

Κρίσιμες ερωτήσεις για το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και χρήσιμες απαντήσεις από την ομάδα διαχείρισης του συστήματος

1) Ποια είναι τα είδη πινάκων προσωπικού και πότε κατατίθεται ο καθ' ένας;

E4 :Ετήσιος και E4 : Ετήσιος συμπληρωματικός

Ο E4-Ετήσιος πίνακας προσωπικού κατατίθεται από 01 Οκτωβρίου έως 21 Οκτωβρίου κάθε έτους και καταγράφει το σύνολο των εργαζομένων στο παράρτημα κατά την ώρα της υποβολής. Ο E4 – Ετήσιος Συμπληρωματικός κατατίθεται μόνο για απασχολούμενους, που εργάζονταν την ώρα της υποβολής του E4 – Ετήσιου πίνακα, αλλά δεν συμπεριλήφθηκαν σ' αυτόν.

E4: Αρχικός Πίνακας Προσωπικού

Στις περιπτώσεις σύστασης νέου παραρτήματος ή απασχόλησης προσωπικού για πρώτη φορά, εκτός του χρονικού διαστήματος υποβολής του Ετήσιου πίνακα προσωπικού, δηλαδή από 22/10 κάθε έτους έως 30/09 του επόμενου έτους, τότε και μόνο υποβάλλεται E4-Αρχικός πίνακας προσωπικού.

Συγκεκριμένα για τις περιπτώσεις νέων εργοδοτών, οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη εργαζομένων για πρώτη φορά, καθώς και για όσους εργοδότες δημιουργούν παραρτήματα με νέες προσλήψεις εργαζομένων, ή εφόσον μετά τις 21/10 υποβάλλεται για πρώτη φορά ηλεκτρονικά πρόσληψη εργαζομένων, υποδεικνύεται η υποβολή και Αρχικού Πίνακα Προσωπικού προκειμένου να υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων και να δηλώνονται τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου σε αυτόν. Η υποβολή Αρχικού πίνακα λοιπόν γίνεται με σκοπό να δοθεί η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων, οι οποίοι συνδέονται πάντα με έναν ηλεκτρονικά υποβληθέντα Ετήσιο ή Αρχικό πίνακα προσωπικού.

E4: Τροποποιητικός αποδοχών πίνακας προσωπικού

Αφορά τις περιπτώσεις μεταβολής των αποδοχών των εργαζομένων σε πάγια βάση, όπως για παράδειγμα συμβαίνει όταν εργαζόμενος αλλάζει μισθολογικό κλιμάκιο και όχι σε περικοπή αποδοχών λόγω απεργίας ή αδικαιολόγητης απουσίας.

Σε περίπτωση μεταβολής των αποδοχών, λοιπόν ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά τον πίνακα προσωπικού συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της μεταβολής εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη μεταβολή.

E4: Συμπληρωματικός ωραρίου και E4: Συμπληρωματικός ωραρίου – ατομικός πίνακας προσωπικού

Αφορά τις περιπτώσεις αρχικής δήλωσης, αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά τον πίνακα προσωπικού συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της αλλαγής ή της τροποποίησης, το αργότερο ως και την ίδια ημέρα αλλαγής του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας και πάντως πριν από την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο.

Ο Ε4 «Συμπληρωματικός ωραρίου-ατομικός» είναι μια περιορισμένη εκδοχή του Ε4 Συμπληρωματικού ωραρίου, όπου καταχωρούνται μόνο τα πεδία ΑΦΜ εργαζόμενου και Ωράριο, ενώ το σύνολο των υπολοίπων πεδίων συμπληρώνεται με τα στοιχεία της τελευταίας προηγούμενης υποβολής.

Οι συμπληρωματικοί και τροποποιητικοί πίνακες προσωπικού συνδέονται υποχρεωτικά με τον τελευταίο ηλεκτρονικά υποβληθέντα ετήσιο ή αρχικό πίνακα μέσω των πεδίων «ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΡΧΙΚΗΣ» και «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ».

Επισημαίνεται ότι, κατά την υποβολή του Ε4 πίνακα προσωπικού στην κύρια οθόνη «Εισαγωγή Κατάστασης Προσωπικού» και στην καρτέλα «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ – ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ» στο πεδίο «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» μπορεί να αναγράφεται κάθε χρήσιμη διευκρίνιση, καθώς επίσης και στην καρτέλα «ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ» και στο πεδίο «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» μπορεί να αναγράφεται κάθε χρήσιμη διευκρίνιση που αφορά είτε τον ίδιο τον εργαζόμενο, είτε την εργασιακή του σχέση.

2. Πως αποτυπώνεται η παραίτηση λόγω συνταξιοδότησης αφού δεν είναι απόλυση; Υπάρχει υποχρέωση υποβολής Ε5 και Ε6 σε αυτή την περίπτωση;

Τα έντυπα αρμοδιότητας του ΟΑΕΔ που προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση και αφορούν στους τρόπους αναγγελίας λύσης της εργασιακής σχέσης είναι τα εξής : Ε5 (Αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού), Ε6 (Καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου, με ή χωρίς προειδοποίηση), Ε7 (Βεβαίωση - Δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου).

Το νομοθετικό πλαίσιο για την καταγγελία σύμβασης εργασίας έχει ως εξής : α. ν. 2112/1920 «περί υποχρεωτικής καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ιδιωτικών υπαλλήλων, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει», β. Β.Δ. 16/18-07-1920 «περί επεκτάσεως του ν. 2112/1920 περί υποχρεωτικής καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ιδιωτικών υπαλλήλων και επί των εργατών, τεχνιτών και υπηρετών» και γ. ν. 3198/1955 «περί τροποποίησης και συμπληρώσεως των περί καταγγελίας της σχέσεως εργασίας διατάξεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 3198/1955, όπως αυτό τροποποιήθηκε (άρθρο 5 παρ. 1 του ν. 435/1976) ορίζεται ότι, «Μισθωτοί υπαγόμενοι σε

οποιονδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό, για την χορήγηση σύνταξης γήρατος, μπορούν εάν μεν είναι εργατοτεχνίτες να αποχωρούν από την εργασία τους, εάν δε έχουν την ιδιότητα του υπαλλήλου είτε να αποχωρούν είτε να απολύονται».

Κατόπιν των ανωτέρω καθίσταται σαφές ότι οι εργοδότες σε περίπτωση λύσης της σχέσης εργασίας λόγω συνταξιοδότησης δύνανται, κατά τις ως άνω διακρίσεις, να κάνουν χρήση είτε του εντύπου της Οικειοθελούς Αποχώρησης (Ε5), είτε του εντύπου της Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας Αορίστου Χρόνου (Ε6). Ειδικότερα, στην περίπτωση των εργατοτεχνιτών υποβάλλεται μόνο το έντυπο της Οικειοθελούς Αποχώρησης (Ε5), στη δε περίπτωση των υπαλλήλων υποβάλλεται είτε το έντυπο της Οικειοθελούς Αποχώρησης (Ε5), είτε το έντυπο της Καταγγελίας Σύμβασης Εργασίας Αορίστου Χρόνου (Ε6).

3. Η υποχρέωση αναγραφής του ωραρίου ισχύει και για τους υπαλλήλους ειδικών κατηγοριών πχ ειδικούς συμβούλους και συνεργάτες Δημάρχου, οι οποίοι δεν είναι υπάλληλοι με την ουσιαστική έννοια του όρου αλλά παρέχουν εξειδικευμένες συμβουλές και δίνουν κατευθύνσεις για την υλοποίηση συγκεκριμένων στόχων και γι' αυτό και λαμβάνουν πάγια αποζημίωση για απασχόληση εκτός ωραρίου;

Καθίσταται σαφές ότι η υπαγωγή στο πεδίο εφαρμογής της ως άνω υπουργικής απόφασης εξαρτάται από το είδος της σχέσης εργασίας που συνδέει τους απασχολούμενους με τον εργοδότη (υπό την ανωτέρω έννοια). Πρέπει επομένως κατά περίπτωση να εξετάζεται, αν η σχέση που δημιουργείται κάθε φορά με το Δήμο και τον έτερο συμβαλλόμενο είναι δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου (με κριτήρια εξάρτησης) και μόνο στην τελευταία περίπτωση υφίσταται υποχρέωση εφαρμογής της ανωτέρω υπουργικής απόφασης.

4. Πως αποτυπώνονται ξαφνικές αλλαγές ωραρίου σε υπηρεσίες 24ωρης λειτουργίας όπως μια ξαφνική ασθένεια κάποιου φύλακα η κάποιου εργάτη καθαριότητας που έχει βραδινή βάρδια όταν οι αρμόδιοι για την υποβολή τροποποιητικής ωραρίου – ατομικό δεν εργάζονται;

Επισημαίνεται ότι η διαχείριση των ηλεκτρονικών εντύπων γίνεται από τους υπαλλήλους της Δ/νσης Διοικητικού (τμ. διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και τμήμα μισθοδοσίας και ασφάλισης προσωπικού) οι οποίοι εργάζονται 8ωρο πρωινό. Ο περιορισμός σε αυτούς τους υπαλλήλους κρίθηκε αναγκαίος για λόγους ασφαλείας επειδή διαχειρίζονται κωδικούς πρόσβασης και προσωπικά στοιχεία.

Από την 10-12-2014, έχει τεθεί σε λειτουργία στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ νέα σύντομη έκδοση του εντύπου «Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ» με τον τίτλο «Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ - ΑΤΟΜΙΚΟΣ». Πρόκειται για το ίδιο ακριβώς έντυπο, στο οποίο όμως έχουν ελαχιστοποιηθεί τα απαραίτητα στοιχεία για υποβολή. Ο Ε4 ΣΥΜΠΛ. ΩΡΑΡΙΟΥ – ΑΤΟΜΙΚΟΣ υποβάλλεται για ένα μόνο απασχολούμενο, έχει ως στοιχεία καταχώρησης τα [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ], [ΑΦΜ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ], [ΩΡΑΡΙΟ] και [ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ], ενώ όλα τα υπόλοιπα στοιχεία του πίνακα προ-συμπληρώνονται σύμφωνα με την πλέον πρόσφατη υποβολή εντύπου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ. Με τον τρόπο αυτό καθίσταται εξαιρετικά σύντομη και εύχρηστη η διαδικασία υποβολής της αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας με χρήση οποιουδήποτε μέσου πρόσβασης στο διαδίκτυο (smartphone, tablet, laptop κ.α.) ακόμη και για μη εξειδικευμένους χρήστες του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

Οι χρήστες που εισέρχονται στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ με κωδικούς ΟΠΣ-ΙΚΑ, έχουν τη δυνατότητα να δημιουργούν νέους χρήστες- «ΕΡΓΑΝΗ» από το μενού [Εξωτερικοί Χρήστες Παραρτημάτων]. Μπορούν να δημιουργηθούν το πολύ ένας νέος χρήστης- «ΕΡΓΑΝΗ» ανά παράρτημα επιχείρησης. Μετά τη δημιουργία ενός χρήστη «ΕΡΓΑΝΗ», επιλέγοντας το κουμπί [Διαθέσιμα Έντυπα], ανοίγει λίστα για την επιλογή των εντύπων, τα οποία ο συγκεκριμένος χρήστης «ΕΡΓΑΝΗ» θα έχει το δικαίωμα να διαχειρίζεται (αναζήτηση, εμφάνιση, υποβολή).

Για να έχει πρόσβαση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ο χρήστης- «ΕΡΓΑΝΗ» πρέπει υποχρεωτικά στην οθόνη εισόδου να επιλέξει το πεδίο [Σύνδεση με κωδικούς "ΕΡΓΑΝΗ"].

5. Στην περίπτωση πρόσληψης ωρομισθίων υπαλλήλων ορισμένου χρόνου εκτός από την αποστολή του Ε3 υπάρχει υποχρέωση για αποστολή επιπλέον εντύπων;

Για την ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου (Ε9) Σύμβαση Εργασίας Μερικής Απασχόλησης και Εκ Περιτροπής Εργασίας, ισχύει η καθορισμένη από το άρθρο 2 του Ν. 3846/2010 προθεσμία γνωστοποίησης των οχτώ (8) ημερών. Εφόσον παρέλθει η προθεσμία αυτή, η ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου (Ε9) καθίσταται αδύνατη.

Αναφορικά με το ζήτημα της μορφής των έγγραφων ατομικών συμβάσεων που θα υποβάλλονται σαρωμένες στην ηλεκτρονική φόρμα του εντύπου (Ε9), υποδεικνύεται όπως σε αυτές περιλαμβάνονται μόνο τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 2 του Ν. 3846/10 όπως αντικατέστησε την παρ. 5 του άρθρου 2 του Ν. 2639/98, ήτοι:

- α) τα στοιχεία ταυτότητας των συμβαλλομένων,
- β) τον τόπο παροχής της εργασίας, την έδρα της επιχείρησης ή τη διεύθυνση του εργοδότη,

γ) το χρόνο της απασχόλησης, τον τρόπο κατανομής και τις περιόδους εργασίας,

δ) τον τρόπο αμοιβής και

ε) τους τυχόν όρους τροποποίησης της σύμβασης, έτσι ώστε να αποφευχθεί η επιβάρυνση του διακομιστή με ιδιαίτερα μεγάλο όγκο δεδομένων.

Για την ολοκλήρωση της υποβολής του έντυπου (Ε9) συνυποβάλλονται υποχρεωτικά, αφού πρώτα σαρωθούν και αποθηκευτούν σε αρχείο μορφής PDF, τα έγγραφα:

α) ατομικών συμβάσεων μερικής ή εκ περιτροπής απασχόλησης ή

β) η απόφαση του εργοδότη για μονομερή επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας στο προσωπικό του, εφόσον πρώτα έχουν τεθεί σε αυτά οι απαιτούμενες υπογραφές. Εάν υποβληθούν περισσότερες από μία ατομικές συμβάσεις, αυτές θα πρέπει να αποθηκευτούν σε ένα και μόνο αρχείο. Επειδή υπάρχει περιορισμός στο μέγεθος του αρχείου, από την ομάδα διαχείρισης του ΠΣ συστήνεται η ανάλυση του σαρωτή να ρυθμίζεται στα 150dpi και η σάρωση να μην είναι έγχρωμη.

6. Στο έντυπο Ε3: Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης πρέπει να συμπληρωθεί με το πεδίο ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ του νεοπροσλαμβανόμενου με επιλογή από το συνημμένο αρχείο ειδικοτήτων. Οι επιλογή ειδικότητες και η κωδικοποίηση τους δε είναι ίδιες με του ΙΚΑ και κατ' επέκταση με αυτές που καταχωρούνται στην ΑΠΔ, γιατί ;

Η επιλογή ειδικότητας στο έντυπο Ε3 και ο κωδικός της, δεν έχει να κάνει με το πακέτο καλύψεων ασφαλιστικών εισφορών. Η προέλευση της λίστας τιμών που αφορά στο πεδίο «Ειδικότητα» προκύπτει από την επίσημη, εθνική κωδικοποίηση ειδικοτήτων ΣΤΕΠ' 92 της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.), η οποία με τη σειρά της βασίζεται στα διεθνή και ευρωπαϊκά πρότυπα κωδικοποίησης.

Το κωδικολόγιο ειδικοτήτων στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, εξυπηρετεί τον σκοπό ασφάλισης των εργαζομένων, γι αυτό και περιλαμβάνονται και τιμές οι οποίες δεν αφορούν εν γένει στην απασχόληση, όπως οι μαθητευόμενοι, οι φυλακισμένοι, κλπ. Το κωδικολόγιο ειδικοτήτων στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ αφορά στην περιγραφή ειδικοτήτων εργαζομένων στην αγορά εργασίας και εξυπηρετεί τον σκοπό της καταγραφής στοιχείων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ.

Επισημαίνεται ότι η καταγραφή της ειδικότητας στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ δε συνδέεται σε καμία περίπτωση με την επιλογή ασφαλιστικού πακέτου κάλυψης. Η επιλογή αυτή γίνεται στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, δεδομένου της αρμοδιότητας του φορέα αυτού.

7. Έναρξη πρακτικής από φοιτητή (ΤΕΙ) και ενέργειες επιχείρησης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

Στην Υπουργική Απόφαση 29502/85/01.09.2014 (ΦΕΚ 2390/Β'/08.09.2014) αναφέρεται, ότι στην έννοια του υπόχρεου ηλεκτρονικής υποβολής των στοιχείων που προβλέπει ΥΑ, νοείται κάθε εργοδότης, συμπεριλαμβανομένων και των αναφερομένων στο «Μητρώο Δημοσίων Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, που απασχολεί εργαζόμενους με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου (είτε ορισμένου είτε αορίστου χρόνου). Από τα ανωτέρω καθίσταται σαφές ότι η υπαγωγή στο πεδίο εφαρμογής της ως άνω υπουργικής απόφασης, εξαρτάται από το είδος της σχέσης εργασίας που συνδέει τους απασχολούμενους με την επιχείρηση- εργοδότη. Μόνο επομένως στην περίπτωση που συνάπτεται σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου (με σαφή κριτήρια εξάρτησης) υφίσταται υποχρέωση εφαρμογής της ανωτέρω απόφασης.

Στην περίπτωση της 6μηνιας πρακτικής άσκησης σπουδαστή ΤΕΙ δε φαίνεται να προκύπτει περίπτωση σύναψης σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αλλά πρόκειται για ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ, βάσει συγκεκριμένου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, που δικαιολογεί την παρουσία των συμμετεχόντων σε επιχειρήσεις. Η νομοθετικά θεσμοθετημένη άλλωστε πρακτική άσκηση των φοιτητών ΤΕΙ συνιστά εκπαίδευση και δεν εγκαθιδρύει σχέση εξαρτημένης εργασίας (άρθρο 6 παρ. 6 Απόφ. Ε5/1797/86 Υπ. Παιδείας – Θρησκευμάτων και Εργασίας).

Εξ άλλου και τα νέα έντυπα, Ε3.2 (Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Θεωρητικής Κατάρτισης από πάροχο κατάρτισης ωφελούμενου...) και Ε3.3 (Αναγγελία έναρξης/μεταβολών Πρακτικής Άσκησης σε εργοδότη ωφελούμενου...), αναφέρονται σε συγκεκριμένα συγχρηματοδοτούμενα από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο προγράμματα κατάρτισης ή προγράμματα απασχόλησης που συνδυάζονται με την κατάρτιση (π.χ. VOUCHER), ενώ και το νέο έντυπο Ε3.4 (Αναγγελία έναρξης / μεταβολών σύμβασης μαθητείας) προβλέπεται για τα προγράμματα μαθητείας του ΟΑΕΔ και υποβάλλεται από 03/12/2014 (ημερομηνία ενεργοποίησης του ως άνω εντύπου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ).

Πρέπει όμως να επισημανθεί και το παρακάτω συναφές κανονιστικό πλαίσιο προς σαφή διάκριση κάθε παρόμοιας περίπτωσης:

(α) η Κ.Υ.Α 16802/667 (ΦΕΚ 1345/Β'/31-08-2010): «Όροι και προϋποθέσεις πρακτικής άσκησης ημεδαπών και αλλοδαπών σπουδαστών/μαθητών Σχολών Τουριστικής Εκπαίδευσης και φοιτητών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης» των Υπουργών Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων - Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης - Πολιτισμού και Τουρισμού.

(β) το υπ' αριθ. πρωτ. 30669/4-5-2011 έγγραφο της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Συντονισμού Κοινωνικής Επιθεώρησης, "Πρακτική άσκηση ημεδαπών και αλλοδαπών σπουδαστών/μαθητών Σχολών Τουριστικής Εκπαίδευσης και φοιτητών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης".

Στην ως άνω ΚΥΑ ρυθμίζονται, μεταξύ άλλων, τα εξής :

"...10. Οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να εγγράφουν τους ασκούμενους σπουδαστές/μαθητές/φοιτητές σελίδα στον πίνακα προσωπικού τους. Η Επιθεώρηση Εργασίας της περιοχής έχει την ευθύνη για την τήρηση των διατάξεων αυτής της κοινής υπουργικής απόφασης.

11. Οι ασκούμενοι σπουδαστές/μαθητές/φοιτητές πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με βιβλιάριο υγείας σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 1077/80, καλύπτονται δε ασφαλιστικά για ατύχημα και υγειονομική περίθαλψη σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 2837/2000 και την παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004. 12. Οι ασκούμενοι σπουδαστές/μαθητές/φοιτητές σε ουδεμία άλλη ασφαλιστική εισφορά υποχρεούνται, εκτός από την υποχρεωτική ασφαλιστική εισφορά κατά του κινδύνου ατυχήματος υπέρ του ΙΚΑ, η οποία υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επί της 12ης ασφαλιστικής κλάσης, όπως ισχύει και επιβαρύνει την επιχείρηση στην οποία πραγματοποιείται η πρακτική άσκηση.

13. Στους παραβάτες εργοδότες της απόφασης αυτής επιβάλλονται οι διοικητικές κυρώσεις, που προβλέπονται από το άρθρο 16 του ν. 2639/98, όπως ισχύει...".

8. Οι εργοδότες, οι οποίοι προβαίνουν σε έναρξη δημιουργίας νέου παραρτήματος και μεταφέρουν εργαζομένους από την έδρα ή από άλλα υποκαταστήματα, η οποία όμως δεν συνοδεύεται απαραίτητα και από αλλαγή ωραρίου τι πρέπει να υποβάλλουν στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ;

α) Σε περίπτωση δημιουργίας νέου παραρτήματος και μεταφοράς εργαζομένων από την έδρα ή από άλλα υποκαταστήματα της επιχείρησης, η οποία όμως δε συνοδεύεται απαραίτητα και από αλλαγή ωραρίου ή αποδοχών η κείμενη νομοθεσία δεν προβλέπει υποβολή συμπληρωματικού πίνακα προσωπικού.

Πίνακας υποβάλλεται μόνο εφόσον μεταβάλλονται οι αποδοχές του εργαζόμενου ή το ωράριο εργασίας του. Σ' αυτήν την περίπτωση από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ δίνεται, στους εργοδότες η δυνατότητα να εκτυπώνουν αποσπάσματα των εντύπων Ε4 Πινάκων Προσωπικού εισάγοντας στις επιλογές εκτύπωσης τον ΑΦΜ του εργαζόμενου. Η επιλογή αυτή διευκολύνει ιδιαίτερα τις επιχειρήσεις, προκειμένου να προμηθεύουν το νέο παράρτημα τους με αποσπάσματα του Πίνακα Προσωπικού, τον οποίο οφείλουν να τηρούν στον τόπο εργασίας και να επιδεικνύουν σε περίπτωση ελέγχου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα.

Υποδεικνύεται όμως η υποβολή Ε4 Αρχικού Πίνακα Προσωπικού, προκειμένου να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων και να δηλώνονται τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου για αυτό το νέο παράρτημα, με αναγραφή στο πεδίο των παρατηρήσεων της ενότητας [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ]: «Μεταφορά εργαζομένων από το υποκατάστημα "....."». Οι εργαζόμενοι περιλαμβάνονται π.χ. στον Ετήσιο πίνακα ΠΠ....., στο Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης ΑΠ κλπ»

β) Σε περίπτωση δημιουργίας νέου παραρτήματος και μεταφοράς εργαζομένων από την έδρα ή από άλλα υποκαταστήματα της επιχείρησης, η οποία συνοδεύεται και από αλλαγή ωραρίου, υποβάλλεται από το υποκατάστημα στο οποίο μεταφέρθηκαν οι εργαζόμενοι «Ε4 Αρχικός πίνακας» με το νέο πρόγραμμα ωρών εργασίας των μεταφερθέντων εργαζομένων, με αναγραφή στο πεδίο των παρατηρήσεων της ενότητας [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ]: «Μεταφορά εργαζομένων από το υποκατάστημα ".....". Οι εργαζόμενοι περιλαμβάνονται π.χ. στον Ετήσιο πίνακα ΠΠ....., στο Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης ΑΠ κλπ και αφορά και αλλαγή ωραρίου» Όταν αφορά μεταφορά εργαζομένων από ένα παράρτημα μια επιχείρησης στο άλλο, όπως αναφέρονται στις παραπάνω περιπτώσεις δεν πρέπει να υποβληθεί Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης.

9. Οι εργοδότες, οι οποίοι προβαίνουν σε δανεισμό εργαζόμενου ή σε περίπτωση λύσης της αρχικής σύμβασης του εργαζόμενου με μία επιχείρηση και κατάρτιση νέας με καινούργια επιχείρηση τι πρέπει να υποβάλλουν στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ;

Στις περιπτώσεις μεταφοράς εργαζομένων, αρχικά πρέπει να διευκρινιστεί, εάν η μεταφορά αυτή αφορά σε δανεισμό εργαζόμενου ή σε περίπτωση λύσης της αρχικής σύμβασης του εργαζόμενου με μία επιχείρηση και κατάρτιση νέας με καινούργια επιχείρηση.

α) Σε περίπτωση γνήσιου δανεισμού μισθωτού, όταν δηλαδή ο εργαζόμενος, ενώ προσφέρει την εργασία του κανονικά στον αρχικό εργοδότη, παραχωρείται προσωρινά σε τρίτη επιχείρηση με τη διασφάλιση επανόδου του στον αρχικό εργοδότη (όπως π.χ. συμβαίνει μεταξύ συνδεδεμένων επιχειρήσεων, επιχειρήσεων δηλαδή που ανήκουν στον ίδιο όμιλο), τότε η επιχείρηση που δανείζεται τον μισθωτό υποβάλλει συμπληρωματικό πίνακα ωραρίου (Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ) που αφορά στον εν λόγω εργαζόμενο με την παρατήρηση ότι αφορά σε υπό δανεισμό μισθωτό, ενώ θα αναγράφονται και τα στοιχεία της δανείζουσας επιχείρησης.

Εφόσον βέβαια ο εργοδότης που δανείζεται τον εργαζόμενο δεν έχει απογραφεί στο Π.Σ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ καταθέτει τους πίνακες, τα πρόγραμμα εργασίας και τυχόν έντυπα αναγγελίας υπερωριακής απασχόλησης του δανειζόμενου

εργαζόμενου με προσέλευση στην υπηρεσία.

β) Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης του μισθωτού από τον αρχικό εργοδότη και σύναψης νέας σύμβασης με καινούργια επιχείρηση (έστω και αν αυτή ανήκει στον ίδιο όμιλο επιχειρήσεων) εννοείται ότι ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία στην πρόσληψη προσωπικού.

Στην περίπτωση που η καινούργια επιχείρηση αναγνωρίζει όλα τα εργασιακά δικαιώματα του μισθωτού όπως αυτά απορρέουν από την προγενέστερη σύμβασή του (από την αρχική ημερομηνία πρόσληψης), το σχετικό γεγονός αναγράφεται στο πεδίο των παρατηρήσεων, ενώ στο πεδίο της ημερομηνίας πρόσληψης του πίνακα αναγράφεται η ημερομηνία έναρξης της νέας σύμβασης.

10. Τροποποίηση όρων ατομικής σύμβασης εργασίας, μειωμένης ή εκ περιτροπής απασχόλησης και ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ

Σε περίπτωση που υπάρξει οποιαδήποτε τροποποίηση όρων της ήδη υφιστάμενης σύμβασης, στο πεδίο [ΕΙΔΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ] του εντύπου (Ε9) επιλέγεται από την λίστα τιμών είτε [ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ] είτε [ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ].

Ενδεικτικά, περιπτώσεις τροποποίησης όρων σύμβασης αποτελούν:

1. Η μεταβολή των εβδομαδιαίων ωρών ή ημερών εργασίας του μισθωτού, στα πλαίσια πάντα της μερικής ή εκ περιτροπής απασχόλησης. Για παράδειγμα, εάν ένας εργαζόμενος με πενθήμερη απασχόληση 4 ωρών ημερησίως, συμφωνηθεί πλέον να εργάζεται με 6 ώρες την ημέρα, τότε υποβάλλεται η νέα ατομική του σύμβαση μερικής απασχόλησης επιλέγοντας το πεδίο [ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ].

2. Το αντίστοιχο ισχύει και σε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης εκ περιτροπής εργασίας. Εάν σύμβαση μερικής απασχόλησης εργαζόμενου μεταβληθεί σε σύμβαση εκ περιτροπής εργασίας, τότε, για να υποβληθεί το σχετικό έντυπο, επιλέγεται το είδος της νέας σύμβασης δηλαδή [ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ]. Το αυτό ισχύει και αντίστροφα.

3. Το πεδίο [ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ] ή [ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ] επιλέγεται και στην περίπτωση υποβολής σύμβασης μερικής απασχόλησης ή εκ περιτροπής εργασίας ορισμένου χρόνου, της οποίας η διάρκεια ανανεώνεται ή παρατείνεται, όπως επίσης και σε περίπτωση υποβολής του σχετικού εγγράφου απόφασης παράτασης της μονομερούς επιβολής συστήματος εκ περιτροπής εργασίας. Τονίζεται ότι σε κάθε περίπτωση που υπάρχει τροποποίηση όρων σύμβασης μερικής ή εκ περιτροπής απασχόλησης, οι επιχειρήσεις οφείλουν να

αναγράφουν και στο πεδίο των παρατηρήσεων για κάθε εργαζόμενο το είδος της επερχόμενης μεταβολής.

Για παράδειγμα, στην ως άνω (1) περίπτωση μεταβολής των εβδομαδιαίων ωρών εργασίας του μισθωτού στις παρατηρήσεις θα αναγράφεται:

«Τροποποίηση από της ατομικής σύμβασης μερικής απασχόλησης από πενθήμερη απασχόληση 4 ωρών ημερησίως σε 6ωρη, πενθήμερη απασχόληση» ενώ στην (2) περίπτωση ανανέωσης ή παράτασης ατομικής σύμβασης θα αναγράφεται : «Ανανέωση – παράταση της από ατομικής σύμβασης μερικής απασχόλησης ορισμένου χρόνου, η οποία έληξε την». Σε περίπτωση που μεταβάλλονται οι αποδοχές ενός μισθωτού, οι εργοδότες, πέραν της υποχρέωσης υποβολής τροποποιητικού πίνακα προσωπικού λόγω τροποποίησης αποδοχών δεν προβλέπεται κάποια άλλη ενέργεια γνωστοποίησης στοιχείων στο Σ.ΕΠ.Εκτός και αν η αλλαγή στο μισθό συνδέεται και με αλλαγή στο ωράριο, οπότε εντός της προθεσμίας υποβολής του συμπληρωματικού πίνακα ωραρίου υποβάλλεται και ο σχετικός τροποποιητικός αποδοχών, όπου και δηλώνονται και οι νέες τροποποιημένες αποδοχές.

11. Ηλεκτρονική υποβολή έντυπου (Ε10) Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

Με το συγκεκριμένο έντυπο υποβάλλονται μόνο οι ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ, που συνάπτονται μεταξύ των εκπροσώπων της επιχείρησης και των αρμόδιων συνδικαλιστικών φορέων – εκπροσώπων των εργαζομένων και όχι τυχόν άλλου είδους ατομικές συμβάσεις εργασίας.

Η Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση εφόσον υπογραφεί, μεταξύ των εκπροσώπων της επιχείρησης και των αρμόδιων συνδικαλιστικών φορέων -εκπροσώπων των εργαζομένων, σαρωθεί ηλεκτρονικά και αποθηκευτεί σε αρχείο μορφής PDF, επισυνάπτεται υποχρεωτικά για την ολοκλήρωση της υποβολής.

Επειδή υπάρχει περιορισμός στο μέγεθος του αρχείου, από την ομάδα διαχείρισης του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ συστήνεται, η ανάλυση του σαρωτή, να ρυθμίζεται στα 120dpi έως 150dpi και η σάρωση να μην είναι έγχρωμη.

12. Αδυναμία υποβολής έντυπου ως εκπροθέσμου παρόλο που δεν έχει παρέλθει η προθεσμία υποβολής.

Σε περίπτωση που κατά την προσπάθειά μιας επιχείρησης να υποβάλλει κάποιο έντυπο εμφανίζεται μήνυμα για εκπρόθεσμη υποβολή του παρόλο που δεν έχει παρέλθει η προβλεπόμενη προθεσμία, το πρόβλημα πιθανότατα να οφείλεται στο γεγονός ότι επιχειρείται η υποβολή πίνακα ο οποίος έχει αποθηκευτεί προσωρινά, με αποτέλεσμα το σύστημα να λαμβάνει υπόψη την

παρελθούσα ημερομηνία αποθήκευσης. Ο εργοδότης λοιπόν καλείται να διαγράψει τον εν λόγω πίνακα και να τον υποβάλλει εκ νέου ηλεκτρονικά.

13. Αναντιστοιχία ΚΑΔ με δραστηριότητα επιχείρησης.

Ορισμένες φορές οι επιχειρήσεις στο σχετικό πεδίο συμπληρώνουν τον ΚΑΔ της ΑΠΔ και όχι τον ΚΑΔ του TAXIS, όπως θα έπρεπε, με αποτέλεσμα η δραστηριότητα που εμφανίζεται να μην αντιστοιχεί με την πραγματική δραστηριότητα της επιχείρησης. Επομένως, τονίζεται ότι στο αντίστοιχο πεδίο, συμπληρώνεται ο ΚΑΔ του TAXIS.

14. Εμφάνιση μηνύματος λάθους, ενώ τα δηλωθέντα στοιχεία είναι σωστά.

Σε περίπτωση που στην προσπάθεια υποβολής εντύπου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ από επιχείρηση, εμφανίζεται οποιοδήποτε μήνυμα λάθους (π.χ. ο ΑΦΜ του νόμιμου εκπροσώπου είναι λάθος) ενώ τα στοιχεία που δηλώνονται, αφού διασταυρωθούν, διαπιστώνεται ότι είναι σωστά (π.χ. ΑΦΜ του νόμιμου εκπροσώπου), τότε το πρόβλημα ίσως να οφείλεται σε κάποιο πρόγραμμα που τυχόν χρησιμοποιείται για να πραγματοποιηθεί η καταχώρηση των στοιχείων στο σύστημα.

Όταν ο ΑΦΜ του νομίμου εκπροσώπου δεν γίνεται αποδεκτός από το σύστημα τότε ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

Επιλέγεται το μενού [Μητρώα] – [Εκπρόσωποι], εισάγεται ο ΑΦΜ της επιχείρησης στο πεδίο [ΑΦΜ Εργοδότη], κατόπιν πατάμε [Αναζήτηση] και εμφανίζεται πίνακας με τους νόμιμους εκπροσώπους της επιχείρησης.

Εφόσον νόμιμος εκπρόσωπος, δεν είναι ενεργός δεν γίνεται αποδεκτός από το σύστημα και τότε πρέπει να πραγματοποιηθεί η απαραίτητη μεταβολή στοιχείων στο ΙΚΑ.

15. Τροποποίηση ωρών ή ημερών εργασίας με συνεπακόλουθη τροποποίηση μισθού. Ενέργειες στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ

Σε περίπτωση που υπάρχει τροποποίηση μισθού η οποία προέρχεται από την τροποποίηση των ωρών ή ημερών εργασίας μισθωτού, η επιχείρηση μπορεί να υποβάλλει έναν μόνο τροποποιητικό πίνακα, εντός της προθεσμίας που προβλέπεται για την υποβολή τροποποιητικού πίνακα λόγω αλλαγής ωραρίου, ο οποίος θα ήταν προτιμότερο να χαρακτηριστεί ως τροποποιητικός μισθού και στο πεδίο των παρατηρήσεων να σημειωθεί ότι η μεταβολή προέρχεται από την τροποποίηση του ωραρίου του εργαζόμενου καθώς και η ημερομηνία μεταβολής.

Εννοείται ότι σε περίπτωση που επιχείρηση επιθυμεί να υποβάλλει, εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, ξεχωριστά για κάθε περίπτωση τροποποιητικό

πίνακα, μπορεί να το κάνει.

16. Υποβολή πινάκων - προγραμμάτων από έμμεσο εργοδότη για εργαζόμενους από Εταιρεία Προσωρινής Απασχόλησης.

Εφόσον ο έμμεσος εργοδότης δεν απασχολεί άλλο προσωπικό, οπότε δεν έχει απογραφεί στο Π.Σ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, καταθέτει το πρόγραμμα εργασίας των προσωρινά απασχολούμενων με προσέλευση στην υπηρεσία. Εάν είναι εγγεγραμμένος στα αντίστοιχα μητρώα εργοδοτών ακολουθείται η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής. Σε κάθε περίπτωση στον πίνακα θα πρέπει να υπάρχει υποσημείωση ότι αφορά σε προσωρινά απασχολούμενους εργαζόμενους ενώ θα καταγράφονται και τα στοιχεία της ΕΠΑ – άμεσου εργοδότη.

