



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

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

Ηλεκτρονικές Αιτήσεις Συνταξιοδότησης e-ΕΦΚΑ

Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ



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	11
4.	Επιλογή Κατηγορίας Συνταξιοδοτικού Αιτήματος	11
5.	Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ	11
5.1	Δημιουργία Αιτήματος Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ	12
5.1.1	Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ.....	18
5.1.2	Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης – Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ	18
5.1.3	Μηνύματα Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ.....	20

1. Εισαγωγή

Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης, δίνεται η δυνατότητα στους ασφαλισμένους να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την Αίτηση **Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ**, εφόσον επιθυμούν να υπαχθούν στο Νόμο αυτό.

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

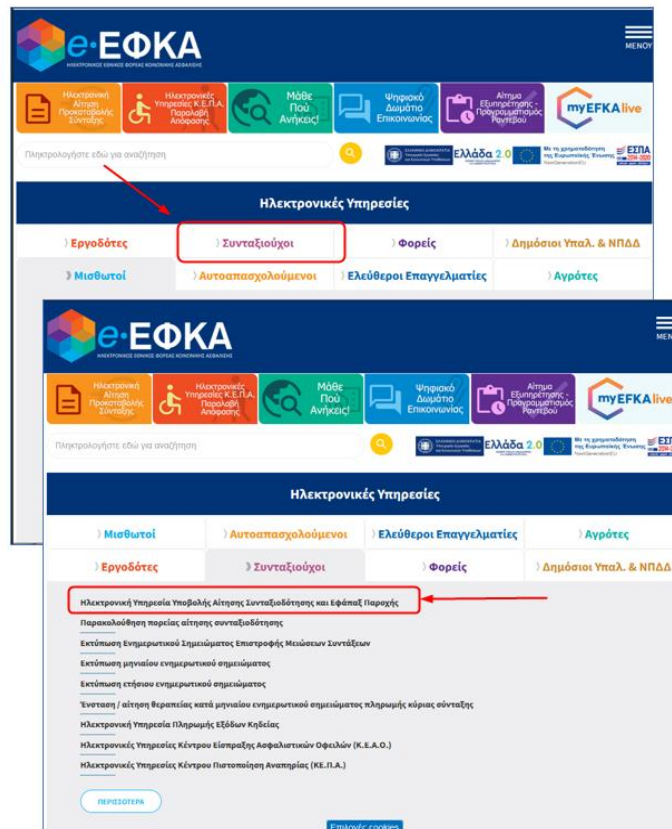
2. Πιστοποίηση Χρήστη

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.

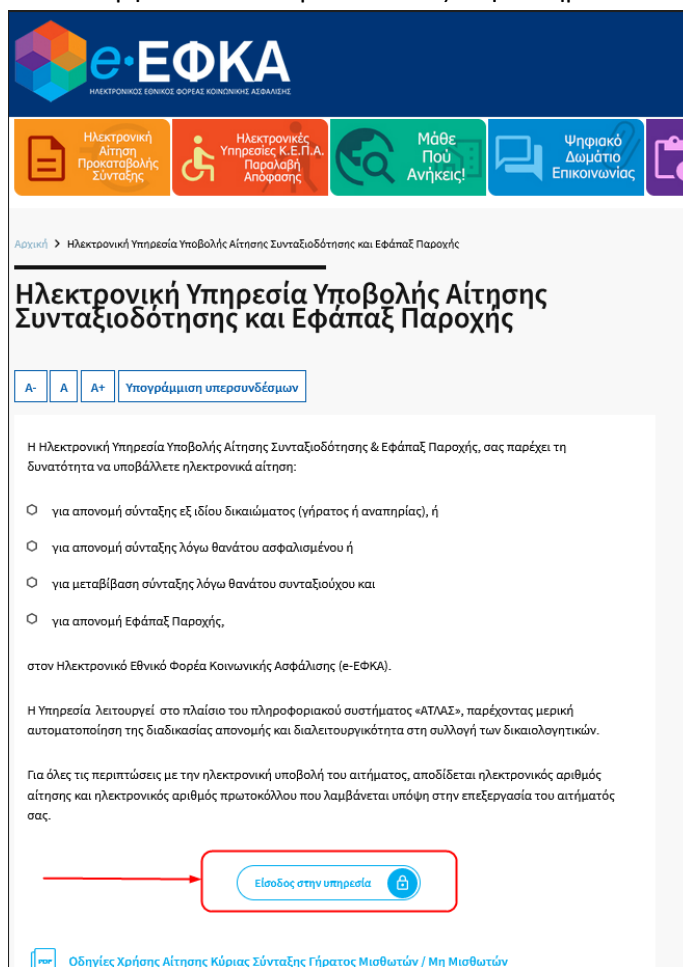
Στην ιστοσελίδα του e-ΕΦΚΑ ακολουθούνται τα κάτωθι βήματα:

- i. Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής

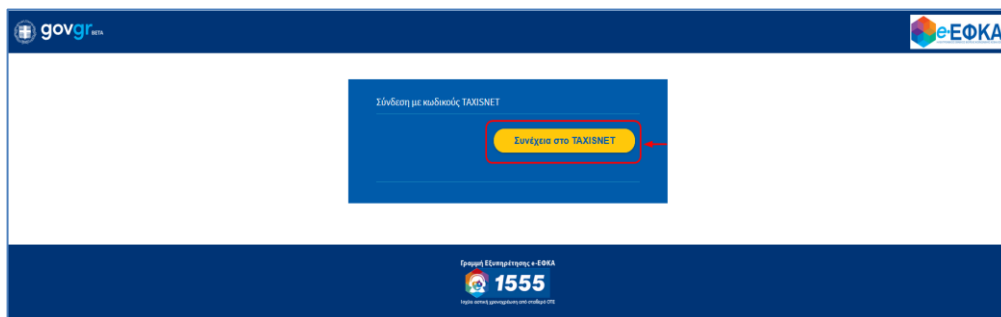
Επιλογή του συνδέσμου «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Υποβολής Αίτησης Συνταξιοδότησης και Εφάπαξ Παροχής».



ii. Επιλογή στον σύνδεσμο «Είσοδος στην υπηρεσία».



