

Premium HRM

Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσίας

Ειδικά Θέματα Παραμετροποίησης

NAT

Gold
Microsoft Partner



NEO! Καθορισμός του ηλεκτρονικού τρόπου υποβολής, καθώς και του τύπου και περιεχομένου της δήλωσης απόδοσης του φόρου και της ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του ν. 4172/2013 που παρακρατούνται στο εισόδημα από αμοιβές πληρωμάτων εμπορικού ναυτικού.

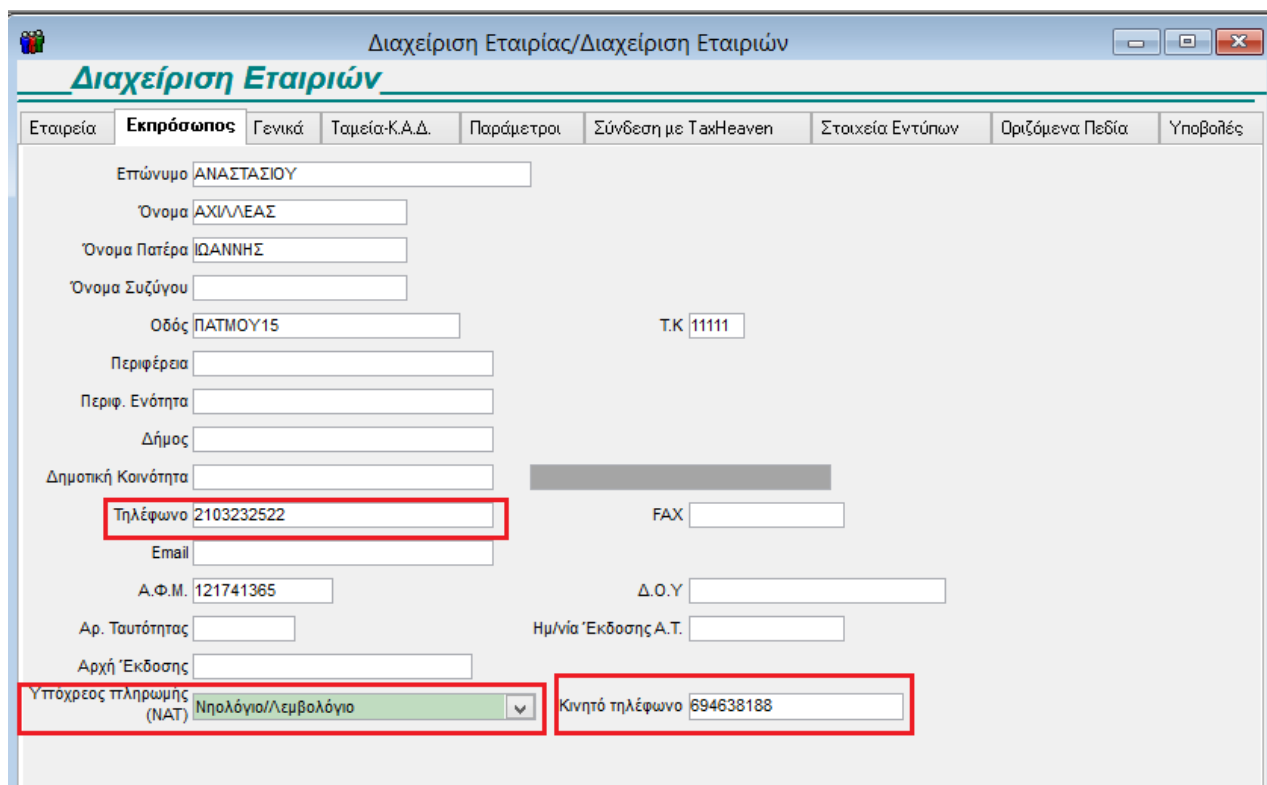
Οδηγίες για την ορθή συμπλήρωση των πεδίων που αφορούν την ΑΠΔ ΝΑΥΤΙΚΩΝ όπου σύμφωνα με την εγκύκλιο Αριθμ. Φ.80000/οικ.46214/1903/2017 υποχρεούνται να αποστέλλουν στο Site του NAT όλα τα πρόσωπα που εκμεταλλεύονται πλοία

Πριν την είσοδο σας στην εφαρμογή πατήστε το πλήκτρο «**Live Update**» ώστε να ενημερώσετε την εφαρμογή με την έκδοση **3.00.79**.

Σύμφωνα με την ανωτέρω εγκύκλιο του υπουργείου εργασίας, τα πρόσωπα που εκμεταλλεύονται πλοία είναι πλέον υπόχρεοι **και** σε υποβολή Φ.Μ.Υ. Ναυτικών. Για το σκοπό αυτό στη νέα έκδοση έχουν προστεθεί νέα πεδία με σκοπό την ορθή συμπλήρωση και την επιτυχή αποστολή της βεβαίωσης Φ.Μ.Υ. Ναυτικών.

Βήμα 1^ο

Από το μενού «**Παράμετροι\ Διαχείριση Εταιρίας\ Διαχείριση Εταιριών**» αφού έχετε δημιουργήσει την εταιρία στην υπο-οθόνη «**Εκπρόσωπος**» έχουν προστεθεί στο κάτω μέρος της οθόνης σας νέα πεδία με περιγραφή: «**Υπόχρεος πληρωμής (NAT)**» και «**Κινητό τηλέφωνο**» τα οποία πρέπει να συμπληρώσετε όπως και το «**Τηλέφωνο**» και το «**Email**» επικοινωνίας τα οποία υπήρχαν ήδη στην καρτέλα του εκπροσώπου.



Διαχείριση Εταιρίας/Διαχείριση Εταιριών

Διαχείριση Εταιριών

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

Επώνυμο ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ
Όνομα ΑΧΙΛΛΕΑΣ
Όνομα Πατέρα ΙΩΑΝΝΗΣ
Όνομα Συζύγου
Οδός ΠΑΤΜΟΥ15 Τ.Κ 11111
Περιφέρεια
Περιφ. Ενότητα
Δήμος
Δημοτική Κοινότητα
Τηλέφωνο 2103232522 FAX
Email
Α.Φ.Μ. 121741365 Δ.Ο.Υ
Αρ. Ταυτότητας Ημ/νία Έκδοσης Α.Τ.
Αρχή Έκδοσης
Υπόχρεος πληρωμής (NAT) **Νηολόγιο/Λεμβολόγιο** Κινητό τηλέφωνο 694638188

Βήμα 2^ο

Από το μενού «**Εργαζόμενοι\ Πίνακες\ Πλοίο**» θα πρέπει να δημιουργήσετε το πλοίο συμπληρώνοντας τα υποχρεωτικά πεδία :

«**Κωδικός**»,

«**Όνομα**»,

«**Χαρακτηριστικό**» (το πεδίο αυτό το συμπληρώνετε με μια από τις διαθέσιμες τιμές από έτοιμο pull down μενού),

«**Αναγνωριστικό**» (καταχωρητικό πεδίο που αφορά κωδικό),

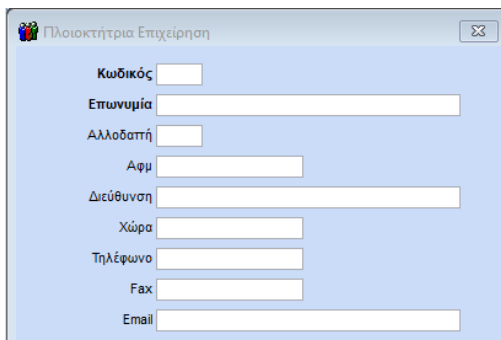
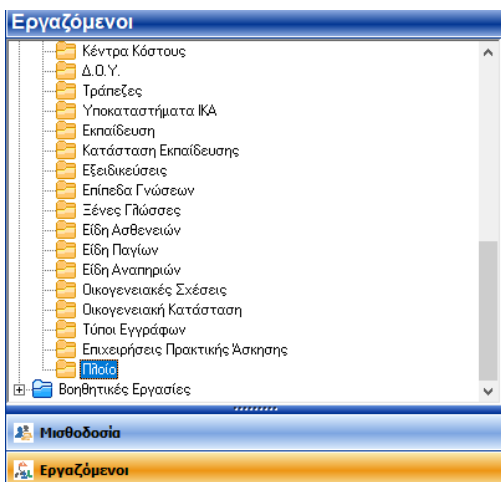
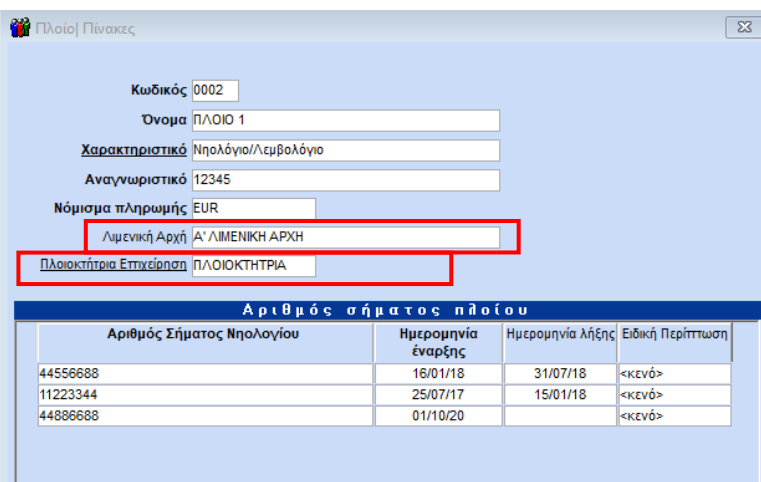
«**Νόμισμα Πληρωμής**» (το πεδίο αυτό το συμπληρώνετε με μια από τις διαθέσιμες τιμές **EUR, USD ή GBP**),

«**Αριθμός Σήματος Νηολογίου**»,

«**Ημερομηνία Έναρξης**» και «**Ημερομηνία Λήξης**» στα οποία θα πρέπει να συμπληρώσετε τα διαστήματα ισχύος των ναυτολογίων,

NEO! «**Λιμενική Αρχή**»

NEO! «**Πλοιοκτήτρια Επιχείρηση**» (με το πλήκτρο F3, ανοίγει πίνακας όπου καταχωρείτε στα διαθέσιμα πεδία τα στοιχεία της πλοιοκτήτριας εταιρείας).

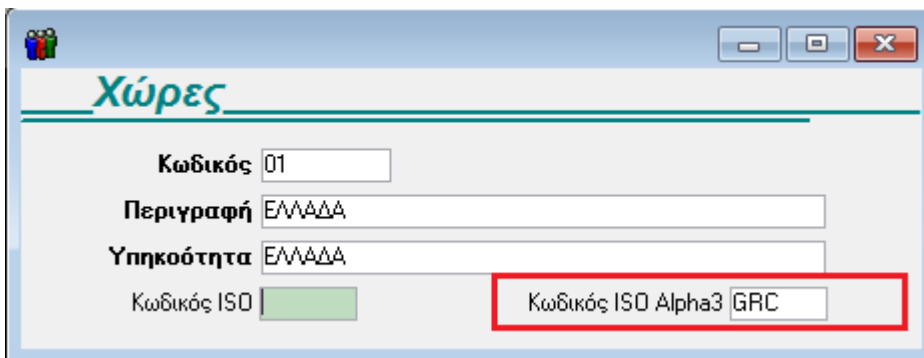




Αριθμός σήματος πλοίου			
Αριθμός Σήματος Νηολογίου	Ημερομηνία έναρξης	Ημερομηνία λήξης	Ειδική Περίπτωση
44556688	16/01/18	31/07/18	<κενό>
11223344	25/07/17	15/01/18	<κενό>
44886688	01/10/20		<κενό>

Τα διαστήματα ισχύος των ναυτολογίων θα πρέπει να συμπληρώνονται από τον χρήστη ώστε να μπορέσει η εφαρμογή κατά την δημιουργία του αρχείου της ΑΠΔ να δημιουργήσει 2 αρχεία σε περίπτωση λήξης ναυτολογίου και έναρξης νέου. Στο παράδειγμά μας θα πρέπει να δημιουργηθεί ένα αρχείο για την λήξη με ημερομηνίες 1/1/18 έως 15/1/18 και ένα δεύτερο αρχείο για την έναρξη από 16/1/18 μέχρι 31/1/18.

Βήμα 3^ο

Από το μενού «**Εργαζόμενοι\ Πίνακες\ Χώρες**» στις χώρες που έχετε δημιουργήσει και έχετε συνδέσει στους εργαζόμενους στην υπο-οθόνη «**Προσωπ./Σελ2**» της Διαχείρισης Εργαζομένου στο πεδίο «**Ιθαγένεια (Χώρα)**» θα πρέπει να συμπληρώσετε το νέο πεδίο με περιγραφή «**Κωδικός ISO Alpha3**».



Χώρες

Κωδικός: 01

Περιγραφή: ΕΛΛΑΔΑ

Υψηκότητα: ΕΛΛΑΔΑ

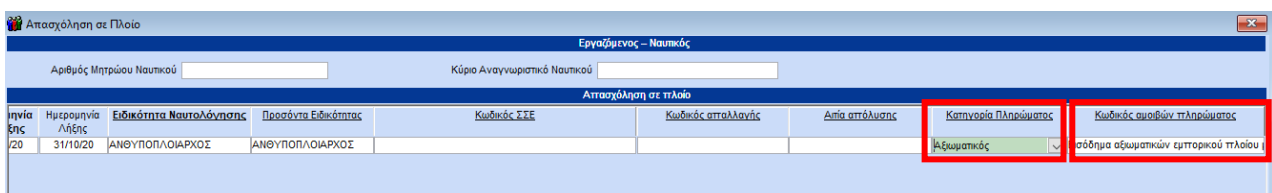
Κωδικός ISO: []

Κωδικός ISO Alpha3: GRC

Βήμα 4^ο

Στοιχεία Εργαζομένου

Από το μενού «**Εργαζόμενοι\ Κύριες Εργασίες\ Διαχείριση Εργαζομένων**», αφού δημιουργήσετε τον εργαζόμενο-ναυτικό, στο κουμπί «**Έντυπα**» έχει προστεθεί νέα επιλογή με περιγραφή «**Απασχόληση σε Πλοίο**».



Απασχόληση σε Πλοίο

Εργαζόμενος – Ναυτικός

Αριθμός Μητρώου Ναυτικού: []

Κύριο Αναγνωριστικό Ναυτικού: []

Ημερομηνία Έναρξης	Ημερομηνία Λήξης	Ειδικότητα Ναυτολόγησης	Προσόντα Ειδικότητας	Κωδικός ΣΣΕ	Κωδικός απολλανής	Απόσπασμα	Κατηγορία Πληρώματος	Κωδικός αμοιβών Πληρώματος
31/10/20	31/10/20	ΑΝΘΥΠΟΠΛΟΙΑΡΧΟΣ	ΑΝΘΥΠΟΠΛΟΙΑΡΧΟΣ				Ιαξωματικός	σύστημα αξιωματικών εμπορικού πλοίου

Τα απαραίτητα πεδία για την συμπλήρωση του που αφορούν τα στοιχεία των εργαζομένων είναι τα εξής:

«**Αριθμός Μητρώου Ναυτικού**»

«**Κύριο Αναγνωριστικό Ναυτικού**» (το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

«**Πλοίο**»

«**Ημερομηνία Έναρξης**»

«**Ημερομηνία Λήξης**» (συμπληρώνεται μόνο σε περίπτωση αποχώρησης του εργαζομένου ή μεταφοράς του εργαζομένου σε άλλο πλοίο)

«**Ειδικότητα Ναυτολόγησης**» (το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

«**Προσόντα Ειδικότητας**» (το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

«**Κωδικός ΣΣΕ**» (το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

«**Κωδικός Απαλλαγής**» (εφόσον πρέπει να συμπληρωθεί το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

«**Αιτία απόλυσης**» (εφόσον πρέπει να συμπληρωθεί το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

NEO! «**Κατηγορία Πληρώματος**» (το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

NEO! «**Κωδικός Αμοιβών Πληρώματος**» (το επιλέγετε από έτοιμη διαθέσιμη λίστα)

Επίσης από την Διαχείριση της καρτέλας του εργαζόμενου πρέπει να συμπληρωθούν και τα εξής πεδία:

«**Επώνυμο**»

«**Όνομα**»

«**Ημερομηνία Γέννησης**»

«**Φύλο**»

«**Α.Φ.Μ**»

«**Ιθαγένεια (Χώρα)**»

«**Α.Μ.Κ.Α**»

Βήμα 5^ο

Διαδικασία δημιουργίας του αρχείου ΑΠΔ-NAT

Από το μενού «**Επικοινωνίες\ Επικοινωνία με Ασφαλιστικούς Οργανισμούς\ Εκτυπώσεις**» επιλέξετε «**Αρχείο ΑΠΔ-NAT**». Θα πρέπει να συμπληρώσετε υποχρεωτικά τα πεδία:


«**Μήνας**»

«**Έτος**»

«**Είδος Αναφοράς**» (επιλέγετε μια από τις διαθέσιμες τιμές «**Κανονική**», «**Συμπληρωματική**», «**Επανυποβολή**»)

«**Πλοίο**»

«**Δίσκος**»

Με το πλήκτρο «**F8**» ή με κλικ στο κουμπί  από την γραμμή εργαλείων μπορείτε αποθηκεύσετε το αρχείο της ΑΠΔ-NAT. Σε περίπτωση που δεν έχετε συμπληρώσει κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία για την δημιουργία του αρχείου θα εμφανιστεί απαγορευτικό μήνυμα εφαρμογής όπως παρακάτω.

Αρχείο ΑΠΔ-NAT

Πρόβλημα στα Στοιχεία της ΑΠΔ

Το πεδίο "Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου" του εκπροσώπου της Εταιρείας είναι υποχρωτικό.

Για τον εργαζόμενο ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΝΑΥΤΙΚΟΣ το πεδίο "ΑΜΚΑ" είναι υποχρωτικό.

Για τον εργαζόμενο ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΝΑΥΤΙΚΟΣ το πεδίο "Πατρώνυμο" είναι υποχρωτικό.

Παρακαλώ συμπληρώστε τα παραπάνω πεδία και μετά ξανατρέξτε την εκτύπωση.

Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία θα πρέπει να ενημερώσετε τα πεδία που δεν έχετε συμπληρώσει ή που είναι ελλιπώς συμπληρωμένα.

Η συγκεκριμένη διαδικασία δημιουργεί μέσα στον επιλεγμένο δίσκο έναν φάκελο με όνομα DCNAT μέσα στον οποίο δημιουργεί υπο-φάκελο με τον κωδικό της εταιρίας στον οποίο αποθηκεύεται το αρχείο τύπου excel με όνομα «**Μήνα-Έτος-Όνομα πλοίου-Αριθμό Σήματος**».

Διακρίνουμε τις εξής περιπτώσεις:

Περίπτωση 1^η

Εάν **δεν υπάρχει** λήξη ναυτολογίου στο μήνα υποβολής δημιουργείται ένα αρχείο που εμφανίζει ως ημερομηνία πρόσληψης την 1^η του μήνα (εκτός εάν υπάρχει πρόσληψη σε διαφορετική ημερομηνία μέσα στο μήνα οπότε και εμφανίζει αυτήν) και ημερομηνία απόλυσης την τελευταία του μήνα (εκτός και εάν υπάρχει αποχώρηση νωρίτερα από αυτήν οπότε εμφανίζει αυτήν).

Περίπτωση 2^η

Εάν **υπάρχει** λήξη ναυτολογίου στο μήνα υποβολής δημιουργούνται αυτόματα 2 αρχεία στον επιλεγμένο δίσκο.

Το πρώτο αρχείο για την λήξη του ναυτολογίου όπου ως ημερομηνία πρόσληψης εμφανίζει την 1^η του μήνα (εκτός εάν υπάρχει πρόσληψη σε διαφορετική ημερομηνία μέσα στο μήνα και πριν από την λήξη του ναυτολογίου οπότε και εμφανίζει αυτήν) και ως ημερομηνία απόλυσης την ημερομηνία λήξης του ναυτολογίου (εκτός και εάν υπάρχει αποχώρηση νωρίτερα από αυτήν οπότε εμφανίζει αυτήν).

Και το δεύτερο αρχείο για την έναρξη του ναυτολογίου όπου ως ημερομηνία πρόσληψης εμφανίζει την έναρξη του δεύτερου ναυτολογίου (εκτός εάν υπάρχει πρόσληψη σε διαφορετική ημερομηνία μέσα στο μήνα και μετά την έναρξη του ναυτολογίου οπότε και εμφανίζει αυτήν) και ως ημερομηνία απόλυσης την τελευταία του μήνα (εκτός και εάν υπάρχει αποχώρηση νωρίτερα από αυτήν οπότε εμφανίζει αυτήν).

Βήμα 6°

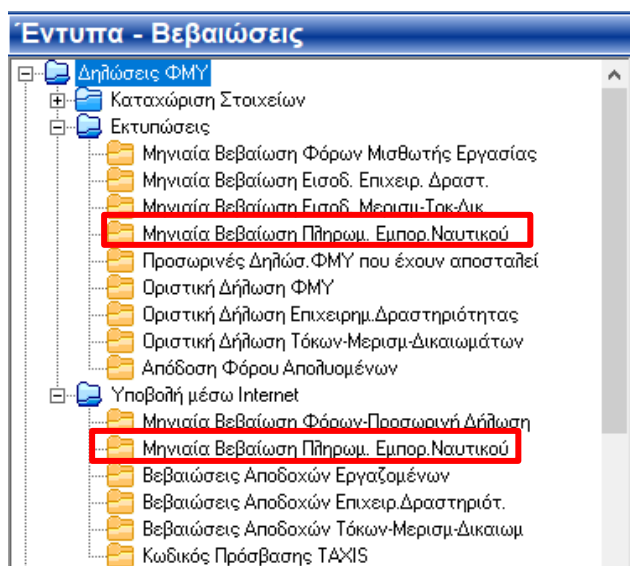
Αποστολή του αρχείου στο NAT

Για την αποστολή του αρχείου ΑΠΔ-NAT θα πρέπει να συνδεθείτε στο site του NAT στην ηλεκτρονική διεύθυνση http://www.nat.gr/site/categories/ypoboli_apd.csp και αφού κάνετε είσοδο με τους κωδικούς Taxisnet επιλέγετε από τον φάκελο αποθήκευσης το αρχείο και το υποβάλλετε οριστικά.

Βήμα 7°

NEO! Εκτύπωση - Υποβολή Φ.Μ.Υ.

Από το μενού «**Έντυπα – Βεβαιώσεις/Δηλώσεις ΦΜΥ/Εκτυπώσεις**» επιλέγετε «**Μηνιαία Βεβαίωση Πληρωμ. Εμπορ. Ναυτικού**», σε περίπτωση που επιθυμείτε την εκτύπωση της δήλωσης.



Από το μενού «Έντυπα – Βεβαιώσεις/Δηλώσεις ΦΜΥ/Υποβολή μέσω Internet» επιλέγετε «Μηνιαία Βεβαίωση Πληρωμ. Εμπορ. Ναυτικού», για την υποβολή της δήλωσης.

Στο πεδίο «Μήνας» συμπληρώνετε τον μήνα υποβολής της Μηνιαίας Βεβαίωσης Πληρωμ. Εμπορ. Ναυτικού.

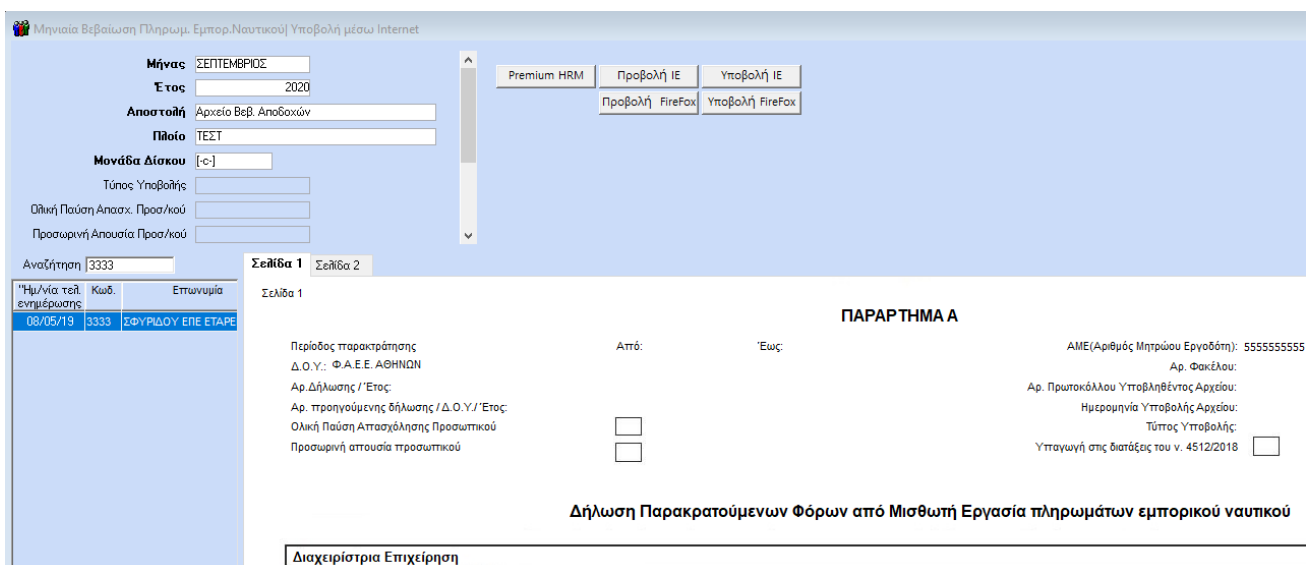
Στο πεδίο «Έτος» συμπληρώνετε το έτος υποβολής.

Στο πεδίο «Αποστολή» επιλέγετε από την λίστα αναζήτησης με τη σειρά που απεικονίζονται στην οθόνη σας, αρχικά, την τιμή «Αρχείο Βεβ. Αποδοχών» ώστε να υποβάλλετε το αρχείο πληρωμάτων εμπορικού ναυτικού και έπειτα «Προσωρινή Δήλωση», ώστε να υποβάλλετε το έντυπο με τα συγκεντρωτικά ποσά ανά πλοίο του επιλεγμένου μήνα.

Στο πεδίο «Πλοίο» επιλέγετε το πλοίο για το οποίο θα γίνει η υποβολή της Μηνιαίας Βεβαίωσης Πληρωμ. Εμπορ.Ναυτικού. Υπάρχει η δυνατότητα πολλαπλής επιλογής πλοίων πληκτρολογώντας 999, σε περίπτωση που η διαχειρίστρια εταιρεία έχει παραπάνω από ένα πλοία. Σε αυτή την περίπτωση, μετά την οριστικοποίηση της δήλωσης, θα προκύψουν παραπάνω ταυτότητες οφειλής, μία για κάθε πλοίο.

Στο πεδίο **Μονάδα Δίσκου** έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε την μονάδα δίσκου –C- ή οποιοδήποτε άλλο δίσκο του δικτύου σας.

Έπειτα κλικάρετε την επιθυμητή εταιρία από την λίστα αναζήτησης στο κάτω μέρος αριστερά και κάνετε κλικ στην ένδειξη **Υποβολή IE** ή **Υποβολή FireFox** έτσι ώστε να ξεκινήσει η αυτόματη ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων.



Μηνιαία Βεβαίωση Πληρωμ. Εμπορ.Ναυτικού Υποβολή μέσω Internet

Μήνας: ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ
 Έτος: 2020
 Αποστολή: Αρχείο Βεβ. Αποδοχών
 Πλοίο: ΤΕΣΤ
 Μονάδα Δίσκου: [c:]
 Τύπος Υποβολής:
 Ολική Παύση Απασχ. Προσ/κού:
 Προσωρινή Απουσία Προσ/κού:

Αναζήτηση: 3333

Σελίδα 1 Σελίδα 2

*Μηνιαία τελ. ενημέρωση	Κωδ.	Επωνυμία
08/05/19	3333	ΣΦΥΡΙΔΟΥ ΕΠΕ ΕΤΑΡΕ

ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ

Προβολή Premium HRM | Προβολή IE | Υποβολή IE
 Προβολή FireFox | Υποβολή FireFox

Σελίδα 1

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Περίοδος παρακράτησης Δ.Ο.Υ.: Φ.Α.Ε.Ε. ΑΘΗΝΩΝ Από: Έως: ΑΜΕ(Αριθμός Μητρώου Εργοδότη): 555555555
 Αρ. Φακέλου:
 Αρ. Δήλωσης / Έτος: Αρ. πρωτοκόλλου Υποβληθέντος Αρχείου: Ημερομηνία Υποβολής Αρχείου: Τύπος Υποβολής: Υπαγωγή στις διατάξεις του ν. 4512/2018
 Ολική Παύση Απασχόλησης Προσωπικού Προσωρινή απουσία προσωπικού

Δήλωση Παρακρατούμενων Φόρων από Μισθωτή Εργασία πληρωμάτων εμπορικού ναυτικού

Διαχειρίστρια Επιχείρηση