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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονική Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών 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 11

5 Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ 12

5.1 Δημιουργία Αιτήματος 12

5.1.1 Ενότητα: «Στοιχεία Ασφαλισμένου» 12

5.1.2 Ενότητα 2: «Λοιπές Πληροφορίες» 18

5.1.3 Ενότητα 3: «Υποχρεώσεις» 18

5.1.4 Ενότητα 4: «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ» 19

5.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ 20

5.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης – Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ 21

5.4 Μηνύματα Αίτησης Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ 24

1 Πρώτα Βήματα

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της «**Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης – Διακρατική Ασφάλιση**», δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά αιτήματα χορήγησης **Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών 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

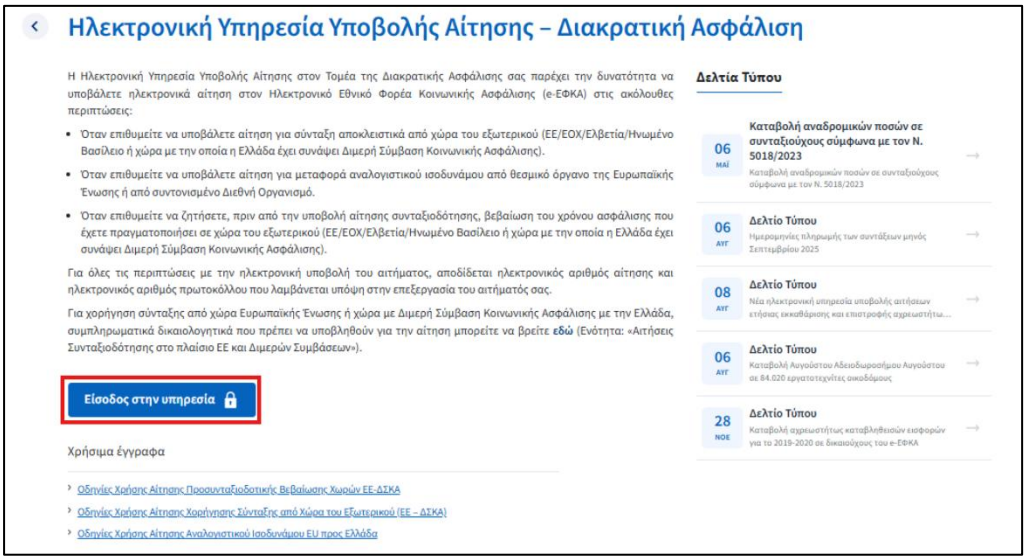
Η ηλεκτρονική υπηρεσία πιστοποίησης είναι προσβάσιμη μέσω της ιστοσελίδας του e-ΕΦΚΑ www.efka.gov.gr. Για την πιστοποίησή του, ο αιτών απαιτείται να χρησιμοποιήσει τους κωδικούς που διαθέτει για την εισαγωγή του στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε..

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**».



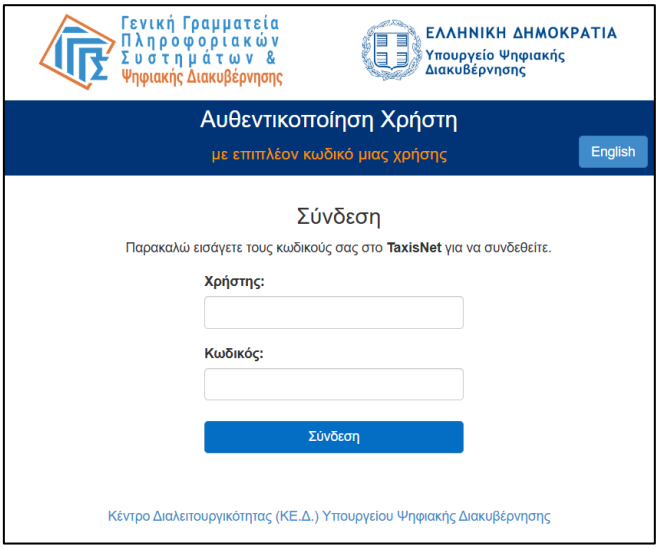
ii. Στη σελίδα που εμφανίζεται επιλογή του συνδέσμου **«Είσοδος στην υπηρεσία»**



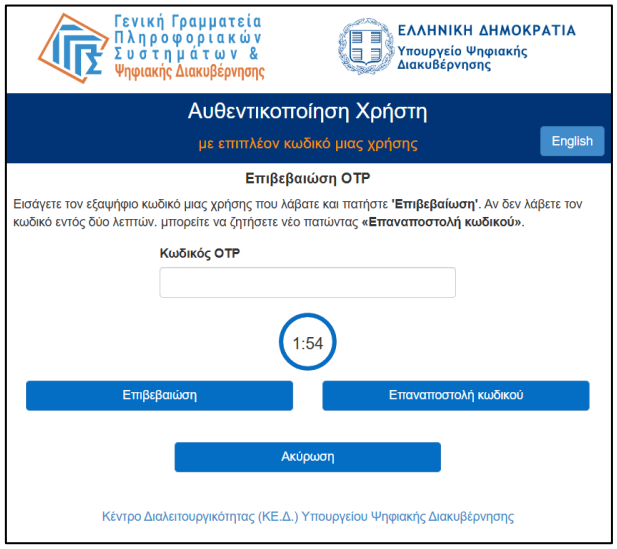
iii. Με την επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία», το σύστημα ανακατευθύνει τον αιτούντα στη σελίδα μέσω της οποίας επιλέγει τον τρόπο με τον οποίο επιθυμεί να εισέλθει στην υπηρεσία. Μπαίνοντας στην ιστοσελίδα, ο αιτών επιλέγει **«Είσοδος Ασφαλισμένου»**.



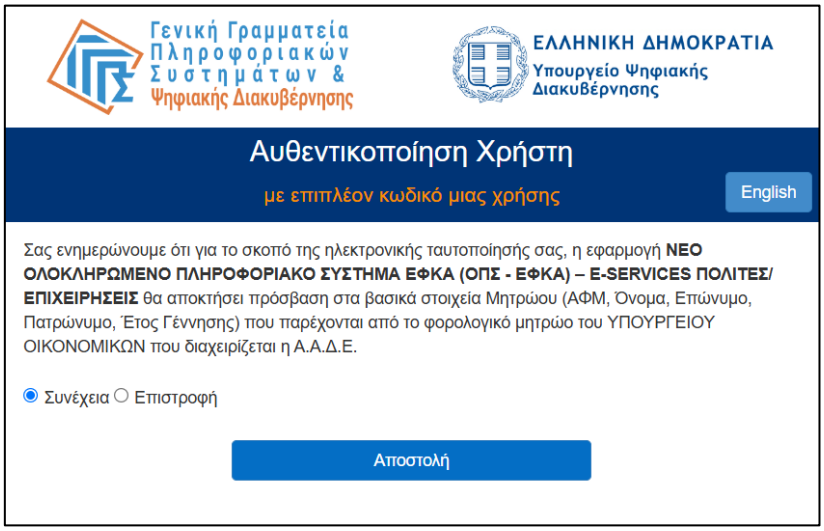
iv. Οθόνη Αυθεντικοποίησης Χρήστη.



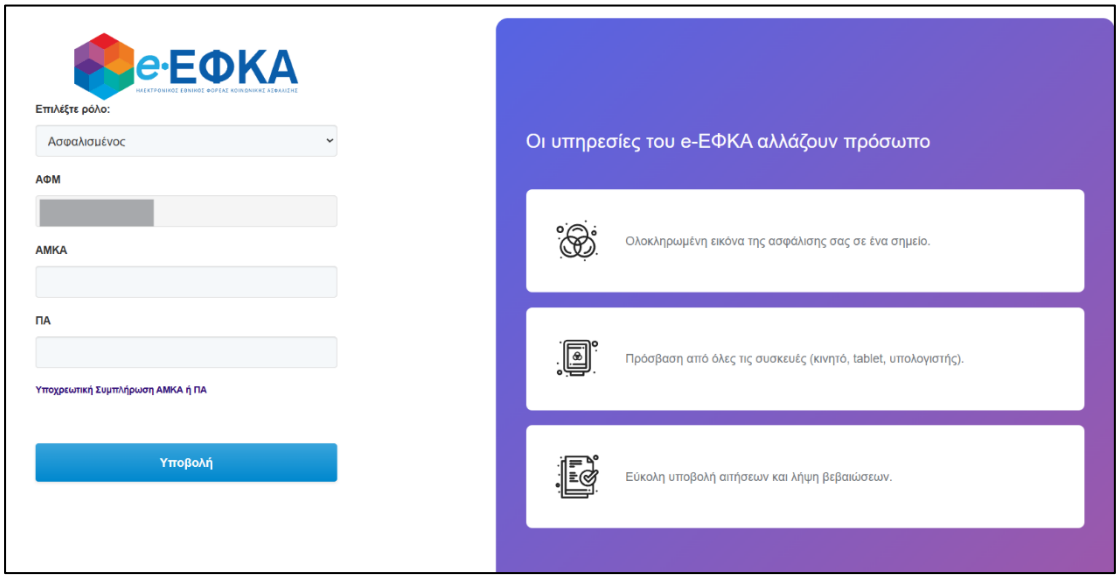
v. Επιλέγοντας **«Σύνδεση»**, ανακατευθύνεται σε επόμενη σελίδα, στην οποία καλείται να εισάγει τον κωδικό OTP που έλαβε και επιλέγει **«Επιβεβαίωση»**:



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».



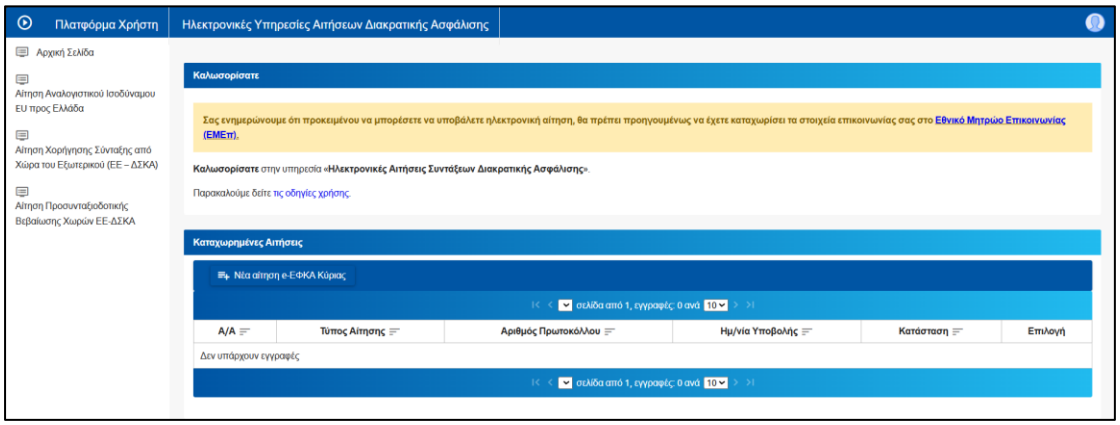
vii. Ολοκληρώνοντας την ανωτέρω διαδικασία ο αιτών μεταφέρεται στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ, όπου θα πρέπει να εισάγει τον ΑΜΚΑ ή τον Προσωπικό Αριθμό (ΠΑ) του. Τέλος, επιλέγει **«Υποβολή»**:



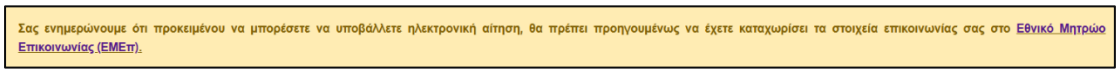
Με την ολοκλήρωση της ταυτοποίησης και πιστοποίησης του αιτούντος, του επιτρέπεται πλέον η είσοδος στην πλατφόρμα των αιτήσεων.

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.

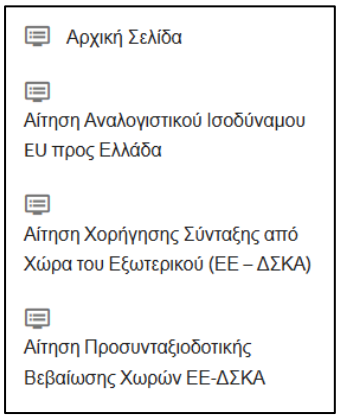
4 Περιήγηση στο σύστημα

4.1 Κοινές Λειτουργίες

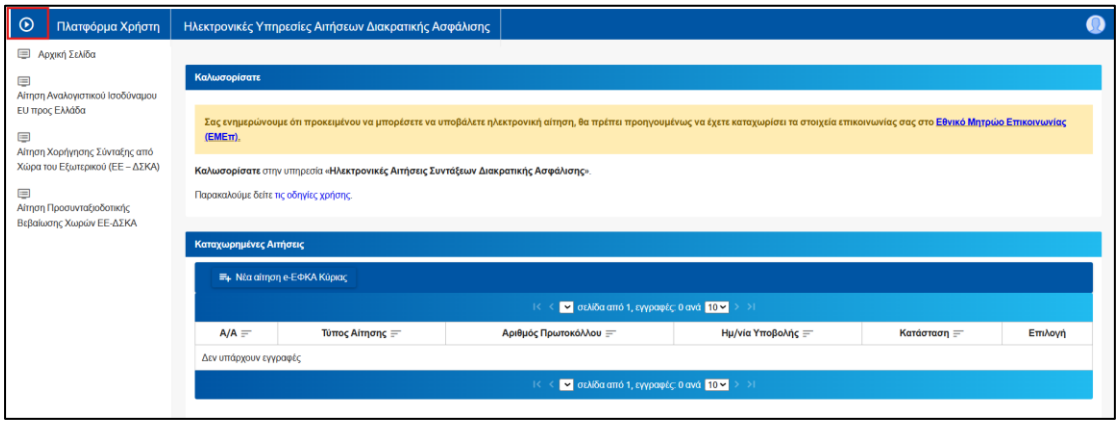
Παρακάτω δίνονται επεξηγήσεις για κοινές λειτουργίες που θα συναντήσει ο αιτών κατά την χρήση της εφαρμογής.

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 (επιλέγοντας την απόκρυψη της), με το εικονίδιο .

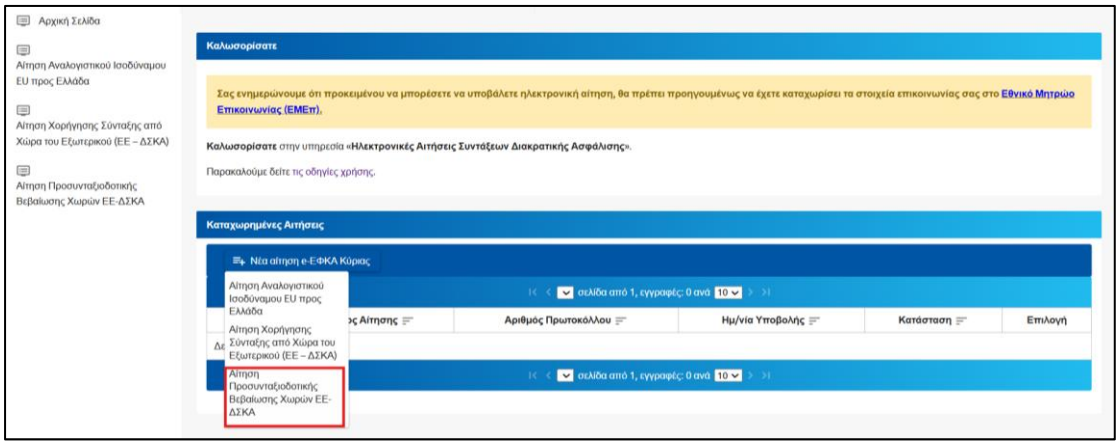


4.3 Χρόνος Παραμονής

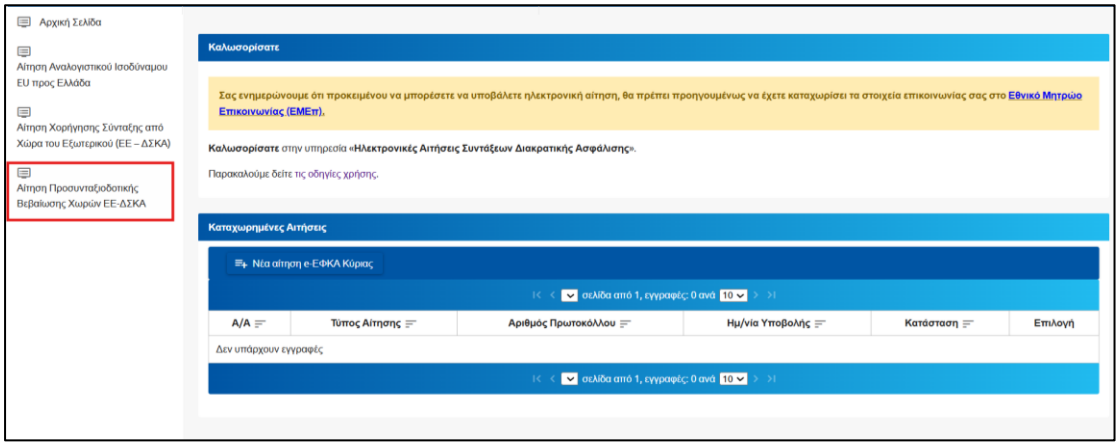
Ο υπολειπόμενος χρόνος παραμονής 29:19 στην σελίδα εμφανίζεται δεξιά, στο κάτω μέρος της οθόνης. Προκειμένου να ανανεωθεί ο διαθέσιμος χρόνος παραμονής θα πρέπει ο αιτών να πατήσει «κλικ» σε μία ενότητα του menu ή να επιλέξει το εικονίδιο αποθήκευσης στις οθόνες που εμφανίζεται.

4.4 Επιλογή Αίτησης

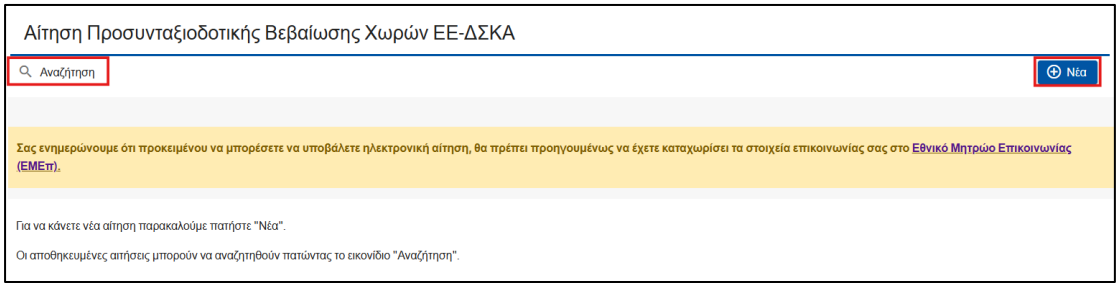
Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε πατώντας το αντίστοιχο εικονίδιο που βρίσκεται πάνω από τον πίνακα «Καταχωρημένες Αιτήσεις» της Αρχικής Σελίδας: Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ Κύριας.



είτε από το μενού:



Επιλέγοντας από το μενού «**Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ**», 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

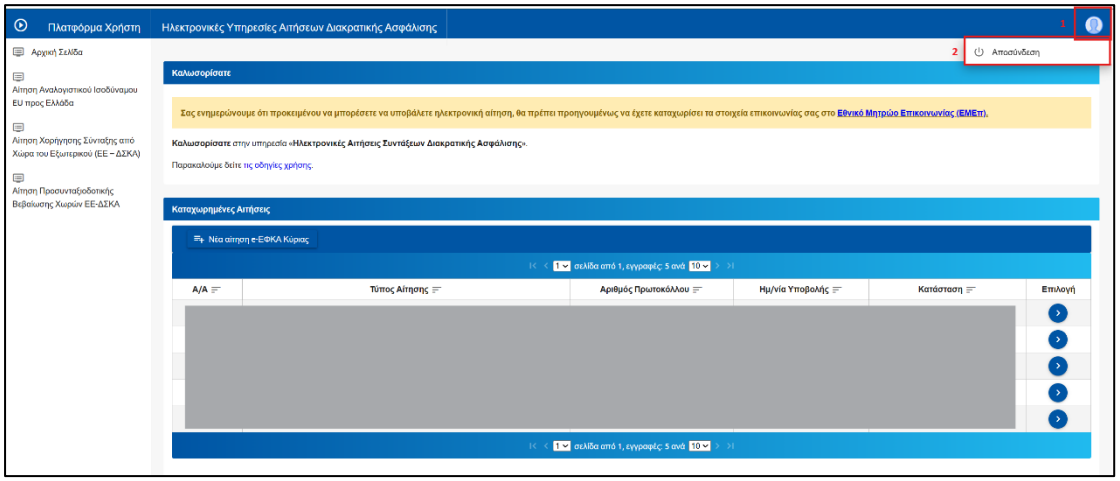
Πεδίο Κειμένου: καταχώρηση τιμής από πληκτρολόγιο

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 .

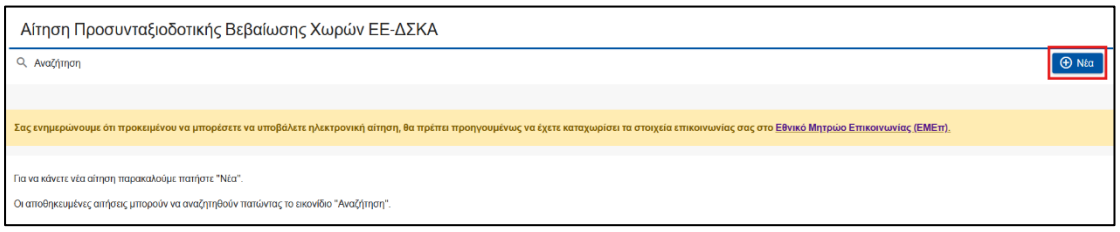
Επιλέγει «**Αποσύνδεση»** για έξοδο από την Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Συντάξεων e-ΕΦΚΑ.



5 Συμπλήρωση Ηλεκτρονικής Αίτησης Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ

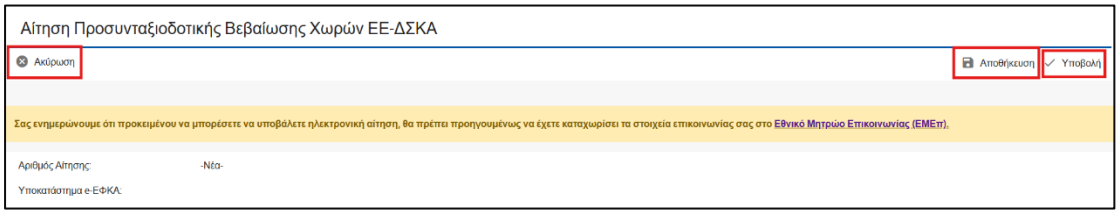
5.1 Δημιουργία Αιτήματος

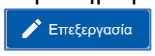
Επιλογή του εικονιδίου **«Νέα».**



Με την επιλογή 

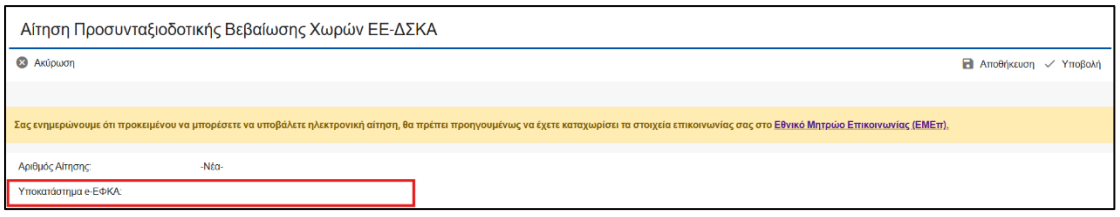
, εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με ενεργοποιημένα τα παρακάτω εικονίδια.



- **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 

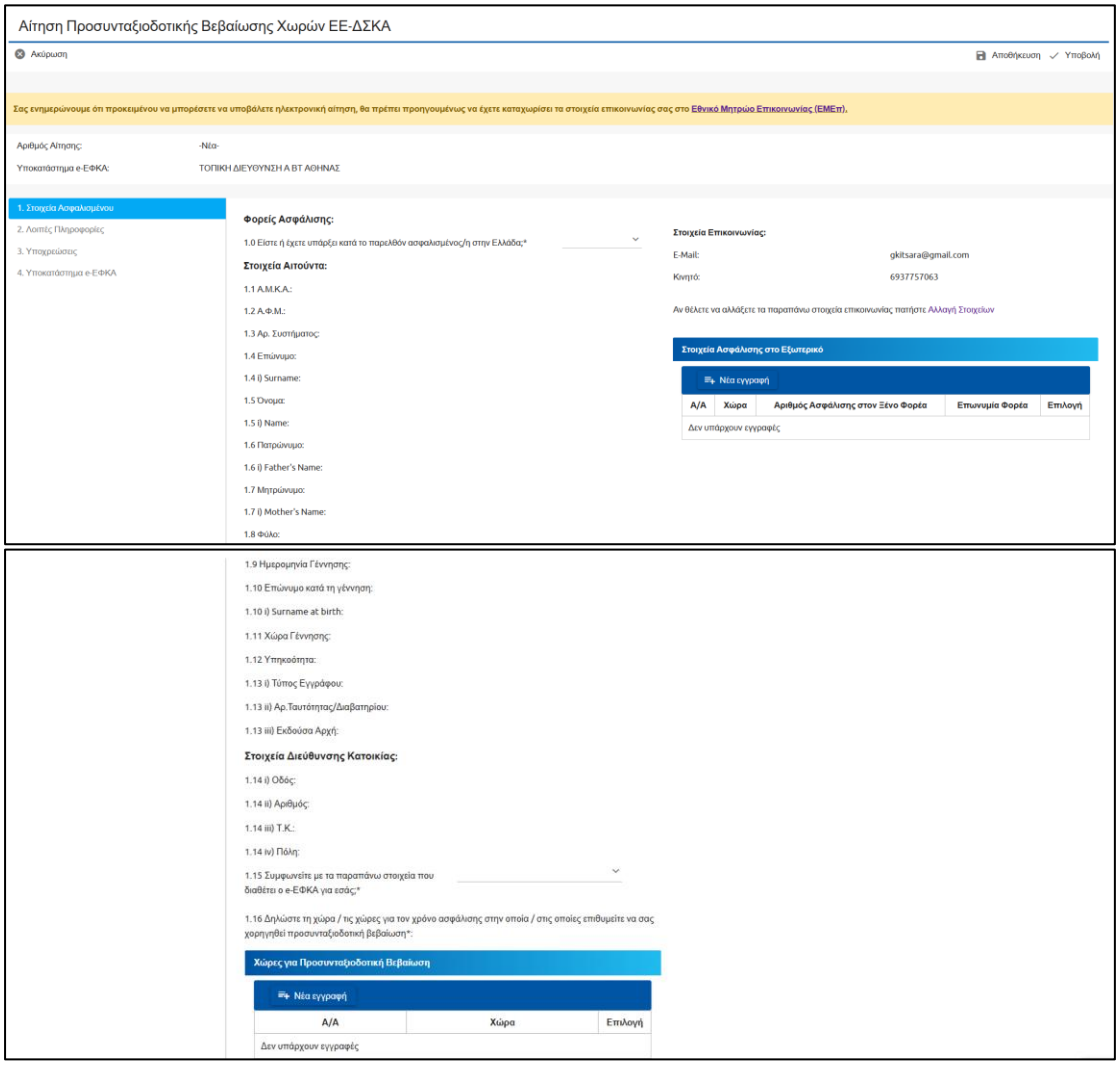
για διορθώσεις-τροποποιήσεις της αίτησής του.
- **Ακύρωση:** Δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση.
- **Υποβολή:** Δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το **Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ** που ανήκει ο Ασφαλισμένος (βάσει του Τ.Κ. κατοικίας / έδρας επιχείρησης ή/και του τελευταίου φορέα ασφάλισης) ή στο οποίο αντιστοιχίζεται.

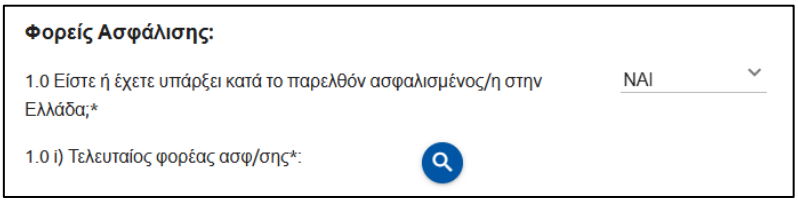


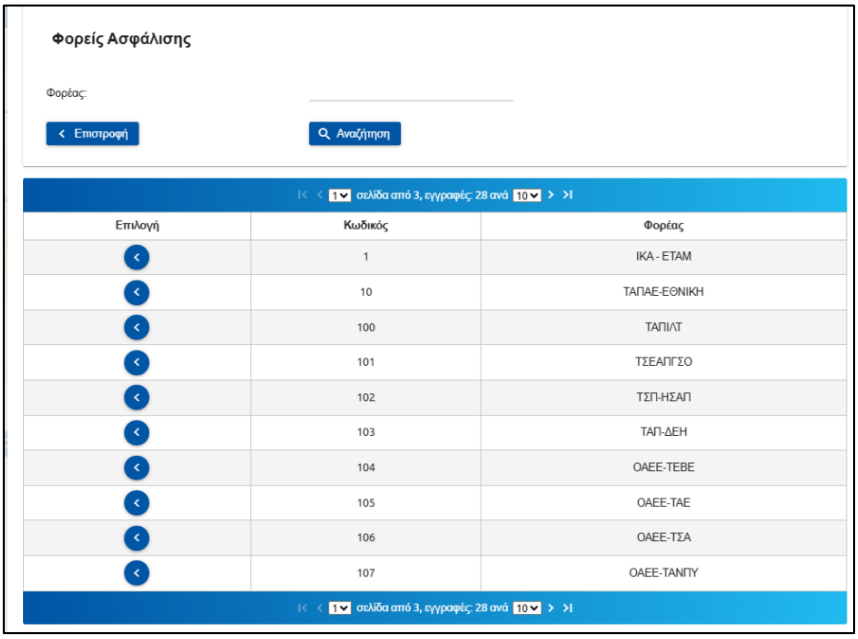
5.1.1 Ενότητα: «Στοιχεία Ασφαλισμένου»

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



Με την είσοδο στην οθόνη ο αιτών καλείται να ενημερώσει το σύστημα αν ασφαλίζεται ή έχει ασφαλιστεί κατά το παρελθόν στην Ελλάδα. Εφόσον απαντήσει θετικά, εμφανίζεται δυναμικά στην οθόνη το υποχρεωτικό πεδίο «Τελευταίος φορέας ασφ/σης», προκειμένου να επιλέξει τον τελευταίο φορέα ασφάλισης στην Ελλάδα από σχετική λίστα τιμών:



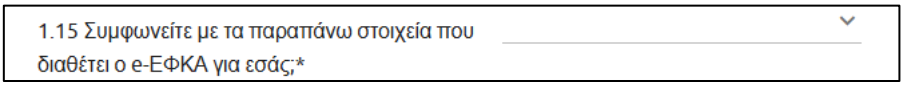


Ακολούθως, ο αιτών καλείται να ελέγξει τα στοιχεία που εμφανίζονται στην οθόνη για αυτόν. Ειδικότερα, στην ενότητα αυτή αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία του αιτούντος που ταυτοποιήθηκε κατά την είσοδο στο σύστημα και όπως αυτά είναι δηλωμένα και αντλούνται από το Μητρώο e-ΕΦΚΑ.

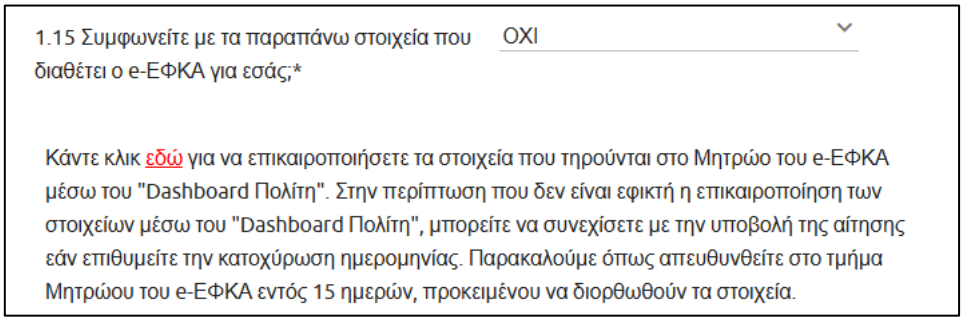
Εμφανίζονται τα πλήρη ονοματεπωνυμικά στοιχεία του αιτούντος, η ημερομηνία γέννησης, η χώρα γέννησης και στοιχεία ταυτοπροσωπίας όπως η Αστυνομική Ταυτότητα ή το διαβατήριο, η διεύθυνση κατοικίας και ο Τ.Κ.

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

Αρχικά ο αιτών ερωτάται για την επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων της συγκεκριμένης ενότητας.

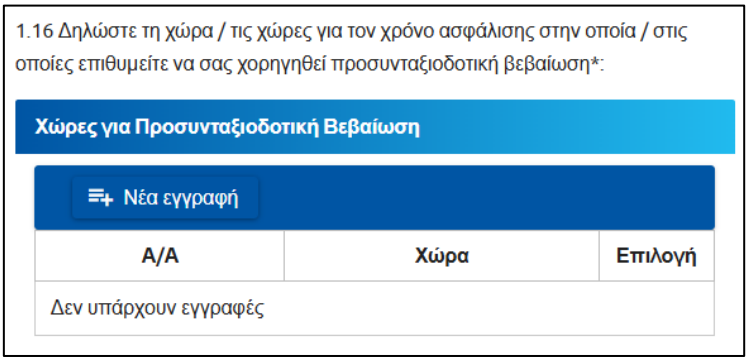


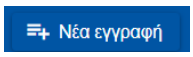
Σε περίπτωση που απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα (Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;) εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

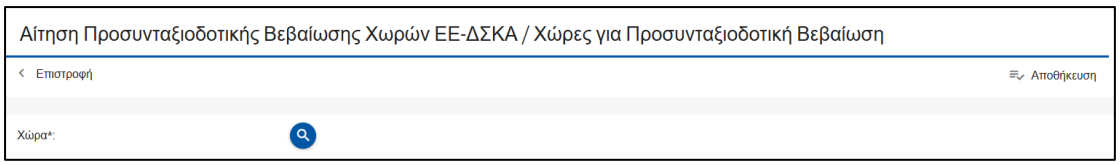


Στην περίπτωση που ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να τα επικαιροποιήσει μέσα από το **Dashboard Πολίτη**. Εφόσον επιβεβαιώσει ότι έχει ολοκληρωθεί η ενημέρωσή τους με τα επικαιροποιημένα στοιχεία του Μητρώου, δύναται να προχωρήσει με την υποβολή της 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.

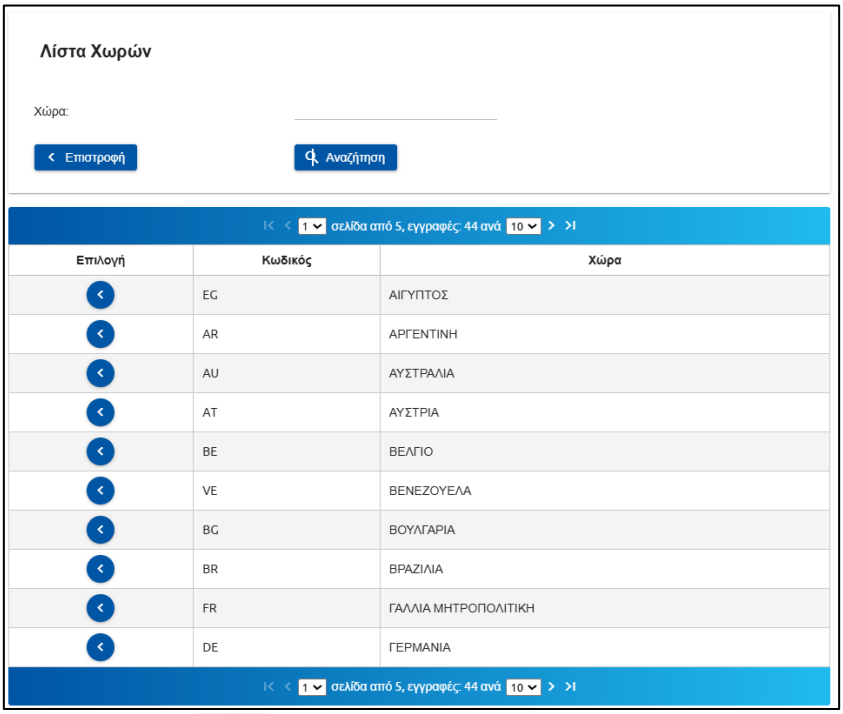
Στην πορεία, ο αιτών καλείται να δηλώσει υποχρεωτικά στον πίνακα **«Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση»** τη χώρα ή τις χώρες Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή με Διμερή Συμφωνία Κοινωνικής Ασφάλισης (ΔΣΚΑ) με την Ελλάδα από την/τις οποία/-ες επιθυμεί να αιτηθεί προσυνταξιοδοτική βεβαίωση για τον χρόνο ασφάλισης που έχει πραγματοποιήσει σε αυτή/-ές:



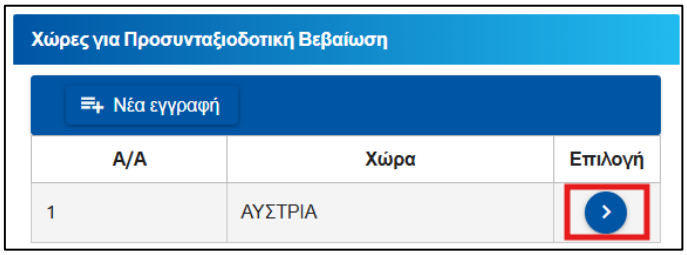
Επιλέγοντας  έχει τη δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων μέσω της οθόνης:



Στην οθόνη επιλέγει υποχρεωτικά τη χώρα ΕΕ/ΔΣΚΑ από την οποία επιθυμεί προσυνταξιοδοτική βεβαίωση και επιλέγοντας «Αποθήκευση», η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση»:

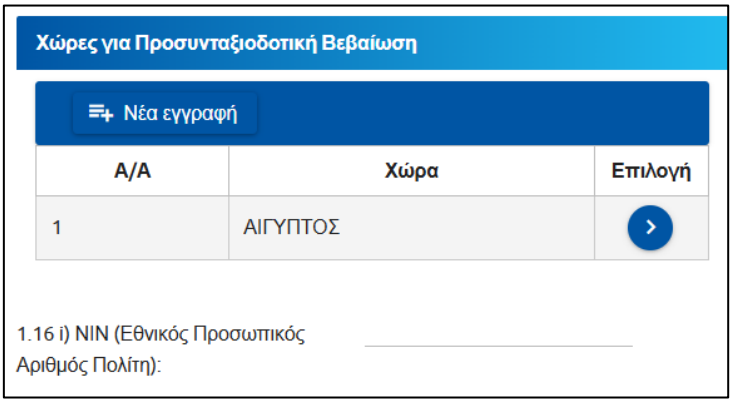


Ο αιτών μέσω της επιλογής  έχει τη δυνατότητα να μεταβεί εκ νέου στην οθόνη «Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση» και να διαγράψει την εγγραφή ή να προβεί σε τροποποίηση αυτής.

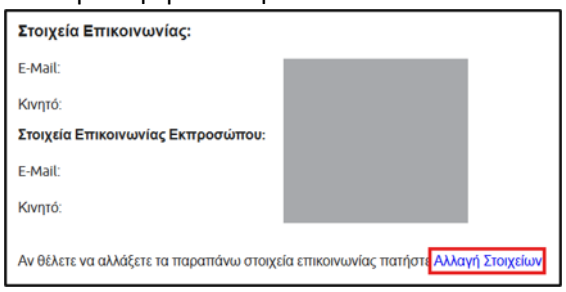


Έχει επίσης την δυνατότητα μεταβαίνοντας εκ νέου στην οθόνη «Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση» να προσθέσει επιπλέον χώρα/ες που έχει εργαστεί πατώντας το «Νέα εγγραφή», επιλέγοντας τη νέα χώρα και ολοκληρώνει την νέα εγγραφή επιλέγοντας «Αποθήκευση».

Στην περίπτωση που επιλεγεί η χώρα «ΑΙΓΥΠΤΟΣ», εμφανίζεται για συμπλήρωση στην οθόνη το πεδίο «NIN (Εθνικός Προσωπικός Αριθμός Πολίτη)»:

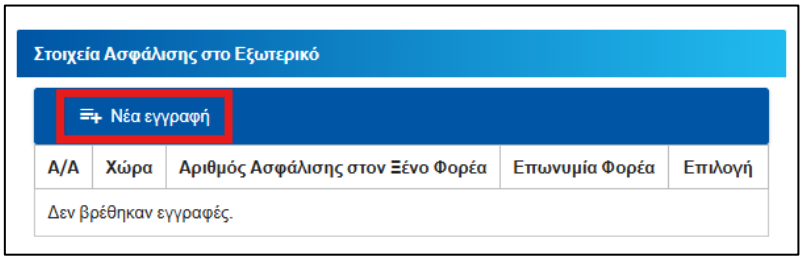


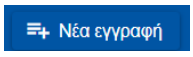
Ακολούθως ο αιτών ελέγχει τα αναγραφόμενα στοιχεία επικοινωνίας του ιδίου αλλά και του Εκπροσώπου του (εφόσον υπάρχουν συμπληρωμένα στο e-Profile). Σε περίπτωση που επιθυμεί την τροποποίηση του e-mail του, θα πρέπει να μεταβεί στην ιστοσελίδα του Εθνικού Μητρώου Επικοινωνίας (ΕΜΕπ) για την επικαιροποίηση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



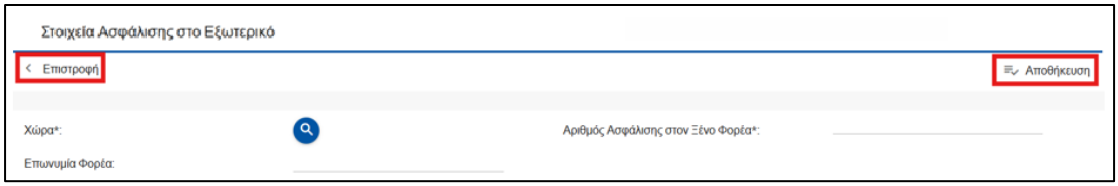
Επισημαίνεται ότι δεν είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης στην περίπτωση που δεν είναι διαθέσιμα τα στοιχεία επικοινωνίας στο ΕΜΕπ.

Ακολούθως, ο αιτών καλείται να συμπληρώσει τον πίνακα «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό». Στον πίνακα θα πρέπει να καταχωρηθεί τουλάχιστον μια εγγραφή για καθεμία από τις χώρες που έχει προσθέσει στον πίνακα «Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση».



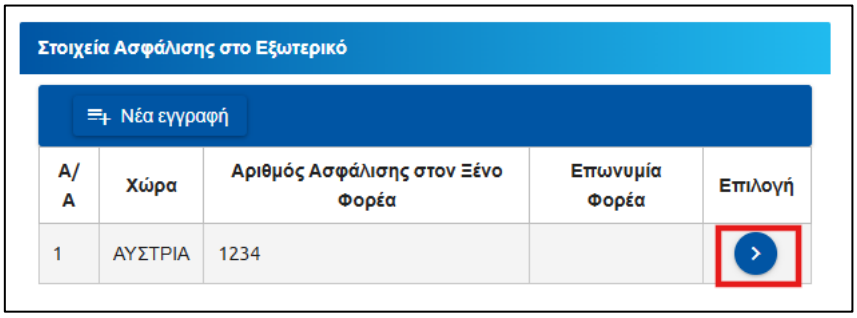
Επιλέγοντας 

έχει τη δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων μέσω της οθόνης:



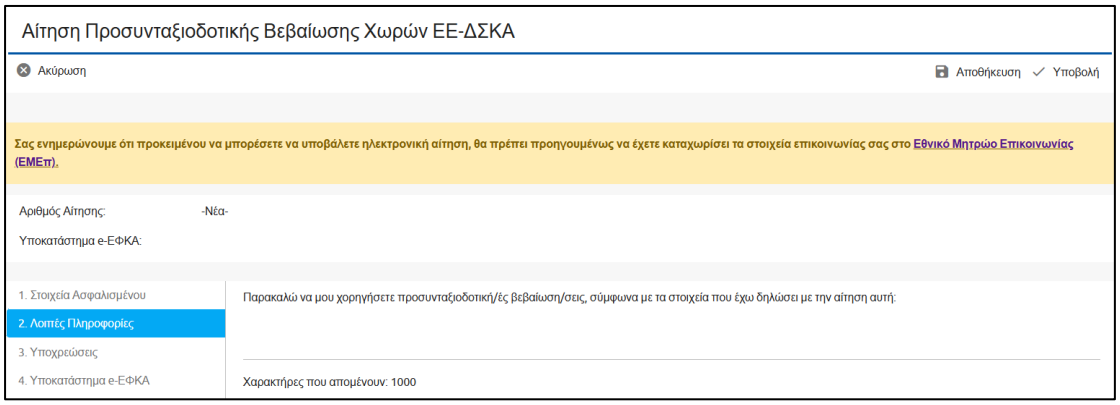
Στην οθόνη επιλέγει υποχρεωτικά τη χώρα ασφάλισης και εισάγει τον αριθμό ασφάλισης στον ξένο φορέα, ενώ μπορεί προαιρετικά να συμπληρώσει και την επωνυμία του ξένου φορέα. Επιλέγοντας «Αποθήκευση» η εγγραφή εισάγεται στον πίνακα «Στοιχεία ασφάλισης στο Εξωτερικό».

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.



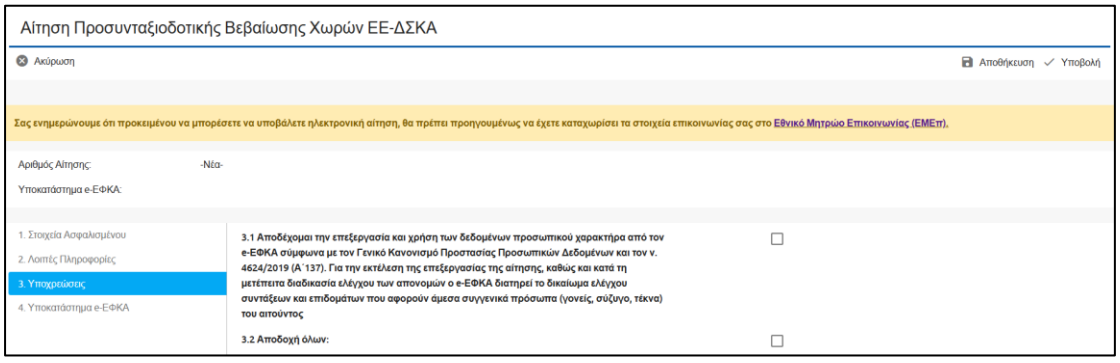
5.1.2 Ενότητα 2: «Λοιπές Πληροφορίες»

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



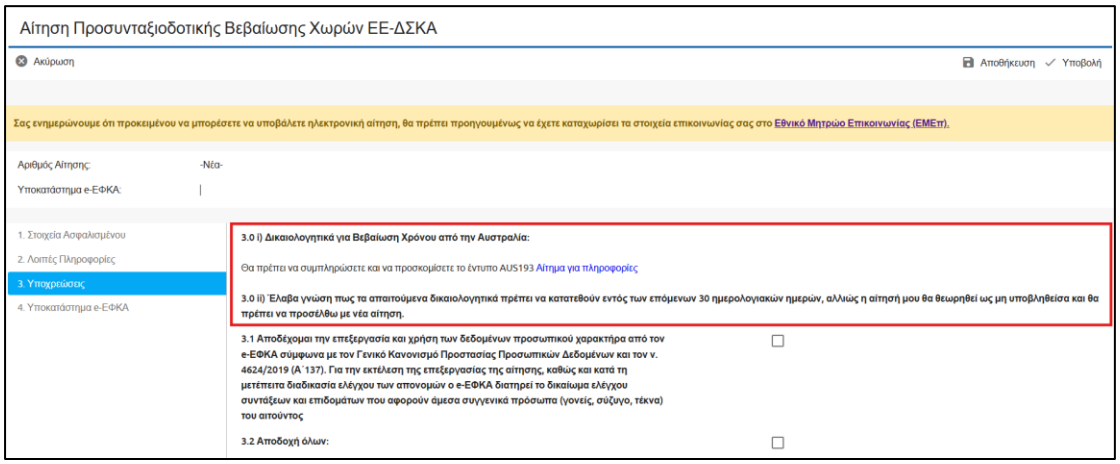
5.1.3 Ενότητα 3: «Υποχρεώσεις»

Στην ενότητα «Υποχρεώσεις», ο αιτών θα πρέπει να απαντήσει εάν αποδέχεται όλα όσα αναφέρονται στις εν λόγω σελίδα καθώς και εάν αποδέχεται την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ, επιλέγοντας τα αντίστοιχα πλαίσια ελέγχου (checkboxes).



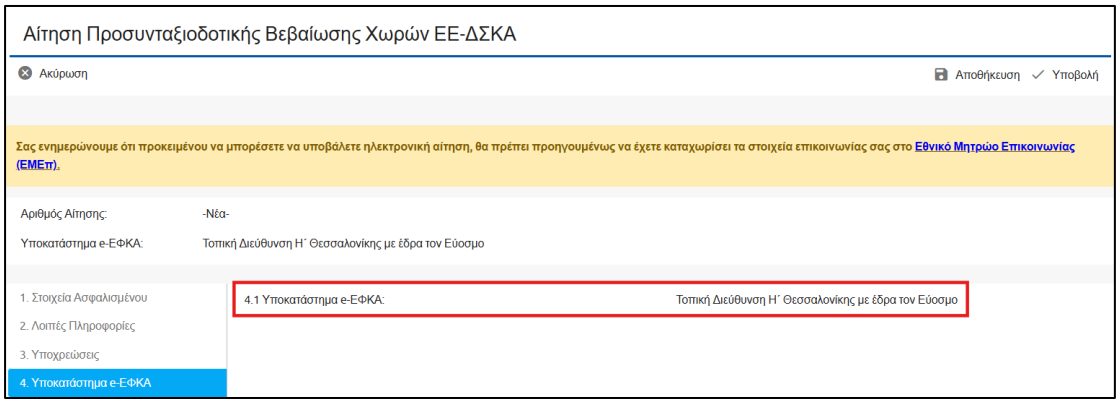
Εάν ο αιτών δεν επιλέξει/τικάρει τα checkboxes των παραπάνω ερωτήσεων αποδοχής (✓), τότε δεν είναι εφικτή η υποβολή της αίτησής του. Στην περίπτωση αυτή το σύστημα εμφανίζει σχετικό απαγορευτικό μήνυμα.

Ειδικότερα, στην περίπτωση που στον πίνακα «Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση» της ενότητας 1 έχει προστεθεί η χώρα «ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ», εμφανίζεται δυναμικά στο πάνω μέρος της ενότητας «Υποχρεώσεις» κείμενο που ενημερώνει τον αιτούντα ότι θα πρέπει να συμπληρώσει και να προσκομίσει το έντυπο «AUS193» (εμπεριέχεται σχετικός υπερσύνδεσμος που ανακατευθύνει στο αρχείο PDF), καθώς και ότι τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πρέπει να κατατεθούν εντός των επόμενων 30 ημερολογιακών ημερών, αλλιώς η αίτησή του θα θεωρηθεί ως μη υποβληθείσα και θα πρέπει να προσέλθω με νέα αίτηση:

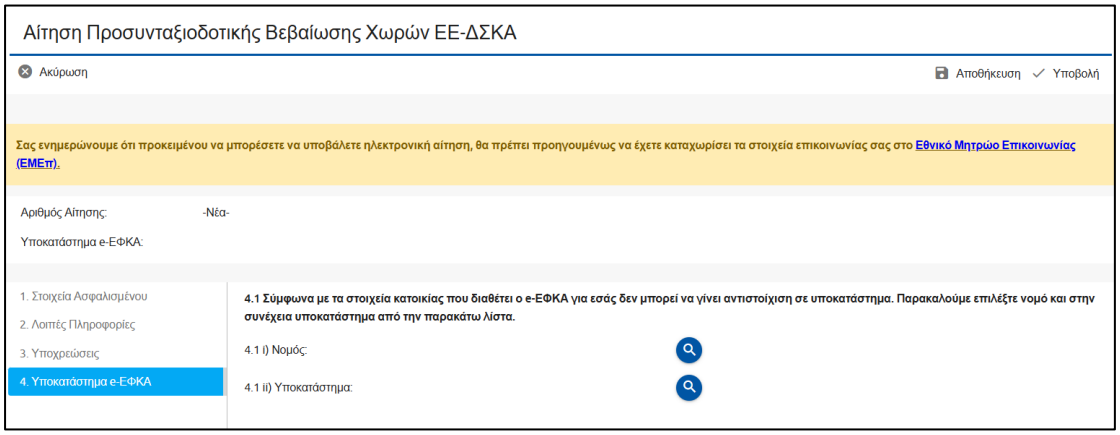


5.1.4 Ενότητα 4: «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ»

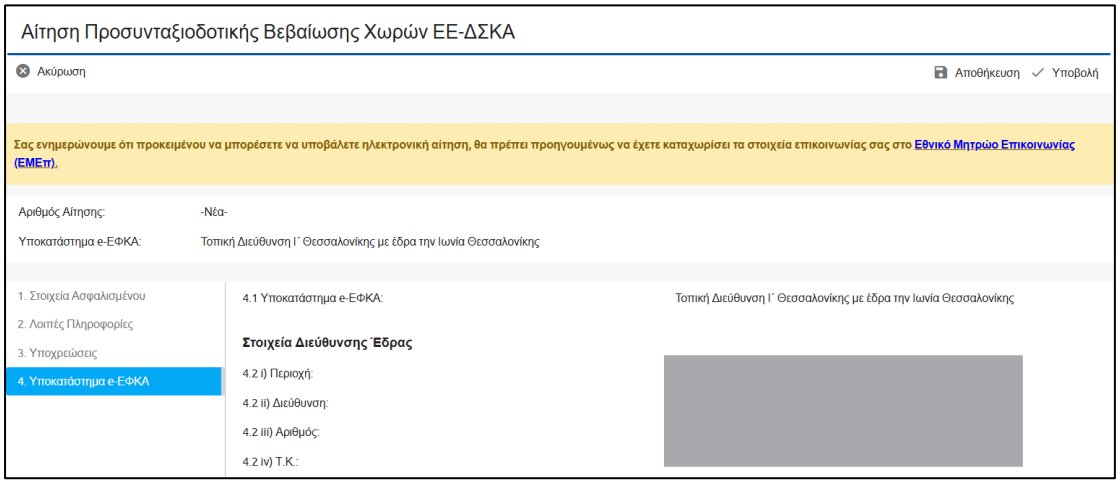
Στην ενότητα «Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ », εμφανίζεται το υποκατάστημα που αντιστοιχήθηκε σύμφωνα με τα στοιχεία κατοικίας / έδρας επιχείρησης που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για τον αιτούντα ή/και τον τελευταίο φορέα ασφάλισης.



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.

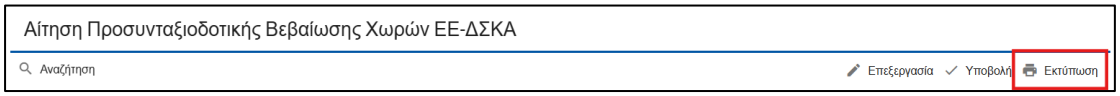


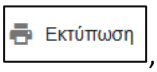
Σε περίπτωση που έχει επιλεγεί τελευταίος φορέας ασφάλισης «ΟΑΕΕ» εμφανίζεται και η διεύθυνση έδρας της επιχείρησης του αιτούντος.



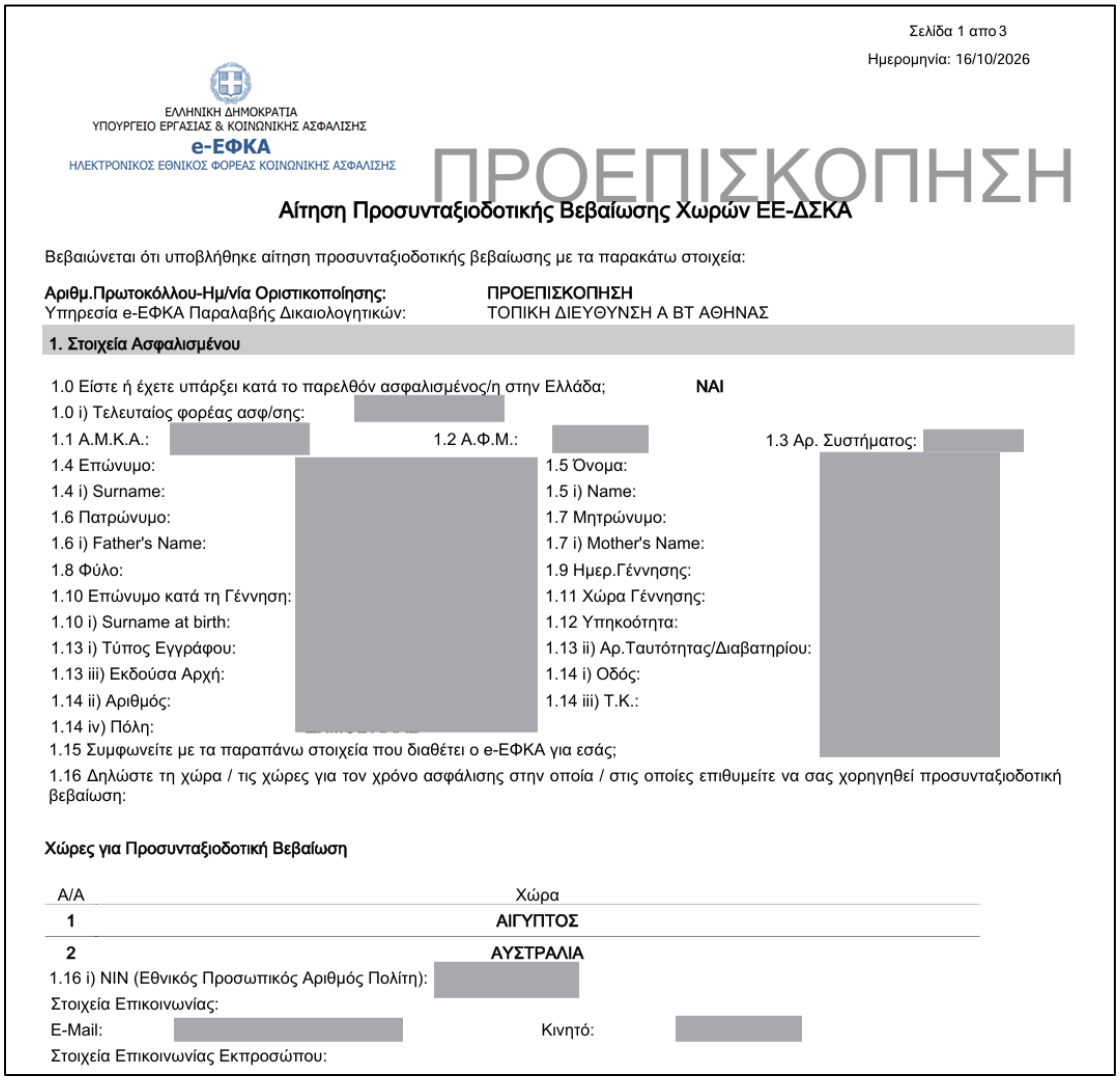
5.2 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να ελέγξει την αίτηση του πριν την οριστική υποβολή.



Πατώντας το εικονίδιο 

, εμφανίζεται σε προεπισκόπηση η αίτηση του.



Σελίδα 1 απο 3
Ημερομηνία: 16/10/2026

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

ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ

Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ

Βεβαιώνεται ότι υποβλήθηκε αίτηση προσυνταξιοδοτικής βεβαίωσης με τα παρακάτω στοιχεία:

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: **ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: ΤΟΠΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α ΒΤ ΑΘΗΝΑΣ

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

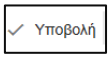
1.0 Είστε ή έχετε υπάρξει κατά το παρελθόν ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα; **ΝΑΙ**
1.0 i) Τελευταίος φορέας ασφ/σης:
1.1 Α.Μ.Κ.Α.: 1.2 Α.Φ.Μ.: 1.3 Αρ. Συστήματος:
1.4 Επώνυμο: 1.5 Όνομα:
1.4 i) Surname: 1.5 i) Name:
1.6 Πατρώνυμο: 1.7 Μητρώνυμο:
1.6 i) Father's Name: 1.7 i) Mother's Name:
1.8 Φύλο: 1.9 Ημερ.Γέννησης:
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;
1.16 Δηλώστε τη χώρα / τις χώρες για τον χρόνο ασφάλισης στην οποία / στις οποίες επιθυμείτε να σας χορηγηθεί προσυνταξιοδοτική βεβαίωση:

Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση

Α/Α	Χώρα
1	ΑΙΓΥΠΤΟΣ
2	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ

1.16 i) NIN (Εθνικός Προσωπικός Αριθμός Πολίτη):
Στοιχεία Επικοινωνίας:
E-Mail: Κινητό:
Στοιχεία Επικοινωνίας Εκπροσώπου:

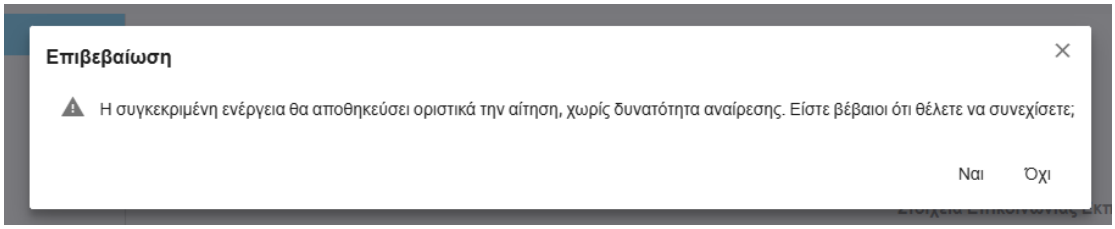
5.3 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης – Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ

Ο αιτών υποβάλει το αίτημα του πατώντας το εικονίδιο 

.



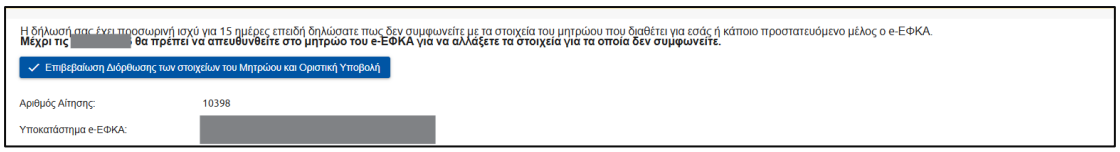
Με την υποβολή της αίτησης, γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Σε περίπτωση που οι έλεγχοι ολοκληρωθούν με επιτυχία, εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα όπου ο αιτών επιλέγει «ΝΑΙ» και ακολούθως αποδίδεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης.



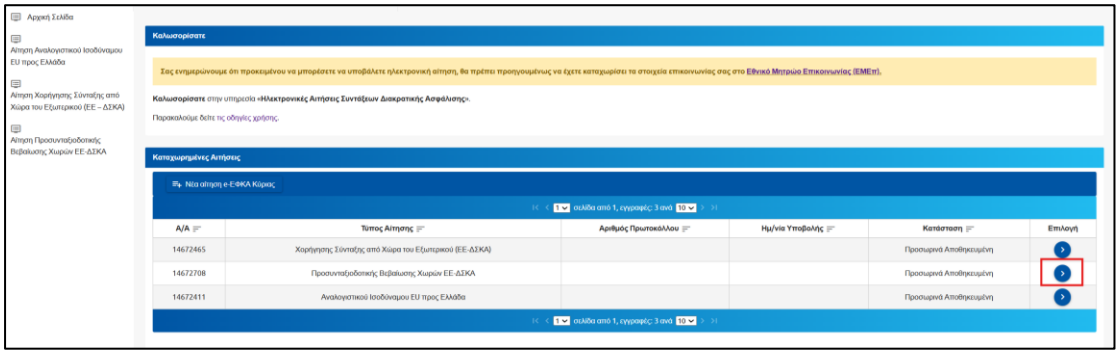
Στην περίπτωση που δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εμφανίζονται κατά την υποβολή μηνύματα σφάλματος.
Για τη διόρθωση των σφαλμάτων, ο αιτών θα πρέπει να πατήσει στην αίτηση το εικονίδιο «**Επεξεργασία**» για να συμπληρώσει τα υποχρεωτικά πεδία και να επιλέξει εκ νέου «**Υποβολή**».

- **Στοιχεία αιτούντος**

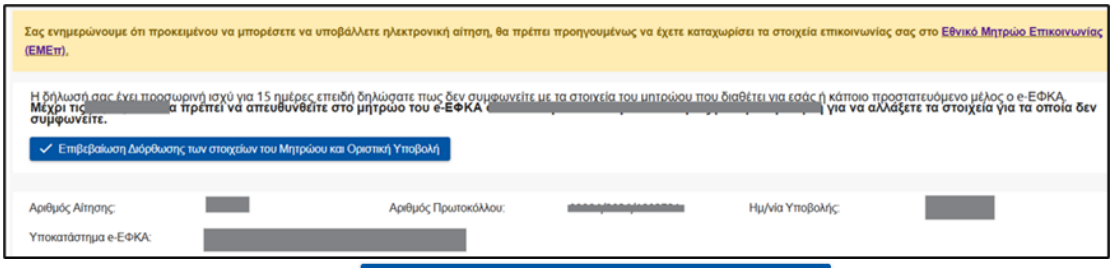
Σε περίπτωση που ο αιτών έχει απαντήσει αρνητικά στο ερώτημα «**Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς;»** της ενότητας Στοιχεία Ασφαλισμένου, τότε πατώντας το εικονίδιο ✓ Υποβολή δίνεται από το σύστημα ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής με προσωρινή ισχύ για 15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

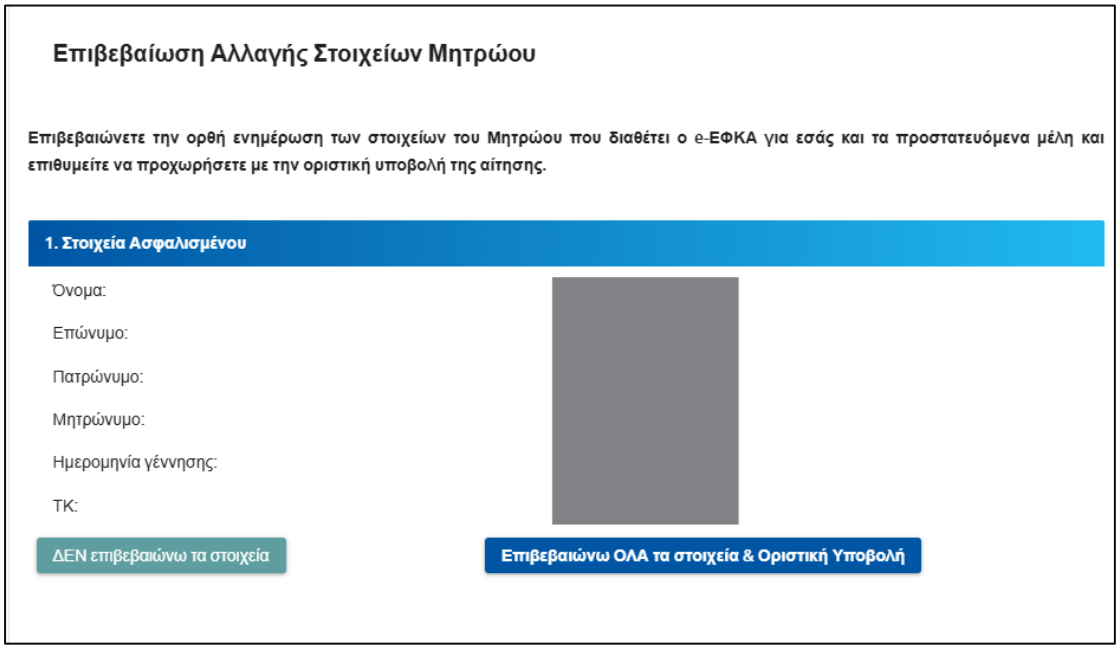


Εμφανίζεται η οθόνη:



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

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



Αν ο αιτών επιλέξει 

εμφανίζεται επιβεβαιωτικό μήνυμα για την οριστική υποβολή του αιτήματος.



Εάν δεν συμφωνεί με τα αναγραφόμενα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο 

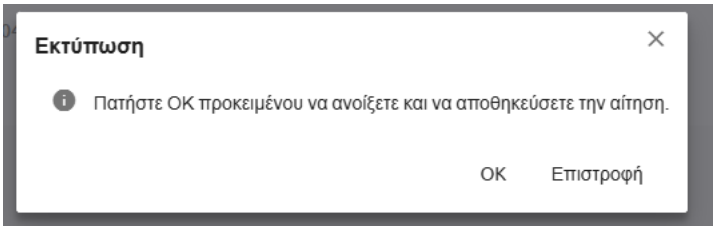
.

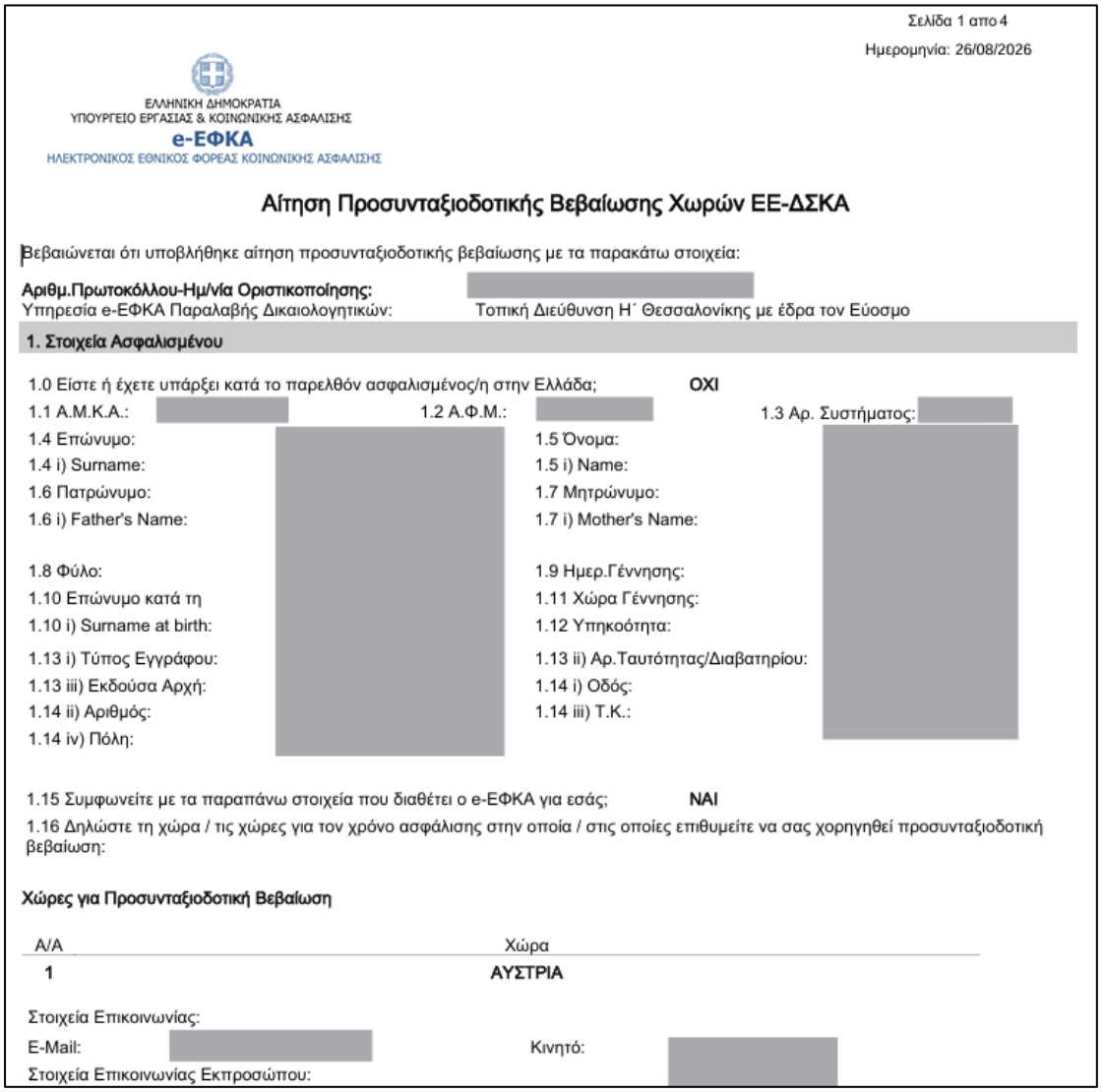
Σε περίπτωση που έχει παρέλθει το χρονικό διάστημα των 15 ημερών, ο αιτών έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει το αίτημα του και να το επαναφέρει με τα στοιχεία που είχε συμπληρώσει πατώντας το εικονίδιο **«Επαναφορά Αίτησης»**, να το επεξεργαστεί επιλέγοντας το εικονίδιο «Επεξεργασία» και να το υποβάλει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






Σελίδα 1 απο 4
Ημερομηνία: 26/08/2026

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

Αίτηση Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ

Βεβαιώνεται ότι υποβλήθηκε αίτηση προσυνταξιοδοτικής βεβαίωσης με τα παρακάτω στοιχεία:

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης:
Υπηρεσία e-ΕΦΚΑ Παραλαβής Δικαιολογητικών: Τοπική Διεύθυνση Η΄ Θεσσαλονίκης με έδρα τον Εύοσμο

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

1.0 Είστε ή έχετε υπάρξει κατά το παρελθόν ασφαλισμένος/η στην Ελλάδα; **ΟΧΙ**
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 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 Δηλώστε τη χώρα / τις χώρες για τον χρόνο ασφάλισης στην οποία / στις οποίες επιθυμείτε να σας χορηγηθεί προσυνταξιοδοτική βεβαίωση:

Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση

Α/Α	Χώρα
1	**ΑΥΣΤΡΙΑ**

Στοιχεία Επικοινωνίας:
E-Mail: Κινητό:
Στοιχεία Επικοινωνίας Εκπροσώπου:

- **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.

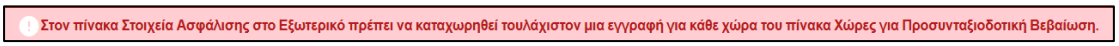
5.4 Μηνύματα Αίτησης Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης Χωρών ΕΕ-ΔΣΚΑ

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.**

Στην περίπτωση που ο αιτών δεν έχει συμπληρώσει στον πίνακα «Στοιχεία Ασφάλισης στο Εξωτερικό» τουλάχιστον μία εγγραφή για κάθε χώρα που έχει εισάγει στον πίνακα «Χώρες για Προσυνταξιοδοτική Βεβαίωση», κατά την υποβολή της αίτησης εμφανίζεται σχετικό απαγορευτικό μήνυμα.



- **Ενότητα 3. Υποχρεώσεις**

Αν ο αιτών στην ενότητα «Υποχρεώσεις» δεν έχει συμπληρώσει τα δύο πεδία που αφορούν στην αποδοχή όλων ή την αποδοχή επεξεργασίας και χρήσης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

