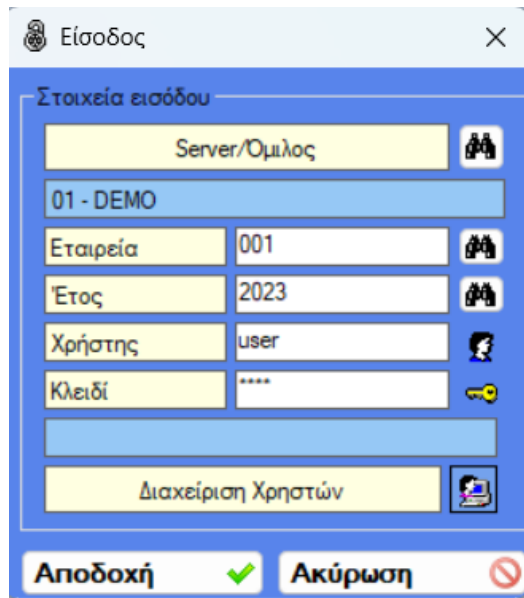


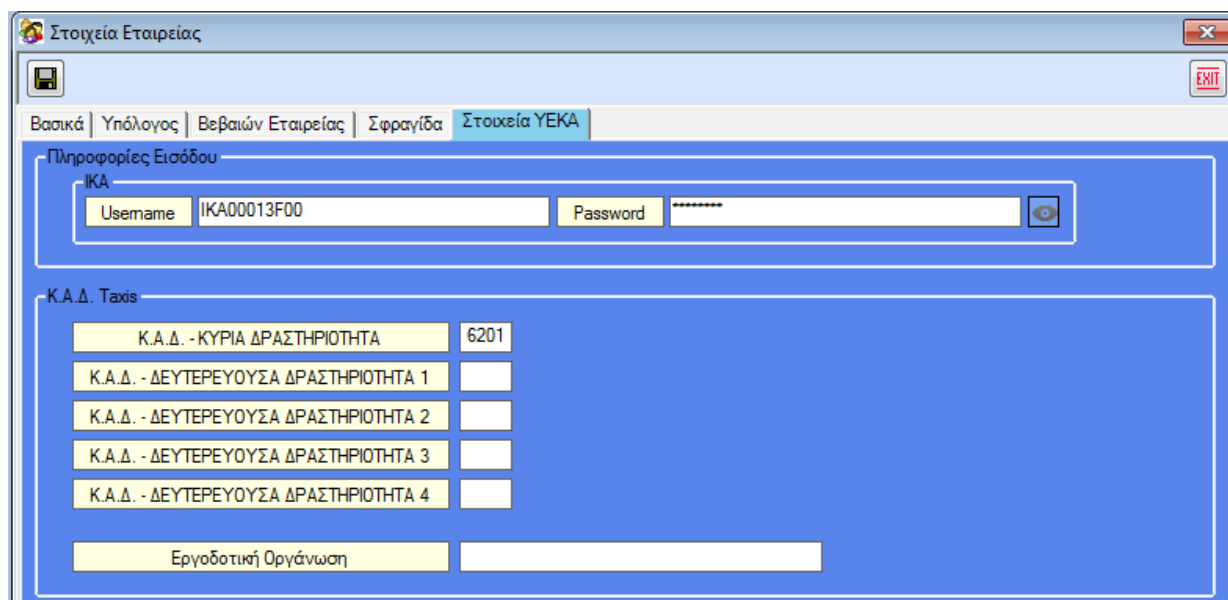
Οδηγίες παραγωγής αρχείου E11 (Ηλεκτρονικό βιβλίο αδειών)

Συνδεόμαστε στο έτος αναφοράς.



Για την ηλεκτρονική υποβολή **απαιτείται** οι παρακάτω πληροφορίες να είναι συμπληρωμένες γιατί περιλαμβάνονται στο E11.

α) Στα «Στοιχεία Εταιρίας» (Πίνακες, Στοιχεία Εταιρίας) συμπληρώνουμε τους **ΚΑΔ** (Κωδικοί αριθμοί δραστηριότητας) της εταιρίας **για το TAXIS.**



β) Στα «Υποκαταστήματα» (Πίνακες, Υποκαταστήματα, Υποκαταστήματα) αντίστοιχα τον ΚΑΔ του TAXIS για το κάθε υποκατάστημα και αναλυτικά την διεύθυνση σύμφωνα με τον «Καλλικράτη», καθώς και Τμήμα επιθεώρησης εργασίας, Υποκατάστημα ΟΑΕΔ στην οθόνη «Στοιχεία Υποκαταστήματος».

