

Αρ. πρωτ.: 40990/50/25.2.2015

Διευκρινίσεις αναφορικά με την Μεταφορά Εργαζομένων, κατά τη διαδικασία υποχρεωτικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ

Αθήνα, 25/02/2015

Αρ.πρ.: 40990/50

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Σταδίου 29
Ταχ.Κώδικας :10110-Αθήνα
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :

Θέμα: «Διευκρινίσεις αναφορικά με την Μεταφορά Εργαζομένων, κατά τη διαδικασία υποχρεωτικής υποβολής εντύπων αρμοδιότητας ΣΕΠΕ».

Σας γνωρίζουμε τα εξής:

1. Είδος πίνακα προσωπικού

- **E4 - ΕΤΗΣΙΟΣ**
- **E4 - ΕΤΗΣΙΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ**

Ο E4-Ετήσιος πίνακας προσωπικού κατατίθεται από 1 Οκτωβρίου έως 21 Οκτωβρίου κάθε έτους και καταγράφει το σύνολο των εργαζομένων στο παράρτημα κατά τη ώρα της υποβολής. Ο E4 - Ετήσιος Συμπληρωματικός κατατίθεται μόνο για απασχολούμενους που εργάζονταν την ώρα της υποβολής του E4 - Ετήσιου πίνακα, αλλά δεν συμπεριλήφθηκαν σε αυτόν.

- **E4 ΑΡΧΙΚΟΣ**

Στις περιπτώσεις σύστασης νέου παραρτήματος ή απασχόλησης προσωπικού για πρώτη φορά εκτός του χρονικού διαστήματος υποβολής του Ετήσιου πίνακα προσωπικού, δηλαδή από 22/10 κάθε έτους έως 30/09 του επόμενου έτους, τότε και μόνο υποβάλλεται E4-Αρχικός πίνακας προσωπικού.

Η υποβολή Αρχικού πίνακα γίνεται με σκοπό να δοθεί η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων, οι οποίοι συνδέονται πάντα με έναν ηλεκτρονικά υποβληθέντα Ετήσιο ή Αρχικό πίνακα προσωπικού. Συγκεκριμένα για τις περιπτώσεις νέων εργοδοτών, οι οποίοι προβαίνουν σε πρόσληψη εργαζομένων για πρώτη φορά, καθώς και για όσους εργοδότες δημιουργούν παραρτήματα με νέες προσλήψεις εργαζομένων, ή εφόσον μετά τις 21/10 υποβάλλεται για πρώτη φορά ηλεκτρονικά πρόσληψη εργαζομένων, υποδεικνύεται η υποβολή και Αρχικού Πίνακα Προσωπικού προκειμένου να υπάρχει η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων και να δηλώνονται τα στοιχεία του Τεχνικού Ασφαλείας, του Γιατρού

Εργασίας και του Νόμιμου Εκπροσώπου σε αυτόν.

Η υποβολή Αρχικού πίνακα γίνεται με σκοπό να δοθεί η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικών και συμπληρωματικών πινάκων, οι οποίοι συνδέονται πάντα με έναν ηλεκτρονικά υποβληθέντα Ετήσιο ή Αρχικό πίνακα προσωπικού.

• Ε4 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΤΙΚΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Αφορά την περίπτωση μεταβολής στοιχείων των ήδη υποβληθεισών αποδοχών των εργαζομένων.

• Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ και Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ-ΑΤΟΜΙΚΟΣ

Αφορά τις περιπτώσεις αρχικής δήλωσης, αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας.

Ο πίνακας Ε4 «Συμπληρωματικός ωραρίου-ατομικός» είναι μια περιορισμένη εκδοχή του Ε4 Συμπληρωματικού ωραρίου, όπου καταχωρούνται μόνο τα πεδία ΑΦΜ εργαζόμενου και Ωράριο, ενώ το σύνολο των υπολοίπων πεδίων συμπληρώνεται με τα στοιχεία της τελευταίας προηγούμενης υποβολής.

Οι συμπληρωματικοί και τροποποιητικοί πίνακες προσωπικού συνδέονται υποχρεωτικά με τον τελευταίο ηλεκτρονικά υποβληθέντα ετήσιο ή αρχικό πίνακα μέσω των πεδίων «ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΡΧΙΚΗΣ» και «ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ».

2. Μεταφορά Εργαζομένων

Στις περιπτώσεις μεταφοράς εργαζομένων, αρχικά πρέπει να διευκρινιστεί εάν η μεταφορά αυτή αφορά σε δανεισμό εργαζόμενου ή σε περίπτωση λύσης της αρχικής σύμβασης του εργαζόμενου με μία επιχείρηση και κατάρτισης νέας με καινούργια επιχείρηση.

α) Σε περίπτωση γνήσιου δανεισμού μισθωτού, όταν δηλαδή ο εργαζόμενος, ενώ προσφέρει την εργασία του κανονικά στον αρχικό εργοδότη, παραχωρείται προσωρινά σε τρίτη επιχείρηση με τη διασφάλιση επανόδου του στον αρχικό εργοδότη (όπως π.χ. συμβαίνει μεταξύ συνδεδεμένων επιχειρήσεων, επιχειρήσεων δηλαδή που ανήκουν στον ίδιο όμιλο), τότε η επιχείρηση που δανείζεται τον μισθωτό υποβάλλει συμπληρωματικό πίνακα ωραρίου - (Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ)- που αφορά στον εν λόγω εργαζόμενο, με την παρατήρηση ότι αφορά σε υπό δανεισμό μισθωτό, ενώ θα αναγράφονται και τα στοιχεία της δανείζουσας επιχείρησης .

Εφόσον βέβαια ο εργοδότης που δανείζεται τον εργαζόμενο δεν έχει απογραφεί στο Π.Σ. ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, καταθέτει τους πίνακες, τα πρόγραμμα εργασίας και τυχόν έντυπα αναγγελίας υπερωριακής απασχόλησης του δανειζόμενου εργαζόμενου, με προσέλευση στην Υπηρεσία.

β) Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης του μισθωτού από τον αρχικό εργοδότη και

σύναψης νέας σύμβασης με καινούργια επιχείρηση (έστω και αν αυτή ανήκει στον ίδιο όμιλο επιχειρήσεων) εννοείται ότι ακολουθείται η προβλεπόμενη υποβολή πίνακα - (Ε4 ΑΡΧΙΚΟΣ στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού για πρώτη φορά εκτός του χρονικού διαστήματος υποβολής του Ετήσιου πίνακα προσωπικού ή Ε4 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ στις περιπτώσεις που έχει υποβληθεί Αρχικός ή Ετήσιος) με ημερομηνία πρόσληψης την ημερομηνία σύναψης νέας σύμβασης με καινούργια επιχείρηση. Ακόμα δε και στην περίπτωση που η καινούργια επιχείρηση αναγνωρίζει όλα τα εργασιακά δικαιώματα του μισθωτού όπως αυτά απορρέουν από την προγενέστερη σύμβασή του (από την αρχική ημερομηνία πρόσληψης), το σχετικό γεγονός αναγράφεται στο πεδίο των παρατηρήσεων ενώ στο πεδίο της ημερομηνίας πρόσληψης του πίνακα αναγράφεται η ημερομηνία έναρξης της νέας σύμβασης.

Τέλος επισημαίνεται ότι, κατά την υποβολή του Ε4 πίνακα προσωπικού στην Κύρια οθόνη «Εισαγωγή Κατάστασης Προσωπικού» και στην καρτέλα «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ», στο πεδίο «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» μπορεί να αναγράφεται κάθε χρήσιμη διευκρίνιση που αφορά την Μεταφορά Εργαζομένων, καθώς επίσης και στην καρτέλα «ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΙ» και στο πεδίο «ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ» κάθε εργαζομένου μπορεί να αναγράφεται κάθε χρήσιμη διευκρίνιση που αφορά το σχετικό γεγονός.