

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ,  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ  
ΑΠΛΟΥΣΤΕΥΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ  
ΥΠΕΚΑΑ & ΣΕΠΕ

Αθήνα 19/7/2018

Αριθ. πρωτ.: 40090/Δ1.14024

Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 29  
Ταχ. Κώδικας: 101 10 ΑΘΗΝΑ  
Πληροφορίες: Κ.Τσατσούλης  
Α. Νινίκα  
Ι.Αντωνοπούλου  
Τηλέφωνο.: 210-5289274  
210-9989044  
2131516035  
Fax: 210-5246531  
210-5295454  
E-mail: ktsatsoulis@ypakp.gr  
organosi@ypakp.gr

**Θέμα:** Όροι και προϋποθέσεις ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ σύμφωνα με την υπ' αριθ. οικ. 32143/Δ1.11288/2018 απόφαση της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β' 2401)

Με την υπ' αριθ. οικ. 32143/Δ1.11288/2018 απόφαση της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Β' 2401)<sup>1</sup> επανακαθορίζονται οι

---

<sup>1</sup> ΑΔΑ: Ω2ΖΥ465Θ1Ω-ΚΠ.

όροι ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).

Ειδικότερα:

### **Άρθρο 1: Υποβολή στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ εντύπων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ και ΟΑΕΔ**

Στο πεδίο εφαρμογής της απόφασης υπάγεται:

**1.1** κάθε εργοδότης, συμπεριλαμβανομένων και όσων αναφέρονται στο «Μητρώο Δημοσίων Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, ο οποίος απασχολεί εργαζομένους με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου και

**1.2** ο κατά περίπτωση υπόχρεος υποβολής των ειδικών εντύπων (Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3 και Ε3.4) με την επιφύλαξη του άρθ. 13 της απόφασης.

### **Άρθρο 2: Υποβαλλόμενα έντυπα που αφορούν εργαζομένους**

Απαριθμούνται τα εννέα (9) έντυπα που υποβάλλονται ηλεκτρονικά από κάθε εργοδότη που απασχολεί εργαζομένους με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου:

**Ε3** «Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης» (Ε3 Αναγγελία Πρόσληψης και Ε4 Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης)» για τις νέες προσλήψεις, το οποίο είναι έντυπο αρμοδιότητας ΟΑΕΔ ως προς τα πεδία του Ε3 και αρμοδιότητας ΣΕΠΕ ως προς τα πεδία του Ε4.

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής του ενοποιημένου Ε3 στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, ο εξωτερικός χρήστης μεταβαίνει στο πεδίο «Καταστάσεις Προσωπικού» επιλέγοντας «Εκτύπωση Συμπληρωματικού Πρόσληψης από Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης».

Μετά τη συμπλήρωση της ημερομηνίας υποβολής του εντύπου/εντύπων Ε3 (όταν έχουν πραγματοποιηθεί περισσότερες από μία προσλήψεις) στα «Κριτήρια αναζήτησης αναγγελιών» και την επιλογή «Αναζήτηση», εμφανίζονται στην οθόνη οι σχετικές καταχωρίσεις και πεδίο επιλογής «Εκτύπωση Συμπληρωματικού Πρόσληψης».

Τα έντυπα **Ε4** «Πίνακας προσωπικού», (νέο) **Ε8** «Αναγγελία υπερεργασίας ή νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης», **Ε9** «Σύμβαση εργασίας μερικής απασχόλησης ή/και εκ περιτροπής εργασίας», **Ε10** «Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή όμοια Διαιτητική Απόφαση» και **Ε11** «Γνωστοποίηση στοιχείων ετήσιας κανονικής άδειας» είναι έντυπα αρμοδιότητας ΣΕΠΕ.

Τα έντυπα **Ε5** «Αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού», **Ε6** «Καταγγελία σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου (με ή χωρίς προειδοποίηση)» και **Ε7** «Βεβαίωση -

Δήλωση εργοδότη για συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου» είναι έντυπα αρμοδιότητας ΟΑΕΔ.

Τα έντυπα επισυνάπτονται στην απόφαση και συμπληρώνονται κατά την ηλεκτρονική υποβολή.

**2.10:** Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της ομάδας κεντρικής διαχείρισης του άρθ. 8, ο Ειδικός Γραμματέας του ΣΕΠΕ ή/και ο Διοικητής του ΟΑΕΔ μπορούν να εγκρίνουν, κατά περίπτωση, την άμεση προσαρμογή της ηλεκτρονικής φόρμας των εντύπων στις λειτουργικές απαιτήσεις των χρηστών του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

### **Άρθρο 3: Υποβαλλόμενα έντυπα που αφορούν ωφελουμένους/πρακτική άσκηση/μαθητεία**

Ακολουθούν τα τέσσερα (4) ειδικά έντυπα που υποβάλλονται από τους υπόχρεους:

**E3.1** «Αναγγελία έναρξης / μεταβολών απασχόλησης ωφελουμένου από προγράμματα κοινωφελούς χαρακτήρα» έντυπο αρμοδιότητας ΟΑΕΔ.

**E3.2** «Αναγγελία έναρξης / μεταβολών θεωρητικής κατάρτισης από πάροχο κατάρτισης ωφελουμένου από συγχρηματοδοτούμενα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς πόρους προγράμματα κατάρτισης ή προγράμματα απασχόλησης συνδυαζόμενα με κατάρτιση», έντυπο αρμοδιότητας της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Τομέας Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ ΑπΚΟ).

**E3.3** «Αναγγελία έναρξης / μεταβολών πρακτικής άσκησης σε εργοδότη ωφελουμένου από συγχρηματοδοτούμενα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς πόρους προγράμματα απασχόλησης συνδυαζόμενα με κατάρτιση», έντυπο αρμοδιότητας της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Τομέας Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ ΑπΚΟ).

Η υποχρέωση υποβολής των εντύπων E3.2 και E3.3 αφορά συγκεκριμένα προγράμματα απασχόλησης (συγχρηματοδοτούμενα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς πόρους) συνδυαζόμενα με κατάρτιση **και όχι** λοιπές περιπτώσεις πρακτικής άσκησης (πχ σπουδαστών ή φοιτητών).

**E3.4** «Αναγγελία έναρξης / μεταβολών σύμβασης μαθητείας» το οποίο αφορά προγράμματα μαθητείας αρμοδιότητας ΟΑΕΔ και Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠΠΕΘ) και όχι τις προαναφερθείσες (ενδεικτικές) περιπτώσεις πρακτικής άσκησης.

3.5: Βλ. ανωτέρω παρ. 2.10.

#### **Άρθρο 4: Διαδικασία υποβολής εντύπων**

- 4.1:** Πρόσβαση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ έχουν μόνο οι εργοδότες, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα εργοδοτών του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ), χρησιμοποιώντας τον ίδιο συνδυασμό ονόματος και κωδικού χρήστη που έχουν στο ΟΠΣ ΕΦΚΑ.
- 4.2:** Κάθε μεταβολή στοιχείων εργοδοτών, όπως αυτές ισχύουν και προσδιορίζονται κατά τις κείμενες διατάξεις, **γνωστοποιούνται στον ΕΦΚΑ εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.**
- 4.3:** Ο εργοδότης και οι λοιποί κατά περίπτωση υπόχρεοι υποβάλλουν τα έντυπα, επισυνάπτοντας τα αναγκαία έγγραφα που αποδεικνύουν τη νόμιμη πρόσβαση στην αγορά εργασίας (ενδεικτικά: άδεια διαμονής, βιβλιάριο εργασίας ανηλίκου), με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας, μέσω διαδικτύου, στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες που υπάρχουν σε αυτό.
- 4.4:** Αφού ολοκληρωθεί η υποβολή του εντύπου στο σύστημα εκτυπώνεται αντίγραφο αυτού, αποδίδεται και αποτυπώνεται επί του εντύπου, αριθμός πρωτοκόλλου και ημερομηνία. **Το αντίγραφο αποτελεί για τον εργοδότη και τον κατά περίπτωση υπόχρεο αποδεικτικό υποβολής το οποίο χρησιμοποιείται νομίμως.**
- 4.5:** Τονίζεται ιδιαίτερα, ότι **υπόχρεος** προς υποβολή του **Ε3.2** είναι ο **πάροχος κατάρτισης.**
- 4.6:** Κατά την υποβολή του Ε3.2 επισυνάπτεται η σαρωμένη σύμβαση μεταξύ του ωφελουμένου από το πρόγραμμα, του παρόχου κατάρτισης και του εργοδότη-επιχείρησης πρακτικής άσκησης.
- 4.7:** Κατά την υποβολή του Ε3.4 επισυνάπτεται η σαρωμένη σύμβαση μαθητείας μεταξύ του μαθητή, του σχολείου μαθητείας και του εργοδότη.
- 4.8:** Στη φόρμα υποβολής των **Ε3** και **Ε4** υπάρχει πλέον (νέο) υποχρεωτικό πεδίο που αφορά τον αριθμό άδειας άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας για ειδικότητες συναφείς με: **α)** συντήρηση, επισκευή και λειτουργία ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, **β)** χειρισμό μηχανημάτων τεχνικών έργων, **γ)** εκτέλεση, συντήρηση, επισκευή και επιτήρηση της λειτουργίας μηχανολογικών εγκαταστάσεων σε βιομηχανίες και άλλες μονάδες, **δ)** χειρισμό και την επιτήρηση ατμολεβήτων και **ε)** εκτέλεση τεχνικού έργου και παροχή τεχνικής υπηρεσίας για εργασίες ηλεκτροσυγκόλλησης και οξυγονοκόλλησης.
- 4.9:** Όταν η επιχείρηση ή εκμετάλλευση αλλάζει νόμιμο εκπρόσωπο, δεν απαιτείται η υποβολή συμπληρωματικού Ε4. Ωστόσο η υποχρέωση δήλωσης αλλαγής νομίμου εκπροσώπου **εξακολουθεί να υφίσταται ενώπιον των Υπηρεσιών του ΕΦΚΑ** σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

- 4.10:** Το Ε4 (συμπληρωματικός ωραρίου και όχι ετήσιος πίνακας προσωπικού) μπορεί να υποβάλλεται και με αποστολή μηνύματος, μέσω κινητού τηλεφώνου, υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης έχει δηλώσει αριθμό κινητού τηλεφώνου ανά παράρτημα στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ. **Ο εργοδότης ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν πρόσωπα είναι αποκλειστικά υπεύθυνα για τη δήλωση του αριθμού κινητού τηλεφώνου, καθώς και για τη δήλωση τυχόν μεταβολής αυτού.**
- 4.11:** Όταν το Ε4 (συμπληρωματικός ωραρίου) υποβάλλεται με αποστολή μηνύματος, μέσω κινητού τηλεφώνου, ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής (τα οποία αποτελούν για τον εργοδότη αποδεικτικό υποβολής) αποστέλλονται επίσης, μέσω μηνύματος. Σε περίπτωση ανεπιτυχούς υποβολής, αποστέλλεται στο χρήστη σχετικό μήνυμα. **Το Ε4 (συμπληρωματικός ωραρίου) θα μπορεί να υποβάλλεται μέσω κινητού τηλεφώνου από 1/10/2018 (βλ. παρακάτω 13.3).**
- 4.12:** Κατά την υποβολή του ετησίου Ε4 ο χρήστης συμπληρώνει προαιρετικά το έντυπο έρευνας ανίχνευσης αναγκών των επιχειρήσεων σε ειδικότητες και δεξιότητες. Η συμπλήρωση του εντύπου αυτού αποτελεί μια προσπάθεια ανίχνευσης των αναγκών του ιδιωτικού τομέα ώστε να συνδράμει σημαντικά στην ανάπτυξη της επαγγελματικής εκπαίδευσης, στη στοχευμένη κατάρτιση και στην ανάπτυξη του θεσμού της μαθητείας.
- 4.13:** Η υποβολή του Ε5 ολοκληρώνεται όταν ο εργοδότης συμπληρώσει την ηλεκτρονική φόρμα, την εκτυπώσει και ακολούθως τεθούν ιδιόχειρες οι υπογραφές εργοδότη και εργαζομένου. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την υποβολή του επισυναπτόμενου αρχείου του σαρωμένου Ε5 με τις προαναφερόμενες υπογραφές.
- 4.14:** Σε περίπτωση μη υπογραφής του Ε5 από τον εργαζόμενο, ο εργοδότης επισυνάπτει το αρχείο της σαρωμένης εξώδικης δήλωσης και της έκθεσης επίδοσης του δικαστικού επιμελητή.
- 4.15:** Σε περίπτωση εθελούσιας εξόδου εργαζομένων υποβάλλεται το Ε5 με ομαδικό τρόπο καταχώρησης και εξατομικευμένο τρόπο υποβολής για κάθε έντυπο.
- 4.16:** Ο εργοδότης συμπληρώνει τη φόρμα του Ε6, την εκτυπώνει και ακολούθως, αφού τεθούν ιδιόχειρας οι υπογραφές εργοδότη και εργαζομένου, ο εργοδότης ολοκληρώνει την υποβολή επισυνάπτοντας το αρχείο του σαρωμένου Ε6 με τις προαναφερθείσες υπογραφές.
- 4.17:** Σε περίπτωση μη υπογραφής από τον εργαζόμενο του Ε6, ο εργοδότης επισυνάπτει το αρχείο της σαρωμένης εξώδικης δήλωσης και της έκθεσης επίδοσης του δικαστικού επιμελητή.
- 4.18:** Το (νέο) Ε8 μπορεί να υποβάλλεται και με αποστολή μηνύματος, μέσω κινητού τηλεφώνου, υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης έχει δηλώσει αριθμό κινητού τηλεφώνου

ανά παράρτημα στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ. **Ο εργοδότης ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν πρόσωπα είναι αποκλειστικά υπεύθυνα για τη δήλωση του αριθμού κινητού τηλεφώνου, καθώς και για τη δήλωση τυχόν μεταβολής αυτού.**

**4.19:** Όταν το (νέο) Ε8 υποβάλλεται με αποστολή μηνύματος, μέσω κινητού τηλεφώνου, ο αριθμός πρωτοκόλλου και η ημερομηνία υποβολής (τα οποία αποτελούν για τον εργοδότη αποδεικτικό υποβολής) αποστέλλονται επίσης με μήνυμα. Σε περίπτωση ανεπιτυχούς υποβολής, ο χρήστης λαμβάνει σχετικό μήνυμα. **Το (νέο) Ε8 θα μπορεί να υποβάλλεται μέσω κινητού τηλεφώνου από 1/7/2018** (βλ. παρακάτω 13.4).

**4.20:** Για την ολοκλήρωση της υποβολής του Ε9 συνοποβάλλονται υποχρεωτικά, αφού πρώτα σαρωθούν και αποθηκευτούν σε αρχείο μορφής .pdf, τα έγγραφα:

- α) των ατομικών συμβάσεων μερικής ή εκ περιτροπής απασχόλησης ή
  - β) της απόφασης του εργοδότη για μονομερή επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας στο προσωπικό του
- αφού προηγουμένως έχουν τεθεί οι απαιτούμενες ιδιόχειρες υπογραφές.

Όταν υποβάλλονται **περισσότερες** από μία ατομικές συμβάσεις, αυτές θα πρέπει να αποθηκεύονται **μόνο σε ένα αρχείο.**

**4.21:** Με το Ε10 υποβάλλονται μόνο οι Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ή όμοιες Διαιτητικές Αποφάσεις που συνάπτονται μεταξύ των εκπροσώπων του εργοδότη και των αρμόδιων συνδικαλιστικών φορέων/εκπροσώπων των εργαζομένων (και όχι ατομικές συμβάσεις εργασίας) αφού προηγουμένως έχουν τεθεί ιδιοχείρως όλες οι απαραίτητες υπογραφές και τυχόν παραρτήματα ή/και πίνακες αυτών.

Επειδή υπάρχει περιορισμός στο μέγεθος των αρχείων, συστήνεται η ανάλυση του σαρωτή να ρυθμίζεται στα 150dpi έως 200dpi και η σάρωση να μην είναι έγχρωμη.

**4.22:** Σε περίπτωση τυπικών σφαλμάτων ή/και ελλείψεων (ενδεικτικά: επισύναψη εσφαλμένου αρχείου, απουσία σελίδων, ξενόγλωσσο κείμενο, απουσία υπογραφών), η υποβολή του Ε10 δεν γίνεται αποδεκτή και αποστέλλεται σχετικό μήνυμα.

