

Οδηγίες για την Ηλεκτρονική Υποβολή των αρχείων πληρωμών εργαζομένων μέσω τραπεζών

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 260/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, από 01/02/2016 οι τράπεζες αλλάζουν τη μορφή των αρχείων που δέχονται για τις πληρωμές μισθοδοσίας των εργαζομένων, ώστε να είναι σύμφωνες με το SEPA (Single European Payments Area).

Πριν την είσοδο σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο **«Live Update»** ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με το τελευταίο update **2.50.51** και στη συνέχεια ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες.

1. Από το μενού **«Επικοινωνίες\ Επικοινωνία με τράπεζες\ Σταθερά Στοιχεία Τραπεζών»**, ανάλογα με ποια τράπεζα συνεργάζεστε, καταχωρείτε τα σταθερά στοιχεία του ηλεκτρονικού αρχείου που αποστέλλετε στη συγκεκριμένη τράπεζα για την πληρωμή των εργαζομένων.

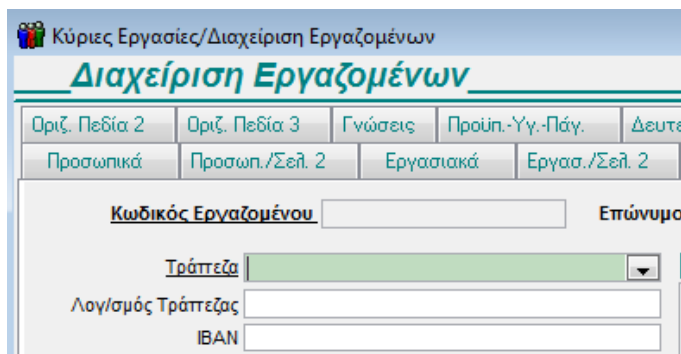
Σημείωση: Ο IBAN Χρέωσης συμπληρώνεται υποχρεωτικά καθώς προσδιορίζει το πιστωτικό ίδρυμα και τον αριθμό λογαριασμού του δικαιούχου μιας πληρωμής και αποτελεί προ-απαιτούμενο για την αυτοματοποιημένη επεξεργασία εντολών πληρωμής.

2. Από την επιλογή **«Εργαζόμενοι\ Πίνακες\ Τράπεζες»** θα πρέπει να δημιουργηθεί η τράπεζα με την οποία συναλλάσσετε και μέσω της οποίας θα γίνουν οι πληρωμές των εργαζομένων.

Εκτός από τον **«Κωδικό»** και την **«Περιγραφή»** που αποτελούν υποχρεωτικά πεδία, θα πρέπει να συμπληρωθεί και το πεδίο **«Routing Code»**.

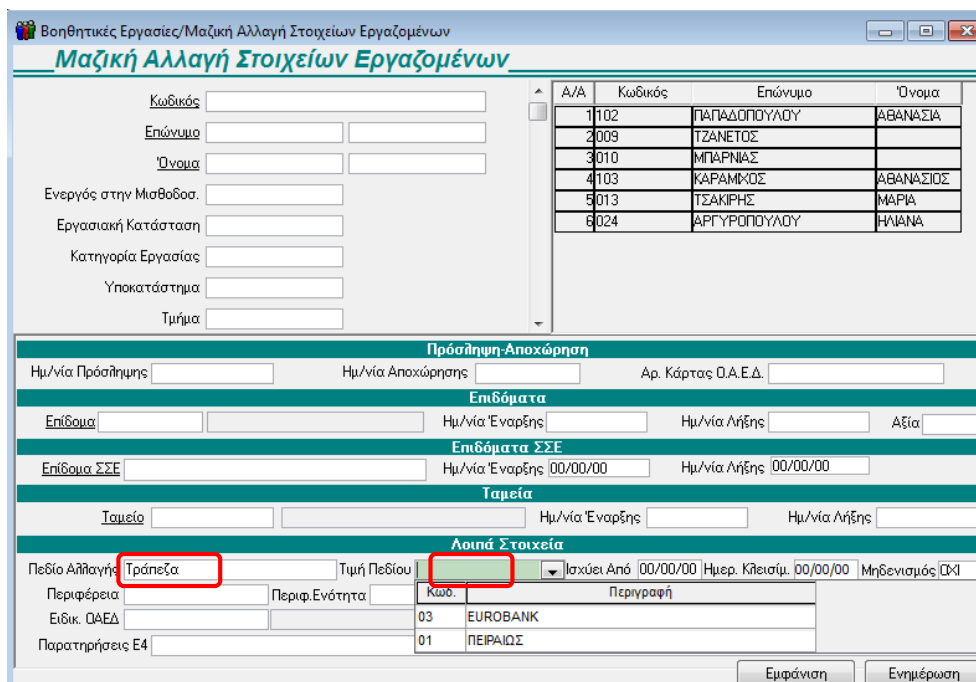
- Σε περίπτωση που συναλλάσσετε με την Alpha Bank στο πεδίο **«Routing Code»** συμπληρώνετε με αγγλικούς χαρακτήρες την τιμή CRBAGRAAXX
- Σε περίπτωση που συναλλάσσετε με την Euro Bank στο πεδίο **«Routing Code»** συμπληρώνετε με αγγλικούς χαρακτήρες την τιμή ERBKGR
- Σε περίπτωση που συναλλάσσετε με την Εθνική στο πεδίο **«Routing Code»** συμπληρώνετε με αγγλικούς χαρακτήρες την τιμή ETHNGRAA
- Σε περίπτωση που συναλλάσσετε με την Πειραιώς στο πεδίο **«Routing Code»** συμπληρώνετε με αγγλικούς χαρακτήρες την τιμή PIRBGR

3. Από «**Εργαζόμενοι\ Κύριες Εργασίες\ Διαχείριση Εργαζομένων**», θα πρέπει στη σελίδα (tab) «**Λοιπά**» να επιλέξετε για κάθε εργαζόμενο στο πεδίο «**Τράπεζα**», την τράπεζα στην οποία κατατίθενται οι πληρωτές αποδοχές του εργαζομένου και να συμπληρώσετε και το πεδίο «**IBAN**» του πιστούμενου λογ/σμού.



