

Νέα απόφαση για τους όρους και τις προϋποθέσεις ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ.

Σχετική απόφαση αριθ. 17227/32/22.8.2012 (ΦΕΚ 2346Β'/22-8-2012 και ΑΔΑ: Β4ΓΩΛ-ΩΥΣ) Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας

Άρθρο 1: Ηλεκτρονική υποβολή εντύπων

Θεσπίζεται υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής στο Πληροφοριακό Σύστημα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (στο εξής: ΠΣ ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ) με την επιφύλαξη του άρθ. 8 παρ. α' και β' (βλ. κατωτέρω σελ. 4) και διευκρινίζεται ότι η ΥΑ αφορά τη διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής (και όχι τη διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΣΕΠΕ ή του ΟΑΕΔ, όπως ίσχυε έως σήμερα και θα ισχύει και κατά τη μεταβατική περίοδο) με την εξαίρεση του άρθ. 4 παρ. γ περ. 2 (βλ. κατωτέρω σελ. 3).

Για να έχουν πρόσβαση στο ΠΣ ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ οι εξωτερικοί χρήστες θα επισκέπτονται τη διεύθυνση eservices.yeka.gr.

Άρθρο 2: Ηλεκτρονικά υποβαλλόμενα έντυπα

Απαριθμούνται τα επτά (7) έντυπα που υποβάλλονται ηλεκτρονικά εκ των οποίων οι πίνακες προσωπικού (Ε4), οι αναγγελίες υπερωριακής απασχόλησης (Ε8) και οι αιτήσεις για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης (Ε9) είναι έντυπα αρμοδιότητας ΣΕΠΕ.

Οι αναγγελίες πρόσληψης (Ε3), οι αναγγελίες οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού (Ε5), οι καταγγελίες σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου (Ε6) και οι βεβαιώσεις-δηλώσεις εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου (Ε7) είναι έντυπα αρμοδιότητας ΟΑΕΔ.

Τα έντυπα που επισυνάπτονται στην ΥΑ ουσιαστικά αποτελούν τις φόρμες που συμπληρώνονται κατά την ηλεκτρονική υποβολή. Εάν επιλεγεί η κατάθεση με προσέλευση του υπόχρεου στην αρμόδια Υπηρεσία, εξακολουθούν να χρησιμοποιούνται τα έντυπα που χρησιμοποιούνταν έως σήμερα.

Άρθρο 3: Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων

Πρόσβαση στο ΠΣ ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ έχουν μόνο οι εργοδότες οι οποίοι έχουν απογραφεί στο ΙΚΑ, δηλ. είναι εγγεγραμμένοι στα αντίστοιχα μητρώα εργοδοτών, και θα χρησιμοποιούν τον

ίδιο συνδυασμό ονόματος και κωδικού χρήστη που έχουν στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Η γνωστοποίηση τυχόν μεταβολών στοιχείων των εργοδοτών στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ καθορίζεται από τις σχετικές διατάξεις και γίνεται μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Με την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υποβολής εκτυπώνεται αντίγραφο στο οποίο έχει αποδοθεί αυτόματα και αποτυπώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής. Οι εργοδότες χρησιμοποιούν τα αντίγραφα αυτά, αφού προηγουμένως έχουν νομίμως υπογραφεί και σφραγισθεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις πχ τα αναρτούν, τα τηρούν στο αρχείο τους, τα επιδεικνύουν, κοκ.

Η επισύναψη του ηλεκτρονικά σαρωμένου εντύπου με τις υπογραφές εργοδότη και εργαζόμενου ή με την έκθεση επίδοσης του δικαστικού επιμελητή είναι υποχρεωτική όταν υποβάλλεται καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου (έντυπο Ε6), ενώ είναι προαιρετική όταν υποβάλλεται αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού (έντυπο Ε5).

Σε περίπτωση κατά την οποία κάποιο έντυπο δεν μπορεί να υποβληθεί ηλεκτρονικά λόγω αδυναμίας συμπλήρωσης υποχρεωτικού πεδίου (πχ έλλειψη ΑΦΜ εργαζόμενου) ή λόγω αδυναμίας επισύναψης του ηλεκτρονικά σαρωμένου εντύπου σχετικά με το έντυπο Ε6, θα ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

Άρθρο 4: Προθεσμία και ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής

Κατά την ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων ισχύουν οι καθοριζόμενες από τις κείμενες διατάξεις προθεσμίες.

Επισημαίνεται πως κατά την ηλεκτρονική υποβολή, η αναγγελία πρόσληψης (έντυπο Ε3), υποβάλλεται το αργότερο έως και την ίδια ημέρα της πρόσληψης και πάντως πριν από την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο. Εάν επιλεγεί η κατάθεση με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΟΑΕΔ, εξακολουθεί να ισχύει, κατά τη μεταβατική περίοδο, η προθεσμία των οχτώ (8) ημερών.

Ειδικά για τους νέους εργοδότες προβλέπεται ειδική προθεσμία τριών (3) εργασίμων ημερών από την πρόσληψη για να υποβάλουν ηλεκτρονικά το έντυπο Ε3, αφού προηγουμένως έχουν απογραφεί στην αρμόδια Υπηρεσία του ΙΚΑ (και τους έχει χορηγηθεί όνομα και κωδικός χρήστη).

Σε περίπτωση μεταβολής των αποδοχών, ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά τον πίνακα προσωπικού συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της μεταβολής (τροποποιητικός

αποδοχών, βλ. σχετικά τις οδηγίες για τη συμπλήρωση του Ε4) εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη μεταβολή.

Σε περίπτωση 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 (τροποποιητικός ωραρίου, βλ. σχετικά τις οδηγίες για τη συμπλήρωση του Ε4), 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.

Στο πλαίσιο της απλούστευσης διαδικασιών και δεδομένης της διασύνδεσης του ΠΣ ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ με το ΙΚΑ, καταργείται η υποχρέωση κατάθεσης συμπληρωματικού πίνακα προσωπικού στις Υπηρεσίες του ΣΕΠΕ όταν η επιχείρηση ή εκμετάλλευση αλλάξει νόμιμο εκπρόσωπο, ακόμη και ως προς τους εργοδότες που επιλέγουν τη διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ. Σημειώνεται ότι η κατάργηση αφορά τη σχετική υποχρέωση ενώπιον των Υπηρεσιών του ΣΕΠΕ ενώ εξακολουθεί να υφίσταται ενώπιον των Υπηρεσιών του ΙΚΑ σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Ως ημερομηνία υποβολής των εντύπων θεωρείται η ημερομηνία επιτυχούς ηλεκτρονικής καταχώρησης αυτών στο σύστημα με αυτόματη απόδοση στον αποστολέα - εργοδότη μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.

Κατά τη μεταβατική περίοδο, οι Υπηρεσίες του ΣΕΠΕ και του ΟΑΕΔ εξακολουθούν να τηρούν, όπως έκαναν έως σήμερα, τα πρωτόκολλα που αφορούν τα έντυπα που κατατίθενται με προσέλευση.

Κατά την πρώτη φάση της ηλεκτρονικής υποβολής, διορθώσεις θα γίνονται μόνο με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή του ΟΑΕΔ και προσκόμιση ή/και κατάθεση των σχετικών στοιχείων τα οποία θα ελέγχονται κατά περίπτωση.

Επισημαίνεται ότι κατά τη μεταβατική περίοδο δεν είναι δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών, αλλά ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ.

Άρθρο 5: Πρόσβαση και Διαχείριση

Σχετικά με τα δικαιώματα πρόσβασης και διαχείρισης στα υποβαλλόμενα έντυπα θα εκδοθούν συγκεκριμένες οδηγίες οι οποίες, μεταξύ άλλων, θα αφορούν τον ορισμό των εσωτερικών χρηστών, τον προσδιορισμό ρόλων και αρμοδιοτήτων καθώς και την απόδοση κωδικών.

Άρθρο 6: Συγκρότηση ομάδας διαχείρισης

Με την υπ' αριθ. πρωτ. 16511/Δ1.4909/12-9-2012 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΑΔΑ: Β4ΘΞΛ-8ΟΡ) συγκροτήθηκε η ομάδα διαχείρισης του ΠΣ αποτελούμενη από υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου, του ΣΕΠΕ, του ΟΑΕΔ και του ΙΚΑ.

Άρθρο 7: Κυρώσεις

Προβλέπεται ρητώς πως οι κείμενες διατάξεις για την επιβολή ποινικών και διοικητικών κυρώσεων καθώς και για τα όργανα επιβολής αυτών ισχύουν αναλόγως και για τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής.

Άρθρο 8: Μεταβατικές διατάξεις

Καθορίζεται μεταβατική περίοδος έως τις 28/2/2013 κατά τη διάρκεια της οποίας η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής των εντύπων είναι προαιρετική. Διευκρινίζεται, επίσης, ότι ακόμη και μετά από την ηλεκτρονική υποβολή οιοδήποτε έντυπο, οι εργοδότες μπορούν να επιλέξουν την κατάθεση με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ. Πχ μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά στις 16/10/2012 την αναγγελία πρόσληψης (έντυπο Ε3) και στις 20/11/2012 να προσέλθουν στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ και να καταθέσουν πίνακα προσωπικού.

Άρθρο 9: Ισχύς της απόφασης

Η έναρξη ισχύος της Απόφασης ορίζεται στις 15/10/2012 και ρητώς προβλέπεται ότι από τη δημοσίευση της ΥΑ καταργείται η υπ' αριθ. 14827/22/24.7.2012 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ 2240Β'/2-8-2012).