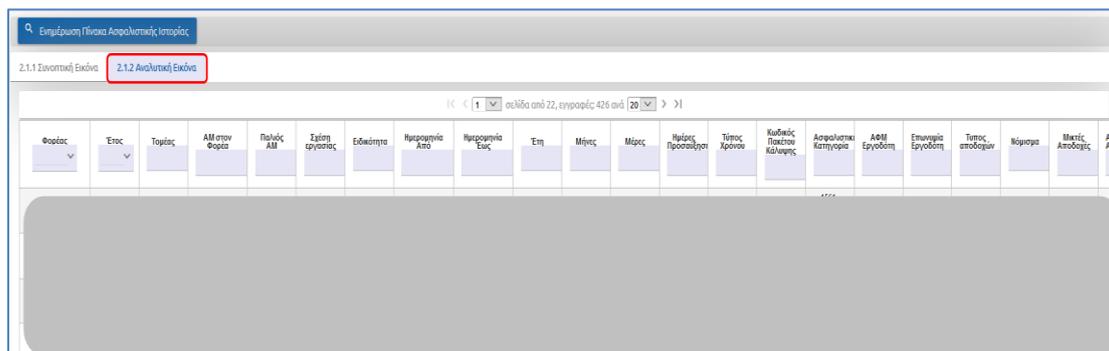
Στην περίπτωση που ο Τελευταίος φορέας ασφάλισης του αιτούντος είναι τ. ΝΑΤ τότε θα πρέπει να συμπληρωθούν και τα πεδία ΜΕΘ (ΝΑΤ) και ΑΜΗΝΑ (ΝΑΤ).

1.17 ΜΕΘ (ΝΑΤ):		1.18 ΑΜΗΝΑ (ΝΑΤ):	
-----------------	--	-------------------	--





Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να επιλέξει την καρτέλα «Αναλυτική Εικόνα» για να δει σε πίνακα αναλυτικά την ασφαλιστική του ιστορία.



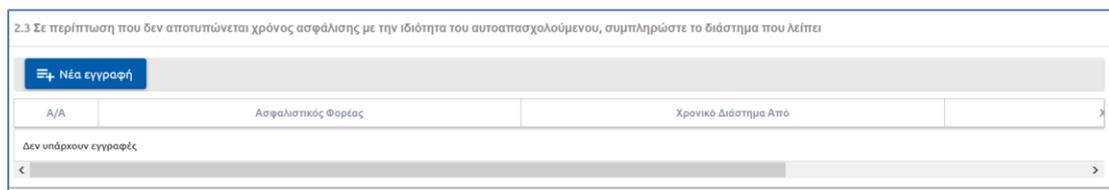
**Σημείωση:** Μπάρα πλοήγησης σελίδων και σύνολο εγγραφών ανά σελίδα, υπάρχει στο πάνω και στο κάτω μέρος στους πίνακες.

Στην συνέχεια ο αιτών ερωτάται αν η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που είδε είναι πλήρης.

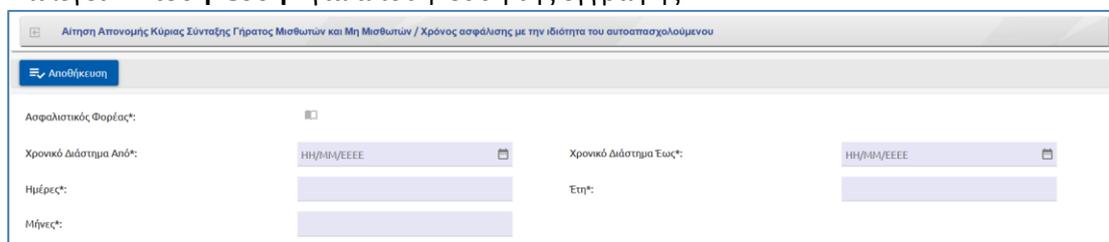
2.2 Η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που είδατε είναι πλήρης\*



Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται ο χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του αυτοαπασχολούμενου, ο αιτών συμπληρώνει το διάστημα που λείπει στον παρακάτω πίνακα επιλέγοντας το εικονίδιο  Νέα εγγραφή.



Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία, Ασφαλιστικός Φορέας (αναζήτηση από σχετική λίστα), Χρονικό Διάστημα από-έως, Ημέρες, Μήνες και Έτη. Επιλέγει «Αποθήκευση» για αποθήκευση της εγγραφής.



Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το

εικονίδιο επιλογής .

Εάν δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του μισθωτού, ο αιτών συμπληρώνει τον παρακάτω πίνακα επιλέγοντας το εικονίδιο .

2.4 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του μισθωτού συμπληρώστε τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία του εργοδότη και τα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα ασφάλισης:

A/A	Εργοδότης	A.Φ.Μ. Εργοδότη	Διεύθυνση Εργοδότη	Φορέας	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως	Έχετε απολέσει τα παραστατικά πιστοποίησης του χρόνου ασφάλισης	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές								

Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα πεδία που εμφανίζονται για παράδειγμα, Εργοδότης, Φορέας, Χρονικό διάστημα από-έως κ.λπ. Επιλέγει «**Αποθήκευση**».

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Νέος Εργοδότης

**Αποθήκευση**

Εργοδότης\*:  Α.Φ.Μ. Εργοδότη:

Διεύθυνση Εργοδότη\*:  Φορέας\*:

Χρονικό διάστημα Από\*:  Χρονικό Διάστημα Έως\*:

Ημέρες Ασφάλισης\*:  Έχετε απολέσει τα παραστατικά πιστοποίησης του χρόνου ασφάλισης\*:

Εάν υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο «**+Νέα εγγραφή**». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



Ο αιτών εάν διαθέτει χρόνο ασφάλισης στο Δημόσιο συμπληρώνει τα σχετικά στοιχεία

επιλέγοντας το εικονίδιο . Συμπληρώνει στην οθόνη που εμφανίζεται τα πεδία, Φορέας (επιλογή από σχετική λίστα αναζήτησης), Χρονικό διάστημα από-έως και Ιδιότητα (επιλογή από λίστα με τιμές Πολιτικός/Στρατιωτικός) και επιλέγει «**Αποθήκευση**».

2.5 Αν διαθέτετε χρόνο ασφάλισης στο Δημόσιο, συμπληρώστε τα σχετικά στοιχεία

**+ Νέα εγγραφή**

A/A	Φορέας	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως	Ιδιότητα	Επιλογή
4					

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Χρόνος Ασφάλισης στο Δημόσιο

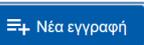
**Αποθήκευση**

Φορέας\*:  Ιδιότητα\*:

Χρονικό Διάστημα Από\*:  Χρονικό Διάστημα Έως\*:

Εάν υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο «**+Νέα εγγραφή**». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



Σε περίπτωση που ο αιτών έχει χρόνο ασφάλισης στο εξωτερικό συμπληρώνει τον παρακάτω πίνακα επιλέγοντας το εικονίδιο .

2.6 Συμπλήρωση πίνακα με χρόνο στο εξωτερικό

A/A	Χώρα	Φορέας Ασφάλισης	Χρονικό Διάστημα Από	Χρονικό Διάστημα Έως	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία, Χώρα (επιλογή από λίστα), Φορέας Ασφάλισης, Χρονικό διάστημα από-έως. Επιλέγει «Αποθήκευση».

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Χρόνος Ασφάλισης στο Εξωτερικό

Αποθήκευση

Χώρα\*:

Φορέας Ασφάλισης\*:

Χρονικό Διάστημα Από\*:

Χρονικό Διάστημα Έως\*:

Εάν υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



Τέλος απαντάει σε σειρά ερωτήσεων για τυχόν παράλληλο χρόνο ασφάλισης σε άλλον φορέα, καθώς επίσης και αν έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης ή εκκρεμεί αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης.

2.7 i) Εκεί εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης \*

2.7 ii) Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα;\*

2.8 Σας γνωρίζουμε ότι εφόσον επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διοικητικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης σας σε άλλον πρώην φορέα μπορείτε να το ζητήσετε μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορείτε να επανέλθετε μεταγενέστερα με νεότερο αίτημά σας.

2.8 i) Εφόσον έχετε παράλληλο χρόνο ασφάλισης μέχρι 31/12/2016 να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος.

2.8 ii) Εφόσον έχετε παράλληλη απασχόληση από 01/01/2017 και μετά να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος.

**Σημείωση :** Βάση των απαντήσεων στα πεδία «Τελευταίος φορέας ασφ/σης» και **2.8 i)** «Εφόσον έχετε παράλληλο χρόνο ασφάλισης μέχρι 31/12/2016 να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος», **2.8 ii)** «Εφόσον έχετε παράλληλη απασχόληση από 01/01/2017 και μετά να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος», κάποια από τα πεδία που ακολουθούν στις επόμενες ενότητες και αφορούν συγκεκριμένου τ. ΦΚΑ δύναται να μην εμφανίζονται αν δεν απαιτείται να συμπληρωθούν και αντίστοιχα να υπάρχουν κενά στην αρίθμηση των πεδίων. Παρόλα αυτά για διευκόλυνση στο παρόν εγχειρίδιο, παρουσιάζουμε όλα τα πεδία που δυνητικά μπορεί να εμφανιστούν.

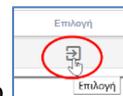
• **Ενότητα 3 : Συντάξεις**

Στην παρούσα ενότητα εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων συντάξεων του αιτούντος (περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης), των οποίων την ορθότητα καλείται να επιβεβαιώσει ο αιτών.

Ο αιτών ερωτάται εάν εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό.

Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότηση στην Ελλάδα, επιλέγει το εικονίδιο  για την εισαγωγή των στοιχείων. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει Ασφαλιστικό Φορέα ή Δημόσιο (αναζήτηση από σχετική λίστα), Αριθμό Μητρώου στον Φορέα και κατηγορία (επιλογή από σχετική λίστα με τιμές Γήρατος/Αναπηρίας/Θανάτου).

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο «Αποθήκευση» για την αποθήκευση των στοιχείων. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγουμε εκ νέου το εικονίδιο

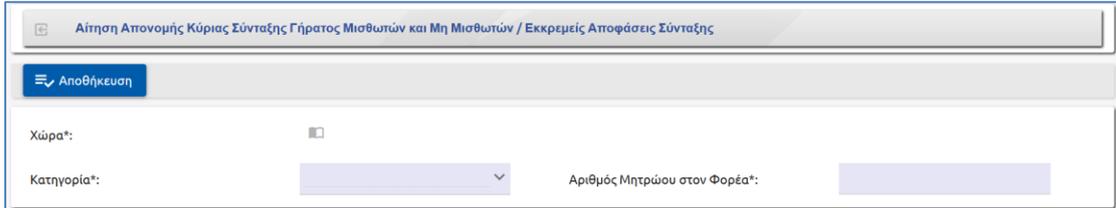


«+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο

Ακολούθως ο αιτών ερωτάται εάν λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης από το Εξωτερικό.

 Νέα εγγραφή

Για την εισαγωγή των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο . Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει υποχρεωτικά Χώρα (αναζήτηση από σχετική λίστα), Κατηγορία (επιλογή από σχετική λίστα με τιμές Γήρατος/Αναπηρίας/Θανάτου) και Αριθμό Μητρώου στον Φορέα, τέλος επιλέγει «Αποθήκευση».



Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

Αποθήκευση

Χώρα\*:

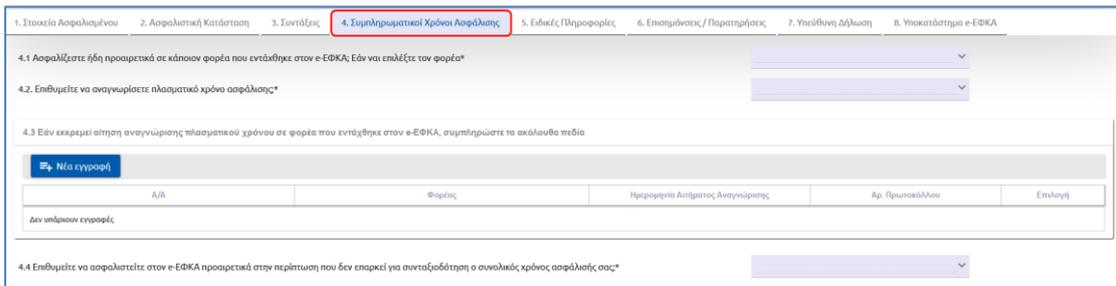
Κατηγορία\*:  Αριθμός Μητρώου στον Φορέα\*:

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγουμε εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



#### • Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

Στην παρούσα ενότητα ο αιτών καλείται να απαντήσει σε μία σειρά ερωτήσεων σχετικά με τους συμπληρωματικούς χρόνους ασφάλισης.



1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Συντάξεις 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικές Πληροφορίες 6. Επισκευές/ Παρατηρήσεις 7. Υπεύθυνη Δήλωση 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

4.1 Ασφαλιζόσαστε ήδη προαιρετικά σε κάποιον φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ; Εάν ναι επιλέξτε τον φορέα\*

4.2. Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε πλασματικό χρόνο ασφάλισης\*

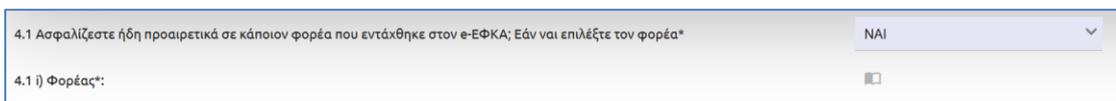
4.3 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία

 Νέα εγγραφή

Α/Α	Φορέας	Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης	Αρ. Πρωτοκόλλου	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

4.4 Επιθυμείτε να ασφαλιστείτε στον e-ΕΦΚΑ προαιρετικά στην περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισής σας\*

Ο αιτών ερωτάται εάν ασφαλιζεται προαιρετικά σε φορέα που έχει ενταχθεί στον e-ΕΦΚΑ, εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, θα πρέπει να συμπληρώσει και το Φορέα ασφάλισης.



4.1 Ασφαλιζόσαστε ήδη προαιρετικά σε κάποιον φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ; Εάν ναι επιλέξτε τον φορέα\*

4.1 ι) Φορέας\*:

Στην συνέχεια θα πρέπει να απαντήσει εάν επιθυμεί να αναγνωρίσει πλασματικό χρόνο ασφάλισης.



4.2. Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε πλασματικό χρόνο ασφάλισης\*

Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο παραπάνω ερώτημα, εμφανίζεται πίνακας για την συμπλήρωση χρόνων αναγνώρισης των πλασματικών χρόνων ασφάλισης.

4.2 i) Επιλογή χρόνων αναγνώρισης

**+ Νέα εγγραφή**

A/A	Χρόνος Αναγνώρισης	Τρόπος παρακράτησης	Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από	Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως	Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές						

Για την εισαγωγή των στοιχείων αυτών ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **+ Νέα εγγραφή**.

Στην οθόνη που εμφανίζεται, εισάγει υποχρεωτικά τον Χρόνο Αναγνώρισης (επιλογή από σχετική λίστα). Βάσει του Χρόνου Αναγνώρισης αν είναι με εισφορές ή χωρίς εισφορές ή λοιπές αναγνωρίσεις τότε, ενεργοποιούνται ή απενεργοποιούνται τα υποχρεωτικά πεδία «Τελευταίος μισθός/Ασφαλιστική κατηγορία», «Τρόπος παρακράτησης» (επιλογή από σχετική λίστα με τιμές, Εφάπαξ και Παρακράτηση από τη σύνταξη) και «Αναγνωριζόμενο Διάστημα από -έως». Τέλος επιλέγει **«Αποθήκευση»**.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Χρόνος αναγνώρισης

**Αποθήκευση**

Χρόνος Αναγνώρισης\*:

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από\*: HH/MM/YYYY  Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως\*: HH/MM/YYYY

Τρόπος παρακράτησης\*:  Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία\*:

Παράδειγμα Χρόνου Αναγνώρισης με εισφορές.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Χρόνος αναγνώρισης

**Αποθήκευση**

Χρόνος Αναγνώρισης\*: Στρατιωτική θητεία (N. 1358/83)

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από\*: 01/01/1980  Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως\*: 31/12/1980

Τρόπος παρακράτησης\*: ΕΦΑΠΑΞ  Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία\*: 15000,00

Παράδειγμα Χρόνου Αναγνώρισης χωρίς εισφορές.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Χρόνος αναγνώρισης

**Αποθήκευση**

Χρόνος Αναγνώρισης\*: Χρόνος κύησης και λοχείας

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από\*: 01/01/1990  Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως\*: 01/01/1991

Τρόπος παρακράτησης\*:  Τελευταίος μισθός / Ασφαλιστική κατηγορία\*:

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγουμε εκ νέου το εικονίδιο **«+Νέα εγγραφή»**. Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



Στην συνέχεια ερωτάται εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα.

4.3 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία

+ Νέα εγγραφή

Α/Α	Φορέας	Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης	Αρ. Πρωτοκόλλου	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές				

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο + Νέα εγγραφή.

Στην οθόνη που εμφανίζεται, εισάγει υποχρεωτικά τον Φορέα (επιλογή από λίστα), Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης καθώς και τον Αριθμό Πρωτοκόλλου και επιλέγει «Αποθήκευση».

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Αίτηση Αναγνώρισης Πλασματικού Χρόνου

✓ Αποθήκευση

Φορέας\*:

Ημερομηνία Αιτήματος Αναγνώρισης\*:

Αρ. Πρωτοκόλλου\*:

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγουμε εκ νέου το εικονίδιο «+Νέα εγγραφή». Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



Τέλος σε περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξιοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισης, ερωτάται εάν επιθυμεί προαιρετικά να ασφαλιστεί .

4.4 Επιθυμείτε να ασφαλιστείτε στον e-ΕΦΚΑ προαιρετικά στην περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξιοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισής σας:\*



5.1. Εάν επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε ως γονέας/αδελφός/σύζυγος αναπήρου, επιλέξτε την απάντηση ΝΑΙ και ακολούθως συμπληρώστε τα στοιχεία του προστατευόμενου μέλους\*:

**Στοιχεία Προστατευόμενου Μέλους**

5.1 i) Α.Μ.Κ.Α.\*:  5.1 ii) Α.Φ.Μ.\*:

5.1 iii) Επώνυμο:  5.1 iv) Όνομα:

5.1 v) Πατρώνυμο:  5.1 vi) Μητρώνυμο:

5.1 vii) Αρ. Συστήματος:  5.1 viii) Ημερομηνία Γέννησης:

5.1 ix) Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος\*

5.1 x) Σχέση\*:

Ο αιτών θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ.Κ.Α και το Α.Φ.Μ. του προστατευόμενου μέλους, προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα λοιπά στοιχεία αυτού, όπως αυτά είναι καταχωρημένα στο Web – Μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Εάν το προστατευόμενο μέλος δεν δύναται να ταυτοποιηθεί (λόγω πιθανών λανθασμένων καταχωρημένων στοιχείων) θα ενημερώνεται σχετικά ο αιτών προκειμένου να απευθυνθεί στην αρμόδια υπηρεσία του Φορέα, χωρίς να προχωρά στην υποβολή της αίτησης.

**Δεν βρέθηκαν στοιχεία στο Μητρώο τα οποία αντιστοιχούν σε αυτόν τον Α.Μ.Κ.Α. και τον Α.Φ.Μ.**

Μετά την ταυτοποίηση του προστατευόμενου μέλους, θα εμφανίζονται στην οθόνη **ανωνυμοποιημένα τα στοιχεία του**, για λόγους ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων.

Ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος.

5.1 ix) Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος;\*

Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

5.1 ix) Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος;\*

**Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ εντός 15 ημερών προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία του προστατευόμενου μέλους.**

Εάν ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης του για την κατοχύρωση της ημερομηνίας, όμως θα υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης (Βλέπε §5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης).

Ο αιτών επιλέγει μέσα από λίστα πολλαπλών επιλογών (drop – down menu) τη συμπλήρωση του πεδίου δηλώνοντας τη συγγενική σχέση που έχει με το προστατευόμενο μέλος.

5.1 x) Σχέση\*:

Οι επιλογές που εμφανίζονται ως προς την Σχέση με το προστατευόμενο μέλος είναι:

- ΣΥΖΥΓΟΣ/ΣΥΜΒΙΟΣ-Α
- ΓΟΝΕΑΣ
- ΑΔΕΡΦΟΣ-Η

Στη συνέχεια ο/η αιτών/ούσα ερωτάται εάν επιθυμεί να συνταξιοδοτηθεί ως μητέρα/χήρος πατέρας ανηλικού /άνικανου τέκνου. Εφόσον ο/η αιτών/ούσα απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικός πίνακας για την συμπλήρωση *Προστατευόμενα Μέλη*.

Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο

➤ Νέα εγγραφή

5.2 Εάν επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε ως μητέρα/χήρος πατέρας ανηλικού/άνικανου τέκνου, επιλέξτε την απάντηση ΝΑΙ και ακολουθώντας συμπληρώστε τα στοιχεία των προστατευόμενων μελών\*.

5.2.1) Προστατευόμενα Μέλη

➤ Νέα εγγραφή

Α/Α	Α.Μ.Κ.Α.	Α.Φ.Μ.	Επώνυμο	Όνομα	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

Στην οθόνη που εμφανίζεται, θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ.Κ.Α και το Α.Φ.Μ. του προστατευόμενου μέλους, προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα λοιπά στοιχεία αυτού, όπως αυτά είναι καταχωρημένα στο Web – Μητρώο του e-ΕΦΚΑ.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Προστατευόμενο Μέλος

➤ Αποθήκευση

Α.Μ.Κ.Α.\*:  Α.Φ.Μ.\*:

Αρ. Συστήματος:

Επώνυμο:  Όνομα:

Πατρώνυμο:  Μητρώνυμο:

Ημερομηνία Γέννησης:

Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος\*

Εάν το προστατευόμενο μέλος δεν δύναται να ταυτοποιηθεί (λόγω πιθανών λανθασμένων καταχωρημένων στοιχείων) θα ενημερώνεται σχετικά ο αιτών προκειμένου να απευθυνθεί στην αρμόδια υπηρεσία του Φορέα, χωρίς να προχωρά στην υποβολή της αίτησης.

**⚠ Δεν βρέθηκαν στοιχεία στο Μητρώο τα οποία αντιστοιχούν σε αυτόν τον Α.Μ.Κ.Α. και τον Α.Φ.Μ.**

Μετά την ταυτοποίηση του προστατευόμενου μέλους, θα εμφανίζονται στην οθόνη **ανωνυμοποιημένα τα στοιχεία του**, για λόγους ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων.

Ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος.

Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος\*

Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος\*

❌ **Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ εντός 15 ημερών προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία του προστατευόμενου μέλους.**

Εάν ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης του για την κατοχύρωση της ημερομηνίας, όμως θα υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης (Βλέπε §5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης).



### Η τρίτη (3) περιοχή είναι τα Εργασιακά Θέματα.

Στην παρούσα περιοχή εμφανίζονται ερωτήματα που αφορούν το χειρισμό ειδικών περιπτώσεων, όπως για παράδειγμα εάν επιθυμεί να συνταξιοδοτηθεί με τις διατάξεις του Κ.Β.Α.Ε. (Καν. Βαρέων & Ανθ. Επαγγελματιών), εάν κατά την διάρκεια του ασφαλιστικού βίου του είχε συμμετοχή ως μέλος εταιρείας οποιασδήποτε νομικής μορφής (τ. ΟΑΕΕ), εάν είχε ασφάλιση σε πλοία με ξένη σημαία που δεν είχαν προσκομίσει στο ΝΑΤ.

#### Εργασιακά Θέματα (ερωτήματα που αφορούν το χειρισμό ειδικών περιπτώσεων)

5.12 Επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε με τις διατάξεις του Κ.Β.Α.Ε. (Καν. Βαρέων & Ανθ. Επαγγελματιών);*	
5.13 Κατά τη διάρκεια του ασφαλιστικού σας βίου, είχατε συμμετοχή ως μέλος εταιρείας οποιασδήποτε νομικής μορφής (τ. ΟΑΕΕ)*	
5.14 Έχετε χρόνο ασφάλισης σε πλοία με ξένη σημαία που δεν έχετε προσκομίσει στο ΝΑΤ;*	
5.15 Έχετε υπάρξει ιδιοκτήτης τύπου που υπάγεται στην ασφάλιση του τ. ΕΤΑΠ-ΜΜΕ;*	
5.16 Έχετε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο μονοσυνταξιοδούκων;*	
5.17 Διατελέσατε επιστημονικά υπεύθυνος σε κλινική ή διαγνωστικό κέντρο; Εάν ΝΑΙ, καταχωρίστε το διάστημα σύμφωνα με την απόφαση ορισμού σας και την ανάκληση αυτής.*	
5.18 Διατελέσατε εταίρος/μέτοχος ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ, μιν.ΕΠΕ, εταιρεία ιδιωτικού φορέα πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας του ΠΔ 84/2001 ή μέλος ΔΣ ΑΕ με αντικείμενο χειρικές, οδοντιατρικές, φαρμακευτικές, κτηνιατρικές, χημικές εργασίες ΚΑΙ παρέλατε τις υγειονομικές σας υπηρεσίες στο νομικό πρόσωπο της εταιρείας ΧΩΡΙΣ αμοιβή;*	
5.19 Έχετε ποτέ απασχολήσει έως και την μισθολογική περίοδο 12/2016 υγειονομικό έμβιο ή κατά πράξη και περίπτωση αμειβόμενο;*	
5.20 Έχετε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο της ειδικής προσαύξησης;*	
5.21 Έχετε χρόνο ασφάλισης με την ιδιότητα του συμβολαιογράφου;*	
5.22 Έχετε απασχοληθεί κατά το παρελθόν στο Εξωτερικό;*	
5.23 Έχετε κατά την τελευταία πενταετία την ιδιότητα του εργολήπτη δημοσίων έργων;*	
5.24 Έχετε υπηρετήσει ως δικηγόρος με Πάγια Αντιμισθία;*	
5.25 Πόσα έτη μόνιμης και νόμιμης διαμονής έχετε στην Ελλάδα;*	
5.26 Είστε υπάλληλος ΝΠΔΔ;*	
5.27 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών άρθρο 102 Ν. 4387/2016;*	

Ο αιτών ερωτάται εάν υπήρξε επιστημονικά υπεύθυνος σε κλινική ή διαγνωστικό κέντρο. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζονται δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

5.17 Διατελέσατε επιστημονικά υπεύθυνος σε κλινική ή διαγνωστικό κέντρο; Εάν ΝΑΙ, καταχωρίστε το διάστημα σύμφωνα με την απόφαση ορισμού σας και την ανάκληση αυτής.*	ΝΑΙ
5.17 i) Από*:	ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ
5.17 ii) Έως*:	ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Στην συνέχεια απαντάει στα ερωτήματα εάν είχε απασχοληθεί στο εξωτερικό και εάν είχε υπηρετήσει ως δικηγόρος με πάγια αντιμισθία. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στα σχετικά ερωτήματα, εμφανίζονται αντίστοιχα δυναμικά πεδία για την συμπλήρωσή τους.

5.22 Έχετε απασχοληθεί κατά το παρελθόν στο Εξωτερικό;*	ΝΑΙ
5.22 i) Εάν ΝΑΙ, πότε διακόψατε την απασχόλησή σας;*	ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

5.24 Έχετε υπηρετήσει ως δικηγόρος με Πάγια Αντιμισθία;*	ΝΑΙ
5.24 i) Από*:	ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ
5.24 ii) Έως*:	ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ

Ο αιτών ερωτάται εάν είναι υπάλληλος ΝΠΔΔ. Εφόσον ο αιτών απαντήσει θετικά στο σχετικό ερώτημα, εμφανίζεται δυναμικό πεδίο για να συμπληρώσει με ποιες διατάξεις επιθυμεί να συνταξιοδοτηθεί (επιλογή από λίστα με τιμές Υπαλληλικές διατάξεις και Κοινές διατάξεις).

5.26 Είστε υπάλληλος ΝΠΔΔ;*	NAI
5.26 ι) Εάν ΝΑΙ, με ποιές διατάξεις επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε;*	

• **Ενότητα 6: Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις**

Στην ενότητα «Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις», ο αιτών καταγράφει με τη μορφή ελεύθερου κειμένου όποιες επισημάνσεις και παρατηρήσεις ο ίδιος κρίνει ότι είναι απαραίτητες για την ορθή και έγκαιρη διεκπεραίωση του αιτήματος του.

Επίσης ερωτάται εάν επιθυμεί σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, τη χορήγηση προσωρινής σύνταξης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016 και του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017 και εάν επιθυμεί προκαταβολή της σύνταξή του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Ασφαλιστική Κατάσταση	3. Συντάξεις	4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης	5. Ειδικές Πληροφορίες	<b>6. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις</b>	7. Υπεύθυνη Δήλωση
8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ						
Παρακαλώ να μου χορηγήσετε κύρια σύνταξη με τις ευνοϊκότερες διατάξεις που ισχύουν στην περίπτωση μου, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχω δηλώσει με την αίτηση αυτή:						
Χαρακτήρες που απομένουν: 4000						
6.1 Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016;*						
6.2 Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017;*						
6.3 Επιθυμείτε προκαταβολή της σύνταξής σας σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 34 του Ν.4778/2021;*						

Στην περίπτωση που ο αιτών απαντήσει θετικά στο ερώτημα «Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017», εμφανίζεται αναλυτικός πίνακας με τις αποδοχές της ανταποδοτικής με δυνατότητα συμπλήρωσης των επιπλέον αποδοχών.

6.2 Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017;\*

6.2 ι) Αποδοχές ανταποδοτικής

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» [? Βοήθεια](#)

[➔ Νέα εγγραφή](#)

Έτος/Μήνας	Τομείς Αποαξίωσης	Μέρες ανά Μήνα	Μηνιαίες Μηνιαίες Αποδοχές	Μηνιαίες Εσοδοχές	Επιλογή
2	ΜΙΕΒ	0		€	
2	ΜΙΕΒ	0		€	
2	ΜΙΕΒ	0		€	
2	ΜΙΕΒ	0		€	
2	ΜΙΕΒ	0		€	

Πατώντας το εικονίδιο [? Βοήθεια](#), εμφανίζεται σχετική ενημέρωση.

## Οδηγίες Χρήσης Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

6.2 Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4499/2017;:  ΝΑΙ  ΟΧΙ

6.2.1) Αποδοχές ανταποδοτικής

«Εισάγετε στοιχεία για τον υπολογισμό του ανταποδοτικού μέρους της σύνταξής σας» [? Βοήθεια](#)

[≡ Νέα εγγραφή](#)

Έτος/Μήνας	Τομέας	Μηνιαίες Αποδοχές

Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές

[? Βοήθεια](#)

Οι αποδοχές των μισθωτών του πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, για το διάστημα από το 2002 και μετά, ανασύρονται αυτόματα από τις οριστικοποιημένες εγγραφές της ΑΠΔ, με δυνατότητα συμπλήρωσης των επιπλέον αποδοχών από τον χρήστη.

Στο πάνω μέρος του πίνακα εμφανίζονται οι τίτλοι των στηλών και με το εικονίδιο της επιλογής  εμφανίζεται η συγκεκριμένη εγγραφή.

[≡ Νέα εγγραφή](#)

Έτος/Μήνας	Τομέας Απασχόλησης	Μέρες ανά Μήνα	Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές	Μηνιαίες Εισφορές	Επιλογή
2007/2	ΜΙΣΘΩΤΟΣ ΜΕ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ	25	4.587,76 €	1.421,19 €	

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Αποδοχές ανταποδοτικής

[? Βοήθεια](#)

Έτος\*:  Μήνας\*:

Τομέας Απασχόλησης\*:

Μέρες ανά Μήνα\*:  Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές\*:

Μηνιαίες Εισφορές\*:  Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές(Δραχ)\*:

Μηνιαίες Εισφορές(Δραχ)\*:

Με την επιλογή [≡ Νέα εγγραφή](#), εμφανίζεται η οθόνη για την συμπλήρωση των αποδοχών ανταποδοτικής με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αποθήκευση» για αποθήκευση των καταχωρημένων εγγραφών, «Αντιγραφή» για μαζική αντιγραφή των στοιχείων.

Πατώντας το εικονίδιο [? Βοήθεια](#), εμφανίζεται σχετική ενημέρωση.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Αποδοχές ανταποδοτικής

[≡ Αποθήκευση](#) [📄 Αντιγραφή](#) [? Βοήθεια](#)

Έτος\*:

Τομέας Απασχόλησης\*:

Εισάγετε τις αποδοχές ή εισφορές μετά το 2002 μαζικά, χρησιμοποιώντας τη δυνατότητα της Αντιγραφής. Εφόσον δεν προκύπτει χρόνος ασφάλισης τουλάχιστον 5 ετών από την 1/1/2002 και μέχρι την έναρξη της σύνταξης, τότε θα πρέπει να καταχωρήσετε και τις αποδοχές ή εισφορές και πριν την 1/1/2002 και μέχρι τη συμπλήρωση 5 ετών ασφάλισης (1500 ημέρες).

Ο αιτών συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία για παράδειγμα Έτος, Μήνας, Μέρες ανά Μήνα, Τομέας Απασχόλησης (αναζήτηση από σχετική λίστα τιμών).

Βάσει του Τομέα Απασχόλησης ενεργοποιούνται ή απενεργοποιούνται τα υποχρεωτικά πεδία.

Επιλέγει «Αποθήκευση» για αποθήκευση της εγγραφής.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Αποδοχές ανταποδοτικής

Αποθήκευση Αντιγραφή Βοήθεια

Έτος\*: Μήνας\*:  
 Τομέας Απασχόλησης\*:  
 Μέρες ανά Μήνα\*: Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές\*:  
 Μηνιαίες Εισφορές\*: Μικτές Μηνιαίες Αποδοχές(Δρχ)\*:  
 Μηνιαίες Εισφορές(Δρχ)\*:

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να αντιγράψει μαζικά τις αποδοχές ή εισφορές, επιλέγοντας το εικονίδιο της αντιγραφής .

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών / Αποδοχές ανταποδοτικής

Αποθήκευση Διαγραφή **Αντιγραφή** Βοήθεια

Αντιγραφή

Για πόσους συνεχόμενους μήνες θέλετε να αντιγραφούν τα στοιχεία αυτά:

OK Άκυρο

Στην συνέχεια ο αιτών συμπληρώνει εάν έχει Ποσοστό Αναπηρίας (επιλογή από λίστα τιμών με ποσοστά), το διάστημα από – έως κι εάν είναι επ’ άοριστον.

6.2 ιβ) Ποσοστό Αναπηρίας: [Dropdown]  
 6.2 ιβ) Από: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ  
 6.2 ιγ) Έως: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ  
 6.2 ν) Επ’ άοριστον:

**• Ενότητα 7: Υπεύθυνη Δήλωση**

Ο αιτών ενημερώνεται για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την υποβολή του αιτήματος και τις ενέργειες που θα πρέπει να κάνει σε περίπτωση μεταβολής της κατάστασης στην οποία βρίσκεται, εφόσον αυτή ενδέχεται να επηρεάζει το αποτέλεσμα της αίτησης του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Συντάξεις 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικοί Πληροφορίες 6. Επιστημονικός/ Παρατηρητικός 7. **Υπεύθυνη Δήλωση** 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

7.1 Αναλαμβάνω την υποχρέωση να εισηγηθώ αμέσως έγγραφως κάθε αρμόδια Υπηρεσία του e-ΕΦΚΑ στην περίπτωση που:  
 i. μεταβληθεί οποιοδήποτε στοιχείο μου αναφέρεται στον Πίνακα 1  
 ii. λάβω σύνταξη στο μέλλον από οποιοδήποτε φορέα στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό  
 iii. μεταβληθεί η οικογενειακή ή και ασφαλιστική κατάσταση μου ή των ανωτέρω προστατευόμενων προσώπων για τα οποία χορηγούνται παραχές (γάμο, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, συνταξοδότηση, εγγαμία, θάνατος, νοσηλεία σε ίδρυμα ασφαλιστικής μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της τακτοδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.  
 7.2 i) Έλαβα γνώση ότι υποχρεούμαι να υποβάλω όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά (πλην εκείνων που αντλούνται αυτόματα από το ηλεκτρονικό σύστημα) μέχρι την τελευταία ημερολογιακή ημέρα του έτους μόνο που έπειτα του μήνα υποβολής της αίτησης συνταξοδότησής μου, επί ποινή απόρριψης της αίτησης αυτής στην περίπτωση που παρέλθει απραξία η προθεσμία με υπαίτιότητα μου.  
 7.2 ii) Έλαβα γνώση πως η κατάθεση των δικαιολογητικών που σχετίζονται με το Μητρώο Ασφάλισης θα πρέπει να πραγματοποιηθεί μέσα σε 15 ημέρες από την υποβολή της αίτησης.  
 Το υποκατάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι:  
 7.3 Η παρούσα αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως ισχύουν.  
 7.4 Ενημερώθηκα ότι για την χορήγηση επικουρικής σύνταξης απαιτείται η υποβολή ξεχωριστής αίτησης.  
 7.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν.4624/2019 (Α. 137) για την τελείωση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των στοιχείων ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των στοιχείων και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα και άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονατί, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.  
 7.6 Αποδοχή όλων:

Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να απαντήσει για την αποδοχή όλων όσων αναφέρονται στην υπεύθυνη δήλωση και ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ.

7.4 Ενημερώθηκε ότι για την χορήγηση επικουρικής σύνταξης απαιτείται η υποβολή ξεχωριστής αίτησης.

7.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν.4624/2019 (Α. 137). Για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των αιτουμένων ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των συνταξίων και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα και άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

7.6 Αποδοχή όλων:

Εάν απαντήσει αρνητικά στις ερωτήσεις αποδοχής, ο αιτών δεν θα μπορεί να υποβάλει αίτημα συνταξιοδότησης.

**Αδυναμία υποβολής**

Δεν μπορείτε να υποβάλετε αίτημα συνταξιοδότησης χωρίς την αποδοχή επεξεργασίας και χρήσης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ

**• Ενότητα 8: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ », εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχίστηκε σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας (Τ.Κ) που διαθέτει ο e- ΕΦΚΑ για τον αιτούντα.

Στην περίπτωση που δεν αντιστοιχηθούν τα στοιχεία κατοικίας (Τ.Κ) που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα, θα πρέπει ο αιτών να επιλέξει από λίστα τον νομό και στην συνέχεια το υποκατάστημα.

Επιλογή Νομού.

Επιλογή	Κωδικός	Νομός
<input type="checkbox"/>	ΑΙΤΩ	ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΑΡΓΟ	ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΑΡΚΑ	ΑΡΚΑΔΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΑΡΤΑ	ΑΡΤΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΑΙΤΠ	ΑΙΤΤΙΚΗΣ
<input type="checkbox"/>	ΑΧΑΪ	ΑΧΑΪΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΒΟΙΩ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΓΡΕΒ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ
<input type="checkbox"/>	ΔΡΑΜ	ΔΡΑΜΙΑΣ
<input type="checkbox"/>	ΔΩΔΕ	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Επιλογή Υποκαταστήματος.

8.1 i) Νομός:  ΑΤΤΙΚΗΣ

8.1 ii) Υποκατάστημα:

Λίστα Υποκαταστημάτων

Υποκατάστημα:

Αναζήτηση

1 < > 10 > | σελίδα από 6, εγγραφές 56 ανά

Επιλογή	Κωδικός	Υποκατάστημα	Οδός	Αριθμός	Πόλη
<input type="checkbox"/>	001	ΕΦΚΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΑΘΗΝΩΝ	ΑΓΗΣΙΛΑΟΥ	48	ΑΘΗΝΑΣ
<input type="checkbox"/>	002	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ	ΜΑΡΙΝΟΥ ΑΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΝΑΒΑΡΙ	1	ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ
<input type="checkbox"/>	009	ΑΓ.ΣΤΕΦΑΝΟΥ	ΤΡΑΠΕΖΟΥΠΟΣ	39	ΑΓ.ΣΤΕΦΑΝΟΥ
<input type="checkbox"/>	010	ΕΦΚΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΠΕΙΡΑΙΑ	ΑΠΟΝ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	1	ΠΕΙΡΑΙΑ
<input type="checkbox"/>	013	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Λ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 364 - ΚΟΥΝΤΟΥΡΣΙΤΟΥ	13Α	ΗΡΑΚΛΕΙΟ
<input type="checkbox"/>	015	ΚΟΡΙΘΑΛΛΟΥ	ΣΕΡΡΩΝ	36	ΚΟΡΙΘΑΛΛΟΣ
<input type="checkbox"/>	020	ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	270	ΚΗΦΙΣΙΑ
<input type="checkbox"/>	021	ΛΑΥΡΙΟΥ	Φ. ΝΕΓΡΗ	10	ΛΑΥΡΙΟ
<input type="checkbox"/>	027	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	ΚΕΛΕΩΝ ΚΑΙ ΜΙΑΩΝΗ	0	ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ
<input type="checkbox"/>	035	ΜΕΓΑΡΩΝ	Π.ΓΕΩΡΓΑΚΗ	2	ΜΕΓΑΡΩΝ

1 < > 10 > | σελίδα από 6, εγγραφές 56 ανά

5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ελέγξει την αίτηση του πριν την οριστική υποβολή πατώντας το εικονίδιο  Εκτύπωση, εμφανίζεται σε προεπισκόπηση η αίτηση του.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Αναζήτηση Νέα Επιχειρήσεις Αποθήκευση Αποθήκευση Υποβολή Εκτύπωση

Επιτυχής Αποθήκευση

Αριθμός Αίτησης:   
Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3.  4. Παραστατικά 5.  6.  7. Υπεύθυνη Δήλωση

8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

OK Επιστροφή

Ημερομηνία: 03/03/2021

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ  
e-ΕΦΚΑ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

**ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**  
Αίτηση Απονομής Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης:   
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών:

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιούχου

Τελευταίος φορέας ασφ/σης:  ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:  1.2 Α.Φ.Μ.:  1.3 Αρ. Συστηματος:

1.4 Επώνυμο:  1.5 Όνομα:

1.6 Πατρώνυμο:  1.7 Μητρώνυμο:

1.8 Ημερ.Γέννησης:  1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση:

1.10 Χώρα Γέννησης:  1.11 Υπηκοότητα:

1.12 i) Τύπος Εγγράφου:  1.12 ii) Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

1.12 iii) Εκδούσα Αρχή:  1.13 i) Οδός:

1.13 iv) Αριθμός:  1.13 ii) Τ.Κ.:

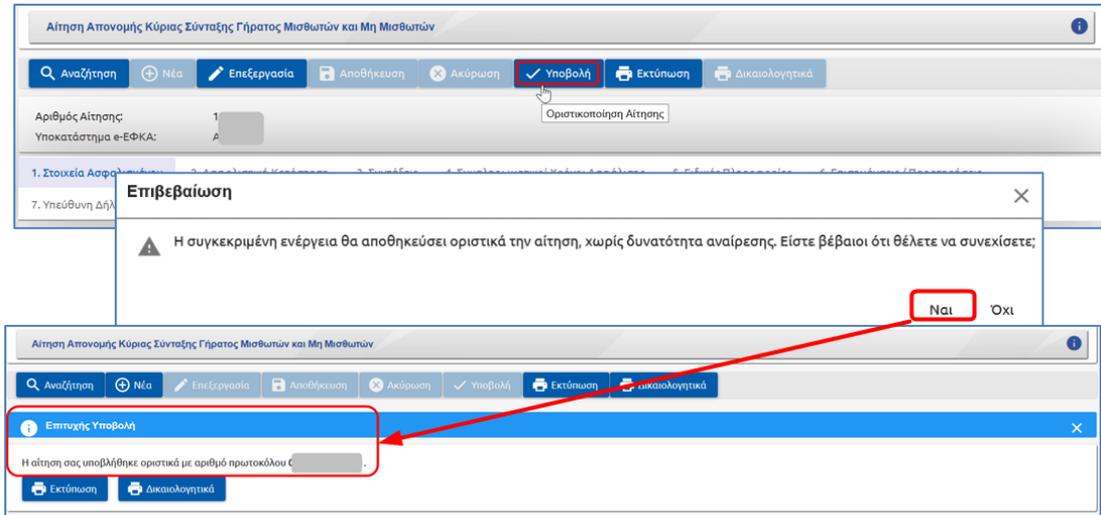
1.13 v) Πόλη:

1.15 i) IBAN:

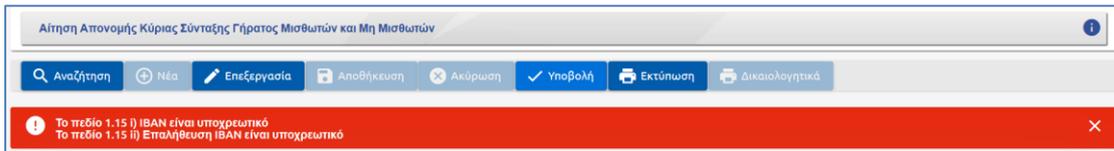
2. Ασφαλιστική Κατάσταση

### 5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο , γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου.



Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία εμφανίζεται κατά την Υποβολή μήνυμα σφάλματος. Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «Επεξεργασία» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «Υποβολή».



#### ✓ Στοιχεία αιτούντος

Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στα ερωτήματα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου» ή «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το προστατευόμενο μέλος;**» της ενότητας «Ειδικές Πληροφορίες», τότε πατώντας το εικονίδιο  δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες. Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

Μετά τη διόρθωση των στοιχείων του, ο αιτών αναζητάει το αίτημα του για την επιβεβαίωση της διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και για την Οριστική Υποβολή του αιτήματος.

## Οδηγίες Χρήσης Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

gov.gr Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης ΑΤΔΑΣ ΕΦΚΑ

Καλωσορίστε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης ΑΤΔΑΣ». Παρακολουθείτε όλα τα ονόματά σας.

Καταχωρημένες Αιτήσεις

Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ

ΑΔΑ	Τίτλος Αίτησης	Αριθμός Προσκαλέλλον	Ημερία Υποβολής	Κατάσταση	Επιλογή
	Απονομή Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών				<input type="checkbox"/>

Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο **✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή**.

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ή κάποιο προστατευόμενο μέλος ο e-ΕΦΚΑ. **Μέχρι τις 19/03/2021 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο Α [ ] για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.**

**✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή**

Αριθμός Αίτησης: [ ]  
Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: [ ]

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Ασφαλιστική Κατάσταση 3. Συντάξεις 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης 5. Ειδικές Πληροφορίες 6. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις  
7. Υπεύθυνη Δήλωση 8. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντος και επιλέγει αν συμφωνούν τα στοιχεία το λειτουργικό πλήκτρο **Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή**.

Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου

Επιβεβαιώνετε την ορθή ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς και επιθυμείτε να προχωρήσετε με την οριστική υποβολή της αίτησης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Όνομα:  
Επώνυμο:  
Πατρώνυμο:  
Μητρώνυμο:  
Ημερομηνία γέννησης:  
ΤΚ:

5.1 Στοιχεία Προστατευόμενου Μέλους

Όνομα:  
Επώνυμο:  
Πατρώνυμο:  
Μητρώνυμο:  
Ημερομηνία γέννησης:

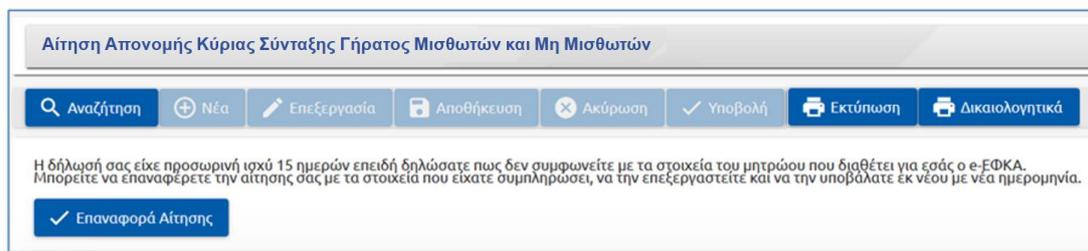
5.2 Στοιχεία Προστατευόμενων Μελών

Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα για την οριστική υποβολή του αιτήματος.

Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο **ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία**.

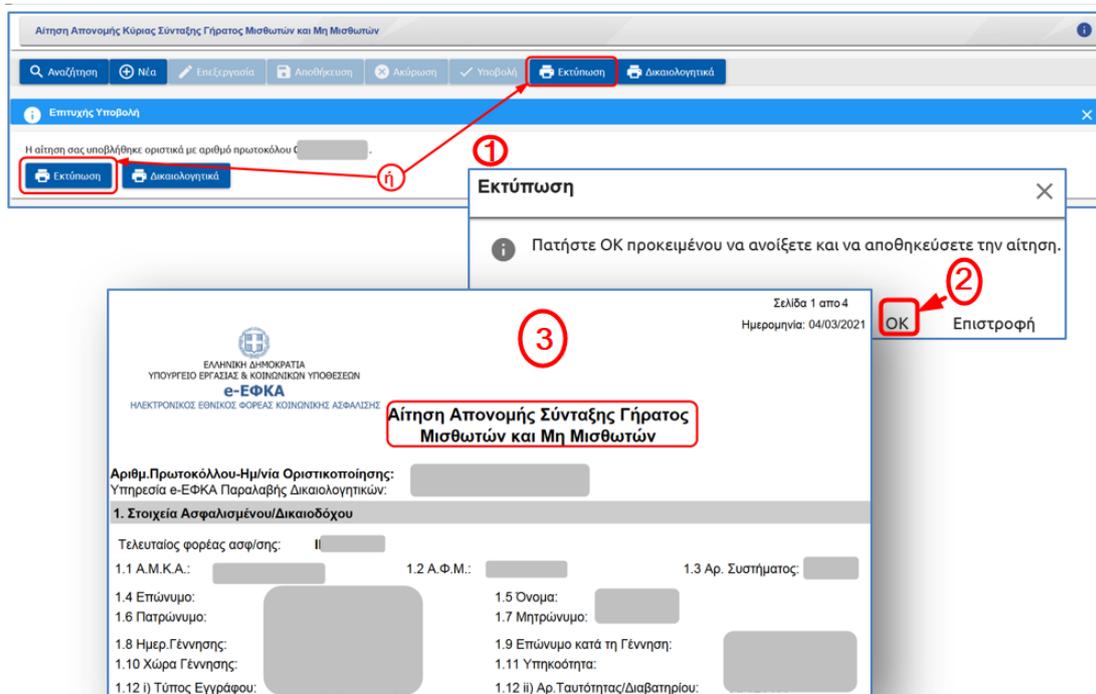
Σε περίπτωση που έχει παρέλθει το χρονικό διάστημα των 15 ημερών, ο αιτών έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει το αίτημα του και να το επαναφέρει με τα στοιχεία που είχε

συμπληρώσει πατώντας το εικονίδιο «Επαναφορά Αίτησης», να το επεξεργαστεί επιλέγοντας το εικονίδιο «Επεξεργασία» και να το υποβάλει εκ νέου με νέα ημερομηνία.

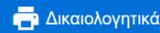


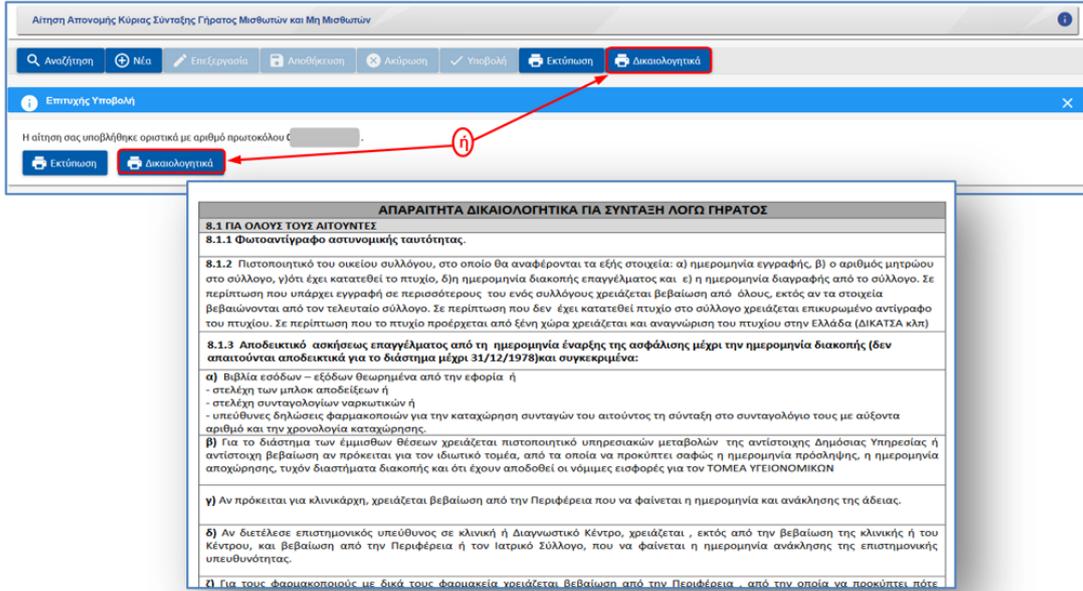
### ✓ Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος

Δίνεται επίσης η δυνατότητα στον αιτούντα να εκτυπώσει και το σχετικό αποδεικτικό υποβολής αιτήματος, στο οποίο αναγράφονται οι απαραίτητες πληροφορίες (είδος αίτησης, ημερομηνία υποβολής και αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής κ.λπ.) για την παρακολούθηση της αίτησής του, επιλέγοντας το εικονίδιο .



### ✓ Εκτύπωση Δικαιολογητικών

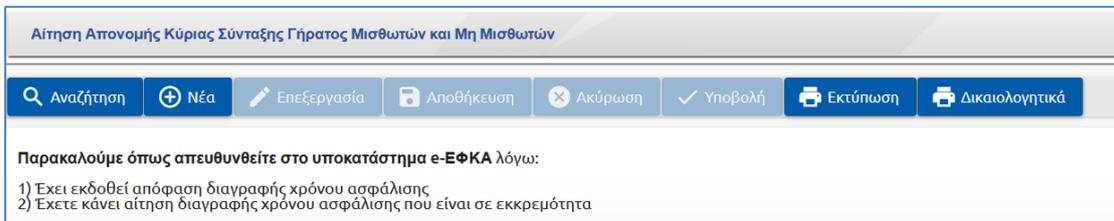
Ο αιτών έχει την δυνατότητα πατώντας το εικονίδιο  να εκτυπώσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απονομή κύριας σύνταξης γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών.



### ✓ Ειδοποιήσεις μέσω e-mail

Ο αιτών ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του για την οριστική υποβολή του αιτήματος του, τον αριθμό πρωτοκόλλου, την ημερομηνία υποβολής καθώς και τυχών απαιτούμενα δικαιολογητικά.

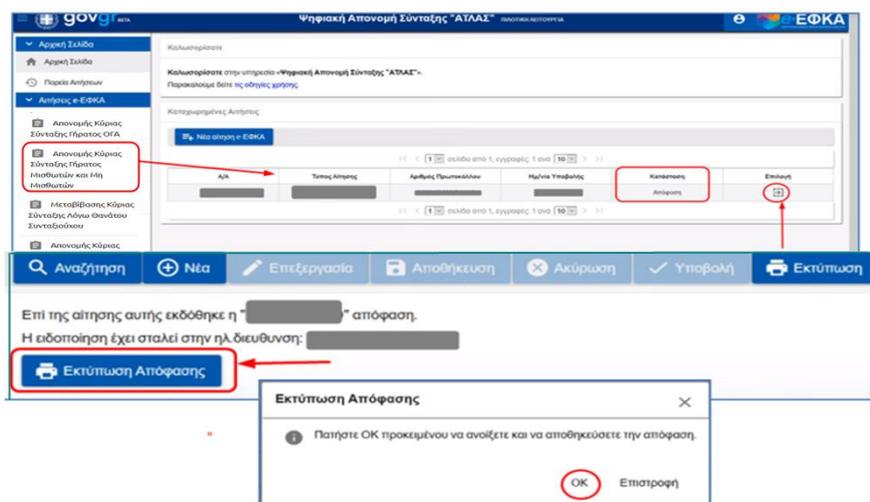
Στην περίπτωση που δεν προχωρήσει αυτοματοποιημένα η αίτηση του αιτούντος, στην υποβολή της αίτησης εμφανίζεται και ο λόγος που η απόφαση δεν θα εκδοθεί αυτοματοποιημένα.



Με την υποβολή ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του για την υποβολή του αιτήματος του καθώς και για τους λόγους που δεν προχωράει αυτοματοποιημένα η αίτηση του.

Εφόσον εκδοθεί η απόφαση, ο αιτών ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του, για την εκδοθείσα απόφαση.

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία «Απονομή Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών» εμφανίζεται η αίτηση με κατάσταση «**Απόφαση**». Δίνεται η δυνατότητα να εκτυπώσει την απόφαση επιλέγοντας το εικονίδιο . Επιλέγει το εικονίδιο  Εκτύπωση Απόφασης εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα επιλέγει «OK» προκειμένου να ανοίξει και να αποθηκεύσει την απόφαση του.



#### 5.1.4 Μηνύματα Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών

Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί ή έχουν συμπληρωθεί με λάθος στοιχεία, τότε το σύστημα εμφανίζει αντίστοιχο μήνυμα, το οποίο παραπέμπει στο συγκεκριμένο πεδίο προκειμένου να συμπληρωθεί ή να διορθωθεί.

Ακολουθούν ενδεικτικά παραδείγματα.

- **Ενότητα 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου**

Αν ο αιτών δεν επιλέξει «Τελευταίο φορέα ασφ/σης» θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



Εάν απαντήσει αρνητικά στην ερώτηση «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;», τότε θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



Στο πεδίο IBAN εάν συμπληρωθεί/επαληθευτεί λανθασμένα το IBAN ή δεν συμπληρωθεί, τότε εμφανίζονται ανά περίπτωση τα παρακάτω μηνύματα.



Εάν απαντήσει θετικά στην ερώτηση «Είστε κάτοικος Εξωτερικού;» και δεν συμπληρωθούν τα δυναμικά πεδία που εμφανίζονται, τότε κατά την υποβολή θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

1.16 Είστε κάτοικος Εξωτερικού*:	NAI	1.16 ii) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού*:	
1.16 i) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού*:		1.16 iv) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού*:	
1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού*:			
1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού*:			



**Το πεδίο 1.16 v) Χώρα Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό**  
**Το πεδίο 1.16 i) Οδός Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό**  
**Το πεδίο 1.16 ii) Αριθμός Οδού Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό**  
**Το πεδίο 1.16 iii) Τ.Κ. Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό**  
**Το πεδίο 1.16 iv) Πόλη Κατοίκου Εξωτερικού είναι υποχρεωτικό**

## • Ενότητα 2. Ασφαλιστική Κατάσταση

Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.



Το πεδίο 2.2 Η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που είδατε είναι πλήρης; (Δεν λαμβάνονται υπόψη χρόνοι που έχουν αναγνωριστεί, εκτός των χρόνων που αναφέρονται στην ενότητα 4 «Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης») είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 2.7 i) Έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 2.7 ii) Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα; είναι υποχρεωτικό

## • Ενότητα 4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.



Το πεδίο 4.2 Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε πλασματικό χρόνο ασφάλισης; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 4.1 Ασφαλιζόμαστε ήδη προαιρετικά σε κάποιο φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ; Εάν ναι επιλέξτε τον φορέα είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 4.4 Επιθυμείτε να ασφαλιστείτε στον e-ΕΦΚΑ προαιρετικά στην περίπτωση που δεν επαρκεί για συνταξιοδότηση ο συνολικός χρόνος ασφάλισης σας; είναι υποχρεωτικό

## • Ενότητα 5. Ειδικές Πληροφορίες

Στην περίπτωση που κάποια από τα υποχρεωτικά πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

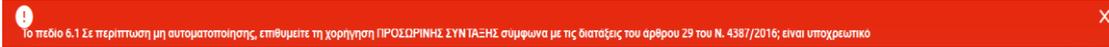


Το πεδίο 5.1 Εάν επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε ως γυναίκες/οδολογούζιγος αντίτροπο, επιλέξτε την απάντηση ΝΑΙ και ακολούθως συμπληρώστε τα στοιχεία του προστατευόμενου μέλους είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.2 Εάν επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε ως μητέρας/παιδιάς επί μισού/παιδιάς επί μισού/παιδιάς επί μισού/παιδιάς επί μισού, επιλέξτε την απάντηση ΝΑΙ και ακολούθως συμπληρώστε τα στοιχεία των προστατευόμενων μελών είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.3 Παρουσιάζετε κάποια από τις παθήσεις (1) για τις οποίες χορηγείται πλήρης σύνταξη λόγω νόσου με ειδικές προϋποθέσεις είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.4 Επιθυμείτε να σας χορηγηθεί το εμβληματικό επίδομα (προαπαιτούμενη) φέρουσα επί της μελούς της αναγνώρισης σας παραρτήματα πόδηση που το διακαλύψει και δεν σας το χορηγεί άλλος φορέας; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.5 Επιθυμείτε να χορηγηθεί προσαύξηση απόλυτης αναπηρίας στη σύνταξη σας, φέρουσα επί της μελούς της αναγνώρισης σας παραρτήματα πόδηση που το διακαλύψει και δεν σας το χορηγεί άλλος φορέας; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.6 Έχετε δικαίωμα την απασχόληση σας είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.7 Συμμετέχετε σε εταιρεία οποιασδήποτε νομικής μορφής με ασφαλιστέα ιδιότητα; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.8 Είστε κάτοχος επαγγελματικής άδειας οδήγησης (πρώσοχη; Η ημερομηνία κατόχησης της επαγγελματικής άδειας οδήγησης καθορίζει την ημερομηνία έναρξης συνταξιοδότησης) είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.9 Υπάρχετε εκπαιδευτικός επαγγελματίας Π.85/67; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.10 Εργάζεστε να είστε επιμελητής/μετόχος Ο.Ε., Ε.Ε., ΕΠ.Ε., μ.ο.ν. ΕΠ.Ε. σε εταιρεία ιδιωτικού φορέα πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας του Π.Δ.84/2001 ή μέλος Δ.Σ. Δ.Ε. με αντικείμενο ιατρικές, οδοντιατρικές, φαρμακευτικές, κτηνιατρικές, χημικές εργασίες ΧΟΡΠΕ να παρέχετε τις ηγεμονομικές σας υπηρεσίες στο νομικό πρόσωπο της εταιρείας είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.11 Συνεχίζετε να απασχολείστε στα Εξωτερικά; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.12 Επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε με τις διατάξεις του Κ.Β.Δ.Ε. (Καν. Βορέων & Ανθ. Επαγγελματική); είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.13 Κατά τη διάρκεια του ασφαλιστικού σας βίου, έχετε συμμετοχή ως μέλος εταιρείας οποιασδήποτε νομικής μορφής (ε. ΟΑΕΕ) είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.14 Έχετε χρόνο ασφάλισης σε πλοία με ζώνη σφάλια που δεν έχετε προσκομίσει στο ΝΑΥ; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.15 Έχετε υπαρχει ιδιότητα τύπου που υπάγεται στην ασφάλιση του τ. Ε.Ι.Α.Π.-Μ.Μ.Ε.; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.16 Έχετε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο μονοσυντάξιμων; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.17 Διατελείτε αποστρατηγικό υπάλληλο σε δημόσιο ή ιδιωτικό κέντρο; Εάν ΝΑΙ, κατηγοριάζετε το διάστημα σύμφωνα με την απόφαση ορισμού σας και την ανάλυση αυτής είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.18 Διατελείτε στελεχος/μέτοχος Ο.Ε. Ε.Π.Ε. μ.ο.ν. ΕΠ.Ε. σε εταιρεία ιδιωτικού φορέα πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας του Π.Δ.84/2001 ή μέλος Δ.Σ. Δ.Ε. με αντικείμενο ιατρικές, οδοντιατρικές, φαρμακευτικές, κτηνιατρικές, χημικές εργασίες ΚΑΙ παρέχετε τις ηγεμονομικές σας υπηρεσίες στο νομικό πρόσωπο της εταιρείας ΧΟΡΠΕ είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.19 Έχετε ποτέ απασχοληθεί έως και την συμβολογική περίοδο 12/2016 ηγεμονομικό έμβιστο ή κατά πράξη και περίπτωση συμβιβασμο; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.20 Έχετε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο της ειδικής προστασίας; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.21 Έχετε χρόνο ασφάλισης με την ιδιότητα του συμβολογράφου; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.22 Έχετε απασχοληθεί κατά το παρελθόν στο Εξωτερικό; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.23 Έχετε κατά την τελευταία πενταετία την ιδιότητα του εργολάτη/φυσικών έργων; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.24 Έχετε υπαρχει ως διανομέας με την Αποστολή είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.25 Πόσα έτη μίσθωσης και νόμιμης διαμονής έχετε στην Ελλάδα; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 5.26 Επιθυμείτε την παραρτήρηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδίων άρθρο 102 Ν. 4387/2016; είναι υποχρεωτικό  
 Η ανάλυση της ασφαλιστικής σας ιστορίας είναι υποχρεωτική για την υποβολή της αίτησης. Παρακαλούμε πατήστε "Επιμέτρηση Πίνακα Ασφαλιστικής Ιστορίας" στην ενότητα 2. Ασφαλιστική Κατάσταση και δοκιμάστε εκ νέου υποβολή.

## • Ενότητα 6. Επισημάνσεις/Παρατηρήσεις

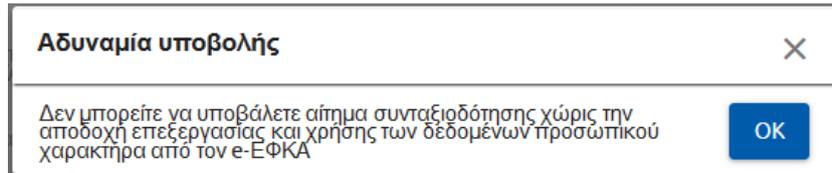
Εάν ο αιτών δεν απαντήσει για παράδειγμα στο ερώτημα «Σε περίπτωση μη αυτοματοποίησης, επιθυμείτε τη χορήγηση ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ σύμφωνα με τις

διατάξεις του άρθρου 29 του Ν. 4387/2016;» τότε κατά την υποβολή εμφανίζονται το παρακάτω μήνυμα.



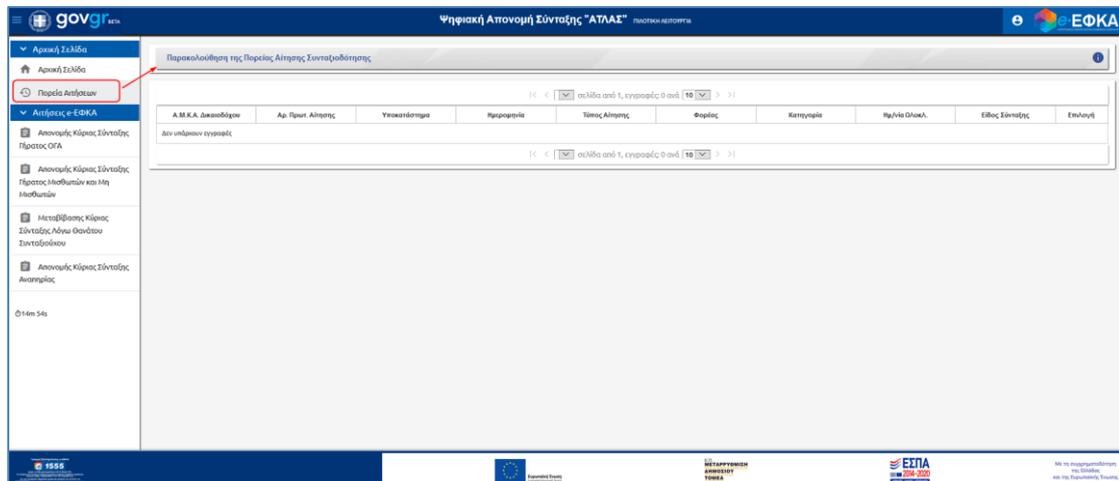
- **Ενότητα 7. Υπεύθυνη Δήλωση**

Αν ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει ή έχει απαντήσει αρνητικά ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ ή τις αποδοχές όλων, τότε κατά την υποβολή εμφανίζονται τα αντίστοιχα μηνύματα.



## 6. Παρακολούθηση Πορείας Αιτήσεων

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ενημερώνεται ηλεκτρονικά για την πορεία της αίτησης του μετά την υποβολή του αιτήματος του, επιλέγοντας από το κεντρικό μενού την «Πορεία Αιτήσεων».



## Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	11/03/2021	Αρχική έκδοση	