



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

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό  
Ταμείο

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



Με την συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	Εισαγωγή .....	3
2.	Πιστοποίηση Χρήστη .....	3
3.	Ηλεκτρονικό προφίλ ασφαλισμένου .....	6
3.1	Περιήγηση στο σύστημα .....	7
3.1.1	Κοινές Λειτουργίες .....	7
3.1.2	Πλευρική Στήλη .....	7
3.1.3	Χρόνος Παραμονής .....	8
3.1.4	Επιλογή Αίτησης .....	8
3.1.5	Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων .....	9
3.1.6	Τύποι Πεδίων.....	9
3.1.7	Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.....	9
4.	Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος .....	10
5.	Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης.....	11
5.1	Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση.....	11
5.1.1	Δημιουργία Αιτήματος Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης.....	11
5.1.2	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση .....	16
5.1.3	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση .....	16
5.1.4	Μηνύματα Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης.....	19

## 1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση **Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης**.

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

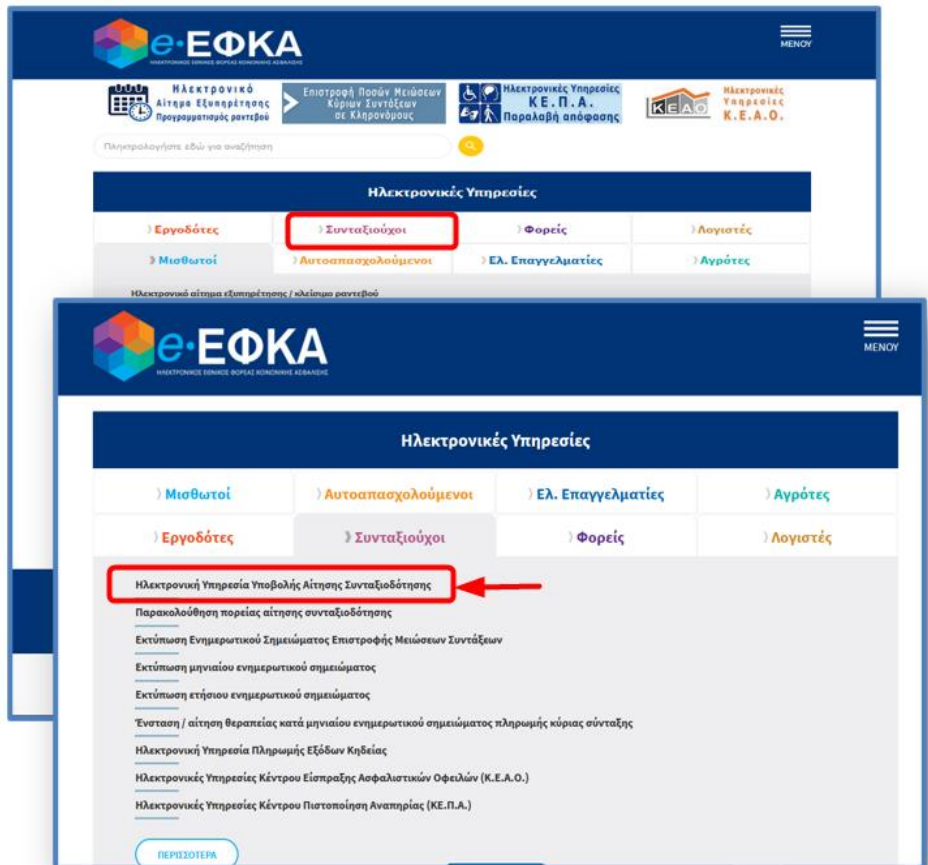
## 2. Πιστοποίηση Χρήστη

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 Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος

Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης».



ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».

The screenshot shows the e-ΕΦΚΑ website interface. At the top, there is a navigation bar with the e-ΕΦΚΑ logo and a menu icon. Below the navigation bar, there are several service icons: 'Ηλεκτρονικό Αίτημα Εξυπηρέτησης Προγραμματισμός ραντεβού', 'Επιστροφή Ποσών Μειώσεων Κύριων Συντάξεων σε Κληρονόμους', 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Κ.Ε.Π.Α. Παραλαβή απόφασης', and 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.'. The main content area is titled 'Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης'. On the right side, there is a 'Δελτία Τύπου' section with several news items. At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' with a lock icon, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

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.

