

ΤΑΥΦΕ WEB APP

*Δημιουργία ταυτότητας πληρωμής και τρόπος
ηλεκτρονικής καταβολής των ασφαλιστικών
εισφορών για το ΤΑΥΦΕ ΝΠΙΔ*

Οδηγίες χρήστη

Το ΤΑΥΦΕ ΝΠΙΔ στο πλαίσιο αναβάθμισης των υπηρεσιών του από **01/02/2021** και εφεξής αλλάζει τον τρόπο πληρωμής των ασφαλιστικών εισφορών.

Οι πληρωμές στο Ταμείο θα πραγματοποιούνται **μόνο με την χρήση ταυτότητας πληρωμής** η οποία είναι ένας μοναδικός κωδικός που θα δημιουργείται αυτόματα μέσω του ΤΑΥΦΕ WEB APP.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την παραγωγή της ταυτότητας πληρωμής είναι η προηγούμενη **υποχρεωτική υποβολή σωστού αρχείου εισφορών-κρατήσεων για το ΤΑΥΦΕ (αρχείο μισθοδοσίας)** το οποίο, είτε θα προέρχεται από το πρόγραμμα μισθοδοσίας που διαθέτει ο εργοδότης, είτε θα το δημιουργεί ο εργοδότης με την χρήση του application με την ονομασία **«Δημιουργία αρχείου μισθοδοσίας»** το οποίο βρίσκεται εντός της εφαρμογής.

1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ WEB ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΤΑΥΦΕ

Ο χρήστης εισέρχεται στην εφαρμογή μέσω του site του Ταμείου www.tayfe.gr πατώντας το button **«ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ & ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ»**.

Στην πρώτη σελίδα του ΤΑΥΦΕ WEB APP (Εικόνα 1) εμφανίζονται πολύ συνοπτικά οι οδηγίες χρήσης της εφαρμογής. Ο χρήστης πατώντας πάνω αριστερά το button **«Οδηγίες»** μπορεί να βρει το έντυπο **«Αναλυτικές οδηγίες χρήσης»**, το application **«Δημιουργία αρχείου μισθοδοσίας»** όπου θα μπορεί να δημιουργεί γρήγορα και εύκολα ηλεκτρονικά αρχεία εισφορών-κρατήσεων, και τέλος το έντυπο **«Γραμμογράφηση αρχείου μισθοδοσίας»** που περιέχει αναλυτικές οδηγίες για το περιεχόμενο και την ονομασία του ηλεκτρονικού αρχείου μισθοδοσίας ώστε να είναι συμβατό με την βάση δεδομένων του ταμείου (το συγκεκριμένο έντυπο θα πρέπει να το προωθήσετε στην μηχανογραφική σας υποστήριξη προκειμένου να ενσωματώσει τις αναγραφόμενες οδηγίες στο πρόγραμμα μισθοδοσίας που χρησιμοποιείτε για την ορθή δημιουργία ηλεκτρονικών αρχείων εισφορών-κρατήσεων για το ΤΑΥΦΕ).



Εικόνα 1

2. ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΑΜΕ) ΤΑΥΦΕ

Πατώντας το button «Έναρξη» εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 2)

T.A.Y.Φ.Ε.
ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1 Εργοδότης ΤΑΥΦΕ
Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)

2 Περιγραφή Αποδοχών
Είδος - Ποσό - Ημερομηνία

3 Αρχείο Μισθοδοσίας
Ανάλυση ονομασίας

4 Κωδικός Πληρωμής
Παραγωγή κωδικού

Αριθμός Κινητού Τηλεφώνου * πχ. 6912345678

Κωδικός SMS * πχ. 0123456

Αριθμός Μητρώου Εργοδότη * πχ. 5689

* Υποχρεωτικό πεδίο

Πίσω

Εικόνα 2

Ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει έναν αριθμό κινητού τηλεφώνου και να πατήσει το button «Κωδικός SMS». Στο κάτω μέρος της οθόνης θα εμφανιστεί μήνυμα ότι ο Κωδικός SMS εστάλη επιτυχώς (Εικόνα 3).

T.A.Y.Φ.Ε.
ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1 Εργοδότης ΤΑΥΦΕ
Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)

2 Περιγραφή Αποδοχών
Είδος - Ποσό - Ημερομηνία

3 Αρχείο Μισθοδοσίας
Ανάλυση ονομασίας

4 Κωδικός Πληρωμής
Παραγωγή κωδικού

Αριθμός Κινητού Τηλεφώνου * πχ. 6912345678

Κωδικός SMS * πχ. 0123456

Αριθμός Μητρώου Εργοδότη * πχ. 5689

* Υποχρεωτικό πεδίο

Ο κωδικός εστάλη επιτυχώς στον αριθμό 697... Συμπληρώστε τον κωδικό που θα λάβετε στο πεδίο Κωδικός SMS στην παρακάτω φόρμα.

Πίσω

Εικόνα 3

T.A.Y.Φ.Ε.

TAMEIO ALΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Ο χρήστης θα λάβει στο κινητό του τηλέφωνο ένα SMS με ένα μοναδικό κωδικό τον οποίο θα πρέπει να πληκτρολογήσει στο αντίστοιχο πεδίο.

Έπειτα πρέπει να πληκτρολογήσει τον Αριθμό Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ) ΤΑΥΦΕ και να πατήσει το button «Αναζήτηση».

Στην οθόνη θα εμφανιστεί η Επωνυμία του Εργοδότη που αντιστοιχεί στον δοθέντα Αριθμό Μητρώου και εφόσον ο εργοδότης είναι εγγεγραμμένος στο Μητρώο του ΤΑΥΦΕ ΝΠΙΔ θα εμφανιστεί στο κάτω μέρος της οθόνης μήνυμα ότι το ΑΜΕ ανακτήθηκε επιτυχώς (Εικόνα 4).

Προσοχή!! Θα πρέπει η Επωνυμία του Εργοδότη να αντιστοιχεί με τον Αριθμό Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ) ΤΑΥΦΕ που έχει πληκτρολογήσει ο χρήστης. Σε αντίθετη περίπτωση ο χρήστης θα πρέπει να επικοινωνήσει τηλεφωνικά με την Δ/ση Μητρώου προκειμένου να ενημερωθεί σχετικά με την Απογραφή Νέου Εργοδότη ή να λάβει τον σωστό Αριθμό Μητρώου Εργοδότη ΤΑΥΦΕ που ήδη διαθέτει, αλλιώς δεν μπορεί να συνεχίσει την διαδικασία.

The screenshot displays the T.A.Y.Φ.Ε. website interface. At the top, the logo and name are visible. Below, a navigation bar contains four steps: 1. Εργοδότης ΤΑΥΦΕ (Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)), 2. Περιγραφή Αποδοχών (Είδος - Ποσό - Ημερομηνία), 3. Αρχείο Μισθοδοσίας (Ανάλυση ονομασίας), and 4. Κωδικός Πληρωμής Παραγωγή κωδικού. The main form area includes input fields for 'Αριθμός Κινητού Τηλεφώνου *' (with value πχ. 6912345678), 'Κωδικός SMS *' (with value πχ. 0123456), and 'Αριθμός Μητρώου Εργοδότη *' (with value 90000). A dropdown menu for 'Εργοδότης:' is set to 'ΤΑΥΦΕ'. A blue 'Αναζήτηση' button is present. A green message bar at the bottom states 'Ο Εργοδότης με ΑΜΕ:90000 ανακτήθηκε επιτυχώς.' Navigation buttons 'Πίσω' and 'Συνέχεια' are at the bottom.

Εικόνα 4

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Ο χρήστης πατάει το button «Συνέχεια» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 5).

1 Εργοδότης ΤΑΥΦΕ
Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)

2 Περιγραφή Αποδοχών
Είδος - Ποσό - Ημερομηνία

3 Αρχείο Μισθοδοσίας
Ανάλυση ονομασίας

4 Κωδικός Πληρωμής
Παραγωγή κωδικού

Εργοδότης: **ΤΑΥΦΕ** (ΑΜΕ:90000) Ημερομηνία: **Mon Jan 11 15:32:52 EET 2021**

e-mail Εργοδότη *

Μήνας - Έτος *

Είδος Αποδοχών *

<input type="checkbox"/> Τακτικές Αποδοχές	<input type="checkbox"/> Δώρο Χριστουγέννων
<input type="checkbox"/> Δώρο Πάσχα	<input type="checkbox"/> Επίδομα Αδείας
<input type="checkbox"/> Δόση ρύθμισης οφειλών	<input type="checkbox"/> Εφάπαξ εξόφληση Πράξεων
<input type="checkbox"/> Αναδρομικά	<input type="checkbox"/> Υπερωρίες
<input type="checkbox"/> Επίδομα Ισολογισμού	<input type="checkbox"/> Βonus
<input type="checkbox"/> Ασθένεια	<input type="checkbox"/> Αποδοχές εργάσιμης Αδείας
<input type="checkbox"/> Λοιπά	

Ποσό Καταβολής (€)

[Καταχώρηση](#)

Σημείωση: Για τον ίδιο μήνα και έτος μισθολογικής περιόδου, μπορείτε να υποβάλλετε αρχεία μισθοδοσίας που αφορούν σε πολλαπλά είδη αποδοχών (έως 10), υπό την προϋπόθεση ότι έχετε επιλέξει πρώτα το είδος Τακτικές Αποδοχές και στο πεδίο Ποσό Καταβολής θα εισάγετε το ποσό καταβολής που αθροιστικά αντιστοιχεί σε όλα τα αρχεία μισθοδοσίας που υποβάλλετε.

* Υποχρεωτικό πεδίο

Εικόνα 5

Ο χρήστης εισάγει το **e-mail** του εργοδότη (Εικόνα 6) στο οποίο και θα λάβει απαντητικό μήνυμα σχετικά με την Ταυτότητα Πληρωμής στο τέλος της διαδικασίας.

Ο χρήστης επιλέγει το **Μήνα-Έτος Μισθολογικής Περιόδου** (Εικόνα 6) για τον οποίο θέλει να πληρώσει τις εισφορές στο ΤΑΥΦΕ.

Ο χρήστης επιλέγει το **είδος των αποδοχών** για το οποίο θέλει να πληρώσει (Εικόνα 6). **Για κάθε είδος αποδοχών που επιλέγει ο χρήστης θα πρέπει να εισάγει ξεχωριστό αρχείο μισθοδοσίας στο επόμενο βήμα.**

Για τον **ίδιο Μήνα-Έτος Μισθολογικής Περιόδου** ο χρήστης μπορεί να επιλέξει μέχρι 10 είδη αποδοχών.

Εάν από το πρόγραμμα μισθοδοσίας που διαθέτει ο εργοδότης εξάγεται **ένα και μοναδικό αρχείο** το οποίο περιέχει πέραν των τακτικών αποδοχών των ασφαλισμένων και άλλου είδους αποδοχές (πχ. Δώρα, Επίδομα, Bonus, Ασθένεια κτλ.) ο χρήστης θα πρέπει να επιλέξει για περιγραφή αποδοχών **μόνο τις Τακτικές αποδοχές.**

Ο χρήστης συμπληρώνει το ποσό των ασφαλιστικών εισφορών που πρέπει να πληρώσει για το ΤΑΥΦΕ (Εικόνα 6).

T.A.Y.Φ.Ε.

ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Εργοδότης: ΤΑΥΦΕ

(ΑΜΕ:90000)

Ημερομηνία: Mon Jan 11 15:32:52 EET 2021

e-mail Εργοδότη *

Μήνας - Έτος *

Είδος Αποδοχών *

<input checked="" type="checkbox"/> Τακτικές Αποδοχές	<input checked="" type="checkbox"/> Δώρο Χριστουγέννων
<input type="checkbox"/> Δώρο Πάσχα	<input type="checkbox"/> Επίδομα Αδείας
<input type="checkbox"/> Δόση ρύθμισης οφειλών	<input type="checkbox"/> Εφάπαξ εξόφληση Πράξεων
<input checked="" type="checkbox"/> Αναδρομικά	<input checked="" type="checkbox"/> Υπερωρίες
<input type="checkbox"/> Επίδομα Ισολογισμού	<input checked="" type="checkbox"/> Bonus
<input checked="" type="checkbox"/> Ασθένεια	<input type="checkbox"/> Αποδοχές εργάσιμης Αδείας
<input type="checkbox"/> Λοιπά	

Ποσό Καταβολής (€)

Σημείωση: Για τον ίδιο μήνα και έτος μισθολογικής περιόδου, μπορείτε να υποβάλλετε αρχεία μισθοδοσίας που αφορούν σε πολλαπλά είδη αποδοχών (έως 10), υπό την προϋπόθεση ότι έχετε επιλέξει πρώτα το είδος Τακτικές Αποδοχές και στο πεδίο Ποσό Καταβολής θα εισάγετε το ποσό καταβολής που αθροιστικά αντιστοιχεί σε όλα τα αρχεία μισθοδοσίας που υποβάλλετε.

* Υποχρεωτικό πεδίο

Εικόνα 6

Σε περίπτωση που ο χρήστης επιλέξει πολλαπλά είδη αποδοχών (π.χ. Τακτικές-Δώρο-Υπερωρίες κτλ.) θα πρέπει να συμπληρώσει το ποσό που **αθροιστικά αντιστοιχεί** σε όλα είδη αποδοχών που επιθυμεί να πληρώσει.

Αφού συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία ο χρήστης πατάει το button «Καταχώρηση» και στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται μήνυμα ότι τα στοιχεία που δήλωσε αποθηκεύτηκαν επιτυχώς (Εικόνα 7).

e-mail Εργοδότη *

Μήνας - Έτος *

Είδος Αποδοχών *

<input checked="" type="checkbox"/> Τακτικές Αποδοχές	<input checked="" type="checkbox"/> Δώρο Χριστουγέννων
<input type="checkbox"/> Δώρο Πάσχα	<input type="checkbox"/> Επίδομα Αδείας
<input type="checkbox"/> Δόση ρύθμισης οφειλών	<input type="checkbox"/> Εφάπαξ εξόφληση Πράξεων
<input checked="" type="checkbox"/> Αναδρομικά	<input checked="" type="checkbox"/> Υπερωρίες
<input type="checkbox"/> Επίδομα Ισολογισμού	<input checked="" type="checkbox"/> Bonus
<input checked="" type="checkbox"/> Ασθένεια	<input type="checkbox"/> Αποδοχές εργάσιμης Αδείας
<input type="checkbox"/> Λοιπά	

Ποσό Καταβολής (€)

Σημείωση: Για τον ίδιο μήνα και έτος μισθολογικής περιόδου, μπορείτε να υποβάλλετε αρχεία μισθοδοσίας που αφορούν σε πολλαπλά είδη αποδοχών (έως 10), υπό την προϋπόθεση ότι έχετε επιλέξει πρώτα το είδος Τακτικές Αποδοχές και στο πεδίο Ποσό Καταβολής θα εισάγετε το ποσό καταβολής που αθροιστικά αντιστοιχεί σε όλα τα αρχεία μισθοδοσίας που υποβάλλετε.

* Υποχρεωτικό πεδίο

Τα στοιχεία αποδοχών αποθηκεύτηκαν επιτυχώς. Συνεχίστε στο Βήμα 3 - Αρχείο Μισθοδοσίας.

Εικόνα 7

4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΡΧΕΙΟΥ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Ο χρήστης πατάει το button «Συνέχεια» και εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Εικόνα 8).

1 Εργοδότης ΤΑΥΦΕ
Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)

2 Περιγραφή Αποδοχών
Είδος - Ποσό - Ημερομηνία

3 Αρχείο Μισθοδοσίας
Ανάλυση ονομασίας

4 Κωδικός Πληρωμής
Παραγωγή κωδικού

Εργοδότης: ΤΑΥΦΕ (ΑΜΕ:90000) Ημερομηνία: Mon Jan 11 16:36:47 EET 2021

Είδη Αποδοχών: 6 Μήνας-Έτος: 12-2020

e-mail Εργοδότη: test@tayfe.gr Ποσό Καταβολής: 150 €

Τακτικές Αποδοχές + Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας
Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Δώρο Χριστουγέννων + Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας
Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Αναδρομικά + Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας
Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Υπερωρίες + Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας
Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Bonus + Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας
Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Ασθένεια + Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας
Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Ανάλυση ονομασίας αρχείου

Μπορείτε να δημιουργήσετε το αρχείο μισθοδοσίας κάνοντας κλικ [εδώ](#)

Εικόνα 8

Στο στάδιο αυτό ο χρήστης θα πρέπει να φορτώσει (upload) τα ηλεκτρονικά αρχεία εισφορών-κρατήσεων (αρχεία μισθοδοσίας) για το ΤΑΥΦΕ που ήδη έχει δημιουργήσει από το πρόγραμμα μισθοδοσίας που διαθέτει (σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες του εντύπου «Γραμμογράφηση αρχείου μισθοδοσίας»).

Υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας αρχείου μισθοδοσίας για το ΤΑΥΦΕ (ισχύει μόνο για εργοδότες που απασχολούν έως 20 άτομα προσωπικό υποχρεωτικά ασφαλισμένων στο Ταμείο) με την χρήση του application «**Δημιουργία αρχείου μισθοδοσίας**» κάνοντας κλικ στο σημείο που υποδεικνύεται (Εικόνα 8). **Ο χρήστης θα πρέπει να κάνει αποθήκευση του συνημμένου αρχείου στην επιφάνεια εργασίας του και να το αποσυμπιέσει πριν το χρησιμοποιήσει.**

Ο χρήστης πατάει το button «Περιήγηση» και επιλέγει το σωστό αρχείο εισφορών βάσει του είδους αποδοχών που έχει δηλώσει (Εικόνα 9).

T.A.Y.Φ.Ε.

ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1	Εργοδότης ΤΑΥΦΕ Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)	2	Περιγραφή Αποδοχών Είδος - Ποσό - Ημερομηνία	3	Αρχείο Μισθοδοσίας Ανάλυση ονομασίας	4	Κωδικός Πληρωμής Παραγωγή κωδικού
Εργοδότης: ΤΑΥΦΕ		(ΑΜΕ: 90000)		Ημερομηνία: Mon Jan 11 16:32:48 EET 2021			
		Είδη Αποδοχών: 6		Μήνας-Έτος: 12-2020			
e-mail Εργοδότη: test@tayfe.gr				Ποσό Καταβολής: 150 €			
Τακτικές Αποδοχές		+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... K201201000090000.txt					
Δώρο Χριστουγέννων		+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... K201203000090000.txt					
Αναδρομικά		+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... K201202000090000.txt					
Υπερωρίες		+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... K201209000090000.txt					
Bonus		+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... K201208000090000.txt					
Ασθένεια		+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... K201207000090000.txt					
		Ανάλυση ονομασίας αρχείου					
		Μπορείτε να δημιουργήσετε το αρχείο μισθοδοσίας κάνοντας κλικ εδώ					
Πίσω						Συνέχεια	

Εικόνα 9

Με το που ο χρήστης πατήσει το button «Περιήγηση» εμφανίζεται η Επιφάνεια Εργασίας του Η/Υ του.

Επιλέγει το αρχείο μισθοδοσίας βάσει του είδους αποδοχών που έχει επιλέξει και πατάει «Άνοιγμα».

Φορτώνεται το αρχείο στην εφαρμογή και ο χρήστης μπορεί να δει το όνομα του αρχείου που υπέβαλλε.

Παράδειγμα:

Για τον εργοδότη με ΑΜΕ ΤΑΥΦΕ **90000**, για την μισθολογική περίοδο του **12/2020**, η **ονομασία του αρχείου** βάσει του είδους των αποδοχών που δηλώνονται θα πρέπει να είναι η εξής:

1. Για **Τακτικές αποδοχές** —————> K2012**01**000090000
2. Για **Δώρο Χριστουγέννων** —————> K2012**03**000090000
3. Για **Δώρο Πάσχα** —————> K2012**04**000090000
4. Για **Επίδομα Αδείας** —————> K2012**05**000090000
5. Για **Αναδρομικά** —————> K2012**02**000090000

T.A.Y.F.E.

ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

6. Για **Ασθένεια** —> K201207000090000
7. Για **Υπερωρίες** —> K201209000090000
8. Για **Bonus** —> K201208000090000
9. Για **Επίδομα ισολογισμού** —> K201210000090000
10. Για **Λοιπές αποδοχές** —> K201211000090000
11. Για **Αποδοχές εργασίμης άδειας (Άδεια μη ληφθείσα)** —> K201215000090000

Ο χρήστης συνεχίζει την ίδια διαδικασία για όλα τα είδη αποδοχών που έχει επιλέξει.

Μόλις φορτωθούν όλα τα αρχεία μισθοδοσίας ο χρήστης πατάει το button «**Ανάλυση ονομασίας αρχείου**».

Στο στάδιο αυτό η εφαρμογή ελέγχει εάν τα αρχεία που έχει υποβάλλει ο χρήστης είναι σωστά και εμφανίζεται μήνυμα στο κάτω μέρος της οθόνης με το αποτέλεσμα του ελέγχου (Εικόνα 10).

Εάν τα υποβληθέντα αρχεία είναι σωστά ο χρήστης μπορεί να συνεχίσει την διαδικασία προκειμένου να λάβει την Ταυτότητα πληρωμής.

1 Εργοδότης ΤΑΥΦΕ
Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)2 Περιγραφή Αποδοχών
Είδος - Ποσό - Ημερομηνία3 Αρχείο Μισθοδοσίας
Ανάλυση ονομασίας4 Κωδικός Πληρωμής
Παραγωγή κωδικού

Εργοδότης: **ΤΑΥΦΕ** (ΑΜΕ:90000) Ημερομηνία: **Mon Jan 11 16:36:47 EET 2021**

Είδη Αποδοχών: 6 Μήνας-Ετος: **12-2020**

e-mail Εργοδότη: **test@tayfe.gr** Ποσό Καταβολής: **150 €**

Τακτικές Αποδοχές	+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
Δώρο Χριστουγέννων	+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
Αναδρομικά	+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
Υπερωρίες	+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
Bonus	+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.
Ασθένεια	+ Επιλογή αρχείου μισθοδοσίας Περιήγηση... Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Ανάλυση ονομασίας αρχείου

Μπορείτε να δημιουργήσετε το αρχείο μισθοδοσίας κάνοντας κλικ εδώ

Το αρχείο είναι έγκυρο.
Συνεχίστε στο επόμενο βήμα για την παραγωγή της Ταυτότητας Πληρωμής.

ΠίσωΣυνέχεια

Εικόνα 10

5. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Ο χρήστης πατάει το button «Συνέχεια» και εμφανίζεται η οθόνη με την ταυτότητα πληρωμής (Εικόνα 11).

Η διαδικασία υποβολής των αρχείων μισθοδοσίας έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς και πατώντας το button «**Εκτύπωση**» η εφαρμογή αποθηκεύει στο σημείο που θα υποδείξει ο χρήστης ένα αρχείο .pdf που αναγράφει την Ταυτότητα Πληρωμής, τα αρχεία που έχουν υποβληθεί στο Ταμείο και όλες τις πληροφορίες για την διαδικασία πληρωμής των ασφαλιστικών εισφορών.

Η εφαρμογή αποστέλλει e-mail στον εργοδότη με το αποτέλεσμα της διαδικασίας.

ΤΑΥΦΕ Οδηγίες Σύνδεση

T.A.Y.Φ.Ε.
ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1 Εργοδότης ΤΑΥΦΕ
Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)

2 Περιγραφή Αποδοχών
Είδος - Ποσό - Ημερομηνία

3 Αρχείο Μισθοδοσίας
Ανάλυση ονομασίας

4 Ταυτότητα Πληρωμής
Παράγωγή κωδικού

Εργοδότης: **ΤΑΥΦΕ** (ΑΜΕ:90000) Ημερομηνία: **11 Ιαν 2021 4:38:11 μμ**

Είδη Αποδοχών: **6** Μήνας-Έτος: **12-2020**

e-mail Εργοδότη: **test@tayfe.gr** Ποσό Καταβολής: **150 €**

Ταυτότητα Πληρωμής

010001220200090000624770

Για την ολοκλήρωση της διαδικασίας παρακαλώ προχωρήστε στην πληρωμή των ασφαλιστικών εισφορών.

ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ALPHA BANK attica bank Eurobank ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Πίσω Εκτύπωση

Εικόνα 11

6. ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Ο χρήστης πατώντας πάνω στα λογότυπα των Τραπεζών, εισέρχεται στο site της τράπεζάς του, και με τους κωδικούς του e-banking του, πραγματοποιεί την ηλεκτρονική πληρωμή των ασφαλιστικών εισφορών για το ΤΑΥΦΕ.

- A.** Εάν ο εργοδότης διαθέτει αριθμό λογαριασμού στην **ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ**, θα εισέρχεται με τους κωδικούς του στο e-banking της ΕΘΝΙΚΗΣ και η πληρωμή θα πραγματοποιείται ως εξής:

ΠΛΗΡΩΜΕΣ → ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ → ΤΑΥΦΕ ΝΠΙΔ.

1. Θα πληκτρολογεί μόνο την ταυτότητα πληρωμής και τίποτε άλλο.
2. Θα πληκτρολογεί ολόκληρο το ποσό των ασφαλιστικών εισφορών βάσει των αρχείων μισθοδοσίας που έχουν υποβληθεί στο Ταμείο.

Κάθε ηλεκτρονική συναλλαγή θα επιβαρύνεται με προμήθεια 0,30€, πλέον των ασφαλιστικών εισφορών.

- B.** Εάν ο εργοδότης διαθέτει αριθμό λογαριασμού σε οποιαδήποτε άλλη Τράπεζα πλην της ΕΘΝΙΚΗΣ, θα εισέρχεται με τους κωδικούς του στο e-banking της τράπεζάς του, και η πληρωμή θα πραγματοποιείται με **ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΣΕ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ (έμβασμα).**

1. Θα πληκτρολογεί το IBAN του Ταμείου: **GR 28 0110 0400 0000 0405 4669 975**
2. Θα πληκτρολογεί μόνο την ταυτότητα πληρωμής και τίποτε άλλο.
3. Θα πληκτρολογεί ολόκληρο το ποσό των ασφαλιστικών εισφορών βάσει των αρχείων μισθοδοσίας που έχουν υποβληθεί στο Ταμείο (**ΟΧΙ μειωμένα ασφάλιστρα αφαιρώντας τα έξοδα μεταφοράς και προμήθειας της τράπεζας από το πραγματικό ποσό των ασφαλιστικών εισφορών, διαφορετικά αυτά θα αναζητούνται και θα επιβάλλονται τόκοι υπερημερίας**).
4. Θα επιλέγει τα έξοδα και η προμήθεια του εμβάσματος να βαρύνουν τον εντολέα.

Κάθε ηλεκτρονική συναλλαγή θα επιβαρύνεται με το ποσό των εξόδων μεταφοράς και προμήθειας που ζητάει η τράπεζα του εντολέα, πλέον των ασφαλιστικών εισφορών.

Σημαντικές Παρατηρήσεις:

- Κατά την διαδικασία πληρωμής των ασφαλιστικών εισφορών από οποιαδήποτε Τράπεζα **θα πρέπει υποχρεωτικά να εισαχθεί η ταυτότητα πληρωμής** στο πεδίο «**Αιτιολογία / Πληροφορίες για δικαιούχο**» (ή αντίστοιχο πεδίο).
- Σε περίπτωση που δεν εισαχθεί η ταυτότητα πληρωμής ή η ταυτότητα πληρωμής είναι λανθασμένη, **η συναλλαγή δεν θα πραγματοποιείται** και σε περίπτωση μεταφοράς χρημάτων από οποιαδήποτε Τράπεζα πλην της ΕΘΝΙΚΗΣ στον αριθμό λογαριασμού του

Τ.Α.Υ.Φ.Ε.

ΤΑΜΕΙΟ ΑΛΛΗΛΟΒΟΗΘΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΤΑΥΦΕ ΝΠΙΔ (έμβασμα), το έμβασμα δεν θα γίνεται αποδεκτό και **θα επιστρέφει το ποσό στον λογαριασμό του εντολέα**. Οι ασφαλιστικές εισφορές θα είναι απλήρωτες και ως εκ τούτου θα αναζητούνται από το Ταμείο και θα εκδίδονται πράξεις καταλογισμού σε βάρος του εργοδότη.

- Για την απόδειξη της πληρωμής των εισφορών, θα πρέπει να τηρούνται στο αρχείο του εργοδότη, αντίγραφα όλων των ηλεκτρονικών συναλλαγών με το Ταμείο.
- Οποιαδήποτε συναλλαγή με φυσική παρουσία στην ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ **δεν θα μπορεί να πραγματοποιείται για ποσά μικρότερα των 400,00€**, λόγω των έκτακτων συνθήκων της πανδημίας και για όσο χρονικό διάστημα διαρκούν τα μέτρα της Κυβέρνησης.
- **Η ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ δεν θα παραλαμβάνει κανένα έγγραφο για λογαριασμό του Ταμείου.**

Ευχαριστούμε πολύ για την συνεργασία.