

Εγχειρίδιο Χρήσης
της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Υποβολής
Αιτήσεων Καταβολής Αναδρομικών 6%
για Δικαιούχους και Κληρονόμους

Version 2.0

17/6/2021

ΓΕΝΙΚΑ

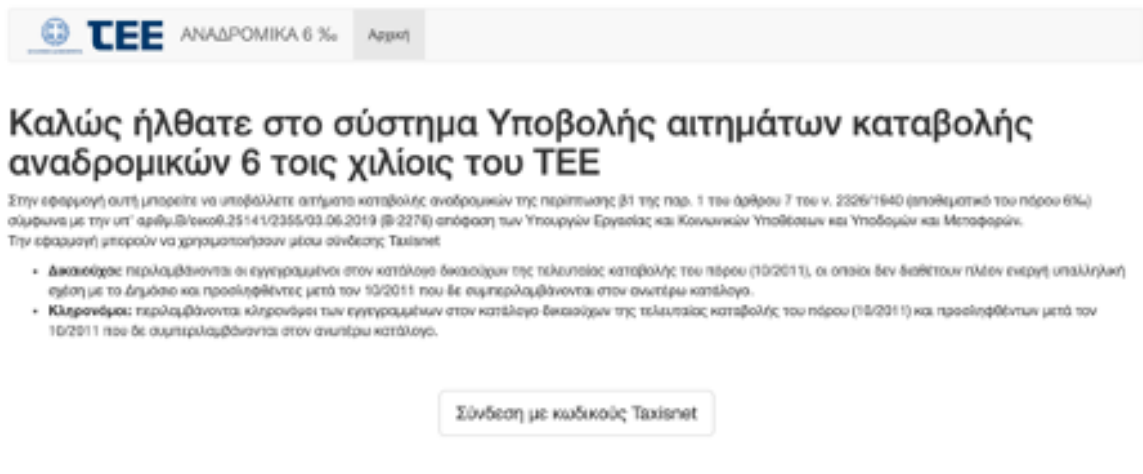
Στην εφαρμογή αυτή υποβάλλονται αιτήματα καταβολής αναδρομικών της περίπτωσης β1 της παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 2326/1940 (αποθεματικό του πόρου 6%) σύμφωνα με την υπ' αριθμ.Β/οικοθ.25141/2355/03.06.2019 (Β' 2276) απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Υποδομών και Μεταφορών.

Την εφαρμογή μπορούν να χρησιμοποιήσουν μέσω σύνδεσης Taxisnet

- **Δικαιούχοι:** περιλαμβάνονται οι εγγεγραμμένοι στον κατάλογο δικαιούχων της τελευταίας καταβολής του πόρου (10/2011), οι οποίοι δεν διαθέτουν πλέον ενεργή υπαλληλική σχέση με το Δημόσιο και εν ενεργεία υπάλληλοι που δε συμπεριλαμβάνονται στον ανωτέρω κατάλογο
- **Κληρονόμοι:** περιλαμβάνονται κληρονόμοι των εγγεγραμμένων στον κατάλογο δικαιούχων της τελευταίας καταβολής του πόρου (10/2011) και προσληφθέντων μετά τον 10/2011 που δε συμπεριλαμβάνονται στον ανωτέρω κατάλογο.

Για την είσοδο στην εφαρμογή θα πρέπει να μεταβείτε στον παρακάτω σύνδεσμο

<https://anadromika.tee.gr/>



The screenshot shows the header of the TEE website with the logo and the text 'ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ 6 % Αστική'. Below the header, the main heading reads 'Καλώς ήλθατε στο σύστημα Υποβολής αιτημάτων καταβολής αναδρομικών 6 τοις χιλίοις του ΤΕΕ'. A sub-heading explains that the application allows for submitting retroactive payment requests for the 6% case under paragraph 1 of article 7 of law 2326/1940, according to the decision of the Ministers of Labour and Social Security and Infrastructure and Transport. It also states that users can connect via Taxisnet. Two bullet points list the eligible categories: 'Δικαιούχοι' (those registered in the 10/2011 list who are no longer active public employees) and 'Κληρονόμοι' (heirs of those registered in the 10/2011 list and those hired after 10/2011 who are not in the list). At the bottom, there is a button labeled 'Σύνδεση με κωδικούς Taxisnet'.

Στη συνέχεια, συμπληρώνετε τους προσωπικούς σας κωδικούς TaxisNet για να γίνει η πιστοποίηση και επιλέγετε «Σύνδεση».

Αν έχετε δικαίωμα να υποβάλετε αίτημα ως δικαιούχος θα δείτε την παρακάτω εικόνα.

Υποβολή αίτησης ως άμεσος δικαιούχος

Εάν είστε άμεσος δικαιούχος του επιδόματος 6 τοις χιλίοις μπορείτε να υποβάλλετε αίτηση

Υποβολή αίτησης ως άμεσος δικαιούχος

Υποβολή αίτησης ως κληρονόμος

Εάν είστε νόμιμος κληρονόμος κάποιου αποβιώσαντος δικαιούχου μπορείτε να υποβάλλετε αίτηση

Υποβολή αίτησης ως νόμιμος κληρονόμος

Εάν δεν είστε άμεσα δικαιούχος θα δείτε μόνο την επιλογή του κληρονόμου.

Υποβολή αίτησης ως κληρονόμος

Εάν είστε νόμιμος κληρονόμος κάποιου αποβιώσαντος δικαιούχου μπορείτε να υποβάλλετε αίτηση

Υποβολή αίτησης ως νόμιμος κληρονόμος

Copyright 2021 ΤΕΕ

ΑΙΤΗΣΗ ΩΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ

Ο κάθε δικαιούχος υποβάλει μία αίτηση.

Στην ενότητα **Στοιχεία Δικαιούχου** είναι προσυμπληρωμένα τα βασικά σας στοιχεία. Ελέγχετε την ορθότητα τους και διορθώνετε σε περίπτωση αναντιστοιχίας και συμπληρώνετε τα στοιχεία που λείπουν (τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά).

Δημιουργία νέας αίτησης

Στοιχεία Δικαιούχου

ΑΦΜ *

Α.Μ. ΤΕΕ *

Επώνυμο *

Όνομα *

Πατρώνυμο *

Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας *

ΑΜΚΑ *

Στη συνέχεια στην ενότητα **Υπαλληλική Σχέση** συμπληρώνετε το πεδία ως εξής:

- **Ημερομηνία έναρξης υπαλληλικής σχέσης:** μόνο εφόσον η υπαλληλική σχέση του δικαιούχου με το Δημόσιο είχε ξεκινήσει μετά τον 11/2011
- **Ημερομηνία λήξης υπαλληλικής σχέσης:** συμπληρώνετε την ημερομηνία λήξης της υπαλληλικής σχέσης με το Δημόσιο, μόνο εφόσον αυτή έχει λυθεί.

Υπαλληλική σχέση

Έγγραφο λύσης/έναρξης υπαλληλικής σχέσης

Προσθήκη νέου αρχείου *

Περίληψη... Δεν επιλέχθηκε αρχείο. [Αποστολή](#)

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

Συμπληρώστε μόνο εφόσον η υπαλληλική σχέση του δικαιούχου με δημόσιο έχει ξεκινήσει μετά τον 11/2011.

Ημερομηνία έναρξης υπαλληλικής σχέσης

Συμπληρώστε μόνο εφόσον η υπαλληλική σχέση του δικαιούχου με το δημόσιο έχει διακοπεί μετά τον 11/2011.

Ημερομηνία λήξης υπαλληλικής σχέσης

Τα έγγραφα που πιστοποιούν την λήξη ή/και έναρξης της υπαλληλικής σχέσης του δικαιούχου με το Δημόσιο είναι είτε η Διαπιστωτική Πράξη έναρξης ή λύσης της υπαλληλικής σχέσης, όπως αυτή αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, είτε το σχετικό ΦΕΚ.

Με χρήση της επιλογής [Περίληψη...](#) επιλέγετε το έγγραφο που πιστοποιεί την λήξη ή/και έναρξης της υπαλληλικής σχέσης του δικαιούχου και με τη χρήση της επιλογής [Αποστολή](#) υποβάλετε το σχετικό αρχείο.

Στην ενότητα **Στοιχεία επικοινωνίας** συμπληρώνετε τα στοιχεία που ζητούνται.

Στοιχεία επικοινωνίας

Σταθερό τηλέφωνο

Κινητό τηλέφωνο *

e-mail *

Στην ενότητα **Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού** συμπληρώνετε το IBAN του τραπεζικού σας λογαριασμού

Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού

IBAN Τραπεζικού Λογαριασμού *

Αντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπεζής *

[Choose file](#) No file chosen [Αποστολή](#)

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

Με χρήση της επιλογής [Περίληψη...](#) επιλέγετε το σχετικό έγγραφο (ευκρινές αντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπεζής) και με τη χρήση της επιλογής [Αποστολή](#) υποβάλετε το σχετικό αρχείο.

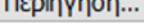
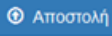
Στην ενότητα **Άλλα έγγραφα** υποβάλετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά ως εξής:

Άλλα έγγραφα

Δελτίο Ταυτότητας *

[Choose file](#) No file chosen [Αποστολή](#)

[Περισσότερες πληροφορίες](#)

Με χρήση της επιλογής  επιλέγετε το σχετικό έγγραφο και με τη χρήση της επιλογής  υποβάλετε το σχετικό αρχείο.

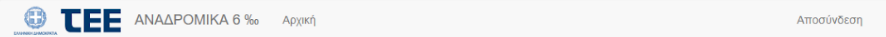
Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της αίτησης, έχετε τη δυνατότητα να την αποθηκεύσετε προσωρινά επιλέγοντας «**Αποθήκευση**». Μπορείτε να επεξεργάζεστε όσες φορές επιθυμείτε την αίτησή σας, αλλά όταν ολοκληρώσετε την επεξεργασία της, θα πρέπει να με χρήση της επιλογής “Οριστική υποβολή αίτησης” να υποβάλετε την αίτηση.

Προσοχή! Η αίτηση σας είναι σε κατάσταση “Προσωρινής αποθήκευσης”. Θα πρέπει να προχωρήσετε στην οριστική υποβολή της προκειμένου η συμμετοχή σας να θεωρηθεί έγκυρη. Οριστική υποβολή αίτησης

ΑΙΤΗΣΗ ΩΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

Ο κάθε κληρονόμος δικαιούχου υποβάλλει ξεχωριστή αίτηση.

Στην ενότητα **Στοιχεία Δικαιούχου** συμπληρώνετε τα στοιχεία του Δικαιούχου του οποίου είστε κληρονόμος.

 Αποσύνδεση

Δημιουργία νέας αίτησης

Στοιχεία Δικαιούχου

ΑΦΜ *	A.M. ΤΕΕ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Επώνυμο *	Όνομα *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Πατρώνυμο *	
<input type="text"/>	



Στη συνέχεια στην ενότητα **Υπαλληλική Σχέση** συμπληρώνετε το πεδία ως εξής:

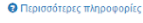
- **Ημερομηνία έναρξης υπαλληλικής σχέσης:** μόνο εφόσον η υπαλληλική σχέση του δικαιούχου με το Δημόσιο είχε ξεκινήσει μετά τον 11/2011
- **Ημερομηνία λήξης υπαλληλικής σχέσης:** συμπληρώνετε την ημερομηνία λήξης της υπαλληλικής σχέσης με το Δημόσιο

Υπαλληλική σχέση

Έγγραφο λύσης/έναρξης υπαλληλικής σχέσης

Προσθήκη νέου αρχείου *

 Δεν επιλέχθηκε αρχείο. 



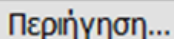
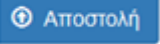
Συμπληρώστε μόνο εφόσον η υπαλληλική σχέση του δικαιούχου με δημόσιο έχει ξεκινήσει μετά τον 11/2011.

Συμπληρώστε μόνο εφόσον η υπαλληλική σχέση του δικαιούχου με το δημόσιο έχει διακοπεί μετά τον 11/2011.

Ημερομηνία έναρξης υπαλληλικής σχέσης	Ημερομηνία λήξης υπαλληλικής σχέσης
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Τα έγγραφα που πιστοποιούν την λήξη ή/και έναρξης της υπαλληλικής σχέσης του δικαιούχου με το Δημόσιο είναι είτε η Διαπιστωτική Πράξη έναρξης ή λύσης της υπαλληλικής σχέσης, όπως αυτή αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, είτε το σχετικό ΦΕΚ.

Περιήγηση...

Με χρήση της επιλογής  επιλέγετε το έγγραφο που πιστοποιεί την λήξη ή/και έναρξης της υπαλληλικής σχέσης του δικαιούχου και με τη χρήση της επιλογής  υποβάλετε το σχετικό αρχείο.

Στην ενότητα **Στοιχεία θανάτου δικαιούχου** συμπληρώνετε την ημερομηνία θανάτου του δικαιούχου όπως αναφέρεται στην ληξιαρχική πράξη θανάτου

Στοιχεία θανάτου δικαιούχου

Ημερομηνία θανάτου δικαιούχου

Στην ενότητα **Στοιχεία νόμιμου κληρονόμου** και **Στοιχεία επικοινωνίας κληρονόμου** συμπληρώνετε τα στοιχεία που ζητούνται.

Στοιχεία νόμιμου κληρονόμου

Όνομα *

Επώνυμο *

Πατρώνυμο *

Αριθμός Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας *

ΑΦΜ *

ΑΜΚΑ *

Στοιχεία επικοινωνίας κληρονόμου

Σταθερό τηλέφωνο

Κινητό τηλέφωνο *


e-mail *

Στην ενότητα **Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού κληρονόμου** συμπληρώνετε το IBAN του τραπεζικού λογαριασμού του κληρονόμου

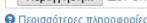
Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού κληρονόμου

IBAN Τραπεζικού Λογαριασμού *

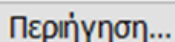
Αντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τράπεζας *

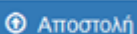
 Δεν επιλέχθηκε αρχείο.





Περιήγηση...

Με χρήση της επιλογής  επιλέγετε το σχετικό έγγραφο (ευκρινές αντίγραφο πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τράπεζας) και με τη χρήση της επιλογής



υποβάλετε το σχετικό αρχείο.

Στην ενότητα **Άλλα έγγραφα** υποβάλετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά ως εξής:

Άλλα έγγραφα

Ληξιαρχική πράξη θανάτου *

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο. Αποστολή

Περισσότερες πληροφορίες

Δελτίο Ταυτότητας *

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο. Αποστολή

Περισσότερες πληροφορίες

Έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος

Προσθήκη νέου αρχείου

Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο. Αποστολή

Περισσότερες πληροφορίες

Με χρήση της επιλογής **Περιήγηση...** επιλέγετε το σχετικό έγγραφο και με τη χρήση της επιλογής **Αποστολή** υποβάλετε το σχετικό αρχείο.

Ειδικότερα στο πεδίο **Έγγραφα κληρονομικού δικαιώματος** θα πρέπει να υποβάλετε τα παρακάτω δικαιολογητικά κατά περίπτωση:

Οι κληρονόμοι των δικαιούχων του πόρου που αποβίωσαν πρέπει να υποβάλλουν στην εφαρμογή τα κάτωθι δικαιολογητικά:

A) Σε περίπτωση εξ αδιαθέτου κληρονομικής διαδοχής (χωρίς διαθήκη).

1. Ληξιαρχική πράξη θανάτου του δικαιούχου.
2. Πιστοποιητικό πλησιέστερων συγγενών.
3. Πρόσφατα πιστοποιητικά περί μη δημοσίευσης διαθήκης.
 - I. Αν ο θάνατος είναι **από 01.03.2013 και μετά** απαιτείται ένα πιστοποιητικό από το Ειρηνοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.
 - II. Αν ο θάνατος είναι **μέχρι και 28.02.2013** απαιτείται ένα πιστοποιητικό από το Ειρηνοδικείο και ένα από το οικείο Πρωτοδικείο.

Το πιστοποιητικό πρέπει να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν την υποβολή του.

4. Πιστοποιητικό περί μη αποποίησης κληρονομίας, από το Ειρηνοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου και εάν ο θάνατος είναι **μέχρι και 28.02.2013**, από το Πρωτοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.

Το πιστοποιητικό πρέπει να έχει εκδοθεί τουλάχιστον **τέσσερις (4) μήνες** μετά το θάνατο του κληρονομούμενου.

5. Πιστοποιητικό περί μη αμφισβήτησης κληρονομικού δικαιώματος, από το Πρωτοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.

Το πιστοποιητικό πρέπει να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν την υποβολή του.

B) Σε περίπτωση κληρονομικής διαδοχής με διαθήκη.

1. Επικυρωμένο αντίγραφο της δημοσιευμένης διαθήκης, μαζί με το πρακτικό δημοσίευσης από το Πρωτοδικείο ή το Ειρηνοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.

2. Ληξιαρχική πράξη θανάτου του δικαιούχου.

3. Πιστοποιητικό πλησιέστερων συγγενών.

4. Πρόσφατα πιστοποιητικά περί μη δημοσίευσης έτερης διαθήκης.

- I. Αν ο θάνατος είναι **από 01.03.2013 και μετά** απαιτείται ένα πιστοποιητικό από το Ειρηνοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.
- II. Αν ο θάνατος είναι **μέχρι και 28.02.2013** απαιτείται ένα πιστοποιητικό από το Ειρηνοδικείο και ένα από το οικείο Πρωτοδικείο.

Το πιστοποιητικό πρέπει να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν την υποβολή του.

5. Πιστοποιητικό περί μη αποποίησης κληρονομίας, από το Ειρηνοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου και εάν ο θάνατος είναι **μέχρι και 28.02.2013**, από το Πρωτοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.

Το πιστοποιητικό πρέπει να έχει εκδοθεί τουλάχιστον **τέσσερις (4) μήνες** μετά το θάνατο του κληρονομούμενου.

6. Πιστοποιητικό περί μη αμφισβήτησης κληρονομικού δικαιώματος, από το Πρωτοδικείο του τόπου κατοικίας του κληρονομούμενου.

Το πιστοποιητικό πρέπει να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν την υποβολή του.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

Κληρονομητήριο: Οι κληρονόμοι των δικαιούχων **εναλλακτικά** μπορούν να προσκομίσουν κληρονομητήριο το οποίο υποχρεωτικά θα πρέπει να συνοδεύεται από τα εξής:

1. Πιστοποιητικό περί μη ανάκλησης αυτού από το Γραμματέα του δικαστηρίου που το εξέδωσε. Το πιστοποιητικό θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως **τρεις (3) μήνες** πριν την υποβολή του.
2. Ληξιαρχική πράξη θανάτου του δικαιούχου.
3. Πιστοποιητικό πλησιέστερων συγγενών.

Ανήλικοι κληρονόμοι: Στις αιτήσεις που αφορούν ανήλικο κληρονόμο, μαζί με τα κατά περίπτωση ανωτέρω δικαιολογητικά, θα πρέπει να υποβληθεί και Υπεύθυνη Δήλωση του προσώπου που ασκεί τη γονική μέριμνα στην οποία να δηλώνει τα κάτωθι: «Έχω τη γονική μέριμνα και επιμέλεια του ανηλίκου (όνομα) (επώνυμο) ο οποίος/η οποία συνοικεί μαζί μου και δεν έχει εκδοθεί αντίθετη δικαστική απόφαση.»

Αν ο ανήλικος κληρονόμος δε διαθέτει τραπεζικό λογαριασμό, υποβάλλεται το iban λογαριασμού του ατόμου που ασκεί τη γονική μέριμνα. Στην περίπτωση αυτή το ανωτέρω πρόσωπο συμπληρώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση και το εξής: «ο/η (όνομα) (επώνυμο) δεν είναι δικαιούχος ή συνδικαιούχος τραπεζικού λογαριασμού».

Εφόσον οι ανήλικοι είναι κάτω των δώδεκα (12) ετών και δεν διαθέτουν δελτίο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατήριο σε ισχύ, οι ασκούντες τη γονική μέριμνα μπορούν να υποβάλουν πιστοποιητικό ταυτοπροσωπίας.

Απόδοση των χρηματικών ποσών: Για την απόδοση των χρηματικών ποσών στους κληρονόμους των δικαιούχων του πόρου, πλέον τυχόν φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας, απαιτείται:

1. Αντίγραφο δήλωσης φόρου κληρονομιάς (αρχικής ή συμπληρωματικής) στην οποία θα περιλαμβάνεται το καταβλητέο ποσό και
2. Πιστοποιητικό του αρ. 105Ν. 2961/2001 από τη ΔΟΥ του κληρονομούμενου, περί μη οφειλής κληρονομιάς, με αιτία είσπραξη χρημάτων.

Οι κληρονόμοι των δικαιούχων θα ενημερωθούν για το ύψος του ποσού που πρέπει να συμπληρώσουν στην ανωτέρω δήλωση από την υπηρεσία μας μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Προσοχή! Υποβάλλεται ξεχωριστή δήλωση για κάθε κληρονόμο.

Μόλις ολοκληρώσετε την συμπλήρωση της αίτησης, έχετε να την αποθηκεύσετε προσωρινά επιλέγοντας **«Αποθήκευση»**. Μπορείτε να επεξεργάζεστε όσες φορές επιθυμείτε την αίτησή σας, αλλά όταν ολοκληρώσετε την επεξεργασία της, θα πρέπει να με χρήση της επιλογής "Οριστική υποβολή αίτησης" να υποβάλετε την αίτηση.

Προσοχή! Η αίτηση σας είναι σε κατάσταση "Προσωρινής αποθήκευσης". Θα πρέπει να προχωρήσετε στην οριστική υποβολή της προκειμένου η συμμετοχή σας να θεωρηθεί έγκυρη. Οριστική υποβολή αίτησης

ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Τα στοιχεία της αίτησης και τα δικαιολογητικά που έχουν αναρτηθεί μέσω της εφαρμογής θα ελεγχθούν και σε περίπτωση που χρειαστεί ο αιτών να διορθώσει, να υποβάλει συμπληρωματικά ή να διευκρινίσει, θα ενημερωθεί με μήνυμα ηλ. ταχυδρομείου.

Η αίτηση επιστρέφει σε κατάσταση προσωρινής αποθήκευσης, αναρτώνται τα δικαιολογητικά που ζητήθηκαν μέσω της εφαρμογής και θα υποβάλει εκ νέου την αίτηση.

Ο ενδιαφερόμενος επιλέγει **"Επεξεργασία"**, κάνει τις διορθώσεις ή αναρτά τα δικαιολογητικά που ζητήθηκαν, επιλέγει **"Αποθήκευση"** και στη συνέχεια με την επιλογή **"Οριστική υποβολή αίτησης"** υποβάλει εκ νέου την αίτηση.