17. Εργαζόμενοι Ε.Ε. προσωρινά αποσπασμένοι στην Ελλάδα και πίνακας προσωπικού

Επιχειρήσεις που αποσπούν εργαζόμενους στο έδαφος της Ελλάδας για την εκτέλεση προσωρινής εργασίας στο πλαίσιο διεθνικής παροχής υπηρεσιών (Π.Δ. 219/2000) και δεδομένου ότι οι εργαζόμενοι αυτοί δεν διαθέτουν ΑΦΜ, ΑΜΕ και λοιπά στοιχεία που απαιτούνται από το ΠΣ, τότε ο πίνακας προσωπικού κατατίθεται με προσέλευση στην υπηρεσία.

18. Η αναγραφή μισθού σερβιτόρου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ

Στις περιπτώσεις σερβιτόρων που αμείβονται με ποσοστά, στο αντίστοιχο πεδίο του μισθού συμπληρώνεται το κατώτατο ημερομίσθιο ΕΓΣΣΕ ή ο κατώτατος νομοθετημένος μισθός (κατά περίπτωση και ανάλογα με τις προϋποθέσεις κάθε εργαζόμενου), και στις παρατηρήσεις αναγράφεται ότι ο εργαζόμενος αμείβεται με το αντίστοιχο ποσοστό.

19. περίπτωση όπου υπηρεσία ΙΚΑ ζητεί για την απογραφή του εργοδότη πίνακα προσωπικού.

Σε περίπτωση που υπηρεσία του ΙΚΑ ζητάει πίνακα προσωπικού ή πρόσληψη, ως προαπαιτούμενο δικαιολογητικό για την απογραφή του, σας ενημερώνουμε ότι στην ιστοσελίδα του ΙΚΑ <http://www.ika.gr/> ακολουθώντας την διαδρομή: Ενημερώσεις - Ασφαλιστικός Οδηγός Εργοδότη - Απογραφή στο Μητρώο Εργοδοτών - Εργοδότες Φυσικά και Νομικά Πρόσωπα αναγράφεται: «Τ' ανωτέρω δικαιολογητικά, που αφορούν τα στοιχεία των απασχολούμενων, εάν δεν είναι διαθέσιμα κατά την απογραφή, προσκομίζονται αργότερα, ενώ η απογραφή γίνεται κανονικά.»

20. Προσλήψεις από Εποχικού Χαρακτήρα Επιχειρήσεις και ενέργειες στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ

Στην σχετική Υ.Α. αριθ. 5072/6/2013, δεν προβλέπεται εξαίρεση των εποχικού χαρακτήρα επιχειρήσεων από τις προθεσμίες υποβολής του πίνακα προσωπικού σε περίπτωση πρόσληψης εργαζόμενου, αλλαγής ή τροποποίησης ωραρίου και μεταβολής των αποδοχών εργαζόμενου όπως αυτές καθορίζονται από τον Ν. 4093/12. Επομένως οι εργοδότες για τις περιπτώσεις αυτές, θα πρέπει να υποβάλλουν πίνακες προσωπικού εντός των εν λόγω προθεσμιών.

Μέχρι σήμερα δεν έχει υπάρξει ρύθμιση του συστήματος ώστε οι εποχικού χαρακτήρα επιχειρήσεις να μπορούν να καταθέτουν τον συγκεντρωτικό πίνακα προσωπικού εντός μηνός από την έναρξη της εποχικής περιόδου όπως προβλέπεται από την παρ. 3 του άρθρου 16 του Ν. 2874/00.

Για τις περιπτώσεις εργοδοτών, εποχιακού χαρακτήρα οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη εργαζομένων για πρώτη φορά κατά το τρέχον έτος και δεν έχουν υποβάλει εντός του χρονικού διαστήματος υποβολής Ετήσιο πίνακα προσωπικού, δηλαδή από 01/10 κάθε έτους έως 21/10, υποδεικνύεται η υποβολή και Αρχικού Πίνακα Προσωπικού, προκειμένου να έχουν την δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων και να δηλώνονται τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας, ή/και του Γιατρού Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου.

21. Αλλαγή ειδικότητας εργαζομένου. Υποβάλλεται τροποποιητικός / συμπληρωματικός πίνακας;

Σε περίπτωση αλλαγής ειδικότητας εργαζόμενου η κείμενη νομοθεσία δεν προβλέπει υποβολή τροποποιητικού / συμπληρωματικού πίνακα προσωπικού. Πίνακας υποβάλλεται μόνο εφόσον μεταβάλλονται και οι αποδοχές του εργαζόμενου ή το ωράριο εργασίας του. Σ' αυτήν την περίπτωση υποβάλλεται τροποποιητική κατάσταση ωραρίου ή αποδοχών, στο πεδίο ειδικότητας συμπληρώνεται η νέα ειδικότητα και στο πεδίο των παρατηρήσεων σημειώνεται το γεγονός ότι πραγματοποιήθηκε αλλαγή της ειδικότητας του μισθωτού καθώς και η ημερομηνία που αυτή έλαβε χώρα.

22. Πρόσληψη εργαζομένων από νέο παράρτημα της επιχείρησης.

Οι εργοδότες που πραγματοποιούν έναρξη παραρτημάτων με νέες προσλήψεις εργαζομένων, μπορούν να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τα σχετικά έντυπα στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την πρόσληψη, αφού προηγουμένως έχουν απογραφεί στην αρμόδια Υπηρεσία του ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

23. Μπορεί να γίνει διόρθωση εντύπου με νέα ηλεκτρονική υποβολή;

Διορθώσεις δεν μπορούν να γίνουν με νέα ηλεκτρονική υποβολή. Για το σκοπό αυτό ο εργοδότης εκτυπώνει το ηλεκτρονικά υποβληθέν έντυπο, συνοδεύοντάς το με:

- α) γραπτή επιστολή με διευκρινίσεις ως προς την επιθυμητή διόρθωση και εφόσον είναι αναγκαίο,
- β) συμπληρωμένο έντυπο με τα ορθά στοιχεία, και τα υποβάλλει με προσέλευση στην αρμόδια υπηρεσία ΣΕΠΕ ή και ΟΑΕΔ κατά περίπτωση.

24. Σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών μπορεί να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονική υποβολή;

Σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών, ηλεκτρονική υποβολή δεν είναι δυνατή, αλλά ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ, με ανάλογη εφαρμογή των προβλεπόμενων κυρώσεων από την κείμενη νομοθεσία περί εκπρόθεσμης υποβολής των εντύπων .

Εξαιρούνται οι περιπτώσεις των εντύπων Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3 και Ε3.4 για τα οποία είναι δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή και μετά την παρέλευση των προβλεπόμενων προθεσμιών χωρίς επιβολή κυρώσεων.

Ειδικότερα, σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών του ενιαίου εντύπου Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης), η διαδικασία της κατάθεσης πραγματοποιείται με προσέλευση στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΣΕΠΕ, όπου υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα αντίστοιχα στοιχεία του Ε4 και στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, όπου υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα αντίστοιχα στοιχεία του Ε3.

25. Υπάρχει δυνατότητα πραγματοποίησης Αλλαγής Στοιχείων Τεχνικού Ασφάλειας ή/και Ιατρού Εργασίας στο ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ» σε υποβληθέντα πίνακα προσωπικού ή σε ποιες περιπτώσεις υπάρχει αυτή η δυνατότητα;

Σε περίπτωση αλλαγής ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ή/και ΙΑΤΡΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ η κείμενη νομοθεσία δεν προβλέπει υποβολή συμπληρωματικού/τροποποιητικού πίνακα προσωπικού, προκειμένου να συμπληρωθούν τα νέα αυτά στοιχεία.

Πίνακας υποβάλλεται μόνο εφόσον μεταβάλλονται και οι αποδοχές του εργαζόμενου ή το ωράριο εργασίας του.

Για την αλλαγή στοιχείων τεχνικού ασφάλειας ή/και ιατρού εργασίας στο ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ» σε ήδη υποβληθέν έντυπο δεν υπάρχει δυνατότητα

πραγματοποίησης αλλαγών. Στην περίπτωση που υπάρχουν αλλαγές στα στοιχεία τεχνικού ασφάλειας ή/και ιατρού εργασίας θα γίνει η σχετική αλλαγή στα στοιχεία αυτά στο ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ», όταν σε συγκεκριμένο εργαζόμενο μεταβάλλονται οι αποδοχές του ή το ωράριο εργασίας του, δηλ. όταν για μια από τις αναφερόμενες αιτίες πραγματοποιηθεί αλλαγή με νέα υποβολή Ε4 συμπληρωματικού/τροποποιητικού πίνακα προσωπικού.

26. Πως μπορεί να γίνει αλλαγή ωραρίου ή τροποποίηση αποδοχών εργαζομένου στην περίπτωση που κατατέθηκε εκπρόθεσμα,χειρόγραφα το Ε3;

Στις περιπτώσεις χειρόγραφης εκπρόθεσμης υποβολής, εντύπου Ε3 Ενιαίο Έντυπο Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης, αρχικά πρέπει να διευκρινιστεί, εάν είναι:

α) Σύσταση νέα επιχείρησης, ή σύσταση νέου παραρτήματος, ή απασχόλησης προσωπικού για πρώτη φορά εκτός του χρονικού διαστήματος υποβολής του Ετήσιου πίνακα προσωπικού, ή

β) Εκπρόθεσμη υποβολή, εντύπου Ε3 εφόσον έχει υποβληθεί ο ετήσιος πίνακας προσωπικού.

α) Σε περίπτωση σύστασης νέα επιχείρησης ή σύσταση νέου παραρτήματος ή απασχόλησης προσωπικού για πρώτη φορά εκτός του χρονικού διαστήματος υποβολής του Ετήσιου πίνακα προσωπικού και εφόσον έχει κατατεθεί χειρόγραφη εκπρόθεσμη υποβολή υποδεικνύεται η ηλεκτρονική υποβολή του Ε4 Αρχικού Πίνακα Προσωπικού προκειμένου να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων και για να δηλώνονται τα στοιχεία απασχολουμένων, του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου για αυτό το παράρτημα, με αναγραφή στο πεδίο των παρατηρήσεων της ενότητας [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ]:«1) επανυποβολή του εκπροθέσμου πίνακα προσωπικού που κατατέθηκε χειρόγραφα στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων με αριθμ. πρωτ. και 2) διευκρινίζεται ότι έχει υποβληθεί και αναγγελία πρόσληψης στο ΚΠΑ2 με αριθμ. πρωτ.»

β) Σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής, εντύπου Ε3 και εφόσον έχει υποβληθεί ο ετήσιος πίνακας προσωπικού και εφόσον έχει κατατεθεί χειρόγραφη εκπρόθεσμη υποβολή υποδεικνύεται η ηλεκτρονική υποβολή του Ε4 Συμπληρωματικού Ωραρίου προκειμένου να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων (ατομικών) και για να δηλώνονται τα στοιχεία απασχολουμένων, για αυτό το παράρτημα, με αναγραφή στο πεδίο των παρατηρήσεων της ενότητας

[ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ]: «1) επανυποβολή του εκπροθέσμου πίνακα προσωπικού που κατατέθηκε χειρόγραφα στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων..... με αριθμ. πρωτ. και 2) διευκρινίζεται ότι έχει υποβληθεί και αναγγελία πρόσληψης στο ΚΠΑ2 με αριθμ. πρωτ.»

27.Πως μπορεί να γίνει αλλαγή ωραρίου ή τροποποίηση αποδοχών εργαζομένου στην περίπτωση που κατατέθηκε εκπρόθεσμα,χειρόγραφα στην Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ο ετήσιος πίνακας προσωπικού;

Στις περιπτώσεις χειρόγραφης εκπρόθεσμης υποβολής, εντύπου Ε4: Ετήσιος πίνακας προσωπικού, υποδεικνύεται η ηλεκτρονική υποβολή του Ε4: Αρχικού Πίνακα Προσωπικού, προκειμένου να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων και για να δηλώνονται τα στοιχεία απασχολουμένων, του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου για αυτό το παράρτημα, με αναγραφή στο πεδίο των παρατηρήσεων της ενότητας [ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ]: «1) επανυποβολή του εκπροθέσμου πίνακα προσωπικού που κατατέθηκε χειρόγραφα στο Τμήμα Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων με αριθμ. πρωτ.»

Μανώλης Αμαργιωτάκης

πηγή: ergasiaka-gr.net