



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

**e-ΕΦΚΑ**

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

**ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ &  
ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

**Πληροφορίες:** Β. Τσίτουρας  
Α. Κοσμέα  
Ε. Βλαχογιάννη  
**Αριθ. τηλ.:** 210 52 85 639 -536  
210 52 85 615-642

**E – mail:** [d.eisf.misth@efka.gov.gr](mailto:d.eisf.misth@efka.gov.gr)

Αθήνα 30/10/2023

**ΓΕΝΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ**

**ΠΡΟΣ:**

Τους Αποδέκτες του Πίνακα Α΄

**ΘΕΜΑ:Επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών, σε εργοδότες και μισθωτούς ασφαλισμένους, των ενταχθέντων στον e-Ε.Φ.Κ.Α. τ. Φορέων.**

**ΣΧΕΤ:** 1. Η 33/2018 Εγκύκλιος του e-Ε.Φ.Κ.Α.

2. Η υπ' αριθμ. Δ.15/Δ'/90598/11-11-2021 Απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Με την υπ' αριθμ. 33/2018 Εγκύκλιο του e-Ε.Φ.Κ.Α. παρασχέθηκαν οδηγίες για την επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών εργοδοτών και μισθωτών ασφαλισμένων, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 15 του Ν. 4488/2017 (Φ.Ε.Κ. 137 Α΄) όπως ισχύει και της υπ' αριθμ. Δ.15/Δ'/12061/293/01.03.2018 (Φ.Ε.Κ. 773 Β΄) Απόφασης του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

Στις διατάξεις της περ. β, παρ. 1, του άρθρου 4 της υπ' αριθμ. Δ.15/Δ'/90598/11-11-2021 (Φ.Ε.Κ. 5404 Β΄) Υ.Α. ορίζεται ότι τα προβλεπόμενα στις διατάξεις των άρθρων της 1-3, περί συμψηφισμού και επιστροφής

αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών στον e-Ε.Φ.Κ.Α., εφαρμόζονται και σε εκκρεμείς αιτήσεις επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών ασφαλιστικών εισφορών, οι οποίες έχουν υποβληθεί στους ενταχθέντες στον e-Ε.Φ.Κ.Α. ασφαλιστικούς οργανισμούς, μέχρι 31/12/2016 ή στον e-Ε.Φ.Κ.Α. από 01/01/2017 και βρίσκονται σε οποιοδήποτε στάδιο της διοικητικής διαδικασίας, υπό την προϋπόθεση ότι η **σχετική αξίωση έχει γεννηθεί μέχρι 31/12/2016 και δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.**

Με το παρόν, παρέχονται οδηγίες για τη διαχείριση των αιτήσεων εργοδοτών και μισθωτών ασφαλισμένων φορέων, τομέων, κλάδων και λογαριασμών του τ. Ε.Τ.Α.Α. (Τ.Σ.Α.Υ., Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε., Τ.Α.Ν.) του τ. Ε.Τ.Α.Π.-Μ.Μ.Ε. και του τ. Ο.Γ.Α. που εντάχθηκαν στον e-Ε.Φ.Κ.Α..

## **1. ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΓΙΑ ΑΞΙΩΣΕΙΣ ΕΩΣ 31/12/2016**

Η διαδικασία διεκπεραίωσης αιτήσεων επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών εργοδοτών, θα ακολουθεί την κάτωθι ροή εργασιών:

### **1.1 Σύνταξη «Έκθεσης Εκκαθάρισης»**

**1.1.1** Για επιστροφές που αφορούν τον **τ. Ο.Γ.Α.** από το Τμήμα Ασφάλισης και Εισφορών της αρμόδιας Τοπικής Διεύθυνσης, στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας υπάγεται η έδρα του εργοδότη.

**1.1.2** Για επιστροφές που αφορούν το **τ. Ε.Τ.Α.Α. (τ. Τ.Σ.Α.Υ., τ. Τ.Α.Ν., τ. Ε.Τ.Α.Π. – Μ.Μ.Ε., τ. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.)** από το αρμόδια τμήματα της Δ' Διεύθυνσης Συντάξεων:

- Τμήμα Ασφαλιστικού Βίου κλάδων Υγείας & Σύνταξης τομέα Υγειονομικών.
- Τμήμα Ασφαλιστικού Βίου κλάδων Υγείας & Σύνταξης τομέα Νομικών.

- Τμήμα Ασφαλιστικού Ιστορικού Ασφαλισμένων στα Μ.Μ.Ε. (τ. Ε.Τ.Α.Π.-Μ.Μ.Ε.).
- Τμήμα Ασφαλιστικού Ιστορικού τομέα Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων.

Στην έκθεση εκκαθάρισης θα προσδιορίζονται:

- Τα πλήρη στοιχεία του ασφαλισμένου (Όνοματεπώνυμο, πατρώνυμο και μητρώνυμο, Α.Μ.Κ.Α., Α.Φ.Μ., Αρ. Μητρώου του τ. Φορέα), για τον οποίο διεκπεραιώνεται αίτημα του εργοδότη του για επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθεισών εισφορών.
- Τα προς επιστροφή ποσά ανά χρονολογική περίοδο και οι ημερομηνίες καταβολής των εισφορών (βάσει των αντίστοιχων Γραμματίων Είσπραξης).

## **1.2 Έκδοση «Απόφασης Επιστροφής Αχρεωστήτως Καταβληθεισών Εισφορών»**

**1.2.1** Από τον Προϊστάμενο της Τοπικής Διεύθυνσης (έδρας εργοδότη) και αποστολή της στον αιτούντα εργοδότη, για τις περιπτώσεις που αφορούν τον **τ. Ο.Γ.Α.**.

**1.2.2** Από τον προϊστάμενο της Δ' Διεύθυνσης Συντάξεων για τις εκκρεμείς αιτήσεις του **τ. Ε.Τ.Α.Α.** βάσει της παραγράφου (**1.1.2**) της παρούσας και αποστολή της στον αιτούντα και στην αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-Ε.Φ.Κ.Α..

**1.3 Βεβαίωση** περί μη άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής, εντός της προβλεπόμενης από το νόμο προθεσμίας, υπογεγραμμένη για τον τ. Ο.Γ.Α. από τον Προϊστάμενο της Τοπικής Διεύθυνσης και για το τ. Ε.Τ.Α.Α. από τον Προϊστάμενο της Δ' Διεύθυνσης Συντάξεων, συνοδευόμενη από σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη ή του Νόμιμου Εκπροσώπου του.

**1.4 Για τις εκδοθείσες Αποφάσεις Επιστροφής από την Δ' Διεύθυνση Συντάξεων** ο σχετικός φάκελος, συμπεριλαμβανομένης της αίτησης του εργοδότη θα

αποστέλλεται, στην αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-Ε.Φ.Κ.Α., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει η έδρα του αιτούντα.

## **ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΟΠΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ e-Ε.Φ.Κ.Α. ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ**

- Διενέργεια τακτικού ουσιαστικού ελέγχου, σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου 3 της υπ' αριθμ. 33/2018 Εγκυκλίου e-Ε.Φ.Κ.Α..
- Καταχώρηση στο Ο.Π.Σ./e-Ε.Φ.Κ.Α. στο πεδίο «**Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη**» - «**Λοιπές Πιστωτικές Κινήσεις Οφειλέτη**» των προς επιστροφή ποσών, ανά χρονολογική περίοδο (ενδεχομένως καταχώρηση πολλαπλών πιστωτικών κινήσεων), σύμφωνα με την αντίστοιχη «Έκθεση Εκκαθάρισης». Ως ημερομηνία αναγράφεται η ημερομηνία καταβολής, βάσει του αντίστοιχου Γραμμάτιου Είσπραξης. Στο πεδίο «**Αιτιολογία**» καταχωρείται **και** ο αριθμός πρωτοκόλλου με την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Επιστροφής.
- Έκδοση, μέσω του Ο.Π.Σ./e-Ε.Φ.Κ.Α., «**Απόφασης Επιστροφής Αχρεωστήτως Καταβληθεισών Εισφορών – ΑΠ.ΕΠ.**». (σημ.: Για την έκδοση της ΑΠ.ΕΠ. δεν απαιτείται η υποβολή νέου αιτήματος).

## **2. ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΓΙΑ ΑΞΙΩΣΕΙΣ ΕΩΣ 31/12/2016**

Η διαδικασία διεκπεραίωσης αιτήσεων επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθεισών, έως 31-12-2016 ασφαλιστικών εισφορών σε μισθωτούς ασφαλισμένους των τ. Φορέων, θα ακολουθεί την κάτωθι ροή εργασιών:

**2.1** Υποβολή αίτησης του μισθωτού ασφαλισμένου στην Τοπική Διεύθυνση e-Ε.Φ.Κ.Α. του τόπου απασχόλησης. Σε περίπτωση που έχει υποβληθεί αίτηση στον τ. Φορέα δεν απαιτείται η υποβολή νέας.

**2.2** Σύνταξη «**Έκθεσης Εκκαθάρισης**» όπως ακριβώς προσδιορίζεται στην παράγραφο (1.1) της παρούσας για τους εργοδότες , στην οποία θα προσδιορίζονται:

-Τα πλήρη στοιχεία του ασφαλισμένου (Όνοματεπώνυμο, πατρώνυμο και μητρώνυμο, Α.Μ.Κ.Α., Α.Φ.Μ., Αρ. Μητρώου του τ. Φορέα).

-Τα προς επιστροφή ποσά ανά χρονολογική περίοδο και οι ημερομηνίες καταβολής των εισφορών (βάσει των αντίστοιχων Γραμματίων Είσπραξης).

**2.3** Έκδοση «**Απόφασης Επιστροφής Αχρεωστήτως Καταβληθεισών Εισφορών**»:

**2.3.1** Από τον Προϊστάμενο της Τοπικής Διεύθυνσης (τόπου απασχόλησης) και αποστολή της στον αιτούντα ασφαλισμένο, για τις περιπτώσεις που αφορούν τον τ. Ο.Γ.Α..

**2.3.2** Από τον Προϊστάμενο της Δ' Διεύθυνσης Συντάξεων για τις εκκρεμείς αιτήσεις του τ. **Ε.Τ.Α.Α.** βάσει των οδηγιών της παραγράφου (1.1.2) της παρούσας και αποστολή στον αιτούντα και στην αρμόδια Τοπική Διεύθυνση e-Ε.Φ.Κ.Α..

**2.4 Βεβαίωση** περί μη άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής, εντός της προβλεπόμενης από το νόμο προθεσμίας, υπογεγραμμένη για τον τ. Ο.Γ.Α. από τον Προϊστάμενο της Τοπικής Διεύθυνσης και για το τ. Ε.Τ.Α.Α. από τον Προϊστάμενο της Δ' Διεύθυνσης Συντάξεων, συνοδευόμενη από σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη ή του Νόμιμου Εκπροσώπου του.

**2.5 Για τις εκδοθείσες Αποφάσεις Επιστροφής από την Δ' Διεύθυνση Συντάξεων** ο σχετικός φάκελος, συμπεριλαμβανομένης της αίτησης του ασφαλισμένου θα αποστέλλεται, στην αρμόδια Τοπική Διεύθυνση του e-Ε.Φ.Κ.Α., στη χωρική αρμοδιότητα της οποίας ανήκει ο τόπος απασχόλησης του αιτούντα.

**ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΟΠΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ e-Ε.Φ.Κ.Α. ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ  
ΑΧΡΕΩΣΤΗΤΩΣ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΙΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ**

- Έλεγχος περί της ορθής υπαγωγής στην ασφάλιση, του αιτούντα ασφαλισμένου **από 01/01/2017 έως την ημερομηνία εξέτασης της υποβληθείσας αίτησης**, (προσδιορισμός χρόνου ασφάλισης, Κωδικού Πακέτου Κάλυψης κ.λ.π.). Σε περίπτωση λανθασμένης υπαγωγής στην ασφάλιση πραγματοποιείται ασφαλιστική τακτοποίηση μέσω τακτικού ουσιαστικού ελέγχου, σύμφωνα με τις οδηγίες της παραγράφου 3 της υπ' αριθμ. 33/2018 Εγκυκλίου e-Ε.Φ.Κ.Α..
- Καταχώρηση στο Ο.Π.Σ./e-Ε.Φ.Κ.Α. στο πεδίο **«Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη» - «Λοιπές Πιστωτικές Κινήσεις Οφειλέτη»** των προς επιστροφή ποσών, ανά χρονολογική περίοδο (ενδεχομένως καταχώρηση πολλαπλών πιστωτικών κινήσεων), σύμφωνα με την αντίστοιχη «Έκθεση Εκκαθάρισης». Ως ημερομηνία αναγράφεται η ημερομηνία καταβολής, βάσει του αντίστοιχου Γραμματίου Είσπραξης. Στο πεδίο **«Αιτιολογία»** καταχωρείται **και** ο αριθμός πρωτοκόλλου με την ημερομηνία έκδοσης της Απόφασης Επιστροφής του εντασσόμενου τ. Φορέα.
- Έκδοση, μέσω του Ο.Π.Σ./e-Ε.Φ.Κ.Α., **«Απόφασης Επιστροφής Αχρεωστήτως Καταβληθεισών Εισφορών – ΑΠ.ΕΠ.»**. *(σημ.: Για την έκδοση της ΑΠ.ΕΠ. δεν απαιτείται η υποβολή νέου αιτήματος).*

Παρακαλούμε για την πιστή εφαρμογή των ανωτέρω.

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ**

**ΔΗΜΗΤΡΟΥΛΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΗ**