

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ



ΚΕΝΤΡΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΟΦΕΙΛΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΟΦΕΙΛΩΝ

ΤΜΗΜΑ : ΕΛΕΓΧΟΥ & ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Ταχ.Δ/νση : Πειραιώς 28

Ταχ.Κώδικας : 104 37

Τηλέφωνο : 210.52.91.767

FAX : 210.52.91.735

E-mail : diakanonismos@keao.gov.gr

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Αθήνα, 16/4/2014

ΓΕΝΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ

Αρ. Πρωτ. Β. Πρωτ/τας

Γ36/02/3

ΠΡΟΣ :

1. Περιφερειακές Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.
- Αθηνών
- Πειραιά
- Θεσσαλονίκης
2. Υποκαταστήματα ΙΚΑ – ΕΤΑΜ
Υπηρεσίες Κ.Ε.Α.Ο.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Ως συνημμένος πίνακας διανομής

ΘΕΜΑ: «Ένταξη οφειλετών του Ο.Γ.Α. στο Μητρώο Οφειλετών Κ.Ε.Α.Ο.»

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 101 του Ν.4172/2013 (ΦΕΚ 167/τ.Α'/23-7-2013) η διαχείριση των ασφαλιστικών οφειλών άνω των 5.000 € των Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης, αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, διενεργείται πλέον από το Κ.Ε.Α.Ο. .

Όπως γνωρίζετε, ήδη στο Κ.Ε.Α.Ο. εντάχθηκαν οι μη ρυθμισμένες οφειλές που ξεπερνούν τις 5.000€ του Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. και του Ο.Α.Ε.Ε. και ομαλοποιείται η πάγια διαδικασία μεταφοράς των επόμενων οφειλών.

Με το παρόν, σας γνωστοποιούμε την ένταξη στο Κ.Ε.Α.Ο. των μη ρυθμισμένων οφειλών του Οργανισμού Γεωργικών Ασφαλίσεων (Ο.Γ.Α.) .

1. Γενικές Πληροφορίες

Στον Ο.Γ.Α. απογράφονται αυτοαπασχολούμενα φυσικά πρόσωπα και φυσικά ή νομικά πρόσωπα που απασχολούν προσωπικό σε εργασίες η κύρια ασφάλιση των οποίων υπάγεται στο φορέα.

Οι αυτοτελώς απασχολούμενοι στην αγροτική οικονομία υποχρεούνται να καταβάλλουν οι ίδιοι τις ασφαλιστικές εισφορές τους για όσο χρόνο είναι ασφαλισμένοι, ενώ για τους μισθωτούς – ανειδίκευτους εργάτες του πρωτογενούς τομέα, τους αλιεργάτες και τους μετακλητούς αλλοδαπούς με είσοδο στη χώρα μετά την 1/1/2004,

υπόχρεος για την καταβολή εισφορών είναι ο εργοδότης ή νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης.

Οι μηνιαίες ασφαλιστικές εισφορές είναι απαιτητές στο τέλος κάθε εξαμήνου. Για την καταβολή τους, ο Ο.Γ.Α. στέλνει σε κάθε ασφαλισμένο και εργοδότη μέσα στο επόμενο εξάμηνο, ειδική ειδοποίηση – απόδειξη καταβολής της εισφοράς.

Οι εισφορές που δεν εξοφλούνται εμπρόθεσμα, καταβάλλονται αναπροσαρμοσμένες (με βάση τα νέα ποσά εισφορών).

2. Ένταξη στο Κ.Ε.Α.Ο.

Οι οφειλέτες Ο.Γ.Α. με την ένταξή τους στο Μητρώο Οφειλετών Κ.Ε.Α.Ο. αποκτούν Αριθμό Μητρώου Οφειλέτη (Α.Μ.Ο.) και εμφανίζονται πλέον στο φάκελο Οικονομικές Κινήσεις Οφειλέτη μέσω της οθόνης «**Καρτέλα Καθυστερούμενων Οφειλέτη**».

Με δεδομένο ότι υπάρχουν δύο κατηγορίες υπόχρεων στον Ο.Γ.Α., οι οφειλέτες του φορέα που μεταφέρονται στο Κ.Ε.Α.Ο. διαχωρίζονται σε «Οφειλέτης Κ.Ε.Α.Ο. - Ο.Γ.Α. / Ασφαλισμένος» και «Οφειλέτης Κ.Ε.Α.Ο. - Ο.Γ.Α. / Εργοδότης».

Οι οφειλές που μεταφέρθηκαν στην αρμοδιότητα του Κ.Ε.Α.Ο. αναφέρονται σε χρονική περίοδο μέχρι **30/06/2013**, αφορούν κύρια εισφορά και εμφανίζονται στην «Καρτέλα Καθυστερούμενων Οφειλέτη» με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

Καρτέλα Καθυστερούμενων Εισφορών			
Υποκατάστημα	Τύπος	Σειρά	Κωδικός Κίνησης
446	Ο.Γ.Α.	Κ	238

- 1) Στη στήλη «**Υποκατάστημα**» εμφανίζεται νέος κωδικός αριθμός «**446**» που αντιστοιχεί στο φορέα Ο.Γ.Α. .
- 2) Στη στήλη «**Τύπος**» θα φέρει την ένδειξη «**Ο.Γ.Α.**»
- 3) Στη στήλη «**Σειρά**» θα εμφανίζει την τιμή **Κ**: Κεφάλαιο (κύρια εισφορά) και
- 4) Στη στήλη «**Κωδικός Κίνησης**», προστέθηκε ο νέος κωδικός αριθμός **238** που αφορά στην κύρια εισφορά

Η εκτύπωση των χρηματικών καταλόγων των ανωτέρω οφειλών πραγματοποιείται, όπως και για τις προηγούμενες κατηγορίες, μέσω του φακέλου «**Βεβαίωση Οφειλών**» αφού επιλεγεί ο υποφάκελος «**Εκτυπώσεις**» και στη συνέχεια επιλεγεί η εκτύπωση «**Χρηματικός Κατάλογος**».

3. Ενημέρωση και Πιστοποίηση Οφειλετών

Εντός του μηνός Απριλίου 2014 πρόκειται να αποσταλεί από τον Ο.Γ.Α. ενημερωτικό σημείωμα προς τους εργοδότες και ασφαλισμένους του, με το οποίο θα τους ενημερώνει για τις δυνατότητες ρύθμισης που παρέχει ο ν.4152/2013, για τη σύσταση του Κ.Ε.Α.Ο. και για τις οφειλές που διαβιβάζονται σε αυτό.

Παράλληλα, στο ειδοποιητήριο για την καταβολή των τρεχουσών εισφορών που θα λάβουν οφειλέτες του Ο.Γ.Α. με ύψος οφειλής άνω των 5.000€, θα αναγράφεται η πληροφορία ότι οι καθυστερούμενες εισφορές τους μεταφέρθηκαν στο Κ.Ε.Α.Ο., το οποίο πλέον είναι αρμόδιο για τη διαχείρισή τους και στο οποίο θα διαβιβάζεται και κάθε μελλοντική τους οφειλή ανεξαρτήτως ποσού.

Η Κεντρική Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο., μετά την παραλαβή του αρχείου και την απόδοση μοναδικού αριθμού Κ.Ε.Α.Ο. στις Πράξεις Βεβαίωσης Οφειλής, θα αποστείλει πρόσκληση για την τακτοποίηση των οφειλών στην εν λόγω ομάδα οφειλετών, ενημερώνοντάς τους ταυτόχρονα για τη δυνατότητα πιστοποίησής τους ως χρήστες στο

διαδίκτυο μέσα από την ιστοσελίδα του Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ. (www.ika.gr) στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες προς Οφειλότες. Ως πιστοποιημένοι χρήστες μπορούν αρχικά να ενημερωθούν σε ποιά Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. ανήκουν και για την εικόνα της οφειλής τους από τον πίνακα χρεών και, στο άμεσο μέλλον, θα μπορούν να ρυθμίζουν την οφειλή τους.

Συνημμένα, σας υποβάλλουμε τις οδηγίες σχετικά με τον τρόπο πιστοποίησης των οφειλετών για ενημέρωση των ενδιαφερόμενων (Παράρτημα 1).

4. Απαιτούμενα Δικαιολογητικά Ρύθμισης

Όσον αφορά στα δικαιολογητικά που απαιτούνται προκειμένου οι οφειλότες του Ο.Γ.Α. να ρυθμίσουν με τις διατάξεις της **«Νέας Αρχής»** ή / και της **«Πάγιας Ρύθμισης»**, ισχύουν αναλογικά όσα προβλέπονται για τους οφειλότες που έχουν ήδη ενταχθεί στο Κ.Ε.Α.Ο., δηλαδή η υποβολή υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 στην οποία θα αναφέρονται:

- α) η αδυναμία εξόφλησης της οφειλής τη δεδομένη χρονική στιγμή, καθώς και η ανταπόκριση στις μηνιαίες δόσεις
- β) ότι ο δηλών δεν έχει καταδικαστεί για φοροδιαφυγή πρωτόδικα, τελεσίδικα ή αμετάκλητα
- γ) το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων (ακίνητη περιουσία, κινητές αξίες, ετήσιο εισόδημα, αριθμοί τραπεζικών λογαριασμών, οχήματα, απαιτήσεις από τρίτους, οφειλές σε Ασφαλιστικά Ταμεία ή το Δημόσιο).

5. Διαχείριση Αίτησης Ρύθμισης

Ο οφειλέτης Ο.Γ.Α., ή ο νόμιμα εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός του, υποβάλλει στην αρμόδια Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο., σχετική αίτηση χωρίς να απαιτείται η προσκόμιση Υπηρεσιακού Σημειώματος από το φορέα. Η αίτηση πρωτοκολλείται χειρόγραφα και στη συνέχεια, για την έκδοση της σχετικής απόφασης, καταχωρείται στην οθόνη **«Αίτηση Ρύθμισης»**.

Ήδη στην εν λόγω οθόνη, το πεδίο **«Τύπος Οφειλέτη»** προσαρμόστηκε ανάλογα και συμπεριλήφθηκε η ένδειξη «Ο.Γ.Α. Εργοδότης» ή «Ο.Γ.Α. Ασφαλισμένος» ενώ, με την καταχώριση του Α.Μ.Ο., εμφανίζεται ο Αριθμός Μητρώου Ο.Γ.Α. στο πεδίο **«ΑΜΕ/ΑΜΟΕ/ΑΜΑ»** και τα στοιχεία του οφειλέτη στα αντίστοιχα πεδία, όπως αυτά μεταφέρθηκαν από το μητρώο του Ο.Γ.Α. .

6. Αρμόδιο Διοικητικό Όργανο

Για τους αυτοτελώς απασχολούμενους στην αγροτική οικονομία, αρμόδιος Ανταποκριτής Ο.Γ.Α. είναι ο Ανταποκριτής του τόπου κατοικίας ενώ για τους εργοδότες του φορέα αρμόδιος Ανταποκριτής είναι εκείνος της έδρας της επιχείρησης.

Κατά συνέπεια και μέχρι την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας υπαγωγής σε ρύθμιση, αρμόδιο διοικητικό όργανο, για την έκδοση απόφασης ρύθμισης των οφειλών που προέρχονται από τον Ο.Γ.Α., είναι η Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. που εντάχθηκε ο οφειλέτης του Ο.Γ.Α. βάσει του Ταχυδρομικού Κώδικα κατοικίας του – εφόσον πρόκειται για οφειλέτη/ασφαλισμένο – ή βάσει της έδρας της επιχείρησης – εφόσον πρόκειται για οφειλέτη/εργοδότη.

7. Έκδοση Απόφασης Ρύθμισης

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει το διακανονισμό οφειλών εφαρμόζεται οριζόντια από όλους τους Φ.Κ.Α., επομένως και για τους οφειλέτες του Ο.Γ.Α., εφαρμόζονται οι διατάξεις των Υποπαραγράφων ΙΑ.1 – Πάγια Ρύθμιση και ΙΑ.2 – Ρύθμισης Νέας Αρχής, της παραγράφου ΙΑ του άρθρου πρώτου του Ν.4152/13 (ΦΕΚ 107/τ. Α' /9-5-2013), όπως ισχύουν.

Σημειώνεται ότι, οι εισφορές του Ο.Γ.Α. προσδιορίζονται και καταβάλλονται ανά εξάμηνο. Για το λόγο αυτό, στο Κ.Ε.Α.Ο. μεταφέρθηκαν και ρυθμίζονται οφειλές μέχρι τον 6/2013.

8. Πληρωμή Δόσεων

Οι οφειλέτες του Ο.Γ.Α. καταβάλλουν τις δόσεις ρύθμισης στην Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. ή σε οποιοδήποτε Υποκατάστημα Ι.Κ.Α. - Ε.Τ.Α.Μ., με έκδοση γραμματίου είσπραξης ρύθμισης.

Τονίζεται ότι η καταβολή της πρώτης δόσης, που απαιτείται για την υπαγωγή σε ρύθμιση, διενεργείται αποκλειστικά και μόνο στην Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. που εξέδωσε την απόφαση ρύθμισης.

Δεν υπάρχει, επομένως, για αυτή την κατηγορία οφειλετών και μέχρι την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών από την υπηρεσία μας, η δυνατότητα καταβολής δόσεων σε πιστωτικά ιδρύματα.

9. Πρόσθετα Τέλη

Οι καθυστερούμενες ασφαλιστικές εισφορές του Ο.Γ.Α. δεν υπόκειται σε πρόσθετα τέλη, παρά μόνο σε αναπροσαρμογή, βάσει των νέων ποσών, κατά τον καταλογισμό τους. Για το λόγο αυτό, μετά την υπαγωγή των οφειλών σε ρύθμιση, καταλογίζεται μόνο ο τόκος επί του συνόλου της κύριας εισφοράς που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν.4152/2013.

Σημείωση: Σε περίπτωση που οφειλέτης αμφισβητεί τη συνολική οφειλή του ή μέρος αυτής, θα πρέπει να προσκομίσει τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία στην Περιφερειακή Υπηρεσία Ο.Γ.Α. που ανήκει.

Για την επίλυση οποιασδήποτε απορίας ή προβλήματος που ενδεχομένως να προκύψει κατά την εφαρμογή των ανωτέρω, οι αρμόδιοι υπάλληλοι παρακαλούνται να απευθύνονται στα τηλέφωνα 210.52.91.767 και 210.52.91.769.

Η ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ ΤΟΥ Κ.Ε.Α.Ο.

Εσωτ. Διανομή:

1. Γρ. Συντονίστριας
2. Δ/νσεις Κ.Υ. Κ.Ε.Α.Ο.

ΒΑΡΒΑΡΑ ΧΑΤΖΗΕΥΣΤΑΘΙΑΔΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

1.	Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Πρόνοιας Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων Σταδίου 29, 10110 Αθήνα
2.	Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. Γρ. Διοικητή
3.	Ο.Α.Ε.Ε. Γρ. Διοικητή
4.	Ο.Γ.Α. Γρ. Διοικητή
5.	Ε.Τ.Α.Α. Γρ. Προέδρου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1
ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΤΡΟΠΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΟΦΕΙΛΕΤΩΝ
ΑΛΛΩΝ ΦΟΡΕΩΝ

Στο ενημερωτικό σημείωμα που αποστέλλεται στον οφειλέτη του Ο.Γ.Α. του δίνεται η δυνατότητα μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της ιστοσελίδας www.ika.gr, να πιστοποιηθεί ως χρήστης του διαδικτυακού τόπου στην περιοχή «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΟΦΕΙΛΕΤΕΣ».

Τα βήματα που ακολουθεί για πιστοποίηση αφού προηγουμένως περάσει στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες προς οφειλέτες, είναι τα ακόλουθα:

Βήμα 1: Οδηγείται να επιλέξει «**Εγγραφή Χρήστη**». Με αυτήν την επιλογή μεταφέρεται αυτομάτως στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.).

Βήμα 2: Εισάγει τους κωδικούς που του έχουν αποδοθεί από το TAXISNET.

Βήμα 3: Επιστρέφει αυτόματα στο διαδικτυακό τόπο του Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. και καταχωρεί τον κωδικό χρήστη και το συνθηματικό που επιθυμεί και συμπληρώνει τα υποχρεωτικά πεδία που αφορούν στα προσωπικά και επαγγελματικά του στοιχεία.

Βήμα 4: Δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να μεταβεί στον πίνακα χρεών του καθώς και να ενημερωθεί για την αρμόδια Υπηρεσία Κ.Ε.Α.Ο. που ανήκει.