

Premium HRM

Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσίας

Ειδικά Θέματα Παραμετροποίησης

Οδηγίες για την Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης
Αναστολής Συμβάσεων Εργασίας

Gold
Microsoft Partner



Πριν την είσοδο σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο **«Live Update»** ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με το τελευταίο update **3.00.54** και στη συνέχεια διαβάστε τις παρακάτω οδηγίες.

Με την έκδοση αυτή σας δίνεται η δυνατότητα καταχώρησης της **Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής Συμβάσεων Εργασίας**, λαμβάνοντας υπόψη τα αναφερόμενα σε εφαρμογή του άρθρου δώδεκα της από 01.05.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α' 90).

Μεταξύ άλλων αναφέρει:

1. Επιτρέπεται η προσωρινή ανάκληση της αναστολής των συμβάσεων εργασίας εργαζομένων για έκτακτες, κατεπείγουσες, μη αναβαλλόμενες και ανελαστικές ανάγκες σε επιχειρήσεις-εργοδότες, των οποίων η επιχειρηματική δραστηριότητα είτε έχει ανασταλεί με εντολή δημόσιας αρχής είτε πλήττεται σημαντικά, βάσει των οριζομένων από το Υπουργείο Οικονομικών Κωδικών Αριθμών Δραστηριότητας (ΚΑΔ). Για το διάστημα της ανάκλησης, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, οφείλονται από τον εργοδότη οι συμβατικές αποδοχές κατ' αναλογία των ημερών απασχόλησης.

2. Οι επιχειρήσεις εργοδότες, που κάνουν χρήση της προσωρινής ανάκλησης της παρ. 1, υποχρεούνται να το γνωστοποιήσουν σε ειδικό έντυπο, «ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΕΣ, ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΥΣΕΣ, ΜΗ ΑΝΑΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ», στο Πληροφοριακό Σύστημα «ΕΡΓΑΝΗ» και σε κάθε περίπτωση πριν από την έναρξη πραγματοποίησης της παρεχόμενης έκτακτης εργασίας.

3. Μετά από τη λήξη της προσωρινής ανάκλησης της αναστολής της σύμβασης εργασίας συνεχίζεται η αναστολή της σύμβασης μέχρι της συμπλήρωσης του πλήρους χρονικού διαστήματός της.

4. Για το χρονικό διάστημα της προσωρινής ανάκλησης της αναστολής της σύμβασης εργασίας κατ' εφαρμογή του παρόντος, υπόχρεος καταβολής των αποδοχών των εργαζομένων είναι ο εργοδότης.

Για να εκτελέσετε τα ανωτέρω εργάζεστε ως εξής:

Από το μενού **«Έντυπα- Βεβαιώσεις/ Λοιπά Έντυπα & Βεβαιώσεις/ Καταχώριση Στοιχείων»** επιλέγετε **«Καταχώριση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής»**.

Στα πεδία **«Από Ημερ/νία»**, **«Έως Ημερ/νία»** δηλώνετε το χρονικό διάστημα για το οποίο θέλετε να κάνετε Προσωρινή Ανάκληση Αναστολής σε ορισμένους εργαζόμενους. Για παράδειγμα 08/05/2020 έως 24/05/2020.

Αν πατήσετε κατευθείαν δεξιά το κουμπί **«Εμφάνιση»** θα σας εμφανίσει αναλυτικά όλους τους εργαζόμενους που είναι ενεργοί στο χρονικό διάστημα που επιλέξατε.

Σε περίπτωση που θέλετε να κάνετε προσωρινή ανάκληση αναστολής για ορισμένους εργαζόμενους, εργάζεστε ως εξής:

Στα «**Κριτήρια Εργαζομένου**» πληκτρολογώντας το συνδυασμό των πλήκτρων «**Ctrl+ K**» ή επιλέγοντας από το ribbon το κουμπί «**Κριτήρια εργαζομένων**» επιλέγετε τους εργαζόμενους για τους οποίους θα κάνετε προσωρινή ανάκληση αναστολής και πατάτε δεξιά το κουμπί «**Εμφάνιση**» για να εμφανιστούν αναλυτικά στις σειρές.

Η στήλη «**Ημερ/νία Αναστολής Από**» και η στήλη «**Ημερ/νία Αναστολής Έως**» συμπληρώνονται αυτόματα με τις τιμές που έχετε καταχωρήσει στην επιλογή «**Εργαζόμενοι/ Κύριες Εργασίες/ Διαχείριση Εργαζομένων/Εργασιακά σελ.2**».

Αν υποθέσουμε ότι έχουν διαφορετικό χρονικό διάστημα ανάκλησης, τότε στη στήλη «**Ημερ/νία Έναρξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής**» πληκτρολογείτε την ημερομηνία που ξεκινάει η ανάκληση αναστολής των εργαζομένων και στη στήλη «**Ημερ/νία Λήξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής**» πληκτρολογείτε την ημερ/νία που λήγει η προσωρινή ανάκληση αναστολής των εργαζομένων.

Η στήλη «**Σύνολο Εργάσιμων Ημερών**» συμπληρώνεται αυτόματα με τον αριθμό των ημερών που προκύπτουν από το χρονικό διάστημα της προσωρινής ανάκλησης του εργαζομένου, με δυνατότητα αλλαγής από τον χρήστη.

Η στήλη «**Σύνολο Εργάσιμων Ωρών**» συμπληρώνεται αυτόματα, με δυνατότητα αλλαγής από τον χρήστη, όταν ο εργαζόμενος έχει εργασιακή κατάσταση ωρομίσθιος υπάλληλος/ εργάτης και το πεδίο «**Ωρες Εργασίας/ Ημέρα**» (**Εργαζόμενοι/ Κύριες Εργασίες/ Διαχείριση Εργαζομένων/ Εργασιακά**) είναι συμπληρωμένο. Διαφορετικά τη συμπληρώνετε χειροκίνητα, όταν το εν λόγω πεδίο της Διαχείρισης Εργαζομένων είναι κενό.

Η στήλη «**Σύνολο Αποδοχών Για Τις Ημέρες Προσωρινής Ανάκλησης**» συμπληρώνεται αυτόματα με δυνατότητα αλλαγής από τον χρήστη.

Καταχωρείτε με το πλήκτρο **F12**.

Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολή X

Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολή Καταχώριση Στοιχείων

Από Ημ/νία 08/05/20 Έως Ημ/νία 24/05/20

Κριτήρια Εργαζομένου

Κωδικός Εργαζομένου 00001,00002,00003 Έργο Εμφάνιση

Επίπλοιο Εργαζομένου Ειδικότητα Μαζική Εισαγωγή

Εργασιακή Κατάσταση Τμήμα

Υποκατάστημα Βάση

Κέντρα Κόστους

Κωδικός	Επίπλοιο	Όνομα	Ημ/να Αναστολής Από	Ημ/να Αναστολής Έως	Ημ/να Έναρξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής	Ημ/να Λήξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής	Σύνολο Εργάσιμων Ημερών	Σύνολο Εργάσιμων Ωρών	Σύνολο Αποδοχών Για Τις Ημέρες Προσωρινής Ανάκλησης	Παρατηρήσεις
00001	ΕΠΙΠΛΩΜΟ 2	ΟΝΟΜΑ 2	15/03/2020	28/04/2020	08/05/2020	17/05/2020	6,00000		243,59	
00002	ΕΠΙΠΛΩΜΟ 3	ΟΝΟΜΑ 3	20/03/2020	03/05/2020	08/05/2020	24/05/2020	14,00000		406,56	
00003	ΕΠΙΠΛΩΜΟ 4	ΟΝΟΜΑ 4	25/03/2020	08/05/2020	08/05/2020	17/05/2020	6,00000	18,00	70,20	

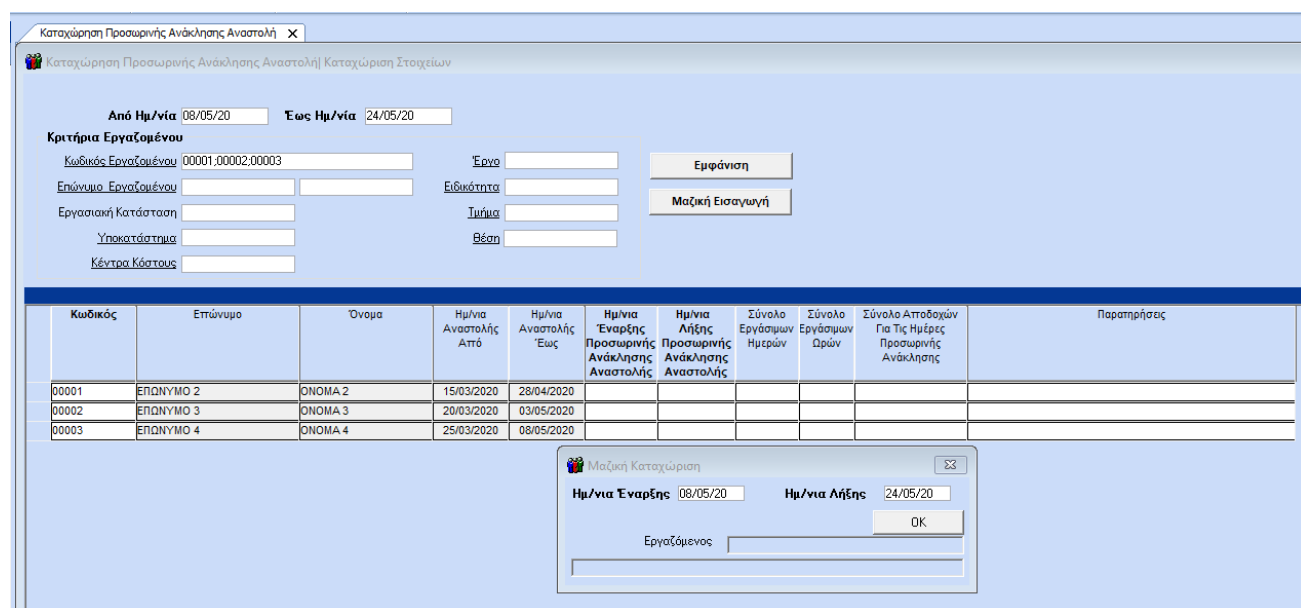
Σε περίπτωση που θέλετε να καταχωρήσετε το ίδιο χρονικό διάστημα προσωρινής ανάκλησης σε όλους τους επιλεγμένους εργαζόμενους εργάζεστε ως εξής:

Στα πεδία «**Από Ημερ/νία**», «**Έως Ημερ/νία**» δηλώνετε το χρονικό διάστημα για το οποίο θέλετε να κάνετε Προσωρινή Ανάκληση Αναστολής. Για παράδειγμα 08/05/2020 έως 24/05/2020.

Στη συνέχεια στα «**Κριτήρια Εργαζομένου**» πληκτρολογώντας το συνδυασμό των πλήκτρων «**Ctrl+ K**» ή επιλέγοντας από το ribbon το κουμπί «**Κριτήρια εργαζομένων**» επιλέγετε τους εργαζόμενους για τους οποίους θα κάνετε προσωρινή ανάκληση αναστολής και πατάτε δεξιά το κουμπί «**Εμφάνιση**» για να εμφανιστούν αναλυτικά στις σειρές.

Στη συνέχεια πατάτε δεξιά το κουμπί «**Μαζική Εισαγωγή**».

Πατώντας το, εμφανίζεται μπροστά σας ένα πινακάκι με προ-συμπληρωμένα τα πεδία «**Ημερ/νία Έναρξης**» και «**Ημερ/νία Λήξης**» με τις ημερ/νίες που έχετε δηλώσει με την εισαγωγή σας στο μενού (στο παράδειγμά μας 08/05 έως 24/05), με δυνατότητα αλλαγής από τον χρήστη.



Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολή X

Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολή | Καταχώριση Στοιχείων

Από Ημ/νία 08/05/20 Έως Ημ/νία 24/05/20

Κριτήρια Εργαζομένου

Κωδικός Εργαζομένου 00001:00002:00003 Έργο Εμφάνιση

Επώνυμο Εργαζομένου Ειδικότητα Μαζική Εισαγωγή

Εργασιακή Κατάσταση Τμήμα

Υποκατάστημα Βέση

Κέντρο Κόστους

Κωδικός	Επώνυμο	Όνομα	Ημ/νία Αναστολής Από	Ημ/νία Αναστολής Έως	Ημ/νία Έναρξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής	Ημ/νία Λήξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής	Σύνολο Εργάσιμων Ημερών	Σύνολο Εργάσιμων Ωρών	Σύνολο Αποδοχών Για Τις Ημέρες Προσωρινής Ανάκλησης	Παρατηρήσεις
00001	ΕΠΩΝΥΜΟ 2	ΟΝΟΜΑ 2	15/03/2020	28/04/2020						
00002	ΕΠΩΝΥΜΟ 3	ΟΝΟΜΑ 3	20/03/2020	03/05/2020						
00003	ΕΠΩΝΥΜΟ 4	ΟΝΟΜΑ 4	25/03/2020	08/05/2020						

Μαζική Καταχώριση

Ημ/νία Έναρξης 08/05/20 Ημ/νία Λήξης 24/05/20

Εργαζόμενος

OK

Πατώντας την επιλογή «Οκ», η εφαρμογή ξεκινά την αυτόματη ενημέρωση των πεδίων (Ημερ/νία Έναρξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής, Ημερ/νία Λήξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής, Σύνολο Εργάσιμων Ημερών, Σύνολο Εργάσιμων Ωρών για όσους απαιτείται και Σύνολο Αποδοχών Για Τις Ημέρες Προσωρινής Ανάκλησης) για τους εργαζόμενους που επιλέξατε και μόλις ολοκληρωθεί η διαδικασία, εμφανίζεται και το αντίστοιχο μήνυμα. Και σε αυτή την επιλογή υπάρχει η δυνατότητα παρέμβασης από τον χρήστη.

Καταχωρείτε με το πλήκτρο **F12**.

Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολή X

Καταχώρηση Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολή | Καταχώριση Στοιχείων

Από Ημ/νία 08/05/20 Έως Ημ/νία 24/05/20

Κριτήρια Εργαζομένου

Κωδικός Εργαζομένου 00001.00002.00003 Έργο Εμφάνιση

Επίπλοιο Εργαζομένου Ειδικότητα Μαζική Εισαγωγή

Εργασιακή Κατάσταση Τμήμα

Υποκατάστημα Βέση

Κέντρο Κόστους

Κωδικός	Επώνυμο	Όνομα	Ημ/νια Αναστολής Από	Ημ/νια Αναστολής Έως	Ημ/νια Έναρξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής	Ημ/νια Λήξης Προσωρινής Ανάκλησης Αναστολής	Σύνολο Εργασιμών Ημερών	Σύνολο Εργασιμών Ωρών	Σύνολο Αποδοχών Για Της Ημέρες Προσωρινής Ανάκλησης	Παρατηρήσεις
00001	ΕΠΩΝΥΜΟ 2	ΟΝΟΜΑ 2	15/03/2020	28/04/2020	08/05/2020	24/05/2020	11,00000		446,56	
00002	ΕΠΩΝΥΜΟ 3	ΟΝΟΜΑ 3	20/03/2020	03/05/2020	08/05/2020	24/05/2020	14,00000		406,56	
00003	ΕΠΩΝΥΜΟ 4	ΟΝΟΜΑ 4	25/03/2020	08/05/2020	08/05/2020	24/05/2020	11,00000	33,00	128,70	

Μαζική Καταχώριση

Ημ/νια Έναρξης 08/05/20 Ημ/νια Λήξης 24/05/20

Εργαζόμενος ΕΠΩΝΥΜΟ 4 ΟΝΟΜΑ 4 100%

Πληροφορήση

Η Διαδικασία Ολοκληρώθηκε

Από την επιλογή «Έντυπα- Βεβαιώσεις/ Έντυπα ΕΡΓΑΝΗ- ΟΑΕΔ/ Εκτυπώσεις» έχει προστεθεί η εκτύπωση «Υπεύθυνη Δήλωση Προσ. Ανάκλησης Αναστολής».

Για την υποβολή του εντύπου θα πάτε από την επιλογή «Έντυπα- Βεβαιώσεις/ Έντυπα ΕΡΓΑΝΗ- ΟΑΕΔ/ Υποβολή μέσω Internet» και θα επιλέξετε «Υπεύθυνη Δήλωση Προσ. Ανάκλησης Αναστολής».

Στο πεδίο «Ημερ/νία», όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα, θα πληκτρολογήσετε το χρονικό διάστημα από/ έως για το οποίο θα υποβάλλετε το έντυπο της Υπεύθυνης Δήλωσης Προσωρινής Ανάκλησης. Στο παράδειγμά μας 8/05/2020 έως 24/05/2020.

Στη συνέχεια θα συμπληρώσετε το πεδίο «Αιτιολογία» το οποίο είναι υποχρεωτικό για την υποβολή του εντύπου και θα κάνετε κλικ στην εταιρεία έτσι ώστε να φέρει τους εργαζόμενους και τα δεδομένα προς υποβολή.

Κάνετε κλικ δεξιά στο κουμπί «Υποβολή».

Σημείωση:

Σε περίπτωση που υπάρχει Κεντρικό και υποκ/μα, για την υποβολή σε κεντρικό, θα πρέπει, στο πεδίο «Κωδικός» να επιλέξετε με το συνδυασμό των πλήκτρων Ctrl+k τους εργαζόμενους του κεντρικού και στη συνέχεια να κάνετε κλικ στην εταιρεία για να φέρει τα δεδομένα τους.

Αφού γίνει η υποβολή για το κεντρικό, θα πρέπει έπειτα, για την υποβολή των εργαζομένων που ανήκουν στο υποκ/μα, να συμπληρώσετε το πεδίο «Υποκατάστημα», να διαλέξετε αυτό στο οποίο ανήκουν οι εργαζόμενοι και στη συνέχεια να κάνετε κλικ στην εταιρεία.

Υπεύθυνη Δήλωση Προσ.Ανάκλησης Αναστολής X Διαχείριση Εργαζομένων X

Υπεύθυνη Δήλωση Προσ.Ανάκλησης Αναστολής| Υποβολή μέσω Internet

Ημ/νία: 08/05/20 24/05/20
 Αιτιολογία: test
 Κωδικός:
 Επώνυμο:
 Όνομα:
 Ενεργός στην Μισθοδοσ.:
 Εργασιακή Κατάσταση:
 Κατηγορία Εργασίας:

Αναζήτηση:

ΕΠΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΠΔΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

Κωδ.	Επωνυμία
0125	ΕΤΑΙΡΙΑ 427
0124	ΕΤΑΙΡΙΑ 426
0123	ΕΤΑΙΡΙΑ 425
0122	ΕΤΑΙΡΙΑ 424
0121	ΕΤΑΙΡΙΑ 422
0120	ΕΤΑΙΡΙΑ 421
0119	ΕΤΑΙΡΙΑ 420
0118	ΕΤΑΙΡΙΑ 419
0117	ΕΤΑΙΡΙΑ 418
0116	ΕΤΑΙΡΙΑ 417
0115	ΕΤΑΙΡΙΑ 416
0114	ΕΤΑΙΡΙΑ 415
0113	ΕΤΑΙΡΙΑ 414
0112	ΕΤΑΙΡΙΑ 413
0110	ΕΤΑΙΡΙΑ 412
0109	ΕΤΑΙΡΙΑ 411
0108	ΕΤΑΙΡΙΑ 409
0107	ΕΤΑΙΡΙΑ 407

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΝΑΚΛΗΣΗΣ ΑΝΑΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΕΣ, ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΥΣΕΣ, ΜΗ ΑΝΑΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΚΑΙ ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ	ΚΠΑ2 ΑΘΗΝΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	101201
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.Ε.Π.Ε.	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΔΥΤ. ΤΟ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	11020
ΑΡ. ΠΡΩΤ.:		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ			
ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Α.Μ.Ε.
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΤΑΙΡΙΑ 415		
ΟΝΟΜΑ 1	ΟΝΟΜΑ 415	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΟΝ. ΠΑΤ.415
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ			
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	1101	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	Α'ΑΘΗΝΩΝ(Α,Β,Γ)
ΑΦΜ	000000000		
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ			