

## Συχνές ερωτήσεις - απαντήσεις για την ΕΑΠ

- 1. Είναι δυνατόν τα Υπουργεία να συγκεντρώνουν τις διαδικασίες μισθοδοσίας σε λιγότερους εκκαθαριστές;**

Αν τα υπουργεία για λόγους ευταξίας θέλουν με την ευκαιρία να συγκεντρώσουν τον υπολογισμό σε λιγότερους εκκαθαριστές (πιο κεντρικά), αυτό μπορεί να γίνει και είναι θετικό, γιατί δημιουργεί λιγότερο φόρτο στο σύστημα, δεδομένου πως λόγω Ελεγκτικού, δεν μπορεί να αποφευχθεί και η διακίνηση χαρτιού, τουλάχιστον προς την Δ24.

- 2. Πώς μπορεί να πληρωθεί ιδιώτης, μέσα από αυτή την διαδικασία, που εκκαθαρίζει με δικό του πρόγραμμα υπαλλήλους;**

Δεν μπορεί να γίνει η πληρωμή μέσα από το σύστημα αυτό. Πρέπει να γίνει η πληρωμή με άλλο τρόπο.

- 3. Δε βρίσκω το φορέα μου στην εφαρμογή αίτησης εκκαθαριστή, στην Προσθήκη Φορέα. Τι κάνω;**

Δεν μπορείτε να δημιουργήσετε μόνοι σας φορέα. Παρακαλούμε να στείλετε τα στοιχεία του φορέα (όλα τα πεδία που υπάρχουν στην οθόνη) στη διεύθυνση [misthodosia@gsis.gr](mailto:misthodosia@gsis.gr).

Εμείς θα τα εισάγουμε και σε επόμενη αναζήτηση θα το βρείτε.

- 4. Κάνω αναζήτηση με τον ΑΦΜ και δε μου δίνει τον Αριθμό Μητρώου**

Αναζήτηση πρέπει να κάνετε μόνο με επωνυμία. Αφού βρείτε το φορέα σας, κάνετε διπλό κλικ πάνω στην επωνυμία και συμπληρώνονται όλα τα πεδία που βλέπετε παρακάτω αυτόματα. Λείπει μόνο ο ΑΦΜ της υπηρεσίας και το είδος του φορέα, τα οποία συμπληρώνετε εσείς.

- 5. Στην 2η σελίδα αφού βρω το φορέα μου, συμπληρώνω όλα τα πεδία από κάτω, αλλά δεν γνωρίζω τον Α.Μ.**

Αυτό συμβαίνει επειδή κάνετε αναζήτηση με τον ΑΦΜ και όχι με την Επωνυμία. Δε συμπληρώνετε κανένα πεδίο μόνοι σας. Συμπληρώνονται όλα αυτόματα, αφού βρεθεί η επωνυμία του φορέα σας και κάνετε διπλό κλικ πάνω σε αυτή.

- 6. Μπορείτε να αλλάξετε την επωνυμία του φορέα μου, γιατί είναι η παλιά στο σύστημά σας;**

Δε χρειάζεται. Μετά την αναζήτηση και την επιλογή με διπλό κλικ, τα στοιχεία κατεβαίνουν στα πεδία. Εκεί μπορείτε να τα διορθώσετε πριν κάνετε *Πρόσθεση Φορέα*.

- 7. Α! Τώρα έκανα πρόσθεση και δεν άλλαξα τα στοιχεία. Τι κάνω;**

Δεν πειράζει. Πατήστε *Αφαίρεση Φορέα* και μετά ξανά *Πρόσθεση Φορέα* από την αρχή, προσέχοντας να κάνετε τις αλλαγές, αυτή τη φορά.

**8. Βάζω ENIAIO ΓΕΛ ΑΘΗΝΑΣ και δεν το βρίσκω. Θα προσθέσετε τον φορέα μου;**

Δεν πρέπει. Η αναζήτηση είναι λάθος. Μην χρησιμοποιείτε ολόκληρες λέξεις και ιδιαίτερα καταλήξεις οι οποίες μπορεί να είναι διαφορετικές. Μπορεί ο φορέας να είναι γραμμένος ως ΑΘΗΝΩΝ και όχι ΑΘΗΝΑΣ. Ψάξτε με λίγα γράμματα από πολλές λέξεις όπως ΕΠΙΤΡ ΚΑΡΔ ή ΛΥΚΕΙ ΑΘΗΝ ή ΑΓ ΔΗΜΗΤΡ ΓΥΜΝ ΕΣΠΕΡ

**9. Η ΚΥΑ αναφέρει πως η πληρωμή θα πρέπει να γίνεται 15 εργάσιμες πριν. Εάν η μισθοδοσία κλείνει στις 15 κάθε μήνα ώστε η εκταμίευση προς τους δικαιούχους να γίνει στις 27, τότε θα πρέπει να κλείνει η μισθοδοσία;**

Η μισθοδοσία με βάση την ΚΥΑ σε αυτή την περίπτωση πρέπει να κλείνει στις 27-15=12 κάθε μήνα.