**4.23:** Στο Ε11 καταχωρούνται, σύμφωνα με την περίπτ. 3β της παρ. 2 της υποπαρ. ΙΑ.5. του ν. 4254/2014 (Α'85) τον Ιανουάριο (1/1 έως 31/1) κάθε έτους, τα στοιχεία των εργαζομένων που έλαβαν την ετήσια άδεια και το επίδομα αδειάς κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος και έχουν καταχωρισθεί στο ειδικό Βιβλίο Αδειών. Ως εκ τούτου στο έντυπο Ε11 γνωστοποιούνται μόνο τα ζητηθέντα στοιχεία από τις σχετικές καταχωρήσεις σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις για τη χορηγηθείσα άδεια και το επίδομα αδειάς (Α.Ν. 539/45 ως ισχύει) στο βιβλίο αδειών, οι οποίες και μεταφέρονται στο ως άνω έντυπο.

Σε περίπτωση πολλαπλών καταχωρήσεων για τον ίδιο εργαζόμενο στο βιβλίο αδειών (δηλ. στον ίδιο εργοδότη με περισσότερες από μία συμβάσεις), πραγματοποιείται μία συνολική εγγραφή στο Ε11 με άθροιση του «ΑΡΙΘΜΟΥ ΗΜΕΡΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ» και του «ΑΡΙΘΜΟΥ ΗΜΕΡΩΝ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΟΥ ΧΟΡΗΓΗΘΗΚΕ» και των «ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΑΔΕΙΑΣ» και «ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ». Στο πεδίο των παρατηρήσεων μπορεί να καταχωρείται κάθε σχετική πληροφορία που αφορά τον εργαζόμενο, τη χορηγηθείσα σε αυτόν άδεια και το σχετικό επίδομα αδείας.

**4.24:** Επισημαίνεται ότι η ορθότητα, η πληρότητα και η ακρίβεια των στοιχείων που περιλαμβάνονται στα πεδία των εντύπων και στα συνημμένα αρχεία καθώς και η τήρηση των διατάξεων σχετικά με την υπογραφή από εργοδότη, λοιπούς κατά περίπτωση υπόχρεους και εργαζόμενο, αποτελούν ευθύνη του εργοδότη ή του κατά περίπτωση υπόχρεου προς υποβολή στοιχείων ή των εξουσιοδοτημένων από αυτούς προσώπων.

**4.25:** Δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση πεδίων που αφορούν μισθό ή το ημερομίσθιο για τις περιπτώσεις πλήρους απασχόλησης υπολειπομένου από το νομοθετημένο κατώτατο μισθό ή ημερομίσθιο.

**4.26:** Ομοίως, δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση πεδίων που αφορούν αναλογία μισθού ή ημερομισθίου μερικής απασχόλησης ή εκ περιτροπής εργασίας, υπολειπομένου από την αντίστοιχη αναλογία μισθού ή ημερομισθίου βάσει του νομοθετημένου κατώτατου μισθού ή ημερομισθίου.

Ειδικότερα, ο εργοδότης δεν μπορεί να εισάγει στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ μεικτές αποδοχές υπολειπόμενες των αποδοχών που προκύπτουν βάσει του τύπου της περίπτ. δ' της υπ' αριθ. πρωτ. 41815/Δ.10.199/16-9-2016 εγκυκλίου.

Όταν πρόκειται για εργατοτεχνίτες και εργαζομένους που αμείβονται και ασφαλίζονται βάσει κυμαινόμενων ανά μήνα αποδοχών, οι αποδοχές αυτές αφορούν μέσες (πλασματικές) μηνιαίες αποδοχές. Η καταβολή των δεδουλευμένων αποδοχών, των δώρων εορτών, του επιδόματος αδείας, κτλ για αυτούς τους εργαζομένους πραγματοποιείται βάσει του συστήματος αμοιβής με ημερομίσθιο.

Το ύψος του συμφωνηθέντος ημερομισθίου και το γεγονός της καταβολής κυμαινόμενων ανά μήνα αποδοχών μπορεί, προαιρετικά, να καταγράφεται στο πεδίο παρατηρήσεων του Ε4. Στο ίδιο πεδίο μπορεί να καταγράφεται και κάθε άλλη χρήσιμη διευκρίνιση που αφορά τις αποδοχές, τον εργαζόμενο, την εργασιακή σχέση, κτλ.

**4.27:** Για την ολοκλήρωση της υποβολής των εντύπων του άρθ. 2 και 3 της παρούσας Υπουργικής απόφασης θα πρέπει να συνυποβάλλονται υποχρεωτικά τα νομιμοποιητικά έγγραφα σχετικά με τη νόμιμη πρόσβαση στην αγορά εργασίας, όπου αυτά απαιτούνται.

**4.28:** Μετά την ηλεκτρονική υποβολή των Ε3, Ε4, Ε5, Ε6, Ε7, Ε8, Ε9 και Ε11, **διορθώσεις** που αφορούν αυτά τα έντυπα **δεν** μπορούν να γίνονται με νέα ηλεκτρονική υποβολή.

**4.29:** Σχετικά με τα Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3 και Ε3.4, διορθώσεις μπορούν να γίνονται με νέα υποβολή (των αντίστοιχων εντύπων της ορθής επανάληψης) και **μόνο** σε συγκεκριμένα πεδία τους (βλ. παρακάτω και 5.14).

**4.30:** Ειδικά τα Ε3, Ε4, Ε5, Ε6, Ε7, Ε8, Ε9 και Ε11 μπορούν να υποβάλλονται με ομαδικό τρόπο καταχώρισης και εξατομικευμένο τρόπο υποβολής για κάθε έντυπο.

