ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΕΣ ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε3.1 ΣΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ «ΕΡΓΑΝΗ».

Οδηγίες καταχώρησης – Υποστήριξη.
Σας γνωρίζουμε ότι:
α) στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ-κατά την λειτουργία Εισαγωγή εντύπου-εμπεριέχονται, σε σχετικό αρχείο με ονομασία «Οδηγίες», αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης των εντύπων ΟΑΕΔ
β) για θέματα υποστήριξης κατά την καταχώρηση του εντύπου Ε3.1, οι επιβλέποντες φορείς μπορούν να απευθύνονται στις ομάδες υποστήριξης του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ (Help Desk) στα εξής τηλέφωνα επικοινωνίας ΟΑΕΔ: i. τεχνική υποστήριξη: 2109989102 (τηλεφωνικό κέντρο)-Δ/νση Μηχανογράφησης, ii. επιχειρησιακή υποστήριξη: 210-9989114, -115, -148 Δ/νση Απασχόλησης

Α. Προθεσμίες ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων ΟΑΕΔ : Το έντυπο Ε3.1-«Αναγγελία έναρξης/μεταβολών απασχόλησης ωφελούμενου από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα κοινωφελούς χαρακτήρα», υποβάλλεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά το αργότερο την ίδια ημέρα της έναρξης απασχόλησης του ωφελούμενου και πάντως πριν την έναρξη του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ/ΕΤΑΜ) του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης [αρθ.4, παρ. β, στ.ii) της υπ' αριθμ. 29502/85/01.09.2014 ΥΑ του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 2390/Β΄/08.09.2014)]. Σε περίπτωση διακοπής του προγράμματος κοινωφελούς χαρακτήρα του ωφελούμενου πριν τη λήξη αυτού, για οποιοδήποτε λόγο, ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να αναγγείλει το γεγονός της μεταβολής, ηλεκτρονικά, εντός οκτώ (8) ημερών.

Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση παρέλευσης των προβλεπόμενων προθεσμιών είναι δυνατή η ηλεκτρονική υποβολή του εντύπου Ε3.1 και μετά την παρέλευση των προβλεπόμενων προθεσμιών χωρίς επιβολή κυρώσεων [αρθ.4, παρ. στ, της υπ' αριθμ. 29502/85/01.09.2014 ΥΑ του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 2390/Β΄/08.09.2014)].
Επιπλέον, σύμφωνα με αρθ.8 της υπ' αριθμ. 29502/85/01.09.2014 ΥΑ του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΦΕΚ 2390/Β΄/08.09.2014), «οι κείμενες διατάξεις για την επιβολή ποινικών και διοικητικών κυρώσεων καθώς και για τα όργανα επιβολής αυτών ισχύουν αναλόγως και για την διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, πλην των περιπτώσεων των εντύπων Ε3.1, Ε3.2, Ε3.3, Ε3.4».

Β. Πρόσβαση στο ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ»:
Η ηλεκτρονική υποβολή πραγματοποιείται στην διεύθυνση: https://eservices.yeka.gr/.

Σχετικοί σύνδεσμοι διατίθενται στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και στην διαδικτυακή πύλη ΟΑΕΔ.
Η είσοδος στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ επιτυγχάνεται με καταχώρηση των κωδικών πρόσβασης του Φορέα που ισχύουν για το ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Σύμφωνα με την με αρ.37917/122/25.08.2015 (ΑΔΑ: ΨΛΧΟ465Θ1Ω-Θ5Ω) εγκύκλιο του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ολοκληρώθηκε (εν μέρει) ο ηλεκτρονικός συγχρονισμός του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και από την Τέταρτη 02-09-2015, καθίσταται εφικτή η πρόσβαση και η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής εντύπων για τις ακόλουθες περιπτώσεις:

1) Εργοδοτών που τους έχουν αποδοθεί από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ περισσότερα από ένα ΑΜΕ (Αριθμός Μητρώου Εργοδότη)

2) Εργοδοτών που είχαν απογραφεί, αρχικά, στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με λάθος ΑΦΜ και στη συνέχεια, παρόλο που είχε πραγματοποιηθεί σχετική διόρθωση του ΑΦΜ στο ΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, δεν καθίστατο εφικτή η πρόσβαση και ηλεκτρονική υποβολή εντύπων στο ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ», λόγω αδυναμίας ηλεκτρονικού συγχρονισμού των δύο Συστημάτων.

Οι εργοδότες που ανήκουν στις παραπάνω περιπτώσεις από την Τέταρτη 02-09-2015 θα έχουν, προαιρετικά, τη δυνατότητα να υποβάλλουν ηλεκτρονικά μέσω του ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ» τα έντυπα του άρθρου 2 της υπ' αριθ. 29502/85/01-09-2014 ΥΑ, ισχυουσών των καθοριζόμενων από τις σχετικές διατάξεις προθεσμιών, ενώ από την Πέμπτη 01-10-2015 θα εφαρμόζεται πλέον υποχρεωτικά και γι' αυτούς η διαδικασία της ηλεκτρονικής υποβολής.

Τονίζεται ότι η διαδικασία κατάθεσης των σχετικών εντύπων του άρθρου 2 με προσέλευση στην αρμόδια υπηρεσία του ΣΕΠΕ ή/και του ΟΑΕΔ, ισχυουσών των προθεσμιών και της διαδικασίας που αφορούν τη χειρόγραφη υποβολή, συνεχίζεται μέχρι τον πλήρη ηλεκτρονικό συγχρονισμό του ΠΣ «ΕΡΓΑΝΗ» για τις εξής περιπτώσεις:

α) εργοδοτών που έχουν απογραφεί χωρίς ΑΦΜ στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (όπως συμβαίνει με τους διαχειριστές πολυκατοικιών).

β) εργοδοτών που δεν έχουν την υποχρέωση απογραφής στο ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, λόγω του ότι απασχολούν εργαζόμενους που δεν ασφαλίζονται στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (π.χ. εργάτες γης) και

γ) εργοδοτών που διαθέτουν ΑΜΟΕ (Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου).

Γ. Εισαγωγή αναγγελίας έναρξης/μεταβολών απασχόλησης ωφελούμενου.
Στην επιλογή **«Ειδικά έντυπα»/«Αναγγελίες Κοινωφελούς Εργασίας»** στο κύριο μενού, επιλέγεται «Εισαγωγή».
Στην εμφανιζόμενη οθόνη συμπληρώνονται υποχρεωτικά:

i.«ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ» με επιλογή του Παραρτήματος απασχόλησης του ωφελούμενου (Έδρα ή Παράρτημα Εργοδότη/Φορέα)
ii. «ΕΙΔΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ» με επιλογή «ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ»
iii. «ΑΦΜ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ» με συμπλήρωση του ΑΦΜ Εργαζόμενου*

Δ. Συμπλήρωση φόρμας εντύπου Ε3.1 Αναγγελία έναρξης απασχόλησης ωφελούμενου κοινωφελούς εργασίας. Κατά την καταχώρηση των στοιχείων του εντύπου Ε3.1 συμπληρώνονται υποχρεωτικά τα παρακάτω πεδία:

i. «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ»: Επιλέγεται από λίστα η Υπηρεσία ΟΑΕΔ στην αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται ο χώρος απασχόλησης του ωφελούμενου.
ii. «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕΠΕ»: Επιλέγεται από λίστα η Υπηρεσία ΣΕΠΕ στην αρμοδιότητα της οποίας βρίσκεται ο χώρος απασχόλησης του ωφελούμενου
iii. «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΟΙΝΩΦΕΛΟΥΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ»: Επιλέγεται από λίστα το σχετικό πρόγραμμα κοινωφελούς χαρακτήρα. Στην συγκεκριμένη περίπτωση επιλέγεται το "Δημόσια Πρόσκληση Νο5/2015".

Ενότητα Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ
Εμφανίζονται, με αυτόματη προσυμπλήρωση, τα στοιχεία του εργοδότη, όπως έχουν καταγραφεί στο Μητρώο Εργοδοτών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (μέσω της διασύνδεσης του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ με το ΟΠΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).

Ενότητα Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (αφορά στα στοιχεία Επιβλέποντα Φορέα) .
«Κ.Α.Δ.-ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ)»: Συμπληρώνεται ο Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας του Φορέα όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (από το TAXIS) με εισαγωγή μόνο των τεσσάρων πρώτων ψηφίων του ως άνω Κ.Α.Δ..

Ενότητα Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (αφορά στα στοιχεία Υπηρεσίας τοποθέτησης του επιβλέποντα φορέα).
«Κ.Α.Δ.»: Συμπληρώνεται ο Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας του Φορέα όπως έχει αποδοθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. (από το TAXIS) για έδρα/παράρτημα, με εισαγωγή των τεσσάρων πρώτων ψηφίων του ως άνω ΚΑΔ.
«ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ», «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ», «ΔΗΜΟΣ», «ΔΗΜΟΤΙΚΗ / ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ» : Επιλέγονται από τη λίστα τα σχετικά στοιχεία δ/νσης όπου βρίσκεται το παράρτημα, σύμφωνα με το Ν.3852/2010 (Νόμος Καλλικράτη)

Ενότητα Δ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
«ΕΠΩΝΥΜΟ», «ΟΝΟΜΑ», «ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ», «ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ», «ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ»: Συμπληρώνονται τα ανωτέρω στοιχεία, όπως αυτά προκύπτουν από αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο ή άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο.
«ΦΥΛΟ», «ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ», «ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ», «ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΚΝΩΝ», «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ»: Επιλέγονται από σχετική λίστα.
Πεδίο «Υπηκοότητα»: ελληνική για έλληνες πολίτες, αλβανική για ομογενείς από Αλβανία, τουρκική για ομογενείς από Κωνσταντινούπολη, Ίμβρο και Τένεδο.
Πεδίο «Εκπαιδευτικό επίπεδο»: συμπληρώνεται βάσει του τίτλου σπουδών που κατέχει ο ωφελούμενος και όχι βάσει της ειδικότητας που έχει επιλέξει στην Δημόσια Πρόσκληση Νο 5/2015.
«ΤΥΠΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ», «ΑΡΙΘΜΟΣ»: Επιλέγεται από σχετική λίστα και συμπληρώνεται ο αριθμός του. Συγκεκριμένα: i. ΑΔΤ ή διαβατήριο: για Έλληνες πολίτες , ii. Διαβατήριο: για πολίτες κρατών μελών της Ε.Ε. (δύναται επίσης να καταχωρηθεί η βεβαίωση εγγραφής πολιτών Ε.Ε. ή το Δελτίο μόνιμης διαμονής

πολιτών Ε.Ε), iii Ειδικό Δελτίο Ταυτότητος Ομογενούς (ΕΔΤΟ) ή /και Άδεια Διαμονής Ενιαίου Τύπου (ΑΔΕΤ) : για Ομογενείς από Αλβανία, Τουρκία[6] χώρες τέως Ε.Σ.Σ.Δ.[7],
«Α.Φ.Μ.»: ελέγχεται ο ήδη καταχωρηθείς ΑΦΜ Εργαζομένου. «Α.Μ.Κ.Α.»: Συμπληρώνεται με προσοχή*

Ενότητα Ε. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ
«ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ», «ΩΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (κατά την πρώτη ημέρα πρόσληψης)», «ΏΡΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ & ΛΗΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ», «ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ», «ΏΡΕΣ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΟΣ–ΔΙΑΚΟΠΗΣ», «ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ», «ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ ΣΕ ΕΤΗ», «ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ», «ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ», «ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΠΡΩΤΗ ΦΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΩΣ ΜΙΣΘΩΤΟΣ», «ΛΗΨΗ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ ΑΠΟ Ο.Α.Ε.Δ.», «ΑΝ ΝΑΙ ΜΕ ΠΟΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ»: Συμπληρώνονται ή επιλέγονται από λίστα τα σχετικά στοιχεία.
Πεδίο «Ειδικότητα Δημόσιας Πρόσκλησης»: από τη σχετική λίστα επιλέγεται η ειδικότητα, όπως αυτή αναγράφεται στο παράρτημα της δημόσιας πρόσκλησης του προγράμματος κοινωφελούς εργασίας
Πεδίο «Ειδικότητα»: από τη σχετική λίστα με το ακόλουθο φίλτρο αναζήτησης: 4 πρώτα ψηφία του κωδικού που χρησιμοποιείται στην ΑΠΔ ή μέρος του λεκτικού και * (σύμβολο αστεράκι), εμφανίζονται οι πλησιέστερες τιμές που αφορούν στην περιγραφή της ειδικότητας και επιλέγεται η κατάλληλη
Πεδίο «Σύνολο μεικτών αποδοχών»: στους ωφελούμενους ηλικίας άνω των 25 ετών, ο κατώτατος μισθός ορίζεται στα 586,08€, στους δε κάτω των 25 ετών, ο κατώτατος μισθός ορίζεται στα 510,95€ με την προσαρμογή όπου απαιτείται αναλόγως των ασφαλιστικών πακέτων κάλυψης π.χ. 105, 106 ή των τομέων του ΕΤΑΑ π.χ. ΤΣΜΕΔΕ κλπ.
Πεδίο «Ωρομίσθιο»: υπολογίζεται ως εξής: μηνιαίες μεικτές αποδοχές ÷ 25(ημέρες ασφάλισης) × 6(ημέρες) ÷ 40(ώρες)
[(586,08/25)*6]/40=3,52 € και (510,95/25)*6]/40=3,07 €]
«ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΤΥΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)»: Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή: «Ορισμένου χρόνου» και συμπληρώνονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σύμβασης.
«ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ΕΙΔΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)» : Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή : «Πλήρης»

[6] Για τους ομογενείς από Τουρκία (Κωνσταντινούπολη, Ίμβρο, Τένεδο) επισημαίνονται τα εξής: Για κατόχους Αδειών Παραμονής ή Δελτίων Ταυτότητας Αλλοδαπού, που είναι σε ισχύ κατά την έναρξη ισχύος της με αριθμό 4000/3/84΄/13-01-2014 ΚΥΑ (ΦΕΚ 53/Β΄/16 Ιανουαρίου 2014), σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 12 ισχύουν τα παρακάτω:

α. Οι Άδειες Παραμονής Αλλοδαπού ή τα Δελτία Ταυτότητας Αλλοδαπού, που είναι σε ισχύ κατά την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης (4000/3/84΄/13-01-2014 ΚΥΑ (ΦΕΚ 53/Β΄/16 Ιανουαρίου 2014), διατηρούν την ισχύ τους έως την ημερομηνία λήξης τους και ανανεώνονται με την αντικατάσταση τους με Ε.Δ.Τ.Ο. και Α.Δ.Ε.Τ. σύμφωνα με τις διατάξεις της νέας Κ.Υ.Α..

β. Εκκρεμή αιτήματα για τη χορήγηση ή ανανέωση Άδειας Παραμονής ή Δελτίου Ταυτότητας Αλλοδαπού εξετάζονται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην Κ.Υ.Α. με βάση τις προϋποθέσεις που προβλέπονταν στο χρόνο υποβολής της αίτησης.

[7] Ομογενείς που προέρχονται από χώρες τέως Ε.Σ.Σ.Δ, έχουν το δικαίωμα απόκτησης ΕΔΤΟ είτε Ελληνικής ιθαγένειας βάσει του άρθρου 1 του Ν. 2790/2000 και κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθεισών Κ.Υ.Α.

«ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΜΕ ΣΥΣΤΑΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΟΥ ΟΑΕΔ»: Επιλέγεται υποχρεωτικά η τιμή : «Ναι»
«Η ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΑΦΟΡΑ ΣΕ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΙΔΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ»: επιλέγεται η τιμή «Ναι» στην περίπτωση μεταβολής απασχόλησης ωφελούμενου

«Ο ΠΡΟΪΣΤ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ή ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΛΟΓΙΣΤΗΣ, Ο ΒΕΒΑΙΩΝ» :
«ΕΠΩΝΥΜΟ», «ΟΝΟΜΑ», «ΙΔΙΟΤΗΤΑ», «ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ», «Α.Φ.Μ.»: Συμπληρώνονται με τα σχετικά στοιχεία

«Ο Υπεύθυνος Εργοδότης / Νόμιμος Εκπρόσωπος»
«Δώστε Α.Φ.Μ. για έλεγχο στοιχείων και αποθήκευση» : Συμπληρώνεται ο Α.Φ.Μ. του νομίμου εκπροσώπου και με το πλήκτρο «Έλεγχος» συμπληρώνονται αυτόματα τα σχετικά στοιχεία.

Συνιστάται ιδιαίτερη προσοχή κατά τη διαδικασία συμπλήρωσης όλων των στοιχείων του εντύπου, ιδίως δε των κρίσιμων στοιχείων του ωφελούμενου (ΑΦΜ και ΑΜΚΑ αυτού), καθώς αποτελούν κύριες παραμέτρους τόσο για την υποβολή της πρόσληψης όσο και για τις μετέπειτα διαδικασίες (αποπληρωμή προγράμματος κλπ).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Επισημαίνεται ότι στο έντυπο Ε3.1 δεν απαιτείται η υπογραφή του ωφελούμενου και δεν απαιτείται, για την ολοκλήρωση της υποβολής, η επισύναψη υπογεγραμμένου, από τον ωφελούμενο, του εντύπου της πρόσληψης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Πριν την οριστική υποβολή απαιτείται επανέλεγχος των δηλωθέντων στοιχείων δεδομένου ότι, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στην ηλεκτρονική υποβολή:
α) η ορθότητα και ακρίβεια των στοιχείων που συμπληρώνονται στα πεδία όλων των εντύπων αποτελούν ευθύνη του εργοδότη ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν προσώπου
β) δεν προβλέπεται διαδικασία που αφορά στην ηλεκτρονική διόρθωση εσφαλμένων στοιχείων ή ακύρωση οριστικής υποβολής

Στην περίπτωση της ολοκλήρωσης του 5μηνου διαστήματος απασχόλησης η σχέση λύεται αυτοδίκαια και δεν απαιτείται ηλεκτρονική υποβολή σχετικού εντύπου στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ.