



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ
Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου



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..... | 8 |
| 3.1.1 | Κοινές Λειτουργίες | 8 |
| 3.1.2 | Πλευρική Στήλη | 8 |
| 3.1.3 | Χρόνος Παραμονής..... | 9 |
| 3.1.4 | Επιλογή Αίτησης | 10 |
| 3.1.5 | Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων | 10 |
| 3.1.6 | Τύποι Πεδίων..... | 10 |
| 3.1.7 | Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ | 10 |
| 4. | Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος | 11 |
| 5. | Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου | 11 |
| 5.1 | Δημιουργία Αιτήματος Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου | 12 |
| 5.1.1 | Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου | 23 |
| 5.1.2 | Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου..... | 23 |
| 5.1.3 | Μηνύματα Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου | 27 |

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την **Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου**.

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

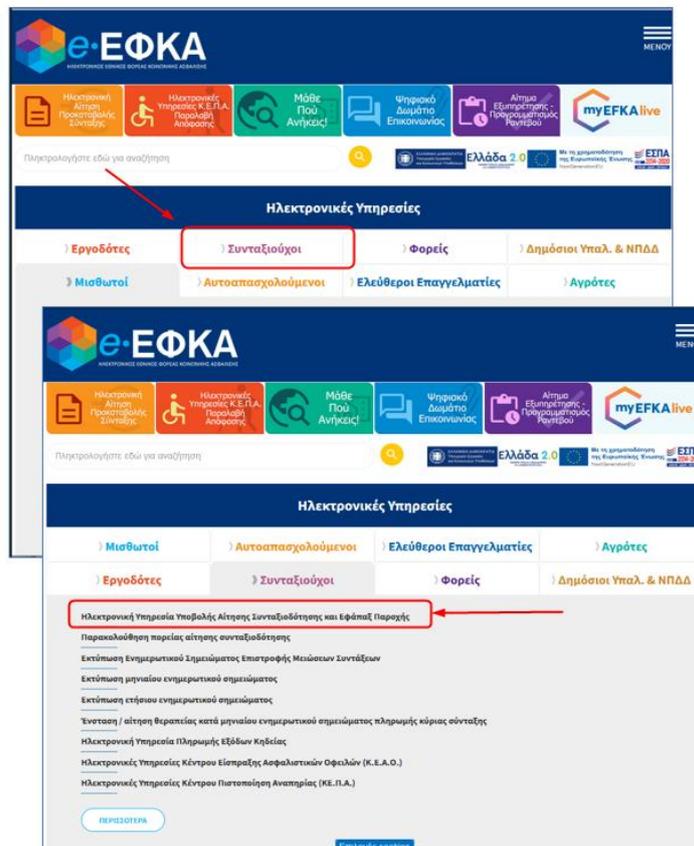
2. Πιστοποίηση Χρήστη

Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr. 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:

- Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής

Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής».



ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».

The screenshot shows the e-EFKA website interface. At the top, there is a navigation bar with the e-EFKA logo and several service icons: 'Ηλεκτρονική Αίτηση Προκαταβολής Σύνταξης', 'Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Κ.Ε.Π.Α. Παραλαβή Απόφασης', 'Μάθε Πού Ανήκεις!', 'Ψηφιακό Δωμάτιο Επικοινωνίας', and a calendar icon. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Αρχική > Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής'. The main heading is 'Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής'. There are accessibility options (A-, A, A+) and a link 'Υπογράμμιση υπερσυνδέσμων'. The main text states: 'Η Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης & Εφάπαξ Παροχής, σας παρέχει τη δυνατότητα να υποβάλλετε ηλεκτρονικά αίτηση:'. A list of services is provided:

- για απονομή σύνταξης εξ ιδίου δικαιώματος (γήρατος ή αναπηρίας), ή
- για απονομή σύνταξης λόγω θανάτου ασφαλισμένου ή
- για μεταβίβαση σύνταξης λόγω θανάτου συνταξιούχου και
- για απονομή Εφάπαξ Παροχής,

 followed by 'στον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ)'. Below this, it says 'Η Υπηρεσία λειτουργεί στο πλαίσιο του πληροφοριακού συστήματος «ΑΤΛΑΣ», παρέχοντας μερική αυτοματοποίηση της διαδικασίας απονομής και διαλειτουργικότητα στη συλλογή των δικαιολογητικών.' and 'Για όλες τις περιπτώσεις με την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος, αποδίδεται ηλεκτρονικός αριθμός αίτησης και ηλεκτρονικός αριθμός πρωτοκόλλου που λαμβάνεται υπόψη στην επεξεργασία του αιτήματός σας.' At the bottom, a red arrow points to a button labeled 'Είσοδος στην υπηρεσία' with a lock icon. A footer link reads 'Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών / Μη Μισθωτών'.

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 TAXISNET login page. At the top left is the gov.gr logo and at the top right is the e-EFKA logo. The main heading is 'Σύνδεση με κωδικούς TAXISNET'. Below the heading is a yellow button labeled 'Συνέχεια στο TAXISNET' with a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a logo for 'Εθνική Επιτροπή - ΕΦΚΑ' and the number '1555' with the text 'Επίσημο κέντρο βοήθησης πελάτη'.

iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.

- 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.e-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.

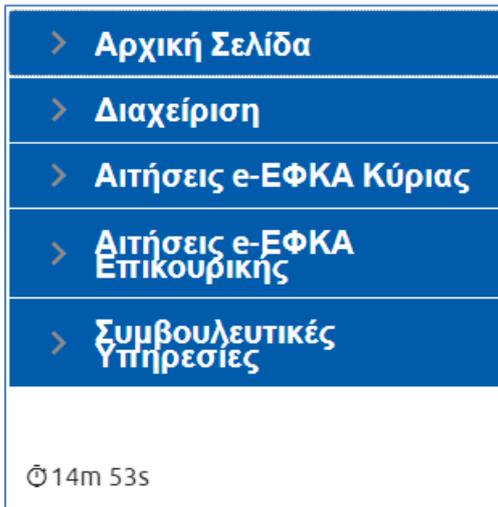
3.1 Περιήγηση στο σύστημα

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 Κύριας, τις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής, καθώς και τις συμβουλευτικές υπηρεσίες.

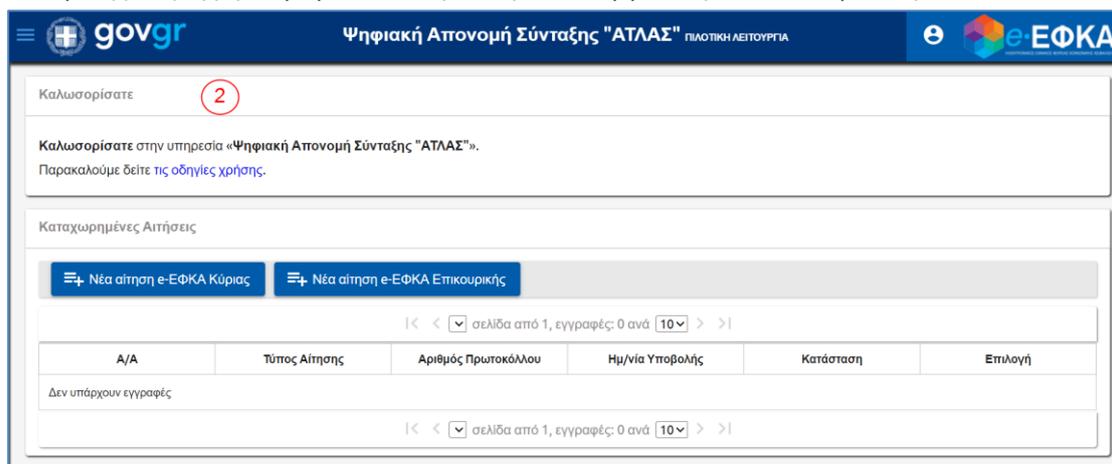


Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και Μη Μισθωτών, Απονομής Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβασης Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας, Παράτασης Σύνταξης Αναπηρίας, Απονομής Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας), Παράτασης Εξωϊδρυματικού Επιδόματος (Παραπληγίας), Μεταβολής Σύνταξης, Ομογενών (Αρ. 73 του Ν. 4915/22), Απολύτου Αναπηρίας, Παράταση Απολύτου Αναπηρίας και Διαχείριση Οφειλών Αρ. 115 του Ν. 5078/23 & ΚΥΑ.

Στις Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Επικουρικής περιλαμβάνονται οι αιτήσεις Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Γήρατος, Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας, Παράτασης Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Αναπηρίας, Απονομής Επικουρικής Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου, Μεταβίβαση Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Αίτηση Μεταβίβασης Σύνταξης ΕΤΕΑΕΠ Δημοσίου Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου, Αίτηση Εφάπαξ Παροχής, **Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου** και Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Συνταξιούχου.

Τέλος στην ενότητα **Συμβουλευτικές Υπηρεσίες** βρίσκεται η Συμβουλευτική.

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



Καλωσορίσατε **2**

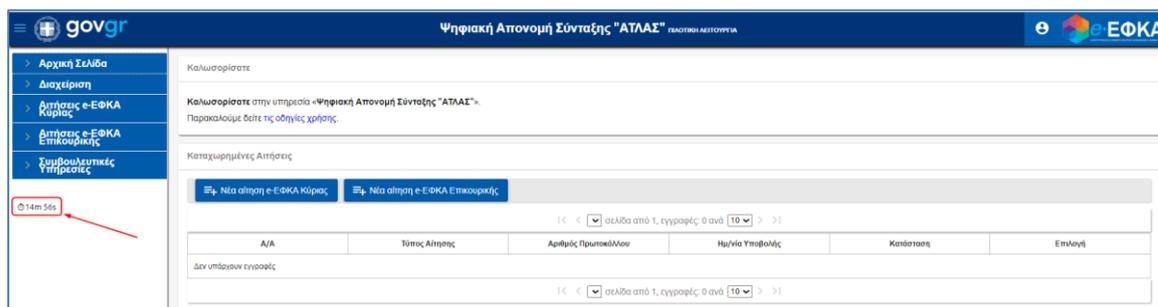
Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ"». Παρακαλούμε δείτε τις οδηγίες χρήσης.

Καταχωρημένες Αιτήσεις

| A/A | Τύπος Αίτησης | Αριθμός Πρωτοκόλλου | Ημ/νία Υποβολής | Κατάσταση | Επιλογή |
|-----------------------|---------------|---------------------|-----------------|-----------|---------|
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | | | | |

3.1.3 Χρόνος Παραμονής

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



Καλωσορίσατε

Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ"». Παρακαλούμε δείτε τις οδηγίες χρήσης.

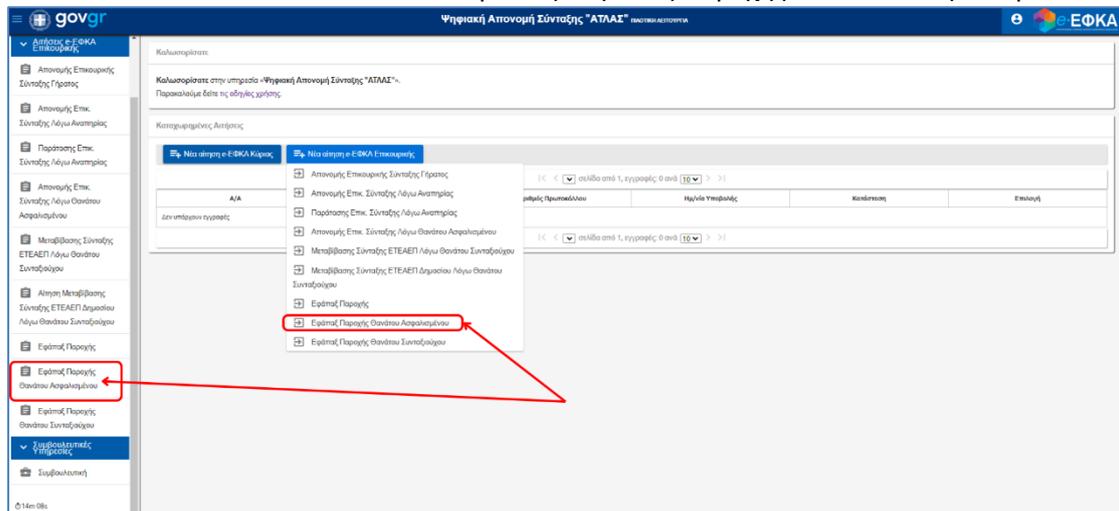
Καταχωρημένες Αιτήσεις

| A/A | Τύπος Αίτησης | Αριθμός Πρωτοκόλλου | Ημ/νία Υποβολής | Κατάσταση | Επιλογή |
|-----------------------|---------------|---------------------|-----------------|-----------|---------|
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | | | | |

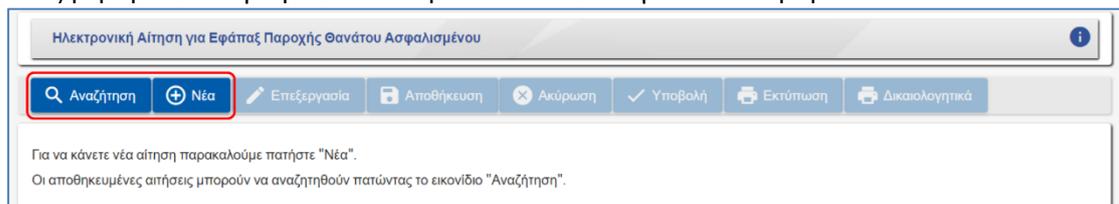
0:14m 56s

3.1.4 Επιλογή Αίτησης

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το μενου, είτε πατώντας το Εικονίδιο  Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ Επικουρικής και επιλέγοντας «Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου».



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των υποβληθέντων 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 

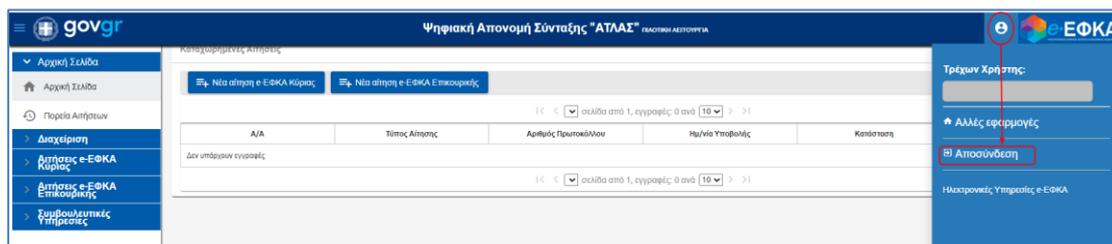
Πεδίο Ημερολογίου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο



3.1.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

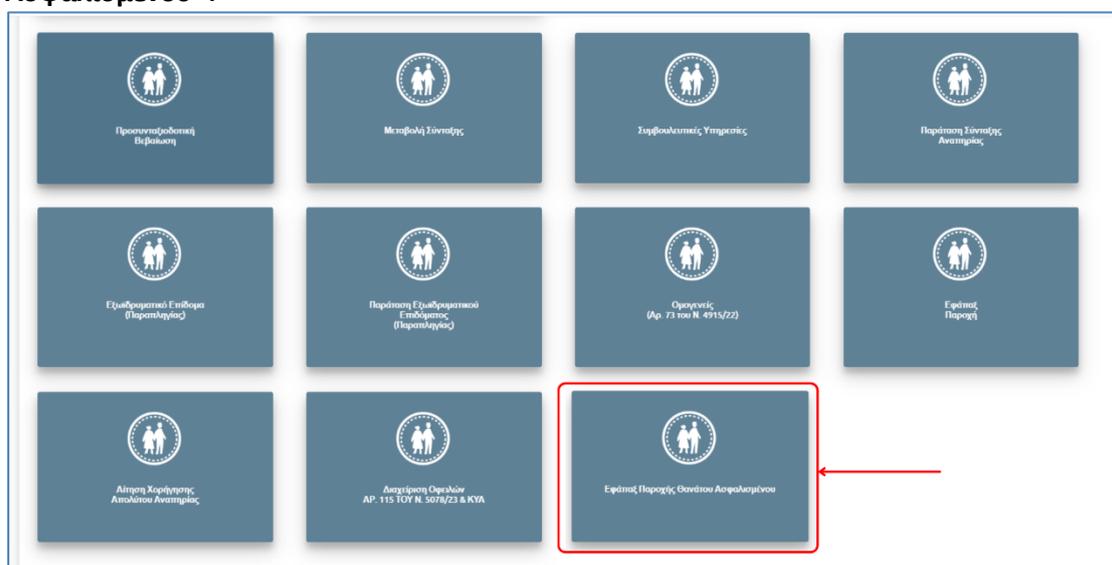
Ο αιτών για να αποσυνδεθεί από το σύστημα επιλέγει το εικονίδιο .

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



4. Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος

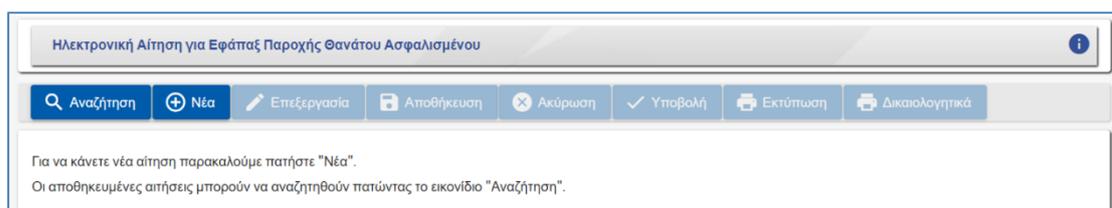
Μετά την πιστοποίηση, ο αιτών οδηγείται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συντάξεων e-ΕΦΚΑ. Εμφανίζεται η οθόνη δρομολόγησης και ο αιτών επιλέγει «Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου».



5. Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

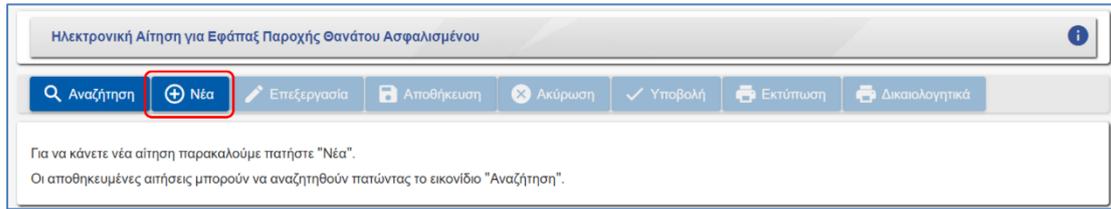
Ο αιτών επιλέγει από το μενού αιτήσεων την κατηγορία *Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου*, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

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

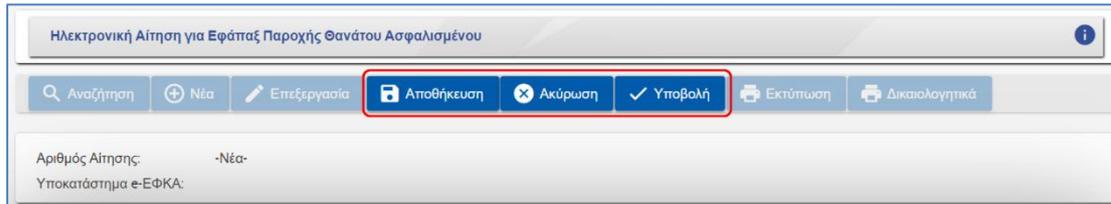


5.1 Δημιουργία Αιτήματος Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»

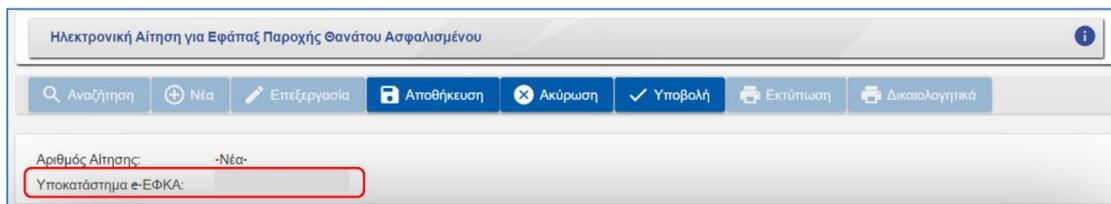


Με την επιλογή **Νέα**, εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με τα αντίστοιχα εικονίδια.



- **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 **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**, το οποίο καθορίζεται βάσει του τελευταίου φορέα που θα δηλώσει ο αιτών στο πεδίο 2.0 της αίτησης «Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια».



Σημείωση: Μόλις ο αιτών επιλέξει **Νέα**, θα εμφανισθεί προειδοποιητικό μήνυμα «**Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επήλθε κατά την υπηρεσία (εν ενεργεία), πρέπει να επιλέξετε την Αίτηση Εφάπαξ Παροχής λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου. Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επήλθε ενώ είχε συνταξιοδοτηθεί ή ανέμενε την έκδοση συνταξιοδοτικής απόφασης, πρέπει να επιλέξετε την Αίτηση Εφάπαξ Παροχής λόγω Θανάτου Συνταξιούχου.**»

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

Ηλεκτρονική Αίτηση για Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητά

Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επήλθε κατά την υπηρεσία (εν ενεργεία), πρέπει να επιλέξετε την Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου. Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επήλθε ενώ είχε συνταξιοδοτηθεί ή ανέμενε την έκδοση συνταξιοδοτικής απόφασης, πρέπει να επιλέξετε την Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Λόγω Θανάτου Συνταξιούχου.

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

ΕΝΟΤΗΤΕΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) 2. Στοιχεία Θανάτου/ούσης 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανάτου/ούσης 4. Εργασιακή Κατάσταση θανάτου/ούσης 5. Συντάξεις θανάτου/ούσης 6. Χρόνια Ασφάλισης Ξενοδοχοπαλλήλων
7. Δικαιούχο Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

➤ Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου – Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος)

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα προβαίνει κάθε αιτών είναι η επιλογή της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου – Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος)» για επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων του.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) 2. Στοιχεία Θανάτου/ούσης 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανάτου/ούσης 4. Εργασιακή Κατάσταση θανάτου/ούσης 5. Συντάξεις θανάτου/ούσης
6. Χρόνια Ασφάλισης Ξενοδοχοπαλλήλων 7. Δικαιούχο Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

1.1 Α.Μ.Κ.Α.:
1.3 Αρ. Συστήματος:
1.4 Επώνυμο:
1.6 Πατρώνυμο:
1.8 Ημερομηνία Γέννησης:
1.10 Χώρα Γέννησης:
1.12 ι) Τύπος Εγγράφου:
1.12 ιι) Εκδούσα Αρχή:
1.13 ι) Αριθμός:
1.13 ιι) Πόλη:
1.15 ι) IBAN*:
1.15 ιι) Επαλήθευση IBAN*:
Αν το IBAN είναι τράπεζα του εξωτερικού συμπληρώστε και το BIC CODE.
1.15 ιιι) BIC CODE/SWIFT:
Στοιχεία Επικοινωνίας:
E-Mail:
Κινητό:
Αν θέλετε να αλλάξετε τα παραπάνω στοιχεία επικοινωνίας πατήστε [Αλλαγή Στοιχείων](#)

1.2 Α.Φ.Μ.:
1.5 Όνομα:
1.7 Μπρώνυμο:
1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση:
1.11 Υπηκοότητα:
1.12 ι) Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου:
1.13 ι) Οδός:
1.13 ιι) Τ.Κ.:
1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς?

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 ο Τ.Κ.

Τα στοιχεία της ενότητας «Στοιχεία Ασφαλισμένου – Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος)» 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. 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.

1.14 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 προκείμενου 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.

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

1.15 i) IBAN*:

1.15 ii) Επαλήθευση IBAN*:

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.

Επιπλέον στην ενότητα 1, εμφανίζονται και τα στοιχεία επικοινωνίας που έχουν δηλωθεί κατά τη δημιουργία του ηλεκτρονικού προφίλ, ενώ δίνεται και η δυνατότητα αλλαγής των στοιχείων αυτών.

Στοιχεία Επικοινωνίας:

E-Mail:

Κινητό:

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

➤ Ενότητα 2: Στοιχεία Θανάτος/ούσης

Η 2^η ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης «Στοιχεία Θανάτος/ούσης» θα εμπεριέχει ερωτήσεις αναφορικά με τα προσωπικά στοιχεία του θανάτος/ούσης, καθώς και η ένδειξη εάν είναι παλιός ή νέος ασφαλισμένος ο/η θανών/ουσα.

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) **2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας** 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/ούσας 4. Εργασιακή Κατάσταση θανόντος/ούσας 5. Συντάξεις θανόντος/ούσας

6. Χρόνος Ασφάλισης Ξενοδοχοειπαλλήλων 7. Δικαιούχοι Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

2.0 Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια*

2.1 Α.Μ.Κ.Α.*:

2.2 Α.Φ.Μ.*:

2.3 Αρ. Συστήματος:

2.4 Επώνυμο:

2.5 Όνομα:

2.6 Όνομα Πατέρα:

2.7 Όνομα Μητέρας:

2.8 Επώνυμο Γέννησης:

2.9 Ημερομηνία Γέννησης:

2.10 Ημερομηνία Θανάτου*:

2.11 Ένδειξη Νέος/Παλιός:

2.12 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;*

Στην ερώτηση 2.0 ο αιτών επιλέγει από σχετική λίστα τιμών τον **Τελευταίο φορέα Ασφάλισης θανόντος στην Πρόνοιας**, βάσει του οποίου μεταξύ άλλων, θα καθοριστεί και το υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ που θα αναλάβει την υπόθεση.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) **2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας** 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/ούσας 4. Εργασιακή Κατάσταση θανόντος/ούσας 5. Συντάξεις θανόντος/ούσας

6. Χρόνος Ασφάλισης Ξενοδοχοειπαλλήλων 7. Δικαιούχοι Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

2.0 Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια*

2.1 Α.Μ.Κ.Α.*:

2.2 Α.Φ.Μ.*:

2.3 Αρ. Συστήματος:

2.4 Επώνυμο:

2.5 Όνομα:

2.6 Όνομα Πατέρα:

2.7 Όνομα Μητέρας:

2.8 Επώνυμο Γέννησης:

2.9 Ημερομηνία Γέννησης:

2.10 Ημερομηνία Θανάτου*:

2.11 Ένδειξη Νέος/Παλιός:

2.12 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;*

Αναζήτηση
Καθίσταμα

Στην συνέχεια, ο αιτών αφού έχει επιλέξει τον τελευταίο φορέα ασφάλισης συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία 2.1 ΑΜΚΑ του/ης θανόντος/ούσας και 2.2 ΑΦΜ. Μόλις συμπληρωθούν τα πεδία 2.1 και 2.2 αυτόματα ενημερώνονται τα υπόλοιπα πεδία με τα στοιχεία του/ης θανόντος/ούσας, και ενεργοποιείται το πεδίο 2.12 όπου ο αιτών θα ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων του/ης θανόντος/ούσας.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) **2. Στοιχεία Θανόντος/ούσας** 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/ούσας 4. Εργασιακή Κατάσταση θανόντος/ούσας 5. Συντάξεις θανόντος/ούσας

6. Χρόνος Ασφάλισης Ξενοδοχοειπαλλήλων 7. Δικαιούχοι Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

2.0 Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια*:

2.1 Α.Μ.Κ.Α.*:

2.2 Α.Φ.Μ.*:

2.3 Αρ. Συστήματος:

2.4 Επώνυμο:

2.5 Όνομα:

2.6 Όνομα Πατέρα:

2.7 Όνομα Μητέρας:

2.8 Επώνυμο Γέννησης:

2.9 Ημερομηνία Γέννησης:

2.10 Ημερομηνία Θανάτου*:

2.11 Ένδειξη Νέος/Παλιός:

2.12 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;*

Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα 2.12 «Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;» εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

2.12 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/την θανόντα/ούσα.*

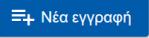
ΟΧΙ

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/ης θανόντα/ούσης.

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 3: Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/-ούσης

Η 3^η ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης «Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/-ούσης» θα εμπεριέχει ερωτήσεις σχετικές με την Ασφαλιστική Κατάσταση του θανόντος/ούσης.

Στον πίνακα 3.1 ο αιτών καλείται να δηλώσει τις περιόδους ασφάλισης του **Τελευταίου φορέα Ασφάλισης θανόντος στην Πρόνοια** που έχει επιλέξει στο πεδίο 2.0, πατώντας το εικονίδιο .

Στη συνέχεια στην οθόνη που εμφανίζεται, αναγράφεται ο τελευταίος φορέας που έχει συμπληρωθεί στο πεδίο 2.0 «Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια» και ο αιτών θα πρέπει να καταχωρήσει το διάστημα ασφάλισης του θανόντος/ούσης στα πεδία «Περίοδος Από» και «Περίοδος Έως». Τέλος επιλέγει **«Αποθήκευση»** και δημιουργείται εγγραφή στον πίνακα.

Ηλεκτρονική Αίτηση για Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου / Νέα Περίοδος

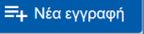
Φορέας: [input]

Περίοδος Από*: [input] [calendar icon] Περίοδος Έως*: [input] [calendar icon]

3.1 Περίοδοι ασφάλισης στον τελευταίο φορέα [input]

Νέα εγγραφή

| A/A | Φορέας | Περίοδος Από | Περίοδος Έως | Επιλογή |
|-----|---------|--------------|--------------|---------|
| 1 | [input] | [input] | [input] | [icon] |

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



Στη συνέχεια εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση «εάν είχε ο θανών/ούσα ασφαλιστεί σε άλλον φορέα Πρόνοιας και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης; Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

3.2 Είχε ο θανών/ούσα ασφαλιστεί σε άλλον φορέα Πρόνοιας και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης; Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί*:

[input] [dropdown arrow]

Στην περίπτωση που απαντήσει θετικά στο ερώτημα 3.2, θα προκύψει δυναμικά ο πίνακας 3.2 i) «Φορείς Ασφάλισης», όπου καλείται να δηλώσει τους Φορείς Ασφάλισης του θανόντος/ούσης πατώντας το εικονίδιο .

3.2 i) Φορείς Ασφάλισης

Νέα εγγραφή

| Επιλογή | A/A | Φορέας Ασφάλισης | Χρονικό Διάστημα Από | Χρονικό Διάστημα Έως | Ποιο ήταν το είδος της εργασιακής σχέσης του θανόντος/ούσης κατά την ασφάλιση στο συγκεκριμένο φορέα |
|-----------------------|-----|------------------|----------------------|----------------------|--|
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | | | | |

Στην οθόνη που εμφανίζεται ο αιτών θα πρέπει να απαντήσει στα υποχρεωτικά ερωτήματα που αφορούν τον Φορέα Ασφάλισης, Χρονικό διάστημα από, Χρονικό Διάστημα Έως, και το είδος της εργασιακής σχέσης του/της θανόντος/ούσης κατά την ασφάλιση στο συγκεκριμένο φορέα. Αφού ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των πεδίων ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο «Αποθήκευση» για την αποθήκευση των στοιχείων.

Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία εγγραφές επιλέγει εκ νέου το εικονίδιο

Νέα εγγραφή

. Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο



➤ Ενότητα 4: Εργασιακή Κατάσταση θανόντος/ούσης

Στην παρούσα ενότητα ο αιτών καλείται να απαντήσει εάν είχε διακόψει ο/η θανών/ούσα την απασχόληση του.

Στο 4.1 εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση, «Την ημερομηνία θανάτου είχε ο θανών/ούσα διακόψει την απασχόλησή του/της;», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ» ή «ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ».

Εφόσον απαντήσει θετικά στην ερώτηση 4.1, προκύπτει δυναμικά νέα ερώτηση 4.1 ι) «Εάν ΝΑΙ, τότε διέκοψε την απασχόληση του/της;», όπου καλείται να δηλώσει την ημερομηνία, που διέκοψε την απασχόλησή του ο/η θανών/ούσα.

➤ Ενότητα 5 : Συντάξεις θανόντος/ούσης

Στην παρούσα ενότητα υπάρχει ο πίνακας 5.1 στον οποίο εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων συντάξεων του αιτούντα, δηλαδή περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης και Αριθμός Απόφασης. Στην οθόνη εμφανίζονται μόνο στοιχεία συντάξεων που μπορούν να αντληθούν από τρίτα συστήματα.

5.1 Κύριες Συντάξεις θανόντος/ούσας

| Περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α | ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α | Τύπος Σύνταξης | Αριθμός Απόφασης |
|-----------------------|-----------------|----------------|------------------|
| | | | |

5.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/ην θανόντα/ούσα στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή

| A/A | Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο | Αριθμός Μητρώου στον Φορέα | Κατηγορία | Επιλογή |
|-----|-------------------------------|----------------------------|-----------|---------|
| | | | | |

Δεν υπάρχουν εγγραφές

Ο αιτών θα ερωτάται εάν για τον θανόντα/ούσα εκκρεμεί αίτημα συνταξιοδότησης στην Ελλάδα.

5.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/ην θανόντα/ούσα στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή 1

| A/A | Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο | Αριθμός Μητρώου στον Φορέα | Κατηγορία | Επιλογή |
|-----|-------------------------------|----------------------------|-----------|---------|
| | | | | |

Δεν υπάρχουν εγγραφές

Για την εισαγωγή των στοιχείων ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **➤ Νέα εγγραφή**. Στην οθόνη που εμφανίζεται εισάγει ασφαλιστικό Φορέα ή Δημόσιο (αναζήτηση από σχετική λίστα), Αριθμό Μητρώου στον Φορέα και Κατηγορία.

Ηλεκτρονική Αίτηση για Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου / Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης

➤ Αποθήκευση 2

Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο*:

Αριθμός Μητρώου στον Φορέα*: Κατηγορία*:

5.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/ην θανόντα/ούσα στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

➤ Νέα εγγραφή 3

| A/A | Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο | Αριθμός Μητρώου στον Φορέα | Κατηγορία | Επιλογή |
|-----|-------------------------------|----------------------------|-----------|---------|
| 1 | | | | |

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

➤ Ενότητα 6: Χρόνοι Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων

Η 6^η ενότητα της αίτησης αφορά χρόνο ασφάλισης ξενοδοχοϋπαλλήλων και ως εκ τούτου η συμπλήρωση του πίνακα 6.1 είναι δυνατή και απαιτείται μόνο εφόσον έχει επιλεγεί ο φορέας Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου_v01.00

«Τομέας Πρόνοιας Ξενοδοχοϋπαλλήλων» (ΤΠΞ).

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αποϊόντος (Δικαιούχο Μέλος) 2. Στοιχεία Θανάτου/ούσας 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανάτου/ούσας 4. Εργασιακή Κατάσταση θανάτου/ούσας 5. Συντάξεις θανάτου/ούσας
6. Χρόνοι Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων 7. Δικαιούχα Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

6.1 Χρόνοι Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων

+ Νέα εγγραφή

| A/A | Διακριτικός Τίτλος Ξενοδοχείου | Νομός | Πόλη/Περιοχή | Διάστημα Από | Διάστημα Έως | Επιλογή |
|-----------------------|--------------------------------|-------|--------------|--------------|--------------|---------|
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | | | | | |

Προκειμένου να καταχωρίσει εγγραφή, ο αιτών θα πρέπει να επιλέξει το κουμπί



6.1 Χρόνοι Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων

+ Νέα εγγραφή ①

| A/A | Διακριτικός Τίτλος Ξενοδοχείου | Νομός | Πόλη/Περιοχή | Διάστημα Από | Διάστημα Έως | Επιλογή |
|-----------------------|--------------------------------|-------|--------------|--------------|--------------|---------|
| Δεν υπάρχουν εγγραφές | | | | | | |

Έπειτα θα πρέπει να συμπληρώσει τα πεδία Διακριτικός Τίτλος Ξενοδοχείου, Πόλη, Διάστημα από, Διάστημα έως και να επιλέξει Νομό μέσα από σχετική λίστα. Τέλος επιλέγει «Αποθήκευση».

Ηλεκτρονική Αίτηση για Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου / Νέος Χρόνος

Αποθήκευση ②

Διακριτικός Τίτλος Ξενοδοχείου:

Νομός*: Πόλη/Περιοχή:

Διάστημα Από*: Διάστημα Έως*:

6.1 Χρόνοι Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων

+ Νέα εγγραφή ③

| A/A | Διακριτικός Τίτλος Ξενοδοχείου | Νομός | Πόλη/Περιοχή | Διάστημα Από | Διάστημα Έως | Επιλογή |
|-----|--------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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



➤ **Ενότητα 7: Δικαιούχα Μέλη**

Η ενότητα 7 περιλαμβάνει μία ερώτηση που αφορούν αφορά την σχέση που διατηρούσε ο αιτών με τον θανόντα/ούσα.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αποϊόντος (Δικαιούχο Μέλος) 2. Στοιχεία Θανάτου/ούσας 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανάτου/ούσας 4. Εργασιακή Κατάσταση θανάτου/ούσας 5. Συντάξεις θανάτου/ούσας
 6. Χρόνοι Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων **7. Δικαιούχα Μέλη** 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

7.1 Σχέση με θανόντα/ούσα*:

Στο 7.1 εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση, 7.1 «Σχέση με θανόντα/ούσα», όπου θα πρέπει να απαντήσει μία από τις επιλογές:

- ΣΥΖΥΓΟΣ – ΣΥΜΒΙΟΣ/Α
- ΤΕΚΝΟ (ΠΑΙΔΙ)
- ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η
- ΓΟΝΕΑΣ
- ΑΔΕΛΦΟΣ/Η
- ΠΡΟΓΟΝΟΣ/Η – ΕΓΓΟΝΟΣ/Η
- ΆΛΛΟ

7.1 Σχέση με θανόντα/ούσα*:

Εφόσον απαντήσει ΆΛΛΟ στην ερώτηση 7.1, εμφανίζεται ένα πεδίο κειμένου όπου ο αιτών καλείται να καταγράψει την σχέση του με τον θανών/ούσα.

7.1 Σχέση με θανόντα/ούσα*:

ΆΛΛΟ:

Χαρακτήρες που απομένουν: 4000

➤ Ενότητα 8: Ειδικές Πληροφορίες

Η ενότητα 8 περιλαμβάνει ερωτήσεις που αφορούν ειδικές πληροφορίες του θανόντος/ούσας.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου - Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) 2. Στοιχεία Θανόντος/ούσης 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/ούσης 4. Εργασιακή Κατάσταση θανόντος/ούσης 5. Συντάξεις θανόντος/ούσης

6. Χρόνος Ασφάλισης Ξενοδοχειακού/Αλλήλων 7. Δικαιούχο Μέλη 8. Ειδικές Πληροφορίες 9. Υπεύθυνη Δήλωση 10. Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

8.1 Είχε λάβει ο θανών/ούσα κατά το παρελθόν εφάπαξ παροχή ή επιστροφή εισφορών από τον τελευταίο Φορέα ή άλλον Φορέα ασφάλισης που έχετε ήδη δηλώσει;*

8.2 Αιτείσθε να λάβετε επιστροφή εισφορών, στην περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για απονομή της εφάπαξ παροχής;*

Αρχικά, στο 8.1 εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση, «Είχε λάβει ο θανών/ούσα κατά το παρελθόν εφάπαξ παροχή ή επιστροφή εισφορών από τον τελευταίο Φορέα ή άλλον Φορέα ασφάλισης που έχετε ήδη δηλώσει;», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ» ή «ΔΕΝ ΓΝΩΡΙΖΩ»

8.1 Είχε λάβει ο θανών/ούσα κατά το παρελθόν εφάπαξ παροχή ή επιστροφή εισφορών από τον τελευταίο Φορέα ή άλλον Φορέα ασφάλισης που έχετε ήδη δηλώσει;*

Εάν η απάντηση στην ερώτηση 8.1 είναι θετική, εμφανίζεται η υποχρεωτική ερώτηση 8.1 i) «Φορέας», όπου ο αιτών καλείται να επιλέξει τον φορέα από τον οποίο ο θανών/ούσα είχε λάβει στο παρελθόν εφάπαξ παροχή ή επιστροφή εισφορών.

8.1 Είχε λάβει ο θανών/ούσα κατά το παρελθόν εφάπαξ παροχή ή επιστροφή εισφορών από τον τελευταίο Φορέα ή άλλον Φορέα ασφάλισης που έχετε ήδη δηλώσει;*

8.1 i) Φορέας*:

Στο 8.2 εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση, «Αιτείσθε να λάβετε επιστροφή εισφορών, στην περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για απονομή της εφάπαξ παροχής;», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ».

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου_v01.00

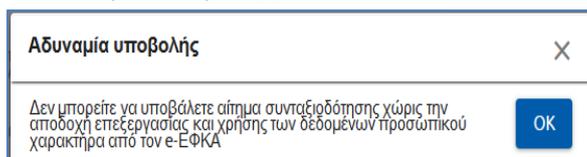
8.2 Απερίσβετο να λάβετε επιστροφή εισφορών, στην περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για απονομή της εφάπαξ παροχής.*

➤ Ενότητα 9: 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, και ενημερώνεται ότι η υποβολή των δικαιολογητικών θα πρέπει να πραγματοποιείται ηλεκτρονικά.

Ακολουθώντας 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.

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

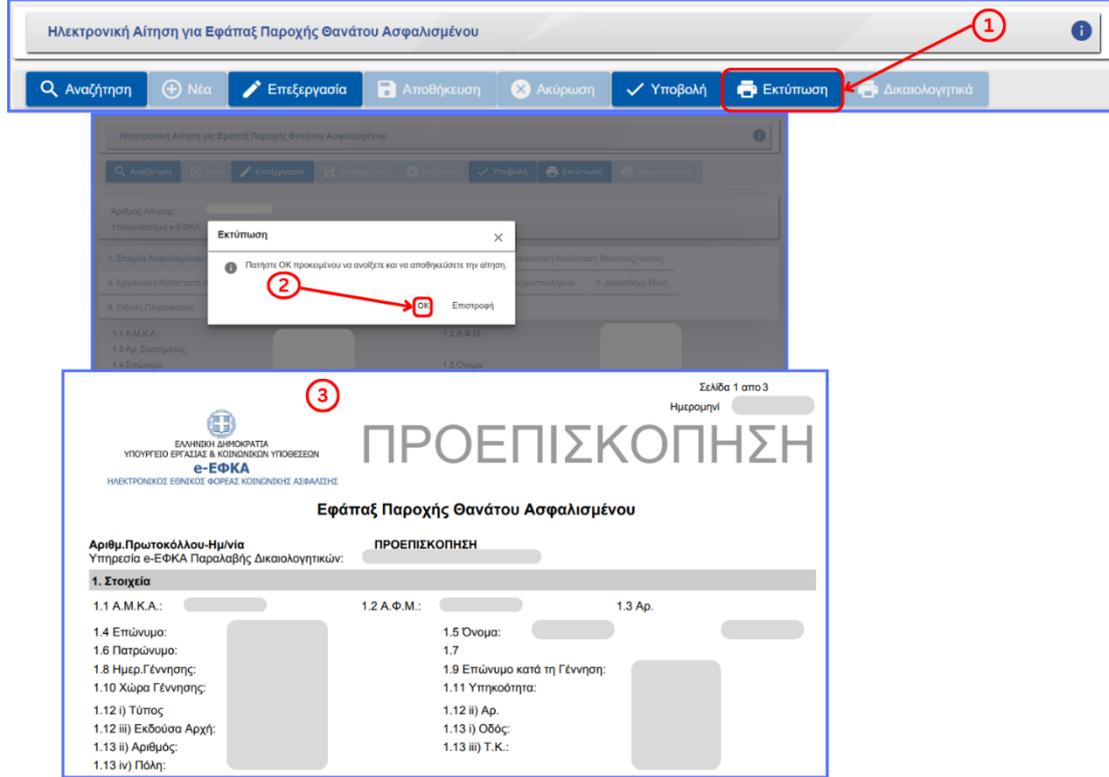


➤ Ενότητα 10: Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ

Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ», εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχίστηκε σύμφωνα με τον τελευταίο φορέα που δηλώθηκε στο πεδίο 2.0 «Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια» της δεύτερης ενότητας.

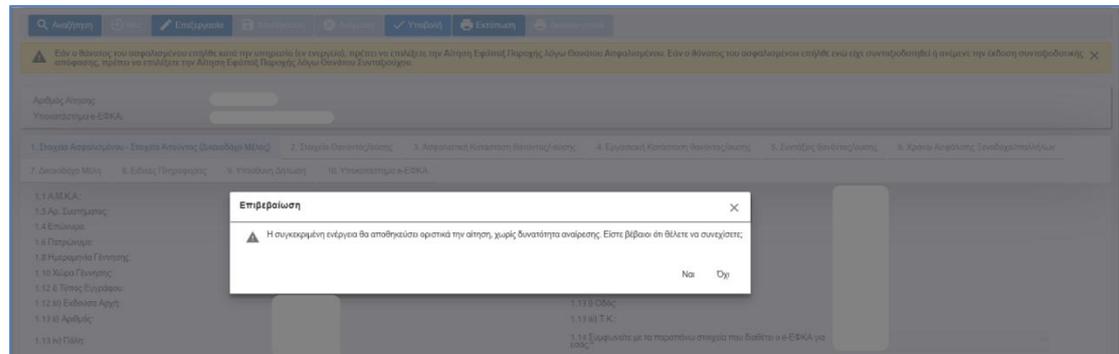
5.1.1 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

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



5.1.2 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης - Αίτηση Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

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 στα ερωτήματα 1.14 «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;**» ή 2.12 «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα;**» των ενότητων ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου – Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος) και Στοιχεία Θανόντος/ούσας αντιστοίχως, 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, τον/ην θανόντα/ούσα ή κάποιο δικαιούχο μέλος ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 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, 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, τον/ην θανόντα/ούσα ή κάποιο δικαιούχο μέλος ο e-ΕΦΚΑ. Μέχρι τις 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**

⌂
Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου

Επιβεβαιώνετε την ορθή ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς, τον/την θανόντα/ούσα και τα λοιπά δικαιούχα μέλη και επιθυμείτε να προχωρήσετε με την οριστική υποβολή της αίτησης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιούχου

| | |
|----------------------|--|
| Όνομα: | |
| Επώνυμο: | |
| Πατρώνυμο: | |
| Μητρώνυμο: | |
| Ημερομηνία γέννησης: | |
| T.K.: | |

2. Στοιχεία Θανόντος/ούσης

| | |
|----------------------|--|
| Όνομα: | |
| Επώνυμο: | |
| Πατρώνυμο: | |
| Μητρώνυμο: | |
| Ημερομηνία γέννησης: | |
| Ημερομηνία θανάτου: | |

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

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

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

Ηλεκτρονική Αίτηση για Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Εκτύπωση

Πατήστε OK προκειμένου να ανοίξετε και να αποθηκεύσετε την αίτηση.

OK Επιστροφή

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

Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

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

1. Στοιχεία

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.: 1.3 Αρ.
1.4 Επώνυμο: 1.5 Ονομα: 1.7
1.6 Πατρώνυμο: 1.9 Επώνυμο κατά τη Γέννηση:

Από την ίδια οθόνη δίνεται επιπλέον η δυνατότητα εκτύπωσης των δικαιολογητικών που απαιτείται να υποβληθούν. Επιλέγοντας το πλήκτρο  ανοίγει τα Δικαιολογητικά που θα πρέπει να προσκομίσει ο ασφαλισμένος.

Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση Δικαιολογητικά

Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επιβλέπεται από την υπηρεσία (εν ενεργεία), πρέπει να επιλέξετε την Αίτηση Εφάπαξ Παροχής λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου. Εάν ο θάνατος του ασφαλισμένου επιβλέπεται ενώ είχε συνταξοδοτηθεί ή ανέμενε την έκδοση συνταξοδοτικής απόφασης, πρέπει να επιλέξετε την Αίτηση Εφάπαξ Παροχής λόγω Θανάτου Συνταξοδοτού.

Επιταχ. Υποβολή

Η αίτηση σας υποβλήθηκε οριστικά με αριθμό πρωτοκόλλου

Εκτύπωση Δικαιολογητικά

2

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΦΑΠΑΞ ΠΑΡΟΧΗΣ ΘΑΝΑΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ
Για την πληρότητα του φακέλου απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. ΛΗΞΙΑΡΧΙΚΗ ΠΡΑΞΗ ΘΑΝΑΤΟΥ

5.1.3 Μηνύματα Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου

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 – Στοιχεία Αιτούντος (Δικαιούχο Μέλος)

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

1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;² ΟΧΙ

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 προκείμενου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.

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

! Το πεδίο 1.15 i) IBAN είναι υποχρεωτικό
Το πεδίο 1.15 ii) Επαλήθευση IBAN είναι υποχρεωτικό

! Ελέγξτε τα IBAN που καταχωρήσατε. Η επαλήθευση του IBAN δεν έγινε επιτυχώς.

! Το IBAN που δώσατε δεν είναι σωστό

➤ Ενότητα 2. Στοιχεία Θανόντος/ούσης

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.0 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο Τελευταίος Φορέας ασφ/σης θανόντος στην Πρόνοια είναι υποχρεωτικό

✕

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 2.1 Α.Μ.Κ.Α. είναι υποχρεωτικό

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.2 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 2.2 Α.Φ.Μ. είναι υποχρεωτικό

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.12 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Οδηγίες Χρήσης Αίτησης Εφάπαξ Παροχής Θανάτου Ασφαλισμένου_v01.00

! Το πεδίο 2.12 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον/ην θανόντα/ούσα; είναι υποχρεωτικό ✕

➤ Ενότητα 3. Ασφαλιστική Κατάσταση θανόντος/-ούσης

Στην περίπτωση που ο πίνακας 3.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Η συμπλήρωση του πίνακα 3.1 είναι υποχρεωτική

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 3.2 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 3.2 Είχε ο θανών/ούσα ασφαλιστεί σε άλλον φορέα Πρόνοιας και επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης; Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί είναι υποχρεωτικό ✕

Στην περίπτωση που ο πίνακας 3.2 i) δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Η συμπλήρωση του πίνακα 3.2 i) είναι υποχρεωτική

➤ Ενότητα 4. Εργασιακή Κατάσταση θανόντος/ουσης

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 4.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 4.1 Την ημερομηνία θανάτου είχε ο θανών/ούσα διακόψει την απασχόλησή του/της; είναι υποχρεωτικό

➤ Ενότητα 6. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

Αποκλειστικά για τον φορέα «Τομέας Πρόνοιας Ξενοδοχοϋπαλλήλων» (ΤΠΞ) στην 6^η ενότητα, εάν δε συμπληρωθεί ο πίνακας εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Η συμπλήρωση του πίνακα 6.1 είναι υποχρεωτική

➤ Ενότητα 7. Δικαιούχοι Μέλη

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 7.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 7.1 Σχέση με θανόντα/ούσα είναι υποχρεωτικό

Εάν ο αιτών επιλέξει ΑΛΛΟ στην ερώτηση 7.1 και δεν έχει συμπληρώσει το πεδίο κειμένου, κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο κειμένου(ΑΛΛΟ) στην καρτέλα 7 είναι υποχρεωτικό

➤ **Ενότητα 8. Ειδικές Πληροφορίες**

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 8.1 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 8.1 Είχε λάβει ο θανών/ούσα κατά το παρελθόν εφάπαξ παροχή ή επιστροφή εισφορών από τον τελευταίο φορέα ή άλλον φορέα ασφάλισής που έχετε ήδη δηλώσει; είναι υποχρεωτικό ✕

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 8.1 i) δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 8.1 i) Φορέας είναι υποχρεωτικό

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 8.2 δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

! Το πεδίο 8.2 Αιτείσθε να λάβετε επιστροφή εισφορών, στην περίπτωση που δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για απονομή της εφάπαξ παροχής; είναι υποχρεωτικό ✕

➤ **Ενότητα 9. Υπεύθυνη Δήλωση**

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.

| | |
|--|----------------------|
| 9.4 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 αιτών, ο e - ΕΦΚΑ διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου των συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα: | <input type="text"/> |
| 9.5 Αποδοχή όλων: | <input type="text"/> |

Αδυναμία υποβολής ✕

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

Ιστορικό αλλαγών

| Έκδοση | Αναθ. | Ημ/νία | Περιγραφή | Σελίδες |
|--------|-------|------------|---------------|---------|
| 01 | 00 | 10/07/2025 | Αρχική έκδοση | 30 |