The screenshot shows the gov.gr website interface. At the top, there is a navigation bar with the gov.gr logo and the e-ΕΦΚΑ logo. The main content area is titled 'Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET'. In the center, there is a blue button labeled 'Συνέχεια στο TAXISNET', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. At the bottom of the page, there is a logo for 'Γενική Εξυπηρέτηση + ΕΦΚΑ' with the number '1555' and the text 'Επίσημο κέντρο επικοινωνίας και βοήθησης'.

iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

The screenshot shows the user authentication page on gov.gr. At the top, there is a navigation bar with the logo of the 'Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης' and the logo of the 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης'. The main content area is titled 'Αυθεντικοποίηση Χρήστη'. Below the title, there is a sub-heading 'Σύνδεση' and a message: 'Παρακαλώ εισάγετε τους κωδικούς σας στο TaxisNet για να συνδεθείτε.'. There are two input fields: 'Χρήστης:' and 'Κωδικός:'. Below the input fields, there is a blue button labeled 'Σύνδεση'. At the bottom of the page, there is a footer with the text '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».

- 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.

Στοιχεία Επικοινωνίας:	
E-Mail: <input type="text"/>	Κινητό: <input type="text"/>
Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε <a href="#">Αλλαγή Στοιχείων</a>	

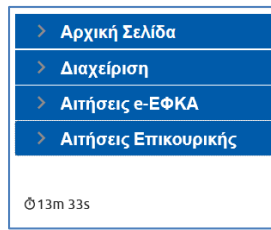
### 3.1 Περιήγηση στο σύστημα

#### 3.1.1 Κοινές Λειτουργίες


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

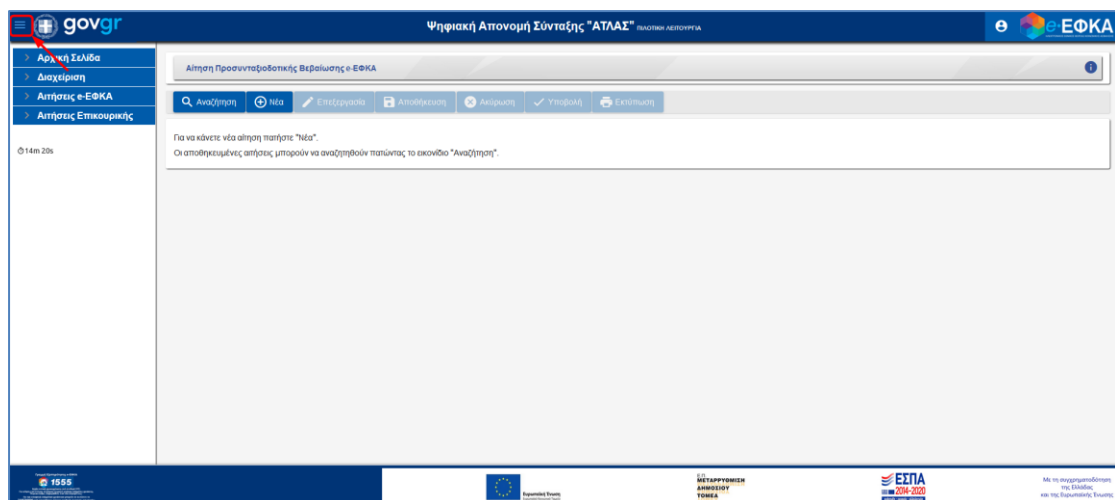
#### 3.1.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το μενού που αφορά την Αρχική σελίδα, τη Διαχείριση, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ και τις Αιτήσεις Επικουρικής.



Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις **Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης**, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και Μη Μισθωτών, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας και Μεταβολής Σύνταξης. Στις **Αιτήσεις Επικουρικής** περιλαμβάνονται οι αιτήσεις Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος και η Μεταβίβαση Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου.

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 .

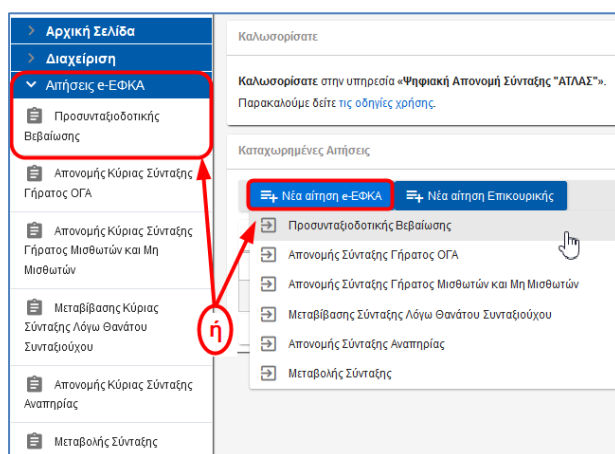


### 3.1.3 Χρόνος Παραμονής

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.

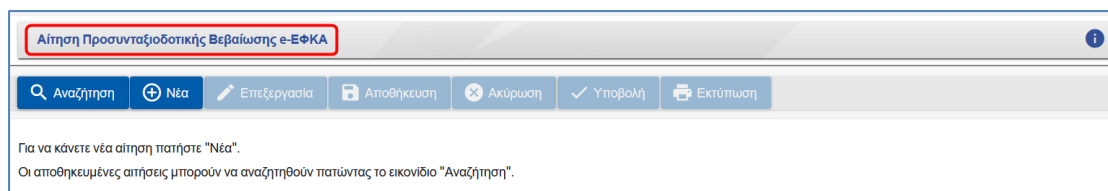
### 3.1.4 Επιλογή Αίτησης

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 «Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.





### 3.1.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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

### 3.1.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών

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

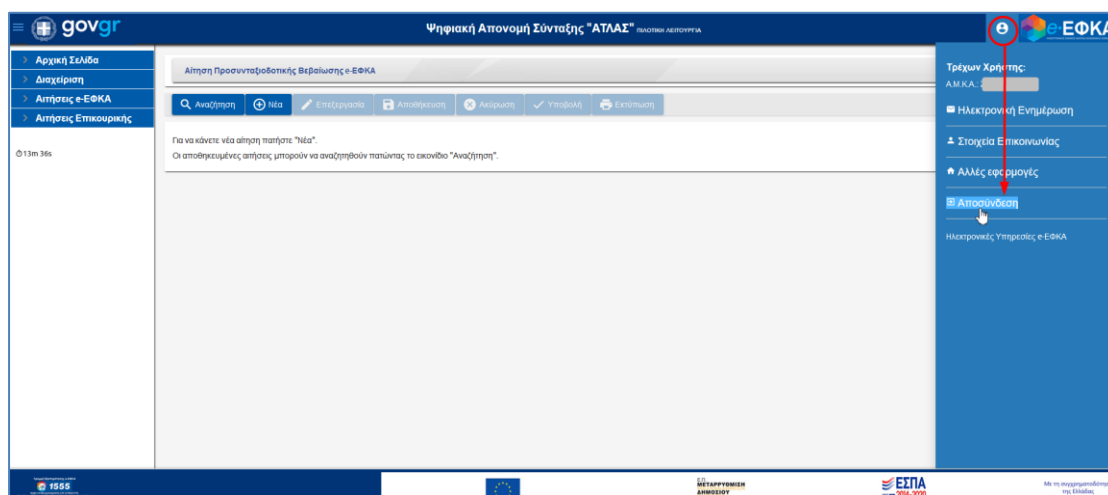
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

Πεδίο Ημερολόγιου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο

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

Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο

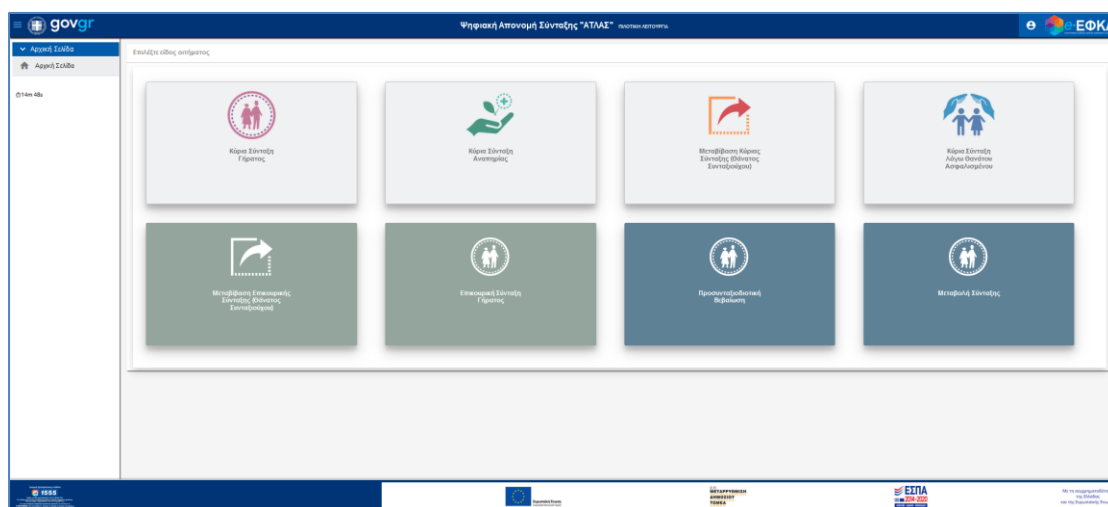
Επιλέγει «Αποσύνδεση» για έξοδο από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.



#### 4. Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος

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

- Κύριας Σύνταξης Γήρατος
- Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας
- Μεταβίβαση Κύριας Σύνταξης (Θάνατος Συνταξιούχου)
- Κύρια Σύνταξη λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου
- Μεταβίβαση Επικουρικής Σύνταξης (Θάνατος Συνταξιούχου)
- Επικουρική Σύνταξη Γήρατος
- **Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση**
- Μεταβολή Σύνταξης

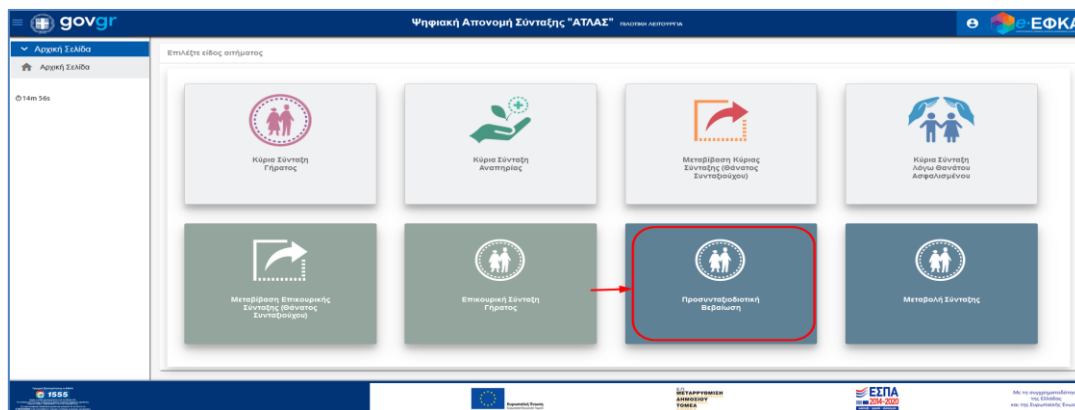


Ανάλογα με την επιλογή της κατηγορίας το σύστημα δρομολογεί τον αιτούντα στην αντίστοιχη φόρμα αίτησης.

Επιλογή κατηγορίας:

- **Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση**

Ο αιτών επιλέγει την κατηγορία «**Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση**».

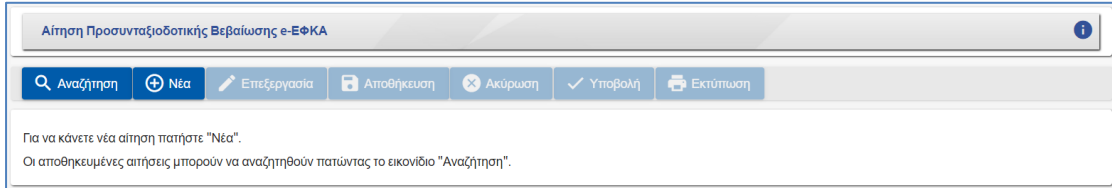


## 5. Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης

### 5.1 Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση

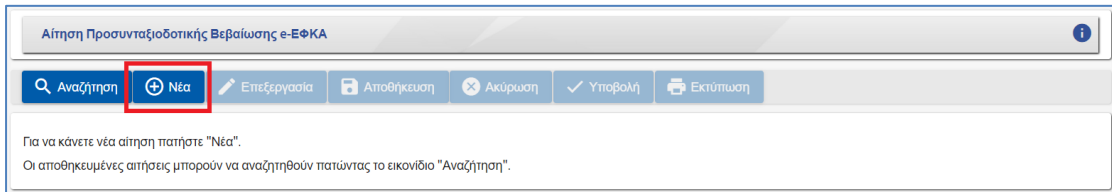
Ο αιτών επιλέγει από το μενού την κατηγορία Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.

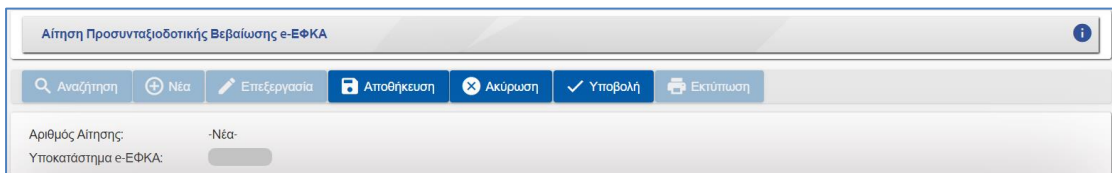


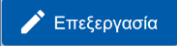
#### 5.1.1 Δημιουργία Αιτήματος Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»



Με την επιλογή , εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με τα αντίστοιχα 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  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.

Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης e-ΕΦΚΑ

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-  
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ:

➤ **ΕΝΟΤΗΤΕΣ**

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Εργασιακή Κατάσταση 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

• **Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου**

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Εργασιακή Κατάσταση 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Α.Μ.Κ.Α.: Α.Φ.Μ.:

Αρ. Συστήματος: Όνομα:

Επώνυμο: Μητρώνυμο:

Πατρώνυμο: Επώνυμο κατά τη γέννηση:

Ημερομηνία Γέννησης: Υπηκοότητα:

Χώρα Γέννησης: Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

Τύπος Εγγράφου: Οδός:

Εκδούσα Αρχή: Αριθμός: Τ.Κ.:

Αριθμός: 1.1 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;\*

Πόλη:

**Στοιχεία Επικοινωνίας:**

E-Mail:  Κινητό:

Αν θέσετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε [Αλλαγή Στοιχείων](#)

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 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/Δικαιοδόχου» 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 αιτήματος του.

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

1.1 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.

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

**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.**

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.

### • Ενότητα 2: Εργασιακή Κατάσταση

Ο αιτών ερωτάται εάν είχε ασφαλιστεί στο παρελθόν σε Ταμείο Κύριας Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. Σε περίπτωση θετικής απάντησης καλείται να αναφέρει το Ταμείο επιλέγοντας από τη σχετική λίστα.

2.1 Είχατε ασφαλιστεί κατά το παρελθόν σε Ταμείο Κύριας Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.; \* ΝΑΙ

2.1.1 Αν ΝΑΙ, αναφέρατε το Ταμείο:\*

Ερωτάται εάν είχε ασφαλιστεί στο παρελθόν σε Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ε.Τ.Ε.Α. (τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.). Σε περίπτωση θετικής απάντησης καλείται να αναφέρει το Ταμείο επιλέγοντας από τη σχετική λίστα.

2.2 Έχετε ασφαλιστεί κατά το παρελθόν σε Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ε.Τ.Ε.Α. (τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.);\* ΝΑΙ

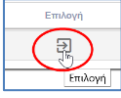
2.2.1 Αν ΝΑΙ, αναφέρατε το Ταμείο:\*

Ακολούθως, καλείται να τα συμπληρώσει το μήνα και το έτος που ασφαλιστηκε πρώτη φορά στο Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.).

2.3 Πότε ασφαλιστήκατε για πρώτη φορά στο Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.);\*

Μήνας  Έτος

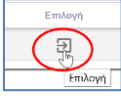
Εφόσον η ημερομηνία είναι πριν από την 01/01/2019 εμφανίζεται πίνακας και ο αιτών καλείται να συμπληρώσει τις ειδικότητες και τους εργοδότες απασχόλησής του από την 01/01/1979 μέχρι και την 31/01/1983. Για κάθε νέα καταχώρηση επιλέγει το εικονίδιο

**➕ Νέα εγγραφή** . Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο  .

2.3 Πότε ασφαλιστήκατε για πρώτη φορά στο Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.);\* 1 2018 Έτος

2.3.1 Εφόσον ασφαλιστήκατε για πρώτη φορά στο Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) πριν από την 01/01/19 αναφέρατε τις ειδικότητες και τους εργοδότες απασχόλησής σας από την 01/01/1979 μέχρι και την 31/01/1983.\*

Ειδικότητες και εργοδότες απασχόλησής

**➕ Νέα εγγραφή** 

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ
Δεν υπάρχουν εγγραφές	

Ο αιτών ερωτάται εάν είχε υποβάλει αίτηση για συνταξιοδότηση στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία απορρίφθηκε

2.4 Είχατε υποβάλει αίτηση για συνταξιοδότηση στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία απορρίφθηκε;\*

Στο τέλος αυτής της ενότητας ο αιτών ερωτάται εάν πήρε στο παρελθόν σύνταξη από το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία διακόπηκε. Σε περίπτωση θετικής απάντησης χρειάζεται να γράψει το αρμόδιο Υποκατάστημα Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. που εξέδωσε τη σχετική απόφαση.

2.5 Πήρατε στο παρελθόν σύνταξη από το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία διακόπηκε;\*

ΝΑΙ

2.5.1 Αν ΝΑΙ, αναφέρατε το αρμόδιο Υποκατάστημα Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. που εξέδωσε τη σχετική απόφαση.\*:

### • Ενότητα 3: Λοιπές Πληροφορίες

Στην ενότητα «Λοιπές Πληροφορίες», 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.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Εργασιακή Κατάσταση 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε προσυνταξιοδοτική βεβαίωση, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχω δηλώσει με την αίτηση αυτή:

Χαρακτήρες που απομένουν: 1000

### • Ενότητα 4: Υποχρεώσεις

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. Εργασιακή Κατάσταση 3. Λοιπές Πληροφορίες 4. Υποχρεώσεις 5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

#### 4.1 Δικαιολογητικά:

i. Επικυρωμένη φωτοτυπία δελτίου αστυνομικής ταυτότητας (διαβατηρίου για ασφαλισμένους ξένης υπηκοότητας).

ii. Α.Β.Ν.Τ. (Ασφαλιστικό Βιβλιário Νέου Τύπου).

iii. Δ.Α.Τ.Ε. (Δελτίο Ασφαλιστικής ταυτότητας & Εισφορών).

iv. Α.Δ.Ε. (Ατομικό δελτίο Εισφορών).

v. Αποσπάσματα ατομικού ασφαλιστικού λογαριασμού απασχολούμενων σε οικοδομικά & τεχνικά έργα.

vi. Βιβλιάρια εντολών ασφάλιση οικοδομών.

vii. Α.Δ.Α. (Ατομικό Δελτίο Ασφάλισης).

viii. Α.Β.Α. (Ατομικό Βιβλιário Ασφάλισης).

ix. Α.Α.Λ.Α. (Αποσπάσματα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης).

4.2 i) Έλαβα γνώση πως η κατάθεση των δικαιολογητικών που υποχρεούμαι να προσκομίσω είναι απαραίτητη για τη διεκπεραίωση αυτής της αίτησης.

4.2 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.

4.3 Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πρέπει να κατατεθούν εντός των επόμενων 30 ημερολογιακών ημερών, αλλιώς η αίτησή σας θα θεωρηθεί ως μη υποβληθείσα και θα πρέπει να προσέλθετε με νέα αίτηση.

4.4 Η παρούσα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.2690/1999.

4.5 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν. 4524/2019 (Α. 137). Για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που σφαιρών άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γόνιμοι, συζυγοί, τέκνα) του αιτούντος.

4.6 Αποδοχή όλων

Ακολούθως ο αιτών θα πρέπει να απαντήσει εάν αποδέχεται όλα όσα αναφέρονται στις υποχρεώσεις του και εάν αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ.

4.5 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 απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.	<input type="checkbox"/>
4.6 Αποδοχή όλων	<input type="checkbox"/>

Εάν ο αιτών δεν απαντήσει στις παραπάνω ερωτήσεις αποδοχής, τότε το σύστημα εμφανίζει μήνυμα για «Αδυναμία υποβολής».

**Αδυναμία υποβολής** ✕

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


- **Ενότητα 5: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ**

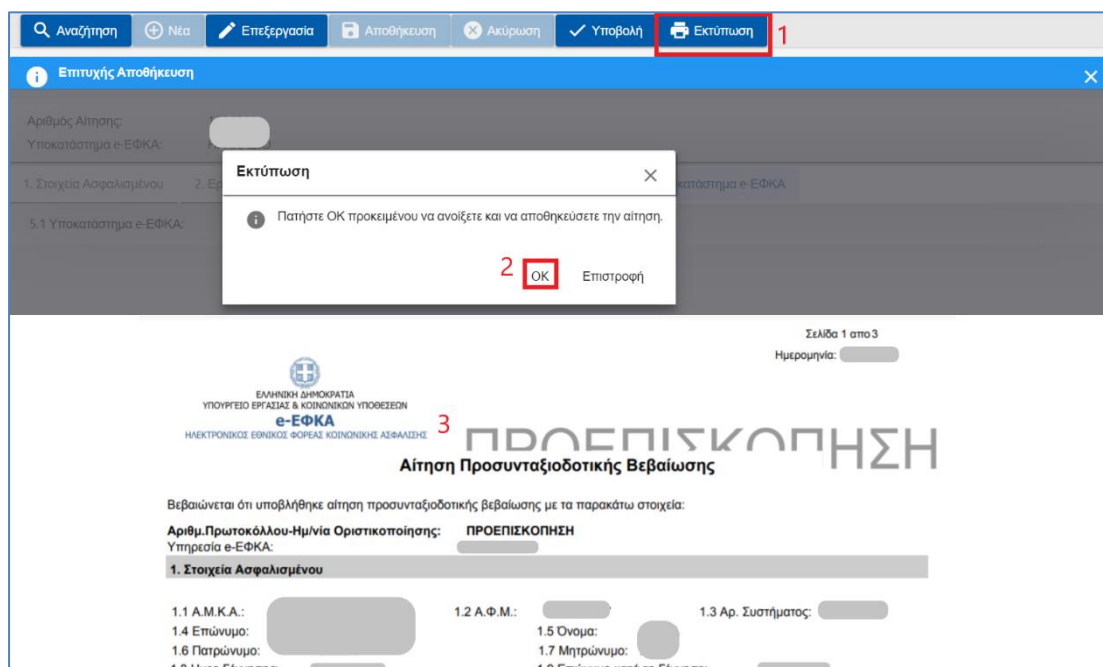
Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ », εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχήθηκε σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου	2. Εργασιακή Κατάσταση	3. Λοιπές Πληροφορίες	4. Υποχρεώσεις	5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ
5.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: <input type="text"/>				

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

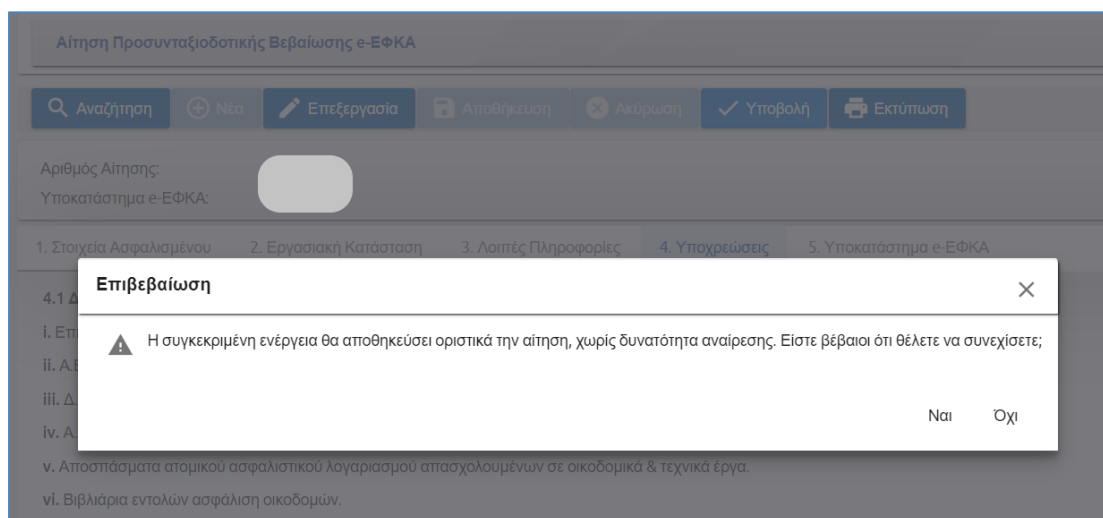
### 5.1.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση

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



### 5.1.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση

Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο «Υποβολή», 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 δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζονται κατά την υποβολή μηνύματα σφάλματος. 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 στο ερώτημα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» της ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο «**Υποβολή**» δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες.

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 2 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

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

Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Η δήλωσή σας έχει προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες επειδή δηλώσατε πως δεν συμφωνείτε με τα στοιχεία του μητρώου που διαθέτει για εσάς ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 2 θα πρέπει να απευθυνθείτε στο μητρώο του e-ΕΦΚΑ στο για να αλλάξετε τα στοιχεία για τα οποία δεν συμφωνείτε.

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντος, εάν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

E **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:

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

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 αναγράφεται η απαραίτητη πληροφορία (είδος αίτησης, ημερομηνία υποβολής και αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής) για την παρακολούθηση του αιτήματος.

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Επιτυχής Υποβολή

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

2 OK Επιστροφή

Σελίδα 1 από 3  
Ημερομηνία: [ ]

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

3  
**Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης**

Βεβαιώνεται ότι υποβλήθηκε αίτηση προσυνταξιοδοτικής βεβαίωσης με τα παρακάτω στοιχεία:

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: [ ]  
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ: [ ]

**1. Στοιχεία Ασφαλισμένου**

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: [ ]	1.2 Α.Φ.Μ.: [ ]	1.3 Αρ. Συστήματος: [ ]
1.4 Επώνυμο: [ ]	1.5 Όνομα: [ ]	1.7 Μητρώνυμο: [ ]
1.6 Πατρώνυμο: [ ]	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 ii) Αριθμός: [ ]	1.13 iii) Τ.Κ.: [ ]	

#### ✓ 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 και την εκτύπωση της αίτησης.

### 5.1.4 Μηνύματα Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης

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 2. Εργασιακή Κατάσταση**

Όλα τα πεδία στην καρτέλα Εργασιακή Κατάσταση είναι υποχρεωτικά. Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζονται τα παρακάτω μηνύματα.

!
✕

Το πεδίο 2.1 Έχετε ασφαλιστεί κατά το παρελθόν σε Ταμείο Κύριας Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 2.2 Έχετε ασφαλιστεί κατά το παρελθόν σε Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ε.Τ.Ε.Α. (τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.); είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 2.3 Πότε ασφαλιστήκατε για πρώτη φορά στο Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.); είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 2.4 Έχετε υποβάλει αίτηση για συνταξιοδότηση στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία απορρίφθηκε; είναι υποχρεωτικό  
 Το πεδίο 2.5 Πήρατε στο παρελθόν σύνταξη στο το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία διακόπηκε; είναι υποχρεωτικό

Αριθμός Αίτησης: -Νέα-  
 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ: ΗΡΑΚΛΕΙΟ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου    **2. Εργασιακή Κατάσταση**    3. Λοιπές Πληροφορίες    4. Υποχρεώσεις    5. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

2.1 Έχετε ασφαλιστεί κατά το παρελθόν σε Ταμείο Κύριας Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.;\* ▼

2.2 Έχετε ασφαλιστεί κατά το παρελθόν σε Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης που εντάχθηκε στο Ε.Τ.Ε.Α. (τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.);\* ▼

2.3 Πότε ασφαλιστήκατε για πρώτη φορά στο Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.);\* MM/EEEE 📅

2.4 Έχετε υποβάλει αίτηση για συνταξιοδότηση στο Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία απορρίφθηκε;\* ▼

2.5 Πήρατε στο παρελθόν σύνταξη από το Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.(τ.Ε.Τ.Ε.Α.Μ.) η οποία διακόπηκε;\* ▼

- **Ενότητα 4. Υποχρεώσεις**

Αν ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει τις αποδοχές όλων ή ότι αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

4.5 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 απονομών ο e-ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος. ▼

4.6 Αποδοχή όλων ▼

#### Αδυναμία υποβολής

✕

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

OK

## Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	22/01/2022	Αρχική έκδοση	