Υποκαταστήματα

Στοιχεία Υποκ/τος Στοιχεία Τεχνικού Ασφαλείας Στοιχεία Ιατρού Ασφαλείας Στοιχεία ΥΕΚΑ

Περιφέρεια AN. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Νομός ΚΑΒΑΛΑΣ

Δήμος ΝΕΣΤΟΥ

Κοινότητα ΔΙΑΛΕΚΤΟΥ

Κ.Α.Δ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ 6201

Από το μενού της εφαρμογής πηγαίνουμε «Μισθοδοσία, Ημερολόγια».

Plano.NET Μισθοδοσία

Εργαζόμενοι

Μισθοδοσία

Εκτυπώσεις

Υποβολές

Budget

Ωρομέτρηση

Πίνακες

Εργαλεία

Local Admin

Βοήθεια

Αγαπημένα

Ημερολόγιο

Βαρδιολόγιο

Προκαταβολές

Έλεγχος Μισθών με ΣΣΕ

Αποχωρήσεις

Καταχωρήσεις

Αναδρομικά

Κλειδωμά Περιόδου

Τραπεζικές Πληρωμές

Γέφυρα με Λογιστική

MIS

Κέντρα Κόστους

Έλεγχος Ενιαίου Μισθολ.

Ημερολόγιο Αδειών

Αναζήτηση Επώνυμο

Είδος Άδειας ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Χρονικό διάστημα Από Έως

Ιανουάριος 2014


Δευ	Τρι	Τετ	Πεμ	Παρ	Σαβ	Κυρ
	01	02	03	04	05	
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Επιλογή Ημερομηνιών

Επιλεγμένες Ημ/νίες

Ημερομηνία Κλειδώματος : Τρι, 31/12/2013

Από τα φίλτρα επιλέγουμε τους εργαζόμενους που είχαν αμοιβές μέσα στο έτος που μας ενδιαφέρει.


Φίλτρα & Ταξινόμηση Εργαζόμενων

Εμφάνιση
Φίλτρα
Ταξινόμηση
Λίστες

Εκμεταλλεύσεις	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Πρόσληψη	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Τμήματα	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Αποχώρηση	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Ειδικότητες	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Λήξη Σύμβασης	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Εργαζόμενοι	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	1ος Β.Κωδικός	<input type="text"/>		
Εργοδότες	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	2ος Β.Κωδικός	<input type="text"/>		
Τράπεζες	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	3ος Β.Κωδικός	<input type="text"/>		
Υποκ/ματα	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	4ος Β.Κωδικός	<input type="text"/>		
Έργα	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5			
Κέντρα Κόστους	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Χρομέτρηση			
Μήνες Πληρωμής για Κέντρα Κόστους					Κατάσταση	Όλοι			
					Χρον. διάστημα	<input type="text"/> - <input type="text"/>			

Ασφαλιστικά Ταμεία

Ομάδες	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Ταμεία	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Νέοι - Παλαιοί	Όλοι				

Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας

Συλλογική Σύμβ	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Ειδικότητα ΣΣΕ	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Επιδόματα ΣΣΕ	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

☐ Εργαζόμενοι με μισθό μόνο από ΣΣΕ

Status Εργαζόμενων

Κατάσταση	Όλοι	<input type="checkbox"/> 1. Εργάτης Πλήρους Ωραρίου	<input type="checkbox"/> Δευ
Είδος σύμβασης	Όλοι	<input type="checkbox"/> 2. Υπάλληλος Πλήρους Ωραρίου	<input type="checkbox"/> Τρι
Αμοιβές	Με αμοιβές	<input type="checkbox"/> 3. Εργάτης Μειωμένου Ωραρίου	<input type="checkbox"/> Τετ
Χρον. διάστημα	01/01/2013 - 31/12/2023	<input type="checkbox"/> 4. Υπάλληλος Μειωμένου Ωραρίου	<input type="checkbox"/> Πेम
Διακοπή Εργασ.	Όλοι	<input type="checkbox"/> 5. Οικοδόμος	<input type="checkbox"/> Παρ
Χρον. διάστημα	<input type="text"/> - <input type="text"/>	Σύνολο Ωρών Εβδ Εργασίας	<input type="text"/>
Εργ.Καθεστώς	Όλοι	Τρόπος Υπολ.Μισθοδοσίας	Όλοι
			<input type="checkbox"/> Κυρ

Καθαρισμός
Αποδοχή
Κλείσιμο

Πατάμε το κουμπί επιλογής όλων των εργαζομένων.

Ημερολόγιο Αδειών

Αποχήσηση Επώνυμο

Είδος Άδειας: ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ

Χρονικό Διάστημα: Από: Έως:

Επιλογή Ημερομηνιών

Επιλεγμένες Ημ/νίες

Κωδ.Εργαζ.	Επώνυμο	Όνομα
1	ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
2	ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ	ΙΩΑΝΝΑ
3	ΕΥΘΥΜΙΟΥ	ΓΙΩΡΓΟΣ
4	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	ΜΑΡΙΑ
5	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΚΩΣΤΑΣ
6	ΖΩΓΡΑΦΟΠΟΥΛΟΣ	ΑΝΤΩΝΗΣ
7	ΛΕΟΝΤΙΟΥ	ΠΟΠΗ
8	ΜΠΑΡΜΠΑΣ	ΝΙΚΟΣ
9	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	ΣΠΥΡΙΔΩΝ
10	ΓΙΑΝΝΑΚΑΣ	ΚΩΣΤΑΣ
11	ΚΟΚΟΡΗΣ	ΦΑΝΗΣ
12	ΚΟΝΔΥΛΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΗΣ
13	ΑΝΑΤΟΛΑΚΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ
14	ΜΑΝΤΑΡΙΝΟΥ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ
15	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	ΕΛΕΝΗ
16	ΔΡΙΜΟΥΣΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
17	ΒΙΛΛΗ	ΑΛΕΚΑ
18	ΔΙΑΚΟΥ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ
19	ΑΓΓΕΛΗ	ΙΩΑΝΝΑ
20	ΑΝΔΡΕΟΥ	ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ
21	ΤΣΚΑΡΙΣΙΑΝΟΥ	ΒΙΚΥ
22	ΖΟΥΜΠΑΣ	ΑΧΙΛΛΕΑΣ
23	ΛΑΜΔΑΣ	ΑΓΓΕΛΟΣ
24	ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ	ΔΑΝΑΟΣ
25	ΚΑΛΛΙΑΝΙΩΤΗ	ΑΝΘΗ
26	ΔΑΛΑΡΗ	ΕΥΑΝΘΙΑ

Ημερομηνία Κλειδώματος: Τρι, 31/12/2013

Στη συνέχεια πατάμε το κουμπί του βιβλίου αδειών και στην οθόνη που εμφανίζεται πατάμε OK (με το Άδεια Ημερολογίου επιλεγμένο).

Επιλογή Κωδικού

Εμφάνιση Αδειών με βάση

Κωδικός Εργαζομένου

Ληφθείσα Άδεια

☒ Άδεια Ημερολογίου ☐ Άδεια Μισθοδοσίας

Διάστημα Εκτύπωσης

Ημερομηνία Από: 1/ 1/2023

Ημερομηνία Έως: 31/12/2023

☐ Μόνο όσοι έχουν άδεια

OK Ακύρωση

Εμφανίζεται η οθόνη του βιβλίου αδειών και πατάμε το κουμπί «Δημιουργία XML αρχείου».

Βιβλίο Αδειών

Δημιουργία XML Αρχείου

Επώνυμο	ΑΔΜ	ΑΜΚΑ	ΑΜΙΚΑ	Ημ/νία Γέννησης	Ημ/νία Πρόσληψης	Μισθός	Δικαιούμενη Άδεια	Ληφθείσα Άδεια	Χορηγηθείσα Έναρξη	Χορηγηθείσα Λήξη	Αμοιβή Άδειας	Ημ/νία Επόμενης Άδειας
ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	033333333	01037908765	000321456	1/3/1979	2/5/2012	1.599,00	22	2,00	2/1/2014	3/1/2014	153,50	
ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	027003235	00000000000	000125478	16/7/1963	29/9/1981	1.037,13	23	0,00			0,00	
ΕΥΘΥΜΙΟΥ ΓΙΩΡΓΟΣ	044444444		312145697	1/5/1968	31/12/2011	386,81	13	0,00			0,00	
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΜΑΡΙΑ	024086320	00000000000	001302135	14/7/1982	25/5/2003	963,13	25	0,00			0,00	
ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΩΣΤΑΣ	043647286	00000000000	001397325	16/12/1987	1/1/2010	16.000,00	17	0,00			0,00	

Η επόμενη οθόνη παρουσιάζει τα δεδομένα που έχουν υπολογιστεί στο πρόγραμμα, και θα περιλαμβάνονται στο E11 με δυνατότητα επέμβασης στις ημέρες, στα ποσά και στα σχόλια.

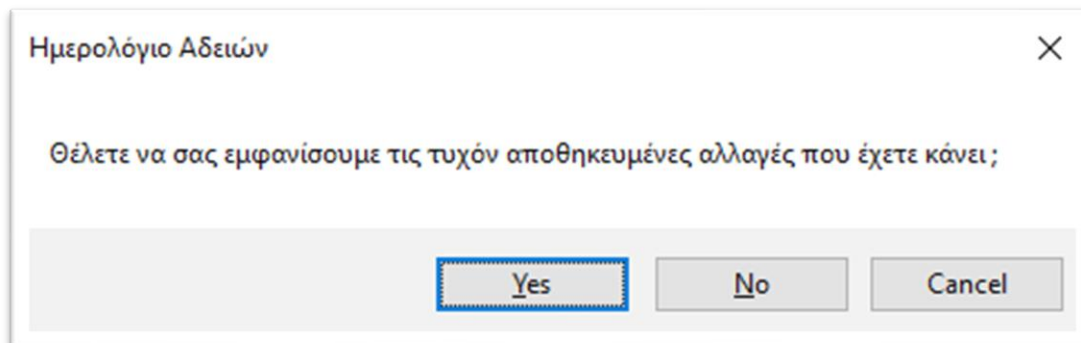
Επίσης μπορούμε να εξαιρέσουμε κάποιον εργαζόμενο ξετσεκάροντας τον.

Προσοχή. Οι αμοιβές των αποζημιώσεων αδείας δεν περιλαμβάνονται στο αρχείο. Αντ' αυτού γράφουμε τη λέξη «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ» στα σχόλια, όταν ο εργαζόμενος έχει αποζημιωθεί μέρος ή ολόκληρη την άδεια του.

Βιβλίο Αδειών

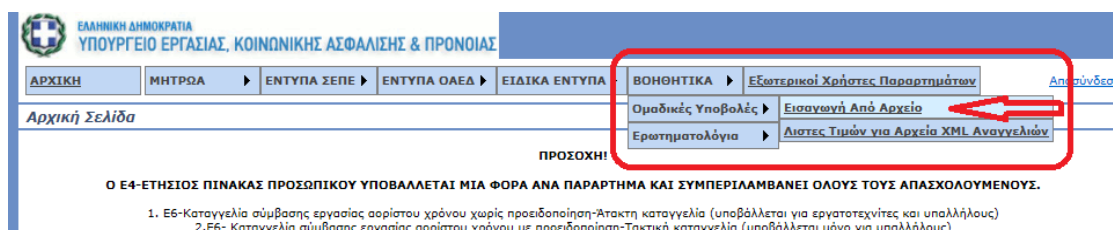
	*	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	ΑΜΚΑ	ΑΜΙΚΑ	Ημερία Πρόσληψης	Δικαιούμενη Άδεια	Ληφθείσα Άδεια	Αμοιβή Άδειας	Αμοιβή Επιδόματος Άδειας	Σχόλια
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	033333333	01037908765	000321456	2/5/2012	22				
2	<input checked="" type="checkbox"/>	ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΥ	ΙΩΑΝΝΑ	027003235	160763013658	000125478	29/9/1981	20	1,00	44,43	348,08	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ
3	<input checked="" type="checkbox"/>	ΕΥΘΥΜΙΟΥ	ΠΩΡΓΟΣ	044444444	0502197008569	312145697	31/12/2013	21			154,72	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ	ΜΑΡΙΑ	024086320	00000000000	001302135	25/5/2003	25				
5	<input checked="" type="checkbox"/>	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΚΩΣΤΑΣ	043647286	00000000000	001397325	1/1/1996	25			8.000,00	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ
6	<input checked="" type="checkbox"/>	ΚΟΝΔΥΛΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΗΣ	035085574	00000000000	003740610	1/4/2014	21			518,57	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ
7	<input checked="" type="checkbox"/>	ΑΝΑΤΟΛΑΚΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	107634137	00000000000	000987654	12/12/1996	25	4,00	901,63	1.045,90	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ
8	<input checked="" type="checkbox"/>	ΜΑΝΤΑΡΙΝΟΥ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	073615982	00000000000	002841927	14/10/1998	14	5,00	121,08	226,93	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	ΕΛΕΝΗ	064433039	00000000000	002844322	9/5/1994	26				

Στην οθόνη υπάρχουν δύο εικονίδια με δισκέτα. Το μπλε (τελευταίο) μας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές που έχουμε κάνει χειροκίνητα, ενώ το δεύτερο (μαύρο) να δημιουργήσουμε το αρχείο προς αποστολή (xml). Την επόμενη φορά που θα δοκιμάσουμε να επανέλθουμε στην οθόνη δημιουργίας του xml, το πρόγραμμα θα μας βγάλει το παρακάτω μήνυμα. Πατώντας στο «Yes» θα μας εμφανίσει τις αποθηκευμένες τιμές που έχουμε εισάγει χειροκίνητα με ότι αλλαγές έχουμε κάνει, ενώ αν πατήσουμε το «No» θα εμφανίσει ότι υπάρχει καταχωρημένο στις μισθοδοσίες χωρίς τις επεμβάσεις του χρήστη.

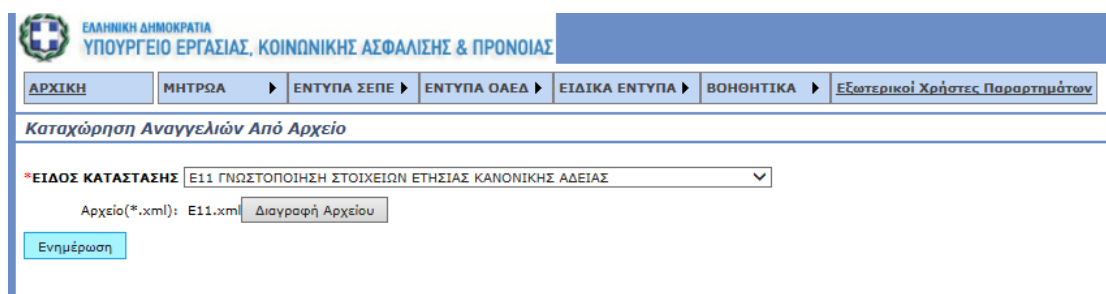


2. Διαδικασία αποστολής του αρχείου E11 στο ΥΕΚΑ.

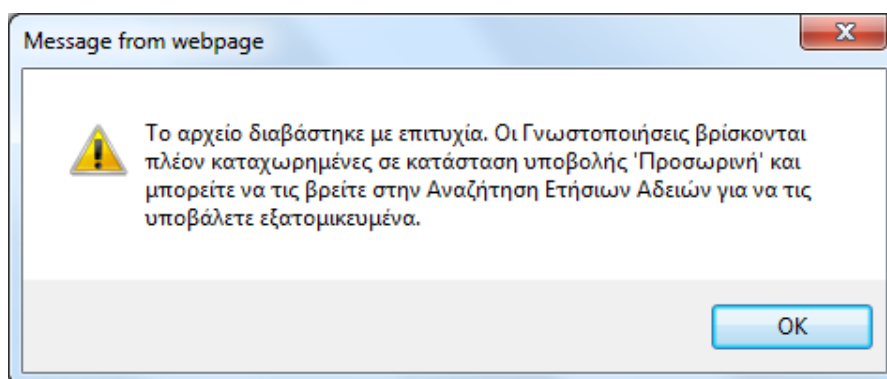
Συνδεόμαστε στο ΥΕΚΑ και από το μενού επιλογών πάμε «Βοηθητικά, Ομαδικές Υποβολές, Εισαγωγή από αρχείο».



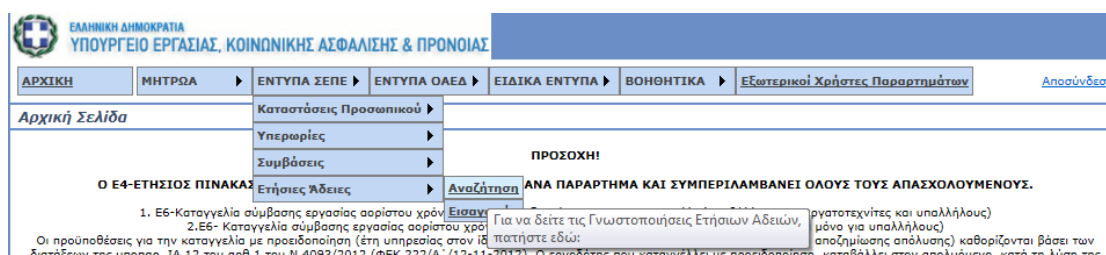
Στην επόμενη οθόνη επιλέγουμε είδος κατάστασης και για επισυναπτόμενο αρχείο το αρχείο που δημιουργήσαμε. Στη συνέχεια πατάμε «ενημέρωση».



Εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα και πατάμε ΟΚ.



Για την υποβολή, επιστρέφουμε στο μενού και επιλέγουμε «Έντυπα ΣΕΠΕ, Ετήσιες άδειες, Αναζήτηση».



Αναζητάμε την προσωρινά αποθηκευμένη κατάσταση Βιβλίου Αδειών. Από τα αποτελέσματα αναζήτησης πατάμε πάνω στο κουμπί «Διαχείριση».

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΑΡΧΙΚΗ ΜΗΤΡΩΑ ΕΝΤΥΠΑ ΣΕΠΕ ΕΝΤΥΠΑ ΟΑΕΔ ΕΙΔΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ Εξωτερικοί Χρήστες Παραρτημάτων Αποσύνδεση

Αναζήτηση Ετήσιων Αδειών

Κριτήρια Αναζήτησης Ετήσιων Αδειών

Παράρτημα: 0 - Έδρα - ΨΥΧΙΚΟΥ

Δ/νση: ΤΖΑΒΕΛΛΑ 42Γ Τ.Κ.: 15451 Αρμόδιο ΙΚΑ: ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ

Τύπος Εντύπου: Ε11 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΤΗΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

ΑΦΜ: Επώνυμο:

Κατάσταση Υποβολής: Αρ. Πρωτοκόλλου:

Υποβολή Από: Έως:

Αναζήτηση

Αριθμός Αποτελεσμάτων: 1

	Παράρτημα	Τύπος Κατάστασης	Χρονικό Διάστημα	Ημ/νία Υποβολής	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Εκπρόθεσμη	Ημ/νία Υποβολής (Σχετική)	Αριθμός Πρωτοκόλλου (Σχετική)	
Διαχείριση	0 - Έδρα - ΨΥΧΙΚΟΥ	Προσωρινή	Ε11 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΤΗΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	Ετος: 2014					Διαγραφή

Τηλ: Υποστήριξης ΟΑΕΔ (έντυπα Ε3, Ε5, Ε6, Ε7) τηλ: 2109989102 (τηλεφωνικό κέντρο) Χρήστης: ΙΚΑ0001300Α Α.Φ.Μ. Επιχείρησης: 095446413

ΕΣΠΑ 2007-2013 Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΤΠΑ)

ψηφιακή Ελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Ευρωπαϊκή Ένωση

Στην επόμενη οθόνη μπορούμε να δούμε τα δεδομένα που στείλαμε, να κάνουμε αλλαγές και τέλος «Υποβολή».

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΑΡΧΙΚΗ ΜΗΤΡΩΑ ΕΝΤΥΠΑ ΣΕΠΕ ΕΝΤΥΠΑ ΟΑΕΔ ΕΙΔΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ Εξωτερικοί Χρήστες Παραρτημάτων

Γνωστοποίηση (Οδηγίες)

Επιστροφή στην Αναζήτηση

Η ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΥΠΟΒΑΘΕΙ.

Αποθήκευση Υποβολή Εκτύπωση

Τύπος Γνωστοποίησης: Ε11 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΤΗΣΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

ΑΦΜ: ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: 0 - Έδρα - ΨΥΧΙΚΟΥ

ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΗ:

ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΤΟΣ: 2014

Παρατηρήσεις:

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ-ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ: Όχι Α.Μ.Ε.

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΌΝΟΜΑ¹: ΌΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ²

ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1175 ΟΝΟΜΑΣΙΑ: ΨΥΧΙΚΟΥ ΑΦΜ:

ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ

ΚΩΔΙΚΟΣ: 009 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ:

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ: 30/09/1988 ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ: 1

ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ:

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Κ.Α.Δ. - ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)

6201 Δραστηριότητες προγραμματισμού ηλεκτρονικών συστημάτων Αναζήτηση...

τα 4 πρώτα ψηφία του Κ.Α.Δ. στο TAXIS