

ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ - ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

1. Μπαίνω στην εφαρμογή ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ και δεν βρίσκω το Φορέα μου. Τι πρέπει να κάνω;

Πάντα κάνετε αναζήτηση με την επωνυμία του Φορέα σας και όχι με τον ΑΦΜ. Στην περίπτωση που ο Φορέας σας εγγράφεται για πρώτη φορά πρέπει απαραίτητα να επικοινωνήσετε με την Ε.Α.Π. στα τηλέφωνα που είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της www.qsis.gr → ΕΝΙΑΙΑ ΑΡΧΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ → ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση ear@glk.gr.

2. Πως μπορεί να διορθωθεί η επωνυμία του Φορέα μου στο σύστημα της ΕΑΠ;

Η επωνυμία του Φορέα σας δύναται να αλλάξει στο σύστημα της ΕΑΠ κατόπιν αποστολής αιτήματός σας στην ηλεκτρονική διεύθυνση ear@glk.gr.

3. Ποιος είναι ο πιστοποιητής για το Φορέα μου. Πως μπορώ να ενημερωθώ;

Ακολουθώντας την πιο κάτω διαδρομή στην ιστοσελίδα της ΕΑΠ <https://www.qsis.gr/dimosia-dioikisi/pliromes-eispraxeis/ear> → Διαδικασία ένταξης ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ στην ΕΑΠ → ΑΡΧΕΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΩΝ, μπορείτε να ενημερωθείτε από τη σχετική λίστα.

4. Έχω γραφτεί ως εκκαθαριστής αλλά δεν εμφανίζομαι στο αρχείο του πιστοποιητή μου. Τι συμβαίνει;

Το πιο πιθανό είναι ότι κατά την εγγραφή σας στην εφαρμογή ως εκκαθαριστής έχετε επιλέξει λάθος Υπουργείο. Για τη διόρθωσή του θα πρέπει να αποστείλετε σχετικό αίτημα στην ηλεκτρονική διεύθυνση της ΕΑΠ ear@glk.gr.

5. Πως μπορώ να αλλάξω το password που δόθηκε με αυτοματοποιημένο τρόπο (κατά την έκδοση προσωρινών κωδικών) για την είσοδό μου στην εφαρμογή υποβολής αρχείων;

Θα πρέπει να συμπληρώσετε το έντυπο επικοινωνίας με την ΕΑΠ βάζοντας θέμα «ΑΡΧΙΚΟΠΟΙΗΣΗ PASSWORD» και να αποστείλετε αίτημα στο ear@glk.gr.

Η απάντηση που θα λάβετε θα εμπεριέχει τα εξής:

- ✓ έναν κωδικό προσωρινής φύσης και
- ✓ οδηγίες για το ότι θα πρέπει απαραίτητα να αλλάξετε τον προσωρινό κωδικό με νέο μόνιμο κωδικό για λόγους ασφάλειας.

6. Πληρώνω μόνο αμοιβές μέσω χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (ΧΕΠ) και μέσω των ΔΥΕΕ/ΓΔΟΥ. Πρέπει να γραφτώ ως εκκαθαριστής;

Για να κάνετε χρήση της εφαρμογής Καταστάσεις Πληρωμής για χρηματικά εντάλματα προκειμένου να δημιουργήσετε και να αποστείλετε τις καταστάσεις πληρωμής στην αρμόδια ΔΥΕΕ/ΓΔΟΥ δεν απαιτείται η εγγραφή σας ως εκκαθαριστής.

7. Υπάρχει η δυνατότητα ένας Φορέας να αποστέλλει περισσότερα από ένα αρχεία για τον ίδιο τύπο περιόδου π.χ. προπληρωμή (τ.π. 1) ή δεδουλευμένα (τ.π. 11,14,15,16) ;

Ναι, υπάρχει.

8. Υπάρχει η δυνατότητα ένας Φορέας να αποστέλλει περισσότερους από έναν τύπο περιόδου τον ίδιο μήνα ;

Ναι, υπάρχει.

9. Χρησιμοποιώ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ EXCEL (Έκδοση 2.2.164) για τη δημιουργία του XML χρησιμοποιώντας Microsoft Office και δεν μπορώ να κάνω την μετατροπή του σε xml. Τι πρέπει να κάνω;

Πρέπει να βάλετε τα στοιχεία στο Excel και να πατήσετε το κουμπί της δημιουργίας του XML αρχείου. Διαφορετικά επικοινωνήσετε με την Τεχνική Υποστήριξη στο 2131333053.

10. Αναζητώ στην ιστοσελίδα σας κάποιους μισθολογικούς βαθμούς και επιδόματα αλλά δεν τα βρίσκω. Τι πρέπει να κάνω;

Επικοινωνήστε με την ΕΑΠ στα τηλέφωνα που είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της www.qsis.gr → ΕΝΙΑΙΑ ΑΡΧΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ → ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση earp@qik.gr και στην περίπτωση που κριθεί ότι είναι απαραίτητο θα τους προσθέσουμε.

11. Στις περιπτώσεις που κάποιος μισθοδοτούμενος δεν έχει καθόλου βαθμό. Τι πρέπει να κάνω;

Μπορείτε να καταχωρήσετε τον κωδικό 999 ΧΩΡΙΣ ΒΑΘΜΟ.

12. Στη μισθοδοσία ενός υπαλλήλου συμπληρώνω στο excel το μισθολογικό κλιμάκιο και το βαθμό υπαλλήλου(και τα δυο) και τα πεδία κοκκινίζουν. Τι πρέπει να κάνω;

Πρέπει να συμπληρώσετε είτε το βαθμό είτε το ΜΚ (Όχι και τα δυο ταυτόχρονα).

13. Υπάρχει δυνατότητα απεικόνισης των αναδρομικών αποδοχών στα αρχεία xml?

Στις περιπτώσεις αναδρομικών αποδοχών, τα αρχεία μισθοδοσίας πρέπει να περιλαμβάνουν ανάλυση ανά μήνα, έτος και εργαζόμενο. Οι οδηγίες για την ορθή συμπλήρωση βρίσκονται στην ενότητα «Προδιαγραφές» (Έκδοση 2.3) και στο Παράδειγμα (Έκδοση 2.3).

14. Πως μπορώ να ενημερώνομαι για τις ημερομηνίες υποβολής και πληρωμής αρχείων;

Οι προθεσμίες υποβολής αρχείων και οι ημερομηνίες πληρωμής τους αναρτώνται κάθε μήνα στην ιστοσελίδα της ΕΑΠ.

15. Ανάλογα με τη σχέση εργασίας κάθε υπαλλήλου θα πρέπει να επιλέγω διαφορετικό τύπο περιόδου;

Για κάθε σχέση εργασίας υπαλλήλου επιλέγω τον αντίστοιχο τύπο περιόδου προπληρωμής ή δεδουλευμένων, ανάλογα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

16. Για υπαλλήλους του Φορέα μου που πληρώνονται με προπληρωμή και δικαιούνται να λάβουν και δεδουλευμένα, πρέπει να υποβάλω 2 αρχεία;

Ναι, θα πρέπει να δημιουργήσετε δύο αρχεία με διαφορετικούς τύπους περιόδου.

17. Στην περίπτωση που πρέπει να διενεργηθεί κράτηση για «δάνειο» πρέπει να συμπληρώσω κάτι επιπλέον από το ποσό της δόσης;

*Όταν πρόκειται για κράτηση δανείου στο αρχείο θα πρέπει να συμπληρωθεί **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** και ο αριθμός δανείου.*

18. Τι συμπληρώνω στο πεδίο BIC;

Το πεδίο BIC δεν συμπληρώνεται όταν πρόκειται για ελληνική τράπεζα.

19. Μπορώ να πληρώσω σε τράπεζα του εξωτερικού;

Μπορείτε κατόπιν επικοινωνίας σας με την ΕΑΠ.

20. Ποιος θεωρείται παλιός ασφαλισμένος;

Ο ασφαλισμένος πριν τις 31-12-1992.

21. Τι αλλάζει στις ευθύνες μου ως εκκαθαριστής μετά την ένταξη του Φορέα μου στην ΕΑΠ;

Οι ευθύνες του εκκαθαριστή παραμένουν όπως ορίζονται στην υπ' αριθ. 2/37345/0004/4-6-10 κ.υ.α.

22. Ενώ υποβάλουμε σωστά τα ποσά στο excel, τα σύνολα βγαίνουν λάθος. Τι πρέπει να κάνω;

Θα πρέπει να αποστείλετε το αρχείο μισθοδοσίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση ear@qik.gr για έλεγχο από τους τεχνικούς της.

23. Είμαι εκκαθαριστής ενός Νομικού Προσώπου και η Εφαρμογή Ελέγχου (ή/και η Εφαρμογή Υποβολής) επιστρέφει ως μη έγκυρο κάποιον ΚΑΕ. Τι πρέπει να κάνω;

Η χρήση των ΚΑΕ (πλέον ΑΛΕ) πρέπει γίνεται μόνο από Φορείς που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό και όχι από Νομικά Πρόσωπα. Στην περίπτωση που δημιουργείτε αρχείο μισθοδοσίας από δική σας εφαρμογή, τότε θα πρέπει στο πεδίο

<kae> να εισάγετε "99999" και τον πραγματικό κωδικό ΚΑΕ που χρησιμοποιεί ο Φορέας σας στο πεδίο <kae description>.

24. Μπαίνοντας στην εφαρμογή της ΕΑΠ για υποβολή αρχείων δεν μπορώ να υποβάλλω αρχείο μισθοδοσίας γιατί πρέπει να καταχωρήσω τον Αριθμό Μητρώου Εργοδότη ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, ΤΣΑΥ. Εάν έχω ή δεν έχω κάποιον από αυτούς τι πρέπει να κάνω;

*Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την Τεχνική Υποστήριξη στο **213 133 3053** προκειμένου να σας δοθούν οδηγίες.*