



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
και ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

I. ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΣΑΣ

α. Για να συμπληρώσετε όλα τα στοιχεία της ηλεκτρονικής φόρμας απογραφής, θα πρέπει να έχετε μαζί σας μια σειρά εγγράφων.

Από αυτά τα έγγραφα δεν θα χρειαστείτε όλα τα στοιχεία τους, παρά μόνο κάποιους αριθμούς και κωδικούς. Οι απαιτούμενοι αυτοί αριθμοί και κωδικοί είναι σημειωμένοι στην αναλυτική παρουσίαση των απαιτούμενων εγγράφων (βλ. παρακάτω: III. «Τα έγγραφα για την Απογραφή σας»)

Καλό θα ήταν, λοιπόν, για την αποτελεσματικότερη διαδικασία, να τα έχετε συγκεντρώσει, πριν ξεκινήσετε τη Απογραφή σας.

Τα έγγραφα που πρέπει να συλλέξετε για την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων της απογραφής σας είναι:

- Ένα εκκαθαριστικό φορολογίας - οποιουδήποτε έτους - από το 2002 και έπειτα
- Η κάρτα κοινωνικής ασφάλισής σας ή το βιβλιάριο υγείας σας ή η επιστολή γνωστοποίησης ΑΜΚΑ
- Η αστυνομική σας ταυτότητα
- Ένας λογαριασμός ΔΕΗ της κατοικίας σας
- Ένα, σχετικά πρόσφατο, εκκαθαριστικό μισθοδοσίας σας
- Οι τίτλοι σπουδών σας

β. Για τη διευκόλυνσή σας, σας προτείνουμε να εκτυπώσετε τη φόρμα συμπλήρωσης των στοιχείων απογραφής («Έντυπο Προετοιμασίας») και να συμπληρώσετε σε αυτή όλα τα απαιτούμενα στοιχεία.

Το Έντυπο Προετοιμασίας – το οποίο μπορείτε να τυπώσετε - βρίσκεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://apografi.gov.gr>

γ. Σας υπενθυμίζουμε, πως έχετε το δικαίωμα να μπείτε στην εφαρμογή από την 1η Ιουλίου 2010 και να απογραφείτε, με καταληκτικές ημερομηνίες που διαφέρουν ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του ΑΦΜ σας.

Δεν θα μπορείτε να απογραφείτε έπειτα από αυτές τις ημερομηνίες.

Ο λόγος που ακολουθούμε αυτή τη διαδικασία, είναι για να μην δημιουργηθεί φόρτος στο σύστημα. Παρακαλούμε να είστε έτοιμοι εγκαίρως για να μην δημιουργηθεί οποιοδήποτε πρόβλημα με την διαδικασία της απογραφής σας.

δ. Επισημαίνουμε ότι η απογραφή είναι ατομική υποχρέωσή σας. Μπορείτε να απογραφείτε από οποιονδήποτε ηλεκτρονικό υπολογιστή με απαραίτητη προϋπόθεση τη σύνδεση του στο διαδίκτυο.

Πιο συγκεκριμένα οι ημερομηνίες απογραφής* είναι οι εξής:

Αν ο ΑΦΜ σας λήγει σε:	Συμπληρώσετε τα στοιχεία σας μέχρι:
1	Δευτέρα, 12 Ιουλίου
2	Τρίτη, 13 Ιουλίου
3	Τετάρτη, 14 Ιουλίου
4	Πέμπτη, 15 Ιουλίου
5	Παρασκευή, 16 Ιουλίου
6	Δευτέρα, 19 Ιουλίου
7	Τρίτη, 20 Ιουλίου
8	Τετάρτη, 21 Ιουλίου
9	Πέμπτη, 22 Ιουλίου
0	Παρασκευή, 23 Ιουλίου

**Έχετε δικαίωμα να απογραφείτε νωρίτερα, αλλά όχι μετά από αυτές τις ημερομηνίες*

Ο λόγος που ακολουθούμε αυτή τη διαδικασία, είναι για να μην δημιουργηθεί φόρτος στο σύστημα. Παρακαλούμε να είστε έτοιμοι εγκαίρως για να μην δημιουργηθεί οποιοδήποτε πρόβλημα με την διαδικασία της απογραφής σας.

Η φόρμα προ-συμπλήρωσης – την οποία μπορείτε να τυπώσετε - βρίσκεται στην ίδια σελίδα (<http://apografi.gov.gr>).

II. ΓΙΑ ΝΑ ΑΠΟΓΡΑΦΕΙΤΕ

Όταν θα έχετε την έντυπη φόρμα συμπληρωμένη, μπορείτε να μπείτε στην εφαρμογή, στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://apografi.gov.gr>

Μπαίνοντας στο πεδίο της εφαρμογής: «Ξεκινήστε να εισάγετε τα στοιχεία σας» μπορείτε βήμα βήμα να αντιγράψετε τα στοιχεία που απαιτούνται από το έντυπο προετοιμασίας (φόρμα προσυμπλήρωσης) που έχετε ήδη συμπληρώσει.

Προσέξτε κατά την αντιγραφή των στοιχείων, να διπλοελέγξετε τους κωδικούς, ιδιαίτερα αυτούς που έχουν κάποιο ψηφίο ελέγχου όπως ο ΑΦΜ, ο ΑΜΚΑ ή ο κωδικός ηλεκτρονικής πληρωμής της ΔΕΗ.

Σε περίπτωση λάθους, τα στοιχεία που θα καταχωρίσετε θα είναι ελλιπή ή/και το σύστημα δεν θα σας αφήσει να προχωρήσετε.

Καλώς ήλθατε στην ηλεκτρονική υπηρεσία της απογραφής μισθοδοτούμενων από το Δημόσιο

Ξεκινήστε να εισάγετε τα Στοιχεία σας

Πατήστε το εικονίδιο στα αριστερά για να ξεκινήσετε τη διαδικασία υποβολής των στοιχείων σας.

Προτείνουμε (α) να έχετε διαθέσιμες τις οδηγίες συμπλήρωσης και (β) να έχετε συμπληρώσει το έντυπο προετοιμασίας.

Οδηγίες Συμπλήρωσης

- Διαβάστε τις οδηγίες
- Κατεβάστε τις οδηγίες

Έντυπο Προετοιμασίας

- Κατεβάστε το έντυπο

Πρόσφατα Νέα + Ανακοινώσεις

Ανακοίνωση 7/6/2010

Οι υπάλληλοι της Γ.Γ. Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους του υπουργείου Οικονομικών θα απογραφούν κατά το χρονικό διάστημα 1-9 Ιουλίου.

Ανακοίνωση 7/6/2010

Με Κοινή Υπουργική Απόφαση συστήνεται η Ενιαία Αρχή Πληρωμών

Θα χρειαστεί να έχετε στη διάθεσή σας τα κάτωθι παραστατικά:

- Εκκαθαριστικό εφορίας από το 2002 κι έπειτα
- Ένα λογαριασμό ΔΕΗ της κατοικίας σας
- Κάρτα ή επιστολή γνωστοποίησης ΑΜΚΑ ή το Βιβλιάριο υγείας σας
- Πρόσφατο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας σας
- Την ταυτότητά σας
- Τίτλους σπουδών σας

Προθεσμίες Απογραφής

Αν ΑΦΜ λήγει σε	Πρέπει να εισάγετε τα στοιχεία σας έως:
1	Δευ. 12 Ιουλίου
2	Δευ. 12 Ιουλίου
3	Δευ. 12 Ιουλίου
4	Δευ. 12 Ιουλίου
5	Δευ. 12 Ιουλίου
6	Δευ. 12 Ιουλίου
7	Δευ. 12 Ιουλίου
8	Δευ. 12 Ιουλίου
9	Δευ. 12 Ιουλίου
10	Δευ. 12 Ιουλίου

Μετά την καταληκτική ημερομηνία, δε θα γίνεται δεκτή η αίτησή σας

III. ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΣΑΣ

Ας δούμε αναλυτικά τι χρειάζεστε από κάθε έντυπο

1. Εκκαθαριστικό Φορολογίας από το 2002 και μετά

Από αυτά τα έγγραφα θα χρειαστείτε **1 τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ)** καθώς **2 και το Επίθετό** σας όπως ακριβώς το βλέπετε γραμμένο.

Προσοχή! Δεν θα μπορέσετε να προχωρήσετε αν δεν καταχωρίσετε το επίθετο σας όπως ακριβώς είναι γραμμένο στο εκκαθαριστικό σας.

Ακόμη, να προσέξετε, πως αν έχετε παλιό εκκαθαριστικό και εν τω μεταξύ έχετε αλλάξει το Επίθετό σας (π.χ. επειδή τότε ήταν ανορθόγραφα σημειωμένο) στην εφορία, πρέπει να καταχωρίσετε την μορφή του Επίθετου σας που έχει σήμερα η Εφορία και το Υπουργείο Οικονομικών, μέσω του TAXIS.

Τέλος, **3 πρέπει να δώσετε τον αριθμό φορολογικής δήλωσης** που είναι τυπωμένος πάνω στο εκκαθαριστικό σας **4 μαζί με το έτος του εκκαθαριστικού.**

Προσοχή! Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο αλλά είναι πολύ σημαντικό να καταχωρίσετε αυτόν τον κωδικό.

Ο λόγος είναι πως αυτός μας **επιτρέπει να γνωρίζουμε πως ο ίδιος/α έχετε συμπληρώσει αυτά τα στοιχεία** (καθώς το εκκαθαριστικό κατά τεκμήριο το έχετε μόνο εσείς). Έτσι, ακόμη κι αν κάποιος συμπληρώσει κακόβουλα άλλα στοιχεία για λογαριασμό σας, εμείς θα μπορέσουμε να απαλείψουμε τις διπλές εγγραφές.

Για να γλυτώσετε λοιπόν από άσκοπο κόπο, παρακαλούμε να συμπληρώσετε αυτά τα δύο πεδία.

Γ. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Φ.Ε.	Υπόχρεου	Της συζύγου	ΠΟΣΑ	ΚΥΡΙΟΣ ΦΟΡΟΣ	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ	ΛΟΓΙΑ ΣΥΜΒΕΒ. ΠΟΣΑ ΠΙΣΤ. ΟΓΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΣΥΝΟΛ. ΔΗΛΩΘΕΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	32.448,94	25.879,58					
ΠΡΟΣΤ. ΔΙΑΦΟΡΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ							
ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	1.046,01	834,23					
ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	31.402,93	25.045,35		732,84			732,8
ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	4.839,08	3.522,24					
ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ	530,63	530,63					
ΦΟΡΟΣ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΚΟΣ	4.308,45	2.991,61		491,53			491,5
ΦΟΡΟΣ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΗΚΕ... ΚΛΠ.	3.575,61	3.486,86		732,84			732,8
ΜΕΙΩΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΦΟΡΟΥ		3,72		491,53			491,5
ΚΥΡΙΟΣ ΦΟΡΟΣ (+/-)		732,84		-491,53			
					ΜΕΙΩΣΗ INTERNET 10,99		
					ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ		230,3

Εκκαθαριστικό Φόρου Εισοδήματος από Taxis Net

Γ. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Φ.Ε.	Υπόχρεου	Της συζύγου	ΠΟΣΑ	ΚΥΡΙΟΣ ΦΟΡΟΣ	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ	ΛΟΓΙΑ ΣΥΜΒΕΒ. ΠΟΣΑ ΠΙΣΤ. ΟΓΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΣΥΝΟΛ. ΔΗΛΩΘΕΝ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	17.745,09						
ΠΡΟΣΤ. ΔΙΑΦΟΡΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ							
ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ							
ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	17.745,09			14,84			14,84
ΦΟΡΟΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	1.436,27						
ΜΕΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ	211,20						
ΦΟΡΟΣ ΠΟΥ ΑΝΑΛΟΓΕΙ ΚΑΙ ΣΥΜΠΛΗΚΟΣ	1.225,07						
ΦΟΡΟΣ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΗΚΕ... ΚΤΛ.	1.240,14						
ΜΕΙΩΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΦΟΡΟΥ	0,23			14,84			14,84
ΚΥΡΙΟΣ ΦΟΡΟΣ (+/-)				-14,84			

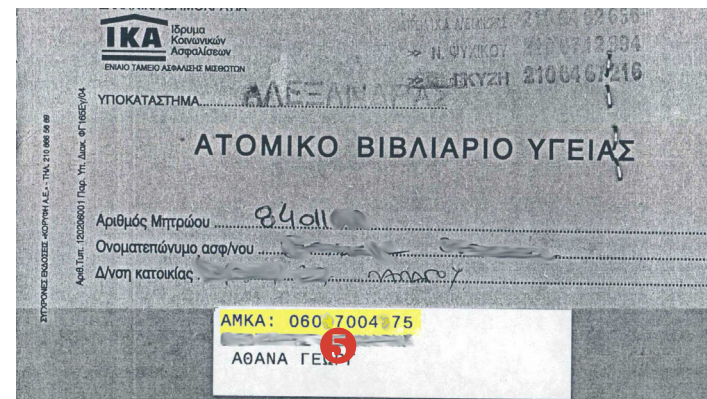
Εκκαθαριστικό Φόρου Εισοδήματος που αποστέλλεται στη διεύθυνση του φορολογουμένου

2. Κάρτα κοινωνικής ασφάλισης σας ή Βιβλιάριο υγείας σας ή Επιστολή γνωστοποίησης ΑΜΚΑ

Από αυτά τα έγγραφα θα χρειαστείτε μόνο **5** τον κωδικό του ΑΜΚΑ.

Αυτός βρίσκεται στην **κάρτα κοινωνικής ασφάλισης** που σας έχει δοθεί. Επίσης, αν έχετε κρατήσει την **επιστολή γνωστοποίησης του ΑΜΚΑ** ίσως να έχετε κάποιο αυτοκόλλητο. Τέλος, πρέπει να τον έχετε κολλήσει με αυτοκόλλητο **στο βιβλιάριο** αν ακολουθήσατε τις οδηγίες που ήρθαν μαζί με το γράμμα γνωστοποίησης του ΑΜΚΑ σας.

Αν όμως ξέρετε το ΑΜΚΑ σας ή το έχετε αποθηκεύσει κάπου αλλού, αυτό είναι αρκετό. Σε αυτή την περίπτωση δεν χρειάζεστε αυτά τα έγγραφα.



Βιβλιάριο Υγείας



Επιστολή γνωστοποίησης ΑΜΚΑ



Κάρτα Κοινωνικής Ασφάλισης

3. Ταυτότητα

Από αυτό το έγγραφο χρειάζεται να συμπληρώσετε μόνο **6** τον **αριθμό της ταυτότητάς** σας. Τα υπόλοιπα πεδία (πατρώνυμο, όνομα μητρός κτλ.) σας είναι γνωστά!



Ταυτότητα

4. Λογαριασμός ΔΕΗ

Από το λογαριασμό της ΔΕΗ της διεύθυνσης κατοικίας σας, χρειάζεται να συμπληρώσετε μόνο τον **7** **Κωδικό Ηλεκτρονικής Πληρωμής**.

Αυτός είναι ένας σχετικά πολυψήφιος αριθμός και βρίσκεται κοντά στο ποσό πληρωμής.

Προσοχή! Παρακαλούμε να χρησιμοποιήσετε έναν λογαριασμό της κατοικίας σας ασχέτως με το εάν αυτός είναι στο όνομά σας ή όχι.

Ο λόγος που ζητείται αυτός ο κωδικός, είναι γιατί με αυτόν τον τρόπο καταχωρίζεται αυτόματα η διεύθυνση κατοικίας σας και δεν χρειάζεται να την γράψετε εσείς.

ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ Α.Ε. Σελίδα 2 από 2
 ΚΑΛΟΚΑΙΟΡΑΝΗ 30 - 104 52 ΑΘΗΝΑ Α.Φ.Μ. 09000045 ΔΟΥ ΦΑΒΕ ΑΘΗΝΩΝ
 Σε συνέχεια του υπ' αριθμόν α/α παραστατικού 0014042200 - 20/04/2010 λογαριασμού ρεύματος

ΕΝΑΝΤΙ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ 7 13044805-02 4
 ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗΣ 18/02/2010 - 20/04/2010

ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΔΗΜΟΥ - ΕΡΤ*

ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΤΕΛΗ (ΔΤ) - ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΦΟΡΟΣ (ΔΦ)		ΕΡΤ
ΤΥ	Ε/ΤΥ ΣΥΝΤΕΛ. ΗΜΕΡΩΝ	ΕΤΗΣΙΑ ΧΡΕΩΣΗ ΣΥΝΤΕΛ. ΗΜΕΡΩΝ
ΔΤ : 115 x 2,35 x	61/365 =	45,16
ΔΦ : 115 x 0,29 x	61/365 =	5,57

ΤΕΛΟΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΤΑΠ)
 ΤΥ ΤΙΜΗ ΣΩΝΗΣ ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ ΣΥΝΤ. ΤΑΠ ΣΥΝΤ. ΗΜΕΡΩΝ

ΣΥΝΟΛΟ ΓΙΑ ΔΗΜΟ ΠΑΠΑΓΟΥ: 50,73

ΣΥΝΟΛΟ ΔΗΜΟΥ - ΕΡΤ ΠΛΗΡΩΝΕΤΕ (€) B 50,73

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΦΠΑ (€) A 16,27

ΑΝΕΞΟΦΑΝΤΟ ΠΟΣΟ (€) (ΑΓΝΩΣΤΕ ΤΟ ΕΑΝ ΕΧΕΙ ΠΛΗΡΩΘΕΙ) Γ

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ (€) A + B + Γ *67,00

Είναι ΑΠΛΟ!
 Κερδίστε χρόνο πληρώνοντας το λογαριασμό σας με πάγια τραπεζική εντολή.
 Συμπληρώστε μία αίτηση στην Τράπεζά σας ή σε οποιοδήποτε Κατάστημα ΔΕΗ και ο λογαριασμός σας θα εξοφλείται αυτόματα στην ημερομηνία λήξης του.
 Είναι εύκολο, γρήγορο, σίγουρο!!

Εξοφλείτε τους λογαριασμούς σας, μέσω των ΑΤΜ των περισσότερων Τραπεζών, οποιαδήποτε ώρα της ημέρας, χωρίς αναμονή και χωρίς να έχετε μετρητά μαζί σας!

ΚΩΔΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ 713044805022

ΤΑΧΥΠΛΗΡΩΜΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ / ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ

Νέος Λογαριασμός ΔΕΗ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΟΥ ΡΕΥΜΑΤΟΣ ΕΝΑΝΤΙ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΕΝΑΝΤΙ ΑΣΙΑΣ ΚΑΤ/ΣΗΣ	24,91
ΠΟΣΟ ΣΤΡΟΓΓ. ΠΡΟΗΓ/ΝΟΥ ΔΟΓ.	0,20
ΣΤΡΟΓΓ/ΣΗ ΠΛΗΡΩΤΕΟΥ ΠΟΣΟΥ	0,43

ΣΥΝΟΛΟ ΓΙΑ ΔΗΜΟ ΠΛΗΡΩΝΕΤΕ 25,54

ΦΠΑ 24,91 x 9% = 2,24

ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΗΛΕΚΤ. ΡΕΥΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΦΠΑ 27,78

Ε Ν Δ Ε Ι Ξ Ε Ι Σ Μ Ε Τ Ρ Η Τ Η

ΚΤ	ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ	ΔΙΑΦΟΡΑ	ΠΡΟΣ. ΚΩΤ	ΣΥΝΟΛΟ
21	623	0	0	0	0

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΗΜΟΥ - ΕΡΤ - ΚΑΠ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΕΤΗΣΙΑ ΧΡΕΩΣΗ ΣΥΝΤ. ΗΜΕΡΩΝ = 8,22

ΕΡΤ ΠΛΗΡΩΝΕΤΕ: 8,22

ΣΥΝΟΛΟ ΔΗΜΟΥ - ΕΡΤ - ΚΑΠ ΠΛΗΡΩΝΕΤΕ 8,22

ΑΝΕΞΟΦΑΝΤΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

ΤΕΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ *36,00 €

ΚΩΔΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤ. ΠΛΗΡΩΜΗΣ 713044805011

Παλιός Λογαριασμός ΔΕΗ

5. Εκκαθαριστικό Μισθοδοσίας

Από αυτό το έγγραφο θα χρειαστείτε τον **8** Αριθμό Μητρώου της Μισθοδοσίας σας (μπορεί να το ξέρετε ως Αριθμό Μητρώου Υπαλλήλου ή απλώς Αριθμό Μητρώου).

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ.Λ.Κ. Δ50 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ
& ΕΝΤΟΛΗΣ ΠΑΗΡΩΜΗΣ ΑΠΟΛΟΧΩΝ α/α

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

ΜΗΝΑΣ	04	ΕΤΟΣ	2010	ΜΕΡΕΣ	
	ΑΠΡΙΛΙΟΣ				
ΜΗΤΡΩΟ	8 408302	ΕΠΩΝΥΜΟ		ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡ. ΣΥΖΥΓΙ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ	0135208	ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝ.			
Α.Φ.Μ.		Α. ΤΑΥΤ.			
ΚΛΑΔΟΣ	ΠΕ4	ΜΚ	10	ΧΡΟΝ/ΜΑ (%)	ΟΙΚ. ΚΑΤ. 1
					ΤΕΚ

Εκκαθαριστικό Μισθοδοσίας

6. Τίτλοι Σπουδών

Θα χρειαστείτε τους τίτλους σπουδών του ιδρύματος ή/και των ιδρυμάτων από όπου αποφοιτήσατε.

IV. ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΘΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΤΕ

Τα στοιχεία που πρέπει να συμπληρώσετε είναι κατανεμημένα σε πέντε (5) ομάδες και σε σύνολο οκτώ (8) πεδίων.

Μπορείτε να συμπληρώσετε τα στοιχεία αυτά σχετικά γρήγορα και εύκολα.

α. Οι 5 ομάδες με τα 8 πεδία στοιχείων είναι:

A. ΟΜΑΔΑ – ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

1. Ταυτοποίηση στοιχείων

B. ΟΜΑΔΑ – ΠΡΟΣΩΠΟ

2. Προσωπικά Στοιχεία

3. Στοιχεία Επικοινωνίας

Γ. ΟΜΑΔΑ - ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΔΔ

4. Στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης

5. Λοιπά στοιχεία

Δ. ΟΜΑΔΑ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ / ΓΝΩΣΕΙΣ / ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

6. Τυπικά Προσόντα

7. Γνώσεις και Δεξιότητες

Ε. ΟΜΑΔΑ - ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ

8. Κατάθεση Προτιμήσεων και Προτάσεων

Η απογραφή είναι ισοδύναμη με υπεύθυνη δήλωση και έχετε υποχρέωση να δηλώσετε αληθή στοιχεία.

Επισημαίνουμε πως πρέπει να σεβαστείτε τη διαδικασία.

Συμπληρώστε τα στοιχεία σας με προσοχή και υπευθυνότητα.

β. Αναλυτικά τα στοιχεία ανά ομάδα

A. ΟΜΑΔΑ – ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

1. Στοιχεία Ταυτοποίησης

Για την συμπλήρωση των στοιχείων θα χρειαστείτε το εκκαθαριστικό σας και το βιβλιάριο υγείας σας (για το ΑΜΚΑ).

Αν δεν έχετε ΑΜΚΑ επενθυμίζουμε πως μπορείτε εύκολα να βγάλετε σε ένα ΚΕΠ. Σε κάθε περίπτωση, μπορείτε να αφήσετε το συγκεκριμένο πεδίο κενό και να συμπληρώσετε τον Αριθμό Μητρώου του κύριου ασφαλιστικού σας φορέα.

Συγκεκριμένα συμπληρώστε:

- ΑΦΜ, προσέχοντας γιατί έχει ψηφίο ελέγχου και δεν επιτρέπονται τυχαίοι αριθμοί
- Επώνυμο (όπως εμφανίζεται στο εκκαθαριστικό φορολογίας)
- Αριθμό Φορολογικής Δήλωσης
- Έτος Φορολογικής Δήλωσης
- ΑΜΚΑ, προσέχοντας γιατί έχει ψηφίο ελέγχου και δεν επιτρέπονται τυχαίοι αριθμοί
- Σε περίπτωση που δεν είναι γνωστό το ΑΜΚΑ πρέπει να δώσετε τον Αριθμό Μητρώου του κύριου ασφαλιστικού φορέα καθώς και τον Κύριο Ασφαλιστικό σας Φορέα, επιλέγοντας από λίστα

Όπως ήδη αναφέραμε, αν δεν συμφωνούν τα δύο πρώτα στοιχεία με το TAXIS δεν θα μπορέσετε προχωρήσετε στην απογραφή.

Καταχωρίστε τους δύο αριθμούς που βλέπετε στο εκκαθαριστικό σας, δηλαδή τον Αριθμό Φορολογικής Δήλωσης και το Έτος Φορολογικής Δήλωσης, για να ισχυροποιήσετε την ισχύ των στοιχείων που συμπληρώνετε. Αυτά τα στοιχεία είναι προαιρετικά. Αν δεν έχετε μπροστά σας το εκκαθαριστικό σας, επιλέξτε την αντίστοιχη επιλογή.

Β. ΟΜΑΔΑ - ΠΡΟΣΩΠΟ

2. Προσωπικά Στοιχεία

Εδώ καταχωρίζονται κάποια στοιχεία για εσάς.

Για τη συμπλήρωση των στοιχείων αυτών θα χρειαστείτε την ταυτότητα σας.

Συγκεκριμένα συμπληρώστε:

- Ονοματεπώνυμο (όπως αναγράφεται στο εκκαθαριστικό ή/και μητρώο της υπηρεσίας σας)
- Όνομα & Επώνυμο Πατέρα
- Όνομα & Επώνυμο Μητέρας
- Φύλο, επιλέγοντας από την λίστα (άνδρας, γυναίκα)
- Ημερομηνία Γέννησης επιλέγοντας από τις λίστες
- Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας
- Οικογενειακή Κατάσταση, επιλέγοντας από την λίστα
- Αριθμό Τέκνων, ασχέτως αν μετράνε για την μισθοδοσία σας

3. Στοιχεία Επικοινωνίας

Εδώ χρειάζονται κάποια στοιχεία για να μπορούμε να έρθουμε σε επικοινωνία μαζί σας, αν χρειαστεί.

Για τη συμπλήρωση των στοιχείων θα χρειαστείτε τον λογαριασμό της ΔΕΗ.

- Συγκεκριμένα συμπληρώστε:
- Κωδικό Ηλεκτρονικής Πληρωμής της ΔΕΗ, προσέχοντας γιατί έχει ψηφίο ελέγχου και δεν επιτρέπονται τυχαίοι αριθμοί
- Στοιχεία διεύθυνσης στην περίπτωση που δεν έχετε κωδικό της ΔΕΗ ή μένετε στο εξωτερικό
- Αριθμός τηλεφώνου κατοικίας, παρακαλούμε συμπληρώστε χωρίς κενά ή άλλα διακριτικά (παύλες κτλ.)
- Χώρα – Αριθμός κινητού τηλεφώνου, παρακαλούμε συμπληρώστε χωρίς κενά ή άλλα διακριτικά (παύλες κτλ.)
- Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail)

Προσοχή! Ένα εκ των στοιχείων - κινητό ή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου - είναι υποχρεωτικό. Αν δεν έχετε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) συμπληρώστε τον αριθμό του κινητού σας τηλεφώνου. Αν δεν έχετε προσωπικό αριθμό τηλεφώνου, μπορείτε να καταχωρίσετε τον αντίστοιχο αριθμό οικείου σας προσώπου.

Ο αριθμός τηλεφώνου της κατοικίας σας είναι προαιρετικό πεδίο.

Ο λόγος είναι πως έτσι θα μπορέσουμε να σας στείλουμε - με ασφάλεια - τον Προσωπικό Κωδικό Απογραφής σε επόμενο διάστημα. Πρόκειται για ένα προσωπικό κωδικό εισόδου σας στην εφαρμογή. Με αυτόν τον κωδικό θα μπορείτε να έχετε ανά πάσα στιγμή πρόσβαση στο φάκελο των στοιχείων της απογραφής σας.

Γ. ΟΜΑΔΑ – ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ ΜΕ Δ.Δ.

4. Στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης

Εδώ ζητώνται κάποια απλά στοιχεία όπως το πού εργάζεστε, ποια είναι η θέση και τα καθήκοντά σας.

Συγκεκριμένα συμπληρώστε:

- Εργασιακή σχέση, επιλέγοντας από λίστα
- Φορέα που εργάζεστε, επιλέγοντας από λίστα αλλά με δυνατότητα δημιουργίας του φορέα σας. Εδώ αναφερόμαστε στο φορέα στον οποίο υπηρετείτε.
- Ταχυδρομική Διεύθυνση Εργασίας
- Φορέα διορισμού ή πρόσληψης, αν υπάρχει και είναι διαφορετικός από τον φορέα εργασίας. Αν είστε π.χ. αποσπασμένος εδώ δηλώνετε τον φορέα στον οποίο έχετε διοριστεί ή προσληφθεί, επιλέγοντας από λίστα
- Αριθμό Μητρώου (Μισθοδοσίας ή Υπαλλήλου – υποχρεωτικός μόνο για κάποιες σχέσεις εργασίας)
- Σύντομη περιγραφή καθηκόντων, γράφοντας ελεύθερο κείμενο
- Κατηγορία Εκπαίδευσης, επιλέγοντας από λίστα
- Κλάδο, επιλέγοντας από λίστα
- Ειδικότητα, (για το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου), επιλέγοντας από λίστα

- Βαθμό, επιλέγοντας από λίστα
- Θέση Ευθύνης, επιλέγοντας από λίστα
- Δεύτερη σχέση ή απασχόληση (φορέας – εργασιακή σχέση). Μπορείτε να προσθέσετε όσες θέλετε. Εδώ συμπληρώνετε αν είσατε και μέλος του ΔΣ σε κάποιον άλλο φορέα ή γενικά έχετε και κάποια άλλη σχέση εργασίας με άλλον φορέα του Δημοσίου
- Αν είστε συνταξιούχος και παράλληλα κατέχετε θέση στο δημόσιο

Αν δεν έχετε φορέα διορισμού/πρόσληψης, επιλέξτε την κατάλληλη επιλογή. Αντίστοιχα και στην περίπτωση που είναι ο ίδιος με τον φορέα που εργάζεστε.

5. Λοιπά στοιχεία

Συγκεκριμένα συμπληρώστε:

- Αν έχετε υποχρέωση υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης
- Αν ασκείτε ιδιωτικό έργο με αμοιβή

Δ. ΟΜΑΔΑ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ/ΓΝΩΣΕΙΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

6. Τυπικά Προσόντα

Εδώ θα καταχωρίσετε όσα στοιχεία έχετε σχετικά με τους τίτλους των σπουδών σας.

Για κάθε τίτλο σπουδών που έχετε αποκτήσει συμπληρώστε:

- Χώρα, επιλέγοντας από την λίστα
- Εκπαιδευτικό Ίδρυμα-Σχολή-Τμήμα, επιλέγοντας από την λίστα αν πρόκειται για Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, Σχολή ή Τμήμα που βρίσκεται στην Ελλάδα. Σε διαφορετική περίπτωση το συμπληρώνετε εσείς
- Τίτλο πτυχίου
- Τύπο πτυχίου, επιλέγοντας από την λίστα
- Συναφές/Μη Συναφές, εφόσον έχει κριθεί αναλόγως από το υπηρεσιακό συμβούλιο (η επιλογή υπάρχει μόνο για μεταπτυχιακό-διδακτορικό)
- Αναγνωρισμένο/Μη Αναγνωρισμένο (από ΔΙΚΑΤΣΑ/ΔΟΑΤΑΠ/ΙΤΕ)

7. Γνώσεις και Δεξιότητες

Εδώ μπορείτε να καταχωρίσετε άλλα στοιχεία που έχουν σχέση με την εκπαίδευση και τις δεξιότητές σας.

Συγκεκριμένα συμπληρώστε:

- Αν αποφοιτήσατε από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης ή Εθνική Σχολή Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Ξένη Γλώσσα, επιλέγοντας κυρίως από την λίστα
- Επίπεδο γνώσης ξένης γλώσσας, επιλέγοντας από την κλίμακα (Καλή – Πολύ Καλή – Άριστη)
- Γνώση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και Διαδικτύου επιλέγοντας από 6 αντικείμενα (1. Επεξεργασία Κειμένου – Word, 2. Διαδίκτυο – Internet, 3. Ηλεκτρονική Αλληλογραφία – E-mail, 4. Λογιστικά Φύλλα – Excel, 5. Εφαρμογές Παρουσιάσεων – PowerPoint – 6. Βάσεις Δεδομένων – Access)
- Άλλες δεξιότητες, γράφοντας ελεύθερο κείμενο

Ε. ΟΜΑΔΑ - ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ

8. Προτιμήσεις και Προτάσεις

Εδώ μπορείτε να δώσετε χρήσιμα στοιχεία για τις εργασιακές σας προτιμήσεις, όπως εκδήλωση ενδιαφέροντος για μετακίνηση σε άλλο τόπο ή τομέα, καθώς και προτάσεις σας για τη βελτίωση της δραστηριότητάς σας. Διευκρινίζουμε ότι η συμπλήρωση αυτών των πεδίων είναι προαιρετική. Τα πεδία αυτά δεν συμπληρώνονται ούτε διασταυρώνονται από τη Διεύθυνση Προσωπικού.

Συγκεκριμένα συμπληρώστε:

- Σύντομη περιγραφή, όπου θα περιγράφετε με τι θα θέλατε να ασχοληθείτε
- Σε ποιο νομό ή δήμο θα θέλατε να εργαστείτε, επιλέγοντας από την λίστα
- Προτάσεις για καλύτερη λειτουργία της υπηρεσίας σας (ελεύθερο κείμενο)

V. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΑΣ

α. Μετά την εισαγωγή όλων των παραπάνω, σας δίνεται η δυνατότητα να επανέλθετε σε όλες τις ενότητες και να ξαναδείτε τα στοιχεία που συμπληρώσατε, ώστε να επιβεβαιώσετε ότι δεν κάνατε κάποιο λάθος.

Αν υπάρχει κάποιο λάθος στις καταχωρίσεις σας, τότε θα πρέπει να πατήσετε το κουμπί της επιστροφής και να κάνετε τις απαραίτητες διορθώσεις.

β. Όταν σιγουρευτείτε για την ορθότητα και πληρότητα όλων των στοιχείων που συμπληρώσατε, πατήστε το κουμπί της επιβεβαίωσης.

Η απογραφή σας έχει ολοκληρωθεί.

γ. Αμέσως μετά θα λάβετε έναν Αποδεικτικό Κωδικό Απογραφής.

Παρακαλούμε να σημειώσετε ή να εκτυπώσετε αυτόν τον κωδικό. Αποτελεί την απόδειξη της απογραφής σας.

δ. Σε επόμενο χρόνο θα λάβετε τον Προσωπικό Κωδικό Απογραφής σας στη διεύθυνση του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου, καθώς και στο κινητό σας.

Με αυτόν τον ατομικό και μοναδικό κωδικό θα μπορείτε σε επόμενο διάστημα να μπείτε στην εφαρμογή και να δείτε το φάκελο με τα στοιχεία σας καθώς και τα στοιχεία της μισθοδοσίας σας από την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

γ. Σε περίπτωση που περάσατε δύο εγγραφές με αντικρουόμενα στοιχεία μέσω της παραπάνω διαδικασίας θα πρέπει να επιλέξετε την σωστή εγγραφή, σβήνοντας τις όποιες εναλλακτικές καταθέσατε.

δ. Η Ενιαία Αρχή Πληρωμών, θα λάβει στοιχεία από τον εκκαθαριστή μισθοδοσίας σας και θα τα συγκρίνει με αυτά που δηλώσατε κατά την απογραφή, ώστε να γίνει η διασταύρωση. Αν υπάρξει κάποιο πρόβλημα ο εκκαθαριστής θα επικοινωνήσει μαζί σας για να διορθώσει τα στοιχεία που έχει καταγεγραμμένα (π.χ. τον ΑΦΜ σας).

Για να μην υπάρξει πρόβλημα με την μισθοδοσία σας παρακαλούμε να ανταποκριθείτε στην υποχρέωσή σας να απογραφείτε.

Προσπαθήσαμε να δημιουργήσουμε μια εύχρηστη και απλή εφαρμογή για να ολοκληρώσετε χωρίς μεγάλο κόπο την απογραφή σας.

Η συμμετοχή όλων σας θα αποτελέσει και το κλειδί για την επιτυχία αυτού του έργου.

Σας ευχαριστούμε για την πολύτιμη βοήθειά σας.

VI. ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΣΑΣ

α. Σε περίπτωση που υπάρχουν διπλές ή παραπάνω εγγραφές για το ίδιο ΑΦΜ, θα σας στείλουμε ειδοποίηση στην διεύθυνση που έχετε δηλώσει στο TAXIS, ώστε να μπείτε και να επιλέξετε την σωστή εγγραφή.

Έτσι, αν κάποιος κακόβουλα εισάγει στοιχεία στο όνομά σας, θα επικοινωνήσουμε μαζί σας στην διεύθυνση που λαμβάνετε το εκκαθαριστικό της εφορίας σας.

β. Αν συμβεί να υπάρξουν κάποιες άλλες εγγραφές με δικά σας στοιχεία, οι οποίες όμως δεν θα έχουν τους κωδικούς από το εκκαθαριστικό σας, ενώ η δική σας θα τους έχει, τότε θα κρατήσουμε την εγγραφή που έχει αυτούς τους κωδικούς αγνοώντας τις υπόλοιπες εγγραφές.

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι κωδικοί του εκκαθαριστικού σας (βλ. παραπάνω: ΟΜΑΔΑ Α – Στοιχεία Ταυτοποίησης) είναι απαραίτητοι για αυτόν ακριβώς το λόγο.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
και ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