

Ενότητα 2: ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Ο αρμόδιος λειτουργός από το κάθε τμήμα συμπληρώνει μόνο τις 2 πρώτες σελίδες της αίτησης, από το σημείο 1 μέχρι το 17.(έντυπο υπολογισμού συνταξιοδοτικών ωφελημάτων Γ.Λ.65)

Όλες οι πληροφορίες της αίτησης (σημ. 1-17) πρέπει να συμπληρώνονται πλήρως όπως πιο κάτω.

Συμπληρώνουμε την υπηρεσία /τμήμα που αφυπηρετεί ο υπάλληλος

Σημείο 1 μέχρι 5: συμπληρώνουμε τα προσωπικά στοιχεία του συνταξιούχου.

Σημείο 6: Συμπληρώνεται η ημερομηνία έναρξης εργασίας από κάθε θέση (ωρομίσθιου/έκτακτου/μόνιμου) σύμφωνα με επίσημα αποδεκτά έγγραφα (Συμβόλαια, επιστολή από αρμόδια αρχή ή άλλα αποδεκτά επίσημα έγγραφα)

Σημείο 7: Ηλικία κατά την 31/12/2012. (Καθορισμός του συντελεστή εφάπαξ σε συνάρτηση με τους μήνες συντάξιμης υπηρεσίας-άρθρο 7 α, β, και γ)

Σημείο 8: Ημερομηνία αφυπηρέτησης.

Σε περίπτωση που υπάλληλος αφυπηρετεί για λόγους υγείας, τότε ο τερματισμός επεκτείνεται τόσο όσο είναι η άδεια που έχει σε πίστη του.

Σε περίπτωση θανάτου του υπαλλήλου στην υπηρεσία, επεκτείνεται η ημερομηνία αφυπηρέτησης του τόσο όσο είναι η άδεια που έχει εις πίστη του. (η ημέρα του θανάτου θεωρείται εργάσιμη)

Στο σημείο 9: Καταγράφουμε την ακριβή ηλικία αφυπηρέτησης σε χρόνια και μήνες. (Για να υπολογίζουμε ότι συμπληρώθηκε μήνας πρέπει να συμπληρώσει την ημέρα και το μήνα γέννησης)

Ο λόγος που χρειαζόμαστε τους ακριβείς μήνες είναι διότι λαμβάνονται υπόψη στο υπολογισμό της αναλογιστικής μείωσης.

Σημείο 10: Η ημερομηνία έναρξης καταβολής της σύνταξης για την υπηρεσία μέχρι 31/12/2012 είναι το 55 έτος της ηλικίας του υπαλλήλου. Το φιλοδώρημα καταβάλλεται άμεσα με την αφυπηρέτηση του.

Για τους Δημοσίους υπαλλήλους που κατείχαν μόνιμη θέση από την 01/07/2005 και μετά, η ηλικία έναρξης των συνταξιοδοτικών τους ωφελημάτων για την υπηρεσία τους μέχρι την 31/12/2012 είναι το 58ο έτος της ηλικίας τους. Το φιλοδώρημα καταβάλλεται άμεσα με την αφυπηρέτηση τους.

Η ηλικία έναρξη για τους καθηγητές που κατείχαν μόνιμη θέση από 13/08/2010 και τους Ιατρούς που διορίστηκαν από 01/01/2002 και μετά, η ηλικία έναρξης των συνταξιοδοτικών τους ωφελημάτων για την υπηρεσία τους μέχρι την 31/12/2012 είναι το 58ο έτος της ηλικίας τους. Το φιλοδώρημα καταβάλλεται άμεσα με την αφυπηρέτηση τους.

Σημείο 11: Η ημερομηνία έναρξης εισφορών στο ταμείο χηρών και ορφανών για τους άντρες είναι η ημερομηνία ένταξης τους σε μόνιμη θέση. Ενώ για τις γυναίκες είναι η 1/01/1990, εκτός εάν εξαγόρασαν την υπηρεσία τους.

Σημείο 12: Καταγράφουμε την ημερομηνία έναρξης συνταξιοδοτικών ωφελημάτων και καταβολής του εφάπαξ

ποσού, για την υπηρεσία υπαλλήλου από 01/01/2013 και μετά. Σε περίπτωση αφυπηρέτησης λόγω ορίου ηλικίας ή υγείας ή θανάτου είναι άμεση η έναρξη των ωφελημάτων τους.

Στην περίπτωση εθελοντικής αφυπηρέτησης, Η ηλικία έναρξης καταβολής συνταξιοδοτικών ωφελημάτων και η καταβολή εφάπαξ ποσού καθορίζεται στο άρθρο 10 πίνακας 2 του νόμου.

Η ηλικία έναρξης της πρόωρης αφυπηρέτησης υπολογίζεται σε συνάρτηση με την ηλικία υποχρεωτικής αφυπηρέτησης στο άρθρο 9 του νόμου.

Για παράδειγμα η έναρξης πρόωρης αφυπηρέτησης σύνταξης σύμφωνα με το πίνακα 2 άρθρο 10 για το έτος 2017, αρχίζει 7 χρόνια και 6 μήνες πριν το όριο υποχρεωτικής αφυπηρέτησης και αφού σύμφωνα με το άρθρο 9 το όριο υποχρεωτικής αφυπηρέτησης είναι το 65 έτος τότε η έναρξη πρόωρης αφυπηρέτησης για το 2017 αρχίζει στα 57 και 6 μηνών. Για το έτος 2018 η έναρξη πρόωρης αφυπηρέτησης αρχίζει στο 58^ο έτος της ηλικίας.

Σημείο 13: Είναι σημαντικό να καθορίσουμε ορθά τον λόγο αφυπηρέτησης γιατί όπως σας ανέφερα πιο πάνω στο σημείο 12 η ημερομηνία έναρξης των συνταξιοδοτικών ωφελημάτων συνδέετε με το λόγο αφυπηρέτησης. Επίσης είναι σημαντικό ακόμη, γιατί στην περίπτωση εθελοντικής αφυπηρέτησης υπολογίζεται αναλογιστική μείωση των ωφελημάτων του υπαλλήλου που αφυπηρετεί.

Σημείο 14: Λεπτομέρειες υπηρεσίας: Είναι το πιο σημαντικό κομμάτι του εντύπου γιατί καταγράφουμε τα διάφορα στάδια της πορείας του υπαλλήλου μέχρι την αφυπηρέτηση του. Στο χώρο Τίτλοι Θέσεων πρέπει να καταγράψουμε την κάθε αλλαγή που είχε ο υπάλληλος και στο χώρο Από- Μέχρι τις ημερομηνίες της κάθε αλλαγής /θέσης. Ενώ στις Παρατηρήσεις γράφουμε τον λόγο της αλλαγής όπως π.χ. Προαγωγή/Μόνιμος/Έκτακτος ΚΛΠ.

Σημείο 15: Διακοπές Υπηρεσίας: Αφού καταγράψουμε προσεκτικά στο σημείο 14 τις θέσεις και την κάθε αλλαγή που είχε ο υπάλληλος μέχρι την αφυπηρέτηση του τότε τα κενά μεταξύ των θέσεων αλλαγών καταγράφονται ως διακοπή υπηρεσίας. (Άλλος ένας λόγος για την σωστή συμπλήρωση του σημείου 14)

Σημείο 16: Περίοδος απουσιών: Ο λειτουργός αφού ελέγξει το φάκελο του υπαλλήλου καταγράφει όλες τις απουσίες όπως Π.Χ. απεργίες, άδειες άνευ απολαβών, έλλειψη χρόνου απουσίας ΚΛΠ.

Σημείο 17: Ετήσιες συντάξιμες απολαβές : Εδώ ο λειτουργός καταγράφει:

Στο 17^α τον παρόντα ετήσιο βασικό μισθό.

Στο 17β την αναλογία προσαύξησης (πάνω από 6 μήνες υπηρεσίας δικαιούται ολόκληρη την προσαύξηση)

Στο 17γ υπολογίζουμε τις Γενικές Αυξήσεις και στο (6,656% μέχρι 30/06/2017 και 0% από 01/07/2018)

17 δ υπολογίζουμε το τιμαριθμικό επίδομα.(27,99% μέχρι 30/06/2018 και 0,28% από 01/07/2018)