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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονική Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Ε-ξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ)

30/10/2026

Ελλάδα 2.0
ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Πίνακας Περιεχομένων

1 Πρώτα Βήματα ... 3

2 Πιστοποίηση Χρήστη ... 4

3 Δήλωση στοιχείων επικοινωνίας ... 8

4 Περιήγηση στο σύστημα ... 9

4.1 Κοινές Λειτουργίες ... 9

4.2 Πλευρική Στήλη ... 9

4.3 Χρόνος Παραμονής ... 9

4.4 Επιλογή Αίτησης ... 9

4.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων ... 10

4.6 Τύποι Πεδίων ... 10

4.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ ... 10

5 Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ-ΔΣΚΑ) ... 12

5.1 Δημιουργία Αιτήματος ... 12

5.1.1 Ενότητα 1: «Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου» ... 12

5.1.2 Ενότητα 2: «Στοιχεία Θανόντος/ούσης» ... 16

5.1.3 Ενότητα 3: «Συντάξεις Θανόντος/ούσης» ... 20

5.1.4 Ενότητα 4: «Συντάξεις Δικαιοδόχου» ... 21

5.1.5 Ενότητα 5: «Δικαιοδόχα Μέλη» ... 22

5.1.6 Ενότητα 6: «ΚΕΠΑ» ... 24

5.1.7 Ενότητα 7: «Υπεύθυνη Δήλωση» ... 24

5.1.8 Ενότητα 8: «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ» ... 25

5.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ) ... 26

5.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ) ... 28

5.4 Μηνύματα «Αίτησης Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ)» 32

1 Πρώτα Βήματα

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την **Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ).**

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες:

- Πιστοποίηση χρήστη
- Συμπλήρωση ηλεκτρονικής αίτησης
- Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης
- Παρακολούθησης των Αιτήσεων που έχουν καταχωρηθεί ή υποβληθεί

2 Πιστοποίηση Χρήστη

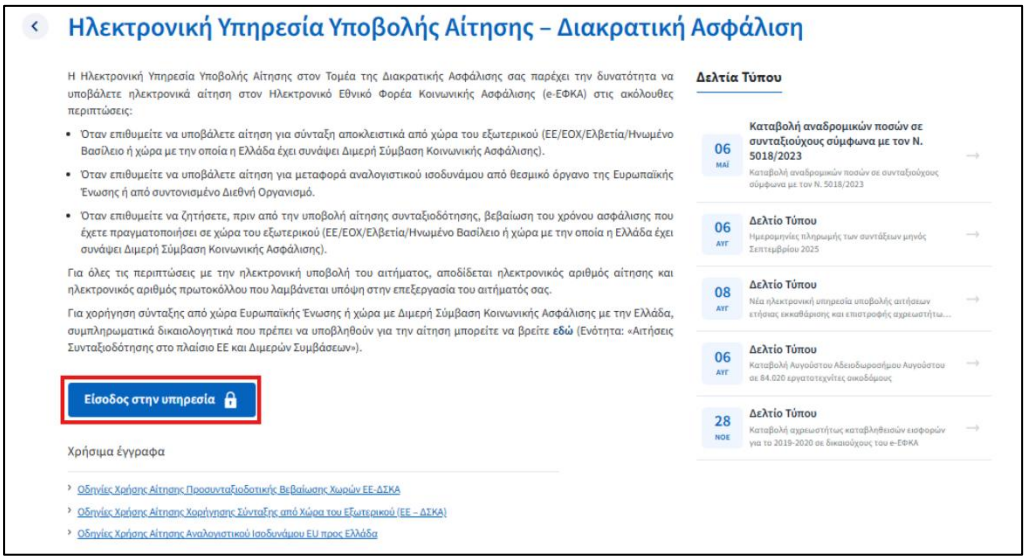
Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr. Για την πιστοποίησή του, ο αιτών απαιτείται να χρησιμοποιήσει τους κωδικούς που διαθέτει για την εισαγωγή του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ, ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

i. Στην περιοχή των Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών επιλογή «Συνταξιούχοι» και ακολούθως του συνδέσμου «**Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης – Διακρατική Ασφάλιση**».



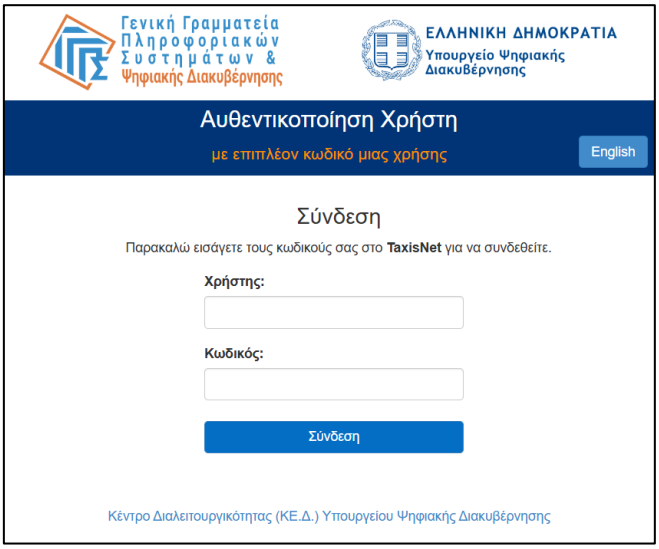
ii. Στη σελίδα που εμφανίζεται επιλογή του συνδέσμου **«Είσοδος στην υπηρεσία»**



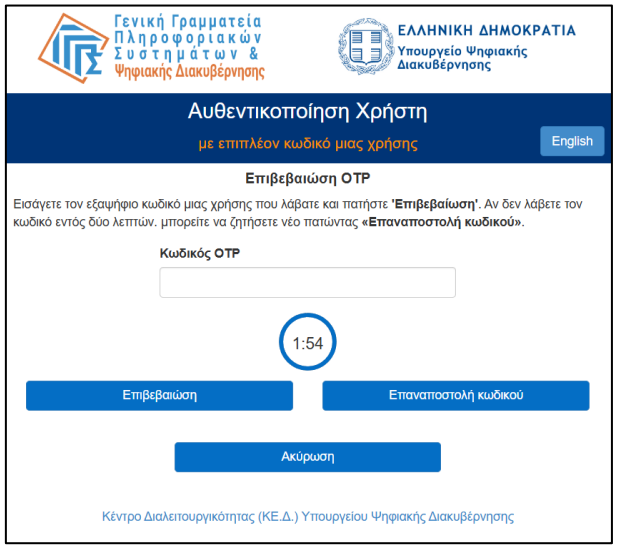
iii. Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία», το σύστημα ανακατευθύνει τον αιτούντα στη σελίδα μέσω της οποίας επιλέγει τον τρόπο με τον οποίο επιθυμεί να εισέλθει στην υπηρεσία. Μπαίνοντας στην ιστοσελίδα, ο αιτών επιλέγει **«Είσοδος Ασφαλισμένου»**.



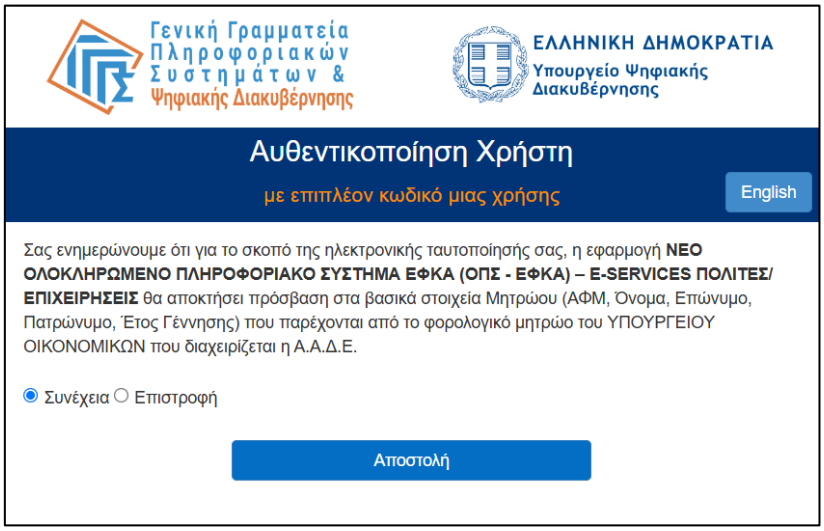
iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.



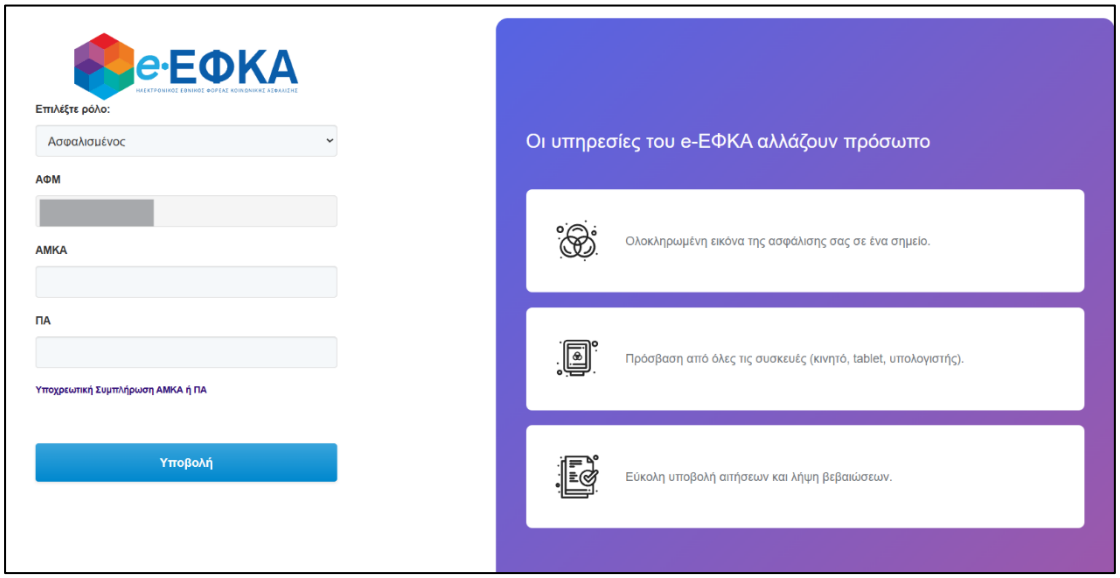
v. Επιλέγοντας **«Σύνδεση»**, ανακατευθύνεται σε επόμενη σελίδα, στην οποία καλείται να εισάγει τον κωδικό OTP που έλαβε και επιλέγει **«Επιβεβαίωση»**:



vi. 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».



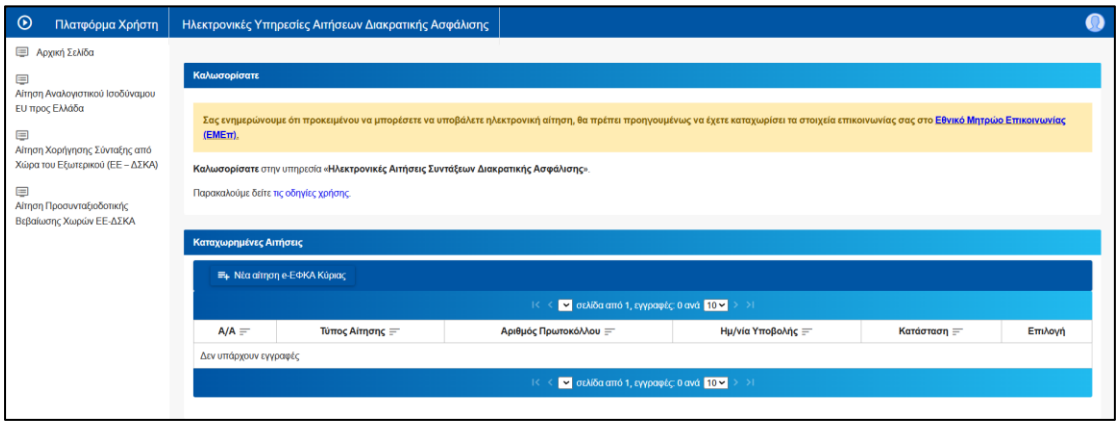
vii. Ολοκληρώνοντας την ανωτέρω διαδικασία ο αιτών μεταφέρεται στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ, όπου θα πρέπει να εισάγει τον ΑΜΚΑ ή τον Προσωπικό Αριθμό (ΠΑ) του. Τέλος, επιλέγει **«Υποβολή»**:



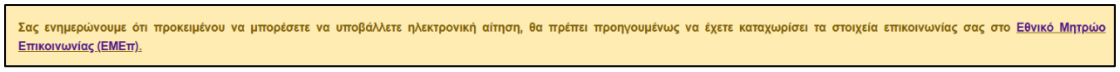
Με την ολοκλήρωση της ταυτοποίησης και πιστοποίησης του αιτούντος, του επιτρέπεται πλέον η είσοδος στην πλατφόρμα των αιτήσεων.

3 Δήλωση στοιχείων επικοινωνίας

Την πρώτη φορά που ο αιτών θα επισκεφθεί τη νέα πλατφόρμα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών Αιτήσεων Διακρατικής Ασφάλισης, μετά την πιστοποίηση θα ανακατευθυνθεί στην οθόνη της «Αρχικής Σελίδας»



Στο πάνω μέρος της οθόνης, εμφανίζεται το εξής μήνυμα:



σύμφωνα με το οποίο ο ασφαλισμένος πρέπει να καταχωρήσει τα στοιχεία επικοινωνίας του στο ΕΜΕπ, σε περίπτωση που δεν το έχει κάνει.

Το μήνυμα αυτό εμφανίζεται στο πάνω μέρος της οθόνης, τόσο στην Αρχική Σελίδα, όσο και πριν και κατά τη διάρκεια καταχώρησης οποιουδήποτε είδους αίτησης.

Ο σκοπός δήλωσης και επικαιροποίησης των στοιχείων επικοινωνίας του ασφαλισμένου από τη μεριά του είναι η άμεση επικοινωνία του e-ΕΦΚΑ με τον αιτούντα για την διευθέτηση των αιτημάτων του. Ο αιτών μπορεί να αλλάξει τα στοιχεία ηλεκτρονικής επικοινωνίας ώστε να τα διατηρεί πάντα επικαιροποιημένα. Τα στοιχεία επικοινωνίας που δηλώνει ο αιτών συνδέονται με κάθε αίτημα που υποβάλλεται, είναι ορατά στο σύστημα και μπορούν να τροποποιούνται μέσω επιλογής του hyperlink που περιέχει το σχετικό μήνυμα.

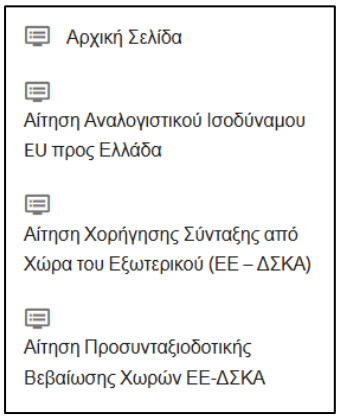
4 Περιήγηση στο σύστημα

4.1 Κοινές Λειτουργίες

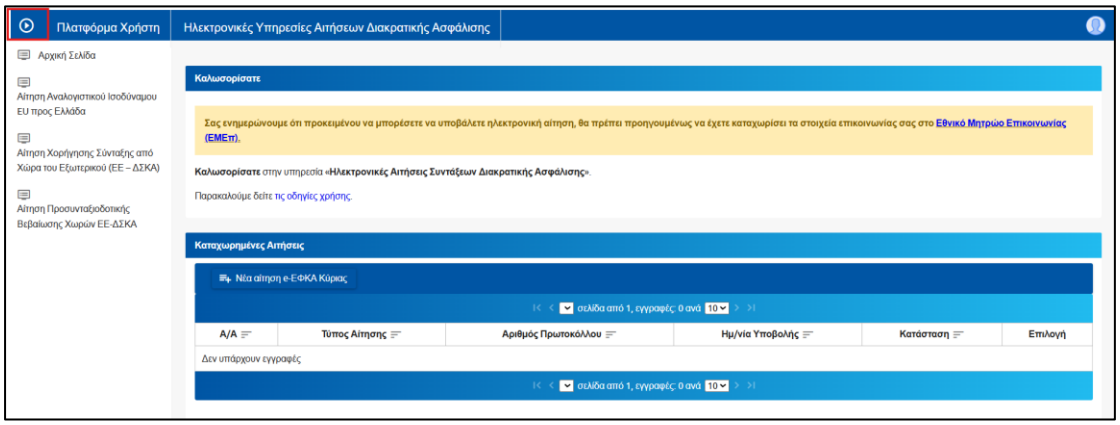
Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο αιτών κατά την χρήση της εφαρμογής.

4.2 Πλευρική Στήλη

Στην αριστερή πλευρική στήλη εμφανίζεται το μενού που αφορά την Αρχική Σελίδα και τις διαθέσιμες Αιτήσεις Διακρατικής Ασφάλισης.



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 .



4.3 Χρόνος Παραμονής

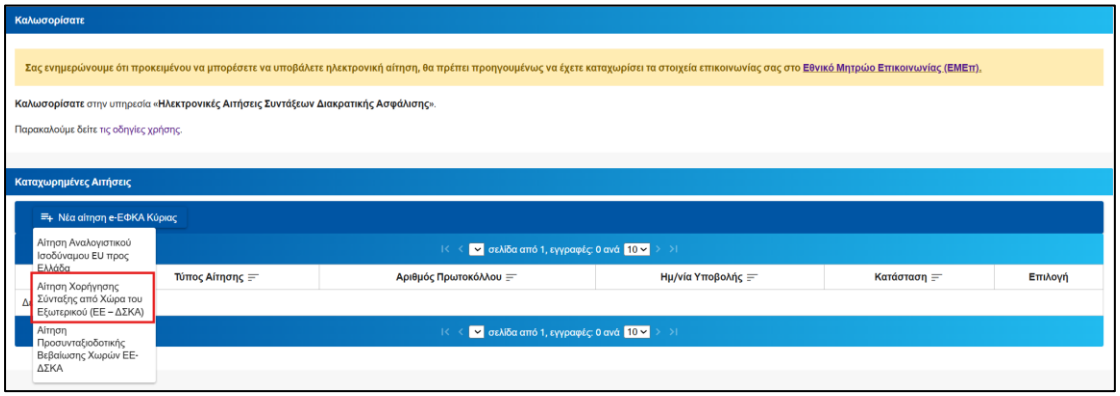
Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 

στην σελίδα εμφανίζεται δεξιά, στο κάτω μέρος της οθόνης. 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.

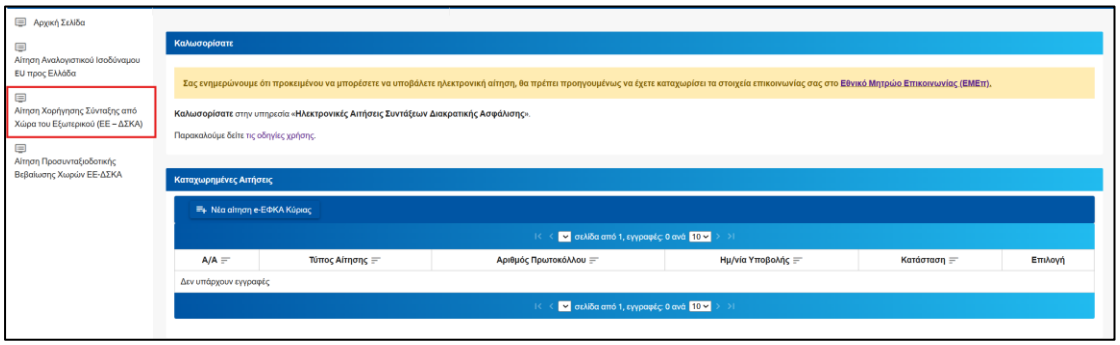
4.4 Επιλογή Αίτησης

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε πατώντας το αντίστοιχο εικονίδιο που βρίσκεται πάνω από τον πίνακα «Καταχωρημένες Αιτήσεις» της Αρχικής Σελίδας: 

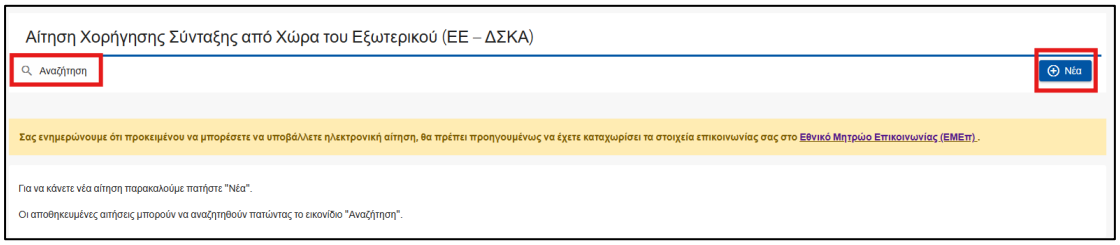
.



είτε από το menu:



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ-ΔΣΚΑ)» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με ενεργοποιημένα τα εικονίδια **«Αναζήτηση»** για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και **«Νέα»** για νέα αίτηση.



4.5 Χαρακτηρισμός Υποχρεωτικών Πεδίων

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

4.6 Τύποι Πεδίων

Πεδίο Λίστας: επιλογή από μια λίστα τιμών

Πεδίο Αναζήτησης: επιλογή από οθόνη αναζήτησης με σχετική λίστα τιμών

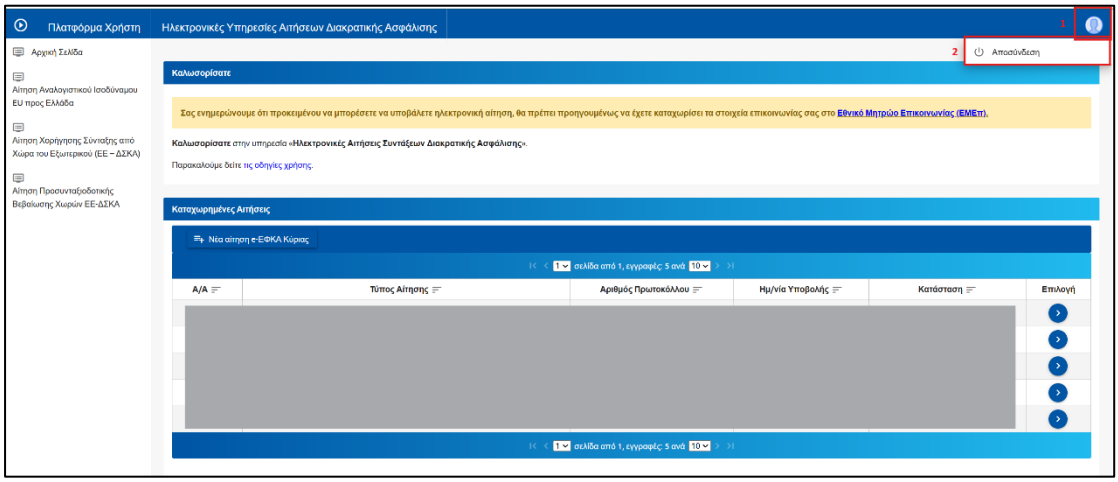
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

Πεδίο Ημερομηνίας: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο HH/MM/EEEE

4.7 Αποσύνδεση από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ

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

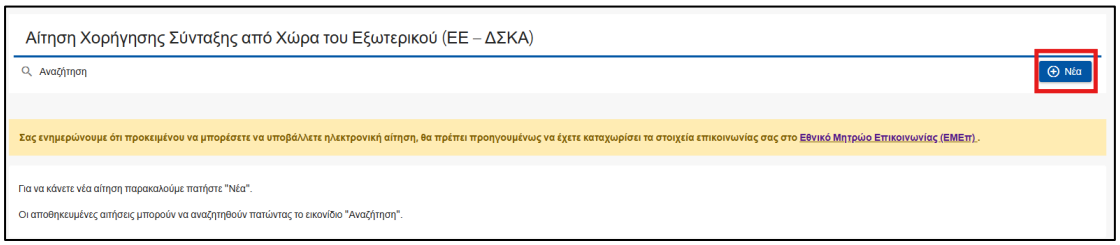
Επιλέγει «**Αποσύνδεση»** για έξοδο από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.



5 Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ-ΔΣΚΑ)

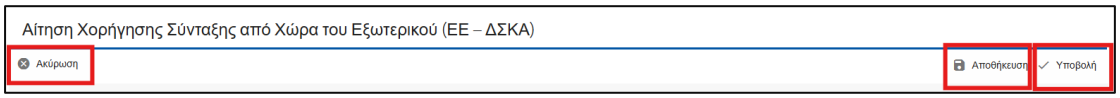
5.1 Δημιουργία Αιτήματος

Επιλογή του εικονιδίου **«Νέα».**



Με την επιλογή 

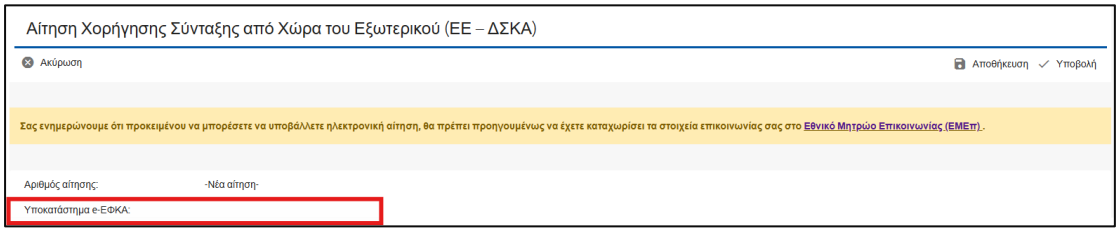
, εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με ενεργοποιημένα τα παρακάτω εικονίδια.



- **Αποθήκευση:** Παρέχει 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 

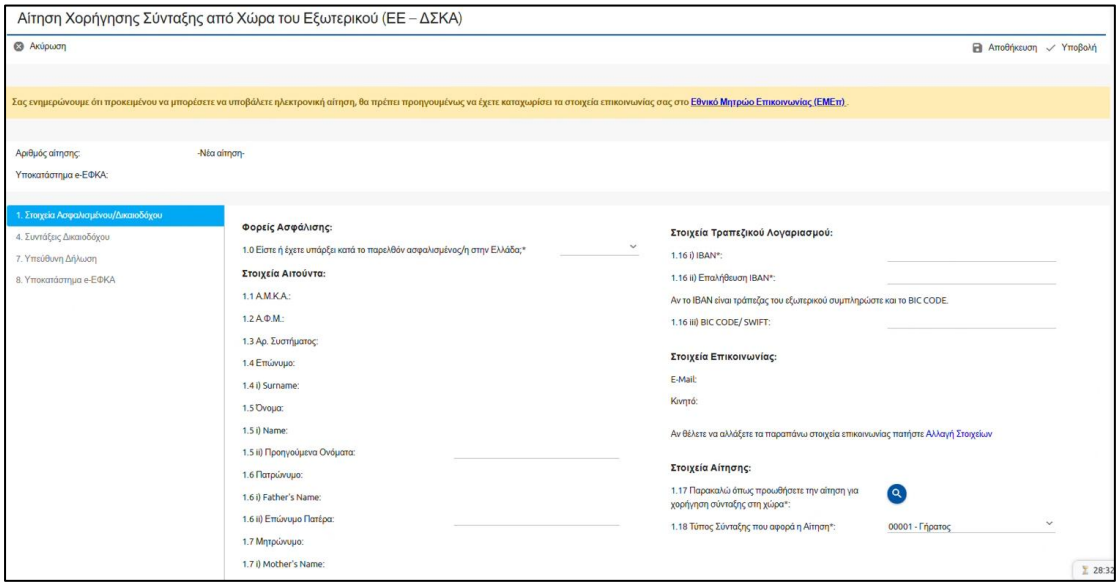
για διορθώσεις-τροποποιήσεις της αίτησής του.
- **Ακύρωση:** Δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση.
- **Υποβολή:** δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

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



5.1.1 Ενότητα 1: «Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου»

Η πρώτη ενέργεια στην οποία θα πρέπει να προβαίνει ο αιτών είναι η επιλογή της ενότητας **«Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου»** για επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων του και συμπλήρωση λοιπών στοιχείων.



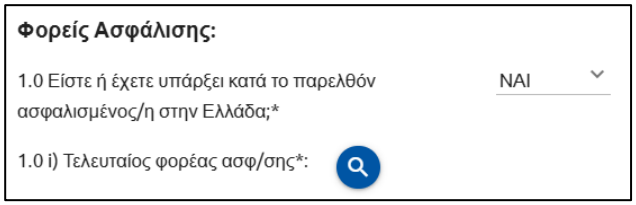
Στην ενότητα αυτή, εμφανίζονται τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος που ταυτοποιήθηκε κατά την είσοδο στο σύστημα και όπως αυτά είναι δηλωμένα και αντλούνται από το Web – Μητρώο e-ΕΦΚΑ.

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 ο Τ.Κ.

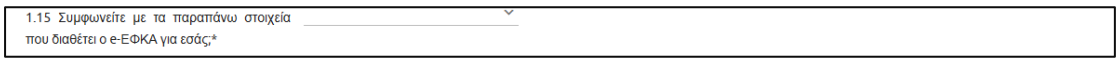
Παράλληλα, στην ενότητα αυτή, ο αιτών καλείται να συμπληρώσει πρόσθετες πληροφορίες όπως, προηγούμενα ονόματά του (εφόσον υπάρχουν) το επώνυμο πατρός και μητρός, καθώς και τον αριθμό ταυτότητας/διαβατηρίου σε άλλο κράτος (εφόσον υφίσταται).

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 ενδέχεται να εξαρτάται 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.

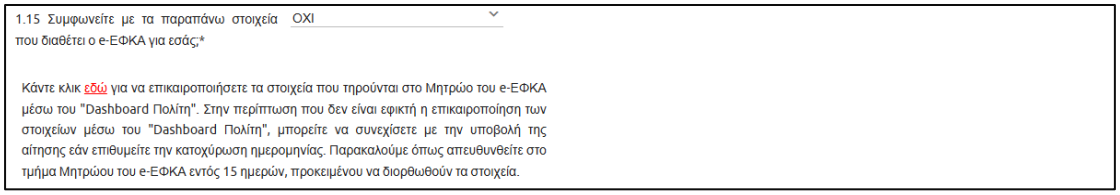
Αρχικά, και εφόσον έχει επιλέξει τύπο σύνταξης «Γήρατος» ή «Αναπηρίας» (πεδίο 1.17), ο αιτών καλείται να απαντήσει υποχρεωτικά στο πεδίο 1.0 για αν είναι ή έχει υπάρξει κατά το παρελθόν ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα. Εφόσον απαντήσει θετικά στο ερώτημα, επιλέγει και πάλι υποχρεωτικά τον τελευταίο φορέα ασφάλισής του:



Στην πορεία, ο αιτών ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων της συγκεκριμένης ενότητας.

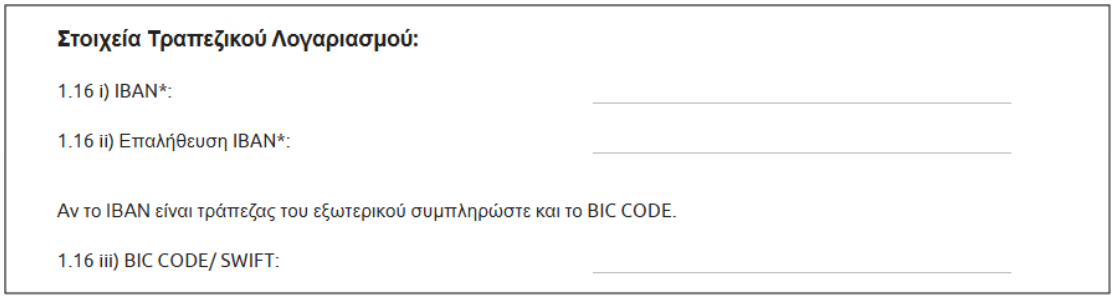


Εάν απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;) εμφανίζεται το κάτωθι μήνυμα:



Στην περίπτωση που ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να τα επικαιροποιήσει μέσα από το **Dashboard Πολίτη**. Εφόσον επιβεβαιώσει ότι έχει ολοκληρωθεί η ενημέρωσή τους με τα επικαιροποιημένα στοιχεία του Μητρώου, δύναται να προχωρήσει με την υποβολή της αίτησής του. Στην περίπτωση που δεν είναι εφικτή η επικαιροποίηση των στοιχείων μέσω του "Dashboard Πολίτη", δύναται να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμεί την κατοχύρωση ημερομηνίας, αλλά παράλληλα θα πρέπει να απευθυνθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ εντός 15 ημερών προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία.

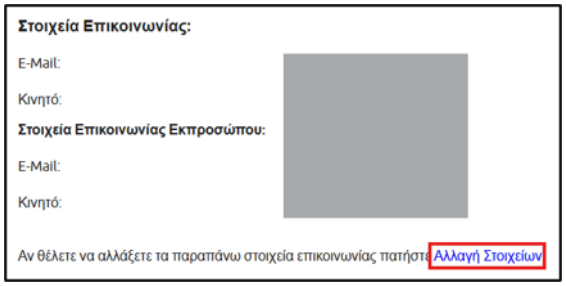
Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN ενώ σε περίπτωση που πρόκειται για IBAN εξωτερικού, καταχωρεί υποχρεωτικά και το BIC CODE/SWIFT.



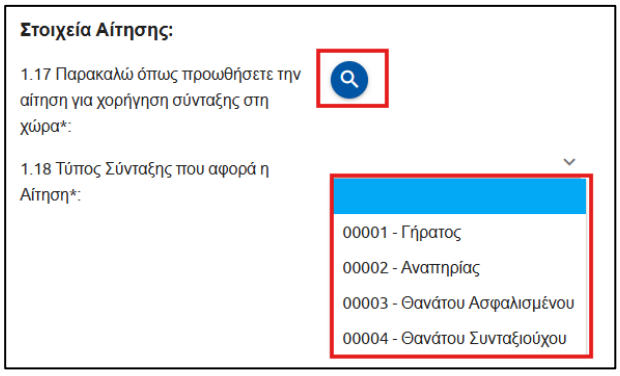
Στην περίπτωση που δεν έχει καταχωρηθεί και επαληθευτεί σωστά το IBAN ή δεν έχει συμπληρωθεί, επιλέγοντας ο αιτών «Υποβολή» το σύστημα εμφανίζει τα αντίστοιχα μηνύματα σφάλματος.

Ακολούθως ο αιτών ελέγχει τα αναγραφόμενα στοιχεία επικοινωνίας του ιδίου αλλά και του Εκπροσώπου του (εφόσον υπάρχουν συμπληρωμένα στο e-Profile). Σε περίπτωση που επιθυμεί την τροποποίηση του e-mail του, θα πρέπει να μεταβεί στην ιστοσελίδα του Εθνικού Μητρώου Επικοινωνίας (ΕΜΕπ) για την επικαιροποίηση του.

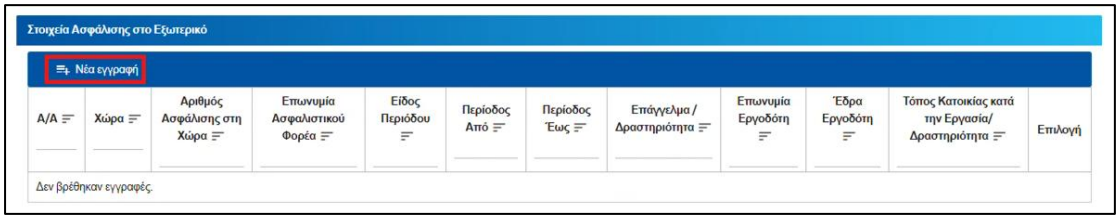
Για την εισαγωγή του τηλεφώνου του αλλά και των στοιχείων του Εκπροσώπου (ή την τροποποίηση αυτών στην περίπτωση που είναι ήδη καταχωρημένα), ο αιτών επιλέγει «**Αλλαγή Στοιχείων**», προκειμένου να μεταφερθεί στη σελίδα του e-Profile:



Επισημαίνεται ότι δεν είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης στην περίπτωση που δεν είναι διαθέσιμα τα στοιχεία επικοινωνίας στο ΕΜΕπ.
Ακολούθως ο αιτών επιλέγει από λίστα (περιλαμβάνει μόνο χώρες ΕΕ/ΔΣΚΑ), τη χώρα στην οποία επιθυμεί την προώθηση της αίτησής του, καθώς και τον τύπο σύνταξης που αφορά η αίτησή του.
Στην περίπτωση που επιλεγεί τύπος σύνταξης «Θανάτου Ασφαλισμένου» / «Θανάτου Συνταξιούχου», εμφανίζονται στην αίτηση προς συμπλήρωση οι καρτέλες «Στοιχεία Θανόντος/ούσης», «Συντάξεις Θανόντος/ούσης», «Δικαιοδόχα μέλη».

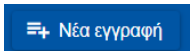


Επίσης, αν επιλεγεί στο πεδίο Τύπος Σύνταξης «Γήρατος» ή «Αναπηρίας» εμφανίζεται στην οθόνη προς συμπλήρωση, ο πίνακας «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό».

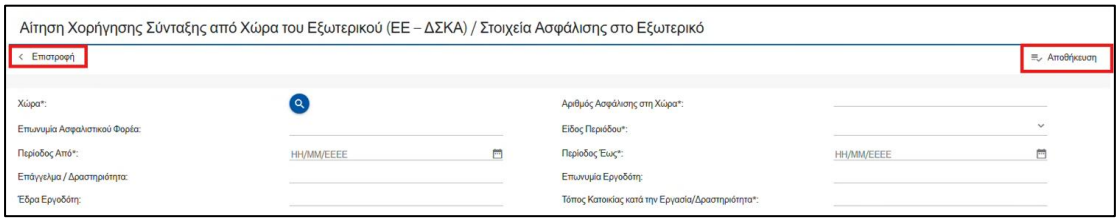


Αν επιλεγεί τύπος σύνταξης «Αναπηρίας» ή «Θανάτου Ασφαλισμένου», εμφανίζεται επιπλέον η καρτέλα «ΚΕΠΑ».

Θα πρέπει να σημειωθεί πως αν ο αιτών επιλέξει στα πεδία 1.17 και 1.18 συνδυασμό τιμών χώρας και τύπου σύνταξης που έχει επιλεγεί και σε προγενέστερη υποβεβλημένη αίτησή του, εμφανίζεται απαγορευτικό μήνυμα που τον ενημερώνει πως δεν είναι εφικτή η υποβολή αίτησης για την ίδια χώρα και τον ίδιο τύπο σύνταξης.

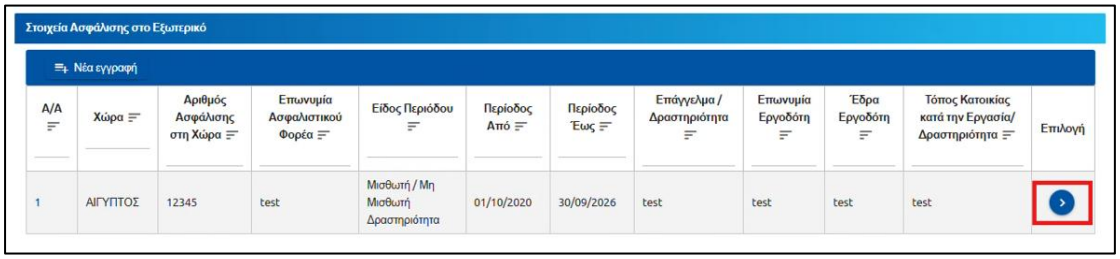
Επιλέγοντας 

στον πίνακα «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό», ο αιτών έχει τη δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων μέσω της οθόνης «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό»:



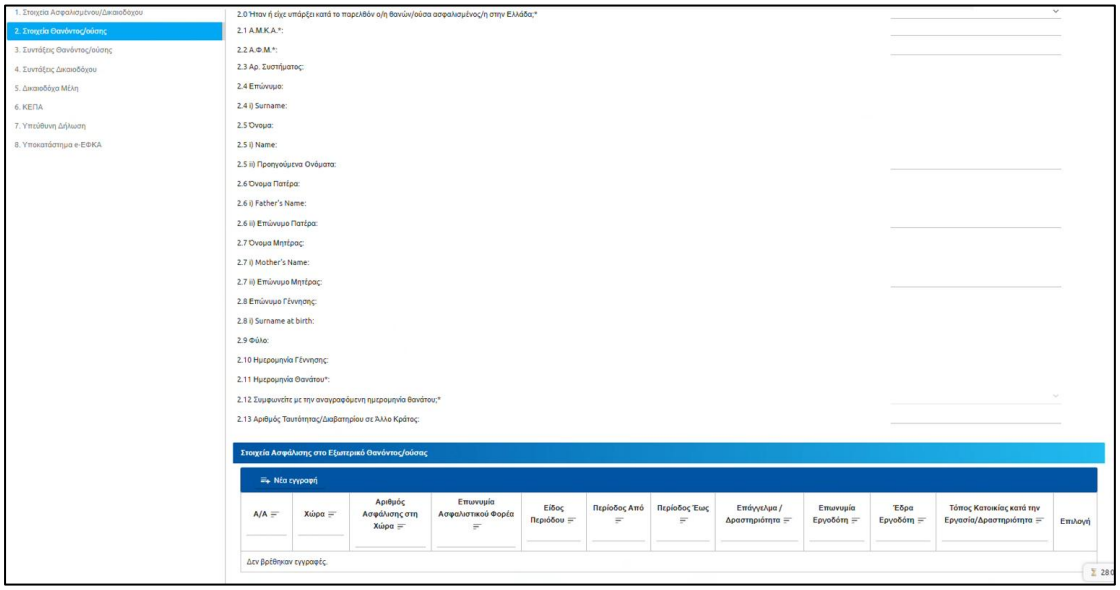
Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγει υποχρεωτικά τη χώρα ασφάλισης και εισάγει τον αριθμό ασφάλισης στον ξένο φορέα, ενώ μπορεί προαιρετικά να συμπληρώσει και την επωνυμία του ξένου φορέα. Επίσης υποχρεωτικά, επιλέγει το είδος περιόδου που αφορά η νέα εγγραφή, εισάγει το χρονικό διάστημα (περίοδος από-έως), ενώ προαιρετικά, για την περίπτωση που πρόκειται για μισθωτή ή μη μισθωτή δραστηριότητα, επιλέγει το σχετικό επάγγελμα/δραστηριότητα, την επωνυμία εργοδότη και την έδρα εργοδότη. Ακόμη, αναγράφει υποχρεωτικά και τον τόπο κατοικίας του κατά την εργασία/δρατσηριότητα που αντιστοιχεί στο επιλεγμένο είδος και χρονικό διάστημα περιόδου. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό».

Ο αιτών μέσω της επιλογής  έχει τη δυνατότητα να μεταβεί εκ νέου στην οθόνη «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό» και να διαγράψει την εγγραφή ή να προβεί σε τροποποίηση αυτής.

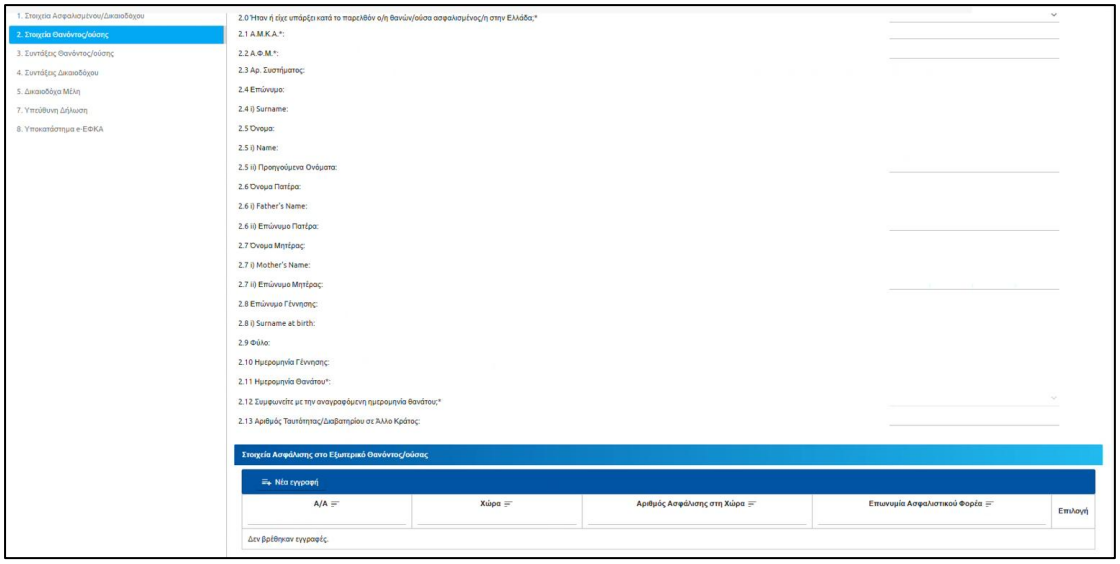


5.1.2 Ενότητα 2: «Στοιχεία Θανόντος/ούσης»

Ο αιτών στην συγκεκριμένη ενότητα συμπληρώνει και ελέγχει τα στοιχεία του θανόντος/ούσης.

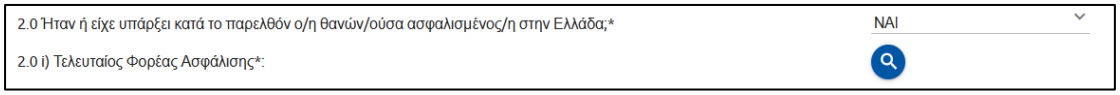


Οθόνη για τύπο σύνταξης «00003 – Θανάτου Ασφαλισμένου»



Οθόνη για τύπο σύνταξης «00004 – Θανάτου Συνταξιούχου»

Αρχικά ο αιτών καλείται να απαντήσει υποχρεωτικά στο πεδίο 2.0 αναφορικά με το αν ο/η θανόντα/ούσα ήταν ή είχε υπάρξει κατά το παρελθόν ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα. Εφόσον απαντήσει θετικά στο ερώτημα, επιλέγει και πάλι υποχρεωτικά τον τελευταίο φορέα ασφάλισής του/της:

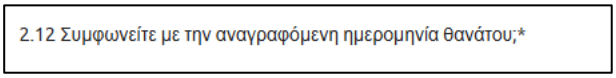


Ακολούθως θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ.Κ.Α και το Α.Φ.Μ. του θανόντος προσώπου, προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα λοιπά στοιχεία αυτού, όπως αυτά είναι καταχωρημένα στο Μητρώο του e-ΕΦΚΑ.
Επίσης, στην ενότητα αυτή, ο αιτών καλείται να συμπληρώσει (προαιρετικά) για τον θανόντα/ούσα προηγούμενα ονόματά του/της (εφόσον υφίστανται), το επώνυμο πατρός και μητρός του/της, καθώς και τον αριθμό ταυτότητας/διαβατηρίου του/της σε άλλο κράτος (εφόσον υφίσταται).

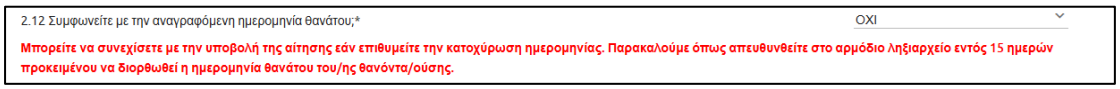


Εάν ο/η θανόντα/ούσα δεν δύναται να ταυτοποιηθεί (λόγω πιθανών λανθασμένων καταχωρημένων στοιχείων) δεν είναι εφικτή η υποβολή της αίτησης και ο αιτών θα πρέπει να απευθυνθεί στην αρμόδια υπηρεσία του Φορέα.
Μετά την ταυτοποίηση του θανόντος προσώπου, εμφανίζονται στην οθόνη **ανωνυμοποιημένα τα στοιχεία του/της θανόντος/ούσης**, για λόγους ασφάλειας των προσωπικών δεδομένων.

Ο αιτών ερωτάται αν συμφωνεί με την αναγραφόμενη ημερομηνία θανάτου.

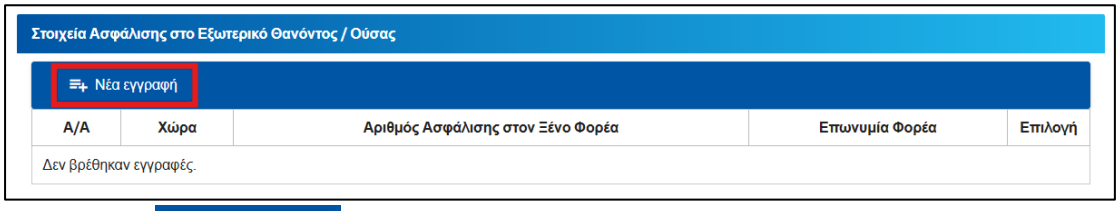


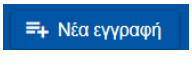
Αν ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.



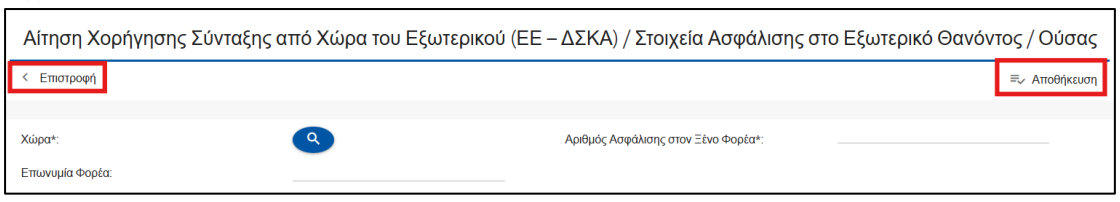
Ακολούθως ο αιτών καλείται να εισάγει στοιχεία του θανόντος προσώπου που αφορούν στην ασφάλισή του/της στο εξωτερικό.

Για επιλεγμένο τύπο σύνταξης «Θανάτου Συνταξιούχου», ο σχετικός πίνακας είναι ο κάτωθι:



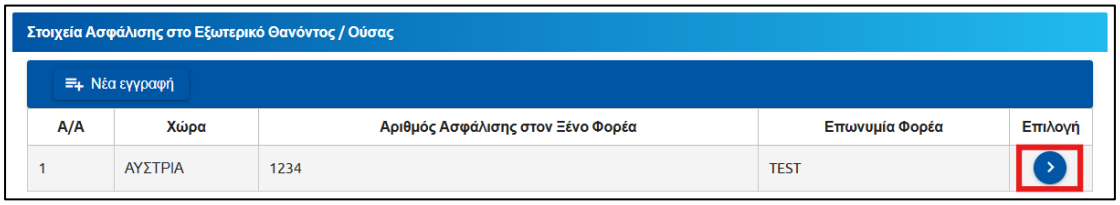
Επιλέγοντας 

ο αιτών έχει τη δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων μέσω της οθόνης:



Στην οθόνη επιλέγει υποχρεωτικά την χώρα ασφάλισης και εισάγει τον αριθμό ασφάλισης στον ξένο φορέα, ενώ μπορεί προαιρετικά να συμπληρώσει και την επωνυμία του ξένου φορέα. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Στοιχεία ασφάλισης στο εξωτερικό Θανόντος/ούσας».

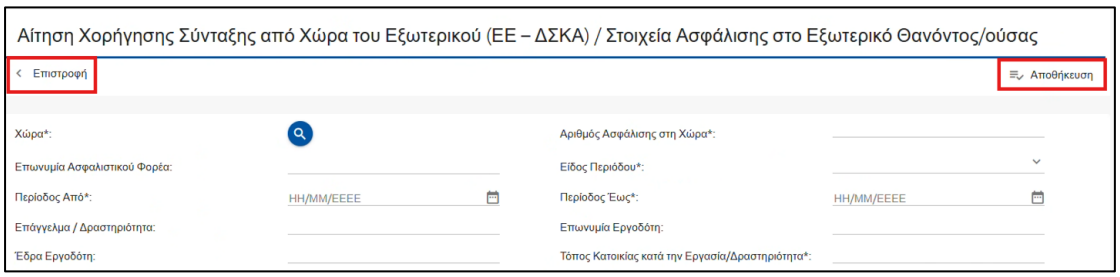
Ο αιτών μέσω της επιλογής  έχει τη δυνατότητα να μεταβεί εκ νέου στην οθόνη και να διαγράψει ή να τροποποιήσει την επιλεγμένη εγγραφή.



Αν ο τύπος σύνταξης που αφορά η αίτηση και που έχει επιλεγεί από τον αιτούντα είναι «Θανάτου Ασφαλισμένου», ο σχετικός πίνακας είναι ο κάτωθι:

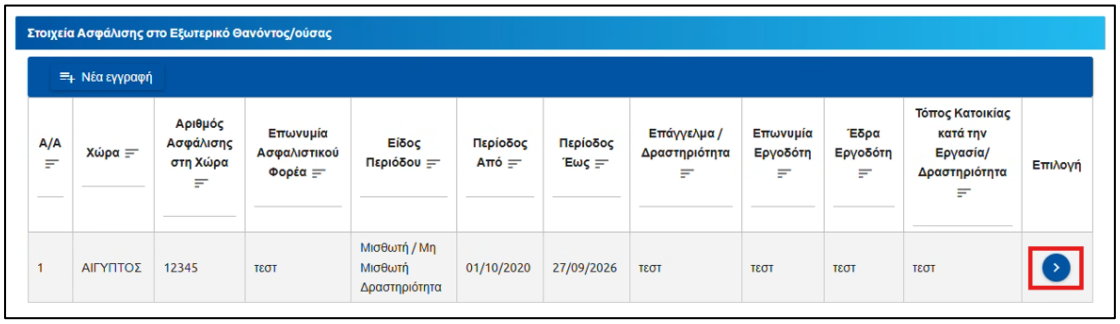


Επιλέγοντας  ο αιτών έχει τη δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων μέσω της οθόνης:



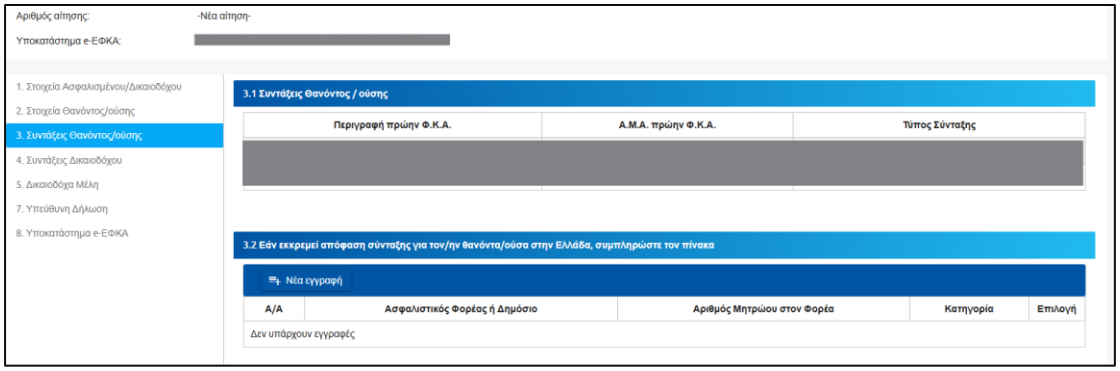
Στην οθόνη επιλέγει υποχρεωτικά την χώρα ασφάλισης και εισάγει τον αριθμό ασφάλισης στον ξένο φορέα, ενώ μπορεί προαιρετικά να συμπληρώσει και την επωνυμία του ξένου φορέα. Επίσης, επιλέγει το είδος περιόδου που αφορά η νέα εγγραφή, εισάγει το χρονικό διάστημα, ενώ προαιρετικά, για την περίπτωση που πρόκειται για μισθωτή ή μη μισθωτή δραστηριότητα, επιλέγει το σχετικό επάγγελμα/δραστηριότητα, την επωνυμία εργοδότη και την έδρα εργοδότη. Ακόμη, αναγράφει υποχρεωτικά και τον τόπο κατοικίας του κατά την εργασία/δραστηριότητα που αντιστοιχεί στο επιλεγμένο είδος και χρονικό διάστημα περιόδου. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Στοιχεία ασφάλισης στο εξωτερικό Θανόντος/ούσας».

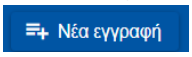
Ο αιτών μέσω της επιλογής  έχει τη δυνατότητα να μεταβεί εκ νέου στην οθόνη και να διαγράψει ή να τροποποιήσει την επιλεγμένη εγγραφή.



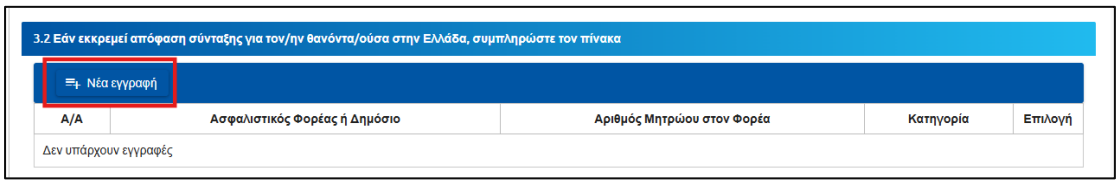
5.1.3 Ενότητα 3: «Συντάξεις Θανόντος/ούσης»

Στην παρούσα ενότητα, εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων συντάξεων θανόντος/ούσας στην Ελλάδα (περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης).

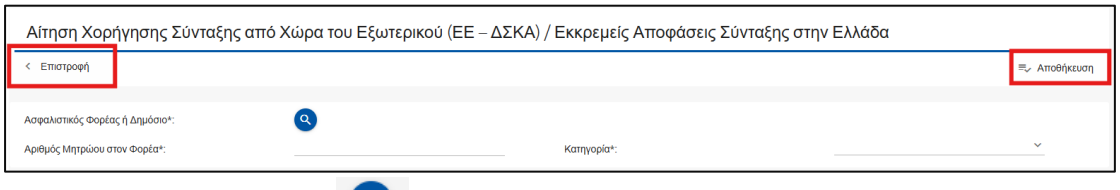


Επίσης σε περίπτωση που εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/την θανόντα/ούσα στην Ελλάδα ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ενημερώσει το σύστημα επιλέγοντας 

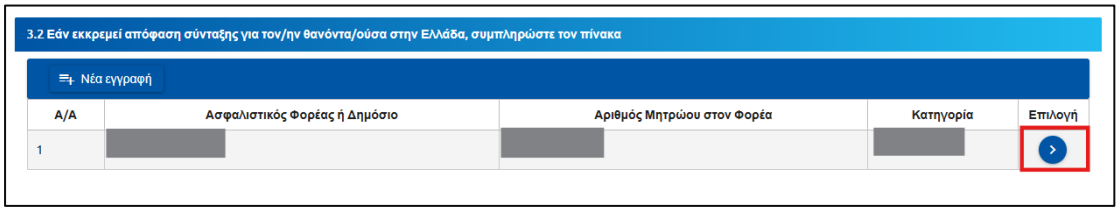
στον πίνακα «Εάν εκκρεμεί απόφασης σύνταξης για τον/την θανόντα/ούσα στην Ελλάδα συμπληρώστε τον πίνακα».



Στην οθόνη που εμφανίζεται ο αιτών θα πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξει Ασφαλιστικό Φορέα ή Δημόσιο, Κατηγορία και να εισάγει τον Αριθμό Μητρώου στον φορέα. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Εάν εκκρεμεί απόφασης σύνταξης για τον/την θανόντα/ούσα στην Ελλάδα συμπληρώστε τον πίνακα».

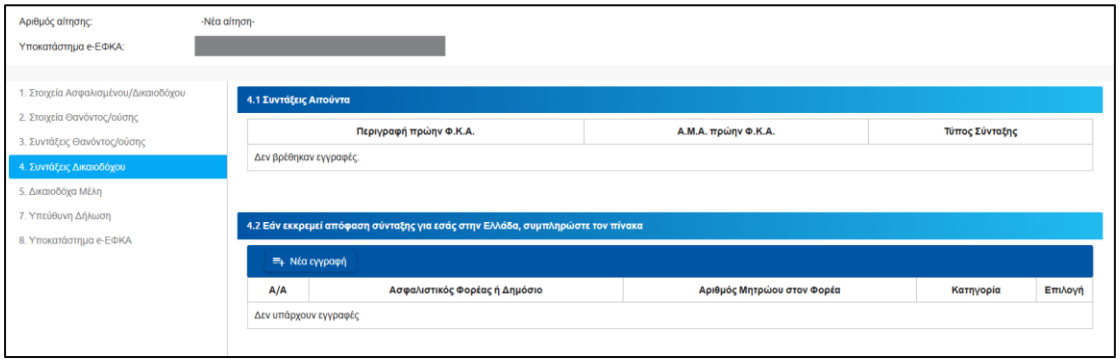


Ο αιτών μέσω της επιλογής  έχει τη δυνατότητα να διαγράψει την εγγραφή μέσω της οθόνης «Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης στην Ελλάδα» ή να προβεί σε τροποποίηση αυτής

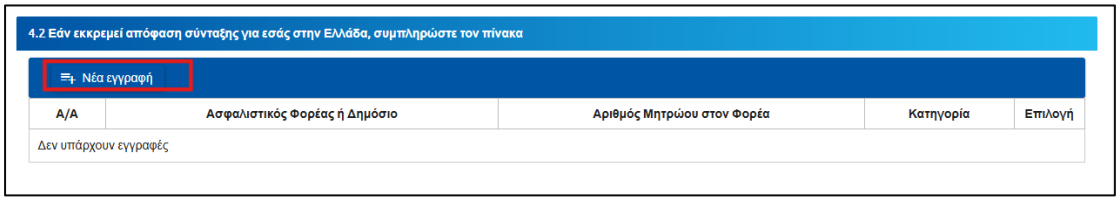


5.1.4 Ενότητα 4: «Συντάξεις Δικαιοδόχου»

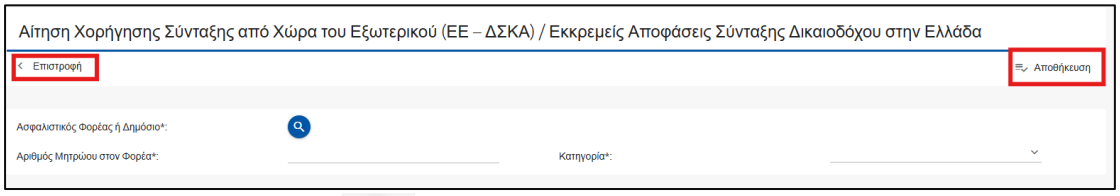
Στην παρούσα ενότητα εμφανίζονται τα στοιχεία κύριων συντάξεων του αιτούντος / δικαιοδόχου στην Ελλάδα (περιγραφή πρώην Φ.Κ.Α, ΑΜΑ πρώην Φ.Κ.Α, τύπος σύνταξης).



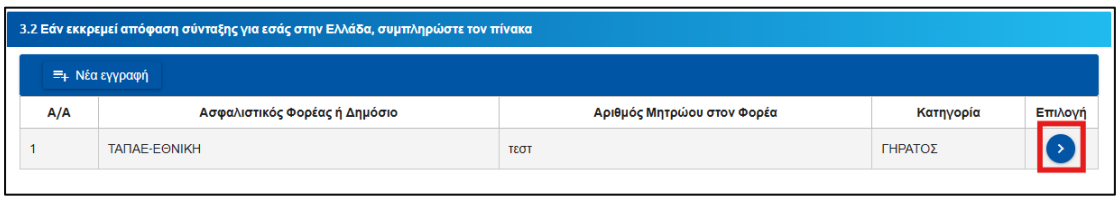
Επίσης σε περίπτωση που εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον ίδιο στην Ελλάδα έχει τη δυνατότητα να ενημερώσει το σύστημα επιλέγοντας Νέα εγγραφή στον πίνακα «Εάν εκκρεμεί απόφασης σύνταξης για εσάς στην Ελλάδα συμπληρώστε τον πίνακα».



Στην οθόνη που εμφανίζεται ο αιτών θα πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξει Ασφαλιστικό Φορέα ή Δημόσιο, Κατηγορία και να εισάγει τον Αριθμό Μητρώου στον φορέα. Επιλέγοντας «Αποθήκευση», η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για εσάς στην Ελλάδα συμπληρώστε τον πίνακα».

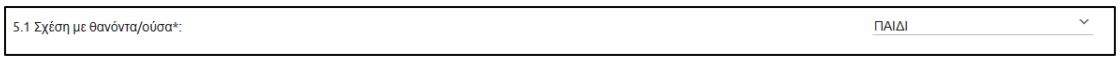


Ο αιτών μέσω της επιλογής έχει τη δυνατότητα να διαγράψει την εγγραφή μέσω της οθόνης «Εκκρεμείς Αποφάσεις Σύνταξης Δικαιοδόχου στην Ελλάδα» ή να προβεί σε τροποποίηση αυτής

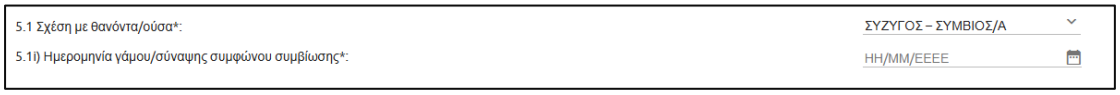


5.1.5 Ενότητα 5: «Δικαιοδόχα Μέλη»

Ο αιτών καλείται να ενημερώσει ο σύστημα για τη σχέση του με τον/τη θανόντα/ούσα. Ανάλογα με το είδος της σχέσης εμφανίζονται στην οθόνη διαφορετικά πεδία προς συμπλήρωση.

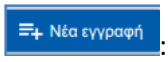


Αν η σχέση με τον θανόντα/ούσα είναι «Σύζυγος -Συμβίος/α» εμφανίζεται στην οθόνη για υποχρεωτική συμπλήρωση το πεδίο «Ημερομηνία γάμου / σύναψης συμφώνου συμβίωσης».

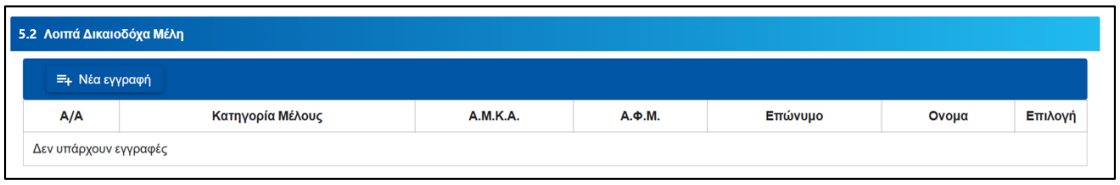


Επίσης αν η σχέση με τον θανόντα/ούσα είναι «Διαζευγμένος/η» εμφανίζεται επιπρόσθετα προς συμπλήρωση το πεδίο «Ημ/νία λύσης γάμου / συμφώνου συμβίωσης».

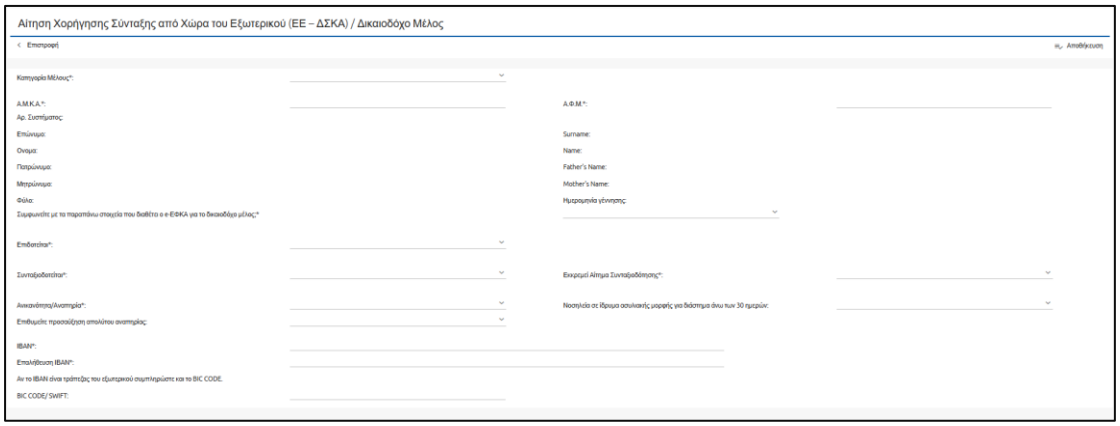


Τέλος, ο αιτών δύναται να δηλώσει την ύπαρξη τυχόν άλλων δικαιοδόχων μελών, μέσω του πίνακα «Λοιπά Δικαιοδόχα Μέλη», επιλέγοντας 

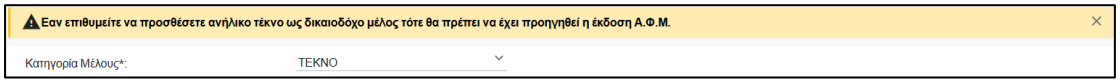
:



Στην οθόνη που εμφανίζεται και ειδικότερα στο πεδίο «κατηγορία μέλους», ο αιτών θα πρέπει να επιλέξει ανάμεσα στις τιμές «Σύζυγος – Συμβίος/α», «Τέκνο» και «Διαζευγμένος». Στην περίπτωση που η ημερομηνία θανάτου του/της θανόντα/ούσας είναι πριν τις 13/5/2016, η εν λόγω λίστα εμφανίζεται εμπλουτισμένη με τις ακόλουθες τιμές «Γονέας», «Αδελφος/ή» και «Πρόγονος/η - Εγγονός/ή».



Στο πεδίο «Κατηγορία Μέλους» εάν επιλεγεί η τιμή «ΤΕΚΝΟ» εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

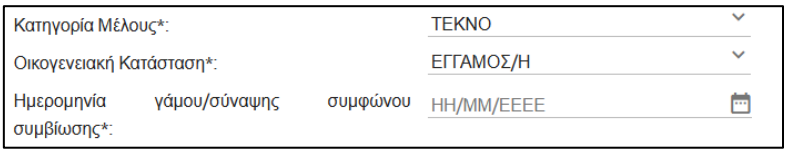


Ο αιτών συμπληρώνει την **Οικογενειακή Κατάσταση** του **ανήλικου τέκνου** από λίστα πολλαπλών επιλογών.
Οι επιλογές που εμφανίζονται ως προς την οικογενειακή κατάσταση είναι:

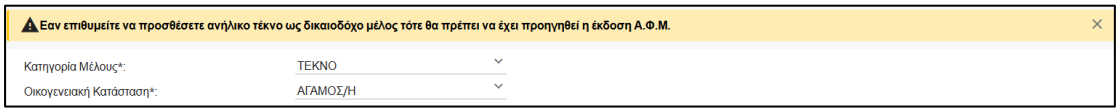
- ΑΓΑΜΟΣ/Η
- ΕΓΓΑΜΟΣ/Η
- ΧΗΡΟΣ/Α
- ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΣ/Η
- ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ
- ΣΥΜΒΙΟΣ/Α



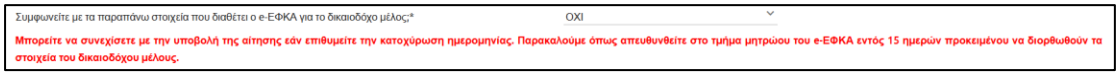
Επιλέγοντας ο αιτών στην οικογενειακή κατάσταση τις τιμές ΕΓΓΑΜΟΣ/Η ή ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ ή ΣΥΜΒΙΟΣ/Α, τότε δυναμικά εμφανίζεται το υποχρεωτικό πεδίο «Ημερομηνία γάμου/σύναψης συμφώνου συμβίωσης».



Εάν το δικαιοδόχο μέλος είναι **ενήλικο τέκνο** τότε εμφανίζεται μήνυμα για την υποβολή διακριτού αιτήματος.



Ο αιτών θα πρέπει να πληκτρολογήσει το Α.Μ.Κ.Α και το Α.Φ.Μ. του δικαιοδόχου μέλους, προκειμένου να συμπληρωθούν αυτόματα από το σύστημα τα στοιχεία αυτού, τα οποία εμφανίζονται στην οθόνη και με λατινικούς χαρακτήρες. Είναι σημαντικό σε αυτό το σημείο να αναφέρουμε πως για λόγους προστασίας των προσωπικών δεδομένων τα στοιχεία αυτά εμφανίζονται **ανωνυμοποιημένα**.
Ο αιτών ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το δικαιοδόχο μέλος.
Σε περίπτωση που ο αιτών απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για το δικαιοδόχο μέλος;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα



Εκτός από τα στοιχεία ΑΦΜ και ΑΜΚΑ θα πρέπει να καταχωρείται και κάθε άλλη πληροφορία που είναι απαραίτητη για την κρίση του δικαιώματος (π.χ. εάν επιδοτείται , συνταξιοδοτείται κ.λπ.).

Ειδικότερα, αν ο αιτών απαντήσει θετικά στα ερωτήματα «Συνταξιοδοτείται», «Εκκρεμεί Αίτημα Συνταξιοδότησης», εμφανίζονται στην οθόνη πεδία για συμπλήρωση της χώρας και του φορέα συνταξιοδότησης.

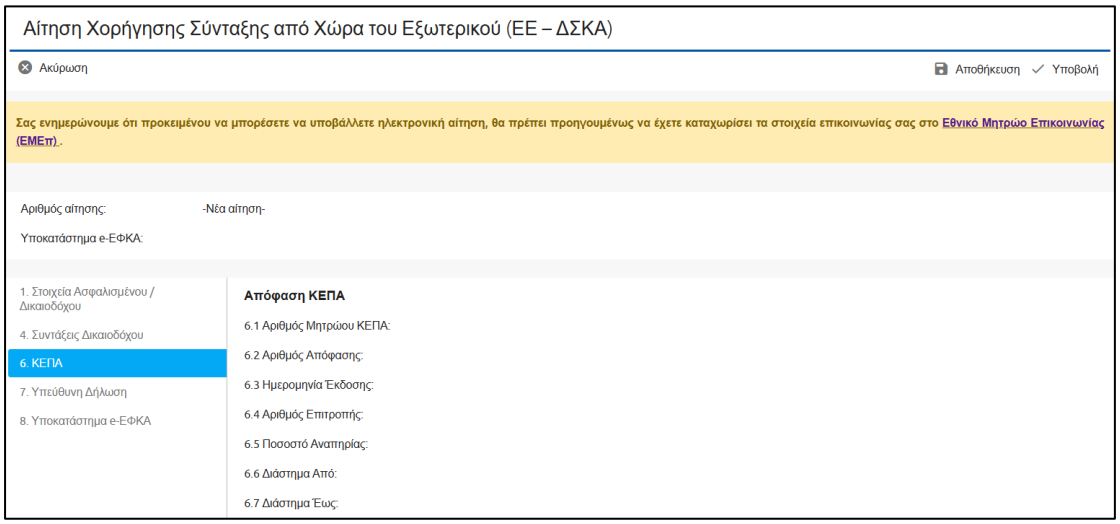
Ο αιτών καταχωρεί και επαληθεύει υποχρεωτικά στην ενότητα αυτή τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού IBAN του δικαιοδόχου μέλους. Αν το IBAN είναι τράπεζας του εξωτερικού συμπληρώνει και το BIC CODE/SWIFT.



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

5.1.6 Ενότητα 6: «ΚΕΠΑ»

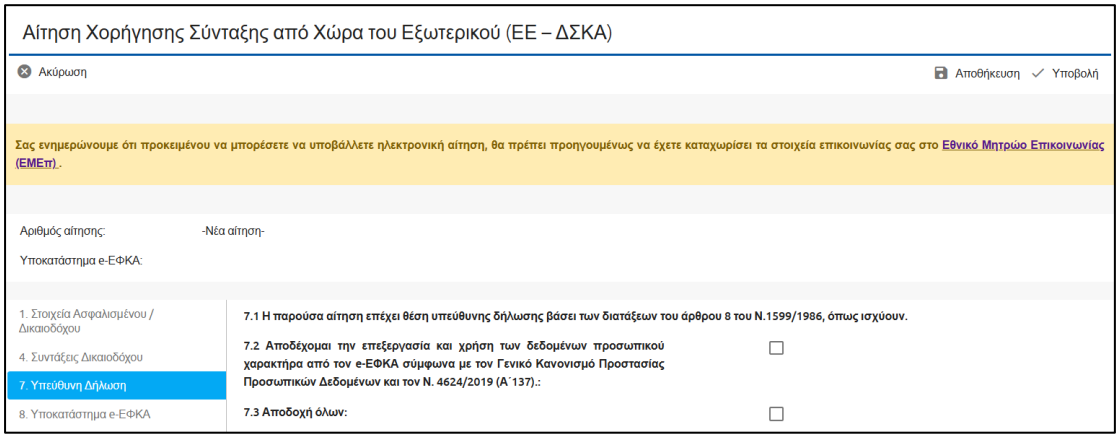
Σημείωση: Η ενότητα «ΚΕΠΑ» ενεργοποιείται όταν επιλεγεί στην καρτέλα «Στοιχεία Ασφαλισμένου Δικαιοδόχου», στο πεδίο 1.17 τύπος σύνταξης «Αναπηρίας» ή «Θανάτου Ασφαλισμένου».
Επιλέγοντας ο αιτών τη συγκεκριμένη ενότητα εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



Στην οθόνη αποτυπώνονται τα στοιχεία **Απόφασης ΚΕΠΑ** που έχει εκδοθεί για τον/την αιτών/ούσα**.**

5.1.7 Ενότητα 7: «Υπεύθυνη Δήλωση»

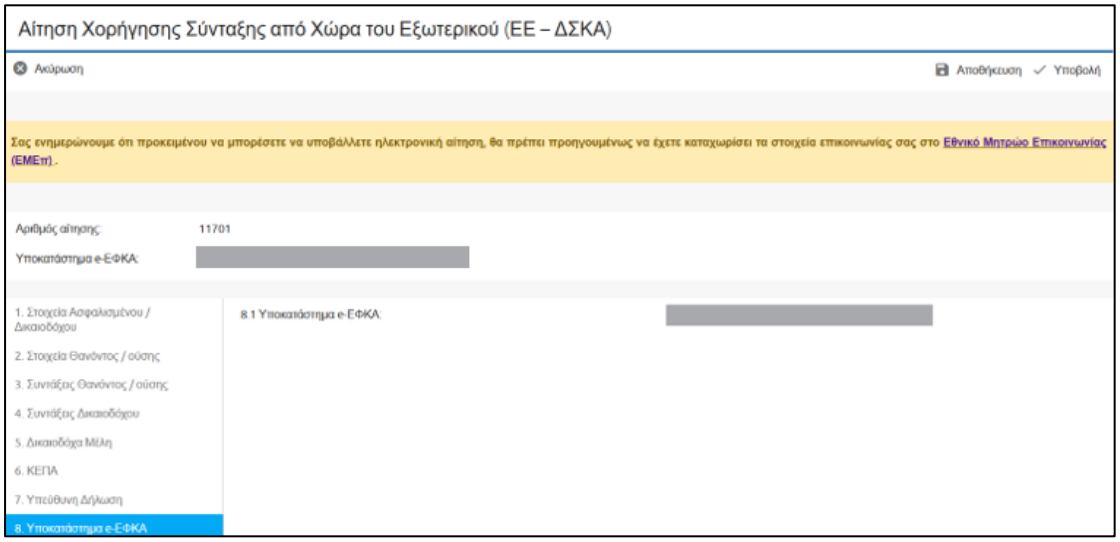
Ο αιτών ενημερώνεται ότι η αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν.1599/1986.
Επίσης καλείται να αποδεχτεί την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πλαίσια ελέγχου (checkboxes).



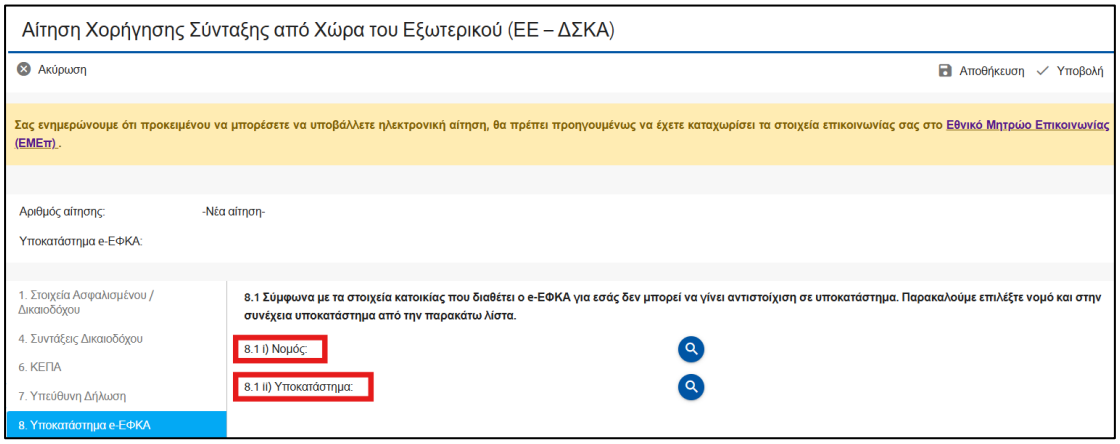
Εάν ο αιτών δεν επιλέξει/τικάρει τα πλαίσια ελέγχου (checkboxes) των παραπάνω ερωτήσεων αποδοχής (✓), τότε δεν είναι εφικτή η υποβολή της αίτησης του. Στην περίπτωση αυτή το σύστημα εμφανίζει σχετικό απαγορευτικό μήνυμα.

5.1.8 Ενότητα 8: «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ»

Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ », εμφανίζεται το υποκατάστημα στο οποίο θα δρομολογηθεί η αίτηση του αιτούντος.



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

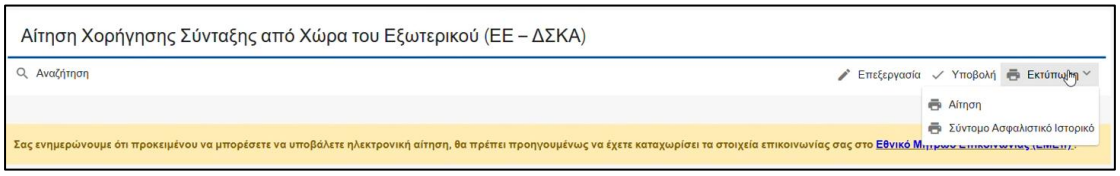


5.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ)

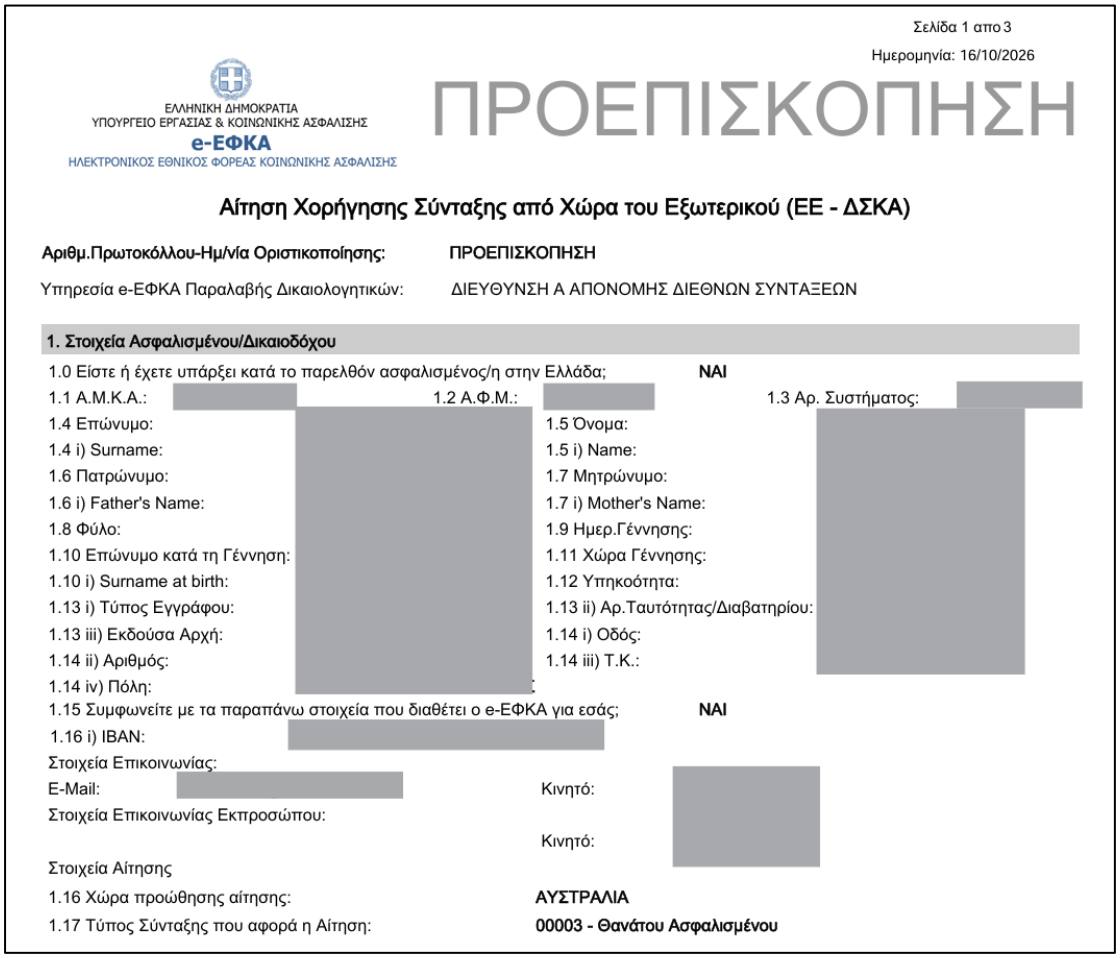
Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ελέγξει την αίτηση του πριν την οριστική υποβολή. Επιλέγοντας το εικονίδιο Εκτύπωση και εφόσον ο επιλεγμένος τύπος σύνταξης στην αίτηση είναι «00001 – Γήρατος», «00002 – Αναπηρίας» ή «00003 – Θανάτου Ασφαλισμένου», εμφανίζεται λίστα επιλογών με τις ακόλουθες τιμές:

1) Αίτηση

2) Σύντομο Ασφαλιστικό Ιστορικό (η συγκεκριμένη επιλογή δεν εμφανίζεται σε περίπτωση που ο επιλεγμένος τύπος σύνταξης που αφορά η αίτηση είναι «Θανάτου Συνταξιούχου»).



Επιλέγοντας «Αίτηση», εμφανίζεται σε προεπισκόπηση η αίτησή του:



Σελίδα 1 απο 3

Ημερομηνία: 16/10/2026

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

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ - ΔΣΚΑ)

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: **ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**

Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α ΑΠΟΝΟΜΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου

1.0 Είστε ή έχετε υπάρξει κατά το παρελθόν ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα; **ΝΑΙ**

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

1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα:

1.4 i) Surname: 1.5 i) Name:

1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:

1.6 i) Father's Name: 1.7 i) Mother's Name:

1.8 Φύλο: 1.9 Ημερ.Γέννησης:

1.10 Επώνυμο κατά τη Γέννηση: 1.11 Χώρα Γέννησης:

1.10 i) Surname at birth: 1.12 Υπηκοότητα:

1.13 i) Τύπος Εγγράφου: 1.13 ii) Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

1.13 iii) Εκδούσα Αρχή: 1.14 i) Οδός:

1.14 ii) Αριθμός: 1.14 iii) Τ.Κ.:

1.14 iv) Πόλη:

1.15 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς; **ΝΑΙ**

1.16 i) IBAN:

Στοιχεία Επικοινωνίας:

E-Mail: Κινητό:

Στοιχεία Επικοινωνίας Εκπροσώπου:

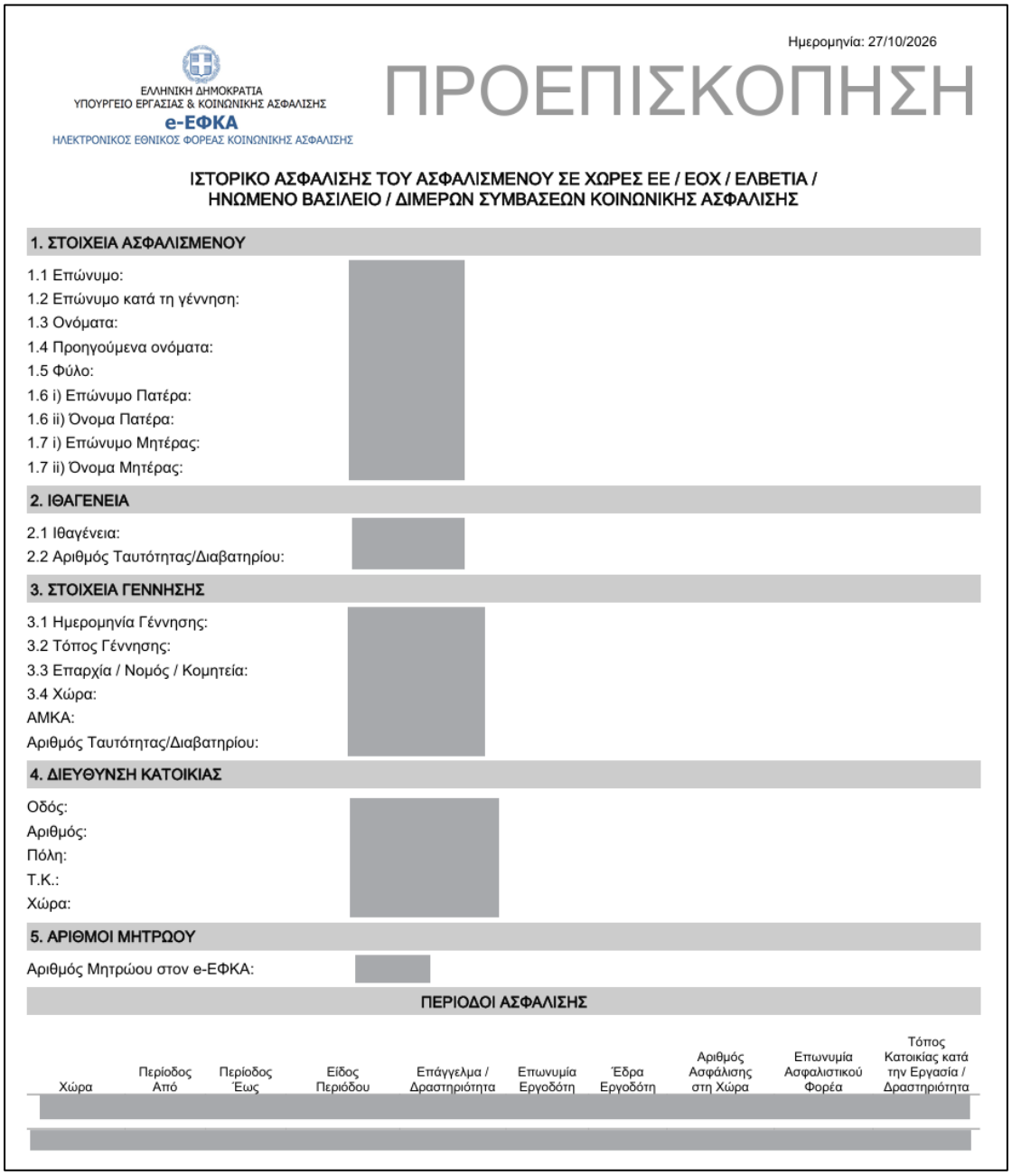
Κινητό:

Στοιχεία Αίτησης

1.16 Χώρα προώθησης αίτησης: **ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ**

1.17 Τύπος Σύνταξης που αφορά η Αίτηση: **00003 - Θανάτου Ασφαλισμένου**

Επιλέγοντας «Σύντομο Ασφαλιστικό Ιστορικό», εμφανίζεται σε προεπισκόπηση η εκτύπωση του σύντομου ασφαλιστικού ιστορικού με στοιχεία που αντλούνται από την αίτηση για τον αιτούντα (σε περίπτωση που το αίτημα αφορά τύπο σύνταξης «Γήρατος» ή «Αναπηρίας») ή τον/τη θανόντα/ούσα (σε περίπτωση που το αίτημα αφορά τύπο σύνταξης «Θανάτου Ασφαλισμένου»):



Ημερομηνία: 27/10/2026

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

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ ΣΕ ΧΩΡΕΣ ΕΕ / ΕΟΧ / ΕΛΒΕΤΙΑ / ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ / ΔΙΜΕΡΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

1.1 Επώνυμο:
1.2 Επώνυμο κατά τη γέννηση:
1.3 Ονόματα:
1.4 Προηγούμενα ονόματα:
1.5 Φύλο:
1.6 i) Επώνυμο Πατέρα:
1.6 ii) Όνομα Πατέρα:
1.7 i) Επώνυμο Μητέρας:
1.7 ii) Όνομα Μητέρας:

2. ΙΘΑΓΕΝΕΙΑ

2.1 Ιθαγένεια:
2.2 Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ

3.1 Ημερομηνία Γέννησης:
3.2 Τόπος Γέννησης:
3.3 Επαρχία / Νομός / Κομητεία:
3.4 Χώρα:
ΑΜΚΑ:
Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

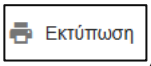
Οδός:
Αριθμός:
Πόλη:
Τ.Κ.:
Χώρα:

5. ΑΡΙΘΜΟΙ ΜΗΤΡΩΟΥ

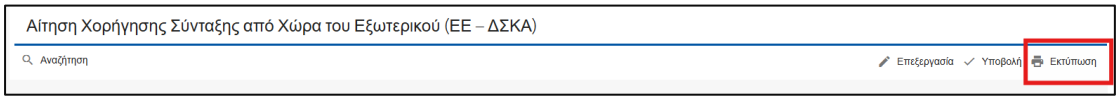
Αριθμός Μητρώου στον e-ΕΦΚΑ:

ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Χώρα	Περίοδος Από	Περίοδος Έως	Είδος Περιόδου	Επάγγελμα / Δραστηριότητα	Επωνυμία Εργοδότη	Έδρα Εργοδότη	Αριθμός Ασφάλισης στη Χώρα	Επωνυμία Ασφαλιστικού Φορέα	Τόπος Κατοικίας κατά την Εργασία / Δραστηριότητα

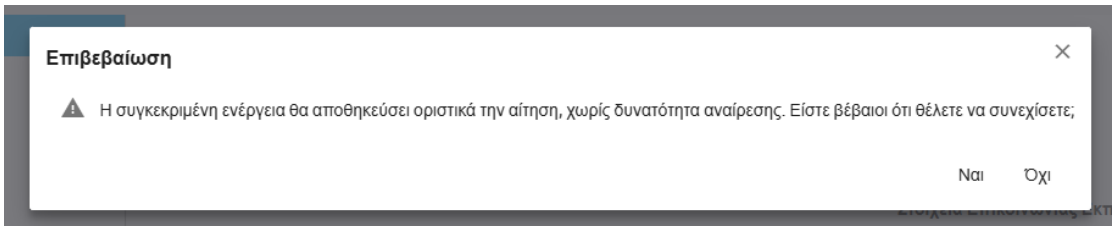
Εφόσον ο επιλεγμένος τύπος σύνταξης στην αίτηση είναι «00004 – Θανάτου Συνταξιούχου», τότε με την επιλογή 

, ο αιτών ανακατευθύνεται απευθείας στην προεπισκόπηση της αίτησής του:



5.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ)

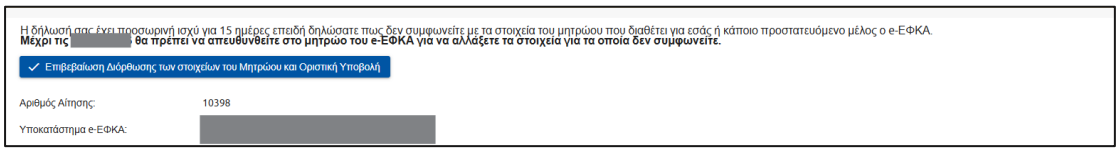
Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο «**Υποβολή»**, γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως δίνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου.



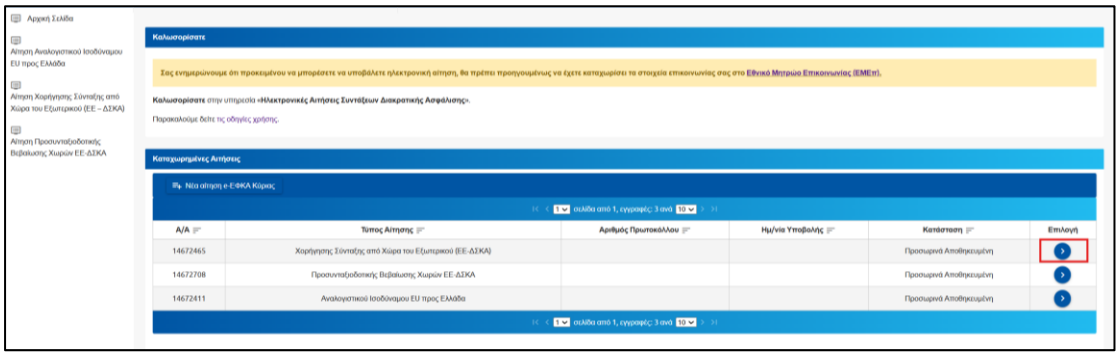
Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζονται κατά την υποβολή μηνύματα σφάλματος. Ο αιτών θα πρέπει να πατήσει το εικονίδιο «**Επεξεργασία**» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να πατήσει εκ νέου «**Υποβολή**».

- **«Στοιχεία αιτούντος»**

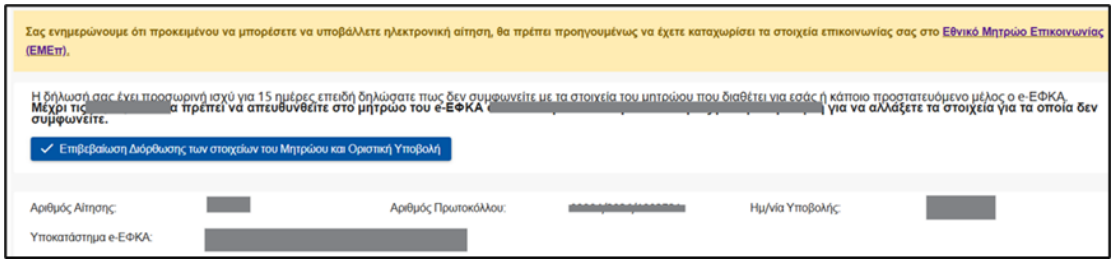
Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα **«Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;»** της ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο **«Υποβολή»** δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15 ημέρες.

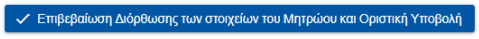


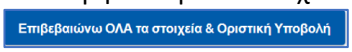
Ο αιτών υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.
Μετά την διόρθωση των στοιχείων του, ο αιτών αναζητάει το αίτημα του για την επιβεβαίωση διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και για την Οριστική Υποβολή του αιτήματος.

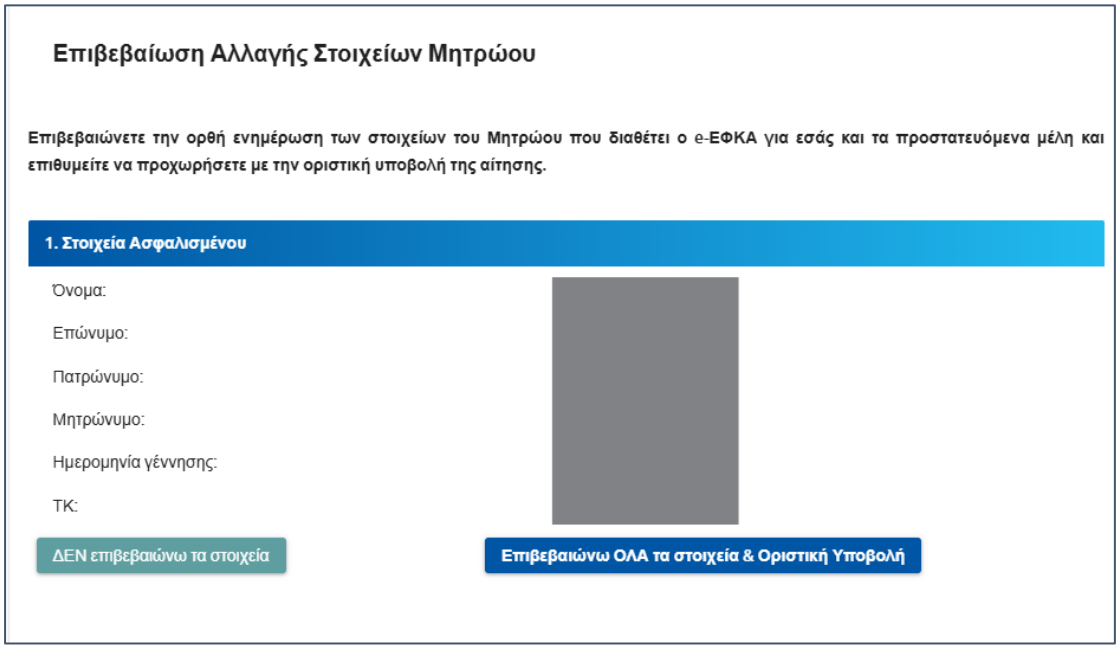


Εμφανίζεται η οθόνη:



Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο 

Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του αιτούντος. Εάν ο αιτών συμφωνεί με τα στοιχεία που εμφανίζονται στην οθόνη επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο 



Αν ο αιτών επιλέξει 

Εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα για την οριστική υποβολή του αιτήματος.

Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο 

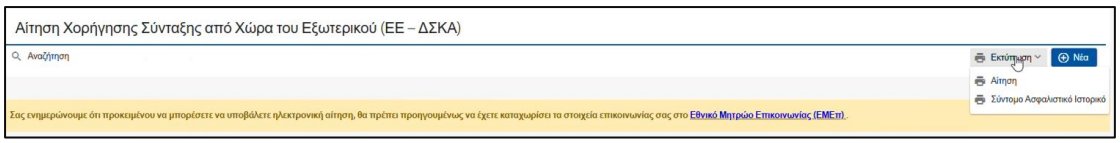
.

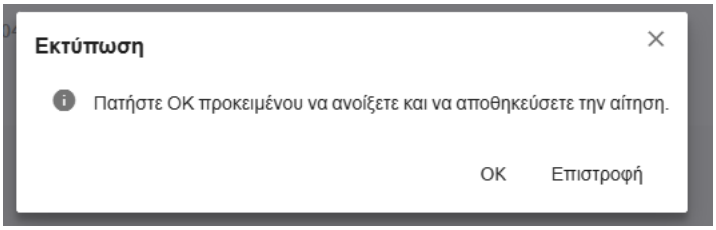
Σε περίπτωση που έχει παρέλθει το χρονικό διάστημα των 15 ημερών, ο αιτών έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει το αίτημα του και να το επαναφέρει με τα στοιχεία που είχε συμπληρώσει πατώντας το εικονίδιο **«Επαναφορά Αίτησης»**, να το επεξεργαστεί επιλέγοντας το εικονίδιο «Επεξεργασία» και να το υποβάλει εκ νέου με νέα ημερομηνία.

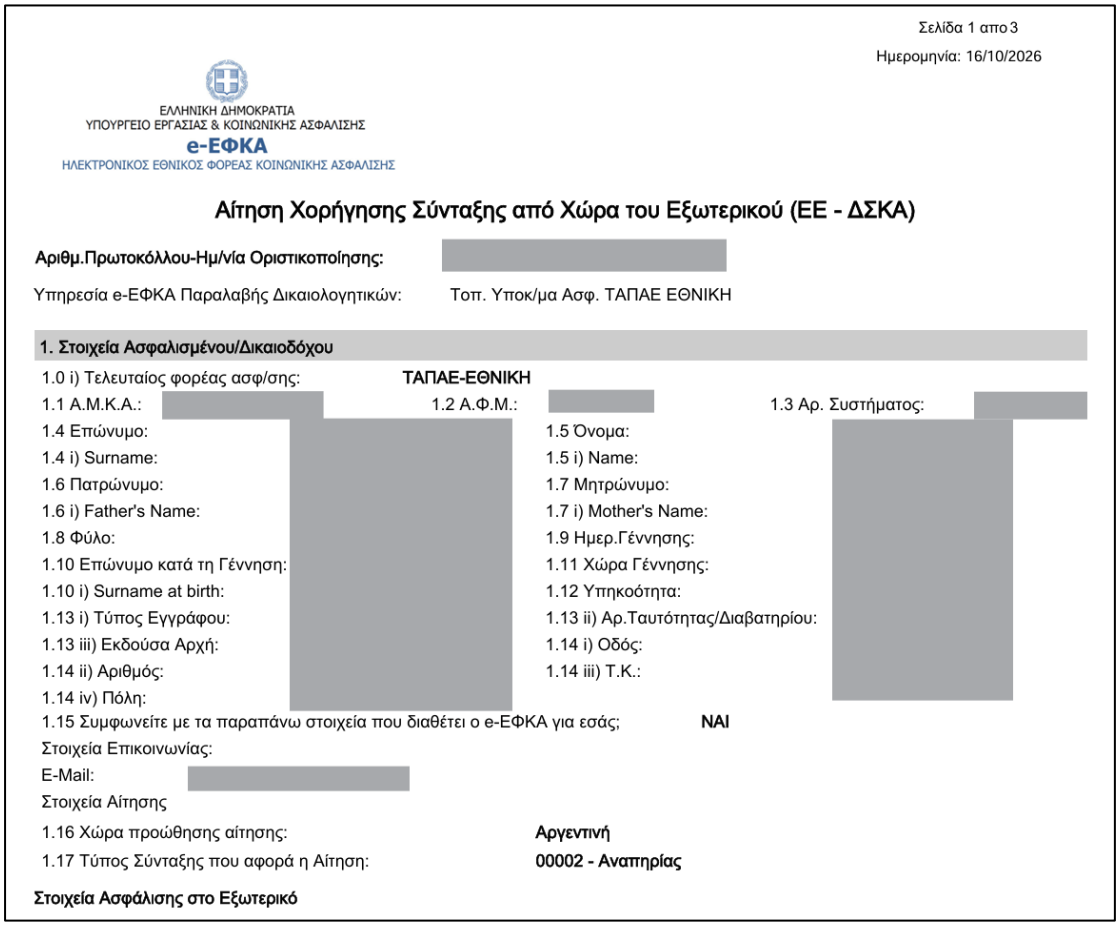
- **Εκτύπωση αποδεικτικού υποβολής αιτήματος**

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. Επιλέγοντας «Εκτύπωση», και εφόσον ο επιλεγμένος τύπος σύνταξης στην αίτηση είναι «00001 – Γήρατος», «00002 – Αναπηρίας» ή «00003 – Θανάτου Ασφαλισμένου», εμφανίζεται λίστα τιμές με τις ακόλουθες επιλογές:
1) Αίτηση
2) Σύντομο Ασφαλιστικό Ιστορικό.

Επιλέγοντας «Αίτηση», εμφανίζεται το αποδεικτικό υποβολής της αίτησης:







Σελίδα 1 απο 3

Ημερομηνία: 16/10/2026

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

Αίτηση Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ - ΔΣΚΑ)

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης:

Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: Τοπ. Υποκ/μα Ασφ. ΤΑΠΑΕ ΕΘΝΙΚΗ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου/Δικαιοδόχου

1.0 i) Τελευταίος φορέας ασφ/σης: **ΤΑΠΑΕ-ΕΘΝΙΚΗ**
1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.: 1.3 Αρ. Συστήματος:
1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα:
1.4 i) Surname: 1.5 i) Name:
1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:
1.6 i) Father's Name: 1.7 i) Mother's Name:
1.8 Φύλο: 1.9 Ημερ.Γέννησης:
1.10 Επώνυμο κατά τη Γέννηση: 1.11 Χώρα Γέννησης:
1.10 i) Surname at birth: 1.12 Υπηκοότητα:
1.13 i) Τύπος Εγγράφου: 1.13 ii) Αρ.Ταυτότητας/Διαβατηρίου:
1.13 iii) Εκδούσα Αρχή: 1.14 i) Οδός:
1.14 ii) Αριθμός: 1.14 iii) Τ.Κ.:
1.14 iv) Πόλη:
1.15 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς; **ΝΑΙ**

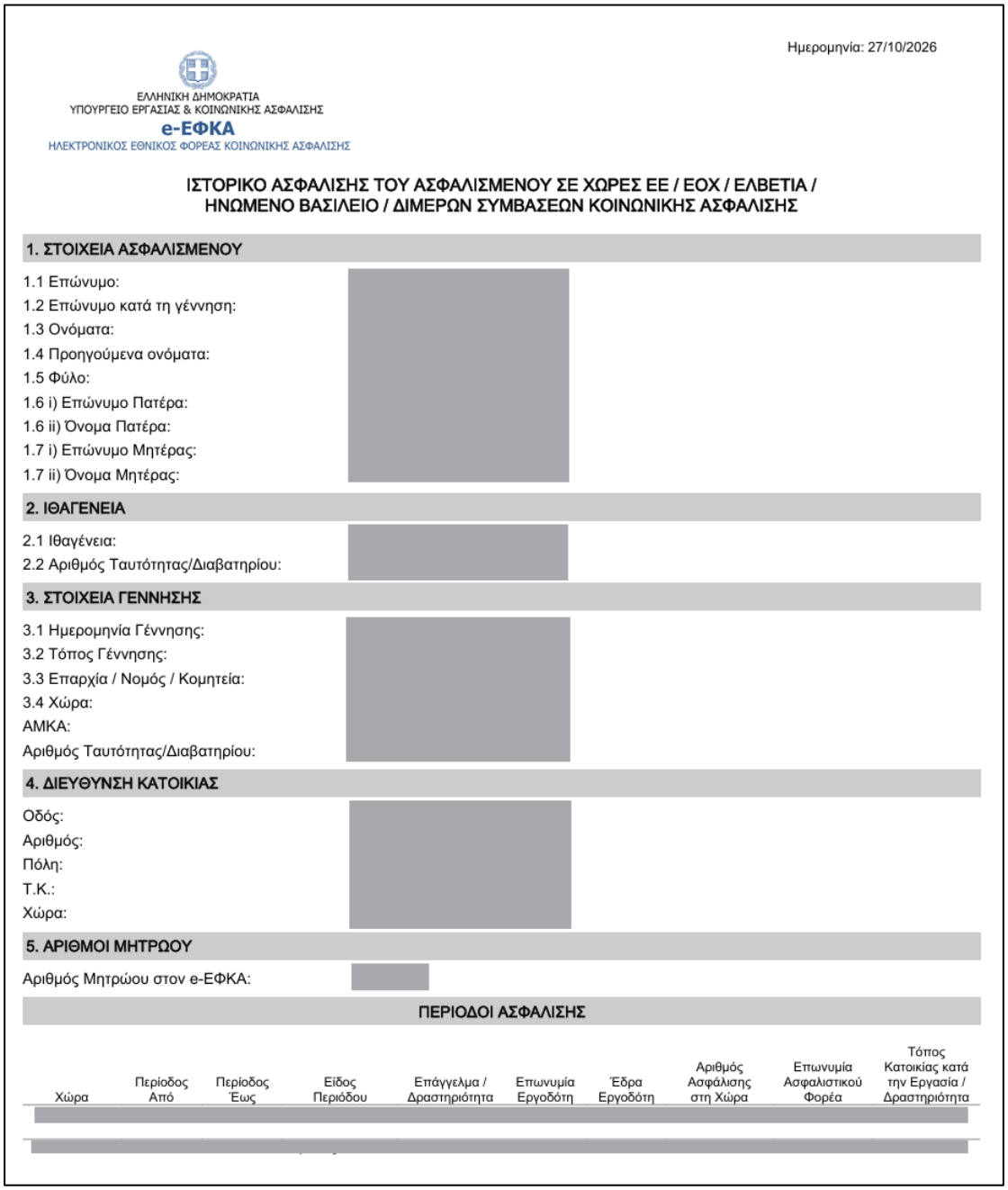
Στοιχεία Επικοινωνίας:
E-Mail:

Στοιχεία Αίτησης

1.16 Χώρα προώθησης αίτησης: **Αργεντινή**
1.17 Τύπος Σύνταξης που αφορά η Αίτηση: **00002 - Αναπηρίας**

Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό

Επιλέγοντας «Σύντομο Ασφαλιστικό Ιστορικό», εμφανίζεται το ολοκληρωμένο έντυπο «Σύντομο Ασφαλιστικό Ιστορικό»:



Ημερομηνία: 27/10/2026

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

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ ΣΕ ΧΩΡΕΣ ΕΕ / ΕΟΧ / ΕΛΒΕΤΙΑ / ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ / ΔΙΜΕΡΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

1.1 Επώνυμο:
1.2 Επώνυμο κατά τη γέννηση:
1.3 Ονόματα:
1.4 Προηγούμενα ονόματα:
1.5 Φύλο:
1.6 i) Επώνυμο Πατέρα:
1.6 ii) Όνομα Πατέρα:
1.7 i) Επώνυμο Μητέρας:
1.7 ii) Όνομα Μητέρας:

2. ΙΘΑΓΕΝΕΙΑ

2.1 Ιθαγένεια:
2.2 Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ

3.1 Ημερομηνία Γέννησης:
3.2 Τόπος Γέννησης:
3.3 Επαρχία / Νομός / Κομητεία:
3.4 Χώρα:
ΑΜΚΑ:
Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου:

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

Οδός:
Αριθμός:
Πόλη:
Τ.Κ.:
Χώρα:

5. ΑΡΙΘΜΟΙ ΜΗΤΡΩΟΥ

Αριθμός Μητρώου στον e-ΕΦΚΑ:

ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Χώρα	Περίοδος Από	Περίοδος Έως	Είδος Περιόδου	Επάγγελμα / Δραστηριότητα	Επωνυμία Εργοδότη	Έδρα Εργοδότη	Αριθμός Ασφάλισης στη Χώρα	Επωνυμία Ασφαλιστικού Φορέα	Τόπος Κατοικίας κατά την Εργασία / Δραστηριότητα

Εφόσον ο επιλεγμένος τύπος σύνταξης στην αίτηση είναι «00004 – Θανάτου Συνταξιούχου», τότε με την επιλογή του button «Εκτύπωση», ο αιτών ανακατευθύνεται απευθείας στο αποδεικτικό υποβολής της αίτησής του.

- **Ειδοποιήσεις μέσω e-mail**

Ο αιτών ενημερώνεται μέσω σχετικής ειδοποίησης στο email του για την οριστική υποβολή του αιτήματος του, τον αριθμό πρωτοκόλλου και την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

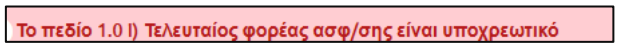
5.4 Μηνύματα «Αίτησης Χορήγησης Σύνταξης από Χώρα του Εξωτερικού (ΕΕ – ΔΣΚΑ)»

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 / Δικαιοδόχου**

Αν έχει επιλεγεί στο πεδίο «1.0 Είστε ή έχετε υπάρξει κατά το παρελθόν ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα;» τιμή «ΝΑΙ» και δεν έχει συμπληρωθεί το πεδίο «1.0 i) Τελευταίος φορέας ασφ/σης», κατά την υποβολή εμφανίζεται το απαγορευτικό μήνυμα:

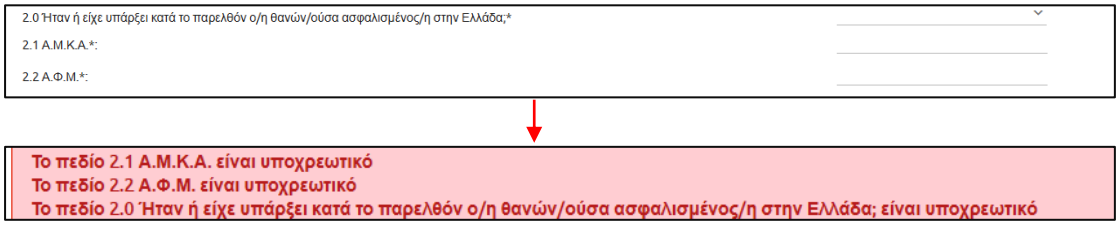


Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί «Τύπος Σύνταξης που αφορά η Αίτηση» τιμή «Θανάτου Ασφαλισμένου» ή «Θανάτου Συνταξιούχου», τότε είναι υποχρεωτική η εισαγωγή τουλάχιστον μιας εγγραφής στον πίνακα «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό». Σε αντίθετη περίπτωση κατά την υποβολή της αίτησης εμφανίζεται απαγορευτικό μήνυμα:



- **Ενότητα 2. Στοιχεία Θανόντος/ούσης**

Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί «Τύπος Σύνταξης που αφορά η Αίτηση» τιμή «Θανάτου Ασφαλισμένου» ή «Θανάτου Συνταξιούχου» και κατά την υποβολή δεν έχει επιλεγεί τιμή στο πεδίο «2.0 Ήταν ή είχε υπάρξει κατά το παρελθόν ο/η θανόντα/ούσα ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα;» και δεν έχουν εισαχθεί τιμές στα πεδία «Α.Μ.Κ.Α.» και «Α.Φ.Μ.» τότε κατά την υποβολή της αίτησης εμφανίζονται τα ακόλουθα απαγορευτικά μηνύματα:



- **Ενότητα 7. Υπεύθυνη Δήλωση**

Στην περίπτωση που στην ενότητα «Υπεύθυνη Δήλωση» ο αιτών απαντήσει αρνητικά στα δύο ερωτήματα, δεν είναι εφικτή η υποβολή της αίτησης και εμφανίζεται απαγορευτικό μήνυμα.

