

Premium[®] HRM

Οδηγίες για τη εκτύπωση και ηλεκτρονική υποβολή του [Πίνακα προσωπικού (Ε4)]

Αριθ. πρωτ.: 17227/32 22.08.2012 Όροι και προϋποθέσεις ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).

Πριν την είσοδο σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο **«Live Update»** ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με το τελευταίο update **2.30.29** και στη συνέχεια ακολουθείστε τα παρακάτω βήματα.

1) Στην επιλογή **«Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση εταιριών»** προστέθηκαν

α) Στην Υπό-Σελίδα/Tab **«Εταιρία»** και στην Υπό-Σελίδα/Tab **«Εκπρόσωπος»** τα πεδία

- **Περιφέρεια**
- **Περιφ. Ενότητα**
- **Δήμος**
- **Δημοτική κοινότητα**

Προσοχή: επειδή τα παραπάνω πεδία συνδέονται μεταξύ τους, η συμπλήρωση τους θα πρέπει να γίνει με τη σειρά που εμφανίζονται.

β) Στην Υπό-σελίδα/Tab «Γενικά» τα πεδία

- **Επώνυμο Ιατρού εργασίας**
- **Όνομα Ιατρού εργασίας**
- **Α.Φ.Μ. Ιατρού εργασίας**
- **Αρ.Πρωτ.Καταθ.Δικ/κών(ΙΕ)**
- **Ημ/νία Καταθ.Δικ/κών (ΙΕ)**
- **Επώνυμο Τεχνικού ασφαλείας**
- **Όνομα Τεχνικού ασφαλείας**
- **Α.Φ.Μ. Τεχνικού ασφαλείας**
- **Αρ.Πρωτ.Καταθ.Δικ/κών(ΤΑ)**
- **Ημ/νία Καταθ.Δικ/κών (ΤΑ)**
- **Υπηρεσία ΣΕΠΕ**

Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιριών

Διαχείριση Εταιριών

Εταιρεία Εκπρόσωπος **Γενικά** Ταμεία-Κ.Α.Δ. Παράμετροι Σύνδεση με TaxHeaven Στοιχεία Εντύπων

Επώνυμο Ιατρού Εργασίας

Όνομα Ιατρού Εργασίας

Α.Φ.Μ. Ιατρού Εργασίας

Αρ.Πρωτ.Καταθ.Δικ/κων(ΙΕ)

Ημ/νία Καταθ.Δικ/κων(ΙΕ)

Ωράριο

Επώνυμο Τεχνικού Ασφαλείας

Όνομα Τεχνικού Ασφαλείας

Α.Φ.Μ. Τεχνικού Ασφαλείας

Αρ.Πρωτ.Καταθ.Δικ/κων(ΤΑ)

Ημ/νία Καταθ.Δικ/κων(ΤΑ)

Ωράριο

Αρ. Πρωτ. Κατάθεσης (ΚΕΠΕΚ)

Α.Μ.Ε

Αριθμός Υπτίμια ΙΚΑ

Υπηρεσία ΣΕΠΕ

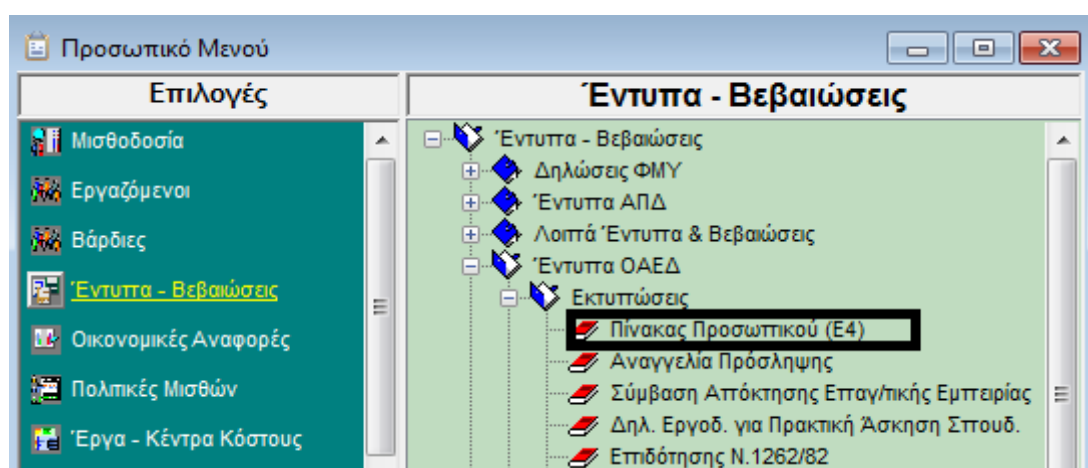
Εμφάνιση Σφραγίδας Επιχείρησης

Επιπλέον Καταβαλλόμενα - Επιθυμητή Περιγραφή

γ) Τέλος προστέθηκε η Υπό-Σελίδα/Tab «**Στοιχεία Εντύπων**» η οποία περιλαμβάνει τα πεδία που εμφανίζονται στην παρακάτω εικόνα

