

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑΣΤΟΛΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΔΩΡΟΥ ΠΑΣΧΑ 2021

Ακολουθούν οδηγίες καταχώρησης.

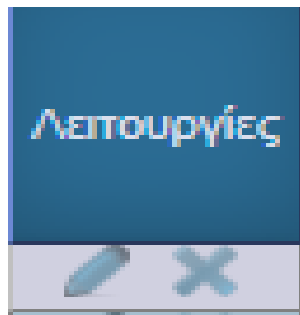
Όπως είναι γνωστό η δήλωση εισφορών γίνεται με δύο τρόπους.

A) μέσω χειροκίνητης καταχώρησης των εισφορών, για κάθε ασφαλισμένο, στο Portal του OPUS.

B) μέσω αρχείου xml, στο οποίο καταχωρείται αναλυτικά η συνολική μισθοδοσία της εκάστοτε επιχείρησης, στο Portal του OPUS.

Για την δήλωση τύπου A (χειροκίνητης καταχώρησης) ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα.

1. Είσοδος στην Πύλη OPUS με username που σας έχει σταλεί από την Υπηρεσία και τον κωδικό που έχετε ορίσει.
2. Στη πρώτη καρτέλα **Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφορών** πληκτρολογήστε στα πεδία **Αρχικός & Τελικός Μήνας Χρήσης** 04/2021. Πατήστε το κουμπί **Ανανέωση**. Ο ασφαλισμένος θα εμφανιστεί σε μία γραμμή στην **Λίστα Μηνιαίων Δηλώσεων Εισφοράς**. Πατήστε το κουμπί με σχήμα μολυβιού (διόρθωση) στη στήλη **Λειτουργίες** (τελευταία στήλη του πίνακα).



Θα εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο.

Εργοδότης: AM: ██████████ - Διόρθωση Μήνα Απασχόλησης 04/2020 για τον Ασφαλισμένο AM: ██████████

Για να δημιουργήσετε Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφοράς θα πρέπει πρώτα να επιλέξετε έναν υπάρχον Ασφαλισμένο ή να δημιουργήσετε μια νέα εγγραφή Ασφαλισμένου, εάν δεν έχουν γίνει ποτέ δηλώσεις για αυτόν τον Ασφαλισμένο.

Στην συνέχεια θα πρέπει να επιλέξετε έναν Μήνα Απασχόλησης στον οποίο θα συνδεθούν οι Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφοράς ή να δημιουργήσετε μια νέα εγγραφή Μήνα Απασχόλησης, εάν δεν έχει γίνει ποτέ δήλωση για αυτόν τον Μήνα Απασχόλησης.

Τέλος, θα πρέπει να δηλώσετε τις Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφοράς για τον επιλεγμένο Ασφαλισμένο και Μήνα Απασχόλησης.

1 Επιλογή ή Δημιουργία Ασφαλισμένου

Βρέθηκε ο Ασφαλισμένος : **Διόρθωση Απογραφικών Στοιχείων Ασφαλισμένου** (Επιλογή Ασφαλισμένου) **Νέα Εγγραφή**

Αρ. Μητρώου Ασφ/νου : ██████████ Όνομα Ασφαλισμένου : ██████████ Επίθετο Ασφαλισμένου : ██████████
 Ασφαλιστικό Καθεστώς : ΠΑΛ - ΠΑΛΙΟΣ Όνομα Πατέρα : ██████████ Επίθετο Μητέρας : ██████████

2 Επιλογή ή Δημιουργία Μήνα Απασχόλησης Ασφαλισμένου

Βρέθηκε ο Μήνας Απασχόλησης : **Διόρθωση Μήνα Απασχόλησης Ασφαλισμένου** (Επιλογή Μήνα Απασχόλησης) **Νέα Εγγραφή**

Μήνας Χρήσης : 04/2020 Τύπος Ενσήμου : Α - ΑΠΛΑ

3 Εισαγωγή Μηνιαίων Δηλώσεων Εισφοράς Ασφαλισμένου

Εισάγετε τις Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφοράς του Ασφαλισμένου :

Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφοράς Ασφαλισμένου

A/A	Τύπος Αμοιβής	Τύπος Αμοιβής (προς Διόρθωση)	Ποσό Αμοιβής	Ημερομίσθια	Λειτουργίες
1	Μισθός		██████████	25	✖ ✎
2	Δώρο Πάσχα		██████████		✖ ✎

(Αποθήκευση Όλων) +

Βοήθεια Κλείσιμο

Στο **Βήμα 3 Εισαγωγή Μηνιαίων Δηλώσεων Εισφοράς Ασφαλισμένου** πατήστε το κουμπί (+) που βρίσκεται κάτω δεξιά του πίνακα **Μηνιαίες Δηλώσεις Εισφοράς Ασφαλισμένου**. Θα εμφανιστεί μία νέα γραμμή και στο πεδίο Κατηγορία Αμοιβής θα επιλέξετε **Δώρο Πάσχα Αναστολής λόγω COVID**. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί ένα μήνυμα στο οποίο το σύστημα θα σας ρωτάει αν θέλετε να κάνετε **Διόρθωση ή Νέα Εγγραφή**. Επιλέξτε διόρθωση και στη συνέχεια πληκτρολογήστε το ποσό που αντιστοιχεί σε εισφορές Δώρου Πάσχα της περιόδου που ο υπάλληλος ήταν σε καθεστώς αναστολής. Τέλος, πατήστε το κουμπί **Αποθήκευση όλων** και έπειτα το κουμπί **Κλείσιμο** (κάτω δεξιά). Ακολουθήστε την ίδια διαδικασία για όλους τους υπαλλήλους.

*****ΠΡΟΣΟΧΗ***** Απαγορεύεται οποιαδήποτε αλλαγή στα **Βήματα 1,2**

3. Στη καρτέλα Μηνιαίες δηλώσεις εισφορών πληκτρολογήστε στα πεδία **Αρχικός και Τελικός Μήνας Χρήσης** το διάστημα για το οποίο δηλώσατε τους υπαλλήλους που ήταν σε καθεστώς αναστολής και ελέγξτε ότι στη στήλη **Υπόλοιπο** δεν έχει εμφανίσει κάποιο ποσό στη γραμμή που αφορά το Δώρο Πάσχα της περιόδου αναστολής.

Για την δήλωση τύπου Β (αρχείο xml) προσαρμόστε τα αρχεία σύμφωνα με τις παρακάτω προδιαγραφές:

Οι αλλαγές σε σχέση με τη δήλωση του Δώρου Πάσχα Αναστολής λόγω COVID, συνοπτικά είναι οι ακόλουθες :

1. Για τύπο Αμοιβής

<Insured><StatedIncome><Income><Type>

Αντί για **EASTER** (Δώρο Πάσχα), να δηλωθεί **COVID-19-EP3-EASTER**

2. Για τύπο Ενσήμου

<Insured><StatedIncome><Income><WagesStampType> :

- αντί για **A** (Απλά Ένσημα), να δηλωθεί **CNTE3-A**
- αντί για **B** (Βαρέα Ένσημα), να δηλωθεί **CNTE3-B**

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση επικοινωνήστε μαζί μας.