ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΑ

Η συμπλήρωση του ΔΑΥΚ αφορά όλους όσους έχουν κρατήσεις **κύριας σύνταξης υπέρ του Δημοσίου**, τακτικό και έκτακτο προσωπικό των Υπουργείων **(Ν.Δ. 874/71)**, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ εκτός των αιρετών, δηλαδή προέδρων Κοινοτήτων, Δημάρχων, Νομαρχών και Βουλευτών για τους οποίους θα εξακολουθήσουν να στέλνονται τα δικαιολογητικά που στέλνονταν μέχρι σήμερα.

Το ΔΑΥΚ επίσης αποστέλλεται και σ΄ όλους τους αρμόδιους κατά περίπτωση συνταξιοδοτικούς φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης. Πιο συγκεκριμένα : ΕΦΚΑ-Δημόσιο (κύρια σύνταξη), ΤΠΔΥ (εφάπαξ), ΜΤΠΥ (μέρισμα), ΤΕΑΔΥ (επικουρική σύνταξη), ΤΑΔΚΥ (εφάπαξ + επικ. σύνταξη) και ΤΑΚΕ (εφάπαξ).

Με το άρθρο 1 του Π.Δ. 102/2004 (ΦΕΚ 70/τ.Α΄/3-3-2004), με την υπ' αριθμ. πρωτ. 2/13398/ΓΔΜ-Σ47-3-2004 εγκύκλιο της Γενικής Διεύθυνσης Μισθών και Συντάξεων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και με το άρθρο 4 του Ν.4387/2016 δόθηκαν οδηγίες σχετικά με το Δελτίο Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ).

Ειδικά με την παρ. 3 του άρθρου 17 του Ν. 4670/2020, όπως αυτό ισχύει δόθηκαν οδηγίες για την ορθή συμπλήρωση του ΔΑΥΚ:

««3. Σε περίπτωση ασφαλισμένου του Δημοσίου, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), των Ενόπλων Δυνάμεων, των Σωμάτων Ασφαλείας και των Ο.Τ.Α., συμπληρώνεται το Δελτίο Ατομικής και Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.), το οποίο αποτελεί προϋπόθεση για την οριστική παραλαβή της αίτησης συνταξιοδότησης, της αίτησης απονομής εφάπαξ παροχής, της αίτησης απονομής μερίσματος και την έναρξη της επεξεργασίας του……».

Κατόπιν των ανωτέρω υπόχρεοι για τη σύνταξη Δ.Α.Υ.Κ. είναι οι δημόσιες υπηρεσίες που απασχολούν τακτικούς – μονίμους υπαλλήλους που εντάσσονται στο συνταξιοδοτικό καθεστώς του τ. δημοσίου (Π.Δ. 169/2007) ή στο ειδικό συνταξιοδοτικό καθεστώς (Ν.Δ. 3163/55).

Δ.Α.Υ.Κ. συντάσσουν και οι Υπηρεσίες στις οποίες υπηρετούν υπάλληλοι που έχουν διατηρήσει ή επιλέξει το συνταξιοδοτικό καθεστώς του τ. Δημοσίου.

Ως εκ τούτου, για την αποφυγή παρερμηνειών σας παραθέτουμε και πίνακα με τα Ν.Π.Δ.Δ. που είναι υπόχρεα στη σύνταξη Δ.Α.Υ.Κ.»

1. Ιερείς και Εκκλησιαστικά Ν.Π.Δ.Δ.	21. Παπαστρατείου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Αγρινίου
2. Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων	22. Δανειστικής Βιβλιοθήκης Αποκούρου Θέρμου
3. Παιδικοί Σταθμοί	23. Πετριτσίου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Ληξουρίου «Ο ΔΑΜΟΔΟΣ»
4. ΝΙΜΙΤΣ (ΜΤΣ) Μόνο υπάλληλοι και Νοσηλευτικό Προσωπικό που διορίστηκαν μέχρι 31/8/1994 (Ν. 2227/94 άρθρο 9)	24. Φιλαρμονική Δήμου Ιωαννιτών
5. Ταμείο Πρόνοιας Δημοσίων Υπαλλήλων Ν.541/77	25. Εκπολιτιστικού – Καλλιτεχνικού και Τουριστικού Οργανισμού Δήμου Ρόδου
6. ΚΕΠΕ	26. Δημοτικό Ωδείο Λαρίσης
7. Δημοτικό Βρεφοκομείο Θεσσαλονίκης «Ο Αγιος Στυλιανός»	27. Δημοτική Βιβλιοθήκη Τρικάλων
8. Δημοτικό Νοσοκομείο Αθηνών «Η Ελπίς»	28. Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών Δήμου Ξάνθης
9. Δημοτικό Βρεφοκομείο Αθηνών	29. Φιλαρμονική Δήμου Κορίνθου
10. Δημοτικό Βρεφοκομείο Πατρών	30. Δημοτικό Ωδείο Καβάλας
11. Δημοτικό Νοσοκομείο Ιωαννίνων «Η Αγάπη»	31. Φιλαρμονική Δήμου Ζακυνθίων
12. Κέντρο Νεότητας Δήμου Αθηναίων	32. Μορφωτικό Κέντρο Πολυγύρου «Ο ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΗΣ»
13. Δημοτικό Γηροκομείο Χανίων	33. Δημοτικό Ωδείο Κοζάνης
14. Δημοτικό Γηροκομείο Λιμένος Βαθέως Σάμου	34. Συνδέσμου Κοινοτήτων Θάσου
15. Δημοτικός Οργανισμός Πρόνοιας Ρόδου	35. Συνδέσμου Κοινοτήτων Δοξάτου
16. Δημοτικό Πτωχοκομείο – Γηροκομείο Αργοστολίου	36. Συνδέσμου Κοινοτήτων Πιερίας
17. Δημοτικών Τεχνικών Σχολών Ρόδου «Ο ΝΗΡΕΥΣ»	37. Σύνδεσμος Δήμων, Δήμων και Κοινοτήτων και Συνδέσμων Κοινοτήτων που υπάγεται στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν.1188/81
18. Δημοτικού Οργανισμού Υδρεύσεως και Αποχετεύσεως Βόλου (ΔΟΥΑΒ)	38. Κέντρο Κοινωνικής Πρόνοιας
19. Σπηλαίου Περάματος Ιωαννίνων	39. ΠΙΚΠΑ
20. Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πατρών	

Το e-ΔΑΥΚ στην πράξη – Βήμα-βήμα

1. Πριν ξεκινήσετε. Διαβάζετε τις **Βασικές Πληροφορίες** παρακάτω και ενημερώνεστε για τις βασικές προϋποθέσεις και τη διαδικασία.

2. Δημιουργήστε νέο ΔΑΥΚ. Εισέρχεστε στην εφαρμογή και δημιουργείτε νέο δελτίο, σύμφωνα με τις Οδηγίες Χρήσης.

3. Συμπληρώστε το ΔΑΥΚ. Συμπληρώνετε όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, σύμφωνα με τον υπηρεσιακό σας φάκελο και τις Οδηγίες Συμπλήρωσης όπως αναλύονται παρακάτω.

4. Ελέγξτε το ΔΑΥΚ. Ολοκληρώνετε όλα τα απαιτούμενα κεφάλαια και πραγματοποιείτε τους ελέγχους του δελτίου. Τυχόν σφάλματα διορθώνονται πριν από την οριστικοποίηση.

5. Οριστικοποιήστε και εκτυπώστε το ΔΑΥΚ. Όταν δεν υπάρχει κανένα σφάλμα στους ελέγχους, προχωράτε στην οριστικοποίηση και εκτύπωση του δελτίου.

> **Προσοχή:** Οριστικοποιημένο θεωρείται μόνο το δελτίο του οποίου η τρέχουσα κατάσταση είναι **«Οριστική Έγκριση Δελτίου»** και στις επόμενες αναγράφεται **«Διερεύνηση Δικαιώματος Πληρωμής Προκαταβολής Σύνταξης»**.

6. Χρειάζεστε αλλαγές μετά την οριστικοποίηση; Για αλλαγές σε οριστικοποιημένο δελτίο, ακολουθείτε τη διαδικασία που προβλέπεται ανάλογα με το αν έχει ξεκινήσει η καταβολή προκαταβολής ή σύνταξης.

- **Δεν έχει ξεκινήσει η καταβολή:** μπορείτε να υποβάλετε Αίτηση άρσης ηλεκτρονικής οριστικοποίησης ΔΑΥΚ, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις.
- **Έχει ξεκινήσει η καταβολή:** δεν πραγματοποιείται άρση οριστικοποίησης. Οι διορθώσεις γίνονται χειρόγραφα στο ήδη εκτυπωμένο οριστικοποιημένο ΔΑΥΚ και επικυρώνονται από τον προϊστάμενο.

7. Αποστείλετε το ΔΑΥΚ και τα δικαιολογητικά. Αποστέλλετε με διαβιβαστικό στην αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων:

- την εκτυπωμένη αίτηση συνταξιοδότησης,
- το εκτυπωμένο ΔΑΥΚ, υπογεγραμμένο από τον προϊστάμενο,
- τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Χρειάζεστε βοήθεια;

Για απορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με τον τρόπο συμπλήρωσης του ΔΑΥΚ, απευθύνετε το ερώτημά σας **στο** Κέντρο Εξυπηρέτησης e-ΔΑΥΚ .



ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Υποβολή Ηλεκτρονικού ΔΑΥΚ

- Η υποβολή του ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΑΥΚ είναι υποχρεωτική για υπαλλήλους με κρατήσεις **Δημοσίου** υπέρ **κύριας** σύνταξης, ανεξάρτητα από την αιτία εξόδου, ακόμη και αν **ΔΕΝ** αιτούνται σύνταξη.
- Εάν ο υπάλληλος που αποχωρεί **ΔΕΝ** είχε κρατήσεις Δημοσίου υπέρ κύριας σύνταξης, αλλά είχε κρατήσεις σε άλλα ταμεία Επικουρικής Ή/ΚΑΙ Εφαπαξ Ή/ΚΑΙ ΜΤΠΥ η Υπηρεσία συμπληρώνει Έντυπο ΔΑΥΚ για πολιτικούς υπαλλήλους και επισυνάπτει και τον Πίνακας Αποδοχών για Χειρόγραφο ΔΑΥΚ και ο υπάλληλος, στην περίπτωση αυτή, υποβάλλει αίτηση για την κύρια σύνταξη στον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα στον οποίο πραγματοποιούνταν οι σχετικές κρατήσεις.
- Η Υπηρεσία αποστέλλει, σε κάθε περίπτωση, τον φάκελο του υπαλλήλου στα Ταμεία στα οποία πραγματοποιούνταν οι σχετικές κρατήσεις. Ο φάκελος περιλαμβάνει:
    - Το Διαβιβαστικό προς Διεύθυνση Συντάξεων ,
    - Την εκτύπωση του ηλεκτρονικού ΔΑΥΚ ή το Έντυπο ΔΑΥΚ,
    - Τις εκτυπώσεις των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που τις συνοδεύουν.
- **ΕΞΑΙΡΕΣΗ**: ΜΟΝΟ για τους **ΙΔΑΧ** που ήταν **ασφαλισμένοι στο ΤΠΔΥ μετά την 1.7.11** δείτε εδώ**:** https://www.gsis.gr/polites-epiheiriseis/pliromes-kai-eispraxeis/e-DAYK/e-dayk-announcements/anakoinosi-gia-idah-asfalismenoys-meta-tin-1711

Αίτηση Συνταξιοδότησης

- **Η αίτηση συνταξιοδότησης είναι υποχρεωτική για όσους αιτούνται κύρια σύνταξη, επικουρική σύνταξη, εφάπαξ παροχή ή/και μέρισμα από το ΜΤΠΥ. Απαιτείται ξεχωριστή αίτηση για κάθε παροχή.**
  Δεν απαιτείται αίτηση συνταξιοδότησης για υπαλλήλους που παραιτούνται και δεν αιτούνται σύνταξη, υπάρχει όμως υποχρέωση υποβολής ΔΑΥΚ. Για να δείτε την εγκύκλιο πατήστε εδώ.
- Η αίτηση συνταξιοδότησης πρέπει να συμπληρώνεται από τον ίδιο τον υπάλληλο που αποχωρεί.
  Σε περίπτωση **θανάτου υπαλλήλου**, η αίτηση συμπληρώνεται **ξεχωριστά από κάθε δικαιούχο/εγγύτερο συγγενή**, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες οδηγίες.
  Η συμπληρωμένη οριστικοποιημένη αίτηση πρέπει να κατατίθεται στην Υπηρεσία, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η **συμπλήρωση και οριστικοποίηση του ΔΑΥΚ**.
- Η συμπλήρωση της αίτησης συνταξιοδότησης αποτελεί **αποκλειστική ευθύνη του υπαλλήλου ή, σε περίπτωση θανάτου, των δικαιούχων/συγγενών** και πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες οδηγίες συμπλήρωσης της αίτησης.
  Για τυχόν απορίες ή ανάγκη υποστήριξης σχετικά με τη συμπλήρωση της αίτησης, ο ενδιαφερόμενος πρέπει να απευθύνεται **ΜΟΝΟ** στον **e-ΕΦΚΑ** εδώ: https://www.e-efka.gov.gr/el/epikoinonia

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά Σε ΚΑΘΕ περίπτωση

ΓΗΡΑΤΟΣ	ΘΑΝΑΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	ΔΕΝ ΑΙΤΕΙΤΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ
Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας	Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας αιτούντα	Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας
Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης	Πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών	Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
Λογαριασμός (IBAN) Ελλάδας	Λογαριασμός (IBAN) Ελλάδας αιτούντα	
	Ληξιαρχική πράξη θανάτου	
	Βεβαίωση σπουδών (ΜΟΝΟ για ΜΤΠΥ)	

Απαιτούμενα Δικαιολογητικά ΑΝΑ περίπτωση

ΓΗΡΑΤΟΣ	ΘΑΝΑΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	ΚΑΤΑΤΙΘΕΤΑΙ ΟΤΑΝ :
Γνωμάτευση ΑΣΥΕ ιδίου/συζύγου/παιδιού	Γνωμάτευση ΑΣΥΕ παιδιού	Αιτείται Σύνταξη ανικανότητας
Υπεύθυνη Δήλωση ετέρου γονέα για ανίκανο τέκνο	-	Αιτείται Σύνταξη με ανίκανο τέκνο
Απόφαση / Βεβαίωση χρόνου διαδοχικής ασφάλισης	Απόφαση / Βεβαίωση χρόνου διαδοχικής ασφάλισης θανόντος	Αιτείται Διαδοχική ασφάλιση
Ασφαλιστικά έγγραφα εξωτερικού	Ασφαλιστικά έγγραφα εξωτερικού θανόντος	Αιτείται Χρόνο σε φορέα Εξωτερικού
Βεβαίωση αιρετού	Βεβαίωση αιρετού θανόντος	Διετέλεσε αιρετός
Αντίγραφο απόφασης συνταξιοδότησης	Αντίγραφο απόφασης συνταξιοδότησης αιτούντα	Λαμβάνει οποιαδήποτε σύνταξη
Πιστοποιητικό τύπου Α΄	-	Αιτείται Αναγνώριση Στρατού
Αντίγραφο Πτυχίου	-	Αιτείται Αναγνώριση Σπουδών
Υπεύθυνη Δήλωση μη αναγνώρισης χρόνου σε άλλο Φορέα	-	Αιτείται Οποιαδήποτε αναγνώριση πλασματικού χρόνου
Υπεύθυνη Δήλωση για φορέα ασφάλισης θανόντος	-	Λαμβάνει σύνταξη θανάτου (πριν τις 13/05/2016)

Αιτήσεις Συνταξιοδότησης και ΔΑΥΚ

ΔΕΙΓΜΑ- ΑΙΤΗΣΗ ΓΗΡΑΤΟΣ

Αίτηση Σύνταξης Γήρατος - σελ. 1/4

= πεδίο από την αίτηση

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

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Γήρατος

Αριθμ. Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: [redacted] - 30/09/2026

Υποκατάστημα/Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ: Γεν. Δ/νση Συντάξεων Δημοσίου Τομέα

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου

Φορείς Ασφάλισης:

1.0 Τελευταίος φορέας ασφ/σης* **ΔΗΜΟΣΙΟ**

1.1 Είστε υπάλληλος ΝΠΔΔ και ασφαλίζεστε στο ειδικό καθεστώς ΙΚΑ Ν. 3163/1955;* **ΟΧΙ**

1.1 ii) Δηλώστε το είδος της εργασιακής σας σχέσης κατά την ασφάλιση στο συγκεκριμένο φορέα **ΤΑΚΤΙΚΟΣ**

Στοιχεία Αιτούντα:

1.2 Α.Μ.Κ.Α.	[redacted]	1.3 Α.Φ.Μ.	[redacted]
1.4 Αρ. Συστήματος	[redacted]	1.5 Επώνυμο	[redacted]
1.5 i) Surname	[redacted]	1.5 ii) Δεύτερο Επώνυμο	[redacted]
1.5 iii) Surname at birth	[redacted]	1.6 Όνομα	[redacted]
1.6 i) Name	[redacted]	1.7 Πατρώνυμο	[redacted]
1.7 i) Father's Name	[redacted]	1.8 Μητρώνυμο	[redacted]
1.8 i) Mother's Name	[redacted]	1.9 Φύλο	ΘΗΛΥ
1.10 Ημερομηνία Γέννησης	[redacted]	1.11 Χώρα Γέννησης	Ελλάδα
1.12 Υπηκοότητα	Ελλάδα	1.13 i) Τύπος Εγγράφου	
1.13 ii) Αρ.		1.13 iii) Εκδούσα Αρχή	
1.13 iv) Ημ. Εκδ.			

Στοιχεία Διεύθυνσης Κατοικίας:

1.14 i) Οδός	[redacted]	1.14 ii) Αριθμός	
1.14 iii) Τ.Κ.	[redacted]	1.14 iv) Πόλη	[redacted]

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

Στοιχεία Τραπεζικού Λογαριασμού:

1.16 i) IBAN* [redacted] 1.16 iii) BIC CODE/ SWIFT

Στοιχεία Επικοινωνίας:

E-Mail [redacted] Τηλ. [redacted]

Κινητό [redacted]

Στοιχεία Διεύθυνσης Κατοικίας Εξωτερικού:

1.17 Είστε κάτοικος Εξωτερικού; **ΟΧΙ**

1.1. Οικογενειακή Κατάσταση

Στοιχεία Συζύγου:

1.1.1 Προσωπική Κατάσταση **ΑΓΑΜΟΣ-Η**

2. Ασφαλιστική Κατάσταση

2.1 Ασφαλιστική Ιστορία

2.1.1 Συνοπτική Εικόνα

Φορέας	ΙΚΑ	Τύπος Χρόνου	-ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ
Ημερομηνία Από	01/09/1993	Ημερομηνία Έως	31/12/2001
Συνολικές Ημέρες Ασφάλισης	533		
Φορέας	ΙΚΑ	Τύπος Χρόνου	11152-ΑΠΔ
Ημερομηνία Από	01/09/2001	Ημερομηνία Έως	28/02/2006
Συνολικές Ημέρες Ασφάλισης	634		

2.2 Η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία Ιδιωτικού που είδατε είναι πλήρης; **ΟΧΙ**

2.3 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του αυτοαπασχολούμενου, συμπληρώστε το διάστημα που λείπει

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Υπεύθυνη Δήλωση
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία

Αίτηση Σύνταξης Γήρατος - σελ. 2/4

■ = πεδίο από την αίτηση

Α/Α	1	Ασφαλιστικός Φορέας	ΟΓΑ
Χρονικό Διάστημα Από	01/01/2002	Χρονικό Διάστημα Έως	31/12/2002
Ημέρες	0	Έτη	1
Μήνες	0		

Α/Α	2	Ασφαλιστικός Φορέας	ΟΑΕΕ-ΤΕΒΕ
Χρονικό Διάστημα Από	01/01/1985	Χρονικό Διάστημα Έως	31/12/1985
Ημέρες	0	Έτη	1
Μήνες	0		

2.4 Σε περίπτωση που δεν αποτυπώνεται χρόνος ασφάλισης με την ιδιότητα του μισθωτού συμπληρώστε τη σχετική φόρμα με τα στοιχεία του εργοδότη και τα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα ασφάλισης

Α/Α	1	Εργοδότης	
Α.Φ.Μ. Εργοδότη		Διεύθυνση Εργοδότη	
Φορέας	ΙΚΑ - ΕΤΑΜ	Χρονικό Διάστημα Από	01/01/1990
Χρονικό Διάστημα Έως	31/12/1990	Ημέρες Ασφάλισης	150
Έχετε απολέσει τα παραστατικά	ΟΧΙ		

2.5 Συμπλήρωση πίνακα με χρόνο στο εξωτερικό

Α/Α	1	Χώρα	Κύπρος
Φορέας Ασφάλισης	ΚΥΠΡΟΣ	Χρονικό Διάστημα Από	01/01/2002
Χρονικό Διάστημα Έως	31/12/2002	Μητρώο	

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3- Διαδοχική Ασφάλιση – 3.1 Κύρια Σύνταξη – Από Αίτηση

2.6 Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα πλην Δημοσίου; ΟΧΙ

2.7 i) Δηλώστε τους φορείς που έχετε ασφαλιστεί και επιθυμείτε την εφαρμογή των διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση παράλληλου χρόνου

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3- Διαδοχική Ασφάλιση – 3.1 Κύρια Σύνταξη – Από Αίτηση

Α/Α	1	Φορέας	ΙΚΑ - ΕΤΑΜ
Α/Α	2	Φορέας	ΟΑΕΕ-ΤΕΒΕ
Α/Α	3	Φορέας	ΟΓΑ

2.7 ii) Είχα παράλληλη ασφάλιση έως 31/12/2016 ΟΧΙ

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Παράλληλη ασφάλιση

3. Συντάξεις

3.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση συνταξιοδότησης για εσάς στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον πίνακα

Α/Α	1	Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο	ΔΗΜΟΣΙΟ
Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	[redacted]		

3.4 Υπάρχει σύνταξη σε αναστολή; ΝΑΙ

3.4 i) Φορέας ασφ/σης* ΔΗΜΟΣΙΟ

4. Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

4.1 Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε πλασματικό χρόνο ασφάλισης; ΝΑΙ

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Επιθυμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

4.1 i) Επιλογή χρόνων αναγνώρισης

Α/Α	1	Είδος / Τύπος Αναγνώρισης	Χρόνος σπουδών
Χρόνος Αναγνώρισης	Όσο απαιτείται για θεμελίωση: (όταν επιθυμείτε να αναγνωρίσετε τον ελάχιστο χρόνο που απαιτείται για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος.) Σημείωση: Στην περίπτωση που θεμελιώνετε χωρίς αναγνώριση δε θα γίνει εξαγορά πλασματικού χρόνου.	Χρόνια	
Μήνες		Ημέρες	
Τρόπος παρακράτησης	ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΑΠΟ ΣΥΝΤΑΞΗ	Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από	01/10/1985

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Επιθυμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

Αίτηση Σύνταξης Γήρατος - σελ. 3/4

■ = πεδίο από την αίτηση

Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως **31/12/1987**

4.2 Έχει εκδοθεί απόφαση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου που έχει εξοφληθεί και επιθυμείτε να ληφθεί υπόψιν; **ΟΧΙ**

4.3 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου στο Δημόσιο, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία **ΝΑΙ**

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Εκκρεμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

4.3 i) Επιλογή χρόνων αναγνώρισης

Α/Α	**1**	Αρ. Πρωτοκόλλου	[redacted]
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου	**10/12/2016**	Είδος / Τύπος Αναγνώρισης	**Χρόνος σπουδών**
Χρόνος Αναγνώρισης	**Όσο απαιτείται για θεμελίωση: (όταν επιθυμείτε να αναγνωρίσετε τον ελάχιστο χρόνο που απαιτείται για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας δικαιώματος.) Σημείωση: Στην περίπτωση που θεμελιώνετε χωρίς αναγνώριση δε θα γίνει εξαγορά πλασματικού χρόνου.**	Χρόνια	
Μήνες		Ημέρες	
Τρόπος παρακράτησης	**ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΑΠΟ ΣΥΝΤΑΞΗ**	Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από	**01/01/1982**
Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως	**31/12/1982**		

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Εκκρεμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

4.5 Έχετε αναγνωρίσει/αιτηθεί εξαγορά μάχιμης πενταετίας στην υπηρεσία σας;(Μόνο για ένστολο προσωπικό Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας) **ΟΧΙ**

4.6 Έχετε αναγνωρίσει/αιτηθεί εξαγορά εξαμήνων στην υπηρεσία σας;(Μόνο για ένστολο προσωπικό Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας) **ΟΧΙ**

5. Ειδικές Πληροφορίες

5.0 Επιθυμείτε να λάβετε μειωμένη σύνταξη στην περίπτωση που δεν πληροίτε τις προϋποθέσεις για την χορήγηση πλήρους σύνταξης; • ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Υπεύθυνη Δήλωση

Ειδικές Περιπτώσεις Συνταξιοδότησης:

5.1 Εάν επιθυμείτε να συνταξιοδοτηθείτε ως γονέας/σύζυγος αναπήρου, επιλέξτε την απάντηση ΝΑΙ και ακολούθως συμπληρώστε τα στοιχεία του προστατευόμενου μέλους* **ΟΧΙ**

5.2 Παρουσιάζετε κάποια από τις παθήσεις, για τις οποίες χορηγείται πλήρης σύνταξη λόγω γήρατος με ειδικές προϋποθέσεις;* **ΟΧΙ**

5.3 Συμμετέχετε σε εταιρεία οποιασδήποτε νομικής μορφής με ασφαλιστέα ιδιότητα; **ΟΧΙ**

5.4 Είστε κάτοχος επαγγελματικής άδειας οδήγησης; (Προσοχή: Η ημερομηνία κατάθεσης της επαγγελματικής άδειας οδήγησης καθορίζει την ημερομηνία έναρξης συνταξιοδότησης) **ΟΧΙ**

5.5 Υπήρξατε εκπρόσωπος εταιρειών Ν 89/67; **ΟΧΙ**

5.7 Κατά τη διάρκεια του ασφαλιστικού σας βίου, είχατε συμμετοχή ως μέλος εταιρείας οποιασδήποτε νομικής μορφής; (τ. ΟΑΕΕ) **ΟΧΙ**

5.19 Υπήρξα νόμιμος/νόμιμη κάτοικος ή φορολογικός κάτοικος Ελλάδας για 40 συνεχόμενα έτη μεταξύ του 15ου έτους ηλικίας μου και της εξόδου μου από την Υπηρεσία* **ΝΑΙ** • ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία

5.20 Είστε ομογενής; **ΟΧΙ** • ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία

5.22 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών άρθρο 102 Ν. 4387/2016; **ΟΧΙ**

5.23 i) Πόσα φορτηγά έχετε στην κατοχή σας; **0**

5.23 ii) Πόσα λεωφορεία έχετε στην κατοχή σας; **0**

5.24 Η επιχείρησή σας διαλύθηκε; **ΟΧΙ**

Αίτηση Σύνταξης Γήρατος - σελ. 4/4

■ = πεδίο από την αίτηση

5.24 i) Η επιχείρηση σας μεταβιβάσθηκε σε ανήλικο;	
5.25 i) Πληροίτε τις παραπάνω προϋποθέσεις;	**ΟΧΙ**
5.25 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή σας στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23;	**ΟΧΙ**
5.25 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου;	**ΟΧΙ**
5.27 Έχετε διετελέσει αιρετός;*	**ΟΧΙ**
5.28 Δικαιούστε απαλλαγή φόρου καθόσον έχετε απόφαση ΚΕΠΑ και ποσοστό αναπηρίας πάνω από 80%;	**ΟΧΙ**
5.29 Επιθυμώ την πρόσθετη κράτηση του 1,5% υπέρ Κ.Υ.Υ.Α.Π/Τ.Α.Π.Α.Σ.Α(ΜΟΝΟ για Ένστολους);	**ΟΧΙ**

6. Επισημάνσεις / Παρατηρήσεις

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε κύρια σύνταξη με τις ευνοϊκότερες διατάξεις που ισχύουν στην περίπτωσή μου, σύμφωνα με τα στοιχεία που έχω δηλώσει με την αίτηση αυτή

7. Υπεύθυνη Δήλωση

7.1 Αναλαμβάνω την υποχρέωση να ειδοποιήσω αμέσως εγγράφως κάθε αρμόδια Υπηρεσία του e-ΕΦΚΑ στην περίπτωση που:
i. μεταβληθεί οποιοδήποτε στοιχείο μου αναφέρεται στον Πίνακα 1.
ii. λάβω σύνταξη στο μέλλον από οποιονδήποτε φορέα στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό
iii. μεταβληθεί η οικογενειακή ή και ασφαλιστική κατάστασή μου ή των ανωτέρω προστατευόμενων προσώπων για τα οποία χορηγούνται παροχές (γάμος, σύμφωνο συμβίωσης, διαζύγιο, συνταξιοδότηση, εργασία, θάνατος, νοσηλεία σε ίδρυμα ασυλιακής μορφής για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών), καθώς και στην περίπτωση αλλαγής της ταχυδρομικής διεύθυνσης μόνιμης κατοικίας.

Το υποκατάστημα υποβολής των δικαιολογητικών σας είναι	**Γεν. Δ/νση Συντάξεων Δημοσίου Τομέα**
7.3 Εργαζόμενος μετά τη λύση*	**ΟΧΙ**

7.4 Η παρούσα αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως ισχύουν.

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Υπεύθυνη Δήλωση

7.5 Ενημερώθηκα ότι για την χορήγηση επικουρικής σύνταξης απαιτείται η υποβολή ξεχωριστής αίτησης. (Το προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων, για τη χορήγηση επικουρικής σύνταξης θα πρέπει να απευθυνθεί στο Μετοχικό Ταμείο τους)

7.6 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 των συντάξεων και επιδομάτων που αφορούν τον αιτούντα και άμεσα συγγενικά πρόσωπα (γονείς, σύζυγο, τέκνα) του αιτούντος	**ΝΑΙ**
7.7 Αποδοχή όλων	**ΝΑΙ**

8. Υποκατάστημα/Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ

8.1 Υποκατάστημα e-ΕΦΚΑ	**Γεν. Δ/νση Συντάξεων Δημοσίου Τομέα**

ΔΕΙΓΜΑ- ΑΙΤΗΣΗ ΘΑΝΑΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

Αίτηση Σύνταξης Λόγω Θανάτου - σελ. 1/7

■ = πεδίο από την αίτηση

Ημερομηνία: 15/10/2026

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

Αίτηση Απονομής Κύριας Σύνταξης Λόγω Θανάτου Ασφαλισμένου

Αριθμ.Πρωτοκόλλου-Ημ/νία Οριστικοποίησης: [redacted]
Υποκατάστημα/Διεύθυνση e-ΕΦΚΑ: Γεν. Δ/νση Συντάξεων Δημοσίου Τομέα

1. Στοιχεία Ασφαλισμένου / Δικαιοδόχου

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

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1.1- Κατάθεση Αίτησης για Σύνταξη

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

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία
- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.1.1- Κατάθεση Αίτησης για Σύνταξη

1.17 Είστε κάτοικος Εξωτερικού; ΟΧΙ

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- Προσωπικά Στοιχεία

2. Στοιχεία Θανόντος/ούσης

2.0 Τελευταίος φορέας ασφ/σης: ΔΗΜΟΣΙΟ

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Υπεύθυνη Δήλωση

2.1 Α.Μ.Κ.Α.: [redacted] 2.2 Α.Φ.Μ.: [redacted] 2.3 Αρ. Συστήματος: [redacted]
2.4 Επώνυμο: [redacted] 2.5 Όνομα: [redacted]
2.4 i) Surname: [redacted] 2.5 i) Name: [redacted]
2.6 Όνομα Πατέρα: [redacted] 2.7 Όνομα Μητέρας: [redacted]
2.6 i) Father's Name: [redacted] 2.7 i) Mother's Name: [redacted]
2.8 Επώνυμο Γέννησης: [redacted] 2.9 Φύλο: ΑΡΡΕΝ
2.8 i) Surname at birth: [redacted] 2.10 Ημερομηνία Γέννησης: [redacted]
2.11 Ημερομηνία Θανάτου: [redacted]

2.12 Συμφωνείτε με την αναγραφόμενη ημερομηνία θανάτου; ΝΑΙ
2.13 Οφείλεται ο θάνατος σε ατύχημα/βίαιο συμβάν και έχει υποβληθεί δήλωση ατυχήματος; ΟΧΙ
2.15 Ο θάνατος οφείλεται σε τρομοκρατική ενέργεια; ΟΧΙ
2.16 Ο θάνατος οφείλεται σε φυσικές καταστροφές; ΟΧΙ
2.17 Επιθυμείτε την παρακράτηση 0,20 ευρώ από το μηνιαίο ποσό της κύριας σύνταξής σας με σκοπό την οικονομική ενίσχυση Ομοσπονδιών Συνταξιούχων άρθρο 102 Ν. 4387/2016; ΟΧΙ

3. Ασφαλιστική Κατάσταση Θανόντος/ούσης

3.2 Η μηχανογραφημένη ασφαλιστική ιστορία που είδατε είναι πλήρης; ΟΧΙ

3.2 i) Φορείς Ασφάλισης Ελλάδας/Εξωτερικού

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3- Διαδοχική Ασφάλιση – 3.1 Κύρια Σύνταξη – Από Αίτηση

Α/Α	Χώρα	Φορέας	Α.Μ. Φορέα	Χρ.Διάστημα Από	Χρ. Διάστημα	Ημέρες Ασφάλιση	Έτη	Μήνες	Ειδικότητα	Επωνυμία Ξένου Φορέα	Συνυπολογισμός

Αίτηση Σύνταξης Λόγω Θανάτου - σελ. 2/7

■ = πεδίο από την αίτηση

3.2 I) Φορείς Ασφάλισης Ελλάδας/Εξωτερικού

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3- Διαδοχική Ασφάλιση - 3.1 Κύρια Σύνταξη - Από Αίτηση

Α/Α	Χώρα	Φορέας	Α.Μ. Φορέα	Χρ.Διάστημα Από	Χρ. Διάστημα	Ημέρες Ασφάλιση	Έτη	Μήνες	Ειδικότητα	Επωνυμία Ξένου Φορέα	Συνυπολογισμός
1	Ηνωμένο Βασίλειο		[redacted]	01/01/1985	31/12/1986	600					ΝΑΙ

3.3 Επιθυμείτε την εφαρμογή των διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης για τον/τη θανόντα/ούσα; Αν ΝΑΙ, συμπληρώστε τον πίνακα που ακολουθεί:

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3- Διαδοχική Ασφάλιση - 3.1 Κύρια Σύνταξη - Από Αίτηση

Σας γνωρίζουμε ότι εφόσον επιθυμείτε την εφαρμογή διατάξεων διαδοχικής ασφάλισης ή αξιοποίηση του παράλληλου χρόνου ασφάλισης για τον/την θανόντα/ούσα σε άλλον πρώην φορέα μπορείτε να το ζητήσετε μόνο κατά την υποβολή της αίτησης και δεν μπορείτε να επανέλθετε μεταγενέστερα με νεότερο αιτημά σας.

ΝΑΙ

3.3 i) Φορείς Ασφάλισης

Α/Α	Φορέας
1	**ΙΚΑ - ΕΤΑΜ**
2	**ΤΑΠ-ΔΕΗ**

3.3 ii) Εφόσον ο/η θανών/ούσα είχε παράλληλη απασχόληση από 01/01/2017 και μετά να μας δηλώσετε τον φορέα που θα χρησιμοποιηθεί για την θεμελίωση του συνταξιοδοτικού σας **ΤΣΜΕΔΕ**

3.4 i) Έχει εκδοθεί απόφαση διαγραφής χρόνου ασφάλισης; **ΟΧΙ**

3.4 ii) Έχετε κάνει αίτηση διαγραφής χρόνου ασφάλισης που είναι σε εκκρεμότητα; **ΟΧΙ**

3.5 Ο/Η θανών/ούσα είχε επιδοτηθεί λόγω ασθένειας; **ΟΧΙ**

3.6 Ο/Η θανών/ούσα είχε επιδοτηθεί λόγω ανεργίας; **ΟΧΙ**

4. Συντάξεις Θανόντος/ούσης

4.2 Εάν εκκρεμεί απόφαση σύνταξης για τον/την θανόντα/ούσα στην Ελλάδα, συμπληρώστε τον

Α/Α	Ασφαλιστικός Φορέας ή Δημόσιο	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία
1	**ΤΣΜΕΔΕ**	[redacted]	**ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ**

4.3 Λάμβανε ο/η θανών/ούσα σύνταξη από φορέα χώρας ΕΕ/ΔΣΚΑ; **ΝΑΙ**

4.4 Εάν ο/η θανών/ούσα λάμβανε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση σύνταξης από το εξωτερικό, συμπληρώστε τον πίνακα

Α/Α	Χώρα	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία
1	**Ηνωμένο Βασίλειο**	[redacted]	**ΓΗΡΑΤΟΣ**

Αίτηση Σύνταξης Λόγω Θανάτου - σελ. 3/7

■ = πεδίο από την αίτηση

5. Συντάξεις Δικαιοδόχου

5.3 Εάν λαμβάνετε σύνταξη ή εκκρεμεί απόφαση σύνταξης από το εξωτερικό, συμπληρώστε τον

Α/Α	Χώρα	Αριθμός Μητρώου στον Φορέα	Κατηγορία
1	**Κύπρος**	[redacted]	**ΓΗΡΑΤΟΣ**

5.4 Επιλέξτε χώρα και φορέα στον οποίο έχετε ασφαλιστεί για τον κλάδο ασθένειας:

5.4 i) Χώρα: **Κύπρος**

5.4 ii) Φορέας Παροχών Υγείας: **ΚΥΠΡΟΣ**

6. Ειδικές Πληροφορίες

6.1 Κατά την Ημερομηνία Θανάτου υπήρχε ενεργός ασφαλιστικός δεσμός; **ΝΑΙ**

6.12 Ο/Η θανών/ούσα είχε χρόνο ασφάλισης στον κλάδο της ειδικής προσαύξησης; **ΝΑΙ**

Αίτηση Σύνταξης Λόγω Θανάτου - σελ. 4/7

■ = πεδίο από την αίτηση

6.13 Ο/Η θανών/ούσα είχε κατά την τελευταία πενταετία την ιδιότητα του εργολήπτη δημοσίων έργων;	**ΟΧΙ**
6.16 Ο/Η Θανών/ούσα απασχολήθηκε κατά το παρελθόν στο εξωτερικό;	**ΟΧΙ**
6.17 Ο/Η θανών/ούσα ήταν υπάλληλος ΝΠΔΔ;	**ΟΧΙ**
6.18 Κατά την διάρκεια του γάμου γεννήθηκε ή με το γάμο νομιμοποιήθηκε, αναγνωρίσθηκε ή υιοθετήθηκε τέκνο;	**ΟΧΙ**
6.20 Συντρέχει η περίπτωση ανασυστάσεως προϋπάρξαντος γάμου με θανόντα/θανούσα;	**ΝΑΙ**
6.21 Ο/Η θανών/ούσα είχε την ιδιότητα ομογενούς με αλβανική ιθαγένεια ή ομογενούς προερχόμενου/ης από την Σοβιετική Ένωση;	**ΝΑΙ**

Σύμφωνα με το αρ. 115 του Ν. 5078/23 και της ΚΥΑ με αρ. 32270/23-05-2024 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: ο θανών ασφαλισμένος α) είχε συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας του ή είχε χρόνο ασφάλισης τουλάχιστον 40 έτη και είχε συμπληρώσει το 62ο έτος της ηλικίας του, β) είχε καταβάλλει εισφορές για χρόνο ασφάλισης τουλάχιστον 20 ετών, γ) οι τραπεζικές καταθέσεις του αιτούντα τη σύνταξη, τόσο κατά την αίτηση, όσο και κατά το 12μηνο που προηγείται, δεν ξεπερνούν το ποσό των 12.000€ ή το ποσό των 6.000€ αν ο θανών ήταν 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 τηρούνται στο όνομά του 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:

6.22 i) Πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις;	**ΟΧΙ**
6.22 ii) Επιθυμείτε την υπαγωγή στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 5078/23;	**ΟΧΙ**
6.22 iii) Συναινείτε στην άρση του τραπεζικού απορρήτου;	**ΟΧΙ**
6.24 Ο/Η θανών/ούσα είχε υπαχθεί στις διατάξεις του ν. 4336/2015 περί Υπερχρεωμένων Φυσικών Προσώπων (Νόμος Κατσέλη) για οφειλές από ασφαλιστικές εισφορές στον e-ΕΦΚΑ;	**ΟΧΙ**
6.25 Ο/Η θανών/ούσα είχε υπαχθεί στις διατάξεις του ν. 4738/2020 του Εξωδικαστικού Μηχανισμού Ρύθμισης;	**ΟΧΙ**
6.27 Έχετε διατελέσει αιρετός;	**ΝΑΙ**
6.27 i) Έχετε εκλεγεί για πρώτη φορά μετά τη 1/1/2013;	**ΝΑΙ**
6.29 Επιθυμώ την πρόσθετη κράτηση του 1,5% υπέρ Κ.Υ.Υ.Α.Π/Τ.Α.Π.Α.Σ.Α.; (Μόνο για Ένστολους)	**ΟΧΙ**

Αίτηση Σύνταξης Λόγω Θανάτου - σελ. 5/7

■ = πεδίο από την αίτηση

7. Δικαιοδόχα Μέλη

7.1 Σχέση με θανόντα/ούσα	**ΣΥΖΥΓΟΣ - ΣΥΜΒΙΟΣ/Α**
7.1 i) Ημερομηνία γάμου/σύναψης συμφώνου συμβίωσης (ημερομηνία καταχώρισης στο ειδικό βιβλίο του Ληξιαρχείου)	[redacted]
7.1 ii) Ανικανότητα/Αναπηρία;	**ΝΑΙ**

7.2 Βρίσκεστε εσείς σε κατάσταση απόλυτης αναπηρίας, που απαιτεί συνεχή επίβλεψη και συμπαράσταση; (αν η αναπηρία αφορά άλλο δικαιοδόχο μέλος συμπληρώστε το στον πίνακα 7.3): **ΝΑΙ**

8. Πλασματικοί Χρόνοι Ασφάλισης

8.1 Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε χρόνο στρατιωτικής θητείας του θανόντα; **ΝΑΙ**

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Επιθυμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

Η αναγνώριση αξιοποιείται για τη συμπλήρωση προϋποθέσεων συνταξιοδότησης μόνο μετά τη συμπλήρωση του 60ου έτους του επιζώντος συζύγου ή εφόσον υπάρχουν τέκνα που δικαιούνται σύνταξη λόγω θανάτου.

8.1 i) Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από	**01/01/1980**
8.1 ii) Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως	**31/12/1980**
8.1 iii) Αρμόδιο Στρατολογικό Γραφείο	**ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**
8.1 iv) Τελευταίος Μισθός / Ασφαλιστική Κατηγορία	**1.500,00**
8.1 v) Τρόπος Παρακράτησης	**ΕΦΑΠΑΞ**

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Επιθυμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

8.2 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου σε φορέα που εντάχθηκε στον e-ΕΦΚΑ, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία

Α/Α	Φορέας	Ημερομηνία Αίτησης Αναγνώρισης	Αρ. Πρωτοκόλλου
1	**ΔΗΜΟΣΙΟ**	**12/05/2016**	[redacted]

8.4 Εάν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης πλασματικού χρόνου στο Δημόσιο, συμπληρώστε τα ακόλουθα πεδία. **ΝΑΙ**

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Εκκρεμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

8.4 i) Επιλογή χρόνων αναγνώρισης

• ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.2.12- Εκκρεμεί να Αναγνωρίσει Πλασματικό Χρόνο – Κύρια Σύνταξη

Α/Α	**1**	Αρ. Πρωτοκόλλου	[redacted]
Ημερομηνία Πρωτοκόλλου	**12/05/2016**	Είδος / Τύπος Αναγνώρισης	**Χρόνος Υπηρεσίας Χωρίς Κράτησεις Υπηρ. Συντάξεων με Ένδειξη Δ.Χ., Δ.Π., Ε.Α.**
Χρόνος Αναγνώρισης	**Μέγιστος χρόνος αναγνώρισης: (όταν επιθυμείτε να αναγνωρίσετε το ανώτατο όριο χρόνου που δικαιούστε για θεμελίωση και για προσαύξηση στη σύνταξη σας.)**	Χρόνια	
Μήνες		Ημέρες	
Τρόπος παρακράτησης	**ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΑΠΟ ΣΥΝΤΑΞΗ**	Αναγνωριζόμενο Διάστημα Από	
Αναγνωριζόμενο Διάστημα Έως			

8.5 Έχετε αναγνωρίσει/αιτηθεί εξαγορά μάχιμης πενταετίας στην υπηρεσία σας; (Μόνο για Ένστολο Προσωπικό Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας) **ΟΧΙ**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1- ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα ατομικά στοιχεία συμπληρώνονται αυτόματα με βάση το ΑΦΜ που δηλώνεται κατά τη δημιουργία υπόθεσης ΔΑΥΚ.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Κατά τη δημιουργία νέου δελτίου είναι υποχρεωτικά ΟΛΑ τα παρακάτω για να σας επιτραπεί η αλλαγή κεφαλαίου, η απενεργοποίηση των ελέγχων και η αποθήκευση του δελτίου

Τα προσωπικά στοιχεία (Επώνυμο, Όνομα, ΑΜΚΑ, Ονομ/νυμο Πατέρα-Μητέρας), τα στοιχεία ταυτότητας, τα στοιχεία κατοικίας και το email του υπαλλήλου συμπληρώνονται-επικαιροποιούνται με βάση είτε την αίτηση είτε βάση σχετικών εγγράφων. Παρακάτω αναλύεται ο τρόπος άντλησης της πληροφορίας ανάλογα την περίπτωση αίτησης (γήρατος, θανάτου ασφαλισμένου ή δεν αιτείται σύνταξη).

ΠΕΔΙΟ ΔΑΥΚ	**ΓΗΡΑΤΟΣ**	**ΘΑΝΑΤΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ**	**ΔΕΝ ΑΙΤΕΙΤΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ**
Στοιχεία Taxis (Επώνυμο, Όνομα, ΑΜΚΑ, Ονομ/νυμο Πατέρα-Μητέρας)	**Αίτηση: Ενότητα 1:** Στοιχεία Ασφαλισμένου › Στοιχεία Αιτούντα	**Ληξιαρχική πράξη θανάτου**	**Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης**
ΑΔΤ, Ημ/νία έκδοσης, Αρχή	**Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας**	**Ληξιαρχική πράξη θανάτου**	**Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας**
Πόλη-Χωριό, τκ , στοιχεία διεύθυνσης κατοικίας	**Αίτηση: Ενότητα 1:** Στοιχεία Ασφαλισμένου › Στοιχεία Διεύθυνσης Κατοικίας	**Αίτηση: Ενότητα 1:** Στοιχεία Δικαιοδόχου › Στοιχεία Διεύθυνσης Κατοικίας	Στοιχεία του υπαλλήλου
email	**Αίτηση: Ενότητα 1:** Στοιχεία Ασφαλισμένου › Στοιχεία Επικοινωνίας › E-mail	**Αίτηση: Ενότητα 1:** Στοιχεία Δικαιοδόχου › Στοιχεία Επικοινωνίας › E-mail	Το email του υπαλλήλου

Κάτοικος εξωτερικού	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη με βάση την Αίτηση Συνταξιοδότησης. {**Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου -> 1.17 Είστε κάτοικος Εξωτερικού} {**Αίτηση θανάτου ασφαλισμένου**-> Ενότητα 1: Στοιχεία Δικαιοδόχου-> 1.17 Είστε κάτοικος Εξωτερικού} • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**
Έλληνας Ομογενής	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη με βάση την Αίτηση Συνταξιοδότησης. {**Αίτηση γήρατος** -> Ενότητα 5: Ειδικές Πληροφορίες -> 5.20 Είστε ομογενής και 5.20.i Εάν ΝΑΙ, επιλέξτε ιθαγένεια} • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** να επιλέγεται το **ΟΧΙ** • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**

Νόμιμος κάτοικος Ελλάδας για τουλάχιστον 40 συνολικά έτη	Επιλέγεται **ΝΑΙ** στις εξής περιπτώσεις: • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** στην υπηρεσία • Στην περίπτωση **απόλυσης λόγω ανικανότητας** (ή παραίτησης λόγω αναπηρίας με ΑΣΥΕ) • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** Επιλέγεται **ΟΧΙ** στην περίπτωση που έχει επιλεχθεί στην αίτηση. { **Αίτηση γήρατος** -> Ενότητα 5: Ειδικές Πληροφορίες -> 5.19 Υπήρξα νόμιμος/νόμιμη κάτοικος ή φορολογικός κάτοικος Ελλάδας για 40 συνεχόμενα έτη ..}
Ημερομηνία εισόδου στην Ελλάδα	Συμπληρώνεται όταν ο/η υπάλληλος ΔΕΝ ήταν νόμιμος κάτοικος Ελλάδας για 40 συνολικά έτη { **Αίτηση γήρατος** -> Ενότητα 5: Ειδικές Πληροφορίες -> 5.19.i) Ημερομηνία πρώτης εισόδου στην χώρα}

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ

ΜΟΝΗ προϋπόθεση για να συμπληρωθεί η συγκεκριμένη καρτέλα είναι να έχει κατατεθεί στην υπηρεσία η γνωμάτευση της **Ανώτατης Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής (ΑΣΥΕ) ή ΚΕΠΑ** στο όνομα του υπαλλήλου**.**

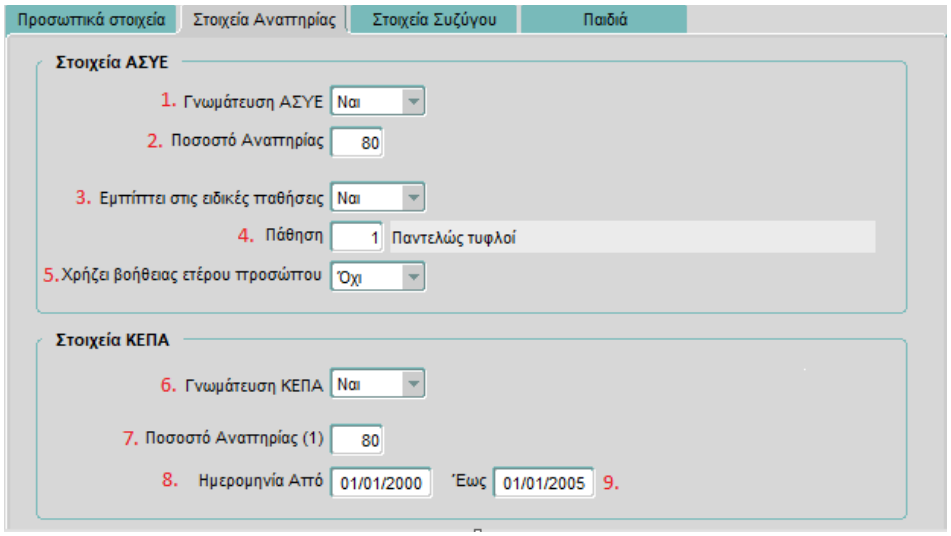
- Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** τα παρακάτω μένουν κενά

Στοιχεία ΑΣΥΕ

(1) **Γνωμάτευση ΑΣΥΕ:**	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι σε περίπτωση που διαθέτει γνωμάτευση ΑΣΥΕ.
(2) **Ποσοστό Αναπηρίας:**	Συμπληρώνεται το ποσοστό που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ.
(3) **Εμπίπτει στις Ειδικές Παθήσεις:**	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι εφόσον αναγράφεται στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ ότι εμπίπτει στις ειδικές παθήσεις. Αν στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ αναγράφεται ότι δεν εμπίπτει, επιλέγεται η ένδειξη Όχι.
(4) **Πάθηση:**	Αν έχει επιλεχθεί ότι εμπίπτει στις ειδικές παθήσεις, επιλέγεται από λίστα η αντίστοιχη πάθηση που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ.
(5) **Χρήζει βοήθειας ετέρου προσώπου:**	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι εφόσον αναγράφεται στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ. Σε διαφορετική περίπτωση επιλέγεται η ένδειξη Όχι.

Στοιχεία ΚΕΠΑ (Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας)

(6) **Γνωμάτευση ΚΕΠΑ:**	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι σε περίπτωση που διαθέτει **γνωμάτευση ΚΕΠΑ.** Σημείωση: Η γνωμάτευση ΚΕΠΑ δεν είναι υποχρεωτική για να συνταξιοδοτηθεί ο/η αιτών/ούσα με ειδικές διατάξεις και φέρει ΜΟΝΟ έκπτωση από την εφορία στο καταβαλλόμενο ποσό συντάξεως.
(7)**Ποσοστό Αναπηρίας:**	Συμπληρώνεται το ποσοστό που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΚΕΠΑ.
(8)**Ημερομηνία Από:**	Συμπληρώνεται η ημερομηνία Από (με τη μορφή ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ) που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΚΕΠΑ.
(9)**Ημερομηνία Έως:**	Συμπληρώνεται η ημερομηνία Έως που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΚΕΠΑ. Σημείωση: Σε περιπτώσεις εφόρου ζωής θα συμπληρώνετε 31/12/9999



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΖΥΓΟΥ

Τα στοιχεία συζύγου συμπληρώνονται αυτόματα με βάση το ΑΦΜ που δηλώνεται κατά τη δημιουργία υπόθεσης ΔΑΥΚ. Ο Χρήστης ΔΑΥΚ επικαιροποιεί ή και συμπληρώνει τα στοιχεία σε αντιπαραβολή με το **πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών.**

ΑΦΜ:	Συμπληρώνεται όταν δεν έχει συμπληρωθεί αυτόματα. **Σημείωση: Αν είναι λάθος μπορεί να μείνει κ κενό.**
Επώνυμο, Όνομα	Συμπληρώνονται όταν δεν έχουν συμπληρωθεί αυτόματα.
ΑΜΚΑ:	Συμπληρώνεται προαιρετικά ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης.
Ημερομηνία γάμου:	Συμπληρώνεται **υποχρεωτικά** η ημερομηνία γάμου σε **ΟΛΕΣ** τις περιπτώσεις
Ημερομηνία διάζευξης:	Συμπληρώνεται **υποχρεωτικά** όταν ο/η υπάλληλος που αποχωρεί είναι **Διαζευγμένος-η**
Ημερομηνία χηρείας:	Συμπληρώνεται **υποχρεωτικά** όταν ο/η υπάλληλος που αποχωρεί είναι **Χήρος-α.** **Προσοχή!** Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** ΔΕΝ συμπληρώνετε την ημερομηνία θανάτου του/της υπαλλήλου αλλά την ημερομηνία χηρείας και ΜΟΝΟ αν ήταν χήρος-α.
Στοιχεία ΑΣΥΕ	
Γνωμάτευση ΑΣΥΕ:	Επιλέγεται από τη λίστα η ένδειξη «Ναι» ΜΟΝΟ αν έχει κατατεθεί στην υπηρεσία γνωμάτευση της Ανώτατης Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής (ΑΣΥΕ) στο όνομα της συζύγου .
Ανικανότητα μεγαλύτερη από 67%:	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι όταν στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ το ποσοστό αναπηρίας που αναγράφεται είναι μεγαλύτερο του 67%.

ΠΑΙΔΙΑ

Συμπληρώνονται **ΠΑΝΤΑ** και **ΟΛΑ** τα τέκνα **ανεξαρτήτως ηλικίας** και οικογενειακής κατάστασης είτε πρόκειται για γυναίκα είτε για άντρα αιτούντα. Ο Χρήστης συμπληρώνει τα στοιχεία σε αντιπαραβολή με το **πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή των εγγυτέρων συγγενών**

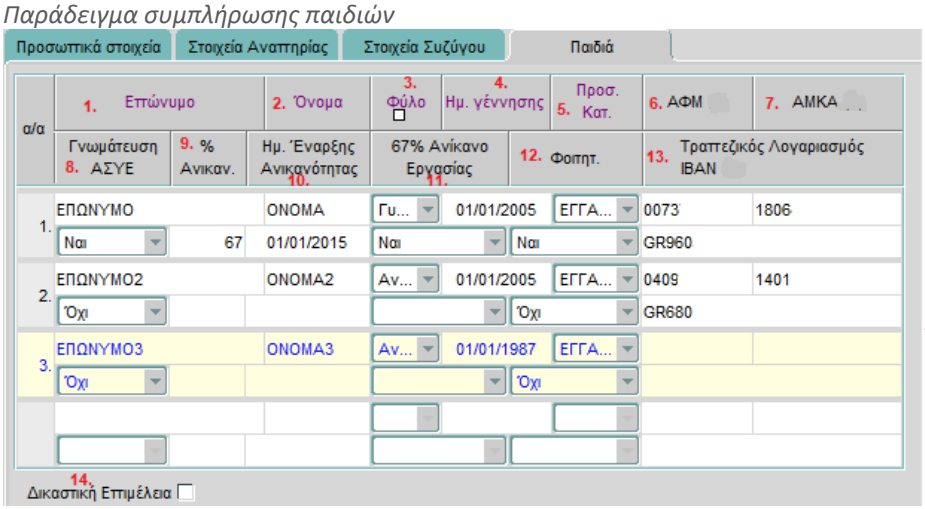
Σημειώσεις:

- Σε περίπτωση θανόντος τέκνου, τα στοιχεία αυτού να καταχωρούνται στις παρατηρήσεις και όχι στον παρακάτω πίνακα
- Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** δεν χρειάζεται να συμπληρωθούν τα παιδιά.

Υποχρεωτική Συμπλήρωση ΟΛΩΝ των παιδιών για σύνταξη γήρατος/θανάτου ασφαλισμένου	
(1), (2) **Επώνυμο, Όνομα:**	Συμπληρώνονται τα στοιχεία του παιδιού.
(3) **Φύλο:**	Επιλέγεται από λίστα το Φύλο του παιδιού..
(4) **Ημερομηνία γέννησης:**	Συμπληρώνεται η ημερομηνία γέννησης.
(5) **Προσωπική κατάσταση:**	Επιλέγεται από λίστα η προσωπική κατάσταση:
Συμπλήρωση κατά περίπτωση	
(6) **ΑΦΜ:**	Συμπληρώνεται στις περιπτώσεις που το παιδί είναι ανίκανο ή η αιτία εξόδου είναι «Θάνατος στην υπηρεσία» (καρτέλα 2.1)
(7) **ΑΜΚΑ:**	Συμπληρώνεται στις περιπτώσεις που το παιδί είναι ανίκανο ή η αιτία εξόδου είναι «Θάνατος στην υπηρεσία» (καρτέλα 2.1)
(8) **Γνωμάτευση ΑΣΥΕ:**	Επιλέγεται από τη λίστα η ένδειξη «Ναι» **ΜΟΝΟ** αν έχει κατατεθεί στην υπηρεσία γνωμάτευση της Ανώτατης Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής (ΑΣΥΕ) στο όνομα του τέκνου.
(9) **% Ανικαν.:**	Συμπληρώνεται το ποσοστό που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ
(10) **Ημ. Έναρξης Ανικανότητας:**	Συμπληρώνεται η Ημερομηνία Από , που αναγράφεται στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ
(11) **67% Ανίκανο Εργασίας**	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι όταν στη γνωμάτευση ΑΣΥΕ αναγράφεται ότι είναι 67% για κάθε βιοποριστικό Επάγγελμα. Διαφορετικά επιλέγεται το Όχι

(12) **Φοιτητ.**	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι **ΜΟΝΟ** αν έχει κατατεθεί στην υπηρεσία η αντίστοιχη **Βεβαίωση Σπουδών** (Αφορά ΜΟΝΟ ΜΤΠΥ, για θάνατο ασφαλισμένου) Διαφορετικά επιλέγεται το Όχι
(13) **Τραπεζικός Λογαριασμός IBAN:**	Συμπληρώνεται στις περιπτώσεις που η αιτία εξόδου του/της αιτούντα/ούσας είναι «Θάνατος στην υπηρεσία» (καρτέλα 2.1) **ΠΡΟΣΟΧΗ**: Πρέπει να είναι διαφορετικό για κάθε παιδί και διαφορετικό από αυτό του γονέα του.
(14) **Δικαστική Επιμέλεια**	Επιλέγεται η ένδειξη **ΜΟΝΟ** αν ο αιτών (μόνο άνδρας) έχει δηλώσει στην αίτηση συνταξιοδότησης ότι έχει τη δικαστική επιμέλεια τουλάχιστον ενός τέκνου { **Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 1: Στοιχεία Παιδιών->Δικαστική Επιμέλεια} • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία Ή Δεν αιτείται Σύνταξη** να μένει κενό

Παράδειγμα συμπλήρωσης παιδιών



Παιδί ανήλικο με Γνωμάτευση ΑΣΥΕ που η αιτία εξόδου είναι θάνατος στην υπηρεσία

Παιδί ανήλικο χωρίς Γνωμάτευση ΑΣΥΕ που η αιτία εξόδου είναι θάνατος στην υπηρεσία

Παιδί ενήλικο χωρίς Γνωμάτευση ΑΣΥΕ που η αιτία εξόδου είναι θάνατος στην υπηρεσία

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2- ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Υπηρεσιακή ιδιότητα :	Επιλέγεται από λίστα η ιδιότητα που έχει ο/η αιτών-ούσα κατά τη λύση της υπηρεσίας του/της.
Ημερομηνία μέχρι την οποία παρασχέθηκε υπηρεσία :	Συμπληρώνεται η ημερομηνία μέχρι την οποία πραγματικά παρασχέθηκε υπηρεσία.

2.0 - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ

Γενικό Μισθολόγιο (πχ Υπάλληλος)

Κλάδος :	Συμπληρώνεται ο κλάδος που ανήκει ο/η αιτών-ούσα π.χ. Κλάδος: Δημοσιονομικός, δασοφυλάκων κ.λπ.
2.0.1 Στοιχεία κατάταξης την 31/10/2011 (ν. 3205/2003)	
Κατηγορία:	Επιλέγεται από λίστα η κατηγορία εκπαίδευσης που διέθετε ο/η αιτών-ούσα στις 31/10/2011. **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Αν προσλήφθηκε μετά το 2011 επιλέγετε την κατηγορία '**ΑΝΕΥ'** και δεν συμπληρώνετε τα υπόλοιπα πεδία που αφορούν το 2011 ούτε το 5.1.2 (Βεβαίωση Αποδοχών και κρατήσεων Μηνός Οκτωβρίου 2011)
Βαθμός:	Επιλέγεται από λίστα ο βαθμός που διέθετε ο/η αιτών-ούσα στις 31/10/2011.
Μισθολογικό Κλιμάκιο:	Επιλέγεται από λίστα το μισθολογικό κλιμάκιο που διέθετε ο/η αιτών-ούσα στις 31/10/2011.
Ημ/νία χορήγησης κλιμακίου:	Συμπληρώνεται η ημερομηνία χορήγησης του μισθολογικού κλιμακίου που διέθετε ο/η αιτών-ούσα στις 31/10/2011 .
2.0.2 Στοιχεία κατάταξης κατά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης (ν.4354/2015)	
Κατηγορία:	Επιλέγεται από λίστα η κατηγορία εκπαίδευσης με την οποία αποχώρησε ο/η αιτών-ούσα.
Βαθμός:	Επιλέγεται από λίστα ο βαθμός με τον οποίο αποχώρησε ο/η αιτών-ούσα.
Μισθολογικό Κλιμάκιο:	Επιλέγεται από λίστα η μισθολογική κατηγορία με την οποία αποχώρησε ο/η αιτών-ούσα.
Ημ/νία χορήγησης κλιμακίου:	Συμπληρώνεται η ημερομηνία χορήγησης του μισθολογικού κλιμακίου που διέθετε ο/η αιτών-ούσα κατά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης.

Ειδικό Μισθολόγιο (πχ. Μέλη ΔΕΠ, δικαστικοί, διπλωμάτες κλπ)

Βαθμός -Βαθμίδα :	Επιλέγεται από λίστα ο βαθμός ή η βαθμίδα με την οποία αποχώρησε ο/η αιτών-ούσα.
Ημερομηνία χορήγησης:	Συμπληρώνεται η ημερομηνία χορήγησης του βαθμού ή της βαθμίδας.

2.1 - ΑΙΤΙΑ ΕΞΟΔΟΥ

Επιλέγεται **ΜΟΝΟ ΜΙΑ** αιτία εξόδου

Παραίτηση:	Επιλέγεται στη περίπτωση παραίτησης.
o *Ημερομηνία υποβολής 1ης αίτησης:*	Συμπληρώνεται η ημερομηνία υποβολής 1ης αίτησης παραίτησης.
o *Ημερομηνία υποβολής 2ης αίτησης:*	Συμπληρώνεται η ημερομηνία υποβολής 2ης αίτησης παραίτησης. Σημείωση: Η υποβολή της 2ης αίτησης γίνεται την 16η μέρα έως και τη 30η από την 1η αίτηση και κατατίθεται στην υπηρεσία εργάσιμη ημέρα ώστε να γίνει αποδεκτή. Η 2η αίτηση είναι αμετάκλητη και λύει την υπαλληλική σχέση.
Απόλυση λόγω σωματικής ανικανότητας:	Συμπληρώνεται με την τιμή 1, απόλυση λόγω σωματικής ανικανότητας που δεν οφείλεται στην υπηρεσία. Στη περίπτωση αυτή πρέπει να επισυνάπτεται **ιατρική γνωμάτευση** της **Β'θμιας** Υγειονομικής Επιτροπής. (ΔΕΝ είναι απαραίτητη η γνωμάτευση της **Ανώτατης Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής (**ΑΣΥΕ))
o *Ημερομηνία γνωμάτευσης Υγειονομικής Επιτροπής:*	Συμπληρώνεται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** εφόσον έχει επιλεχθεί η αιτία εξόδου απόλυση λόγω σωματικής ανικανότητας. Συμπληρώνεται η ημερομηνία που φέρει η γνωμάτευση της Δευτεροβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής ή της αντίστοιχης Ειδικής Επιτροπής.
o *Αναρ. άδεια πριν την απόφαση Υγειον. Επιτροπής:*	Επιλέγεται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** εφόσον έχει επιλεχθεί η αιτία εξόδου απόλυση λόγω σωματικής ανικανότητας. Επιλέγεται το ΝΑΙ ΜΟΝΟ αν ο υπάλληλος είχε πάρει αναρρωτική άδεια ΠΡΙΝ την απόφαση της Β'θμιας Υγειονομικής Επιτροπής.
o *Ημ/νία έναρξης αναρ. άδειας*	Συμπληρώνεται εφόσον είχε λάβει αναρρωτική άδεια. Συμπληρώνεται η ημερομηνία που ξεκίνησε η τελευταία αναρρωτική άδεια ή η ημερομηνία που έληξε η διαθεσιμότητα. Η ημερομηνία αυτή πρέπει να είναι ΠΡΙΝ την απόφαση της Β'θμιας Υγειονομικής Επιτροπής.
o *Ημ/νία λήξης αναρ. άδειας*	Συμπληρώνεται εφόσον είχε λάβει αναρρωτική άδεια. Συμπληρώνεται η ημερομηνία που **έληξε** η τελευταία αναρρωτική άδεια ή η ημερομηνία που έληξε η διαθεσιμότητα. Η ημερομηνία αυτή δεν χρειάζεται να είναι πριν την απόφαση και μπορεί να είναι μέχρι και την **Ημερομηνία μέχρι την οποία παρασχέθηκε υπηρεσία** (κεφ.2).
Θάνατος στην υπηρεσία:	Συμπληρώνεται με την τιμή 1, θάνατος που δεν οφείλεται στην υπηρεσία. Αίτηση συνταξιοδότησης στην περίπτωση θανάτου μπορούν να κάνουν ΟΛΟΙ όσοι συμπεριλαμβάνονται στο πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών ξεχωριστά ακόμη και αν έχει γίνει τυχόν αποποίηση κληρονομιάς με την εξής σειρά προτεραιότητας : 1. Σύζυγος ή\και ενήλικα τέκνα* 2. Μητέρα ή\και αδέρφια 3. Λοιποί συγγενείς. Θα πρέπει όμως να καταθέσουν ξεχωριστή αίτηση

	συνταξιοδότησης ΜΕ ΟΛΑ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥΣ(ΑΦΜ,IBAN,ΑΜΚΑ) ***Τα ανήλικα τέκνα δεν χρειάζεται να κάνουν ξεχωριστή αίτηση**
o *Ημερομηνία θανάτου*	Συμπληρώνεται εφόσον έχει επιλεχθεί η αιτία εξόδου θάνατος στην υπηρεσία.
2.1.1	Στην περίπτωση του **Θανάτου** ανοίγει νέα καρτέλα στην οποία βάζετε τα στοιχεία του πρώτου δικαιούχου που βρίσκεται και πρώτο στο πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών. Στις παρατηρήσεις του 2.1.1 βάζετε τα στοιχεία των υπολοίπων που έχουν καταθέσει αίτηση.
Απόλυση λόγω 35ετίας:	Επιλέγεται στην περίπτωση της αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω συμπλήρωσης 35ετίας και του 60ου έτους της ηλικίας. <u>Σημείωση:</u> Η αιτία αυτή επιτρέπεται για συγκεκριμένες υπηρεσιακές ιδιότητες(πχ. Σύμβουλος Πρεσβείας Β' τάξεως)
Απόλυση λόγω ορίου ηλικίας :	Επιλέγεται στην περίπτωση λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω ορίου ηλικίας.
Άλλος λόγος λύσης της υπαλληλικής σχέσης :	Επιλέγεται από τη λίστα αν υπάρχει λόγος λύσης, διαφορετικός από τους παραπάνω.

2.2 - ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η υπηρεσία υπήρξε Συνεχής:	Επιλέγεται από λίστα η ένδειξη Ναι εφόσον η υπηρεσία του/της υπαλλήλου υπήρξε συνεχής. Σε διαφορετική περίπτωση και εφόσον για το διάστημα ασυνέχειας ΔΕΝ έγιναν **καθόλου** κρατήσεις επιλέγεται η τιμή Όχι και πρέπει να επιλεχθεί τουλάχιστον μία από τις παρακάτω περιπτώσεις. Σημείωση: αν ο ακριβής λόγος ασυνέχειας δεν υπάρχει στην παρακάτω λίστα (πχ απουσία για συμμετοχή σε εκλογές), επιλέγεται το 4. Έλαβε άδεια άνευ αποδοχών και γράφετε στις παρατηρήσεις τον ακριβή λόγο. **ΠΡΟΣΟΧΗ**: Αν για το έτος και μήνα απουσίας ο χρόνος ασφάλισης στο κεφ. 5.6 είναι 30 (δηλαδή πληρώθηκε για ολόκληρο τον μήνα ακόμη και μέρος των αποδοχών) τότε δεν θεωρείται ασυνέχεια και το διάστημα μπαίνει στις παρατηρήσεις.
1. Υπήρξε αυθαίρετη αποχή:	Επιλέγεται εφόσον υπάρχει αυθαίρετη ή αδικαιολόγητη αποχή και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτής.
2. Έλαβε εκπαιδευτική άδεια μεγαλύτερη της τριετίας	Επιλέγεται εφόσον έλαβε εκπαιδευτική άδεια μεγαλύτερη της Τριετίας και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτής.
3. Υπήρξε χρόνος αργίας ή διαθεσιμότητας :	Επιλέγεται εφόσον ο/η αιτών-ούσα ετέθη σε αργία ή διαθεσιμότητα και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτής, εφόσον αυτή οφείλεται σε αξιόποινη πράξη ή πειθαρχικό παράπτωμα.
4. Έλαβε άδεια άνευ αποδοχών:	Επιλέγεται εφόσον ο/η αιτών-ούσα έλαβε άδεια άνευ αποδοχών και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτής. Στις παρατηρήσεις αναφέρονται οι διατάξεις βάσει των οποίων χορηγήθηκε η εν λόγω άδεια. Στη Περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα έχει κάνει χρήση της διάταξης της Παρ. 4 του άρθρου 51 του ν. 2683/99, πιστοποιείται από την υπηρεσία αν ο/η αιτών-ούσα έχει καταβάλλει τις νόμιμες κρατήσεις για κύρια και επικουρική ασφάλιση.
5. Υπήρξε χρόνος προσωρινής κράτησης:	Επιλέγεται και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα της προσωρινής κράτησης που έχει επιβληθεί από οποιοδήποτε δικαστήριο και δεν ακολούθησε αθώωση ή απαλλαγή του υπαλλήλου.
6. Υπήρξε χρόνος γονικής άδειας άνευ αποδοχών	Επιλέγεται εφόσον ο/η αιτών-ούσα έλαβε γονική άδεια ανατροφής Παιδιού καθώς και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτής.
7. Υπήρξε χρόνος απόσπασης στο εξωτερικό άνευ αποδοχών :	Επιλέγεται εφόσον ο/η αιτών-ούσα έλαβε απόσπαση στο εξωτερικό άνευ αποδοχών καθώς και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτού.
8. Υπήρξε χρόνος διαθεσιμότητας λόγω μη	Επιλέγεται εφόσον ο/η αιτών-ούσα είχε τεθεί σε αναστολή άσκησης καθηκόντων λόγω μη εμβολιασμού, και συμπληρώνεται το/τα χρονικό/ά διάστημα/τα αυτής.

εμβολιασμού:	

2.3 - ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Έχει προστεθεί η νέα καρτέλα 2.5 για δήλωση των επιδομάτων θέσης ευθύνης. Η παρακάτω καρτέλα να χρησιμοποιείται μόνο για επιδόματα που δεν υπάρχουν στο 2.5.

Διοικητική πράξη αρμοδίου :	Συμπληρώνεται η πράξη σε μορφή «Διοικητική πράξη-όργανο: Πρωτόκολλο/Ημερομηνία». (πχ. «ΝΑ Χίου -Νομάρχης:47/24-11-1998»)
Άσκηση καθηκόντων στη Θ.Ε:	Επιλέγεται στην περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα ασκούσε τα καθήκοντα στη θέση ευθύνης.
Κατηγορία επιδόματος που δικαιούται:	Επιλέγεται από λίστα η κατηγορία επιδόματος στην περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα λάμβανε επίδομα θέση ευθύνης. Σημείωση: Σε περίπτωση που λάμβανε πάνω από ένα επίδομα θέσης ευθύνης να επιλέγεται το τελευταίο και να περιγράφονται στις παρατηρήσεις τα προηγούμενα.

2.4- ΒΑΡΕΑ ΚΑΙ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΑ

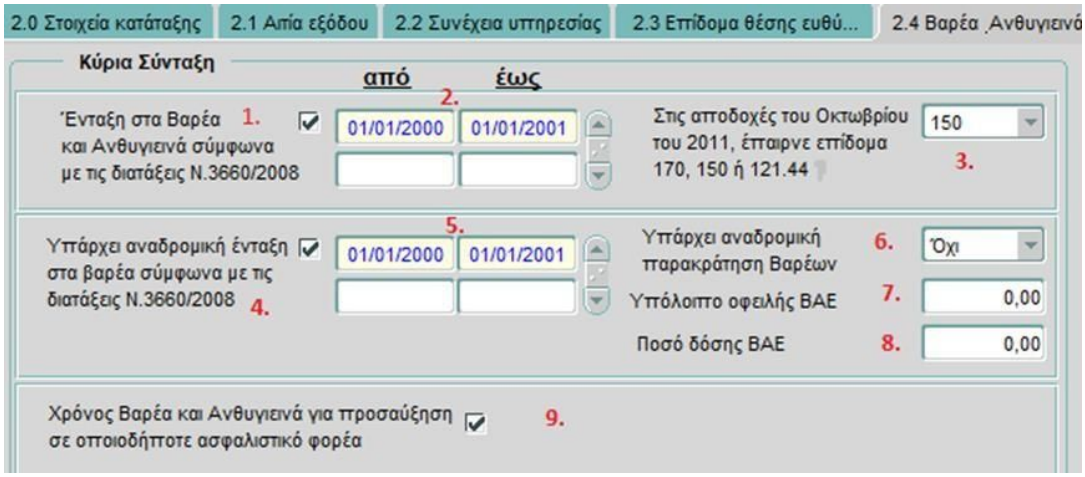
Αν ο/η αιτών-ούσα λάμβανε βαρέα και ανθυγιεινά σε κάποια από τα ταμεία του ΕΦΚΑ/Δημόσιο τότε πρέπει να συμπληρωθεί η τρέχουσα καρτέλα.

Παρατηρήσεις:

- Αν ο/η Υπάλληλος είχε υπαχθεί στις διατάξεις των βαρέων στο **ΔΗΜΟΣΙΟ** και του είχαν γίνει οι αντίστοιχες κρατήσεις τότε πρέπει να συμπληρωθούν οι επιλογές **(1) ή και (4)**. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'**
- Η επιλογή **(9)** επιλέγεται ΜΟΝΟ αν έχει καταθέσει **απόφαση ανακεφαλαίωσης** και υπάρχουν ένσημα στην στήλη με τα βαρέα. Δεν χρειάζεται να επιλεχθεί στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'**

(1) Ένταξη στα Βαρέα και Ανθυγιεινά σύμφωνα με τις διατάξεις Ν.3660/2008	Επιλέγεται όταν ο/η αιτών/ούσα είχε ενταχθεί στα βαρέα σύμφωνα με τις αντίστοιχες διατάξεις. ΑΦΟΡΑ ΜΟΝΟ ΔΗΜΟΣΙΟ κ κυρίως Υπαλλήλους ΟΤΑ. **Σημείωση**: Στην περίπτωση του Ναι, Θα πρέπει να αναγράφεται στις παρατηρήσεις του κεφαλαίου 2 η ημερομηνία έναρξης και λήξης της παρακράτησης και απόδοσης στο ΤΑΔΚΥ της πρόσθετης ειδικής εισφοράς ΒΑΕ ποσοστού 2% υπέρ ΤΑΔΚΥ (άρθρο 66 Ν. 3863/2010).
(2) Από / Έως	Συμπληρώνονται τα διαστήματα. Υποχρεωτικό τουλάχιστον ένα διάστημα όταν έχει επιλεχθεί το **(1)**. ΠΡΟΣΟΧΗ ΜΟΝΟ ΓΙΑ 2.4!: Στην περίπτωση που υπάρχουν τυχόν διαστήματα ασυνέχειας (κεφ. 2.2) τότε θα πρέπει τα διαστήματα αυτά να μην εμπεριέχονται στο 2.4
(3) Στις αποδοχές του Οκτωβρίου του 2011, έπαιρνε επίδομα 170,150 ή 121. 44	Επιλέγεται από λίστα το ανάλογο ποσό. Αναφέρεται στο επίδομα ειδικής απασχόλησης των υπαλλήλων ΟΤΑ α΄ βαθμού που είχαν ενταχθεί στα ΒΑΕ με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.3660/2008. Υποχρεωτικό όταν έχει επιλεχθεί το **(1)**.
(4) Υπάρχει αναδρομική ένταξη στα βαρέα σύμφωνα με τις διατάξεις Ν.3660/2008	Επιλέγεται όταν υπάρχει αναδρομική ένταξη. ΑΦΟΡΑ ΜΟΝΟ ΔΗΜΟΣΙΟ κ κυρίως Υπαλλήλους ΟΤΑ Δεν απαιτείται να έχει επιλεχθεί το **(1)**.

(5) Από / Έως	Συμπληρώνονται τα διαστήματα. Υποχρεωτικό τουλάχιστον ένα διάστημα όταν έχει επιλεχθεί το **(4)**. Σημείωση: Προϋπόθεση είναι να υπάρχει η ανάλογη αναδρομική ένταξη μετά τις 08/04/1999 (Ν. 2703/1999)
(6) Υπάρχει αναδρομική παρακράτηση βαρέων	Επιλέγεται αναλόγως το Ναι ή το Όχι. Υποχρεωτικό όταν έχει επιλεχθεί το **(4)**.
(7) Υπόλοιπο οφειλής ΒΑΕ	Συμπληρώνεται είτε υπάρχει είτε όχι αναδρομική παρακράτηση βαρέων. Υποχρεωτικό όταν έχει επιλεχθεί το **(4)**.
(8) Ποσό δόσης ΒΑΕ	Συμπληρώνεται είτε υπάρχει είτε όχι αναδρομική παρακράτηση βαρέων. Υποχρεωτικό όταν έχει επιλεχθεί το **(4)**.
(9) Χρόνος Βαρέα και Ανθυγιεινά για προσαύξηση σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα	Επιλέγεται όταν υπάρχει ο ανάλογος χρόνος σε ΑΛΛΟΝ φορέα (π.χ σε ΙΚΑ). Επίσης επιλέγεται αν υπάρχουν ένσημα στην απόφαση ανακεφαλαίωσης στην στήλη με τα βαρέα. ● Δεν χρειάζεται να επιλεχθεί στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη**'



2.5 -ΜΤΠΥ-Επιδόματα (Διοικητικών υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών, Ειδικών Μισθολογίων, Νέων ασφαλισμένων)

Στην καρτέλα αυτή δηλώνονται υποχρεωτικά:

- **τα επιδόματα θέσης ευθύνης των διοικητικών υπαλλήλων και εκπαιδευτικών από 1/1/2008 & μετά επί των οποίων διενεργήθηκε τακτική κράτηση (4% & 4,5%) υπέρ ΜΤΠΥ.**
- **τα επιδόματα ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ και ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ που έχουν ασφαλιστεί για πρώτη φορά σε ασφαλιστικό οργανισμό κύριας ασφάλισης, συμπεριλαμβανομένου και του Δημοσίου, από 1/1/1993 και μετά): α) τέκνου/ων, β) απομακρυσμένων -παραμεθορίων περιοχών και γ) επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας των ν.4488/2017 & ν.5045/2023 από 1/1/2017 & μετά επί των οποίων διενεργήθηκε τακτική κράτηση 4,5% υπέρ ΜΤΠΥ**
- **όλα τα επιδόματα των ειδικών μισθολογίων που είχε λάβει ο/η λειτουργός από 1/1/2003 και μετά και για όσο χρόνο διενεργήθηκε η τακτική κράτηση (4% & 4,5%) υπέρ ΜΤΠΥ.**
- **Τα επιδόματα ειδικών καθηκόντων σε κλάδους προσωπικού Υπουργείου Εξωτερικών**

ΠΡΟΣΟΧΗ! Για όσους υπαλλήλους εντάσσονται με νεότερες υπουργικές αποφάσεις στην κατηγορία αυτών που δικαιούνται το επίδομα «επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας», πρέπει οι εκκαθαριστές των υπηρεσιών να δηλώνουν το χρονικό διάστημα και το αντίστοιχο ποσό στον πίνακα κριτηρίων.

Τα ειδικά μισθολόγια, τα οποία λαμβάνουν επιδόματα, πέραν του Β.Μ. και χρονοεπιδόματος, με τακτική κράτηση υπέρ ΜΤΠΥ 4% και 4,5%, περιλαμβάνουν τις εξής κατηγορίες:

α) γιατροί ΕΣΥ με επιδόματα από 1/1/2017 και μετά,
β) μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ-ΤΕΙ με επιδόματα από 1/1/2003 και μετά,
γ) Υπουργείο Εξωτερικών με επιδόματα από 1/1/2008 και μετά,
δ) Μουσικοί με επιδόματα από 1/1/2017 και μετά,
ε) Ερευνητές με επιδόματα από 1/1/2003 και μετά.

Τα επιδόματα των ειδικών μισθολογίων για τα οποία διενεργείται τακτική κράτηση 4,5% υπέρ ΜΤΠΥ από 1/1/2017 & μπορεί να λαμβάνονται σωρευτικά από το μέτοχο/λειτουργό κατ΄ εφαρμογή των ν.4472/2017, 4999/2022 & 5045/2023 είναι: «Ειδικό επίδομα διδασκαλίας και έρευνας, Οικογενειακή παροχή, έξοδα παράστασης, ειδική αμοιβή για το κλινικό και εργαστηριακό έργο, ειδικό επίδομα έρευνας, ραδιενέργειας, θέσης ευθύνης, μεταπτυχιακών σπουδών, ειδικών καθηκόντων, αποζημίωση υπηρεσίας αλλοδαπής, μουσικής και οργάνου, ειδικό επίδομα βιβλιοθήκης, ιδιαίτερων συνθηκών, νοσοκομειακής απασχόλησης και ειδικών συνθηκών άσκησης ιατρικού έργου, ιατροδικαστικής υπηρεσίας, επικίνδυνης και ανθυγιεινής εργασίας, απομακρυσμένων-παραμεθόριων περιοχών, Κίνητρο προσέλκυσης και παραμονής, ιατρών αναισθησιολόγου.

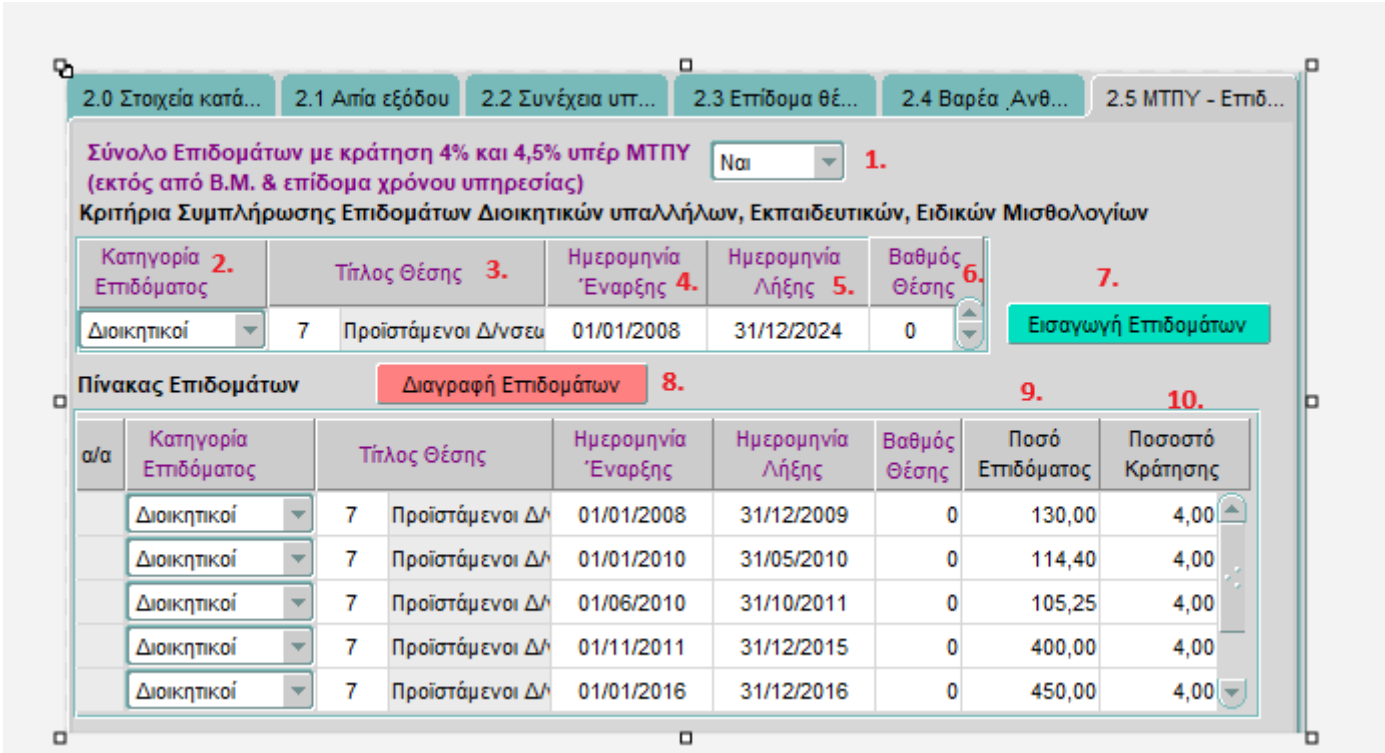
(1) **Επιδόματα θέσης ευθύνης - Επιδόματα νέων ασφαλισμένων- Επιδόματα Ειδικών μισθολογίων, με κρατήσεις υπέρ ΜΤΠΥ-**	Υποχρεωτική επιλογή ΝΑΙ/ΟΧΙ με βάση του αν λάμβανε κάποιο/α επίδομα/ματα θέσης ευθύνης, νέων ασφαλισμένων ,ειδικών μισθολογίων. Αν επιλεχθεί το ΝΑΙ, θα πρέπει να συμπληρώσει τουλάχιστον μία εγγραφή στον παρακάτω πίνακα

Ο χρήστης επιλέγει και συμπληρώνει υποχρεωτικά **όλα** τα πεδία του πίνακα κριτηρίων αναζήτησης.

(2) **Κατηγορία Επιδόματος** .	Επιλογή ανάμεσα σε Διοικητικούς, Εκπαιδευτικούς, Ειδικά μισθολόγια , ΤΕΚΝΟΥ-ΤΕΚΝΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑ, ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΩΝ-ΠΑΡΑΜΕΘΟΡΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ, ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ Υ.ΕΞ (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ)
(3) **Τίτλος Θέσης**	Επιλέγονται από λίστα τα επιδόματα: θέσης ευθύνης, ειδικών μισθολογίων, τέκνου/νων, Ν.4488/2017 & 5045/2023 (απομακρυσμένων-παραμεθόριων περιοχών), Α έως Ε ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (επικίνδυνης και

	ανθυγιεινής εργασίας), ειδικών καθηκόντων ΥΠ. Εξωτερικών, που είχε ο/η υπάλληλος/λειτουργός.* *Το επίδομα θέσης ευθύνης του προσωπικού της κατηγορίας Ειδικών θέσεων (ΕΘ), εφόσον δεν ανταποκρίνεται στους πίνακες του παραρτήματος, τα ποσά και τα χρονικά διαστήματα καταχωρούνται από τους χρήστες, αφού επιλεγεί από τη λίστα ο πιο συναφής τίτλος της θέσης ευθύνης που κατείχε
(4) **Ημερομηνία Έναρξης**	Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης του επιδόματος **(επίδομα θέσης ευθύνης από 1/1/2008 και μετά για διοικητικούς-εκπαιδευτικούς, από 1/1/2003 και μετά για ειδικά μισθολόγια & από 1/1/2017 και μετά για τα επιδόματα νέων ασφαλισμένων. Οι θέσεις ευθύνης σε Αναπλήρωση θα συμπληρώνονται στη λίστα ΜΟΝΟ από 1/1/2017 & μετά)**
(5) **Ημερομηνία Λήξης**	Συμπληρώνεται η ημερομηνία λήξης λήψης του επιδόματος
(6) **Βαθμός θέσης**	Συμπληρώνεται με τιμές από 1-12 (Βαθμός Θέσης Εργασίας) **ΜΟΝΟ** όταν ο υπάλληλος ήταν Διοικητικός με θέση ευθύνης ‘ Υπάλληλος Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)’. Σε διαφορετική περίπτωση, το αφήνετε 0.

Εφόσον ο χρήστης εισάγει τα στοιχεία στον πίνακα κριτηρίων πατάει το κουμπί ‘Εισαγωγή Επιδομάτων’ **(7)** το οποίο αδειάζει τον πίνακα κριτηρίων και γεμίζει αυτόματα τον πίνακα επιδομάτων ανά διάστημα και ποσό (**με βάση τα ισχύοντα ποσά επιδομάτων για κάθε χρονικό διάστημα,** όπως μπορείτε να δείτε και στα παραρτήματα). **Για κάθε επιπλέον επίδομα επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία**.



ΠΡΟΣΟΧΗ!: Αν το σύστημα δεν φέρει αποτελέσματα, αυτό σημαίνει ότι δεν υπάρχει αντιστοιχία **του επιλεγμένου επιδόματος θέσης ευθύνης με το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.** Παρακαλούμε όπως συμβουλευτείτε και τα αντίστοιχα παραρτήματα για τα ενδεδειγμένα διαστήματα.

Αν το σύστημα φέρει αποτελέσματα:

- Ο χρήστης μπορεί να αλλάξει το Ποσό Επιδόματος (9), αν ο υπάλληλος λάμβανε διαφορετικό ποσό από αυτό που όριζε ο νόμος.
- Ο χρήστης μπορεί να αλλάξει το ποσοστό κράτησης (10), αν ήταν διαφορετικό. Το ποσοστό κράτησης(10), είναι **4**% μέχρι τις 31/12/16 και **4,5**% από τις 1/1/17 και μετά. θα δημιουργηθεί νέα εγγραφή
- Ο χρήστης μπορεί να πατήσει το κουμπί ‘Διαγραφή Επιδομάτων’(8), αν έχει εισάγει λάθος επίδομα στον πίνακα επιδομάτων. Το κουμπί διαγράφει **ΟΛΑ** τα επιδόματα.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:

- Για τους λειτουργούς, που υπάγονται στα ειδικά μισθολόγια, μετά την εισαγωγή των στοιχείων στον πίνακα κριτηρίων (κατηγορία επιδόματος, τίτλος θέσης, ημερομηνία έναρξης και λήξης), οι πίνακες των επιδομάτων γεμίζουν αυτόματα με **ποσά έως και 31/12/2016**, διότι μέχρι και την ημερομηνία αυτή τα επιδόματα και τα ποσά, που συνδέονται με τα επιδόματα αυτά είναι ορισμένα, οπότε και παρατίθενται επακριβώς στο παράρτημα. Όμως από 1/1/2017 & μετά με την εφαρμογή των ν.4472/2017, 4999/2022 & 5045/2023, επειδή πλέον τα προβλεπόμενα επιδόματα που περιλαμβάνονται στις τακτικές αποδοχές κατά μήνα ορίζονται διαφορετικά κατά κατηγορία δημοσίων λειτουργών και χρόνο ισχύος τους με παράλληλη κράτηση 4,5% υπέρ ΜΤΠΥ δεν είναι δυνατή η παράθεσή αυτών στον πίνακα του παραρτήματος. ΠΡΕΠΕΙ Ο ΧΡΗΣΤΗΣ ΝΑ ΚΑΤΑΧΩΡΕΙ ΣΤΟ ΚΕΛΙ «ΠΟΣΟ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ» **ΤΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ**. Εάν δεν καταχωρηθούν ποσά η τιμή που θα φέρει η εφαρμογή στο/στα κελί/α «ποσό του επιδόματος» θα είναι μηδέν «0» και δε θα συνυπολογιστούν αυτά στο αντίστοιχο υπομέρισμα.

- Ο πίνακας κριτηρίων των επιδομάτων των νέων ασφαλισμένων (τέκνου/νων, απομακρυσμένων-παραμεθορίων περιοχών, επικίνδυνης & ανθυγιεινής εργασίας, ειδικών καθηκόντων) συμπληρώνεται από τους χρήστες **ΜΟΝΟ για τους διοικητικούς υπαλλήλους και τους εκπαιδευτικούς.**

- Για τα ειδικά μισθολόγια, από 1/1/17 και μετά, ακόμη και στην περίπτωση που λαμβάνονταν τα ανωτέρω επιδόματα (τέκνου/νων, απομακρυσμένων- παραμεθορίων περιοχών, επικίνδυνης & ανθυγιεινής εργασίας) **θα πρέπει οι χρήστες να τα συμπεριλαμβάνουν στον πίνακα κριτήριων στο κελί «Ποσό Επιδόματος» στο άθροισμα ΟΛΩΝ των λοιπών επιδομάτων, στα οποία γίνεται κράτηση 4,5%** (π.χ. διδασκαλίας και έρευνας, βιβλιοθήκης, οικογενειακή παροχή-τέκνων, κλινικού έργου, έξοδα παράστασης, έρευνας, θέσης, σπουδών κ.α.).

ΠΑΡΑΘΕΤΟΥΜΕ ΔΥΟ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΜΕ ΠΙΝΑΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΩΝ

Α) «ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25» ΑΠΟ 1/1/2003-31/12/2025. Από 1/1/2017 συμπεριλαμβάνεται το άθροισμα των επιδομάτων κλιμακωτά ανά ποσό και χρονικό διάστημα καταβολής: Ειδικό επίδομα διδασκαλίας και έρευνας 500€, Ειδικό επίδομα βιβλιοθήκης 200€, οικογενειακή παροχή 50€, 70€.

Κριτήρια Συμπλήρωσης Επιδομάτων Διοικητικών Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών, Ειδικών Μισθολογίων					
Κατηγορία Επιδόματος 2.	Τίτλος Θέσης 3.	Ημερομηνία Έναρξης 4.	Ημερομηνία Λήξης 5.	Βαθμός θέσης 6.	Εισαγωγή Επιδομάτων 7.
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/01/2003	31/12/2025	0	

Μόλις ο χρήστης πατήσει το κουμπί 'Εισαγωγή Επιδομάτων' **(7),** θα αδειάσει ο πίνακας κριτηρίων & θα γεμίσει ο πίνακας επιδομάτων μέχρι 31/12/2016. Από 1/1/2017 και επειδή τα λαμβανόμενα επιδόματα δεν είναι ορισμένα θα πρέπει ο χρήστης **ΝΑ ΔΗΛΩΣΕΙ ΤΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ στο κελί «**Ποσό Επιδόματος» (η ανάλυση των ποσών στο κελί είναι ενδεικτική και γίνεται για την καλύτερη κατανόηση της δήλωσής τους από τους χρήστες).

Πίνακας Επιδομάτων

Κατηγορία Επιδόματος	Τίτλος θέσης	Ημερομηνία Έναρξης	Ημερομηνία Λήξης	Βαθμός θέσης	Ποσό Επιδόματος	Ποσοστό Κράτησης
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/01/2003	31/12/2007	0	704	4%
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/01/2008	31/12/2009	0	1232	4%

Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/01/2010	31/05/2010	0	1084,16	4%
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/06/2010	31/07/2012	0	997,43	4%
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/08/2012	31/12/2016	0	803	4%
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/01/2017	06/10/2022	0	550 (500+50)	4,5%
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	07/10/2022	31/12/2023	0	750 (500+200+50)	4,5%
Ειδικά Μισθολόγια	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ >=25	01/01/2024	31/12/2025	0	770 (500+200+70)	4,5%

Β) «**ΓΙΑΤΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ» . Κατηγορία όπου η ημερομηνία έναρξης κράτησης επιδομάτων 4,5% υπέρ ΜΤΠΥ είναι η 1/1/2017. Η λήξη συμμετοχής στο παράδειγμα είναι η 31/12/202. Τα επιδόματα που συμπεριλαμβάνονται αθροιστικά και κλιμακωτά ανά ποσό και χρονικό διάστημα καταβολής είναι: νοσοκομειακό 340€, 460€, θέσης ευθύνης 100€, 120€,156€, 203€, οικογενειακό 50€, μεταπτυχιακών σπουδών 75€.**

Κριτήρια Συμπλήρωσης Επιδομάτων Διοικητικών Υπαλλήλων, Εκπαιδευτικών, Ειδικών Μισθολογίων					
Κατηγορία Επιδόματος 2.	Τίτλος Θέσης 3.	Ημερομηνία Έναρξης 4.	Ημερομηνία Λήξης 5.	Βαθμός θέσης 6.	Εισαγωγή Επιδομάτων 7.
Ειδικά Μισθολόγια	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ	01/01/2017	31/12/2025	0	

Μόλις ο χρήστης πατήσει το κουμπί 'Εισαγωγή Επιδομάτων' **(7),** δεν θα αδειάσει ο πίνακας κριτηρίων & θα γεμίσει ο πίνακας επιδομάτων, διότι τα λαμβανόμενα επιδόματα δεν είναι ορισμένα και πρέπει ο χρήστης **ΝΑ ΔΗΛΩΣΕΙ ΤΟ ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ στο κελί «**Ποσό Επιδόματος», όπως το παρακάτω παράδειγμα (η ανάλυση των ποσών στο κελί είναι ενδεικτική και γίνεται για την καλύτερη κατανόηση της δήλωσής τους από τους χρήστες):

Πίνακας Επιδομάτων

Κατηγορία Επιδόματος	Τίτλος θέσης	Ημερομηνία Έναρξης	Ημερομηνία Λήξης	Βαθμός θέσης	Ποσό Επιδόματος	Ποσοστό Κράτησης
Ειδικά Μισθολόγια	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ	01/01/2017	31/08/2019	0	565 (340+100+50+75)	4,5%
Ειδικά Μισθολόγια	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ	01/09/2019	31/07/2021	0	515 (340+100+75)	4,5%
Ειδικά Μισθολόγια	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ	01/08/2021	27/06/2022	0	535€ (340+120+75)	4,5%
Ειδικά Μισθολόγια	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ	28/06/2022	31/12/2023	0	691€ (460+156+75)	4,5%
Ειδικά Μισθολόγια	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ	01/01/2024	31/12/2025	0	738€ (460+203+75)	4,5%

Παράρτημα- **ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ**

	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ								
		N.3205/2003			N. 4024/2011	N. 4354/2015	N.4683/2020	N. 4778/2021***	N. 5045/2023
		1/1/2008-31/12/2009	1/1/2010-31/5/2010	1/6/2010-31/10/2011	1/11/2011-31/12/2015	Από 1/1/2016	Από 10/4/2020	Από 1/6/2021	Από 1/1/2024
	Γενικοί και Υπηρεσιακοί Γραμματείς	X	X	X	X	1400	1400	1400	1820
	Αναπληρωτές Γενικοί και Ειδικοί Γραμματείς Υπουργείου	X	X	X	X	1150	1150	1150	1495
	Υπάλληλοι της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων 1ου βαθμού	X	X	X	X	600	600	600	780
	Υπάλληλοι της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων 2ου βαθμού	X	X	X	X	550	550	550	715
	Προϊστάμενοι Γενικών Δ/σεων Διοίκησης	205*	180,4	165,97	900	1000	1000	1000	1300
	Συντονιστές Αποκεντρωμένων Διοικήσεων	X	X	X	X	1000	1000	1000	1300
	Προϊστάμενοι Δ/νσεων Διοίκησης	130	114,4	105,25	400	450	450	450	585
	Προϊστάμενοι των Πολιτικών Γραφείων των Μελών της Κυβέρνησης και των Υφυπουργών	X	X	X	X	450	450	450	585
	Προϊστάμενοι Υποδ/νσεων Διοίκησης (Υποδιευθυντές)	70	61,6	56,67	300**	350	350	350	455
	Επιθεωρητές που δεν προϊστανται Δ/νσεων	70	61,6	56,67	X	X	X	X	X
	Προϊστάμενοι Τμημάτων Διοίκησης	65	57,2	52,62	250	290	290	290	377
	Προϊστάμενοι αυτοτελών γραφείων Διοίκησης	25	22	20,24	X	X	X	X	X
	Υπάλληλος Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ) με Βαθμό Θέσης Εργασίας (ΒΘΕ) από 1 έως 12 (1=2200 και 12=100)	X	X	X	X	X	X	2.200	2200
		X	X	X	X	X	X	1750	1750
		X	X	X	X	X	X	1650	1650
		X	X	X	X	X	X	1450	1450
		X	X	X	X	X	X	1250	1250
		X	X	X	X	X	X	1100	1100
		X	X	X	X	X	X	980	980
		X	X	X	X	X	X	850	850
		X	X	X	X	X	X	600	600
		X	X	X	X	X	X	370	370
		X	X	X	X	X	X	150	150
		X	X	X	X	X	X	100	100
	Διοικητής Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας	X	X	X	X	X	X	X	845
	Περιφερειακοί συντονιστές πολιτικής προστασίας	X	X	X	X	X	X	X	585
	Προϊστάμενοι Τμημάτων Ιατρικής και Νοσηλευτικής Υπηρεσίας Νοσοκομείων	65	57,2	52,62	250	250	290	290	377

**αρ. 3 ΠΝΠ ΦΕΚ Α 262/2011 Ν.4038/12, αρ.,1 παρ. 19, Οικονομικοί Επιθεωρητές

*** Ειδική αμοιβή εργασίας σε υπαλλήλους της ΑΑΔΕ συνδυαστικά με την αξιολόγηση της Θέσης Εργασίας που κατέχουν και την κατάταξη αυτής σε Βαθμό Θέσης Εργασίας (ΒΘΕ). Οι ΒΘΕ έχουν οριστεί σε 13. Η ειδική αμοιβή εργασίας στον 13ο βαθμό ανέρχεται σε 0.

Σημείωση: Οι προϊστάμενοι παιδικών σταθμών με τους Ν.3205/2003 και 4024/2011 υπάγονταν στην κατηγορία των Προϊσταμένων Διοίκησης ενώ με το Ν. 4354/2015 εντάσσονται στους Προιστάμενους Εκπαίδευσης

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΑΡ. 9 ΠΑΡ. 4 Ν. 4354/2015 (ΒΜ: 2154*1.2= 2584,80=2585)

Παράρτημα- **ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**

	ΕΠΙΔΟΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ								
		Ν.3205/2003			Ν. 4024/2011	Ν. 4354/2015	Ν. 4547/2018	Ν. 4823/2021*	Ν. 5045/2023
		1/1/2008-31/12/2009	1/1/2010-31/5/2010	1/6/2010-31/10/2011	1/11/2011-31/12/2015	1/1/2016	12/6/2018	3/8/2021	Από 1/1/2024
	Περιφερειακοί Δ/ντές Εκπ/σης	Χ	Χ	Χ	900	900	900	900	1170
	Περιφερειακοί Επόπτες Ποιότητας της Εκπαίδευσης	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	600	780
	Προϊστάμενοι Δ/νσεων ή Διευθυντές Α/θμιας και Β/θμιας εκπαίδευσης	175	154	141,68	550	550	550	550	715
	Επόπτες Ποιότητας της Εκπαίδευσης	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	500	650
	Προϊστάμενοι επιστ. και παιδαγ. καθοδήγησης των περιφερειακών Δ/νσεων εκπαίδευσης και Οργανωτικοί Συντονιστές των Περιφερειακών Κέντρων Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού (ΠΕ.Κ.Ε.Σ. από 12/6/2018)	Χ	Χ	Χ	450	450	450	450	450
	Σχολικοί Σύμβουλοι Προσχολικής Αγωγής, Δημοτ. Εκπαίδευσης, Ειδικής Αγωγής και Β/θμιας Εκπαίδευσης, Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου (από 12/6/2018) ή Σύμβουλοι Εκπαίδευσης (από 3/8/2021)	175	154	141,68	400	300	350	350	455
	Προϊστάμενοι των Κέντρων Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) και Προϊστάμενος του Γραφείου Μειωτικής Εκπαίδευσης της Περιφερειακής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης	Χ	Χ	Χ	Χ	Χ	350	350	455
Διευθυντές	Ενιαίων Λυκείων, Γενικών Λυκείων, Επαγγελματικών-Τεχνικών Λυκείων, ΚΕΔΔΥ, ΕΕΕΕΚ Ειδικών Λυκείων, Μουσικών-Καλλιτεχνικών Λυκείων, Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.)	130	114,4	105,25	300	300	300	330	429
	Ενιαίων Λυκείων, Γενικών Λυκείων, Επαγγελματικών-Τεχνικών Λυκείων, ΚΕΔΔΥ, ΕΕΕΕΚ, Ι.Ε.Κ., οι Σχολικές Μονάδες Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (Σ.Μ.Ε.Α.Ε.)	130	114,4	105,25	350	350	350	385	501
	Γυμνασίων και Επαγγ. Σχολών, Τετραθέσιων και άνω Δημοτικών Σχολείων Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, Δημοσίων ΙΕΚ, Σχολικά Εργαστηριακά Κέντρα (ΣΕΚ), Επαγγελματικών Σχολών Κατάρτισης (ΕΣΚ) & Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ),	115	101,2	93,1	250	250	250	275	358
	Γυμνασίων, Τετραθέσιων και άνω Δημοτικών Σχολείων, Επαγγ. Σχολών, Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ), Δημοσίων ΙΕΚ, Σ.Μ.Ε.Α.	115	101,2	93,1	300	300	300	330	429
Προϊστάμενοι	Γραφείων και Τμημάτων Α/θμιας και Β/μιας εκπαίδευσης, Φυσικής αγωγής και Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης,	135	118,8	109,3	300	300	300	300	390
	Γραφείων και Τμημάτων Α/θμιας και Β/μιας εκπαίδευσης, Φυσικής αγωγής και Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης	135	118,8	109,3	350	350	350	Χ	Χ
	Υποδιευθυντές Σχολικών Μονάδων και ΣΕΚ, Προϊστάμενοι Τμημάτων εκπ. Θεμάτων, Δημόσιων Ι.Ε.Κ., Δημόσιων Ε.Σ.Κ. και Σχολών και Κ.Ε.Κ. του Ο.Α.Ε.Δ., Υπεύθυνοι Τομέων Ε.Κ., Προϊστάμενοι των Κέντρων Εκπαίδευσης για το Περιβάλλον και την Αειφορία (Κ.Ε.ΠΕ.Α.)	70	61,6	56,67	150	150	150	150	195
	Προϊστάμενοι μονοθέσιων, διθέσιων και τριθέσιων δημοτικών σχολείων και νηπιαγωγείων	35	30,8	28,34	100	100	150	165	215
	Προϊστάμενοι Παιδικών Σταθμών	25	22	20,24	100	100	150	165	215

*Αντικατέστησε την περ. β) της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 4354/2015 (Α' 176), ως προς το μηνιαίο επίδομα θέσης ευθύνης των προϊσταμένων εκπαίδευσης

Παράρτημα- ΕΙΔΙΚΑ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑ

	ΒΑΘΜΟΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	1/1/2003	1/7/2006	1/1/2008	1/1/2010	1/6/2010	1/7/2011	1/8/2012	1/1/2017 Ν. 4472/2017
1	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Γ ΕΣΥ-ΒΟΗΘΟΣ ΓΙΑΤΡΟΣ ΕΣΥ-ΕΙΔ/ΝΟΣ								0
2	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β ΕΣΥ								0
3	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Α ΕΣΥ								0
4	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ								0
5	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ								0
6	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 0-3								0
7	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 3-6								0
8	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 6-9								0
9	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 9-12								0
10	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Β ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 12								0
11	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Α ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 0-3								0
12	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Α ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 3-6								0
13	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ Α ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΜΕ ΕΤΗ 6								0
14	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ								0
15	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΣΥ ΚΕΝΤΡΩΝ ΥΓΕΙΑΣ								0
16	ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΗΣ Α ΤΑΞΗΣ	800,00	800,00	800,00	704,00	647,68	647,68	826,00	0
17	ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΗΣ Β ΤΑΞΗΣ	800,00	800,00	800,00	704,00	647,68	647,68	826,00	0
18	ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΗΣ Γ ΤΑΞΗΣ	800,00	800,00	800,00	704,00	647,68	647,68	826,00	0
19	ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΗΣ Δ ΤΑΞΗΣ	800,00	800,00	800,00	704,00	647,68	647,68	826,00	0
20	ΙΑΤΡΟΔΙΚΑΣΤΗΣ Β ΤΑΞΗΣ ΜΕ ΧΡΟΝΟ >ΤΩΝ 10 ΕΤΩΝ	800,00	800,00	800,00	704,00	647,68	647,68	826,00	0
21	ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Α (Ο.Ε.Υ.)								0
22	ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Β (Ο.Ε.Υ.)								0
23	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Α (Ο.Ε.Υ.)								0
24	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Β (Ο.Ε.Υ.)								0
25	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Α (Ο.Ε.Υ.)								0
26	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Β (Ο.Ε.Υ.)								0
27	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Γ (Ο.Ε.Υ.)								0
28	ΑΚΟΛΟΥΘΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ								0
29	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΕΙΔ. ΝΟΜ. ΥΠΗΡ.ΥΠ.ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ								0
30	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΩΝ ΤΑΞΗΣ								0
31	ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΥΠ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ								0
32	ΕΙΔΙΚΟΣ ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΥΠΟΥΡΓ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ								0
33	ΠΡΕΣΒΗΣ			734,00	645,92	594,25	594,25	505,00	0
34	ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ Α ΤΑΞΗΣ			675,00	594,00	546,48	546,48	470,00	0
35	ΠΛΗΡΕΞΟΥΣΙΟΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ Β ΤΑΞΗΣ			558,00	491,04	451,76	451,76	398,00	0
36	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΡΕΣΒΕΙΑΣ Α ΤΑΞΗΣ			440,00	387,20	356,22	356,22	313,00	0
37	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΡΕΣΒΕΙΑΣ Β ΤΑΞΗΣ			352,00	309,76	284,98	284,98	256,00	0
38	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΡΕΣΒΕΙΑΣ Α ΤΑΞΗΣ			264,00	232,32	213,73	213,73	194,00	0
39	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΡΕΣΒΕΙΑΣ Β ΤΑΞΗΣ			205,00	180,40	165,97	165,97	154,00	0
40	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΡΕΣΒΕΙΑΣ Γ ΤΑΞΗΣ			147,00	129,36	119,01	119,01	112,00	0
41	ΑΚΟΛΟΥΘΟΣ ΠΡΕΣΒΕΙΑΣ			147,00	129,36	119,01	119,01	112,00	0
42	ΕΙΔΙΚΟΣ ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Α ΤΑΞΗΣ								0
43	ΕΙΔΙΚΟΣ ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Β ΤΑΞΗΣ								0
44	ΒΟΗΘΟΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ								0
45	ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Α ΤΑΞΗΣ								0
46	ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Β ΤΑΞΗΣ								0
47	ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΑΣ ΠΡΕΣΒΕΥΤΗΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Α ΤΑΞΗΣ								0
48	ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΑΣ ΠΡΕΣΒΕΥΤΗΣ-ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Β ΤΑΞΗΣ								0
49	ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΑΣ Α ΤΑΞΗΣ								0
50	ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΑΣ Β ΤΑΞΗΣ								0
51	ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ								0
52	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕ ΕΤΗ >= 25	704,00	704,00	1.232,00	1.084,16	997,43	997,43	808,00	0
53	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕ ΕΤΗ < 25	587,00	587,00	998,00	878,24	807,99	807,99	663,00	0
54	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕ ΕΤΗ >= 25	234,66	234,66	410,66	361,38	332,47	332,47	281,05	0
55	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕ ΕΤΗ < 25	195,66	195,66	332,66	292,74	269,33	269,33	232,05	0
56	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΟΝΙΜΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΕΔΡΑΣ ΕΤΗ>=25	704,00	704,00	1.232,00	1.084,16	997,43	997,43	808,00	0
57	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΟΝΙΜΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΕΔΡΑΣ ΕΤΗ<25	587,00	587,00	998,00	878,24	807,99	807,99	663,00	0
58	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	528,00	528,00	792,00	696,96	641,20	641,20	552,00	0
59	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	176,00	176,00	264,00	232,32	213,73	213,73	198,20	0
60	ΕΚΤΑΚΤΟΣ ΜΟΝ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΕΔΡΑΣ >=25	704,00	704,00	1.232,00	1.084,16	997,43	997,43	808,00	0
61	ΕΚΤΑΚΤΟΣ ΜΟΝ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΕΔΡΑΣ <25	587,00	587,00	998,00	878,24	807,99	807,99	663,00	0
62	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	470,00	470,00	646,00	568,48	523,00	523,00	463,00	0
63	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	156,66	156,66	215,66	189,78	174,60	174,60	162,05	0
64	ΛΕΚΤΟΡΑΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	411,00	411,00	587,00	516,56	475,24	475,24	428,00	0
65	ΛΕΚΤΟΡΑΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	137,00	137,00	196,00	172,48	158,69	158,69	149,80	0