Εκτύπωση Εντύπου

Στο menu «**Έντυπα – Βεβαιώσεις/Έντυπα ΟΑΕΔ/Εκτυπώσεις**» προστέθηκε η επιλογή «**Πίνακας Προσωπικού (Ε4)**»



Στην οποία θα πρέπει αφού καταχωρήσετε την Ημ/νία Εκτύπωσης να επιλέξετε μια από τις τιμές που περιλαμβάνονται στη λίστα του πεδίου «Είδος»

Εκτυπώσεις/Πίνακας Προσωπικού (Ε4)

Πίνακας Προσωπικού (Ε4)

Φόρμα Εκτύπωσης: Πίνακας Προσωπικού (Ε4)

Κριτήρια Αναζήτησης: **Πεδία Ταξινόμησης** | Επιλογή Εταιριών

Ημ/νία Εκτύπωσης: 05/11/12

Είδος

- Ετήσιος
- Συμπληρωματικός Πρόσληψης
- Συμπληρωματικός Ωραρίου
- Τροποποιητικός Αποδοχών
- Τροποποιητικός Ωραρίου

Αρ.Πρωτοκόλλου:

Ημ/νία:

Αποδοχές:

Κωδικός:

Επώνυμο:

Πεδία Ταξινόμησης

Αφμ:

Στη συνέχεια πατήστε το πλήκτρο **F8** για να εμφανίσετε ή να εκτυπώσετε το έντυπο.

ΕΝΤΥΠΟ 4. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.Ε.Π.Ε. ΤΙΜΗΛΙΑ ΚΟΙΝ. ΕΠΙΘΕΣΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Σ.Ε.Π.Ε.

ΕΙΔΟΣ ΠΙΝΑΚΑ: Ετήσιος

ΤΟΥ ΜΕ ΑΡ. ΠΡΩΤ.: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΔΙΑΜΑΝΤ Α.Μ.Ε. 2334567

Α.Φ.Μ. 121212121 Δ.Ο.Υ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ: Α/Α ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΚΑ 0

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Κ.Α.Α.

