

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΧΕΙΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΤΕΚΑ

Βήμα 1. Δημιουργία Νέας Σύμβασης

Από το **Αρχεία – Συμβάσεις** προσθέστε μία νέα σύμβαση επιλέγοντας **Είδος Σύμβασης = «ΙΚΑ + ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ»**. Συμπληρώστε την Περιγραφή που επιθυμείτε. (πχ ΕΦΚΑ-ΤΕΚΑ)

Συμπληρώστε τα στοιχεία εισφορών για το Κύριο Ταμείο και το Επικουρικό (ΤΕΚΑ).

πχ από τις εισφορές του κύριου ταμείου πρέπει να αφαιρέσετε τις εισφορές που αφορούν ΤΕΚΑ. (στην συνέχεια στην σύμβαση του εργαζομένου να εισάγετε την ειδική περίπτωση ασφάλισης)

Αν για παράδειγμα οι εισφορές του **κύριου ταμείου** ήταν «36,66 στο σύνολο» και «14,12 του ασφαλισμένου» (ΚΠΚ 101), τώρα πρέπει να τις μειώσετε κατά «6,5 στο σύνολο» και «3,25 του εργαζομένου». **Αυτά τα ποσοστά (6,5 και 3,25) οφείλονται στο ΤΕΚΑ και τα εισάγετε στα στοιχεία του επικουρικού ταμείου.**

(επισυνάπτεται εικόνα με παράδειγμα από σύμβαση ΕΦΚΑ + ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ με ξεχωριστές εισφορές ΤΕΚΑ)

Σύμβαση			
Είδος Σύμβασης	ΙΚΑ + ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ		
Περιγραφή	ΕΦΚΑ-ΤΕΚΑ		
Στοιχεία εισφορών ΕΦΚΑ			
Ποσοστό ΦΜΥ για Υπερεργασίες	10,00		
Σύνολο Χαρτοσήμου	0,00		
Χαρτόσημο Ασφαλισμένου	0,00		
Κύριο Ταμείο			
Σύνολο Εισφορών	30,16		
Εισφορές Ασφαλισμένου	10,87		
Επικουρικό Ταμείο			
Σύνολο Εισφ. Επικουρικού	6,50		
Εισφ. Επικ. Ασφαλισμένου	3,25		
☒ Οι Εισφ. Επικουρικού να εξάγονται στην ακόλουθη ΑΠΔ: ΤΕΚΑ			
☐ Οι Εισφ. Επικουρικού να βγαίνουν σε ξεχωριστή γραμμή στην ΑΠΔ			
☒ Να ΜΗΝ αθροιστούν οι εισφορές Επικουρικού και Κυρίου ταμείου κατά τον έλεγχο Ποσοστών Κωδικών Πακέτων Κάλυψης			
Ποσό Εφάπαξ Εισφοράς	0,00		
☐ Η Εφάπαξ εισφορά να εμφανίζεται μόνη της σε ξεχωριστή γραμμή στην ΑΠΔ (3η γραμμή)			
Συμπληρώστε για να χρησιμοποιηθούν οι παρακάτω κωδικοί στην ΑΠΔ			
Κ.Α.Δ.	Κωδ. Ειδικότητας	Κ.Π.Κ.	Τύπος Αποδοχών
			1
Λοιπά Στοιχεία Εισφορών			
Μέγιστος Μισθός Κρατήσεων	6.500,00		
Μέγιστο Ημερομίσθιο Κρατήσεων	260,00		
Στρογγυλοποίηση	Όχι		
☐ Οι εισφορές να γίνονται βάσει του παρακάτω Τεκμαρτού Μισθού.			
Τεκμαρτός Μισθός	0,00		
Ανενεργή ☐			

Δώστε προσοχή στην εξαγωγή του Επικουρικού στην ΑΠΔ. Πρέπει να επιλέξετε την ΑΠΔ ΤΕΚΑ για να βγουν τα στοιχεία εισφορών του ΤΕΚΑ στην ΑΠΔ-ΤΕΚΑ.

Βήμα 2. Δημιουργία Σύμβασης Εργαζομένου

Δημιουργήστε ΝΕΑ σύμβαση για τον εργαζόμενο σας, επιλέγοντας την Γενική Σύμβαση που μόλις δημιουργήσατε (ΙΚΑ + ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗ).

Στην καρτέλα «Στοιχεία ΕΦΚΑ» πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία και για το ΕΦΚΑ και για το επικουρικό (ΤΕΚΑ).

Δώστε ιδιαίτερη προσοχή στους κωδικούς (Ειδικότητας, Πακέτου κάλυψης) και της κύριας και της επικουρικής ασφάλισης.

Πχ στην κύρια ασφάλιση, ο Κωδικός Πακέτου Κάλυψης θα είναι το 103 (ο αντίστοιχος της 101 χωρίς το επικουρικό) συμπληρώνοντας στην ειδική περίπτωση ασφάλισης το 9 που σημαίνει να εξαιρεθεί το επικουρικό.

(Επισυνάπτεται εικόνα με παράδειγμα)

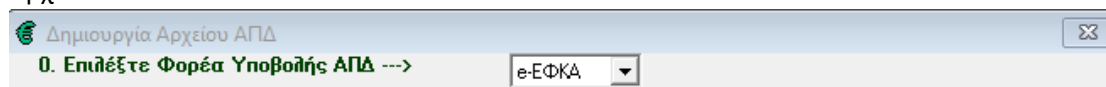
Γενικά Στοιχεία	Ανάλυση Μισθού	Ωρ. Πρόγρ. 1η ΕΒΔ.	Στοιχεία ΕΦΚΑ	Στοιχεία ΟΑΕΔ
Στοιχεία Εταιρείας				
Αριθμός Παραρτήματος		00		
Κωδικός Δραστηριότητας		4086		
Στοιχεία Ασφαλισμένου				
Πλήρες Ωράριο		Όχι		
Όλες Εργασίες		Όχι		
Κύρια Ασφάλιση (ΕΦΚΑ)				
Κωδ. Ειδικότητας ΕΦΚΑ		211350		
Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης		9		
Κωδ. Πακέτου Κάλυψης		103		
Στοιχεία Επικουρικής ασφάλισης				
ΚΑΔ επικουρικού		0083		
Κωδικός Ειδικότητας επικ.		000706		
Κωδ. Πακέτου Κάλυψης επικ.		4169		
☐ Έχει Βαρέα Ασφάλιση				
Επιδότηση Ασφαλισμένου (Ποσό)				
Συμπληρώνεται το ποσό της Επιδότησης Εργατικής Εισφοράς των Εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2837/2000.				
Ποσό Επιδότησης Ασφαλισμένου		0,00		
Επιδότηση Εισφορών ΙΚΑ				
Επιλέξτε ποιόν αφορά η επιδότηση και συμπληρώστε το ποσοστό της. ΠΡΟΣΟΧΗ! Η επιδότηση αυτή θα ισχύει καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης. Αν επιθυμείτε να ισχύει για συγκεκριμένη περίοδο, επιλέξτε Περίοδο Ισχύος:				
Περίοδος ισχύος από - έως		/ / / /		
☐ Επιδότηση Εργοδότη		☐ Επιδότηση Εργαζομένου		☐ Επιδότηση Εργοδότη και Εργαζομένου
Ποσοστό Επιδότησης		0,00		Υπάρχει πλάφον επιδότησης
Επί των Αποδοχών		Αποδοχών		0,00
Επί των Αποδοχών		☐ Πρόγραμμα επιδότησης		
Κρατήσεις ΙΚΑ				
Συμπληρώστε, μόνο στην περίπτωση που ο "Μέγιστος Μισθός Κρατήσεων ΙΚΑ" (ή το μέγιστο Ημερομίσθιο ΙΚΑ αν πρόκειται για Ημερομίσθιο) του Εργαζομένου είναι διαφορετικός από αυτό που ορίζει ο Νόμος.				
Μέγιστος Μισθός (ή ημερομίσθιο) Κρατήσεων ΙΚΑ		0,00		

Δείτε την σχετική εγκύκλιο του ΤΕΚΑ εδώ:

https://teka.gov.gr/sites/default/files/inline-files/apd_teka.pdf

Βήμα 3. Δημιουργία ΑΠΔ

Πλέον στην Δημιουργία Αρχείου ΑΠΔ, καλείστε να επιλέξετε για ποιον φορέα (e-ΕΦΚΑ ή ΤΕΚΑ) προορίζεται το αρχείο ΑΠΔ.



Θα πρέπει να φτιάξετε 2 αρχεία ΑΠΔ.

Ένα για το e-ΕΦΚΑ (CSL01) και ένα για το ΤΕΚΑ (CSL01-ΤΕΚΑ).

Επιλέγοντας **e-ΕΦΚΑ** θα εμφανιστούν όσοι εργαζόμενοι έχουν εισφορές σε αυτό.

Πχ για τον νεοπροσληφθέντα εργαζόμενο που έχει και κύρια και επικουρική (ΤΕΚΑ) θα βγει **μόνο το κομμάτι (εισφορές) που αφορά e-ΕΦΚΑ**.

Επιλέγοντας **ΤΕΚΑ** θα εμφανιστούν μόνο όσοι έχουν την συγκεκριμένη σύμβαση (που εξάγει το ΤΕΚΑ σε ξεχωριστή ΑΠΔ).

πχ για τον νεοπροσληφθέντα εργαζόμενο που έχει και κύρια και επικουρική (ΤΕΚΑ) θα βγει **μόνο το κομμάτι (εισφορές) που αφορά ΤΕΚΑ**.

Το αρχείο που παράγεται, **αν είναι για το ΤΕΚΑ** θα έχει το όνομα **CSL01-ΤΕΚΑ** για να ξεχωρίζει από αυτό του e-ΕΦΚΑ που υποβάλλατε έως τώρα και παραμένει CSL01.