Σημείωση: Σε περίπτωση που έχετε μεγάλο αριθμό εργαζομένων, έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε μαζικά την τράπεζα στις καρτέλες τους. Εργάζεστε ως εξής:

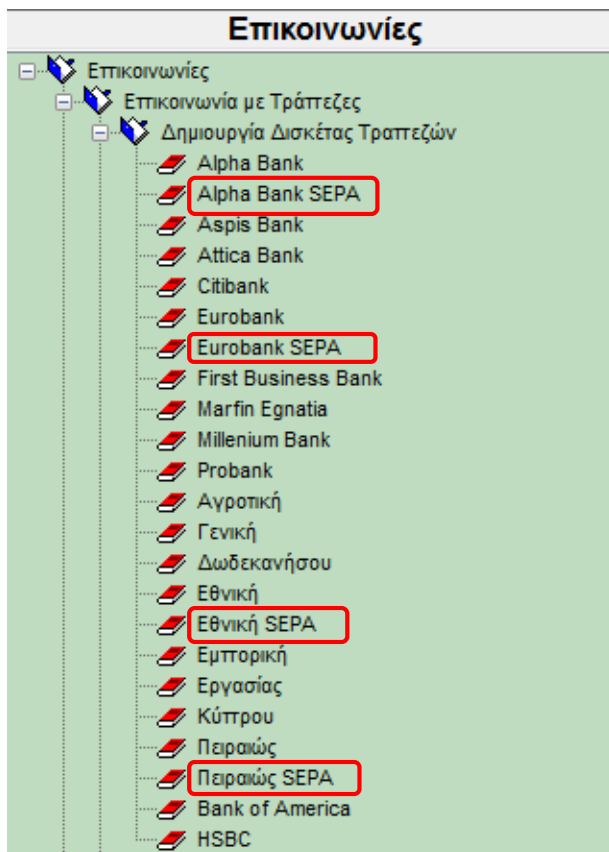
- Επιλέγετε από το βασικό μενού «**Εργαζόμενοι\ Βοηθητικές Εργασίες\ Μαζική Αλλαγή Στοιχείων Εργαζομένων**».
- Στη συνέχεια εμφανίζετε τους εργαζομένους των οποίων την τράπεζα θέλετε να καταχωρήσετε μαζικά. Εάν θέλετε να εμφανίσετε όλους τους εργαζομένους, πατήστε κατευθείαν «**Εμφάνιση**». Εάν θέλετε να εμφανίσετε ομάδες εργαζομένων, συμπληρώστε πρώτα τα πεδία που θα αποτελέσουν κριτήρια για την επιλογή τους και μετά πατήστε «**Εμφάνιση**». Αυτόματα θα εμφανιστούν όλοι οι εργαζόμενοι που πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίσατε.
- Στην ενότητα «**Λοιπά Στοιχεία**», κάνοντας κλικ στο «**Πεδίο Αλλαγής**», διαλέγετε την επιλογή «**Τράπεζα**», δηλώστε δίπλα στο «**Τιμή Πεδίου**» την τράπεζα της επιλογής σας και πατήστε «**Ενημέρωση**». Θα σας βγάλει μήνυμα «**Επιλέξατε μαζική ενημέρωση σε X εργαζομένους. Είστε βέβαιοι;**». Επιλέξτε «**Yes**» και οι εργαζόμενοι θα ενημερωθούν αυτόματα.



4. Τέλος, από το μενού «**Επικοινωνίες\ Επικοινωνία με Τράπεζες\ Δημιουργία Δισκέτας Τραπεζών**» δημιουργείτε το αρχείο που αποστέλλετε στη συγκεκριμένη τράπεζα που σας ενδιαφέρει για την πληρωμή των εργαζομένων της εταιρίας. Έχετε επίσης τη δυνατότητα να προβάλετε το αρχείο αυτό στην οθόνη.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται διαλέγοντας τις νέες επιλογές που προστέθηκαν:

- Alpha Bank SEPA
- Eurobank SEPA
- Εθνική SEPA
- Πειραιώς SEPA



Σημείωση: Σε περίπτωση που συναλλάσσετε με την **Τράπεζα Πειραιώς** θα πρέπει στα Σταθερά Στοιχεία Τραπεζών να συμπληρώσετε υποχρεωτικά και το πεδίο «**Κλειδα Κρυπτογράφησης**». Είναι ένας κωδικός ο οποίος δίνεται από την τράπεζα στον πελάτη/ επιχείρηση.

Το αρχείο το οποίο θα πρέπει να στείλετε είναι το **PIRAEUS_BANK_SEPA_ENCR.XML**