

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

Ε8 – ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙΣΑΣ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

02-09-2013

Ε8 ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ «Υπερωρίες» - «Αναζήτηση» - «Εισαγωγή»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Επιλέξτε το παράρτημα του εργοδότη για το οποίο υποβάλλετε το Ε8. Τα παραρτήματα που εμφανίζονται στη λίστα είναι αυτά που έχουν απογραφεί στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) του ΙΚΑ. Όταν στη λίστα που ανοίγει δεν εμφανίζεται κανένα παράρτημα, τότε επιλέξτε το μενού [Μητρώα] > [Στοιχεία Εργοδότη] και ελέγξτε ότι δεν είναι κενό κανένα από τα πεδία: α) Δ.Ο.Υ. ή β)μόνο σε περίπτωση φυσικού προσώπου: Επώνυμο, Όνομα, Όνομα Πατέρα. Εφόσον κάποιο/α από τα πεδία είναι κενό/α, θα πρέπει να ακολουθήσετε την διαδικασία Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη στο αρμόδιο παράρτημα ΙΚΑ για να καταχωρηθούν τιμές στα προαναφερθέντα κενά πεδία. Αμέσως μετά την ενημέρωση των πεδίων από το ΙΚΑ, θα εμφανίζεται και η λίστα των παραρτημάτων.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

Μετά από την καταχώρηση του παραρτήματος και του είδους του εντύπου, αφού επιλέξετε [Εισαγωγή], δημιουργείται από το σύστημα έντυπο Ε8 σε «προσωρινή» κατάσταση. Όταν το έντυπο υποβληθεί επιτυχώς, η κατάστασή του αλλάζει σε «υποβληθείσα». Για να συνεχίσετε, μετά από διακοπή, μια υποβολή επιλέξτε [Συμβάσεις] – [Αναζήτηση], στο κριτήριο αναζήτησης [Κατάσταση Υποβολής] επιλέξτε την τιμή «Προσωρινή» και στη λίστα με τα προσωρινά έντυπα που εμφανίζεται επιλέξτε [Διαχείριση] στο υπό υποβολή έντυπο.

Εφόσον ένα έντυπο παραμένει σε προσωρινή κατάσταση για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών, τότε αυτό διαγράφεται αυτόματα από το σύστημα.

ΚΥΡΙΑ ΟΘΟΝΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ**Ε8 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ****ΠΕΔΙΑ «ΙΚΑ»**

Τα πεδία τα οποία δεν μπορούν να συμπληρωθούν (κλειδωμένα) παίρνουν τιμές μέσω διασύνδεσης από το ΟΠΣ του ΙΚΑ. Η μεταβολή των στοιχείων των παραπάνω πεδίων πραγματοποιείται μόνο από το ΙΚΑ, σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία «Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη».

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Κ.Α.Δ.)

Εισάγονται τα πρώτα τέσσερα ψηφία του «ΚΩΔΙΚΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ» που έχει αποδοθεί από το TAXIS για το συγκεκριμένο παράρτημα.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕΠΕ

Επιλέγεται από λίστα η Υπηρεσία του ΣΕΠΕ στην κατά τόπον αρμοδιότητα της οποίας υπάγεται το παράρτημα.

ΔΗΜΟΤΙΚΗ/ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

Επιλέγεται από λίστα η «ΔΗΜΟΤΙΚΗ/ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ» σύμφωνα με το Ν.3852/2010 (Νόμος Καλλικράτη) όπου βρίσκεται το παράρτημα, αφού προηγουμένως επιλεγούν τιμές για τα πεδία «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ», «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ(ΠΡΩΗΝ ΝΟΜΟΣ)» και «ΔΗΜΟΣ».

Ε8 ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ - ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ		ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ		ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ					
Δώστε Α.Φ.Μ. για έλεγχο στοιχείων και αποθήκευση:			<input type="text"/>	<input type="button" value="Έλεγχος"/>	
ΕΠΩΝΥΜΟ		ΟΝΟΜΑ			
Α.Φ.Μ.					
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ					

Εισάγετε τον Α.Φ.Μ. του νομίμου εκπροσώπου στο αντίστοιχο πεδίο και κάντε κλικ στο [Έλεγχος]. Εφόσον ο νόμιμος εκπρόσωπος είναι απογεγραμμένος στο ΙΚΑ και δεν έχει λήξει η θητεία του, τα πεδία συμπληρώνονται αυτόματα μέσα από τη διασύνδεση με το ΟΠΣ του ΙΚΑ. Σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων των παραπάνω πεδίων, ακολουθείται η από το ΙΚΑ καθορισμένη διαδικασία «Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη».

Ε8 ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ

ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

Αποθήκευση

Επιστροφή στον Πίνακα

Α/Α			
*ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.)	<input type="text"/>	*ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (Α.Μ.Κ.Α.)	<input type="text"/>
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ Ι.Κ.Α.	<input type="text"/>		
*ΕΠΩΝΥΜΟ	<input type="text"/>	*ΟΝΟΜΑ	<input type="text"/>
*ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	<input type="text"/>	*ΦΥΛΟ	<input type="text" value="v"/>
*ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΜΗΝΑ	<input type="text"/>	*ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ	<input type="text"/>
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	<input type="text"/>		

Α.Φ.Μ. - Α.Μ.Κ.Α. - ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ

Ο «Α.Φ.Μ.» και ο «Α.Μ.Κ.Α.» είναι υποχρεωτικά πεδία και ως εκ τούτου είναι αδύνατη η καταχώρηση εργαζομένου στο έντυπο Ε8 όταν αυτός δεν διαθέτει και τους δύο αυτούς μοναδιαίους αριθμούς.

Αντίθετα η συμπλήρωση του πεδίου «ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ» είναι προαιρετική.

Αμέσως μετά τη συμπλήρωση του πεδίου «Α.Φ.Μ.» καταχωρούνται αυτόματα από την εφαρμογή τα λοιπά προσωπικά στοιχεία του εργαζομένου υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης έχει υποβάλλει ηλεκτρονικά για το συγκεκριμένο εργαζόμενο ένα οποιοδήποτε άλλο έντυπο για οποιοδήποτε παράρτημα.

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΜΗΝΑ

Έντυπο Ε8 υποβάλλεται μόνο για τους εργαζόμενους που έχουν πραγματοποιήσει υπερωριακή απασχόληση κατά τον προηγούμενο μήνα. Σε περίπτωση εισαγωγής της τιμής μηδέν (0) στο πεδίο, το σύστημα δεν επιτρέπει την αποθήκευση των στοιχείων του απασχολούμενου και εμφανίζει το ακόλουθο μήνυμα:

«Για να συνεχίσετε πρέπει να διορθώσετε τα παρακάτω λάθη:

- Δεν έχετε συμπληρώσει (ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΚΑΤΑ ΤΟΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΜΗΝΑ)»

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ

Στο πεδίο αυτό δεν συνυπολογίζονται οι ώρες του προηγούμενου μήνα (αμέσως προηγούμενο πεδίο).

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Στο πεδίο αυτό αναγράφονται πληροφορίες που αφορούν στον εργαζόμενο.