66	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧ/ΣΗΣ								0
67	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ								0
68	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Α-Ι								0
69	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Β-Ι								0
70	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Γ-Ι								0
71	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Δ-Ι								0
72	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Α-ΙΙ								0
73	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Β-ΙΙ								0
74	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Γ-ΙΙ								0
75	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΠΕ-Δ-ΙΙ								0
76	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΑΣΕΙ ΒΑΘ ΠΕ Α-Ι								0
77	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΤΕ-Α-ΙΙ								0
78	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΤΕ-Β-ΙΙ								0
79	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΤΕ-Γ-ΙΙ								0
80	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΒΑΘ. ΤΕ-Δ-ΙΙ								0
81	ΜΕΛΟΣ ΕΕΔΙΠ ΑΣΕΙ ΒΑΘ ΤΕ Α-ΙΙ								0
82	ΜΕΛΟΣ ΕΔΙΠ ΑΕΙ								0
83	ΜΕΛΟΣ ΕΕΠ ΑΕΙ								0
84	ΜΕΛΟΣ ΕΔΙΠ ΤΕΙ								0
85	ΜΕΛΟΣ ΕΕΠ ΤΕΙ								0
86	ΒΟΗΘΟΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ								0
87	ΒΟΗΘΟΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ								0
88	ΕΠΙΣ.ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΑΕΙ ΠΛΗΡ.ΑΠΑΣΧ/ΣΗΣ								0
89	ΕΠΙΣ.ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧ/ΣΗΣ								0
90	ΜΕΛΟΣ ΕΕΠ ΑΕΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ								0
91	ΜΕΛΟΣ ΕΕΠ ΑΕΙ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ								0
92	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΣΠΑΙΤΕ <25	558,00	558,00	893,00	785,84	722,97	722,97	601,00	0
93	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΣΠΑΙΤΕ >=25	646,00	646,00	1.069,00	940,72	865,47	865,47	701,00	0
94	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΣΕΛΕΤΕ (ΑΣΠΑΙΤΕ-ΠΑΛΙΟΣ)ΚΛΑΔΟΣ 22-23	323,00							0
95	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΣΕΛΕΤΕ (ΠΑΛΙΟΣ)ΚΛΑΔΟΣ 24-25	264,00							0
96	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΣΕΛΕΤΕ (ΠΑΛΙΟΣ)ΚΛΑΔΟΣ 26-26	176,00							0
97	ΜΕΛΟΣ ΕΕΠ ΣΕΛΕΤΕ (ΠΑΛΙΟΣ)ΚΛΑΔΟΣ 27-28	176,00							0
98	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ	357,00	357,00	357,00	314,16	289,03	231,22	199,00	0
99	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ Α	323,00	323,00	323,00	284,24	261,50	261,50		
100	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ Β	264,00	264,00	264,00	232,32	213,73	213,73		
101	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ Γ	176,00	176,00	176,00	154,88	142,49	142,49		
102	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ Ν.2916/01 <25	558,00	558,00	893,00	785,84	722,97	722,97	601,00	0
103	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ Ν.2916/01 >=25	646,00	646,00	1.069,00	940,72	865,47	865,47	701,00	0
104	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ Ν.2916/01 >=25	558,00	558,00	893,00	785,84	722,97	722,97	600,00	0
105	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ Ν.2916/01 <25	499,00	499,00	774,00	681,12	626,63	626,63	530,00	0
106	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ Ν.2916/01	382,00	382,00	570,00	501,60	461,47	461,47	410,00	0
107	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΕΙ Ν.2916/01	264,00	264,00	419,00	368,72	339,22	339,22	310,00	0
108	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ (ΕΩΣ 31/12/01) >=25	558,00	558,00	893,00	785,84	722,97	722,97	600,00	0
109	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ (ΕΩΣ 31/12/01) < 25	499,00	499,00	774,00	681,12	626,63	626,63	530,00	0
110	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΤΕΙ (ΕΩΣ 31/12/01)	382,00	382,00	570,00	501,60	461,47	461,47	410,00	0
111	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΤΕΙ (ΕΩΣ 31/12/01)	264,00	264,00	419,00	368,72	339,22	339,22	310,00	0
112	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ >=25	661,52	661,52	661,52	582,14	535,56	535,56	420,00	0
113	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ <25	550,00	550,00	550,00	484,00	445,28	445,28	380,00	0
114	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	293,00	587,00	587,00	516,56	475,24	475,24	380,00	0
115	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ								0
116	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΕΜΠ. ΝΑΥΤΙΚΟΥ								0
117	ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ								0
118	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΑΚΑΔ.ΕΜΠ.ΝΑΥΤ.								0
119	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ	394,00	394,00	394,00	346,72	318,98	255,18	217,00	0
120	ΜΟΝΙΜΟΣ ΠΑΡΕΔΡΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΝΤΟΥΤΟΥ	357,00	357,00	357,00	314,16	289,03	231,22	199,00	0
121	ΕΙΔΙΚΟΣ ΠΑΡΕΔΡΟΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΝΤΟΥΤΟΥ	172,00	172,00	172,00	151,36	139,25	111,40	100,00	0
122	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Α ΚΕΜΕ	394,00	394,00	394,00	346,72	318,98	255,18	217,00	0
123	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ Β ΚΕΜΕ	357,00	357,00	357,00	314,16	289,03	231,22	199,00	0
124	ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΚΕΜΕ	357,00	357,00	357,00	314,16	289,03	231,22	199,00	0
125	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ								0
126	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ								0
127	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ >=25 Ν.3413/05	650,00	650,00	650,00	572,00	526,24	526,24	420,00	0

128	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ 1ΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ								0
129	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ 2ΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ								0
130	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ ΜΕ 1 5ΕΤΙΑ								0
131	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ ΜΕ 2 5ΕΤΙΕΣ								0
132	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ ΜΕ 3 5ΕΤΙΕΣ								0
133	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ ΜΕ 4 5ΕΤΙΕΣ								0
134	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ ΜΕ 5 5ΕΤΙΕΣ								0
135	ΑΡΧΙΜΟΥΣΙΚΟΣ - ΕΞΑΡΧΩΝ ΜΕ 6 5ΕΤΙΕΣ								0
136	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α								0
137	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α ΜΕ 1 5ΕΤΙΑ								0
138	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α ΜΕ 2 5ΕΤΙΕΣ								0
139	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α ΜΕ 3 5ΕΤΙΕΣ								0
140	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α ΜΕ 4 5ΕΤΙΕΣ								0
141	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α ΜΕ 5 5ΕΤΙΕΣ								0
142	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Α ΜΕ 6 5ΕΤΙΕΣ								0
143	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β								0
144	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β ΜΕ 1 5ΕΤΙΑ								0
145	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β ΜΕ 2 5ΕΤΙΕΣ								0
146	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β ΜΕ 3 5ΕΤΙΕΣ								0
147	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β ΜΕ 4 5ΕΤΙΕΣ								0
148	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β ΜΕ 5 5ΕΤΙΕΣ								0
149	ΚΟΡΥΦΑΙΟΣ Β ΜΕ 6 5ΕΤΙΕΣ								0
150	ΜΟΥΣΙΚΟΣ								0
151	ΜΟΥΣΙΚΟΣ ΜΕ 1 5ΕΤΙΑ								0
152	ΜΟΥΣΙΚΟΣ ΜΕ 2 5ΕΤΙΕΣ								0
153	ΜΟΥΣΙΚΟΣ ΜΕ 3 5ΕΤΙΕΣ								0
154	ΜΟΥΣΙΚΟΣ ΜΕ 4 5ΕΤΙΕΣ								0
155	ΜΟΥΣΙΚΟΣ ΜΕ 5 5ΕΤΙΕΣ								0
156	ΜΟΥΣΙΚΟΣ ΜΕ 6 5ΕΤΙΕΣ								0
157	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΚΕΠΕ	454,00	454,00	454,00	422,22	409,55	327,64	300,00	0
158	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Β ΚΕΠΕ	454,00	454,00	454,00	422,22	409,55	327,64	300,00	0
159	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Γ ΚΕΠΕ	454,00	454,00	454,00	422,22	409,55	327,64	300,00	0
160	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Δ ΚΕΠΕ	454,00	454,00	454,00	422,22	409,55	327,64	300,00	0
161	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Ε ΚΕΠΕ	454,00	454,00	454,00	422,22	409,55	327,64	300,00	0
162	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ ΣΤ ΚΕΠΕ	454,00	454,00	454,00	422,22	409,55	327,64	300,00	0
163	ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Α ΚΕΠΕ	324,00	324,00	324,00	301,32	292,28	233,82	200,00	0
164	ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Β ΚΕΠΕ	324,00	324,00	324,00	301,32	292,28	233,82	200,00	0
165	ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Γ ΚΕΠΕ	324,00	324,00	324,00	301,32	292,28	233,82	200,00	0
166	ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Δ ΚΕΠΕ	324,00	324,00	324,00	301,32	292,28	233,82	200,00	0
167	ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ Ε ΚΕΠΕ	324,00	324,00	324,00	301,32	292,28	233,82	200,00	0
168	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ >= 25	505,00	505,00	505,00	444,40	408,85	306,64	296,00	0
169	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ < 25	388,00	388,00	388,00	341,44	314,12	235,59	226,00	0
170	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Β ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ	354,00	354,00	354,00	311,52	286,60	214,95	215,00	0
171	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΕΘΙΑΓΕ >= 25	505,00	505,00	505,00	469,65	455,56	341,67	296,00	0
172	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΕΘΙΑΓΕ < 25	388,00	388,00	388,00	360,84	350,01	262,51	226,00	0
173	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Β ΕΘΙΑΓΕ	354,00	354,00	354,00	329,22	319,34	239,51	215,00	0
174	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Γ ΕΘΙΑΓΕ	319,00	319,00	319,00	296,67	287,77	215,83	200,00	0
175	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Δ ΕΘΙΑΓΕ	288,00	288,00	288,00	267,84	259,80	194,85	184,00	0
176	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΔΗΜΟΚΡ. >=25	505,00	505,00	505,00	444,40	408,85	306,64	296,00	0
177	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α ΔΗΜΟΚΡ. <25	388,00	388,00	388,00	341,44	314,12	235,59	226,00	0
178	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Β ΔΗΜΟΚΡ.	354,00	354,00	354,00	311,52	286,60	214,95	215,00	0
179	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Γ ΔΗΜΟΚΡ.	319,00	319,00	319,00	280,72	258,26	193,69	200,00	0
180	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Δ ΔΗΜΟΚΡ.	288,00	288,00	288,00	253,44	233,16	174,87	184,00	0
181	ΕΙΔ. ΛΕΙΤ. ΕΠΙΣΤ.Α	327,00	327,00	327,00	287,76	264,74	198,55	190,00	0
182	ΕΙΔ. ΛΕΙΤ. ΕΠΙΣΤ.Β	251,00	251,00	251,00	220,88	203,21	152,41	152,00	0
183	ΕΙΔ. ΛΕΙΤ. ΕΠΙΣΤ.Γ	187,00	187,00	187,00	164,56	151,40	113,55	117,00	0
184	ΕΙΔ. ΛΕΙΤ. ΕΠΙΣΤ.Δ	140,00	140,00	140,00	123,20	113,34	85,00	90,00	0
185	Δ/ΝΤΗΣ ΕΡΕΥΝ ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΚΑΔΗΜ ΑΘΗΝΩΝ	505,00	505,00	505,00	444,40	408,85	306,64	296,00	0
186	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Γ΄ ΕΘΝΙΚΟ ΑΣΤΕΡΟΣΚΟΠΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	319,00	319,00	319,00	280,72	258,26	193,69	200,00	0

Παράρτημα- ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΝΕΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ

ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΝΟΥ Ν.4488/2017 & 5045/2023		
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ	***ΑΠΟ 1/1/2017***	***ΑΠΟ 1/1/2024****
Υπάλληλος με 1 παιδί	50	70
Υπάλληλος με 2 παιδιά	70	120
Υπάλληλος με 3 παιδιά	120	170
Υπάλληλος με 4 παιδιά	170	220
Υπάλληλος με 5 παιδιά	240	290
Υπάλληλος με 6 παιδιά	310	360
Υπάλληλος με 7 παιδιά	380	430
Υπάλληλος με 8 παιδιά	450	500
Υπάλληλος με 9 παιδιά	520	570
Υπάλληλος με 10 παιδιά	590	640

*ΑΡΘΡΟ 21 Ν 5045/23

ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΩΝ -ΠΑΡΑΜΕΘΟΡΙΩΝ ΠΕΡΙΟΧΩΝ Ν.4488/2017 & 5045/2023	**ΑΠΟ 1/1/2017**
Ν.4488/2017 & 5045/2023	100

ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ	***1/1/2017****	***1/1/2023*****
Α	150	200
Β	70	165
Γ	35	150
Δ	Χ	105
Ε	Χ	70

** ΚΟΙΝΗ ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ Αριθμ. οικ. 2/35134/ΔΕΠ (ΦΕΚ 2611/Β/21-4-23) (προηγούμενη ΚΥΑ ΦΕΚ 465/β/2012)

***ΚΥΑ Αριθμ. οικ. 2/35134/ΔΕΠ (ΦΕΚ 2611/Β/21-4-23). ΑΦΟΡΑ ΜΟΝΟ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Παράρτημα-ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΚΛΑΔΟΥΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΕ ΚΛΑΔΟΥΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ			
		N.5246/2025		
		1/1/2026		
	Αρχιταξινόμος, Ταξινόμος, Επιμελητής	185		
	Ακόλουθος Επικοινωνίας, Γραμματέας Επικοινωνίας Α΄,Β΄,Γ΄, Γραμματέας Α΄,Β΄,Γ΄,Δ΄, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Γ΄,Δ΄	208		
	Τμηματάρχης Α΄και Β΄, Σύμβουλος Επικοινωνίας Α΄και Β΄, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Β΄	254		
	Διευθυντής Α΄και Β΄, Γενικός Σύμβουλος Επικοινωνίας Α΄ και Β΄, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού Α΄	323		

*αρ. 37 Ν. 5246/2025 ΦΕΚ Α 198/2025

** Το ποσό του επιδόματος Ειδικών Καθηκόντων του Γραματέα Πρεσβείας Α΄ Τάξης ανέρχεται σε 462€

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3- ΔΙΑΔΟΧΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Η εφαρμογή των διατάξεων της διαδοχικής καταλαμβάνει όλους του υπαλλήλους, ανεξαρτήτως της υπαγωγής τους στην ασφάλιση του δημοσίου (πριν και μετά τη 1/1/83).

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ του 3.1:

Η καρτέλα συμπληρώνεται όταν συντρέχει οποιαδήποτε από τις παρακάτω τρεις προϋποθέσεις για τον/την υπάλληλο:

1. Έχει επισυνάψει **Απόφαση Ανακεφαλαίωσης του τ. ΙΚΑ** ή **βεβαίωση χρόνου ασφάλισης άλλου ασφαλιστικού φορέα ή ασφαλιστικό έγγραφο εξωτερικού**
2. Έχει δηλώσει στην αίτηση συνταξιοδότησης ότι επιθυμεί να κάνει χρήση της **διαδοχικής ασφάλισης**
   *{**Αίτηση γήρατος->** Ενότητα 2: Ασφαλιστική Κατάσταση → 2.7 Επιθυμείτε την εφαρμογή.. }.*
   *{**Αίτηση θανάτου->** Ενότητα 3: Ασφαλιστική Κατάσταση Θανόντος/ούσης → 3.3 Επιθυμείτε την εφαρμογή.. }.*
3. Έχει δηλώσει στην αίτηση συνταξιοδότησης **χρόνο ασφάλισης στο εξωτερικό**
   *{**Αίτηση γήρατος->** Ενότητα 2: Ασφαλιστική Κατάσταση→ 2.5.i) Πίνακας με χρόνο στο εξωτερικό}.*
   *{**Αίτηση θανάτου->** Ενότητα 3: Ασφαλιστική Κατάσταση Θανόντος/ούσης →3.2.i) Πίνακας- Φορείς Ασφάλισης Ελλάδας/Εξωτερικού -> Χώρες (πλην Ελλάδας)}*

- **Στην περίπτωση που δεν αιτείται σύνταξη, δεν συμπληρώνεται η διαδοχική ασφάλιση.**
- **Τυχόν παράλληλο διάστημα ασφάλισης πριν από την πρώτη ανάληψη υπηρεσίας**, **δηλώνεται στον παρακάτω πίνακα της διαδοχικής ασφάλισης**.
- Αν στην απόφαση ανακεφαλαίωσης υπάρχουν **ένσημα στην στήλη με τα βαρέα**, πρέπει επιπρόσθετα να επιλεχθεί στο 2.4 η επιλογή '**Χρόνος Βαρέα και Ανθυγιεινά για προσαύξηση σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα**'.
- Για τους υπαλλήλους (πχ. **Εκπαιδευτικούς)**, η τυχόν υπηρεσία τους στο **Δημόσιο** με ασφαλιστικές εισφορές **ΙΚΑ**, δηλώνεται τόσο στη διαδοχική όσο ΚΑΙ στον πίνακα 4.2.1/4.2.2/4.2.3 (ανάλογα την υπηρεσία τους).
- Για τους **γιατρούς** η ειδικότητα σε δημόσιο νοσοκομείο (με ΤΣΑΥ) **ή** Ο χρόνος έκτακτης υπηρεσίας (αγροτικό) καταχωρείται **ΚΑΙ** στο 4.2.1/4.2.2 (ανάλογα την υπηρεσία τους) **ΚΑΙ** στη διαδοχική.
- Για τον ίδιο ασφαλιστικό φορέα **ΔΕΝ** επιτρέπονται αλληλοκαλυπτόμενα διαστήματα ή διπλότυπες εγγραφές χωρίς ημερομηνίες. (π.χ Δείτε Παραδειγμα 3)

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ του 3.2, 3.3, 3.4:

- Για την συμπλήρωση του **3.2, 3.3, 3.4** αρκεί **ΜΟΝΟ** η δήλωση στην αντίστοιχη αίτηση συνταξιοδότησης *{Αίτηση γήρατος/θανάτου-> Ενότητα: Ασφαλιστική Κατάσταση-> Φορείς Ασφάλισης}*
- **Γίνεται καταχώρηση ΜΟΝΟ του ασφαλιστικού φορέα**
- **Είδος εγγράφου**: Άλλο κανένα έγγραφο

- **ΠΡΟΣΟΧΗ! Ταμεία Επικουρικής ασφάλισης ή πρόνοιας Δημοσίου που μπορεί να είχε στην προϋπηρεσία του (πχ. ΤΕΑΔΥ,ΤΑΔΚΥ, ΤΠΔΥ κλπ), δεν θεωρούνται ταμεία διαδοχικής για το ΔΑΥΚ και δηλώνονται ΜΟΝΟ στο 5.5.1 εφόσον είχε κρατήσεις.**

3.1 ΚΥΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ

Επιθυμεί Διαδοχική:	Υποχρεωτική επιλογή ΝΑΙ/ΟΧΙ με βάση όσα περιγράφονται παραπάνω • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**
Υπάρχει χρόνος σε Φορέα του Εξωτερικού:	Υποχρεωτική Επιλογή ΝΑΙ/ΟΧΙ με βάση όσα περιγράφονται παραπάνω. Στην περίπτωση του ΝΑΙ θα πρέπει να συμπληρωθεί τουλάχιστον μία εγγραφή στον πίνακα που ακολουθεί. • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**

Πίνακας Διαδοχικής Ασφάλισης	
(1) **Χώρα:**	Επιλέγεται από λίστα η χώρα που ανήκει ο ασφαλιστικός οργανισμός στον οποίο διανύθηκε η προηγούμενη ασφάλιση.
(2) **Ασφαλιστικός φορέας:**	Επιλέγεται από λίστα ο ασφαλιστικός φορέας στον οποίο διανύθηκε η προηγούμενη ασφάλιση. Σημείωση: Σε περίπτωση φορέα εξωτερικού επιλέγετε τον κωδικό 999 (Άλλο ταμείο).
(3) **Μητρώο**	Συμπληρώνεται με το αντίστοιχο μητρώο του επιλεγμένου φορέα. **Αν δεν υπάρχει μητρώο, συμπληρώνεται με το ΑΦΜ του υπαλλήλου.**
(4) **Είδος εγγράφου:**	Επιλέγεται από λίστα με βάση του αν ο/η αιτών-ούσα έχει βεβαίωση/ Πιστοποιητικό ή Απόφαση Ανακεφαλαίωσης. Αν διαθέτει κάποιο άλλο έγγραφο ή δε διαθέτει τίποτα από τα δύο, επιλέγετε το "Άλλο/ Κανένα έγγραφο". **ΠΡΟΣΟΧΗ!:** Αν έχει οποιαδήποτε βεβαίωση που δεν αναγράφει ημερομίσθια επιλέγεται το "Άλλο/ Κανένα έγγραφο".
(5) **Ημερομηνία έναρξης**	Υποχρεωτικό πεδίο ΜΟΝΟ αν έχει επιλεγεί η "Βεβαίωση/Πιστοποιητικό" ή η "Απόφαση Ανακεφαλαίωσης"**.** Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης της προηγούμενης ασφάλισης, όπως αυτή αναφέρεται στη σχετική βεβαίωση /απόφαση. Δείτε και σχετικό παράδειγμα παρακάτω
(6) **Ημερομηνία λήξης ασφάλισης**	Υποχρεωτικό πεδίο ΜΟΝΟ αν έχει επιλεγεί η "Βεβαίωση/Πιστοποιητικό" ή η "Απόφαση Ανακεφαλαίωσης"**.** Συμπληρώνεται η ημερομηνία λήξης της προηγούμενης ασφάλισης, όπως αυτή αναφέρεται στη σχετική βεβαίωση /απόφαση. **ΠΡΟΣΟΧΗ!:** Αν η σχετική βεβαίωση ή απόφαση ανακεφαλαίωσης περιλαμβάνει διαστήματα και μετά την ανάληψη τακτικής υπηρεσίας στο δημόσιο, τότε να δηλώνεται ως ημερομηνία λήξης η τελευταία ημερομηνία πριν την ημερομηνία ανάληψης της τακτικής υπηρεσίας στο δημόσιο (με βάση τα διαστήματα των τακτικών υπηρεσιών τού 4.1. (4.1.1-4.1.6)) . Δείτε και σχετικό παράδειγμα παρακάτω
(7) **Ημερομίσθια:**	Συμπληρώνονται όπως αυτά αναφέρονται στη βεβαίωση ή στην απόφαση. **ΠΡΟΣΟΧΗ!:** Αν η σχετική βεβαίωση ή απόφαση ανακεφαλαίωσης περιλαμβάνει διαστήματα και μετά την ανάληψη τακτικής υπηρεσίας στο δημόσιο, τότε να προστίθενται τα σύνολα των μηνών μέχρι την ανάληψη. **Τυχόν ημερομίσθια που έχει στην απόφαση μετά το 2020 αγνοούνται λόγω κοινού ΑΠΔ με Δημόσιο**. Δείτε και σχετικό παράδειγμα παρακάτω

(8) **Ποσό Οφειλής:**	Το πεδίο ενημερώνεται αυτόματα με μηδέν (0) όταν έχει επιλεγεί η “Βεβαίωση/Πιστοποιητικό” ή η “Απόφαση Ανακεφαλαίωσης”**.** **ΠΡΟΣΟΧΗ!:** Πρέπει να ελεγχθεί από τον χρήστη στην περίπτωση ύπαρξης οφειλής όπως αυτή δηλώνεται στη βεβαίωση /απόφαση. Αφορά τα ταμεία των μη μισθωτών (π.χ. τέως ΟΑΕΕ, ΤΣΑΥ, κλπ.)

Παράδειγμα συμπλήρωσης διαδοχικής Ασφάλισης στην Ελλάδα



ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

Παράδειγμα 1. Χρόνος σε τ. Ι.Κ.Α. - Ε.Τ.Α.Μ με ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας 01/07/87

ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΧΡΟΝ. ΔΙΑΣΤ.		ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ						ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΦ/ΣΗΣ ή ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΙ			
ΑΠΟ	ΕΩΣ	2. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ				ΕΤΕΑ (τ.ΕΤΕΑΜ)	ΙΚΑ ΕΤΑΜ ΕΤΕΑΜ		ΣΥΓΧ. ΤΑΜΕΙΟ	ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΕΣΤΩΤΑ		ΤΥΠΟΣ ΧΡΟΝΟΥ
		ΣΥΝΟΛΑ	35ετία	37ετία	ΒΑΡΕΑ					ΚΥΡΙΟΥ ΦΟΡΕΑ	ΕΠΙΚΟΥΡ .ΦΟΡΕΑ	
5. 01/83	01/83	11	11	11				0019				
02/83	12/83	155	155	155		155		1011				
01/84	12/84	198	198	198		198		1011				
01/85	12/85	195	195	195		195		1011				
01/86	12/86	200	200	200		200		1011				
01/87	6. 06/87	150	150	150		150		1011				
01/20	12/20					300		2717				
01/21	12/21					300		2717				
01/22	12/22					300		2717				
01/23	02/23					50		2717				
ΣΥΝΟΛΑ		7. 909	909	909	0	1848	0					

Επειδή :

I. Ο **συνολικός χρόνος ασφάλισης** υπολογίστηκε ως εξής :

α) 909 ημέρες ασφάλισης στο κλάδο του **τ. Ι.Κ.Α. - Ε.Τ.Α.Μ.**

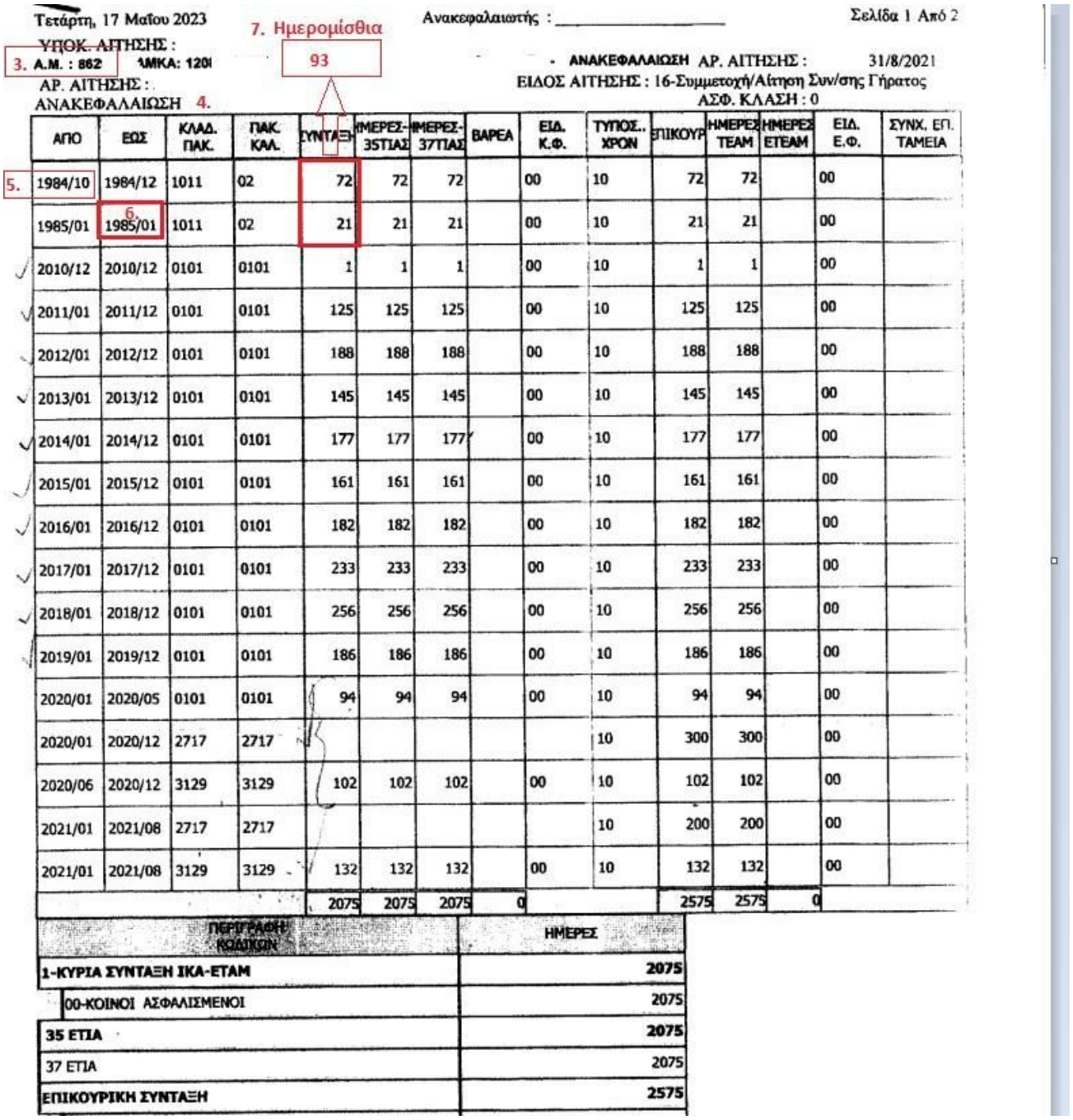
β) 1848 ημέρες ασφάλισης στον κλάδο του **Ε.Τ.Ε.Α.Ε.Π. (τ. Ε.Τ.Ε.Α.Μ.)**

II. Απο τον παραπάνω χρόνο ασφάλισης :

α) 909 ημέρες ασφάλισης υπολογίζονται για την απονομή σύνταξης με βάση τις διατάξεις περί 35ετίας (10.500).