Καταχωρείται το σύνολο των στοιχείων του εντύπου. Υπάρχει η δυνατότητα να καταχωρούνται στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ περισσότερα έντυπα με ένα μόνο αρχείο σε μορφή .xml.

Η καταχώριση των στοιχείων του αρχείου σε μορφή .xml πραγματοποιείται στη διαδρομή Βοηθητικά → Ομαδικές υποβολές → Εισαγωγή από αρχείο.

Όταν το αρχείο σε μορφή .xml παράγεται από λογισμικό τρίτων, οι χρήστες - στην αρχική οθόνη - μπορούν να «κατεβάζουν» το σχήμα (\*.xsd) του αρχείου για τα Ε3, Ε4, Ε5, Ε6, Ε7, Ε8, Ε9 και Ε11.

Στην αρχική σελίδα του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ παρέχεται η δυνατότητα λήψης (download) μιας σειράς παραμετρικών τιμών για υπηρεσίες ΣΕΠΕ, ΟΑΕΔ, ΚΑΔ, ΔΟΥ, κτλ στη διαδρομή «Λίστες Τιμών για Αρχείο \*XML»

**4.31:** Τα προσωρινώς μη υποβληθέντα έντυπα διαγράφονται αυτόματα από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ μετά την παρέλευση διμήνου από την υποβολή τους.

## **Άρθρο 5: Προθεσμίες**

**5.1:** Κατά την υποβολή των εντύπων ισχύουν οι καθοριζόμενες από τις κείμενες διατάξεις προθεσμίες.

**5.2:** Επισημαίνεται πως το ενιαίο Ε3 υποβάλλεται το αργότερο την ίδια ημέρα της πρόσληψης **και πάντως πριν από** την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο. Οι νέοι εργοδότες, οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη για πρώτη φορά, και οι εργοδότες που ιδρύουν παραρτήματα με νέες προσλήψεις εργαζομένων, μπορούν να υποβάλλουν το Ε3 εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την απογραφή στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΦΚΑ.

**5.3-5.5:** Το Ε3.1 υποβάλλεται υποχρεωτικά το αργότερο την ίδια ημέρα της έναρξης απασχόλησης του ωφελουμένου σε προγράμματα κοινωφελούς χαρακτήρα **και πάντως πριν από την έναρξη του προγράμματος**. Στην περίπτωση διακοπής του προγράμματος



κοινωνοφελούς χαρακτήρα του ωφελουμένου πριν τη λήξη αυτού για οποιονδήποτε λόγο, ο επιβλέπων φορέας αναγγέλλει τη διακοπή εντός τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από τότε που αυτή έλαβε χώρα. Σε περίπτωση αιτιολογημένης επιμήκυνσης του προγράμματος κοινωνοφελούς χαρακτήρα, ο επιβλέπων φορέας αναγγέλλει την επιμήκυνση τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη του προγράμματος.

**5.6:** Σε περίπτωση αλλαγής εργοδότη για την πρακτική άσκηση του ωφελούμενου, ο πάροχος κατάρτισης συμπληρώνει το Ε3.2 με τα στοιχεία αλλαγής εργοδότη το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν από την επέλευση της μεταβολής.

**5.7:** Σε περίπτωση πρόωρης διακοπής του προγράμματος θεωρητικής κατάρτισης, ο πάροχος κατάρτισης συμπληρώνει το Ε3.2 με τα στοιχεία της διακοπής τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από τη διακοπή.

**5.8:** Τα Ε3.2 και Ε3.3 υποβάλλονται το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη της θεωρητικής κατάρτισης ή πρακτικής άσκησης του ωφελούμενου.

**5.9:** Σε περίπτωση μεταφοράς ωφελούμενου σε άλλο παράρτημα της επιχείρησης, ο εργοδότης υποβάλλει το Ε3.3 με τα στοιχεία παραρτήματος εργοδότη το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν από τη μεταφορά.

**5.10-5.11:** Σε περίπτωση διακοπής ή λήξης πρακτικής άσκησης ωφελούμενου, ο εργοδότης αναγγέλλει τη διακοπή ή τη λήξη της το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από το αντίστοιχο γεγονός. Σε περίπτωση τροποποίησης ωραρίου ή οργάνωσης χρόνου πρακτικής άσκησης ωφελούμενου, ο εργοδότης υποβάλλει ηλεκτρονικά το Ε3.3 με τα μεταβληθέντα στοιχεία το αργότερο έως και την ίδια ημέρα τροποποίησης και σε κάθε περίπτωση **πριν από την ανάληψη υπηρεσίας** από τον ωφελούμενο.

**5.12-5.13:** Το Ε3.4 υποβάλλεται το αργότερο πριν από την έναρξη της μαθητείας. Σε περίπτωση διακοπής ή λήξης της μαθητείας, ο εργοδότης υποβάλλει το Ε3.4 το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από τη διακοπή ή τη λήξη.

**5.14:** Σε περίπτωση συμπλήρωσης εσφαλμένων στοιχείων στα πεδία των Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3 και Ε3.4, ο κατά περίπτωση υπόχρεος υποβάλλει αμελλητί τα Ε3.1, Ε3.2 και Ε3.3 και Ε3.4 (ορθή επανάληψη) συμπληρωμένα με τα ορθά στοιχεία.

**5.15:** Το Ε4 υποβάλλεται μία φορά ετησίως κατά το διάστημα **1<sup>η</sup> Οκτωβρίου έως 31<sup>η</sup> Οκτωβρίου** κάθε έτους.