ΔΕΥΟΥΣΗ ΠΑΠΑΝΚΟΛΗ

ΔΗΜΟΣ ΔΕΣΑΤΟΥ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

ΠΛΗΡΟΦΟΝΟ 21812323232 ΦΑΞ E-Mail

ΠΑΡΑΡΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

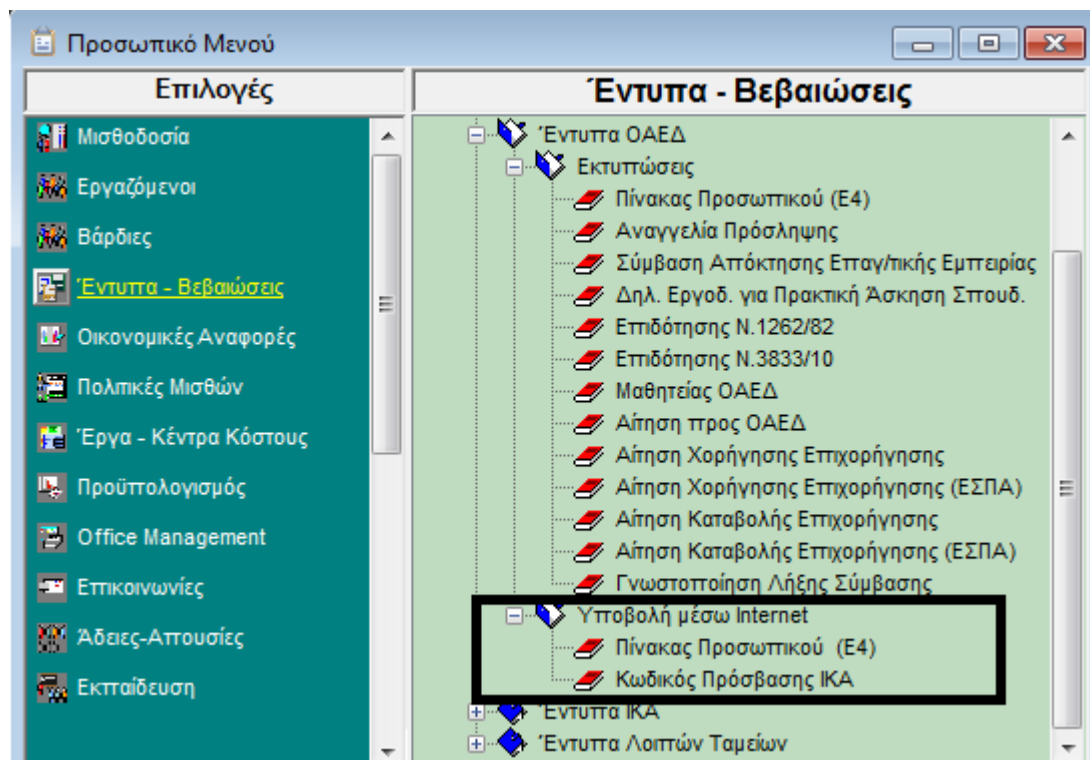
Α/Α	ΑΡΘΡΟΣ ΤΕΚΝΟΥ	ΑΡΘΡΟΣ ΤΕΚΝΟΥ (Α.Φ.Μ.)	ΑΡΘΡΟΣ ΤΕΚΝΟΥ (Α.Φ.Μ.)	ΑΡΘΡΟΣ ΤΕΚΝΟΥ (Α.Φ.Μ.)	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΑ	ΜΗΤΕΡΑΣ	ΦΥΛΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΑΡΘΡΟΣ ΤΕΚΝΟΥ	ΕΛΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΤΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Ε.Π.	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΑΝΑΓΕΛΛΑΞ	ΠΡΟΣΛΗΨΗ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ		
1	111111111	333333333			ΔΙΑΜΑΝΤ	ΚΟΙΝΩΝΟΣ	ΔΗΜΗΤΡ	ΠΑΝΑΓΕ	Α	04/11/70	Ε	2		13/03/12	16,67															

Ηλεκτρονική Υποβολή Εντύπου

Στο Menu «Έντυπα – Βεβαιώσεις/Έντυπα ΟΑΕΔ» προστέθηκε η επιλογή «Υποβολή μέσω Internet» η οποία περιλαμβάνει τις επιλογές:

α) Πίνακας Προσωπικού (Ε4) και

β) Κωδικός Πρόσβασης ΙΚΑ



Στην Επιλογή «Κωδικός Πρόσβασης ΙΚΑ» εμφανίζεται ήδη ο κωδικός πρόσβασης τον οποίο εσείς έχετε καταχωρήσει στο αντίστοιχο πεδίο για την ηλεκτρονική υποβολή της ΑΠΔ.

Στην επιλογή **Πίνακας Προσωπικού (Ε4)** αφού καταχωρήσετε την Ημ/νια Αποστολής και επιλέξετε στο πεδίο «Είδος» την τιμή που απαιτείται κάντε κλικ στην εταιρεία αρχικά για να εμφανίσετε τα στοιχεία στην οθόνη και στη συνέχεια στο πεδίο «Αποστολή» για να συνδεθείτε στο site του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλειας και Πρόνοιας.

Πίνακας Προσωπικού (Ε4)

Ημ/νια Εκτύπωσης: 05/11/12

Είδος: Ετήσιος

Αρ. Πρωτοκόλλου:

Ημ/νια:

Κωδ. Εταιρεία Όνομα

0001	ΔΙΑΜΟΝΗ	
9998	ΔΕΜΟ	

ΕΙΔΟΣ ΠΙΝΑΚΑ: Ετήσιος

ΤΟΥ ΜΕ ΑΡ. ΠΡΩΤ.:

ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:

ΕΠΕΞΥΝΗΜΑ: ΔΙΑΜΟΝΗ

Α.Φ.Μ.: 121212121

Δ.Ο.Υ.:

ΕΤΟΙΜΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ: Α/ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑ ΙΚΑ: 0

ΑΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ: Κ.Α.Δ.

ΔΕΥΘΥΝΣΗ: ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΗ

Τ.Κ.: 10432

ΔΗΜΟΣ: ΔΟΣΑΤΟΥ

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ: ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2103232322

ΦΑΞ:

E-Mail:

ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

ΕΤΟΙΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ-ΝΟΜ. ΕΠΕΞΥΝΗΜΟ

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ: ΚΥΡ

Α.Φ.Μ. ΔΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑ Τ.Κ.

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΤΗΛΕΦΩΝΟ

E-Mail:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΟΤΩΝ

Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΕ (Α.Δ.Κ.Α.)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΕΞΥΝΗΜΟ (Ασφαλισμένο) Τ.Κ.	ΕΠΕΞΥΝΗΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΕΡΑ	ΜΙΣΘΟΣ	ΦΥΛΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ	ΕΛΑΦΥΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΠΡΟΥΠΕΡΕΣΙΑ ΕΤΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
1	111111111	333333333		ΔΙΑΜΟΝΗ	ΚΟΝΙΝΟΣ	ΔΗΜΗΤΡ	ΠΑΠΑΓΕ	Α	04/11/70	Ε	2	13/03/12	16,67		

Η εφαρμογή αυτόματα θα πλοηγηθεί σε όλες τις σελίδες του site και τέλος θα σας εμφανίσει το πεδίο «Υποβολή» στο οποίο αφού κάνετε κλικ θα υποβάλετε οριστικά το έντυπο.

The screenshot shows the website of the Ministry of Labour, Social Security and Welfare. The header includes the Greek flag and the text 'ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ'. Below the header is a navigation bar with links: 'Αρχική Σελίδα', 'Μητρώα', 'Καταστάσεις Προσωπικού', 'Αναγγελίες', 'Αιτήσεις/Αναγγελίες Υπερωριών', and 'Αποσύνδεση'. The main content area is titled 'Εισαγωγή Κατάστασης Προσωπικού (Οδηγίες)'. Below this, there is a red message: 'Η ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ.' followed by buttons for 'Αποθήκευση', 'Υποβολή', and 'Εκτύπωση'. There are also radio buttons for 'Χωρίς Αποδοχές' (selected) and 'Με Αποδοχές'. At the bottom, there is a table with two rows: 'ΕΙΔΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ' and 'Ε4 ΕΤΗΣΙΟΣ', and 'ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ' and 'ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ'.

Προσοχή:

Σε περίπτωση που κατά την υποβολή δεν έχουν συμπληρωθεί τα πεδία που το μηχανογραφικό σύστημα του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλειας και Πρόνοιας θεωρεί απαραίτητα για την ηλεκτρονική υποβολή, η εφαρμογή σας ενημερώνει με μήνυμα στο οποίο μπορείτε εύκολα να διαβάσετε ποιο είναι το πεδίο το οποίο δεν έχει συμπληρωθεί και σε ποια επιλογή βρίσκεται.

Π.χ. Αν δεν έχετε συμπληρώσει το πεδίο «Υπηρεσία ΣΕΠΕ» να πρέπει να πάτε στην επιλογή «Παράμετροι / Διαχείριση Εταιρίας / Διαχείριση Εταιριών» στην υπό-σελίδα «Γενικά»

The screenshot shows an error message dialog box titled 'Λάθος'. The message text is: 'Δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Για να προχωρήσετε στην Αποστολή πρέπει να συμπληρώσετε τα παρακάτω πεδία : Υπηρεσία ΣΕΠΕ. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Γενικά) Κ.Α.Δ. - Κύρια Δραστηριότητα. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Στοιχεία Εντύπων) Περιφέρεια Εταιρίας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εταιρεία) Περιφερειακή Ενότητα Εταιρίας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εταιρεία) Δήμος Εταιρίας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εταιρεία) Δημοτική / Τοπική Κοινότητα Εταιρίας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εταιρεία) Περιφέρεια του Νόμιμου Εκπροσώπου. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εκπρόσωπος) Περιφερειακή Ενότητα του Νόμιμου Εκπροσώπου. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εκπρόσωπος) Δήμος του Νόμιμου Εκπροσώπου. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εκπρόσωπος) Δημοτική / Τοπική Κοινότητα του Νόμιμου Εκπροσώπου. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Εκπρόσωπος) Όνομα του Τεχνικού Ασφαλείας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Γενικά) Α.Φ.Μ. του Τεχνικού Ασφαλείας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Γενικά) Ωράριο του Τεχνικού Ασφαλείας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Γενικά) Αρ.Πρωτ. Δικ/των του Τεχνικού Ασφαλείας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Γενικά) Ημ/νία Κατάθεσης Δικ/των του Τεχνικού Ασφαλείας. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιρειών/Υποσέλιδο(Γενικά) Ιδιότητα Λογιστή. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Στοιχεία Λογιστή Τηλέφωνο Λογιστή. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Στοιχεία Λογιστή Δ.Ο.Υ Λογιστή. (Παράμετροι/Διαχείριση Εταιρίας/Στοιχεία Λογιστή. There is an 'OK' button at the bottom.