

**ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΚΡΗΤΗΣ**

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Χαρίκλεια Χατζάκη

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑ ΣΕ ΙΔΙΩΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Εισηγητής: Εμμανουήλ Μανιός, Αναπληρωτής Καθηγητής

Ηράκλειο
Φεβρουάριος 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 : ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ.....

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας

Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου

Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. “.....

Λοιπές συγγενικές συμβάσεις.....

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 : ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

2.1 Ποιοι θεωρούνται μισθωτοί.

2.2 Η έννοια του όρου “μισθός”.....

2.3 Τι καλείται μισθοδοσία.....

2.4 Τι είναι οι “αποδοχές”..

2.5 Τακτικές αποδοχές

2.6 Έκτακτες και οικιοθελής αποδοχές.....

2.7. Τι είναι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.....

2.8. Είδη συλλογικών συμβάσεων εργασίας (ΣΣΕ).....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

3.1 Ενέργειες πρόσληψης μισθωτών.....

3.2 Επιθεώρηση εργασίας.....

3.3 Κύρια ασφαλιστικά Ταμεία και Επικουρικά Ταμεία.....

3.4 Φόρος από Μισθωτές Υπηρεσίες (ΦΜΥ).....

3.5 Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ).....

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

- 4.1 Ποια ποσά θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές..
- 4.2 Πως υπολογίζεται η ακαθάριστη αμοιβή.
- 4.3 Νυκτερινή απασχόληση.....
- 4.4 Ημέρα απασχόλησης Κυριακή και εξαιρέσιμης εορτής.....
- 4.5 Υπερωριακή απασχόληση.....
- 4.6 Υπέρ εργασία.
- 4.7 Επιδόματα εορτών.
- 4.8. Επίδομα Χριστουγέννων.**
- 4.9. Επίδομα Πάσχα.**
- 4.10. Επίδομα άδειας.**
- 4.11. Άλλα επιδόματα.**

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 : ΣΥΝΤΑΞΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....

- 5.1 Μισθοδοτική κατάσταση.....*
- 5.2 Ανάλυση μισθοδοτικής κατάστασης.....*
- 5.3 Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών.....
- 5.4. Συμπλήρωση Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).....
- 5.5. Τρόπος υπολογισμού του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.....
- 5.6. Υπολογισμός του καταβλητέου καθαρού ποσού.....

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ : ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ-ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΩΝ-
ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 :ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ-ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΩΝ

- 6.1 Γενικά περί αποζημιώσεων.
- 6.2 Ποιοι δικαιούνται αποζημίωση.
- 6.3 Πως υπολογίζεται η αποζημίωση.
- 6.4 Πίνακας αποζημιώσεων.
- 6.5 Παράδειγμα υπολογισμού αποζημίωσης.
- 6.6 Υποχρεώσεις του λογιστή της επιχειρήσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 : ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ.....

- 7.1 Αποχώρηση μισθωτού για συνταξιοδότηση.
- 7.2 Προϋποθέσεις για χορήγηση συνταξιοδότησης.
- 7.3 Άλλες προϋποθέσεις για την σύνταξη γήρατος.
- 7.4 Ποσά αποζημίωσης για την συνταξιοδότηση.
- 7.5 Παράδειγμα υπολογισμού συνταξιοδότησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η μισθοδοσία στις περισσότερες επιχειρήσεις αποτελεί το σπουδαιότερο κονδύλι των δαπανών εκμεταλλεύσεως. Είναι μεγαλύτερη από τις δαπάνες που καταβάλλονται "μετρητοίς" σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα διότι πέραν αυτού του χρονικού διαστήματος καταβάλλονται πρόστιμα. Η ορθή σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων, η εμπρόθεσμη υποβολή σε τρίτους (ασφαλιστικά ταμεία, Δημόσιες επιχειρήσεις, επικουρικά ταμεία) με ορθά στοιχεία για τις αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού συμβάλει τόσο στην καλή σχέση εργοδότη – μισθωτού όσο και στην καλή εικόνα της επιχείρησης προς τους τρίτους ώστε να αποφευχθούν πρόστιμα και ποινές. Δεν είναι λίγες οι περιπτώσεις που εργοδότες έχουν κληθεί να καταβάλουν πρόστιμα για παραλείψεις και λάθη που θα μπορούσαν να είχαν αποφευχθεί αν υπήρχε η στοιχειώδης γνώση της φοροτεχνικής και της εργατικής νομοθεσίας.

Η παρούσα εργασία σκοπό έχει να αναλύσει την εργατική νομοθεσία και την μισθοδοσία. Γενικότερα αναλύει τις διαδικασίες που κάνει ο εργοδότης από τη στιγμή που προσλαμβάνει ένα μισθωτό μέχρι τη στιγμή που ο μισθωτός ή θα απολυθεί ή θα αποχωρήσει οικιοθελώς ή θα αποχωρήσει λόγω σύνταξης.

Στο πρώτο μέρος θα αναλύσουμε τις διαδικασίες που γίνονται για την πρόσληψη ενός μισθωτού και τον υπολογισμό των ακαθάριστων αποδοχών σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία.

Στο δεύτερο μέρος αναλύουμε την σύνταξη της μισθοδοσίας, τις υποχρεώσεις των μισθωτών και του εργοδότη στα ασφαλιστικά ταμεία, τα επιδόματα και τις άδειες που δικαιούνται οι μισθωτοί σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία.

Στο τρίτο μέρος αναλύουμε τις διαδικασίες απόλυσης ή οικιοθελούς αποχωρήσεις ενός μισθωτού και τον υπολογισμό της αποζημίωσης του και τέλος την συνταξιοδότηση ενός μισθωτού εφόσον έχει συμπληρώσει τα χρόνια εργασία που καθορίζει ο νόμος. Οι μισθοδοτικές καταστάσεις πριν εκδοθούν πρέπει να γίνεται έλεγχος για:

- 1) Τα στοιχεία που έχουν εισαχθεί στον υπολογιστή πχ πρέπει να γίνει έλεγχος αν έχει πάρει κάποιος μισθωτός προκαταβολή από το μισθό του.
- 2) Τα στοιχεία του μισθωτού να είναι σωστά πχ ο αριθμός φορολογικού μητρώου διότι η επιχείρηση θα υποβάλει το ΦΜΥ στην εφορία.

- 3) Τις αποδοχές του μισθωτού και τα διάφορα επιδόματα
- 4) Τις πρόσθετες αποδοχές.
- 5) Τις ασφαλιστικές του κρατήσεις διότι αν γίνει λάθος η επιχείρηση θα πλήρωση πρόστιμο.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

1.1. Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

Σύμβαση **εξαρτημένης εργασίας** λέγεται η συμφωνία (γραπτή ή προφορική) που γίνεται μεταξύ του εργαζόμενου μισθωτού(υπάλληλου ή εργάτη) και ενός φυσικού ή νομικού προσώπου(εργοδότη), βάση της οποίας, ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του στην επιχείρηση, για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, έναντι ενός συμφωνημένου μηνιαίου μισθού ή ημερομισθίου. Εξαρτημένη εργασία παρέχει ο μισθωτός όταν βρίσκεται σε νομική και οικονομική εξάρτηση από τον εργοδότη του. Λέγοντας νομική εξάρτηση νοείται ότι ο μισθωτός έχει την υποχρέωση να συμμορφώνεται με τις εντολές και της οδηγίες του εργοδότη του σε ότι αφορά τον χρόνο, τον τόπο και τον τρόπο παροχής των εργασιών του για την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης, σύμφωνα πάντοτε με τα νομικά πλαίσια. Λέγοντας οικονομική εξάρτηση νοούμε ότι ο μισθωτός εργάζεται για λογαριασμό του εργοδότη, προς όφελος του οποίου η εργασία παράγει οικονομικό αποτέλεσμα με καταβολή αντιμισθίας. Υπάρχουν, σήμερα πολλών ειδών συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας, τις κυριότερες θα τις δούμε παρακάτω.

1.2. Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν **δεν προκαθορίζεται ο χρόνος** διάρκειας της και λήγει μόνο με καταγγελία, η οποία γίνεται είτε από τον εργοδότη είτε από το μισθωτό. Σε περίπτωση που η έδρα της επιχείρησης μεταφερθεί σε μικρή σχετικά απόσταση (μέσα στα όρια της πόλης ή και σε άλλο δήμο), δεν συνιστά βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας του προσωπικού ούτε και της σύμβασης εργασίας.

1.3. Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.

Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν **προκαθορίζεται ο χρόνος διάρκειας** της (λ.χ 6 μήνες, 1 έτος κτλ)και λήγει αμέσως, με την λήξη του προσυμφωνημένου χρόνου ή με την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου στο οποίο αναφέρεται η σύμβαση εργασίας,

χωρίς αποζημίωση. Στις περιπτώσεις αυτές της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου και έργου, αν γίνει απόλυση μισθωτού χωρίς σπουδαίο λόγο πριν λήξει το έργο ή χρόνος εργασίας, δικαιούται ο μισθωτός τους μισθούς για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρι να τελειώσει το έργο του ή μέχρι να λήξει ο ορισμένος χρόνος εργασίας, μείον φυσικά το ποσό της ωφέλειας που απέκτησε ο μισθωτός από την εργασία του σε άλλον εργοδότη κατά τις ίδιες ώρες κατά τις οποίες θα απασχολούνταν στον παλαιό εργοδότη αν δεν είχε καταγγελθεί η σύμβαση. Αν όμως μεσολαβήσει σπουδαίος λόγος που να δικαιολογεί τη λύση της σύμβασης, τότε απολύεται ο μισθωτός πριν την λήξη της σύμβασης, χωρίς να καταβληθεί αποζημίωση στον μισθωτό, αναγράφοντας πάνω στο έντυπο καταγγελίας σύμβασης τον σπουδαίο λόγο για τον οποίο έγινε η απόλυση. Αν ο μισθωτός απασχολήθηκε στην επιχείρηση πέρα από τη λήξη του ορισμένου χρόνου ή έργου, με την συγκατάθεση φυσικά και του εργοδότη, τότε η σύμβαση μετατρέπεται σε σύμβαση αορίστου χρόνου. Αν στη σύμβαση ορισμένου χρόνου υπάρχει ο όρος που να επιτρέπει στον εργοδότη λύει τη σύμβαση εργασίας με καταγγελία όποτε αυτός επιθυμεί τότε η σύμβαση θεωρείται σύμβαση αορίστου χρόνου. Αν ο μισθωτός συνεχίσει την απασχολήσει του στην επιχείρηση μετά την λήξη της σύμβασης ορισμένου χρόνου ή έργου με νέους όρους τότε θεωρείται ότι έγινε νέα σύμβαση εργασίας και δεν λαμβάνεται καθόλου υπ' όψιν η παλιά σύμβαση. Συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου θεωρούνται :

- Η περίπτωση απασχόλησης του μισθωτού με δοκιμή, όπου ο εργοδότης επιθυμεί να δοκιμάσει τις ικανότητες του μισθωτού. Αν ο εργοδότης απολύσει το μισθωτό που έχει προσλάβει με δοκιμαστική σύμβαση μετά την πάροδο του διμήνου από την ημέρα πρόσληψης του, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται από την επιχείρηση τη νόμιμη αποζημίωση.
- Η περίπτωση πρόσληψης για την αναπλήρωση μισθωτού, ο οποίος απέχει από την εργασία του με άδεια ασθενοείας ή για αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης του εργοδότη.
- Σύμβαση εποχιακής εργασίας ορισμένου χρόνου όπου γίνεται σε επιχειρήσεις με εποχικό χαρακτήρα. Η σύμβαση λήγει με την λήξη των εργασιών ή του έργου, χωρίς αποζημίωση.
- Σύμβαση εργασίας σε προκαθορισμένο χρόνο ηλικίας

- Σύμβαση σε μαθητές όπου ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις απαραίτητες γνώσεις στον μαθητευόμενο. Στην γνήσια σύμβαση εργασίας δεν οφείλεται μισθός αλλά αυτό αμφισβητείται από την ασφαλιστική νομοθεσία.
- Ομαδική σύμβαση εργασίας όπου ο εργοδότης κάνει σύμβαση με ένα άτομο το οποίο ενεργεί για λογαριασμό μιας ομάδας(π.χ ένας θίασος)
- Σύμβαση εργασίας με μειωμένη χρονική απασχόληση όπου ο μισθωτός εργάζεται με μειωμένο ωράριο και μειωμένο μισθό.

Το έντυπο με τους όρους ατομικής σύμβασης που υπογράφει ο εργαζόμενος μόλις προσληφθεί από τον εργοδότη παρατίθεται στο παράρτημα Ι.

1.4. Λοιπές συγγενικές συμβάσεις.

Σύμβαση μίσθωσης έργου: Την σύμβαση έργου την αναλαμβάνει ένας να κατασκευάσει ή να φέρει εις πέρας και να παραδώσει σε ορισμένο χρόνο το συγκεκριμένο έργο αδιάφορα από το χρόνο εργασίας που θα χρειαστεί για την περάτωση του, έναντι συμφωνημένης αμοιβής. Μετά την παράδοση του έργου λήγει αυτόματα η συμβατικός δεσμός.

Σύμβαση εποχιακής εργασίας: Η εποχιακή σύμβαση γίνεται όταν η επιχείρηση έχει εποχικό χαρακτήρα. Στην περίπτωση αυτή, η σύμβαση λήγει με το τέλος της εποχιακού χαρακτήρα της επιχείρησης.

Σύμβαση μαθητείας: Με την σύμβαση μαθητείας ο εργοδότης αναλαμβάνει να παρέχει τις απαραίτητες γνώσης για την εκμάθηση μιας τέχνης.

Ομαδική σύμβαση εργασίας: Η σύμβαση αυτή γίνεται μεταξύ του εργοδότη και ενός ατόμου μιας ομάδας (το οποίο άτομο ενεργεί για λογαριασμό των άλλων πχ. Θίασος ή ορχήστρα).

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑΣ

2.1. Ποιοι θεωρούνται μισθωτοί.

Μισθωτοί θεωρούνται αυτοί που ασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα σαν υπάλληλοι ή εργάτες και όχι αυτοί που προσφέρουν ευκαιριακή εργασία, έστω και με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας κατά τις ελεύθερες ώρες τους ενώ σαν κύριο επάγγελμα έχουν κάποιο άλλο.

Υπάλληλοι θεωρούνται εκείνοι που παρέχουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο πνευματική εργασία.

Εργάτες θεωρούνται εκείνοι που παρέχουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο σωματική εργασία. Ένας μισθωτός όταν δεν μπορεί να ενταχθεί στην κατηγορία των υπαλλήλων εντάσσεται στην κατηγορία των εργατών. Γενικά η διάκριση ενός μισθωτού σαν υπάλληλο ή σαν εργάτη εξαρτάται από το είδος της παρεχόμενης εργασίας και όχι από το τι αναγράφεται στην σύμβαση εργασίας ή από τα τυπικά προσόντα ή από τον τρόπο πληρωμής.

2.2. Η έννοια του όρου "μισθός".

Σύμφωνα με την δικαστηριακή νομολογία, σαν μισθός(άρθρο 648 του ΑΚ) νοείται κάθε αποδοχή(τακτικές, έκτακτες ή οικιοθελείς) που δίνεται από τους εργοδότες στους εργαζόμενους ως αντάλλαγμα για τις εργασίες τους. Δηλαδή κάθε αμοιβή σε χρήμα ή και σε είδος (π.χ τροφή, κατοικία, δαπάνη για ρεύμα κτλ.) η οποία καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα είτε βάσει της εργασιακής σχέσης ή της συλλογικής σύμβασης ή του νόμου, είτε βάσει της κρατούσας συνθησίας όταν δεν υπάρχει ειδική συμφωνία. Στην έννοια του μισθού περιλαμβάνεται και κάθε άλλη πρόσθετη παροχή (εκτός την κύρια παροχής δηλαδή του βασικού μισθού) δηλαδή επί πλέον του συμφωνημένου ή νόμιμου χρονικού μισθού. Παράλληλα όμως προς το χρονικό μισθό είναι δυνατόν να συμφωνηθεί και η πληρωμή ιδιαίτερης αμοιβής με την καταβολή πρόσθετων επιδομάτων (πχ βραβεία παραγωγής, αυξημένης παραγωγικότητας, προμήθειας-

ποσοστά σε εξωτερικούς υπαλλήλους κτλ) με τα οποία επιδιώκεται μεγαλύτερη ποσοτική ή ποιοτική απόδοση εργασίας.

Ο μισθός διακρίνεται σε :

- 1) Σε κανονικό ή νόμιμο ή βασικό μισθό, είναι ο μισθός που προκύπτει από τις συλλογικές συμβάσεις ή τις υπουργικές συμβάσεις. Αποτελείται από το βασικό μισθό και από τα διάφορα επιδόματα που προβλέπονται από τις Συλλογικές Συμβάσεις όπως π.χ οι πολυετίες, το ανθυγιεινό κλπ.
- 2) Σε πραγματικό ή συμβατικό ή καταβαλλόμενο μισθό, είναι ο μισθός που προκύπτει από την συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου. Αποτελείται από τον νόμιμο μισθό, προσαυξημένο με τα οικιοθελή επιδόματα.
- 3) Τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες στους σερβιτόρους κλπ, θεωρούνται μισθός όταν είναι τακτικά και έχει συμφωνηθεί αυτός ο τρόπος αμοιβής μεταξύ του εργοδότη και του εργαζομένου. Ενώ όταν εισπράττονται χωρίς τη συγκατάθεση του εργοδότη δεν είναι μισθός.

Σύμφωνα με τα παραπάνω προκύπτουν τα εξής :

- 1) Για τους μισθωτούς που αμοιβονται αποκλειστικά και μόνο με κυμαινόμενες αποδοχές αναγνωρίζονται 25 ημέρες εργασίας και οι εισφορές στο Ι.Κ.Α για τις κατηγορίες αυτές των μισθωτών υπολογίζονται πάνω στα τεκμαρτά ημερομίσθια της ασφαλιστικής κλάσης στην οποία κατατάσσονται.
- 2) Για τους μισθωτούς που αμοιβονται αποκλειστικά και μόνο με σταθερές αποδοχές, οι εισφορές στο Ι.Κ.Α υπολογίζονται πάνω στις σταθερές αποδοχές, οι οποίες δεν πρέπει να είναι κατώτερες από τις τεκμαρτές αποδοχές.
- 3) Για τους μισθωτούς που αμοιβονται με σταθερές αποδοχές και ποσοστά και υπερβαίνουν τις τεκμαρτές αποδοχές οι ασφαλιστικές εισφορές υπολογίζονται πάνω στις σταθερές αποδοχές και στα ποσοστά

2.3. Τι καλείται μισθοδοσία.

Η μισθοδοσία του προσωπικού συντάσσεται κάθε τέλος του μήνα ή κάθε δεκαπενθήμερο ή κάθε βδομάδα(αυτό εξαρτάται από τον εργοδότη). Μισθοδοσία λοιπόν καλείται, η "διαδικασία" που ακολουθείται για να πάρει στα χέρια του τον τελικό μισθό(καθαρές αποδοχές) ο μισθωτός. Η "διαδικασία" αυτή συντάσσεται από τους λογιστές της επιχείρησης στις **μισθοδοτικές καταστάσεις**, όπου γίνεται ο υπολογισμός του μισθού που δικαιούται ο κάθε εργαζόμενος. Σε αυτήν καταχωρούνται με τη σειρά

το ονοματεπώνυμο των εργαζομένων, οι ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές που καθορίζονται από τις Γενικές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας ή με συμφωνία μεταξύ εργαζόμενου και εργοδότη, οι κρατήσεις για ασφαλιστικούς οργανισμούς (ΙΚΑ και λοιπών επικουρικών ταμείων), η παρακράτηση για Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ) και στο τέλος το καθαρό πληρωτέο ποσό, δηλαδή το καθαρό ποσό που θα εισπράξει ο μισθωτός. Εφόσον γνωρίζουμε όλα τα παραπάνω συντάσσουμε στη μισθοδοτική κατάσταση.

2.4. Τι είναι οι "αποδοχές".

Οι αποδοχές είναι το αντάλλαγμα που προσφέρεται στους μισθωτούς για την παροχή των υπηρεσιών τους. Ο όρος αντάλλαγμα είναι **ο μισθός** που καταβάλλεται στους μισθωτούς μετά την παροχή της εργασίας τους(εβδομαδιαία, ανά δεκαπενθήμερο, μηνιαία). Οι αποδοχές διακρίνονται σε τακτικές αποδοχές, έκτακτες και οικιοθελείς, αναλυτικότερα:

2.5. Τακτικές αποδοχές

Στην έννοια των τακτικών αποδοχών περιλαμβάνεται το χρήμα και το είδος, δηλαδή, είναι οι αποδοχές που καθορίζουν την αμοιβή(μισθό) του μισθωτού για την απασχόληση του σύμφωνα με το ωράριο που έχει συμφωνηθεί και αποτελούν τη βάση υπολογισμού των προσθετών και ετησίων αμοιβών.

2.6. Έκτακτες και οικιοθελής αποδοχές

Στην έννοια των έκτακτων και οικιοθελών αποδοχών περιλαμβάνονται οι καταβαλλόμενες από τον εργοδότη οικιοθελώς και χωρίς υποχρέωση από τον νόμο αποδοχές.

2.7. Τι είναι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.

Ο καθορισμός των αποδοχών που δικαιούνται να λάβουν οι εργαζόμενοι γίνεται συνήθως με Συλλογική Σύμβαση Εργασίας όπως αναφέραμε και στην παράγραφο 1.4 και αν αυτό δεν καταστεί δυνατόν επειδή δεν επιτεύχθηκε η συμφωνία μεταξύ των

εργοδοτών και μισθωτών τότε γίνεται με διαιτητική απόφαση. Το βασικό οικοδόμημα του όλου συστήματος των αποδοχών αποτελεί ο νόμος 1876/1990, με τον οποίο ρυθμίζεται λεπτομερώς ο τρόπος και η διαδικασία της σύναψης συλλογικής σύμβασης εργασίας, η σχέση αυτής προς την ατομική σύμβαση εργασίας, οι συνέπειες παράβασης των όρων αυτής κλπ.

Οι μισθωτοί πρέπει να αμοίβονται ανάλογα με το είδος της εργασίας που παρέχουν και την επαγγελματική κατηγορία που ανήκουν, με τα καθοριζόμενα όρια μισθού ή ημερομισθίων όπου όλα αυτά **αναγράφονται** στην Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή διαιτητική απόφαση.

Οι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας διακρίνονται σε κάποια είδη ανάλογα με την επαγγελματική κατηγορία που ανήκει ο κάθε εργαζόμενος, όπου θα αναφέρουμε στην επόμενη παράγραφο της κατηγορίες αυτές ονομαστικά.

2.8. Είδη συλλογικών συμβάσεων εργασίας (ΣΣΕ)

1. Σε εθνικές γενικές.
2. Σε κλαδικές .
3. Σε επιχειρησιακές.
4. Σε εθνικές ομοιοεπαγγελματικές.
5. Σε τοπικές ομοιοεπαγγελματικές.

Η διαφορά μεταξύ της κλαδικής συλλογικής σύμβασης και της ομοιοεπαγγελματικής συλλογικής σύμβασης είναι ότι η πρώτη ρυθμίζει τους όρους εργασίας των εργαζομένων ανάλογα με την κατηγορία επαγγέλματος ανεξάρτητα από το είδος της επιχείρησης που απασχολούνται ενώ η δεύτερη ρυθμίζει τους όρους εργασίας των εργαζομένων ανάλογα με ορισμένου είδους επιχείρησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

3.1. Ενέργειες πρόσληψης μισθωτών.

Η κάθε επιχείρηση που όταν προσλαμβάνει ένα υπάλληλο ή ένα εργάτη, έχει την υποχρέωση να συμπληρώσει διπλά το έντυπο "αναγγελία πρόσληψης" (παράρτημα ΙΙ), το οποίο προμηθεύεται από τον Ο.Α.Ε.Δ της περιοχής που πρόκειται να προσληφθεί ο μισθωτός και να το προσκομίσει στον ίδιο οργανισμό, μέσα σε οκτώ(8) ημερολογιακές ημέρες(μετρούμενες από την επόμενη από την ημερομηνία πρόσληψης). Εάν δεν γίνει η παραπάνω αναγγελία τότε για κάθε μισθωτό επιβάλλεται πρόστιμο στην επιχείρηση ίσο με 10 ημερομίσθια ενός ανειδικεύτου εργάτη τα οποία με συμβιβασμό μειώνονται σε 2,5 ημερομίσθια. Ο συμβιβασμός αυτός γίνεται με προσφυγή στον αρμόδιο Νομάρχη και μέσα σε 30 ημέρες από την κοινοποίηση του προστίμου. Επίσης με την πρόσληψη και προτού αναλάβει εργασία ο νεοπροσλαμβανόμενος, ο εργοδότης πρέπει να καταχωρήσει όλα τα στοιχεία του στο "Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού", το οποίο παραλαμβάνει ο εργοδότης θεωρημένο από το Ι.Κ.Α. Το βιβλίο τηρείται στην έδρα της επιχείρησης, όπου εργάζονται οι μισθωτοί και ή μη καταχώρηση στο ειδικό βιβλίο, το πρόστιμο ανέρχεται στα 500 ευρώ για κάθε εργαζόμενο. Επίσης ο εργοδότης καταχωρεί στα μισθολόγια του Ι.Κ.Α, τους εργαζόμενους της επιχείρησης του για την ασφάλιση του πρώτου. Εάν δεν τους έχει καταχωρήσει μέχρι το τέλος του επομένου μήνα επιβαρύνεται με ειδικό πρόσθετο τέλος 30% - 50% πάνω στις εισφορές του Ι.Κ.Α.

Επίσης, ο λογιστής της επιχείρησης έπειτα από τα παραπάνω πρέπει να ελέγξει, σε ποιο επικουρικό ταμείο ή σε ποιο άλλο ασφαλιστικό ταμείο ανήκει ο υπάλληλος ή ο εργάτης ανάλογα με το είδος της εργασίας που παρέχει ή ανάλογα με το είδος της επιχείρησης, ώστε να βγάλει την μισθοδοσία των μισθωτών.

3.2. Επιθεώρηση εργασίας

Το Τμήμα της Επιθεώρησης Εργασίας είναι υπεύθυνο για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων στο χώρο εργασίας τους. Στόχος του είναι, η προστασία της ζωής, της αρτιμέλειας και της υγείας των εργαζομένων. Μέσω του κατάλληλου συστήματος επιτηρεί αν εφαρμόζεται η νομοθεσία σε όλες τις επιχειρήσεις που

απασχολούν ανθρώπινο δυναμικό. Όλα τα εργατικά ατυχήματα, αναρρωτικές άδειες, εργασία σε περιβάλλον με χημικές ουσίες κ.α αναφέρονται στην επιθεώρηση εργασίας με ειδικά έντυπα και εντός μιας ορισμένης προθεσμίας διαφορετικά επιβάλλεται πρόστιμο. Κάθε φορά που προσλαμβάνεται ένα υπάλληλος εντός δεκαπέντε (15) ημερών (ημερολογιακές), πρέπει ο λογιστής της επιχείρησης να καταθέσει το έντυπο "ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ" στο οποίο αναφέρονται : το όνομα του υπαλλήλου, ειδικότητα, αποδοχές, ημέρες άδειας, ώρα διαλλείματος, γιατρός ασφαλείας, ώρες εργασίας, καθώς και για τις επιχειρήσεις που λειτουργούν 24 ώρες επισυνάπτουν το πρόγραμμα βάρδιας κάθε υπαλλήλου κ.α (βλ. Παράρτημα ΙΙΙ).

Επίσης από 15/9 μέχρι 15/11 υποβάλλεται στην Επιθεώρηση εργασίας πίνακας προσωπικού με όλους τους εργαζόμενους που απασχολεί μέχρι την στιγμή εκείνη η επιχείρηση. Οι εποχιακού χαρακτήρα επιχειρήσεις υποχρεούνται να καταθέτουν τον πίνακα προσωπικού στην Επιθεώρηση Εργασίας μέσα σε ένα μήνα από την έναρξη της εποχικής περιόδου. (άρθρο 16 παρ. 3 Ν.2874/2000) όταν στην επιχείρηση οι μισθωτοί εργάζονται με βάρδιες, τότε υποβάλλονται δύο προγράμματα (πίνακες) στην Επιθ. Εργασίας , ανά εξάμηνο και ένας πίνακας.

Επίσης, από την Επιθεώρηση Εργασίας μπορούμε να πάρουμε τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας οι οποίες αναφέρουν, τι ακαθάριστες αποδοχές δικαιούται κάθε εργαζόμενος ανάλογα με τις υπηρεσίες που προσφέρει, καθώς και τις αυξήσεις μισθών που γίνονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της ΓΣΕΕ

3.3. Κύρια ασφαλιστικά Ταμεία και άλλα Επικουρικά Ταμεία.

Όταν μια επιχείρηση προσλαμβάνει ένα υπάλληλο ή εργάτη, ο λογιστής της επιχείρησης πρέπει να δει, ανάλογα με την εργασία που θα προσφέρει ο νεοπροσλαμβανόμενος υπάλληλος ή εργάτης, σε ποια κύρια ασφάλιση και σε ποία επικουρικά ταμεία πρέπει να ασφαλίσει τον νεοπροσλαμβανόμενο υπάλληλο.

Ο ποιο συνηθισμένος φορέας κυρίας ασφάλισης είναι το ασφαλιστικό ταμείο του ΙΚΑ(Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων).

Με τον **όρο ασφαλιστικές εισφορές στο Ι.Κ.Α.**, εννοούμε το σύνολο που επιβαρύνεται ο εργοδότης και ο μισθωτός για την ασφάλιση και την συνταξιοδότηση του δεύτερου. Οι ασφαλιστικές εισφορές του ΙΚΑ συμπεριλαμβάνουν : πρώτα **την υποχρέωση του εργοδότη για ασφαλιστική εισφορά**, οπού είναι και η μεγαλύτερη και τελευταία **η υποχρέωση του εργαζόμενου για την ασφαλιστική εισφορά.**

Τα ασφάλιστρα του ΙΚΑ εμφανίζονται με διάφορες κατηγορίες πχ. μικτά, μικτά – ΤΕΑΜ, μικτά με επαγγελματικό κίνδυνο, βαρέα, βαρέα - ΤΕΑΜ κλπ. Ανάλογα με την κατηγορία των ασφάλιστρων που ανήκει ο κάθε εργαζόμενος, αντιστοιχεί και το ποσοστό της εισφοράς του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπου θα πολλαπλασιαστεί με της ακαθάριστες αποδοχές του τελευταίου, ώστε να υπολογιστούν οι τελικές εισφορές του καθένα, στο ΙΚΑ και στα άλλα επικουρικά ταμεία. Το ΙΚΑ είναι το ίδρυμα κοινωνικής ασφάλισης όπου ασφαλιζονται όλοι οι ιδιωτικοί υπάλληλοι.

Εκτός από το ΙΚΑ υπάρχουν και άλλα ταμεία κύριας ασφάλισης, με διάφορες κατηγορίες ασφαλιστρων, όπως πχ ΤΣΜΕΔΕ, Ταμείο Νομικών, ΟΑΕΕ(ΤΣΑ, ΤΑΕ, ΤΕΒΕ) κτλ. Υπάρχουν όμως και επικουρικά ταμεία όπου ο εργαζόμενος ασφαλιζεται και σε αυτά και στο ΙΚΑ ανάλογα στο είδος επιχείρησης που εργάζεται πχ ΤΕΑΥΕΚ ασφαλιζονται οι εργαζόμενοι σε εμπορικές επιχειρήσεις, ΤΕΑΗΕ όπου ασφαλιζονται οι ηλεκτρολόγοι κτλ.

3.4. Φόρος από Μισθωτές Υπηρεσίες (ΦΜΥ)

Η καταβολή του φόρου μισθωτών βαρύνει τους εργαζόμενους. Οι εργοδότες είναι υποχρεωμένοι από το νόμο να παρακρατούν το φόρο από τις αποδοχές που καταβάλλουν στους μισθωτούς τους κάθε μήνα και στη συνέχεια να τον αποδίδουν στο Δημόσιο Ταμείο μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε διμήνου ή μήνα

3.5. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ)

Η αναλυτική περιοδική δήλωση είναι ένα μηχανογραφημένο ή χειρόγραφο έγγραφο το οποίο συμπληρώνεται, υπογράφεται και υποβάλετε στο αρμόδιο Υποκατάστημα του ΙΚΑ από τον εργοδότη. Το έγγραφο αυτό δηλώνει :

- 1) στοιχεία επιχείρησης,
- 2) πλήρη στοιχεία εργαζόμενου,
- 3) περίοδο ασφάλισης,
- 4) ημέρες ασφάλισης,
- 5) αποδοχές,
- 6) κρατήσεις υπέρ του ΙΚΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

4.1. Ποια ποσά θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές.

Στις ακαθάριστες αποδοχές των μηνιαίων μισθολογικών καταστάσεων συμπεριλαμβάνονται τα ποσά που καταβάλλονται στο μισθωτό σε τακτά διαστήματα, τέτοιου είδους ποσά είναι :

- ο μισθός, τα ημερομίσθια, τα επιδόματα, τα πριμ παραγωγικότητας, οι πρόσθετες παροχές σε είδος (δώρα Χριστουγέννων – Πάσχα, δωρεάν κατοικία κτλ.) εφόσον αποτιμηθούν σε χρήμα και καταβάλλονται σαν αμοιβή στους μισθωτούς.
- ποσοστά στις πωλήσεις εφόσον καταβάλλονται σαν αντάλλαγμα στην παρεχόμενη εργασία από τον εργαζόμενο.
- υπερωρίες, προσαυξήσεις νυκτερινής απασχόλησης και Κυριακάτικης ή εξαιρέσιμης εορτής, επίδομα ενοικίου, και έξοδα κίνησης.
- επίδομα ασθένειας
- οικιοθελή επιδόματα που χορηγούνται τακτά στους εργαζόμενους για το συμφέρον της επιχείρησης.
- τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες στους σερβιτόρους εφόσον επηρεάζουν την πάγια μηνιαία αμοιβή.
- τα οδοιπορικά έξοδα που καταβάλλονται τακτά χρονικά διαστήματα και δεν διακόπτονται σε περίπτωση, ασθένειας άδειας, γενικά που υπόκεινται σε εισφορές του ΙΚΑ.
- επίδομα ισολογισμού, ενοικίου, επίδομα τροφής, επίδομα ταμείου, στεγαστικό επίδομα, επίδομα ευθύνης ή θέσης.

4.2. Πως υπολογίζεται η ακαθάριστη αμοιβή.

Όπως αναφέραμε και στο πρώτο μέρος ο μισθός διακρίνεται σε νόμιμο και πραγματικό. Ο νόμιμος καθορίζεται από τις Συλλογικές Συμβάσεις και ο πραγματικός από συμφωνία μεταξύ εργοδότη και μισθωτού. Για να υπολογιστεί η ακαθάριστη αμοιβή σε ένα μισθωτό για ένα μήνα εργασίας, ανεξάρτητα από το πόσες μέρες εργάστηκε το συγκεκριμένο μήνα, θεωρείται πάντοτε ότι οι εργάσιμες μέρες είναι 25 (άρθρο 18 παρ. 1^α του Κανονισμού του ΙΚΑ). Δηλαδή για να δούμε πόσο είναι το

ημερομίσθιο ενός μισθωτού υπολογίζουμε το πραγματικό μισθό ή το νόμιμο / 25 ημέρες εργασίας = ημερομίσθιο. Αν ο μισθωτός δεν εργαστεί μια μέρα (αδικαιολόγητη) τότε : μηνιαίος μισθός / 25 * 24 = Α μισθός για την μέρα που έλειπε ο μισθωτός.

Αντίστοιχα αν εργαστεί μια μέρα παραπάνω τότε : μηνιαίος μισθός / 25 * 26 = Β μισθός για την παραπάνω ημέρα που εργάστηκε ο μισθωτός.

Υπάρχει όμως και η περίπτωση προσαύξησης των αμοιβών. Τέτοιες περιπτώσεις έχουμε όταν ο μισθωτός απασχολείται νυκτερινές ώρες, για Κυριακές και εξαιρέσιμες εορτές, για υπερεργασία, για υπερωριακή εργασία. παρακάτω θα αναλύσουμε την κάθε περίπτωση ξεχωριστά.

4.3. Νυκτερινή απασχόληση.

Οι υπάλληλοι ή εργάτες που προσφέρουν την εργασία τους κατά τις νυκτερινές ώρες δηλαδή από το χρονικό διάστημα 10 μ.μ (βραδινή) έως 6 π.μ (πρωινής) ή ένα μέρος μόνο της προσφερόμενης εργασίας τους που παρέχεται στο παραπάνω χρονικό διάστημα , τότε οι *κανονικές αποδοχές* και όχι η *πραγματικές αποδοχές* των ωρών αυτών θα προσαυζάνονται κατά 25%. Η νυκτερινή εργασία δεν πρέπει να υπερβαίνει κατά μέσο όρο σε εβδομαδιαία βάση ανά 24 ώρες τις 8 ώρες. Στους ανήλικους απαγορεύεται η νυκτερινή εργασία.

4.4. Ημέρα απασχόλησης Κυριακή και εξαιρέσιμης εορτής.

Όταν ένας μισθωτός εργαστεί ημέρα Κυριακή και σε εξαιρέσιμη εορτή τότε γίνεται προσαύξηση 75% πάνω στις νόμιμες αποδοχές.

Όταν η ημέρα εργασίας την Κυριακή ή της εξαιρέσιμης εορτής συμπέσει με την νυκτερινή εργασία τότε καταβάλλεται επί πλέον 75% + 25% αντίστοιχα, πάνω στις νόμιμες αποδοχές. Σε περίπτωση που οι πραγματικές αποδοχές που καταβάλλονται στο μισθωτό είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες και μεγαλύτερες σε ποσοστό από εκείνο της νυκτερινής προσαύξηση 25% ή της προσαύξηση της Κυριακής και της εξαιρέσιμης εορτής 75%, τότε ο εργοδότης δεν είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει τις παραπάνω προσαυξήσεις. Αν όμως οι πραγματικές αποδοχές είναι παραπάνω από τις νόμιμες αλλά μικρότερες από τα παραπάνω ποσοστά των προσαυξήσεων, τότε ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να δώσει την διαφορά της προσαύξησης μέχρι το 25% της νυκτερινής απασχόλησης ή το 75% της εξαιρέσιμης εορτής και της Κυριακής. Αυτό φυσικά

συμβαίνει εφόσον έχει γίνει συμφωνία στην αρχή και αναφέρεται στην αντίστοιχη σύμβαση εργασίας. Διαφορετικά απαγορεύεται εκ των υστερών να δηλώσει ο εργοδότης ότι μέσα στο μισθό συμπεριλαμβάνονται και οι προσαυξήσεις.

Οι εξαιρέσιμες εορτές είναι : 25 Δεκεμβρίου Χριστούγεννα, Δεύτερη μέρα του Πάσχα, 25 Μαρτίου, 15 Αυγούστου, 1 Μαΐου 28 Οκτωβρίου.

4.5. Υπερωριακή απασχόληση.

Η **υπερωριακή απασχόληση** προσαυξάνεται κατά 50% ή 75% (ανάλογα την περίπτωση) πάνω στο πραγματικό μισθό ή ημερομίσθιο ή ωρομίσθιο που ισχύει την ημέρα που πραγματοποιείτε η υπερωρία. Εάν η υπερωριακή εργασία συμπέσει με νυκτερινή εργασία και μέρα Κυριακή ή εξαιρέσιμη εορτή, τότε καταβάλλονται οι προσαυξήσεις του 25% της νυκτερινής εργασίας και του 75% της Κυριακής πάνω στις νόμιμες αποδοχές και **επί πλέον** καταβάλλεται και η προσαύξηση της υπερωρίας.

Οι υπερωρίες διακρίνονται σε νόμιμες και παράνομες. Οι **νόμιμες υπερωρίες** προσαυξάνονται 50% πάνω στο πραγματικό ωρομίσθιο μέχρι ο μισθωτός να συμπληρώσει 120 ώρες υπερωρίας ετήσια, χωρίς της ώρες υπερεργασίας. Όταν οι υπερωρίες είναι πάνω από 120 ώρες ετήσια τότε η υπερωρία προσαυξάνεται 75% πάνω στο πραγματικό ωρομίσθιο. Οι **παράνομες υπερωρίες** λέγονται και κατ' εξαίρεση υπερωρίες προσαυξάνονται κατά 100% εκτός από τις ώρες υπερεργασίας (παράγραφο 2.1.4) που καταβάλλεται η προσαύξηση 25%. Η υπερωρία για να είναι νόμιμη θα πρέπει ο εργοδότης να επιδώσει στην Επιθεώρηση εργασίας απλή έγγραφη αναγγελία και να τηρήσει το βιβλίο υπερωριών που είναι θεωρημένο από την Επιθεώρηση Εργασίας. Η υπερωριακή απασχόληση επιτρέπεται μέχρι 3 ώρες την ημέρα.

4.6. Υπερεργασία

Το ωράριο εργασίας είναι εκείνο το χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ημερήσια ή εβδομαδιαία στον εργοδότη του. Το ωράριο διακρίνεται :

A) σε **νόμιμο ωράριο** που ορίζεται από το άρθρο 4 του Ν.2874/00. Αυτό είναι μέχρι 8 ώρες την ημέρα και μέχρι 48 ώρες την εβδομάδα.

B) σε **συμβατικό ωράριο** που καθορίζεται από της Συλλογικές Συμβάσεις και πάντοτε είναι μικρότερο από το νόμιμο. Σήμερα είναι 40 ώρες την εβδομάδα.

Γ) το δικαίωμα του εργοδότη να απασχολεί το μισθωτό 8 ώρες ακόμα πέραν του συμβατικού ωραρίου (40 ώρες την εβδομάδα). Αυτές οι 8 ώρες παραπάνω ονομάζονται **υπερεργασία** και αμοιβονται με το καταβαλλόμενο **πραγματικό ημερομίσθιο** και όχι το νόμιμο, προσαυξημένο κατά 25%. Η υπερεργασία θεωρείται ότι είναι υποχρεωτική και αναγκαία για τις συνήθειες ανάγκες του εργοδότη, γι' αυτό ο μισθωτός πρέπει να το αποδεχτεί. Πάνω από 48 ώρες θεωρείται υπερωριακή απασχόληση.

Σε περίπτωση που οι ώρες υπερεργασίας είναι συγχρόνως και ώρες νυκτερινής απασχόλησης ή ακόμα και απασχόλησης Κυριακής τότε πρώτα προσαυξάνονται οι αμοιβές των ωρών πρώτα της Κυριακάτικης απασχόλησης με 75% και δεύτερον της νυκτερινής απασχόλησης με 25% και στο σύνολο της αμοιβής (δηλαδή $25\%+75\%=100\%$) υπολογίζεται η προσαύξηση της υπερεργασίας 25%.

Η ημερήσια απασχόληση ενός μισθωτού είναι είτε εξαήμερη απασχόληση είτε πενθήμερη απασχόληση. Η **εξαήμερη απασχόληση** είναι 6 ημέρες την εβδομάδα, 8 ώρες την ημέρα δηλαδή 48 ώρες την εβδομάδα, εκτός

- υπάλληλοι γραφείων Ανώνυμων Εμπορικών Εταιρειών (όχι βιομηχανικών),
- υπάλληλοι εμπορικών τμημάτων βιομηχανικών επιχειρήσεων (όχι των πωλήσεων),

Όπου σε αυτή την περίπτωση οι μισθωτοί εργάζονται εβδομαδιαίως 42 ώρες δηλαδή 7 ώρες την ημέρα και μόνο οι 2 ώρες ($40-42=2$) θεωρούνται υπερεργασία πέρα από της 42 ώρες θεωρείται υπερωρία.

Η **πενθήμερη εργασία** είναι 5 ημέρες την εβδομάδα και γι' αυτούς που έχουν συμβατικό ωράριο 40 ώρες την εβδομάδα μπορούν να απασχολούνται 9 ώρες την ημέρα, 45 ώρες την εβδομάδα δηλαδή 5 ώρες ($45-40=5$) υπερεργασία προσαυξημένο κατά 25% στις πραγματικές αποδοχές. Όταν ο μισθωτός απασχοληθεί πάνω από 45 ώρες την εβδομάδα τότε περνάμε στην υπερωρία 50% ή 75% προσαυξημένο (ανάλογα αν είναι νόμιμη ή παράνομη). Σημαντικό επίσης είναι ότι δεν μπορεί ο εργοδότης να απασχολήσει με υπερεργασία την έκτη ημέρα που θεωρείται αργία γι' αυτούς που απασχολούνται με πενθήμερη εργασία και επίσης η ώρες υπερεργασίας πρέπει να κατανεμηθούν μέσα στην εβδομάδα και όχι μαζεμένες. Στο ΙΚΑ ασφαλίζεται για 6 ημέρες την εβδομάδα ο μισθωτός που απασχολείται με πενθήμερο.

Αν κάποια επιχείρηση με πενθήμερο ωράριο απασχολήσει έκτακτα προσωπικό το Σάββατο τότε :

- μέχρι να συμπληρωθούν η 40 ώρες συμπεριλαμβανομένου και το Σάββατο θεωρείται κανονική απασχόληση, από τις 41 έως τις 45 ώρες θεωρείται υπερεργασία με

προσαύξηση 25% ενώ οι πάνω από το νόμιμο ωράριο θεωρούνται υπερωρία με προσαύξηση 50% ή 75%. (παράδειγμα υπερεργασίας στο Παράρτημα IV).

4.7. Επιδόματα εορτών.

Τα δώρα εορτών ονομάζονται επιδόματα εορτών. Τα επιδόματα εορτών είναι δύο : το επίδομα Χριστουγέννων και το επίδομα Πάσχα. Και τα δυο επιδόματα υπόκεινται σε κρατήσεις ΙΚΑ και επικουρικών ταμείων καθώς και ΦΜΥ. Ο εργοδότης έχει την ευχέρεια να καταβάλει τις εισφορές στο ΙΚΑ και στα επικουρικά ταμεία μέχρι τέλος του Φεβρουαρίου και το δώρο του Πάσχα μέχρι τέλος Ιουνίου.

Το επίδομα εορτών για τα Χριστούγεννα καταβάλλεται στον εργαζόμενο μέχρι 21 Δεκεμβρίου και του Πάσχα μέχρι τη Μεγάλη Τετάρτη(ανεξάρτητα πια ημερομηνία είναι αυτή). Υπολογίζονται με βάση της πραγματικές αποδοχές που παίρνει ο εργαζόμενος μέχρι 10 Δεκεμβρίου για τα Χριστούγεννα και μέχρι 15 μέρες πριν το Πάσχα για το επίδομα εορτών του Πάσχα. Στις πραγματικές αποδοχές συμπεριλαμβάνεται και η τακτική αμοιβή όπως αναφέραμε παραπάνω. Σύμφωνα με τις διατάξεις στις τακτικές αποδοχές των μισθωτών βάσει των οποίων υπολογίζεται τα δώρα εορτών συμπεριλαμβάνεται και το επίδομα αδειας. Συνεπώς το δώρα θα πρέπει να υπολογισθούν προσαυξημένα κατά την αναλογία του συντελεστή επιδόματος αδειας που είναι $0,041666$ ($0,50/12$ μήνες = $0,04166$ εγγρ.Υπ.Εργ.17828/89). Αν πρόκειται για λογιστή που πήρε επίδομα ισολογισμού μισό μισθό τότε προσαυξάνεται και γίνεται $0,8333$ ($1/12=0,08333$), αν πήρε ένα μισθό τότε προσαυξάνεται $0,125$. Υπάρχουν πίνακες που μας δείχνουν αναλυτικά τι επίδομα δικαιούται ο κάθε μισθωτός ανάλογα με τις μέρες που εργάστηκε. (Παραρτήματα V και IV).

4.8. Επίδομα Χριστουγέννων.

Το δώρο Χριστουγέννων είναι ίσο με ένα μηνιαίο μισθό για τους μισθωτούς και 25 ημερομίσθια για τους ημερομίσθιους. Για τον υπολογισμό του δώρου Χριστουγέννων λαμβάνεται υπ' όψιν ο τρόπος αμοιβής(δηλαδή μισθό, ημερομίσθιο, ωρομίσθιο κλπ.) των μισθωτών και όχι η ιδιότητα του ως υπάλληλος ή εργατοτεχνίτης . Το δώρο Χριστουγέννων είναι ίσο με ένα μηνιαίο πραγματικό μισθό για όσους αμείβονται με μισθό και είκοσι πέντε(25) μέρες για όσους και το δικαιούνται οι μισθωτοί εφόσον η

εργασιακή τους σχέση έχει διαρκέσει όλο το χρονικό διάστημα από 1/5 έως 31/12 του αντίστοιχου έτους.

Πιο συγκεκριμένα για το δώρο Χριστουγέννων θα πάρει ο μισθωτός υπάλληλος 2/25 του μηνιαίου μισθού και 2 ημερομίσθια για κάθε 19 ημερολογιακές μέρες διάρκειας της εργασιακής σχέσης. Όταν ο μισθωτός εισπράττει τακτικά νόμιμες υπερωρίες, τότε προστίθεται στο ημερομίσθιο και με βάση αυτό το ποσό υπολογίζεται το δώρο. Για όσους από τους μισθωτούς η σχέση εργασίας τους με τον εργοδότη δεν διήρκεσε το ανωτέρω διάστημα αλλά ένα μέρος, τότε οι μισθωτοί δικαιούνται το ένα τμήμα του δώρου για το χρονικό διάστημα αυτό το οποίο παρείχαν τις εργασίες τους. Δεν συμπεριλαμβάνονται στο χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης εργοδότη και μισθωτού, αδικαιολόγητες απουσίες του εργαζομένου από την επιχείρηση, άδεια χωρίς αποδοχές, μέρες στράτευσης, καθώς και τις μέρες που ο ασθενής πήρα επίδομα ασθένειας από το ασφαλιστικό ταμείο, οι μέρες απεργίας και οι μέρες συνδικαλιστικής άδειας.

Επίσης το δώρο Χριστουγέννων το δικαιούνται και οι μισθωτοί που έχουν αποχωρήσει από την επιχείρηση(απόλυση, οικιοθελώς κτλ) ανάλογα με το χρόνο που διήρκεσε η εργασιακή σχέση. Παρακάτω θα δούμε ένα παράδειγμα :

Μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας είχε διάρκεια 200 ημέρες, στο χρονικό διάστημα από 01-05-2006 έως 31-12-2006, το Δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται ως εξής:

Εάν ο μισθωτός αμειβόταν με μισθό 1000 ευρώ μηνιαίως, το δώρο του θα ήταν:

$$1000 \text{ ευρώ} * 0,8421 \text{ (συντελεστής επιδόματος εορτών)} = 842,10$$

$$842,10 * 0,041666 \text{ (συντελεστής. αδειάς)} = 35,08$$

Άρα ο μισθωτός δικαιούται δώρο Χριστουγέννων,

$$842,1 + 35,08 = 877,18 \text{ ευρώ}$$

Τον πίνακα με τους συντελεστές επιδόματος Χριστουγέννων παρατίθεται στο

Παράρτημα V.

4.9. Επίδομα Πάσχα.

Το δώρο του Πάσχα το υπολογίζουμε από 1 Ιανουαρίου έως και 30 Απριλίου και ισούται με το ½ του μηνιαίου μισθού για τους μισθωτούς και 15 ημερομίσθια για τους ημερομίσθιους, εφόσον η εργασιακή σχέση του μισθωτού έχει διαρκέσει όλο το χρονικό διάστημα που αναφέραμε προηγουμένως. Για όσους μισθωτούς η εργασιακή

σχέση με τον εργοδότη τους δεν έχει διαρκέσει όλο το παραπάνω χρονικό διάστημα αλλά ένα μέρος του, τότε θα πάρει ένα τμήμα του Δώρου. Πιο συγκεκριμένα για αυτούς που αμοιβονται με μισθό το 1/15 του πραγματικού μηνιαίου μισθού και για αυτούς που αμοιβονται με ημερομίσθιο, 1 ημερομίσθιο κάθε 8 ημέρες σύμφωνα με το πραγματικό ημερομίσθιο(συμπεριλαμβάνονται Σάββατα, Κυριακές και εξαιρέσιμες εορτές). Για διαστήματα μικρότερα από τα παραπάνω τότε θα πάρει ο εργαζόμενος το αντίστοιχο κλάσμα του δώρου όπως αναφέρονται στο παράρτημα VI . Δεν συμπεριλαμβάνονται στο χρόνο εργασίας οι μέρες αδικαιολόγητης απουσίας του εργαζομένου, οι μέρες στράτευσης, μέρες ασθένειας που πήρε επίδομα ασθένειας ο μισθωτός από το ΙΚΑ, μέρες άδειας χωρίς αποδοχές, μέρες απεργίας, συνδικαλιστικής άδειας. Παρακάτω θα δούμε ένα παράδειγμα :

Μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας είχε διάρκεια 65 μόνο μέρες μέσα στο διάστημα από 01-01 έως 15-04 του τρέχοντος έτους, πρέπει να λάβει για δώρο Πάσχα. Εάν ο μισθωτός είχε μισθό 1000 ευρώ, μηνιαίως το δώρο του θα είναι ίσο με :

$$1000\text{ευρώ} * 0,27082(\text{συντελεστής επίδοματος εορτών}) = 271 \text{ ευρώ}$$
$$271 \text{ ευρώ} * 0,041666(\text{συντελεστής επίδομα άδειας}) = 11,28$$

Άρα : $271 + 11,28 = 282,20$ ευρώ δικαιούται ο μισθωτός δώρο Πάσχα.

4.10. Επίδομα άδειας.

Ο εργαζόμενος φεύγοντας για άδεια παίρνει και το επίδομα. Το επίδομα άδειας δεν υπερβαίνει το 1/2 του μισθού για τους υπαλλήλους και τα 13 ημερομίσθια για τους εργάτες. Προκαταβάλλεται με την έναρξη της άδειας και υπολογίζεται σύμφωνα με τους παρακάτω πίνακες.

Το επίδομα άδειας υπόκεινται σε κρατήσεις ΙΚΑ και επικουρικών ταμείων και στο ΦΜΥ όπως ακριβώς και οι τακτικές μηνιαίες αποδοχές του εργαζομένου.

Πίνακας επιδομάτων :

Επιχειρήσεις που λειτουργούν είτε 6 μέρες είτε 5 μέρες για το επίδομα ισχύουν τα ίδια η διαφορά είναι στις ημέρες άδειας :

Έτη ημερολογιακά	Επίδομα άδειας
1 ^ο έτος	Μήνες απσχ.*24/12=α α/25 του μισθού (όριο ½ μισθός)
2 ^ο έτος	½ μισθός
3 ^ο έτος και άνω	½ μισθός

4.11. Άλλα επιδόματα.

Η αναγνώριση της προϋπηρεσίας των μισθωτών, έχει ιδιαίτερη σημασία για τον εργοδότη όταν πρόκειται να καθορίσει τις αποδοχές που δικαιούνται οι μισθωτοί και να κρίνει για τη χορήγηση ή μη του **επίδοματος πολυετούς υπηρεσίας**. Ο μισθωτός οφείλει, για να υπολογιστεί η προϋπηρεσία του σε άλλες επιχειρήσεις, να γνωστοποιήσει εγκαίρως στον εργοδότη του και να προσκομίσει τα απαραίτητα πιστοποιητικά των εργοδοτών που είχε εργαστεί προηγουμένως. Η προσαύξηση αποδοχών λόγω πολυετίας(τριετίες κτλ) καθορίζεται από τις Συλλογικές Συμβάσεις ανάλογα με την ειδικότητα του κάθε μισθωτού.

Υπάρχουν και τα **οικογενειακά επιδόματα** όπου ο μισθωτός πρέπει να ενημερώσει τον εργοδότη του για την οικογενειακή του κατάσταση (έγγαμος, άγαμος) και να προσκομίσει να απαραίτητα δικαιολογητικά.

Το **επίδομα σπουδών** έχει την υποχρέωση ο εργοδότης να το καταβάλλει στο μισθωτό, εφόσον προβλέπεται από την Συλλογική Σύμβαση και του προσκομίσει ο μισθωτός τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Το **επίδομα τέκνων** έχει δικαίωμα να λάβει ένας από τους δυο γονείς, εφόσον εργάζονται και οι δύο. Για τους γονείς που είναι διαζευγμένοι δικαίωμα στο επίδομα έχει ο γονέας που έχει την επιμέλεια των παιδιών, ακόμα και αν αυτός που έχει την επιμέλεια δεν εργάζεται δικαιούται το επίδομα τέκνων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5
ΣΥΝΤΑΞΗ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

5.1. Τι είναι μισθοδοτική κατάσταση.

Η μισθοδοτική κατάσταση είναι ένα γραμμογραφημένο έντυπο το οποίο παρέχει πληροφορίες για : τα στοιχεία του μισθωτού, πλήρης ανάλυση των αποδοχών του (δηλαδή ώρες ή ημέρες εργασίας – ωρομίσθιο ή ημερομίσθιο ή μισθό – υπερεργασιας, υπερωρία, αμοιβή για εργασία Κυριακή, αργίες και νύχτες.), των έκτακτων παροχών, το σύνολο των ακαθάριστων αποδοχών, της κρατήσεως από τις αποδοχές υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων, τις εργοδοτικές εισφορές, το φόρο προστιθεμένης αξίας (ΦΜΥ) το καθαρό πληρωτέο ποσό. Επίσης παρέχει πληροφορίες για : υπολογισμό των αποδοχών άδειας, επιδόματα άδειας, δώρο Χριστουγέννων- Πάσχα, λοιπών αποδοχών(γάμου, πολυετίας, ανθυγιεινό, ταμειακό, οικιοθελείς παροχές κλπ) Επειδή οι διαδικασίες επεξεργασίας των παραπάνω στοιχείων για την έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων απαιτούν μεγάλη ταχύτητα και ακρίβεια των δεδομένων η χρήση του ηλεκτρονικού υπολογιστή είναι αναγκαία. Τα μηχανογραφημένα προγράμματα λοιπόν καταρτίζονται με τέτοιο τρόπο ώστε εκτός από τις μισθοδοτικές καταστάσεις ο ηλεκτρονικός υπολογιστής να εκτυπώνει και αποδείξεις πληρωμής, μισθολόγια του ΙΚΑ και των λοιπών ασφαλιστικών ταμείων, την εκκαθαριστική του ΦΜΥ κτλ.

5.2. Ανάλυση μισθοδοτικής κατάστασης

Μισθοδοτική κατάσταση μήνα Ιανουαρίου.

Επώνυμο	Όνομα	Ειδικότητα	Ημέρες εργασίας	Ακαθάριστες αποδοχές	ΙΚΑ εργαζόμενου	Άλλο επικουρικό Ταμείο (TEAHE)	Καθαρές αποδοχές	ΦΜΥ	Πληρωτέο	ΙΚΑ εργοδότη	TEAHE εργοδότη	Συνολικό ΙΚΑ	Συνολικό TEAHE
Παπαδάκη	Άννα	Υπαλ.Γραφ	25	1.500	195,00	105,00	1200,00	91,18	1108,82	375,90	45,00	570,90	150,00
Αγγελάκης	Νικόλαος	Υπαλ.Γραφ.	25	680,59	88,48	47,64	544,47	0	544,47	170,56	20,42	259,04	68,06

Η ανάλυση της παραπάνω μισθοδοτικής κατάστασης έχει ως εξής :

Στις πρώτες στήλες αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του μισθωτού, η ειδικότητα του δηλαδή τι εργασία κάνει μέσα στην επιχείρηση, και οι μέρες που εργάζεται το μήνα. Η επόμενη στήλη μας δείχνει τις ακαθάριστες αποδοχές, που είτε έχουν συμφωνηθεί μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου είτε βγαίνουν βάση Συλλογικής Σύμβασης, στο συγκεκριμένο παράδειγμα ισχύει η πρώτη περίπτωση. Με βάση λοιπόν τις ακαθάριστες αποδοχές του μήνα καθορίζονται και όλες οι υπόλοιπες στήλες.

Αυτά που ο μισθωτός θα πάρει στο "χέρι", δηλαδή το πληρωτέο ποσό είναι 1108,82 ευρώ. Αυτό συμβαίνει διότι ο μισθωτός ανάλογα σε ποια κατηγορία εισφορών ΙΚΑ και άλλων επικουρικών ταμείων ανήκει εισφέρει και το ανάλογο ποσοστό. Στο συγκεκριμένο παράδειγμα ο μισθωτός ανήκει στην κατηγορία ΙΚΑ-TEAM με ποσοστό 13% για τους εργαζόμενους και 25,06% για τον εργοδότη και επικουρικό Ταμείο TEAHE (ασφαλίζονται οι μισθωτοί εμπορικών επιχειρήσεων) όπου για τον εργαζόμενο είναι 7% και για τον εργοδότη 3%.

Δηλαδή ο μισθωτός εισφέρει από τις ακαθάριστες αποδοχές τα εξής :

1500,00 ευρώ* 0,13 = 195,00 ευρώ εισφέρει στο ΙΚΑ για την ασφάλεια και την συνταξιοδότηση του το μήνα Ιανουάριο 195 ευρώ.

1500,00 ευρώ * 0,07 = 105,00 ευρώ εισφέρει στο TEAHE

Οι καθαρές αποδοχές λοιπόν είναι 1500-195-105 = 1200,00 ευρώ

Από τις καθαρές αποδοχές βλέπουμε αν θα γίνει παρακράτηση ΦΜΥ(παρ. 1.8 στο πρώτο μέρος). $1200,00 \text{ ευρώ} * 14 \text{ μήνες} = 16800 \text{ ευρώ}$ το χρόνο. Ανήκει στην κλίμακα χωρίς παιδιά άρα από τα 16800 δεν υπόκεινται σε φόρο τα 12000 ενώ τα 4800 υπόκεινται σε φόρο 27% δηλαδή :

$4800 * 0,27 = 1296$ όπου γίνεται αφαίρεση $1,5\% = 1276,56 / 14 \text{ μήνες} = 91,18 \text{ ευρώ}$ θα γίνει παρακράτηση για το μήνα Ιανουάριο.

Έτσι λοιπόν από τα 1200 ευρώ $- 91,18 = 1108,82 \text{ ευρώ}$ θα πάρει στο χέρι ο μισθωτός.

Οι επόμενες στήλες μας δείχνουν τις υποχρεώσεις του εργοδότη προς το ΙΚΑ και άλλα επικουρικά ταμεία. Πάνω στις ακαθάριστες αποδοχές υπολογίζεται το ποσοστό εισφοράς 25,06% για το ΙΚΑ και 3% για το ΤΕΑΗΕ, άρα :

$1500 * 0,2506 = 375,90 \text{ ευρώ}$ και $1500 * 0,03 = 45,00 \text{ ευρώ}$ αντίστοιχα.

Τα σύνολα λοιπόν εισφοράς εργοδότη και εργαζομένου στο ΙΚΑ και στο ΤΕΑΗΕ αναφέρονται στις δυο τελευταίες στήλες.

5.3. Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών.

Για να υπολογιστούν τα ασφάλιστρα ενός μισθωτού υπάρχουν διάφορες κατηγορίες ασφάλιστρων στο ΙΚΑ. Η κάθε κατηγορία περιέχει δύο ποσοστά ασφάλιστρων, με το μεγαλύτερο επιβαρύνεται ο εργοδότης και με το μικρότερο ο ασφαλιζόμενος. Τα ποσοστά αυτά πολλαπλασιάζονται με τις ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του μισθωτού και έτσι υπολογίζονται τα αντίστοιχα ποσά ασφάλιστρων του ΙΚΑ, τα οποία είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να παρακρατήσει από των εργαζόμενο και να τα καταβάλλει συνολικά στο αρμόδιο ΙΚΑ . Οι ασφαλιστικές εισφορές που προκύπτουν από την εμπρόθεσμη ΑΠΔ μπορούν να καταβληθούν ή σε οποιοδήποτε κατάσταση ΙΚΑ ή σε οποιαδήποτε συμβεβλημένη τράπεζα μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα. Αντίθετα οι ασφαλιστικές εισφορές από εκπρόθεσμη ΑΠΔ καταβάλλονται μόνο στο υποκατάστημα ΙΚΑ που ανήκει ο εργοδότης. Όταν οι ασφαλιστικές εισφορές καταβάλλονται εκπρόθεσμα δηλαδή μετά τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας, τότε οι κύριες εισφορές επιβαρύνονται με πρόσθετα τέλη 3% για τον πρώτο μήνα καθυστέρησης και 1% για κάθε επόμενο μήνα, μέχρι και να φτάσουν 120% της κύριας οφειλής.

Οι πιο συνηθισμένες κατηγορίες ασφαλιστικών εισφορών είναι :

Κατηγορία εργαζομ.	ΜΙΚΤΑ			ΜΙΚΤΑ –TEAM		
	Ασφαλιζ.	Εργοδ	Συνολο.	Ασφαλιζ.	Εργοδ	Συνολο.
ΑΠΛΑ	13%	25,06%	38,06	16%	28,06%	44,06%
Με επαγγ. Κινδ. 1%	13%	26,06%	39,06%	16%	29,06%	45,06%

Άλλες κατηγορίες είναι βαρέα, βαρέα – TEAM, ασθένειας, ασθενείας-TEAM, σύνταξης, σύνταξης-TEAM, σύνταξης-βαρέα, σύνταξης –βαρέα-TEAM.

Ένα παράδειγμα υπολογισμού ασφαλιστρών :

Ένας μισθωτός με κατηγορία μικτά (απλά) ασφάλιστρα έχει μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές 3000 ευρώ. Σύμφωνα με την κατηγορία των μικτών ο ασφαλιζόμενος επιβαρύνεται με 13% και ο εργοδότης 25,06% σύνολο 38,06%. Άρα

Ασφάλιστρα εργοδότη : $3000 * 25,06\% = 751,80$

Ασφάλιστρα ασφαλιζόμενου: $3000 * 13\% = 390,00$

Σύνολο ασφαλιστρών στο ΙΚΑ : $3000 * 38,06\% = 1140,80$.

Δηλαδή από τις ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του εργαζόμενου θα αφαιρεθούν 390 ευρώ, ενώ ο εργοδότης θα επιβαρυνθεί τα υπόλοιπα 751,80 και είναι υποχρεωμένος μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα να καταβάλλει συνολικά στο ΙΚΑ ή σε συμβεβλημένη τράπεζα 1140,80 ευρώ για την ιατρική περίθαλψη και τη συνταξιοδότηση του μισθωτού.

5.4. Συμπλήρωση Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).

Η αναλυτική περιοδική δήλωση είναι ένα μηχανογραφημένο ή χειρόγραφο έγγραφο το οποίο συμπληρώνεται, υπογράφεται και υποβάλετε στο αρμόδιο Υποκατάστημα του ΙΚΑ από τον εργοδότη (βλ. Παράρτημα VII). Το έγγραφο αυτό δηλώνει :

1) Τους ασφαλισμένους που ασχολήθηκαν για την χρονική περίοδο που αναφέρεται στη δήλωση και ειδικότερα για τον καθένα ξεχωριστά δηλώνονται : η ειδικότητα(είδος υπηρεσιών που παρείχε), οι ημέρες απασχόλησης, οι αποδοχές του, οι ασφαλιστικές εισφορές του και ο κωδικός κάλυψης πακέτου(δηλαδή η ειδικότητα του εργαζομένου σε συνδυασμό με την δραστηριότητα της επιχείρησης όπως προκύπτει από τον οδηγό σύνδεσης κωδικών-Ο.ΣΥ.Κ).

2) Τις συνολικές εισφορές που οφείλει να καταβάλει ο εργοδότης για την συγκεκριμένη περίοδο.

3) Τον αριθμό μητρώου (ΑΜΕ), ο οποίος χρησιμοποιείται σε κάθε συναλλαγή του ο εργοδότης με το ίδρυμα (ΙΚΑ).

Αυτοί που υποχρεούνται να υποβάλουν ΑΠΔ είναι οι εργοδότες που απασχολούν πρόσωπα τα οποία είναι ασφαλισμένα στο ΙΚΑ. Οι παραπάνω εργοδότες υποβάλλουν την ΑΠΔ είτε σε ηλεκτρονική μορφή μέσω διαδικτύου (internet) είτε σε χειρόγραφη έντυπη μορφή, κάθε τρίμηνο ή κάθε μήνα ανάλογα με το είδος της επιχείρησης(φυσικά ή νομικά πρόσωπα κοκ) ανεξάρτητα από το ΑΜΕ.

Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα οι οποίοι απασχολούν πάνω από 5 άτομα υποβάλλουν την ΑΠΔ κάθε τρίμηνο μόνο μέσω διαδικτύου (ηλεκτρονική μορφή). Το ίδιο και οι εργοδότες που δεν είναι φυσικά πρόσωπα (ανεξάρτητα από τα άτομα). Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα και απασχολούν μέχρι και 5 εργαζόμενους

υποβάλλουν την ΑΠΔ κάθε τρίμηνο με χειρόγραφη έντυπη μορφή ή με μαγνητικά μέσα(δισκέτα ή CD) ή μέσω διαδικτύου ανάλογα με το ΑΜΕ.

Αυτές οι ΑΠΔ που υποβάλλονται κάθε τρίμηνο ή μήνα μέσω διαδικτύου, τις υποβάλλουν οι εργοδότες κάθε τελευταία εργάσιμη του επόμενου μήνα από τη λήξη του τριμήνου ή κάθε τελευταία εργάσιμη του επόμενου μήνα από τη λήξη του μήνα.

Αυτές οι ΑΠΔ που υποβάλλονται χειρόγραφες(ή με μορφή δισκέτας ή με CD), υποβάλλονται μέσα σε 10 ημέρες από το τέλος του ημερολογιακού μήνα στο αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ της περιοχής που ανήκει η έδρα της επιχείρησης(εργοδότη), ανεξάρτητα από το ΑΜΕ της.

Αν κατά την επεξεργασία της ΑΠΔ διαπιστωθούν σημαντικά λάθη από το αρμόδια υπηρεσία του ΙΚΑ τότε ο εργοδότης καλείται να υποβάλει **διορθωτική ΑΠΔ** μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες, αλλιώς υπάρχει πρόστιμο.

Στην περίπτωση αυτή επιστρέφεται η αρχική ΑΠΔ στην επιχείρηση μαζί με τα λάθη που εντοπιστήκαν και στη συνέχεια υποβάλλετε από την επιχείρηση η διορθωτική ΑΠΔ. Τόσο το έντυπο όσο και η ηλεκτρονική μορφή είναι μορφολογικά το ίδιο με αυτό της αρχικής με τη διαφορά ότι υπάρχει η επισήμανση ότι πρόκειται για διορθωτική ΑΠΔ.

Άλλη μια περίπτωση είναι η παράλειψη κάποιου ασφαλισμένου ή κάποιον από τους τύπους των ασφαλισμένων τότε υποβάλλετε **συμπληρωματική ΑΠΔ**.

5.5. Τρόπος υπολογισμού του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών.

Για τον υπολογισμό του ΦΜΥ παίρνετε ως βάση υπολογισμού, το μηνιαίο καθαρό εισόδημα (δηλαδή οι ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές μείον τις ασφαλιστικές εισφορές του ΙΚΑ και λοιπών ασφαλιστικών ταμείων του ασφαλιζόμενου). Το μηνιαίο καθαρό εισόδημα πολλαπλασιάζετε με το 14 (δηλαδή 12 μήνες του έτους + 1 μηνά δώρο Χριστουγέννων + ½ μήνα επίδομα άδειας + ½ μήνα δώρο Πάσχα = 14 μήνες) και δίνει το ετήσιο καθαρό εισόδημα. Ο υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου για εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες θα γίνεται με βάση την φορολογική κλίμακα και ανάλογα την οικογενειακή κατάσταση. Αναλυτικότερα βλέπουμε τον πίνακα στο Παράρτημα ΙΙ, στο οποίο μισθωτοί χωρίς παιδιά έχουν διαφορετική κλίμακα από ότι έχουν όσοι έχουν 1 παιδί, 2 παιδιά κοκ (βλ. παράρτημα VIII). Σύμφωνα λοιπόν με το Παράρτημα ΙΙ ένας μισθωτός μέχρι τα 12000 ευρώ ετησίως ο φορολογικός συντελεστής είναι 0, από εκεί και πάνω φορολογείται οι διαφορά, δηλαδή αφαιρούνται τα 12000 ευρώ και ότι μένει φορολογείται με τον ανάλογο συντελεστή. , πχ μισθωτός με 14000 ευρώ ετησίως θα έχει φορολογικό συντελεστή 27% και θα φορολογηθεί η διαφορά 14000-12000(αφορολόγητα)=2000 * 0,27=540 ευρώ.

Αν ο μισθωτός περάσει τα 18000 ευρώ που αλλάζει η φορολογική κλίμακα και ακολουθείται η ίδια διαδικασία με την παραπάνω.

Εφόσον δούμε σε ποια φορολογική κλίμακα ανήκει ο μισθωτός και φορολογηθεί με το ανάλογο συντελεστή τότε αφαιρούμε από το ποσό 1,5% και το υπόλοιπο που απομένει αποτελεί το φόρο που πρέπει να παρακρατηθεί σε ετήσια βάση και στη συνέχεια διαιρείται με τους 14 μήνες και αυτό που προκύπτει αποτελεί το φόρο που πρέπει να παρακρατήσει ο εργοδότη από τον εργαζόμενο, κάθε μήνα.

5.6. Υπολογισμός του καταβλητέου καθαρού ποσού.

Από τις ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του μισθωτού αφαιρούνται οι εισφορές του ΙΚΑ και στα επικουρικά ταμεία που βαρύνουν το μισθωτό και ο ΦΜΥ. Το υπόλοιπο που απομένει είναι καθαρό πληρωτέο ποσό που δικαιούται να εισπράξει ο μισθωτός. Για να εισπράξει ο μισθωτός το παραπάνω ποσό υπογράφει στη μισθοδοτική κατάσταση δίπλα στο ποσό που εισπράττει. Η πληρωμή των μισθών γίνεται συνήθως αμέσως μετά την λήξη του κάθε μήνα. Γενικά θα πρέπει να παίρνει ο μισθωτός

αναλυτική κατάσταση των μηνιαίων αποδοχών του. Στο παράρτημα ΙΧ υπάρχει ένα παράδειγμα μισθοδοτικής κατάστασης για το μήνα Ιανουάριο.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ-ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΩΝ-ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ-ΑΠΟΧΩΡΟΥΝΤΩΝ

6.1. Γενικά περί αποζημιώσεων.

Η απόλυση των υπαλλήλων μπορεί να γίνει είτε με προειδοποίηση είτε χωρίς προειδοποίηση και στις δύο περιπτώσεις καθίσταται έγκυρη εφόσον μαζί με το **έγγραφο κοινοποίησης** της καταγγελίας καταβληθεί και η **νόμιμη αποζημίωση** (Ν.2112/1920). Όπως ελέγχθηκε προηγουμένως για να είναι έγκυρη η καταγγελία της σύμβασης εργασίας πρέπει καταρχήν να γίνει εγγράφως(έγγραφο καταγγελία), δηλαδή να παραδοθεί στο μισθωτό έγγραφο για την απόλυση του γιατί διαφορετικά η καταγγελία θεωρείται ανυπόστατη. Στο έγγραφο καταγγελίας δεν είναι απαραίτητο να αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους έχει προβεί ο εργοδότης στην απόλυση του μισθωτού, εκτός αν σε νόμο, συλλογική σύμβαση, κανονισμό εργασίας ή σε άλλη νομοθετική ρύθμιση προβλέπεται κάτι τέτοιο. Το έγγραφο καταγγελίας συντάσσεται σε δυο αντίτυπα από τα οποία το πρωτότυπο δίνεται στον απολυόμενο μισθωτό και το δεύτερο το κρατάει ο εργοδότης.

Υπάρχουν όμως πολλές περιπτώσεις και εξαιρέσεις που θα τις αναφέρουμε παρακάτω, γιατί σύμφωνα με αυτές μπορεί ο λογιστής της εταιρείας να καθορίσει αν την δικαιούται την αποζημίωση ο μισθωτός ή όχι. Εφόσον δικαιούται την αποζημίωση ο μισθωτός, το ύψος αυτής καθορίζεται σύμφωνα με τις τακτικές αποδοχές του τελευταίου μήνα και ανάλογα με τους μήνες που έχει εργαστεί στην συγκεκριμένη επιχείρηση. Όταν ο μισθωτός απολυθεί μαζί με την αποζημίωση του δικαιούται να λάβει την άδεια και το επίδομα άδεια.

Ένα δικαίωμα του εργοδότη να καταβάλει σε δόσεις την αποζημίωση του μισθωτού που απολύεται χωρίς προειδοποίηση εφόσον το ποσό της αποζημίωσης ξεπερνά τους έξι μήνες. Για το λόγο αυτό μπορεί ο εργοδότης αν το επιθυμεί να καταβάλει ως πρώτη δόση μεγαλύτερο ποσό από αυτό που αντιστοιχεί στους έξι μήνες και το υπόλοιπο της αποζημίωσης που απομένει, σε ίσες τριμηνιαίες δόσεις.

Απαγορεύεται να γίνει απόλυση μισθωτού που βρίσκεται σε κανονική άδεια ή που είναι στρατευμένος ή που φοιτάει.

Όταν ο μισθωτός αποχωρεί ή απολύεται και δεν έχει πάρει την κανονική άδεια του για το έτος αυτό τότε ο μισθωτός δικαιούται να πάρει τις αποδοχές για την άδεια και για το επίδομα άδειας, τις οποίες θα έπαιρνε αν του είχε χορηγηθεί η άδεια και το επίδομα βάση του πραγματικού μισθού κατά την ημέρα της αποχώρησης ή απόλυσης.

6.2. Ποιοι δικαιούνται αποζημίωση.

Ένας μισθωτός που εργάζεται στην ίδια επιχείρηση πάνω από δύο μήνες, συμπληρωμένους, του ίδιου ημερολογιακού έτους και η σύμβαση του είναι αορίστου χρόνου, εάν απολυθεί δηλαδή γίνει καταγγελία της σύμβασης, τότε ο μισθωτός **δικαιούται αποζημίωση**. Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να καταβάλει την αποζημίωση μαζί με την απόλυση αλλιώς επέρχεται σε υπερημερία. Η αποζημίωση καταβάλλεται σε μετρητά ή σε επιταγή ή σε άλλα χρηματοόγραφα (εφόσον δεχτεί ο μισθωτός αυτόν τον τρόπο πληρωμής εκτός από μετρητά) με την προϋπόθεση ότι τα έγγραφα αυτά μετατρέπονται αμέσως σε χρήμα αλλιώς θεωρείται άκυρη η απόλυση. Παρακάτω θα δούμε περιπτώσεις που ο μισθωτός μπορεί να δικαιούται είτε τη μισή αποζημίωση από την παραπάνω είτε ολόκληρη αλλά με προϋποθέσεις.

- Εάν η σύμβαση του μισθωτού είναι **δοκιμαστική** και στη συνέχεια απολύεται με την πάροδο του διμήνου, ο μισθωτός σε αυτή την περίπτωση δικαιούται αποζημίωση.
- Μια άλλη περίπτωση είναι όταν μια σύμβαση είναι άκυρη (πχ. Δεν υπάρχει βιβλιάριο υγείας σε ένα σερβιτόρο.), ο μισθωτός δικαιούται αποζημίωση αλλά αν ο εργοδότης δεν την καταβάλει με την απόλυση **δεν επέρχεται** σε υπερημερία.
- Εάν ένας μισθωτός πήρε άδεια άνευ αποδοχών για διάφορους λόγους, αν ήταν σε διαθεσιμότητα, αν ήταν στο στρατό και στη συνέχεια απολυθεί(εφόσον γυρίσει στην εργασία του) τότε στο χρόνο υπηρεσίας για την αποζημίωση υπολογίζεται και ο **χρόνος αναστολής** της σύμβασης. Έτσι δικαιούται κανονική αποζημίωση.
- Αν ένας μισθωτός **επαναπροσλήφθηκε** για δεύτερη φορά από την ίδια την επιχείρηση και στη συνέχεια απολυθεί τότε για την αποζημίωση υπολογίζεται ο χρόνος της δεύτερης πρόσληψης.
- Αν ο μισθωτός με **σύμβαση ορισμένου χρόνου** απολυθεί για σπουδαίο λόγο πριν τη λήξη της σύμβασης εργασίας τότε δικαιούται την ανάλογη αποζημίωση.

- Αποζημίωση δικαιούται ο μισθωτός που εργαζόταν σε εταιρία που πτώχευσε ή διαλύθηκε ή που πέθανε ο εργοδότης.
- Αν η επιχείρηση **αλλάξει πρόσωπο** εργοδότη και ο νέος εργοδότης δεν θέλει να δώσει εργασία στους παλαιούς μισθωτούς τότε είναι υποχρεωμένος να τους απολύσει και να τους αποζημιώσει.
- Εάν γίνει η απόλυση **με προειδοποίηση** δικαιούται ο μισθωτός την μισή αποζημίωση από την κανονική. Εάν γίνει **χωρίς προειδοποίηση** τότε ο μισθωτός δικαιούται τη νόμιμη αποζημίωση.
- Στην περίπτωση που ο εργοδότης **θίγει με τις ενέργειες** του την προσωπικότητα του μισθωτού πχ. Την αφαίρεση των καθηκόντων προϊσταμένου και η ανάθεση σε αυτόν καθήκοντα χωρίς περιεχόμενο ή γενικά όταν ο εργοδότης προβαίνει σε μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων σύμβασης τότε ο μισθωτός έχει δικαίωμα να αποχωρήσει και **να ζητήσει τη νόμιμη αποζημίωση του**.
- Εάν ο μισθωτός αποχωρεί ή απομακρύνεται από την εργασία του γιατί έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις **πλήρους συνταξιοδότησης** λόγου γήρατος τότε δικαιούται το 50% της οριζόμενης για την καταγγελία της σύμβαση αποζημίωσης. Εκτός αν είναι επικουρική γιατί περιορίζεται στο 40% της αποζημίωσης.

6.3. Ποιοι δεν δικαιούνται αποζημίωση.

Υπάρχουν περιπτώσεις που ο μισθωτός δεν έχει το δικαίωμα να λάβει αποζημίωση από την εργοδότη στον οποίο εργάζεται.

- Όταν ο μισθωτός φύγει **οικιοθελώς** δεν δικαιούται αποζημίωση.
- Εάν προσληφθεί ένας μισθωτός με **σύμβαση ορισμένου χρόνου** τότε με την λήξη της σύμβασης εργασίας λύνεται αυτόματα η σχέση εργοδότη – μισθωτού χωρίς ο μισθωτός να δικαιούται αποζημίωση.
- Αν η **διάρκεια της σύμβασης εργασίας** διάρκεσε λιγότερο από δύο μήνες ο εργοδότης δεν υποχρεώνεται να καταβάλει αποζημίωση στον απολυόμενο πχ στις 10/1 προσελήφθηκε ένας υπάλληλος και απολύθηκε 10/3 δεν δικαιούται αποζημίωση ενώ αν απολυόταν στις 11/3 δικαιούται.
- Στην περίπτωση που η επιχείρηση **κλείσει οριστικά λόγω ανώτερης βίας** πχ σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά κτλ, για το οποίο γεγονός δεν είναι ασφαλισμένη η εταιρία τότε ο εργοδότης απαλλάσσεται από την

υποχρέωση να καταβάλει αποζημιώσεις στο προσωπικό. Εάν είναι ασφαλισμένη η επιχείρηση τότε ο εργοδότης οφείλει μόνο τα **2/3 της νόμιμης αποζημίωσης** στο προσωπικό.

- Όταν ο μισθωτός πεθάνει οι κληρονόμοι του δεν δικαιούνται αποζημίωση. Μόνο στην περίπτωση που η απόλυση έγινε μετά από προειδοποίηση και ο μισθωτός πεθάνει μετά τη λήξη της προειδοποίησης, τότε οι κληρονόμοι δικαιούνται την αποζημίωση.

6.4. Πώς υπολογίζεται η αποζημίωση.

Για τον υπολογισμό της αποζημίωσης λαμβάνονται υπόψη οι **πραγματικές ακαθάριστες αποδοχές** που καταβάλλονται στον μισθωτό μέσα στον τελευταίο μήνα που απολύεται έστω και αν ο μισθωτός δεν εργάστηκε αυτό το μήνα λόγω ασθένειας ή απασχολήθηκε λιγότερες μέρες. Δηλαδή για τον υπολογισμό της αποζημίωσης λόγω απόλυσης λαμβάνονται υπόψη οι αποδοχές του τελευταίου εργασιακού μήνα και όχι ο ημερολογιακού μήνα. Εάν έτυχε τον τελευταίο μήνα να εισπράξει μειωμένη αμοιβή ο μισθωτός, λόγω π.χ. περιορισμού της οικονομικής δραστηριότητας της επιχείρησης ή λόγω ασθένειάς του ή διαθεσιμότητας κ.λπ, αυτό σημαίνει ότι ο μισθωτός δεν εργάστηκε πλήρως κατά τον τελευταίο μήνα πριν από την απόλυσή του. Η αποζημίωση λοιπόν θα υπολογισθεί με βάση τις τακτικές του αποδοχές, οι οποίες καταβάλλονταν σταθερά και μόνιμα κατά το αμέσως προηγούμενο χρονικό διάστημα.

Σαν τακτικές αποδοχές θεωρούνται οι αποδοχές (νόμιμες ή συμβατικές), που καταβάλλονται τακτικά και αδιαλείπτως στους μισθωτούς, ως αντάλλαγμα της εργασίας που παρέχουν. Έτσι σαν τακτικές αποδοχές λογίζονται, όχι μόνο ο κυρίως μισθός, αλλά και **κάθε άλλη παροχή**, είτε σε χρήμα είτε σε είδος, η οποία δίνεται επί πλέον του μισθού κατά τη διάρκεια της σύμβασης εργασίας, όπως λ.χ. υπερωρίες, οικογενειακά επιδόματα, τροφή, κατοικία, ποσοστά επί των κερδών, προμήθειες κ.λπ. Για να συνυπολογιστούν όμως οι παροχές αυτές πρέπει να καταβάλλονται από τον εργοδότη στους μισθωτούς **σταθερά και μόνιμα** (όχι πρόσκαιρα), σαν συμβατικό ή νόμιμο αντάλλαγμα της εργασίας τους.

Επίσης οι **πρόσθετες αμοιβές** που καταβάλλονται για απασχόληση κατά τις Κυριακές και εξαιρεσιμες εορτές, καθώς και σε νυκτερινές ώρες, δηλαδή τόσο η βασική αντιμισθία όσο και οι προσαυξήσεις 75% και 25% αντίστοιχα, συνυπολογίζονται στις αποδοχές, εφόσον όμως προέρχονται **από τακτική και**

μόνιμη απασχόληση, έστω και αν αυτή δεν είναι καθημερινή, γιατί έχουν πλέον το χαρακτήρα των τακτικών αποδοχών. Η σχετική δε συμφωνία μεταξύ εργοδότη και μισθωτού μπορεί να είναι ρητή ή σιωπηρή, όπως λ.χ. όταν από τη φύση των εργασιών της επιχείρησης επιβάλλεται η τακτική απασχόληση (επιχειρήσεις συνεχούς λειτουργίας κ.λπ.). Οποσδήποτε όμως απαιτείται να είναι επιτρεπτή (νόμιμη) η εργασία στις ανωτέρω περιπτώσεις.

Περαιτέρω και το επίδομα **ανθυγιεινής εργασίας** θεωρείται ότι περιλαμβάνεται στην έννοια των τακτικών αποδοχών και συνεπώς προσμετράτε για τον υπολογισμό της αποζημίωσης απόλυσης.

Η πρόσθετη αμοιβή για νόμιμη **υπερωριακή εργασία**, θεωρείται ότι αποτελεί τακτικές αποδοχές και κατά συνέπεια υπολογίζεται στην αποζημίωση απόλυσης. Εάν το ποσό των υπερωριών είναι σταθερό κάθε μήνα, προστίθεται αυτό στις τακτικές αποδοχές. Αν όμως το ποσό είναι διαφορετικό κάθε μήνα θα ληφθεί υπόψη ο **μέσος όρος των υπερωριών** του τελευταίου διμήνου, από την ημερομηνία λύσης της σχέσης εργασίας και εκείθεν. Αντίθετα δεν περιλαμβάνεται η αποζημίωση που καταβάλλεται για παράνομες υπερωρίες.

Επίσης οι εισφορές των εργαζομένων υπέρ των Ασφαλ. Ταμείων τους, τις οποίες δεν παρακράτησε ο εργοδότης κατά την πληρωμή των αποδοχών τους, όπως έχει από το νόμο δικαίωμα, θεωρούνται ότι αποτελούν προσαύξηση του μισθού και επομένως συνυπολογίζονται στην αποζημίωση απόλυσης.

Από την νομολογία των δικαστηρίων έχει γίνει δεκτό ότι η αποζημίωση για την εκτός έδρας **διανυκτέρευση και τα έξοδα διαμονής**, καθώς και τα οδοιπορικά, δεν φέρουν το χαρακτήρα τακτικών αποδοχών, όταν καταβάλλονται έκτακτα και πρόσκαιρα, για την κάλυψη εξόδων κατά τη διανυκτέρευση των εργαζομένων εκτός έδρας και όχι για τακτικά, αδιάλειπτα και εκ των προτέρων καθορισμένα χρονικά διαστήματα. Επομένως **δεν λαμβάνονται** υπόψη για τον υπολογισμό της αποζημίωσης απόλυσης.

Η δικαστηριακή νομολογία δέχεται ότι τα **Δώρα Εορτών**, τα οποία χορηγούνται από τους εργοδότες στους εργαζόμενους κατά τις εορτές των Χριστουγέννων (Ν. Έτους) και Πάσχα, συνυπολογίζονται για την εξεύρεση του ποσού της αποζημίωσής τους λόγω απόλυσης, γιατί θεωρούνται ότι αποτελούν τακτικές αποδοχές. Συνεπώς η αποζημίωση προσαυξάνεται με την αναλογία του ποσού των Δώρων Εορτών.

Επίσης το Επίδομα Άδειας, που καταβάλλεται στους εργαζόμενους μαζί με την κανονική τους άδεια, έχει την έννοια πρόσθετου ανταλλάγματος για την παρερχομένη εργασία τους και ως εκ τούτου αποτελεί προσαύξηση των τακτικών αποδοχών. Επομένως συνυπολογίζεται και αυτό στην αποζημίωση λόγω απόλυσης. Δηλαδή οι ακαθάριστες πραγματικές αποδοχές του απολυόμενου προσαυξάνονται όπως αναφέραμε παραπάνω με την αναλογία του Δώρου Πάσχα που είναι 0,5/12, με την αναλογία του Δώρου Χριστουγέννων 1/12 και με την αναλογία συμμετοχής στο επίδομα άδειας 0,5/12, δηλαδή 2/12 ή με απλοποίηση 1/6.

Σε περίπτωση **μειωμένης απασχόλησης** η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση τις μειωμένες τακτικές αποδοχές του μήνα που απολύεται.

Τα ποσά που καταβάλλονται συνήθως και τακτικά ως **φιλοδωρήματα** στους μισθωτούς, από τους τρίτους (πελάτες της επιχείρησης), εφόσον δίνονται σαν αντάλλαγμα για την εξυπηρέτησή τους, θεωρούνται και αυτά ότι αποτελούν τακτικές αποδοχές, άσχετα αν χορηγούνται κατόπιν επιταγής νόμου ή βάσει ρητής ή σιωπηρής συμφωνίας μεταξύ των μερών, είτε τέλος από έθιμο. Επομένως **συνυπολογίζονται** για τον καθορισμό του ποσού της αποζημίωσης απόλυσης. Παράλληλα από τα πολιτικά δικαστήρια έχει γίνει δεκτό ότι, τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται προαιρετικά από τους πελάτες της επιχείρησης έναντι της εξυπηρέτησης που τους παρέχεται, αποτελούν αποδοχές μόνο όταν υπάρχει ρητή ή σιωπηρή συμφωνία μεταξύ του εργαζόμενου και του εργοδότη του, σχετικά με τη δυνατότητα είσπραξης φιλοδωρημάτων και αυτά βέβαια εισπράττονται τακτικά. Δεν συμβαίνει όμως αυτό, όταν τα φιλοδωρήματα εισπράττονται χωρίς τη συγκατάθεση του εργοδότη (ρητή ή σιωπηρή), ή χωρίς να το γνωρίζει ή με τρόπο που αντίκειται στην καλή πίστη, καθώς και όταν δίνονται έκτακτα.

Τόσο η θεωρία όσο και η δικαστηριακή νομολογία δέχονται ότι, η **αναδρομική αύξηση** των αποδοχών με συλλ. σύμβαση ή διαιτητική απόφαση κ.λπ., καταλαμβάνει και τις ατομικές συμβάσεις εργασίας που έχουν ήδη λυθεί κατά το χρόνο που κατατίθενται αυτές. Έτσι ο μισθωτός που έχει απολυθεί κατά το χρόνο που κατατίθεται η σχετική συλλ. σύμβαση ή η διαιτητική απόφαση κ.λπ., δικαιούται να λάβει, εκτός από τη διαφορά του μισθού ή ημερομισθίου και τη διαφορά της αποζημίωσης από την απόλυσή του, όταν η αποζημίωση που του καταβλήθηκε είναι μικρότερη σε σχέση μ' αυτή που δικαιούται με βάση την αναδρομική αύξηση των αποδοχών του.

Νοείται βέβαια ότι η μεταγενέστερη από την απόλυση αναδρομική αύξηση των αποδοχών, δεν θίγει το κύρος της γενόμενης απόλυσης.

Εξαιρέσεις: Από τα πολιτικά δικαστήρια έχει γίνει δεκτή η άποψη ότι, **δεν θεωρούνται** σαν τακτικές αποδοχές για τον υπολογισμό της αποζημίωσης απόλυσης, οι εξής παροχές:

α) Οι παροχές που χορηγούνται από τον εργοδότη όχι σαν αντάλλαγμα της εργασίας των μισθωτών του, αλλά για άλλους σκοπούς. Όπως λ.χ. όταν με τη χορήγησή τους επιθυμεί να συμβάλλει στην εκτέλεση της σύμβασης εργασίας (λ.χ. παροχή μέσων συγκοινωνίας, χορήγηση στολής για την ομοιόμορφη εμφάνιση του προσωπικού κ.λπ). Δηλαδή όταν χορηγούνται χωρίς να υπάρχει νόμιμη ή συμβατική υποχρέωση, αλλά για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης ή την εξυπηρέτηση του εργαζομένου κατά την εκτέλεση της εργασίας του.

β) Οι παροχές που δίνονται από τον εργοδότη **οικιοθελώς** (χαριστικά), εάν δηλώθηκε αυτό κατά τη χορήγηση ή επιφύλαξε ο εργοδότης σ' αυτόν το δικαίωμα της ανάκλησής τους (διακοπής). Επίσης οι παροχές που καταβάλλονται έκτακτα - σποραδικά και κατά διάφορα χρονικά διαστήματα, αποβάλλουν το χαρακτήρα των τακτικών αποδοχών και επομένως δεν λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό της αποζημίωσης απόλυσης.

γ) Η αποζημίωση που καταβάλλεται για **παράνομη υπερωριακή εργασία**, γιατί έχει το χαρακτήρα της έκτακτης και περιοδικής παροχής, καθώς επίσης και άλλες παρόμοιες έκτακτες παροχές, είτε σε χρήμα είτε σε είδος.

δ) Τα **έξοδα κίνησης** που καταβάλλονται για την πληρέστερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης, δεν υπολογίζονται καταρχήν στην αποζημίωση, εκτός εάν καταβάλλονται σαν πάγιο ποσό, του οποίου η χορήγηση δεν εξαρτάται από την πραγματοποίηση μετακινήσεων και δεν υπάρχει υποχρέωση του μισθωτού για απόδοση λογαριασμού. Οπωσδήποτε όμως δεν συνυπολογίζεται η αποζημίωση που καταβάλλεται για την πρόσκαιρη εκτός έδρας εργασία και διανυκτέρευση των μισθωτών.

ε) Το **επίδομα εργασίας** όταν καταβάλλεται όχι τακτικά και μόνιμα, αλλά μόνο όταν οι μισθωτοί απασχολούνται μακριά από τον τόπο της κατοικίας τους, με σκοπό την προσέλευση μισθωτών από άλλες περιοχές, εφόσον είναι δυσχερής η εξεύρεση μισθωτών στον τόπο της εργασίας.

Η αποζημίωση των μισθωτών που αμείβονται με **ποσοστά κατ' αποκοπή** ή κατά μονάδα παραγόμενης εργασίας (σερβιτόροι, κουρείς, οδηγοί ταξί κ.λπ.),

υπολογίζεται βάσει του μέσου όρου των αποδοχών που έλαβαν στους δύο τελευταίους μήνες, πριν από την καταγγελία της σύμβασης εργασίας τους, με καθεστώς πλήρους απασχόλησης. Πάντως το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσής τους δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερο, από το αντίστοιχο τεκμαρτό ημερομίσθιο του ΙΚΑ. Αν το ποσό είναι μικρότερο, τότε λαμβάνεται σαν βάση το τεκμαρτό ημερομίσθιο του ΙΚΑ.

Νοείται βέβαια ότι και στην περίπτωση αυτή το ημερομίσθιο δεν επιτρέπεται να είναι κατώτερο, από το εκάστοτε ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη ή του ανάλογου ημερήσιου μισθού του ιδιωτικού υπαλλήλου, που καθορίζεται από τη σχετική συλλ. σύμβαση εργασίας, αφού αυτό αποτελεί το υποχρεωτικό ελάχιστο όριο αποδοχών. Προκειμένου για μισθωτούς που αμείβονται με μικτό σύστημα (δηλ. με μηνιαίο μισθό και ποσοστά στις εισπράξεις), υπολογίζεται με συνδυασμό των δύο τρόπων που αναφέραμε. Δηλαδή, όσον αφορά μεν το μηνιαίο μισθό, λαμβάνεται υπόψη ο μισθός του τελευταίου μήνα, όσον αφορά δε τα ποσοστά κ.λπ. ο μέσος όρος αυτών του τελευταίου διμήνου. Πάντως και στην περίπτωση αυτή, το συνολικό ποσό των μηνιαίων αποδοχών τους που προκύπτει, δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερο από το κατώτατο όριο βασικού μηνιαίου μισθού που προβλέπεται από την οικεία συλλογική σύμβαση εργασίας, υπουργική απόφαση κ.λπ.

6.5. Υποχρεώσεις λογιστή της επιχείρησης.

Όταν απολύεται ένας μισθωτός από την επιχείρηση που εργάζεται, υποχρεώνεται ο λογιστής της επιχείρησης να προβεί στις παρακάτω ενέργειες :

- 1) Να υπολογίσει το ύψος της αποζημίωσης που δικαιούται ο απολυόμενος μισθωτός.
- 2) Να καταβάλει το καθαρό ποσό της αποζημίωσης στον μισθωτό που απολύεται.
- 3) Να συμπληρώσει το έντυπο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.
- 4) Να καταβάλει τον παρακρατήμενο φόρο στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- 5) Να υπολογίσει και να καταβάλει την άδεια και το επίδομα άδειας στο μισθωτό που απολύεται αν τα δικαιούται.
- 6) Να καταχωρηθεί ο απολυόμενος στα μισθολόγια του Ι.Κ.Α

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

7.1. Αποχώρηση μισθωτού για συνταξιοδότηση.

Οι ιδιωτικοί υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου που αποχωρούν ή απομακρύνονται από την εργασία τους, διότι έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις **πλήρους συνταξιοδότησης** λόγου γήρατος, δικαιούνται **μειωμένη αποζημίωση**, το 40% της αποζημίωσης για όσους από αυτούς είναι ασφαλισμένοι επικουρικά, ενώ για όσους δεν είναι το 50% της αποζημίωσης. Σε περίπτωση που στη σύμβαση εργασίας προκύπτει η υποχρέωση να καταβάλει ο εργοδότης το 100% της αποζημίωσης και όχι το 40% ή το 50% που προαναφέρθηκε τότε πρέπει να καταβληθεί ολόκληρο το ποσό της αποζημίωσης στο μισθωτό σύμφωνα με αυτό που αναφέρει η σύμβαση. Διευκρινίζεται ότι ο τρόπος λύσης της σχέσης εργασίας **δεν ασκεί επιρροή** για να λάβει την αποζημίωση ο μισθωτός, δηλαδή μπορεί να είναι οικιοθελείς αποχώρηση του μισθωτού ή απόλυση από τον εργοδότη

Ως **επικουρικός ασφαλισμένος** θεωρούνται αυτοί που κατά την ημέρα της αποχώρησης ή της απόλυσης, έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για την λήψη της επικουρικής σύνταξης και όχι απλώς υπάγονται στην επικουρική ασφάλιση.

Στη νομοθεσία δεν υπάρχει καμία διάταξη που να υποχρεώνει τους μισθωτούς να παύσουν ως εργαζόμενοι όταν συμπληρώσουν τις προϋποθέσεις συνταξιοδότησης για να λάβουν σύνταξη γήρατος. Επίσης μπορεί ο εργοδότης να διατηρήσει στην εργασία του για όσο χρονικό διάστημα έχει ανάγκη από τις υπηρεσίες του μισθωτού (που αποχωρεί για συνταξιοδότηση) ή μέχρι να αποκτήσει την ευχέρεια να του καταβάλει την αποζημίωση.

Με τη συνταξιοδότηση λοιπόν του μισθωτού δεν επέρχεται αυτοδικαίως η λύση της εργασιακής σχέσης μεταξύ αυτού και του εργοδότη αλλά προβλέπεται η περίπτωση αποχώρησης ή απόλυσης από την εργασία έναντι καταβολής μειωμένης αποζημίωσης με ορισμένες προϋποθέσεις. Συνεπώς για την θεμελίωση του ανώτερου δικαιώματος απαιτείται να συντρέχουν οι εξής προϋποθέσεις :

α) ο μισθωτός να έχει την υπαλληλική ιδιότητα,

β) να είναι ασφαλισμένος στον κλάδο σύνταξης σε οποιοδήποτε Ασφαλιστικό Οργανισμό και

γ) να έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις (βλέπε παρ. 1.2) για την χορήγηση πλήρους σύνταξης γήρατος πριν από την αποχώρηση ή απόλυση του.

Οι παραπάνω ρυθμίσεις δεν εμπίπτουν για όσους μισθωτούς συμπληρώνουν τις προϋποθέσεις για την λήψη **μειωμένης σύνταξης γήρατος**(λόγω αναπηρίας κλπ.) και κατά συνέπεια εάν μεν απολυθούν από τον εργοδότη τους δικαιούνται πλήρης αποζημίωση απόλυσης, εάν αποχώρηση οικιοθελώς δεν δικαιούται καμία αποζημίωση.

Σε περίπτωση **θανάτου του μισθωτού** οι κληρονόμοι δεν δικαιούνται να λάβουν την ανωτέρω αποζημίωση, έστω και αν είχε συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για την λήψη σύνταξη γήρατος μέχρι την ημερομηνία που απεβίωσε.

7.2. Προϋποθέσεις για χορήγηση συνταξιοδότησης.

Οι προϋποθέσεις για την χορήγηση **πλήρους σύνταξης γήρατος** σε ένα μισθωτό είναι οι εξής :

- A) Ηλικία: 65 ετών (άνδρες), 60 ετών (γυναίκες) (ημέρες Ασφάλισης: 4.500)
- B) Ηλικία: 62 ετών (άνδρες), 57 ετών (γυναίκες) (Ημέρες Ασφάλισης: 10.000)
- Γ) Να μην παίρνουν σύνταξη γήρατος ή αναπηρίας από το Δημόσιο ή ΝΠΔΔ ή άλλον ασφαλιστικό οργανισμό κύριας ασφάλισης (πλην ΟΓΑ).

Για τους ασφαλισμένους που μέχρι 31.12.91 είχαν συμπληρώσει οι άνδρες το 63ο έτος (γεν. μέχρι 31.12.28) και οι γυναίκες το 58ο έτος της ηλικίας τους (γεν. μέχρι 31.12.33) απαιτούνται 4.050 Η.Ε. (ημερομίσθια).

Οι προϋποθέσεις για την λήψη **μειωμένης σύνταξης γήρατος** από τον φορέα κύριας ασφάλισης του μισθωτού, ο οποίος για διάφορους λόγους(αναπηρία κτλ.) δικαιούται τη μειωμένη σύνταξη διαφέρουν από την παραπάνω ρύθμιση και είναι οι εξής :

- A) Ηλικία: 60 ετών (άνδρες), 55 ετών (γυναίκες) - Ημέρες Ασφάλισης: 4.500
- B) Ηλικία: 60 ετών (άνδρες), 55 ετών (γυναίκες) - Ημέρες Ασφάλισης: 10.000
- Γ) Να έχουν πραγματοποιήσει την τελευταία 5ετία πριν από την υποβολή της αίτησης για συνταξιοδότηση ή τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας 100 Η.Ε. ανά έτος.
- Δ) Να μην παίρνουν σύνταξη γήρατος ή αναπηρίας από το Δημόσιο ή ΝΠΔΔ ή άλλον ασφαλιστικό Οργανισμό κύριας ασφάλισης (πλην ΟΓΑ).

Η μείωση ανέρχεται σε 1/200 για κάθε μήνα που λείπει μέχρι τη συμπλήρωση του ορίου ηλικίας που απαιτείται για την πλήρη σύνταξη.

7.3. Άλλες προϋποθέσεις για την σύνταξη γήρατος.

Υπάρχουν και άλλες διατάξεις για τις συντάξεις γήρατος με διαφορετικές προϋποθέσεις. Εμείς θα αναφερθούμε ονομαστικά διότι δεν είναι σκοπός του θέματος να αναλύσουμε τις διατάξεις.

- α) Πλήρης σύνταξη γήρατος με τις διατάξεις της 35ετίας
- β) Μειωμένη σύνταξη γήρατος με τις διατάξεις της 35ετίας
- γ) Σύνταξη γήρατος με τις διατάξεις των βαρέων
- δ) Σύνταξη γήρατος σε μητέρες με ανήλικα παιδιά
- ε) Σύνταξη γήρατος σε τυφλούς ασφαλισμένους (πλήρης)
- στ) Σύνταξη γήρατος σε παραπληγικούς - τετραπληγικούς (πλήρης)
- ζ) Σύνταξη γήρατος σε ασφαλισμένους που πάσχουν από μεσογειακή αναιμία (πλήρης)
- η) Σύνταξη γήρατος σε ασφαλισμένους σε νέες περιοχές ή νέες επαγγελματικές κατηγορίες
- θ) Σύνταξη γήρατος εργαζομένων σε στοές μεταλλείων – λιγνιτωρυχείων

7.4. Ποσά αποζημίωσης για την συνταξιοδότηση.

Όπως ελέγχθηκε προηγουμένως, οι υπερήλικες μισθωτοί που αποχωρούν ή απομακρύνονται από την εργασία τους για συνταξιοδότηση, δικαιούνται να λάβουν μειωμένη αποζημίωση. Όσοι είναι επικουρικά ασφαλισμένοι 40% και όσοι δεν είναι 50%, της αποζημίωσης που δικαιούνται να λάβουν σύμφωνα με τις διατάξεις.

7.5. Παράδειγμα υπολογισμού συνταξιοδότησης.

Ένας υπάλληλος που απασχολείται στην τελευταία επιχείρηση 22 έτη συμπληρωμένα και με μισθό 3.000 ευρώ αποχωρεί για πλήρη συνταξιοδότηση. Είναι ασφαλισμένος και επικουρικά. Να υπολογισθεί το ύψος αποζημίωσης που δικαιούνται από την επιχείρηση.

$3.000 * 14/12 = 3.500$ μηνιαία αποζημίωση,

οι μήνες αποζημιώσεις για 22 έτη είναι 18

Επομένως το 40% (διότι είναι ασφαλισμένος επικουρικά) των μηνών αποζημίωσης είναι $18 \cdot 40\% = 7,2$ μήνες αποζημίωσης (πίνακας αποζημιώσεων 5.5 παρ.)

Άρα μήνες $6 \cdot 3.500 = 21.000$ θα πάρει ο μισθωτός, μετά την αφαίρεση των κρατήσεων, με την απόλυση ή αποχώρηση του.

Μήνες $1,2 \cdot 3.500 = 4.200$ θα πάρει ο μισθωτός μετά την αφαίρεση των κρατήσεων στη λήξη του πρώτου τριμήνου.

Από τα παραπάνω ποσά κρατείτε φόρος με συντελεστής 20% πάνω στο ποσό των 1.000 ευρώ ($21.000 - 20.000$) διότι μέχρι 20.000 ευρώ είναι αφορολόγητο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

_____200

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ (Π.Δ 156/94)**

1. ΟΝΟΜ-ΜΟ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ή ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ _____
ΟΝ.ΠΑΤΕΡΑ _____ 2. Δ/ΝΣΗ/ΠΟΛΗ _____ ΟΔΟΣ/Α
Ρ _____ Τ.Κ _____
ΑΔ.ΔΤ _____ ΕΚΔ.ΑΡΧΗ _____ ΗΜ-ΝΙΑ.ΕΚΔ _____
2. ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ : _____ ή όπου μετατεθεί.
3. ΣΗΜΕΡΙΝΗ ΘΕΣΗ ή ΕΙΔΙΚ. _____ ΗΜ.ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ _____
4. ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: α). Αορίστου χρόνου / Ορισμένου χρόνου , λήξεως _____
β) Πλήρους απασχόλησης / Μερικής απασχόλησης
5. ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ , ΧΡΟΝΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ :
Θα χορηγείται σύμφωνα με τον Α.Ν 539/45 , 1346/83 και την ΕΓΣΣΕ 21/2/1990 , σε χρόνο που δεν θα προξενεί δυσλειτουργίες στην επιχείρηση.
6. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΛΟΓΩ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ : Θα καταβάλλεται σύμφωνα με τους Ν.2112/20 , Β.Δ 16/18/.7,20, 3198/55 , 1845/89 και 2224/94 .
7. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ : ώρες την ημέρα , 5 ημέρες την εβδομάδα
8. ΑΠΟΔΟΧΕΣ : Μισθός / Ημερομίσθιο _____ (EURO) .
- ΧΡΟΝΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ : Μέσα σε 10 εργάσιμες ημέρες από την λήξη κάθε μήνα
9. ΣΣΕ που ρυθμίζει τους όρους εργασίας της σημερινής ειδικότητας :
- _____
10. Κάθε μεταβολή των παραπάνω όρων και στοιχείων θα γίνεται εγγράφως γνωστή στον εργαζόμενο μέσα σε ένα μήνα από την μεταβολή .
11. Το έγγραφο αυτό συντάχθηκε σε δύο αντίτυπα και κάθε συμβαλλόμενο μέρος πήρε από ένα .

Ο ΜΙΣΘΩΤΟΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Α.Δ.Τ. _____ Ημ.Εκδ. _____ Εκδ.Αρχή _____

ΤΙΤΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ:

.....

ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ:

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΠΙΔΟΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΤΩΝ ΟΡΩΝ
ΤΗΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Σήμερα την επιδίδεται η γνωστοποίηση των όρων της ατομικής Συμβάσεως Εργασίας από τον παρακάτω υπογράφοντα εργοδότη ή νόμιμο εκπρόσωπο της επιχειρήσεως μας και σε εργαζόμενο της κ προκειμένου να λάβει γνώση , ως ορίζουν οι διατάξεις του ΠΔ 156/94 .

.....

Ο Επιδίδων Εργοδότης ή
εκπρόσωπος Επιχειρήσεως

Ο παραλαμβάνων εργαζόμενος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

<p>ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΗΛΥΤΗΣΗΣ (Ν.Α.2656/53 & 763/70) Υποβάλλεται εις διπλούν στον Ο.Α.Ε.Δ. Το ένα επιστρέφεται στον Εργοδότη Ο αλλοδαπός Χώρος εκτός ΕΟΚ, πρέπει να εφοδιάζεται και με δόχεια εργασίας. Ο ανήλικος πρέπει να εφοδιάζεται και με βιβακόριο ανήλικου. Ο εργοδότης πρέπει να αναφέρει την πρόσληψη μέσα σε οκτώ ημέρες.</p>	<p>Κωδ. Υπηρεσίας * Κώδικος Οικ. Αρραστηριότητας * Επιχείρησης * Κωδ. Εργαζόμενος *</p>	<p>Α.Μ. - Ι.Κ.Α. - Η Ταυτότητάς</p>
<p>ΠΡΟΣΟΧΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΑ Η ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ : ΦΡΑΓΚΙΑ ΔΑΛΗΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ Α.Ε ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ ΑΝΟΤΗΛΙΟΥ - ΣΙΔΗΡΟΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ ΒΙ.ΠΕ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ - Ο.Α.Ο.Σ. Α ΤΗΛ. 9810. 500 200</p>	<p>Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΗΛΥΤΗΣΗΣ : Αριθμός Τετραγωνίου του Εργαζόμενου ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΜΑΤΘΑΙΑΝΑ 2 ΤΟΡΝΗΣ Οδομπετανωμιο ΠΑΠΑΓΕΡΟΥ-ΑΡΑΝΑ 25 Διεύθυνση ΕΛΛΗΝΙΚΗ Υπηρεσία</p>	<p>Αριθμός Αδείας 5952889 Α.Μ. - Ι.Κ.Α. - Η Ταυτότητάς</p>
<p>Συνολικός αριθμός απασχολούμενων Μισθωτών επιχείρησης: 15</p>	<p>Αριθμός Αδειών 5952889 Α.Μ. - Ι.Κ.Α. - Η Ταυτότητάς</p>	<p>Α.Μ. - Ι.Κ.Α. - Η Ταυτότητάς</p>
<p>Γ. ΑΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΗΛΥΤΗΣΗΣ : 1. Φύλο : <input checked="" type="checkbox"/> 1 άνδρας <input type="checkbox"/> 2 γυναικεία 2. Έτος Γέννησης : 1975 <input type="checkbox"/> 2 Δημότ. <input checked="" type="checkbox"/> 3 Γ.Τ.Υ.Μ. <input checked="" type="checkbox"/> 4 Νύκτιο 3. Γενική εκπαίδ. : <input type="checkbox"/> 1 αγραιά. <input type="checkbox"/> 2 Τεχν. <input checked="" type="checkbox"/> 3 Ανωτέρα ή ΤΕΙ <input type="checkbox"/> 4 Μετρίτεια <input type="checkbox"/> 5 ΕΚ <input type="checkbox"/> 6 Ατυχή Τεχν. Επαγ. Κατάρτιση 4. Τεχνική εκπαίδ. : <input type="checkbox"/> 1 κατωτ. ή μέση ή ΤΕΕΑ <input checked="" type="checkbox"/> 2 Τεχν. Νύκτιο ή ΤΕΕΒ <input type="checkbox"/> 3 Ανωτέρα ή ΤΕΙ <input type="checkbox"/> 4 Μετρίτεια <input type="checkbox"/> 5 ΕΚ <input type="checkbox"/> 6 Ατυχή Τεχν. Επαγ. Κατάρτιση 5. Αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία σαν μισθωτός : <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ 6. Θα απασχοληθεί με μερική απασχόληση : <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ 7. Ήλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός τους τελευταίους έτους : <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ 8. Πρόσθετα Προσόντα : <input type="checkbox"/> 1 Γνώση Η/Υ <input type="checkbox"/> 2 Ξένες γλώσσες <input type="checkbox"/> 3 9. Τοποθέτηση με πρόγραμμα ΟΑΕΔ : <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ Αν ΝΑΙ με ποιο πρόγραμμα : <input type="checkbox"/> 1 Ν.Ο.Ε. <input type="checkbox"/> 2 Ν.Ε.Ε. <input type="checkbox"/> 3</p>	<p>Αναγγέλθηκε την Προσλήφθηκε την 1.1.2006 Ο Εργοδότης</p>	<p>Αφού τον μισθωτό : Παίρνει επιδότηση ανεργίας από Υπηρεσία του ΟΑΕΔ. <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ ΑΦΜ : α/α ΚΑΡΤΑΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ : Αν ΝΑΙ από ποια Υπηρεσία :</p>
<p>Αναγγέλθηκε την</p>	<p>Προσλήφθηκε την</p>	<p>Αφού τον μισθωτό :</p>
<p>Ο Προϊστάμενος</p>	<p>Ο Εργοδότης</p>	<p>Υπογραφή Μισθωτού:</p>
<p>Σφραγίδα - Υπογραφή</p>	<p>Σφραγίδα - Υπογραφή</p>	<p>Υπογραφή Μισθωτού:</p>
<p>Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο αστερισκων (**) ΔΕΝ συμπληρώνονται από τον εργοδότη.</p>	<p>Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο αστερισκων (**) ΔΕΝ συμπληρώνονται από τον εργοδότη.</p>	<p>Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο αστερισκων (**) ΔΕΝ συμπληρώνονται από τον εργοδότη.</p>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (άρθρο 16 Ν. 2874/2000)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ – ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ		ΗΛΙΚΙΑ	ΟΙΚΟΓ/ΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ				ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Π. ΟΑΕΔ Ημερομ. Αναγγελ.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΜΟΔΑΠΟΥ
	Πατέρα	Μητέρα		ΑΙΤΑ	ΜΟΥ	ΕΓΓΑΜΟΣ	Αριθμός ΠΑΙΔΙΩΝ							

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Όνοματεπώνυμο 1 :	
Όνοματεπώνυμο 2 :	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ (Ν.1599 '86)

Βεβαιώνεται η ακρίβεια των πάσης φύσεως καταβαλλομένων μικτών αποδοχών ανωτέρω μισθωτών

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

(Υπογραφή)

(Όνοματεπώνυμο)

(Ιδιότητα)

(Δ/νη Κατοικίας)

(Α.Φ.Μ.)

(Δ.Ο.Υ.)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4.

Παράδειγμα Υπερεργασίας

Υπάλληλος με πραγματικό μισθό 3.200 ευρώ (νόμιμος μισθός βάση Συλλογικής Σύμβασης 2.400 ευρώ) και πενθήμερη απασχόληση εργάστηκε ένα Σαββατοκύριακο από της 9 μ.μ του Σαββάτου προς την Κυριακή μέχρι της 9 π.μ της Κυριακής. Δηλαδή 8 ώρες νυκτερινής απασχόλησης (10μ.μ-6π.μ), 9 ώρες Κυριακάτικη απασχόληση (12 νυκτερινή – 9π.μ)και 4 ώρες υπερωρία (5π.μ – 9π.μ) που δέχονται και την προσαύξηση της Κυριακής. Το κανονικό ωράριο εργασίας είναι 8 ώρες.

ΛΥΣΗΚανονική αμοιβή

$3200/25=128$ ευρώ πραγματικό ημερομίσθιο

Προσαύξηση νυκτερινής απασχόλησης (8 ώρες)

$2400(\text{νόμιμος μισθός})/25=96$ νόμιμο ημερομίσθιο

$96*6\text{ημερες}=576$ νόμιμες αποδοχές εβδομάδας

$576/40=14,40$ νόμιμο ωρομίσθιο

$8*14,40=115,20$ νόμιμες αποδοχές των 8 ωρών

$115,20*25\%=28,80$ ευρώ προσαύξηση λόγω νυκτερινής απασχόλησης

Ωρες Κυριακάτικης προσαύξεσης 9 ώρες

$14,40*9=129,60*75\%=97,20$ ευρώ

Κανονική αμοιβή υπερωριών

$3200/25=128$ πραγματικό ημερομίσθιο

$128*6=768$ πραγματικές εβδομαδιαίες αποδοχές

$768/40=19,20$ πραγματικό ωρομίσθιο

$19,20*4=76,80$ ευρώ

Προσαύξηση υπερωρίας λόγω Κυριακή

$14,40*4*75\%=43,20$

Προσαύξηση υπερωρίας λόγω νυκτερινής απασχόλησης

$$14,40 * 1 * 25\% = 3,60$$

Σύνολο :

$$76,80 + 43,20 + 3,60 = 123,60$$

$$123,60 * 50\% = 61,80$$

ΑΡΑ

Συνολικές αποδοχές της παραπάνω απασχόλησης

Κανονική αμοιβή της ημέρας 128 + νυκτερινή προσαύξηση απασχόλησης 28,80 + κυριακάτικη προσαύξηση απασχόλησης 97,20 + κανονική αμοιβή υπερωρίας 76,80 + προσαύξηση υπερωρίας 61,80 = 392,60 ευρώ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5.**ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ
ΑΜΟΙΒΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΜΙΣΘΟ**

Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ
1	0,0042	44	0,1853	87	0,3663	130	0,5474	173	0,7284	216	0,9095
2	0,0084	45	0,1895	88	0,3705	131	0,5516	174	0,7326	217	0,9137
3	0,0126	46	0,1937	89	0,3747	132	0,5558	175	0,7368	218	0,9179
4	0,0168	47	0,1979	90	0,3789	133	0,56	176	0,7411	219	0,9221
5	0,0211	48	0,2021	91	0,3832	134	0,5642	177	0,7453	220	0,9263
6	0,0253	49	0,2063	92	0,3874	135	0,5684	178	0,7495	221	0,9305
7	0,0295	50	0,2105	93	0,3916	136	0,5726	179	0,7537	222	0,9347
8	0,0337	51	0,2147	94	0,3958	137	0,5768	180	0,7579	223	0,9389
9	0,0379	52	0,2189	95	0,4	138	0,5811	181	0,7621	224	0,9432
10	0,0421	53	0,2232	96	0,4042	139	0,5853	182	0,7663	225	0,9474
11	0,0463	54	0,2274	97	0,4084	140	0,5895	183	0,7705	226	0,9516
12	0,0505	55	0,2316	98	0,4126	141	0,5937	184	0,7747	227	0,9558
13	0,0547	56	0,2358	99	0,4168	142	0,5979	185	0,7789	228	0,96
14	0,0589	57	0,24	100	0,4211	143	0,6021	186	0,7832	229	0,9642
15	0,0632	58	0,2442	101	0,4253	144	0,6063	187	0,7874	230	0,9684
16	0,0674	59	0,2484	102	0,4295	145	0,6105	188	0,7916	231	0,9726
17	0,0716	60	0,2526	103	0,4337	146	0,6147	189	0,7958	232	0,9768
18	0,0758	61	0,2568	104	0,4379	147	0,6189	190	0,8	233	0,9811
19	0,08	62	0,2611	105	0,4421	148	0,6232	191	0,8042	234	0,9853
20	0,0842	63	0,2653	106	0,4463	149	0,6274	192	0,8084	235	0,9895
21	0,0884	64	0,2695	107	0,4505	150	0,6316	193	0,8126	236	0,9937
22	0,0926	65	0,2737	108	0,4547	151	0,6358	194	0,8168	237	0,9979
23	0,0968	66	0,2779	109	0,4589	152	0,64	195	0,8211	238	1
24	0,1011	67	0,2821	110	0,4632	153	0,6442	196	0,8253	239	1
25	0,1053	68	0,2863	111	0,4674	154	0,6484	197	0,8295	240	1
26	0,1095	69	0,2905	112	0,4716	155	0,6526	198	0,8337	241	1
27	0,1137	70	0,2947	113	0,4758	156	0,6568	199	0,8379	242	1
28	0,1179	71	0,2989	114	0,48	157	0,6611	200	0,8421	243	1
29	0,1221	72	0,3032	115	0,4842	158	0,6653	201	0,8463	244	1
30	0,1263	73	0,3074	116	0,4884	159	0,6695	202	0,8505	245	1
31	0,1305	74	0,3116	117	0,4926	160	0,6737	203	0,8547		
32	0,1347	75	0,3158	118	0,4968	161	0,6779	204	0,8589		
33	0,1389	76	0,32	119	0,5011	162	0,6821	205	0,8632		
34	0,1432	77	0,3242	120	0,5053	163	0,6863	206	0,8674		
35	0,1474	78	0,3284	121	0,5095	164	0,6905	207	0,8716		
36	0,1516	79	0,3326	122	0,5137	165	0,6947	208	0,8758		
37	0,1558	80	0,3368	123	0,5179	166	0,6989	209	0,88		
38	0,16	81	0,3411	124	0,5221	167	0,7032	210	0,8842		
39	0,1642	82	0,3453	125	0,5263	168	0,7074	211	0,8884		

40	0,1684	83	0,3495	126	0,5305	169	0,7116	212	0,8926		
41	0,1726	84	0,3537	127	0,5347	170	0,7158	213	0,8968		
42	0,1768	85	0,3579	128	0,5389	171	0,72	214	0,9011		
43	0,1811	86	0,3621	129	0,5432	172	0,7242	215	0,9053		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6.**ΠΙΝΑΚΑΣ Φ.Μ.Υ**

	α/α Κλιμακίου	Ετήσιο καθαρό εισόδημα	Φορολογικός συντελεστής (%)	Φόρος κλιμακίου
ΧΩΡΙΣ ΠΑΙΔΙΑ	1.	12000	0	0
	2.	18000	27	4860
	3.	45000	37	16650
	4.	75000	40	
1 ΠΑΙΔΙ	1.	13000	0	0
	2.	17000	27	4590
	3.	45000	37	16650
	4.	75000	40	
2 ΠΑΙΔΙΑ	1.	14000	0	0
	2.	16000	27	2160
	3.	45000	37	16650
	4.	75000	40	
3 ΠΑΙΔΙΑ	1.	22000	0	0
	2.	8000	27	2160
	3.	45000	37	16650
	4.	75000	40	
4 ΠΑΙΔΙΑ	1.	23000	0	0
	2.	7000	27	1890
	3.	45000	37	16650
	4.	75000	40	
5 ΠΑΙΔΙΑ	1.	24000	0	0
	2.	6000	27	1620
	3.	45000	37	16650
	4.	75000	40	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7.**Παράδειγμα Μισθοδοσίας Προσωπικού**

Έστω μια βιομηχανία παπουτσιών ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΑΕ, της οποίας η έδρα βρίσκεται 2^ο χλμ Ε.Ο Αθηνών – Λαμίας και εργάζονται οι παρακάτω υπάλληλοι και εργάτες για το μήνα Ιανουάριο.

Α) Πλέμενος Ιωάννης (λογιστής) : Με ακαθάριστες αποδοχές 1.500 ευρώ το μήνα.

Έχει 2 παιδιά ανήλικα. Το μήνα Ιανουάριο εργάστηκε 25 εργάσιμες μέρες.

Β) Δαριβάκη Δήμητρα (υπάλληλος γραφείου) : Με ακαθάριστες αποδοχές 900 ευρώ το μήνα και εργάστηκε 25 ημέρες. Άγαμη χωρίς παιδιά.

Γ) Παπαδάκης Εμμανουήλ (ηλεκτρολόγος) : Με ακαθάριστες αποδοχές 1.500 ευρώ, έγγαμος με 3 ανήλικα παιδιά και άνεργη σύζυγο και εργάστηκε 26 ημέρες.

Δ) Κοκολάκης Ζαχαρίας (εργάτης μηχανουργείου) Με ακαθάριστες αποδοχές 1.690 ευρώ, έγγαμος με 1 παιδί και εργαζόμενη σύζυγο και εργάστηκε 26 ημέρες.

ΛΥΣΗ**Λογιστής Πλεμένος Ιωάννης :**

α) Υπολογισμός εισφορών στο ΙΚΑ του μισθωτού και του εργοδότη για το μήνα Ιανουάριο :

Μισθός λογιστή 1.500 ευρώ, εργάστηκε 25 ημέρες. Οι λογιστές ανήκουν στην κατηγορία των Μικτών Επαγγελματιών. Επομένως οι συντελεστές του ΙΚΑ που αντιστοιχούν στα ποσοστά που καταβάλλονται από τον εργοδότη και τον ασφαλισμένο ανήκουν στον πίνακα «ΜΙΚΤΑ – TEAM», δηλαδή το ποσοστό καταβολής εισφορών στο ΙΚΑ για τον εργοδότη το μήνα Ιανουάριο είναι 28,06% και για τον ασφαλισμένο 16% σύνολο 44,06% πάνω στον πραγματικό μισθό.

Εισφορές μήνα Ιανουαρίου για τον λογιστή Πλεμένο Ιωάννη :

$1.500 * 28,06\% = 420,90$ ευρώ = Εισφορά εργοδότη στο ΙΚΑ- TEAM

$1.500 * 16,00\% = 240,00$ ευρώ = Εισφορά ασφαλισμένου στο ΙΚΑ-TEAM

$1.500 * 44,06\% = 660,90$ ευρώ = Συνολική εισφορά στο ΙΚΑ-TEAM για το μήνα

β) Υπολογισμός Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ)

Για να υπολογίσουμε το ΦΜΥ του Πλεμένου Ιωάννη για το μήνα Ιανουάριο βρίσκουμε το ετήσιο καθαρό εισόδημα ως εξής :

1.500 (ακαθάριστες αποδοχές) – $240,00$ (κρατήσεις ΙΚΑ-TEAM) = $1.260,00$ (καθαρό εισόδημα).

$1.260 * 14$ μήνες = 17.640 ευρώ ετήσιο καθαρό εισόδημα

Σύμφωνα με την κλίμακα ο Πλεμένος Ιωάννης έγγαμος με 2 ανήλικα παιδιά υπολογίζεται ως εξής :

14.000 ευρώ * 0% = 0 ευρώ

3.640 ευρώ * 27% = $982,80$ ευρώ

Ετήσιος φόρος που αναλογεί $982,80$ ευρώ

Μείον $1,5\%$ λόγω παρακράτησης = $-14,74$ ευρώ

Υπόλοιπο $968,06$ ευρώ / 14 μήνες = $69,15$ ευρώ **ΦΜΥ** όπου θα πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο.

Υπάλληλος γραφείου Δαριβάκη Δήμητρα

α) Υπολογισμός εισφορών στο ΙΚΑ του μισθωτού και του εργοδότη για το μήνα Μισθός υπάλληλου γραφείου 900 ευρώ, εργάστηκε όλες τις μέρες. Ανήκει στην κατηγορία «ΜΙΚΤΑ – TEAM», δηλαδή το ποσοστό καταβολής εισφορών στο ΙΚΑ για τον εργοδότη το μήνα Ιανουάριο είναι $28,06\%$ και για τον ασφαλισμένο 16% σύνολο $44,06\%$ πάνω στον πραγματικό μισθό.

Άρα :

$900 * 28,06\%$ = $252,54$ ευρώ = Εισφορά εργοδότη στο ΙΚΑ- TEAM

$900 * 16,00\%$ = $144,00$ ευρώ = Εισφορά ασφαλισμένου στο ΙΚΑ-TEAM

$900 * 44,06\%$ = $396,54$ ευρώ = Συνολική εισφορά στο ΙΚΑ-TEAM για το μήνα

Ιανουάριο για την Δαριβάκη Δήμητρα

β) Υπολογισμός Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ)

Υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα ως εξής :

Μισθός $900 - 144$ (ΙΚΑ) = $756 \rightarrow 756 * 14 =$ **10.584 ευρώ ετήσιο εισόδημα**

Σύμφωνα με την κλίμακα εισοδήματος (χωρίς παιδιά) έχουμε τα εξής :

$12.000 * 0\%$ = 0 αυτό σημαίνει ότι δεν γίνεται παρακράτηση ΦΜΥ στην Δαριβάκη

Δήμητρα για το μήνα Ιανουάριο.

Παπαδάκης Εμμανουήλ (ηλεκτρολόγος)**α) Υπολογισμός εισφορών στο ΙΚΑ του μισθωτού και του εργοδότη για το μήνα**

Ο Παπαδάκης Εμμανουήλ εργάστηκε όλες τις ημέρες έχει ημερομίσθιο 50 ευρώ έγγαμος με 3 ανήλικα παιδιά και άνεργη σύζυγο. Άρα:

$$50 * 26 \text{ μέρες} = 1.300 \text{ ευρώ πραγματική αμοιβή για το μήνα Ιανουάριο.}$$

Για τους ηλεκτρολόγους τα ασφαλιστρα είναι ΜΙΚΤΑ(ΑΠΛΑ) με επαγγελματικό κίνδυνο. Δηλαδή το ποσοστό εισφοράς που καταβάλλει ο εργοδότης ανέρχεται σε 26,06% και ο ασφαλισμένος σε 13%.

$$1.300 * 26,06\% = 338,78 = \text{Εισφορά εργοδότη στο ΙΚΑ}$$

$$\underline{1.300 * 13,00\% = 169,00} = \text{Εισφορά ασφαλισμένου στο ΙΚΑ}$$

$$1.300 * 39,06\% = 507,78 = \text{Συνολική εισφορά στο ΙΚΑ για το μήνα}$$

Ιανουάριο για τον Παπαδάκη Εμμανουήλ

β) Υπολογισμός εισφορών στο Επικουρικό Ταμείο Ηλεκτρολόγων ΤΕΑΗΕ

Ο Παπαδάκης Εμμανουήλ λόγω της ειδικότητας του ως ηλεκτρολόγος ανήκει στο Επικουρικό Ταμείο Των Ηλεκτρολόγων. Το ποσοστό ανέρχεται σε 3% και για τον εργοδότη και για τον ασφαλισμένο πάνω στις πραγματικές ακαθάριστες αποδοχές.

Άρα:

$$1300 * 3\% = 39 \text{ ευρώ} = \text{Εισφορά εργοδότη στο ΙΚΑ}$$

$$\underline{1300 * 3\% = 39 \text{ ευρώ}} = \text{Εισφορά ασφαλισμένου στο ΙΚΑ}$$

$$1300 * 6\% = 78 \text{ ευρώ} = \text{Συνολική εισφορά στο ΙΚΑ για το μήνα}$$

Ιανουάριο για τον Παπαδάκη Εμμανουήλ.

γ) Υπολογισμός ΦΜΥ του ηλεκτρολόγου Παπαδάκη Εμμανουήλ

Καθαρό εισόδημα → αποδοχές μηνός 1300 – ΙΚΑ 169 – ΤΕΑΗΕ 39 = 1092 ευρώ

$$1092 * 14 = 15.288 \text{ ευρώ ετήσιο καθαρό εισόδημα.}$$

Σύμφωνα λοιπόν με το ετήσιο καθαρό εισόδημα και την οικογενειακή κατάσταση του ηλεκτρολόγου Παπαδάκη Εμμανουήλ ανήκει στην φορολογική κλίμακα 4. Άρα :

$$22.000 * 0\% = \text{Ø} \text{ ευρώ.}$$

Κοκολάκης Ζαχαρίας (μηχανικός)**α) Υπολογισμός εισφορών στο ΙΚΑ του μισθωτού και του εργοδότη για το μήνα**

Το ημερομίσθιο του ανέρχεται σε 65 ευρώ, έγγαμος με 1 παιδί και εργαζόμενη σύζυγο και εργάστηκε όλες τις ημέρες. Άρα :

$65 * 26 = 1.690$ ευρώ πραγματική αμοιβή για το μήνα Ιανουάριο και τα ασφάλιστρα του ανήκουν στην κατηγορία ΒΑΡΕΑ-TEAM όπου ο εργοδότης καταβάλλει το 30,21% και ο εργοδότης το 19,45 σύνολο 49,66%.

$1.690 * 30,21\% = 510,49$ ευρώ = Εισφορά εργοδότη στο ΙΚΑ

$1.690 * 19,45\% = 328,70$ ευρώ = Εισφορά ασφαλισμένου στο ΙΚΑ

$1.690 * 49,66\% = 839,25$ ευρώ = Συνολική εισφορά στο ΙΚΑ για το μήνα

Ιανουάριο για τον Κοκολάκη Ζαχαρία

β) Υπολογισμός ΦΜΥ του Κοκολάκη Ζαχαρία

Καθαρό εισόδημα → $1.690 - 328,70 = 1.361,30$ ευρώ

Ετήσιο καθαρό εισόδημα → $1361,30 * 14 = 19.058,20$ ευρώ

Σύμφωνα με το ετήσιο καθαρό εισόδημα και την οικογενειακή του κατάσταση ανήκει στην 2 φορολογική κλίμακα εφόσον όμως εργάζεται και η γυναίκα του εκείνη θα ανήκει στην 1 φορολογική κλίμακα διότι σε έναν από τους δύο συζύγους

λαμβάνονται υπ' όψιν τα τέκνα. Άρα έχουμε :

$13.000 * 0\% = \emptyset$

$6058,20 * 27\% = 1635,71 * 1,5\%$ παρακράτηση = 24,53

$1635,71 - 24,53 = 1611,17$ ευρώ

$1611,17 / 14 = 115,08$ ΦΜΥ που πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ

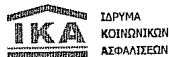
Παρακάτω παρατίθεται πίνακας με τις αναλογίες αποζημίωσης ή προειδοποίησης σε σχέση με τον χρόνο υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη.

ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ (Τακτικές αποδοχές)	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ	
		Χρόνος προειδοποίησης	Ποσόν αποζημίωσης
2 μήνες έως 1 έτος	1 μηνός	1 μήνας	1/2 μηνός
1 έτος συμπλ. έως 4 έτη	2 μηνών	2 μήνες	1 μηνός
4 έτη συμπλ. έως 6 έτη	3 μηνών	3 μήνες	1 1/2 μηνών
6 έτη συμπλ. έως 8 έτη	4 μηνών	4 μήνες	2 μηνών
8 έτη συμπλ. έως 10 έτη	5 μηνών	5 μήνες	2 1/2 μηνών
10 έτη συμπληρωμένα	6 μηνών	6 μήνες	3 μηνών
11 έτη συμπληρωμένα	7 μηνών	7 μήνες	3 1/2 μηνών

12 έτη συμπληρωμένα	8 μηνών	8 μήνες	4 μηνών
13 έτη συμπληρωμένα	9 μηνών	9 μήνες	4 1/2 μηνών
14 έτη συμπληρωμένα	10 μηνών	10 μήνες	5 μηνών
15 έτη συμπληρωμένα	11 μηνών	11 μήνες	5 1/2 μηνών
16 έτη συμπληρωμένα	12 μηνών	12 μήνες	6 μηνών
17 έτη συμπληρωμένα	13 μηνών	13 μήνες	6 1/2 μηνών
18 έτη συμπληρωμένα	14 μηνών	14 μήνες	7 μηνών
19 έτη συμπληρωμένα	15 μηνών	15 μήνες	7 1/2 μηνών
20 έτη συμπληρωμένα	16 μηνών	16 μήνες	8 μηνών
21 έτη συμπληρωμένα	17 μηνών	17 μήνες	8 1/2 μηνών
22 έτη συμπληρωμένα	18 μηνών	18 μήνες	9 μηνών
23 έτη συμπληρωμένα	19 μηνών	19 μήνες	9 1/2 μηνών
24 έτη συμπληρωμένα	20 μηνών	20 μήνες	10 μηνών
25 έτη συμπληρωμένα	21 μηνών	21 μήνες	10 1/2 μηνών
26 έτη συμπληρωμένα	22 μηνών	22 μήνες	11 μηνών
27 έτη συμπληρωμένα	23 μηνών	23 μήνες	11 1/2 μηνών
28 έτη συμπληρωμένα	24 μηνών	24 μήνες	12 μηνών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ


 ΙΔΡΥΜΑ
 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
 ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	01	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΒΟΛΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾		ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ⁽⁴⁾	ΑΥΤΟΝΟΜΟ Α.Ε			
Α.Μ.Ε.⁽⁵⁾	3855558224	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
Α.Φ.Μ.⁽⁶⁾	999552889	ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	2 ^ο ΚΛΜ Ε.Ο ΛΕΩΣΟΝ-ΛΑΝΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾
		Τ.Κ. ⁽⁹⁾	10441	ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾
				ΑΘΗΝΑ
		ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ⁽¹¹⁾	01/2008	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ⁽¹²⁾
				01/2008
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ⁽¹³⁾	01/2008	/	/	ΣΥΝΟΛΑ*⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ⁽¹⁴⁾	50			50
ΑΠΟΔΟΧΩΝ*⁽¹⁵⁾	2400,00	,	,	2400,00
ΚΑΤΑΒΑ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ*⁽¹⁶⁾	773,44	,	,	773,44
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Α.	0015949	0015949	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1394888	1266633	
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΝΕΛΕΝΟΣ	ΔΑΡΙΒΑΚΗ	
22	ΟΝΟΜΑ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΑ	
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΓΕΡΓΟΣ	ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	ΦΩΤΕΙΝΗΣ	
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	10/09/1960	17/11/1975	/ /
26	Α.Φ.Μ.	087112341	096881732	
27	ΠΑΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	42110	
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	103	103	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01/2008	01/2008	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /

41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	420,90	959,54	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	660,90	396,54	,
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	660,90	396,54	,
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	1500,00	900,00	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	240,00	144,00	,

Σημείωση: Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται τα σύνολα που προκύπτουν για κάθε μισθολογική περίοδο, για όλους τους ασφαλισμένους που αναφέρονται σε αυτήν και για όλους τους τύπους αποδοχών που μπορεί να έχει ο κάθε ασφαλισμένος για την ίδια μισθολογική περίοδο.

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδααπό....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10

Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ	Ημ	Συντ
1	0,125	26	3,25	51	6,375	76	9,5	101	12,63
2	0,25	27	3,375	52	6,5	77	9,625	102	12,75
3	0,375	28	3,5	53	6,625	78	9,75	103	12,88
4	0,5	29	3,625	54	6,75	79	9,875	104	13
5	0,625	30	3,75	55	6,875	80	10	105	13,13
6	0,75	31	3,875	56	7	81	10,125	106	13,25
7	0,875	32	4	57	7,125	82	10,25	107	13,38
8	1	33	4,125	58	7,25	83	10,375	108	13,5
9	1,125	34	4,25	59	7,375	84	10,5	109	13,63
10	1,25	35	4,375	60	7,5	85	10,625	110	13,75
11	1,375	36	4,5	61	7,625	86	10,75	111	13,88
12	1,5	37	4,625	62	7,75	87	10,875	112	14
13	1,625	38	4,75	63	7,875	88	11	113	14,13
14	1,75	39	4,875	64	8	89	11,125	114	14,25
15	1,875	40	5	65	8,125	90	11,25	115	14,38
16	2	41	5,125	66	8,25	91	11,375	116	14,5
17	2,125	42	5,25	67	8,375	92	11,5	117	14,63
18	2,25	43	5,375	68	8,5	93	11,625	118	14,75
19	2,375	44	5,5	69	8,625	94	11,75	119	14,88
20	2,5	45	5,625	70	8,75	95	11,875	120	15
21	2,625	46	5,75	71	8,875	96	12		
22	2,75	47	5,875	72	9	97	12,125		
23	2,875	48	6	73	9,125	98	12,25		
24	3	49	6,125	74	9,25	99	12,375		
25	3,125	50	6,25	75	9,375	100	12,5		