

## Αίτηση Επιστροφής Εισφορών

1. Ο ασφαλισμένος εισέρχεται μέσω <https://apps.e-efka.gov.gr/eAccess/> με κωδικούς TAXISNET

1555

2. Εισάγει τον ΑΜΚΑ στην καρτέλα «Ασφαλισμένος» και επιλέγει «Είσοδος»

1555

Ο Ηλεκτρονικός Υπηρεσίας του e-ΕΦΚΑ χρησιμοποιούν αποκλειστικά cookies που είναι τεχνικά απαραίτητα για τη λειτουργικότητά τους. Για περισσότερες πληροφορίες.

3. Πληκτρολογεί τον σύνδεσμο: <https://apps.e-efka.gov.gr/eContrReturn>
4. Ο χρήστης επιλέγει από το κεντρικό μενού αριστερά την επιλογή «Αίτηση Επιστροφής Εισφορών»

The screenshot shows the govgr website interface. The header includes the govgr logo, the text "Ηλεκτρονική Υπηρεσία Επιστροφής Εισφορών σε έμμισθους Δικηγόρους, μισθωτούς Μηχανικούς και Υγειονομικούς", and the ΕΦΚΑ logo. The left sidebar contains a menu with options: Αρχική Σελίδα, Αρχική, Επιστροφή Εισφορών, Νέα Αίτηση Επιστροφής Εισφορών, and Ιστορικό Αιτήσεων Επιστροφής Εισφορών. The main content area displays "Καλωσορίσατε στην υπηρεσία «Ηλεκτρονική Υπηρεσία Επιστροφής Εισφορών σε έμμισθους Δικηγόρους, μισθωτούς Μηχανικούς και Υγειονομικούς»."

5. Ο χρήστης ανακατευθύνεται σε σελίδα όπου αναδύεται αυτόματα το παράθυρο «Αναζήτηση Εργοδοτών». Στη σελίδα εμφανίζονται όλες οι δυνατές επιλογές του χρήστη σε μορφή πίνακα. Οι στήλες του πίνακα είναι οι κάτωθι:

- Επιλογή
- Επωνυμία
- ΑΜΕ

Ο χρήστης καλείται να επιλέξει για τη διαθέσιμη εγγραφή που επιθυμεί το εικονίδιο που βρίσκεται στη στήλη «**Επιλογή**» της συγκεκριμένης εγγραφής.

The screenshot shows the govgr website with the "Αναζήτηση Εργοδοτών" (Search Employers) window open. The window has a search bar and a table of results. The table has three columns: "Επιλογή", "Επωνυμία", and "ΑΜΕ". The "Επιλογή" column contains a magnifying glass icon. The table also includes pagination controls at the top and bottom.

6. Ο χρήστης στη συνέχεια μπορεί να επισκοπήσει τις τιμές των πεδίων που αντλήθηκαν αυτόματα από το Μητρώο e- Ε.Φ.Κ.Α.

govgr Ηλεκτρονική Υπηρεσία Επιστροφής Εισφορών σε Έμμοιους Δικηγόρους, μισθωτούς Μηχανικούς και Υγιονομικούς ΕΦΚΑ

Αλλαγή Επιστροφής Εισφορών

Αναζήτηση Υποβολή Έλεγχος Φορ. Ενημ. Αίτημα Απορ. Ενημ. Αίτηση Απορ. Ενημ.

**Γενικά Πεδία**

Αρ. Αίτησης: [ ] Η/ΜΑ Αίτησης: [ ]

Υποκοσμήματα: [ ]

ΑΔΚΑ: [ ] ΑΔΚΑ: [ ]

ΑΜΑ: [ ]

Επίνομο: [ ] Όνομα: [ ]

Πατρώνυμο: [ ]

IBAN\*: [ ]

**Ποσό Επιστροφής**

Ποσό προς Επιστροφή ή Συμμετοχή (βάσει των μεταβολών που δηλώνονται από τον εργαζόμενο): 45,22

**Απο./Φορολ. Ενημερότητα**

Ημ/νία Αλλαγ. Φορολ. Ενημερότητας: [ ] Φορολογική Ενημερότητα:

Ημ/νία Αλλαγ. Απορ. Ενημερότητας: [ ] Αστυνομική Ενημερότητα:

\*«Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και συμφωνώ με τα κατωτέρω παραστατικά»\*:

Παραστατικά Επιστροφής

Υπόκ.	Έτος	Τόπος	Σημ.	Αριθμός	Ποσό Επιστροφής	Τοσάο Ποσό Επιστροφής
004	2022	645	Μ	1	45,22	

7. Ο χρήστης ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ συμπληρώνει τα πεδία IBAN και Διεύθυνση Ηλεκτρονιού Ταχυδρομείου και εφόσον συμφωνεί με τα λοιπά στοιχεία, που έχουν ανακτηθεί από το Μητρώο e- Ε.Φ.Κ.Α., επιλέγει το πεδίο :

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα παραπάνω στοιχεία είναι αληθή και συμφωνώ με τα κατωτέρω παραστατικά»\*:

8. Ο χρήστης, εφόσον το ποσό προς επιστροφή είναι άνω των 1500,00 ευρώ, επιλέγει, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ, το λειτουργικό κουμπί «Έλεγχος Φορολογικής Ενημερότητας» και μεταβαίνει στην παρακάτω οθόνη, όπου καλείται να επιλέξει το κουμπί «Εκτέλεση Ελέγχου».

govgr Ηλεκτρονική Υπηρεσία Επιστροφής Εισφορών σε Έμμοιους Δικηγόρους, μισθωτούς Μηχανικούς και Υγιονομικούς ΕΦΚΑ

Έλεγχος Φορ. Ενημ.

Έλεγχος Φορ. Ενημ.

Παρακαλώ πατήστε το κουμπί για να γίνει έλεγχος της Φορολογικής Ενημερότητας

Επιστροφή Εκτέλεση Ελέγχου

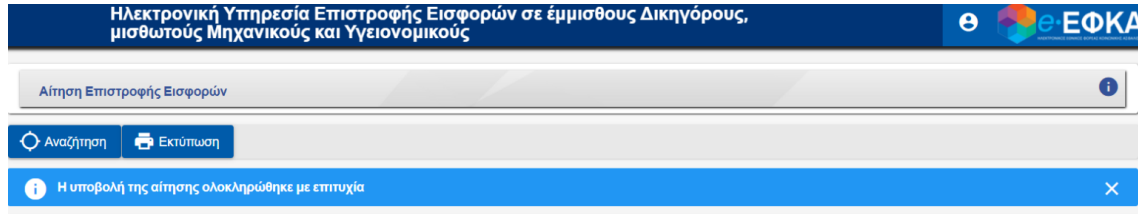
9. Ο χρήστης θα πληροφορηθεί με κατάλληλο μήνυμα για την έκβαση του ελέγχου, δηλαδή, τόσο για την περίπτωση του επιτυχούς ελέγχου, όσο και για την περίπτωση του μη επιτυχούς.

The screenshot shows the gov.gr portal interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Αρχική Σελίδα', 'Αρχική', 'Επιστροφή Εισφορών', and 'Αλλαγή Επιστροφής Εισφορών'. The main content area displays a form for 'Ποσό Επιστροφής' (Tax Refund) with fields for 'Ασφ./Φορολ. Ενήμερότητα' (Tax/Compliance Status), 'Ημ/νία Λήξης Φορολ. Ενήμερότητας' (Tax Compliance Deadline), and 'Ημ/νία Λήξης Ασφαλ. Ενήμερότητας' (Insurance Compliance Deadline). A notification box at the top right indicates a successful tax check: 'Επίτευξη Ελέγχου Φορ. Ενημ. ολοκληρώθηκε με επιτυχία' (Tax Check completed successfully). Below the form, there are buttons for 'Επιστροφή' (Back) and 'Εκτέλεση Ελέγχου' (Execute Check).

10. Σε περίπτωση που ο ασφαλισμένος είναι φορολογικά ενήμερος θα επιλεγθεί αυτόματα από το σύστημα το πεδίο «Φορολογικά Ενήμερος/η»

The screenshot shows the gov.gr portal interface for the 'Ποσό Επιστροφής' (Tax Refund) form. The 'Ασφ./Φορολ. Ενήμερότητα' (Tax/Compliance Status) section is highlighted. The 'Φορολογικά Ενήμερος/η' (Tax Compliant) checkbox is checked, and the 'Ασφαλιστικά Ενήμερος/η' (Insurance Compliant) checkbox is unchecked. The 'Ημ/νία Λήξης Φορολ. Ενήμερότητας' (Tax Compliance Deadline) is set to 13/04/2022. The 'Ασφαλ. Ενήμερότητα' (Insurance Compliance Status) is also visible. The form includes a table for 'Παραστατικά Επιστροφής' (Tax Refund Receipts) with columns for 'Υποκ.', 'Έτος', 'Τόπος', 'Σημ.', 'Αριθμός', 'Ποσό Επιστροφής', and 'Υπολοίπο Ποσό Επιστροφής'. The table is currently empty.

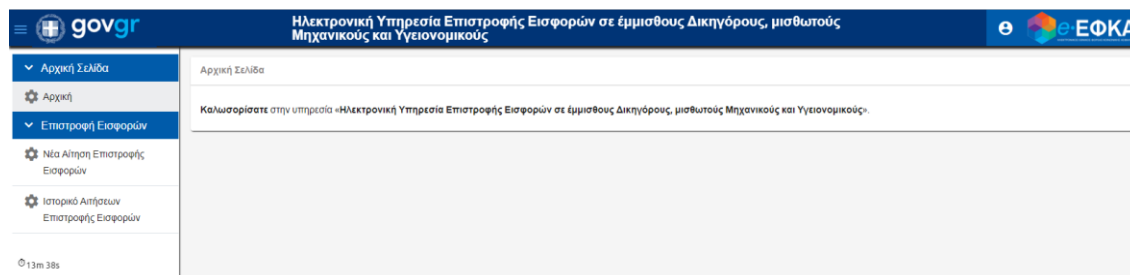
11. Σε αυτή την περίπτωση ο χρήστης συνεχίζει επιλέγοντας «**Επιστροφή**»
12. Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν είναι φορολογικά Ενημερος εμφανίζεται σχετικό μήνυμα.
13. Ως τελευταίο βήμα ο χρήστης επιλέγει «**Υποβολή**»
14. Σε περίπτωση επιτυχούς υποβολής εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα στο χρήστη.



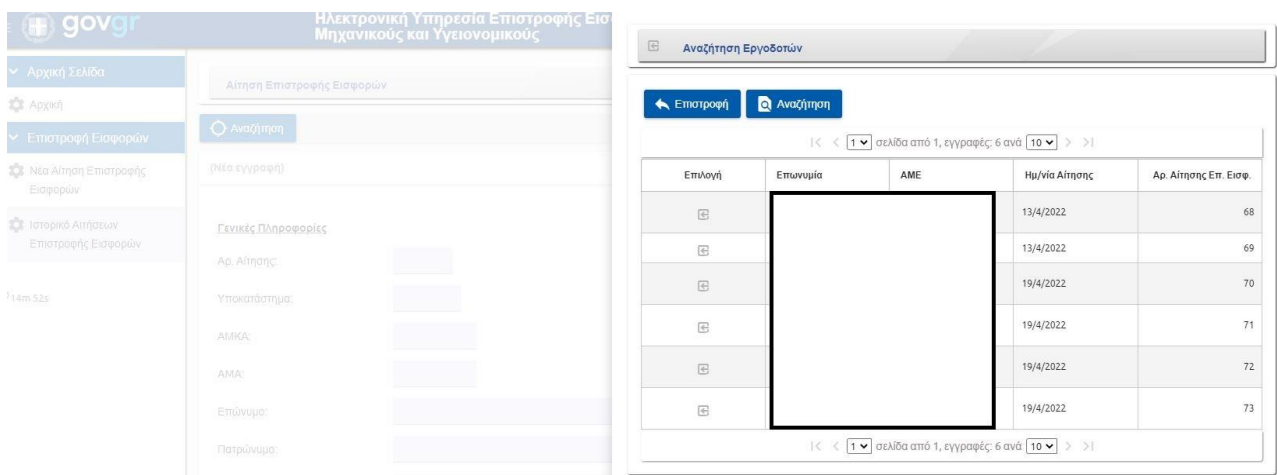
15. Ενώ, σε περίπτωση λάθους εμφανίζεται αντίστοιχο πληροφοριακό μήνυμα.
16. Ο χρήστης διαθέτει επίσης την επιλογή «**Εκτύπωση**»

## Ιστορικό Αιτήσεων Επιστροφής Εισφορών

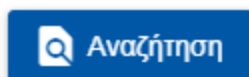
1. Ο χρήστης επιλέγει από το βασικό μενού την επιλογή «**Ιστορικό Αιτήσεων Επιστροφής Εισφορών**»



2. Ο χρήστης ανακατευθύνεται σε αναδυόμενο παράθυρο όπου εμφανίζεται το ιστορικό των αιτήσεων με τη μορφή πίνακα.



3. Ο χρήστης δύναται να ανανεώσει τα αποτελέσματα επιλέγοντας το διακριτό κουμπί «**Αναζήτηση**»



4. Ο χρήστης δύναται να επισκοπήσει μία συγκεκριμένη υποβληθείσα αίτηση επιλέγοντας το εικονίδιο που υπάρχει στη στήλη «**Επιλογή**» στην εγγραφή που αντιστοιχεί στη συγκεκριμένη αίτηση.