**5.16** Σε περίπτωση αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας, ο εργοδότης υποβάλλει το Ε4 συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία αλλαγής ή τροποποίησης το αργότερο έως και την ίδια ημέρα αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή

της οργάνωσης του χρόνου εργασίας και σε κάθε περίπτωση πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τους εργαζομένους.

**5.17** Σε περίπτωση μεταβολής των αποδοχών σε μόνιμη βάση, ο εργοδότης υποβάλλει το Ε4 συμπληρωμένο μόνο ως προς τα στοιχεία της μεταβολής των αποδοχών εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη μεταβολή. Αφορά τις μεταβολές των αποδοχών σε μόνιμη βάση (πχ αλλαγή μισθολογικού κλιμακίου) και όχι περιπτώσεις όπως λχ περικοπή αποδοχών λόγω συμμετοχής σε απεργία ή λόγω αδικαιολόγητης απουσίας.

**5.18** Τα Ε5, Ε6 και Ε7 υποβάλλονται εντός τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από το αντίστοιχο γεγονός. Ειδικότερα:

Το Ε5 υποβάλλεται εντός τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της οικειοθελούς αποχώρησης. Όταν η εξώδικη δήλωση επιδίδεται, η αναγγελία γίνεται την επόμενη από την επίδοση εργάσιμη ημέρα. Στην περίπτωση της επίδοσης η προθεσμία **δεν** αυξάνεται αλλά **παραμένει** συνολικά τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες.

Το Ε6, με και χωρίς προειδοποίηση, υποβάλλεται εντός τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από την κοινοποίηση της καταγγελίας στον απολυόμενο.

Το Ε7 υποβάλλεται εντός τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών από τη λύση σύμβασης ορισμένου χρόνου.

**5.19** Το Ε8 υποβάλλεται **πριν** από την έναρξη πραγματοποίησης της υπερεργασίας ή της νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης. Στοιχεία που αφορούν την υπερεργασία ή τη νόμιμη υπερωριακή απασχόληση και έχουν καταχωριστεί σε επιτυχώς υποβληθέν έντυπο Ε8 μπορούν να τροποποιηθούν με νέα υποβολή πριν την πραγματοποίηση της αλλαγής.

**5.20** Ως ημερομηνία υποβολής των εντύπων θεωρείται η ημερομηνία και ώρα επιτυχούς ηλεκτρονικής καταχώρισης αυτών στο σύστημα με αυτόματη απόδοση στον αποστολέα - εργοδότη μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.

**5.21** Σε περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών, ηλεκτρονική υποβολή δεν είναι δυνατή, αλλά ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στην αρμόδια Υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ, με ανάλογη εφαρμογή των προβλεπόμενων κυρώσεων από την κείμενη νομοθεσία περί εκπρόθεσμης υποβολής των εντύπων του αρθ. 2 της απόφασης.

**5.22** Ειδικά, στην περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών για την υποβολή του Ε3 και Ε4 (Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης και Συμπληρωματικός Πίνακας Προσωπικού Νέας Πρόσληψης αντιστοίχως), η διαδικασία της κατάθεσης πραγματοποιείται με προσέλευση στις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΣΕΠΕ, όπου υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα

αντίστοιχα στοιχεία του Ε4, και του ΟΑΕΔ, όπου υποβάλλονται σε έντυπη μορφή τα αντίστοιχα στοιχεία του Ε3.

**5.23** Όταν, λόγω τεχνικών προβλημάτων ή ανωτέρας βίας, διαπιστώνεται δυσλειτουργία του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, το ΣΕΠΕ και ο ΟΑΕΔ εκδίδουν οδηγίες προς τις περιφερειακές υπηρεσίες οι οποίες καθορίζουν, κατά περίπτωση, προθεσμίες υποβολής των εντύπων του άρθ. 2 και 3 της απόφασης, με προσέλευση στην αρμόδια υπηρεσία, γνωστοποιώντας ταυτόχρονα, μέσω διαδικτύου, την ορισθείσα προθεσμία της ανωτέρω υποβολής. Οι σχετικές ανακοινώσεις αναρτώνται στην αρχική σελίδα του ιστοτόπου του ΠΣ Εργάνη και στις ιστοσελίδες του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΥΠΕΚΑΑ) και του ΟΑΕΔ.

#### **Άρθρο 6: Καταγραφή ώρας έναρξης ελέγχου**

Αφορά τη δυνατότητα που έχουν τα ελεγκτικά όργανα του ΣΕΠΕ, του ΟΑΕΔ και του ΕΦΚΑ να δηλώνουν την ώρα έναρξης του ελέγχου λαμβάνοντας αριθμό πρωτοκόλλου και ημερομηνία για τη δήλωση αυτή. Οι δηλώσεις αυτές είναι εμφανείς και στους ελεγχόμενους εργοδότες.

#### **Άρθρο 7: Πρόσβαση και διαχείριση**

Καθορίζονται τα δικαιώματα πρόσβασης υπηρεσιών του ΥΠΕΚΑΑ σε υποβληθέντα έντυπα και δεδομένα υποβολών, σύμφωνα με τη διαβάθμισή τους σε ομάδες και ρόλους χρηστών. Επίσης, καθορίζεται η πρόσβαση λοιπών υπηρεσιών (ΕΦΚΑ και εκτός ΥΠΕΚΑΑ) σε υποβληθέντα έντυπα και δεδομένα υποβολών εφαρμόζοντας το Πλαίσιο Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, όπως εκάστοτε ισχύει

#### **Άρθρο 8: Ομάδα Κεντρικής Διαχείρισης**

#### **Άρθρο 9: Υποστήριξη του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ**

Προβλέπεται (όπως και στην προηγούμενη απόφαση) η συγκρότηση Ομάδας Κεντρικής Διαχείρισης του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ αποτελούμενη από υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΕΚΑΑ, του ΣΕΠΕ, του ΟΑΕΔ και του ΕΦΚΑ. Έργο της ομάδας είναι η διαχείριση και παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας του ΠΣ τόσο σε επιχειρησιακό όσο και σε τεχνικό επίπεδο.

