ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Οδηγίες Υποβολής Αιτήσεων Μετόχων, Μερισματούχων & Τρίτων

Singular Logic

Φεβρουάριος 2025

Πίνακας Περιεχομένων

Αίτηση Αναγνώρισης Χρόνου Προϋπηρεσίας 3

Αίτηση Προσδιορισμού Οφειλής..... 4

Αίτηση Επιστροφής Αχρεωστήτως Καταβληθέντων Ποσών 6

Αίτηση Δανείου..... 7

Πως υποβάλλω νέα αίτηση για Δάνειο 7

Αίτηση Προαιρετικής Συμμετοχής στο Μ.Τ.Π.Υ. 12

Αίτηση Προεξόφλησης Μερίσματος.....13

Πως πραγματοποιώ είσοδο στην υπηρεσία.....13

Πως υποβάλλω νέα αίτηση για Προεξόφληση Μερίσματος 14

Πως οριστικοποιώ μια αίτηση.....18

Πως οριστικοποιώ μια αίτηση έπειτα από πρόσκληση οριστικοποίησης.....20

Πως ακυρώνω μια αίτηση.....21

Αίτηση Αναθεώρησης Ατομικού Μερίσματος 22

Αίτηση Μεταβίβασης Μερίσματος.....23

Αίτηση Αναθεώρησης Μεταβιβασθέντων.....26

Αίτηση Διαγραφής Μερισματούχου 27

Αίτηση Βεβαίωσης Για Φορολογική Χρήση 28

Αίτηση Γενικού Περιεχομένου.....30

Οι Αιτήσεις μου.....32

Αίτηση Αναγνώρισης Χρόνου Προϋπηρεσίας

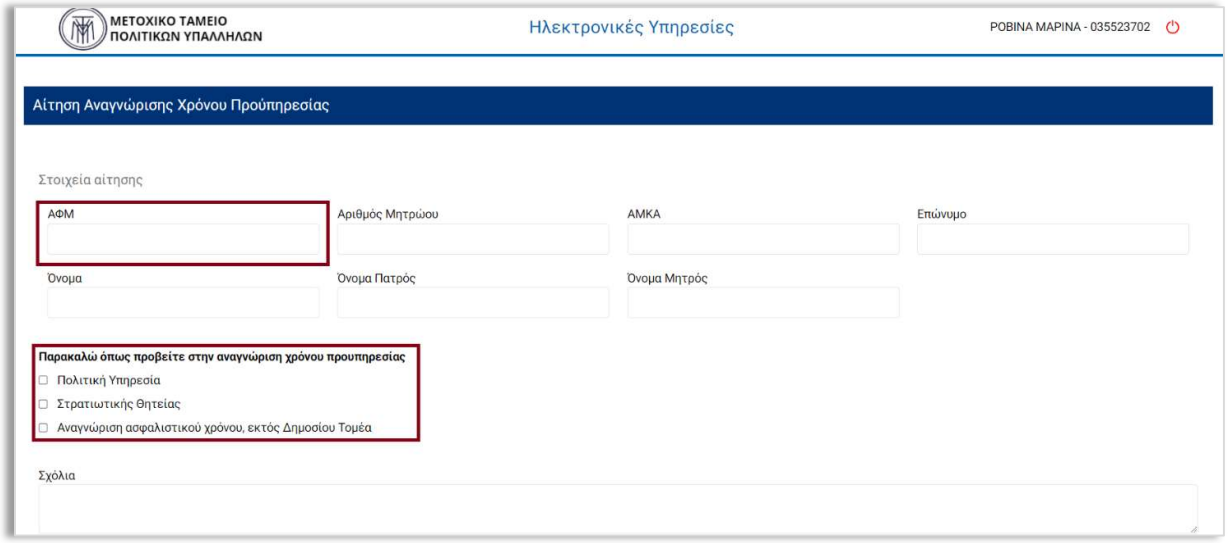
Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν μόνο οι Μέτοχοι (Εν Ενεργεία Δημόσιοι Υπάλληλοι)

Βήματα

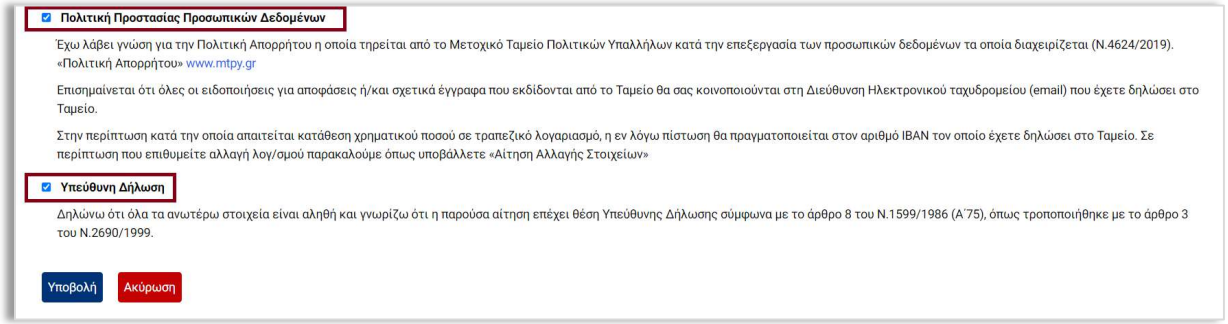
Ο αιτών, επιλέγει τους λόγους για τους οποίους αιτείται την Αναγνώριση Χρόνου Προϋπηρεσίας από τη σχετική λίστα η οποία εμφανίζεται στην οθόνη του.

Ανάλογα με τον κάθε λόγο, εμφανίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία καλείται να επισυνάψει, τα οποία στο σύνολο τους είναι υποχρεωτικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



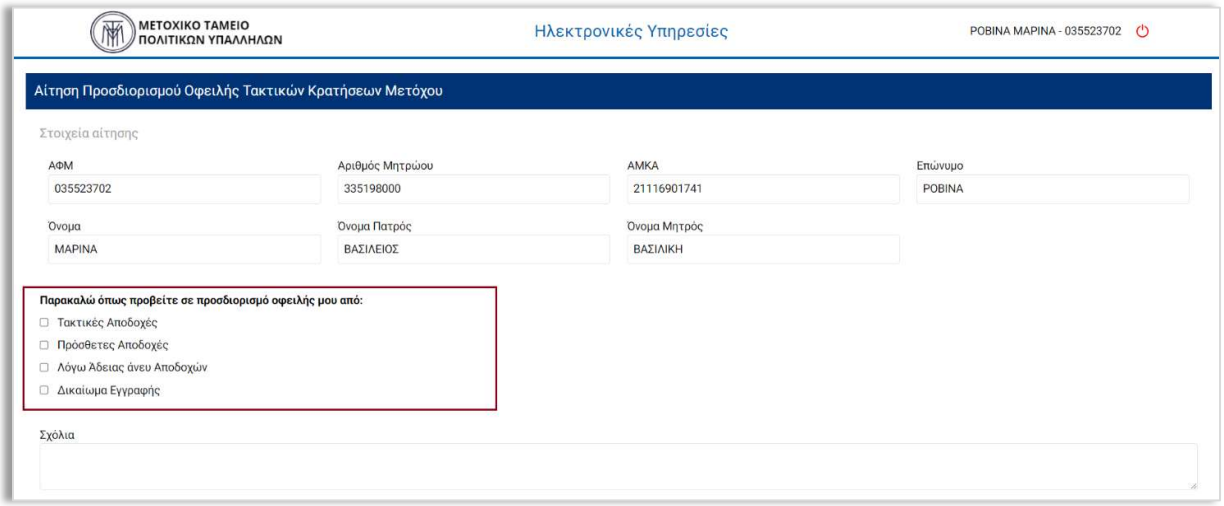
Αίτηση Προσδιορισμού Οφειλής

Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν μόνοι οι Μέτοχοι του ΜΤΠΥ.

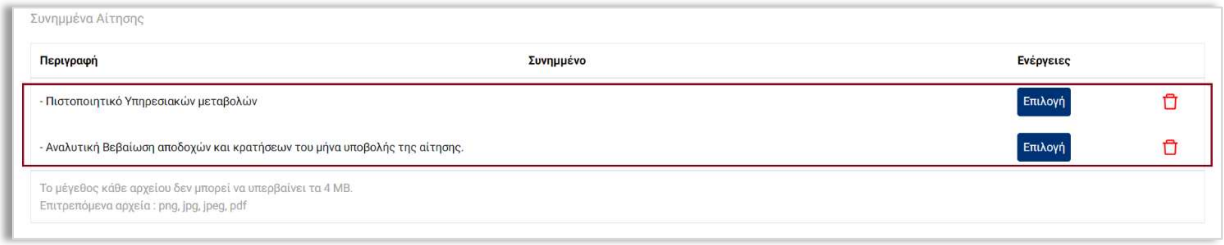
Βήματα

Ο αιτών, επιλέγει από τη σχετική λίστα τιμών το λόγο για τον οποίο επιθυμεί να προσδιοριστεί η οφειλή του.



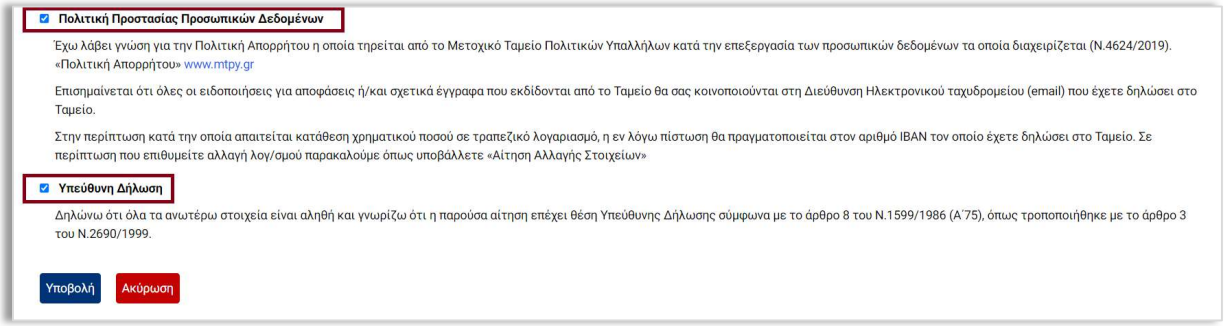
Συνημμένα Αίτησης

Ανάλογα με την επιλογή του, εμφανίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά τα οποία θα πρέπει να επισυνάψει στην αίτηση του.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Αίτηση Επιστροφής Αχρεωστήτως Καταβληθέντων Ποσών

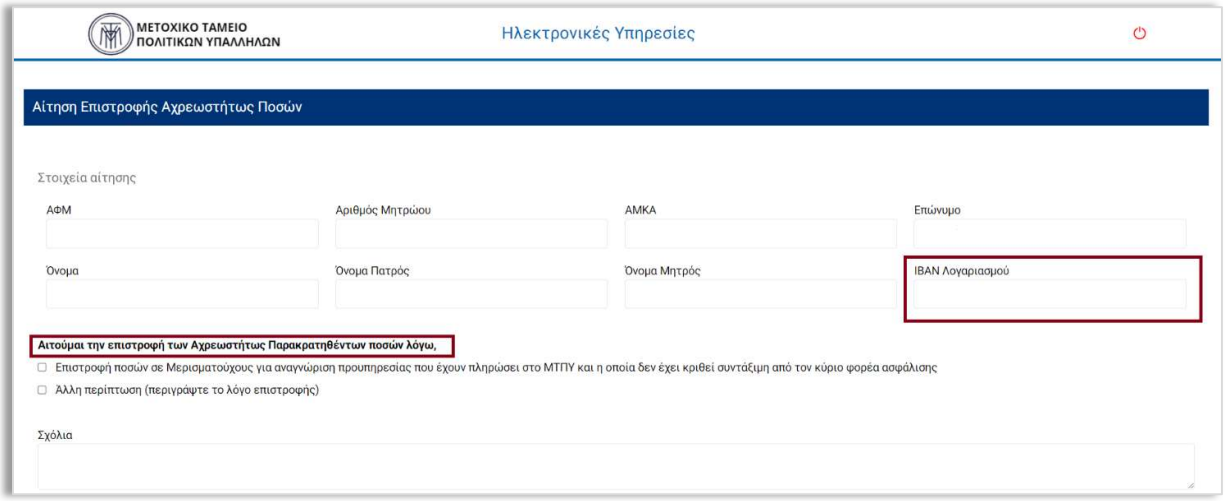
Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν Μέτοχοι, Μερισματούχοι & Εξωτερικοί Χρήστες

Βήματα

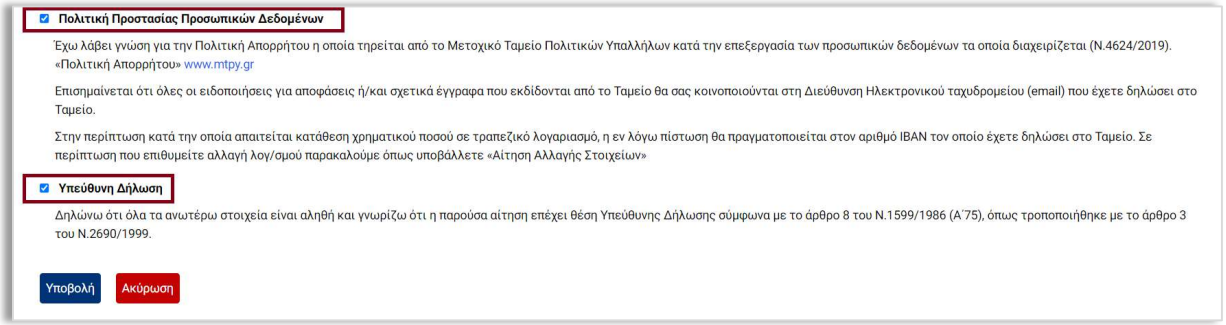
Ο αιτών, επιλέγει τους λόγους για τους οποίους αιτείται την Επιστροφή Αχρεωστήτως Καταβληθέντων Ποσών από τη σχετική λίστα η οποία εμφανίζεται στην οθόνη του. Στην περίπτωση

Ανάλογα με τον κάθε λόγο, εμφανίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία καλείται να επισυνάψει, τα οποία στο σύνολο τους είναι υποχρεωτικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Αίτηση Δανείου

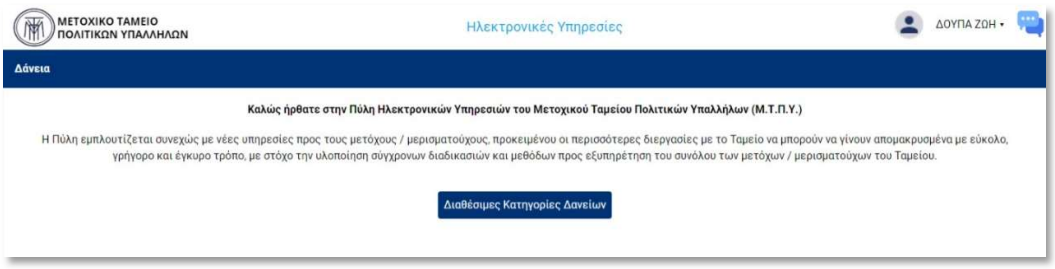
Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν οι Μέτοχοι του Μ.Τ.Π.Υ.

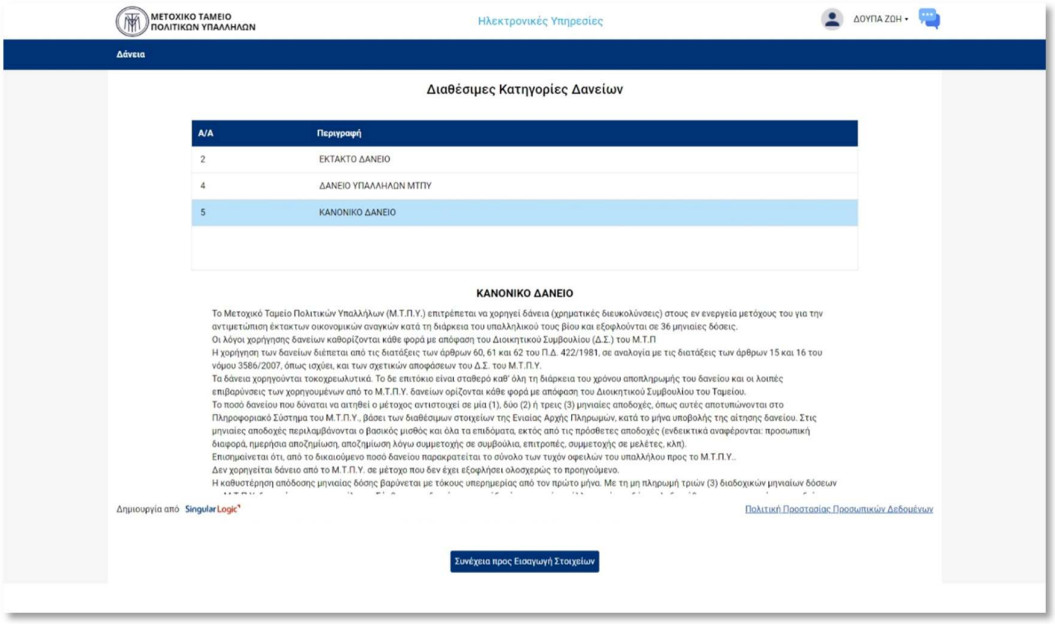
Βήματα

Πως υποβάλλω νέα αίτηση για Δάνειο

Κατά την είσοδο στην υπηρεσία εμφανίζεται η οθόνη που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να ενημερωθεί για τις **«Διαθέσιμες Κατηγορίες Δανείων»**.



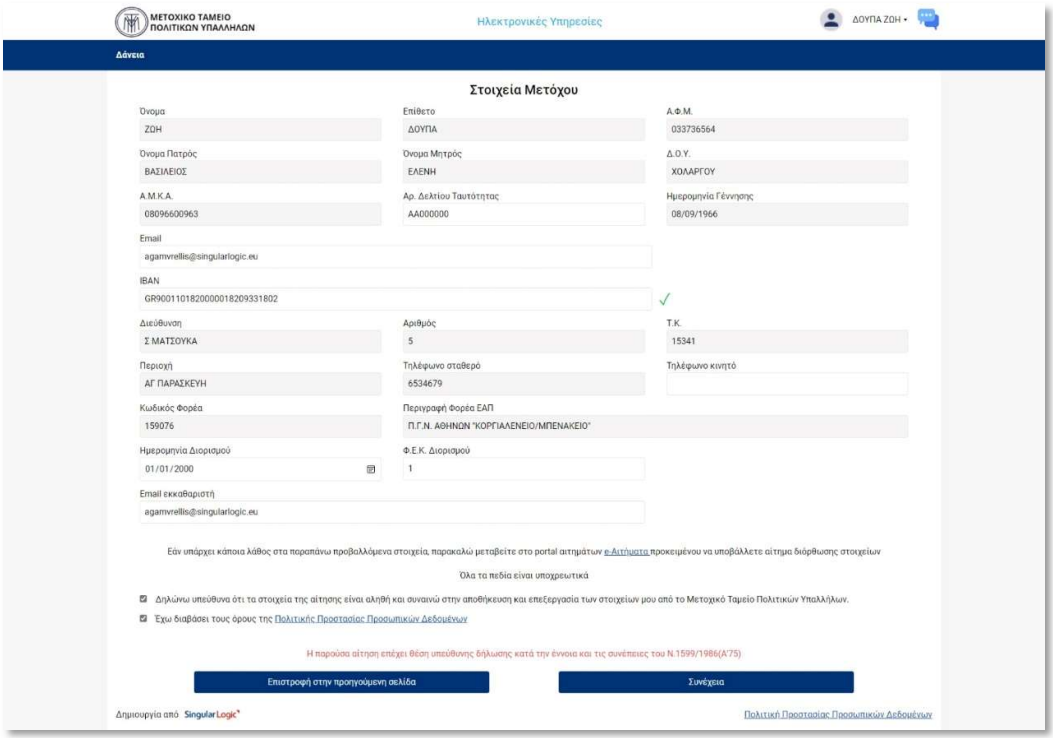
Αφού πατήσει στο **«Διαθέσιμες Κατηγορίες Δανείων»** εμφανίζεται οθόνη με τα δάνεια για τα οποία ο χρήστης πληροί τις προϋποθέσεις να αιτηθεί.



Με την επιλογή από τον χρήστη του επιθυμητού τύπου δανείου, εμφανίζονται στην οθόνη πληροφορίες σχετικά με τις ισχύουσες διατάξεις του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων, καθώς

και οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση του δανείου και στη συνέχεια με την επιλογή του πλήκτρου **«Συνέχεια προς Εισαγωγή Στοιχείων»** μεταφέρεται στην οθόνη με τα **«Στοιχεία Μετόχου»**

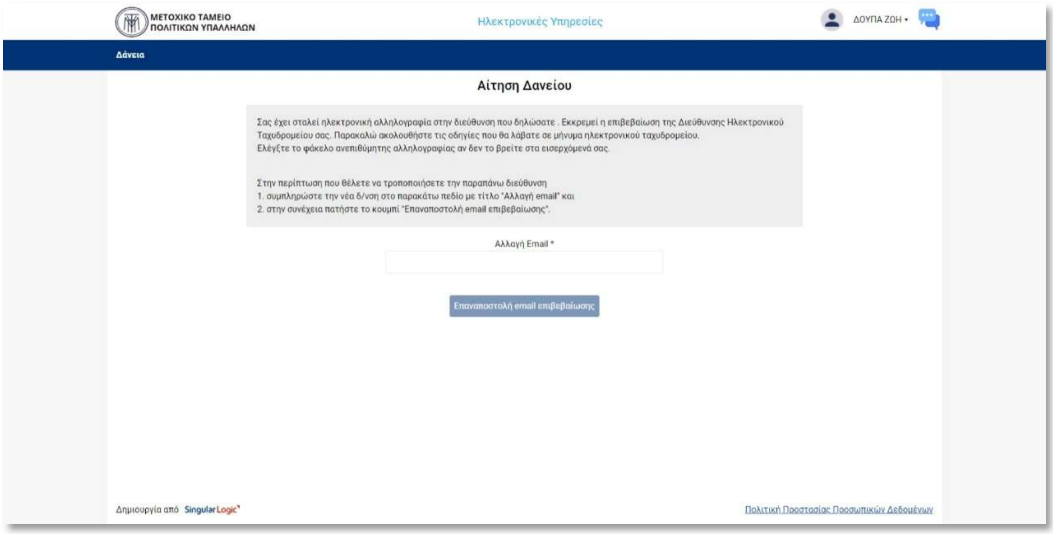
Στην οθόνη με τα **Στοιχεία Μετόχου**, εμφανίζονται πληροφορίες από τη βάση του CRM σχετικά με το Όνομα, το Επώνυμο, τον ΑΦΜ, τον ΑΜΚΑ, τον Κωδικό Φορέα καθώς και την Περιγραφή Φορέα ΕΑΠ καθώς και το email του εκκαθαριστή. Στη συνέχεια και με βάση το ΑΦΜ, εκτελείται Webservice το οποίο ενημερώνει στοιχεία όπως, το Όνομα Πατρός, το Όνομα Μητρός, η Ημερομηνία Γέννησης, η Διεύθυνση, ο Αριθμός, ο ΤΚ, η Περιοχή.



Ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει ή να διορθώσει στοιχεία επικοινωνίας όπως τηλέφωνο σταθερό & κινητό καθώς και το Email του. Τα **πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικό να είναι συμπληρωμένα** για να μπορέσει να υποβληθεί η αίτηση επιτυχώς.

Για να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο **«Συνέχεια»** πρέπει να είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία και να είναι τσεκαρισμένα τα δυο κουτάκια για την παροχή συναίνεσης και επεξεργασίας των στοιχείων του χρήστη. Εφόσον πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις το πλήκτρο **«Συνέχεια»** γίνεται ενεργό.

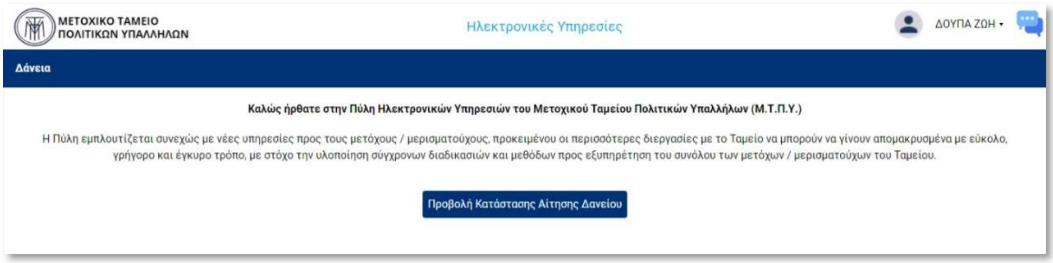
Πατώντας το πλήκτρο **«Συνέχεια»** αποστέλλεται από το Μ.Τ.Π.Υ., email με τίτλο **«Επιβεβαίωση Λογαριασμού»**, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλώσει ο χρήστης, με σύνδεσμο επαλήθευσης της ηλεκτρονικής του διεύθυνσης και ανοίγει η παρακάτω οθόνη.



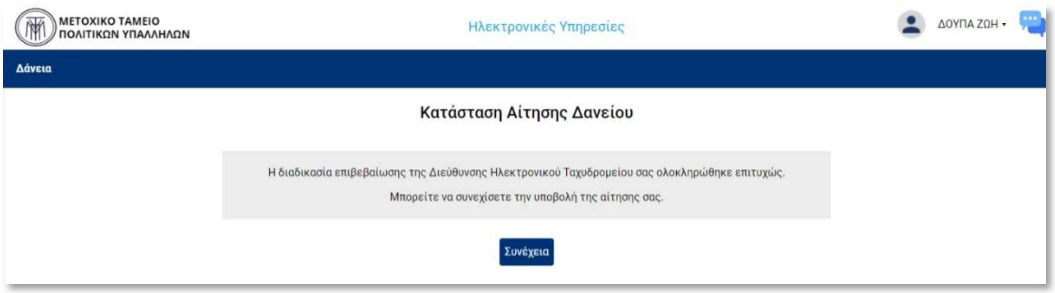
ΠΡΟΣΟΧΗ

Στη συγκεκριμένη οθόνη ο χρήστης δεν χρειάζεται να κάνει κάποια ενέργεια, παρά μόνο σε περίπτωση που επιθυμεί να λάβει email σε άλλη διεύθυνση οπότε και πρέπει να αλλάξει την διεύθυνση και να πατήσει στο «Επαναποστολή email επιβεβαίωσης».

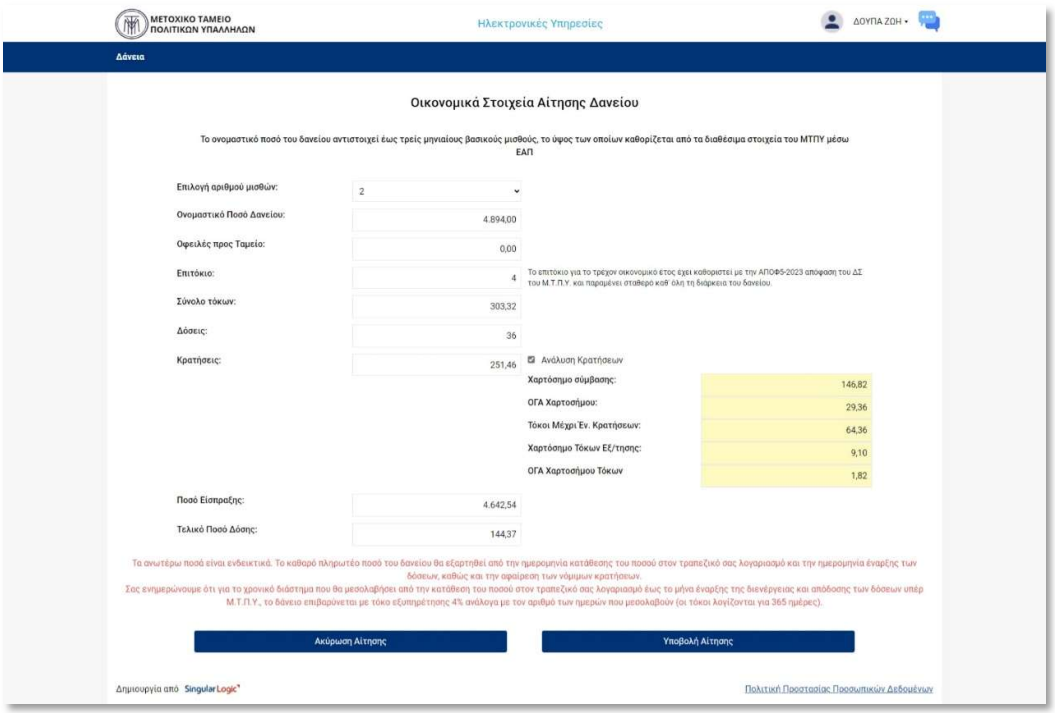
Εν συνεχεία, ο χρήστης πρέπει να μεταφερθεί στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείου και να πατήσει το σύνδεσμο που αναφέρεται στο email που έχει λάβει. Αυτομάτως, ο σύνδεσμος τον οδηγεί να συνεχίσει τη διαδικασία υποβολής αίτησης.



Πατώντας **«Προβολή Κατάστασης Αίτησης Προεξόφλησης»** οδηγείται σε οθόνη μέσω της οποίας ενημερώνεται για την επιτυχή επαλήθευση της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

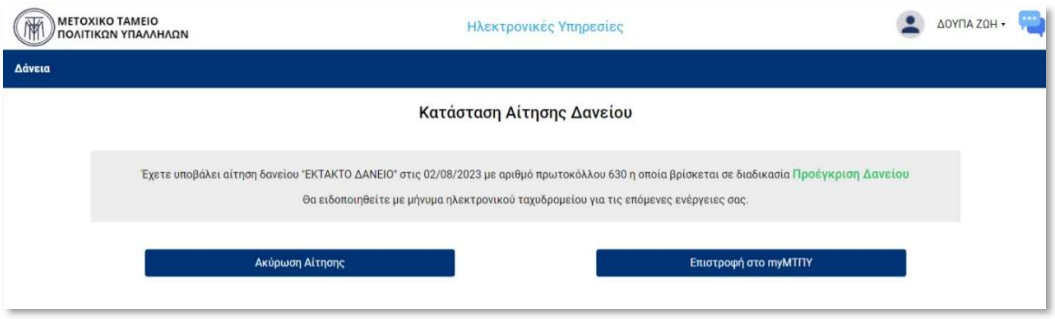


Με το πλήκτρο «Συνέχεια», οδηγείται στη σελίδα **«Οικονομικά Στοιχεία»** για να υποβάλει την αίτηση δανείου.



Στη σελίδα **«Οικονομικά Στοιχεία»**, ο χρήστης επιλέγει αριθμό μισθών που επιθυμεί να λάβει ως δάνειο, μεταξύ 1,2 ή 3 μισθών. Το σύστημα εν συνεχεία υπολογίζει όλες τις υπόλοιπες πληροφορίες οι οποίες εμφανίζονται στην παραπάνω σελίδα.

Τέλος με το πλήκτρο **«Υποβολή Αίτησης»** υποβάλλει την αίτηση σου και εμφανίζεται στην οθόνη του σελίδα, με την οποία ενημερώνεται για το Status που βρίσκεται η αίτηση του.



Ταυτόχρονα αποστέλλεται και μήνυμα ηλεκτρονικό ταχυδρομείου, με αναλυτικές πληροφορίες για το δάνειο το οποίο έχει αιτηθεί.

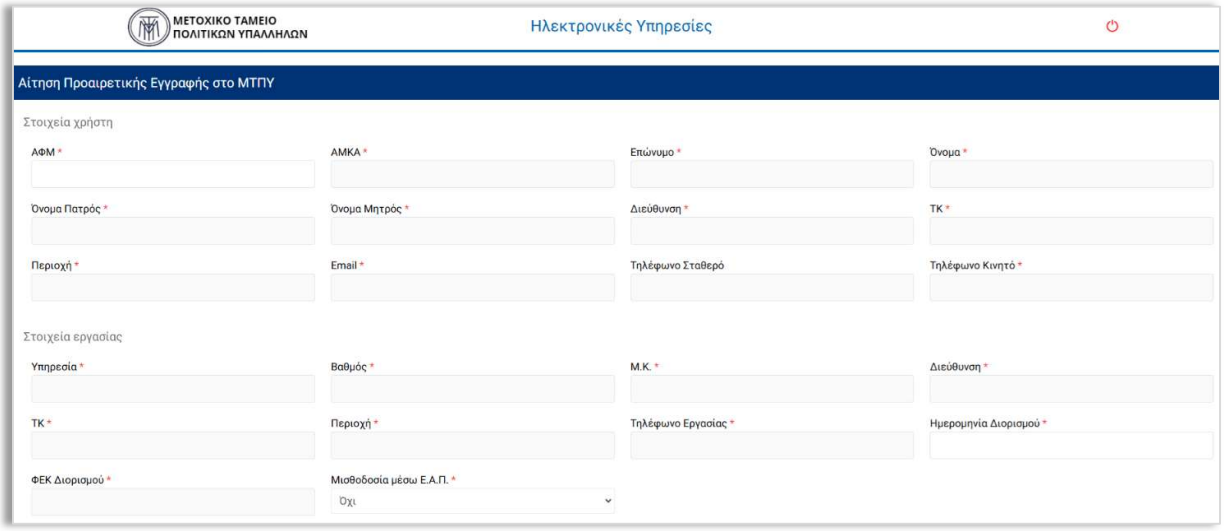
Αίτηση Προαιρετικής Συμμετοχής στο Μ.Τ.Π.Υ.

Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν οι δημόσιοι υπάλληλοι οι οποίοι δεν έχουν τακτικές κρατήσεις υπέρ Μ.Τ.Π.Υ.

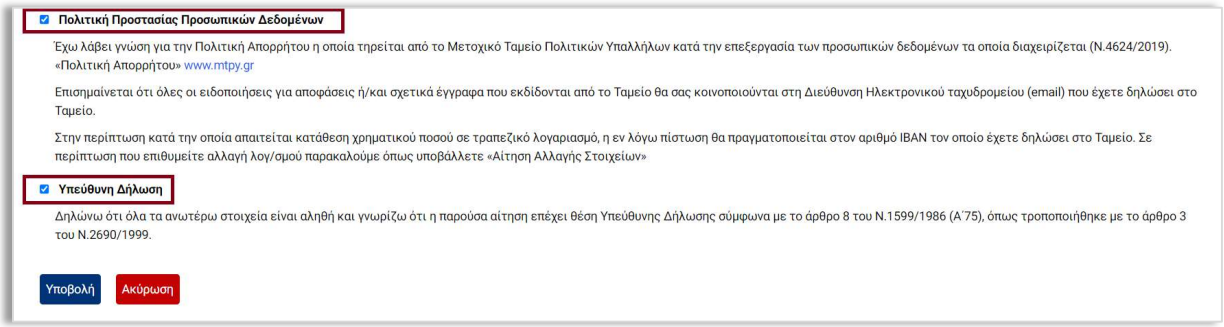
Βήματα

Ο αιτών, συμπληρώνει όλα τα υποχρεωτικά πεδία της αίτησης.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Αίτηση Προεξόφλησης Μερίσματος

Γενικά

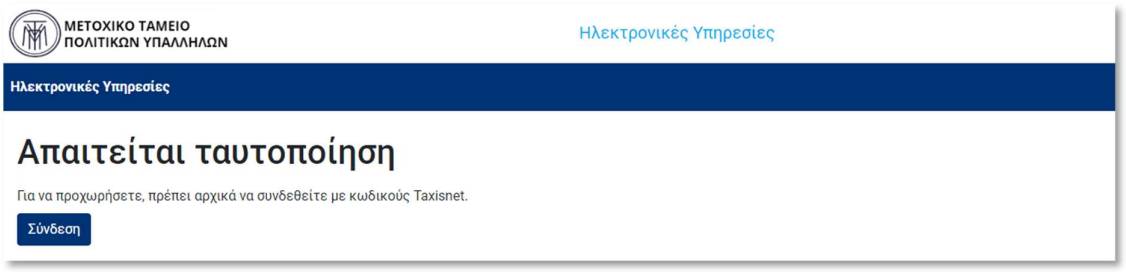
Ανάλογα με τον τύπο προεξόφλησης Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν οι νέοι Μερισματούχοι (με μια (1) ή (0) καμία πληρωμή) ή οι Μερισματούχοι, οι οποίοι πληρούν τυχόν άλλα κριτήρια που έχει ορίσει το Μ.Τ.Π.Υ. (π.χ. κριτήριο αναπηρίας, κλπ)

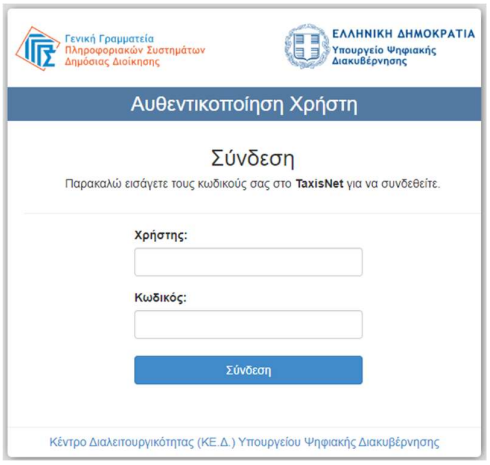
Βήματα

Πως πραγματοποιώ είσοδο στην υπηρεσία

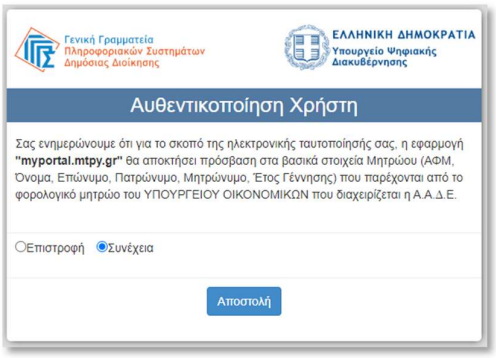
Ο/η αιτούσα για να υποβάλλει αίτηση χορήγησης Προεξόφλησης Μερίσματος, μεταβαίνει στην αντίστοιχη σελίδα του https://www.mtpy.gr

Επιλέγοντας **«Προεξόφληση Μερισμάτων»** ανακατευθύνεται αυτόματα στην ιστοσελίδα για να προχωρήσει σε πιστοποίηση μέσω του λογαριασμού Taxis Net που διαθέτει.



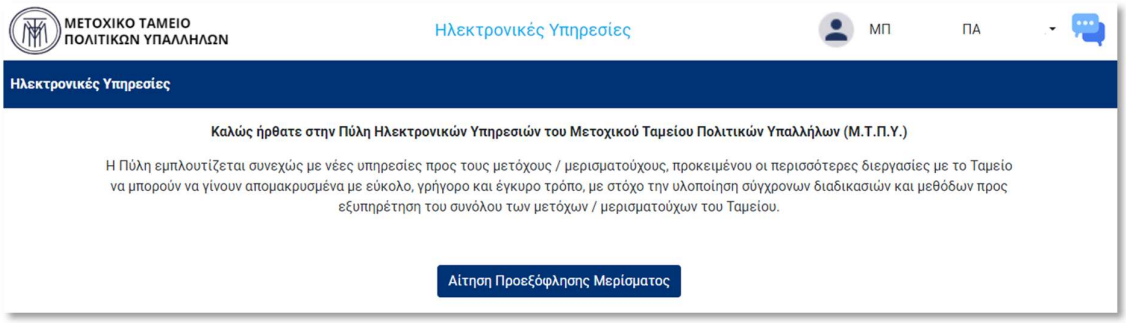


Συμπληρώνει τους προσωπικούς κωδικούς Taxis Net και εν συνεχεία επιλέγει **«Σύνδεση»**. Ακολούθως θα πρέπει να επιλέξει **«Συνέχεια»** και **«Αποστολή»**, ώστε να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονική ταυτοποίηση των στοιχείων που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

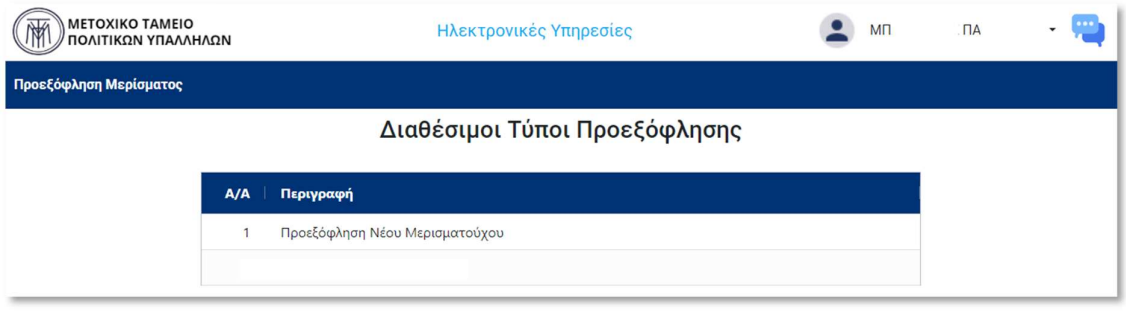


Πως υποβάλλω νέα αίτηση για Προεξόφληση Μερίσματος

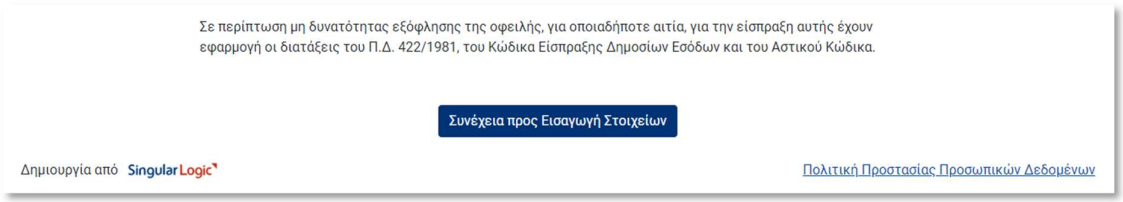
Κατά την είσοδο στην υπηρεσία εμφανίζεται η οθόνη που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να προχωρήσει στην **«Αίτηση Προεξόφλησης Μερίσματος»**.



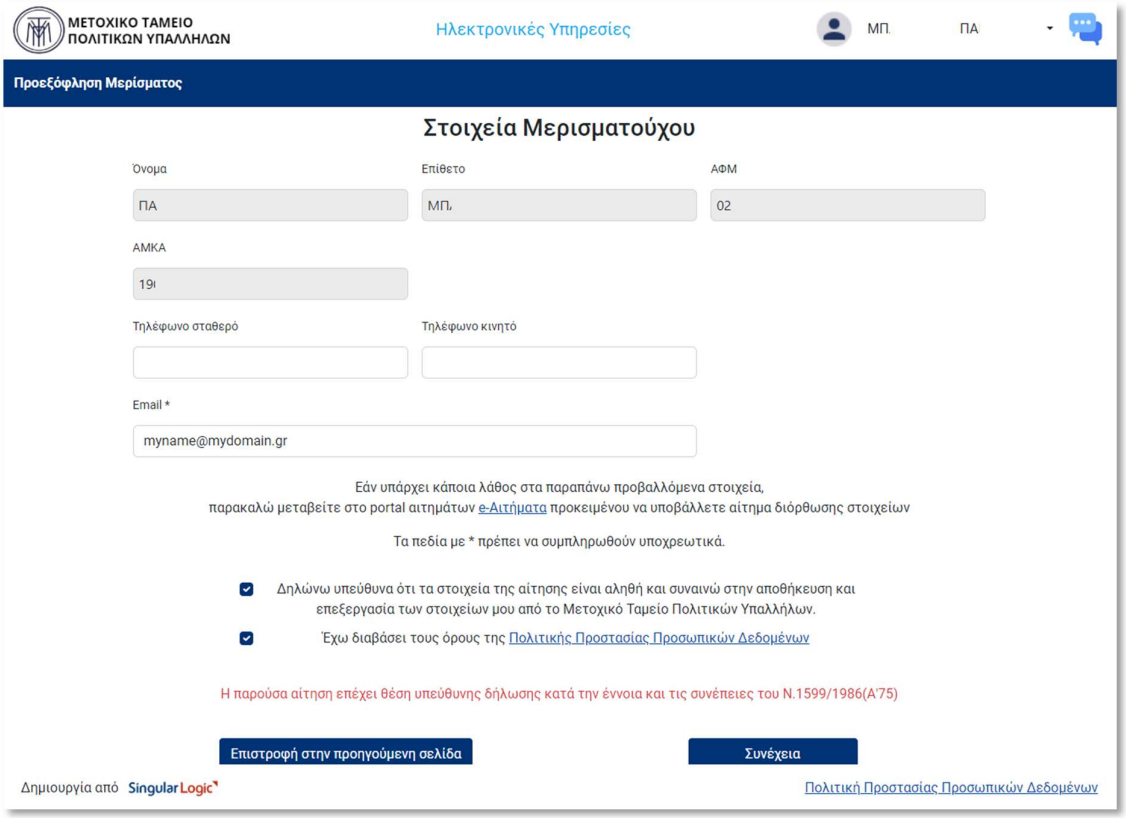
Αφού πατήσει στο **«Αίτηση Προεξόφλησης Μερίσματος»** εμφανίζεται οθόνη με τους διαθέσιμους τύπους προεξόφλησης και ο χρήστης καλείται να επιλέξει **«Προεξόφληση Νέου Μερισματούχου»**.



Με την επιλογή από τον χρήστη του επιθυμητού τύπου, εμφανίζονται στην οθόνη πληροφορίες σχετικά με τις ισχύουσες διατάξεις του Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων, καθώς και οι προϋποθέσεις για τη χορήγηση του μερίσματος και στη συνέχεια με την επιλογή του πλήκτρου **«Συνέχεια προς Εισαγωγή Στοιχείων»** μεταφέρεται στην οθόνη με τα **«Στοιχεία Μερισματούχου»**

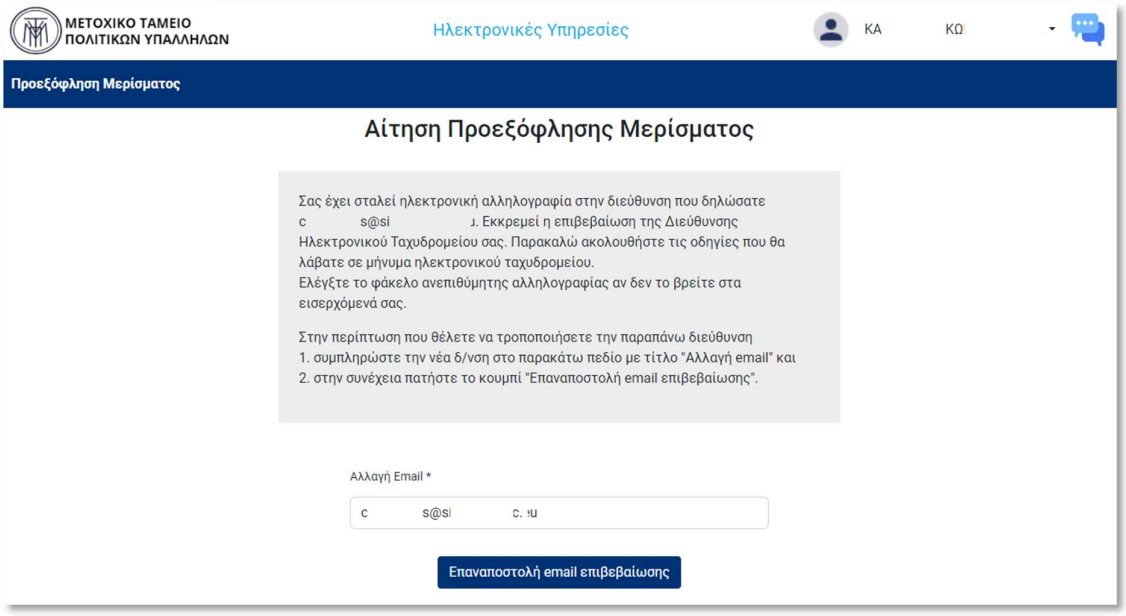


Στην οθόνη με τα **Στοιχεία Μερισματούχου**, ο χρήστης μπορεί να συμπληρώσει ή να διορθώσει στοιχεία επικοινωνίας όπως τηλέφωνο σταθερό & κινητό καθώς και το Email του. Τα **πεδία με αστερίσκο είναι υποχρεωτικό να είναι συμπληρωμένα** για να μπορέσει να υποβληθεί η αίτηση επιτυχώς.



Για να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο **«Συνέχεια»** πρέπει να είναι συμπληρωμένα όλα τα υποχρεωτικά πεδία και να είναι τσεκαρισμένα τα δυο κουτάκια για την παροχή συναίνεσης και επεξεργασίας των στοιχείων του χρήστη. Εφόσον πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις το πλήκτρο **«Συνέχεια»** γίνεται ενεργό.

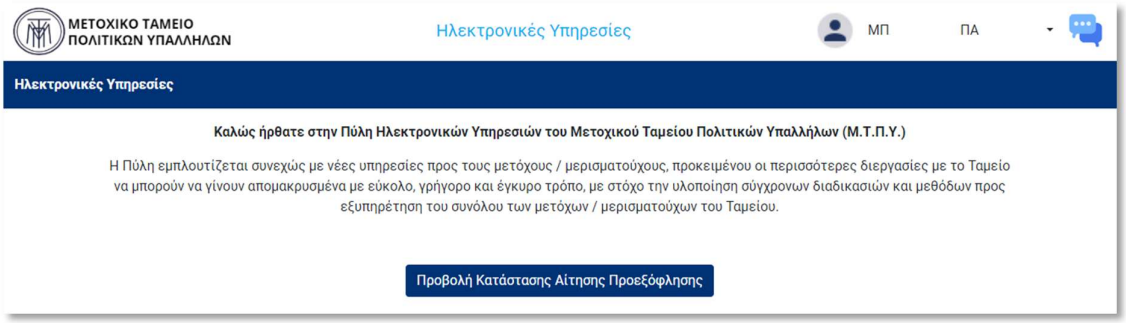
Πατώντας το πλήκτρο **«Συνέχεια»** αποστέλλεται από το Μ.Τ.Π.Υ., email με τίτλο **«Επιβεβαίωση Λογαριασμού»**, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλώσει ο χρήστης, με σύνδεσμο επαλήθευσης της ηλεκτρονικής του διεύθυνσης και ανοίγει η παρακάτω οθόνη.



ΠΡΟΣΟΧΗ

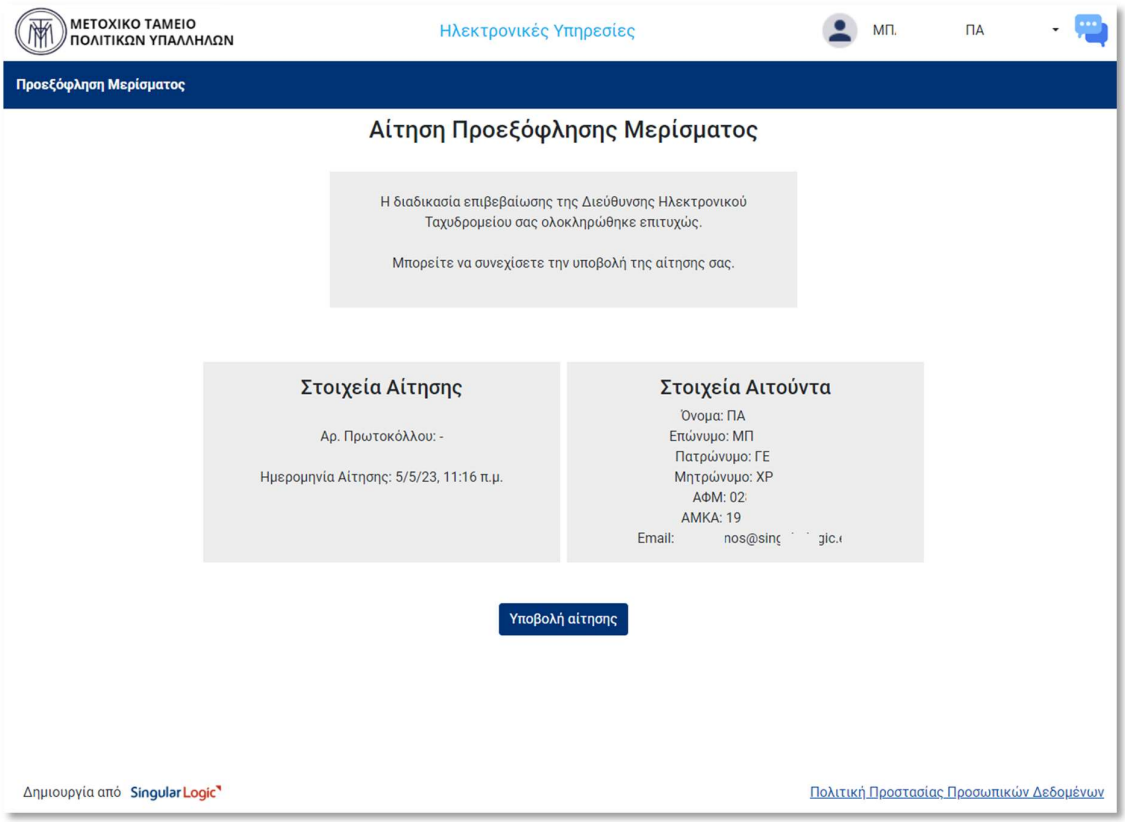
Στη συγκεκριμένη οθόνη ο χρήστης δεν χρειάζεται να κάνει κάποια ενέργεια, παρά μόνο σε περίπτωση που επιθυμεί να λάβει email σε άλλη διεύθυνση οπότε και πρέπει να αλλάξει την διεύθυνση και να πατήσει στο «Επαναποστολή email επιβεβαίωσης».

Εν συνεχεία, ο χρήστης πρέπει να μεταφερθεί στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείου και να πατήσει το σύνδεσμο που αναφέρεται στο email που έχει λάβει. Αυτομάτως, ο σύνδεσμος τον οδηγεί να συνεχίσει τη διαδικασία υποβολής αίτησης.



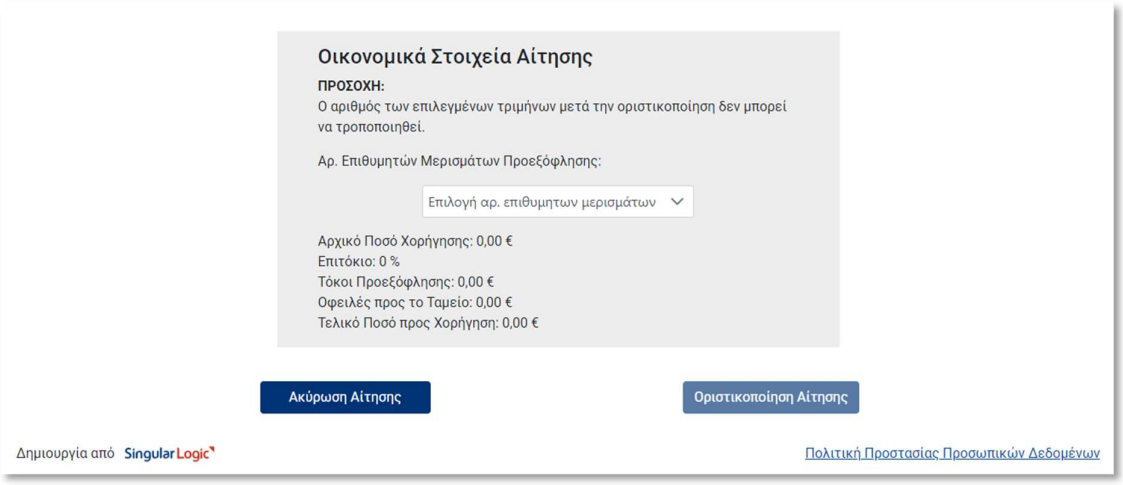
Πατώντας **«Προβολή Κατάστασης Αίτησης Προεξόφλησης»** οδηγείται στην οθόνη μέσω της οποίας υποβάλει την Αίτηση Προεξόφλησης Μερίσματος πατώντας στο **«Υποβολή Αίτησης»**.

Στο σημείο αυτό, η αίτηση έχει υποβληθεί έχοντας πάρει ταυτόχρονα και αριθμό πρωτοκόλλου. Επίσης έχει σταλεί email στο χρήστη το οποίο τον ενημερώνει για την υποβολή της αίτησης του.

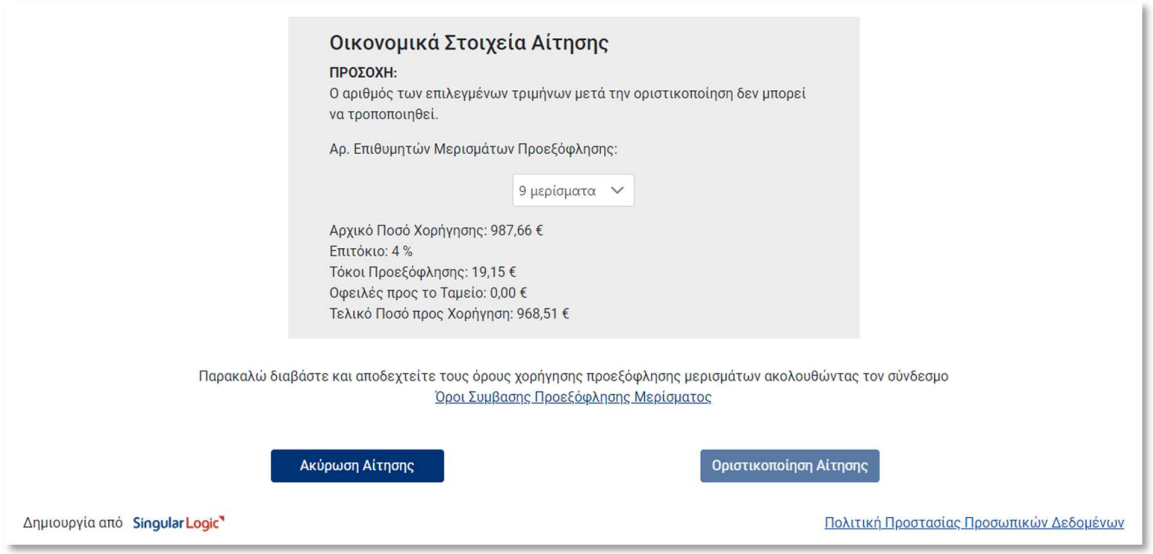

ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες
ΜΠ. ΠΑ
Προεξόφληση Μερίσματος
Αίτηση Προεξόφλησης Μερίσματος
Η διαδικασία επιβεβαίωσης της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου σας ολοκληρώθηκε επιτυχώς.
Μπορείτε να συνεχίσετε την υποβολή της αίτησης σας.
Στοιχεία Αίτησης
Αρ. Πρωτοκόλλου: -
Ημερομηνία Αίτησης: 5/5/23, 11:16 π.μ.
Στοιχεία Αιτούντα
Όνομα: ΠΑ
Επώνυμο: ΜΠ
Πατρώνυμο: ΓΕ
Μητρώνυμο: ΧΡ
ΑΦΜ: 02
ΑΜΚΑ: 19
Email:
Υποβολή αίτησης
Δημιουργία από SingularLogic
Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Πως οριστικοποιώ μια αίτηση

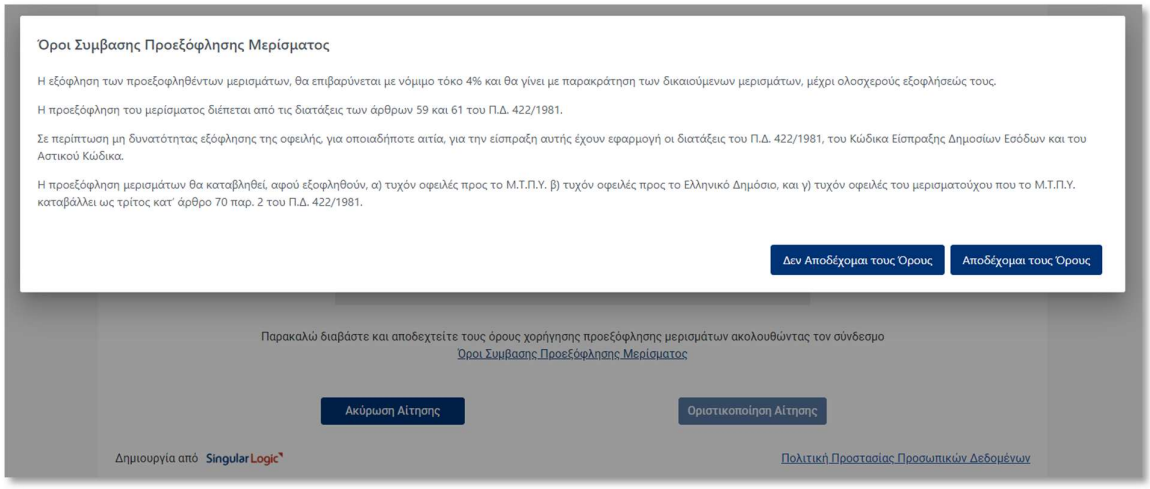
Εν συνεχεία μεταφέρεται στην οθόνη μέσω της οποίας του δίνεται το δικαίωμα, να επιλέξει αριθμό μερισμάτων που επιθυμεί να λάβει, μεταξύ 3,6 ή 9 μερισμάτων.



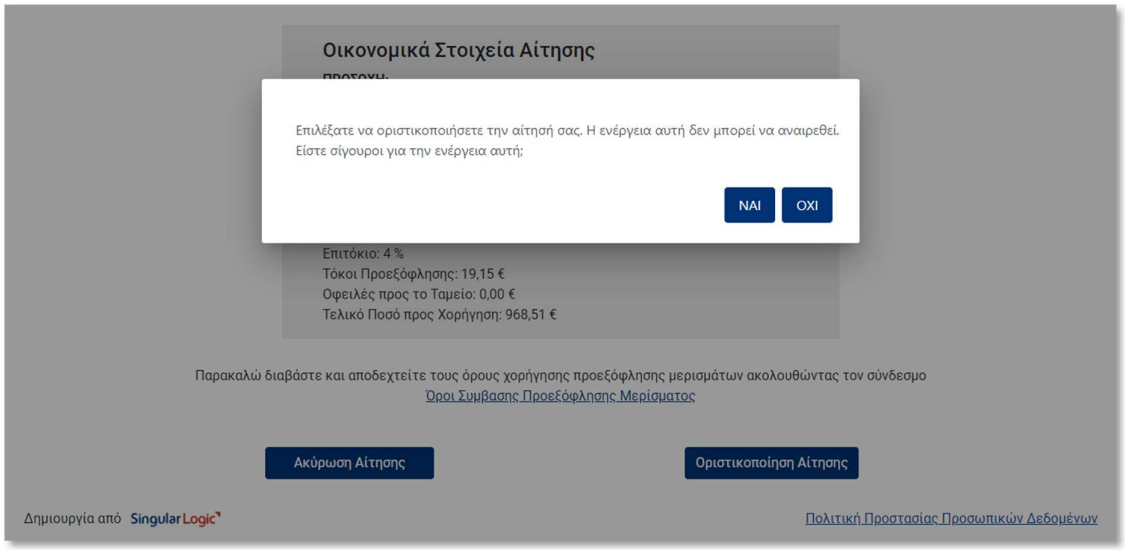
Αφού ο χρήστης επιλέξει τα μερίσματα που επιθυμεί να λάβει, η διαδικασία ελέγχει εάν ο συγκεκριμένος δικαιούχος έχει οφειλές προς το Ταμείο και αφού πραγματοποιηθούν οι απαραίτητοι υπολογισμοί, αφενός για πιθανές οφειλές, αφετέρου για τον υπολογισμό των τόκων, ενημερώνει το δικαιούχο σχετικά με το τελικό ποσό προς χορήγηση.



Προκειμένου ο δικαιούχος να μπορέσει να οριστικοποιήσει την αίτησή του θα πρέπει να μεταβεί στους **«Όρους Σύμβασης Προεξόφλησης Μερίσματος»** από τον σχετικό σύνδεσμο και να αποδεχθεί τους όρους της σύμβασης πατώντας το πλήκτρο **«Αποδέχομαι τους Όρους»**



Πριν την ολοκλήρωση της διαδικασίας, ο δικαιούχος θα λάβει ένα επιπλέον μήνυμα στην οθόνη, το οποίο τον ενημερώνει για την οριστικοποίηση της αίτησης καθώς και για το γεγονός ότι η συγκεκριμένη ενέργεια δεν μπορεί να αναιρεθεί.



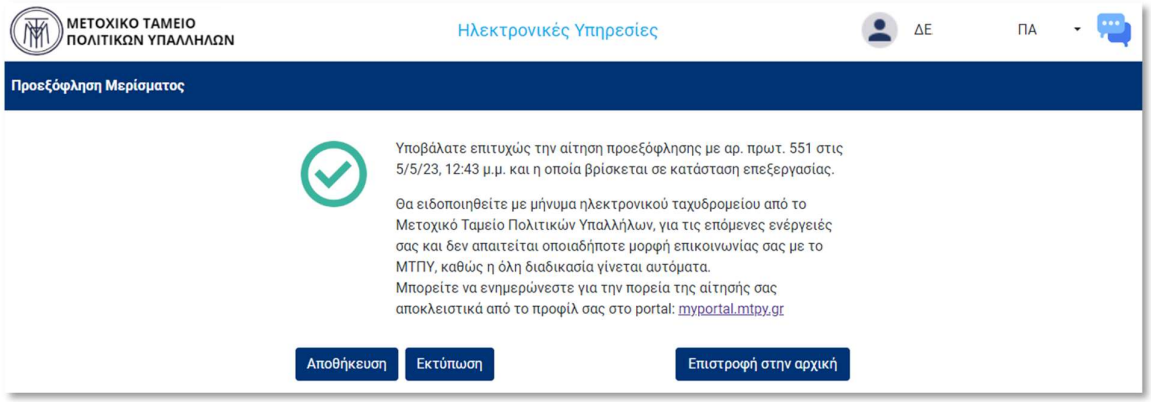
Εφόσον ο δικαιούχος επιβεβαιώσει την ενέργεια αυτή μέσω του πλήκτρου **«ΝΑΙ»**, θα λάβει αυτοματοποιημένο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με τίτλο **«Οριστικοποίηση Αίτησης Προεξόφλησης»** το οποίο θα τον ενημερώνει και για τη διαδικασία κατάθεσης στον τραπεζικό του λογαριασμό.

Η διαδικασία έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς.

Πως οριστικοποιώ μια αίτηση έπειτα από πρόσκληση οριστικοποίησης

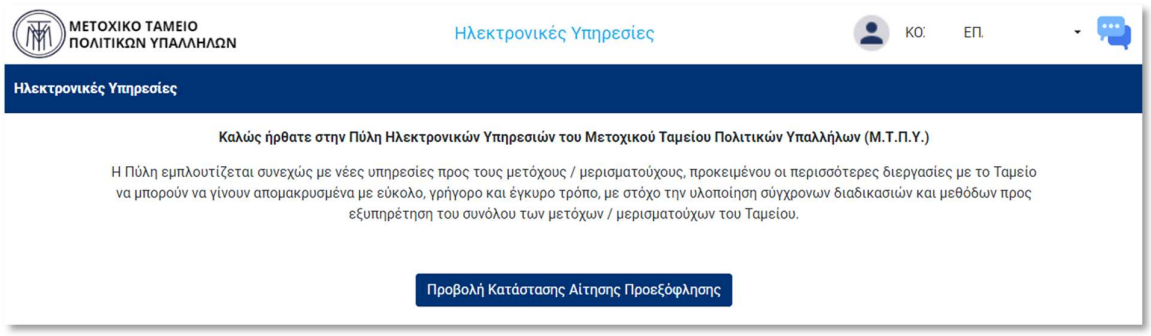
Κατά τη διαδικασία υποβολής αίτησης προεξόφλησης μερίσματος, ενδέχεται να μην έχει υπολογισθεί μέρισμα για τον δικαιούχο και έτσι δεν θα υπάρχει η δυνατότητα οριστικοποίησης της αίτησης.

Σε αυτή την περίπτωση κατά την διαδικασία υποβολής αίτησης, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα το οποίο ενημερώνει το χρήστη ότι θα ειδοποιηθεί με email για τις επόμενες ενέργειες του.



Αφού υπολογισθεί το μέρισμα, ο δικαιούχος θα λάβει email από το Μ.Τ.Π.Υ. με τίτλο **«Πρόσκληση Οριστικοποίησης Αίτησης Προεξόφλησης»**, μέσω του οποίου θα προσκαλείται για οριστικοποίηση της αίτησης του.

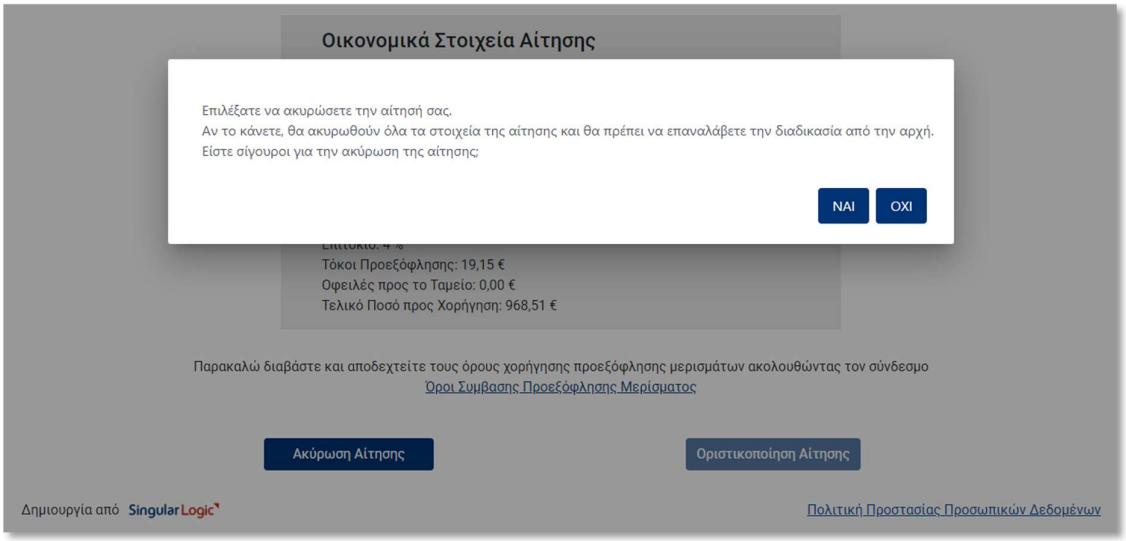
Ακολουθώντας το βήμα **«Πως πραγματοποιώ είσοδο στην υπηρεσία»** και αφού το login είναι επιτυχημένο, μεταφέρεται στην παρακάτω οθόνη.



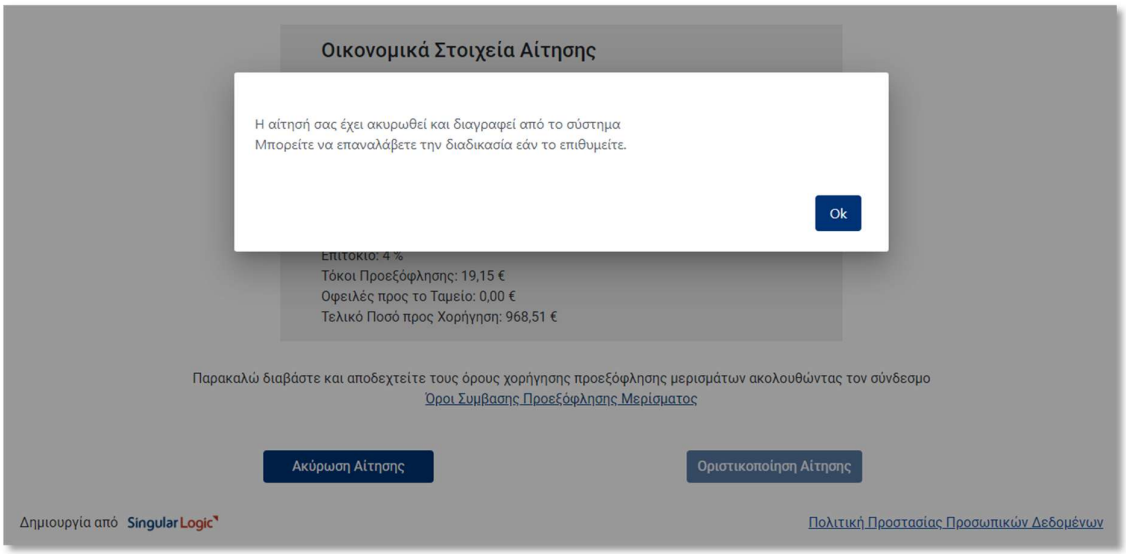
Πατώντας στο **«Προβολή Κατάστασης Αίτησης Προεξόφλησης»** οδηγείται στην οθόνη για επιλογή μερισμάτων και οριστικοποίηση της αίτησης όπως περιγράφεται στην ενότητα **«Πως οριστικοποιώ μια αίτηση»**.

Πως ακυρώνω μια αίτηση

Η ακύρωση μιας αίτησης μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο, πριν την οριστικοποίηση της, μέσω της επιλογής **«Ακύρωση Αίτησης»**. Τότε το σύστημα εμφανίζει στον δικαιούχο μήνυμα για την επιβεβαίωση της Ακύρωσης της αίτησης.



Αν χρήστης θέλει να επιβεβαιώσει την Ακύρωση, πατά το πλήκτρο **«ΝΑΙ»** όπου το σύστημα προβάλλει ενημερωτικό μήνυμα για την ακύρωση.



Η αίτηση έχει ακυρωθεί επιτυχώς.

Αίτηση Αναθεώρησης Ατομικού Μερίσματος

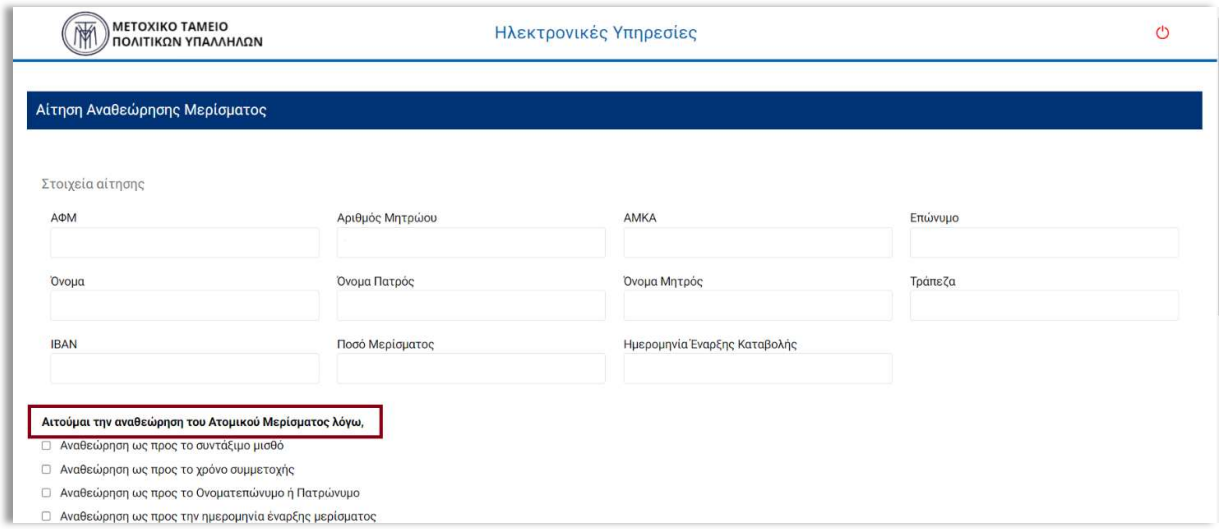
Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν μόνο οι Μερισματούχοι (Συνταξιούχοι Δημόσιοι Υπάλληλοι)

Βήματα

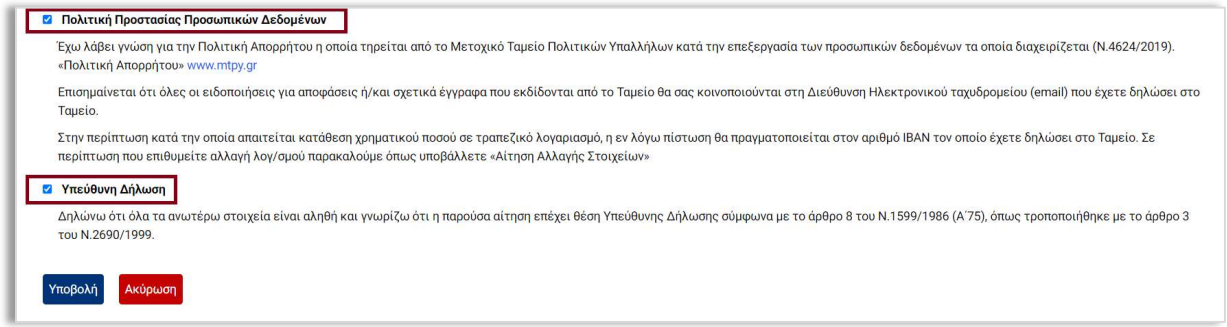
Ο αιτών, επιλέγει τους λόγους για τους οποίους αιτείται την Αναθεώρηση Μερίσματος από τη σχετική λίστα η οποία εμφανίζεται στην οθόνη του.

Ανάλογα με τον κάθε λόγο, εμφανίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία καλείται να επισυνάψει, τα οποία στο σύνολο τους είναι υποχρεωτικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



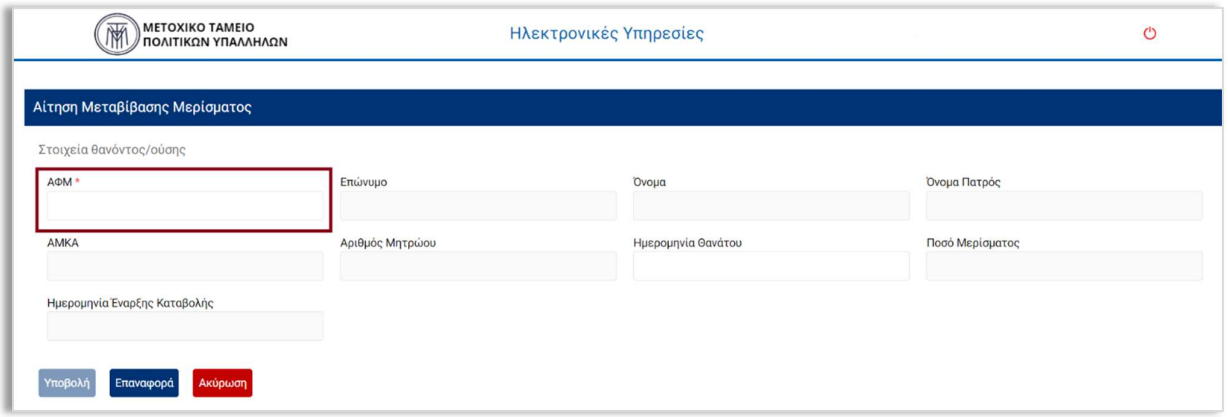
Αίτηση Μεταβίβασης Μερίσματος

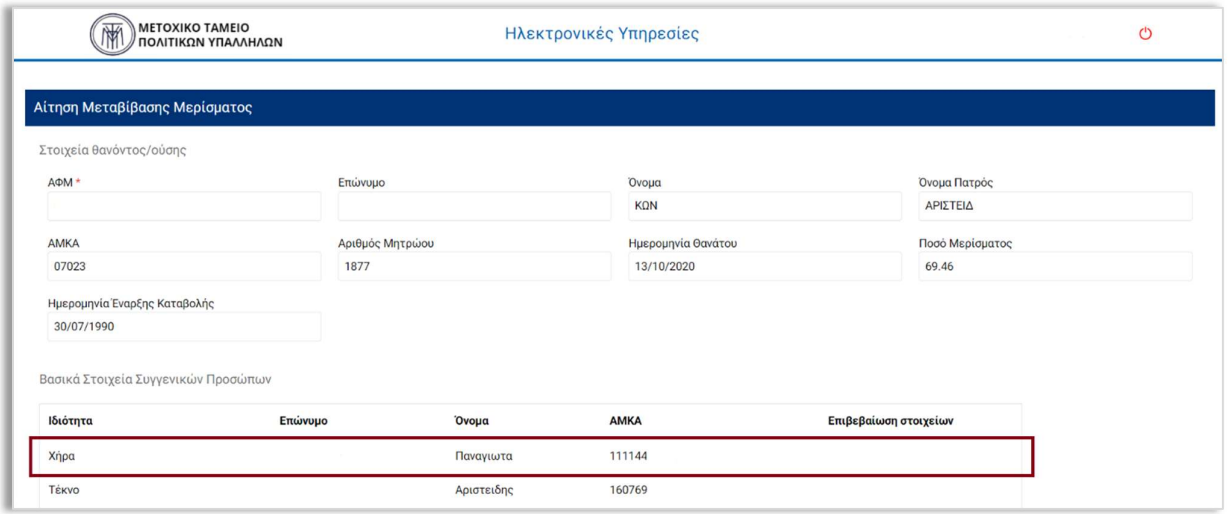
Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν οι χήρες/χήροι ή τα τέκνα του θανόντα.

Βήματα

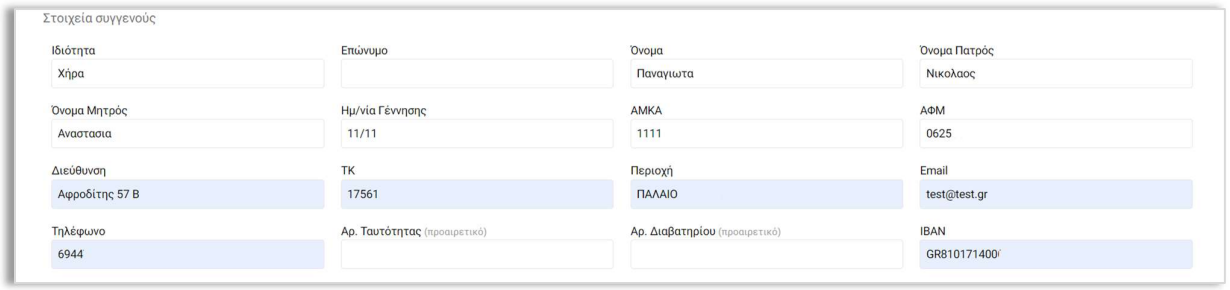
Ο αιτών, καταχωρεί τον ΑΦΜ του θανόντα και στη συνέχεια εμφανίζονται τα στοιχεία του, καθώς και σχετικός πίνακας με τα συγγενικά του πρόσωπα (Πιστοποιητικό Εγγυτέρων Συγγενών).





Εάν στον πίνακα, υπάρχει Χήρα/Χήρος, τότε είναι αυτός ο οποίος υποβάλει την αίτηση και για λογαριασμό των τέκνων και σε δικό του λογαριασμό πιστώνεται όλο το ποσό του μερίσματος που τους αναλογεί.

Ο αιτών καταχωρεί για κάθε μέλος όλα τα στοιχεία τα οποία είναι υποχρεωτικά.

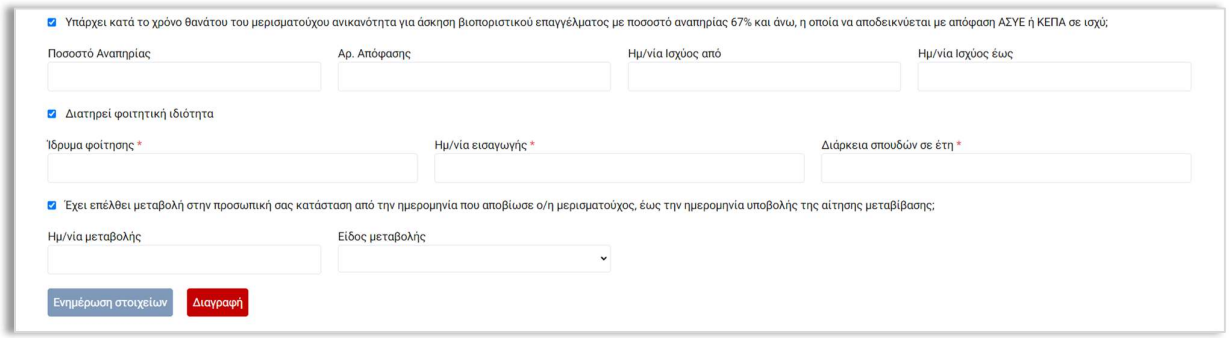


Επίσης υπάρχει η δυνατότητα για κάθε μέλος, να καταχωρισθούν επιπλέον πληροφορίες σχετικά με,

Ανικανότητα (Πιστοποιητικό Αναπηρίας ΚΕΠΑ ή ΑΣΥΕ)

Σπουδές

Μεταβολή Κατάστασης



Αφού ο αιτών καταχωρήσει τα στοιχεία του, πατώντας το πλήκτρο «Ενημέρωση στοιχείων» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη και συνεχίζει με την καταχώρηση του επόμενου μέλους.

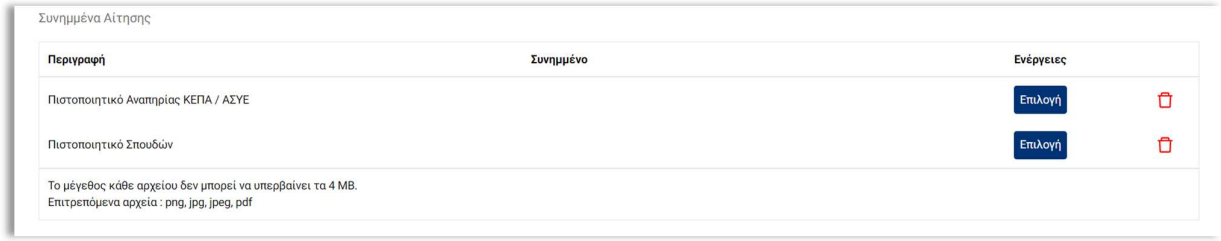


Αφού ολοκληρώσει τη διαδικασία για κάθε μέλος, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.



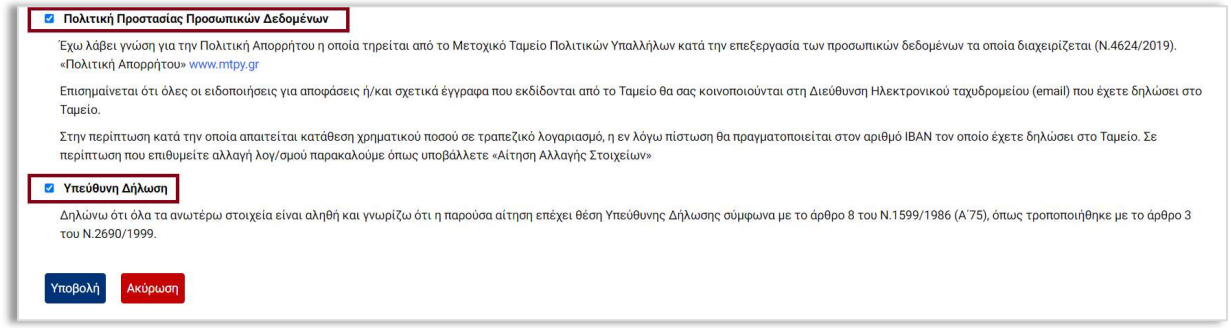
Συνημμένα Αίτησης

Για οποιαδήποτε διαλειτουργικότητα δεν επιβεβαιωθούν αυτόματα τα αποτελέσματα, ο αιτών θα κληθεί από την εφαρμογή να επισυνάψει τα απαραίτητα δικαιολογητικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Αίτηση Αναθεώρησης Μεταβιβασθέντων

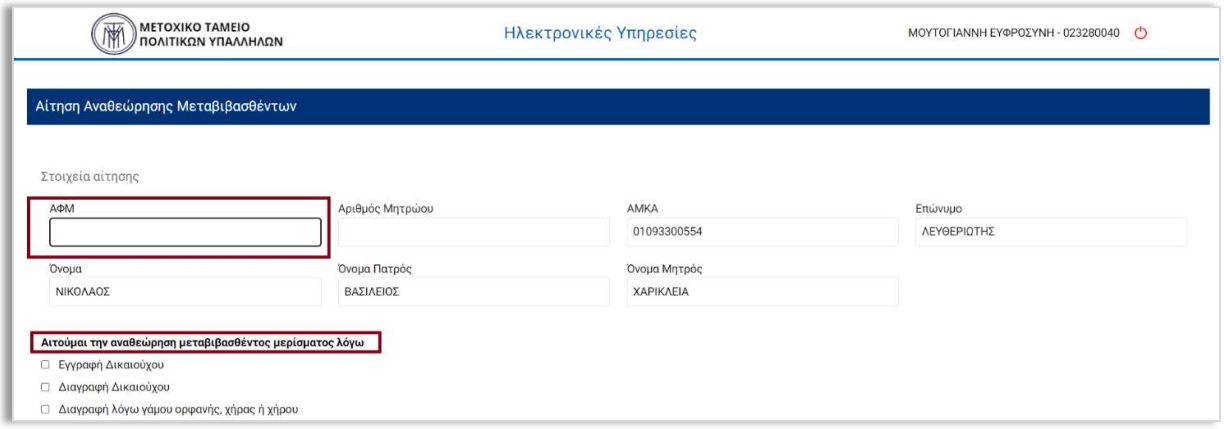
Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν Μέτοχοι, Μερισματούχοι & Εξωτερικοί Χρήστες

Βήματα

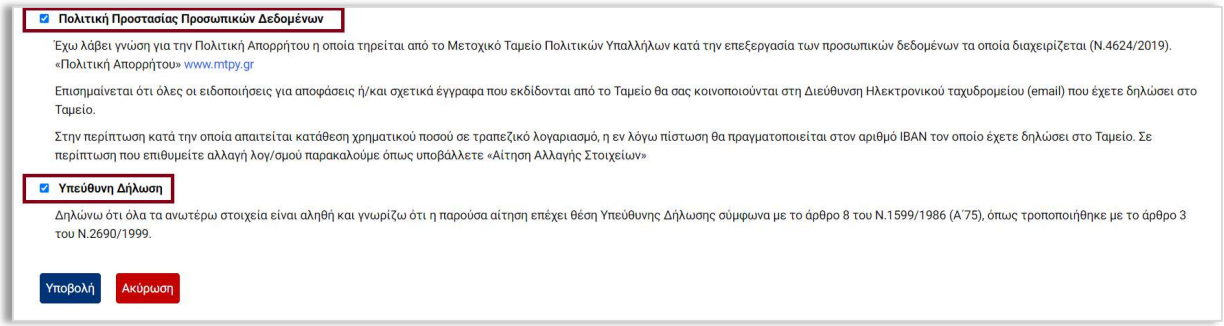
Ο αιτών, αφού καταχωρίσει τον ΑΦΜ του θανόντος, επιλέγει τους λόγους για τους οποίους αιτείται την Αναθεώρηση Μεταβιβασθέντων από τη σχετική λίστα η οποία εμφανίζεται στην οθόνη του.

Ανάλογα με τον κάθε λόγο που επιλέγει, εμφανίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που καλείται να επισυνάψει, τα οποία συνοδεύουν την αίτηση, τα οποία στο σύνολο τους είναι υποχρεωτικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



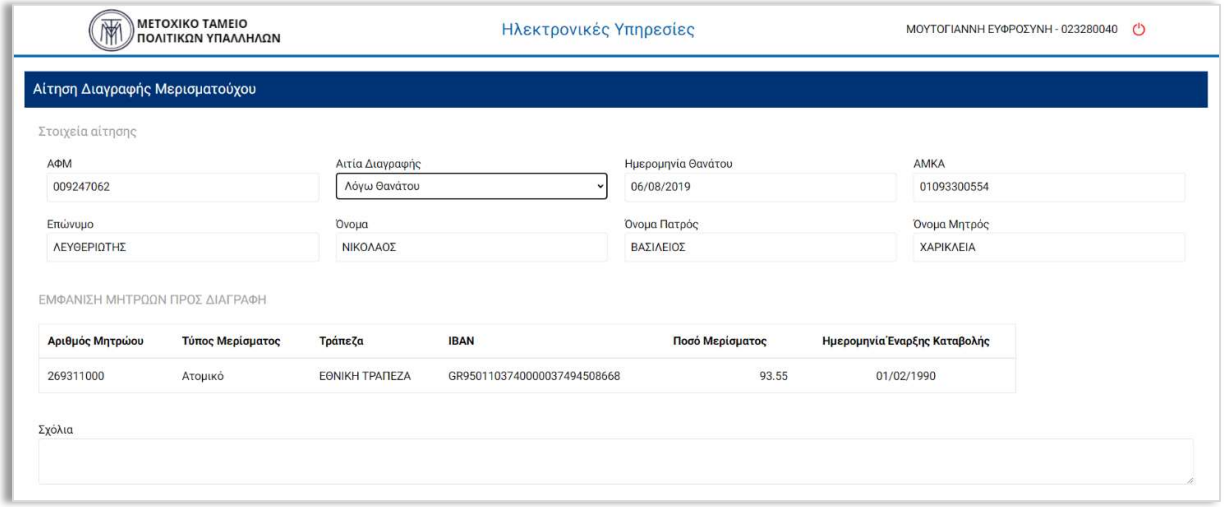
Αίτηση Διαγραφής Μερισματούχου

Γενικά

Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν Μέτοχοι, Μερισματούχοι & Εξωτερικοί Χρήστες

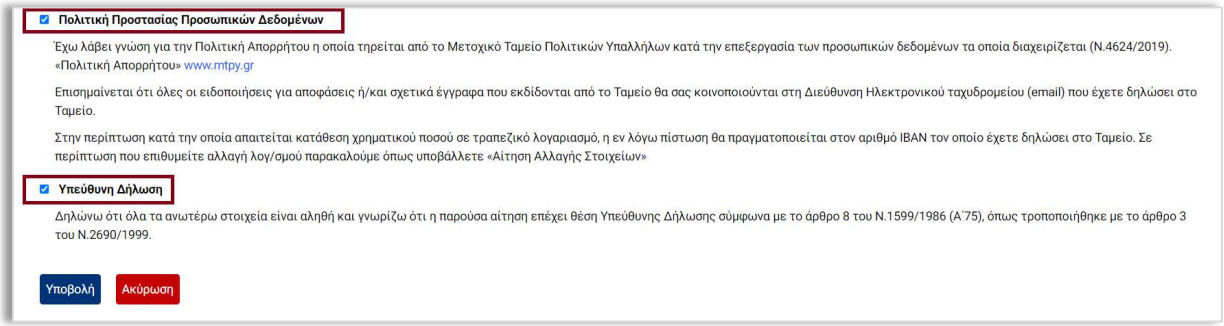
Βήματα

Ο αιτών, αφού καταχωρίσει τον ΑΦΜ για τον οποίο επιθυμεί την αναστολή του μερίσματος και εν συνεχεία επιλέξει από τη σχετική λίστα την αιτία διαγραφής, εμφανίζονται στην οθόνη του τα μητρώα προς αναστολή. Σε περίπτωση που οι έλεγχοι των δια λειτουργικοτήτων δεν επιστρέψουν αποτελέσματα για τον συγκεκριμένο ΑΦΜ, ο χρήστης ενημερώνεται από την εφαρμογή για να επισυνάψει τα απαραίτητα δικαιολογητικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Αίτηση Βεβαίωσης Για Φορολογική Χρήση

Γενικά

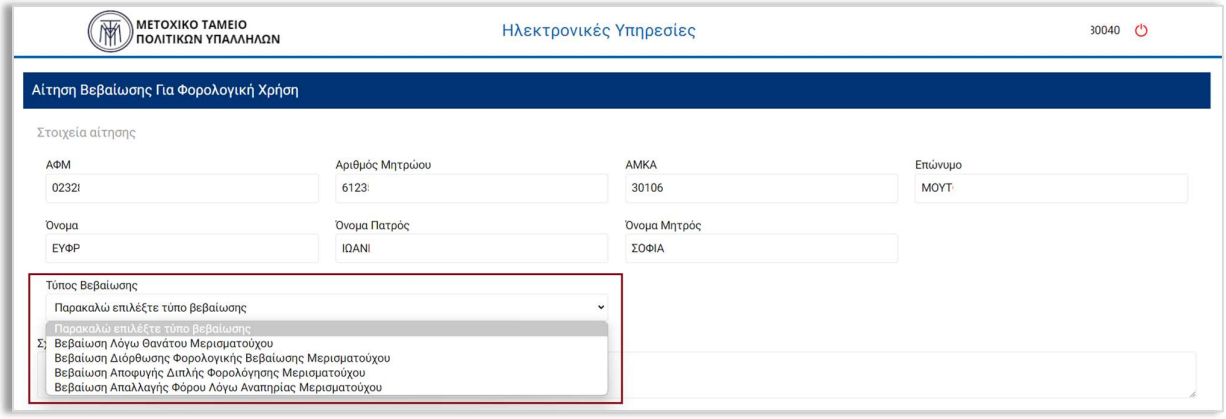
Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν Μέτοχοι, Μερισματούχοι & Εξωτερικοί Χρήστες

Βήματα

Μέσω τις αίτησης Βεβαίωσης Για Φορολογική Χρήση, ο αιτών μπορεί να αιτηθεί για τα παρακάτω,

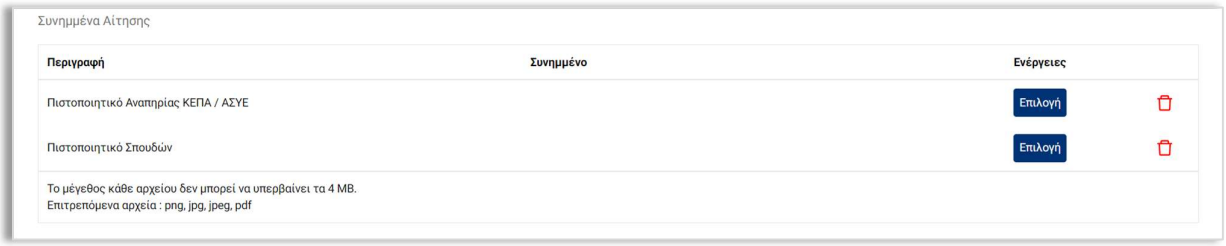
- Βεβαίωση Λόγω Θανάτου Μερισματούχου
- Βεβαίωση Διόρθωσης Φορολογικής Βεβαίωσης Μερισματούχου
- Βεβαίωση Αποφυγής Διπλής Φορολόγησης Μερισματούχου
- Βεβαίωση Απαλλαγής Φόρου Λόγω Αναπηρίας μερισματούχου

Ο αιτών, επιλέγει από τη σχετική λίστα τιμών το λόγο για τον οποίο επιθυμεί να υποβάλει την αίτηση του.



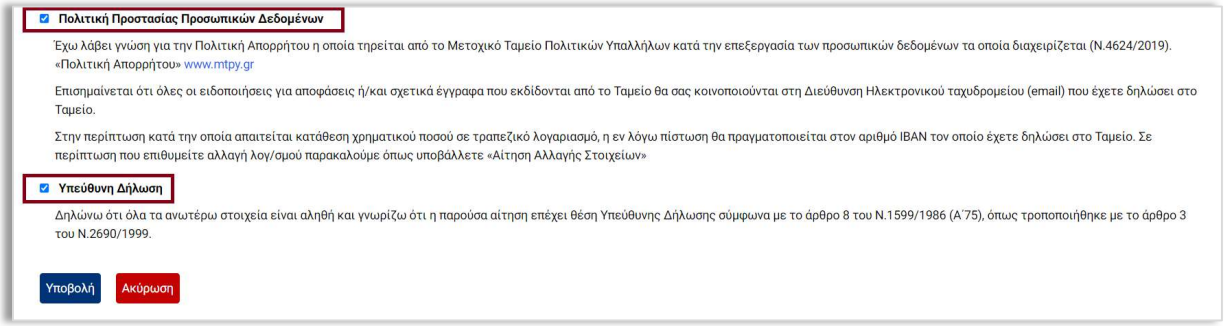
Συνημμένα Αίτησης

Για οποιαδήποτε διαλειτουργικότητα δεν επιβεβαιωθούν αυτόματα τα αποτελέσματα, ο αιτών θα κληθεί από την εφαρμογή να επισυνάψει τα απαραίτητα δικαιολογητικά.



Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Αίτηση Γενικού Περιεχομένου

Γενικά

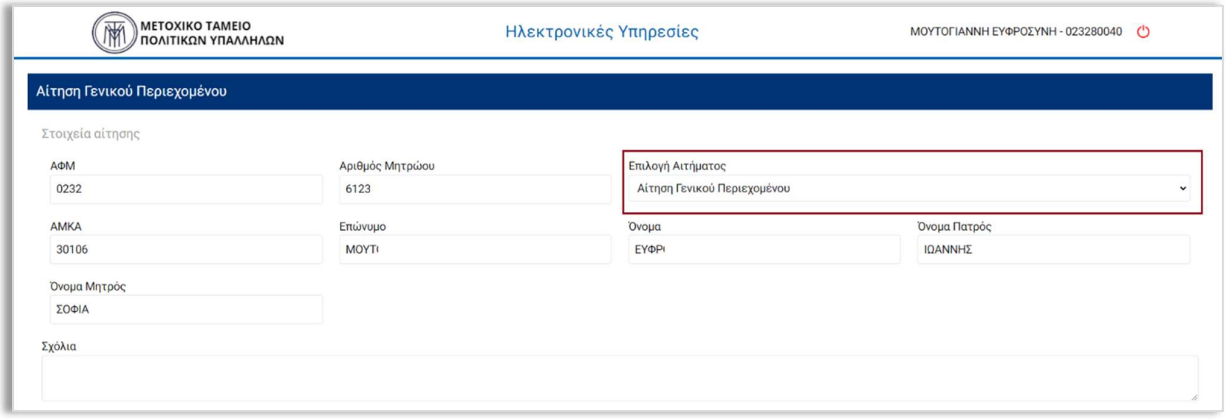
Δικαίωμα στην αίτηση, έχουν Μέτοχοι, Μερισματούχοι & Εξωτερικοί Χρήστες

Βήματα

Μέσω τις αίτησης Γενικού Περιεχομένου, ο αιτών μπορεί να αιτηθεί για τα παρακάτω,

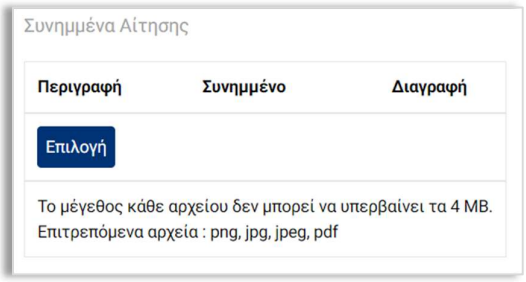
- Αίτηση Βεβαίωσης Συμμετοχής στο ΜΤΠΥ
- Αίτηση Βεβαίωσης Κρατήσεων στο ΜΤΠΥ
- Αίτηση Επίσπευσης Διαδικασίας Απονομής Μερίσματος
- Αίτηση Γενικού Περιεχομένου

Ο αιτών, επιλέγει από τη σχετική λίστα τιμών το λόγο για τον οποίο επιθυμεί να υποβάλει την αίτηση του.



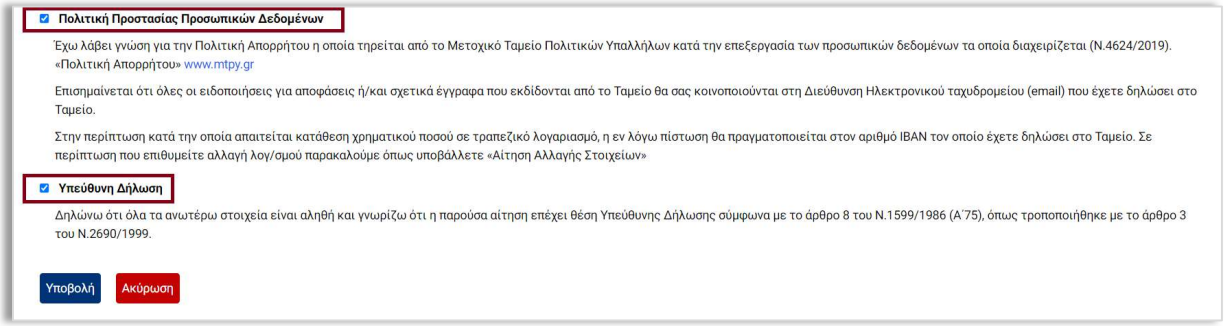
Συνημμένα Αίτησης

Ανεξάρτητα από τον λόγο που θα επιλέξει, ο αιτών μπορεί να επισυνάψει οποιοδήποτε δικαιολογητικό επιθυμεί.



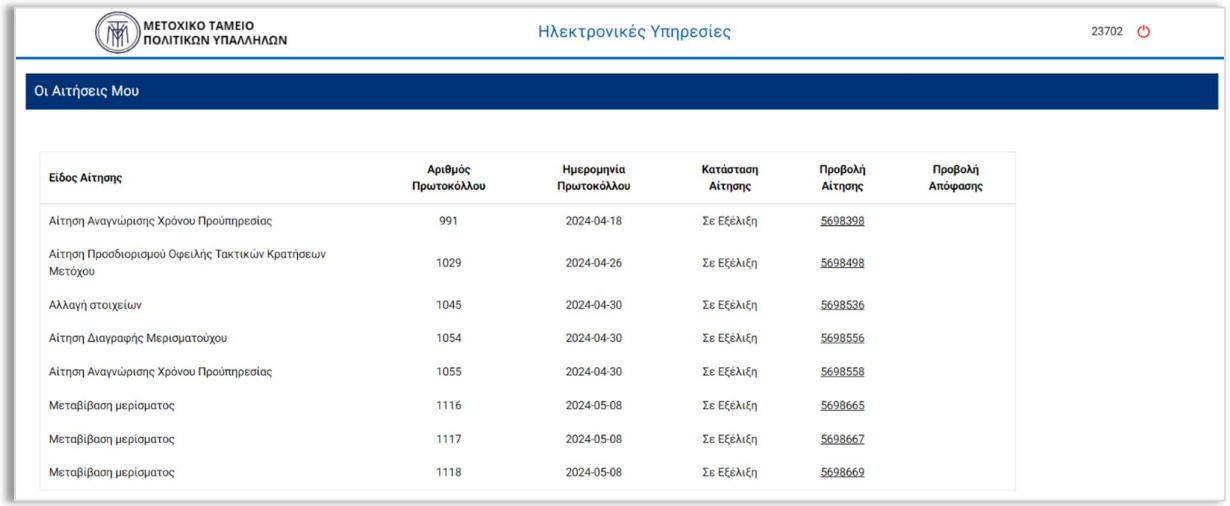
Υποβολή

Για την ενεργοποίηση του πλήκτρου Υποβολή, ο αιτών θα πρέπει να επιβεβαιώσει τους κανονισμούς περί, Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων & Υπεύθυνης Δήλωσης



Οι Αιτήσεις μου

Από το μενού Προσωποποιημένη Πληροφόρηση, ο χρήστης



Είδος Αίτησης	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Ημερομηνία Πρωτοκόλλου	Κατάσταση Αίτησης	Προβολή Αίτησης	Προβολή Απόφασης
Αίτηση Αναγνώρισης Χρόνου Προϋπηρεσίας	991	2024-04-18	Σε Εξέλιξη	5698398	
Αίτηση Προσδιορισμού Οφειλής Τακτικών Κρατήσεων Μετόχου	1029	2024-04-26	Σε Εξέλιξη	5698498	
Αλλαγή στοιχείων	1045	2024-04-30	Σε Εξέλιξη	5698536	
Αίτηση Διαγραφής Μερισματούχου	1054	2024-04-30	Σε Εξέλιξη	5698556	
Αίτηση Αναγνώρισης Χρόνου Προϋπηρεσίας	1055	2024-04-30	Σε Εξέλιξη	5698558	
Μεταβίβαση μερίσματος	1116	2024-05-08	Σε Εξέλιξη	5698665	
Μεταβίβαση μερίσματος	1117	2024-05-08	Σε Εξέλιξη	5698667	
Μεταβίβαση μερίσματος	1118	2024-05-08	Σε Εξέλιξη	5698669	