**10. Πληρώνω μόνο αμοιβές μέσω χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής (ΧΕΠ) και μέσω των ΥΔΕ. Πρέπει να πιστοποιηθώ;**

Όχι. Θα μπορείτε να μπείτε στην εφαρμογή *Καταστάσεις Πληρωμής* που θα βρείτε στη σελίδα <http://www.gsis.gr/epsp.html> και να στέλνετε τα στοιχεία στη Διεύθυνση Οικονομικού και από εκεί στην ΥΔΕ. Μόνο οι χρήστες αυτών των υπηρεσιών θα πιστοποιηθούν, όχι οι υπόλοιποι. Αυτό γίνεται γιατί καταστάσεις πληρωμής μέσω ΧΕΠ μπορεί να κάνει ο οποιοσδήποτε υπάλληλος (π.χ. πρόεδρος μιας επιτροπής). Συνεπώς, δικαίωμα στην δημιουργία της κατάστασης πρέπει να έχουν όλοι. Απλώς οι Διευθύνσεις και οι ΥΔΕ, δε θα δέχονται καταστάσεις εκτός αυτών που βγάζει η εφαρμογή της ΕΑΠ.

**11. Από ποιά ημερομηνία και μετά θα πρέπει να λειτουργεί η πληρωμή μέσω ΕΑΠ;**

Η υποχρέωση αποστολής στοιχείων από τους φορείς με ταυτόχρονη πληρωμή από την ΕΑΠ, ανακοινώνεται στην κάθε υπηρεσία ξεχωριστά.

**12. Οι μισθοδοτούμενοί μας δε διαθέτουν ΑΜΚΑ ούτε και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail). Τι θα συμπληρώσω;**

Θα μπορείτε όσο στέλνετε αρχεία πιλοτικά να το έχετε κενό, αλλά θα πρέπει να ενημερωθούν τα αρχεία με τις συγκεκριμένες πληροφορίες άμεσα και πριν την ένταξη του φορέα στην ΕΑΠ.

**13. Θα υπάρχει η δυνατότητα ο εκκαθαριστής να αποστέλλει αρχεία πολλαπλά για τον ίδιο μήνα;**

Ναι, στην περίπτωση που το αρχείο είναι αρκετά μεγάλο, οπότε θα πρέπει να σπάει σε μικρότερα και το κάθε ένα από αυτά θα περιέχει στοιχεία για διαφορετικούς μισθοδοτούμενους. Ακόμη, για δικούς σας λόγους, (π.χ. Μόνιμοι και Αναπληρωτές). Εννοείται ότι η ενοποίηση όλων των επιμέρους αρχείων θα πρέπει να αποδίδει το σύνολο των μισθοδοτούμενων της αντίστοιχης περιόδου.

**14. Δεν έχουμε υπολογιστή στην υπηρεσία μας. Δηλώσαμε τα στοιχεία του εκκαθαριστή με fax και με e-mail στο Υπουργείο σας. Είμαστε εντάξει;**

Όχι δεν είστε. Συνεννοηθείτε με τα κεντρικά του Υπουργείου σας για να δείτε πως μπορείτε να στέλνετε στοιχεία κάθε μήνα ή να το κάνει αυτό για λογαριασμό σας.

**15. Έχω εγγραφεί σαν εκκαθαριστής, αλλά ξέχασα να προσθέσω και τον δεύτερο φορέα μου. Πώς μπορώ να κάνω την εγγραφή χωρίς να πάρω δεύτερο κωδικό;**

Αν πήρατε προσωρινούς κωδικούς τότε χρησιμοποιήστε τους στην ίδια σελίδα Εγγραφής <http://www.gsis.gr/epsp.html> και προσθέστε το νέο φορέα. Αν πήρατε οριστικούς, τότε Πρέπει να επικοινωνήσετε μαζί μας.

**16. Μπορώ στο ίδιο Υπουργείο να κάνω δύο εγγραφές ξεχωριστές; Έτσι κι αλλιώς οι φορείς μου είναι διαφορετικοί.**

Όχι. Η εγγραφή είναι μοναδική για εσάς (εκτός αν εκκαθαρίζετε φορείς 2 υπουργείων). Αν το κάνατε ήδη, αφαιρέστε τον φορέα από τη δεύτερη εγγραφή, αλλάξτε το όνομα σας σε ΑΚΥΡΟ και προσθέστε τον δεύτερο φορέα στην πρώτη εγγραφή.

**17. Έκανα την εγγραφή μου επιτυχώς. Τι να κάνω τώρα;**

Μπείτε στην σελίδα <http://www.gsis.gr/epsp.html>. Αν έχετε μηχανογράφηση ή εταιρία που σας βοηθάει τότε επικοινωνήστε μαζί τους και δώστε τις προδιαγραφές. Όταν είστε έτοιμοι ξεκινήστε να αποστέλλετε αρχεία κάθε μήνα. Αν δεν έχετε μηχανογράφηση κατεβάστε το Excel/Calc εργαλείο για να βάλετε τα στοιχεία της μισθοδοσίας και να φτιάξετε το αρχείο. Όταν είστε έτοιμοι ακολουθήστε τα παραπάνω.

**18. Δεν μπορώ να κάνω την μετατροπή του αρχείου που μου ζητάτε. Τι να κάνω;**

Στείλτε μας email με το συγκεκριμένο πρόβλημα. Δεν έχετε να μετατρέψετε κάτι, πρέπει να βάλετε στοιχεία στο Excel να πατήσετε το κουμπί της δημιουργίας του XML αρχείου.

Σε άλλη περίπτωση, έχετε να δώσετε τις μηχανογραφικές προδιαγραφές στους μηχανογράφους ή αναδόχους για να το υποστηρίξουν.

**19. Λείπουν κάποιοι μισθολογικοί βαθμοί στην ιστοσελίδα σας με αποτέλεσμα να μην έχουμε κωδικό για αυτούς.**

Θα πρέπει να μας τους στείλετε με e-mail για να τους προσθέσουμε. Εάν ο υπάλληλος δεν έχει βαθμό μπορείτε να καταχωρίσετε τον κωδικό 999 (χωρίς βαθμό).

**20. Τι γίνεται με τους εκκαθαριστές και τι ευθύνες έχουν μετά την ενεργοποίηση της μισθοδοσίας μέσω της ΕΑΠ;**

Οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας παραμένουν ως έχουν στα υπουργεία και στα ΝΠΔΔ. Η μισθοδοσία υπολογίζεται όπως πάντα και η ευθύνη ορθού υπολογισμού βαρύνει όποιους βάρυνε.

**21. Ωρομίσθιες καθαρίστριες ΙΔΑΧ και αναπληρωτές εκπαιδευτικοί εκκαθαρίζονται από ιδιωτικό γραφείο το οποίο «κρατάει» κάποιο ποσό από κάθε μισθοδοτούμενο κάθε μήνα. Σε ποιόν κωδικό κρατήσεων πρέπει να καταχωρείται για να εκταμιεύεται αυτό το ποσό και να το εισπράττει το ιδιωτικό γραφείο;**

Δεν μπορεί να γίνει η πληρωμή μέσα από το σύστημα αυτό. Πρέπει να γίνει η πληρωμή με άλλο τρόπο.

**22. Δεν ξέρω ποιός είναι ο πιστοποιητής μου. Τι να κάνω;**

Μπαίνοντας στην εφαρμογή της ΕΑΠ για υποβολή αρχείων χρησιμοποιώντας τους κωδικούς σας, μπορείτε να δείτε τα στοιχεία του πιστοποιητή σας.

**23. Πότε και πως γίνεται η υποβολή μισθοδοτικών καταστάσεων;**

Σε κάθε περίπτωση και σε τακτές προθεσμίες (π.χ. κάθε μήνα), οι εκκαθαριστές στέλνουν τα στοιχεία (μισθοδοτική κατάσταση) με τη μορφή αρχείου XML στην εφαρμογή για την οποία κάνατε αίτηση εγγραφής. Μετά την συμφωνία των καταστάσεων της Δ24 και των αρχείων xml, γίνονται οι διαδικασίες καταβολής προς αμειβομένους και τρίτους.

**24. Είμαστε εκκαθαριστές ΝΠΔΔ. Ποια η διαδικασία χρεοπίστωσης του λογαριασμού μισθοδοσίας;**

Τα ΝΠΔΔ δημιουργούν και γνωστοποιούν λογαριασμό μισθοδοσίας για τον οποίο εξουσιοδοτούν παγίως για χρέωση την ΕΑΠ. Με την αποστολή των στοιχείων πιστώνουν τα ποσά στον λογαριασμό από τον οποίο χρεώνει η ΕΑΠ για να καταβληθούν τα ποσά προς αμειβομένους και τρίτους.

**25. Πότε αποστέλλονται από τα ΝΠΔΔ αρχεία με αμοιβές που απαιτούν θεώρηση από το Ελεγκτικό;**

Τα ΝΠΔΔ όποτε δίνουν αμοιβές Που Πρέπει να θεωρηθούν από το Ελεγκτικό, θα τις αποστέλλουν στην ΕΑΠ με τα αρχεία του τρέχοντος μήνα, αφού θεωρηθούν και είναι έτοιμες προς πληρωμή.

**26. Ποιά η διαδικασία πληρωμής θεωρημένων καταστάσεων;**

Οι εκκαθαριστές των Υπουργείων όταν δίνουν θεωρημένες από το Ελεγκτικό αμοιβές, θα τις στέλνουν με εφαρμογή της ΕΑΠ στις ΥΔΕ και στη συνέχεια πιστοποιημένοι χρήστες από τις ΥΔΕ θα τις αποστέλλουν στην ΕΑΠ για πληρωμή.

**27. Στο δοκιμαστικό αρχείο, Ο <Κωδικός> στα <Στοιχεία Φορέα> είναι ο 4-ψήφιος ή 5-ψήφιος Αριθμός Μητρώου που δόθηκε από την «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ»;**

Ναι. Μπορείτε να χρησιμοποιείτε τον κωδικό του φορέα ο οποίος εμφανίζεται κατά τη διάρκεια της αποστολής των αρχείων, μέσω της web εφαρμογής μας, και είναι αυτός για τον οποίο έχετε πιστοποιηθεί σαν εκκαθαριστής.

**28. Το <Είδος Περιόδου> στα (Στοιχεία Υποβολής) είναι ενιαίο για όλο το αρχείο. Θα πρέπει να υποβάλλεται διαφορετικό αρχείο για κάθε κατηγορία μισθοδοτούμενων; (π.χ. <ΕΠ>=1 για Μόνιμους, (ΕΠ>=11 για Αναπληρωτές Εκπαιδευτικούς)**

Υπάρχουν άλλοι κύκλοι και ημερομηνίες για προπληρωμή και άλλοι για δεδουλευμένα οπότε πρέπει να στείλετε άλλα αρχεία σε άλλους χρόνους.

**29. Το πεδίο <ΑΜΜ/ΑΜΥ> είναι ο Ενιαίος Κωδικός Μισθοδοσίας Δημοσίου (ΕΚΜΔΗ) που θα αποδοθεί μετά την απογραφή του προσωπικού δημοσίου ή κάποιος άλλος αριθμός που θα διακρίνεται ο υπάλληλος στο συγκεκριμένο xml αρχείο (και θα μπορεί να είναι ίδιος με τον αριθμό άλλου υπαλλήλου σε άλλο xml αρχείο);**

Όχι είναι δικός σας κωδικός για να μπορούμε να επικοινωνούμε. Είναι μοναδικός, σχετώς αρχείων, για εσάς.

**30. Αν πρόκειται για τον Αριθμό Μητρώου, που δεν υπάρχει για όλους τους υπαλλήλους και επειδή χρησιμοποιούνται διάφορα προγράμματα για την έκδοση της μισθοδοσίας διαφορετικών κατηγοριών υπαλλήλων, οι αριθμοί μισθοδοσίας μπορεί να ταυτίζονται;**

Πρέπει να βάλετε κάτι από σύμβαση, αρκεί να είναι μοναδικό για να μην μπερδεύομαστε μεταξύ μας όταν επικοινωνούμε.

**31. Στα <Δάνεια>, ο κωδικός για Δάνειο ΜΤΠΥ είναι ίδιος με τον κωδικό της κράτησης ΜΤΠΥ; (Το ίδιο ισχύει για τα Δάνεια ΤΕΑΔΥ και Τ.Π.&Δ.;) Ο αριθμός Δανείου είναι υποχρεωτικός;**

Όταν πρόκειται για κράτηση ΜΤΠΥ γράφουμε τον κωδικό κράτησης και το ποσό. Όταν πρόκειται για κράτηση δανείου ΜΤΠΥ γράφουμε τον κωδικό κράτησης, το ποσό της δόσης και **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** συμπληρώνουμε και τον αριθμό δανείου για να ξεχωρίζουν οι περιπτώσεις κρατήσεων.

**32. Εμείς, δεν έχουμε αυτή τη πληροφορία (δηλαδή τον αριθμό δανείου) και η συλλογή και επεξεργασία τους θα είναι δύσκολη. Τί μπορούμε να κάνουμε;**

Όσο αποστέλλετε αρχεία πιλοτικά μπορείτε να βάλετε -1 ή κάποιον άλλο τέτοιο αριθμό ώστε να καταλάβουμε πως είναι δάνεια. Με την ένταξή σας στην ΕΑΠ θα πρέπει να γράψετε τον σωστό αριθμό.

**33. Οι ΚΑΕ στις <Αμοιβές> εμφανίζονται χωρίς το αρχικό 0 (π.χ. "211" αντί για "0211") ενώ στις <Κρατήσεις> με το αρχικό 0. Κατά τον έλεγχο του xml αρχείου δεν εμφανίζεται μήνυμα λάθους αν καταχωρηθούν και οι <Αμοιβές> με το αρχικό 0. Είναι σωστό;**

Επιτρέπονται όλα δεν υπάρχει πρόβλημα. Είναι θέμα του Excel όταν φτιαχναμε το αρχείο, το αρχικό 0.

**34. Ποιά είναι τα επόμενα βήματα προετοιμασίας;**

Τα επόμενα βήματα είναι:

- να ετοιμαστείτε τεχνικά για την δημιουργία του αρχείου (προδιαγραφές, εργαλεία κτλ.) συνδεδεμένοι στην σελίδα μας <http://www.gsis.gr/epsp.html>
- να ελέγξετε με το εργαλείο ελέγχου «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ XML ΓΙΑ ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕ ΠΡΟΤΥΠΟ XSD», που βρίσκεται στην ίδια σελίδα, πως δημιουργήσατε το σωστό xml αρχείο.
- να κάνετε δοκιμαστικές αποστολές αρχείων συνδεδεμένοι στην σελίδα μας <https://www1.gsis.gr/gsisapps/psp/>

**35. Δε βρίσκω στη λίστα με τους ΚΑΕ αυτούς που χρησιμοποιούμε στις καταστάσεις μισθοδοσίας μας. Τι πρέπει να κάνω;**

Οι ΚΑΕ της λίστας είναι ενδεικτικοί. Μπορείτε να βάλετε αυτούς που χρησιμοποιείτε τώρα.

**36. Έχω δημιουργήσει το αρχείο XML, αλλά κατά τον έλεγχο παρουσιάζονται λάθη. Πώς μπορώ να γνωρίζω τι σημαίνουν οι κωδικοί λαθών ώστε να μπορώ να κάνω διορθώσεις;**

Παρακάτω αναφέρονται τα συνηθέστερα στοιχεία λαθών που προκύπτουν καθώς και διαδικασία επίλυσής τους:

- *Run-time Error 13:*

Το μήνυμα Παρουσιάζεται όταν γίνεται Προσπάθεια για μετατροπή του αρχείου σε xml. Ο λόγος, είναι ότι σε κάποια πεδία-κελιά, έχει "χαλάσει" ο τύπος ή έχει καταχωρηθεί κάτι που δεν είναι εμφανές. Πρόκειται κυρίως για πεδία που δε χρησιμοποιούνται ή τα έχει αποκρύψει ο χρήστης με τη σχετική επιλογή "Απόκρυψη". Σε αυτήν την περίπτωση, πρέπει να γίνονται delete, τα κελιά που δε χρησιμοποιούνται. Διαφορετικά, ο χρήστης δημιουργεί εκ νέου το αρχείο, με μεγαλύτερη προσοχή.

- *Run-time Error '3004':*

Το μήνυμα παρουσιάζεται όταν δεν έχει δικαίωμα δημιουργίας αρχείου ο χρήστης στη συγκεκριμένη διαδρομή (Συνήθως, στο C:\). Μπορεί να αλλάξει η διαδρομή, προς επίλυση του προβλήματος ή εναλλακτικά, να δημιουργηθεί ένας φάκελος στη διαδρομή που δεν έχει δικαίωμα ο χρήστης, δημιουργώντας το αρχείο μέσα στο φάκελο αυτό.

- *Το αρχείο δεν είναι έγκυρο συντακτικά γιατί: ΣΦΑΛΜΑ ΣΤΗ ΓΡΑΜΜΗ -1 ΣΤΗΛΗ -1: Invalid type:*

Το μήνυμα παρουσιάζεται όταν το αρχείο σας ακολουθεί παλιές προδιαγραφές.

- *Content is not allowed in prolog:*

Το αρχείο έχει βασικά συντακτικά λάθη. π.χ. μπορεί να αρχίζει με τον χαρακτήρα ? (λάθος), ή να έχει διάφορα tags που κλείνουν αλλά δεν ανοίγουν, όπως <lastName>. Χρειάζεται μεγαλύτερη προσοχή στη δημιουργία του αρχείου.

- *cvc-datatype-valid.1.2.1.' 824-1' is not a valid value for 'integer':*

Η τιμή 824-1 δεν είναι έγκυρη για πεδίο ακεραίου. Αν σε τέτοια πεδία (που δέχονται μόνο τιμές ακεραίων), υπάρχει κείμενο ή οτιδήποτε άλλο πέραν ακεραίου, επιστρέφεται το συγκεκριμένο λάθος.

- *cvc-datatype-valid.1.2.3 '0.00' is not a valid value of union type 'NonZeroDecimal':*

Το λάθος αυτό, επιστρέφεται όταν δε μπορεί να είναι μηδενική η τιμή κάποιου πεδίου. π.χ, αν υπάρχουν εγγραφές αμοιβών, δε μπορεί να είναι μηδενικές.

- *cvc-elt.1 Cannot find the declaration of element 'workbook*

Εντελώς λάθος αρχείο. Είναι αρχείο Excel στην πραγματικότητα (αποθηκευμένο σαν xml). Δεν έχει καμία σχέση με το ζητούμενο αρχείο.

- *cvc-elt.1 Cannot find the declaration of element 'xsschema':*

Εντελώς λάθος αρχείο. Στην πραγματικότητα είναι το αρχείο xsd (Το αρχείο προδιαγραφών) μετονομασμένο. Το αρχείο αυτό, χρησιμοποιείται σα βάση για τη δημιουργία του ζητούμενου .xml.

- *cvc-enumeration-valid value '00' is not facet-valid with respect to enumeration:*

Παρόμοιο με τα 2 και 3. Το πεδίο για το οποίο εμφανίζεται το λάθος, παίρνει άλλες τιμές. π.χ αν <payment contractType= ' ' 00 ' ' >, θα επιστραφεί το λάθος αυτό, αφού το contractType παίρνει άλλες τιμές, οι οποίες φαίνονται στο xsd.

- *cvc-gattern-valid value '12345678' is not facet-valid with respect to pattern..for type:*

Στο συγκεκριμένο αρχείο, το 12345678 δεν έγκυρο ΑΦΜ (tin)

### 37. Invalid byte 2 of 2-byte UTF-8 sequence:

Το αρχείο έχει προβλήματα με το encoding του. Περιέχει χαρακτήρες που δεν είναι UTF-8 ([CDATA[Π????????]])

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Η καταγραφή αυτή των λαθών θα εμπλουτίζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, ανάλογα με τη συχνότητα τους.

**37. Πώς θα πληρώνεται το Επίδομα Ειδικής Απασχόλησης Υπαλλήλων Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων;**

Θα πληρώνεται με τη χρήση εφαρμογής web Καταστάσεις Πληρωμής η οποία παρέχεται από την ιστοσελίδα της ΕΑΠ.

**38. Πώς συμπληρώνεται το Επίδομα Ειδικής Παροχής Υπαλλήλων ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. Μεταταγμένων σε Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, το οποίο είναι κάθε δίμηνο;**

Οι δίμηνες αποδοχές πρέπει να γραφτούν στο 7 (Προσωπική διαφορά). Μπορούν επίσης να γραφτούν και αναδρομικά και να σπάνε ανά μήνα είτε να γραφτούν τακτικές χωρίς τη συμπλήρωση του από - έως. Το ίδιο μπορεί να ισχύσει και για τις τρίμηνες.

**39. Δυστυχώς δεν μπορώ να δημιουργήσω το αρχείο xml. Το μήνυμα λάθους που εμφανίζεται είναι : "Can't find project or library" στην γραμμή Set fsT = CreateObject("ADODB.Stream"). Υπάρχουν κάποιες συγκεκριμένες προδιαγραφές για την απρόσκοπτη εκτέλεση του αρχείου;**

Σας λείπει το reference στα Active Data Objects. Πρέπει να πατήσετε, μέσα από το Excel, Alt-F11 για να ανοίξει ο κώδικας. Στην συνέχεια να πάτε στο μενού Εργαλεία (Tools) και να διαλέξετε τις Αναφορές (;) (References). Είναι η πρώτη επιλογή επάνω. Εκεί διαλέξετε Microsoft ActiveX Data Objects 2.8 Library (μπορεί να βρείτε κάποιο άλλο νούμερο στη λίστα). Κάντε κλικ να τσεκαριστεί. Αν δεν το βρείτε μπορείτε να πατήσετε Αναζήτηση... (Browse...) (τρίτο κουμπί από πάνω). Εκεί πρέπει να πάτε στο C:\Program Files\Common Files\System\ado\msadod15.dll. Επίσης απενεργοποιήστε όποια από τις επιλογές έχει την ένδειξη «missing». Και τέλος κλείστε το παράθυρο και τον κώδικα. Αν τα παραπάνω φαίνονται δύσκολα, μπορείτε να κατεβάσετε το Open Office (δωρεάν) από το <http://www.openoffice.org> και να δοκιμάσετε την εφαρμογή Calc. Είναι ισοδύναμη.

**40. Τι συμπληρώνω στο πεδίο BIC;**

Όταν πρόκειται για ελληνική τράπεζα, δε χρειάζεται να συμπληρώσετε τίποτα.

**41. Ποιος θεωρείται παλιός ασφαλισμένος;**

Όποιος είναι ασφαλισμένος πριν τις 31-12-1992.

**42. Πως θα καταχωρούνται τα έξοδα κίνησης υπαλλήλων ΟΤΑ τα οποία παίρνουν κάθε 1η του μήνα για τον προηγούμενο μήνα και δεν έχουν καμία κράτηση;**

Θα μπαίνουν σε αρχείο μόνα τους και θα πληρώνονται ως δεδουλευμένα.

**43. Τα ΝΠΔΔ που η μισθοδοσία του προσωπικού τους δεν βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού ή δεν επιχορηγούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό, είναι υποχρεωμένα να εντάσσουν την πληρωμή του προσωπικού τους στην Ε.Α.Π;**



Όλα τα ΝΠΔΔ ανεξάρτητα από το αν η μισθοδοσία τους βαρύνει ή όχι τον τακτικό προϋπολογισμό είναι υποχρεωμένα να εντάξουν την πληρωμή του προσωπικού τους στην Ε.Α.Π.

**44. Πληρώνω υπάλληλους με «είδος περιόδου» προπληρωμή και οι ίδιοι υπάλληλοι έχουν και δεδουλευμένα. Πρέπει να φτιάξω 2 αρχεία;**

Ναι. Πρέπει να δημιουργηθούν δύο αρχεία.

**45. Προσπαθώντας να δημιουργήσω το αρχείο μου βγάζει μήνυμα «οι μακροεντολές απενεργοποιήθηκαν». Τι πρέπει να κάνω;**

Εάν χρησιμοποιείτε Excel τότε: Πηγαίνετε στα «εργαλεία», επιλέγετε «μακροεντολή - ασφάλεια», μετά επιλέγετε «χαμηλό» και πατάτε «OK».

Εάν χρησιμοποιείτε Calc τότε: Πηγαίνετε στα «Εργαλεία - Επιλογές», βρίσκετε το openoffice.org, επιλέξτε «Ασφάλεια - Ασφάλεια μακροεντολών», μετά επιλέγετε «χαμηλό» και πατάτε «OK».

**46. Όταν προσπαθώ να υποβάλλω το αρχείο βάζοντας τους προσωρινούς κωδικούς μου δεν μου επιτρέπεται από το σύστημα να συνεχίσω, λέγοντας μου ότι εκκρεμεί έγκριση.**

Πρέπει να επικοινωνήσετε με τον πιστοποιητή σας.

**47. Ενώ περνάμε σωστά τα ποσά στο excel, τα σύνολα βγαίνουν λάθος.**

Επιβεβαιώστε ότι έχετε σβήσει τα ποσά από τις στήλες που έχετε αποκρύψει.

**48. Δεν μπορώ να βρω τον κωδικό για τα αχρεωστήτως ληφθέντα ποσά.**

Ο κωδικός είναι ο 3324100 επιστροφές αποδοχών

**49. Τις ασθένειες σε ποιον κωδικό κράτησης τις βάζω;**

Η ασθένεια δεν είναι κράτηση, αφαιρείται από το βασικό μισθό.

**50. Στη συμπλήρωση του excel ζητεί κωδικό φορέα. Πού θα τον βρω;**

Ο κωδικός φορέα είναι ο Α.Μ του φορέα τον οποίο έχετε από τη στιγμή που κάνατε αίτηση εγγραφής εκκαθαριστή.

**51. Έχω κλάδο ΠΕ5 και δεν τον βρίσκω για να συμπληρώσω στα στοιχεία μισθοδοσίας.**

Συμπληρώνετε το ΠΕ και αν κρίνει η υπηρεσία μας ότι χρειάζεται θα συμπληρωθούν και τα διακριτικά.

**52. Συμπληρώνω στο excel το μισθολογικό κλιμάκιο και το βαθμό ενός υπαλλήλου και τα πεδία κοκκινίζουν.**

Αφήστε μόνο το ΜΚ.

- 53. Είμαι εκκαθαριστής και διαχειρίζομαι μισθοδοσίες καθαριστριών. Πώς πρέπει να δημιουργώ τα αρχεία για αυτές όταν είναι μόνιμες ή ορισμένου χρόνου;**

Για τις μόνιμες καθαρίστριες υπόλογος είναι το Υπουργείο Παιδείας (Γραφεία Εκπαίδευσης), ενώ για καθαρίστριες ορισμένου χρόνου είναι ο Δήμος.

- 54. Έχω εγγραφεί σαν εκκαθαριστής αλλά δεν εμφανίζομαι στο αρχείο του πιστοποιητή μου. Τι συμβαίνει;**

Το πιο πιθανό και συνηθισμένο είναι ότι κατά την καταχώριση των στοιχείων εγγραφής έχει δηλωθεί λάθος Υπουργείο.

- 55. Τι απαιτείται για το άνοιγμα Κωδικού Κράτησης για Σύλλογο, Ένωση ή Ταμείο;**

Μπείτε στην ιστοσελίδα της ΕΑΠ [http :\[\[ www . gsis . gr \[ ersp . html](http://www.gsis.gr/ersp.html)Και κοιτάξτε στις Λίστες Κωδικοποίησης τη Διαδικασία προσθήκης κρατήσεων και ακολουθείστε τις οδηγίες.

- 56. Πώς θα πρέπει να καταχωρηθεί στο xml αρχείο η κατάσχεση μέρους του μισθού για διατροφή; Υπάρχει βέβαια στις κρατήσεις ο κωδικός <5000200> αλλά πώς θα καταγραφεί ο δικαιούχος της διατροφής; Ποια είναι η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί σε μια τέτοια περίπτωση;**

Η διατροφή θα καταχωρείται στον κωδικό 5000200 «Διατροφή» και θα ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από την 2/57873/24-8-2010 εγκύκλιο του υπουργείου Οικονομικών επί του άρθρου 14 περίπτωση Α. παράγραφος 7 «Ο εκκαθαριστής κάθε φορέα αποστέλλει απευθείας στις κατά τόπου αρμόδιες ΔΟΥ, προς ενημέρωσή τους, καταστάσεις σε δύο αντίτυπα, για κατασχέσεις ποσών που έχουν βεβαιωθεί σε βάρος των μισθοδοτούμενων υπαλλήλων, καθώς και καταστάσεις διατροφών για εξόφληση.>>.

Στην παράγραφο 8 της εγκυκλίου αναφέρεται ότι: «Η εμφάνιση των κατασχέσεων και διατροφών στη δημόσια ληψοδοσία γίνεται σύμφωνα με την απόφαση αριθμ. 2/82396/Α0024/11-11-1999 του Υπουργού Οικονομικών>>. Την ανωτέρω απόφαση την έχουμε αναρτήσει στην κεντρική ιστοσελίδα της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

- 57. Είμαι εκκαθαριστής ενός Ν.Π.Δ.Δ. και η Εφαρμογή Ελέγχου (ή/και η Εφαρμογή Υποβολής) επιστρέφει ως μη έγκυρο κάποιον ΚΑΕ. Τι πρέπει να κάνω;**

Οι ΚΑΕ ελέγχονται με τους κωδικούς στον Κρατικό Προϋπολογισμό. Αν δημιουργείτε αρχείο από δική σας εφαρμογή, τότε εισάγετε "99999" στο πεδίο <kae> και τον πραγματικό ΚΑΕ που χρησιμοποιείτε στο πεδίο <kae description>.

Αν χρησιμοποιείτε την «Εφαρμογή Δημιουργίας Αρχείου Excel», τότε εισάγετε μια τελεία μπροστά από τον κωδικό, στα πεδία των ΚΑΕ για τα οποία επιστρέφονται σφάλματα.

**58. Εισάγω το username και το password στην εφαρμογή της ΕΑΠ για υποβολή αρχείων και δεν επιτρέπεται η είσοδος.**

α) Συνήθως το πρόβλημα δημιουργείται όταν έχετε αποθηκεύσει ως σελιδοδείκτη (bookmark) όλο το link για την εφαρμογή υποβολής. Στην περίπτωση αυτή, αντικαταστήστε την αποθηκευμένη σελίδα <https://www1.gsis.gr/gsisapps/psp/>.

β) Εάν είστε υπό ένταξη αλλάζει το username σας, οπότε θα πρέπει να επικοινωνήσετε με την ΕΑΠ στα 210-4802161 και 210-4802155

**59. 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 δεν έχω κάποιον από αυτούς τι κάνω;**

Αρχικά πατάτε την επιλογή δεξιά για επεξεργασία των πεδίων (το μολυβάκι). Εισάγετε τα απαραίτητα στοιχεία και αν δεν έχετε κάποιον από τους κωδικούς, επικοινωνήστε με το τηλεφωνικό κέντρο της ΕΑΠ 210-4802161 και 210-4802155.

**60. Μπορούμε να στέλνουμε χωριστά αρχεία xml για αυτούς που εκκαθαρίζουμε με δικά μας μέσα και άλλο με τους υπαλλήλους οι οποίοι εκκαθαρίζονται από ιδιωτικό γραφείο;**

Ναι, μπορείτε να ακολουθείτε αυτή τη διαδικασία.

**61. Ισχύει ότι όπως διαφαίνεται από την ΚΥΑ, σταματάει η πληρωμή μέσω ΔΟΥ με υποβολή καταστάσεων, έκδοση επιταγών, σπάσιμο επιταγών κλπ και η πληρωμή θα γίνεται στέλνοντας τα στοιχεία μισθοδοσίας στην ΕΑΠ και στη Δ24;**

Ναι, καμία πληρωμή δεν θα γίνεται μέσω Δ.Ο.Υ.

**62. Αν έχω άλλη απορία;**

Στείλτε τη στο [misthodosia@gsis.gr](mailto:misthodosia@gsis.gr). Θα προσπαθήσουμε να απαντήσουμε το συντομότερο.

**63. Έχουμε επίδομα ΤΕΑΔΥ εργοδότη (292) και το βάλουμε στον κωδικό επιδόματος 179 (Λοιπές Εισφορές). Είναι σωστό;**

Είναι λάθος. Οι εργοδοτικές εισφορές μπαίνουν ξεχωριστά από τα επιδόματα και τις κρατήσεις του αμειβόμενου, στη δική τους κατηγορία.