

Οδηγίες παραγωγής και υποβολής του ηλεκτρονικού αρχείου για την επιστροφή του κόστους Δώρου Πάσχα που αφορά την περίοδο αναστολής

Η προθεσμία υποβολής είναι έως 10/7/2020

Αποστέλλουμε ENA αρχείο για κάθε εταιρία, που περιλαμβάνει όλα τα παραρτήματα/υποκαταστήματα.

Προϋποθέσεις.

A) Για τη δημιουργία του αρχείου θα πρέπει να έχει καταχωρηθεί η μισθοδοτική περίοδος «**Δώρο Πάσχα (αναστολή)**» με το κομμάτι του δώρου που αφορά την περίοδο αναστολής και θα επιστραφεί στον εργοδότη.

B) Να είναι συμπληρωμένα στα υποκαταστήματα ο τελευταίος **Αριθμός Πρωτοκόλλου της ετήσιας κατάστασης επιθεώρησης** (Πίνακας Προσωπικού) καθώς και η ημερομηνία υποβολής.

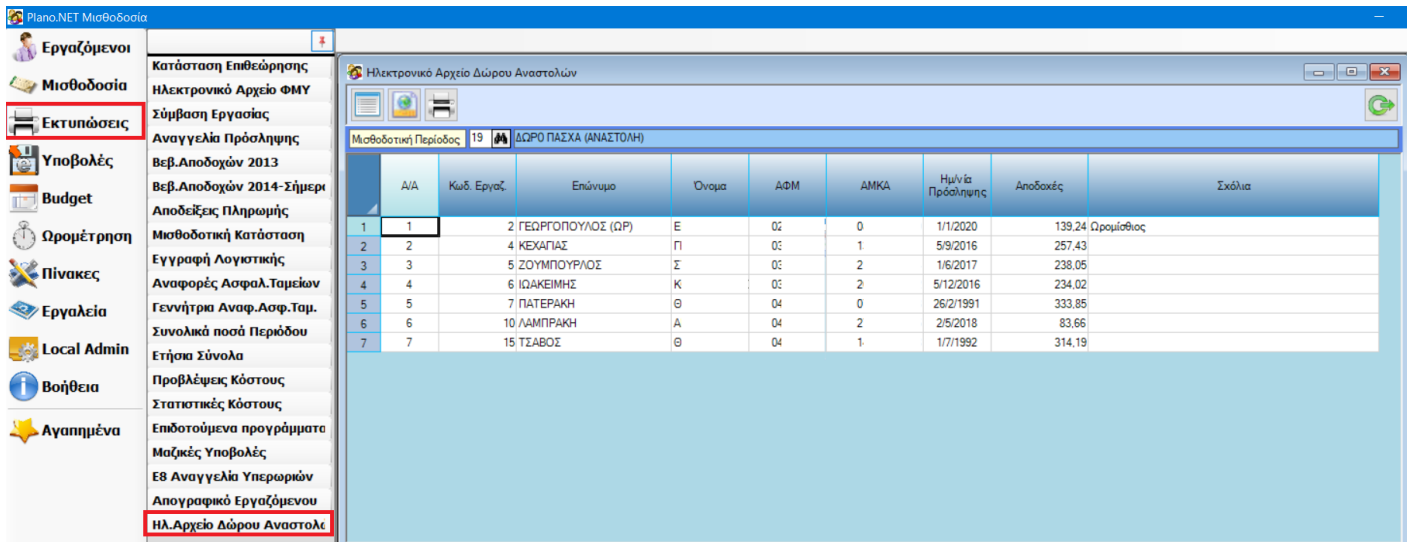
Γ) Να υπάρχει δηλωμένος ο IBAN της επιχείρησης και τράπεζα στην επιλογή Πίνακες, Τράπεζες (ή στο Πίνακες, Εργοδότες, Τράπεζες για γκρουπ εταιριών). Το πρόγραμμα θα χρησιμοποιήσει τον πρώτο IBAN που θα βρει (σε περίπτωση χρήσης πάνω από μιας τράπεζας), γιατί είναι υποχρεωτικό πεδίο. Στη συνέχεια όταν ανεβάσετε το αρχείο έχετε δυνατότητα αλλαγής στην οθόνη του ΥΕΚΑ πριν την υποβολή.

Διαδικασία.

Από το μενού της εφαρμογής επιλέγουμε με τη σειρά «**Εκτυπώσεις, Ηλ. Αρχείο Δώρου Αναστολών**». Στην οθόνη που εμφανίζεται (βλ. εικόνα), επιλέγουμε σαν Μισθοδοτική Περίοδο το Δώρο Πάσχα (αναστολή) και πατάμε το πρώτο κουμπί «Εμφάνιση».

Στο κάτω μέρος εμφανίζονται οι εργαζόμενοι που έχουν καταχώρηση.

Στη συνέχεια με το δεύτερο κουμπί μπορούμε να αποθηκεύσουμε το ηλεκτρονικό αρχείο xml στο φάκελο της επιλογής μας ή να εκτυπώσουμε/σώσουμε σε Excel (τρίτο κουμπί), τα δεδομένα που θα αποσταλούν στο ΕΡΓΑΝΗ.

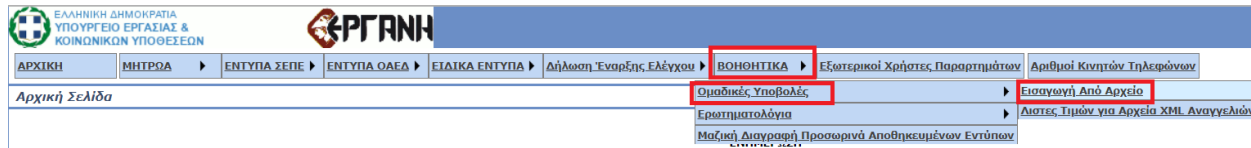


The screenshot shows the PLANO.NET software interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Εργαζόμενοι, Μισθοδοσία, **Εκτυπώσεις** (highlighted), Υποβολές, Budget, Ωρομέτρηση, Πίνακες, Εργαλεία, Local Admin, Βοήθεια, and Αγαπημένα. The main window displays the 'Ηλεκτρονικό Αρχείο Δώρου Αναστολών' screen. At the top, it shows 'Μισθοδοτική Περίοδος 19' and 'ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ (ΑΝΑΣΤΟΛΗ)'. Below this is a table with the following columns: A/A, Κωδ. Εργασ, Επώνυμο, Όνομα, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, Ημ/νία Πρόσληψης, Αποδοχές, and Σχόλια. The table contains 7 rows of employee data.

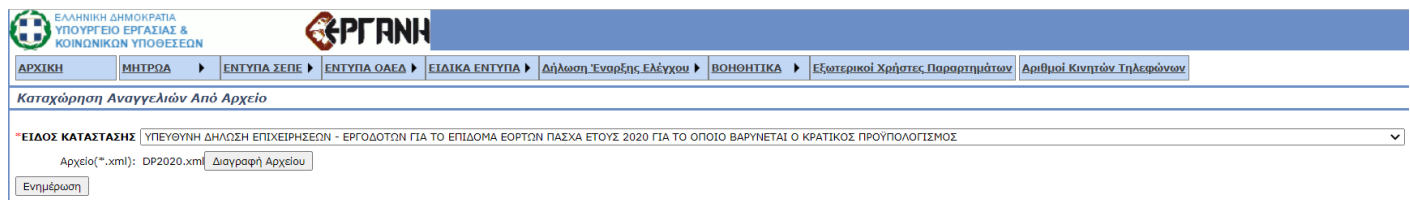
A/A	Κωδ. Εργασ	Επώνυμο	Όνομα	ΑΦΜ	ΑΜΚΑ	Ημ/νία Πρόσληψης	Αποδοχές	Σχόλια
1	1	2 ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ (ΩΡ)	Ε	02	0	1/1/2020	139,24	Όρομίσθιος
2	2	4 ΚΕΧΑΓΙΑΣ	Π	02	1	5/9/2016	257,43	
3	3	5 ΖΟΥΜΠΟΥΡΛΟΣ	Σ	02	2	1/6/2017	238,05	
4	4	6 ΙΩΔΑΚΙΜΗΣ	Κ	02	2	5/12/2016	234,02	
5	5	7 ΠΑΤΕΡΑΚΗ	Θ	04	0	26/2/1991	333,85	
6	6	10 ΛΑΜΠΡΑΚΗ	Α	04	2	2/5/2018	83,66	
7	7	15 ΤΣΑΒΟΣ	Θ	04	1	1/7/1992	314,19	

Υποβολή

Για την υποβολή αφού έχετε αποθηκεύσει το DP2020.xml μπαίνετε στο ΥΕΚΑ και στην επιλογή «**Βοηθητικά, Ομαδικές Υποβολές, Εισαγωγή από αρχείο**».



Επιλέγετε το «Υπεύθυνη δήλωση επιχειρήσεων – εργοδοτών για το επίδομα εορτών Πάσχα έτους 2020 για το οποίο βαρύνεται ο κρατικός προϋπολογισμός» στο είδος κατάστασης και στη συνέχεια το αρχείο DP2020.xml Στο τέλος πατάτε ενημέρωση.



Μετά την επιτυχή φόρτωση του αρχείου, πάτε στο «**Ειδικά Έντυπα, Δηλώσεις Επιδόματος Εορτών Πάσχα 2020, Αναζήτηση**».



Μπαίνετε στην κάθε μία δήλωση ανά υποκατάστημα/παράρτημα (αν υπάρχει), πατώντας στο «Διαχείριση». Σε αυτό το σημείο έχετε επίσης τη δυνατότητα αλλαγών (πχ IBAN και τράπεζας).

Στο τέλος πατάτε Υποβολή.