

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ



Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΦΚΑ

Αθήνα, Ιανουάριος 2017

<u>Περιεχόμενα</u>

1.	Εισαγωγή	3
2.	Πιστοποίηση χρήστη	3
3.	Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος	6
4.	Συμπλήρωση της φόρμας της ηλεκτρονικής αίτησης	6
5.	Οριστική αποθήκευση ηλεκτρονικής αίτησης	7

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του ΕΦΚΑ μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας **«Αίτηση για Απονομή Σύνταξης»** δίνεται η δυνατότητα σε όλους τους ασφαλισμένους των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης που εντάχθηκαν στον ΕΦΚΑ, να υποβάλλουν ηλεκτρονικά το Αίτημα Απονομής Σύνταξης για τις κατηγορίες:

- Εξ Ιδίου Δικαιώματος Γήρατος-
- Αναπηρίας
- Θανάτου Ασφαλισμένου και συνταξιούχου

Στην ιστοσελίδα του ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα εξής βήματα:

Α. Πιστοποίηση χρήστη

Β. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

Γ. Συμπλήρωση της φόρμας της ηλεκτρονικής αίτησης

Δ. Οριστική αποθήκευση ηλεκτρονικής αίτησης

2. Πιστοποίηση χρήστη

Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του ΕΦΚΑ <u>www.efka.gov.gr</u>. Για την πιστοποίησή τους, οι χρήστες απαιτείται να χρησιμοποιήσουν τους κωδικούς που διαθέτουν για την εισαγωγή τους στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΓΓΠΣ.

Στην ιστοσελίδα του ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

I. Εισαγωγή στο εικονίδιο «Κάντε ηλεκτρονικά την αίτηση για συνταξιοδότηση»



II. Επιλογή στον σύνδεσμο «Σύνδεση χρήστη»



- 6 5 την Υπηρεσία της ΓΓΠΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Θ	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Οικουομικών
http://www.unpediec	ΥΤΙΗΡΕΣΙΕΣ WEB
ΓΓΔΕ - ΚΑΛΩΣ ΗΛΘΑΤΕ ΣΤΓΣ ΥΠΗ Παρακαλούμε επιβεβαιώα Εξουσιοδοτώ τον εξυπηρετητή του ΙΚΑ να προσπελάσει τα στοιχεία μου (ΑΦΜ) που τη Εξουσιοδότηση	Ρ ΕΣΙΕΣ WEB στε: ρούνται στη ΓΓΔΕ
Β΄ οθόνη: Πιστοποίηση στη Γ	ΓΠΣ
Β΄ οθόνη: Πιστοποίηση στη Γ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ	ΓΠΣ Ελληνική δημοκρατία Υπουργείο Οικονομικών
Β΄ οθόνη: Πιστοποίηση στη Γ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΟΝΕ υπηρεσίες	ΓΠΣ Ελληνική δημοκρατία Υπουργείο Οικονομικών

Ολοκληρώνοντας την ανωτέρω διαδικασία, ο χρήστης μεταφέρεται στην ιστοσελίδα του ΕΦΚΑ όπου θα πρέπει να εισάγει τον Α.Φ.Μ., τον Α.Μ.Κ.Α., τον Κωδικό Οπτικής Επιβεβαίωσης και να πατήσει το κουμπί «Είσοδος» προκειμένου να ολοκληρωθεί η πιστοποίηση.

🗱 Αρχική Σελίδα	Σύνδεση Χρήστη
Τρέχων Χρήστης «Σύνδεση Χρήστη	Α.Φ.Μ.:*
	κώσικό Οπτικής Επιβεβαίωσης Είσαγότε εδώ τον Κωδικό Οπτικής Επιβεβαίωσης οπως εμφανίζεται αριστερά Είσαρδος

3. Επιλογή κατηγορίας συνταξιοδοτικού αιτήματος

Μετά την πιστοποίηση ο χρήστης οδηγείται στην ηλεκτρονική υπηρεσία «Αίτηση για Απονομή Σύνταξης» και εμφανίζεται πλοηγός με τις επιλογές κατηγορίας σύνταξης που επιθυμεί να υποβάλλει και συγχρόνως παρέχονται οδηγίες για τη συμπλήρωση της αίτησης.



4. Συμπλήρωση της φόρμας της ηλεκτρονικής αίτησης

Τα βήματα που ακολουθούνται για τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης είναι τα ακόλουθα:

- Συμπλήρωση του πεδίου "Επιλέξτε τον τελευταίο φορέα ασφ/σης". Ο χρήστης από τη λίστα επιλογών απαιτείται να επιλέξει τον τελευταίο φορέα ασφάλισής του. Ανάλογα με την επιλογή ανοίγουν και οι αντίστοιχες ενότητες της αίτησης που αφορούν στον επιλεγέντα Φορέα Ασφάλισης που εντάχθηκε στον ΕΦΚΑ.
- 2. Τα ατομικά στοιχεία του χρήστη εμφανίζονται συμπληρωμένα, όπως έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο του ΕΦΚΑ και δεν επιδέχονται αλλαγή: ΑΜΚΑ ΑΦΜ Επώνυμο Όνομα Πατρώνυμο Μητρώνυμο Ημερ/νία Γέννησης Επώνυμο κατά τη γέννηση Τύπος εγγράφου Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου Εκδούσα αρχή Δήμος Οδός Αριθμός Τ.Κ. Πόλη. Σε περίπτωση που εντοπιστεί λάθος σε κάποια από τα ανωτέρω στοιχεία, απαιτείται να γίνει διόρθωση και ο χρήστης οφείλει να απευθυνθεί σε οποιαδήποτε Υπηρεσία Μητρώου του ΕΦΚΑ.

- Τα πεδία που φέρουν τον αστερίσκο, είναι υποχρεωτικά και απαιτείται η συμπλήρωση αυτών.
- 4. Σε όσες ενότητες της αίτησης εμφανίζεται το εικονίδιο «Εισαγωγή στοιχείων», καθαρισμός στοιχείων Εισαγωγή στοιχείων μετά τη συμπλήρωση των απαραίτητων πεδίων της ενότητας και για να ολοκληρωθεί η εισαγωγή τους στην αίτηση απαιτείται να πατηθεί το εν λόγω εικονίδιο.
- 5. Για διόρθωση εγγραφής επιλέγεται το εικονίδιο που βρίσκεται δεξιά του πίνακα εγγραφών. Τα στοιχεία που είχαν εισαχθεί εμφανίζονται στα αντίστοιχα πεδία (στο άνω μέρος του πίνακα) και επιδέχονται διορθώσεων. Για να ολοκληρωθεί η διόρθωση πρέπει να πατηθεί το εικονίδιο «Εισαγωγή στοιχείων».
- 6. Η αίτηση μπορεί να αποθηκευτεί προσωρινά πατώντας το εικονίδιο της προσωρινής αποθήκευσης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές επιθυμεί ο χρήστης.
- 7. Για εκτύπωση της προσωρινά αποθηκευμένης αίτησης πρέπει να ακολουθηθούν οι οδηγίες εκτύπωσης του προγράμματος πλοήγησης στο Διαδίκτυο που έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή.

5. Οριστική αποθήκευση ηλεκτρονικής αίτησης

- Η αίτηση αποθηκεύεται οριστικά πατώντας το κουμπί της οριστικής αποθήκευσης. Πριν την οριστική αποθήκευση, ο χρήστης οφείλει να βεβαιωθεί ότι έχει συμπληρώσει σωστά την αίτηση.
- 2. Με την οριστική αποθήκευση, εκτυπώνεται η αίτηση και το αποδεικτικό παραλαβής με πληροφορίες επ' αυτού, όπου θα γνωστοποιείται ο αριθμός ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου της αίτησης και η Υπηρεσία ΕΦΚΑ που μπορεί να απευθυνθεί ο χρήστης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών.
- 3. Η λίστα των απαραίτητων δικαιολογητικών που απαιτείται να προσκομιστούν σε Υπηρεσία ΕΦΚΑ, εκτυπώνεται από το αντίστοιχο εικονίδιο.
- 4. Η οριστικά αποθηκευμένη αίτηση, υποβάλλεται μία φορά και δεν τροποποιείται. Εάν διαπιστωθεί λάθος στα εισαγόμενα στοιχεία αυτής, θα πρέπει να υποβληθεί νέα αίτηση. Σε αυτή την περίπτωση, εφιστούμε την προσοχή, να ζητηθεί η ενεργοποίηση της σωστής αίτησης στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ, με την προσκόμιση των δικαιολογητικών.
- 5. Οι αποθηκευμένες αιτήσεις μπορούν να αναζητηθούν στην ηλεκτρονική εφαρμογή, πατώντας το εικονίδιο της αναζήτησης
- 6. Από το εικονίδιο εκτύπωσης αίτησης, παρέχεται η δυνατότητα να εκτυπώνεται η οριστικά αποθηκευμένη αίτηση σε μελλοντικές αναζητήσεις.