β) 909 ημέρες ασφάλισης υπολογίζονται για την απονομή σύνταξης με βάση τις διατάξεις περί 37ετίας (11.100).

Παράδειγμα 2. Χρόνος σε τ. Ι.Κ.Α. - Ε.Τ.Α.Μ με ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας 01/01/86



Τετάρτη, 17 Μαΐου 2023 — Ανακεφαλαιωτής : _____ — Σελίδα 1 Από 2

7. Ημερομίσθια

ΥΠΟΚ. ΑΙΤΗΣΗΣ :

3. Α.Μ. : 862 ΑΜΚΑ: 120

93

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ : 31/8/2021

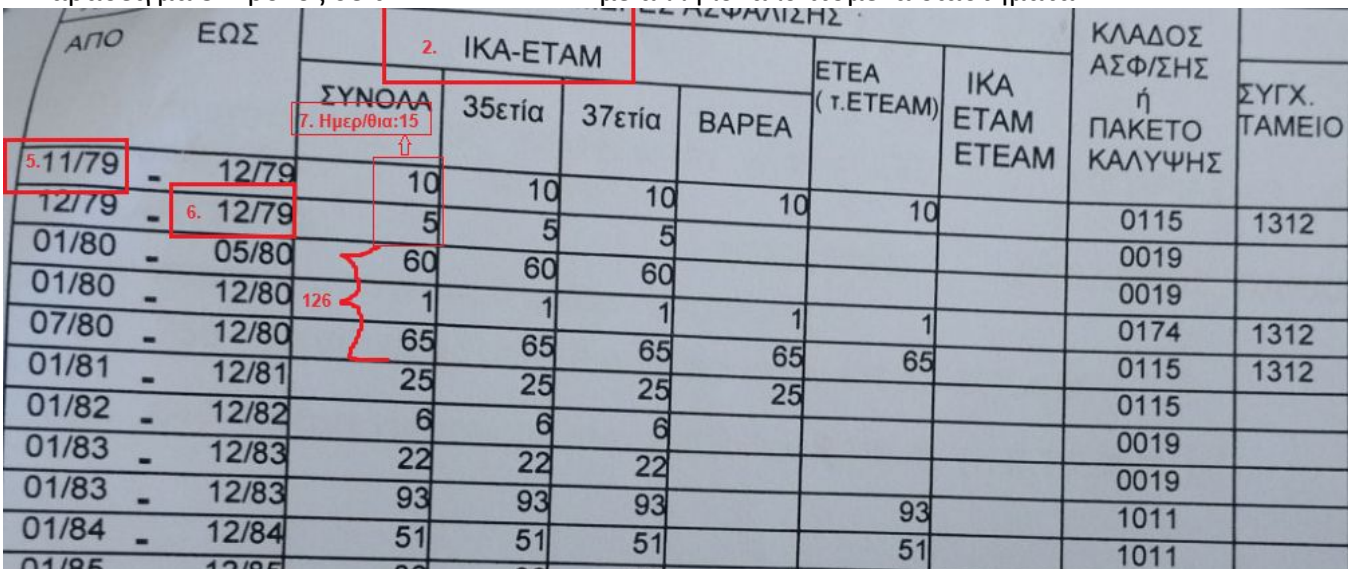
ΑΡ. ΑΙΤΗΣΗΣ : ΕΙΔΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ : 16-Συμμετοχή/Αίτηση Συν/σης Γήρατος

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ 4. ΑΣΦ. ΚΛΑΣΗ : 0

ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΚΛΑΔ. ΠΑΚ.	ΠΑΚ. ΚΑΛ.	ΣΥΝΤΑΞΗ	ΗΜΕΡΕΣ-35ΤΙΑΣ	ΗΜΕΡΕΣ-37ΤΙΑΣ	ΒΑΡΕΑ	ΕΙΔ. Κ.Φ.	ΤΥΠΟΣ.. ΧΡΟΝ	ΕΠΙΚΟΥΡ	ΗΜΕΡΕΣ ΤΕΑΜ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΤΕΑΜ	ΕΙΔ. Ε.Φ.	ΣΥΝΧ. ΕΠ. ΤΑΜΕΙΑ
5. 1984/10	1984/12	1011	02	72	72	72		00	10	72	72		00	
1985/01	1985/01 6.	1011	02	21	21	21		00	10	21	21		00	
2010/12	2010/12	0101	0101	1	1	1		00	10	1	1		00	
2011/01	2011/12	0101	0101	125	125	125		00	10	125	125		00	
2012/01	2012/12	0101	0101	188	188	188		00	10	188	188		00	
2013/01	2013/12	0101	0101	145	145	145		00	10	145	145		00	
2014/01	2014/12	0101	0101	177	177	177		00	10	177	177		00	
2015/01	2015/12	0101	0101	161	161	161		00	10	161	161		00	
2016/01	2016/12	0101	0101	182	182	182		00	10	182	182		00	
2017/01	2017/12	0101	0101	233	233	233		00	10	233	233		00	
2018/01	2018/12	0101	0101	256	256	256		00	10	256	256		00	
2019/01	2019/12	0101	0101	186	186	186		00	10	186	186		00	
2020/01	2020/05	0101	0101	94	94	94		00	10	94	94		00	
2020/01	2020/12	2717	2717						10	300	300		00	
2020/06	2020/12	3129	3129	102	102	102		00	10	102	102		00	
2021/01	2021/08	2717	2717						10	200	200		00	
2021/01	2021/08	3129	3129	132	132	132		00	10	132	132		00	
				2075	2075	2075	0			2575	2575	0		

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΩΔΙΚΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ
1-ΚΥΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ	2075
00-ΚΟΙΝΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΙ	2075
35 ΕΤΙΑ	2075
37 ΕΤΙΑ	2075
ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗ ΣΥΝΤΑΞΗ	2575

Παράδειγμα 3. Χρόνος σε τ. Ι.Κ.Α. - Ε.Τ.Α.Μ με αλληλοκαλυπτόμενα διαστήματα



ΑΠΟ	ΕΩΣ	2. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ΣΥΝΟΛΑ (7. Ημερ/θια:15)	35ετία	37ετία	ΒΑΡΕΑ	ΕΤΕΑ (τ.ΕΤΕΑΜ)	ΙΚΑ ΕΤΑΜ ΕΤΕΑΜ	ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΦ/ΣΗΣ ή ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	ΣΥΓΧ. ΤΑΜΕΙΟ
5. 11/79	- 12/79	10	10	10	10	10		0115	1312
12/79	- 6. 12/79	5	5	5				0019	
01/80	- 05/80	60	60	60				0019	
01/80	- 12/80	126 1	1	1	1	1		0174	1312
07/80	- 12/80	65	65	65	65	65		0115	1312
01/81	- 12/81	25	25	25	25			0115	
01/82	- 12/82	6	6	6				0019	
01/83	- 12/83	22	22	22				0019	
01/83	- 12/83	93	93	93		93		1011	
01/84	- 12/84	51	51	51		51		1011	

Επιθυμεί Διαδοχική: Ναι — Υπάρχει χρόνος σε Φορέα του εξωτερικού: Όχι

α/α	Χώρα	Ασφαλιστικός φορέας	Μητρώο	Είδος εγγράφου	Ημ/νία έναρξης ασφάλισης	Ημ/νία λήξης ασφάλισης	Ημερομίσθια	Ποσό Οφειλής
1.	ΕΛΛΑΔΑ	2 ΙΚΑ	1807886	Απόφα...	01/11/1979	31/12/1979	15	0,00
2.	ΕΛΛΑΔΑ	2 ΙΚΑ	1807886	Απόφα...	01/01/1980	31/12/1980	126	0,00
3.	ΕΛΛΑΔΑ	2 ΙΚΑ	1807886	Απόφα...	01/01/1981	31/12/1981	25	0,00
4.	ΕΛΛΑΔΑ	2 ΙΚΑ	1807886	Απόφα...	01/01/1982	31/12/1982	6	0,00
5.	ΕΛΛΑΔΑ	2 ΙΚΑ	1807886	Απόφα...	01/01/1983	31/12/1983	115	0,00
6.	ΕΛΛΑΔΑ	2 ΙΚΑ	1807886	Απόφα...	01/01/1984	31/12/1984	51	0,00

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στην ενότητα αυτή καταχωρούνται **ΟΛΕΣ** οι υπηρεσίες του υπαλλήλου που είχε είτε σαν τακτικός (4.1) είτε σαν έκτακτος (4.2).

4.1 – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ **ΤΑΚΤΙΚΟΥ** ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ (Με κράτηση κύριας σύνταξης υπέρ **Δημοσίου**)

Στις υπηρεσίες τακτικού υπαλλήλου καταχωρούνται όλες οι υπηρεσίες με ΦΕΚ διορισμού ή ειδικές περιπτώσεις χωρίς ΦΕΚ , που θεωρούνται τακτικοί.

- **ΣΗΜΕΙΩΣΗ**: Σε περίπτωση που ΩΣ ΜΟΝΙΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ είχε αρχικά ως κύριο φορέα τέως ΙΚΑ και μετά ΔΗΜΟΣΙΟ, επειδή με το νέο ΔΑΥΚ ο χρόνος ΙΚΑ εμφανίζεται ως έκτακτη υπηρεσία, **απαιτείται συμπλήρωση του 4.2 ΚΑΙ παρατήρηση** ότι αφορά χρόνο μονίμου και το ΦΕΚ μονιμοποίησης.

4.1.1 -> *Υπηρεσίες με ΦΕΚ διορισμού* - > Αφορά το μεγαλύτερο μέρος των δημοσίων υπαλλήλων

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

- Για μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ, ΕΠ των ΤΕΙ και γιατρών ΕΣΥ, πρέπει να επισημαίνεται στις παρατηρήσεις αν διετέλεσαν πριν την έξοδό τους από την Υπηρεσία σε καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης (με αναφορά των σχετικών διαστημάτων).

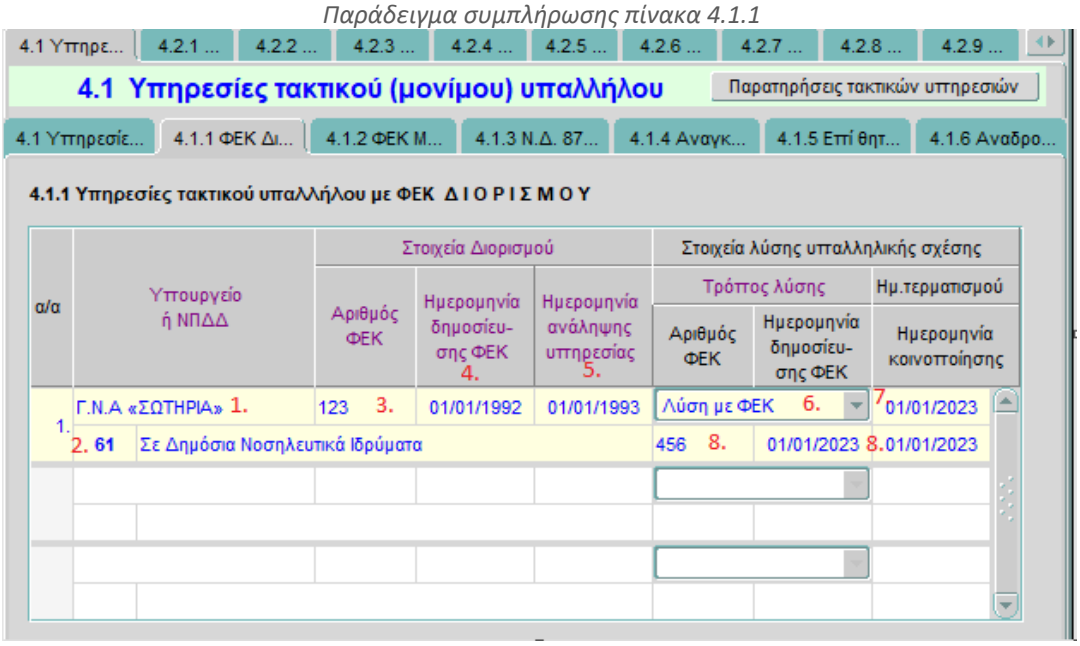
4.1.2 -> *Υπηρεσίες με ΦΕΚ Μονιμοποίησης* -> Αφορά ειδικές περιπτώσεις που οι υπάλληλοι μονιμοποιήθηκαν και δε διορίστηκαν με ΦΕΚ. Δεν αφορά τη μονιμοποίηση μετά τη δοκιμαστική περίοδο.
4.1.3 -> *Μονιμοποίηση δυνάμει του Ν.Δ 874/1971* -> Αφορά μόνο τους υπαλλήλους που μονιμοποιήθηκαν με βάση το συγκεκριμένο νομοσχέδιο
4.1.4 -> *Αναγκαστική μετάταξη σε πρώην Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση νυν Περιφερειακή Ενότητα ή άλλο Υπουργείο – Φορέα* -> Αφορά μετατάξεις με βάση ειδικά νομοσχέδια, συγχωνεύσεις φορέων, πρόγραμμα Καλλικράτη και Κλεισθένη κ.ά.
4.1.5 -> *Υπηρεσίες επί θητεία αγροφύλακα που εξομοιώνονται με υπηρεσίες τακτικού υπαλλήλου* -> Αφορά ειδικές και σπάνιες περιπτώσεις
4.1.6 -> *Αναδρομικός διορισμός* -> Αφορά σπάνιες περιπτώσεις διορισμών με ΦΕΚ ή δικαστικές αποφάσεις, όπου ορίζεται σαφώς η ημερομηνία έναρξης της τακτικής υπηρεσίας και εφόσον **ΔΕΝ** καταβλήθηκαν εισφορές αναδρομικά.

Οι πίνακες στους οποίους δηλώνονται οι παραπάνω περιπτώσεις έχουν παρόμοια λογική και τρόπο συμπλήρωσης .

(1) **Υπουργείο ή ΝΠΔΔ** (2) **Κωδικός υπουργείου**	(1) Συμπληρώνεται το ο φορέας που έχει διοριστεί (2) Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα ο φορέας που υπηρετεί και όχι ο εποπτεύων . Προσοχή στην επιλογή φορέα, να επιλέγεται ο άμεσος φορέας και όχι το υπουργείο που ανήκει ο φορέας. (πχ. Στα νοσοκομεία ο κωδικός είναι 61 -Σε δημόσια νοσοκομεία και όχι 37 – Υπουργείο Υγείας)
Στοιχεία Διορισμού	
(3) **Αριθμός ΦΕΚ**	Συμπληρώνεται ο αριθμός ΦΕΚ /Τεύχος με τον οποίο διορίστηκε ο/η αιτών-ούσα
(4) **Ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ /** (5)**Ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας**	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες.
Στοιχεία λύσης υπαλληλικής σχέσης	

(6) **Τρόπος Λύσης**	Επιλέγεται από λίστα ο τρόπος λύσης της υπαλληλικής σχέσης
(7) **Ημ. Τερματισμού**	Συμπληρώνεται την ημερομηνία τερματισμού της υπηρεσίας Παρατήρηση: Σε περίπτωση που υπάρχουν πάνω από μία υπηρεσίες, και η ημερομηνία τερματισμού αλληλοκαλύπτεται με την επόμενη ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ, ΠΡΕΠΕΙ να συμπληρώνεται σαν ημερομηνία τερματισμού τουλάχιστον μία μέρα πριν από την επόμενη ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ (όταν η ανάληψη υπηρεσίας είναι εντός 30 ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ). Όταν η ανάληψη υπηρεσίας ΔΕΝ είναι εντός 30 ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ τότε ΠΡΕΠΕΙ να συμπληρώνεται σαν ημερομηνία τερματισμού τουλάχιστον μία μέρα πριν από την επόμενη ημερομηνία ανάληψης υπηρεσιών. Ακόμη και αν η ημερομηνία τερματισμού είναι μεταγενέστερη , το διάστημα αυτό καλύπτεται νομικά με βάση το άρθρο 14 παρ.1, ΠΔ 169/2007. **ΠΡΟΣΟΧΗ!** Στην περίπτωση του 4.1.4 (αναγκαστική μετάταξη) ως έναρξη υπηρεσίας θεωρείται η Ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ. Ως εκ τούτου, η ημερομηνία τερματισμού της προηγούμενης τακτικής υπηρεσίας ΠΡΕΠΕΙ να τίθεται μία ημέρα πριν. (αν η υπηρεσία ήταν συνεχής)
(8) **Αριθμός ΦΕΚ / Ημερομηνία δημοσίευσης ΦΕΚ / Ημερομηνία κοινοποίησης**	Συμπληρώνονται ΜΟΝΟ στην περίπτωση που το πεδίο “Τρόπος λύσης” είναι «Λύση με ΦΕΚ» (π.χ παραίτηση ιατρών, δικαστικών λειτουργών, κλπ)

Παράδειγμα συμπλήρωσης πίνακα 4.1.1



4.2 – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ **ΕΚΤΑΚΤΟΥ** ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ (Με κρατήσεις κύριας σύνταξης **υπέρ ΙΚΑ**, **ΤΣΜΕΔΕ**,**ΤΣΑΥ** κλπ αλλά **ΟΧΙ** Δημοσίου)

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

Ο Χρόνος άμισθης ειδικότητας και ο Χρόνος Ν.Δ 1204-72 πρέπει να σημειώνεται ΜΟΝΟ στις παρατηρήσεις

4.2.1– ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΜΕ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ή ΝΠΔΔ

Υπουργείο ή ΝΠΔΔ(1) Κωδικός υπουργείου (2)	(1) Συμπληρώνεται το ο φορέας που έχει διοριστεί (2) Επιλέγεται από λίστα ο φορέας που υπηρετεί και όχι ο εποπτεύων . Προσοχή στην επιλογή φορέα, να επιλέγεται ο άμεσος φορέας και όχι το υπουργείο που ανήκει ο φορέας. (πχ. Στα νοσοκομεία ο κωδικός είναι 61 -Σε δημόσια νοσοκομεία και όχι 37 – Υπουργείο Υγείας)
Αριθμός Απόφασης / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναγράφεται ο αριθμός της διοικητικής πράξης με βάση την οποία προσλήφθηκε ο/η αιτών-ούσα (π.χ. ο αριθ. της υπουργικής απόφασης ή ο αριθ. της πρυτανικής πράξης ή ο αριθ. απόφασης του ΔΣ κατά περίπτωση), καθώς και η ημερομηνία έκδοσης. Εφόσον δεν έχει εκδοθεί διοικητική πράξη αλλά προκύπτει από το ασφαλιστικό βιβλιάριο ενσήμων του ΙΚΑ, αναγράφεται η φράση “ένσημα ΙΚΑ”.
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες. Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται να αλληλοκαλύπτονται τα διαστήματα σε περίπτωση ύπαρξης πάνω της μίας απόφασης.

4.2.2– ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ή ΝΠΔΔ

Υπουργείο ή ΝΠΔΔ(1) Κωδικός υπουργείου (2)	(1) Συμπληρώνεται το ο φορέας που έχει διοριστεί (2) Επιλέγεται από λίστα ο φορέας που υπηρετεί και όχι ο εποπτεύων . Προσοχή στην επιλογή φορέα, να επιλέγεται ο άμεσος φορέας και όχι το υπουργείο που ανήκει ο φορέας. (πχ. Στα νοσοκομεία ο κωδικός είναι 61 -Σε δημόσια νοσοκομεία και όχι 37 – Υπουργείο Υγείας)
Αριθμός Απόφασης / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναγράφεται ο αριθμός της διοικητικής πράξης με βάση την οποία προσλήφθηκε ο/η αιτών-ούσα , καθώς και η ημερομηνία έκδοσης. Εφόσον δεν έχει εκδοθεί διοικητική πράξη αλλά προκύπτει από το ασφαλιστικό βιβλιάριο ενσήμων του ΙΚΑ, αναγράφεται η φράση “ένσημα ΙΚΑ”.
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες. Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται να αλληλοκαλύπτονται τα διαστήματα σε περίπτωση ύπαρξης πάνω της μίας απόφασης.
Συνολικός αριθμός ημερομισθίων	Αναγράφεται ο συνολικός αριθμός των ημερομισθίων που πραγματοποιήθηκαν, κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο.

4.2.3– ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΜΕ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ή ΝΠΔΔ

Υπουργείο ή ΝΠΔΔ(1) Κωδικός υπουργείου (2)	(1) Συμπληρώνεται το ο φορέας που έχει διοριστεί (2) Επιλέγεται από λίστα ο φορέας που υπηρετεί και όχι ο εποπτεύων . Προσοχή στην επιλογή φορέα, να επιλέγεται ο άμεσος φορέας και όχι το υπουργείο που ανήκει ο φορέας. (π.χ. Στα νοσοκομεία ο κωδικός είναι 61 -Σε δημόσια νοσοκομεία και όχι 37 – Υπουργείο Υγείας)
Αριθμός Απόφασης / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναγράφεται ο αριθμός της διοικητικής πράξης του αρμόδιου οργάνου το οποίο προέβη στην πρόσληψη του ωρομίσθιου υπαλλήλου καθώς και η ημερομηνία έκδοσής της.
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες. Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται να αλληλοκαλύπτονται τα διαστήματα σε περίπτωση ύπαρξης πάνω της μίας απόφασης. Σε περίπτωση που υπάρχουν παραπάνω από μία υπηρεσία για την ίδια ημέρα, δηλώνετε μόνο μία υπηρεσία στο 4.2.3 και στις παρατηρήσεις τις υπόλοιπες.
Συνολ. ώρες εργασ.	Αναγράφεται ο συνολικός αριθμός των ωρών εργασίας που πραγματοποιήθηκαν κατά την αντίστοιχη χρονική περίοδο.
Εβδ. ωράριο μονίμων υπαλ.	Αναγράφεται το πλήρες εβδομαδιαίο ωράριο απασχόλησης των μονίμων υπαλλήλων της αντίστοιχης ειδικότητας.

4.2.4 – ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Υπουργείο ή ΝΠΔΔ(1) Κωδικός υπουργείου (2)	(1) Συμπληρώνεται το ο φορέας που έχει διοριστεί (2) Επιλέγεται από λίστα ο φορέας που υπηρετεί και όχι ο εποπτεύων . Προσοχή στην επιλογή φορέα, να επιλέγεται ο άμεσος φορέας και όχι το υπουργείο που ανήκει ο φορέας. (πχ. Στα νοσοκομεία ο κωδικός είναι 61 -Σε δημόσια νοσοκομεία και όχι 37 – Υπουργείο Υγείας)
Αριθμός Απόφασης / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναφέρεται ο αριθμός της διοικητικής πράξης που εξέδωσε το αρμόδιο προς τούτο όργανο (π.χ. ο αριθμός της υπουργικής απόφασης, ή ο αριθμός της πρυτανικής πράξης ή ο αριθμός της απόφασης του ΔΣ ενός ΝΠΔΔ ή ενός Ιδρύματος κλπ) με την οποία ανατέθηκε η συγκεκριμένη εργασία ή το συγκεκριμένο έργο στον συνεργαζόμενο με την Υπηρεσία.
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες. Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται να αλληλοκαλύπτονται τα διαστήματα σε περίπτωση ύπαρξης πάνω της μίας απόφασης.
Διάταξη νόμου ή Δικαστική Απόφαση	Εφόσον η διανυθείσα με μίσθωση ή με «σύμβαση» έργου υπηρεσία έχει εξομοιωθεί με υπηρεσία που διανύθηκε με σχέση εργασίας ιδιωτικού

ότι διανύθηκε με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου	δικαίου, με ρητή διάταξη νόμου ή έχει χαρακτηρισθεί με δικαστική απόφαση ότι αποτελεί υπηρεσία που διανύθηκε με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αναγράφονται η σχετική διάταξη νόμου (π.χ. Ν..... αρθρ. .... παρ) ή η σχετική δικαστική απόφαση αντίστοιχα.
α. Απασχόληση κατά το σύνηθες ωράριο β. Παροχή υπηρεσίας στο χώρο εργασίας της υπηρεσίας γ. Ανάλογη αμοιβή	Το σχετικό πεδίο επιλέγεται εφόσον οι προϋποθέσεις (α, β, γ) συντρέχουν αθροιστικά.

4.2.5 – ΙΕΡΟΨΑΛΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Η προϋπηρεσία ως ιεροψαλτών ιερών ναών και ιεροκηρύκων ιερών Μητροπόλεων αναγνωρίζεται ως συντάξιμη, εφόσον υπάρχει διορισμός από το αρμόδιο όργανο, παρασχέθηκε κατά κύριο βιοποριστικό επάγγελμα και αποδεικνύεται από πιστοποιητικό του οικείου ασφαλιστικού φορέα, εκτός αν αποδεικνύεται με πιστοποιητικό του ίδιου ασφαλιστικού φορέα, ότι κατά το χρόνο που παρασχέθηκε η υπηρεσία δεν είχε επεκταθεί στην περιοχή η αρμοδιότητα του για ασφάλιση των εργαζομένων. (παρ. 4 του άρθρου 12 Π.Δ. 169/2007).

Η βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη δεν ανάγεται στην αρμοδιότητα των Διευθύνσεων Απονομής Σύνταξης, αλλά έγκειται αποκλειστικά και μόνο στη δικαιοδοσία των εκκαθαριστών και συντακτών του ΔΑΥΚ.

Απόφαση εκκλησιαστικού συμβουλίου / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναγράφονται τα στοιχεία της απόφασης του εκκλησιαστικού συμβουλίου με την οποία προτάθηκε ο διορισμός ιεροψάλτη σε Ιερό Ναό και η ημερομηνία έκδοσης της απόφασης
Απόφαση διορισμού Ι. Μητρόπολης / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναγράφονται τα στοιχεία του διοριστήριου που εξέδωσε ο οικείος Μητροπολίτης και η ημερομηνία έκδοσής του
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού καθηκόντων	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες. Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται να αλληλοκαλύπτονται τα διαστήματα σε περίπτωση ύπαρξης πάνω της μία απόφασης.
ΙΚΑ	Επιλέγεται μόνο όταν ο ιεροψάλτης είχε ΙΚΑ
Επέκταση ΙΚΑ	Εφόσον ο/η αιτών-ούσα έχει ιεροψαλτική υπηρεσία (είτε στο σύνολό της είτε για ένα μέρος αυτής) που διανύθηκε σε περιοχή της χώρας που δεν είχε επεκταθεί το ΙΚΑ είναι απαραίτητη η υποβολή, μαζί με το Παρόν έντυπο και της σχετικής βεβαίωσης (του ΙΚΑ) με την οποία πιστοποιείται αυτό.

<u>ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ</u>

4.2.5.1 Εάν στη στήλη ΙΚΑ έχει τεθεί η ένδειξη ΝΑΙ παρατίθεται στις Παρατηρήσεις ανάλυση των ημερομισθίων κατ' έτος και κατά μήνα.

4.2.5.2 Στις παρατηρήσεις θα αναγράφεται το ύψος των μμηνιαίων αμοιβών κατά τ' αντίστοιχα διαστήματα.

4.2.6 – ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

Σύμφωνα με την ισχύουσα συνταξιοδοτική νομοθεσία (άρθρο 12 παρ. 2 περιπτ. γ΄ του Π.Δ. 166/2000) λογίζεται συντάξιμος ο χρόνος της προϋπηρεσίας του υπαλλήλου (είτε στο εσωτερικό είτε στο εξωτερικό καθώς και ο χρόνος για την απόκτηση της ειδικότητας) που του χρησίμευσε ως προσόν κατά τον διορισμό του, εφόσον ο/η αιτών-ούσα αποχωρεί από τη θέση αυτή ή και από άλλη θέση μόνο στην περίπτωση που η προηγούμενη θέση αποτελεί προϋπόθεση διορισμού στην τελευταία θέση.
Κρίνεται λοιπόν αναγκαία η παράθεση συγκεκριμένων πληροφοριών από τον υπηρεσιακό φάκελο του υπαλλήλου που θα διευκολύνουν την αρμόδια Διεύθυνση Συντάξεων ούτως ώστε να κρίνει το συντάξιμο ή μη του εν λόγω χρόνου.

Οργανική διάταξη που απαιτεί το προσόν	Αναγράφεται είτε η διάταξη νόμου (π.χ. ΝΔ 580 άρθρο 10) είτε η διάταξη του Οργανισμού της Υπηρεσίας είτε η προκήρυξη της σχετικής θέσης (αριθμός ή αριθ. πρωτ. ή άλλο στοιχείο δημοσίευσης, ημερομηνία κλπ) βάσει της οποίας απαιτείτο συγκεκριμένης διάρκειας υπηρεσία - προϋπηρεσία ως «προσόν διορισμού» κατά την πρόσληψη ή τον διορισμό του υπαλλήλου. Στη περίπτωση που το προσόν διορισμού προκύπτει από την προκήρυξη της σχετικής θέσης στις παρατηρήσεις της ενότητας αυτή, αναγράφεται ακριβής χρόνος που απαιτείτο ως προσόν.
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού προσόντος	Αναγράφονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της υπηρεσίας - προϋπηρεσίας που έχει ληφθεί υπόψη ως «προσόν διορισμού»
Φορέας ασφάλισης κατά το χρόνο του προσόντος	Αναγράφεται ο ασφαλιστικός φορέας (π.χ. ΙΚΑ ή ΤΕΒΕ κλπ)
Αποχώρηση από ανάλογη θέση	Επιλέγεται εφόσον ο/η αιτών-ούσα έχει αποχωρήσει από την θέση αυτή

4.2.7 – ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ ή ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Απόφαση αρμόδιας **επιτροπής / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης**	Αναγράφεται ο αριθμός και η ημερομηνία έκδοσης της απόφασης της αρμόδιας Επιτροπής (είτε της Επιτροπής του άρθρου 1 του ΝΔ 302/74 που λειτουργούσε στο ΥΠΕΠΘ, είτε της Επιτροπής του άρθρου 4 του ΑΝ 599/1968) με την οποία έχει αναγνωριστεί - διαπιστωθεί η προγενέστερη υπηρεσία του Διδακτικού - Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) των ΑΕΙ, του Εκπαιδευτικού Προσωπικού ΕΠ των ΤΕΙ καθώς και των ερευνητών - ειδικών λειτουργικών επιστημόνων των Ερευνητικών Κέντρων και Ινστιτούτων που διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1514/1985 και υπάγονται στο ασφαλιστικό καθεστώς του Δημοσίου, σε ομοταγή ΑΕΙ ή Ερευνητικά Κέντρα Διεθνούς Κύρους της αλλοδαπής με τη συγκεκριμένη όμως ιδιότητα.
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας	Αναγράφονται αντίστοιχα οι ημερομηνίες έναρξης και τερματισμού της διανυθείσας σε ΑΕΙ ή Ερευνητικά Κέντρα προϋπηρεσίας όπως αυτές προκύπτουν από τις αποφάσεις των επιτροπών.
Ίδρυμα / Χώρα που παρασχέθηκε η υπηρεσία	Αναγράφεται ο τίτλος (ονομασία) του Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) ή του Ερευνητικού Κέντρου στο οποίο διανύθηκε η εν λόγω προϋπηρεσία και η χώρα στην οποία ανήκε το συγκεκριμένο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή Ερευνητικό Κέντρο
Ιδιότητα με την	Αναγράφεται η ιδιότητα με την οποία διανύθηκε η συγκεκριμένη

οποία διανύθηκε η υπηρεσία	προϋπηρεσία στο συγκεκριμένο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή Ερευνητικό Κέντρο (π.χ. τακτικός ή έκτακτος ή επίκουρος καθηγητής κλπ ή λέκτορας ή Ερευνητής ή Επιστημονικός συνεργάτης) όπως η εν λόγω ιδιότητα αναφέρεται στην απόφαση της Επιτροπής που προέβη στην «αναγνώριση» - διαπίστωσή της.

4.2.8 ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΕ ΤΑΞΕΙΣ ή ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΛΛΗΝΟΠΑΙΔΩΝ ΣΕ ΣΧΟΛΕΙΑ ΤΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ

Βεβαίωση Διεύθυνσης Ελληνοπαίδων εξ. / Ημερομηνία έκδοσης βεβαίωσης	Αναγράφονται τα «στοιχεία» (αριθ. πρωτοκόλλου) και η ημερομηνία του πιστοποιητικού που εκδίδει για τέτοιου είδους υπηρεσίες - προϋπηρεσίες η αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΕΠΘ (ΔΙΠΟΔΕ).
Ημερομηνία **έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας**	Αναγράφεται αντίστοιχα η ημερομηνία έναρξης και τερματισμού της εν λόγω προϋπηρεσίας
Πλήρες εβδομ. ωράριο	Επιλέγεται στην περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα είχε πλήρες εβδομαδιαίο ωράριο (ως πλήρες ωράριο θεωρείται η εβδομαδιαία απασχόληση των 18 ωρών)

4.2.9 – ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Ν.1600/86)

Αφορά εκπαιδευτικούς οι οποίοι προέρχονται από την Ιδιωτική Εκπαίδευση, από σχολεία που έκλεισαν ή από τα οποία απολύθηκαν, απορροφήθηκαν από το Δημόσιο (με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) και στη συνέχεια μονιμοποιήθηκαν με τις διατάξεις του Ν. 1600/1986.

Απόφαση διορισμού / Ημερομηνία έκδοσης απόφασης	Αναγράφεται το διοριστήριο έγγραφο (αριθ. πρωτ.) και η ημερομηνία έκδοσής του.
Ημερομηνία **έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας**	Αναγράφεται αντίστοιχα η ημερομηνία έναρξης και τερματισμού της εν λόγω υπηρεσίας
Πλήρ. εβδ. ωράριο	Επιλέγεται στην περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα είχε πλήρες εβδομαδιαίο ωράριο(ως πλήρες ωράριο θεωρείται η εβδομαδιαία απασχόληση των 18 ωρών)
Μειωμένο εβδομαδ. ωράριο	Στην περίπτωση που η υπηρεσία παρασχέθηκε με μειωμένο ωράριο αναφέρεται το εβδομαδιαίο ωράριο για κάθε επιμέρους χρονική περίοδο.

4.2.10 – ΧΡΟΝΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΑΔΕΛΦΩΝ, ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΑΙΩΝ

Σύμφωνα με την συνταξιοδοτική νομοθεσία (άρθρο 12 παρ. 1 περ. μθ του Π.Δ. 166/2000) διαφοροποιείται για τη συγκεκριμένη κατηγορία υπαλλήλων ο χρόνος της πρακτικής άσκησης κατά τη διάρκεια της φοίτησης που τελικά λογίζεται συντάξιμος κατόπιν εξαγοράς, ανάλογα με την Σχολή, τα έτη της φοίτησης και τον χρόνο αποφοίτησης.

Εφόσον το πτυχίο (π.χ. της Μαίας ή της Επισκέπτριας αδελφής κλπ) χρησίμευσε στην υπάλληλο ως προσόν για τον διορισμό της στη θέση από την οποία απομακρύνθηκε εκτός από την συμπλήρωση των πεδίων, αναφέρονται στο χώρο των παρατηρήσεων που ακολουθεί στο τέλος της ενότητας 3.2 είτε η διάταξη νόμου, είτε η σχετική οργανική διάταξη (από τον Οργανισμό της Υπηρεσίας) είτε η σχετική με την συγκεκριμένη θέση προκήρυξη για την κάλυψη της οποίας απαιτήθηκε ως «προσόν κατά τον διορισμό» η κατοχή του πτυχίου της Μαίας ή της Επισκέπτριας Αδελφής ή της αδελφής νοσοκόμου ή της βοηθού νοσοκόμου.

Σχολή	Αναγράφεται ο τίτλος (επωνυμία) της σχολής από την οποία αποφοίτησε η υπάλληλος (π.χ. Επισκεπτριών αδελφών, Μαιών, Αδελφών νοσοκόμων).
Έτος αποφοίτησης	Αναγράφεται το έτος αποφοίτησης (π.χ. 1977).
Διάρκεια σπουδών	
Έτη / Μήνες	Αναγράφεται η διάρκεια των σπουδών σε έτη και μήνες.

4.2.11 – ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Σε κάθε περίπτωση , χρόνος που συμπίπτει με πραγματική, δημόσια και συντάξιμη υπηρεσία, παραλείπεται	
4.2.11.1 – Στρατιωτική θητεία (Κληρωτού, εφέδρου, παρατεταμένη θητεία , μετεκπαίδευση, συμμετοχή σε άσκηση)	
Ημερομηνία **έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας**	Αναγράφεται αντίστοιχα η ημερομηνία έναρξης και τερματισμού της θητείας
4.2.11.2 – Μονίμου, εθελοντού , ανακαταταγμένου	
Εφόσον υπάρχει βεβαίωση από Στρατολογικό Γραφείο ότι δεν έλαβε αποζημίωση κατά το πέρας της στρατιωτικής υπηρεσίας. Αν έλαβε, θα πρέπει να την επιστρέψει. Από τον χρόνο ως εθελοντής πρέπει να αφαιρεθεί εκείνος της υποχρεωτικής θητείας.	
Ημερομηνία **έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας**	Αναγράφεται αντίστοιχα η ημερομηνία έναρξης και τερματισμού της θητείας

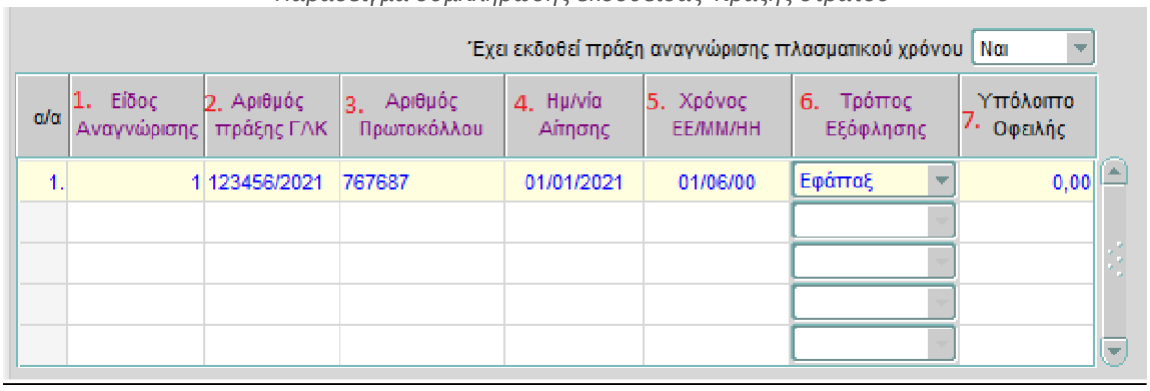
4.2.12 – ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΕΙΣ ΠΛΑΣΜΑΤΙΚΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Σε περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα έχει Εκδοθείσες πράξεις αναγνώρισης πλασματικού χρόνου ή έχει εκκρεμή αίτηση ή επιθυμεί να αναγνωρίσει πλασματικό χρόνο στον ΕΦΚΑ-Δημόσιο, θα πρέπει να δηλωθεί στην ενότητα αυτή.

Εκδοθείσες πράξεις:

Έχει εκδοθεί πράξη αναγνώρισης πλασματικού χρόνου	Επιλέγεται το ΝΑΙ **ΜΟΝΟ** αν υπάρχει πράξη του τέως ΓΛΚ. Ο χρήστης καταχωρεί την αντίστοιχη πράξη στις παρακάτω τιμές του πίνακα **ΠΡΟΣΟΧΗ**! Συμπληρώνεται σε ΚΑΘΕ περίπτωση που υπάρχει πράξη του τέως ΓΛΚ. Είτε στην περίπτωση που δεν το έχει συμπληρώσει στην αίτηση, είτε '**Δεν αιτείται Σύνταξη'.**
Πίνακας εκδοθείσεων πράξεων αναγνώρισης	
(1) Είδος αναγνώρισης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα το είδος αναγνώρισης που αναγράφεται στην πράξη του τέως ΓΛΚ.
(2) Αρ.πράξης ΓΛΚ	Συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο αριθμός πράξης που αναγράφεται στην πράξη αναγνώρισης
(3) Αρ. πρωτοκόλλου	Συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο αριθμός πρωτοκόλλου που αναγράφεται στην πράξη αναγνώρισης (μόνο το αριθμητικό σκέλος και χωρίς το έτος)
(4) Ημερομηνία αίτησης	Συμπληρώνεται υποχρεωτικά η ημερομηνία της αίτησης που αναγράφεται στην πράξη αναγνώρισης
(5) Χρόνος ΕΕ/ΜΜ/ ΗΗ	Συμπληρώνεται υποχρεωτικά ο αναγνωρισμένος χρόνος σε μορφή ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ (Έτη/ Μήνες/ Ημέρες) πχ: 04/10/20 , 02/00/00 (σε περίπτωση που έχει αναγνωρίσει μόνο χρόνια, συμπληρώνονται με μηδενικά οι μήνες και οι ημέρες)
(6) Τρόπος Εξόφλησης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα ο τρόπος εξόφλησης του ποσού
(7) Υπόλοιπο Οφειλής	Συμπληρώνεται το ποσό της οφειλής σε περίπτωση που υπάρχει οφειλή. Αν δεν υπάρχει, συμπληρώνεται το μηδέν (0)

Παράδειγμα συμπλήρωσης εκδοθείσας πράξης στρατού



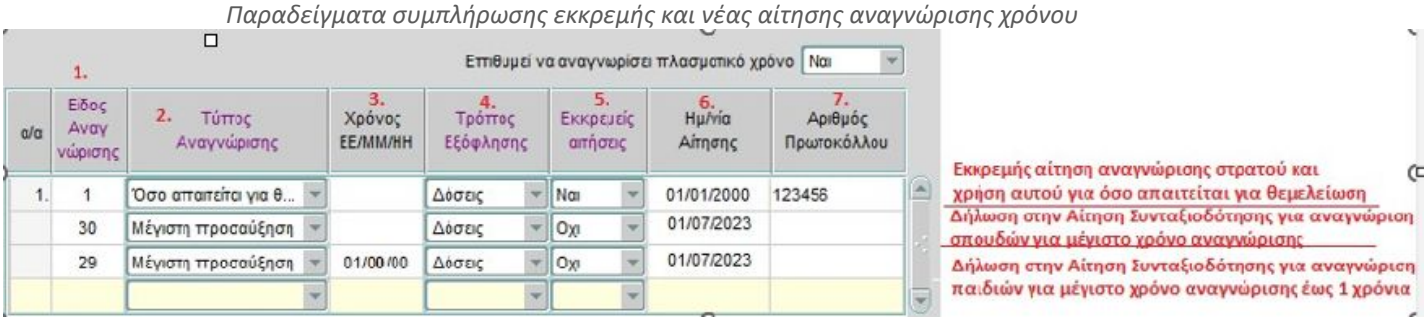
Εκκρεμείς/ Νέες αιτήσεις:

Επιθυμεί να αναγνωρίσει πλασματικό χρόνο	Επιλέγεται το ΝΑΙ με **βάση την αίτηση συνταξιοδότησης** στις παρακάτω 2 περιπτώσεις: **ΕΙΤΕ** **1. αν επιθυμεί να αναγνωρίσει πλασματικό χρόνο** a. { **Αίτηση Γήρατος**-> Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1 Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε.. } b. {**Αίτηση Θανάτου->** Αίτηση Ενότητα 8: Πλασματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.1 Επιθυμείτε να αναγνωρίσετε..} **ΕΙΤΕ** **2. αν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης** a. { **Αίτηση Γήρατος**-> Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.3 Εάν εκκρεμεί αίτηση..} b. {**Αίτηση Θανάτου->** Ενότητα 8:Πλασματικοί Χρόνοι Ασφάλισης › 8.4 Εάν εκκρεμεί αίτηση..} **Στην περίπτωση που 'Δεν αιτείται Σύνταξη' να επιλέγεται το ΟΧΙ**
Πίνακας εκκρεμών/νέων αιτήσεων αναγνώρισης **Ο πίνακας συμπληρώνεται διαφορετικά «αν επιθυμεί να αναγνωρίσει χρόνο» από το «αν εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης».** Παρακάτω αναλύεται ξεχωριστά ο τρόπος συμπλήρωσης για κάθε περίπτωση ξεχωριστά.	
1. Επιθυμεί να αναγνωρίσει:	
(1) Είδος αναγνώρισης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα το είδος αναγνώρισης με βάση την αίτηση συνταξιοδότησης->**Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας ->* Είδος αναγνώρισης **Αίτηση Θανάτου**-> Επιλέγεται **Στρατός** (Κωδικός 1) **Συνημμένα** με την αίτηση θα πρέπει να έχει επισυνάψει ανάλογα το είδος τα εξής: Στρατός: Πιστοποιητικό τύπου Α, Σπουδές: Αντίγραφο Πτυχίου
(2) Τύπος αναγνώρισης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα ο τύπος διαστήματος ->**Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας Επιλογή χρόνων αναγνώρισης ->* Χρόνος αναγνώρισης **Αίτηση Θανάτου**-> Επιλέγεται **Μέγιστος Χρόνος**
(3) Χρόνος ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ	Συμπληρώνονται τα χρόνια, μήνες, μέρες όταν έχουν συμπληρωθεί και στην αίτηση **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας ->* Χρόνια, Μήνες, Ημέρες σε μορφή ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ (Έτη/ Μήνες/ Ημέρες) π.χ: 04/10/20 , 02/00/00. **Αίτηση Θανάτου**-> ΔΕΝ συμπληρώνεται
(4) Τρόπος Εξόφλησης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα ο τρόπος εξόφλησης που έχει δηλώσει στην αίτηση συνταξιοδότησης. **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας ->* Τρόπος Παρακράτησης

	Αίτηση Θανάτου-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.1.v) Πίνακας->* Τρόπος Παρακράτησης Σημείωση: Η επιλογή «Παρακράτηση από σύνταξη» της αίτησης αντιστοιχεί στην επιλογή «Με δόσεις» του ΔΑΥΚ.
(5) Εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης	Επιλέγεται το **ΟΧΙ**
(6) Ημερομηνία Αίτησης (πρωτοκόλλου)	Συμπληρώνεται η ημερομηνία οριστικοποίησης της αίτησης συνταξιοδότησης.
(7) Αρ. πρωτοκόλλου	ΔΕΝ συμπληρώνεται
2. Εκκρεμεί να Αναγνωρίσει:	
(1) Είδος αναγνώρισης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα το είδος αναγνώρισης->**Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.3.i) Πίνακας ->* Είδος αναγνώρισης **Αίτηση Θανάτου**-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.4.i) Πίνακας ->* Είδος αναγνώρισης **Συνημμένα** με την αίτηση θα πρέπει να έχει επισυνάψει ανάλογα το είδος τα εξής: Στρατός: Πιστοποιητικό τύπου Α, Σπουδές: Αντίγραφο Πτυχίου
(2) Τύπος αναγνώρισης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα ο τύπος διαστήματος -> **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας ->* Χρόνος αναγνώρισης **Αίτηση Θανάτου**-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.4.i) Πίνακας ->* Χρόνος αναγνώρισης
(3) Χρόνος ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ	Συμπληρώνονται τα χρόνια, μήνες, μέρες όταν έχουν συμπληρωθεί και στην αίτηση **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας ->* Χρόνια, Μήνες, Ημέρες σε μορφή ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ (Έτη/ Μήνες/ Ημέρες) π.χ: 04/10/20 , 02/00/00. **Αίτηση Θανάτου**-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.4.i) Πίνακας ->* Χρόνια, Μήνες, Ημέρες σε μορφή ΕΕ/ΜΜ/ΗΗ
(4) Τρόπος Εξόφλησης	Επιλέγεται υποχρεωτικά από λίστα ο τρόπος εξόφλησης με βάση την αίτηση συνταξιοδότησης. **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας ->* Τρόπος Παρακράτησης **Αίτηση Θανάτου**-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.4.i) Πίνακας->* Τρόπος Παρακράτησης Σημείωση: Η επιλογή «Παρακράτηση από σύνταξη» της αίτησης αντιστοιχεί στην επιλογή «Με δόσεις» του ΔΑΥΚ.
(5) Εκκρεμεί αίτηση αναγνώρισης	Επιλέγεται το **ΝΑΙ**

(6) Ημερομηνία Αίτησης (πρωτοκόλλου)	Συμπληρώνεται η ημερομηνία πρωτοκόλλου με βάση την αίτηση συνταξιοδότησης. **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας* -> Ημερομηνία Πρωτοκόλλου **Αίτηση Θανάτου**-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.4.i) Πίνακας* -> Ημερομηνία Πρωτοκόλλου
(7) Αρ. πρωτοκόλλου	Συμπληρώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου με βάση την αίτηση συνταξιοδότησης **Αίτηση Γήρατος**-> *Ενότητα 4: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 4.1.i) Πίνακας* -> Αρ. Πρωτοκόλλου **Αίτηση Θανάτου**-> *Ενότητα 8: Συμπληρωματικοί Χρόνοι Ασφάλισης -> 8.4.i) Πίνακας* -> Αρ. Πρωτοκόλλου Προσοχή! Συμπληρώνεται ΜΟΝΟ το αριθμητικό σκέλος, χωρίς το έτος

Παραδείγματα συμπλήρωσης εκκρεμής και νέας αίτησης αναγνώρισης χρόνου



4.2.13 – ΧΡΟΝΟΣ ΑΙΡΕΤΟΥ

Στα πεδία της ενότητας αυτής καταχωρούνται οι τυχόν ιδιότητες αιρετού που διετέλεσε ο/η υπάλληλος κατά τη διάρκεια της υπαλληλικής του/της ιδιότητας και δηλώνονται με βάση τη **βεβαίωση του αιρετού** που πρέπει να έχει κατατεθεί στην υπηρεσία.
Σημείωση: ο 'Αντιδήμαρχος' ΔΕΝ είναι αιρετός και δεν συμπληρώνεται στον παρακάτω πίνακα

Από	Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης της εν λόγω ιδιότητας.
Έως	Συμπληρώνεται η ημερομηνία λήξης
Ένδειξη Ημερομηνίας έως	Επιλέγεται από λίστα αν δεν υπάρχει ημερομηνία έως στη βεβαίωση
Ιδιότητα	Επιλέγεται από λίστα η ιδιότητα αιρετού που διετέλεσε

4.3 – ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ

Στα πεδία της ενότητας αυτής καταχωρούνται καταρχήν υπηρεσίες - προϋπηρεσίες που **δεν** έχουν καταγραφεί - καταχωρηθεί σε μια από τις προηγούμενες ενότητες και με βάση **ειδικές διατάξεις** λαμβάνονται υπόψη για τη μισθολογική εξέλιξη του/της υπαλλήλου. (π.χ. η προϋπηρεσία των εκπαιδευτικών στην Ιδιωτική Εκπαίδευση, η προϋπηρεσία που έχει διανυθεί στο Δημόσιο, σε ΟΤΑ ή σε ΝΠΔΔ χωρών - μελών της Ε.Ε., στην Κύπρο, πρώην Σοσιαλιστικές χώρες ή υπηρεσία ΝΠΙΔ λόγω μετάταξης ή μεταφοράς, καθώς και η υπηρεσία εθελοντού στο στρατό κ.λπ.).

Διάταξη Νόμων	Συμπληρώνεται η αντίστοιχη διάταξη νόμου
Ημερομηνία έναρξης / τερματισμού υπηρεσίας	Αναγράφεται αντίστοιχα η ημερομηνία έναρξης και τερματισμού της εν λόγω υπηρεσίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Ημερομηνία διακοπής μισθοδοσίας	Αναγράφεται η τελευταία ημερομηνία μέχρι την οποία ο/η αιτών-ούσα έλαβε αποδοχές
Στέρηση μισθολογικής εξέλιξης	Επιλέγεται σε περίπτωση που ο/η αιτών-ούσα είχε στέρηση Μισθολογικού Κλιμακίου (ή βαθμού) και Επιδόματος Χρόνου Υπηρεσίας για οποιονδήποτε λόγο (π.χ. προσωρινή παύση λόγω πειθαρχικού παραπτώματος, αργία, καταδίκη κλπ).
ΜΚ / Χρονοεπίδομα / Βαθμός - Βαθμίδα	
*Α] Που έφερε κατά την **έξοδο***	
ΜΚ ή Βαθμός-Βαθμίδα / Ημερομηνία Χορήγησης	Εφόσον έχουν καταχωρηθεί τα στοιχεία κατάταξης στον πίνακα 2.0.2, τα πεδία θα έχουν συμπληρωθεί αυτόματα.
Ποσοστό / Ημερομηνία χορήγησης χρονοεπιδόματος	Επιλέγεται από λίστα το ποσοστό επιδόματος που ελάμβανε κατά την **έξοδό** και συμπληρώνεται η ημερομηνία χορήγησης του επιδόματος.
*Β] Προηγούμενων ετών (μετά το 2002 **και πριν τη χρονιά εξόδου**)*	
Τα παρακάτω πεδία συμπληρώνονται είτε χειροκίνητα είτε μέσω Excel στην επιλογή «Εισαγωγή δεδομένων»	
ΜΚ / Ημερομηνία Χορήγησης / Ποσοστό χρονοεπιδ.	Συμπληρώνονται αναλυτικά όλα τα ΜΚ που χορηγήθηκαν στον/ στην υπάλληλο με την αντίστοιχη ημερομηνία χορήγησης και το αντίστοιχο ποσοστό χρονοεπιδόματος **ΠΡΟΣΟΧΗ**! Αν εμφανίζεται μήνυμα λάθους: «Δεν επιτρέπεται η καταχώρηση εγγραφών με διαφορετικό Ποσ. Χρονοεπίδ. όταν η ημερομηνία χορήγησης είναι μέσα στο διάστημα 01/07/2011 - 31/07/2012» παρακαλούμε να ελέγξετε : 1. να ΜΗΝ έχει γίνει αλλαγή ΜΚ για τις ημερομηνίες από 01/07/2011 έως 31/10/2011 2. να ΜΗΝ έχει γίνει αλλαγή Ποσ. Χρονοεπιδ. για τις ημερομηνίες από 01/07/2011 έως 31/07/2012 Τα διαστήματα αυτά τα ΜΚ και τα Ποσοστά Χρονοεπιδόματος είχαν παγώσει (Ν. 3986/2011, άρθρο 38, παράγραφος 5.). Συνεπώς, για όποιο χρονοεπίδομα χορηγήθηκε εντός του ανωτέρω αναφερόμενου χρόνου, η ορθή αποτύπωση στον πίνακα χρονοεπιδομάτων του ΔΑΥΚ, καθώς και στον πίνακα των ασφαλιστέων αποδοχών είναι η **01.08.2012**.
Βαθμός- Βαθμίδα	Συμπληρώνεται ο βαθμός για τις κατηγορίες υπαλλήλων ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ. Συμπληρώνεται η βαθμίδα για τα ειδικά μισθολόγια (π.χ. Μέλη ΔΕΠ, δικαστικοί, ιατροί Ε.Σ.Υ , διπλωμάτες κλπ). Σημείωση: Καταχωρείτε μόνο τους βαθμούς μετά το 2002 και τις αναπροσαρμογές τους (πχ. Από Β' σε Α') Εξαίρεση : αν υπήρχε ξανά αλλαγή (π.χ Από Β' σε Α' και μετά Από Α' σε Β' και μετά πάλι από Β' σε Α') τότε βάζετε μόνο την τελευταία αλλαγή. (πχ. Από Α' σε Β' και μετά από Β' σε Α')

Ημερομηνία Χορήγησης	Αναγράφεται η ημερομηνία χορήγησης του βαθμού ή της βαθμίδας αντίστοιχα

ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΑ 5.1-5.4

Τα παρακάτω πεδία συμπληρώνονται είτε χειροκίνητα είτε μέσω Excel στην επιλογή «Εισαγωγή δεδομένων» (καρτέλα Γενικά στοιχεία).

5.1 Βεβαίωση αποδοχών και κρατήσεων

5.1.1 Μηνός εξόδου από την υπηρεσία
Αποτυπώνεται με ακρίβεια η πλήρης μισθολογική κατάσταση του εργαζομένου, υπό τη μορφή **ακαθάριστων αποδοχών και κρατήσεων 30 ημερών του μηνός εξόδου από την υπηρεσία** (δε συμπεριλαμβάνονται περικοπές π.χ. λόγω απεργίας ούτε οι εργοδοτικές εισφορές). Στις κρατήσεις, αναγράφονται και δάνεια που ενδεχομένως κρατήθηκαν από τον μισθό του εργαζομένου. Δεν είναι απαραίτητο να δηλωθούν ποσά από **αναδρομικές διαφορές** που ενδεχομένως συμμετείχαν στη μισθοδοσία του μηνός αυτού και διαμόρφωσαν το πληρωτέο ποσό. Ωστόσο, αν κριθούν απαραίτητα για τη συμφωνία του πληρωτέου ποσού, θα πρέπει να δηλωθούν ξεχωριστά συμπληρώνοντας τη σχετική ένδειξη (όχι συμψηφιζόμενα με τον οικείο τύπο αποδοχής ή κράτησης. Οι **Κωδικοί Αποδοχών και Κρατήσεων** είναι εκείνοι που χρησιμοποιούνται στις Αναλυτικές Καταστάσεις Μισθοδοσίας (αρχεία XML) και αποστέλλονται στην **Ενιαία Αρχή Πληρωμής** (ΕΑΠ). Σε κάθε περίπτωση, ο Εκκαθαριστής της Μισθοδοσίας γνωρίζει επακριβώς τους κωδικούς αυτούς, αφού αποστέλλει (“ανεβάζει”) κάθε μήνα τις σχετικές ηλεκτρονικές αναλυτικές καταστάσεις μισθοδοσίας.
5.1.2 Μηνός Οκτωβρίου 2011
Συμπληρώνεται **<u>υποχρεωτικά</u>** στις περιπτώσεις που ο/η αιτών-ούσα ανήκει στο Γενικό Μισθολόγιο. Δε συμπληρώνεται για τα ειδικά μισθολόγια (π.χ. Μέλη ΔΕΠ, δικαστικοί, διπλωμάτες κλπ) και, γι’ αυτόν τον λόγο, στα ειδικά μισθολόγια ο πίνακας είναι κλειδωμένος. Αποτυπώνεται με ακρίβεια η πλήρης μισθολογική κατάσταση του εργαζομένου, υπό τη μορφή **ακαθάριστων αποδοχών και κρατήσεων 30 ημερών της μισθολογικής περιόδου Οκτωβρίου 2011** (δε συμπεριλαμβάνονται περικοπές π.χ. λόγω απεργίας ούτε οι εργοδοτικές εισφορές). Στις κρατήσεις, αναγράφονται και δάνεια που ενδεχομένως κρατήθηκαν από τον μισθό του εργαζομένου. Δεν είναι απαραίτητο να δηλωθούν ποσά από **αναδρομικές διαφορές** που ενδεχομένως συμμετείχαν στη μισθοδοσία του μηνός αυτού και διαμόρφωσαν το πληρωτέο ποσό. Ωστόσο, αν κριθούν απαραίτητα για τη συμφωνία του πληρωτέου ποσού, θα πρέπει να δηλωθούν ξεχωριστά συμπληρώνοντας τη σχετική ένδειξη (όχι συμψηφιζόμενα με τον οικείο τύπο αποδοχής ή κράτησης. Οι **Κωδικοί Αποδοχών και Κρατήσεων** είναι εκείνοι που χρησιμοποιούνται στις Αναλυτικές Καταστάσεις Μισθοδοσίας (αρχεία XML) και αποστέλλονται στην **Ενιαία Αρχή Πληρωμής** (ΕΑΠ). Σε κάθε περίπτωση, ο Εκκαθαριστής της Μισθοδοσίας γνωρίζει επακριβώς τους κωδικούς αυτούς, αφού αποστέλλει («ανεβάζει») κάθε μήνα τις σχετικές ηλεκτρονικές αναλυτικές καταστάσεις μισθοδοσίας.

5.2 Στοιχεία πιστωτικού οργανισμού

IBAN	Συμπληρώνεται ο διεθνής αριθμός τραπεζικού λογαριασμού (IBAN) που ο/η αιτών-ούσα επιθυμεί να κατατίθεται η σύνταξή του (κύρια + επικουρική). • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** Να καταχωρείται ο λογαριασμός μισθοδοσίας του αιτούντα σύνταξη θανάτου ασφαλισμένου • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** Να καταχωρείται ο λογαριασμός μισθοδοσίας του υπαλλήλου

5.3 Τρίμηνες αποδοχές

Δε συμπληρώνονται πια. Υπάρχει για λόγους ιστορικότητας για παλαιότερα έτη (μέσω excel)

5.4 Δώρα

Δε συμπληρώνονται πια. Υπάρχει για λόγους ιστορικότητας για παλαιότερα έτη (μέσω excel)

5.5 ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

5.1.1 Σε ασφαλιστικά ταμεία

Ταμείο	Επιλέγονται από λίστα τα ταμεία **Δημοσίου** στο οποία έγιναν κρατήσεις καθ' **όλη** τη διάρκεια της υπηρεσίας του/της (Κύρια Σύνταξη, Μ.Τ.Π.Υ., Τ.Π.Δ.Υ., Τ.Ε.Α.Δ.Υ., ΤΑΔΚΥ, ΤΑΚΕ, ΤΕΑΠΟΚΑ, ΤΕΑΠΙΕΝ, ΤΕΑΧ, ΤΠΔΥ-ΤΠΔΚΥ (από 1/1/09),ΤΕΑΔΥ-ΤΑΔΚΥ (από 1/1/09), ΤΠΔΥ-ΝΠΔΔ, ΤΠΔΥ-ΤΠΟΕΚΕ). **ΠΡΟΣΟΧΗ**! Συμπληρώνεται ΚΑΙ Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: Κρατήσεις επικουρικής τέως ΤΑΔΚΥ και μετέπειτα ΤΕΑΔΥ-ΤΑΔΚΥ ■ Για το διάστημα από την ημερομηνία έναρξης κρατήσεων υπέρ ΤΑΔΚΥ έως 31/12/2008 να αναφέρεται ως φορέας το ΤΑΔΚΥ και από 01/01/2009 και μετά ως φορέας το ΤΕΑΔΥ-ΤΑΔΚΥ, αλλά ποτέ μόνο του το ΤΕΑΔΥ διότι δημιουργεί αμφιβολία πού ανήκε ο ενδιαφερόμενος Κρατήσεις υπέρ πρόνοιας τέως ΤΑΔΚΥ και μετέπειτα ΤΠΔΥ-ΤΠΔΚΥ: ■ Θα πρέπει απαραιτήτως να επιλέγεται το ΤΑΔΚΥ από την ημερομηνία έναρξης έως 31/12/2008 και από 01/01/2009 συνεχίζει ως τ. ΤΠΔΥ-ΤΠΔΚΥ. Για διορισμούς μετά την 01/01/2009 απαραιτήτως επιλέγετε το τ. ΤΠΔΥ-ΤΠΔΚΥ <u>και σε καμία περίπτωση μόνο το τ. ΤΠΔΥ.</u> Κρατήσεις υπέρ ΜΤΠΥ ▪ Για τους γιατρούς κλάδου ΕΣΥ στην περίπτωση που έχουν γίνει τακτικές κρατήσεις (4%) για το χρονικό διάστημα **ΜΕΤΑ** το πρώτο έτος της εκπλήρωσης της υπηρεσίας υπαίθρου ν.δ.67/1968, το χρονικό αυτό διάστημα πρέπει να καταχωρείται στον πίνακα 5.5.1. Όταν υπάρχει κενό στις κρατήσεις από τη λήξη της υπηρεσίας υπαίθρου μέχρι το διορισμό ως γιατρού κλάδου ΕΣΥ, να

	αποτυπώνονται στον πίνακα 5.5.1 τα χρονικά διαστήματα: «Ημ/νία έναρξης κράτησης – Ημ/νία λήξης κράτησης » **με ξεχωριστές εγγραφές α/α**. Σημειώσεις: ■ το ΤΕΑΠΟΚΑ είναι ΜΟΝΟ για υπαλλήλους του πρώην ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ■ Το ΤΕΑΠΙΕΝ δεν πρέπει να επιλεχθεί αν πρόκειται για συνταξιούχο άλλου φορέα κύριας ασφάλισης (τ.ΝΑΤ, τ.ΙΚΑ κτλ)
Από / Έως	Συμπληρώνονται οι ημερομηνίες στις οποίες έγιναν οι κρατήσεις για το επιλεγμένο ταμείο.

5.5.2 Για εξυπηρέτηση δανείων

Εγένετο κρατήσεις για εξυπηρέτηση στεγαστικού δανείου υπέρ	Επιλέγεται από λίστα το ταμείο στο οποίο έγιναν κρατήσεις για εξυπηρέτηση στεγαστικού δανείου.
Υπαγωγή στον νόμο Κατσέλη	Επιλέγεται αναλόγως το Ναι ή το Όχι. Υποχρεωτικό όταν εγένετο κρατήσεις υπερ “Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων”
Μήνας λήξης παρακράτησης από αποδοχές ενέργειας	Συμπληρώνεται ο μήνας/έτος όταν έχει επιλεχθεί το ταμείο.
ΜΤΠΥ	
Εγένετο κρατήσεις για εξυπηρέτηση ΜΤΠΥ	Επιλέγεται όταν κατά το χρόνο της εξόδου υπάρχει εκκρεμότητα εξόφλησης δανείου ή αναγνώριση προϋπηρεσίας του ΜΤΠΥ. Σε περίπτωση που δεν επιλεχθεί, τα παρακάτω πεδία παραμένουν κενά.
Υπόλοιπο οφειλής Δανείου	Συμπληρώνεται το υπόλοιπο οφειλής δανείου, κατά το χρόνο της εξόδου
Υπόλοιπο οφειλής Από αναγνώρισης προϋπηρεσίας	Συμπληρώνεται το υπόλοιπο οφειλής από αναγνώριση προϋπηρεσίας, κατά το χρόνο της εξόδου

5.5.3 Σε επικουρικά ταμεία για αναγνώριση προϋπηρεσίας

Αφορά Εξοφλημένες εξαγορές σε επικουρικά ταμεία / ΜΤΠΥ

ΕΚΚΡΕΜΕΙΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ Η ΕΠΙΘΥΜΙΑ ΕΞΑΓΟΡΑΣ ΓΙΑ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗ / ΜΤΠΥ ΚΑΤΑΧΩΡΕΙΤΑΙ ΜΟΝΟ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

Ταμείο	Επιλέγεται από λίστα το επικουρικό ταμείο στο οποίο έχει αναγνωριστεί προϋπηρεσία (π.χ Μ.Τ.Π.Υ., Τ.Ε.Α.Δ.Υ., ΤΑΔΚΥ, ΤΑΚΕ). ΠΡΟΣΟΧΗ! ΔΕΝ ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΝΤΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΤΠΔΥ
Αριθμός Πράξης Ταμείου ή Αριθμός Μητρώου	Αναγράφεται η απόφαση με την οποία έγινε η αναγνώριση από το επικουρικό ταμείο. Προκειμένου για το ΜΤΠΥ αναγράφεται ο Αριθμός μητρώου που έχει ο ασφαλισμένος στο ΜΤΠΥ.
Υπόλοιπο οφειλής	Αναγράφεται, εάν υπάρχει, το ποσό που υπολείπεται να πληρωθεί μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης διαφορετικά συμπληρώνεται 0.
Ποσό Δόσης	Γράφεται το ποσό της δόσης που παρακρατείτο.
Μήνας λήξης παρακράτησης	Αναγράφεται ο μήνας/έτος.

ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΑ 5.5.4-5.7

5.5.4 Κρατήσεις για αναγνώριση προϋπηρεσίας στο ΤΠΔΥ

Τα στοιχεία είναι υποχρεωτικά όταν η αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας υποβλήθηκε στην υπηρεσία

Ημ/νία υποβολής αίτησης / έναρξης κράτησης εξαγοράς	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες εξαγοράς
Χρονικό διάστημα που αναγνωρίστηκε από / έως	Συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ημερομηνίες αναγνώρισης
Αποδοχές επί των οποίων έγινε ο υπολογισμός της εξαγοράς: Βασικός / ΕΧΥ / ΑΤΑ	Συμπληρώνονται τα αντίστοιχα ποσά αποδοχών
Ποσό μηνιαίας κράτησης / Συνολικό παρακρατηθέν ποσό / Ανεξόφλητο υπόλοιπο	Συμπληρώνονται τα αντίστοιχα ποσά
Μήνας τελευταίας παρακράτησης	Αναγράφεται ο μήνας και το έτος που πραγματοποιήθηκε η κράτηση αυτή.

5.6 Σύνολο αποδοχών επί των οποίων διενεργήθηκαν εισφορές- κρατήσεις

- Το Υποκεφάλαιο 5.6 συγκεντρώνει τις συντάξιμες αποδοχές από το 2002 για τον υπολογισμό της κύριας και της επικουρικής σύνταξης καθώς και του μερίσματος του ΜΠΤΥ και της εφάπαξ παροχής και τις, κατά περίπτωση, προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές και αποτελεί το μεγαλύτερο μέρος του Κεφαλαίου 5. Τα στοιχεία δύναται να εισαχθούν είτε με τον κλασικό τρόπο καταχώρησης πεδίων στις οθόνες είτε με τη βοήθεια αρχείου Excel. Σχετικά με τον τρόπο συμπλήρωσης των στοιχείων μέσω αρχείων (Excel/XML), μπορείτε να ανατρέξετε στο έγγραφο Οδηγίες Μεταφόρτωσης Αρχείων e-ΔΑΥΚ. Για τον τρόπο υπολογισμού των κρατήσεων μπορείτε να ανατρέξετε στην σχετική εγκύκλιο: ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ 11750/0092/13-2-2018 των Υπ. Οικονομικών και Εργασίας, Κοιν. Ασφ. και Κοιν. Αλληλεγγύης με οδηγίες για την εφαρμογή διατάξεων του ν.4387/2016
- Το εφάπαξ ποσό αναδρομικών για τα έτη 2015 και 2016 που χορηγήθηκε στα ειδικά μισθολόγια με το Ν. 4575/2018 δεν τροποποιεί τις συντάξιμες αποδοχές των ετών αυτών και ως εκ τούτου **δεν** θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στους πίνακες συνταξίμων αποδοχών του ΔΑΥΚ (αρ.πρωτ.68556/14-2-2022 έγγραφο οδηγιών e-ΕΦΚΑ).

5.7 Οφειλή από αποδοχές ενέργειας

Συμπληρώνεται εφόσον ο υπάλληλος έχει λάβει αποδοχές **ΜΕΤΑ** τη λύση υπαλληλικής σχέσης.

Εξαίρεση: Η μισθοδοσία των δημοτικών υπαλλήλων βαρύνει τον Προϋπολογισμό των Δήμων, επομένως σε περίπτωση οφειλής από αποδοχές ενέργειας υπόχρεος για την είσπραξή της είναι ο Δήμος και ως εκ τούτου δεν θα πρέπει να γίνεται η καταχώρηση της οφειλής αυτής στο παρακάτω πεδίο.

Αχρεωστήτως καταβληθείσες αποδοχές ενέργειας	Υποχρεωτική Επιλογή (ΝΑΙ/ΟΧΙ).
Ποσό	Συμπληρώνεται το ποσό ΜΟΝΟ όταν είναι ΝΑΙ η προηγούμενη επιλογή.

5.8 ΤΠΔΚΥ/ΤΠΔΥ

ΤΠΔΚΥ (Τομέα Πρόνοιας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων)

Υπάρχουν αναδρομικά ποσά που δεν έχουν επιμεριστεί στους μήνες που αφορούν	(Επιλογή ΜΟΝΟ για όσους είχαν κρατήσεις για ΤΠΔΚΥ) Λίστα με επιλογή Ναι ή Όχι. Αν Ναι, ***Τα αναδρομικά*** *ποσά στην στήλη* ***αποδοχών εφάπαξ παροχής του τέως ΤΠΔΥ-ΤΠΔΚΥ****, ανεξάρτητα από το πότε πληρώθηκαν, δεν πρέπει να αφορούν διαστήματα προγενέστερα της 01/01/2009, διαφορετικά παρακαλούμε όπως επιμερίσετε και καταχωρήσετε μόνο σχετική την αναλογία.*

ΤΠΔΚΥ Η ΤΠΔΥ

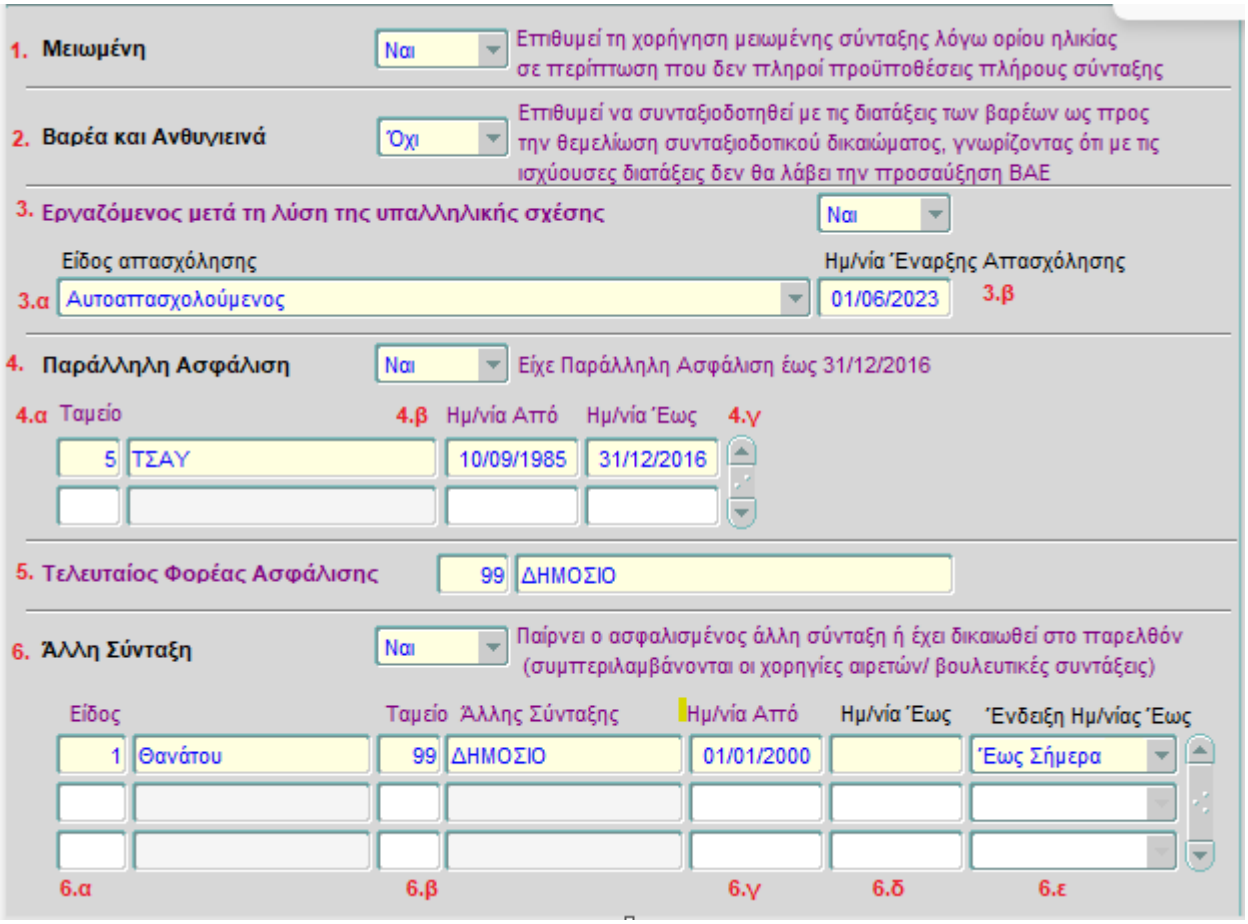
Έχει αποδοθεί η κράτηση ειδικής εισφοράς (άρθρο 38, ν.3986/11) από 1/1/11	(*Επιλογή ΜΟΝΟ για υπαλλήλους που είναι ασφαλισμένοι σε Τομείς του πρώην Τ.Π.Δ.Υ.)* Λίστα με επιλογή Ναι ή Όχι. Στην περίπτωση του ΟΧΙ , θα πρέπει να συμπληρωθεί και το υπόλοιπο οφειλής. ***Παρατήρηση:*** *Για υπαλλήλους που είναι ασφαλισμένοι σε περισσότερους του ενός Τομείς του πρώην Τ.Π.Δ.Υ. η ειδική εισφορά διενεργείται και αποδίδεται χωριστά σε κάθε Τομέα στον οποίο αυτοί είναι ασφαλισμένοι (δηλ. 1% για τον Τομέα ΤΠΔΥ και 1% για τον Τομέα ΤΠΔΚΥ).*
Υπόλοιπο Οφειλής	Συμπληρώνεται το τυχόν υπόλοιπο οφειλής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ

Στο παρακάτω κεφάλαιο συμπληρώνονται κάποια στοιχεία όπως αποτυπώνονται στην αίτηση **ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ**. Σημειώνεται ότι η συμπλήρωση του κεφαλαίου είναι υποχρεωτική για την οριστικοποίηση του δελτίου .

(1) Μειωμένη	Επιλέγεται το ΝΑΙ εφόσον έχει δηλωθεί στην αίτηση συνταξιοδότησης {**Αίτηση γήρατος**->Ενότητα 5: Ειδικές Πληροφορίες› 5.0 Επιθυμείτε να λάβετε μειωμένη σύνταξη .. } • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**. • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**
(2) Βαρέα και Ανθυγιεινα	**Επιλέγεται το «ΟΧΙ» σε κάθε περίπτωση.** Σημείωση: Η δήλωση επιθυμίας υπαγωγής στις διατάξεις περί Βαρέων και Ανθυγιεινών Επαγγελμάτων (ΒΑΕ) έχει απενεργοποιηθεί στην αίτηση συνταξιοδότησης, καθώς το σύστημα απονομής συντάξεων υπολογίζει αυτόματα τον ευνοϊκότερο τρόπο θεμελίωσης του συνταξιοδοτικού δικαιώματος. **ΠΡΟΣΟΧΗ! Σε περίπτωση που ο υπάλληλος είχε ΒΑΕ, συμπληρώνεται πάντα το κεφάλαιο 2.4**.
Εργαζόμενος μετά τη λύση	
(3) Εργαζόμενος μετά τη λύση	Επιλέγεται το ΝΑΙ εφόσον έχει δηλωθεί στην αίτηση συνταξιοδότησης { **Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 7: Υπεύθυνη Δήλωση-> 7.3 Εργαζόμενος μετά τη λύση} • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** να επιλέγεται το **ΟΧΙ** • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**
(3.α) Είδος απασχόλησης	ΑΝ συνεχίζει εργαζόμενος συμπληρώνεται το είδος: { **Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 7: Υπεύθυνη Δήλωση-> 7.3.i) Είδος απασχόλησης}
(3.β) Ημ/νία έναρξης απασχόλησης	ΑΝ συνεχίζει εργαζόμενος, συμπληρώνεται η ημερομηνία η οποία πρέπει να είναι τουλάχιστον μία μέρα μετά την λύση υπαλληλικής σχέσης. { **Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 7: Υπεύθυνη Δήλωση-> 7.3.ii) Ημ/νία έναρξης απασχόλησης}
Παράλληλη Ασφάλιση	
(4) Παράλληλη Ασφάλιση	Επιλέγεται το ΝΑΙ εφόσον έχει δηλωθεί στην αίτηση συνταξιοδότησης. {**Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 2:Ασφαλιστική Κατάσταση -> 2.7 ii) Είχα παράλληλη ασφάλιση έως 31/12/2016} • Στην περίπτωση **θανάτου στην υπηρεσία** να επιλέγεται το **ΟΧΙ** • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**
(4.α) Ταμείο	Επιλέγεται από λίστα το ταμείο της παράλληλης ασφάλισης { **Αίτηση γήρατος**-> Ενότητα 2:Ασφαλιστική Κατάσταση 2.7 iii) Φορέας ασφάλισης} **ΠΡΟΣΟΧΗ! Τα πεδία 'Ημερομηνία Από', 'Ημερομηνία Έως', έχουν απενεργοποιηθεί και ΔΕΝ συμπληρώνονται**.
Τελευταίος φορέας	
(5) Τελευταίος φορέας ασφάλισης	Επιλέγεται από λίστα ο τελευταίος φορέας ασφάλισης που έχει δηλωθεί στην Αίτηση **ΚΥΡΙΑΣ** Σύνταξης .

	{ **Αίτηση γήρατος**->Ενότητα 1: Στοιχεία Ασφαλισμένου-> 1.0 Τελευταίος Φορέας Ασφ/σης } {**Αίτηση θανάτου** ->Ενότητα 2**:**Στοιχεία Θανόντος-> 2.0 Τελευταίος Φορέας Ασφ/σης } Σημειώνεται ότι μπορεί να είναι είτε το δημόσιο είτε κάποιος φορέας στον οποίο έχει προηγούμενη ασφάλιση(κεφάλαιο 3) ή παράλληλη ασφάλιση (κεφάλαιο 6). **ΠΡΟΣΟΧΗ**! Αν ο/η υπάλληλος αποχωρεί από την υπηρεσία χωρίς να αιτείται σύνταξη από το Δημόσιο , επιλέγεται από την λίστα η τιμή '**Δεν αιτείται Σύνταξη'**.
Άλλη σύνταξη	
(6) Άλλη σύνταξη	Επιλέγεται το ΝΑΙ ΜΟΝΟ αν ο υπάλληλος έχει επισυνάψει **απόφαση απονομής Σύνταξης** • Στην περίπτωση που '**Δεν αιτείται Σύνταξη'** να επιλέγεται το **ΟΧΙ**
(6.α) Είδος	Επιλέγεται από λίστα το είδος της σύνταξης. π.χ Γήρατος
(6.β) Ταμείο άλλης σύνταξης	Επιλέγεται από λίστα το ταμείο της άλλης σύνταξης
(6.γ) Ημερομηνία Από	Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης χορήγησης της άλλης σύνταξης.
(6.δ) Ημερομηνία Έως	Συμπληρώνεται ΜΟΝΟ όταν η σύνταξη είναι σε αναστολή ή όταν έχει σταματήσει να λαμβάνει την άλλη σύνταξη.
(6.ε) Ένδειξη Ημ/νίας έως	Επιλέγεται από λίστα η τιμή "Έως Σήμερα" όταν συνεχίζει να λαμβάνει τη σύνταξη. Επιλέγεται από λίστα η τιμή "Με αναστολή" όταν η σύνταξη είναι σε αναστολή ή όταν έχει σταματήσει να λαμβάνει την άλλη σύνταξη


1. Μειωμένη
Ναι
Επιθυμεί τη χορήγηση μειωμένης σύνταξης λόγω ορίου ηλικίας σε περίπτωση που δεν πληροί προϋποθέσεις πλήρους σύνταξης
2. Βαρέα και Ανθυγιεινά
Όχι
Επιθυμεί να συνταξιοδοτηθεί με τις διατάξεις των βαρέων ως προς την θεμελίωση συνταξιοδοτικού δικαιώματος, γνωρίζοντας ότι με τις ισχύουσες διατάξεις δεν θα λάβει την προσαύξηση ΒΑΕ
3. Εργαζόμενος μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσης
Ναι
Είδος απασχόλησης
Ημ/νία Έναρξης Απασχόλησης
3.α
Αυτοαπασχολούμενος
01/06/2023
3.β
4. Παράλληλη Ασφάλιση
Ναι
Είχε Παράλληλη Ασφάλιση έως 31/12/2016
4.α Ταμείο
4.β Ημ/νία Από
Ημ/νία Έως
4.γ
5
ΤΣΑΥ
10/09/1985
31/12/2016
5. Τελευταίος Φορέας Ασφάλισης
99
ΔΗΜΟΣΙΟ
6. Άλλη Σύνταξη
Ναι
Παίρνει ο ασφαλισμένος άλλη σύνταξη ή έχει δικαιωθεί στο παρελθόν (συμπεριλαμβάνονται οι χορηγίες αιρετών/ βουλευτικές συντάξεις)
Είδος
Ταμείο Άλλης Σύνταξης
Ημ/νία Από
Ημ/νία Έως
Ένδειξη Ημ/νίας Έως
1
Θανάτου
99
ΔΗΜΟΣΙΟ
01/01/2000
Έως Σήμερα
6.α
6.β
6.γ
6.δ
6.ε