Προβλέπονται επίσης οι ομάδες υποστήριξης του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ που συγκροτούνται στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΕΚΑΑ καθώς και στο ΣΕΠΕ και στον ΟΑΕΔ.

#### **Άρθρο 10: Διαλειτουργικότητα**

Προκειμένου να επιτευχθεί στοχευμένη και αποτελεσματική καταπολέμηση της παραβατικότητας στην αγορά εργασίας καθώς και καλύτερος συντονισμός μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων/υπηρεσιών, το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ διαλειτουργεί με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών ( ΤΠΕ) με άλλα συστήματα του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα.

### **Άρθρο 11: Παραγόμενα στατιστικά προϊόντα του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ**

Το άρθρο προσδιορίζει την υπηρεσία που είναι αρμόδια για τη συλλογή των δεδομένων. Διευκρινίζεται ότι τα παραγόμενα στατιστικά προϊόντα (τα οποία δημοσιεύονται στον ιστότοπο του ΥΠΕΚΑΑ) αποτυπώνουν τα αποτελέσματα της ηλεκτρονικής καταγραφής του συνόλου των εργοδοτών και των εργαζομένων.

Τα κυριότερα στατιστικά προϊόντα είναι τα ακόλουθα:

#### **Στο μηνιαίο τεύχος:**

- i) συγκριτικά στοιχεία με το αντίστοιχο περσινό διάστημα,
- ii) το ισοζύγιο ροών μισθωτής απασχόλησης στον ιδιωτικό τομέα,
- iii) ανά φύλο και ηλικιακή ομάδα,
- iv) ανά περιφέρεια και περιφερειακή ενότητα,
- v) τα στοιχεία προσλήψεων και απολύσεων ανά ημέρα του τρέχοντος μήνα, ανά κωδικό αριθμό οικονομικής δραστηριότητας με τα πέντε (5) υψηλότερα και τα πέντε (5) χαμηλότερα ισοζύγια,
- vi) τα επαγγέλματα που εμφανίζουν τα υψηλότερα ισοζύγια προσλήψεων-αποχωρήσεων.
- vii) οι νέες προσλήψεις ανά είδος σύμβασης εργασίας και
- viii) οι μετατροπές συμβάσεων εργασίας (από πλήρη απασχόληση σε μερική και εκ περιτροπής) και
- ix) τα στοιχεία των επιχειρησιακών συμβάσεων που κατατέθηκαν κατά τον τρέχοντα μήνα

#### **Στο ειδικό ετήσιο τεύχος:**

- i) στατιστική αποτύπωση του συνόλου των επιχειρήσεων και των εργαζομένων - μισθωτών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, σε όλη την επικράτεια,
- ii) ο αριθμός επιχειρήσεων κατά τάξη μεγέθους (με βάση τον αριθμό εργαζομένων που απασχολούν),
- iii) το απασχολούμενο προσωπικό ανά μέγεθος επιχείρησης,
- iv) ο αριθμός επιχειρήσεων ιδιωτικού και δημοσίου τομέα που απασχολούν εργαζομένους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου,

- v) ο αριθμός επιχειρήσεων ανά νομική μορφή,
- vi) ο αριθμός επιχειρήσεων ανά κλάδο οικονομικής δραστηριότητας,
- vii) ο αριθμός εργαζομένων ανά φύλο,
- viii) ο αριθμός εργαζομένων ανά εβδομαδιαίες ώρες απασχόλησης,
- ix) ο αριθμός εργαζομένων ανά εύρος μηνιαίων αποδοχών,
- x) ο μέσος όρος μεικτών μηνιαίων αποδοχών,
- xi) ο αριθμός εργαζομένων ανά ηλικιακή ομάδα,
- xii) ο αριθμός εργαζομένων ανά κλάδο οικονομικής δραστηριότητας και
- xiii) στοιχεία επιχειρήσεων και εργαζομένων (αριθμός), ανά περιφέρεια και περιφερειακή ενότητα.

### **Άρθρο 12: 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.

Μετά την παρέλευση των προβλεπόμενων προθεσμιών, ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων του αρθ. 2 της απόφασης δεν είναι δυνατή. Κατά συνέπεια, ακολουθείται η διαδικασία της κατάθεσης με προσέλευση στις αρμόδιες υπηρεσίες και επιβάλλονται οι κυρώσεις σχετικά με εκπρόθεσμη υποβολή.

Ηλεκτρονική υποβολή των εντύπων του αρθ. 3 της απόφασης είναι δυνατή και μετά την παρέλευση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

### **Άρθρο 13: Μεταβατικές διατάξεις - Εξαιρέσεις**

**13.1** Οι υπηρεσίες συνεχίζουν να παραλαμβάνουν χειρόγραφα μόνο για εργοδότες οι οποίοι δεν έχουν πρόσβαση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ διότι α) έχουν απογραφεί στον ΕΦΚΑ χωρίς Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) (πχ διαχειριστές πολυκατοικιών) ή β) που διαθέτουν μόνο Αριθμό Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ).

**13.2** Στις ανωτέρω δύο περιπτώσεις, τα έντυπα του άρθ. 2 κατατίθενται με προσέλευση στην αρμόδια υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ, ισχυουσών των προθεσμιών και της διαδικασίας που αφορούν τη χειρόγραφη υποβολή.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες ελέγχουν εάν οι εργοδότες έχουν δυνατότητα πρόσβασης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.

**13.3** Το Ε4 (συμπληρωματικός ωραρίου) μπορεί να υποβάλλεται και μέσω κινητού τηλεφώνου από 1/10/2018 (βλ. ανωτέρω παρ. 4.10 και 4.11).

**13.4-13.5** Το (νέο) Ε8 μπορεί να υποβάλλεται και μέσω κινητού τηλεφώνου (προαιρετικά) από **1/7/2018** ενώ **η υποχρεωτική του υποβολή ξεκινά από 1/9/2018** (βλ. ανωτέρω παρ. 4.18-4.19).

Ως εκ τούτου, κατά το διάστημα Ιουλίου και Αυγούστου 2018, οι εργοδότες μπορούν:

α) να τηρούν τη διαδικασία που ίσχυε μέχρι την έκδοση της απόφασης, δηλ. να καταχωρούν τη νόμιμη υπερωριακή απασχόληση, πριν την έναρξη πραγματοποίησής της, στο ειδικό βιβλίο υπερωριών (άρθρο 80 του ν. 4144/2013), **χωρίς να απαιτείται η καταχώριση στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ των ωρών υπερεργασίας**. Επισημαίνεται ότι οι εργοδότες οφείλουν, για τις ώρες υπερωριακής απασχόλησης που θα πραγματοποιηθούν τους μήνες **Ιούλιο και Αύγουστο 2018**, να υποβάλουν το Ε8 «**Γνωστοποίηση πραγματοποιηθείσας υπερωριακής απασχόλησης**» [όπως περιλαμβάνεται στο παράρτημα της υπ' αριθ. 5072/6/2013 απόφασης (Β' 449)<sup>2</sup>] μέχρι 15/8/2018 για τις υπερωρίες του Ιουλίου και μέχρι 15/9/2018 για τις υπερωρίες του Αυγούστου **ή**

β) να υποβάλουν το (νέο) Ε8 (Αναγγελία Υπερεργασίας ή Νόμιμης Υπερωριακής Απασχόλησης) στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, καταχωρώντας τις ώρες υπερεργασίας ή/και τις ώρες της νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης.

**Είναι αυτονόητο ότι οι εργοδότες υποχρεούνται να καταβάλουν στους εργαζομένους που πραγματοποιούν υπερεργασία ή/και υπερωρία την προβλεπόμενη, κατά περίπτωση, αμοιβή.**

**Από 1/9/2018 παύει να υφίσταται η υποχρέωση (χειρόγραφης) τήρησης του ειδικού βιβλίου υπερωριών.**

**13.6-13.7** Προβλέπεται ρητώς ότι οι φορείς που αναφέρονται στο «Μητρώο Δημοσίων Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης» του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης δεν υποβάλλουν Ε8 και Ε11 για το απασχολούμενο με εξαρτημένη σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό τους.

Στην περίπτωση του προσωπικού ιδιωτικού δικαίου για το οποίο εφαρμόζονται οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας σχετικά με τη χορήγηση ετήσιας κανονικής αδειάς αλλά δεν χορηγείται επίδομα αδειάς (λόγω υπαγωγής του στο ενιαίο μισθολόγιο), το αντίστοιχο πεδίο

<sup>2</sup> Η υπ' αριθ. 5072/6/2013 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας με τίτλο «Επανακαθορισμός των όρων και προϋποθέσεων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), σύμφωνα με τις Υποπαραγράφους ΙΑ. 10, 11, 12, 13 και 14 του άρθρου πρώτου του νόμου 4093/2012» (Β' 449) είχε τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με τις υπ' αριθ. 28153/126/2013 (Β' 2163) και 29502/85/2014 (Β' 2390) και 49327/10702/2014 (Β' 3456) αποφάσεις του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας πριν από την κατάργησή της με την παρούσα απόφαση (βλ. κατωτέρω παρ. 14.2).

του Ε11 συμπληρώνεται μηδενικό και καταχωρείται η σχετική πληροφορία στο πεδίο παρατηρήσεων. Στο τελευταίο δε πεδίο μπορεί να καταχωρείται κάθε χρήσιμη διευκρίνιση που αφορά είτε τις αποδοχές /επίδομα αδείας είτε τον ίδιο τον εργαζόμενο και την εργασιακή του σχέση κατά τη διάρκεια του έτους στο οποίο αναφέρεται το Ε11.

#### **Άρθρο 14: Ισχύς της απόφασης**

**14.1** Η έναρξη της απόφασης ισχύει από τη δημοσίευσή της εκτός από τις περιπτώσεις εκείνες στις οποίες έχει οριστεί διαφορετικά.

**14.2** Από τη δημοσίευση της απόφασης καταργείται η υπ' αριθ. 5072/6/2013 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας με τίτλο «Επανακαθορισμός των όρων και προϋποθέσεων ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), σύμφωνα με τις Υποπαραγράφους ΙΑ. 10, 11, 12, 13 και 14 του άρθρου πρώτου του νόμου 4093/2012» (Β' 449), η οποία είχε τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με τις υπ' αριθ. 28153/126/2013 ( 2163 Β') και 29502/85/2014 (Β'2390) και 49327/10702/2014 (Β' 3456) αποφάσεις του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, με την επιφύλαξη της παρ. 13.5 εδ. α' του άρθ. 13 (σχετικά με το Ε8 όπως ίσχυε πριν από την έκδοση της παρούσας απόφασης).

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ**