



ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁹⁾		Α.Φ.Μ. ⁽⁸⁾	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾		ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	
18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.		
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.		
20	Α.Μ.Κ.Α.		
21	ΕΠΩΝΥΜΟ		
	ΌΝΟΜΑ		

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ

ΣΤΑΜΑΤΑΚΗ ΚΑΛΛΙΟΠΗ Α.Μ. 6533

ΤΣΕΝΤΕΛΙΕΡΟΥ ΠΑΤΡΑ Α.Μ. 6267

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

ΗΡΑΚΛΕΙΟ
ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	9
----------------------	----------

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1 ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ.....	10
1.1 ΕΝΝΟΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ.....	10
1.2 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ.....	10
1.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ.....	10
1.4 ΠΗΓΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ.....	11
1.4.1 ΚΟΙΝΕΣ ΠΗΓΕΣ.....	11
1.4.2 ΑΥΤΟΝΟΜΕΣ ΠΗΓΕΣ.....	12
1.5 ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ.....	12

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

2 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ.....	14
2.1 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	14
2.1.1 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	14
2.1.2 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ.....	15
2.1.3 ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ.....	15
2.2 ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	15
2.2.1 ΜΙΣΘΩΤΟΣ.....	15
2.2.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΠΡΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.....	16

2.2.3	ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	17
2.2.4	ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ.....	18
2.2.5	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΠΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΟ.....	18
2.2.6	ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΣ ΛΗΨΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΜΙΣΘΩΤΟ.....	19
2.3	ΕΙΔΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	19
2.3.1	ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ....	19
2.3.2	ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ....	20
2.3.3	ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ.....	21
2.3.4	ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ.....	26
2.4	Η ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	26
2.4.1	ΤΡΟΠΟΙ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.....	26
2.4.2	ΤΡΟΠΟΙ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.....	27
2.4.3	ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ.....	28
2.4.4	ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ.....	29
2.4.5	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	30
2.5	ΟΜΑΔΙΚΕΣ ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ.....	33
2.6	ΟΙΚΙΟΘΕΛΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ.....	34
2.7	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ.....	36
2.7.1	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	36
2.7.2	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ.....	37
2.7.3	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΛΟΓΩ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ.....	38
2.7.4	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΜΕΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ 15 ΕΤΙΑΣ.....	38
2.7.5	ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ.....	39
2.7.6	ΜΗ ΟΦΕΙΛΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ.....	39
2.8	ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ.....	40

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3	ΑΜΟΙΒΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ.....	42
3.1	ΜΙΣΘΟΣ.....	42
3.1.1	ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΜΙΣΘΟΥ.....	42
3.1.2	ΕΙΔΗ ΜΙΣΘΟΥ.....	43
3.2	ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΜΙΣΘΟΥ.....	44

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

4	ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	46
4.1	ΟΡΙΣΜΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	46
4.2	ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΩΡΑΡΙΟΥ.....	46
4.2.1	ΝΟΜΙΜΟ ΩΡΑΡΙΟ.....	46
4.2.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ.....	48
4.3	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	48
4.4	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	48
4.5	ΥΠΕΡΩΡΙΑ.....	49
4.5.1	ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ.....	50
4.5.2	ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ.....	50
4.5.3	ΑΜΟΙΒΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ.....	51
4.5.4	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΣΕ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΕΟΡΤΕΣ.....	52
4.5.5	ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ.....	52
4.6	ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑ.....	53
4.6.1	ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΕΡΩΡΙΑΣ.....	53
4.7	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	54
4.7.1	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΓΙΑ ΑΝΗΛΙΚΟΥΣ.....	55
4.7.2	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΓΙΑ ΓΥΝΑΙΚΕΣ.....	56
4.8	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΥΡΙΑΚΗ.....	56
4.9	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΣΕ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ.....	57
4.10	ΑΝΑΠΑΥΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	59

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

5	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ.....	61
5.1	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ.....	61
5.2	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ.....	62
5.3	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ.....	63
5.3.1	ΕΠΙΔΟΜΑ ΓΑΜΟΥ.....	63
5.3.2	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΝΩΝ.....	63
5.4	ΕΠΙΔΟΜΑ ΠΟΛΥΕΤΙΑΣ.....	64
5.5	ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ.....	64
5.6	ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΛΑΘΩΝ.....	64
5.7	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗΣ Η ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	65
5.8	ΕΠΙΔΟΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ.....	65
5.9	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΝΕΡΓΙΑΣ.....	65
5.10	ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ (ΔΩΡΑ) ΕΟΡΤΩΝ.....	66
5.10.1	ΕΠΙΔΟΜΑ (ΔΩΡΟ) ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ.....	67
5.10.2	ΕΠΙΔΟΜΑ (ΔΩΡΟ) ΠΑΣΧΑ.....	70
5.11	ΆΛΛΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ.....	72
5.11.1	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ.....	72
5.11.2	ΕΠΙΔΟΜΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ.....	72

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

6	ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	73
6.1	ΑΔΕΙΑ ΜΕΤ' ΑΠΟΔΟΧΩΝ.....	74
6.2	ΑΔΕΙΑ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ.....	75
6.3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	75
6.4	ΑΔΕΙΑ ΕΓΚΥΜΟΣΥΝΗΣ.....	75
6.5	ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΤΡΟΦΗΣ.....	76
6.6	ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ (σχολική άδεια).....	76
6.7	ΑΔΕΙΑ ΓΑΜΟΥ.....	76
6.8	ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ.....	77

6.9	ΑΔΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ.....	77
6.10	ΑΔΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	77
6.11	ΑΔΕΙΑ ΧΗΡΕΙΑΣ Ή ΣΕ ΑΓΑΜΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ.....	77
6.12	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ.....	77

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1	ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ.....	78
1.1	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ.....	78
1.1.1	ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.....	78
1.1.2	ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	81
1.1.3	ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	83
1.1.4	ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....	83
1.1.5	ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	85
1.2	ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ.....	86
1.3	ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΝΗΛΙΚΟΥ.....	88
1.3.1	ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΗΛΙΚΟΥ.....	88
1.4	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ.....	89
1.4.1	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ.....	89
1.4.2	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ.....	92
1.5	ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ (Ο.Σ.Υ.Κ.).....	93

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

2	ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ.....	94
2.1	ΠΟΙΟΙ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ Α.Π.Δ.....	94
2.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Α.Π.Δ.....	95
2.3	ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ..	98
2.4	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ – ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ Α.Π.Δ.....	99
2.5	ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΟΤΑΝ Η Α.Π.Δ. ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΑ Ή ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΚΡΙΒΗΣ Ή ΟΤΑΝ ΔΕΝ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ.....	99
2.6	ΕΙΔΙΚΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Α.Π.Δ. ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ ΟΙΚΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....	100
2.7	ΤΥΠΟΙ ΔΗΛΩΣΗΣ.....	101
2.8	ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ.....	102
2.9	ΚΛΑΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....	103
2.9.1	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ.....	103

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	106
3.1	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΙΣΘΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΧΡΗΣΗΣ 2007.....	106
3.2	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ ΑΠΟ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ.....	107
3.3	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ Φ.Μ.Υ. ΑΠΟ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ – ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ – ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ.....	108
3.4	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ (Φ.Μ.Υ) ΣΤΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ.....	109
3.5	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ (Φ.Μ.Υ.) ΣΕ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ ΚΛΠ.....	109
3.6	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ. ΟΤΑΝ	

	ΚΑΤΑΒΑΛΛΕΤΑΙ ΣΤΟ ΜΙΣΘΩΤΟ ΚΑΠΟΙΟ ΕΚΤΑΚΤΟ ΕΦΑΠΑΞ ΠΟΣΟ Ή ΟΤΑΝ ΚΑΤΑΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟ ΠΟΣΟ ΛΟΓΩ ΑΥΞΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ Ή ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΕΚΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΙΣ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ.....	109
3.7	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ.....	110
3.8	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΤΕΟΥ ΚΑΘΑΡΟΥ ΠΟΣΟΥ ΣΤΟ ΜΙΣΘΩΤΟ.....	112
3.9	ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ.....	112
3.10	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ Φ.Μ.Υ. (έντυπο Ε7).....	115
3.10.1	ΠΩΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ Φ.Μ.Υ (Ε7).....	115
3.10.2	ΠΩΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Μ.Υ. (Ε7).....	116
3.11	ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΣΤΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ.....	119
3.11.1	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	120
3.12	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗ Δ.Ο.Υ.....	122
3.13	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΦΟΡΟ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΟΥΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ.....	125

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

4	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ.....	126
4.1	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	126
4.2	ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΙΚΑ.....	127
4.3	ΣΕ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ.....	128
4.4	ΣΕ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΔΕΝ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ.....	129
4.5	ΑΛΛΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ.....	129

4.5.1 ΤΑΜΕΙΟ ΜΕΤΑΛΛΟΥ (Τ.Α.Π.Ε.Μ.).....	129
4.5.2 ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΪΠΑΛΛΗΛΩΝ (Τ.Α.Ξ.Υ.)....	134
4.5.3 Τ.Ε.Α.Υ.Ε.Κ.....	134
4.5.4 ΑΛΛΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....	134

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	135
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	189
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	198

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σήμερα οι λογιστές, εκτός από τα σύγχρονα συστήματα λογιστικής, οφείλουν να γνωρίζουν και όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη φοροτεχνική και εργατική νομοθεσία, η οποία περιλαμβάνει το σύνολο των Εργατικών Νόμων.

Τους εργατικούς νόμους ορίζει και ρυθμίζει το Εργατικό Δίκαιο.

Εργατικό Δίκαιο καλείται το σύνολο των νομικών κανόνων οι οποίοι ρυθμίζουν τις σχέσεις μεταξύ εργατών και εργοδοτών και αποτελεί το σημαντικότερο θεμέλιο για τη σωστή και δίκαιη αντιμετώπιση των εργαζομένων.

Η εργασία, δεν είναι ένα απλό αντικείμενο οικονομικής συναλλαγής, αλλά αποτελεί εκδήλωση της ανθρώπινης προσωπικότητας και προστατεύεται από το κράτος, το οποίο έχει θεσπίσει το σύνολο των νομικών αυτών κανόνων (του Εργατικού Δικαίου), για την προστασία των εργαζομένων και τη δημιουργία ίσων συνθηκών απασχόλησης όλων των μισθωτών.

Παράλληλα, η εργασία αποτελεί τον σημαντικότερο συντελεστή για τη δημιουργία εθνικού πλούτου και επομένως προστατεύεται, για να αξιοποιηθεί προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1 ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

1.1 ΕΝΝΟΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Εργατικό δίκαιο καλείται το σύνολο των νομικών κανόνων οι οποίοι ρυθμίζουν τις σχέσεις μεταξύ εργατών και εργοδοτών. Επιδιώκει την κοινωνική ισορροπία μεταξύ των συντελεστών της παραγωγικής διαδικασίας, εξασφαλίζει την αξιοπρέπεια του εργαζομένου ανθρώπου και αποβλέπει στην απάμβλυνση των αντιθέσεων μεταξύ εργατών και εργοδοτών.

1.2 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Α) Η συλλογική σύμβαση εργασίας.

Β) Εκφράζει την εργατική κοινωνική πολιτική του κράτους και τις μεταβολές των οικονομικών και κοινωνικών συνθηκών.

Γ) Είναι ιδιόμορφο, με δικούς του θεσμούς.

Δ) Στα όρια της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας συγκροτούνται οι διεθνείς συμβάσεις εργασίας οι οποίες είναι ισχυρότερες από τις διατάξεις του εσωτερικού δικαίου. Με λίγα λόγια το εργατικό δίκαιο είναι διεθνοποιημένο.

Ε) Είναι το δίκαιο της προσωπικότητας των εργαζομένων.

1.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Το εργατικό δίκαιο εξετάζει και καθορίζει :

Α) Το μέγεθος της αμοιβής του εργαζομένου για την παροχή της εργασίας του.

Β) Τις συνθήκες και τις μεθόδους κάτω από τις οποίες παρέχεται η εργασία.

Γ) Τον καθορισμό του χρόνου εργασίας.

Δ) Τη χορήγηση ετήσιων αδειών, ανάλογα με το χρόνο της υπηρεσίας τους, όπως και των ειδικών αδειών, λόγω τοκετού, ασθενείας κ.λ.π.

Ε) Την επανορθωτική μέριμνα, η οποία συνίσταται στην ασφάλιση κατά του γήρατος, της ασθένειας, του θανάτου και της ολικής ή μερικής ανικανότητας προς εργασία.

1.4 ΠΗΓΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι πηγές του εργατικού δικαίου χωρίζονται σε αυτόνομες και κοινές. Ειδικότερα, κοινές πηγές είναι το Σύνταγμα, ο Νόμος, το Έθιμο και τα Καταστατικά σωματίων, ενώ αυτόνομες πηγές είναι οι Συλλογικές συμβάσεις εργασίας, ο Κανονισμός εργασίας και οι Διαιτητικές αποφάσεις.

1.4.1 ΚΟΙΝΕΣ ΠΗΓΕΣ

Α) **Το Σύνταγμα.** Αναφέρεται άμεσα ή έμμεσα στην εργασία και στα δικαιώματα που προέρχονται από αυτή, σε μεγάλο αριθμό άρθρων. Π.χ. στο άρθρο 22 αναφέρεται ότι

«η εργασία αποτελεί δικαίωμα και τελεί υπό την προστασία του Κράτους» καθώς και ότι «Πάντες οι εργαζόμενοι, ανεξαρτήτως φύλου ή άλλης διάκρισης, δικαιούνται ίσης αμοιβής δι' ίσης αξίας παρεχομένην εργασία».

Β) **Ο Νόμος.** Ο Αστικός Κώδικας αναφέρεται σε 33 άρθρα (648-680) στη σύμβαση εργασίας, στις υποχρεώσεις των εργαζομένων και των εργοδοτών, στην ασφάλεια και υγιεινή των χώρων εργασίας, στη λήξη της σύμβασης εργασίας, στην ανανέωση της κ.λ.π.

Γ) **Το Έθιμο.** Ως πηγή εργατικού έχει κάποια αξία σε εξειδικευμένες μόνο περιπτώσεις κατά τρόπο ή επαγγελματικό κλάδο και ισχύει με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι είναι ευνοϊκότερο για τους εργαζόμενους από ότι η σχετική νομοθετική ρύθμιση.

Δ) **Τα Καταστατικά των Σωματίων.** Από αυτά εξαρτάται η νομιμότητα δράσης των οργάνων τους και η αρμοδιότητα τους να συνάψουν π.χ. μια συγκεκριμένη συλλογική σύμβαση.

1.4.2 ΑΥΤΟΝΟΜΕΣ ΠΗΓΕΣ

Α) **Οι Συλλογικές Συμβάσεις.** Είναι οι συμβάσεις που γίνονται μεταξύ των επαγγελματικών οργανώσεων των εργαζομένων και των οργανώσεων των εργοδοτών και έχουν σκοπό να ρυθμίσουν τις εργασιακές σχέσεις μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων άμεσα και αναγκαστικά, όπως αρμόζει στο νόμο.

Β) **Οι Κανονισμοί Εργασίας.** Ρυθμίζουν τις σχέσεις μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων και αποτελούν συμπλήρωση της ατομικής σύμβασης εργασίας. Καταρτίζονται από επιχειρήσεις που απασχολούν εβδομήντα και πλέον εργαζομένους.

Γ) **Οι Διαιτητικές Αποφάσεις.** Εκδίδονται από ειδικά διαιτητικά δικαστήρια, όταν οι συλλογικές διαπραγματεύσεις δεν καταλήγουν σε συμφωνία. Οι διαιτητικές αποφάσεις είναι υποχρεωτικές για όλους τους συμβαλλομένους.

1.5 ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Α) **Εργασία.** Καλείται η πνευματική ή σωματική ενέργεια του ανθρώπου, η οποία αποβλέπει στην επίτευξη οικονομικού αποτελέσματος.

Β) **Εξαρτημένη Εργασία.** Καλείται η εργασία εκείνη, την οποία ο εργαζόμενος οφείλει να εκτελέσει σύμφωνα με τις αντιλήψεις, επιθυμίες και οδηγίες του εργοδότη ως προς τον χρόνο, τόπο, τρόπο, εφαρμοστέες μεθόδους κ.λ.π.

Γ) **Επάγγελμα.** Καλείται η συναισθηματική, σταθερή και κατ' εξακολούθηση απασχόληση του ανθρώπου σε ορισμένο έργο με σκοπό την απόκτηση οικονομικών μέσων.

Δ) **Μισθωτός.** Καλείται το άτομο εκείνο, το οποίο παρέχει εξαρτημένη εργασία εντός ή εκτός της επιχείρησης έναντι αμοιβής με βάση το ιδιωτικό δίκαιο. Είναι πάντοτε φυσικό πρόσωπο, το οποίο παρέχει ανθρώπινη εργασία.

Ε) **Εργοδότης.** Καλείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, συμπεριλαμβανομένου και του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο χρησιμοποιεί την εργασία άλλων φυσικών προσώπων δυνάμει σχέσεως εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

ΣΤ) **Μισθός.** Καλείται η αντιπαροχή ή το οικονομικό αντάλλαγμα που δίδει ο εργοδότης στον μισθωτό για την προσφερόμενη εργασία του. Το ύψος του μισθού καθορίζεται ή κατά την σύμβαση εργασίας ή με τις συλλογικές συμβάσεις.

Ζ) **Επιχείρηση.** Καλείται ο έλλογος συνδυασμός ανθρώπινης δύναμης με τα οικονομικά μέσα για την επίτευξη οικονομικού αποτελέσματος.

Η) **Εκμετάλλευση.** Αποτελεί την τεχνική πλευρά της επιχείρησης. Με την βοήθεια των μισθωτών και των υλικών και άυλων μέσων, που διαθέτει, επιδιώκει άμεσους τεχνικούς παραγωγικούς σκοπούς.

Θ) **Διευθύνοντες Υπάλληλοι.** Καλούνται οι υπάλληλοι εκείνοι, οι οποίοι έχουν υψηλές θέσεις στην επιχείρηση, έχουν ανώτερη μόρφωση και ιδιαίτερα προσόντα και ικανότητες.

Ι) **Μαθητευόμενοι.** Καλούνται νεαρά άτομα ηλικίας 15-20 ετών, τα οποία εργάζονται στην επιχείρηση και λαμβάνουν αμοιβή, αλλά συγχρόνως παρακολουθούν και μαθήματα, συνήθως νυχτερινά, για να αποκτήσουν μια ειδικότητα ή να μάθουν μια τέχνη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

2 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

2.1 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμβαση εργασίας είναι η συμφωνία (είτε έγγραφη, είτε προφορική) με την οποία ένα ορισμένο άτομο αναλαμβάνει την υποχρέωση να παράσχει για ορισμένο ή αόριστο χρόνο την εργασία του σε ένα ορισμένο εργοδότη (φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου), ο οποίος αντίστοιχα είναι υποχρεωμένος να του καταβάλλει το μισθό ή ημερομίσθιο που συμφώνησαν ή αν δεν υπάρχει συμφωνία, αυτόν που συνήθως καταβάλλεται στην πράξη για την ίδια εργασία.

2.1.1 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας υπάρχει, όταν μεταξύ του εργοδότη και των εργαζομένων συμφωνείτε να παρέχεται η εργασία σύμφωνα με τις επιθυμίες και τις υποδείξεις του εργοδότη.

Ο εργοδότης καθορίζει τον τόπο, το χρόνο, τον τρόπο και γενικά όλες τις συνθήκες εργασίας, κάτω από τις οποίες παρέχεται.

Ο εργαζόμενος υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις υποδείξεις, επιθυμίες και απαιτήσεις του εργοδότη του.

Εάν δεν υπάρχουν αυτά τα στοιχεία, εάν δηλαδή ο εργαζόμενος εργάζεται όπως αυτός επιθυμεί, ανεξάρτητα και ελεύθερα, αναπτύσσει δική του πρωτοβουλία, χωρίς να ελέγχεται από τον εργοδότη του, τότε λέμε ότι η σύμβαση αυτή μεταξύ του εργοδότη και του εργαζομένου είναι *σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών* (περιοδευών πωλητής).

Τέλος, όταν κάποιος προληφθεί για να εργαστεί με *δοκιμή*, θεωρείται ότι προσφέρει εξαρτημένη εργασία και ο εργοδότης του οφείλει από την πρώτη κιόλας ημέρα να τον ασφαλίσει στο ΙΚΑ.

2.1.2 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Σύμβαση έργου υπάρχει, όταν ο κατασκευαστής (εργολάβος) υποχρεούται να εκτελέσει ένα συγκεκριμένο έργο σύμφωνα με την δική του μέθοδο κατασκευής και τις δικές του επιθυμίες.

Την εργασία που θα απαιτηθεί για την κατασκευή του έργου, μπορεί να την καταβάλλει ο ίδιος ο εργολάβος ή άλλο ή άλλα πρόσωπα, τα οποία θα μισθώσει ο ίδιος ο εργολάβος.

Εάν ο εργολάβος δεν αρχίσει έγκαιρα την εκτέλεση του έργου ή εάν την επιβραδύνει ή εάν το έργο παρουσιάζει ουσιώδη ελαττώματα, ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ζητήσει την ακύρωση της σύμβασης.

2.1.3 ΔΙΑΦΟΡΑ ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η διαφορά που υπάρχει μεταξύ της σύμβασης εργασίας και της σύμβασης έργου, είναι ότι στην πρώτη αντικείμενο της σύμβασης είναι η εργασία που θα καταβληθεί, ενώ στη δεύτερη είναι το αποτέλεσμα της εργασίας, ήτοι το έργο το οποίο θα κατασκευαστεί.

Ακόμα, τον κίνδυνο κατασκευής στην πρώτη περίπτωση αναλαμβάνει ο ίδιος ο εργοδότης, κάτω από τις οδηγίες του οποίου κατασκευάζεται το έργο, ενώ στη δεύτερη, περίπτωση την ευθύνη φέρει ο εργολάβος.

2.2 ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τα πρόσωπα που μετέχουν στην σύμβαση εργασίας είναι ο μισθωτός και ο εργοδότης.

2.2.1 ΜΙΣΘΩΤΟΣ

Μισθωτός καλείται το άτομο εκείνο, το οποίο παρέχει εξαρτημένη εργασία εντός ή εκτός της επιχείρησης έναντι αμοιβής με βάση το ιδιωτικό δίκαιο.

Ικανός για σύναψη εργασίας είναι εκείνος που έχει την ικανότητα να δικαιοπρακτεί, δηλαδή εκείνος, που έχει συμπληρώσει το 18^ο έτος της ηλικίας του.

Ο μισθωτός είναι πάντοτε φυσικό πρόσωπο, το οποίο παρέχει ανθρώπινη εργασία. Συνεπώς μισθωτός δεν μπορεί να είναι το νομικό πρόσωπο, κι αν ακόμη παρέχει μόνο υπηρεσίες, όπως είναι οι μεταφορικές εταιρείες, οι οποίες παρέχουν εργασία. Στις περιπτώσεις αυτές υπάρχει σχέση έργου και όχι μίσθωση εργασίας.

2.2.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΠΡΟΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

A) **Υποχρέωση επιμέλειας.** Η πρώτη και κύρια υποχρέωση που αναλαμβάνει ο μισθωτός απέναντι στον εργοδότη του, είναι να θέσει την εργατική του δύναμη στη διάθεση του, στο τόπο και στο χρόνο που συμφωνήθηκε και να προσφέρει σε αυτόν την εργασία του.

Ο μισθωτός, είναι υποχρεωμένος να παρέχει εκτός από την εργασία που συμφωνήθηκε και τις λεγόμενες παρεμφερείς εργασίες, οι οποίες είναι συγγενείς και συναφείς με την κύρια εργασία. Π.χ. η συντήρηση της μηχανής του αυτοκινήτου και οι μικροεπισκευές από τους οδηγούς.

Εάν τώρα ο μισθωτός παρέχει εργασία άσχετη προς την κύρια εργασία του, τότε πρόκειται για δεύτερη σύμβαση διαφορετική και ξένη προς την πρώτη (παράλληλη απασχόληση). Για κάθε εργασία από αυτές θα πρέπει να λάβει την αμοιβή που προβλέπεται για αυτήν. Π.χ. εάν ο οδηγός του αυτοκινήτου συντάσσει φορτωτικά έγγραφα ή βοηθάει στη φόρτωση και εκφόρτωση εμπορευμάτων θα πρέπει να πάρει τόσο την αμοιβή του οδηγού όσο και την αμοιβή που προβλέπεται για τις άλλες αυτές εργασίες.

B) **Υποχρέωση υπακοής.** Η υποχρέωση αυτή του μισθωτού απορρέει από τη φύση της εξαρτημένης εργασίας και συνίσταται στη συμμόρφωση του μισθωτού στις οδηγίες και εντολές του εργοδότη.

Ο εργοδότης στην επιχείρηση του έχει *διευθυντικό δικαίωμα*, δηλαδή έχει το δικαίωμα να καθορίζει τις συνθήκες και τους όρους με τους οποίους ο μισθωτός θα προσφέρει την εργασία του, όπως π.χ. τον τόπο, τον χρόνο, τον τρόπο και τις μεθόδους εκτέλεσης αυτής και γενικά να καθορίζει κάθε λεπτομέρεια αναγκαία για την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης του.

Στην άσκηση του δικαιώματος του αυτού είναι ελεύθερος, αρκεί να μη το ασκεί καταχρηστικά και να εφαρμόζει στις σχέσεις του με τους μισθωτούς του την αρχή ίσης

μεταχείρισης τους. Αντίστοιχη προς το διευθυντικό δικαίωμα του εργοδότη είναι η υποχρέωση υπακοής του μισθωτού προς αυτόν.

Όσα αφορούν τις εργασιακές συμβάσεις, ιδιαίτερα δε το διευθυντικό δικαίωμα του εργοδότη, καθορίζονται με τον κανονισμό εργασίας, ο οποίος είναι υποχρεωτικός στις μεγάλες επιχειρήσεις που απασχολούν προσωπικό μεγαλύτερο από εβδομήντα άτομα.

Γ) **Υποχρέωση πίστης**. Η υποχρέωση πίστης συνίσταται στην οφειλή του μισθωτού να μεριμνά για τα συμφέροντα της επιχείρησης και να παραλείπει κάθε τι που την προσβάλλει. Αυτή περιλαμβάνει την **υποχρέωση εχεμύθειας** (δηλαδή τη μη διάδοση μυστικών της επιχείρησης), την **απαγόρευση δωροληψίας** και την **απαγόρευση ανταγωνισμού** του εργοδότη κατά τη διάρκεια της σχέσης εργασίας, αλλιώς ευθύνεται όχι μόνο σε παροχή αποζημίωσης στο ζημιωθέντα εργοδότη, αλλά και ποινικά.

2.2.3 ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

A) Αν υφίσταται περίπτωση ανωτέρας βίας.

B) Αν ο μισθωτής μετέχει νόμιμα σε απεργία ή έχει κηρυχθεί από τον εργοδότη του ανταπεργία.

Γ) Αν υπάρχει ανυπαίτιο κώλυμα του μισθωτού, π.χ. ασθένεια.

Δ) Αν άσκησε το δικαίωμα της επισχέσεως, αν δηλαδή δήλωσε στον εργοδότη του, ο οποίος δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του προς αυτόν (π.χ. δεν του καταβάλλει τις δεδουλευμένες αποδοχές του) ότι αναστέλλει την εργασία του μέχρις ότου ο εργοδότης του εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του προς αυτόν (στο παράδειγμα μας να του καταβάλλει τις αποδοχές του).

E) Σε περίπτωση άδειας λοχείας και τοκετού.

ΣΤ) Στράτευση μισθωτών, εφόσον πριν στρατεύουν είχαν εργαστεί για τουλάχιστον έξι μήνες στην επιχείρηση.

Z) Να τεθεί ο μισθωτός σε διαθεσιμότητα για λόγους προσωρινής, οικονομικής δυσχέρειας της επιχείρησης ή σαν επιβολή της πειθαρχικής ποινής.

H) Η ετήσια κανονική άδεια του μισθωτού με αποδοχές, αναστέλλει την υποχρέωση του να παρέχει εργασία στον εργοδότη του.

2.2.4 ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

Εργοδότης καλείται κατά το άρθρο 1 του ν. 3239/1955 «Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, συμπεριλαμβανομένου και του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο χρησιμοποιεί την εργασία των άλλων φυσικών προσώπων δυνάμει σχέσεως εργασίας ιδιωτικού δίκαιου». Ο εργοδότης καλείται και μισθωτής της εργασίας.

2.2.5 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΠΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΟ

A) **Υποχρέωση καταβολής αμοιβής.** Η πρώτη και βασικότερη υποχρέωση του εργοδότη είναι η καταβολή μισθού στον εργαζόμενο για την εργασία, την οποία του προσφέρει. Αποτελεί το οικονομικό αντάλλαγμα του μισθού του για την προσφορά της εργασίας του και το αναγκαίο στοιχείο της σύμβασης εργασίας.

Ο μισθός οφείλεται, όταν παρέχεται εργασία και για όση εργασία παρέχεται. Υπάρχει δηλαδή αντιστοιχία μεταξύ του μισθού και της ποσότητας της εργασίας που παρέχεται.

B) **Υποχρέωση ίσης μεταχείρισης εργαζομένων.** Ο εργοδότης οφείλει να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης προς όλους τους εργαζομένους. Δηλαδή οφείλει να μεταχειρίζεται κατά τον ίδιο τρόπο και εξίσου όλους τους εργαζόμενους χωρίς να κάνει διάκριση φύλου, φυλής, ονόματος, θρησκείας, κοινωνικής καταγωγής και πολιτικών φρονημάτων. Ακόμα, οφείλει να μεταχειρίζεται με τα ίδια μέτρα και σταθμά όλους τους εργαζομένους, οι οποίοι εργάζονται κάτω από τις ίδιες συνθήκες και έχουν την ίδια απόδοση.

Γ) **Υποχρέωση πρόνοιας.** Σύμφωνα με το άρθρο 662 του Α.Κ. «Ο εργοδότης οφείλει να παίρνει τα μέτρα προστασίας και πρόνοιας για τη ζωή, την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των εργαζομένων και να διαρρυθμίζει τα σχετικά με την εργασία και το χώρο της καθώς και τα σχετικά με τη διανομή, τις εγκαταστάσεις και τα μηχανήματα έτσι ώστε να προστατεύεται η ζωή και η υγεία του εργαζομένου». Π.χ. να φροντίζει για την καθαριότητα, να σέβεται την προσωπικότητα του μισθωτού, να δίνει προκαταβολές σε περίπτωση ανάγκης κ.α.

Δ) Υποχρέωση ασφάλισης μισθωτού. Ο εργοδότης οφείλει να ασφαλίζει τους εργαζομένους του από την πρώτη κιόλας ημέρα εργασίας τους για τυχόν ατυχήματα στον χώρο της εργασίας.

Ε) Υποχρέωση για απασχόληση. Για τον εργαζόμενο η παροχή εργασίας του δεν αποτελεί μόνο μέσο για την απόκτηση των αποδοχών του, αλλά και βασική εκδήλωση της προσωπικότητάς του και στοιχείο της επαγγελματικής και κοινωνικής του αναγνώρισης. Για τον λόγο αυτό ο εργοδότης δεν αρκεί μόνο να αμείβει τον μισθωτό, αλλά πρέπει και να τον απασχολεί κατά τρόπο κατάλληλο και ανάλογο με τα προσόντα του. Η παραβίαση αυτής της υποχρέωσης μπορεί να αποτελεί τόσο παραβίαση της σύμβασης εργασίας, όσο και προσβολή της προσωπικότητάς του μισθωτού εκ μέρους του εργοδότη.

2.2.6 ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΤΗΣ ΛΗΨΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΜΙΣΘΩΤΟ

Α) Σε περίπτωση που ο μισθωτός αρνείται να συμμορφωθεί με τις οδηγίες που έχουν συμφωνηθεί.

Β) Όταν δημιουργεί επεισόδια με τους συναδέλφους του.

Γ) Οι συνεχείς και αδικαιολόγητες απουσίες από την εργασία του.

Δ) Η κακή συμπεριφορά προς τον εργοδότη και τους άλλους εργαζομένους.

Ε) Η διάπραξη αξιόποινων πράξεων κατά την εκτέλεση της εργασίας του.

2.3 ΕΙΔΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι συμβάσεις εργασίας χωρίζονται σε συμβάσεις ορισμένου και αορίστου χρόνου και σε συμβάσεις ιδιωτικού και δημοσίου δικαίου.

2.3.1 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Α) *Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου*. Όταν το χρονικό διάστημα παροχής των υπηρεσιών του εργαζομένου είναι προκαθορισμένο και λήγει αμέσως μετά την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου ή τη λήξη του συμφωνημένου χρόνου στο οποίο

αναφέρεται η σύμβαση εργασίας χωρίς να καταβάλλεται αποζημίωση τότε μιλάμε για σύμβαση ορισμένου χρόνου.

Με την περάτωση της σύμβασης, ο εργοδότης υποχρεούται την να αναγγείλει στον ΟΑΕΔ με βάση το έντυπο της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας εντός 8 ημερών από τη λήξη της.

B) *Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.* Όταν το χρονικό διάστημα παροχής υπηρεσιών του εργαζομένου είναι ακαθόριστο ή εξαρτάται από γεγονός που πρόκειται να συμβεί στο μέλλον και είναι αβέβαιο, τότε μιλάμε για σύμβαση αορίστου χρόνου.

Η σύμβαση αυτή λύνεται μόνο με καταγγελία είτε από τον εργοδότη, είτε από τον μισθωτό.

2.3.2 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

A) *Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου.* Είναι η συμφωνία μεταξύ μισθωτού και εργοδότη, κατά την οποία ο πρώτος, υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στον δεύτερο για ορισμένο χρόνο, ενώ ο εργοδότης, υποχρεούται να καταβάλλει το συμφωνηθέντα μισθό στον εργαζόμενο.

B) *Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας δημοσίου δικαίου.* Στη σύμβαση αυτή συνδέονται οι δημόσιοι υπάλληλοι και τα Ν.Π.Δ.Δ.(οι τακτικοί δημόσιοι υπάλληλοι και το τακτικό προσωπικό των Ν.Π.Δ.Δ.). Πολλά Ν.Π.Δ.Δ. υπηρετούν με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο δημόσιο (οι εργαζόμενοι σε προσωρινές θέσεις).

Σε αυτή την σύμβαση πρέπει να αναφέρονται τα εξής στοιχεία :

- 1) Να είναι έγγραφη,
- 2) Να δημοσιεύεται στην εφημερίδα της κυβέρνησης,
- 3) Ο διορισμός να γίνεται σε νομοθετημένη θέση και
- 4) Ο διορισμένος να δίνει όρκο πριν την ανάληψη της εταιρίας.

2.3.3 ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ένας εργαζόμενος μπορεί να απασχοληθεί στην επιχείρηση λιγότερες ώρες από τις νόμιμες ώρες εργασίας (άρθρο 38 Ν. 1892/90). Δεν έχει δικαίωμα ο εργοδότης να ζητήσει εκ των υστέρων να απασχολείται ο μισθωτός περισσότερες ώρες από εκείνες που συμφωνήθηκαν στην αρχή, όταν ο μισθωτός έχει και άλλη απασχόληση ή βαρύνεται με οικογενειακές υποχρεώσεις.

Η σύμβαση για μερική απασχόληση θα πρέπει να καταρτίζεται εγγράφως και να γνωστοποιείται στην Επιθεώρηση Εργασίας μέσα σε 15 ημέρες από την ισχύ της, γιατί αλλιώς θα θεωρηθεί αυτή η σύμβαση ότι καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση (άρθρο 2 Ν. 2639/98). Αν η απασχόληση είναι μόνο ημέρες της εβδομάδας ή του 15νθημέρου ή του μήνα με πλήρες ή λιγότερο ωράριο και χωρίς απασχόληση της υπόλοιπες μέρες του μήνα, δηλαδή όταν πρόκειται για εργασία «**εκ περιτροπής**» ή «**διαλείπουσα εργασία**», τότε η γνωστοποίηση της απασχόλησης αυτής στην Επιθεώρηση Εργασίας γίνεται μέσα σε **8 μέρες** από την κατάρτιση της σχετικής σύμβασης εργασίας (και όχι σε 15 ημέρες).

Για τους εργαζόμενους που έχουν προσληφθεί με συμφωνία μερικής απασχόλησης, επιτρέπεται **εκτάκτως** να δουλεύουν και **επιπλέον ώρες** από αυτές που έχει συμφωνηθεί, με την προϋπόθεση όμως ότι δεν θα υπερβούν το οκτάωρο ημερησίως, με καταβολή απλού ωρομισθίου, χωρίς καμία απολύτως προσαύξηση πάνω στα ημερομίσθια αυτά. Ο εργοδότης, δεν μπορεί να υποχρεώσει το μισθωτό με σύμβαση μειωμένης απασχόλησης να προσφέρει **τακτικώς πρόσθετη εργασία**.

Σε περίπτωση που ένας μισθωτός δεν συμφωνήσει για μειωμένη απασχόληση του και ο εργοδότης τον απολύσει, τότε η απόλυση αυτή θεωρείται άκυρη. Οι αποδοχές των μισθωτών που απασχολούνται μερικώς αντιστοιχούν σε τμήμα των αποδοχών εκείνων που δικαιούνται οι πλήρως απασχολούμενοι και δεν μπορούν να είναι κατώτερες από τα ανάλογα ποσά των νόμιμων αποδοχών που ισχύουν κάθε φορά για κάθε κατηγορία εργαζομένων, κατ' αναλογία φυσικά με τις ώρες εργασίας τους, δηλαδή τόσα ωρομίσθια όσες και οι ώρες εργασίας τους. Φυσικά, για να καταβάλλονται μειωμένες οι αποδοχές, θα πρέπει αυτό να αναφέρεται και στη σύμβαση εργασίας που συντάχθηκε γραπτώς, γιατί αλλιώς θα πρέπει να καταβάλλονται οι αποδοχές που αντιστοιχούν σε πλήρη και όχι σε μειωμένη απασχόληση. Για τους μερικώς απασχολούμενους συντάσσονται ξεχωριστά μισθολόγια για διευκόλυνση του ΙΚΑ.

Όταν οι μισθωτοί, που απασχολούνται μερικώς, αμοιβονται με το κατώτατο όριο αποδοχών και το ωράριο της ημερησίας απασχόλησης τους είναι **μικρότερο από 4 ώρες την ημέρα**, τότε οι αποδοχές που δικαιούνται **προσαυξάνονται κατά 7,5 %**.

Οι μερικώς απασχολούμενοι μισθωτοί δικαιούνται ετήσια άδεια και επίδομα αδείας με βάση της αποδοχές τους και ασφαρίζονται κανονικά όπως και οι άλλοι μισθωτοί. Επίσης, έχουν δικαίωμα προτεραιότητας για πρόσληψη σε θέση εργασίας πλήρους απασχόλησης στην ίδια επιχείρηση. Ο χρόνος της μερικής απασχόλησης λαμβάνεται υπόψη και ως χρόνος προϋπηρεσίας. Για τον υπολογισμό όμως της προϋπηρεσίας αυτής, οι 8 ώρες εργασίας με μερική απασχόληση αντιστοιχούν σε μια μέρα προϋπηρεσίας.

Η αμοιβή της μερικής απασχόλησης είναι ανάλογη με τις ώρες απασχόλησης, με εξαίρεση μόνο της περίπτωσης εκείνης που αμοιβονται με το κατώτερο όριο αποδοχών και απασχολούνται λιγότερο από 4 ώρες την ημέρα οπότε αυξάνονται οι αποδοχές τους κατά 7,5 %.

Η μερική απασχόληση κατά την Κυριακή ή άλλη μέρα αργίας καθώς και η μερική απασχόληση σε ώρες νύκτας παίρνουν και τη νόμιμη προσαύξηση της Κυριακής και της νύκτας, ανάλογα. Η παροχή εργασίας από μερικώς απασχολούμενους θα πρέπει να είναι συνεχόμενη και να παρέχεται μια φορά την ημέρα.

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΤΟ ΙΚΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗ

Για συμβάσεις εργασίας από 02/09/98 και μετά ισχύει :

Υπάλληλοι : Όταν ο υπάλληλος απασχολείται με εξαήμερη απασχόληση **λιγότερες ώρες την μέρα**, δηλαδή όταν απασχολείται με **σύμβαση μερικής απασχόλησης**, τότε, αν η ημερησία αμοιβή του είναι μικρότερη ή ίση από εκείνη της 1^{ης} ειδικής ασφαλιστικής κλάσης (η οποία για το έτος 2006 είναι 7,35 €), αναγνωρίζονται για την ασφάλιση του στο ΙΚΑ και για την σύνταξη του, τόσες ημέρες εργασίας, όσες πραγματικά απασχολήθηκε ο μισθωτός αυτός στο συγκεκριμένο μήνα, άσχετα με τη διάρκεια της ημερησίας απασχόλησης (άρθρο 39 Ν. 1892/20, Ν. 2639/98). Όταν ο υπάλληλος απασχολείται με σύστημα της πενήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, τότε στις ημέρες που απασχολήθηκε προστίθεται και μια μέρα ακόμα, αν οι ημέρες της εβδομαδιαίας απασχόλησης είναι από 3 και πάνω (αν είναι μέχρι 2 οι ημέρες τότε δεν

προστίθεται άλλη μέρα, οπότε οι 2 αυτές ημέρες θεωρούνται και ως ημέρες απασχόλησης για την σύνταξη του). Όταν όμως η ημερησία αμοιβή είναι μεγαλύτερη από εκείνη της 1^{ης} ειδικής ασφαλιστικής κλάσης, τότε μπορούν να αναγνωριστούν και περισσότερες ημέρες ασφάλισης, όχι όμως περισσότερες από 25 για κάθε μήνα.

Εργάτες : όταν ο εργάτης απασχολείται λιγότερες ώρες την ημέρα, δηλαδή όταν απασχολείται με σύμβαση μερικής απασχόλησης, τότε αναγνωρίζονται για την ασφάλιση του στο ΙΚΑ, όλες οι πραγματοποιούμενες ημέρες εργασίας, άσχετα από την διάρκεια που έχει η ημερήσια απασχόληση του. Επίσης, για τον εργάτη εκείνο που απασχολείται μερικών με το διάστημα της πενθήμερης ανά εβδομάδα εργασίας, αναγνωρίζονται για την ασφάλιση του στο ΙΚΑ, 6 ημέρες εργασίας (δηλαδή στο πενθήμερο της απασχόλησης του προστίθεται και μια ακόμα ημέρα εργασίας για την ασφάλιση του στο ΙΚΑ).

Για συμβάσεις εργασίας που έγιναν πριν από 02/09/98 ισχύει :

Όταν ο μισθωτός απασχολείται μόνο ορισμένες ημέρες την εβδομάδα, συγκρίνεται πρώτα ο ημερήσιος μισθός με το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης και μετά θα έχουμε :

1. Αν ο ημερήσιος μισθός είναι **ίσος ή μεγαλύτερος** από το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, τότε αναγνωρίζονται στον μισθωτό τόσες ημέρες ασφάλισης, όσες πραγματικά εργάστηκε στο συγκεκριμένο μήνα.
2. Αν ο ημερήσιος μισθός είναι **μικρότερος** από το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, τότε αναγνωρίζονται στον μισθωτό τόσες ημέρες ασφάλισης, όσες προκύπτουν από τη διαίρεση του μηνιαίου ποσού με το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης.

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ^(*)
(Σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 156/94^(*) ΦΕΚ 102/Α/5.7.94)

ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Ή ΤΟΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΣ

ΟΝ/ΜΟ:

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία):

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ:

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ

ΟΝ/ΜΟ: ΤΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία):

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ:

Ι. ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ:

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Η ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Η ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (έπί συμβ. ώριμμένου χρόνου)

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ:

2. ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ:

3. ΩΡΑΡΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:

α) Συνεχές από έως

β) Διακεκομμένο: Από έως από έως

γ) Σύστημα ομάδων εργασίας (βάρδιες) (ως τό θεωρημένο από την οικεία Έπ/ση Έργασίας Πρόγραμμα σύμφωνα με τις διατάξεις των ΝΔ 515/70, 1037/71, της ΕΓΣΣΕ 1975, των Ν. 1892/90, 1957/91 και της υπ' αρ. 25/83 απόφ. ΔΔΔΔ Αθηνών)

Γ. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽¹⁾

Δ. ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ:

Ε. ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽²⁾

ΣΤ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Ζ. ΒΑΘΜΟΣ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Η. ΑΠΟΔΟΧΕΣ: 1. Μισθός⁽⁴⁾ 2. Ήμερομίσθιο⁽⁴⁾

(*) Έχει εφαρμογή επί συμβάσεων εξητημένης εργασίας. Δεν απαιτείται όταν η απασχόληση διαρκεί μέχρι ένα μήνα, ως και για εργαζομένους σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις. Για κάθε μεταβολή των στοιχείων της συμβάσεως εργασίας, απαιτείται η σύνταξη νέου εγγράφου και η παράδοση του στον εργαζόμενο το αργότερο ένα μήνα μετά την πραγματοποίηση της μεταβολής. Δεν είναι υποχρεωτικό το έγγραφο όταν η μεταβολή αφορά στοιχεία για τα οποία μπορεί να γίνεται παραπομπή στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας ("Άδεια, Αποζημίωση καταγγελίας, Απόδοχές, Έφ' όσον ο μισθωτός αμείβεται με τις νόμιμες, Χρόνος εργασίας — άρθρο 2 παράγρ. 3 του ΠΔ 156/94). Σκόπιμο είναι, στις περιπτώσεις αυτές να γίνεται παραπομπή γενικώς στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, ώστε να αποφεύγεται η σύνταξη νέου εγγράφου, όταν γίνεται μεταβολή

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :

ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ :

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ

ΟΝ/ΜΟ : ΤΟΥ.....

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ :

ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ : Ορισμένου χρόνου Αορίστου χρόνου

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:

2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ :

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ : ΠΕΝΤΕ (5)

2. ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ :

3. ΩΡΑΡΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ :

Γ. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :

Δ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ :

Ε. ΑΠΟΔΟΧΕΣ: 1. Μισθός..... 2. Ορομίσθιο

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

Ο ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ

ΣΦΡΑΓΙΔΑ - ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

2.3.4 ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Σύμβαση μαθητείας υπάρχει όταν ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση της τεχνικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης του μισθωτού, με την παροχή εργασίας προς τον εργοδότη έναντι αμοιβής εκ μέρους του τελευταίου.

Στη σύμβαση αυτή προέχει η υποχρέωση του εργοδότη για την τεχνική και επαγγελματική εκπαίδευση του μαθητευόμενου και όχι η εκ μέρους του μαθητευόμενου παροχή εργασίας έναντι αμοιβής.

Και η σύμβαση αυτή είναι σύμβαση εξαρτημένης εργασίας και εφαρμόζονται όλοι οι εργατικοί νόμοι που ισχύουν και για τους λοιπούς μισθωτούς, εκτός από ορισμένες εξαιρέσεις που αναφέρονται στις αποδοχές τους (μειωμένο ημερομίσθιο) και στις εισφορές τους προς το ΙΚΑ.

2.4 Η ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η σύμβαση εργασίας, ορισμένου και αορίστου χρόνου, λύεται αυτοδικαίως με το θάνατο του μισθωτού. Σε περίπτωση θανάτου του εργοδότη, η σύμβαση εργασίας εξακολουθεί να υφίσταται.

2.4.1 ΤΡΟΠΟΙ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Οι κυριότεροι τρόποι λύσης της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου είναι οι εξής :

Α) *Η λήξη της διάρκειας του χρόνου παροχής εργασίας.* Μόλις συμπληρωθεί ο χρόνος για τον οποίο έχει συμφωνηθεί ή μόλις τελειώσει το έργο για το οποίο έγινε η πρόσληψη, χωρίς άλλη διατύπωση και χωρίς καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης από μέρους του εργοδότη προς το μισθωτό, η σύμβαση ορισμένου χρόνου λύεται. Το μόνο που υποχρεούται ο εργοδότης είναι να αναγγείλει αυτό το γεγονός στον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ).

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος συνεχίσει να προσφέρει τις υπηρεσίες του και ο εργοδότης δεν εναντιώνεται, παρά το γεγονός ότι έληξε ο χρόνος της σύμβασης (άρθρο 671 Α.Κ.), η σύμβαση παρατείνεται για αόριστο χρονικό διάστημα, μετατρέπόμενη σε σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

B) **Η καταγγελία της εργασιακής σύμβασης.** Πριν παρέλθει ο χρόνος για τον οποίο έχει συμφωνηθεί, η σύμβαση αυτή λύεται από τους συμβαλλόμενους εργοδότη και μισθωτό μόνο για σπουδαίο λόγο, δηλαδή για αθέτηση των υποχρεώσεων τους από την εργασιακή σύμβαση.

2.4.2 ΤΡΟΠΟΙ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Οι κυριότεροι τρόποι λύσης της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου είναι οι εξής :

A) Η **καταγγελία της σύμβασης εργασίας**, η οποία μπορεί να γίνει είτε από την πλευρά του εργοδότη, είτε από την πλευρά του εργαζομένου.

Με ορισμένες διατάξεις επιβάλλονται απαγορεύσεις ή περιορισμοί στο δικαίωμα του εργοδότη για καταγγελία της σύμβασης εργασίας.

Έτσι απαγορεύεται ή εάν έγινε, είναι άκυρη :

- Κατά τη διάρκεια της ετήσιας άδειας αναψυχής του μισθωτού.
- Κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης μισθωτού – γυναίκας και για το χρονικό διάστημα ενός έτους μετά τον τοκετό ή για μεγαλύτερο χρόνο λόγω ασθένειας που οφείλεται στην κύηση ή στον τοκετό, εκτός αν υπάρχει σπουδαίος λόγος (π.χ. η μη συμμόρφωση του μισθωτού με τους όρους της σύμβασης εργασίας).
- Όταν οφείλεται στην άρνηση του μισθωτού να αποδεχθεί την πρόταση του εργοδότη για μερική απασχόληση.
- Για νόμιμη συνδικαλιστική δράση.

B) Η **αμοιβαία συναίνεση εργοδότη και εργαζομένου**, οπότε ο εργοδότης οφείλει να καταβάλει την αποζημίωση.

Γ) Ο **θάνατος του εργαζομένου** επιφέρει πάντοτε την λύση της σύμβασης, ενώ ο θάνατος του εργοδότη επιφέρει την λύση της σύμβασης, μόνο όταν οι συμβαλλόμενοι απέβλεψαν στο πρόσωπο του εργοδότη, διαφορετικά δεν λύεται η σύμβαση.

Δ) Η **σύμπτωση των ιδιοτήτων** του μισθωτού και του εργοδότη στο ίδιο πρόσωπο. Π.χ. ο μισθωτός, που εργαζόταν στην επιχείρηση, την αγοράζει από τον πρώην εργοδότη του.

Δεν λύνουν την σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου τα εξής :

Α) **Η πτώχευση του εργοδότη.** Οι εργαζόμενοι οφείλουν να διεκδικήσουν τους μισθούς τους από την πτωχευτική περιουσία.

Β) **Η μεταβολή του προσώπου της κυριότητας της επιχείρησης** λόγω εκποίησης ή κληρονομικής διαδοχής. Και στις δύο αυτές περιπτώσεις, εφόσον η επιχείρηση εξακολουθεί να εργάζεται, η εργασιακή σχέση εξακολουθεί να υφίσταται αμετάβλητη με το νέο εργοδότη, ο οποίος ευθύνεται για τους οφειλόμενους μισθούς του προηγούμενου εργοδότη μέχρι το ποσό της αξίας των στοιχείων, που μεταβιβάστηκαν.

Γ) **Η διάλυση της επιχείρησης** ή της εκμετάλλευσης δεν επιφέρει τη λύση της σύμβασης εργασίας, απαιτείται ακόμη και καταγγελία της σύμβασης.

2.4.3 ΔΗΞΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ

Όπως ήδη αναφέρθηκε, η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται, όταν συμπληρωθεί ο ορισμένος χρόνος, αλλά και όταν καταγγελθεί η εργασιακή σχέση από τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο. Είναι έγκυρη, εφόσον υπάρχει σπουδαίος λόγος και γίνει εγγράφως. Εάν όμως γίνει από τον εργοδότη στον εργαζόμενο, πρέπει να καταβληθεί και η προβλεπόμενη από τον νόμο αποζημίωση (άρθρο 5 παρ. 3 του ν. 3198/1955).

Η καταγγελία αποτελεί μονομερή δήλωση της βούλησης του εργοδότη ή του μισθωτού ότι λύνει τη σύμβαση εργασίας.

Οι λόγοι, οι οποίοι επιβάλλουν την καταγγελία της σύμβασης εργασίας **από τον εργοδότη στον μισθωτό** είναι πολλοί και διάφοροι, όπως η κακή συμπεριφορά του εργαζομένου προς τον εργοδότη, η άρνηση του να συμμορφωθεί προς τις οδηγίες και τις υποδείξεις του, η κακή συμπεριφορά προς τους συναδέλφους του και προς τους πελάτες της επιχείρησης, οι συχνές και αδικαιολόγητες απουσίες από την εργασία, η κλοπή εργαλείων καθώς και άλλες αξιόποινες πράξεις, η εισαγωγή νέας τεχνολογίας, η μη αποδοτική εργασία του μισθωτού, η οποία δεν οφείλεται σε εγκυμοσύνη, η επαγγελματική ανεπάρκεια, η συμμετοχή σε παράνομη απεργία, εκτός αν ο εργαζόμενος καλόπιστα πίστεψε ότι ήταν νόμιμη, ο περιορισμός των εργασιών της επιχείρησης, η πτώχευση της επιχείρησης κ.λ.π.

Οι λόγοι, οι οποίοι επιβάλλουν την καταγγελία της σύμβασης **από τον εργαζόμενο στον εργοδότη** είναι η μη εξασφάλιση των συνθηκών ασφαλείας στο χώρο της εργασίας, η συχνή καθυστέρηση της πληρωμής του μισθού, η υβριστική συμπεριφορά του εργοδότη, η ανάθεση έργων διαφορετικών από εκείνα, που είχαν συμφωνηθεί κατά την σύμβαση εργασίας κ.λ.π.

Η καταγγελία για σπουδαίο λόγο πρέπει να γίνεται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από τότε που παρουσιάστηκε ο εύλογος αυτός λόγος. Εάν ο λόγος δεν ήταν σπουδαίος ή εάν δεν είναι αληθινός, η καταγγελία είναι άκυρη και δεν λύνει την σύμβαση εργασίας.

Η καταγγελία του εργοδότη προς τον μισθωτό (απόλυση) για να είναι έγκυρη, πρέπει να γίνεται γραπτώς και με προειδοποίηση. Η προφορική καταγγελία για απόλυση μισθωτού είναι άκυρη. Αντίθετα η καταγγελία του εργαζομένου προς τον εργοδότη γίνεται σχεδόν πάντοτε προφορικά και χωρίς προειδοποίηση και είναι έγκυρη.

Το έγγραφο της καταγγελίας πρέπει να υπογράφεται από τον εργοδότη ή τον νόμιμο αντιπρόσωπο του και να κοινοποιείται στον απολυόμενο με δικαστικό κλητήρα, εάν βέβαια ο ίδιος αρνείται να τα παραλάβει.

2.4.4 ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΔΙΑ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ

Ο σπουδαιότερος και βασικότερος τρόπος λύσης της σχέσης εργασίας αορίστου χρόνου είναι και παραμένει η καταγγελία της σύμβασης, είτε από το ένα είτε από το άλλο μέρος.

Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου πλεονεκτεί της καταγγελίας σύμβασης ορισμένου χρόνου, γιατί στην καταγγελία αορίστου χρόνου δεν απαιτείται να υπάρχει σπουδαίος λόγος, μπορεί να γίνει οποτεδήποτε, χωρίς την ύπαρξη σπουδαίου λόγου και από τον εργοδότη και από τον εργαζόμενο.

Εφόσον ο εργαζόμενος προσλήφθηκε με σύμβαση αορίστου χρόνου και εργάζεται ήδη τουλάχιστον επί δύο μήνες, δεν μπορεί να απολυθεί παρά μόνο μετά από προηγούμενη έγγραφη καταγγελία της υπαλληλικής σύμβασης και την είσπραξη της σχετικής αποζημίωσης.

Όσον αφορά την καταγγελία της σύμβασης από τον υπάλληλο ή τον εργάτη, κάθε υπάλληλος έχει το δικαίωμα να λύσει την υπαλληλική σύμβαση με τον εργοδότη

του, αφού καταγγείλει την σύμβαση εγγράφως ή προφορικά ή και σιωπηρώς ακόμη, για χρονικό διάστημα κατά το ήμισυ από αυτό, που απαιτείται για τον εργοδότη, με ανώτερο όριο τους τρεις μήνες και να ζητήσει αποζημίωση, η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις τακτικές αποδοχές τριών μηνών.

Στην πράξη αυτή οι προθεσμίες αυτές δεν τηρούνται και ούτε καταβάλλονται ούτε ζητείται αποζημίωση. Δεν αποκλείεται όμως να υποβάλλει κάποιος εργοδότης αγωγή και να ζητήσει αποζημίωση. Ακόμη, δεν αποκλείεται κάποιος εργοδότης να επιδιώξει να συμψηφίσει την αποζημίωση του αυτή με τον μισθό του μισθωτού. Αλλά αυτό απαγορεύεται ρητώς, μόνο αγωγή μπορεί να εγείρει, για να εισπράξει την αποζημίωση του από τον απολυόμενο μισθωτό.

2.4.5 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για να είναι έγκυρη η καταγγελία της σύμβασης εργασίας πρέπει :

Α) Να γίνει εγγράφως. Δηλαδή πρέπει ο εργοδότης να συντάξει εγγράφως την καταγγελία (απόλυση) και να παραδώσει το έγγραφο στο απολυόμενο, ο οποίος θα υπογράψει τη σχετική απόδειξη παραλαβής του, είτε κάτω από το έγγραφο είτε χωριστά. Αν ο απολυόμενος αρνηθεί να υπογράψει, αυτό θα του επιδοθεί με δικαστικό επιμελητή.

Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται σε όλες τις περιπτώσεις απολύσεως του εργαζομένου ακόμα και αν δεν έχει συμπληρωθεί το δίμηνο και δεν οφείλεται αποζημίωση. Καθώς και σε περίπτωση λύσης της σύμβασης εργασίας. Στη συνέχεια, εντός οκτώ (8) ημερολογιακών ημερών, κατατίθεται στον ΟΑΕΔ σε τέσσερα (4) αντίτυπα. Ένα κρατάει η επιχείρηση, ένα ο απολυόμενος και τα άλλα δυο παραδίνονται στον ΟΑΕΔ.

Β) Να έχει καταχωρηθεί η απασχόληση του απολυόμενου στα τηρούμενα για το ΙΚΑ μισθολόγια ή να έχει ασφαλιστεί ο απολυόμενος.

Γ) Να καταβληθεί η νόμιμη αποζημίωση.

ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τ (1)

Προς τ μισθωτό της επιχείρησής μας: (1)
(Όνομα)

..... του (1)
(Επώνυμο) (Όνομα Πατέρα)

Δ/ση κατοικίας Τ.ΚΩΔ.

Α.Φ.Μ. Α.Μ.Κ.Α.

Σας πληροφορούμε ότι, σύμφωνα με το Ν. 3198/55, καταγγέλουμε τη σύμβαση που υπάρχει μεταξύ μας για εργασία αορίστου χρόνου, από την
(Ημερομηνία απόλυσης)

και σας καλούμε να παρουσιαστείτε στο Ταμείο μας για να εισπράξετε τη νόμιμη αποζημίωσή σας.

..... 200... Έλαβα γνώση της απόλυσής μου σήμερα

Ο εργοδότης (ή πληρεξούσιος δικηγόρος)

.....
Υπογραφή απολυόμενου

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα στοιχεία της επιχείρησής μου και του πιο πάνω απολυόμενου μισθωτού είναι τα ακόλουθα:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- 1) Επωνυμία
- 2) Αντικείμενο
- 3) Διεύθυνση Ταχ. Κωδ.
- 4) Ονοματεπώνυμο εκπροσώπου
- 5) Αριθ. βιβλ. αγοράς ενσήμων (εργοδότη)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥ

- 1) Ειδικότητα (α):
- 2) Επάγγελμα, επακριβώς προσδιορισμένο (β):
- 3) Ηλικία:
- 4) Οικογενειακή κατάσταση:
- 5) Οργανισμός στον οποίο είναι ασφαλισμένος: Α.Μ.
- 6) Αποδοχές κατά την απόλυση:
- 7) Χρονολογία πρόσληψης (γ):
- 8) Χρονολογία απόλυσης:
- 9) Χρονολογία καταβολής αποζημίωσης:
- 10) Ποσό αποζημίωσης:
- 11) Τελευταία μέρα εργασίας:

..... 200

Ο εργοδότης (ή πληρεξούσιος δικηγόρος)

(1) Συμπληρώνονται με κεφαλαία στοιχεία. α) της Επιχείρησης β) του μισθωτού.

(α) Εργάτης ή υπάλληλος.

(β) π.χ. πλάστης, λεβητοποιός, λινοτύπης, κ.λ.π.

(γ) Επί μεταβολών η χρονολογία της τελευταίας πρόσληψης.

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΠΑΡΕΛΗΦΘΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

ΒΛΕΠΕ ΣΤΗΝ ΠΙΣΩ ΣΕΛΙΔΑ ΤΙΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Αριθ. τυποτ. 101046/2001

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ — ΔΗΛΩΣΗ — ΕΡΓΟΔΟΤΗ
ΓΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ Ή ΕΡΓΟΥ**

Ο πιο κάτω εργοδότης
Είδος επιχείρησης
Διεύθυνση κατοικίας οδός αριθ..... Τ.Κ.
Α.Μ. (Αγοράς Ενσήμων ΙΚΑ) Τηλέφωνο
Στοιχεία ταυτότητας

ΒΕΒΑΙΩΝΩ και δηλώνω υπεύθυνα, με την παρούσα μου και έχοντας γνώση των συνεπειών
του Νόμου, για ψευδή δήλωση, ότι..... ασφαλισμέν
(Όνομα)

..... του Α.Μ. Ι.Κ.Α.....
(Επώνυμο) (Όνομα πατέρα)

απασχολήθηκε στην επιχείρησή μου με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου. (1)
με την ειδικότητα (2)
από μέχρι, οπότε και απολύθηκε επειδή έληξε
ο συμπεφωνημένος χρόνος ή περατώθηκε το έργο. (1).

— ανωτέρω ασφαλισμέν..... έπαιρνε ημερομίσθιο δρχ.

— Οικογενειακή Κατάσταση, μισθωτού: έγγαμος η άγαμος. (1).

— Τελευταία μέρα εργασίας η

Η βεβαίωση αυτή δίνεται στ..... πιο πάνω μισθωτό για να την χρησιμοποιήσει στον
Οργανισμό Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού, προκειμένου να τ..... χορηγηθεί επίδο-
μα ανεργίας.

- 198...
- (1) Διαγράφεται η ένδειξη που δεν χρειάζεται.
(2) Προδιορίζεται, ακριβώς η ειδικότητας του
μισθωτού (π.χ. κλώστης, λεβητοποιός, οικο-
δόμος, κτίστης, αμμοκονιαστής κλπ. ή θα-
λαμηπόλος, σερβιτόρος, λατζέρης κλπ. Δεν
αρκεί να γραφτεί μόνο η λέξη υπάλληλος ή
εργάτης).

Ο Εργοδότης

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΒΛΕΠΕ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΠΙΣΩ ΣΕΛΙΔΑ

2.5 ΟΜΑΔΙΚΕΣ ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ

Σύμφωνα με τον νόμο 1387/1983 Ομαδικές απολύσεις θεωρούνται εκείνες, που γίνονται σε επιχειρήσεις ή εκμεταλλεύσεις, που απασχολούν πάνω από είκοσι (20) μισθωτούς και υπερβαίνουν ορισμένα όρια για κάθε ημερολογιακό μήνα. Τα όρια αυτά είναι τα εξής :

Για επιχειρήσεις ή εκμεταλλεύσεις, που απασχολούν από 20 έως 50 μισθωτούς, 5 μισθωτοί. Για επιχειρήσεις ή εκμεταλλεύσεις που απασχολούν πάνω από 50 μισθωτούς, το 2 – 3 % του προσωπικού τους και μέχρι 30 άτομα.

Το ποσοστό αυτό καθορίζεται με απόφαση του Υπουργείου Εργασίας για κάθε εξάμηνο μετά την γνώμη του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας (άρθρο 1).

Ο νόμος 1387/1983 δεν εφαρμόζεται :

A) Σε μισθωτούς με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση, που συνδέεται με την εκτέλεση ορισμένου έργου.

B) Σε προσωπικό με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου με το Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.).

Γ) Στα πληρώματα των πλοίων και

Δ) Στην περίπτωση διάλυσης μιας επιχείρησης ή εκμετάλλευσης.

Ο εργοδότης οφείλει να πληροφορήσει τους εκπροσώπους των μισθωτών για τις απολύσεις που σχεδιάζει να κάνει και να προχωρήσει σε διαβουλεύσεις μαζί τους, για να ερευνηθεί μήπως υπάρχει δυνατότητα να αποφευχθούν ή να ελαττωθούν οι απολύσεις και οι δυσμενείς συνέπειες τους (άρθρο 3 ν.1387/1983).

Οι εκπρόσωποι των μισθωτών πρέπει να είναι νόμιμοι και να εκπροσωπούν το 70 % των εργαζομένων και την πλειοψηφία των εργαζομένων, που πρόκειται να απολυθούν. Εάν δεν υπάρχει ένα ισχυρό σωματείο, που να συγκεντρώνει το 70 % των εργαζομένων, αλλά πολλά, πρέπει να υποδεικνύονται αναλογικά κοινοί εκπρόσωποι, που να συγκεντρώνουν το 70 %. Εάν δεν υπάρχει στην επιχείρηση συνδικαλιστική οργάνωση, οι εργαζόμενοι εκλέγουν τους εκπροσώπους τους , οι οποίοι έρχονται σε διαβουλεύσεις με τον εργοδότη.

Ο εργοδότης μαζί με τους νόμιμους εκπροσώπους των εργαζομένων αρχίζουν τις διαβουλεύσεις, οι οποίες μπορεί να διαρκέσουν είκοσι (20) ημέρες κατά τις οποίες

καταβάλλεται προσπάθεια, για να ερευνηθεί εάν υπάρχει δυνατότητα να αποφευχθούν ή να ελαττωθούν οι απολύσεις.

Τα αποτελέσματα των διαβουλεύσεων καταγράφονται στο πρακτικό, το οποίο υποβάλλεται στο Νομάρχη ή στον Υπουργό Εργασίας, εάν η επιχείρηση έχει υποκαταστήματα σε περισσότερους νομούς.

Εάν υπάρχει συμφωνία, ο εργοδότης προχωρεί στις απολύσεις, ακολουθώντας τη συμφωνία. Εάν υπάρχει διαφωνία, ο Νομάρχης ή ο Υπουργός Εργασίας, κατά περίπτωση, δεν εγκρίνει ή εγκρίνει μέρος μόνο των σχεδιαζόμενων απολύσεων. Ο εργοδότης οφείλει να συμμορφωθεί προς την απόφαση αυτή (άρθρο 5 ν. 1767/1988).

Οι ομαδικές απολύσεις, που γίνονται κατά παράβαση των διατάξεων του νόμου αυτού, είναι άκυρες, ενώ αντιθέτως, εάν οι απολύσεις γίνονται σύμφωνα με τον νόμο αυτό, είναι έγκυρες.

Στις έγκυρες ομαδικές απολύσεις χρειάζεται γραπτή καταγγελία από τον εργοδότη και καταβολή των νόμιμων αποζημιώσεων για κάθε απολυόμενο.

2.6 ΟΙΚΙΟΘΕΛΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

Η οικιοθελής αποχώρηση μισθωτού από την εργασία του ή αλλιώς παραίτηση, εκδηλώνεται με μονομερή δήλωση του εργαζομένου προς τον εργοδότη. Κάθε μισθωτός έχει το δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση εργασίας που τον συνδέει με τον εργοδότη του και να αποχωρήσει οικιοθελώς από την επιχείρηση.

Βάση του ν. 2112/20 ή του Β.Δ. της 16/18.7.20 ο μισθωτός που αποχωρεί οικιοθελώς από την εργασία του δεν δικαιούται αποζημίωση.

Εξαιρούνται οι μισθωτοί που λαμβάνουν πλήρη σύνταξη γήρατος, οι οποίοι δικαιούνται τη μισή αποζημίωση. Ακόμη, το μισό ποσό της αποζημίωσης δικαιούνται οι εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει 15 έτη εργασίας στον ίδιο εργοδότη και αποχωρούν με την συγκατάθεση και του ιδίου.

Σε περίπτωση που ο μισθωτός αποχωρήσει από την επιχείρηση για να πάρει σύνταξη αναπηρίας ή για να πάρει μειωμένη σύνταξη τότε δεν δικαιούται αποζημίωση.

Η οικιοθελής αποχώρηση αναγγέλλεται από τον εργοδότη στον Ο.Α.Ε.Δ., εντός 8 ημερολογιακών ημερών από την αποχώρηση του μισθωτού, σε 4 αντίγραφα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
& ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Υποβάλλεται σε (4) αντίγραφα

ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΟΙΚΕΙΟΘΕΛΟΥΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

(Άρθρο 2 Ν. 2556/97 ΦΕΚ 270/Τ.Α/24.12.97)

Η επιχείρηση
Ο εκπρόσωπος της επιχείρησης
Είδος επιχείρησης
Δ/ση επιχείρησης: οδός αριθ. Τ.Κ. Τηλ.
Α.Μ. Αγοράς Ενσήμων ΙΚΑ Υπόκ. Ι.Κ.Α.
Α.Φ.Μ. Επιχείρησης

Δ Η Λ Ω Ν Ω

Ότι ο/η ΤΟΥ
(Επώνυμο) (Όνομα) (Όνομα πατέρα)

Με Α.Μ. Ι.Κ.Α. Δ/ση Κατοικίας
Απασχολήθηκε στην επιχείρησή μου με σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου
από μέχρι με την ειδικότητα
Οπότε αποχώρησε οικειοθελώς.

..... 200

..... 200

ΔΙΑΣΤΑΣΗ Α.Β.Ε.Ε. (Φ 301/039)

(υπογραφή αποχωρήσαντα)*

(υπογραφή - σφραγίδα επιχείρησης)

Αριθ. τυποτ. Α. - 24/2001

* Σε περίπτωση που ο/η αποχωρήσας/σα δεν υπογράψει, η παρούσα θα υποβάλλεται στον Ο.Α.Ε.Δ., μόνο με την υπογραφή του εργοδότη.

ΒΛΕΠΕ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΠΙΣΩ ΣΕΛΙΔΑ

2.7 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ

Σε περίπτωση που ένας μισθωτός απασχολείται στην ίδια επιχείρηση, με σχέση εξαρτημένης εργασίας και με σύμβαση αορίστου χρόνου πάνω από δυο μήνες ημερολογιακού έτους συμπληρωμένους, και στην συνέχεια απολυθεί, δικαιούται ένα ποσό χρημάτων που λέγεται αποζημίωση και είναι ανάλογη της διάρκειας της σύμβασης εργασίας στην συγκεκριμένη επιχείρηση.

2.7.1 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Η απόλυση των υπαλλήλων μπορεί να γίνει είτε με προειδοποίηση είτε αμέσως χωρίς προειδοποίηση. Έγκυρη καθίσταται και στις δυο περιπτώσεις εφόσον μαζί με το έγγραφο κοινοποίησης της καταγγελίας καταβληθεί και η νόμιμη αποζημίωση.

Εάν η καταγγελία γίνει χωρίς προειδοποίηση ο απολυόμενος δικαιούται αποζημίωση τόσων μηνιαίων μισθών, όσοι είναι οι μήνες προειδοποίησης (ανάλογα με τον χρόνο υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη).

Εάν η καταγγελία γίνει έπειτα από προειδοποίηση δικαιούται τη μισή από την παραπάνω αποζημίωση.

Εάν ο μισθωτός αποχωρήσει οικιοθελώς κατά τη διάρκεια του χρόνου προειδοποίησης θεωρείται ότι λύει ο ίδιος τη σύμβαση και δεν δικαιούται αποζημίωση. Αντίθετα αν ο εργοδότης απομακρύνει κατά την διάρκεια της προειδοποίησης από την εργασία του τον υπάλληλο, τότε του οφείλει ολόκληρο το ποσό της αποζημίωσης.

Εάν η απόλυση γίνει πριν ο μισθωτός κλείσει δίμηνη υπηρεσία, δεν οφείλεται αποζημίωση λόγω καταγγελίας της συμβάσεως.

Χρόνος Υπηρεσίας	Ποσό Αποζημιώσεως ή χρόνος Προειδοποίησης
2 μήνες συμπληρ. εως 1 έτος	1 μήνας
1 έτος συμπληρ. εως 4 έτη	2 μήνες
4 έτος συμπληρ. εως 6 έτη	3 μήνες

6 έτος συμπληρ. εως 8 έτη	4 μήνες
8 έτος συμπληρ. εως 10 έτη	5 μήνες
10 έτη	6 μήνες
11 έτη	7 μήνες
12 έτη	8 μήνες
13 έτη	9 μήνες
14 έτη	10 μήνες
15 έτη	11 μήνες
16 έτη	12 μήνες
17 έτη	13 μήνες
18 έτη	14 μήνες
19 έτη	15 μήνες
20 έτη	16 μήνες
21 έτη	17 μήνες
22 έτη	18 μήνες
23 έτη	19 μήνες
24 έτη	20 μήνες
25 έτη	21 μήνες
26 έτη	22 μήνες
27 έτη	23 μήνες
28 έτη	24 μήνες

2.7.2 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ

Αντίστοιχα με τους υπαλλήλους και κατά την απόλυση εργατοτεχνιτών οφείλεται αποζημίωση. Η αποζημίωση που καταβάλλεται στον απολυόμενο υπολογίζεται σε ημερομίσθια και αντίθετα με τα ισχύοντα για τους υπαλλήλους καταβάλλεται πάντοτε ολόκληρη η αναγραφόμενη στον παρακάτω πίνακα αποζημίωση είτε η καταγγελία γίνει με προειδοποίηση είτε όχι.

Προϋπηρεσία	Αποζημίωση
Από 2 μήνες έως 1 έτος	5 ημερομίσθια
Από 1 έτος συμπληρωμένο έως 2 έτη	7 ημερομίσθια
Από 2 έτη συμπληρωμένα έως 5 έτη	15 ημερομίσθια
Από 5 έτη συμπληρωμένα έως 10 έτη	30 ημερομίσθια
Από 10 έτη συμπληρωμένα έως 15 έτη	60 ημερομίσθια
Από 15 έτη συμπληρωμένα έως 20 έτη	100 ημερομίσθια
Από 20 έτη συμπληρωμένα έως 25 έτη	120 ημερομίσθια
Από 25 έτη συμπληρωμένα έως 30 έτη	145 ημερομίσθια
Από 30 έτη συμπληρωμένα και άνω	165 ημερομίσθια

2.7.3 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΛΟΓΩ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Οι μισθωτοί (υπάλληλοι, εργατοτεχνίτες, υπηρέτες), εφόσον αποχωρούν από την εργασία τους και έχουν τις προϋποθέσεις πλήρης συνταξιοδότησης λόγω γήρατος δικαιούνται να λάβουν το 50% της οριζόμενης για την καταγγελία της σύμβασης αποζημίωσης. Εάν έχουν και επικουρική ασφάλιση τότε η αποζημίωση περιορίζεται στο 40 %. Σημειώνεται ότι το δικαίωμα του αποχωρούντα με σκοπό τη συνταξιοδότηση με πλήρη σύνταξη μισθωτού για λήψη του 50% ή 40% της αποζημιώσεως θεμελιώνονται χωρίς να απαιτείται η συγκατάθεση του εργοδότη.

2.7.4 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΜΕΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ 15 ΕΤΙΑΣ

Μισθωτοί γενικά που υπάγονται για σύνταξη σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό φορέα, μπορούν να αποχωρούν από την εργασία τους, δικαιούμενοι της μισής αποζημίωσης του Ν. 2112/20 ή του Β.Δ. 16/18-7-20 για την καταγγελία της σύμβασης εργασίας τους εφόσον υπάρχουν οι παρακάτω προϋποθέσεις.

- Συνδέονται με τον εργοδότη τους με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

- Έχουν συμπληρώσει δεκαπενταετή υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη ή το προβλεπόμενο όριο ηλικίας του ασφαλιστικού τους οργανισμού, ή ελλείπει τέτοιου ορίου ηλικίας το 65^ο έτος ηλικίας τους.
- Αποχωρούν από την εργασία τους με τη συγκατάθεση του εργοδότη.

2.7.5 ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ

Η αποζημίωση του Ν. 2112/20 και του Β.Δ. 16/18-7-20 καταβάλλεται στον απολυόμενο μισθωτό κατά τη στιγμή της κοινοποίησης της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας. Αν η οφειλόμενη αποζημίωση είναι μεγαλύτερη από τις αποδοχές έξι μηνών ο εργοδότης έχει την ευχέρεια να την καταβάλει σε δόσεις ως εξής :

Με την κοινοποίηση της καταγγελίας το τμήμα της αποζημίωσης που ισούται με τις αποδοχές έξι μηνών και το υπόλοιπο τμήμα της σε τριμηνιαίες δόσεις κάθε μια από τις οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη των αποδοχών τριών μηνών. Καθυστέρηση πληρωμής έστω και μιας δόσης καθιστά άκυρη την καταγγελία της σύμβασης.

Για να είναι έγκυρη η απόλυση δεν αρκεί η προσφορά της αποζημίωσης στον απολυόμενο, αλλά σε περίπτωση αρνήσεως του τελευταίου για να την εισπράξει, απαιτείται η δημόσια κατάθεση της.

Κάθε αξίωση του μισθωτού για καταβολή ή συμπλήρωση της αποζημίωσης είναι απαράδεκτη αν η σχετική αγωγή δεν ασκηθεί εντός έξι μηνών από τότε που έγινε απαιτητή.

2.7.6 ΜΗ ΟΦΕΙΛΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ

Στις παρακάτω περιπτώσεις απολύσεως ή αποχωρήσεως μισθωτού δεν οφείλεται αποζημίωση :

1. Πριν την συμπλήρωση διμήνου υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη
2. Στην οικιοθελή αποχώρηση του μισθωτού από την εργασία του.
3. Λόγω λήξης σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.
4. Λόγω λήξης σύμβασης εργασίας ορισμένου έργου.
5. Αν η καταγγελία ήταν αποτέλεσμα δόλιας αντισυμβατικής συμπεριφοράς του μισθωτού.

6. Αν η καταγγελία έγινε λόγω υποβολής μήνυσης εναντίον του μισθωτού για αξιόποινη πράξη κατά την υπηρεσία ή αδίκημα που φέρει το χαρακτήρα πλημμελήματος.

2.8 ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΑΤΥΧΗΜΑ

Θεωρείται εκείνο το ατύχημα που γίνεται την ώρα της εργασίας και οφείλεται σε αίτια ξένα, σε σχέση με την οργανική σύσταση του παθόντα. Έτσι π.χ. η καρδιακή προσβολή, που δεν οφείλεται σε εξαντλητική εργασία, δεν θεωρείται εργατικό ατύχημα, ενώ ο θάνατος που προκλήθηκε από τσίμπημα σφήκας κατά τη διάρκεια της εργασίας και στον τόπο αυτής, θεωρείται εργατικό ατύχημα. Ως εργατικό ατύχημα μπορεί να θεωρηθεί και αυτό που μπορεί αν συμβεί κατά τη μετάβαση του μισθωτού από την κατοικία του στον τόπο της εργασίας ή και κατά την επιστροφή του από τον τόπο της εργασίας στην κατοικία του.

Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος, ο ασφαλισμένος δικαιούται να εισπράξει τις παροχές του ΙΚΑ και να τύχει της ιατρικής περίθαλψης από αυτό, έστω και αν το ατύχημα έγινε την πρώτη μέρα, που άρχισε να εργάζεται ο μισθωτός, με την προϋπόθεση όμως ότι η ανικανότητα για εργασία είναι μεγαλύτερη από 3 ημέρες. Διότι, αν η ανικανότητα για εργασία είναι διάρκεια μέχρι 3 ημερών, δεν καταβάλλεται από το ΙΚΑ κανένα ποσό. Αν συνέπεια του εργατικού ατυχήματος επέλθει αναπηρία ή θάνατος του μισθωτού, τότε παρέχεται σύνταξη αναπηρίας ή σύνταξη θανάτου στα προστατευόμενα μέλη της οικογένεια του αντίστοιχα.

Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να πληρώσει στο μισθωτό που έπαθε εργατικό ατύχημα, τις αποδοχές ημερών ασθένειας που δικαιούται γι' αυτό το ατύχημα (μέχρι να συμπληρωθούν δηλαδή το 1/2 του μισθού ή ο ένας μισθός κλπ) και όχι αποζημίωση, εφόσον το ατύχημα έγινε μετά από βίαιο συμβάν κατά την εκτέλεση της εξαήμερης εργασίας του.

Αντίθετα, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει στον παθόντα μισθωτό χρηματική ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης και ηθικής οδύνης, όπως αυτή καθορίζεται από το δικαστήριο.

Ο μισθωτός που έπαθε το ατύχημα, δικαιούται να εισπράξει το επίδομα ασθένειας και άλλες παρόμοιες παροχές από το ΙΚΑ. Για να εισπράξει ο μισθωτός τα πιο πάνω ποσά από το ΙΚΑ, θα πρέπει να προηγηθεί δήλωση για το ατύχημα αυτό στο ίδρυμα,

γραπτώς ή προφορικώς, από τον εργοδότη ή τον θεράποντα γιατρό ή ακόμα και από αυτόπτες μάρτυρες.

Η δήλωση αυτή πρέπει να γίνει μέσα σε 5 μέρες (χωρίς Κυριακές και άλλες αργίες), μετρούμενες μετά την ημέρα που συνέβη το ατύχημα, στο πλησιέστερο υποκατάστημα ΙΚΑ και αν δεν εδρεύει υποκατάστημα του ΙΚΑ στον τόπο αυτό, η δήλωση γίνεται στην Αστυνομία. Αν ο ασφαλισμένος νοσηλεύεται, λόγω ατυχήματος, σε κρατικό ή ιδιωτικό θεραπευτήριο, η αναγγελία του ατυχήματος μπορεί να γίνει μέσα σε 5 μέρες από την έξοδο του από το νοσοκομείο με περιγραφή των εξωτερικών στοιχείων του ατυχήματος.

Στη δήλωση αυτή συμπεριλαμβάνονται τα εξής στοιχεία :

- A) Το ονοματεπώνυμο, η ηλικία, το επάγγελμα και η διεύθυνση του μισθωτού.
- B) Η επωνυμία της επιχείρησης, το επάγγελμα και η διεύθυνση.
- Γ) Διάφορες άλλες λεπτομέρειες πάνω στις συνθήκες, με τις οποίες έγινε το ατύχημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3 ΑΜΟΙΒΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

3.1 ΜΙΣΘΟΣ

Καλείται η αντιπαροχή ή το οικονομικό αντάλλαγμα που δίδει ο εργοδότης στον μισθωτό για την προσφερόμενη εργασία του. Το ύψος του μισθού καθορίζεται ή κατά την σύμβαση της εργασίας ή με τις συλλογικές συμβάσεις. Το ύψος του μισθού δεν καθορίζεται με βάση τον νόμο προσφοράς και ζήτησης, αλλά τίθενται ορισμένα προστατευτικά όρια κυρίως με τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, κάτω από τα οποία δεν επιτρέπεται να καθορίζεται το ύψος του μισθού.

Βασικός μισθός είναι η αμοιβή που παίρνει ο μισθωτός σαν αντάλλαγμα της εργασίας του.

Ημερομίσθιο είναι το ποσό που καταβάλλεται στον εργαζόμενο από τον εργοδότη του για κάθε ημέρα εργασίας και μόνο για τις ημέρες που εργάστηκε.

3.1.1 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΜΙΣΘΟΥ

Ο μισθός των εργαζομένων διακρίνεται κυρίως σε τακτικές και έκτατες αποδοχές.

Τακτικές λέγονται οι αποδοχές που χορηγούνται σταθερά και μόνιμα ως τακτικό οικονομικό αντάλλαγμα της εργασίας που παρέχει ο μισθωτός και *Έκτατες* λέγονται οι ευκαιριακές αποδοχές.

Ειδικότερα, ανάλογα με τον τρόπο τον οποίο υπολογίζεται ο μισθός, διακρίνουμε το μισθό κατά χρόνο, κατά τεμάχιο, με συμμετοχή στα κέρδη και το μικτό σύστημα.

Α) Ο *χρονικός μισθός* είναι ο μισθός, ο οποίος υπολογίζεται με βάση το χρόνο, που παραμένει ο μισθωτός στην επιχείρηση εργαζόμενος. Όταν ο χρόνος υπολογισμού είναι ο μήνας, ο μισθός λέγεται μηνιαίος, όταν είναι η ημέρα λέγεται ημερομίσθιο, όταν είναι η ώρα λέγεται ωρομίσθιο και όταν είναι η εβδομάδα λέγεται βδομαδιάτικο.

Β) Ο *μισθός κατά τεμάχιο* υπολογίζεται με βάση τον αριθμό των τεμαχίων, τα οποία θα κατασκευάσει ο εργαζόμενος και ισούται με το γινόμενο του αριθμού των κατασκευασθέντων τεμαχίων επί την τιμή της αμοιβής για κάθε τεμάχιο, που έχει συμφωνηθεί. Ο εργοδότης οφείλει να παρέχει τον κατάλληλο χώρο στον εργαζόμενο για την εργασία του, τις πρώτες ύλες, τα εργαλεία και τα μηχανήματα που θα χρειαστεί για την παραγωγή των προϊόντων. Για τα ελαττωματικά προϊόντα τον κίνδυνο φέρει ο ίδιος ο εργοδότης, εκτός εάν υπάρχει πταίσμα ή αμέλεια του εργαζομένου.

Γ) Ο *μισθός με συμμετοχή στα κέρδη*. Με το σύστημα αυτό, πρέπει ή ο μισθωτός να πληροφορείται τα κέρδη και τις ζημίες της επιχείρησης ή άλλο πρόσωπο κοινής εμπιστοσύνης του μισθωτού και του εργοδότη.

Ο εργοδότης οφείλει να παρέχει κάθε πληροφορία στον εργαζόμενο και να του επιτρέψει να ελέγχει τα λογιστικά βιβλία της εταιρείας. Ο έλεγχος όμως πρέπει να ασκείται σε κατάλληλο χρόνο, με τον αρμόζοντα τρόπο και η εκκαθάριση να εκτελείται σε τακτά χρονικά διαστήματα μηνιαία ή εβδομαδιαία και σπάνια, σε ετήσια γιατί σ' αυτή την περίπτωση οι μισθωτοί θα πρέπει να λαμβάνουν προκαταβολές.

Δ) Στα *μικτά συστήματα* παρουσιάζεται συνδυασμός δύο διαφόρων συστημάτων, όπως π.χ. το χρονικό με το σύστημα αμοιβής κατά τεμάχιο ή το χρονικό με το σύστημα συμμετοχής στα κέρδη κ.λ.π.

3.1.2 ΕΙΔΗ ΜΙΣΘΟΥ

Ο μισθός του εργαζομένου διακρίνεται σε μισθό σε χρήμα και σε μισθό σε είδος. Ακόμη διακρίνεται σε βασικό μισθό, σε προσαυξήσεις και σε επιδόματα.

Μισθός σε χρήμα καλείται ο μισθός, που καταβάλλεται σε κυκλοφορούντα χρήματα ή σε τραπεζитικές ή ταχυδρομικές επιταγές, οι οποίες ισοδυναμούν με χρήματα ενώ δεν καταβάλλεται σε συναλλαγματικές, οι οποίες μπορεί να έχουν λήξη.

Μισθός σε είδος καλείται ο μισθός, που καταβάλλεται σε είδος, πράγματα αναλώσιμα ή μη, χρήσιμα για τον εργαζόμενο ή σε δικαιώματα επίσης χρήσιμα, όπως π.χ. εισιτήρια ελεύθερης κυκλοφορίας, κατοικία, θέρμανση, επικερδής απασχόληση ακόμη κ τρόφιμα,

ενδύματα κ.λ.π. ουδέποτε όμως οινοπνευματώδη ποτά και επιβλαβή φάρμακα. Συνήθως η επιχείρηση δίδει στους εργαζομένους είδη, τα οποία παράγει η ίδια και σε τιμή χονδρικής πώλησης. Η αξία των ειδών που χορηγούνται στο μισθωτό, αφαιρείται από τον μισθό και δεν επιτρέπεται να καλύπτει ολόκληρη την αξία του μισθού παρά μόνο ένα μικρό μέρος αυτού.

Ο μισθωτός για να δεχτεί τον μισθό σε είδος, πρέπει να έχει εκ των προτέρων συμφωνηθεί κατά την ατομική ή συλλογική σύμβαση εργασίας ή να αναφέρεται στον κανονισμό λειτουργίας της επιχείρησης.

Βασικός μισθός είναι η αμοιβή, την οποία δικαιούται να λαμβάνει ο μισθωτός από τον εργοδότη για την παροχή της εργασίας του. Εκτός από τον βασικό μισθό ο εργαζόμενος λαμβάνει και άλλες πρόσθετες αμοιβές, που είναι οι προσαυξήσεις και τα επιδόματα.

Οι **προσαυξήσεις** αποτελούν παροχές, οι οποίες υπολογίζονται με την μέθοδο των ποσοστών στο βασικό μισθό. Χορηγούνται στους μισθωτούς ανάλογα με τον χρόνο υπηρεσίας, που έχουν στην επιχείρηση ή στο επάγγελμα και υπολογίζονται συνήθως ανά τριετία υπηρεσίας.

Τα **επιδόματα** είναι πάρα πολλά και διαφέρουν πολύ μεταξύ τους, τα κυριότερα είναι το επίδομα ανθυγιεινής και επικίνδυνης εργασίας, το επίδομα πολυετίας, το επίδομα διαχειριστικών λαθών, το επίδομα αδείας κ.λ.π

3.2 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΜΙΣΘΟΥ

Για την εργασία με τον μηχανισμό των γενικών συλλογικών συμβάσεων, των κλαδικών συλλογικών συμβάσεων και των διαιτητικών και υπουργικών αποφάσεων καθορίζονται τα κατώτατα όρια ημερομισθίων, κάτω από τα οποία δεν επιτρέπεται ο καθορισμός των μισθών και ημερομισθίων.

Δεν επιτρέπεται ο εργοδότης να εκμεταλλεύεται την ανάγκη ή την απειρία του εργαζομένου και να του χορηγεί αμοιβή μικρότερη από εκείνη, που έχει προσδιοριστεί από τις συλλογικές συμβάσεις, ενώ ανώτερη είναι δυνατόν να χορηγείται.

Ο μισθός, που καθορίζεται με την ατομική συλλογική σύμβαση εργασίας, δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερος από τον μισθό, που έχει καθοριστεί από τις γενικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

Όλοι οι εργαζόμενοι ανεξάρτητα από το φύλο, την φυλή, τα πολιτικά φρονήματα κ.λ.π. λαμβάνουν ίση αμοιβή για εργασία ίσης αξίας, βάση της αρχής της ισότητας της

αμοιβής. Η αρχή αυτή, κυρώθηκε το 1975 με τη διεθνή σύμβαση εργασίας, με την οποία θεσπίστηκε η ισότητα αμοιβής ανδρών και γυναικών για εργασία ίσης αξίας.

Ο μισθός στις ατομικές ή ελεύθερες συμβάσεις εργασίας (συμβατικός μισθός) καθορίζεται από τα εξής στοιχεία :

A) Από τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά εργασίας σε συνδυασμό με το κόστος ζωής, το είδος της εργασίας, τον καθορισμό κατώτατων ορίων μισθών και ημερομισθίων και την απαγόρευση της εκμετάλλευσης των μισθωτών.

B) Από τις κλαδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας για συγκεκριμένα έργα ορισμένης ειδικότητας. Οι εθνικές γενικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας δεν επιδρούν στη διαμόρφωση της τιμής του μισθού.

Γ) Από την αρχαιότητα του μισθωτού και

Δ) Από την προϋπηρεσία στον τελευταίο εργοδότη.

Με οποιαδήποτε στοιχεία κι αν υπολογίζεται ο μισθός του εργαζομένου, υπάρχει πάντοτε αντιστοιχία μεταξύ της ποσότητας της εργασίας που παρέχεται από τον εργαζόμενο και της αμοιβής του.

Η αμοιβή των ανηλίκων δεν μπορεί να είναι μικρότερη από την αμοιβή του ανειδίκευτου εργάτη, ενώ μεγαλύτερη μπορεί να είναι.

Ο **συμβατικός μισθός** αυξάνεται με συμφωνία εργοδότη και εργαζομένου, είναι δυνατόν και ο εργοδότης μονομερώς να προβεί στην αύξηση του μισθού.

Η μείωση του συμβατικού μισθού μπορεί να γίνει, εφόσον συμφωνεί και ο μισθωτός και η συναίνεση του μισθωτού δεν έγινε έπειτα από πίεση ή απειλή.

Τέλος, η αύξηση ή η μείωση του μισθού, ο οποίος καθορίστηκε με συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή με τις αποφάσεις της διαιτησίας, μπορεί να γίνει πάλι με τις συλλογικές συμβάσεις και τις αποφάσεις της διαιτησίας και να καθορίζεται σε ορισμένα ποσά ή ορισμένο ποσοστό επί του μισθού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

4 ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

4.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ωράριο εργασίας είναι το χρονικό εκείνο διάστημα, μέσα στο οποίο ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ημερησίως ή εβδομαδιαίως στον εργοδότη του.

Στο διάστημα αυτό δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος μετάβασης του εργαζομένου στο χώρο της εργασίας του, ο χρόνος για το κτύπημα της κάρτας του, για πλύσιμο, για αλλαγή ενδυμασίας ή άλλης μορφής προετοιμασίας του μισθωτού. Ακόμα, δεν συμπεριλαμβάνονται τα διάφορα διαλείμματα για ανάπαυση και για γεύματα. Με το Π.Δ. 88/99 καθιερώθηκε, η υποχρέωση του εργοδότη να χορηγεί διάλλειμα τουλάχιστον 15 λεπτά της ώρας, όταν ο χρόνος της ημερησίας εργασίας υπερβαίνει τις 6 ώρες. Τα 15 λεπτά αυτά χορηγούνται κατά τη διάρκεια της εργασίας, και όχι πριν την έναρξη ή μετά τη λήξης της εργασίας.

Στο χρόνο εργασίας συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος που χρειάζονται για να συμμαζευτούν τα εργαλεία και να πάρουν οδηγίες από τους προϊσταμένους τους.

4.2 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΩΡΑΡΙΟΥ

Το ωράριο εργασίας διακρίνεται σε **τακτικό** (το καθορισμένο από τον νόμο ή τη σύμβαση εργασίας) και σε **έκτατο** (το πέραν του κανονικού τμήμα του συνολικού ωραρίου εργασίας), που διακρίνεται σε υπερεργασιακό και υπερωριακό, σε ημερήσιο και εβδομαδιαίο ωράριο και σε νόμιμο και συμβατικό ωράριο.

4.2.1 ΝΟΜΙΜΟ ΩΡΑΡΙΟ

Με το άρθρο 4 του νόμου 2874/00 ορίζεται το νόμιμο ωράριο μέχρι **8 ώρες την ημέρα** και **48 ώρες την εβδομάδα**, στις βιομηχανικές και βιοτεχνικές επιχειρήσεις και εργασίες που αφορούν στην εξόρυξη, κατασκευή ή βελτίωση νέων προϊόντων, στην εκτέλεση κατασκευαστικών έργων και στην μεταφορά προσώπων ή εμπορευμάτων.

Όταν το προσωπικό των **βιομηχανικών, βιοτεχνικών επιχειρήσεων** εργάζεται με εναλλασσόμενες ομάδες (βάρδιες), η διάρκεια της εργασίας μπορεί να παραταθεί πέραν των 8 ωρών την ημέρα και 48 ωρών την εβδομάδα, με την προϋπόθεση όμως ο μέσος όρος των ωρών εργασίας, υπολογιζόμενος για περίοδο το πολύ τριών εβδομάδων, να μην υπερβαίνει τις 8 ώρες την ημέρα και τις 48 ώρες την εβδομάδα.

Στις επιχειρήσεις συνεχούς λειτουργίας, των οποίων η **συνεχής λειτουργία**, από την φύση τους, πρέπει να εξασφαλίζεται με διαδοχικές εναλλαγές προσωπικού, επιτρέπεται η υπέρβαση από το ωράριο των 8 ωρών την ημέρα και 48 ωρών την εβδομάδα με την προϋπόθεση ότι οι ώρες εργασίας δεν θα υπερβαίνουν κατά μέσω όρο τις 56 ώρες την εβδομάδα (σ' αυτή την περίπτωση μέχρι 56 ώρες δεν θεωρείται υπερωριακή η απασχόληση).

Οι επιχειρήσεις ή εκμεταλλεύσεις, οι οποίες από την φύση τους **δεν είναι συνεχούς λειτουργίας**, μπορούν να λειτουργούν συνεχώς στο σύνολο τους ή κατά τμήματα με τέσσερις εναλλασσόμενες ομάδες εργασίας, η συμμετοχή όμως των εργαζομένων σε αυτές μπορεί να είναι οικειοθελής.

Η διάρκεια της εργασίας των εργαζομένων σε **εμπορικά καταστήματα** είναι 8 ώρες την ημέρα και τις 48 ώρες την εβδομάδα. Ο ημερήσιος χρόνος εργασίας καθορίστηκε διακεκομμένος με μια διακοπή για ανάπαυση, που συμπίπτει με τη διακοπή της λειτουργίας των καταστημάτων και δεν μπορεί να είναι μικρότερη των τριών ωρών. Κατά το χρόνο της διακοπής της εργασίας απαγορεύεται στο εργοδότη να απασχολεί με οποιονδήποτε τρόπο το μισθωτό, εντός ή εκτός του καταστήματος. Επίσης, με το άρθρο 40 του Ν. 1892/90 καθιερώθηκε πενθήμερη εργασία και μέχρι 40 ώρες, με υποχρέωση να εξασφαλίζονται στου μισθωτούς κάθε τρεις εβδομάδες δυο τουλάχιστον ημέρες ανάπαυσης συνεχόμενες με Κυριακή.

Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να απασχολεί τους μισθωτούς του και οι μισθωτοί έχουν αντίστοιχα την υποχρέωση να παρέχουν την εργασία τους για **8 ακόμα ώρες** πέραν του συμβατικού ωραρίου, που είναι σήμερα 40 ώρες την εβδομάδα και ονομάζεται **απασχόληση υπερεργασίας**. Οι ώρες αυτές αμοιβονται με το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 25% και δεν συνυπολογίζονται αυτές στα επιτρεπόμενα όρια της υπερωριακής απασχόλησης.

4.2.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ

Το συμβατικό ωράριο εργασίας, επειδή καθορίζεται από τον νόμο, λέγεται και νομικό ωράριο. Ενώ όταν καθορίζεται με ατομική ή συλλογική σύμβαση εργασίας ή με διαιτητική απόφαση, λέγεται συμβατικό ωράριο και είναι πάντοτε μικρότερο από το νόμιμο. Ανέρχεται σήμερα σε 40 ώρες εβδομαδιαίως και ισχύει από το έτος 1984, και καθορίστηκε με την Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας του 1984.

4.3 ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ως ώρες εργασίας θεωρούνται αυτές που εργάστηκε πραγματικά στην επιχείρηση ο μισθωτός. Για το διευθυντικό προσωπικό των επιχειρήσεων δεν υπάρχει χρονικός περιορισμός ως προς την απασχόληση τους. Το ίδιο συμβαίνει και για άλλες κατηγορίες μισθωτών, όπως π.χ. οικιακούς βοηθούς.

Το οκτάωρο (ή επτάωρο) πρέπει να εφαρμόζεται κάθε εργάσιμη ημέρα και δεν μπορεί ο εργοδότης να ρυθμίσει την εργασία κατά τέτοιο τρόπο, ώστε κάθε εβδομάδα να παρέχεται κανονική εργασία (48) ωρών, αλλά άλλες ημέρες της εβδομάδας να παρέχεται εργασία πέραν του δώρου, ενώ άλλες για χρόνο μικρότερο του δώρου.

Στους μισθωτούς αυτούς που απασχολούνται κατ' αυτό τον τρόπο πέραν του δώρου οφείλεται η καταβολή αποζημίωση σύμφωνα με τις διατάξεις για τις υπερωρίες.

4.4 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Είναι ο χρόνος από την έναρξη μέχρι την λήξη της εργασίας, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα διαλλείματα αναπαύσεως, καθώς και ο χρόνος μετάβασης του μισθωτού στον τόπο εργασίας του ακόμη κι αν γίνεται με αυτοκίνητα της εταιρείας.

Διάρκεια Ημερήσιας Εργασίας είναι ο χρόνος εργασίας εντός συνεχούς χρονικού διαστήματος 24 ωρών.

Διάρκεια Εβδομαδιαίας Εργασίας είναι ο χρόνος εργασίας από το μεσονύκτιο της Κυριακής προς Δευτέρα μέχρι το μεσονύκτιο της επόμενης Κυριακής.

Πραγματική Διάρκεια Ωραρίου. Ως ώρες εργασίας, που συνιστούν το ωράριο το εργασίας, θεωρούνται οι πραγματικές ώρες, χωρίς να περιλαμβάνονται οι διακοπές ή τα διαλλείματα εργασίας. Επίσης, στην διάρκεια εργασίας περιλαμβάνεται ο χρόνος από την στιγμή ενάρξεως μέχρι πέρατος αυτής. Χρόνο εργασίας όμως, αποτελεί και το

χρονικό διάστημα κατά το οποίο ο μισθωτός, οφείλει να συγκεντρώσει τα εργαλεία και να πάρει οδηγίες από τους προϊσταμένους τους.

Διακεκομμένο Ωράριο είναι το ωράριο εκείνο, κατά το οποίο παρεμβάλλονται διακοπές της εργασίας, που δεν υπολογίζονται στη διάρκεια τους ωραρίου και δεν μπορεί το διάστημα της διακοπής να είναι μικρότερο από 3 ώρες.

Διαλλείματα Ημερήσιας Εργασίας. Σε όλες τις επιχειρήσεις, όταν ο χρόνος ημερησίας εργασίας υπερβαίνει τις 6 ώρες, πρέπει να χορηγείται διάλλειμα τουλάχιστον 15 λεπτών, τα οποία συμπεριλαμβάνονται στο ωράριο εργασίας και δεν είναι ούτε πριν ούτε μετά την λήξη του ωραρίου.

4.5 ΥΠΕΡΩΡΙΑ

Ως υπερωρία θεωρείται η απασχόληση του μισθωτού πέραν των 8 ωρών ημερησίως, όταν η επιχείρηση εφαρμόζει το σύστημα εξαήμερης εβδομαδιαίας απασχόλησης και των 9 ωρών ημερησίως, όταν εφαρμόζει το πενθήμερο σύστημα απασχόλησης. Δηλαδή, οι πάνω από 48 ώρες την εβδομάδα απασχόληση του μισθωτού θεωρείται ως υπερωριακή απασχόληση. Όταν λοιπόν ο μισθωτός απασχολείται υπερωριακά, τότε αυτός δικαιούται για κάθε ώρα νόμιμης υπερωρίας μέχρι να συμπληρωθούν ετησίως 120 ώρες υπερωρίας, αμοιβή ίση με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 50%. Για την υπερωριακή απασχόληση του μισθωτού πάνω από 48 ώρες ετησίως η προσαύξηση είναι 75%.

Όσον αφορά τα επιτρεπόμενα ανώτατα όρια υπερωριακής απασχόλησης για όλη την επικράτεια ή για ορισμένες περιφέρειες, γενικά ή κατά κλάδους ή ειδικότητες, αυτά προσδιορίζονται με αποφάσεις του Υπουργείου Εργασίας που εκδίδονται κατά τους μήνες Δεκέμβριο και Ιούνιο κάθε έτους, δημοσιεύονται στην εφημερίδα της Κυβέρνησης και αφορούν το επόμενο, από την έκδοσή τους, ημερολογιακό εξάμηνο.

ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ :

1. Μετά από προηγούμενη επίδοση στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας ή, όπου δεν υπάρχει τέτοια, στην αρμόδια Αστυνομική Αρχή, έγγραφης αναγγελίας για την υπερωριακή απασχόληση, αντίγραφο της οποίας, θεωρούμενο από τις αρχές αυτές, πρέπει να αναρτίζεται σε εμφανές μέρος του τόπου εργασίας.

2. Υπό τον όρο ότι τηρείται από τον εργοδότη Ειδικό Βιβλίο Υπερωριών υπό τύπο ημερολογίου, θεωρημένο από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, προτού χρησιμοποιηθεί, στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία των μισθωτών, οι ώρες και η αιτία της υπερωριακής απασχόλησης κλπ.

4.5.1. ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ

Οι βιομηχανικές και βιοτεχνικές επιχειρήσεις που πραγματοποιούν υπερωρίες υποχρεούνται να τηρούν Ειδικό Βιβλίο Υπερωριών θεωρημένο από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας (Ν.Δ. 515/70). Όπου θα αναγράφονται σε στήλες :

- A) Τα στοιχεία των μισθωτών που απασχολήθηκαν υπερωριακά.
- B) Τα αίτια της υπερωριακής απασχόλησης.
- Γ) Η ειδικότητα των μισθωτών.
- Δ) Οι ημερομηνίες πραγματοποίησης των υπερωριών.
- E) Η ακριβής ώρα έναρξης και λήξης της υπερωρίας.
- ΣΤ) Σε περίπτωση αναπλήρωσης απολεσθεισών ωρών, υπεύθυνη δήλωση για τις απολεσθείσες ώρες και για τον τρόπο αναπληρώσεως τους.

Στο ειδικό βιβλίο υπερωριών απαιτείται και υπογραφή του μισθωτού σε ειδική στήλη, εφόσον αυτός δεν υπογράφει σε εξοφλητική μισθοδοτική κατάσταση ή απόδειξη.

4.5.2 ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Με το άρθρο 16 Ν.2874/00 επιβάλλεται σε όλους τους εργοδότες η υποχρέωση να καταθέτουν μια φορά το χρόνο, από 15 Σεπτεμβρίου μέχρι 15 Νοεμβρίου, στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας σε δυο αντίτυπα με τα πλήρη στοιχεία της επιχείρησης και με όλα τα στοιχεία των απασχολουμένων μισθωτών της.

Ακόμα, ο εργοδότης υποχρεούται να υποβάλλει συμπληρωματική κατάσταση προσωπικού, εντός 15 ημερών, στις εξής μεταβολές :

1. Σε περίπτωση αλλαγής της νομικής εκπροσώπησης της επιχείρησης.
2. Σε περίπτωση πρόσληψης νέων εργαζομένων.
3. Σε περίπτωση αλλαγής του ωραρίου εργασίας.
4. Σε περίπτωση αλλαγής της οργάνωσης του χρόνου εργασίας.

Στη περίπτωση αλλαγής της νομικής εκπροσώπησης της επιχείρησης καθώς και στην περίπτωση πρόσληψης νέων εργαζομένων, η επιχείρηση υποχρεούται να υποβάλλει τους τροποποιητικούς πίνακες προσωπικού, συμπληρωμένους μόνο με τα τροποποιημένα στοιχεία, στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας εντός 15 ημερολογιακών ημερών.

Στη περίπτωση αλλαγής του ωραρίου εργασίας καθώς και σε περίπτωση αλλαγής της οργάνωσης του χρόνου εργασίας, ο εργοδότης υποχρεούται να καταθέσει στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας τους συμπληρωματικούς πίνακες προσωπικού, μόνο με τα τροποποιημένα στοιχεία, εντός 2 ημερολογιακών ημερών.

4.5.3 ΑΜΟΙΒΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι εργαζόμενοι που εργάζονται υπερωριακώς δικαιούνται να λάβουν την αμοιβή που αντιστοιχεί στις ώρες της υπερωριακής απασχόλησης που εργάστηκαν και επιπλέον μια ειδική προσαύξηση, το ποσό της οποίας ποικίλει ανάλογα με τον αριθμό των ωρών της υπερωρίας που πραγματοποιήθηκε και αν πρόκειται για νόμιμη ή παράνομη υπερωριακή εργασία.

Σαν πραγματικό ημερομίσθιο νοείται το ωρομίσθιο που καταβάλλεται στον εργαζόμενο. Τέτοιο ωρομίσθιο είναι εκείνο στο οποίο συμπεριλαμβάνονται όλα τα επιδόματα και οι παροχές σε είδος, νόμιμες και οικειοθελείς, καθώς επίσης και οι τυχόν προσαυξήσεις.

Δεν συμπεριλαμβάνονται στο ωρομίσθιο η αναλογία δώρων και επιδομάτων, καθώς και έξοδα κίνησης και οδοιπορικά, όπως επίσης και οι παροχές που δίνονται από τον εργοδότη οικειοθελώς, στην περίπτωση που διατηρεί το δικαίωμα να τις διακόψει όποτε επιθυμεί. Επίσης, όσοι απασχολούνται υπερωριακώς εκτός έδρας, δικαιούνται να λάβουν και αυτοί υπερωριακή αμοιβή εφόσον απασχολήθηκαν υπερωριακώς εκτός έδρας.

Η υπερωριακή απασχόληση διακρίνεται σε **νόμιμη** και **παράνομη** και ανάλογα με τη διάκριση της καταβάλλεται η αντίστοιχη αμοιβή.

ΑΜΟΙΒΗ ΝΟΜΙΜΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ :

Η αμοιβή για τις νόμιμες υπερωρίες των εργαζομένων υπολογίζεται επί του μισθού ή ημερομισθίου που πραγματικά καταβάλλεται με επιπλέον μια **ειδική προσαύξηση**, η

οποία για τις πρώτες 60 ώρες υπερωρίας ετησίως αντιστοιχεί σε 25%. Για κάθε ώρα πέρα από τις 60 και μέχρι να συμπληρωθούν 120 ώρες υπερωρίας ετησίως αντιστοιχεί σε 50% και τέλος για κάθε ώρα επιπλέον από τις 120 ώρες έχει 75% προσαύξηση.

ΑΜΟΙΒΗ ΠΑΡΑΝΟΜΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ :

Όταν οι μισθωτοί απασχολούνται πάνω από τα ανώτατα όρια υπερωριακής εργασίας που ορίζει ο νόμος, ή χωρίς να τηρηθούν οι προϋποθέσεις που επιβάλλονται από την κείμενη νομοθεσία, λέμε ότι οι μισθωτοί απασχολούνται με **παράνομη υπερωρία** και δικαιούνται να λάβουν από την πρώτη κιόλας ώρα των υπερωριών τους, προσαύξηση που ανέρχεται σε 150%.

4.5.4 ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ Ή ΣΕ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΕΟΡΤΕΣ

Οι μισθωτοί που απασχολούνται υπερωριακά την Κυριακή ή εξαιρεσίμη γιορτή, δικαιούνται επιπλέον από τις αμοιβές νόμιμων ή παράνομων υπερωριών, και προσαύξηση 75%, η οποία καταβάλλεται για την απασχόληση της Κυριακής και εξαιρεσίμων εορτών. Στην περίπτωση αυτή , η προσαύξηση υπολογίζεται επί του καταβαλλόμενου ωρομισθίου αφού όμως προσαυξηθεί με το ποσοστό 75%.

Η προσαύξηση 75% της Κυριακής υπολογίζεται, επί των νόμιμων αποδοχών και όχι επί των τυχόν αυξημένων αποδοχών που καταβάλλει ο εργοδότης στην περίπτωση των υπερωριών.

4.5.5 ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Οι μισθωτοί που απασχολούνται υπερωριακά και συγχρόνως και ώρες νυχτερινής απασχόλησης, δηλαδή από την 10^η βραδινή μέχρι την 6^η πρωινή, δικαιούνται επιπλέον από τις αμοιβές νόμιμων ή παράνομων υπερωριών, και προσαύξηση 25%, η οποία καταβάλλεται για την απασχόληση νυχτερινών ωρών. Στην περίπτωση αυτή , η προσαύξηση υπολογίζεται επί του καταβαλλόμενου ωρομισθίου αφού όμως προσαυξηθεί με το ποσοστό 25%.

Και η προσαύξηση 25% της νυχτερινής απασχόλησης υπολογίζεται, επί των νόμιμων αποδοχών και όχι επί των τυχόν αυξημένων αποδοχών που καταβάλλει ο εργοδότης στην περίπτωση των υπερωριών.

Αν τώρα η υπερωριακή εργασία της Κυριακής ή εξαιρέσιμης εορτής **συμπίπτει** και με νυχτερινή απασχόληση, τότε προσαυξάνονται πρώτα οι αμοιβές των ωρών αυτών με το 25% της νυχτερινής απασχόλησης και μετά με το 75% της Κυριακής ή εξαιρέσιμης εορτής και στο σύνολο της αμοιβής (ωρομίσθιο + 25% νυχτερινής + 75% Κυριακής) υπολογίζεται η προσαύξηση του 25% της απασχόλησης υπερεργασίας.

4.6 ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑ

Ως υπερεργασία νοείται η υπέρβαση του συμβατικού ωραρίου μέχρι συμπλήρωσης του υπό του Νόμου καθορισθέντος νόμιμου ωραρίου. Το νόμιμο ωράριο είναι καθορισμένο από τον Νόμο ή κατόπιν εξουσιοδότησης Νόμου. Το συμβατικό ωράριο εργασίας, είναι το ωράριο εκείνο που συμφωνήθηκε μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου και είναι μικρότερο από το νόμιμο.

Η υπερεργασία αμοιβεται με επιπλέον προσαύξηση 25%. Δηλαδή, όταν οι ώρες εργασίας εβδομαδιαίως είναι 40 και ο μισθωτός έχει εργαστεί 48, τότε αυτές οι επιπλέον 8 ώρες αμοιβονται με προσαύξηση 25%.

Για την πραγματοποίηση της υπερεργασίας δεν απαιτείται ειδική άδεια, σε αντίθεση με την υπερωρία.

Ο εργοδότης μπορεί να καθορίσει κατά την κρίση του την υπερεργασία και ο μισθωτός οφείλει να την εκτελέσει.

Η 5ωρη υπερεργασία (41^η, 42^η, 43^η, 44^η και 45^η ώρα) κατανέμεται και πραγματοποιείται μέσα στις 5 εργάσιμες ημέρες (ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης) και ποτέ μέσα στην 6^η ημέρα που έχει καθιερωθεί ως αργία.

4.6.1 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΕΡΩΡΙΑΣ

1. Για όσους απασχολούνται 5 ημέρες την εβδομάδα (πενθήμερο), η **υπερεργασία** μπορεί να φτάσει μέχρι τις 5 ώρες την εβδομάδα, ενώ η εργασία πάνω από 45 ώρες την εβδομάδα (ή 9 ώρες την ημέρα) θεωρείται **υπερωρία**.

2. **Υπερωρία** έχουμε όταν πρόκειται για υπέρβαση του νόμιμου ωραρίου, ενώ **υπερεργασία** έχουμε όταν πρόκειται για υπέρβαση του συμβατικού ωραρίου εργασίας μέχρι συμπλήρωσης του νόμιμου.
3. Στην **υπερεργασία** δεν απαιτείται καμία ειδική άδεια και είναι στην κρίση του εργοδότη, ενώ στην **υπερωρία** απαιτείται ειδική άδεια από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, η οποία κρίνει αν θα εγκριθούν οι ώρες των υπερωριών ή όχι.

4.7 ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Οι υπάλληλοι ή οι εργάτες άσχετα αν η απασχόληση τους είναι συνεχής ή έκτατη, όταν προσφέρουν την εργασίας τους κατά τις νυχτερινές ώρες, δηλαδή κατά το χρονικό διάστημα από 10¹⁵ βραδινής μέχρι 6¹⁵ πρωινής, ή όταν ένα μέρος μόνο της προσφερόμενης εργασίας που παρέχεται στο παραπάνω χρονικό διάστημα, τότε οι καταβαλλόμενες (και όχι οι πραγματικές αποδοχές που καταβλήθηκαν) των ωρών αυτών θα προσαυξάνονται κατά 25%.

Όταν η νυκτερινή εργασία συμπέσει με ημέρα Κυριακή ή εξαιρεσιμη εορτή, τότε καταβάλλεται επιπλέον και η προσαύξηση 75% πάνω στις νόμιμες αποδοχές.

Η νυκτερινή εργασία, κατά μέσο όρο, σε εβδομαδιαία βάση, δεν πρέπει να υπερβαίνει ανά 24ωρο τις 8 ώρες (άρθρο 8 Π.Δ. 88/99). Ο εργαζόμενος για να απασχοληθεί σε ώρες νύχτας εξετάζεται πρώτα από γιατρό και αν υπάρχει πρόβλημα υγείας, λόγω νυκτερινής απασχόλησης ο εργαζόμενος μετατίθεται σε ημερησία θέση εργασίας. Η επιχείρηση που επιθυμεί να απασχολήσει εργαζομένους την νύχτα θα πρέπει πρώτα να ενημερώσει και την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας.

Σε περίπτωση που οι πραγματικές αποδοχές που καταβάλλονται στο μισθωτό είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες. Τότε ο εργοδότης δεν είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει την νυκτερινή προσαύξηση του 25% ή την προσαύξηση του 75% της Κυριακής ή εξαιρεσιμης εορτής. Αν φυσικά οι πραγματικές αποδοχές είναι μεγαλύτερες σε ποσοστό μικρότερο από εκείνο του 25% και του 75%, τότε ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να δώσει στον μισθωτό σαν προσαύξηση, την διαφορά μέχρι το 25% της νυκτερινής απασχόλησης και το 75% της Κυριακής ή εξαιρεσιμης γιορτής.

Αυτό συμβαίνει αν γίνει συμφωνία στην αρχή και αναφέρεται στην αντίστοιχη σύμβαση εργασίας, διαφορετικά, απαγορεύεται να δηλώσει ο επιχειρηματίας εκ των υστέρων, ότι μέσα στον αυξημένο μισθό ή ημερομίσθιο που καταβάλλεται στον

μισθωτό, συμπεριλαμβάνεται και η προσαύξηση του 25% της νυχτερινής εργασίας ή του 75% της Κυριακής ή εξαιρεσίμης γιορτής.

Η αμοιβή που καταβάλλεται για την νυχτερινή απασχόληση, υπόκεινται κανονικά σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του ΙΚΑ, όπως όλες οι λοιπές αποδοχές των μισθωτών.

ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΗ ΤΟΥ 25% ΤΗΣ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ και επομένως δεν την δικαιούνται οι παρακάτω κατηγορίες μισθωτών :

Α) Οι υπηρέτες, οι μάγειρες, κλπ που εργάζονται στο σπίτι του εργοδότη.

Β) Αυτοί που έχουν θέση εποπτείας ή διεύθυνσης.

Γ) Όσοι εργάζονται αποκλειστικά τις νυχτερινές ώρες και εφόσον φυσικά οι αποδοχές τους είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες κατά τουλάχιστον 25%, διαφορετικά δικαιούνται την νυχτερινή προσαύξηση ή το μέρος της νυχτερινής προσαύξησης, μέχρις ότου οι πραγματικές αποδοχές ξεπεράσουν τις νόμιμες κατά 25%, που είναι η νυχτερινή προσαύξηση.

Δ) Όταν πρόκειται για συμβάσεις «απλής εντιμότητας προς εργασία».

4.7.1 ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΓΙΑ ΑΝΗΛΙΚΟΥΣ

Η νυχτερινή εργασία **απαγορεύεται για τους ανηλίκους** σε οποιοδήποτε είδος εργασίας δημόσιας ή ιδιωτικής επιχείρησης, εκτός αν η επιχείρηση είναι οικογενειακής φύσης και απασχολούνται μόνο μέλη της οικογένειας ή εκτός αν οι ανάγκες της επαγγελματικής κατάρτισης του ανηλίκου το απαιτούν ή ανήκουν σε εξαιρούμενη επιχείρηση.

ΟΙ ΑΝΗΛΙΚΟΙ ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ ΝΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ :

Α) Όταν ο ανήλικος είναι **μέχρι 14 ετών** απαγορεύεται να απασχολείται σε εστιατόρια, καφεενεία, ξενοδοχεία κλπ στις ώρες μετά από τις 10 μ.μ.

Β) Όταν ο ανήλικος είναι **μέχρι 16 ετών** απαγορεύεται να απασχολείται σε πωλήσεις στους δρόμους, στις πλατείες κλπ στο χρονικό διάστημα από 9 μ.μ. έως 5 π.μ.

Γ) Όταν ο ανήλικος είναι **μέχρι 18 ετών** απαγορεύεται να απασχολείται σε νυχτερινές βάρδιες σε βιομηχανίες ή σε παραρτήματα αυτών (ως νύκτα θεωρούνται 12 ώρες).

Δ) Όταν ο ανήλικος είναι **μέχρι 18 ετών** απαγορεύεται να απασχολείται σε εμπορικά καταστήματα και σε πρατήρια αυτών τις ώρες από 9 μ.μ. έως 5 π.μ.

4.7.2 ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΓΙΑ ΓΥΝΑΙΚΕΣ

Η νυχτερινή απασχόληση **δεν απαγορεύεται στις γυναίκες**, επιβάλλεται όμως η λήψη μέτρων για την προστασία της εργαζόμενης γυναίκας.

Ενώ αρχικά είχε απαγορευτεί η νυκτερινή εργασία σε ορισμένες επιχειρήσεις, με απόφαση που πάρθηκε από το δικαστήριο Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, δέχτηκε ότι, τα Κράτη – Μέλη της Ε.Ο.Κ. υποχρεούνται να μην απαγορεύουν με τη νομοθεσία τους τη νυκτερινή εργασία των γυναικών.

4.8 ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΥΡΙΑΚΗ

Οι μισθωτοί που απασχολούνται την Κυριακή, δικαιούνται προσαύξηση 75%, η οποία υπολογίζεται πάνω στις νόμιμες αποδοχές της ημέρας αυτής.

Όταν ένας **υπάλληλος** εργάζεται την Κυριακή κανονικά, τότε σε περίπτωση που έχει τη Δευτέρα ρεπό δεν υπολογίζονται 26 αλλά κανονικά 25 εργάσιμες ημέρες και δικαιούται μόνο την προσαύξηση 75% της Κυριακής.

Σε περίπτωση όμως που εργάστηκε επιπλέον μια Κυριακή, τότε οι εργάσιμες ημέρες θεωρούνται 26 και οι αποδοχές του μήνα θα είναι ίσες με τον πραγματικό μισθό x 26/25 οι οποίες στη συνέχεια προσαυξάνονται με το 75% για τις αποδοχές της Κυριακής.

Οι **εργάτες** που απασχολήθηκαν την Κυριακή δικαιούνται να λάβουν το πραγματικό τους ημερομίσθιο και την προσαύξηση 75% που υπολογίζεται πάνω στο νόμιμο ημερομίσθιο.

Η αμοιβή που καταβάλλεται για την απασχόληση εργαζομένου την Κυριακή, υπόκεινται κανονικά σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του ΙΚΑ, όπως όλες οι λοιπές αποδοχές των μισθωτών.

4.9 ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΣΕ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ

Για όλους τους μισθωτούς που τους συνδέει σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με τον εργοδότη τους, έχουν ορισθεί 6 ημέρες ως εξαιρέσιμες εορτές, εκ των οποίων οι 5 είναι υποχρεωτικές και η 1 προαιρετική.

Εξαιρέσιμες γιορτές θεωρούνται από τον νόμο οι παρακάτω :

1. Η 25^η Δεκεμβρίου (πρώτη μέρα Χριστουγέννων)
2. Η Δεύτερη μέρα του Πάσχα
3. Η 25^η Μαρτίου
4. Η 15^η Αυγούστου
5. Η 1^η Μαΐου
6. Η 28^η Οκτωβρίου (προαιρετική αργία)

Για τις παραπάνω επίσημες γιορτές ισχύει ότι και για τις Κυριακές (προσαύξηση 75%), με τη διαφορά ότι, οι εργαζόμενοι στις επίσημες γιορτές δεν δικαιούνται άλλη μέρα ανάπαυσης στη βδομάδα, που έρχεται μετά από Κυριακή.

Επίσης, αν μια από τις παραπάνω αργίες, συμπίπτει με ημέρα Κυριακή ή Σάββατο δεν μετατίθεται σε άλλη μέρα. Στην περίπτωση αυτή. Καταβάλλεται μόνο στους εργάτες το ημερομίσθιο της ημέρας αυτής που είναι εξαιρέσιμη εορτή χωρίς την προσαύξηση 75% και στους υπαλλήλους καμία απολύτως πρόσθετη αμοιβή.

Από τις παραπάνω υποχρεωτικές ημέρες αργίας η 28^η Οκτωβρίου συμπεριλαμβάνεται στις υποχρεωτικές αργίες, μόνο με την θέληση του κάθε εργοδότη. Δηλαδή αν θελήσει ο εργοδότης, μπορεί να λειτουργήσει η επιχείρηση του κατά την 28^η Οκτωβρίου, ενώ για τις υπόλοιπες 5 ημέρες αργίας, για να λειτουργήσει η επιχείρηση, θα πρέπει να ανήκει στις εξαιρούμενες επιχειρήσεις.

Αν η επιχείρηση **δεν λειτουργήσει** σε μια από τις παραπάνω εξαιρούμενες έξι ημέρες εργασίας τότε, όσον αφορά τους **εργάτες** (ακόμα και αυτούς που βρίσκονται σε άδεια ή είναι ασθενείς), καταβάλλεται **ένα πραγματικό ημερομίσθιο χωρίς την προσαύξηση 75%**. Αν συμπέσουν **δύο εξαιρέσιμες γιορτές**, τότε οι εργάτες θα πάρουν από 2 ημερομίσθια ο καθένας, δηλαδή από ένα ημερομίσθιο για κάθε μια από τις εξαιρέσιμες εορτές. Το ημερομίσθιο της εξαιρέσιμης γιορτής καταβάλλεται και

στους εργάτες που έχουν πάρει άδεια ασθενείας ή κανονική άδεια, όχι όμως και όταν απεργούν. Αν η εξαιρεσίμη γιορτή συμπέσει με ημέρα Σάββατο, τότε για τους ημερομίσθιους που απασχολούνται σε δήμερη βάση καταβάλλονται 7 ημερομίσθια χωρίς προσαύξηση την εβδομάδα εκείνη. Τα ίδια 7 ημερομίσθια χωρίς προσαύξηση (6 ημερομίσθια για την πενθήμερη απασχόληση και ένα για την εξαιρεσίμη γιορτή) καταβάλλονται και για όσους ημερομίσθιους απασχολούνται σε 5νθήμερη βάση απασχόλησης. Όσον αφορά τους **υπαλλήλους**, δεν καταβάλλεται καμία πρόσθετη αμοιβή, δηλαδή **δεν καταβάλλεται το 1/25 του μισθού** αλλά ούτε και γίνεται καμία μείωση του μισθού.

Αν τώρα η επιχείρηση **λειτουργήσει νόμιμα** σε μια από τις εξαιρούμενες έξι ημέρες εργασίας τότε, όσον αφορά τους **εργάτες** που εργάστηκαν σε μια από τις 6 μέρες αργίας, καταβάλλεται το πραγματικό ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 75%, πάνω στο αντίστοιχο νόμιμο ημερομίσθιο. Όταν συμπέσουν **δυο εξαιρεσίμες εορτές**, οι εργάτες δικαιούνται δυο ημερομίσθια, δηλαδή ένα ημερομίσθιο για κάθε μια από τις εξαιρεσίμες εορτές. Σε περίπτωση, που **οι εργάτες δεν ήρθαν** να εργαστούν σε μια από τις 6 αυτές ημέρες αργίας, **δεν καταβάλλεται** ούτε το πραγματικό ημερομίσθιο, αλλά ούτε και η νόμιμη προσαύξηση του 75%.

Όσον αφορά τώρα τους **υπαλλήλους**, που **εργάστηκαν** σε επιχείρηση που λειτούργησε νόμιμα σε μια από τις πρώτες 5 μέρες αργίας, καταβάλλεται το **1/25 του πραγματικού μισθού** τους και επιπλέον η **προσαύξηση του 75%** στο νόμιμο ημερομίσθιο τους. Οι υπάλληλοι που **δεν ήρθαν να εργαστούν** στην επιχείρηση, **δεν δικαιούνται** την παραπάνω πρόσθετη αμοιβή του 1/25 του μισθού τους ούτε και την νόμιμη προσαύξηση του 75%, αλλά ούτε και γίνεται φυσικά καμία μείωση του μισθού τους.

Στους υπαλλήλους, που εργάστηκαν σε επιχείρηση που λειτούργησε νόμιμα την **28^η Οκτωβρίου** (και λειτουργεί συνήθως κάθε χρόνο την 28^η Οκτωβρίου), καταβάλλεται μόνο η νόμιμη **προσαύξηση του 75%** του ημερήσιου μισθού τους και όχι επιπλέον και το 1/25 του μισθού, που καταβάλλεται στις άλλες μέρες αργίας, διότι αυτό θεωρείται ότι περιλαμβάνεται στο μηνιαίο μισθό τους. Στην περίπτωση που η επιχείρηση λειτούργησε **έκτατα** την ημέρα αυτή (ενώ άλλα χρόνια δεν λειτουργούσε), τότε καταβάλλεται εκτός από την νόμιμη **προσαύξηση του 75%** του ημερήσιου μισθού τους και επιπλέον το 1/25 του καταβαλλόμενου μισθού. Ενώ για όσους αμοιβόνται με **ημερομίσθιο**, ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει το πραγματικό ημερομίσθιο και

προσαύξηση 75% πάνω σε αυτό (ανεξάρτητα αν η επιχείρηση λειτούργησε έκτατα ή λειτουργεί κάθε χρόνο).

Στους **υπαλλήλους**, που **δεν εργάστηκαν** σε επιχείρηση που λειτούργησε νόμιμα την **28^η Οκτωβρίου** (και λειτουργεί συνήθως κάθε χρόνο την 28^η Οκτωβρίου), όχι μόνο **δεν καταβάλλεται** η νόμιμη προσαύξηση του 75%, αλλά ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να περικόψει επιπλέον και τις πραγματικές αποδοχές του εργαζομένου κατά το 1/25 (δεν εφαρμόζεται στην πράξη). Ενώ στους **εργάτες** που δεν ήρθαν αδικαιολόγητα να εργαστούν στην επιχείρηση που λειτούργησε νόμιμα την 28^η Οκτωβρίου, δεν τους καταβάλλεται το ημερομίσθιο της ημέρας αυτής.

Η αμοιβή που καταβάλλεται για την απασχόληση εργαζομένου σε εξαιρετικές γιορτές, υπόκεινται κανονικά σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του ΙΚΑ, όπως όλες οι λοιπές αποδοχές των μισθωτών.

4.10 ΑΝΑΠΑΥΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Κατά τις Κυριακές απαγορεύεται στους οπαδούς κάθε θρησκευματος κάθε βιομηχανική ή εμπορική εργασία και κάθε επαγγελματική εν γένει δραστηριότητα.

Όσοι από τους μισθωτούς εργάζονται περισσότερο από 5 ώρες, την Κυριακή δικαιούνται να αναπαυθούν ένα 24ωρο (ρεπό) μέσα στην εβδομάδα που αρχίζει μετά την Κυριακή, εκτός αν πρόκειται για την τελευταία Κυριακή του έτους, για την οποία δεν είναι υποχρεωτικό να ορισθεί αντίστοιχη ανάπαυση σε άλλη μέρα.

Έτσι, στους μισθωτούς, ανεξαρτήτως φύλου, που παρέχουν τις υπηρεσίες τους προς οποιονδήποτε εργοδότη, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, παρέχεται κάθε εβδομάδα συνεχείς ελεύθερος χρόνος 24 ωρών, που αρχίζει από 00:00 ώρα Κυριακής και λήγει την 24:00 της ίδιας ημέρας (εβδομαδιαία ανάπαυση). Σε μισθωτούς επιχειρήσεων που λειτουργούν όλο το 24ωρο με σύστημα τριών ομάδων εργασίας, ο χρόνος αυτός μπορεί να αρχίσει από την 06:00 ώρα Κυριακής και να λήγει την 06:00 ώρα της Δευτέρας. Κατ' εξαίρεση, κατά την τελευταία Κυριακή του έτους επιτρέπεται η παροχή εργασίας από τους μισθωτούς και η λειτουργία των επιχειρήσεων, εφόσον αυτή συμπίπτει μεν 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Την ημέρα για ανάπαυση «ρεπό» την καθορίζει ο εργοδότης, ο οποίος συντάσσει κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων και την ημέρα «ρεπό». Η κατάσταση αυτή θεωρείται από την Επιθεώρηση Εργασίας. Πάντως, από το

σύνολο των αναπαύσεων του έτους, οι 7 τουλάχιστον αναπαύσεις για κάθε απασχολούμενο θα πρέπει να δίνονται σε ημέρα Κυριακή (άρθρο 10, Β.Δ.748/66).

Αν κάποιος μισθωτός ασθενήσει κατά την ημέρα της ανάπαυσης του, τότε δεν υποχρεούται ο εργοδότης να του δώσει άλλη μέρα για ανάπαυση.

Τέλος, αν ο εργοδότης δεν επιτρέψει στους μισθωτούς να αναπαυθούν μέσα σε μια από τις ημέρες τις εβδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή, τότε δικαιούνται να ζητήσουν ακόμα και χρηματική αμοιβή για ηθική βλάβη που υπέστησαν, εφ' όσον φυσικά αποδειχτεί ότι εξαναγκάστηκαν να εργαστούν την συγκεκριμένη αυτή Κυριακή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

5 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

Εκτός από τις συμβατικές ή νόμιμες αποδοχές τους οι μισθωτοί, λαμβάνουν και πρόσθετες αμοιβές όταν προσφέρουν πρόσθετη εργασία ή εργάζονται ορισμένες ημέρες ή ώρες της εβδομάδας που καθορίζει ο νόμος. Οι αμοιβές αυτές ονομάζονται **επιδόματα**. Ως επιδόματα νοούνται και οι προσαυξήσεις, οι οποίες αποτελούν παροχές που χορηγούνται στους μισθωτούς ανάλογα με την οικογενειακή τους κατάσταση (επίδομα γάμου, πολυετίας), το είδος της εργασίας που παρέχει (επίδομα ανθυγιεινής ή επικίνδυνης εργασίας) και τη θέση του μισθωτού στην επιχείρηση (επίδομα διεύθυνσης).

Ειδικότερα τα επιδόματα αναλύονται στα εξής :

- Επίδομα αδειάς
- Επίδομα ασθενείας
- Οικογενειακό επίδομα
- Επίδομα πολυετίας
- Επίδομα διεύθυνσης
- Επίδομα διαχειριστικών λαθών
- Επίδομα ανθυγιεινής εργασίας
- Επίδομα κίνησης
- Επίδομα ανεργίας
- Επίδομα εορτών

5.1 ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ

Κάθε μισθωτός παίρνοντας την κανονική ετήσια άδεια του δικαιούται εκτός των αποδοχών των ημερών αδειάς και επίδομα αδειάς, το οποίο είναι ίσο προς τις αποδοχές ημερών αδειάς με τον περιορισμό ότι δεν μπορεί να υπερβεί κάθε ημερολογιακό έτος το μισό (1/2) του μηνιαίου μισθού των υπαλλήλων ή τα 13 ημερομίσθια όσον αφορά της ημερομίσθιους.

Το επίδομα αδείας υπολογίζεται βάσει των καταβαλλόμενων αποδοχών ανάλογα όπως και οι αποδοχές αδείας.

Το επίδομα αδείας θεωρείται μέρος των τακτικών αποδοχών του μισθωτού και συμπεριλαμβάνεται στον υπολογισμό των επιδομάτων Εορτών καθώς και τις αποζημιώσεως καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.

Επίδομα αδείας δεν οφείλεται όταν δεν υπάρχει υποχρέωση χορήγησης αδείας.

Οι αποδοχές και το επίδομα αδείας προκαταβάλλονται στον δικαιούχο μισθωτό κατά την ημέρα λήψης της άδειας του και υπόκεινται κανονικά σε ασφαλιστικές εισφορές, γιατί θεωρείται ότι αποτελούν μέρος των τακτικών αποδοχών των εργαζομένων.

Κατά την απόλυση ή την αποχώρηση του μισθωτού η καταβαλλόμενη αποζημίωση λόγω μη λήψεως άδειας δεν υπόκεινται σε εισφορές γιατί κρίθηκε ότι δεν συνιστά αμοιβή παρασχεθείσης εργασίας. Αντίθετα το για την ίδια αιτία καταβαλλόμενο επίδομα αδείας υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές.

Όταν ο εργαζόμενος που δεν έλαβε την ετήσια άδεια του, δικαιούται αυξημένες κατά 100% αποδοχές αδείας, απ' αυτές υπόκεινται σε ασφαλιστικές εισφορές μόνο οι κανονικές και όχι η προσαύξηση η οποία έχει χαρακτήρα ποινής για τον εργοδότη.

Στην περίπτωση που ο μισθωτός αποχωρήσει ο ίδιος ή απολυθεί απ' την επιχείρηση, δικαιούται τις αποδοχές των ημερών της αδείας του και συγχρόνως και το επίδομα αδείας.

5.2 ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

Όταν ένας μισθωτός ασθενήσει για πρώτη φορά από 1 – 3 εργάσιμες ημέρες, δικαιούται να πάρει το ½ του πραγματικού του ημερομισθίου αν είναι εργάτης και το 1/25 του πραγματικού μισθού του αν είναι υπάλληλος, για κάθε εργάσιμα ημέρα που δεν πήγε να εργαστεί. Το ίδιο συμβαίνει και όταν ο μισθωτός ασθενήσει για δεύτερη φορά μέχρι 3 εργάσιμες ημέρες. Αυτό συμβαίνει μέχρι να συμπληρωθούν οι 13 εργάσιμες ημέρες ή το ½ του μισθού, αν είναι ο πρώτος χρόνος που ο μισθωτός εργάζεται στην επιχείρηση. Από το δεύτερο και μετά χρόνο απασχόλησης στην ίδια επιχείρηση, ο μισθωτός δικαιούται να λείπει συνολικά 26 εργάσιμες ημέρες για τους εργάτες ή ένα μήνα για τους υπαλλήλους.

Μετά την εξάντληση των παραπάνω χρονικών περιθωρίων ασθένειας, η επιχείρηση δεν έχει καμία άλλη υποχρέωση καταβολής αμοιβής ασθένειας, σε

περίπτωση που ο μισθωτός βρίσκεται για περισσότερες μέρες με άδεια ασθένειας στο ίδιο έτος.

Ο εργοδότης, δεν έχει το δικαίωμα να απολύσει τον μισθωτό χωρίς αποζημίωση, όσες μέρες και αν έχει απουσιάσει λόγω ασθένειας, εκτός αν το χρονικό διάστημα συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και εξαιρέσιμων εορτών που απουσίασε ο μισθωτός λόγω ασθένειας ξεπέρασε τα παρακάτω **όρια ασθένειας βραχείας διάρκειας** :

- Τον ένα μήνα για τα 4 πρώτα χρόνια που απασχολείται στην ίδια επιχείρηση
- Τους 3 μήνες για τα 5 – 10 έτη συμπληρωμένα
- Τους 4 μήνες για τα 11 – 15 έτη και
- Τους 6 μήνες για την απασχόληση πάνω από 15 έτη συμπληρωμένα στην ίδια επιχείρηση.

Στον ημερολογιακό ή στον ημερήσιο μισθό, που παίρνεται υπόψη για τον υπολογισμό των αποδοχών ασθένειας, συμπεριλαμβάνονται όλες οι πραγματικές αποδοχές που καταβάλλονται τακτικά στον μισθωτό (εκτός από την υπερωριακή απασχόληση).

5.3 ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ

Το οικογενειακό επίδομα χορηγείται σε κάθε μισθωτό, άνδρα ή γυναίκα, που έχει οικογενειακά βάρη (σύζυγο και παιδιά). Όταν εργάζονται αμφότεροι οι σύζυγοι, το επίδομα καταβάλλεται μόνο στον ένα, σε όποιον ορίσουν οι σύζυγοι με κοινή δήλωση.

5.3.1 ΕΠΙΔΟΜΑ ΓΑΜΟΥ

Χορηγείται σε ποσοστό 10% σε όλους τους έγγαμους μισθωτούς ανεξαρτήτως φύλου, πάνω στο νόμιμο μισθό και όχι σ' αυτόν που πραγματικά καταβάλλεται.

Το επίδομα γάμου το δικαιούνται και οι άγαμοι μισθωτοί, άνδρες και γυναίκες, που απέκτησαν τέκνο με φυσικό ή νομικό τρόπο (υιοθεσία ή αναγνώριση).

5.3.2 ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΝΩΝ

Όσοι μισθωτοί έχουν πραγματοποιήσει μέσα στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος τουλάχιστον 50 ημέρες εργασίας και έχουν παιδιά ανήλικα (μέχρι 18 ετών) ή τα

παιδιά τους είναι φοιτητές και σπουδαστές (μέχρι 22 ετών), τότε αυτοί δικαιούνται από τον Ο.Α.Ε.Δ. κάποιο επίδομα για τα παιδιά τους αυτά, που το ύψος του εξαρτάται από τον αριθμό των παιδιών και από το ετήσιο καθαρό οικογενειακό τους εισόδημα. Τα επιδόματα αυτά καταβάλλονται συνήθως από τον Ο.Α.Ε.Δ. μετά από την 01/04 και μέχρι την 31/12 κάθε χρόνο.

5.4 ΕΠΙΔΟΜΑ ΠΟΛΥΕΤΙΑΣ

Το επίδομα πολυετίας χορηγείται σε εργαζομένους που έχουν πολλά χρόνια στην υπηρεσία τους, είτε στην ίδια επιχείρηση είτε σε άλλες συνολικά, και του χορηγούνται ανά 3 ετία ή 5 ετία. Υπολογίζεται σε ποσοστά επί του βασικού μισθού και κλιμακώνεται ανάλογα με τα συνολικά χρόνια προϋπηρεσίας του μισθωτού.

5.5 ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Το επίδομα διεύθυνσης καταβάλλεται στους μισθωτούς εκείνους, οι οποίοι ασκούν Διεύθυνση, κατέχουν δηλαδή στην επιχείρηση υπεύθυνη και διοικητική θέση, όπως είναι οι προϊστάμενοι, οι τμηματάρχες, οι διευθυντές κλπ.

Εάν ο επιδοτούμενος μισθωτός μετατεθεί σε άλλο τμήμα ή διεύθυνση της επιχείρησης και δεν ασκεί διεύθυνση, χάνει το επίδομα.

5.6 ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΛΑΘΩΝ

Το επίδομα διαχειριστικών λαθών χορηγείται στους υπαλλήλους, που ασχολούνται με τη διαχείριση χρημάτων, όπως είναι οι ταμίες και οι εισπράκτορες.

Το επίδομα αυτό, χορηγείται για να καλύπτονται τα τυχόν λάθη από τη διαχείριση του ξένου χρήματος και είναι δυνατόν να προβλέπεται από τις συλλογικές ή κλαδικές συμβάσεις ή να χορηγείται από τον ίδιο τον επιχειρηματία στα πλαίσια της καλής του πίστης.

5.7 ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗΣ Η ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το επίδομα επικίνδυνης ή ανθυγιεινής εργασίας χορηγείται στους μισθωτούς οι οποίοι παρέχουν την εργασία τους κάτω από ανθυγιεινές ή επικίνδυνες συνθήκες και εφόσον για την περίπτωση τους υπάρχει ειδική διάταξη (νόμου, υπουργικής απόφασης, συλλογικής σύμβασης κλπ) που προβλέπει τη χορήγηση του.

Το επίδομα αυτό εντάσσεται στις τακτικές αποδοχές των εργαζομένων και δικαιούνται να το λαμβάνουν εκείνοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί, και κατά τις ημέρες της άδειας τους και τις ασθενείας τους.

5.8 ΕΠΙΔΟΜΑ ΚΙΝΗΣΗΣ

Το επίδομα κίνησης (Οδοιπορικά έξοδα) χορηγείται στο μισθωτό, για να καλύψει τα έξοδα μετάβασης και διαμονής στον τόπο, όπου αποστέλλεται για εργασία της επιχείρησής του.

Εάν ο μισθωτός επιστρέφοντας υποχρεούται να αποδώσει αναλυτικό λογαριασμό, για τις δαπάνες που έκανε, μετά τη μετάβαση του, τα οδοιπορικά αυτά έξοδα δεν αποτελούν επίδομα. Εάν όμως του χορηγείται ορισμένο (πάγιο) χρηματικό ποσό, χωρίς να υποχρεούται να αποδώσει λογαριασμό, το ποσό αυτό αποτελεί επίδομα κίνησης.

5.9 ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΝΕΡΓΙΑΣ

Ο μισθωτός έχει το δικαίωμα να εισπράξει επίδομα ανεργίας από τον Ο.Α.Ε.Δ., όταν είναι ασφαλισμένος στο ΙΚΑ και απολυθεί από την επιχείρηση που εργάζεται ή όταν η επιχείρηση αυτή διακόψει τις εργασίες της, για οποιοδήποτε λόγο. Δεν θεωρούνται άνεργοι, και κατά συνέπεια δεν δικαιούνται επίδομα ανεργίας, όσοι αποχωρούν οικειοθελώς από την εργασία τους.

Επίσης επίδομα ανεργίας δικαιούνται να πάρουν οι μισθωτοί που εργάζονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου. Στην περίπτωση αυτή, το επίδομα ανεργίας το δικαιούνται οι μισθωτοί από την ημέρα που θα περατωθεί το έργο ή λήξει ο ορισμένος χρόνος εργασίας τους στην επιχείρηση. Αν απολυθούν πριν λήξει ο ορισμένος χρόνος ή πριν τελειώσει το έργο, δικαιούνται και πάλι το επίδομα ανεργίας,

εκτός μόνο από την περίπτωση που η απόλυση γίνει, χωρίς να υπάρχει σπουδαίος λόγος.

Για να εισπράξει ο μισθωτός το επίδομα ανεργίας από τον Ο.Α.Ε.Δ. θα πρέπει να έχει πραγματοποιήσει **125 μέρες** εργασίας, μέσα στους τελευταίους μήνες εργασίας που προηγούνται από τη λύση της σχέσης εργασίας, χωρίς όμως να συμπεριλαμβάνονται οι ημέρες εργασίας που πραγματοποιήθηκαν μέσα στο τελευταίο δίμηνο.

Για ορισμένους ανέργους, όπως οικοδόμους, αλιεργάτες, τουριστικών επαγγελμάτων κλπ ισχύει η απασχόληση των **100 ημερών** (αντί 125).

Όταν ο μισθωτός πρόκειται να εισπράξει για πρώτη φορά επίδομα ανεργίας, συντρέχει και η προϋπόθεση να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον 80 ημέρες εργασίας, σε κάθε ένα από τα δυο τελευταία έτη, υπολογιζόμενα από την προηγούμενη μέρα της έναρξης της επιδότησης.

Ο απολυόμενος μισθωτός θα πρέπει να υποβάλλει αίτηση για επιδότηση, μέσα σε 60 ημέρες από την απόλυση του, στον Ο.Α.Ε.Δ. του τόπου κατοικίας του ή του τόπου της τελευταίας εργασίας του και να γραφτεί στο Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας.

Το επίδομα ανεργίας που καταβάλλεται στους εργάτες είναι το 40% του ημερομισθίου και στους υπαλλήλους το 50% του μισθού, με τον περιορισμό να μην είναι το ποσό αυτό που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό μικρότερο από τα 2/3 του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη. Το ποσό αυτό προσαυξάνεται συνήθως και με ορισμένα άλλα οικογενειακά επιδόματα.

Σήμερα, τα επιδόματα ανεργίας κυμαίνονται συνήθως στα ποσά από 320 – 330 ευρώ το μήνα περίπου.

5.10 ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ (ΔΩΡΑ) ΕΟΡΤΩΝ

Με τις διατάξεις του Α.Ν. 1771/51 καθιερώθηκε η τακτική, μετά από κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας που εκδίδετο κάθε φορά, χορήγηση έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης στους μισθωτούς όλης της χώρας για τις γιορτές Χριστουγέννων- Νέου Έτους και Πάσχα. (Δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα).

Με το άρθρο 1 του Ν.1082/80 τα δώρα αυτά μετονομάστηκαν σε Επιδόματα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα και καθορίστηκαν πάγια πλαίσια για τη χορήγηση τους.

5.10.1 ΕΠΙΔΟΜΑ (ΔΩΡΟ) ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

Οι μισθωτοί όλης της χώρας που απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας σε οποιονδήποτε εργοδότη, δικαιούνται επιδόματος (δώρου) Χριστουγέννων.

Το δώρο Χριστουγέννων ανέρχεται σε 1 μηνιαίο μισθό για τους αμειβόμενους με μισθό ή 25 ημερομίσθια για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο.

Ολόκληρο το Δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται για τη διάρκεια εργασίας χωρίς διακοπή από 1^{ης} Μαΐου μέχρι 31^{ης} Δεκεμβρίου του αυτού έτους δηλαδή για 245 μέρες εργασιακής σχέσης. Σε περίπτωση που η εργασιακή σχέση είναι μικρότερης διάρκειας, μέσα στο παραπάνω χρονικό διάστημα (1/5- 31/12), τότε ο μισθωτός δικαιούται τμήμα δώρου αναλογικά. Η αναλογία αυτή είναι 2 ημερομίσθια ή 2/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε 19 μέρες εργασίας.

Δηλαδή ως βάση υπολογισμού λαμβάνεται το σύνολο των ημερών της εργασιακής σχέσεως από 1/5 μέχρι και 31/12 συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και αργιών, δηλαδή συνολικά 245 μέρες.

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για τον υπολογισμό του δώρου Χριστουγέννων **αφαιρούνται** από το συνολικό χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης :

α) Οι ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας μεταξύ των οποίων και εκείνες της απεργίας.

β) Οι ημέρες άδειας άνευ αποδοχών.

γ) Οι ημέρες ασθένειας για τις οποίες ο μισθωτός επιδοτήθηκε από τον ασφαλιστικό του οργανισμό.

Δεν αφαιρούνται και συνυπολογίζονται τα εξής :

α) Οι ημέρες δικαιολογημένης απουσίας των γυναικών προ και μετά τον τοκετό.

β) Οι ημέρες αδείας των σπουδαστών για συμμετοχή στις εξετάσεις.

γ) Οι ημέρες αδείας για λουτροθεραπεία που χορηγούνται από υγειονομική επιτροπή του ασφαλιστικού οργανισμού του.

Οι ημέρες που ο μισθωτός τελούσε σε διαθεσιμότητα υπολογίζονται κατά το ήμισυ, οι δε αποδοχές των ημερών αυτών υπολογίζονται ως αποδοχές υπό καθεστώς πλήρους απασχόλησης.

ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ.

Το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση τις πράγματι καταβαλλόμενες αποδοχές κατά την 10^η Δεκεμβρίου ή εάν έχει λυθεί η εργασιακή σχέση, πριν την ημερομηνία αυτή, με βάση τις καταβαλλόμενες αποδοχές κατά την ημέρα της λύσεως της εργασιακής αυτής σχέσης.

Ως τακτικές αποδοχές για τον υπολογισμό του Δώρου Χριστουγέννων θεωρούνται ο μισθός ή το ημερομίσθιο και οποιαδήποτε άλλη παροχή σε χρήμα ή σε είδος (π.χ. τροφή, κατοικία, ενδυμασία κ.λπ.) εφ' όσον καταβάλλεται σαν συμβατικό ή νόμιμο αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας τακτικά ή κατ' επανάληψη περιοδικά κατά ορισμένα χρονικά διαστήματα του έτους.

Έτσι, κρίθηκε από τη νομολογία ότι τακτικές αποδοχές αποτελούν:

α) η προσαύξηση για εργασία κατά τις Κυριακές, αργίες και νυχτερινές ώρες εφ' όσον χορηγείται νόμιμα.

β) Η υπερωριακή αμοιβή και υπερεργασία που πραγματοποιείται τακτικά.

γ) Το επίδομα άδειας, εφ' όσον καταβλήθηκε από 1/5 έως 31/12. Αν καταβλήθηκε στο διάστημα από 1/1 έως 30/4 υπολογίζεται στο επίδομα Δώρο Πάσχα.

δ) Το επίδομα Ισολογισμού, εάν καταβάλλεται τακτικά κάθε χρόνο, και εφ' όσον έχει καταβληθεί στο διάστημα 1/5 έως 31/12.

Αν καταβάλλεται στο χρονικό διάστημα από 1/1 έως 31/5 συνυπολογίζεται στο Δώρο Πάσχα.

Καταβάλλεται δε μόνο στο ένα από τα δύο επιδόματα (Πάσχα ή Χριστουγέννων) ανάλογα με το πότε καταβλήθηκε.

ε) Το επίδομα παραγωγικότητας (πριμ παραγωγής) όταν καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα σαν συμβατικό αντάλλαγμα, ενώ αν καταβάλλεται ανομοιόμορφα και σε άτακτα χρονικά διαστήματα δεν συνυπολογίζεται.

στ) Τα οδοιπορικά έξοδα κίνησης που χορηγούνται χωρίς υποχρέωση υπηρεσιακής μετακίνησης του μισθωτού και δεν υπόκεινται σε απόδοση λογαριασμού.

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ

Το συνολικό ποσό των αποδοχών για τις προσαυξήσεις για Κυριακές, αργίες, νυχτερινή απασχόληση, υπερωριακή αμοιβή, αμοιβή υπερεργασίας, οδοιπορικά, πριμ

παραγωγικότητας, διαιρείται με το συνολικό αριθμό των ημερών που διήρκεσε η εργασιακή σχέση μέσα στο χρονικό διάστημα 1/5 μέχρι 31/12 και το πηλίκο της διαίρεσης αυτής προστίθεται στο ημερομίσθιο με βάση το οποίο υπολογίζεται το δώρο Χριστουγέννων.

Το επίδομα άδειας προσαυξάνει το Δώρο Χριστουγέννων κατά το 1/8 του επιδόματος άδειας. Δηλαδή διαιρείται το ποσό του επιδόματος που πήρε ο μισθωτός με τον αριθμό 8 εφ' όσον το επίδομα χορηγήθηκε από 1/5 μέχρι 31/12.

Σημειώνεται πάντως ότι το ποσό της **προσαύξησης** είναι το ίδιο σε ετήσια βάση εάν προσαυξηθούν και το δώρο Πάσχα και το δώρο Χριστουγέννων με συντελεστή **0,04166**.

Το επίδομα Ισολογισμού υπολογίζεται και αυτό κατά το 1/8 αυτού, αν έχει καταβληθεί στο χρονικό διάστημα από 1/5 μέχρι 31/12 (ή υπολογίζεται κατά το 1/4 αυτού για το Δώρο Πάσχα αν έχει καταβληθεί μέσα στο χρονικό διάστημα από 1/1 μέχρι 30/4).

Οι αμοιβόμενοι με κυμαινόμενες αποδοχές θα λάβουν δώρο Χριστουγέννων που υπολογίζεται με τη μέθοδο του μέσου όρου των αποδοχών που λαμβάνει ο μισθωτός στο χρονικό διάστημα 1/5- 31/12.

Οι απασχολούμενοι σε περισσότερους από έναν εργοδότη δικαιούνται επιδόματος Χριστουγέννων από όλους τους εργοδότες κατά τις παραπάνω αναλογίες.

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

Το δώρο Χριστουγέννων καταβάλλεται μέχρι τις 21/12 κάθε χρόνου και μόνο σε χρήμα.

Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να παρακρατήσει τμήμα του επιδόματος που αναλογεί στο χρονικό διάστημα από 21 μέχρι 31/12.

Το ποσό που τυχόν παρακρατήθηκε, καταβάλλεται στο μισθωτό σε μεταγενέστερο χρόνο (την 31/12), εφόσον η εργασιακή σχέση διέρρευσε χωρίς διακοπή.

Αν βέβαια σημειωθεί κάποια διακοπή της σχέσης αυτής, θα μειωθεί αναλόγως και το ποσό του δώρου όπως συμβαίνει και με τις άλλες διακοπές εργασιακής σχέσης.

5.10.2 ΕΠΙΔΟΜΑ (ΔΩΡΟ) ΠΑΣΧΑ

Οι μισθωτοί που έχουν απασχοληθεί το χρονικό διάστημα από 1/1 έως 30/4 με σχέση εξαρτημένης εργασίας σε οποιονδήποτε εργοδότη, δικαιούνται επιδόματος (δώρου) Πάσχα. Το δώρο Πάσχα είναι ίσο με το μηνιαίο μισθό για όσους αμοιβονται με μισθό ή με 15 ημερομίσθια για όσους αμοιβονται με ημερομίσθιο. Το δώρο Πάσχα υπολογίζεται ολόκληρο εάν η εργασιακή σχέση διήρκεσε από 1^{ης} Ιανουαρίου έως και 30 Απριλίου του οικείου έτους. Σε περίπτωση μικρότερης διάρκειας της εργασιακής σχέσης του μισθωτού ως δώρο Πάσχα χορηγείται αναλογία του καθ' όλη την χρονική περίοδο εργαζομένου μισθωτού. Η αναλογία αυτή εξευρίσκεται αν διαιρέσουμε τον αριθμό των ημερολογιακών ημερών που διήρκεσε η εργασιακή σχέση (μέχρι την αποχώρηση ή απόλυση) του μισθωτού δια τον αριθμό (8). Το πηλίκο της διαιρέσεως το πολλαπλασιάζουμε επί 1/15 του μισού μηνιαίου μισθού του μισθωτού ή επί 1 ημερομίσθιο για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο. Για χρονικό διάστημα λιγότερο των 8 ημερών διάρκειας της εργασιακής σχέσης χορηγείται κλάσμα του δώρου.

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Από τον χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης (ο οποίος περιλαμβάνει ημερολογιακά την πρώτη ημέρα πρόσληψης του μισθωτού έως την τελευταία της αποχώρησης, χωρίς να εξαιρούνται οι Κυριακές, αργίες κ.τ.λ.) αφαιρούνται :

- α) οι ημέρες αδικαιολόγητης απουσίας.
- β) οι ημέρες της χορηγηθείσης άδειας άνευ αποδοχών.
- γ) οι ημέρες ασθένειας για τις οποίες οι μισθωτοί έλαβαν επίδομα ασθένειας από τον ασφαλιστικό τους φορέα.

Αντίθετα δεν αφαιρούνται:

- α) Άδεια λόγω τοκετού πριν και μετά, άσχετα αν ελήφθη επίδομα μητρότητας.
- β) άδειες σπουδαστών για συμμετοχή στις εξετάσεις.
- γ) άδειες λουτροθεραπείας εφ' όσον προβλέπεται από γνωμάτευση υγειονομικής επιτροπής του ασφαλιστικού οργανισμού του μισθωτού.

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΔΩΡΟΥ ΠΑΣΧΑ

Το Δώρο Πάσχα υπολογίζεται με βάση την αμοιβή του μισθωτού κατά την 15^η ημέρα πριν το Πάσχα, εάν όμως έχει λυθεί η εργασιακή σχέση πριν την ημερομηνία αυτή το δώρο Πάσχα υπολογίζεται με βάση τις καταβαλλόμενες αποδοχές κατά την ημέρα λύσεως της εργασιακής σχέσης. Σαν αποδοχές θεωρείται ο νόμιμος ή συμβατικός μισθός ή ημερομίσθιο και οποιαδήποτε άλλη παροχή εφ' όσον καταβάλλεται σαν αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας τακτικά ή κατ' επανάληψη σε ορισμένα διαστήματα του χρόνου.

Έτσι έχει κριθεί ότι αποτελούν τακτικές αποδοχές :

α) Το επίδομα ισολογισμού εφ' όσον καταβάλλεται τακτικά κάθε χρόνο το οποίο επιμερίζεται ανάλογα με το πότε καταβλήθηκε από 1/1 έως 30/4 για το δώρο Πάσχα.

β) Η αμοιβή της υπερωριακής εργασίας και της υπερεργασίας, εφ' όσον πραγματοποιούνται τακτικά.

γ) Το επίδομα αδείας, εφόσον καταβλήθηκε από 1/1 έως 30/4.

δ) Η αμοιβή για εργασία τις Κυριακές, αργίες και νυχτερινή απασχόληση εφ' όσον γίνεται τακτικά.

ε) Τα οδοιπορικά εφ' όσον παρέχονται άνευ υποχρεώσεως υπηρεσιακής μετακινήσεως του μισθωτού και δεν υπόκεινται σε απόδοση λογαριασμού.

Για την καθεμιά από τις ανωτέρω καταβαλλόμενες πρόσθετες αποδοχές υπάρχει και τρόπος υπολογισμού, έτσι:

α) Το επίδομα ισολογισμού που καταβλήθηκε από 1/1 έως 30/4 και καταβάλλεται τακτικά κάθε χρόνο προσαυξάνει το δώρο Πάσχα κατά 1/8 του επιδόματος ισολογισμού. Εάν γίνει υπολογισμός στο δώρο Πάσχα τότε δεν υπολογίζεται στο δώρο Χριστουγέννων και αντίστροφα.

β) Η προσαύξηση του δώρου Πάσχα για την υπερεργασία, την υπερωρία και τα νυχτερινά γίνεται ως εξής: διαιρείται το σύνολο των αποδοχών που έλαβε ο μισθωτός για τις παραπάνω αιτίες δια του αντίστοιχου αριθμού των ημερών του διαστήματος που έλαβε αυτές τις αποδοχές και το πηλίκο προστίθεται στο ημερομίσθιο βάση του οποίου υπολογίζεται το δώρο.

γ) Το ποσό του επιδόματος αδείας προσαυξάνει τα δώρα εορτών μια φορά το χρόνο ή το Πάσχα ή τα Χριστούγεννα, ανάλογα με την χρονική περίοδο που χορηγήθηκε.

Το επίδομα αδείας προσαυξάνει το Δώρο Πάσχα εφ' όσον χορηγήθηκε από 1/1 έως 30/4. Για να βρεθεί η αναλογία του επιδόματος αδείας με την οποία προσαυξάνεται το δώρο Πάσχα, διαιρούμε το ποσό του επιδόματος αδείας που χορηγήθηκε με το 4 και μετά με το 2. (Εγγρ. Υπ. Εργασίας 16960/88, 17828/89 και Α.Π. 690/78).

Σημειώνεται πάντως ότι το ποσό της **προσαύξησης** είναι ίδιο σε ετήσια βάση εάν προσαυξηθούν και το Δώρο Πάσχα και το Δώρο Χριστουγέννων με τον συντελεστή **0,04166**.

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Το Δώρο Πάσχα καταβάλλεται στους μισθωτούς μέχρι την Μεγάλη Τετάρτη έκαστου έτους μόνο σε χρήμα. Ο εργοδότης έχει δικαίωμα να καταβάλλει το δώρο νωρίτερα οποτεδήποτε όπως επίσης δικαιούνται να αφαιρέσει την αναλογία δώρου για το χρονικό διάστημα από τον χρόνο καταβολής μέχρι 30/4 το οποίο θα αποδώσει αργότερα.

5.11 ΆΛΛΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

Εκτός από τα βασικά αυτά επιδόματα υπάρχουν και άλλα επιδόματα, όπως το επιστημονικό επίδομα, το επίδομα ισολογισμού, το επίδομα παραγωγής, τα οποία χορηγούνται από ορισμένες επιχειρήσεις με καλή πίστη.

5.11.1 ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ

Χορηγείται από τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας και τις διαιτητικές ή υπουργικές αποφάσεις ή από άλλες διατάξεις, στους κατόχους πτυχίου ανωτάτων και ανωτέρων σχολών και αποτελεί μέρος των τακτικών αποδοχών των εργαζομένων.

5.11.2 ΕΠΙΔΟΜΑ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Χορηγείται στους λογιστές και στους βοηθούς λογιστών που απασχολούνται άμεσα με την σύνταξη του ισολογισμού. Δίνεται μια φορά το χρόνο και μέσα σε ένα μήνα από την περάτωση της σύνταξης του ισολογισμού. Είναι ίσο με το ποσοστό 75% πάνω στις συνολικές νόμιμες μηνιαίες αποδοχές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

6 ΑΔΕΙΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Για να λάβει ο μισθωτός την πρώτη του άδεια, πρέπει να συμπληρώσει 12μηνη συνεχή απασχόληση στον ίδιο εργοδότη. Τη δεύτερη, την τρίτη κλπ άδεια μπορεί ο μισθωτός να τη λάβει οποτεδήποτε, αρκεί να συνεχίσει εργαζόμενος σε κάθε νέο έτος.

Κατά τον υπολογισμό της αδειάς δεν λαμβάνονται υπόψη οι ημέρες, που δεν εργάστηκε ο μισθωτός, γιατί ήταν άρρωστος ή γιατί ο εργοδότης ήταν υπερήμερος. Η άδεια θα του χορηγηθεί στο ακέραιο.

Οι μισθωτοί που εργάζονται σε εποχιακές επιχειρήσεις, θα λαμβάνουν την άδεια τους, όταν συμπληρώσουν στην ίδια επιχείρηση 12μηνη απασχόληση. Εάν συνεπώς η εποχιακή επιχείρηση εργάζεται επί τέσσερις μόνο μήνες κάθε χρόνο, πρέπει οι εργαζόμενοι να περιμένουν τρία έτη για να λάβουν την ετήσια άδεια τους.

Η χρονική διάρκεια της ετήσιας άδειας των μισθωτών για το πρώτο έτος εργασίας τους ορίζεται ως εξής : 24 εργάσιμες ημέρες για απασχόληση 12 μηνών με 6ήμερη εβδομάδα και 20 εργάσιμες ημέρες για απασχόληση 12 μηνών με 5ήμερη εβδομάδα.

Για τα επόμενα έτη η διάρκεια άδειας αυξάνεται κατά μια ημέρα για κάθε έτος και μέχρι να συμπληρωθούν 26 ημέρες για την πρώτη περίπτωση και 22 ημέρες για την δεύτερη περίπτωση.

Οι ημέρες αδειάς πρέπει να είναι όλες εργάσιμες ημέρες και δεν συμπεριλαμβάνονται Κυριακές και λοιπές εορτές, όπως και οι ημέρες ασθένειας του μισθωτού, ενώ υπολογίζεται ως εργάσιμη ημέρα το Σάββατο και στις δυο περιπτώσεις.

Ο εργοδότης οφείλει να χορηγεί την άδεια σε όλο το προσωπικό της επιχείρησης του μέσα στο ημερολογιακό έτος χωρίς να του ζητηθεί, γιατί η μεταφορά της άδειας από το ένα έτος στο άλλο δεν επιτρέπεται. Μπορεί όμως να καταβληθεί η άδεια μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος σε δυο περιόδους. Η πρώτη δεν πρέπει να είναι μικρότερη των έξι ημερών.

Ο χρόνος χορήγησης της αδειάς καθορίζεται με συμφωνία του εργοδότη και του μισθωτού και αφού ληφθούν υπόψη και οι οικογενειακές ανάγκες του μισθωτού. Οι περισσότερες άδειες χορηγούνται στη θερινή περίοδο, από 1^η Μαΐου μέχρι 30^η Σεπτεμβρίου και οι υπόλοιπες, το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ					
ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ	
		5^{νη}ήμερο	6^ηήμερο	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΕΠΙΔ.ΑΔΕΙΑΣ
μέχρι ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ	ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	20	24	24/25 του μισθού	1/2 μισθός
ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ (συμπληρωμένο) μέχρι ΔΥΟ (2) ΕΤΗ		21	25	1 μισθός	1/2 μισθός
ΔΥΟ (2) ΕΤΗ (συμπληρωμένα)		22	26	1 μισθός	1/2 μισθός
ΔΕΚΑ (10) ΕΤΗ στον ίδιο ή ΔΩΔΕΚΑ (12) ΕΤΗ σε οποιοδήποτε εργοδότη	Από 1/1/2000	25	30	30/25 του μισθού	1/2 μισθός

6.1 ΑΔΕΙΑ ΜΕΤ' ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Η ετήσια άδεια μετ' αποδοχών είναι η κυριότερη και βασικότερη άδεια μετ' αποδοχών την οποία δικαιούνται οι μισθωτοί υπάλληλοι, εργάτες κλπ καθώς και οι μερικώς απασχολούμενοι.

Σκοπός της άδειας αυτής είναι να παρασχεθεί στον εργαζόμενο ελεύθερος χρόνος για να τον διαθέσει όπως αυτός επιθυμεί και να του χορηγηθεί ολόκληρος ο μισθός που αντιστοιχεί στο χρόνο αυτό της αδείας.

Ο μισθωτός φεύγοντας για την άδεια του λαμβάνει και τις αποδοχές των ημερών της αδείας, τις αποδοχές δηλαδή που θα έπαιρνε, εάν εργαζόταν με όλα τα επιδόματα και τις προσαυξήσεις και ακόμη το επίδομα αδείας, το οποίο προβλέπεται από το άρθρο 3 του Ν.4504/1966 και το οποίο είναι ίσο με τις αποδοχές 15 ημερών για τους υπαλλήλους και 13 ημερών για του ημερομίσθιους.

Οι αποδοχές των ημερών της αδείας και το επίδομα αδείας καταβάλλονται με την

έναρξη της άδειας. Εάν δεν καταβληθούν, ο εργοδότης οφείλει να καταβάλει τις αποδοχές των ημερών στο διπλάσιο.

Εάν η σύμβαση εργασίας λυθεί, πριν συμπληρωθεί ο χρόνος για τη χορήγηση της άδειας, ο εργοδότης οφείλει να καταβάλλει στο μισθωτό αποζημίωση, η οποία είναι ίση με δυο ημερομίσθια για κάθε μήνα απασχόλησης του απολυόμενου.

6.2 ΑΔΕΙΑ ΑΝΕΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Χορηγείται στον εργαζόμενο κατόπιν συμφωνίας εργοδότη και εργαζομένου και εφόσον έχει εξαντλήσει την κανονική του άδεια ή έχει συμφωνηθεί τότε θα του χορηγηθεί.

Ο εργοδότης δεν υποχρεούται να παρέχει τέτοια άδεια στον μισθωτό και για τις ημέρες αυτές, που ο μισθωτός θα λάβει την άδεια, δεν υπάρχει καμία υποχρέωση για καταβολή εισφορών στο ΙΚΑ και ούτε συμφηφίζεται με την κανονική άδεια. Ο χρόνος όμως της άδειας χωρίς αποδοχές υπολογίζεται στις τριετίες και στα επιδόματα καθώς και στην προϋπηρεσία του μισθωτού.

6.3 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Οι εργαζόμενοι συνδικαλιστές που απασχολούνται σε επιχειρήσεις με προσωπικό άνω των 50 ατόμων, δικαιούνται να λάβουν πρόσθετη κανονική άδεια με αποδοχές, για τη συμμετοχή τους προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης συνδικαλιστικών στελεχών. Η άδεια αυτή έχει διάρκεια μέχρι δεκατέσσερις ημέρες το χρόνο και χορηγείται σε περιορισμένο αριθμό εργαζομένων που επιλέγονται από τη Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδας (Γ.Σ.Ε.Ε.).

6.4 ΑΔΕΙΑ ΕΓΚΥΜΟΣΥΝΗΣ

Όλες οι γυναίκες που απασχολούνται στις περιπτώσεις με σχέση εξαρτημένη εργασίας, άσχετα με τον χρόνο που απασχολούνται σ' έναν εργοδότη και άσχετα από την εργασία που κάνουν, σε περίπτωση που είναι έγκυες, έχουν δικαίωμα να πάρουν τη νόμιμη άδεια εγκυμοσύνης.

Η συνολική διάρκεια της άδεια μητρότητας ορίζεται σε 17 εβδομάδες, από τις οποίες οι 8 εβδομάδες (56 ημέρες) θα λαμβάνονται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημέρα τοκετού και οι υπόλοιπες 9 εβδομάδες (οι υπόλοιπες 63 ημέρες) μετά τον τοκετό.

Η άδεια εγκυμοσύνης είναι άδεια μετ' αποδοχών.

6.5 ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΤΡΟΦΗΣ

Η γονική άδεια ανατροφής είναι χωρία αποδοχές και χορηγείται σε γονείς που έχουν συμπληρώσει ένα χρόνο εργασίας στον ίδιο εργοδότη, με προϋπόθεση ο άλλος γονέας να εργάζεται έξω από το σπίτι. Αφορά το χρονικό διάστημα από τη λήξη της άδειας μητρότητας μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει ηλικία τρεισήμισι ετών και μπορεί να διαρκέσει μέχρι 3,5 μήνες..

6.6 ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ (σχολική άδεια)

Η άδεια απουσίας των εργαζομένων και των δυο φύλλων δίδεται, για να προστατεύσουν τα ανήλικα παιδιά τους ηλικίας μέχρι 16 ετών, μαθητές της στοιχειώδους ή μέσης εκπαίδευσης. Οι γονείς των παιδιών αυτών μπορούν να απουσιάζουν από την εργασία τους για ορισμένες ώρες και ολόκληρη την ημέρα μέχρι τέσσερις ημέρες ετησίως, για να επισκεφτούν το σχολείο των παιδιών και να παρακολουθήσουν τη σχολική τους πρόοδο. Είναι άδεια μετ' αποδοχών και δίδεται στον ένα εργαζόμενο γονέα, εάν εργάζονται και οι δύο και έπειτα από κοινή απόφαση αμοιτέρων γονέων ποιος θα κάνει κάθε φορά χρήση της άδειας.

6.7 ΑΔΕΙΑ ΓΑΜΟΥ

Χορηγείται στους εργαζόμενους που παντρεύονται , οι οποίοι δικαιούνται να πάρουν άδεια 5 εργάσιμες ημέρες, γι' αυτούς που εργάζονται 5ημέρο και 6 ημέρες αι' αυτούς που εργάζονται 6ήμερο. Η άδεια αυτή είναι μετ' αποδοχών και δεν συμψηφίζεται με την κανονική άδεια.

Σε περίπτωση που ο μισθωτός δεν πάρει την άδεια γάμου όταν παντρεύεται, δεν δικαιούται να τη ζητήσει σε άλλο χρονικό διάστημα.

Εφόσον ο έγγαμος μισθωτός πληρεί ορισμένες προϋποθέσεις που ορίζονται από τον νόμο, δικαιούται ένα ποσό ως δώρο γάμου από την Εργατική Εστία.

6.8 ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

Χορηγείται σε εργαζόμενους που απασχολούνται για τουλάχιστον 10 ημέρες στην ίδια επιχείρηση και δικαιούνται ημέρες μέχρι να καλύψουν το ½ του μηνιαίου μισθού τους. Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται για περισσότερο από ένα έτος στην ίδια επιχείρηση, δικαιούνται, ημέρες αδειας μέχρι να καλύψουν ένα μηνιαίο μισθό.

6.9 ΑΔΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Χορηγείται στους μαθητές και στους σπουδαστές που εργάζονται, για την συμμετοχή τους στις εξετάσεις. Διαρκεί μέχρι 10 εργάσιμες ημέρες το χρόνο, μέχρι 2 χρόνια και είναι άδεια άνευ αποδοχών.

6.10 ΑΔΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Η άδεια μελών του συμβουλίου των εργαζομένων, η οποία μπορεί να φτάσει συνολικά τις 12 ημέρες για κάθε μέλος, είναι μετ' αποδοχών και δίδεται για συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα.

6.11 ΑΔΕΙΑ ΧΗΡΕΙΑΣ Ή ΣΕ ΑΓΑΜΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ

Σε χήρους ή χήρες ή άγαμους γονείς που εργάζονται και έχουν την επιμέλεια ανήλικων παιδιών μέχρι 12 ετών συμπληρωμένων, χορηγείται άδεια με αποδοχές 6 εργάσιμες ημέρες το χρόνο όταν τα ανήλικα παιδιά είναι μέχρι 2, και 8 εργάσιμες ημέρες όταν τα ανήλικα παιδιά είναι 3 ή και περισσότερα. Η άδεια αυτή χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά μετά από συνεννόηση με τον εργοδότη και δεν πρέπει να συμπίπτει χρονικά με την αρχή ή το τέλος της κανονικής ετήσιας άδειας.

6.12 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ

Υπολογίζονται βάσει των καταβληθέντων πραγματικών αποδοχών και δίδονται προκαταβολικά με την έναρξη της άδειας (στις αποδοχές άδειας περιλαμβάνεται ο πάγιος μισθός και οι τακτικές αμοιβές π.χ. επιδόματα, Κυριακές κλπ) υπολογιζόμενες με βάση τον μέσο όρο του χρονικού διαστήματος.

ΜΕΡΟΣ ΙΙ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

1.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

Κάθε εργοδότης υποχρεούται να ακολουθήσει μια συγκεκριμένη διαδικασία ούτως ώστε να προβεί στην πρόσληψη εργαζομένων. Η διαδικασία αυτή απαιτεί την σύνταξη ορισμένων εντύπων τα οποία κατατίθενται στους αρμόδιους φορείς.

1.1.1 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Ο εργοδότης (κοινής επιχείρησης) είναι υποχρεωμένος να εγγραφεί στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ – ΤΕΑΜ, αμέσως με την έναρξη της απασχόλησης για πρώτη φορά προσώπου ή προσώπων που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ (Σελ. 79).

Για τα οικοδομικά και τεχνικά έργα, καθώς και για τα δημόσια έργα που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία, η απογραφή του εργοδότη γίνεται στο υποκατάστημα ΙΚΑ της περιοχής που εκτελείται το έργο.

Απογραφή εργοδότη στο Μητρώο του ΙΚΑ γίνεται και όταν προσλαμβάνεται προσωπικό στην οικία του εργοδότη (Σελ. 80).

Με τις αιτήσεις αυτές ο εργοδότης παίρνει από το αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ τον Αριθμό Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.) ο οποίος χρησιμοποιείται για την αγορά των ενσήμων.

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ



ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Ο.Π.Ε - Ι.Κ.Α

ΠΡΟΣ ΥΠΟΚ/ΜΑ - ΠΑΡ/ΜΑ ΙΚΑ
 ΚΩΔ.
 ΟΝΟΜΑΣΙΑ

ΑΡΙΘ.ΠΡΩΤ.
 ΗΜΕΡ/ΝΙΑ / /

Α.Μ.Ε. *

I. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΝΑΙ ΟΧΙ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ		
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ		
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ			
ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ	ΚΩΔ. * <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΑΦΜ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	ΚΩΔ. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ / /		

II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	Τ.Κ. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	ΠΟΛΗ	ΝΟΜΟΣ	
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	ΦΑΧ	E - MAIL
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ ΒΑΣΗ	ΝΑΙ <input type="checkbox"/>	ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	
ΕΠΟΧΙΚΟΤΗΤΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΝΑΙ <input type="checkbox"/>	ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	

III. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Κ.Α.Δ.	ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Περιγραφή)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Περιγραφή)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

* (Συμπληρώνεται από την υπηρεσία)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ (Π.Τ. - 398/Σ.Ο.Π.Ε.)
 Αρ. 1 τεύχ. 120398124 παρ. 067003

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΟΙΚΙΑ



ΑΙΤΗΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΟΙΚΙΑ)



ΠΡΟΣ ΥΠΟΚ/ΜΑ - ΠΑΡ/ΜΑ ΙΚΑ
 ΚΩΔ. *
 ΟΝΟΜΑΣΙΑ

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.
 ΗΜΕΡ/ΝΙΑ / /

**ΝΟΜΙΚΗ ΚΩΔ
ΜΟΡΦΗ 070**

ΑΜΕ *

Κ.Α.Δ ΙΚΑ 9500

Ι.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ				ΟΝΟΜΑ			
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ				ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ			
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ				ΟΝ. ΣΥΖΥΓΟΥ			
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / /		ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΟΔΟΣ			ΑΡΙΘΜΟΣ	T.K.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
	ΝΟΜΟΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ		E-MAIL			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ		ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ *	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		ΟΝΟΜΑΣΙΑ			
				Α.Φ.Μ	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		

ΙΙ.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ				ΟΝΟΜΑ			
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ				ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ			
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ				ΟΝ. ΣΥΖΥΓΟΥ			
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / /		ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ				
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΟΔΟΣ			ΑΡΙΘΜΟΣ	T.K.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	
	ΝΟΜΟΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ		E-MAIL			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ		ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ		
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ *	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		ΟΝΟΜΑΣΙΑ			
				ΑΦΜ	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>		

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΓ. 588/2004
 Αρ. Έγκρ. 120398126 παρ. 0672003

* (Συμπληρώνεται από την υπηρεσία)
 (1) Συμπληρώνεται μόνο για τα λουτά κατ' οίκον του εργοδότη απασχολούμενα πρόσωπα και όχι για τις οικιακές βοηθούς

1.1.2 ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Είναι το βιβλίο στο οποίο προτού ακόμα αναλάβει εργασία ο νεοπροσλαμβανόμενος, ο εργοδότης τον καταχωρεί με όλα τα στοιχεία του στο «Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανομένου Προσωπικού» που το παραλαμβάνει θεωρημένο δωρεάν από το ΙΚΑ.

Η καταχώρηση του μισθωτού στο βιβλίο αυτό γίνεται αμέσως μετά την πρόσληψη του και πριν ακόμα αναλάβει εργασία. Ο εργοδότης, όμως, μπορεί να καταχωρήσει τον μισθωτό στο Βιβλίο Νεοπροσλαμβανομένων, μέχρι να εκπνεύσει η ημέρα της πρόσληψης του, χωρίς να θεωρηθεί η καθυστέρηση αυτή ως παράβαση.

Οι εργοδότες δεν οφείλουν να καταχωρούν στο Βιβλίο Νεοπροσλαμβανομένων τους μισθωτούς όταν πρόκειται για οικοδομοτεχνικές εργασίες ή για συγγενικά πρόσωπα. Επίσης, απαλλάσσονται να τηρούν το Βιβλίο Νεοπροσλαμβανομένων στον τόπο εργασίας των μισθωτών οι εργοδότες εκείνοι, που δεν απασχολούν προσωπικό στον τόπο της επιχείρησής τους αλλά σε άλλους χώρους εκτός αυτής (π.χ. συνεργεία καθαρισμού). Στις περιπτώσεις αυτές, το ειδικό βιβλίο τηρείται στην έδρα του εργοδότη, ενώ σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, το βιβλίο τηρείται στον τόπο εργασίας.

Όταν το κεντρικό και το υποκατάστημα μιας επιχείρησης ανήκουν στο ίδιο παράτημα ΙΚΑ, τότε δίνεται διαφορετικό «Ειδικό Βιβλίο» για κεντρικό και διαφορετικό για το υποκατάστημα.

Αν δεν τηρείται το βιβλίο αυτό και δεν καταχωρούνται οι νεοπροσλαμβανόμενοι ή δεν επιδεικνύεται στα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ, επιβάλλεται πρόστιμο για κάθε μισθωτό 500 ευρώ. Θα πρέπει δηλαδή οι εργοδότες να γράφουν σε δυο φύλλα, χρησιμοποιώντας καρμπόν, όλα τα στοιχεία των εργαζομένων, τα οποία θα βεβαιωθούν με υπογραφή τόσο του εργαζομένου όσο και του εργοδότη ή του υπευθύνου της επιχείρησης, αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι καταχωρήσεις θα πρέπει να γίνονται χωρίς κενά διαστήματα ή παραπομπές με διορθώσεις κλπ.

Για την επίδειξη του ειδικού βιβλίου κατά τον έλεγχο, ο εργοδότης δεν μπορεί να αντιτάξει στα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ καμία αιτιολογία για να μη μπει το πρόστιμο, εφόσον φυσικά υπάρχει ουσιαστική αλλοίωση στα στοιχεία παροχής εργασίας από τους απασχολούμενους και όχι απλώς αλλοίωση των στοιχείων που αφορούν τους απασχολούμενους σε σβηστικό (blanco κλπ) οπότε δεν μπαίνει το πρόστιμο. Επομένως, η βραδεία καταχώρηση του νεοπροσλαμβανομένου στο βιβλίο, το

1.1.3 ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Με το βιβλιάριο υγείας οφείλουν να εφοδιάζονται μόνο οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν υπηρεσίες προς το κοινό, που προϋποθέτουν δηλαδή άμεση επαφή με τον καταναλωτή τροφίμου ή ποτού ή με τον χρήστη των υπηρεσιών (σερβιτόροι, ψήστες κλπ). Το βιβλιάριο υγείας ανανεώνεται κάθε πέντε (5) χρόνια και χορηγείται από την Υγειονομική Υπηρεσία ή από τον εξεταστή γιατρό.

Αν ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος και δεν έχει εφοδιαστεί με βιβλιάριο Υγείας, τότε η σύμβαση εργασίας θεωρείται άκυρη. Αυτό σημαίνει ότι ο εργοδότης μπορεί να απολύσει τον μισθωτό αυτό που είναι με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου, οπότε επιθυμεί χωρίς να θεωρηθεί υπερήμερος, δηλαδή χωρίς να καταβάλλει μισθούς υπερημερίας, αλλά θα πρέπει όμως να καταβάλει τη νόμιμη αποζημίωση, τις αποδοχές αδείας, το επίδομα αδείας και τα επιδόματα εορτών.

Επίσης, σε περίπτωση που η σύμβαση εργασίας ήταν ορισμένου χρόνου ή έργου, τότε μπορεί ο εργοδότης να τον απολύσει μέσα σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή χωρίς να καταβάλει στο μισθωτό που απολύει τους μισθούς του υπόλοιπου χρόνου διάρκειας της σύμβασης, αλλά ούτε και αποζημίωση λόγω απόλυσης.

Για τον εφοδιασμό με Βιβλιάρια Υγείας των απασχολουμένων μισθωτών την επιχείρηση του φέρει ποινική ευθύνη και ο εργοδότης (Υ.Α.16/8577/83).

1.1.4 ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Κάθε επιχείρηση που προσλαμβάνει υπάλληλο ή εργάτη, έχει υποχρέωση να συμπληρώσει διπλά το έντυπο «Αναγγελία Πρόσληψης», που το παίρνει από τον ΟΑΕΔ της περιοχής που πρόκειται να προσληφθεί ο μισθωτός και να το προσκομίσει μέσα σε **8 ημερολογιακές ημέρες**, μετρούμενες από την επόμενη της ημέρας πρόσληψης, στον ίδιο οργανισμό (και εάν είναι νεοσύστατη επιχείρηση, για τους τρεις (3) πρώτους μήνες, μέσα σε τριάντα (30) μέρες). Η παραπάνω προθεσμία των 8 ή 30 ημερολογιακών και όχι μόνο εργάσιμων ημερών αρχίζει από την επομένη της ημέρας που προσελήφθηκε ο μισθωτός.

Ο καθένας που επιθυμεί να εργαστεί ως μισθωτός, θα πρέπει να γραφτεί στα Μητρώα Ανέργων του γραφείου Ευρέσεως Εργασίας της περιοχής του και να πάρει «Κάρτα Ανεργίας».

1.1.5 ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος, κατά το χρονικό διάστημα από 15/09 μέχρι και 15/11 κάθε έτους, να υποβάλλει υπογεγραμμένα από τον ίδιο τον ίδιο τον λογιστή, σε 2 αντίτυπα στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, για θεώρηση, «Πίνακα Εργασίας Προσωπικού». Ο πίνακας αυτός είναι ένα απλό έντυπο γραμμογραφημένο που δίνεται δωρεάν από την Επιθεώρηση Εργασίας. Σε περίπτωση αλλαγής της νομικής εκπροσώπησης της επιχείρησης ή πρόσληψης νέου προσωπικού, υποβάλλεται μέσα σε **15 ημέρες** από τη μεταβολή νέος πίνακας (συμπληρωματικός) στην Επιθεώρηση Εργασίας για θεώρηση.

Οι εποχιακού χαρακτήρα επιχειρήσεις υποχρεούνται να καταθέτουν τον Πίνακα Προσωπικού μέσα **σ' ένα μήνα** από την έναρξη της εποχιακής περιόδου.

Όταν στην επιχείρηση οι μισθωτοί εργάζονται με βάρδιες, τότε υποβάλλονται δυο πίνακες στην επιθεώρηση εργασίας, ένας ανά έξι μήνες.

Σε περίπτωση αλλαγής ή τροποποίησης του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας, ο εργοδότης υποχρεούται να καταθέσει με οποιονδήποτε τρόπο συμπληρωματικούς πίνακες προσωπικού μόνο ως προς τις μεταβολές αυτές, το αργότερο μέσα σε **2 μέρες** από την ημέρα αλλαγής του ωραρίου ή της οργάνωσης του χρόνου εργασίας.

Ειδικότερα στον Πίνακα Εργασίας Προσωπικού αναγράφονται τα στοιχεία του εργαζομένου, η ημερομηνία πρόσληψης οι μέρες και οι ώρες εργασίας, οι ημέρες που δεν θα εργάζεται μέσα στη εβδομάδα (συνήθως Σάββατο και Κυριακή) καθώς οι μηνιαίες αποδοχές ή το ημερομίσθιο του εργαζομένου.

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ _____ ΕΙΔΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ _____ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ _____ ΤΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΚ/ΣΕΩΣ _____ Α.Φ.Μ. _____ Δ.Ο.Υ. _____ ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ _____ ΙΣΧΥΣ (ΗΡ) _____				ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑΘΕΣΗ: ΑΠΟ 15 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 15 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ				Υπεύθυνος εργοδότης: (Πρόεδρος Δ.Σ. , Διτής , Διαχ/τής , Ιδιοκτήτης) Όνομα: _____ Επώνυμο: _____ Πατρώνυμο: _____ Δ/ση κατοικίας: _____ Α.Δ.Τ. _____ Α.Φ.Μ. _____ ΔΟΥ: _____ ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ _____ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ _____ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ _____ ΓΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ _____							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΙΣΘΩΤΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΡΟΣ ΜΗΤΡΟΣ	ΕΙΔΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Ε/Α/Δ/ ΤΕΚΝΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΡΤΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΟΑΕΔ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ ΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΟ	ΚΑΤΑΒΑΛΟΜΕΝΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
Βεβαιούται η ορθότητα και η ακρίβεια των αποδοχών και των λοιπών στοιχείων. Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ ή ο ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΘΕΙΣ				ο ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ή Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ				ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ ΚΡΗΤΗΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ Αριθ. Πρωτοκόλλου Ημερομηνία Ισχύει έως				ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ Η κατάσταση ν' αναρτηθεί σε εμφανές σημείο του τόπου εργασίας. Οι εποχικές επιχειρήσεις καταθέτουν πίνακα εντός μηνός από της έναρξης της περιόδου. Συμπληρωματικός πίνακας κατατίθεται λόγω αλλαγής ωραρίου εργασίας ή νέων προσλήψεων, εντός 15ημερίου.			
Σφραγίδα - Υπογραφή				Σφραγίδα - Υπογραφή				Υπογραφή							

1.2 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ

Στη περίπτωση πρόσληψης αλλοδαπού (**εκτός από χώρες της Ε.Ε.**) θα πρέπει να υπάρχει σχετική άδεια εργασίας, που χορηγείται μέχρι ένα χρόνο περίπου από το Υπουργείο Εργασίας όταν πρόκειται ν' απασχοληθεί ο αλλοδαπός σε περισσότερους από ένα νομούς ή από τον Νομόρχη όταν πρόκειται να απασχοληθεί μόνο σε ένα νομό. Επίσης, χορηγείται στον αλλοδαπό και σχετική άδεια παραμονής στην Ελλάδα. Αν δεν υπάρχει άδεια εργασίας, ειδικά για ένα ορισμένο εργοδότη, η οποιαδήποτε σύμβαση εργασίας είναι άκυρη.

Ο εργοδότης που σκοπεύει να προσλάβει αλλοδαπό για εργασία (εκτός αυτών που προέρχονται από άλλα κράτη – μέλη της Ε.Ε.) θα πρέπει πρώτα να υποβάλλει αίτηση (σε 3 αντίτυπα) στην Επιθεώρηση Εργασίας του τόπου που πρόκειται να απασχοληθεί ο αλλοδαπός με αίτημα την απασχόληση του αλλοδαπού στην επιχείρησή του. Στην αίτηση αυτή αναγράφονται όλα τα στοιχεία του αλλοδαπού (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση στο εξωτερικό, τόπος γέννησης, ημερομηνία γέννησης, υπηκοότητα, ειδικότητα, αριθμός διαβατηρίου, χώρα που εκδόθηκε το διαβατήριό καθώς και τη

διάρκεια απασχόλησης του στην Ελλάδα). Μαζί με την αίτηση συνυποβάλλονται και πολλά ακόμα δικαιολογητικά που τα θεωρεί απαραίτητα η Επιθεώρηση Εργασίας. Στην συνέχεια η Επιθεώρηση Εργασίας εγκρίνει ή δεν εγκρίνει την απασχόληση του αλλοδαπού στη συγκεκριμένη επιχείρηση.

Ο αλλοδαπός μπορεί να πάρει και άδεια εργασίας από την Νομαρχία μέχρι ένα χρόνο και εφόσον φυσικά εκπληρώνονται από τον αλλοδαπό οι φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις που ορίζει ο νόμος. Η άδεια εργασίας ανανεώνεται και πάλι. Μετά όμως από δύο χρόνια, η άδεια εργασίας ανανεώνεται κάθε 2 χρόνια και μετά από 10 χρόνια η άδεια εργασίας χορηγείται για διάρκεια αορίστου χρόνου.

Ο αλλοδαπός υποχρεούται να μεταβεί με ευθύνη του εργοδότη στην αρμόδια Διεύθυνση Υγιεινής της Νομαρχίας για να προβεί στις αιματολογικές εξετάσεις. Στη συνέχεια, ο αλλοδαπός αυτός μαζί με τον εργοδότη παρουσιάζονται μέσα σε ένα, την αρμόδια Αστυνομική υπηρεσία, για να γίνει η σχετική καταγραφή του αλλοδαπού.

Σε επείγουσες περιπτώσεις που αφορούν βλάβες μηχανημάτων κλπ σε βιομηχανίες και μεταλλεία, προσλαμβάνεται ο αλλοδαπός και μέσα σε 48 ώρες ανακοινώνεται η πρόσληψη του στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας και ο αλλοδαπός στο διάστημα αυτό υποβάλλει αίτηση στο κέντρο Αλλοδαπών για να του χορηγηθεί άδεια παραμονής. Οι νεοπροσλαμβανόμενοι αλλοδαποί καταχωρούνται αμέσως στο Ειδικό Βιβλίο Νεοπροσλαμβανομένου Προσωπικού.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται υπήκοος άλλου κράτους – μέλους της Ε.Ε. ως μισθωτός, απαιτείται μόνο άδεια διαμονής μέσα στην οποία περιλαμβάνεται και το δικαίωμα της εργασίας. Η άδεια διαμονής χορηγείται από την Υπηρεσία Αλλοδαπών της Αστυνομίας μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου η οποία υποβάλλεται μέσα σε 3 μήνες από την είσοδο του αλλοδαπού υπηκόου άλλου κράτους – μέλους της Ενωμένης Ευρώπης στην Ελλάδα. Ο εργοδότης, που πρόκειται να προσλάβει τον αλλοδαπό (υπήκοο της Ε.Ε.), υποβάλλει δήλωση – αίτηση σε 4 αντίγραφα στην Επιθεώρηση Εργασίας με συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία του αλλοδαπού που αναφέρονται στη δήλωση.

Αναλυτικότερα στη δήλωση αυτή περιλαμβάνονται :

Η επωνυμία ,η διεύθυνση και τα λοιπά στοιχεία της επιχείρησης που πρόκειται να προσλάβει τον αλλοδαπό, το ονοματεπώνυμο, η υπηκοότητα, η ηλικία, η διεύθυνση κατοικίας του αλλοδαπού, το είδος της προσφερόμενης εργασίας, η διάρκεια της απασχόλησης του και η ημερομηνία πρόσληψης του.

1.3 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΑΝΗΛΙΚΟΥ

Σε περίπτωση πρόσληψης ανηλίκου (μέχρι 18 ετών), απαιτείται ειδικό βιβλιάριο εργασίας, που χορηγείται από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας και ισχύει περίπου για ένα χρόνο. Για την έκδοση του βιβλιαρίου εργασίας απαιτείται ιατρική πιστοποίηση ότι δεν διατρέχει κίνδυνο η υγεία του από την εργασία αυτή που πρόκειται να αναλάβει ο ανήλικος. Η πιστοποίηση αυτή γίνεται από το Ε.Σ.Υ. και το ΙΚΑ που λειτουργούν στην περιοχή της Επιθεώρησης εργασίας της αρμόδιας για την έκδοση του βιβλιαρίου εργασίας.

Οι ανήλικοι, πριν απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, θα πρέπει να έχουν παρακολουθήσει και πρόγραμμα επαγγελματικού προσανατολισμού του Ο.Α.Ε.Δ.

Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 16^ο έτος της ηλικίας τους καθώς και οι ανήλικοι (μέχρι 18 ετών) που φοιτούν σε γυμνάσια, λύκεια ή αναγνωρισμένες επαγγελματικές σχολές, επιτρέπεται ν' απασχολούνται το ανώτερο μέχρι 6 ώρες την ημέρα και μέχρι 30 ώρες την εβδομάδα. Επίσης, δικαιούνται 12 τουλάχιστον ώρες ημερήσιας συνεχούς ανάπαυσης, μέσα στις οποίες θα πρέπει να περιλαμβάνονται οπωσδήποτε οι ώρες από 10 το βράδυ μέχρι 6 το πρωί.

Επίσης, γι' αυτούς που φοιτούν σε γυμνάσια, λύκεια, τεχνικές σχολές κλπ, η ημερήσια απασχόληση μπορεί να αρχίζει ή να λήγει τουλάχιστον 2 ώρες μετά από την λήξη ή την έναρξη των μαθημάτων αντίστοιχα.

Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 15^ο έτος της ηλικίας τους, απαγορεύεται να απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, εκτός από τα θέατρα και άλλες καλλιτεχνικές εκδηλώσεις.

Στην ανηλικούς, η ελάχιστη αμοιβή, που τους καταβάλλεται, υπολογίζεται με βάση το κατώτερο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη της εθνικής συλλογικής σύμβασης εργασίας, το οποίο αναλογεί στις ώρες εργασίας τους.

1.3.1 ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΗΛΙΚΟΥ

Κάθε επιχείρηση που απασχολεί ανηλικούς (μέχρι να συμπληρώσουν τα 18 τους χρόνια) τηρεί και ένα ξεχωριστό βιβλίο αθεώρητο που ονομάζεται «**Μητρώο Ανηλίκων**». Στο βιβλίο αυτό που είναι ένα απλό βιβλίο, το οποίο γραμμογραφείται στη συνέχεια από λογιστή, αναγράφονται : το ονοματεπώνυμο, η χρονολογία γέννησης, η

διεύθυνση κατοικίας, ο αριθμός του βιβλιαρίου εργασίας, η ημερομηνία έκδοσης και ανανέωση του και η χρονολογία έναρξης ή λήξης της εργασιακής σχέσης.

1.4 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ

1.4.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ

A) Να απογραφούν στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ της έδρας με την έναρξη της απασχόλησης τα άτομα που διαθέτουν. Συμπληρώνεται το έντυπο «**ΑΙΤΗΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**» που χορηγείται από το ΙΚΑ και συνυποβάλλονται συγχρόνως σε φωτοαντίγραφα τα διάφορα κατά περίπτωση δικαιολογητικά (βεβαίωση έναρξης, καταστατικό κλπ). Για όσους εργοδότες δεν απογράφονται οι ασφαλιστικές εισφορές προσ αυξάνονται κατά 45 %.

B) Να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ, με το ειδικό έντυπο «**Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη**» που έχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/86, τις βασικές μεταβολές των στοιχείων τους, που είναι οι εξής :

Η αλλαγή της επωνυμίας τους, η αλλαγή της νομικής μορφής τους, η αλλαγή των κατά νόμων υπευθύνων τους, η αλλαγή των στοιχείων των υπευθύνων τους ή τόπου κατοικίας ή διαμονής τους, η έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη, ο οριστική διακοπή των εργασιών της επιχείρησης ή του παραρτήματος της, η επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύονται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή και σε παράρτημα του εργοδότη και η μεταφορά έδρας ή παραρτήματος του εργοδότη.

Οι εργοδότες **Οικοδομοτεχνικών Έργων**, είναι υποχρεωμένοι να δηλώνουν την αλλαγή της επωνυμίας τους, την αλλαγή της νομικής μορφής τους, την αλλαγή των κατά νόμων υπευθύνων τους, την αλλαγή των στοιχείων των υπευθύνων τους ή τόπου κατοικίας ή διαμονής τους και να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ τις εξής μεταβολές : την αποπεράτωση του ιδιωτικού έργου, την αλλαγή έδρας και την αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου ή τμήματος αυτού.

Οι παραπάνω μεταβολές γνωστοποιούνται από τους εργοδότες στο ΙΚΑ μέσα σε 30 ημερολογιακές ημέρες, από το χρόνο που έγιναν αυτές, εκτός τις περιπτώσεις έναρξης απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα και την επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύονται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή και

σε παράρτημα του εργοδότη, για τις οποίες υπάρχει υποχρέωση άμεσης γνωστοποίησης που γίνεται με την έναρξη της απασχόλησης, για να χορηγείται έτσι έγκαιρα στον εργοδότη το Ειδικό Βιβλίο Νεοπροσλαμβανομένου Προσωπικού.

Οι εργοδότες **Οικοδομοτεχνικών Έργων**, υποβάλλουν το ειδικό έντυπο «**Δήλωση Μεταβολών Οικοδομοτεχνικού Έργου**» στο υποκατάστημα ή παράρτημα του ΙΚΑ που είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση του έργου, μέσα σε 30 ημερολογιακές ημέρες από την ημέρα που έγινε η μεταβολή.

Οι εργοδότες που υποβάλλουν το έντυπο **Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη**, δεν είναι απαραίτητο να συνυποβάλλουν και άλλα, σχετικά με την μεταβολή, έγγραφα στοιχεία, αλλά μπορούν να τα προσκομίζουν το συντομότερο δυνατό.

Γ) Να παραδίδουν στους μισθωτούς τους το «**Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης**» και την ετικέτα «**Ετικέτα Ασφαλιστικής Ικανότητας**» που τους αποστέλλονται από το ΙΚΑ – TEAM (άρθρο 30 παρ.7 καν.διαδ.ασφ.). Αν κάποιος μισθωτός, πριν ακόμα εκδοθεί το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, έχει έκτακτη ανάγκη ασφάλισης από το ΙΚΑ, τότε οι εργοδότες χρησιμοποιούν το ειδικό έντυπο «**Βεβαίωση Εργοδότη**» σε τρία αντίγραφα, όπου αναγράφεται ο χρόνος απασχόλησης, τα στοιχεία του μισθωτού, για πιο υποκατάστημα ΙΚΑ θα χρησιμοποιηθεί κλπ.

Για τους εργοδότες που δεν γνωστοποιούν ή γνωστοποιούν εκπρόθεσμα στο ΙΚΑ τις προβλεπόμενες μεταβολές των στοιχείων τους, επιβάλλουν τα παρακάτω **αυτοτελή πρόστιμα** :

Αλλαγή επωνυμίας	300 €
Αλλαγή των κατά νόμο υπευθύνων	300 €
Αλλαγή των στοιχείων των υπευθύνων και του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους	150 €
Έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη	150 €
Οριστική διακοπή των εργασιών της επιχείρησης ή του παραρτήματος της	150 €
Επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη	150 €
Μεταφορά έδρας ή παραρτήματος του εργοδότη	150 €

Επιπλέον για τους **εργοδότες των Οικοδομοτεχνικών Έργων** επιβάλλονται τα παρακάτω **πρόστιμα** :

Αποπεράτωση ιδιωτικού έργου	150 €
Αλλαγή έδρας	150 €
Αλλαγή χρήσης ιδιωτικού έργου ή τμήματος αυτού	150 €

Αν ο εργοδότης υπέπεσε σε περισσότερες από μια από τις παραπάνω παραβάσεις μέσα στην ίδια προθεσμία, επιβάλλεται μόνο ένα αυτοτελές πρόστιμο και μάλιστα το μεγαλύτερο, αν αυτά είναι διαφορετικά μεταξύ τους. Το ΙΚΑ δεν μπορεί να ζητήσει προσωποκράτηση οφειλέτη του προστίμου.

Δ) Να έχουν υποβάλλει στο ΙΚΑ, πριν από την πρώτη πρόσληψη προσωπικού, το έντυπο της **Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη** και να μεριμνούν για την **απογραφή στο Μητρώο Ασφαλισμένων** του ΙΚΑ του προσωπικού τους από την έναρξη της απασχόλησης και πριν αναλάβουν εργασία. Δηλαδή, οι επιχειρήσεις μόλις προσλάβουν για πρώτη φορά προσωπικό που υπάγεται σε ασφάλιση στο ΙΚΑ, υποχρεούνται να γραφούν στο αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ και να εφοδιαστούν με **Μισθολόγιο**, με την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση και με το Ειδικό Βιβλίο Νεοπροσλαμβανομένου Προσωπικού. Στο μισθολόγιο γράφονται κάθε μήνα οι μισθωτοί που απασχολούνται και δίπλα οι μικτές αποδοχές και παραδίπλα οι αντίστοιχες εισφορές στο ΙΚΑ. Μετά την λήξη του μήνα και μέσα στον επόμενο μήνα, με βάση τα ποσά που είναι γραμμένα στο μισθολόγιο, καταβάλλεται το συνολικό ποσό από τις εισφορές του ΙΚΑ στην τράπεζα ή στο αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ.

Ε) Να αναγγείλουν στον ΟΑΕΔ μέσα σε 8 ημερολογιακές ημέρες την κάθε πρόσληψη, αποχώρηση ή απόλυση. Αν δεν γίνει η αναγγελία αυτή και η αποχώρηση του μισθωτού δεν αποδεικνύεται από κανένα άλλο επίσημο έγγραφο του εργοδότη ή του μισθωτού, τότε τα όργανα του ΙΚΑ υπολογίζουν ασφαλιστικές εισφορές για 6 μήνες ακόμα από την αποχώρηση του ή αν γίνει έλεγχος πριν την πάροδο του εξαμήνου, μέχρι την ημερομηνία του ελέγχου.

ΣΤ) Να διατηρούν αντίγραφο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης που έχουν υποβάλλει στο ΙΚΑ για 10 χρόνια που αρχίζουν από την πρώτη μέρα του επόμενου έτους. Η ίδια υποχρέωση ισχύει και για τα μισθολόγια, τις καταστάσεις μισθοδοσίας,

Γ) Οι ασφαλισμένοι είναι υποχρεωμένοι να διατηρούν το Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης τους και το Βιβλιάριο Ασθενείας.

Δ) Ο ασφαλισμένος που αποχωρεί ή απολύεται από την εργασία του είναι υποχρεωμένος, μέσα σε 12 μήνες από την αποχώρηση του ή την απόλυση του, να δηλώσει γραπτά στο ΙΚΑ τις ημέρες εργασίας που πραγματοποίησε και για τις οποίες δεν ασφαλίστηκε, αλλιώς παραγράφονται οι ημέρες αυτές από την ασφάλιση του. Για τον υπολογισμό της δωδεκάμηνης προθεσμίας, λαμβάνεται υπόψη η πραγματική αποχώρηση ή απόλυση του μισθωτού από την εργασία του. Δηλαδή, η μεταβολή του εργοδότη, όταν δεν γίνεται απόλυση του μισθωτού ή λύση της επιχείρησης, δεν επηρεάζει τον υπολογισμό της παραπάνω δωδεκάμηνης προθεσμίας.

1.5 ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ (Ο.Σ.Υ.Κ.)

Α) Όταν ο εργοδότης έχει δηλώσει στη φορολογία εισοδήματος λανθασμένο Κωδικό Αριθμό Δραστηριότητας (δηλαδή ΚΑΔ που δεν ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα), τότε από τα περιεχόμενα του Ο.Σ.Υ.Κ. βρίσκεται το σωστό ΚΑΔ και στη συνέχεια μέσω αυτού αντλούνται οι ειδικότητες και τα πακέτα κάλυψης από τον ΚΑΔ – ΙΚΑ.

Β) Όταν ο εργοδότης έχει δηλώσει στη φορολογία εισοδήματος μια δραστηριότητα και ένα ΚΑΔ, ενώ στην πραγματικότητα ασκεί περισσότερες δραστηριότητες και κατά συνέπεια έχει περισσότερα ΚΑΔ. Τότε θα πρέπει να αναζητούνται από τα περιεχόμενα του Ο.Σ.Υ.Κ. οι δραστηριότητες και οι ΚΑΔ – ΙΚΑ για τις οποίες δεν έχουν δηλωθεί οι αντίστοιχοι ΚΑΔ του Υπουργείου Οικονομικών. Στη συνέχεια, από τον καθένα ΚΑΔ – ΙΚΑ αντλούνται οι αντίστοιχες ειδικότητες και τα αντίστοιχα πακέτα κάλυψης.

Γ) Όταν ο εργοδότης με βάση τον ΚΑΔ – ΙΚΑ που διαθέτει δεν βρίσκει στον Ο.Σ.Υ.Κ. τις ειδικότητες και τα αντίστοιχα πακέτα κάλυψης, τότε θα πρέπει να πάρει μια παραπλήσια ειδικότητα αυτής της δραστηριότητας, αρκεί αυτή να αντιστοιχεί στο σωστό πακέτο ασφαλιστικής κάλυψης.

Δ) Αν προκύψουν περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν με τους τρόπους που αναφέρονται πιο πάνω, τότε θα πρέπει ο εργοδότης να απευθυνθεί στο αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

2 ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) είναι ένα μηχανογραφημένο (με μαγνητικά μέσα ή μέσω διαδικτύου) ή χειρόγραφο έγγραφο, το οποίο συμπληρώνεται, υπογράφεται και υποβάλλεται στο αρμόδιο Υποκατάστημα του ΙΚΑ από τον εργοδότη και με το οποίο δηλώνεται:

Α) Ο Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ), ο οποίος χρησιμοποιείται σε κάθε συναλλαγή του με το ίδρυμα (ΙΚΑ).

Β) Οι ασφαλισμένοι που απασχολήθηκαν για την χρονική περίοδο που αναφέρεται η Δήλωση και ειδικότερα για τον καθένα από αυτούς δηλώνονται : η ειδικότητα (είδος υπηρεσιών που παρείχε), οι ημέρες απασχόλησης του, οι αποδοχές του, ο κωδικός του πακέτου κάλυψης του και οι εισφορές του.

Γ) Οι συνολικές εισφορές που οφείλει να καταβάλλει ο εργοδότης για την συγκεκριμένη περίοδο που αναφέρεται η δήλωση.

2.1 ΠΟΙΟΙ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ Α.Π.Δ.

Οι εργοδότες που απασχολούν πρόσωπα τα οποία είναι ασφαλισμένα στο ΙΚΑ καθώς και οι Φορείς τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν στο ΙΚΑ την Α.Π.Δ.(Ν.2972/01 άρθρο 1).

ΔΕΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ Α.Π.Δ.:

Τα πρόσωπα εκείνα που ασφαλιζονται στο ΙΚΑ με ειδική ευθύνη. Τέτοια πρόσωπα είναι :

Α) Οι οικιακοί βοηθοί που απασχολούνται σε πολλούς εργοδότες.

Β) Οι αποκλειστικές αδερφές νοσοκόμες.

Γ) Οι αυτοτελώς απασχολούμενοι στο θέαμα και ακρόαμα (θεατρικοί συγγραφείς, πεζογράφοι, μουσικοσυνθέτες, ποιητές, στιχουργοί, σκηνοθέτες,

σκηνογράφοι, χορογράφοι, κριτικοί, ενδυματολόγοι, καραγκιοζοπαίχτες, θεατρικοί επιχειρηματίες, τραγουδιστές, ηθοποιοί, μουσικοί, χορωδοί, χορευτές).

Δ) Οι εργαζόμενοι στην περιοχή του Αγίου Όρους.

Ε) Οι ιερόδουλες.

ΣΤ) Οι ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και τα ομόρρυθμα μέλη Ο.Ε. και Ε.Ε. κρεοπωλείου οι οποίοι ασφαλίζονται στο ΙΚΑ-TEAM.

Οι παραπάνω κατηγορίες υποχρεούνται να υποβάλλουν στο υποκατάστημα του τόπου κατοικίας τους, τα στοιχεία αποδοχών τους (αποδείξεις πληρωμής) κάθε τρίμηνο και θα καταβάλλουν τις αντίστοιχες εισφορές κάθε τρίμηνο και μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα. Οι αποδείξεις πληρωμής θα συνοδεύονται και από ειδικό έντυπο στο οποίο θα αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία του ασφαλισμένου και για κάθε μήνα οι αριθμοί των αποδείξεων πληρωμής και οι αντίστοιχες αποδοχές.

2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ Α.Π.Δ.

Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται είτε σε ηλεκτρονική μορφή (με μαγνητικά μέσα ή μέσω διαδικτύου) είτε σε χειρόγραφη (έντυπη) μορφή.

Αναλυτικά:

Α) ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ Α.Π.Δ. ΚΑΘΕ ΤΡΙΜΗΝΟ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ (INTERNET)

Κάθε τρίμηνο, σε ηλεκτρονική μορφή (δηλαδή μέσω internet) υποχρεούνται να υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. οι εξής εργοδότες :

1. Το Δημόσιο
2. Τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)
3. Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ), α & β' βαθμίδας
4. Οι εργοδότες που δεν είναι φυσικά πρόσωπα (άσχετα αν λειτουργούν διαρκώς ή εποχιακά), είτε καταβάλλουν εισφορές για το ΙΚΑ, είτε για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ
5. Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις), οι οποίοι απασχολούν πάνω από 5 εργαζόμενους.

**ΜΕΧΡΙ ΠΟΤΕ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ ΚΑΘΕ ΤΡΙΜΗΝΟ Α.Π.Δ. ΜΕΣΩ
INTERNET**

Οι παραπάνω εργοδότες υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. στο ΙΚΑ **κάθε τρίμηνο απασχόλησης**, δηλαδή κάθε χρόνο υποβάλλουν 4 κανονικές Α.Π.Δ. Οι Α.Π.Δ. αυτές υποβάλλονται μέσω διαδικτύου (internet) μέχρι και την **τελευταία εργάσιμη για τις Δημόσιες Υπηρεσίες ημέρα του επόμενου μήνα** από τη λήξη του τριμήνου στο οποίο αναφέρονται, ανεξάρτητα από τον Αριθμό Μητρώου του Εργοδότη. Ως ημερομηνία υποβολής θεωρείται η ημερομηνία αποδοχής και επιτυχούς καταχώρησης στον δικτυακό τόπο (web site) του ΙΚΑ-TEAM.

**Β) ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ Α.Π.Δ. ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ ΜΕΣΩ
ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ (internet)**

Σε ηλεκτρονική μορφή (μέσω internet) και μάλιστα κάθε μήνα υποχρεούνται να υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. οι εξής εργοδότες :

1. Οι εργοδότες που εκτελούν Δημόσια Έργα με ανάθεση ή εργολαβία, με τον προϋπολογισμό δαπάνης μεγαλύτερο από 1.000.000 ευρώ.
2. Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με αυτεπιστασία.

ΜΕΧΡΙ ΠΟΤΕ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ Α.Π.Δ.

Οι παραπάνω εργοδότες υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. στο ΙΚΑ **κάθε μήνα απασχόλησης** μέσω internet και μάλιστα μέχρι **την τελευταία εργάσιμη για τις Δημόσιες Υπηρεσίες ημέρα του επόμενου μήνα** από τη λήξη του μήνα στον οποίο αναφέρονται, ανεξάρτητα από τον Αριθμό Μητρώου του Εργοδότη.

**Γ) ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ Α.Π.Δ. ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ
ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΑ ΚΑΙ, ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΜΕΣΩ INTERNET Ή ΜΕ ΜΑΓΝΗΤΙΚΑ
ΜΕΣΑ**

Οι παρακάτω εργοδότες υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε μήνα χειρόγραφα. Μπορούν όμως οι εργοδότες αυτοί να υποβάλλουν (αν το επιθυμούν) τις Α.Π.Δ. και μέσω internet ή με μαγνητικά μέσα (Ν. 3232/04).

1. Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία με προϋπολογισμό δαπάνης λιγότερο ή ίσο με 1.000.000 ευρώ.

2. Οι εργοδότες που εκτελούν ιδιωτικά οικοδομικά και τεχνικά έργα.

ΜΕΧΡΙ ΠΟΤΕ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΕΣ

Α.Π.Δ.

Οι παραπάνω εργοδότες (εργολάβοι), υποβάλλουν την χειρόγραφο Α.Π.Δ. (ή με δισκέτα ή CD) **μέσα σε 10 μέρες από το τέλος του ημερολογιακού μήνα** της απασχόλησης ανεξάρτητα από τον Α.Μ.Ε. τους. Αν η τελευταία μέρα της παραπάνω προθεσμίας είναι εξαιρετική ή αργία για τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τότε η προθεσμία αυτή παρατείνεται μέχρι και την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα. Όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται με μαγνητικό μέσο (δισκέτα ή CD), τότε υποβάλλεται μαζί και το έντυπο της Α.Π.Δ. συμπληρωμένο σε δυο αντίτυπα. Στη δισκέτα ή στο CD επικολλάται ετικέτα από τον εργοδότη, στην οποία αναγράφονται ο αριθμός του συγκεκριμένου μέσου από το συνολικό πλήθος που υποβάλλεται, ο Αριθμός Μητρώου Οικοδομοτεχνικού Έργου (ΑΜΟΕ), ο Α.Φ.Μ. και η μισθολογική περίοδος στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ., καθώς και το έντυπο «Γενικά Στοιχεία Υπεργολάβου», όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται από υπεργολάβο.

Δ) ΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΥΝ ΤΙΣ Α.Π.Δ. ΚΑΘΕ ΤΡΙΜΗΝΟ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΑ Ή ΚΑΙ ΜΕ ΜΑΓΝΗΤΙΚΑ ΜΕΣΑ

Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) πλήρους ή εποχιακής λειτουργίας, όταν απασχολούν μέχρι 5 εργαζόμενους, μπορούν να υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. **κάθε τρίμηνο** στα αρμόδια υποκαταστήματα του ΙΚΑ και σε μαγνητικά μέσα ή χειρόγραφα (αντί μέσω διαδικτύου) στις εξής ημερομηνίες :

Τελευταίο ψηφίο Α.Μ.Ε.	Τελευταία εργάσιμη ημέρα υποβολής της Α.Π.Δ.
1 και 2	Μέχρι 11η του επόμενου μήνα (από την λήξη του τριμήνου)
3 και 4	Μέχρι 12η » »
5 και 6	Μέχρι 13η » »
7 και 8	Μέχρι 14η » »
9, 10, 20 και 30	Μέχρι 15η » »
40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00	Μέχρι 16η » »

Όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται με **μαγνητικό μέσο (δισκέτα ή CD)**, τότε μαζί με τη δισκέτα ή το CD, υποβάλλεται συμπληρωμένο εις διπλούν και το έντυπο της Α.Π.Δ. Πάνω στη δισκέτα ή το CD επικολλάται ετικέτα από τον εργοδότη, με τον αριθμό του συγκεκριμένου μέσου από το συνολικό πλήθος που υποβάλλεται, τον αριθμό μητρώου, τον Α.Φ.Μ. του εργοδότη και τη μισθολογική περίοδο στην οποία αναφέρεται η Α.Π.Δ.

Όταν υποβάλλεται η Α.Π.Δ. εγγράφως ή με δισκέτα ή CD, ελέγχεται από την υπηρεσία του ΙΚΑ και αν διαπιστωθεί λάθος, τότε η **διορθωτική Α.Π.Δ.** υποβάλλεται μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες, αλλιώς έχει πρόστιμο. Προαιρετικά μπορούν να υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. μέσω internet μέσα στις αντίστοιχες προθεσμίες.

E) ΟΙΚΙΑΚΟΙ ΒΟΗΘΟΙ

Όσοι απασχολούν οικιακούς βοηθούς και λοιπά πρόσωπα στην οικία τους, υποβάλλουν μια Α.Π.Δ. **κατ' έτος**, η οποία αναφέρεται στο **πρώτο ημερολογιακό τρίμηνο κάθε έτους**, εκτός αν υπάρξει μεταβολή στα στοιχεία της Α.Π.Δ., οπότε ξανά υποβάλλεται. Η πρώτη Α.Π.Δ. υποβάλλεται στο ημερολογιακό τρίμηνο που αναφέρεται η έναρξη της απασχόλησης.

Αν απασχολούνται μέχρι 5 εργαζόμενοι, τότε η Α.Π.Δ. υποβάλλεται χειρόγραφα ή με μαγνητικά μέσα ή και μέσω internet. Αν όμως απασχολούνται πάνω από 5 εργαζόμενοι, τότε η Α.Π.Δ. υποβάλλεται μόνο μέσω internet.

2.3 ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

A) Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται (για κεντρικό και υποκατάστημα της επιχείρησης συνολικά) στο υποκατάστημα του ΙΚΑ της περιοχής που βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης.

B) Για τα ιδιωτικά και δημόσια οικοδομικά και τεχνικά έργα, η Α.Π.Δ. υποβάλλεται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ της περιοχής όπου εκτελείται το έργο.

Γ) Για τα δημόσια έργα, που εκτελούνται με ανάθεση ή εργολαβία και με ενιαίο προϋπολογισμό σε περισσότερες από μια ασφαλιστικές περιοχές η Α.Π.Δ. υποβάλλεται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ, στο οποίο ανήκει η έδρα του αναδόχου, ενώ για τα δημόσια έργα που εκτελούνται με αυτεπιστασία, η Α.Π.Δ. υποβάλλεται στο υποκατάστημα του ΙΚΑ στην περιοχή του οποίου έχει την έδρα της η δημόσια υπηρεσία που εκτελεί το έργο.

2.4 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ – ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ Α.Π.Δ.

Διορθωτική Α.Π.Δ. υποβάλλεται στην περίπτωση που κατά την αρχική υποβολή της Α.Π.Δ. ή την επεξεργασία της Α.Π.Δ. διαπιστώνονται σημαντικά λάθη, οπότε ο εργοδότης καλείται να υποβάλλει Διορθωτική Α.Π.Δ. Τόσο το έντυπο, όσο και η ηλεκτρονική μορφή της «Διορθωτικής Α.Π.Δ.» είναι μορφολογικά το ίδιο με αυτό της αρχικής Α.Π.Δ. με τη διαφορά μόνο ότι υπάρχει επιπλέον κ η επισήμανση ότι πρόκειται για διορθωτική Α.Π.Δ. Φυσικά, στην περίπτωση αυτή, επιστρέφεται στην επιχείρηση η αρχική Α.Π.Δ. μαζί με τα λάθη που εντοπίστηκαν και στη συνέχεια, υποβάλλεται από την επιχείρηση η νέα «Διορθωτική Α.Π.Δ.».

Συμπληρωματική Α.Π.Δ. υποβάλλεται στην περίπτωση που η επιχείρηση παραλείπει να καταχωρήσει κάποιον ασφαλισμένο ή κάποιον από τους τύπους των ασφαλισμένων όταν υποβλήθηκε η αρχική Α.Π.Δ.

ΜΕΧΡΙ ΠΟΤΕ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕΣΩ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ Η ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ Α.Π.Δ.

Όταν η επιχείρηση υποβάλλει την Κανονική Α.Π.Δ. μέσω διαδικτύου (internet), και στην συνέχεια χρειάζεται να συμπληρώσει ορισμένα στοιχεία ή ποσά από την Κανονική Α.Π.Δ. που έχει ήδη υποβάλλει, τότε μέσα στην προθεσμία που δικαιούταν να υποβάλλει την Κανονική Α.Π.Δ., έχει δικαίωμα να υποβάλλει και την συμπληρωματική Α.Π.Δ.

2.5 ΠΟΙΕΣ ΕΙΝΑΙ ΟΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΟΤΑΝ Η Α.Π.Δ. ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΑ Ή ΕΙΝΑΙ ΑΝΑΚΡΙΒΗΣ Ή ΟΤΑΝ ΔΕΝ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ

Α) Όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής μέσω διαδικτύου της επόμενης Κανονικής Α.Π.Δ., τότε υποβάλλεται πρόσθετη επιβάρυνση που είναι ίση με το 30% πάνω στο ποσό των εισφορών που δηλώνονται με τη συγκεκριμένη Α.Π.Δ. Όταν όμως η **εκπρόθεσμη υποβολή** της Α.Π.Δ. πραγματοποιείται πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της δήλωσης μέσω διαδικτύου της επόμενης Κανονικής Α.Π.Δ., τότε το ποσοστό της πρόσθετης επιβάρυνσης εισφορών είναι 10% (και όχι 30%) και υπολογίζεται πάνω στο ποσό των εισφορών που δηλώνονται με τη συγκεκριμένη Α.Π.Δ. Επίσης, σε περίπτωση που ένας

ή περισσότεροι εργαζόμενοι δεν περιλαμβάνονται στην Α.Π.Δ., τότε με τον έλεγχο του ΙΚΑ οι ασφαλιστικές εισφορές που αφορούν αυτούς επιβαρύνονται και με την προσαύξηση 30%.

Β) Όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται με **ανακριβή στοιχεία**, τότε επιβάλλεται προσαύξηση 30% πάνω στη διαφορά που προκύπτει μεταξύ των εισφορών που δηλώθηκαν και των εισφορών που υπολογίζεται από την υπηρεσία (π.χ. πάνω στη διαφορά που προκύπτει από ημέρες εργασίας, από αποδοχές ή από κλάδο ασφάλισης και από λοιπά στοιχεία, καθώς και στη διαφορά που προκύπτει επειδή δεν περιλαμβάνεται στην Α.Π.Δ. ένας ή περισσότεροι εργαζόμενοι της επιχείρησης).

Γ) Όταν εκτελούνται **οικοδομοτεχνικά έργα** και στην Α.Π.Δ. που υποβάλλεται δηλώνονται λιγότερες εισφορές, τότε πάνω στη διαφορά που προκύπτει από τον έλεγχο επιβάλλεται προσαύξηση 30% και μάλιστα μόνο στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι εργοδότες δεν δηλώνουν εμπρόθεσμα (δηλαδή μέσα σε ένα μήνα) την αποπεράτωση του έργου, διότι τότε και αυτές οι Α.Π.Δ. θεωρούνται ως ανακριβείς.

Δ) Όταν **δεν υποβάλλεται Α.Π.Δ.**, τότε η προσαύξηση είναι 45% και υπολογίζεται πάνω στο ποσό των εισφορών που αντιστοιχούν στην Α.Π.Δ. ή στις Α.Π.Δ. που η επιχείρηση έπρεπε να είχε υποβάλλει, μέσα στις προθεσμίες που έχουν καθοριστεί για να υποβάλλεται η Α.Π.Δ. μέσω διαδικτύου.

2.6 ΕΙΔΙΚΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Α.Π.Δ. ΕΡΓΟΔΟΤΩΝ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝ ΟΙΚΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η ειδική αυτή περίπτωση αφορά ασφάλιση οικιακών βοηθών και λοιπών προσώπων που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες στο σπίτι του εργοδότη (νοσοκόμοι, κηπουροί κλπ)

Οι **οικιακοί βοηθοί** ασφαρίζονται για 25 ημέρες το μήνα και για αποδοχές ίσες με το 25πλάσιο του 50% του Ημερομισθίου του Ανειδίκευτου Εργάτη. Εφόσον υπάρχει σχετική δήλωση εργοδότη και ασφαλισμένου, οι οικιακοί βοηθοί δύναται να ασφαλιστούν και στο 100% του Ημερομισθίου του Ανειδίκευτου Εργάτη.

Τα **λοιπά πρόσωπα** που παρέχουν εξειδικευμένες υπηρεσίες στο σπίτι του εργοδότη ασφαρίζονται για όσες ημέρες απασχολούνται και για μέχρι 25 ημέρες το μήνα. Ασφαρίζονται για αποδοχές ίσες με 50% ή 100% του Ημερομισθίου του Ανειδίκευτου Εργάτη ή επί των πραγματικών καταβαλλόμενων αποδοχών, εφόσον

υπερβαίνουν το γινόμενο των ημερών ασφάλισης επί του Ημερομισθίου του Ανειδίκευτου Εργάτη.

Οι εργοδότες αυτοί υποβάλλουν Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο σε έντυπη μορφή και προαιρετικά με μαγνητικό μέσω ή μέσω διαδικτύου.

2.7 ΤΥΠΟΙ ΔΗΛΩΣΗΣ

- **01 Κανονική**

Με την κανονική Α.Π.Δ. δηλώνονται οι πάσης φύσεως αποδοχές που αφορούν τη χρονική περίοδο αναφοράς (μήνας ή τρίμηνο) καθώς επίσης και οι αναδρομικές αποδοχές που καταβάλλονται σε εφαρμογή των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας ή σε αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομισθίων, εκτέλεση δικαστικών ή διαιτητικών αποφάσεων, καταβολή bonus κλπ.

- **02 Έκτατη**

Έκτατη Α.Π.Δ. υποβάλλεται όταν διακοπεί η απασχόληση του συνολικού προσωπικού. Υποχρέωση υποβολής έχουν τόσο οι επιχειρήσεις συνεχούς λειτουργίας όσο και οι εποχιακές. Συμπληρώνονται με τον ίδιο τρόπο όπως και η κανονική Α.Π.Δ. και εμπεριέχει επιπλέον υποχρεωτικά υπεύθυνη δήλωση του εργοδότη ότι έπαυσε να απασχολεί προσωπικό. Όταν ξανααπασχολήσει, ο εργοδότης θα υποβάλλει κανονικά Α.Π.Δ. χωρίς άλλη προηγούμενη ενέργεια. Η Έκτατη Α.Π.Δ. υποβάλλεται εντός οκτώ (8) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία διακοπής της απασχόλησης.

- **03 Επανυποβολή**

Όταν κατά τη διαδικασία της παραλαβής διαπιστωθεί ότι δεν έχουν καταχωρηθεί ή αναγράφονται λάθος στοιχεία όπως ο Α.Μ.Ε., ο Α.Φ.Μ., τα ποσά των συνόλων της Α.Π.Δ., το έτος και η μισθολογική περίοδος, τότε η Α.Π.Δ. δεν παραλαμβάνεται. Ο αρμόδιος για την παραλαβή υπάλληλος συμπληρώνει έντυπο Μη Αποδοχής Α.Π.Δ. στο οποίο επισημαίνονται τα λάθη ή οι παραλείψεις και επιδίδει αυτό στον εργοδότη. Ο εργοδότης, με τη σειρά του, υποχρεούται εντός

τριών εργάσιμων ημερών μετά την καταλυτική ημερομηνία να υποβάλλει διορθωμένη την Α.Π.Δ. προσκομίζοντας ταυτόχρονα το έντυπο Μη Αποδοχής Α.Π.Δ. Η τριήμερη παράταση της προθεσμίας για επανυποβολή παύει να ισχύει μετά την παρέλευση δώδεκα (12) μηνών από την έναρξη εφαρμογής του θεσμού της Α.Π.Δ.

- **04 Συμπληρωματική**

Σε περίπτωση που ο εργοδότης παραλείψει να καταχωρήσει κάποιον ασφαλισμένο ή όλους τους τύπους αποδοχών των ασφαλισμένων, οφείλει να υποβάλλει συμπληρωματική Α.Π.Δ. Η Α.Π.Δ. αυτού του τύπου ειδικά στην περίπτωση που περιέχει ημέρες ασφάλισης, υπόκειται σε ουσιαστικό έλεγχο από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ, πριν διαβιβαστεί στο Κέντρο Επεξεργασίας για τη μηχανογραφική επεξεργασία των δεδομένων της.

2.8 ΤΥΠΟΙ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
1	Τακτικές Αποδοχές (Από μισθό ή ημερομίσθιο)
2	Αποδοχές Υπαλλήλων ΝΠΔΔ κλπ που υπόκεινται σε εισφορές Κλάδου Σύνταξης (Ν.3163/55)
3	Δώρο Χριστουγέννων
4	Δώρο Πάσχα
5	Επίδομα Αδείας
6	Επίδομα Ισολογισμού
7	Αποδοχές Αδειών Εποχιακών Απασχολουμένων
8	Αποδοχές Ασθενείας
9	Αναδρομικές Αποδοχές
10	Bonus
11	Υπερωρίες
12	Αμοιβή με το κομμάτι (ΦΑΣΟΝ)
13	Τεκμαρτές Αποδοχές
14	Λοιπές Αποδοχές

2.9 ΚΛΑΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ
101	ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM	16	28,06	44,06
102	ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM & ΕΠΙΚΙΝ.	16	29,06	45,06
103	ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ	13	25,06	38,06
104	ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ & ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟ	13	26,06	39,06
105	ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ TEAM	19,45	30,21	49,66
106	ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ TEAM & ΕΠΙΚΙΝΔ.	19,45	31,21	50,66
107	ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ	15,20	26,46	41,66
108	ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ & ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟ	15,20	27,46	42,66
129	ΑΣΘ. ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΙΚΑ TEAM	9,33	14,73	24,06
131	ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΙΚΑ	6,33	11,73	18,06

2.9.1 ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

Σε ορισμένες περιπτώσεις που υπάρχει πρώτου βαθμού συγγένεια μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου (πατέρας – γιος) οι ως άνω κλάδοι ασφάλισης των εργαζομένων αλλάζουν καθώς επίσης αλλάζουν και οι εισφορές εργοδότη και ασφαλισμένου. Η ειδική αυτή περίπτωση δηλώνεται με τον κωδικό **8** στο Ειδική Περίπτωση Ασφαλισμένων (κωδικός 31 στην Α.Π.Δ.) και σημαίνει ότι ο συγκεκριμένος ασφαλισμένος έχει α' βαθμού συγγένεια με τον εργοδότη του.

Έτσι για κάποιον που έχει Πακέτο Κάλυψης **101 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM** ο κωδικός του βάση της Ειδικής Περίπτωσης Ασφαλισμένων 8 θα είναι **154 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM** με εισφορές εργαζομένου **12,22** , εισφορές εργοδότη **21,43** και συνολικές εισφορές **33,65** αντί 44,06 που θα ήταν κανονικά.

Για το Πακέτο Κάλυψης **102 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM & ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ** θα είναι **155 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM & ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ** με εισφορές εργαζομένου **12,22** , εισφορές εργοδότη **22,43** και συνολικές εισφορές **34,65** αντί 45,06.

Για το Πακέτο Κάλυψης **106 ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ TEAM & ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ** θα είναι **156 ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ TEAM & ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΑ** με εισφορές εργαζομένου **15,67** , εισφορές εργοδότη **23,68** και συνολικές εισφορές **39,35** αντί 50,66 που θα ήταν κανονικά.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΚΟΙΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾		
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾				
Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ			
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	ΟΔΟΣ (7)	ΑΡΙΘΜΟΣ (8)		
	Τ.Κ. (9)	ΠΟΛΗ (10)		
	ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	/	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	/
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	/	/	/	ΣΥΝΟΛΑ* ⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾				
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁵⁾	,	,	,	,
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁶⁾	,	,	,	,
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΤ./ Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.			
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.			
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	/	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	,	,	,
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,

αρ. τυπ. 120398067 παρ. 2001

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

Σελίδα από

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾		ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾			
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΟΔΟΣ ⁽⁵⁾	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁶⁾	
	Τ.Κ. ⁽⁷⁾	ΠΟΛΗ ⁽⁸⁾	
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ ⁽⁹⁾			
A.M.E. ⁽¹⁰⁾	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ		
A.M.O.E. ⁽¹¹⁾	ΟΔΟΣ ⁽¹³⁾	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽¹⁴⁾	
A.Φ.Μ. ⁽¹²⁾	Τ.Κ. ⁽¹⁵⁾	ΠΟΛΗ ⁽¹⁶⁾	
		ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ ⁽¹⁷⁾ /	
ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΔ			
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁸⁾	, ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ⁽¹⁹⁾		
ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽²⁰⁾	,		
21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ		
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.		
23	A.M.K.A.		
24	ΕΠΩΝΥΜΟ		
25	ΟΝΟΜΑ		
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ		
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ		
28	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /
29	A.Φ.Μ.		
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ		
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΙΩΝ		
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ		
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ		
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.		
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ		
36	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /
37	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ		
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ		
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ		
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,

αφ. τυπ. 120398068 παρ. 2001

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα από

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

3 ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

3.1 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟ ΜΙΣΘΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ ΧΡΗΣΗΣ 2007

Για τον υπολογισμό του Φ.Μ.Υ. των πιο πάνω μισθωτών που αμοίβονται με μηνιαίο μισθό κλπ., παίρνεται ως βάση υπολογισμού το μηνιαίο καθαρό εισόδημα (ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές- κρατήσεις ΙΚΑ και λοιπών ασφαλιστικών ταμείων του ασφαλισμένου). Το μηνιαίο εισόδημα πολλαπλασιάζεται με το 14 (12 μήνες του έτους + 1/2 μήνα δώρου Πάσχα + 1/2 μήνα επίδομα άδειας + 1 μήνας δώρο Χριστουγέννων) και δίνει το ετήσιο καθαρό εισόδημα. Για όσους καταβάλλεται επιπλέον και 1 μισθός ως επίδομα ισολογισμού, το μηνιαίο καθαρό εισόδημα πολλαπλασιάζεται με το 15 και όχι με το 14. Το ποσό αυτό, που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό, φορολογείται με βάση μιας από τις αμέσως παρακάτω κλίμακες και μας δίνει το φόρο της κλίμακας.

ΚΛΙΜΑΚΑ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (χωρίς παιδιά)

Έτος (χρήση) 2006			Έτος (χρήση) 2007			Έτος (χρήση) 2008		
Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. Συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. Συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. Συντελ. %	Φόρος
11.000	0	0	12.000	0	0	12.000	0	0
13.000	15	300	18.000	29	1.740	18.000	27	1.620
23.000	30	3.000	45.000	39	10.530	45.000	37	9.990
άνω 23.000	40		άνω 75.000	40		άνω 75.000	40	

Το αφορολόγητο ποσό του πρώτου κλιμακίου που είναι 11.000 ευρώ αυξάνεται ως εξής:

- Κατά 1.000 ευρώ, αν ο φορολογούμενος έχει ένα τέκνο που τον βαρύνει.

- Κατά 2.000 ευρώ, αν ο φορολογούμενος έχει δυο τέκνα που τον βαρύνουν.
- Κατά 10.000 ευρώ, αν ο φορολογούμενος έχει τρία τέκνα που τον βαρύνουν.
- Το ποσό 10.000 ευρώ προσαυξάνεται κατά 1.000 ευρώ για κάθε τέκνο πέρα από το τρίτο που τον επιβαρύνουν π.χ. 11.000 ευρώ για το τέταρτο τέκνο, 12.000 ευρώ για το 5^ο τέκνο κλπ.

Το ποσό με το οποίο προσαυξάνεται το αφορολόγητο ποσό του πρώτου κλιμακίου, μειώνει το ποσό του δευτέρου κλιμακίου και αν αυτό δεν επαρκεί το ποσό του τρίτου κλιμακίου.

Το ποσό του φόρου, που αναλογεί με βάση την αντίστοιχη πιο πάνω φορολογική κλίμακα (δηλαδή με την κλίμακα που είναι ανάλογη με την οικογενειακή κατάσταση του δικαιούχου), θα μειωθεί στη συνέχεια κατά ποσοστό 1,5% και το υπόλοιπο που απομένει αποτελεί το φόρο που πρέπει να παρακρατηθεί σε ετήσια βάση (άρθρο 57 παρ. 1 Ν.2238/94).Στη συνέχεια, το ποσό αυτό διαιρείται με το 14 (ή με το 15 αν υπάρχει επίδομα ισολογισμού κλπ.) και αυτό που προκύπτει αποτελεί το φόρο (Φ.Μ.Υ.) που πρέπει να παρακρατείται κάθε μήνα από τον εργοδότη, κατά την καταβολή μισθών ή των συντάξεων.

3.2 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ ΑΠΟ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΑ

Γι' αυτούς που αμοιβονται με ημερομίσθιο και η σύμβαση εργασίας τους είναι ορισμένου χρόνου αλλά διάρκειας μικρότερης από 1 έτος, ο παρακρατούμενος Φ.Μ.Υ. προσδιορίζεται με τον πολλαπλασιασμό του ανάλογου συντελεστή Φ.Μ.Υ που προκύπτει από τον παρακάτω πίνακα πάνω στο ακαθάριστο ημερομίσθιο.

Αν ο εργοδότης προσφέρει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με σύμβαση αορίστου χρόνου ή αν η διάρκεια της απασχόλησης του στην επιχείρηση προβλέπεται να ξεπεράσει το ένα έτος ή αν τι ζητήσει ο ίδιος ο εργάτης, τότε η παρακράτηση του Φ.Μ.Υ γίνεται όπως ακριβώς και με τους υπάλληλους. Αν στο ημερομίσθιο εργάτη καταβάλλονται και πρόσθετες αμοιβές (π.χ. υπερωρίες, επίδομα παραγωγής κλπ.), τότε ο συντελεστής παρακράτησης του Φ.Μ.Υ. υπολογίζεται με βάση το ποσό του μέσου ημερομισθίου της περιόδου που καταβάλλονται οι αμοιβές.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ Φ.Μ.Υ. ΓΙΑ ΕΡΓΑΤΕΣ (έτους 2007)

<u>Ακαθάριστο ποσό ημερομισθίου</u>	<u>Φόρος %</u>
Μέχρι 24 ευρώ	0%
24,01 ευρώ και άνω	3%

3.3 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ Φ.Μ.Υ. ΑΠΟ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ – ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ - ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ - ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΚΛΠ

Στις καθарές αμοιβές για υπερωριακή εργασία, επιχορηγήσεις, επιδόματα, αποζημιώσεις, καθώς και στις κάθε άλλου είδους, πρόσθετες αμοιβές ή παροχές, οι οποίες καταβάλλονται τακτικά ή έκτακτα και δεν συνεντέλλονται (δηλαδή δεν συνεκκαθαρίζονται) με τις τακτικές αποδοχές, εφόσον αυτές θεωρούνται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, ο παρακρατούμενος φόρος (Φ.Μ.Υ.) υπολογίζεται συντελεστή 20% πάνω στο συνολικό καθαρό ποσό, όσο και αν είναι αυτό. Σε περίπτωση όμως που ο μισθός καταβάλλεται στο μισθωτό μαζί, σε μια κατάσταση, με τις πρόσθετες αμοιβές, δηλαδή όταν αυτές είναι ενσωματωμένες στο μισθό, τότε η παρακράτηση του φόρου γίνεται στο συνολικό καθαρό ποσό, όσο και αν είναι αυτό, με βάση τους συντελεστές φόρου. Για τους ωρομίσθιους καθηγητές ο συντελεστής 20% γίνεται 10%.

Δηλαδή, όταν φορολογούνται οι πρόσθετες αμοιβές με συντελεστή 20% τότε θα πρέπει να γίνονται δύο μισθολογικές καταστάσεις, μια για τους μισθούς και τα ημερομίσθια και μια για τις πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κλπ.). Διαφορετικά, οι πρόσθετες αμοιβές προστίθενται στους μισθούς ή στα ημερομίσθια και φορολογούνται μαζί με τις άλλες αμοιβές.

3.4 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ (Φ.Μ.Υ) ΣΤΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ

Στα εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες που καταβάλλονται σε μισθωτούς ή συνταξιούχους αναδρομικά, δηλαδή σε έτος μεταγενέστερο από το έτος στο οποίο ανάγονται, με βάση νόμο, δικαστική απόφαση, συλλογική σύμβαση, καθώς και όταν ο δικαιούχος εισπράττει καθυστερημένες δεδουλευμένες αποδοχές, σε έτος μεταγενέστερο από το έτος στο οποίο ανάγονται λόγω έκδηλης οικονομικής αδυναμίας του εργοδότη του και εφόσον έγινε επίσχεση εργασίας από τους μισθωτούς ή αν ο εργοδότης κυρήχθηκε σε κατάσταση πτώχευσης, ο φόρος (Φ.Μ.Υ.) που παρακρατείται υπολογίζεται με συντελεστή 20% στο καταβαλλόμενο ποσό.

3.5 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ (Φ.Μ.Υ.) ΣΕ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ ΚΛΠ.

Ο υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου, στο καθαρό ποσό των συντάξεων ή άλλων παροχών που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχικά, αρωγής ή αλληλοβοήθειας, διενεργείται ως ακολούθως :

Ετήσιο καθαρό ποσό παροχής	Συντελεστής παρακρατούμενου Φ.Μ.Υ
0 - 2.500	5%
2.500,01 - 4.500	10%
4.500,01 και άνω	15%

3.6 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ. ΟΤΑΝ ΚΑΤΑΒΑΛΛΕΤΑΙ ΣΤΟ ΜΙΣΘΩΤΟ ΚΑΠΟΙΟ ΕΚΤΑΚΤΟ ΕΦΑΠΑΞ ΠΟΣΟ Ή ΟΤΑΝ ΚΑΤΑΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΟ ΠΟΣΟ ΛΟΓΩ ΑΥΞΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ Ή ΥΠΕΡΩΡΙΩΝ ΠΟΥ ΣΥΝΕΚΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΙΣ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Όταν καταβάλλεται στο μισθωτό κάποιο έκτακτο ποσό εφάπαξ με εξαίρεση τις υπερωρίες που καταβάλλονται τακτικά ή έκτακτα (π.χ. όταν καταβάλλεται πριμ παραγωγικότητας ή αναδρομικά προηγούμενων μηνών του ίδιου έτους κλπ.) και συνεντέλλεται με τις μηνιαίες αποδοχές, αυτό το εφάπαξ καταβαλλόμενο ποσό δεν θα συναθροισθεί με τις μηνιαίες αποδοχές, για να γίνει αναγωγή των μηνιαίων αποδοχών σε ετήσιο καθαρό εισόδημα, αλλά θα συναθροιστεί με το συνολικό ετήσιο ποσό που προσδιορίζεται με βάση τις μηνιαίες αποδοχές του συγκεκριμένου μήνα. Στην περίπτωση αυτή, ο επιπλέον φόρος που θα προκύψει λόγω της προσθήκης αυτού του ποσού θα παρακρατηθεί στο μήνα που καταβλήθηκε αυτό το ποσό.

Επίσης, όταν το μηνιαίο καταβαλλόμενο ποσό του μισθού ή της σύνταξης μεταβάλλεται λόγω αύξησης των αποδοχών, υπερωριών κλπ. που συνεντέλλονται (συνεκκαθαρίζονται) βέβαια με τις μηνιαίες αποδοχές, παρέχεται η ευχέρεια (δεν είναι υποχρεωτικό) ο προσδιορισμός του συνολικού ετήσιου καθαρού εισοδήματος κατά τον υπόψη μήνα να γίνεται με πολλαπλασιασμό του καθαρού μηνιαίου καταβαλλόμενου ποσού του μισθού ή της σύνταξης του μήνα αυτού επί τον αριθμό των υπολοίπων μηνών συν τυχόν δώρα κλπ. μέχρι τη λήξη του οικείου έτους, συναθροίζοντας στο ποσό αυτό και το ποσό των αποδοχών που έχουν ήδη καταβληθεί. Με βάση το νέο ετήσιο καθαρό εισόδημα, όπως αυτό διαμορφώθηκε μετά τη μεταβολή, θα υπολογισθεί ο ετήσιος παρακρατούμενος φόρος, από τον οποίο θα αφαιρεθεί ο φόρος που ήδη παρακρατήθηκε τους προηγούμενους μήνες και το υπόλοιπο ποσό του φόρου θα διαιρεθεί με τον αριθμό των υπολοίπων μηνών, προκειμένου να βρεθεί ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί στο συγκεκριμένο μήνα.

3.7 ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Οι μισθωτοί και οι συνταξιούχοι θα πρέπει να υποβάλλουν στους εργοδότες τους μέσα στο μήνα Ιανουάριο καθώς και σε κάθε μεταγενέστερη μεταβολή δήλωση οικογενειακής κατάστασης των τέκνων τους, στην οποία θα αναφέρονται τα παιδιά που τους βαρύνουν. Τέτοια είναι: τα ανήλικα άγαμα παιδιά (μέχρι 18 ετών), τα ενήλικα άγαμα παιδιά που σπουδάζουν σε αναγνωρισμένες σχολές ή σχολεία του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή που παρακολουθούν δημόσια ή ιδιωτικά ινστιτούτα επαγγελματικής κατάρτισης στο εσωτερικό και είναι μέχρι 25 ετών, τα άγαμα παιδιά που υπηρετούν τη στρατιωτική θητεία τους καθώς και τα άγαμα ή διαζευγμένα ή που τελούν σε κατάσταση χηρείας τέκνα που έχουν αναπηρία 67% και πάνω.

Τα τέκνα για να βαρύνουν το φορολογούμενο θα πρέπει να συνοικούν με αυτόν και το ετήσιο εισόδημα τους (φορολογούμενο και απαλλασσόμενο) να μην υπερβαίνει τα 2.900 ευρώ ή τα 6.000 ευρώ όταν αυτά παρουσιάζουν αναπηρία 67% και πάνω από διανοητική καθυστέρηση ή φυσική αναπηρία. Αν οι δικαιούχοι δεν υποβάλλουν την πιο πάνω υπεύθυνη δήλωση οικογενειακής κατάστασης δε θα μειώνεται ο φόρος της κλίμακας με τα ποσά λόγω παιδιών.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

(άρθρο 7Ν. 2238/94, Ν.Δ. 4242/62, Ν .Δ. 4444/64 κ.λ.π)

- 1.ΕΠΩΝΥΜΟ: 2.ΟΝΟΜΑ:
- 3.ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:..... 4.ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ.....
- 5.ΑΡΙΘΜ.ΔΕΛΤ.ΤΑΥΤ:..... 6.ΑΓΑΜΟΣ-ΕΓΓΑΜΟΣ:.....
- 7.ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ: 8.ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ:.....
- 9.ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:..... 10.ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:.....
- 11.ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:.....
- 12.ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ:..... 13.Α.Μ. ΙΚΑ:.....
- 14.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΟΔΟΣ:.....ΑΡΙΘΜ:.....
- ΣΥΝΟΙΚΙΑ:.....Τ.Κ:.....ΤΗΛ:.....
- 15.ΑΡΜΟΔΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΜΟΥ ΟΙΚΟΝ.ΕΦΟΡΙΑ:.....
- 16.Α.Φ.Μ.:.....

Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση τις συνέπειες του Νόμου για ψεύτικη δήλωση ότι συγκατοικούν μαζί μου και συντηρούνται από μένα τα παρακάτω πρόσωπα και ότι αυτά κανένα εισόδημα δεν έχουν.

.....σύζυγος μουεργάζεται.....

Σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων της παρούσας δήλωσης θα σας γνωρίσω με νέα δήλωσή μου.

ΣΥΓΚΑΤΟΙΚΟΥΝΤΑ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΒΑΘΜΟΣ ΣΥΓ/ΝΕΙΑΣ	ΕΤΟΣ ΓΕΝΗΣ.	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ
1.				
2.				
3.				
4.				

3.8 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΤΕΟΥ ΚΑΘΑΡΟΥ ΠΟΣΟΥ ΣΤΟ ΜΙΣΘΩΤΟ

Από τις ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του μισθωτού (υπάλληλου ή εργάτη) αφαιρούνται οι εισφορές στο ΙΚΑ και στα επικουρικά ταμεία που βαρύνουν το μισθωτό και ο Φ.Μ.Υ. Το υπόλοιπο που απομένει είναι το 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. Στη μισθολογική αυτή κατάσταση εμφανίζονται αναλυτικά οι ακαθάριστες αποδοχές του μήνα και όλες οι κρατήσεις που του γίνονται μια - μια αναλυτικά. Αντί να υπογράψει ο μισθωτός στη μισθοδοτική κατάσταση, μπορεί να υπογράψει και σε απόδειξη απλή, αλλά υποχρεωτικά τότε θα εμφανίζονται επάνω στην απόδειξη αυτή όλες οι κρατήσεις που του γίνονται αναλυτικά (Υπ. Εργασίας 1422/96).

Η πληρωμή των αμοιβών μπορεί ν' αποδειχθεί και με άλλα αποδεικτικά μέσα. Η πληρωμή των μισθών γίνεται συνήθως αμέσως μετά τη λήξη του κάθε μήνα, αλλά μπορεί όμως να γίνει και σε άλλο χρόνο (π.χ. ανά 15νήμερο ή και σε μεταγενέστερο από μήνα χρόνο κλπ.), εφόσον φυσικά προηγηθεί σχετική συμφωνία με το μισθωτό.

Γενικά, θα πρέπει να παίρνει ο εργαζόμενος αναλυτική κατάσταση των μηνιαίων αποδοχών του, τουλάχιστον μια φορά για τους μήνες εκείνους που δεν έγινε καμιά αλλαγή πάνω στις αποδοχές του και με τις κρατήσεις φυσικά που έχουν γίνει πάνω σ' αυτές κλπ. Όταν ο εργαζόμενος αμοιβεται με ενιαίο μισθό, δηλαδή με κατ' αποκοπήν μισθό που υπολογίζεται με βάση το αποτέλεσμα της εργασίας, στην αναλυτική κατάσταση αναφέρονται τόσο ο ενιαίος συνολικός μισθός που έχει συμφωνηθεί και οι κρατήσεις πάνω σ' αυτόν, όσο και οι αποδοχές (αναλυτικά) τις οποίες θα δικαιούνταν να λάβει ο εργαζόμενος αν αμοίβονταν με βάση την κλαδική ή επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση και οι κρατήσεις που υπολογίζονται πάνω στις αποδοχές αυτές.

3.9 ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ

Ο λογιστής της επιχείρησης, για το Φ.Μ.Υ. που παρακράτησε η επιχείρηση από τους μισθωτούς, είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει για κάθε δίμηνο προσωρινή έντυπη δήλωση και να την υποβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέχρι της 20 του αμέσως επόμενου μήνα από τη λήξη του αντίστοιχου διμήνου. Δηλαδή:

- 1) για το α' δίμηνο (1.1 – 28.2) η δήλωση θα υποβληθεί μέχρι 20.3
- 2) για το β' δίμηνο (1.3 – 30.4) η δήλωση θα υποβληθεί μέχρι 20.5
- 3) για το γ' δίμηνο (1.5 – 30.6) η δήλωση θα υποβληθεί μέχρι 20.7
- 4) για το δ' δίμηνο (1.7 – 31.8) η δήλωση θα υποβληθεί μέχρι 20.9
- 5) για το ε' δίμηνο (1.9 – 3.10) η δήλωση θα υποβληθεί μέχρι 20.11
- 6) για το στ' δίμηνο (1.11-31.12) η δήλωση θα υποβληθεί μέχρι 20.1

Με βάση το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ., οι παραπάνω προθεσμίες παρατείνονται ως εξής :

Τελευταίο ψηφίο Α.Φ.Μ.	Προθεσμία υποβολής της προσωρινής δήλωσης για το Φ.Μ.Υ.
1	20 μέρες από τη λήξη του δίμηνου. Αν είναι αργία, η επόμενη εργάσιμη
2	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 1
3	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 2
4	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 3
5	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 4
6	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 5
7	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 6
8	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 7
9	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 8
10, 20, 30, 40, 50	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 9
60, 70, 80, 90, 00	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 10, 20, 30, 40, 50

Ειδικά, όταν απασχολούνται περισσότερα από 500 άτομα, ο Φ.Μ.Υ. αποδίδεται κάθε μήνα μέσα σε 20 μέρες από τη λήξη του μήνα, με τις αντίστοιχες φυσικά πιο πάνω προθεσμίες απόδοσης ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ. της επιχείρησης. Η ανά μήνα απόδοση του Φ.Μ.Υ. αρχίζει από το μήνα που ο εργοδότης άρχισε να απασχολεί ή να καταβάλλει συντάξεις πάνω από 500 άτομα και θα συνεχίζεται η καταβολή του Φ.Μ.Υ. ανά μήνα μέχρι τη λήξη του έτους αυτού, ανεξάρτητα αν τους επόμενους μήνες μειωθεί ο αριθμός των εργαζομένων ή των συνταξιούχων κάτω από 500 άτομα.

Σε περίπτωση που η προσωρινή δήλωση υποβάλλεται εκπρόθεσμα, επιβάλλεται προσαύξηση στο Φ.Μ.Υ. που είναι 1,5% για κάθε μήνα καθυστέρησης.

Προς τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία Αριθμός { Φορλ. Μητρώου
 Ημερολογιακή περίοδος 200.... Φακέλου

***ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**
 Απόδοσης φόρου και τελών χαρτ/μου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, καθώς και από ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.
 Υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα αν παραλαμβάνεται μηχανογραφικά.
 Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα αν παραλαμβάνεται χειρόγραφα.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία:	Όνομα πατέρα:				
	Νομική μορφή (Ο.Ε., Α.Ε. κτλ.):	Αντικείμενο εργασιών:				
	Δ/ση Επιχείρησης:	Τηλ.:				
	Όνοματεπώνυμο:	Όνομα πατέρα:				
	Δ/ση κατακίας ή επαγ/τος:	Τηλ.:				
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές	Ποσά που αποδίδονται		Πρόσθετοι φόροι εκπρόθεσμου		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρα 55, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρα 57, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200.. Δίμηνο 200.. Εξάμηνο 200.. Φόρος **ΟΓΑ Φόρου (3) { Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρα 58 & 59 ν.2238/1994) Δίμηνο 200.. Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
4. Μήνας - Δίμηνο 200..... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ						
..... 200.... Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ	ΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ				 200..
Όνομ/νο	Ποσό (ολογράφως)					Ο ΔΗΛΩΝ
Δ/ση	Αριθμ. Διπλοτ.					
ΑΦΜ	ΑΧΚ					
Δ.Ο.Υ. 200 ...					
Α.Μ. αδείας	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.					
Κατηγ. αδείας						

*Οδηγίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης βλέπε στην πίσω σελίδα.

3.10 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ Φ.Μ.Υ. (έντυπο Ε7)

Ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος μετά τη λήξη του έτους να συμπληρώσει την οριστική δήλωση για το Φ.Μ.Υ. (έντυπο Ε7). Η οριστική δήλωση υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέχρι την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, **ημέρα του μήνα Μαρτίου του επόμενου έτους**. Στην οριστική δήλωση αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση κατοικίας του κάθε δικαιούχου, ο Α.Φ.Μ., το ποσό των αμοιβών και ο φόρος που παρακρατήθηκε από αυτές.

Η δήλωση αυτή δεν παράγει έννομα αποτελέσματα αν η επιχείρηση δεν έχει επιδώσει τις οικείες δηλώσεις ή δεν έχει αποδώσει με αυτές ολόκληρο το ποσό της οφειλής που προκύπτει στις αντίστοιχες περιόδους.

Το ίδιο γίνεται και με αυτούς που εργάστηκαν στην επιχείρηση για χρονικό διάστημα μικρότερο του έτους και στη συνέχεια ή εργάστηκαν σε άλλη επιχείρηση ή δεν εργάστηκαν καθόλου.

Η Οριστική Δήλωση συντάσσεται και υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας κάθε επιχείρησης, εκ των οποίων το ένα επιστρέφεται στην επιχείρηση.

3.10.1 ΠΩΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Η ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ Φ.Μ.Υ (Ε7)

Α) Όταν η οριστική δήλωση απόδοσης Φ.Μ.Υ. (δηλαδή το έντυπο Ε7) υποβάλλεται εμπρόθεσμα και δεν προκύπτει από το έντυπο Ε7 φόρος για απόδοση, τότε η δήλωση αυτή υποβάλλεται αποκλειστικά και μόνο μέσω internet (www.gsis.gr), ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και ανεξάρτητα από τον τρόπο ενημέρωσης τους (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα). Με τη δήλωση αυτή υποβάλλεται υποχρεωτικά και τα συνολικά εκείνα στοιχεία που προβλέπεται να περιλαμβάνονται στις βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων που έχουν εκδοθεί και αφορούν το συγκεκριμένο έντυπο Ε7. Στην περίπτωση αυτή λοιπόν δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

Β) Όταν η οριστική δήλωση απόδοσης Φ.Μ.Υ. (έντυπο Ε7) υποβάλλεται εμπρόθεσμα και προκύπτει από το έντυπο φόρος για απόδοση, καθώς και όταν το έντυπο Ε7 υποβάλλεται εμπρόθεσμα είτε ως αρχική είτε ως τροποποιητική οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. ανεξάρτητα αν προκύπτει (ή όχι) στην περίπτωση αυτή φόρος για

απόδοση, υποβάλλεται αποκλειστικά στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας σε 3 αντίτυπα (το ένα για την επιχείρηση), συνοδευόμενη υποχρεωτικά και με μαγνητικό μέσο. Στο μαγνητικό αυτό μέσο περιλαμβάνονται υποχρεωτικά όλα τα στοιχεία του έντυπου Ε7, καθώς και όλα τα στοιχεία (στο σύνολο τους) που προβλέπεται να περιλαμβάνονται στην κάθε μια από τις βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων που έχουν εκδοθεί και αφορούν την ίδια οριστική δήλωση (Ε7), ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και ανεξάρτητα από τον τρόπο ενημέρωσης τους (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα). Στην περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

3.10.2 ΠΩΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ Η ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Μ.Υ. (Ε7)

Α) Σύμφωνα με τις μισθοδοτικές καταστάσεις συμπληρώνονται τα «ΦΥΛΛΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ», ένα για κάθε εργαζόμενο.

Β) Σύμφωνα με τα «ΦΥΛΛΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ», συμπληρώνεται πρώτα η πίσω πλευρά της ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ που έχει ονομασία «ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ». Στη συνέχεια, σύμφωνα με τα δεδομένα της πίσω πλευράς, συμπληρώνεται η μπροστινή πλευρά. Σε περίπτωση που προκύπτουν διαφορές μεταξύ των ποσών των προσωρινών δηλώσεων που έχουν επιδοθεί και της οριστικής δήλωσης, τότε οι διαφορές αυτές καταβάλλονται μαζί με την υποβολή της οριστικής δήλωσης. Άλλο έντυπο οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ. υποβάλλεται για τις αμοιβές που καταβλήθηκαν σε αξιωματικούς και μέλη κατώτερου πληρώματος πλοίων.

Γ) Για τα πάνω από 29 πρόσωπα συμπληρώνονται καταστάσεις, με τα στοιχεία των δικαιούχων και τα ποσά των αμοιβών που καταβλήθηκαν στο συγκεκριμένο έτος, οι οποίες επισυνάπτονται με την οριστική δήλωση (ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ).

Δ) Όταν καταβάλλονται στους μισθωτούς ποσά αποδοχών ή συντάξεων αναδρομικά με βάση νόμο, δικαστική απόφαση ή συλλογική σύμβαση, τότε αυτά αναγράφονται σε ξεχωριστή σειρά της οριστικής δήλωσης, χωριστά για τον καθένα και συνολικά για όλα τα έτη στα οποία ανάγονται. Στην στήλη «καθαρές αποδοχές» της οριστικής δήλωσης αναγράφεται το ποσό των αναδρομικών αυτών μειωμένο με το ποσοστό 20%.

3.11 ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΣΤΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ

Στο τέλος του έτους και στο διάστημα **μέχρι 15 Φεβρουαρίου**, θα πρέπει οι εργοδότες που καταβάλλουν κάθε είδους αποδοχές (μισθούς, ημερομίσθια, επιχορηγήσεις, επιδόματα από συμμετοχή σε συμβούλια, επιτροπές κλπ.), να χορηγήσουν στους μισθωτούς τους από μια και μοναδική βεβαίωση αποδοχών, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά και από το λογιστή. Υποχρέωση χορήγησης βεβαίωσης υπάρχει και στις περιπτώσεις που δεν προκύπτει φόρος για παρακράτηση.

Συγχρόνως με την υποβολή του έντυπου Ε7 της οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ. υποβάλλονται και όλα εκείνα τα στοιχεία και ποσά που περιλαμβάνονται στις βεβαιώσεις αποδοχών που χορηγούνται στους μισθωτούς.

Η συμπλήρωση της βεβαίωσης αποδοχών γίνεται με τα ποσά που είναι γραμμένα στο αντίστοιχο φύλλο υπολογισμού του φόρου εισοδήματος καθώς και από την οριστική δήλωση η οποία συμπληρώνεται πάντα με δυο δεκαδικά ψηφία.

Στις περιπτώσεις που γίνεται **μετατροπή Ο.Ε. σε Ε.Ε.** και αντίστροφα ή **Ε.Π.Ε. σε Α.Ε.** και αντίστροφα υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. μια οριστική δήλωση φόρου μισθωτών υπηρεσιών από το νομικό πρόσωπο που υφίσταται κατά την 31 Δεκεμβρίου και χορηγείται μια βεβαίωση αποδοχών στους δικαιούχους για όλο το έτος, γιατί με τις παραπάνω μετατροπές δεν δημιουργείται νέο νομικό πρόσωπο.

Όταν συμπληρώνεται η οριστική δήλωση για τους **αξιοματικούς** και τα μέλη κατώτερου πληρώματος, τότε τα έντυπα των βεβαιώσεων αποδοχών, αν είναι μέχρι 20 οι μισθωτοί, μπορούν να υποβληθούν και χειρόγραφα (ή αλλιώς μηχανογραφικά). Αν όμως οι μισθωτοί είναι πάνω από 20, τότε θα πρέπει οι βεβαιώσεις αυτές να υποβληθούν στη Δ.Ο.Υ. υποχρεωτικά με μαγνητικό μέσο.

Για τις **αμοιβές μελών Δ.Σ.** που θεωρούνται εισοδήματα από εμπορικές επιχειρήσεις ή από κινητές αξίες καθώς και για τις αμοιβές που καταβάλλονται σε εργολήπτες κατασκευής τεχνικών έργων ή σε πρόσωπα που ασκούν ελεύθερο επάγγελμα δεν συμπληρώνονται και δεν χορηγούνται βεβαιώσεις αποδοχών αλλά απλές βεβαιώσεις και δεν συμπληρώνονται γι' αυτές οριστικές δηλώσεις. Αντίθετα, βεβαιώσεις αποδοχών χορηγούνται και για τις **εφημερίες ιατρών** του Ε.Σ.Υ., για τις **αποζημιώσεις** που καταβάλλονται σε απολυόμενους μισθωτούς (του Ν. 2212/1920), για τις πάγιες αντιμισθίες των **δικηγόρων**, για τις **αμοιβές των ξεναγών** κλπ.

Όσοι εργοδότες **αρνούνται** να χορηγήσουν τις βεβαιώσεις αποδοχών ή τις χορηγούν εκπρόθεσμα ή με αναληθή (ψεύτικα) στοιχεία, καθώς και αυτοί που αναγράφουν τις συνολικές αποδοχές σε περισσότερες από μια βεβαιώσεις, υπόκεινται για κάθε παράβαση και σε κάποιο πρόστιμο (από 117 ευρώ έως 1.170 ευρώ).

3.11.1 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Μετά τη λήξη του έτους και μέχρι 15 Φεβρουαρίου του επόμενου έτους, ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει διπλά τις έντυπες βεβαιώσεις αποδοχών των μισθωτών (υπαλλήλων και εργατών) που απασχολήθηκαν έστω και για πολύ μικρό χρονικό διάστημα στην εν λόγω επιχείρηση. Τα έντυπα των βεβαιώσεων αυτών τα παίρνει ο λογιστής από τη Δ.Ο.Υ. ή τα εκδίδει μηχανογραφημένα. Το έντυπο αυτό της βεβαίωσης το δίνει ο λογιστής στον μισθωτό για να επισυνάψει στην ατομική του δήλωση (έντυπο Ε1).

Ο λογιστής θα πρέπει επίσης να κρατάει και από μια φωτοτυπία ή αντίγραφο από τις βεβαιώσεις αυτές στο αρχείο του λογιστηρίου της επιχείρησης.

Ο μισθωτός όμως σε περίπτωση που δεν του έχει δοθεί βεβαίωση από την επιχείρηση για οποιοδήποτε λόγο, είναι υποχρεωμένος να επισυνάψει στην ατομική του δήλωση μια βεβαίωση του Ν. 1599/86, όπου θα αναφέρει το λόγο για τον οποίο δεν του χορηγήθηκε από την επιχείρηση η βεβαίωση μισθωτών υπηρεσιών.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - ΦΟΡΕΑ

Όνοματεπώνυμο, Πατρώνυμο ή Επωνυμία (για Νομ. Πρόσωπα)
Είδος επεξεύρεσης
Δ/νση: Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΧ. ΚΩΔ. Αριθ. Φορολ. Μητρώου

ΠΡΟΣΟΧΗ: Βλέπε οδηγίες συμπλήρωσης στην πίσω σελίδα

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ Ή ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

που καταβλήθηκαν από ⁽¹⁾ έως 200...
(παραγράφος 3 άρθρου 83 ν. 2238/1994)

I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ Ή ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ

Επώνυμο	Όνομα	Όνομα πατέρα ή συζύγου	Αριθ. Φορολ. Μητρώου
Δ/νση κατοικίας: Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΠ. ΚΩΔ.	Αριθ. Τηλ.	Αριθ. Τηλ.	Αριθμός για τη φορολογία του Δ.Ο.Υ.
Είδος Υπηρεσίας (μόνο για μισθωτούς)			

II. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ

Είδος αποδοχών (μισθός, υπερωρίες, επίδοματα κτλ.) ή συντάξεων	Κρατήσεις για ασφαλιστικά ταμεία που βάρυναν το μισθωτό	Χαρτόσημο	ΟΓΑ Χαρτοσήμου	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρό πρόσο	Ποσά που αναλογούν		Ποσά που παρακρατήθηκαν ⁽³⁾	
						Ακαθάριστο πρόσο	Διτάστη νόμου που παρέχει την απαλλαγή ή επιβάρυνση αυτε- λή φορολογία	Φόρου	ΟΓΑ φόρου ⁽²⁾
Σύνολο									

III. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΔΕ ΦΟΡΟΥΝΤΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Η ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΛΥΤΟΤΕΛΩΣ

Είδος αμοιβής	Ακαθάριστο πρόσο	Σύνολο κρατήσεων που αφορούν τις αμοιβές που απαλλάσσονται κτλ.	Καθαρό πρόσο	Φόρος που παρακρατήθηκε (για την αυτο- τελή φορολογία)
Σύνολο				

.....200...

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

(1) Γράφεται επακριβώς η περίοδος που εργάστηκε ο μισθωτός ή έλαβε σύνταξη ο συντάξιμος.
(2) Συμπληρώνεται μόνο για αμοιβές ιπτάμενου προσωπικού της πολιτικής αεροπορίας.
(3) Ο φόρος εισοδήματος που αναλογεί μειωμένος κατά ποσοστό 2,5%.

**3.12 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ
ΑΠΟΛΟΣΗ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΩΝ
ΣΤΗ Δ.Ο.Υ.**

Σύμφωνα με τα δεδομένα της μισθοδοτικής κατάστασης συμπληρώνεται η δήλωση απόδοσης του φόρου αποζημίωσης των απολυμένων μισθωτών μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, από το μήνα που απολύθηκαν.

Με βάση τη δήλωση αυτή, καταβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. το ποσό που έχει παρακρατηθεί από την αποζημίωση και που οφείλεται σαν φόρος αποζημίωσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΛΟΓΩ ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ

Χρόνος υπηρεσίας στον ίδιο εργάτη	Αποζημίωση
Από 2 μήνες συμπληρωμένους - 1 έτος	1 μήνες
Από 1 έτος συμπληρωμένο - 4 έτη.....	2 μήνες
Από 4 έτη συμπληρωμένα - 6 έτη.....	3 μήνες
Από 6 έτη συμπληρωμένα - 8 έτη.....	4 μήνες
Από 8 έτη συμπληρωμένα - 10 έτη.....	5 μήνες
Από 10 έτη συμπληρωμένα - 11 έτη.....	6 μήνες
Από 11 έτη συμπληρωμένα - 12 έτη.....	7 μήνες
Από 12 έτη συμπληρωμένα - 13 έτη.....	8 μήνες
Από 13 έτη συμπληρωμένα - 14 έτη.....	9 μήνες
Από 14 έτη συμπληρωμένα - 15 έτη.....	10 μήνες
Από 15 έτη συμπληρωμένα - 16 έτη.....	11 μήνες
Από 16 έτη συμπληρωμένα - 17 έτη.....	12 μήνες
Από 17 έτη συμπληρωμένα - 18 έτη.....	13 μήνες
Από 18 έτη συμπληρωμένα - 19 έτη.....	14 μήνες
Από 19 έτη συμπληρωμένα - 20 έτη.....	15 μήνες
Από 20 έτη συμπληρωμένα - 21 έτη.....	16 μήνες
Από 21 έτη συμπληρωμένα - 22 έτη.....	17 μήνες
Από 22 έτη συμπληρωμένα - 23 έτη.....	18 μήνες
Από 23 έτη συμπληρωμένα - 24 έτη.....	19 μήνες
Από 24 έτη συμπληρωμένα - 25 έτη.....	20 μήνες
Από 25 έτη συμπληρωμένα - 26 έτη.....	21 μήνες
Από 26 έτη συμπληρωμένα - 27 έτη.....	22 μήνες
Από 27 έτη συμπληρωμένα - 28 έτη.....	23 μήνες
Από 28 έτη συμπληρωμένα και πάνω.....	24 μήνες

ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ

Προς τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία Οικονομικό έτος Μήνας 200.....						Δήλωσης Αριθ. Φακέλου			
ΔΗΛΩΣΗ* Απόδοσης φόρου εισοδήματος, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ στις αποζημιώσεις των απολυομένων ή των εξερχομένων της υπηρεσίας μισθωτών κτλ (παράγραφος 1 άρθρου 14 ν.2238/1994)									
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία						Όνομα πατέρα/συζύγου		
	Τίτλος						Είδος επιχείρησης		
	Δ/ση επιχείρησης - Τηλ.						Δ/ση κατοικίας - Τηλ.		
	Αριθ. Αστ. Ταυτότητας						Αριθμός φορολ. Μητρώου		
ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ									
ΚΩΔ	Κατηγορία Δικαιούχων	Αριθμός	Σύνολο Αποζημιώσεων	Σύνολο Απαλλασσόμενων ποσών	Υπόλοιπο	Ποσά που έχουν παρακρατηθεί			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	ΦΟΡΟΥ (6)	ΧΑΡΤΟΣΗΜ. (7)	ΕΙΣΦ. ΟΓΑ-ΧΑΡΤ. (8)	
1	Υπάλληλοι								
2	Εργάτες								
3	Λοιποί								
4	Άθροισμα								
5	Πρόσθετος φόρος λόγω εκπροθέσμου								
6	Πρόστιμο χαρτοσήμου λόγω εκπροθέσμου								
7	Σύνολο								
Βεβαιώνω υπεύθυνα και με επίγνωση των συνεπειών του νόμου την ακρίβεια της παρούσας δήλωσης.						Συνολικό ποσό για πληρωμή			
..... 200..... (Τόπος) Ο ΔΗΛΩΝ (ημερομηνία)									
Η δήλωση υποβλήθηκε εμπρόθεσμα/εκπρόθεσμα στις 200..... Ο Παραλαβών			ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ ΠΟΣΟ (Αριθμ.) Αριθ. Τριπλότυπο Χρονολ. Ο επιμελητής της Είσπραξης			ΒΕΒΑΙΩΘΗΚΕ ΠΟΣΟ (Αριθμ.) Αριθ. Χρημ. Καταλ. Χρον. Βεβαιωσ. Ο Βεβαιώσας			
* Σημείωση: Η δήλωση αυτή υποβάλλεται μέσα στον επόμενο από την παρακράτηση μήνα για να αποδοθούν τα ποσά του φόρου και των τελών που παρακρατήθηκαν.									

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

Α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ		ΣΥΝΟΙΚΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ	ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟ ΠΟΣΟ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟ	ΠΟΣΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΙ		
	Όνοματεπώνυμο - Όνομα πατέρα/συζύγου	Διεύθυνση κατοικίας Πόλη, οδός, αριθ. ΤΑΧ.ΚΩΔ.				ΦΟΡΟΣ	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΣ	ΕΙΣΦΟΡΑ ΟΓ Α-ΧΑΡΤΟΣ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
		'Αβροσίμα μεταφερόμενο στην πρώτη σελίδα						

3.13 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΦΟΡΟ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΟΥΣ ΑΠΟΛΥΟΜΕΝΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ

Μετά τη λήξη του δ' δίμηνου του έτους 2007 (1.7-31.8) και μέσα στις **20 επόμενες μέρες**, δηλαδή από 1.9-20.9, είναι υποχρεωμένος ο λογιστής να συμπληρώσει μια έντυπη προσωρινή δήλωση, που την παίρνει από τη Δ.Ο.Υ. στα ποσά του Φ.Μ.Υ. της μισθοδοσίας του δ' διμήνου, προσθέτει ο λογιστής και τα ποσά του φόρου της άδειας και του επιδόματος της άδειας για τον απολυόμενο μισθωτό που τα παίρνει από τη μισθοδοτική κατάσταση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

4 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ

Οι ασφαλιστικές εισφορές διακρίνονται σε εισφορές εργοδότη και εισφορές ασφαλισμένου μισθωτού.

Κατά το νόμο οι εργοδότες είναι υποχρεωμένοι να παρακρατούν τα ποσά εισφορών που βαρύνουν τους ασφαλισμένους εργατοϋπαλλήλους προς το ΙΚΑ. Όμοιες υποχρεώσεις έχουν δημιουργηθεί με ειδικές νομικές διατάξεις όσον αφορά τις εισφορές των μισθωτών προς άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς κύριας ή επικουρικής ασφάλισης.

4.1 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Τα ποσά των εισφορών που βαρύνουν τον εργαζόμενο για τους ασφαλιστικούς αυτούς οργανισμούς (ΙΚΑ κλπ) καθορίζονται από τις ειδικές διατάξεις που διέπουν καθένα από αυτούς τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Αν ο εργοδότης δεν παρακρατήσει την εισφορά μέσα σε δύο μήνες από την ημέρα πληρωμής του μισθού, τότε βαρύνεται ο ίδιος με την καταβολή της και αυτές οι εισφορές που δεν παρακρατήθηκαν θεωρείται ότι αποτελούν μισθολογικές παροχές του εργοδότη προς το μισθωτό.

Οι εισφορές υπολογίζονται στον ημερήσιο μισθό του ασφαλισμένου, για την εξεύρεση δε αυτού υπολογίζονται όλες οι αποδοχές του σε χρήμα και σε είδος (δηλαδή υπερωρίες, Κυριακές, νύχτες, τροφή, κατοικία κλπ). Αν οι αποδοχές καταβάλλονται μηνιαίως, ο ημερήσιος μισθός είναι το 1/25 αυτών.

Η αξία σε ευρώ των αποδοχών σε είδος καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΚΑ και με τον ίδιο τρόπο καθορίζεται το ημερομίσθιο αυτών που δεν έχουν σταθερές αποδοχές (π.χ. αυτών που αμοίβονται με φιλοδωρήματα ή με ποσοστά).

Εκτός από τις αποδοχές για την εργασία που παρασχέθηκε πραγματικά, υπόκεινται σε εισφορές οι αποδοχές άδειας, το επίδομα αδειας και τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα.

Αντίθετα, **δεν υπόκεινται** σε ασφαλιστικές εισφορές η αποζημίωση που τους καταβάλλεται από τον εργοδότη για την απόλυση τους.

Ο εργοδότης καταβάλλει τις εισφορές τον επόμενο μήνα από την παρακράτηση τους. Αν δεν τις καταβάλλει εμπρόθεσμα, υπάρχει και ποινική ευθύνη.

Το ποσό και η διαδικασία κράτησης και απόδοσης στο Δημόσιο του **Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών** (Φ.Μ.Υ.) ρυθμίζεται από φορολογικές διατάξεις. Ο φόρος που αποδίδεται από τον εργοδότη στο Δημόσιο, χωρίς να παρακρατείται από τον μισθό του εργαζομένου, αποτελεί πρόσθετη μισθολογική παροχή του εργοδότη προς τον μισθωτό.

4.2 ΠΙΝΑΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΙΚΑ

Κατηγορία Εργαζομένων	ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ (απλά)			ΙΚΑ ΜΙΚΤΑ - TEAM		
	ΕΙΣΦ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦ. ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛ. ΕΙΣΦ.	ΕΙΣΦ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦ. ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛ. ΕΙΣΦ.
Κανονικά Ασφάλιστρα	13%	25,06%	38,06%	16%	28,06%	44,06%
Με επαγγελματικό κίνδυνο	13%	26,06%	39,06%	16%	29,06%	45,06%

Κατηγορία Εργαζομένων	ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ			ΙΚΑ ΒΑΡΕΑ - TEAM		
	ΕΙΣΦ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦ. ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛ. ΕΙΣΦ.	ΕΙΣΦ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦ. ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛ. ΕΙΣΦ.
Κανονικά Ασφάλιστρα	15,20%	26,46%	41,66%	19,45%	30,21%	49,66%
Με επαγγελματικό κίνδυνο	15,20%	27,46%	42,66%	19,45%	31,21%	50,66%

Κατηγορία Εργαζομένων	ΙΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ			ΙΚΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ - TEAM		
	ΕΙΣΦ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦ. ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛ. ΕΙΣΦ.	ΕΙΣΦ. ΑΣΦΑΛ.	ΕΙΣΦ. ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛ. ΕΙΣΦ.
Κανονικά Ασφάλιστρα	6,33%	11,73%	18,06%	9,33%	14,73%	24,06%
Με επαγγελματικό κίνδυνο	6,33%	12,73%	19,06%	9,33%	15,73%	25,06%

Στο ΙΚΑ καταβάλλονται οι συνολικές εισφορές από τον εργοδότη, οι οποίες υπολογίζονται πάνω στις μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές, με βάση τα παραπάνω ποσοστά. Αυτός με τη σειρά του οφείλει να κάνει την κράτηση των αντίστοιχων εισφορών στον μισθωτό που απασχολεί, εντός δυο μηνών από την ημέρα πληρωμής του μισθού του, διαφορετικά τις επιβαρύνεται εξολοκλήρου αυτός (ο εργοδότης).

4.3 ΣΕ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ

- Ο μισθός, τα ημερομίσθια, τα επιδόματα, τα πριμ παραγωγικότητας, οι πρόσθετες παροχές σε είδος (τροφή, στέγη, έξοδα βρεφονηπιακών σταθμών για φύλαξη παιδιών υπαλλήλων κλπ).
- Οι υπερωρίες και οι προσαυξήσεις νυχτερινής απασχόλησης και Κυριακής.
- Επιδόματα ασθενείας, ισολογισμού, ανθυγιεινής εργασίας, διαχειριστικών λαθών, στεγαστικό, ενοικίου, θέσης ή ευθύνης, τροφής, έκτατο θερινό επίδομα ξενοδοχοϋπαλλήλων.
- Τα φιλοδωρήματα.
- Ποσοστά επί των πωλήσεων.
- Τα οδοιπορικά έξοδα.
- Το ποσό της εργατικής εισφοράς των ασφαλισμένων μισθωτών στο ΙΚΑ, όταν καταβάλλεται από τον εργοδότη, χωρίς να παρακρατείται από τους εργαζομένους και
- Οι χρηματικές ή άλλες παροχές που καταβάλλει ο εργοδότης στον μισθωτό, οικιοθελώς, ως αντάλλαγμα της παρεχόμενης σε αυτόν εργασίας.

4.4 ΣΕ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΔΕΝ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ

- Η αποζημίωση λόγω ατυχήματος την ώρα της εργασίας.
- Η αποζημίωση λόγω απόλυσης του εργαζομένου.
- Η αποζημίωση εκτός έδρας.
- Το επίδομα ανεργίας.
- Το ποσό της αδείας των εργαζομένων, σε περίπτωση που απολύονται και δεν έχουν πάρει την άδεια που τους αναλογεί μέχρι την ημέρα της αποχώρησης τους.
- Το επίδομα κατοικίας, όταν καταβάλλεται έκτατα και εφόσον ο εργαζόμενος απασχολείται μακριά από τον της τόπο κατοικίας του.
- Τα ποσά που καταβάλλονται για λόγους υγιεινής εργασίας και ασφάλειας των εργαζομένων.
- Τα ποσά που καταβάλλονται εφάπαξ σε εργαζόμενους που απασχολούνται για περισσότερο από 10 χρόνια στην επιχείρηση.
- Οι μισθοί και οι κάθε είδους απολαβές που καταβάλλονται στου εταίρους ή στα μέλη Ομόρρυθμων ή Ετερόρρυθμων Εταιρειών.
- Το επίδομα ιματισμού
- Οι παροχές σε χρήμα ή σε είδος, που δίνονται στο εργαζόμενο έκτατα λόγω λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης (όχι σαν αντάλλαγμα για την προσφερόμενη εργασία).

4.5 ΑΛΛΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

Ο κύριος φορέας ασφάλισης των εργαζομένων είναι το ΙΚΑ, όμως υπάρχουν και άλλοι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους οι εργοδότες ανάλογα με τις περιστάσεις υποχρεούνται να ασφαλίζουν του εργαζομένους που απασχολούνται στην επιχείρηση τους.

4.5.1 ΤΑΜΕΙΟ ΜΕΤΑΛΛΟΥ (Τ.Α.Π.Ε.Μ.)

Στον ασφαλιστικό αυτό οργανισμό ασφαλίζονται όλοι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται σε εταιρείες που έχουν ως αντικείμενο στην παραγωγή τους το

μέταλλο. Διακρίνονται σε παλιούς και νέους. Ως **παλιοί**, θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι, οι οποίοι ήταν εγγεγραμμένοι στο Ταμείο Μετάλλου πριν από τις **31/12/1992** και οι εισφορές τους ανέρχονται στο **1 %** επί των ακαθάριστων αποδοχών ενώ οι μισθωτοί που γράφτηκαν από τις **01/01/1993** θεωρούνται **νέοι** και οι εισφορές του ανέρχονται στο **4%** επί των ακαθάριστων αποδοχών του ΙΚΑ.

Οι εισφορές του Ταμείου Μετάλλου καταβάλλονται κάθε μήνα στην Εμπορική Τράπεζα, προσκομίζοντας το απόκομμα από το **Βιβλίο για την Πληρωμή των Τρεχουσών Υποχρεώσεων και την Κατάσταση Ασφαλιστρών**, τα οποία χορηγούνται δωρεάν στους εργοδότες από το Τ.Α.Π.Ε.Μ.

Στο **Βιβλίο για την Πληρωμή των Τρεχουσών Υποχρεώσεων** (Σελ. 131) αναγράφεται ο μήνας που αφορά η πληρωμή, το ποσό των εισφορών και τα στοιχεία του εργοδότη με τον αριθμό μητρώου του Τ.Α.Π.Ε.Μ., το Α.Φ.Μ και τον Α.Μ.Ε.

Στην **Κατάσταση Ασφαλιστρών** (Σελ. 132) αναγράφονται τα στοιχεία της εταιρείας με τον αριθμό μητρώου της στο Τ.Α.Π.Ε.Μ., τα στοιχεία των εργαζομένων που ασφαλίζονται στην εταιρεία, οι ημέρες εργασίας τους οι ακαθάριστες αποδοχές τους και το ποσό ανάλογα με το ποσοστό της εισφοράς τους (1% ή 4% ανάλογα).

Στην Κατάσταση Ασφαλιστρών δεν πρέπει να συμπεριλαμβάνονται τα δώρα εορτών, το επίδομα αδείας ή τα τυχόν αναδρομικά. Για τις περιπτώσεις αυτές συντάσσονται χωριστές Καταστάσεις Αποδοχών.

Κάθε μισθωτός που θα ασφαλιστεί πρώτη φορά στο Ταμείο Μετάλλου, οφείλει να συμπληρώσει το ειδικό **Έντυπο Απογραφής Μισθωτού** (Σελ. 133), ώστε να του δοθεί ο Αριθμός Μητρώου του Ταμείου Μετάλλου.

Οι εισφορές αυτές, πληρώνονται από τον εργοδότη αλλά **βαρύνουν εξ' ολοκλήρου τον μισθωτό**, από τον οποίο και τις παρακρατάει ο εργοδότης.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΗΛΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΥ
ΜΑΚΡΑΣ ΣΤΟΑΣ 17, 185 31 ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΑΡ. ΛΟΓ/ΣΜΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ
81787654
ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΡΧ. # [] [] [] [] [] [] [] [] #

Επωνυμία Εργοδότη : _____

Διεύθυνση _____ Πόλη _____

Είδος Επιχείρησης : _____ Εδρα _____ Τηλ.: _____

Α.Φ.Μ.: Α.Μ. ΙΚΑ

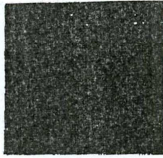
A/A	ΜΗΝΑΣ	ΕΤΟΣ	ΔΡΧ.	ΕΥΡΩ
1	1	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	200 ...	
2	1	ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	200 ...	
3	1	ΜΑΡΤΙΟΣ	200 ...	
4	1	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	200 ...	
5	1	ΜΑΪΟΣ	200 ...	
6	1	ΙΟΥΝΙΟΣ	200 ...	
7	1	ΙΟΥΛΙΟΣ	200 ...	
8	1	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	200 ...	
9	1	ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	200 ...	
10	1	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	200 ...	
11	1	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	200 ...	
12	1	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	200 ...	
13	2	ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ	200 ...	
14	2	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ	200 ...	
15	2	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ	200 ...	
16	3	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ	200 ...	
17	4	ΑΡ. ΔΟΣΗΣ		
		» » Κ.Ο.		
		» » Π.Τ.		
		» » Π.Τ.Ε.Κ.		
18		ΕΞΟΦΛΗΣΗ Π.Ε.Ε. Νο ΚΟ		
		ΠΤ		
		ΠΤΕΚ		
ΣΥΝΟΛΟ :				

Ολόγραφα: _____

Τράπεζα _____ Ημερομηνία _____

Ημερομηνία Καταβολής _____

Ο Εργοδότης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΤΑΜΕΙΟ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΕΤΑΛΛΟΥ
(Ν.Π.Δ.Δ.)
ΜΑΚΡΑΣ ΣΤΟΑΣ 17 185 31 - ΠΕΙΡΑΙΑΣ
e-mail: tasem@otismt.gr

ΑΡΙΘ. ΜΗΤΡΩΟΥ (Τ.Π.Ε.Μ.).....

ΑΡΙΘ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ στην (ΕΤΑΙΡΕΙΑ).....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΓΡΑΦΟΜΕΝΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΟ.....ΟΝΟΜΑ.....
ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΩΝΥΜΟ.....
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ..... ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ.....
ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΗΤΕΡΑΣ..... ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΕΡΑΣ.....
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ..... ΟΝΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ.....
ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ..... ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

ΤΥΠΟΣ..... Α.Δ.Τ..... ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ...../...../..... ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ.....
Α.Φ.Μ..... Δ.Ο.Υ.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ

Α.Μ.Κ.Α.					
□	□	□	□	□	□

ΗΜΕΡ/ΝΙΑ...../...../..... ΧΩΡΑ..... ΝΟΜΟΣ..... ΔΗΜΟΣ/ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ..... ΠΟΛΗ.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

ΟΔΟΣ..... ΑΡΙΘ..... ΠΟΛΗ..... Τ.Κ..... ΝΟΜΟΣ..... ΧΩΡΑ.....
ΤΗΛ..... FAX..... e-mail :.....

ΑΡ.	ΜΗΤΡ.	Ι.Κ.Α.
-----	-------	--------

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ.....

ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ (Κ.Α.Δ.)*..... ΚΩΔ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ (Κ.Α.Δ.)***.....

ΚΑΤ. ΕΝΣΗΜΩΝ ΚΟΙΝΑ ΒΑΡΕΑ ΕΝΔ. ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΑΛΑΙΟΣ (1%) ΝΕΟΣ (4%) ΑΝΔΡΑΣ ΓΥΝΑΙΚΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΟΠΟΥ Ο ΜΙΣΘΩΤΟΣ ΑΠΟΓΡΑΦΕΤΑΙ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ.....
ΔΙΕΥΘ. ΟΔΟΣ..... ΑΡΙΘ..... ΠΟΛΗ..... Τ.Κ.....
ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ Τ.Π.Ε.Μ..... ΣΥ. ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ..... Α.Φ.Μ.....
ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ Ι.Κ.Α..... ΥΠ/ΜΑ Ι.Κ.Α..... Κ.Α.Δ.**.....

Ο ΔΗΛΩΝ / ΟΥΣΑ ΜΙΣΘΩΤΟΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ / Η

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΩΣ ΕΡΓΑΤΟΥΠΑΛΛΗΛΩΣ ΜΕΤΑΛΛΟΥ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

.....
(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

ΔΟΤΗ)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ Τ.Π.Ε.Μ. και ΕΧΕΤΕ ΕΡΓΑΣΤΕΙ ΜΕΤΑ ΤΙΣ 1-3-1999		
ΑΜ Τ.Π.Ε.Μ. - Ε.Τ.Ε.Μ.	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ή ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

1. ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ή ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ ή ΑΔΕΙΑ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ
2. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΙΚΕΙΑ ΕΦΟΡΙΑ ΠΟΥ ΝΑ ΑΝΑΦΕΡΕΙ ΤΟΝ Α.Φ.Μ.
3. ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΟΡΙΝΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΠΟΥ ΝΑ ΑΝΑΦΕΡΕΙ ΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ Ι.Κ.Α.

**ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΩΝ

ΟΤΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ 1000/ΕΣΩΔ/ΚΑΡΤΙΛΙΑ ΕΡΓΑΖΙΜΕΝΟΥ-ΝΙΔΑ-66

4.5.2 ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (Τ.Α.Ξ.Υ.)

Ειδικά για τους ξενοδοχοϋπαλλήλους, υπάρχει το Ταμείο Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων (Τ.Α.Ξ.Υ.), το οποίο είναι μόνο για την παροχή γιατρών στους ασφαλισμένους και για το εφάπαξ τους. Όσον αφορά την συνταξιοδότηση τους, αρμόδιο είναι το ΙΚΑ.

Οι ασφαλισμένοι και σε αυτό το ταμείο διακρίνονται σε παλιούς και νέους. Ως **παλιοί**, θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι, οι οποίοι ήταν εγγεγραμμένοι στο Τ.Α.Ξ.Υ. πριν από τις **31/12/1992** ενώ οι μισθωτοί που γράφτηκαν από τις **01/01/1993** θεωρούνται **νέοι**. Οι εισφορές για τους παλιούς ασφαλισμένους ανέρχονται στο **6 %** επί των ακαθάριστων αποδοχών για τους εργαζομένους και στο **7,1** για τους εργοδότες τους. Οι εισφορές των νέων ασφαλισμένων στο Τ.Α.Ξ.Υ. ανέρχονται στο **8%** επί των ακαθάριστων αποδοχών του ΙΚΑ για τους ασφαλισμένους και στο **5,1** για τους εργοδότες τους. Επιπλέον, οι εργοδότες παρακρατούν από τους ασφαλισμένους υπαλλήλους τους το Τ.Α.Ξ.Υ. το ποσό των 0,30 ευρώ σαν πάγια εντολή.

4.5.3 Τ.Ε.Α.Υ.Ε.Κ.

Στο ταμείο αυτό ασφαλίζονται οι υπάλληλοι που απασχολούνται σε εμπορικά καταστήματα. Διακρίνονται και αυτοί σε **παλιούς** (αυτοί που γράφτηκαν στο ταμείο πριν από τις 31/12/1992), με ποσοστό εισφοράς εργαζομένου **4%** και ποσοστό εισφοράς εργοδότη **4%**, και σε **νέους** (αυτοί που γράφτηκαν στο ταμείο μετά τις 01/01/1993), με ποσοστό εισφοράς εργαζομένου **7%** και ποσοστό εισφοράς εργοδότη **3%**. Στα ΒΑΡΕΑ και ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΑ οι εισφορές επιβαρύνονται με 2% επιπλέον, 1,25% για τον ασφαλισμένο και 0,75 για τον εργοδότη.

4.5.4 ΑΛΛΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) αποτελεί τον βασικό φορέα κάλυψης ανεργίας των μισθωτών.

Οργανισμός Εργατικής Κατοικίας. Ο οργανισμός αυτός μεριμνά για την αντιμετώπιση στεγαστικών αναγκών των εργαζομένων.

Εργατική Εστία η οποία φροντίζει για την κάλυψη αναγκών κοινωνικού χαρακτήρα των εργαζομένων και έχει επιμορφωτικό σκοπό.

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Η εταιρεία « **ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.** » με αντικείμενο εργασιών την κατασκευή και εμπορία επίπλων, που εδρεύει στην Λεωφόρο Ικάρου 120 στην Νέα Αλικαρνασσό Ηρακλείου Κρήτης και ανήκει στην Β' ΔΟΥ Ηρακλείου και στο υποκατάστημα ΙΚΑ της Νέας Αλικαρνασσού, με Α.Φ.Μ. 094261612 , Α.Μ.Ε. 9203801267 και Κ.Α.Δ 3614, απασχόλησε από 01/09/2006 έως 31/12/2006 για τις ανάγκες της επιχείρησης μια πωλήτρια και έναν υπάλληλο γραφείου με σύμβαση αορίστου χρόνου.

Η εταιρεία εκπροσωπείται από την πρόεδρο της εταιρείας κα ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ του Ιωάννη με αριθμό δελτίου ταυτότητας ΑΒ 785621 και Α.Φ.Μ. 042832209, κάτοικο Νέας Αλικαρνασσού στην οδό Ηροδότου 76 και τον αντιπρόεδρο της εταιρείας κο ΣΥΝΤΙΧΑΚΗ ΔΗΜΗΤΡΙΟ του Γεωργίου με αριθμό δελτίου ταυτότητας Ν 534398 και Α.Φ.Μ. 108327279, κάτοικο Ηρακλείου στην οδό Βαρνάβα 8.

Ειδικότερα προσέλαβε :

1. Την **ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ** του Στέργιου και της Παναγίωτας με Α.Δ.Τ. Τ 337415 , Α.Φ.Μ. 077159871 και Α.Μ.Α. ΙΚΑ 4890786. Κάτοικο Ηρακλείου Κρήτης, στην οδό Ντιλιντά 10 γεννηθείσα στις 20/12/1977 για την θέση της **πωλήτριας**, με συμφωνηθέντα μισθό 750 , 00 ευρώ.
2. Τον **ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ ΙΩΑΝΝΗ** του Μύρου και της Αικατερίνης με Α.Δ.Τ. Σ 125216 , Α.Φ.Μ. 074222846 και Α.Μ.Α. ΙΚΑ 4775831. Κάτοικο Πενταμοδίου Ηρακλείου Κρήτης γεννηθείς στις 27/01/1973 για την θέση του **υπάλληλου γραφείου**, με συμφωνηθέντα μισθό 1300 , 00 ευρώ.

Ακολουθούν :

Όλες οι ενέργειες για την πρόσληψη των δύο εργαζομένων,
Οι Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις από 01/09/2006 έως 31/12/2006,
Η μισθοδοτική κατάσταση από 01/09/2006 έως 31/12/2006,
Ο υπολογισμός του Φόρου μισθωτών Υπηρεσιών,
Οι Λογιστικές Εγγραφές
Οι Οριστικές και Προσωρινές Δηλώσεις και
Οι Βεβαιώσεις Αποδοχών.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Η εταιρεία στις 31/08/2006 έκανε αίτηση στο αρμόδιο κατάστημα ΙΚΑ της Νέας Αλικαρνασσού (314) για να της εκδώσουν Αριθμό Μητρώου Εργοδότη (Α.Μ.Ε.) για αγορά ενσήμων, έτσι ώστε να προβεί στην πρόσληψη των δυο εργαζομένων (Σελ.139 έως 141).

Από την πρώτη κιόλας ημέρα εργασίας τους στην εταιρεία (01/09/2006), οι δύο εργαζόμενοι γράφτηκαν στο βιβλίο νεοπροσλαμβανομένων (Σελ.142). Στις 01/09/2006 υπέρβαλλαν στην εταιρεία μια υπεύθυνη δήλωση για τα έτη προϋπηρεσίας τους στη συγκεκριμένη θέση ο καθένας καθώς και την για την οικογενειακή τους κατάσταση (Σελ.146, 150) και υπογράφηκαν οι όροι ατομικής σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου (Σελ.144, 148). Στη συνέχεια, στις 03/09/2006, εντός οκτώ (8) εργάσιμων ημερών όπως ορίζεται από τον νόμο, κατατέθηκαν οι προσλήψεις τους στον Οργανισμό Ανθρώπινου Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.) (Σελ. 143 , 147).

Τέλος, εντός 15 εργάσιμων ημερών, κατατέθηκε και ο Πίνακας Προσωπικού στην Επιθεώρηση Εργασίας (Σελ.151) και έτσι ολοκληρώθηκε η διαδικασία πρόσληψης των δυο εργαζομένων.

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) για τον μήνα Σεπτέμβριο (Σελ.152) κατατίθεται (Σελ.154) και εξοφλείται (Σελ.153) μέχρι τέλος Οκτωβρίου. Στην συνέχεια συμπληρώνεται η Μισθοδοτική Κατάσταση Σεπτεμβρίου (Σελ.155) και υπολογίζεται ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.). Ακολουθούν οι Λογιστικές εγγραφές για το Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Σελ. 156) και οι εγγραφές για το Ημερολόγιο Ταμείου (Σελ. 157) και τέλος, γίνεται η πληρωμή των δυο εργαζομένων (Σελ.158).

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΑ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ – ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ ΚΑΙ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

Η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) (Σελ.159) για τους μήνες Οκτώβριο, Νοέμβριο, Δεκέμβριο, καθώς και για το Δώρο Χριστουγέννων κατατίθεται μέχρι τέλος Ιανουαρίου (Σελ. 178) (Το Δώρο Χριστουγέννων μπορεί να εξοφληθεί και μέχρι τέλος Φεβρουαρίου). Η αγορά των ενσήμων για τον μήνα Οκτώβριο πραγματοποιήθηκε στις 28/11/2006 (Σελ.162), συμπληρώνεται η Μισθοδοτική Κατάσταση Οκτωβρίου (Σελ.163) και υπολογίζεται ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.). Ακολουθούν οι Λογιστικές εγγραφές για το Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Σελ. 164) και οι εγγραφές για το Ημερολόγιο Ταμείου (Σελ. 165) και τέλος, γίνεται η πληρωμή των δυο εργαζομένων (Σελ.166).

Αντίστοιχα ακολουθείται η ίδια διαδικασία και για του υπόλοιπους μήνες :

Πληρώνονται τα ένσημα Νοεμβρίου (Σελ.167) στις 23/12/2006, συμπληρώνεται η Μισθοδοτική Κατάσταση Νοεμβρίου (Σελ.168) και υπολογίζεται ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.). Ακολουθούν οι Λογιστικές εγγραφές για το Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Σελ. 169) και οι εγγραφές για το Ημερολόγιο Ταμείου (Σελ.170) και γίνεται η πληρωμή των δυο εργαζομένων (Σελ.171).

Ακολουθεί η αγορά των ενσήμων για το μήνα Δεκέμβριο στις 26/01/2007 (Σελ.172), συμπληρώνεται η Μισθοδοτική Κατάσταση Δεκεμβρίου (Σελ.173) , υπολογίζεται ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) και γίνονται οι Λογιστικές εγγραφές για το Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Σελ.174) και οι εγγραφές για το Ημερολόγιο Ταμείου (Σελ.175) και τέλος, γίνεται η πληρωμή των δυο εργαζομένων (Σελ.176).

Στη συνέχεια, πληρώνεται το Δώρο Χριστουγέννων στις 26/01/2007 (Σελ.177) και συμπληρώνεται η Μισθοδοτική Κατάσταση Δεκεμβρίου (Σελ.179) , υπολογίζεται ο Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) και γίνονται οι Λογιστικές εγγραφές για το Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Σελ.180) και οι εγγραφές για το Ημερολόγιο Ταμείου (Σελ.181) και τέλος, γίνεται η πληρωμή των δυο εργαζομένων (Σελ.182).

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΚΑΙ ΟΡΙΣΤΙΚΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

Στις 20/11/2006 κατατίθεται η Προσωρινή δήλωση του Πέμπτου (Ε') διμήνου (Σελ.183) και στις 20/01/2007 κατατίθεται η Προσωρινή Δήλωση του Έκτου (ΣΤ') διμήνου (Σελ.184) για τον Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.)
Στη συνέχεια συμπληρώνεται και κατατίθεται στην Β' ΔΟΥ Ηρακλείου η Οριστική Δήλωση (Σελ.185) καθώς επίσης συντάσσονται και οι Βεβαιώσεις Αποδοχών για τους δυο μισθωτούς (Σελ.187 , 188).

ΑΙΤΗΣΗ – ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ



ΑΙΤΗΣΗ- ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Ο.Π.Σ - Ι.Κ.Α

ΠΡΟΣ ΥΠΟΚ/ΜΑ - ΠΑΡ/ΜΑ ΙΚΑ
 ΚΩΔ. *

3	1	4
---	---	---

 ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ

ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ.
 ΗΜΕΡ/ΝΙΑ / /

Α.Μ.Ε. *

9	2	0	3	8	0	1	2	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

I. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΝΑΙ ΟΧΙ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ή ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.															
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ															
ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ																
ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ	Κ.Σ.Δ. * <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>8</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	8	1	1	3	ΟΝΟΜΑΣΙΑ Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΑΦΜ <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>9</td><td>4</td><td>2</td><td>6</td><td>1</td><td>6</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	0	9	4	2	6	1	6	1	2
8	1	1	3													
0	9	4	2	6	1	6	1	2								
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	Κ.Σ.Δ. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>8</td></tr></table>	0	0	8	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ											
0	0	8														
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	06 / 01 / 2001															

II. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΟΔΟΣ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ	120	Τ.Κ.	<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>7</td><td>1</td><td>6</td><td>0</td><td>6</td></tr></table>	7	1	6	0	6
	7	1	6	0	6						
ΠΟΛΗ	ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ	ΝΟΜΟΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ								
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2810 326906	FAX	2810 326908							
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΕ ΠΕΝΘΗΜΕΡΗ ΒΑΣΗ			ΝΑΙ	<input checked="" type="checkbox"/>	ΟΧΙ	<input type="checkbox"/>					
ΕΠΟΧΙΚΟΤΗΤΑ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ			ΝΑΙ	<input type="checkbox"/>	ΟΧΙ	<input checked="" type="checkbox"/>					

III. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Κ.Α.Δ.	ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Περιγραφή)				
<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>3</td><td>6</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	3	6	1	4	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ
3	6	1	4		
	ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (Περιγραφή)				

* (Συμπληρώνεται από την υπηρεσία)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡ.Τ. 586/2004
 Αρ. Τυπωσ. 1.4599124 πρ. 06/2003

IV. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΧΡΙΣΤΑΚΗ		ΟΝΟΜΑ	ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ				
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ	ΧΡΙΣΤΑΚΗΣ	ΟΝ. ΠΑΤΕΡΑ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΟΝ. ΜΗΤΕΡΑΣ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ			
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΟΝ. ΣΥΖΥΓΟΥ							
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	18 / 01 / 1972	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟ					
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΟΔΟΣ	ΗΡΟΔΟΤΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ	76	Τ.Κ.	71606	ΠΟΛΗ	ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ
	ΝΟΜΟΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2810 285086		E-MAIL		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ	ΑΤ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΒ 785621	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	16 / 08 / 2005	ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Τ.Α. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ *	8 1 1 3	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΑΦΜ	0 4 2 8 3 2 2 0 9		
ΙΔΙΟΤΗΤΑ					ΕΝΑΡΞΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	0 0 7		ΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		12 / 05 / 1998		

ΕΠΩΝΥΜΟ	ΣΥΝΤΙΧΑΚΗΣ		ΟΝΟΜΑ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ				
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ	ΣΥΝΤΙΧΑΚΗΣ	ΟΝ. ΠΑΤΕΡΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΟΝ. ΜΗΤΕΡΑΣ	ΜΑΡΙΑ			
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΟΝ. ΣΥΖΥΓΟΥ							
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	28 / 04 / 1956	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟ					
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΟΔΟΣ	ΒΑΡΝΑΒΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	8	Τ.Κ.	71201	ΠΟΛΗ	ΗΡΑΚΛΕΙΟ
	ΝΟΜΟΣ	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2810 282600		E-MAIL		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ	ΑΤ	ΑΡΙΘΜΟΣ	N 534398	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	12 / 09 / 1973	ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Τ.Α. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ *	8 1 1 1	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	Α' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΑΦΜ	1 0 8 3 2 7 2 7 9		
ΙΔΙΟΤΗΤΑ					ΕΝΑΡΞΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	0 0 8		ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		12 / 05 / 1998		

ΕΠΩΝΥΜΟ			ΟΝΟΜΑ					
ΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΕΡΑ		ΟΝ. ΠΑΤΕΡΑ		ΟΝ. ΜΗΤΕΡΑΣ				
ΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΖΥΓΟΥ	ΟΝ. ΣΥΖΥΓΟΥ							
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ / /	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ						
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΟΔΟΣ		ΑΡΙΘΜΟΣ		Τ.Κ.		ΠΟΛΗ	
	ΝΟΜΟΣ		ΤΗΛΕΦΩΝΟ			E-MAIL		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΤΥΠΟΣ		ΑΡΙΘΜΟΣ		ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / /	ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	
ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ *		ΟΝΟΜΑΣΙΑ		ΑΦΜ			
ΙΔΙΟΤΗΤΑ					ΕΝΑΡΞΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ			
ΚΩΔΙΚΟΣ			ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	 / /		

ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΣΙΑΝΑΚΑΣ

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ^(*) (Σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 156/94^(*) ΦΕΚ 102/Α/5.7.94)

ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Ή ΤΟΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΣ

ΟΝ/ΜΟ: ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία): ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ: Α.Φ.Μ. 094261612

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ
ΟΝ/ΜΟ: ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία): ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 ΗΡΑΚΛΕΙΟ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ: Τ 337415, Α.Φ.Μ. 077159871

Ι. ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ: ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Ή ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 01/09/2006
2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Ή ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (έπί συμβ. ωριμαμένου χρόνου)

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ: ΠΕΝΤΕ (5)
2. ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ: ΣΑΡΑΝΤΑ (40)

3. ΩΡΑΡΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:

α) Συνεχές από 08 : 00 έως 16 : 00

β) Διακεκομμένο: Από έως από έως

γ) Σύστημα ομάδων εργασίας (βάρδιες) (ως το θεωρημένο από την οικεία Έπ/ση Έργασίας Πρόγραμμα σύμφωνα με τις διατάξεις των ΝΔ 515/70, 1037/71, της ΕΓΣΣΕ 1975, των Ν. 1892/90, 1957/91 και της υπ' αριθ. 25/83 απόφ. Δ.Δ.Δ. Αθηνών)

Γ. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽¹⁾ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

Δ. ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ε. ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽²⁾ ΠΩΛΗΤΡΙΑ

ΣΤ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Ζ. ΒΑΘΜΟΣ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Η. ΑΠΟΔΟΧΕΣ: 1. Μισθός⁽⁴⁾ 2. Ημερομίσθιο⁽⁴⁾ 750,00 €

(*) Έχει εφαρμογή επί συμβάσεων εξηρημένης εργασίας. Δεν απαιτείται όταν η απασχόληση διαρκεί μέχρι ένα μήνα, ως και για εργαζομένους σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις. Για κάθε μεταβολή των στοιχείων της σύμβασης εργασίας, απαιτείται η σύνταξη νέου εγγράφου και η παράδοσή του στον εργαζόμενο το αργότερο ένα μήνα μετά την πραγματοποίηση της μεταβολής. Δεν είναι υποχρεωτικό το έγγραφο όταν η μεταβολή αφορά στοιχεία για τα οποία μπορεί να γίνεται παραπομπή στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας (Αδεία, Αποζημίωση καταγγελίας, Αποδοχές, εφ' όσον ο μισθωτός αμείβεται με τις νόμιμες, Χρόνος εργασίας — άρθρο 2 παράγρ. 3 του ΠΔ 156/94). Σκόπιμο είναι, στις περιπτώσεις αυτές να γίνεται παραπομπή γενικώς στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, ώστε να αποφεύγεται η σύνταξη νέου εγγράφου, όταν γίνεται μεταβολή.

Θ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ: 1. Υπαλλήλων πέν και εκάστου μηνός
2. Έργ./των κάθε ΤΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ

Ι. ΑΔΕΙΑ (ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΕΩΣ - ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ): Θα χορηγούνται ως όριζον οι διατάξεις του ΑΝ 539/45, των Ν. 549/77, 1346/83, της από 21.2.90 ΕΓΣΣΕ και επικουρικές οι διατάξεις των άρθρων 666 και 667 ΑΚ.

ΙΑ. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΣΕΩΣ: Ός όριζον οι διατάξεις: 1. Του Ν. 2112/20 (έπί υπαλλήλων), ή 2. του ΒΔ 16/18.7.20 (έπί εργατών) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενεστέρως (Ν. 1849/89 και Ν. 2224/94 για τους εργατές) ή η ηύξημένη αποζημίωση (άν προβλέπεται) βάσει (π.χ. ΣΣΕ, Κανονισμού εργασίας ή ατομικής συμβάσεως).

ΙΒ. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ (ΣΣΕ, ΔΑ, ΥΑ) ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ

Ή συλλογική ρύθμιση στην οποία υπάγεσθε είναι ή:

II. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΙΓ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ: (έφ' όσον οι σχετικές συμβάσεις καταρτίζονται στην Ελλάδα)

1. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Από έως

2. ΝΟΜΙΣΜΑ ΠΑΝΡΩΜΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ:

3. ΤΥΧΟΝ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ (ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ) ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΕΙΔΟΣ:

4. ΤΥΧΟΝ ΟΡΟΙ ΕΠΑΝΑΠΑΤΡΙΣΜΟΥ:

α) β)

(Τόπος επιδόσεως)

(Ημερομηνία)

Ο Έργοδότης ή ο νόμιμος εκπρόσωπος της Έπιχ/σεως

01/09/2006

(Υπογραφή)

ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ - ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

(1) Ός τόπος παροχής εργασίας του εργαζομένου θα αναφέρεται τό βιομηχανικό ή βιοτεχνικό ή έμπορικό ή τραπεζικό κατάστημα ή γραφείο (δικηγορικό ή λογιστικό κλπ.). Αν συμφωνηθεί να παρέχεται εργασία σε περισσότερα του ενός καταστήματα ή υποκαταστήματα ή γραφεία ή επαγγελματικούς χώρους της επιχείρησης ή γενικά σε περισσότερα του ενός μέρη, αυτό θα γραφεί αναλυτικά.

(2) Η ειδικότητα (π.χ. πρακτικός μηχανικός, λογιστής κλπ.) πώς θα αναγράφεται στο έντυπο είναι ή αναφερόμενη στην οικεία Συλλογική Σύμβαση Έργασίας ή Διαιτητική απόφαση ή άλλη Ύπουργική απόφαση.

Τά άσκούμενα καθήκοντα (άντικείμενο εργασίας) δέον να περιγράφονται αναλυτικά ή έφ' όσον προσδιορίζονται με ΣΣΕ, ΔΑ, ΥΑ, να γίνεται παραπομπή στους σχετικούς όρους αυτών.

(3) Η κατηγορία και ό βαθμός θα γραφούν έφ' όσον υπάρχουν, δηλαδή έφ' όσον προβλέπονται από έσωτερικό Κανονισμό ή σχετική διάταξη (π.χ. έπιχ/σεις κοινής όφελειας) για την ένταξη των εργαζομένων σε κατηγορίες (έξοικητικός, τεχνικός κλπ.) ή βαθμούς (Δ/ντής, Ύπ/ντής, Τμ/ρχης κλπ.).

(4) Αναφέρονται ό καταβαλλόμενες αμολικές άποδοχές πού καθορίζονται είτε με την άτομική σύμβαση εργασίας, είτε με ΣΣΕ ή ΔΑ ή ΥΑ και αναγράφονται στις θεωρούμενες Καταστάσεις προσωπικού. Πρόκειται για τις μικτές (άκαθάριστες) άποδοχές ό, όποτες όπείκονται σε άσφαλιστικές και φορολογικές κρατήσεις. Δέν άπαιτείται άνάλυση των άποδοχών όφου σύμφωνα με τό άρθρο 18 Ν. 1082/80 όπάρχει όποχρέωση του έργοδότη να χορηγή, κατά την έξόφληση των άποδοχών, έκκαθαριστικό σημείωμα ή άνάλυση μισθοδοσίας.

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΠΙΔΟΣΕΩΣ ΤΗΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σήμερα την 01/09/2006 επιδίδεται ή Γνωστοποίηση των όρων της άτομικής Συμβάσεως Έργασίας παρά του κάτωθι όπογράφοντος έργοδότη ή νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησης μας Κου. ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ στον εργαζόμενο αυτός Κου. ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ προκειμένου να λάβει γνώσιν, ως όριζον οι διατάξεις του ΠΔ 156/94.

ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

01/09/2006

(Τόπος επιδόσεως)

(Ημερομηνία)

Ο Έπιδίδων Έργοδότης ή εκπρόσωπος Έπιχ/σεως

Ο παραλαμβάνων εργαζόμενος

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΤΣΙΑΝΑΚΑ

Σημ. Η τυχόν άρνηση του μισθωτού να παραλάβει τό αποδεικτικό πρέπει να άποδεικνύεται. Ο άποτελεσματικότερος τρόπος άποδείξεως είναι ή κοινοποίηση του έγγραφου της Γνωστοποίησης με δικαστικό έπιμελητή.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΤΣΙΑΝΑΚΑΣ



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.								
Ο - Η Όνομα:	ΕΛΕΝΗ			Επώνυμο:	ΤΣΙΑΝΑΚΑ				
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:	ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΤΣΙΑΝΑΚΑΣ								
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΤΣΙΑΝΑΚΑ								
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :	20/12/1977								
Τόπος Γέννησης:	ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ								
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:	Τ 337415			Τηλ.:	2810 234567				
Τόπος Κατοικίας:	ΗΡΑΚΛΕΙΟ		οδός:	ΝΤΙΛΙΝΤΑ		Αριθ.:	10	ΤΚ:	71201
Αρ. Τηλεομοιότυπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

ΕΧΩ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΩΣ ΠΩΛΗΤΡΙΑ ΤΡΙΑ (3) ΧΡΟΝΙΑ ΚΑΙ ΕΙΜΑΙ ΕΓΓΑΜΗ ΧΩΡΙΣ ΠΑΙΔΙΑ

(4)

Ημερομηνία, 01/09/ 2006

Ο - Η Δηλ....

ΤΣΙΑΝΑΚΑ

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτό του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΟΡΩΝ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ^(*) (Σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 156/94^(*) ΦΕΚ 102/Α/5.7.94)

ΑΠΟ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Ή ΤΟΝ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΣ

ΟΝ/ΜΟ: ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α Ε
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία) ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ: Α.Φ.Μ. 094261612

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ
ΟΝ/ΜΟ: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: (Πλήρη στοιχεία) ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΟΣ: Σ 125216 , Α.Φ.Μ. 074222846

Ι. ΟΡΟΙ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Α. ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ: ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Η ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: 01/09/2006
2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΕΩΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ Η ΣΧΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: (έπί συμβ. ωρισμένου χρόνου)

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:

1. ΗΜΕΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ: ΠΕΝΤΕ (5)
2. ΩΡΕΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ: ΣΑΡΑΝΤΑ (40)

3. ΩΡΑΡΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ:

α) Συνεχές από 08 : 00 Έως 16 : 00

β) Διακεκομμένο: Από Έως από Έως

γ) Σύστημα ομάδων εργασίας (βάρδιες) (ως τό θεωρημένο από την οικεία Έπ/ση Έργασίας Πρόγραμμα σύμφωνα με τις διατάξεις των ΝΔ 515/70, 1037/71, της ΕΓΣΣΕ 1975, των Ν. 1892/90, 1957/91 και της υπ' αρ. 25/83 απόφ. ΔΔΔΔ Αθηνών)

Γ. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽¹⁾ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

Δ. ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ: ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

Ε. ΕΙΔΙΚΟΤΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ⁽²⁾ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

ΣΤ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Ζ. ΒΑΘΜΟΣ: (όπου υφίσταται)⁽³⁾

Η. ΑΠΟΔΟΧΕΣ: 1. Μισθός⁽⁴⁾ 2. Ημερομίσθιο⁽⁴⁾ 1300, 00 €

(*) Έχει εφαρμογή επί συμβάσεων εξητημένης εργασίας. Δεν απαιτείται όταν η απασχόληση διαρκεί μέχρι ένα μήνα, ως και για εργαζομένους σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις. Για κάθε μεταβολή των στοιχείων της συμβάσεως εργασίας, απαιτείται η σύνταξη νέου εγγράφου και η παράδοση του στον εργαζόμενο το αργότερο ένα μήνα μετά την πραγματοποίηση της μεταβολής. Δεν είναι υποχρεωτικό το έγγραφο όταν η μεταβολή αφορά στοιχεία για τα οποία μπορεί να γίνεται παραπομπή στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας (Άδεια, Αποζημίωση καταγγελίας, Αποδοχές, έφ' όσον ο μισθωτός αμείβεται με τις νόμιμες, χρόνος εργασίας — άρθρο 2 παράγρ. 3 του ΠΔ 156/94). Σκόπιμο είναι, στις περιπτώσεις αυτές να γίνεται παραπομπή γενικώς στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας, ώστε να αποφεύγεται η σύνταξη νέου εγγράφου, όταν γίνεται μεταβολή

Θ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ: 1. Υπαλλήλων την και εκάστου μηνός

2. Έργ./των κάθε..... **ΤΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ**

Ι. ΑΔΕΙΑ (ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΕΩΣ - ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ): Θα χορηγούνται ως όριζον οι διατάξεις του ΑΝ 539/45, των Ν. 549/77, 1346/83, της από 21.2.90 ΕΓΣΣΕ και επικουρικός οι διατάξεις των άρθρων 666 και 667 ΑΚ.

ΙΑ. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΣΕΩΣ: Ός όριζον οι διατάξεις: 1. Του Ν. 2112/20 (έπί υπαλλήλων), ή 2. του ΒΔ 16/18.7.20 (έπί εργατών) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενεστέρως (Ν. 1849/89 και Ν. 2224/94 για τους εργάτες) ή η ηύξημένη απόζημίωση (άν προβλέπεται) βάσει..... (π.χ. ΣΣΕ, Κανονισμού εργασίας ή ατομικής συμβάσεως).

ΙΒ. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ (ΣΣΕ, ΔΑ, ΥΑ) ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ

Η συλλογική ρύθμιση στην οποία υπάγεσθε είναι ή:

II. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΙΓ. ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ: (έφ' όσον, οι σχετικές συμβάσεις καταρτίζονται στην Ελλάδα)

1. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Από..... Έως.....

2. ΝΟΜΙΣΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ:

3. ΤΥΧΟΝ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ (ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ) ΣΕ ΧΡΗΜΑ ΚΑΙ ΕΙΔΟΣ:

4. ΤΥΧΟΝ ΟΡΟΙ ΕΠΑΝΑΠΑΤΡΙΣΜΟΥ:

α)..... β).....

(Τόπος επίδοσης)

(Ημερομηνία)

Ό Έργοδότης ή ο νόμιμος εκπρόσωπος της Έπιχ/σεως

01/09/2006

(Υπογραφή)

ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ - ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

(1) Ός τόπος παροχής εργασίας του εργαζομένου θα αναφέρεται τό βιομηχανικό ή βιοτεχνικό ή έμπορικό ή τραπεζικό κατάστημα ή γραφείο (δικηγορικό ή λογιστικό κλπ.). Αν συμφωνηθεί να παρέχεται εργασία σε περισσότερα του ενός καταστήματα ή υποκαταστήματα ή γραφεία ή επαγγελματικούς χώρους της επιχείρησης ή γενικά σε περισσότερα του ενός μέρη, αυτό θα γραφεί αναλυτικά.

(2) Η ειδικότητα (π.χ. πρακτικός μηχανικός, λογιστής κλπ.) που θα αναγράφεται στο έντυπο είναι ή αναφερόμενη στην οικεία Συλλογική Σύμβαση Έργασίας ή Διαιτητική απόφαση ή άλλη Υπουργική απόφαση.

Τά άσokόμενα καθήκοντα (άντικείμενο εργασίας) δέν να περιγράφονται αναλυτικά ή έφ' όσον προσδιορίζονται με ΣΣΕ, ΔΑ, ΥΑ, να γίνεται παραπομπή στους σχετικούς όρους αυτών.

(3) Η κατηγορία και ό-βαθμός θα γραφούν έφ' όσον υπάρχουν, δηλαδή έφ' όσον προβλέπονται από έσωτερικό Κανονισμό ή σχετική διάταξη (π.χ. έπιχ/σεις κοινής όφελείας) για την ένταξη των εργαζομένων σε κατηγορίες (έιοικητικός, τεχνικός κλπ.) ή βαθμούς (Δ/ντής, Υπ/ντής, Τμ/ρχης κλπ.).

(4) Αναφέρονται οι καταβαλλόμενες αιολικές άποδοχές που καθορίζονται είτε με την άτομική σύμβαση εργασίας, είτε με ΣΣΕ ή ΔΑ ή ΥΑ και αναγράφονται στις θεωρούμενες Καταστάσεις προσωπικού. Πρόκειται για τις μικτές (άκαθάριστες) άποδοχές οι όποιες υπόκεινται σε άσφάλιστικές και φορολογικές κρατήσεις. Δέν άπαιτείται άνάλυση των άποδοχών άφου σύμφωνα με τό άρθρο 18 Ν. 1082/80 υπάρχει ύποχρέωση του έργοδότη να χορηγή, κατά την έξόφληση των άποδοχών, έκκαθαριστικό σημείωμα ή άνάλυση μισθοδοσίας.

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΠΙΔΟΣΕΩΣ ΤΗΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σήμερα την 01/09/2006 επιδίδεται ή Γνωστοποίηση των όρων της άτομικής Συμβάσεως Έργασίας παρά του κάτωθι ύπογράφοντος έργοδότη ή νομίμου εκπροσώπου της επιχείρησέας μας Κοι. **ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ** στον εργαζόμενο αυτής Κοι. **ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ** προκειμένου να λάβει γνώσιν. ως όρίζουν οι διατάξεις του ΠΔ 156/94.

ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

01/09/2006

(Τόπος επίδοσης)

(Ημερομηνία)

Ό Έπιδίδων Έργοδότης ή εκπρόσωπος Έπιχ/σεως

Ό παραλαμβάνων εργαζόμενος

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ

ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ

Σημ. Η τυχόν άρνηση του μισθωτού να παραλάβει τό άποδεικτικό πρέπει να άποδεικνύεται. Ό άποτελεσματικότερος τρόπος άποδείξεως είναι ή κοινοποίηση του έγγράφου της Γνωστοποίησης με δικαστικό έπιμελητή.

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.								
Ο - Η Όνομα:	ΙΩΑΝΝΗΣ			Επώνυμο:	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ				
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:	ΜΥΡΟΣ ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ								
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ								
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :	27/01/1973								
Τόπος Γέννησης:	ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ								
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:	Σ 125216			Τηλ.:	2810 721345				
Τόπος Κατοικίας:	ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ		οδός:			Αριθ.:	0	ΤΚ:	71001
Αρ. Τηλεομοιότυπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

ΕΧΩ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΩΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΟΚΤΩ (8) ΧΡΟΝΙΑ ΚΑΙ ΕΙΜΑΙ ΑΓΑΜΟΣ

(4)

Ημερομηνία, 01/09/ 2006

Ο - Η Δηλ....

ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτό του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΣ ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΕΙΔΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΣ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΤΟΠΟΣ ΛΕΙΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΣ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 Α.Φ.Μ. 094261612 Δ.Ο.Υ. Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΣΥΝΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΙΣΧΥΣ (ΗΡ)		Υπεύθυνος εργοδότης: (Πρόεδρος Δ.Σ., Διηγ., Διαγ/στής, ιδιοκτήτης) Όνομα: ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ Επώνυμο: ΧΡΙΣΤΑΚΗ πατρώνυμο: ΙΩΑΝΝΗΣ Δ/νση κατοικίας: ΗΡΟΔΟΤΟΥ 76 Α.Δ.Τ. ΑΒ 785621 Α.Φ.Μ. 042832209 ΔΟΥ:Β' ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ													
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑΘΕΣΗ: ΑΠΟ 15 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ ΕΩΣ 15 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ		ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΝΙΚΟΣ ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 08:00 - 16:00 ΓΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΙΣΘΩΤΟΥ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΑΤΡΟΣ ΜΗΤΡΟΣ	ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΥΑ/Δ/ ΤΕΚΝΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΪΤΗΡΕΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΡΤΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΣ ΟΛΕΔ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΒΔΟΜΗΡΩΟΥ ΑΝΗΛΙΚΟΥ ΑΚΩΜΑΛΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΑΚΩΜΑΛΟΥ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΟ	ΚΑΤΑΒΛΟΜΕΝΟΣ ΑΠΟΔΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΠΑΝΑΓ.	1977	ΕΓΓΑΜΗ	ΠΩΛΗΤΡΙΑ	3	01/09/2006	03/09/2006/4890786				08:00-16:00	Σ-Κ	750,00	
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	ΜΥΡΩΝ ΑΙΚΑΤ.	1973	ΑΓΑΜΟΣ	ΥΠΑΛΛ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ	8	01/09/2006	03/09/2006/4775831				08:00-16:00	Σ-Κ	1300,00	
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															

Βεβαιώνει η ορθότητα και η ακρίβεια των αποδοχών και των λοιπών στοιχείων. Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ ή ο ΕΞΟΥΣΙΟΛΟΤΗΘΕΙΣ ή Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ Α.Ε.Α. Παυτοκράλλου Ισχύει έως Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ Υπογραφή	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡ. ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ ΣΩΜΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ ΚΡΗΤΗΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝ. ΕΠΙΘ/ΣΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ Α.Ε.Α. Παυτοκράλλου Ισχύει έως Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ Υπογραφή
---	---

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
 Σφραγίδα - Υπογραφή

Σφραγίδα - Υπογραφή

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	01	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
------------------------------	---------	----	-----------	----------

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	314	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾	ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
---------------------------	------------------------	-----	-------------------------	------------------

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.			
----------------------------------	----------------	--	--	--

Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
-----------------------	---------------------	-----------	--	--

Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	0 9 4 2 6 1 6 1 2	ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾	120
-----------------------	-------------------	---------------------	-----------------	------------------------	-----

Τ.Κ. ⁽⁹⁾	71606	ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾	Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ
---------------------	-------	----------------------	-----------------

ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	07 / 2006	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	09 / 2006
---------------------------------	-----------	---------------------------------	-----------

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	/	/	09 / 2006	ΣΥΝΟΛΑ* ⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾			50	50
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁵⁾			2050,00	2050,00
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁶⁾			903,23	903,23

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./ Κ.Α.Δ.	00 / 3614	00 / 3614	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.	4890786	4775831	
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ	
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ	ΙΩΑΝΝΗΣ	
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ	ΜΥΡΩΝ	
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	20 / 12 / 1977	27 / 01 / 1973	/ /
26	Α.Φ.Μ.	0 7 7 1 5 9 8 7 1	0 7 4 2 2 2 8 4 6	
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	419000	
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	09 / 2006	09 / 2006	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	01 / 09 / 2006	01 / 09 / 2006	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	750,00	1300,00	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	120,00	208,00	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	210,45	364,78	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	330,45	572,78	,
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	330,45	572,78	,

αφ. τυπ. 120398067 παρ. 2001

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

Σελίδα 1 από 1

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ



Υποκατάστημα : 314 Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
Τμήμα : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ

Α/Α Κίνησης : 14815,2
Κωδ.Κίνησης : 300 ΓΕΤΕ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ
Παραστατικό : ΑΕΣΠΡΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
Ημερομηνία : 23/10/2006 Αριθμός : 10762 Σειρά : Α

----- Στοιχεία Παραστατικού Αναφοράς -----
Παραστατικό : ΓΕ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
Ημερομηνία : 23/10/2006 Αριθμός : 11115 Σειρά : Μ

Τρόπος Πληρωμής : ΜΕΤΡΗΤΑ
Τράπεζα :
Τραπεζικός Λογ/μός : Αριθμός Επιταγής :

Συναλλασσόμενος : 9203801267 ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
Πληρεξ./Δικαιούχος :

Μισθολ.Περίοδος : 09/2006

Ποσό : 903,23
Ολογράφως : ΕΝΙΑΚΟΣΙΑ ΤΡΙΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ

Ο ΤΑΜΙΑΣ



Ο
ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΣ

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ Α.Π.Δ. ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

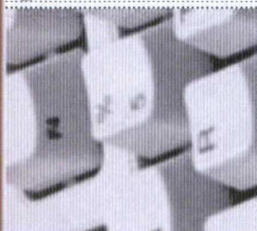
ΙΚΑ
Δήλωση ΑΠΔ

Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Δηλώσεων / Δήλωση ΑΠΔ

Η Δήλωσή σας καταχωρήθηκε με επιτυχία

Αριθμός Δήλωσης :	5847842
Τύπος Δήλωσης :	01 - ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Ημερομηνία Υποβολής :	26/10/2006
Επωνυμία :	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
ΑΜΕ :	9203801267
ΑΦΜ :	094261612
Περίοδος :	07/2006 - 09/2006
Σύνολο Εγγραφών :	2
Σύνολο Εισφορών :	903,23
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης :	50

▲ Κορυφή



Εξόδος

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ													
ΜΗΝΑΣ: ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2006													
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ			ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΟ	
				ΙΚΑ	ΕΠΙΚ	ΦΜΥ			ΙΚΑ	ΕΠΙΚ		ΙΚΑ	ΕΠΙΚ
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	25	750,00	120,00			120,00	630,00	210,45		210,45	330,45	
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	25	1300,00	208,00	69,40		277,40	1022,60	364,78		364,78	572,78	
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11	ΣΥΝΟΛΟ	50	2050,00	328,00	69,40	397,40	1652,60	575,23			575,23	903,23	

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		2050,00	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2050,00		
60.00.00.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	2050,00		
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		575,23	
60.03.00.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	575,23		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			1652,60
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΕΜΜΙΣΘΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1652,60		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ			69,40
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.00.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			903,23
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗ ΙΚΑ	903,23		
	<u>ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1652,60	
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	630,00		
53.00.00.001	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	1022,60		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			1652,60
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	1652,60		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	1652,60		
	<u>ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΙΚΑ</u></i>				
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		903,23	
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΙΚΑ	903,23		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			903,23
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	903,23		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	903,23		
	<u>ΑΓΟΡΑ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ</u></i>				
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ		69,40	
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.03.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			69,40
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	69,40		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	69,40		
	<u>ΠΛΗΡΩΜΗ Φ.Μ.Υ. 5ου ΔΙΜΗΝΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΜΕΡΙΑ 30 / 09 / 06	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ 1
	Απόδειξη Πληρωμής ΕΥΡΩ # 1022,60 #		
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ επάγγελμα: ΥΠΑΛΛ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ διεύθυνση: ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ			
Έλαβα το ποσό: € ΧΙΛΙΩΝ ΕΙΚΟΣΙ ΔΥΟ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΛΕΠΤΩΝ			
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ			
ΑΠΟΔΟΧΕΣ 1300,00		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	
ΙΚΑ 208,00	ΣΥΝΟΛΟ 1022,60	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	
ΦΜΥ 69,40		ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	
		ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ	

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΜΕΡΙΑ 30 / 09 / 06	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ 2
	Απόδειξη Πληρωμής ΕΥΡΩ # 630,00 #		
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ επάγγελμα: ΠΩΛΗΤΡΙΑ διεύθυνση: ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 ΗΡΑΚΛΕΙΟ			
Έλαβα το ποσό: € ΕΞΑΚΟΣΙΩΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΕΥΡΩ			
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ			
ΑΠΟΔΟΧΕΣ 750,00		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	
ΙΚΑ 120,00	ΣΥΝΟΛΟ 630,00	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	
		ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	
		ΤΣΙΑΝΑΚΑ	

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΗΝΩΝ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ –ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ - ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ⁽¹⁾	ΚΩΔΙΚΟΣ	01	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ⁽²⁾	314	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ⁽³⁾	ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ⁽⁴⁾	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.			
Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ			
Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	0 9 4 2 6 1 6 1 2		ΟΔΟΣ ⁽⁷⁾	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ
			ΑΡΙΘΜΟΣ ⁽⁸⁾	120
			Τ.Κ. ⁽⁹⁾	71606
			ΠΟΛΗ ⁽¹⁰⁾	Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ
			ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	10 / 2006
			ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	12 / 2006
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ⁽¹³⁾	10 / 2006	11 / 2006	12 / 2006	ΣΥΝΟΛΑ* ⁽¹⁷⁾
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ⁽¹⁴⁾	50	50	50	150
ΑΠΟΔΟΧΩΝ* ⁽¹⁵⁾	2050,00	2050,00	3117,70	7217,70
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ* ⁽¹⁶⁾	903,23	903,23	1373,66	3180,12

18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./ Κ.Α.Δ.	00 / 3614	00 / 3614	00 / 3614
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	4890786	4775831	4890786
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΛΕΝΗ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ	ΜΥΡΩΝ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	20 / 12 / 1977	27 / 01 / 1973	20 / 12 / 1977
26	Α.Φ.Μ.	0 7 7 1 5 9 8 7 1	0 7 4 2 2 2 8 4 6	0 7 7 1 5 9 8 7 1
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	0
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	419000	532030
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	101
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	10 / 2006	10 / 2006	11 / 2006
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	750,00	1300,00	750,00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	120,00	208,00	120,00
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	210,45	364,78	210,45
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	330,45	572,78	330,45
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)	,	,	,
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	330,45	572,78	330,45

αφ. τυπ. 12038067 παρ. 2001

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

Σελίδα 1 από 3

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁵⁾	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7	Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	0 9 4 2 6 1 6 1 2	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	10 / 2006	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	12 / 2006	
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00 / 3614	00 / 3614	00 / 3614
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.	4775831	4890786	4775831
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ
22	ΟΝΟΜΑ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΛΕΝΗ	ΙΩΑΝΝΗΣ
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΜΥΡΩΝ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ	ΜΥΡΩΝ
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	27 / 01 / 1973	20 / 12 / 1977	27 / 01 / 1973
26	Α.Φ.Μ.	0 7 4 2 2 2 8 4 6	0 7 7 1 5 9 8 7 1	0 7 4 2 2 2 8 4 6
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	0
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	419000	532030	419000
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	101
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	11 / 2006	12 / 2006	12 / 2006
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	1300,00	750,00	1300,00
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	208,00	120,00	208,00
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	364,78	210,45	364,78
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	572,78	330,45	572,78
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	572,78	330,45	572,78

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα 2 από 3

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. ⁽⁶⁾	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7	Α.Φ.Μ. ⁽⁶⁾	0 9 4 2 6 1 6 1 2	
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹¹⁾	10 / 2006	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ ⁽¹²⁾	12 / 2006	
18	ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00 / 3614	00 / 3614	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	4890786	4775831	
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ	
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ	ΙΩΑΝΝΗΣ	
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ	ΜΥΡΩΝ	
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	20 / 12 / 1977	27 / 01 / 1973	/ /
26	Α.Φ.Μ.	0 7 7 1 5 9 8 7 1	0 7 4 2 2 2 8 4 6	
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	419000	
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	12 / 2006	12 / 2006	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	03	03	
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	0	0	
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	390,62	677,08	,
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	62,50	108,33	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	109,61	189,99	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	172,11	298,32	,
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	172,11	298,32	,

*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα 3 από 3

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ



Υποκατάστημα : 314 Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
Τμήμα : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ

Α/Α Κίνησης : 16342,2
Κωδ.Κίνησης : 300 ΓΕΤΕ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ
Παραστατικό : ΑΕΣΠΡΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
Ημερομηνία : 28/11/2006 Αριθμός : 12652 Σειρά : Α

----- Στοιχεία Παραστατικού Αναφοράς -----
Παραστατικό : ΓΕ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
Ημερομηνία : 28/11/2006 Αριθμός : 12807 Σειρά : Μ

Τρόπος Πληρωμής : ΜΕΤΡΗΤΑ
Τράπεζα :
Τραπεζικός Λογ/μός : Αριθμός Επιταγής :

Συναλλασσόμενος : 9203801267 ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
Πληρεξ./Δι.καλούχος :

Μισθολ.Περίοδος : 10/2006

Ποσό : 903,23
Ολογράφως : ΕΝΙΑΚΟΣΙΑ ΤΡΙΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ

Ο ΤΑΜΙΑΣ



Ο
ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΣ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ													
ΜΗΝΑΣ: ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2006													
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΣ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΟ		
				ΙΚΑ	ΕΠΙΚ			ΦΜΥ	ΙΚΑ		ΕΠΙΚ	ΙΚΑ	ΕΠΙΚ
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	25	750,00	120,00		120,00	630,00	210,45		210,45	330,45		
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	25	1300,00	208,00	69,40	277,40	1022,60	364,78		364,78	572,78		
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11	ΣΥΝΟΛΟ	50	2050,00	328,00	69,40	397,40	1652,60	575,23		575,23	903,23		

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		2050,00	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2050,00		
60.00.00.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	2050,00		
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		575,23	
60.03.00.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	575,23		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			1652,60
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΕΜΜΙΣΘΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1652,60		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ			69,40
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.00.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			903,23
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗ ΙΚΑ	903,23		
	<u>ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1652,60	
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	630,00		
53.00.00.001	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	1022,60		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			1652,60
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	1652,60		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	1652,60		
	<u>ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΙΚΑ</u></i>				
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		903,23	
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΙΚΑ	903,23		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			903,23
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	903,23		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	903,23		
	<u>ΑΓΟΡΑ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ</u></i>				
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ		69,40	
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.03.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			69,40
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	69,40		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	69,40		
	<u>ΠΛΗΡΩΜΗ Φ.Μ.Υ. 5ου ΔΙΜΗΝΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ

<p style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ΗΜΕΡΙΑ</td> <td style="text-align: center;">31 / 10 / 06</td> <td style="font-size: 8px;">ΣΕΙΡΑ</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">ΑΡΙΘΜΟΣ</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px;">Απόδειξη Πληρωμής</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;"> ΕΥΡΩ # 1022,60 # </td> </tr> </table>	ΗΜΕΡΙΑ	31 / 10 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	3	Απόδειξη Πληρωμής						ΕΥΡΩ # 1022,60 #					
ΗΜΕΡΙΑ	31 / 10 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	3														
Απόδειξη Πληρωμής																			
ΕΥΡΩ # 1022,60 #																			
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ επάγγελμα: ΥΠΑΛΛ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ διεύθυνση: ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ																			
Έλαβα το ποσό: € ΧΙΛΙΩΝ ΕΙΚΟΣΙ ΔΥΟ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΛΕΠΤΩΝ																			
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ΑΠΟΔΟΧΕΣ</td> <td style="width: 20%;">1300,00</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">ΣΥΝΟΛΟ</td> <td style="width: 10%;">1022,60</td> </tr> <tr> <td>ΙΚΑ</td> <td>208,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ΦΜΥ</td> <td>69,40</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1300,00		ΣΥΝΟΛΟ	1022,60	ΙΚΑ	208,00				ΦΜΥ	69,40						
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1300,00		ΣΥΝΟΛΟ	1022,60															
ΙΚΑ	208,00																		
ΦΜΥ	69,40																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ</td> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.</td> <td style="text-align: center;">ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ</td> </tr> </table>		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ														
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ																		
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ																		

» Αγγέλου ΜΗΛΑΟΥΡΑΚΗ - ΛΙΣΙΤΣΚΑ ΕΛΕΝΗ

<p style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ΗΜΕΡΙΑ</td> <td style="text-align: center;">31 / 10 / 06</td> <td style="font-size: 8px;">ΣΕΙΡΑ</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">ΑΡΙΘΜΟΣ</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px;">Απόδειξη Πληρωμής</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;"> ΕΥΡΩ # 630,00 # </td> </tr> </table>	ΗΜΕΡΙΑ	31 / 10 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	4	Απόδειξη Πληρωμής						ΕΥΡΩ # 630,00 #					
ΗΜΕΡΙΑ	31 / 10 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	4														
Απόδειξη Πληρωμής																			
ΕΥΡΩ # 630,00 #																			
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ επάγγελμα: ΠΩΛΗΤΡΙΑ διεύθυνση: ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 ΗΡΑΚΛΕΙΟ																			
Έλαβα το ποσό: € ΕΞΑΚΟΣΙΩΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΕΥΡΩ																			
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ΑΠΟΔΟΧΕΣ</td> <td style="width: 20%;">750,00</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">ΣΥΝΟΛΟ</td> <td style="width: 10%;">630,00</td> </tr> <tr> <td>ΙΚΑ</td> <td>120,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		ΑΠΟΔΟΧΕΣ	750,00		ΣΥΝΟΛΟ	630,00	ΙΚΑ	120,00											
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	750,00		ΣΥΝΟΛΟ	630,00															
ΙΚΑ	120,00																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ</td> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.</td> <td style="text-align: center;">ΤΣΙΑΝΑΚΑ</td> </tr> </table>		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΤΣΙΑΝΑΚΑ														
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ																		
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΤΣΙΑΝΑΚΑ																		

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ



Υποκατάστημα : 314 Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
Τμήμα : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ

Α/Α Κίνησης : 17924,2
Κωδ.Κίνησης : 300 ΓΕΤΕ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ
Παραστατικό : ΑΕΣΠΡΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
Ημερομηνία : 23/12/2006 Αριθμός : 14723 Σειρά : Α

----- Στοιχεία Παραστατικού Αναφοράς -----
Παραστατικό : ΓΕ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
Ημερομηνία : 23/12/2006 Αριθμός : 14858 Σειρά : Μ

Τρόπος Πληρωμής : ΜΕΤΡΗΤΑ
Τράπεζα :
Τραπεζικός λογ/μός : Αριθμός Επιταγής :

Συναλλασσόμενος : 9203801267 ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
Πληρεξ./Δικαιούχος :

Μισθολ.Περίοδος : 11/2006
Ποσό : 903,23
Ολογράφως : ΕΝΙΑΚΟΣΙΑ ΤΡΙΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ

Ο ΤΑΜΙΑΣ



Ο
ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΙΟΜΕΝΟΣ

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ												
ΜΗΝΑΣ: ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2006												
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ		
				ΙΚΑ	ΕΠΙΚ			ΙΚΑ	ΕΠΙΚ	ΙΚΑ	ΕΠΙΚ	
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	25	750,00	120,00		120,00	630,00	210,45		210,45	330,45	
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	25	1300,00	208,00	69,40	277,40	1022,60	364,78		364,78	572,78	
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11	ΣΥΝΟΛΟ	50	2050,00	328,00	69,40	397,40	1652,60	575,23		575,23	903,23	

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		2050,00	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2050,00		
60.00.00.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	2050,00		
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		575,23	
60.03.00.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	575,23		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			1652,60
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΕΜΜΙΣΘΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1652,60		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ			69,40
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.00.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			903,23
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗ ΙΚΑ	903,23		
	<u>ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1652,60	
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	630,00		
53.00.00.001	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	1022,60		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			1652,60
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	1652,60		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	1652,60		
	<u>ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΙΚΑ</u></i>				
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		903,23	
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΙΚΑ	903,23		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			903,23
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	903,23		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	903,23		
	<u>ΑΓΟΡΑ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ</u></i>				
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ		69,40	
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.03.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			69,40
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	69,40		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	69,40		
	<u>ΠΛΗΡΩΜΗ Φ.Μ.Υ. 6ου ΔΙΜΗΝΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΜΕΡΙΑ	30 / 11 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	5
	Απόδειξη Πληρωμής					
€ΥΡΩ # 1022,60 #						
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ						
επάγγελμα: ΥΠΑΛΛ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ διεύθυνση: ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ						
Έλαβα το ποσό: € ΧΙΛΙΩΝ ΕΙΚΟΣΙ ΔΥΟ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΛΕΠΤΩΝ						
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ						
ΑΠΟΔΟΧΕΣ 1300,00 ΣΥΝΟΛΟ 1022,60						
ΙΚΑ 208,00						
ΦΜΥ 69,40						
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ			ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ			
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.			ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ			

» Αγγέλου Μικαηλάκης - Λογιστή Β.Ε.Π.Υ.

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΗΜΕΡΙΑ	30 / 11 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	6
	Απόδειξη Πληρωμής					
€ΥΡΩ # 630,00 #						
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ						
επάγγελμα: ΠΩΛΗΤΡΙΑ διεύθυνση: ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 ΗΡΑΚΛΕΙΟ						
Έλαβα το ποσό: € ΕΞΑΚΟΣΙΩΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΕΥΡΩ						
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ						
ΑΠΟΔΟΧΕΣ 750,00 ΣΥΝΟΛΟ 630,00						
ΙΚΑ 120,00						
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ			ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ			
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.			ΤΣΙΑΝΑΚΑ			

» Αγγέλου Μικαηλάκης - Λογιστή Β.Ε.Π.Υ.

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ



Υποκατάστημα : 314 Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
Τμήμα : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ

Α/Α Κίνησης : 571,2
Κωδ. Κίνησης : 300 ΓΕΤΕ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ
Παραστατικό : ΑΕΣΠΡΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
Ημερομηνία : 26/01/2006 Αριθμός : 314 Σειρά : Α

----- Στοιχεία Παραστατικού Αναφοράς -----
Παραστατικό : ΓΕ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
Ημερομηνία : 26/01/2006 Αριθμός : 321 Σειρά : Μ

Τρόπος Πληρωμής : ΜΕΤΡΗΤΑ
Τράπεζα :
Τραπεζικός Λογ/μός : Αριθμός Επιταγής :

Συναλλασσόμενος : 9203801267 ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
Πληρεξ./Δικαιούχος :

Μισθολ. Περίοδος : 12/2006

Ποσό : 903,23
Ολογράφως : ΕΝΙΑΚΟΣΙΑ ΤΡΙΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ

Ο ΤΑΜΙΑΣ



Ο
ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΣ

ΜΙΣΘΟΛΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ

ΜΙΣΘΟΛΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ													
ΜΗΝΑΣ: ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2006													
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΣ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΟ		
				ΙΚΑ	ΕΠΙΚ			ΙΚΑ	ΕΠΙΚ		ΙΚΑ	ΕΠΙΚ	
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	25	750,00	120,00		120,00	630,00	210,45		210,45	330,45		
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	25	1300,00	208,00	69,40	277,40	1022,60	364,78		364,78	572,78		
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11	ΣΥΝΟΛΟ	50	2050,00	328,00	69,40	397,40	1652,60	575,23		575,23	903,23		

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		2050,00	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2050,00		
60.00.00.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	2050,00		
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		575,23	
60.03.00.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	575,23		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			1652,60
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΕΜΜΙΣΘΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	1652,60		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ			69,40
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.00.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			903,23
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗ ΙΚΑ	903,23		
	<u>ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1652,60	
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	1652,60		
53.00.00.000	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	630,00		
53.00.00.001	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	1022,60		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			1652,60
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	1652,60		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	1652,60		
	<u>ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΙΚΑ</u></i>				
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		903,23	
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	903,23		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΙΚΑ	903,23		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			903,23
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	903,23		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	903,23		
	<u>ΑΓΟΡΑ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ</u>			
<i><u>ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ</u></i>				
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ		69,40	
54.03	ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	69,40		
54.03.00.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	69,40		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			69,40
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	69,40		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	69,40		
	<u>ΠΛΗΡΩΜΗ Φ.Μ.Υ. 6ου ΔΙΜΗΝΟΥ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>2625,23</u>	<u>2625,23</u>

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ

<p style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ΗΜΕΡΙΑ</td> <td style="text-align: center;">31 / 12 / 06</td> <td style="font-size: 8px;">ΣΕΙΡΑ</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">ΑΡΙΘΜΟΣ</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px;">Απόδειξη Πληρωμής</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;">€ΥΡΩ # 1022,60 #</td> </tr> </table>	ΗΜΕΡΙΑ	31 / 12 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	7	Απόδειξη Πληρωμής						€ΥΡΩ # 1022,60 #					
ΗΜΕΡΙΑ	31 / 12 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	7														
Απόδειξη Πληρωμής																			
€ΥΡΩ # 1022,60 #																			
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ επάγγελμα: ΥΠΑΛΛ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ διεύθυνση: ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ																			
Έλαβα το ποσό: € ΧΙΛΙΩΝ ΕΙΚΟΣΙ ΔΥΟ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΛΕΠΤΩΝ																			
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ΑΠΟΔΟΧΕΣ</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">1300,00</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>ΙΚΑ</td> <td style="text-align: right;">208,00</td> <td style="text-align: right;">ΣΥΝΟΛΟ 1022,60</td> </tr> <tr> <td>ΦΜΥ</td> <td style="text-align: right;">69,40</td> <td></td> </tr> </table>		ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1300,00		ΙΚΑ	208,00	ΣΥΝΟΛΟ 1022,60	ΦΜΥ	69,40										
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1300,00																		
ΙΚΑ	208,00	ΣΥΝΟΛΟ 1022,60																	
ΦΜΥ	69,40																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ</td> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.</td> <td style="text-align: center;">ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ</td> </tr> </table>		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ														
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ																		
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ																		

Αγγέλου Μικαηλάκης - Λογιστή Εμπύρου

<p style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ΗΜΕΡΙΑ</td> <td style="text-align: center;">31 / 12 / 06</td> <td style="font-size: 8px;">ΣΕΙΡΑ</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">ΑΡΙΘΜΟΣ</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px;">Απόδειξη Πληρωμής</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;">€ΥΡΩ # 630,00 #</td> </tr> </table>	ΗΜΕΡΙΑ	31 / 12 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	8	Απόδειξη Πληρωμής						€ΥΡΩ # 630,00 #					
ΗΜΕΡΙΑ	31 / 12 / 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	8														
Απόδειξη Πληρωμής																			
€ΥΡΩ # 630,00 #																			
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ επάγγελμα: ΠΩΛΗΤΡΙΑ διεύθυνση: ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 ΗΡΑΚΛΕΙΟ																			
Έλαβα το ποσό: € ΕΞΑΚΟΣΙΩΝ ΤΡΙΑΝΤΑ ΕΥΡΩ																			
για: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΗΝΟΣ ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ΑΠΟΔΟΧΕΣ</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">750,00</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>ΙΚΑ</td> <td style="text-align: right;">120,00</td> <td style="text-align: right;">ΣΥΝΟΛΟ 630,00</td> </tr> </table>		ΑΠΟΔΟΧΕΣ	750,00		ΙΚΑ	120,00	ΣΥΝΟΛΟ 630,00												
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	750,00																		
ΙΚΑ	120,00	ΣΥΝΟΛΟ 630,00																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ</td> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.</td> <td style="text-align: center;">ΤΣΙΑΝΑΚΑ</td> </tr> </table>		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΤΣΙΑΝΑΚΑ														
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ																		
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΤΣΙΑΝΑΚΑ																		

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΝΣΗΜΩΝ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ



Υποκατάστημα : 314 Ν. ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
Τμήμα : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ

Α/Α Κίνησης : 582,2
Κωδ.Κίνησης : 300 ΓΕΤΕ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ
Παραστατικό : ΑΕΣΠΡΕ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ
Ημερομηνία : 26/01/2006 Αριθμός : 317 Σειρά : Α

----- Στοιχεία Παραστατικού Αναφοράς -----
Παραστατικό : ΓΕ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΡΕΧΟΥΣΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ
Ημερομηνία : 26/01/2006 Αριθμός : 328 Σειρά : Μ

Τρόπος Πληρωμής : ΜΕΤΡΗΤΑ
Τράπεζα :
Τραπεζικός Λογ/μός : Αριθμός Επιταγής :

Συναλλασσόμενος : 9203801267 ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
Πληρεξ./Δικαιούχος :

Μισθολ.Περίοδος : 15/2006

Ποσό : 470,43
Ολογράφως : ΤΕΤΡΑΚΟΣΙΑ ΕΒΔΟΜΗΝΤΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΣΑΡΑΝΤΑ ΤΡΙΑ ΛΕΠΤΑ

Ο ΤΑΜΙΑΣ



Ο
ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΣ

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΜΗΝΩΝ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ, ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ,
ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ ΚΑΙ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

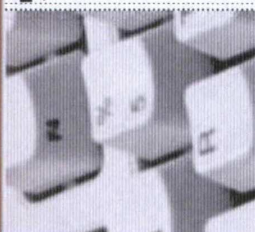


Ηλεκτρονική Υποβολή ΑΠΔ / Διαχείριση Δηλώσεων / Δήλωση ΑΠΔ

**Η Δήλωσή σας καταχωρήθηκε με
επιτυχία**

Αριθμός Δήλωσης :	6098421
Τύπος Δήλωσης :	01 - ΚΑΝΟΝΙΚΗ
Ημερομηνία Υποβολής :	28/01/2007
Επωνυμία :	ΑΙΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
ΑΜΕ :	9203801267
ΑΦΜ :	094261612
Περίοδος :	10/2006 - 12/2006
Σύνολο Εγγραφών :	8
Σύνολο Εισφορών :	3180,12
Σύνολο Ημερών Ασφάλισης :	150

▲ Κορυφή



Εξοδος

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ													
ΜΗΝΑΣ: ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2006 ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ													
Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΗΜ	ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΛΗΡΩΤΕΟ	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΟ		
				ΙΚΑ	ΕΠΙΚ			ΙΚΑ	ΕΠΙΚ		ΙΚΑ	ΕΠΙΚ	
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	0	390,62	62,50		62,50	328,12	109,61		109,61	172,11		
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	0	677,08	108,33		108,33	568,75	189,99		189,99	298,32		
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11	ΣΥΝΟΛΟ	0	1067,70	170,83		170,83	896,87	299,60		299,60	470,43		

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		1067,70	
60.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1067,70		
60.00.00.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1067,70		
60.03	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		299,60	
60.03.00.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	299,60		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			896,87
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	896,87		
53.00.00.000	ΕΜΜΙΣΘΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	896,87		
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			470,43
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	470,43		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗ ΙΚΑ	470,43		
	<u>ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>1367,30</u>	<u>1367,30</u>

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ				
ΚΩΔΙΚΟΙ Ε.Λ.Σ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	Β Σ	Χ	Π
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		896,87	
53.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	896,87		
53.00.00.000	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ	328,12		
53.00.00.001	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	568,75		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			896,87
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	896,87		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	896,87		
	<u>ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ</u>			
<u>ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΙΚΑ</u>				
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		470,43	
55.00	ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ	470,43		
55.00.00.000	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΙΚΑ	470,43		
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			470,43
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	470,43		
38.00.00.000	ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	470,43		
	<u>ΑΓΟΡΑ ΕΝΣΗΜΩΝ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ</u>			
	<u>ΣΥΝΟΛΟ</u>	-	<u>1367,30</u>	<u>1367,30</u>

ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

<p style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ΗΜΕΡΙΑ</td> <td style="text-align: center;">20, 12, 06</td> <td style="font-size: 8px;">ΣΕΙΡΑ</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">ΑΡΙΘΜΟΣ</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px;">Απόδειξη Πληρωμής</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;">ΕΥΡΩ # 568,75 #</td> </tr> </table>	ΗΜΕΡΙΑ	20, 12, 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	9	Απόδειξη Πληρωμής						ΕΥΡΩ # 568,75 #					
ΗΜΕΡΙΑ	20, 12, 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	9														
Απόδειξη Πληρωμής																			
ΕΥΡΩ # 568,75 #																			
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ επάγγελμα: ΥΠΑΛΛ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ διεύθυνση: ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ																			
Έλαβα το ποσό: € ΠΕΝΤΑΚΟΣΙΩΝ ΕΞΗΝΤΑ ΟΚΤΩ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΒΔΟΜΗΝΤΑ ΠΕΝΤΕ ΛΕΠΤΩΝ																			
για: ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">ΑΠΟΔΟΧΕΣ 677,08</td> <td style="width: 50%;">ΣΥΝΟΛΟ 568,75</td> </tr> <tr> <td>ΙΚΑ 108,33</td> <td></td> </tr> </table>		ΑΠΟΔΟΧΕΣ 677,08	ΣΥΝΟΛΟ 568,75	ΙΚΑ 108,33															
ΑΠΟΔΟΧΕΣ 677,08	ΣΥΝΟΛΟ 568,75																		
ΙΚΑ 108,33																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ</td> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.</td> <td style="text-align: center;">ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ</td> </tr> </table>		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ														
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ																		
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ																		

» Αγγέλου Μικαογράφου - Λογιστή Εμπύρου

<p style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 71606 Α.Φ.Μ. 094261612 Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">ΗΜΕΡΙΑ</td> <td style="text-align: center;">20, 12, 06</td> <td style="font-size: 8px;">ΣΕΙΡΑ</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="font-size: 8px;">ΑΡΙΘΜΟΣ</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px;">Απόδειξη Πληρωμής</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 5px;">ΕΥΡΩ # 328,12 #</td> </tr> </table>	ΗΜΕΡΙΑ	20, 12, 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	10	Απόδειξη Πληρωμής						ΕΥΡΩ # 328,12 #					
ΗΜΕΡΙΑ	20, 12, 06	ΣΕΙΡΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ	10														
Απόδειξη Πληρωμής																			
ΕΥΡΩ # 328,12 #																			
Ο παρακάτω υπογεγραμμένος: ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ επάγγελμα: ΠΩΛΗΤΡΙΑ διεύθυνση: ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 ΗΡΑΚΛΕΙΟ																			
Έλαβα το ποσό: € ΤΡΙΑΚΟΣΙΩΝ ΕΙΚΟΣΙ ΟΚΤΩ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΔΩΔΕΚΑ ΛΕΠΤΩΝ																			
για: ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">ΑΠΟΔΟΧΕΣ 390,62</td> <td style="width: 50%;">ΣΥΝΟΛΟ 328,12</td> </tr> <tr> <td>ΙΚΑ 62,50</td> <td></td> </tr> </table>		ΑΠΟΔΟΧΕΣ 390,62	ΣΥΝΟΛΟ 328,12	ΙΚΑ 62,50															
ΑΠΟΔΟΧΕΣ 390,62	ΣΥΝΟΛΟ 328,12																		
ΙΚΑ 62,50																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ</td> <td style="width: 50%; font-size: 8px;">ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.</td> <td style="text-align: center;">ΤΣΙΑΝΑΚΑ</td> </tr> </table>		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΤΣΙΑΝΑΚΑ														
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΠΡΑΞΗ																		
ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	ΤΣΙΑΝΑΚΑ																		

» Αγγέλου Μικαογράφου - Λογιστή Εμπύρου

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΜΠΤΟΥ ΔΙΜΗΝΟΥ

Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
 Προς τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
 Ημερολογιακή περίοδος: **01/09/06 - 31/10/06**200...
 Αριθμός δήλωσης:

Αριθμός { Φορλ. Μητρώου
 Φακέλου

***ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**
 Απόδοσης φόρου και τελών χαρτ/μου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα
 από ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ,
 καθώς και από ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.
 Υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα αν παραλαμβάνεται μηχανογραφικά.
 Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα αν παραλαμβάνεται χειρόγραφα.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές	Ποσά που αποδίδονται		Πρόσθετοι φόροι εκπρόθεσμου		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρα 55, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρα 57, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... Δίμηνο 200... 6 Εξάμηνο 200... Φόρος **ΟΓΑ Φόρου (3) { Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές 4100,00				138,80	138,80
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρα 58 & 59 ν.2238/1994) Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
4. Μήνας - Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	4100,00		138,80			138,80

..... 200..... Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ Ονομ/νο Δ/ση ΑΦΜ Δ.Ο.Υ. Α.Μ. αδείας Κατηγ. αδείας	ΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Ποσό (ολογράφως) Αριθμ. Διπλοτ. ΑΧΚ Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ. 20/11/ 200 6 Ο ΔΗΛΩΝ ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.
---	---	---

*Οδηγίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης βλέπε στην πίσω σελίδα.

ΕΚΔΟΣΗ 2002

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΚΤΟΥ ΔΙΜΗΝΟΥ

Προς τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία **Β' ΔΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**
 Ημερολογιακή περίοδος: **01/09/06 - 31/10/06** 200....
 Αριθμός δήλωσης:

Αριθμός { Φορολ. Μητρώου
 Φακέλου

***ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**
 Απόδοσης φόρου και τελών χαρτί/μου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, καθώς και από ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.
 Υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα αν παραλαμβάνεται μηχανογραφικά.
 Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα αν παραλαμβάνεται χειρόγραφα.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. Όνομα πατέρα:
	ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	Όνοματεπώνυμο: ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ Όνομα πατέρα: ΙΩΑΝΝΗΣ Νομική μορφή (Ο.Ε., Α.Ε. κτλ.): Α.Ε. Αντικείμενο εργασιών: ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ Δ/ση Επιχείρησης: ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ Τηλ.: 2810 326906 Δ/ση κατοικίας ή επαγ/τος: ΗΡΟΔΟΤΟΥ 76 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ Τηλ.: 2810 285086

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές	Ποσά που αποδίδονται		Πρόσθετοι φόροι εκπρόθεσμου		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρα 55, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου	Ακαθάριστες αμοιβές					
Σύνολο						
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρα 57, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... ΣΤ' Δίμηνο 200. 6 Εξάμηνο 200... Φόρος **ΟΓΑ Φόρου Χαρτόσημο (3) ΟΓΑ χαρτοσήμου	Ακαθάριστες αμοιβές 5167,70					
Σύνολο	5167,70		138,80			138,80
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρα 58 & 59 ν.2238/1994) Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου	Ακαθάριστες αμοιβές					
Σύνολο						
4. Μήνας - Δίμηνο 200..... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου	Ακαθάριστες αμοιβές					
Σύνολο						
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	5167,70		138,80			138,80

..... 200.... Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ Ονομ/νο Δ/ση ΑΦΜ Δ.Ο.Υ. Α.Μ. αδείας Κατηγ. αδείας	ΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Ποσό (ολογράφως) 20/01/ 2007 Αριθμ. Διπλοτ. ΑΧΚ Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ. ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.	Ο ΔΗΛΩΝ ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.
--	--	-------------------------------------

*Οδηγίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης βλέπε στην πίσω σελίδα.

ΕΚΔΟΣΗ 2002

ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

E7

(ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΣΕ ΔΥΟ ΑΝΤΙΤΥΠΑ)

Σελίδα 1

Φ-01.015

ΠΡΟΣΟΧΗ: Θα γίνει εκκαθάριση
με βάση την κλίμακα του άρθρου 9
του ν.2238/1994

Προς τον Προϊστάμενο ΔΟΥ **Β' ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

Αριθ. Δήλωσης

Οικονομικό έτος.....**2007**.....

Αριθ. Φακέλλου

Αποδοχές από 1/1/200**6** έως 31/12/200**6**.

ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Εκκαθάρισης των ποσών φόρου, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ που οφείλονται σε εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο (Επωνυμία) ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.	Όνομα του πατέρα ή συζύγου	
	Είδος επιχειρήσεως ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ *	Διεύθυνση ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	Αριθμός ταυτότητας	Αριθμός Φορολ. Μητρώου 094261612	Αριθ. τηλεφ. 2810 362908
	Όνοματεπώνυμο (Επωνυμία) ΧΡΙΣΤΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	Όνομα του πατέρα ή συζύγου ΙΩΑΝΝΗΣ	Αριθ. τηλεφ. 2810 285086
Διεύθυνση: ΗΡΟΔΟΤΟΥ 76 - ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ - 71606		Α.Φ.Μ. 042832209	

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Κατηγορία	Κωδικός	Αριθμός	Σύνολο ακαθάριστων αποδοχών	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρές φορολογητέες αποδοχές	Ποσά φόρου που αναλογούν στις καθαρές αποδοχές σύμφωνα με το άρθρο 57 του ν. 2238/1994	Ποσά φόρου που οφείλονται και πρέπει να αποδοθούν στο δημόσιο, μετά την έκπτωση 1,5% από τα αντίστοιχα ποσά που αναλογούν.	Ποσά που αναλογούν και οφείλονται για τέλη χαρτοσήμου και εισφορά ΟΓΑ στο χαρτόσημο	
								Χαρτοσήμου	ΟΓΑ χαρτοσήμου
Υπάλληλοι	1	2	9267,70	1482,83	7784,87	281,84	277,60		
Εργάτες	2								
Συνταξιούχοι	3								
Άθροισμα	4	2	9267,70	1482,83	7784,87	281,84	277,60		
Αφαιρούνται τα ποσά που αποδόθηκαν με προσωρινές δηλώσεις						5			
Υπόλοιπο {						Χρεωστικό	6		
						Πιστωτικό	7		
Πρόσθετος φόρος						8			
Πρόσθετο τέλος χαρτοσήμου						9			
Πρόσθετη εισφορά ΟΓΑ χαρτοσήμου						10			
Σύνολο						11			

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΔΙΜΗΝΟ Ή ΜΗΝΑ

Δίμηνα	Ακαθάριστες αποδοχές	Ποσά που παρακρατήθηκαν και αποδόθηκαν			Άθροισμα	Στοιχεία διπλοτύπου	
		Φόρου	Χαρτοσήμου	ΟΓΑ Χαρτοσήμου		Αριθμός	Χρονολογία
A							
B							
Γ							
Δ							
E	4100,00	138,80			138,80	11426	20/11/06
ΣΤ**	5167,70	138,80			138,80	1412	20/01/07
Σύνολο	9267,70	277,60			277,60		

<p style="text-align: center;">Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ</p> <p>Επων. :</p> <p>Όνομ. :</p> <p>Δ/ση :</p> <p>Α.Φ.Μ. :</p> <p>Αρμόδια Δ.Ο.Υ. :</p> <p>Αρ. Μητρ. άδ. άσκ. επαγγ/τος :</p> <p>Κατηγορία άδειας :</p>	<p style="text-align: center;">ΠΑΡΑΛΗΦΘΗΚΕ</p> <p>Εμπρόθεσμα-Εκπρόθεσμα</p> <p style="text-align: center;">200...</p> <p>(ημερομηνία παραλαβής)</p> <p style="text-align: center;">Ο Παραλαβών</p>	<p style="text-align: center;">ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ 20/03/2006</p> <p style="text-align: center;">(τόπος ημερομηνία)</p> <p style="text-align: center;">Ο ΔΗΛΩΝ</p> <p style="text-align: center;">ΒΕΒΑΙΩΘΗΚΕ ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε. ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ</p> <p>Ποσό</p> <p>Αριθ. χρημ. καταλ.</p> <p>Χρον. Βεβαίωσης</p> <p style="text-align: center;">Ο Βεβαιώσας</p>
---	--	---

* Το τετράγωνο θα συμπληρωθεί από την Υπηρεσία

** ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν αποδόθηκε ο φόρος ανά μήνα γράψτε σε πρόσθετα τα αντίστοιχα στοιχεία για τις μηνιαίες αποδόσεις

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΤΑ ΠΟΣΑ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΤΛ. ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΑΝ ΣΤΟ ΕΤΟΣ 200...

ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ

α/α	Όνοματεπώνυμο και όνομα πατέρα ή συζύγου κατά περίπτωση	Διεύθυνση κατοικίας (πόλη, οδός, αριθμός, ΤΑΧ ΚΣΔ, ή οικότοπος)	Αριθμός φορολ. Μητρώου	Πόλη που είναι ο τόπος ανάθεσης	Από - Μέχρι	Ανεξαρτήτως εσοδών	Μέσον οι καρακώδικες για ταμείο κτλ. πλην φόρου εσοδήματος	Καθαρές εσοδοί	Ποσό φόρου πλην κωδών εσοδών σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 57 του ν.2238/1994	Ποσό φόρου πλην κωδών εσοδών και πρόβλεψης εσοδών στο Δημόσιο μετά την έκπιω- ση ποσοστού 1,5%	
											1
1	ΤΣΙΑΝΑΚΑ ΕΛΕΝΗ ΤΟΥ ΣΤΕΡΓΙΟΥ	ΝΤΙΛΙΝΤΑ 10 - ΗΡΑΚΛΕΙΟ - 71201	077159871	01/09 - 31/12/100	3390,62	542,50	2848,12				
2	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΥ ΜΥΡΟΥ	ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 71001	074222846	01/09 - 31/12/100	5877,08	940,33	4936,75	281,84	277,60		
ΣΥΝΟΛΟ						9267,70	1482,83	7784,87	281,84	277,60	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΣΙΑΝΑΚΑ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Βλέπε οδηγίες συμπλήρωσης στην πίσω σελίδα

ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.	
<small>Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο ή Επωνυμία (για Νομ. Πρόσωπα)</small>	
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ	
<small>Είδος επιχείρησης</small>	
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΟΣ	326908
<small>Δ/νση, Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΧ. ΚΩΔ.</small>	
<small>Αριθ. Φορολ. Μητρώου</small>	
094261612	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 'Η ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

που καταβλήθηκαν από (1) **01/09** έως **31/12** 200**6**

(παράγραφος 3 άρθρου 83 ν. 2238/1994)

ΤΣΙΑΝΑΚΑ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ	077159871
<small>Επωνυμία</small>	<small>Όνομα</small>	<small>Αριθ. Φορολ. Μητρώου</small>
ΝΤΛΙΝΙΤΑ 10 - ΗΡΑΚΛΕΙΟ - 71201	2810 234567	Α' ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
<small>Δ/νση, Κατακίς, Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΠ. ΚΩΔ.</small>		<small>Αρμόδια για τη φορολογία του Δ.Ο.Υ.</small>
ΠΩΛΗΤΡΙΑ		
<small>Είδος Υπηρεσίας (μόνο για μισθωτούς)</small>		

II. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ

Είδος αποδοχών (μισθός, υπερωρίες, επιδόματα κτλ.)	Ποσό ακαθάριστων αποδοχών ή συντάξεων	Κρατήσεις για ασφαλιστικά ταμεία που βέρνουν το μισθωτό	Χαρτόσημο	ΟΓΑ Χαρτοσήμου	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρό ποσό	Ποσά που αναλογούν		Ποσά που παρακρατήθηκαν ⁽³⁾	
							ΙΚΑ	542,50	Φόρου	ΟΓΑ φόρου ⁽²⁾
ΜΙΣΘΟΙ	3390,62	542,50			542,50	2848,12				
Σύνολο	3390,62	542,50			542,50	2848,12				

III. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ 'Η ΔΕ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ 'Η ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ

Είδος αμοιβής	Διάταξη νόμου που παρέχει την απαλλαγή ή επιβάλλει αυτεπλήρη φορολογία	Ακαθάριστο ποσό	Σύνολο κρατήσεων που αφορούν τις αμοιβές που απαλλάσσονται κτλ.	Καθαρό ποσό	Φόρος που παρακρατήθηκε (για την αυτοτελή φορολογία)
Σύνολο					

20/03/2006

ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.
Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

(1) Γράφεται επακριβώς η περίοδος που εργάστηκε ο μισθωτός ή έλαβε σύνταξη ο συνταξιούχος.
(2) Συμπληρώνεται μόνο για αμοιβές υπτάμενου προσωπικού της παθητικής αεροναυτικής.
(3) Φόρος εισοδήματος που αναλογεί μειωμένος κατά ποσοστό 2,5%.

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ

ΠΡΟΣΟΧΗ: Βλέπε οδηγίες συμπλήρωσης στην πίσω σελίδα

ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.	
<small>Όνοματεπώνυμο, Πατρώνυμο ή Επωνυμία (για Νομ. Πρόσωπα)</small>	
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ	
<small>Είδος επιχείρησης</small>	
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΟΣ	326908
<small>Δ/νση: Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΧ. ΚΩΔ.</small>	
<small>Αριθ. Φορολ. Μητρώου</small>	
094261612	

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 'Η ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

που καταβλήθηκαν από (1) **01/09** έως **31/12** 200**6**

(παράγραφος 3 άρθρου 83 ν. 2238/1994)

ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΜΥΡΟΣ
<small>Επωνυμία</small>	<small>Όνομα</small>	<small>Όνομα πατέρα ή συζύγου</small>
ΠΕΝΤΑΜΟΔΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	2810 721345	Α' ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
<small>Δ/νση: Κατοικίας: Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΠ - ΚΩΔ.</small>	<small>Αριθ. Τηλ.</small>	<small>Αριθμός για τη φορολογία του Δ.Ο.Υ.</small>
ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ		
<small>Είδος Υπηρεσίας (μόνο για μισθωτούς)</small>		
		074222846
		<small>Αριθ. Φορολ. Μητρώου</small>

II. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ

Είδος αποδοχών (μισθός, υπερωρίες, επιδόματα κτλ.)	Ποσό ακαθάριστων αποδοχών ή συντάξεων	Κρατήσεις για ασφαλιστικά ταμεία που βάρυναν το μισθωτό	Χαρτόσημο		ΟΓΑ Χαρτοσήμου	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρό ποσό	Ποσά που αναλογούν		Ποσά που παρακρατήθηκαν ⁽³⁾	
			ΙΚΑ	που βάρυναν το μισθωτό				φόρου	ΟΓΑ φόρου ⁽²⁾	φόρου	ΟΓΑ φόρου ⁽²⁾
ΜΙΣΘΟΙ	5877,08	940,33				940,33	4936,75	281,84		277,60	
Σύνολο	5877,08	940,33				940,33	4936,75	281,84		277,60	

III. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΔΕ ΦΕΡΟΥΝΤΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Ή ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ

Είδος αμοιβής	Διάταξη νόμου που παρέχει την απαλλαγή ή επιβάλλει αυτεπλήρη φορολογία	Ακαθάριστο ποσό	Σύνολο κρατήσεων που αφορούν τις αμοιβές που απαλλάσσονται κτλ.	Καθαρό ποσό	Φόρος που παρακρατήθηκε (για την αυτοτελή φορολογία)
Σύνολο					

20/03/2006

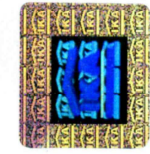
ΑΛΟΥΠΛΑΣ Α.Ε.

Ο ΒΕΒΑΙΩΝ

(1) Γράφεται επακριβώς η περίοδος που εργάστηκε ο μισθωτός ή έλαβε σύνταξη ο συνταξιούχος.
 (2) Συμπληρώνεται μόνο για αμοιβές υπτάμενου προσωπικού της πακτικής αεροπορίας.
 (3) Ο φόρος εισοδήματος που αναλογεί μειωμένος κατά ποσοστό 2,5%.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ
ΤΣΙΑΝΑΚΑ**



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΚΑ ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
 ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Στοιχεία Εργοδότη

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120
71606 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

314

604634-01

Στοιχεία Ασφαλισμένου
 ΟΝΟΜΑ **ΕΛΕΝΗ**
 ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ **ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ**

ΕΠΩΝΥΜΟ ΤΣΙΑΝΑΚΑ
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ ΣΤΕΡΓΙΟΣ
ΑΡΙΘ ΠΑΡΑΡΤ. ΔΙΑΣΧΟΛΗΣΗΣ 0000

ΑΜΕ: 9203801267
ΑΦΜ: 094261612

Ενδεδειγμένο Ασφαλισμένο:
ΑΜΑ: 4890786
ΑΜΚΑ:
 Ημ.Γέννησης: 20/12/1977

ΝΕΟΣ

ΑΦΜ: 077159871

ΑΜΚΑ:

Ημ.Γέννησης: 20/12/1977



ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΥΠ. ΑΠΟΔ.	ΑΠΟΔΟΣΕΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ
09/2006	25	01	750,00	101	330,45

Σελίδα: 1/1

Ημερομηνία : 19/01/2005



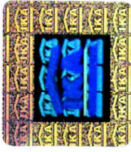
Β. Βαβιανού
ΑΝΘΟΥΛΑ ΒΑΒΙΑΝΟΥ

669827

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΩΝ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ –
ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ ΚΑΙ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ
ΤΣΙΑΝΑΚΑ**



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ



Στοιχεία Εργοδότη

**ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120
71606 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ**

**ΑΜΕ: 9203801267
ΑΦΜ: 094261612**

314
604834-01

Στοιχεία Ασφαλισμένου

**ΕΠΩΝΥΜΟ: ΤΣΙΑΝΑΚΑ
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ΣΤΕΡΓΙΟΣ
ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΡΤ. ΔΙΑΣΧΟΛΗΣΗΣ: 0000**

**ΟΝΟΜΑ: ΕΛΕΝΗ
ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ: ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ**

**ΝΕΟΣ
ΑΦΜ: 077159871
ΑΜΚΑ:
Ημ.Γέννησης: 20/12/1977**



ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΥΠ. ΑΠΟΔ.	ΑΠΟΔΟΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ
10/2006	25	01	750,00	101	330,45
11/2006	25	01	750,00	101	330,45
12/2006	25	01	750,00	101	330,45
12/2006	0	03	390,62	101	172,11

Σελίδα: 1/1

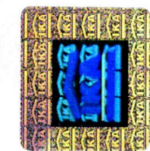
Ημερομηνία : 19/01/2005



669827

ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΟΣ ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ

ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ



Στοιχεία Εργοδότη

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120
71606 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ

314

604634-01

Στοιχεία Ασφαλισμένου

ΕΠΩΝΥΜΟ: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ΜΥΡΩΝ
ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΡΤ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ: 0000

ΑΜΕ: 9203801267
ΑΦΜ: 094261612

Ενδεδειγμένο Ασφαλισμένο:
ΑΜΑ: 4775831
ΑΜΚΑ:
Ημ. Γέννησης: 27/01/1973

ΝΕΟΣ

ΑΦΜ: 074222846

ΑΜΚΑ

Ημ. Γέννησης: 27/01/1973



000186000526

669827

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΥΠ. ΑΠΟΔ.	ΑΠΟΔΟΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ
09/2006	25	01	1300,00	101	572,78

Σελίδα: 1/1

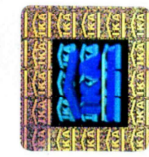
Ημερομηνία : 19/01/2005



Γ. Βαβιανός
ΑΝΘΩΝΑ ΒΑΒΙΑΝΟΥ

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΝΣΗΜΩΝ ΜΗΝΩΝ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ –
ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ ΚΑΙ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ**

ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ



ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΤΟΜΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ



Στοιχεία Εργοδότη

**ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΙΚΑΡΟΥ 120
71606 ΝΕΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΣ**

314

604834-01

Στοιχεία Ασφαλισμένου

**ΕΠΩΝΥΜΟ: ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ΜΥΡΩΝ
ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΡΤ. ΑΠΕΛΘΩΡΕΣΗΣ: 0000**

**ΟΝΟΜΑ: ΙΩΑΝΝΗΣ
ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ: ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ**

**ΑΜΕ: 9203801267
ΑΦΜ: 094261612**

**Ενδεδειγμένη Ασφάλισήμου:
ΑΜΑ: 4775831
ΑΜΚΑ:**

ΝΕΟΣ

ΑΦΜ: 074222846

Ημ.Γέννησης: 27/01/1973



000186000526

669827

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΤΥΠ. ΑΠΘ.	ΑΠΟΔΟΣΕΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΑΚΕΤΟΥ ΚΑΛΥΨΗΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ
10/2006	25	01	1300,00	101	572,78
11/2006	25	01	1300,00	101	572,78
12/2006	25	01	1300,00	101	572,78
12/2006	0	03	677,08	101	298,32

Σελίδα: 1/1

Ημερομηνία : 19/01/2005



ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΤΣΙΑΝΑΚΑΣ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7	Α.Φ.Μ	0 9 4 2 6 1 6 1 2
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	3 1 4	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ

Βεβαιώνουμε ότι:

Ο/Η Ασφαλισμένος/η με τα κάτωθι ατομικά και ασφαλιστικά στοιχεία απασχολήθηκε στην επιχείρησή μας και συγκεκριμένα στην Έδρα/ στο Παράρτημα με Α/Ακατά τις μισθολογικές περιόδους που ακολουθούν.

ΑΡ.ΠΑΡΑΤ./Κ.Α.Δ.	00 / 3614
ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	4890786
Α.Μ.Κ.Α.	
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ
ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ
ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	20 /12 /1977
Α.Φ.Μ.	0 7 7 1 5 9 8 7 1

ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	0
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	532030	532030
ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	101
ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	09 / 2006	10 / 2006	11 / 2006
ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	01 /09 /2006	/ /	/ /
ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ			
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	750,00	750,00	750,00
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	120,00	120,00	120,00
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	210,45	210,45	210,45
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	330,45	330,45	330,45
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	330,45	330,45	330,45

Η παραπάνω βεβαίωση χορηγείται για απόδειξη της ασφάλισης στις προαναφερόμενες περιόδους.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ

Τα αναγραφόμενα στην παρούσα βεβαίωση ασφαλιστικά στοιχεία λαμβάνονται υπόψη μέχρι την επεξεργασία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης των συγκεκριμένων μισθολογικών περιόδων και την υποβολή και έκδοση από το ΙΚΑ του αντίστοιχου Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.

31 /12 /2006 (Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7	Α.Φ.Μ	0 9 4 2 6 1 6 1 2
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	3 1 4	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ

Βεβαιώνουμε ότι:

Ο/Η Ασφαλισμένος/η με τα κάτωθι ατομικά και ασφαλιστικά στοιχεία απασχολήθηκε στην επιχείρησή μας και συγκεκριμένα στην Έδρα/ στο Παράρτημα με Α/Ακατά τις μισθολογικές περιόδους που ακολουθούν.

ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./ Κ.Α.Δ.	00 / 3614
ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	4890786
Α.Μ.Κ.Α.	_____
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΣΙΑΝΑΚΑ
ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΣΤΕΡΓΙΟΣ
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ
ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	20 /12/1977
Α.Φ.Μ.	0 7 7 1 5 9 8 7 1

ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	532030	532030	
ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	
ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	12 / 2006	12 / 2006	/
ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	03	
ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	0	
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ			,
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	750,00	390,62	,
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	120,00	62,50	,
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	210,45	109,61	,
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	330,45	172,11	,
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	330,45	172,11	,

Η παραπάνω βεβαίωση χορηγείται για απόδειξη της ασφάλισης στις προαναφερόμενες περιόδους.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ

Τα αναγραφόμενα στην παρούσα βεβαίωση ασφαλιστικά στοιχεία λαμβάνονται υπόψη μέχρι την επεξεργασία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης των συγκεκριμένων μισθολογικών περιόδων και την υποβολή και έκδοση από το ΙΚΑ του αντίστοιχου Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.

31/12/2006 (Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗ

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ	9,2,0,3,8,0,1,2,6,7	Α.Φ.Μ	0,9,4,2,6,1,6,1,2
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	3	1	4 ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ

Βεβαιώνουμε ότι:

Ο/Η Ασφαλισμένος/η με τα κάτωθι ατομικά και ασφαλιστικά στοιχεία απασχολήθηκε στην επιχείρησή μας και συγκεκριμένα στην Έδρα/ στο Παράρτημα με Α/Ακατά τις μισθολογικές περιόδους που ακολουθούν.

ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	00 / 3614
ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	4775831
Α.Μ.Κ.Α.	_____
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ
ΟΝΟΜΑ	ΙΩΑΝΝΗΣ
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΜΥΡΩΝ
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	27/01/1973
Α.Φ.Μ.	0,7,4,2,2,2,8,4,6

ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ
ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	0
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	419000	419000	419000
ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	101
ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	09 / 2006	10 / 2006	11 / 2006
ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	01 / 09 / 2006	/ /	/ /
ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	01	01
ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ			
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1300,00	1300,00	1300,00
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	208,00	208,00	208,00
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	364,78	364,78	364,78
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	572,78	572,78	572,78
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	572,78	572,78	572,78

Η παραπάνω βεβαίωση χορηγείται για απόδειξη της ασφάλισης στις προαναφερόμενες περιόδους.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ

Τα αναγραφόμενα στην παρούσα βεβαίωση ασφαλιστικά στοιχεία λαμβάνονται υπόψη μέχρι την επεξεργασία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης των συγκεκριμένων μισθολογικών περιόδων και την υποβολή και έκδοση από το ΙΚΑ του αντίστοιχου Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.

31 / 12 / 2006 (Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.		
ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ	9 2 0 3 8 0 1 2 6 7	Α.Φ.Μ	0 9 4 2 6 1 6 1 2
ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	3 1 4	ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΙΚΑ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ

Βεβαιώνουμε ότι:

Ο/Η Ασφαλισμένος/η με τα κάτωθι ατομικά και ασφαλιστικά στοιχεία απασχολήθηκε στην επιχείρησή μας και συγκεκριμένα στην Έδρα/ στο Παράρτημα με Α/Ακατά τις μισθολογικές περιόδους που ακολουθούν.

ΑΡ.ΠΑΡΑΡΤ./ Κ.Α.Δ.	00 / 3614
ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	4775831
Α.Μ.Κ.Α.	_____
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΑΡΑΖΑΝΑΚΗΣ
ΟΝΟΜΑ	ΙΩΑΝΝΗΣ
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΜΥΡΩΝ
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	27/01/1973
Α.Φ.Μ.	0 7 4 2 2 2 8 4 6

ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	419000	419000	
ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101	101	
ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	12 / 2006	12 / 2006	/
ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	
ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01	03	
ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	0	
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ			,
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1300,00	677,08	,
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	208,00	108,33	,
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	364,78	189,99	,
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	572,78	298,32	,
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	572,78	298,32	,

Η παραπάνω βεβαίωση χορηγείται για απόδειξη της ασφάλισης στις προαναφερόμενες περιόδους.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ

Τα αναγραφόμενα στην παρούσα βεβαίωση ασφαλιστικά στοιχεία λαμβάνονται υπόψη μέχρι την επεξεργασία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης των συγκεκριμένων μισθολογικών περιόδων και την υποβολή και έκδοση από το ΙΚΑ του αντίστοιχου Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης.

ΑΛΟΥΠΛΑΣΤ Α.Ε.

31 /12/2006 (Υπογραφή - Σφραγίδα)

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΜΙΣΘΟΛΟΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ

13^Η ΕΚΔΟΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2007

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Ι. ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ,

ΙΩΑΝΝΗΣ Δ. ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ,

ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Δ. ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ

2. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΤΕΧΝΟΓΡΑΦΗ 2006

ΠΑΡΗ ΣΕΡΜΠΕΖΗ

3. ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

ΕΚΔΟΣΕΙΣ INTERBOOKS ΑΘΗΝΑ 1995

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ Κ. ΣΦΑΚΙΑΝΟΣ

4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΦΡΑΓΚΑΚΗΣ ΝΙΚΟΣ

5. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΚΔΟΣΕΩΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΘΗΝΑ

6. ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ Α.Π.Δ.

ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

7. ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ (Ο.ΣΥ.Κ)

ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟ ΤΑ ΕΝΤΥΠΑ :

8. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ

ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ 2007

9. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2006 , ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΕΥΧΟΥΣ 373

10. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΙΚΑ, ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2007, ΤΕΥΧΟΣ 12