- 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.



- 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.

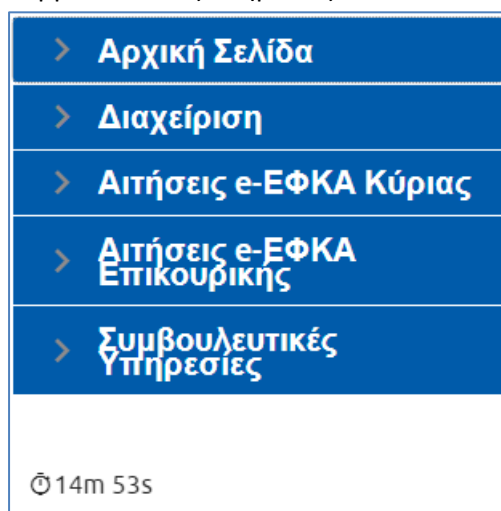
3.1 Περιήγηση στο σύστημα

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.

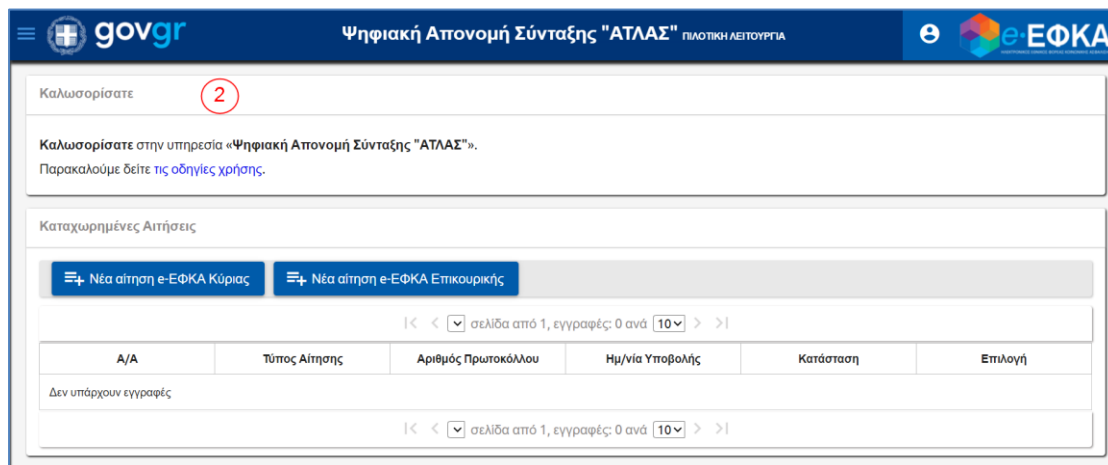


Η **Αρχική σελίδα** περιλαμβάνει την Πορεία Αιτήσεων, η **Διαχείριση** περιλαμβάνει τη διαχείριση Ραντεβού και τη διαχείριση Πιστοποιημένου, **οι Αιτήσεις e-ΕΦΚΑ Κύριας** περιλαμβάνουν τις αιτήσεις Προσυνταξιοδοτικής Βεβαίωσης, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Μισθωτών και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

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**

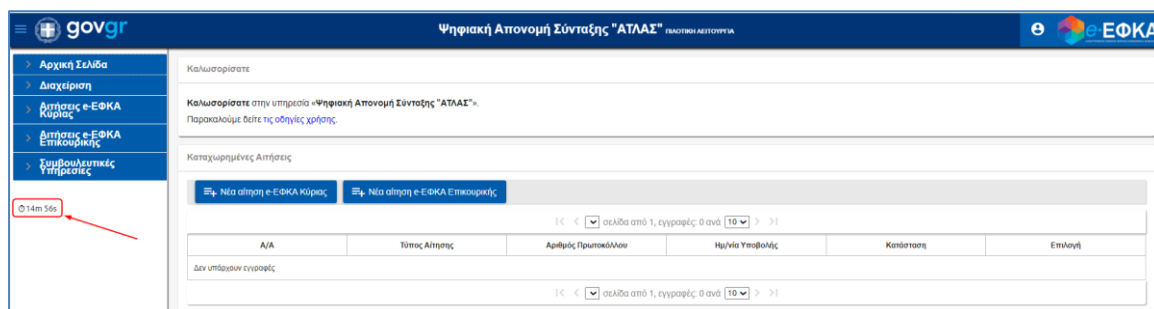
Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ"». Παρακαλούμε δείτε τις οδηγίες χρήσης.

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.



govgr Ψηφιακή Απονομή Σύνταξης "ΑΤΛΑΣ" ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΦΚΑ

Καλωσορίσατε

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

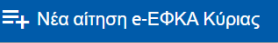
Καταχωρημένες Αιτήσεις

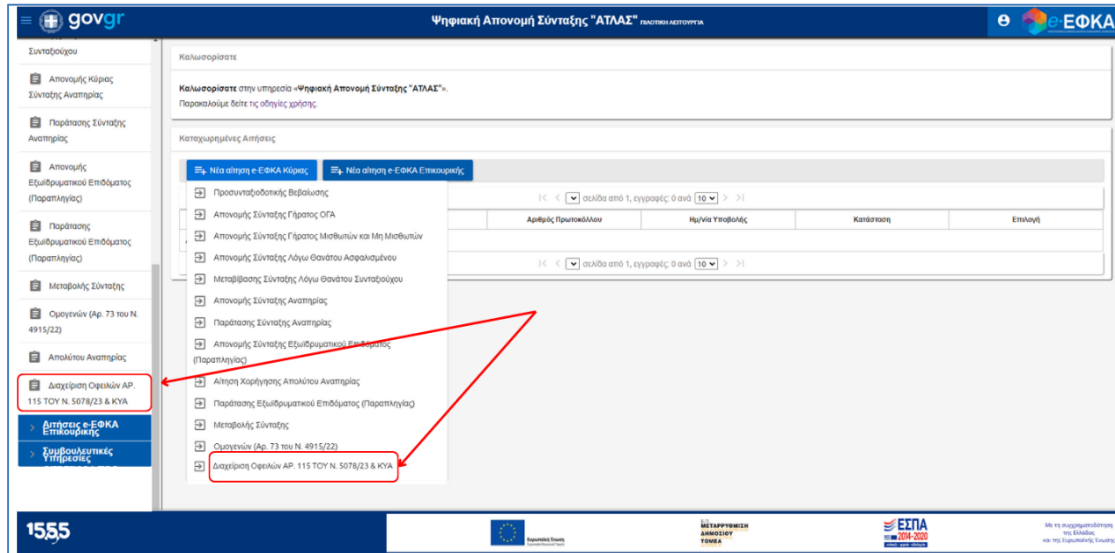
A/A	Τύπος Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημ/νία Υποβολής	Κατάσταση	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές					

14m 56s

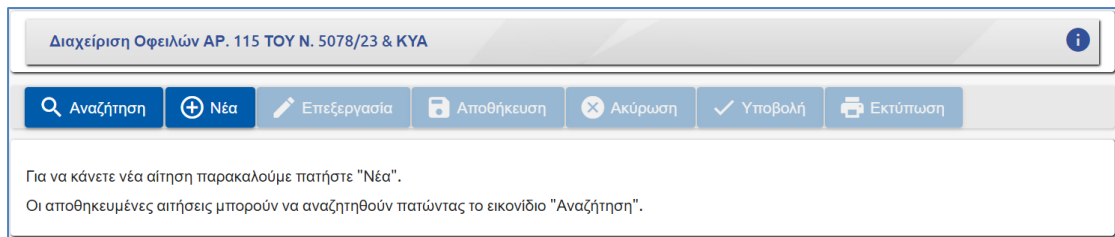
3.1.4 Επιλογή Αίτησης

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα για επιλογή της αίτησης είτε από το menu, είτε πατώντας το


εικονίδιο  Νέα αίτηση e-ΕΦΚΑ Κύριας και επιλέγοντας «Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ».



Επιλέγει από το μενού την αίτηση «Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ» 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

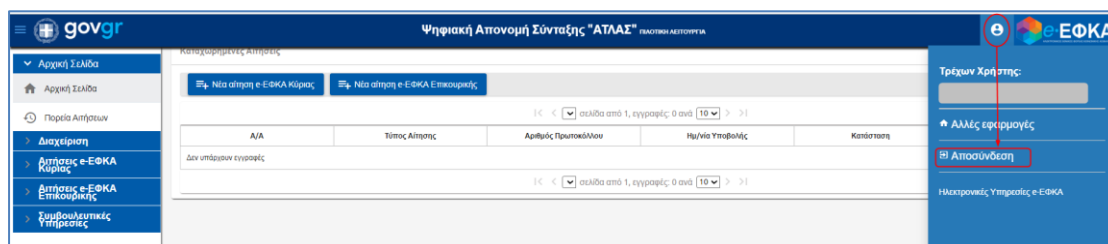
Πεδίο Ημερολογίου: καταχώρηση ημερομηνίας ή επιλογή από αναδυόμενο ημερολόγιο



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 «Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ».



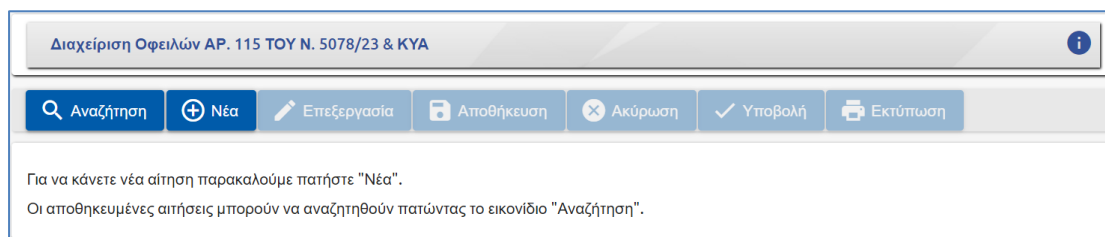
5. Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ

Ο αιτών επιλέγει από το μενού αιτήσεων την κατηγορία *Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ*, προκειμένου να ανοίξει η αρχική οθόνη του αιτήματος και να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την υποβολή του.

Προκειμένου να μπορέσει ο αιτών να υποβάλει συμπληρωματική Αίτηση Διαχείρισης Οφειλών σύμφωνα με το Άρθρο 115 του Ν. 5078/23 & ΚΥΑ, θα πρέπει να έχει ήδη υποβάλει τουλάχιστον μία από τις αιτήσεις Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών ή Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας, η

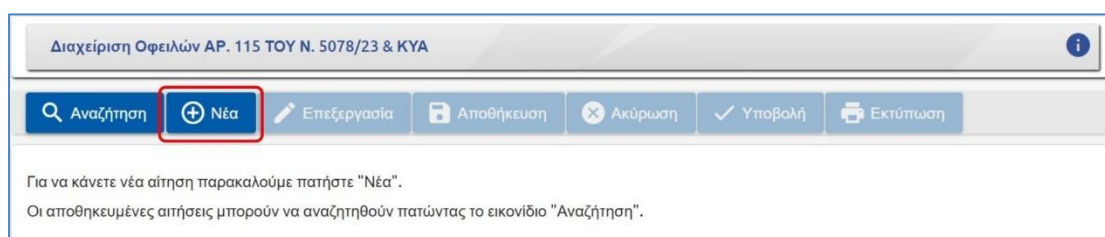
οποία να πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις. Τέλος, σημειώνεται ότι ο αιτών δύναται να υποβάλλει μόνο **μία** συμπληρωματική αίτηση ανά αίτημα.

Εφόσον ικανοποιούνται οι απαραίτητες προϋποθέσεις, εμφανίζεται η οθόνη της αίτησης με ενεργοποιημένα τα εικονίδια «Αναζήτηση» για αναζήτηση των αποθηκευμένων αιτήσεων και «Νέα» για νέα αίτηση.

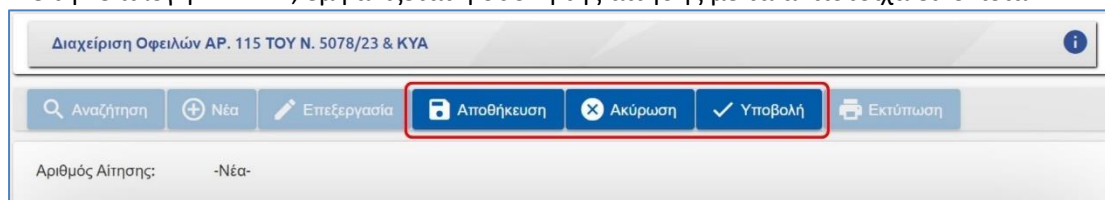


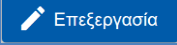
5.1 Δημιουργία Αιτήματος Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ

Επιλογή του εικονιδίου «Νέα»



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



- **Αποθήκευση:** δίνει τη δυνατότητα στον αιτούντα να αποθηκεύσει προσωρινά την αίτηση του και να του γνωστοποιηθεί ο αναγνωριστικός αριθμός αίτησης. Η προσωρινά αποθηκευμένη αίτηση επιδέχεται διορθώσεις – τροποποιήσεις, ως προς τα συμπληρωμένα πεδία, όσες φορές το επιθυμεί ο αιτών. Ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο  για διορθώσεις-τροποποιήσεις της αίτησής του.
- **Ακύρωση:** δίνει τη δυνατότητα ακύρωσης των αλλαγών που έγιναν έπειτα από την τελευταία αποθήκευση.
- **Υποβολή:** δίνει τη δυνατότητα οριστικής υποβολής της αίτησης. Με την υποβολή γνωστοποιείται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

ΕΝΟΤΗΤΕΣ

➤ Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου

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

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Διαχείριση Οφειλών 3. Υπεύθυνη Δήλωση

1.1 Α.Μ.Κ.Α.: [Redacted]
 1.3 Αρ. Συστήματος: [Redacted]
 1.4 Επώνυμο: [Redacted]
 1.6 Πατρώνυμο: [Redacted]
 1.8 Ημερομηνία Γέννησης: [Redacted]
 1.10 Χώρα Γέννησης: [Redacted]
 1.12 i) Τύπος Εγγράφου: [Redacted]
 1.12 iii) Εκδούσα Αρχή: [Redacted]
 1.13 ii) Αριθμός: [Redacted]
 1.13 iv) Πόλη: [Redacted]
 1.14 Συμφωνείτε με τα παραπάνω στοιχεία που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς* [Redacted]

1.2 Α.Φ.Μ.: [Redacted]
 1.5 Όνομα: [Redacted]
 1.7 Μηνιαίο: [Redacted]
 1.9 Επώνυμο κατά τη γέννηση: [Redacted]
 1.11 Υπηκοότητα: [Redacted]
 1.12 ii) Αρ. Ταυτότητας/Διαβατηρίου: [Redacted]
 1.13 i) Οδός: [Redacted]
 1.13 iii) Τ.Κ.: [Redacted]

Στοιχεία Επικοινωνίας:
 E-Mail: [Redacted] Κινητό: [Redacted]

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

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

Θα πρέπει να εμφανίζονται τα πλήρη ονοματεπωνυμικά στοιχεία του αιτούντος, η ημερομηνία γέννησης, η χώρα γέννησης και στοιχεία ταυτοπροσωπίας όπως η Αστυνομική Ταυτότητα ή το διαβατήριό, 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. 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;* [Redacted]

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;* ΟΧΙ [Redacted]

Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ εντός 15 ημερών προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.

Εάν ο αιτών εντοπίσει ότι υπάρχουν καταχωρημένα λανθασμένα στοιχεία, έχει τη δυνατότητα να συνεχίσει με την υποβολή της αίτησης του για την κατοχύρωση της ημερομηνίας, όμως θα υποχρεούται να αποταθεί στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να γίνουν οι απαιτούμενες ενέργειες διόρθωσης.

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: Διαχείριση Οφειλών

Η 2^η ενότητα της ηλεκτρονικής αίτησης «Διαχείριση Οφειλών» αναφέρεται στις οφειλές του αιτούντος.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Διαχείριση Οφειλών 3. Υπεύθυνη Δήλωση

2.1 Επιλογή αιτήματος που αφορά η Οφειλή

Επιλογή	A/A	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Τελευταίος φορέας ασφα/σης	Είδος Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής
<input checked="" type="radio"/>	1				

2.2 Σύμφωνα με το αρ. 115 του Ν. 5078/23 και της ΚΥΑ με αρ. 32270/23-5-2024 ΦΕΚ 2915/2024 τ.Β', τα ποσά της παρ. 2 είναι δυνατό να υπερβαίνουν τα ανώτερα όρια και μέχρι του ποσού των 30.000€ ή των 10.000€ για οφειλές προς τ. ΟΓΑ εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι εξής προϋποθέσεις: α) ο υποψήφιος συνταξιούχος έχει συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας του ή έχει χρόνο ασφάλισης τουλάχιστον 40 έτη και έχει συμπληρώσει το 62ο έτος της ηλικίας του, β) έχει καταβάλει εισφορές για χρόνο ασφάλισης τουλάχιστον 20 ετών και γ) οι τραπεζικές καταθέσεις του τόσο κατά την αίτηση όσο και κατά το 12μηνιο που προηγείται δεν ξεπερνούν το ποσό των 12.000€ ή το ποσό των 6.000€ αν είναι οφειλέτης προς τον τ. ΟΓΑ. Διευκρινίζουμε ότι ειδικά για το ύψος των τραπεζικών καταθέσεων λαμβάνεται υπόψη το ύψος του συνολικού ποσού καταθέσεων σε όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς που προκύπτει στο όνομα του ασφαλιτη κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της ημερομηνίας υποβολής της αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση καθώς και ο μέσος όρος του 12μήνου πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση. Σύμφωνα με τα ανωτέρω:

2.2 i) Πληρώτε τις παραπάνω προϋποθέσεις*

2.2 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23; *

2.2 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου; *

Στον πίνακα 2.1 «Επιλογή αιτήματος που αφορά η Οφειλή» εμφανίζονται μία ή περισσότερες αιτήσεις Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών και Μη Μισθωτών ή Απονομή Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας που έχει ήδη υποβάλει ο αιτών και πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις ώστε να υποστηρίξουν την υποβολή συμπληρωματικής αίτησης. Στο σημείο αυτό ο αιτών καλείται να επιλέξει την κύρια αίτηση την οποία αφορά η συγκεκριμένη συμπληρωματική αίτηση. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μόνο **μία** εγγραφή του πίνακα.

2.1 Επιλογή αιτήματος που αφορά η Οφειλή

Επιλογή	A/A	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Τελευταίος φορέας ασφα/σης	Είδος Αίτησης	Ημερομηνία Υποβολής
<input checked="" type="radio"/>	1				

Στη συνέχεια στο 2.2, «Σύμφωνα με το αρ. 115 του Ν. 5078/23 και της ΚΥΑ με αρ. 32270/23-5-2024 ΦΕΚ 2915/2024 τ.Β', τα ποσά της παρ. 2 είναι δυνατό να υπερβαίνουν τα ανώτερα όρια και μέχρι του ποσού των 30.000€ ή των 10.000€ για οφειλές προς τ. ΟΓΑ εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι εξής προϋποθέσεις: α) ο υποψήφιος συνταξιούχος έχει συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας του ή έχει χρόνο ασφάλισης τουλάχιστον 40 έτη και έχει συμπληρώσει το 62ο έτος της ηλικίας του, β) έχει καταβάλει εισφορές για χρόνο ασφάλισης τουλάχιστον 20 ετών και γ) οι τραπεζικές καταθέσεις του τόσο κατά την αίτηση όσο και κατά το 12μηνιο που προηγείται δεν ξεπερνούν το ποσό των 12.000€ ή το ποσό των 6.000€ αν είναι οφειλέτης προς τον τ. ΟΓΑ. Διευκρινίζουμε ότι ειδικά για το ύψος των τραπεζικών καταθέσεων λαμβάνεται υπόψη το ύψος του συνολικού ποσού καταθέσεων σε Οδηγίες Χρήσης Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 ΚΥΑ_v01.00

όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς που τηρούνται στο όνομα του οφειλέτη κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της ημερομηνίας υποβολής της αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση καθώς και ο μέσος όρος του 12μήνου πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση. Σύμφωνα με τα ανωτέρω:», ενημερώνεται ο αιτών σχετικά με το ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ.

2.2 Σύμφωνα με το αρ. 115 του Ν. 5078/23 και της ΚΥΑ με αρ. 32270/23-5-2024 Φ.Ε.Κ 2915/2024 τ.Β', τα ποσά της παρ. 2 είναι δυνατό να υπερβαίνουν τα ανώτερα όρια και μέχρι του ποσού των 30.000€ ή των 10.000€ για οφειλές προς τ. Ο.Γ.Α. εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι εξής προϋποθέσεις: α) ο υποψήφιος συντάξιμος έχει συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας του ή έχει χρόνο ασφαλείας τουλάχιστον 40 έτη και έχει συμπληρώσει το 1/20 ετος της ηλικίας του, β) έχει καταβάλει εισφορές για χρόνο ασφαλείας τουλάχιστον 20 ετών και γ) οι τραπεζικές καταθέσεις του τόσο κατά την αίτηση όσο και κατά το 12μηνό που προηγείται δεν ξεπερνούν το ποσό των 12.000€ ή το ποσό των 6.000€ αν είναι οφειλές προς τ. Ο.Γ.Α. Διευκρινίζουμε ότι ειδικά για το ύψος των τραπεζικών καταθέσεων λαμβάνεται υπόψη το ύψος του συνολικού ποσού καταθέσεων σε όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς που τηρούνται στο όνομα του οφειλέτη κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της ημερομηνίας υποβολής της αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση καθώς και ο μέσος όρος του 12μήνου πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης υπαγωγής στη ρύθμιση. Σύμφωνα με τα ανωτέρω.

2.2 i) Πληροίτε τις παραπάνω προϋποθέσεις;*

2.2 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23;*

2.2 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου;*

Στο 2.2 i) εμπεριέχεται υποχρεωτική ερώτηση «Πληροίτε τις παραπάνω προϋποθέσεις;», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ».

2.2 i) Πληροίτε τις παραπάνω προϋποθέσεις;*

Στο 2.2 ii) εμπεριέχεται υποχρεωτική ερώτηση «Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23;», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ».

2.2 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23; *

Στο 2.2 iii) εμπεριέχεται υποχρεωτική ερώτηση «Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου;», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ».

2.2 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου; *

Σε περίπτωση που οι απαντήσεις του αιτούντα είναι θετικές και στις τρεις ερωτήσεις 2.2 i), 2.2 ii) και 2.2 iii), εμφανίζεται δυναμικά ο πίνακας 2.3 .

2.2 i) Πληροίτε τις παραπάνω προϋποθέσεις;*

2.2 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23; *

2.2 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου; *

2.3 i) Παρακαλούμε να δηλώσετε τον αριθμό των τραπεζικών λογαριασμών που τηρούνται στο όνομά σας και το πιστωτικό ίδρυμα στο οποίο τηρούνται.

➔ Νέα εγγραφή

A/A	Αριθμός IBAN	Πιστωτικό Ίδρυμα	Επιλογή
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

2.3 ii) Δηλώνω υπεύθυνα ότι το υπόλοιπο των ως άνω λογαριασμών κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της υποβολής της αίτησης και ο μέσος όρος των καταθέσεων κατά το 12μηνό που προηγείται της υποβολής της αίτησης δεν υπερβαίνει το όριο της περ. 6 της παρ.1 του αρ. 2.*

Στο 2.3 i) εμπεριέχεται ένας πίνακας με λεκτικό «Παρακαλούμε να δηλώσετε τον αριθμό των τραπεζικών λογαριασμών που τηρούνται στο όνομά σας», όπου περιλαμβάνονται οι στήλες Αριθμός IBAN και Πιστωτικό Ίδρυμα. Η συμπλήρωση του πίνακα 2.3 με τουλάχιστον ένα IBAN είναι υποχρεωτική.

2.3 i) Παρακαλούμε να δηλώσετε τον αριθμό των τραπεζικών λογαριασμών που τηρούνται στο όνομά σας και το πιστωτικό ίδρυμα στο οποίο τηρούνται.

➤ Νέα εγγραφή

A/A	Αριθμός IBAN	Πιστωτικό Ίδρυμα	Επιλογή
1			

Για την συμπλήρωση των στοιχείων αυτών, ο αιτών επιλέγει το εικονίδιο **➤ Νέα εγγραφή**. Στη συνέχεια, στην οθόνη που προκύπτει, ο αιτών καταχωρεί το IBAN στο πεδίο “Αριθμός IBAN” και με βάση αυτό εμφανίζεται δυναμικά το πεδίο “Πιστωτικό Ίδρυμα”. Τέλος ο αιτών επιλέγει «Αποθήκευση»

Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ / Εισαγωγή IBAN Ασφαλισμένου

➤ Αποθήκευση

Αριθμός IBAN*: Πιστωτικό Ίδρυμα*:

Σε περίπτωση που απαιτούνται περισσότερες από μία εγγραφές, ο αιτών πρέπει να επιλέξει εκ νέου το εικονίδιο **➤ Νέα εγγραφή**. Για τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφών επιλέγει το εικονίδιο

Τέλος στο 2.3 ii) εμπεριέχεται η υποχρεωτική ερώτηση «Δηλώνω υπεύθυνα ότι το υπόλοιπο των ως άνω λογαριασμών κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της υποβολής της αίτησης και ο μέσος όρος των καταθέσεων κατά το 12μηνο που προηγείται της υποβολής της αίτησης δεν υπερβαίνει το όριο της περ. δ της παρ.1 του αρ. 2.», όπου θα πρέπει να απαντήσει με «ΝΑΙ» ή «ΌΧΙ».

2.3 ii) Δηλώνω υπεύθυνα ότι το υπόλοιπο των ως άνω λογαριασμών κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της υποβολής της αίτησης και ο μέσος όρος των καταθέσεων κατά το 12μηνο που προηγείται της υποβολής της αίτησης δεν υπερβαίνει το όριο της περ. δ της παρ.1 του αρ. 2.*

Εάν ο αιτών απαντήσει αρνητικά στην παραπάνω ερώτηση, εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

2.3 ii) Δηλώνω υπεύθυνα ότι το υπόλοιπο των ως άνω λογαριασμών κατά το κλείσιμο του μήνα που προηγείται της υποβολής της αίτησης και ο μέσος όρος των καταθέσεων κατά το 12μηνο που προηγείται της υποβολής της αίτησης δεν υπερβαίνει το όριο της περ. δ της παρ.1 του αρ. 2.*

Το αίτημά σας θα επεξεργαστεί χωρίς την υπαγωγή σας στην ρύθμιση του Ν. 5078/23.

➤ Ενότητα 3: Υπεύθυνη Δήλωση

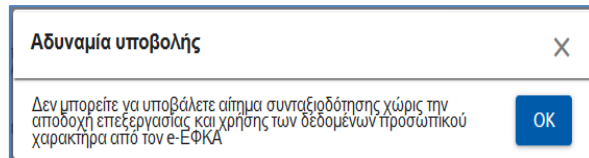
Προκειμένου να υποβληθεί επιτυχώς η αίτηση, ο αιτών πρέπει να δηλώσει ότι αποδέχεται να γίνει χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου 2. Διαχείριση Οφειλών **3. Υπεύθυνη Δήλωση**

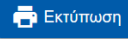
3.1 Αποδέχομαι την επεξεργασία και χρήση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον e-ΕΦΚΑ σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και τον Ν. 4624/2019 (Α' 137). Για την εκτέλεση της επεξεργασίας της αίτησης, καθώς και κατά τη μετέπειτα διαδικασία ελέγχου των απονομών ο e-ΕΦΚΑ, διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος.

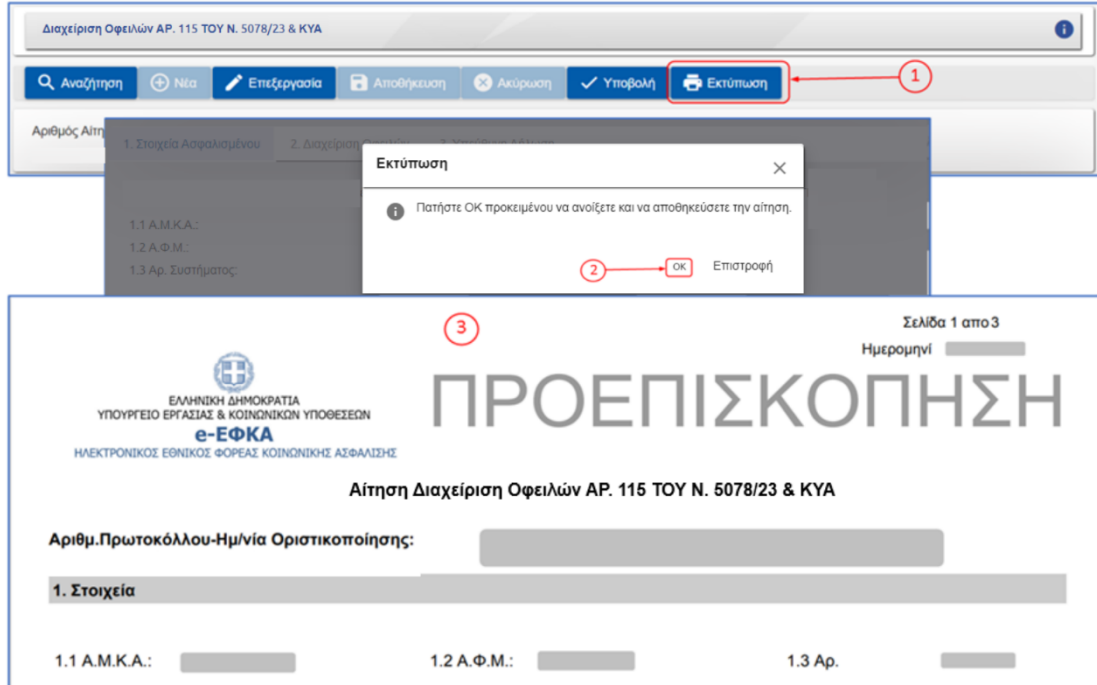
3.2 Αποδοχή όλων:

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



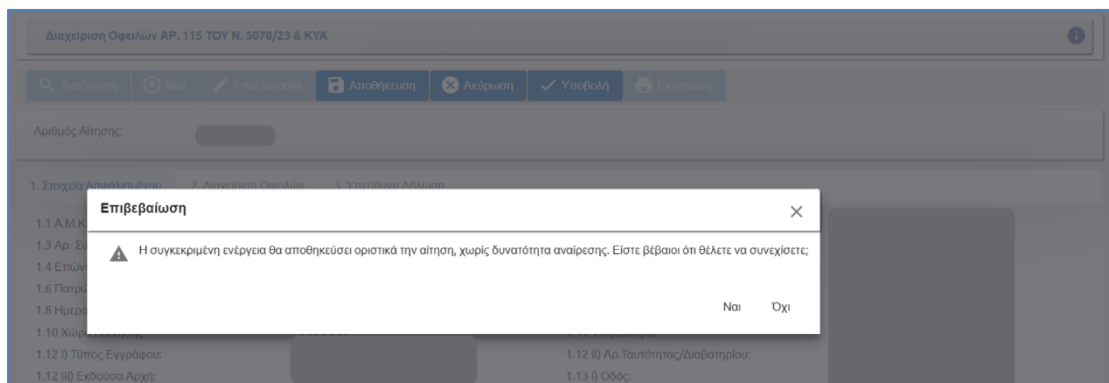
5.1.1 Προεπισκόπηση Αίτησης πριν την Οριστική Υποβολή – Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ

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



5.1.2 Υποβολή Ηλεκτρονικής Αίτησης – Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ

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.

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

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

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

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

Ο αιτών επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

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

✓ Επιβεβαίωση Διόρθωσης των στοιχείων του Μητρώου και Οριστική Υποβολή

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

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

⏪ **Επιβεβαίωση Αλλαγής Στοιχείων Μητρώου**

Επιβεβαιώνετε την ορθή ενημέρωση των στοιχείων του Μητρώου που διαθέτει ο e-ΕΦΚΑ για εσάς και επιθυμείτε να προχωρήσετε με την οριστική υποβολή της αίτησης.

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Όνομα:

Επώνυμο:

Πατρώνυμο:

Μητρώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

ΤΚ:

ΔΕΝ επιβεβαιώνω τα στοιχεία

Επιβεβαιώνω ΟΛΑ τα στοιχεία & Οριστική Υποβολή

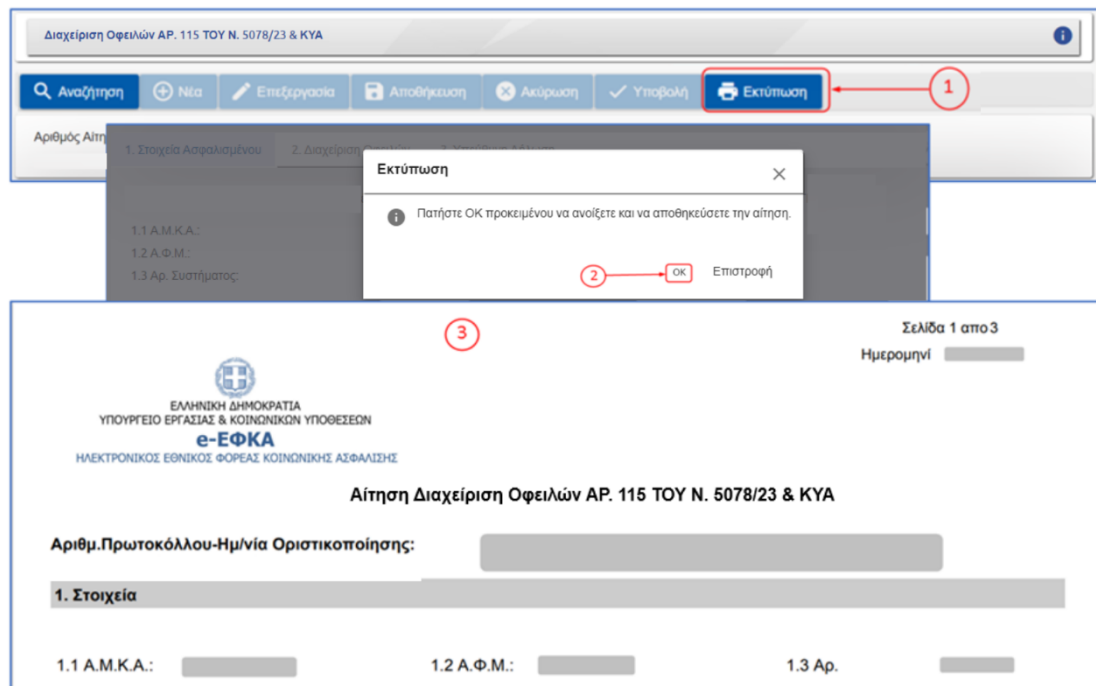
Εάν δεν συμφωνούν τα στοιχεία επιλέγει το λειτουργικό πλήκτρο

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.



5.1.3 Μηνύματα Αίτηση Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ

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.

➤ Υποβολή Νέας Αίτηση

Εάν ο αιτών δεν έχει υποβάλλει κάποια από τις αιτήσεις Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος ΟΓΑ, Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος Μισθωτών / Μη Μισθωτών ή Απονομής Κύριας Σύνταξης Αναπηρίας, ή εάν έχει υποβάλλει και η υποβληθείσα αίτηση δεν πληροί τα απαραίτητα κριτήρια, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα λάθους.

Διαχείριση Οφειλών ΑΡ. 115 ΤΟΥ Ν. 5078/23 & ΚΥΑ

Αναζήτηση Νέα Επεξεργασία Αποθήκευση Ακύρωση Υποβολή Εκτύπωση

Δεν βρέθηκαν αιτήσεις που χρήζουν συμπληρωματικής αίτησης.

Για να κάνετε νέα αίτηση παρακαλούμε πατήστε "Νέα".
Οι αποθηκευμένες αιτήσεις μπορούν να αναζητηθούν πατώντας το εικονίδιο "Αναζήτηση".

➤ Ενότητα 1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

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;*

Μπορείτε να συνεχίσετε με την υποβολή της αίτησης εάν επιθυμείτε την κατοχύρωση ημερομηνίας. Παρακαλούμε όπως απευθυνθείτε στο τμήμα μητρώου του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να διορθωθούν τα στοιχεία σας.

• Ενότητα 2. Διαχείριση Οφειλών

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

Το πεδίο 2.2 i) Πληρώτε τις παραπάνω προϋποθέσεις; είναι υποχρεωτικό

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

Το πεδίο 2.2 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23; είναι υποχρεωτικό

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

Το πεδίο 2.2 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου; είναι υποχρεωτικό

Στην περίπτωση που ο πίνακας 2.3 i) δεν έχει εγγραφές κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Ο πίνακας 2.3 i) ΔΕΝ έχει εγγραφές.

Στην περίπτωση νέας εγγραφής στον πίνακα 2.3 i) δεν συμπληρωθεί Αριθμός IBAN κατά την αποθήκευση της εγγραφής εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

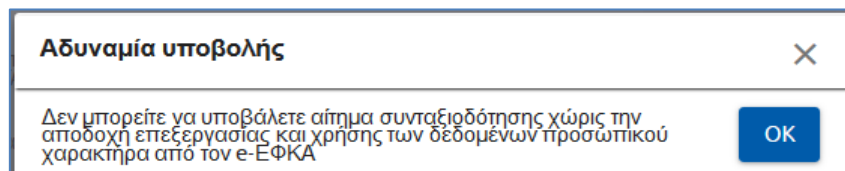
Το πεδίο Αριθμός IBAN είναι υποχρεωτικό

Στην περίπτωση που το υποχρεωτικό πεδίο 2.3 ii) δεν έχει συμπληρωθεί κατά την υποβολή εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Παρακαλώ συμπληρώστε το πεδίο 2.3 ii).

- **Ενότητα 3. 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 στην ερώτηση 3.1, τότε εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.



Ιστορικό αλλαγών

Έκδοση	Αναθ.	Ημ/νία	Περιγραφή	Σελίδες
01	00	07/08/2024	Αρχική έκδοση	24