

**ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Α. ΜΠΑΤΣΙΛΑΣ**  
**Σπουδαστής Χρηματοοικονομικής και Ελεγκτικής Επιστήμης**

**Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας**

**ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ**

**Εργατικά-μισθοδοσίες από λογιστικής άποψης στις σύγχρονες  
ελληνικές επιχειρήσεις**

**ΑΘΗΝΑ , ΜΑΪΟΣ 2007**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	4
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'</b> .....	6
<b>ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</b> .....	6
ΠΟΙΟΙ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ, ΠΟΙΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΚΑΙ ΠΟΙΟΙ ΕΡΓΑΤΕΣ .....	6
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	8
ΕΙΔΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	11
ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	16
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	18
ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.....	20
ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ.....	22
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ.....	23
ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....	24
ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ (ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ-ΕΡΓΑΤΩΝ).....	28
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ.....	31
ΒΙΒΛΙΑΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	32
ΒΙΒΛΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΣΕ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ.....	33
ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ν.2566/97).....	33
ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ- ΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	36
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'</b> .....	45
<b>ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ</b> .....	45
ΜΙΣΘΟΣ ( ΕΝΝΟΙΑ-ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ).....	45
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΙΣΘΟΥ.....	50
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ.....	52
ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	53
ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	55
ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΩΡΑΡΙΟΥ – ΙΔΙΟΡΡΥΘΜΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑ.....	58
ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ.....	62
ΑΥΞΟΜΕΙΩΣΗ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ 138 ΩΡΕΣ.....	64
ΠΕΝΘΗΜΕΡΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	67
ΕΚΤΑΚΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΟ ΣΑΒΒΑΤΟ .....	69
ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ.....	70
ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΗΝ ΚΥΡΙΑΚΗ Η' ΣΕ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ ΓΙΟΡΤΗ.....	74
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'</b> .....	77
<b>ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> .....	77
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ.....	77
ΤΙ ΠΟΣΑ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΟΥ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ.....	77
ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΣΤΟ ΙΚΑ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΤΑΞΙΟΔΟΤΗΣΗ.....	80
ΤΙ ΠΟΣΑ ΔΕΝ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ Η' ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟ ΤΡΟΠΟ ΚΑΙ ΔΕΝ ΥΠΟΚΕΙΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΤΟΥ ΙΚΑ.....	83

<b>ΣΥΝΤΑΞΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.....</b>	<b>85</b>
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΩΝ ΜΕ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΠΙΒΑΡΥΝΕΤΑΙ Ο ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ ΚΑΙ Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ ΣΤΟ ΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΑ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ.....	85
ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΑΠΔ) ΠΟΥ ΑΦΟΡΑ ΤΙΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ ΙΚΑ.....	91
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ( ΑΠΔ).....	96
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Φ.Μ.Υ.) ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 2005.....	105
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ. ΑΠΟ ΕΓΓΑΜΟ ΣΥΖΥΓΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2005.....	108
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΒΑΗΤΕΟΥ ΚΑΘΑΡΟΥ ΠΟΣΟΥ ΣΤΟ ΜΙΣΘΩΤΟ.....	110
ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΩΣΩΡΙΝΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ.....	111
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ Φ.Μ.Υ.....	113
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....	113
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄.....</b>	<b>115</b>
<b>ΔΗΛΩΣΕΙΣ Φ.Μ.Υ. – ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΑΔΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ</b>	
ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΙ.....	115
ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΩΣΩΠΙΚΟΥ-ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ.....	118
ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ Ε7.....	120
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΣΤΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ.....	125
<b>ΑΔΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.....</b>	<b>127</b>
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΑΔΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΩΝ.....	127
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΣΤΟ 1 <sup>ο</sup> , 2 <sup>ο</sup> ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΑ ΕΤΗ.....	130
ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ .....	131
ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ ΣΕ ΜΑΘΗΤΕΣ-ΤΕΧΝΙΤΕΣ-ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ.....	133
ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ ΣΕ ΟΣΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΝΤΑΙ ΜΕ ΔΙΑΚΟΠΕΣ.....	134
ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ.....	136
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΟΜΑΔΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ .....	137
ΑΡΝΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣ ΣΤΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ.....	139
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΑΔΕΙΑΣ .....	135
<b>ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΑΔΕΙΩΝ.....</b>	<b>142</b>
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ-ΕΡΓΑΤΩΝ.....	142
ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΑΔΕΙΩΝ.....	144
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ .....	149
<b>ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....</b>	<b>150</b>
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....</b>	<b>152</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....</b>	<b>153</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στην εργασία που ακολουθεί περιγράφονται αναλυτικά κάποιοι σημαντικοί όροι της εργατικής και μισθοδοτικής νομοθεσίας της χώρας μας. Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να γνωρίζουν τις υποχρεώσεις, καθώς και τα δικαιωμά τους, ώστε να μην έρχεται σε ρίξη η «σχέση» τους με τον εργοδότη και αντίστροφα. Η δομή της εργασίας χωρίζεται σε τέσσερα κεφάλαια, τα οποία περιγράφονται συνοπτικά παρακάτω.

Στο πρώτο κεφάλαιο αναλύονται μια σειρά από εργατικά θέματα όπως οι έννοιες των μισθωτών, των υπαλλήλων, των εργατών, καθώς και η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Η εργατική νομοθεσία ορίζει την συμφωνία που γίνεται μεταξύ των εργαζομένων και εργοδοτών με την σύμβαση εργασίας, ώστε να παρέχεται αμοιβή έναντι εργασίας.

Επίσης, διατυπώνεται ο τρόπος σύνταξης των συμβάσεων εργασίας και τα επιμέρους είδη συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας που υπάρχουν. Έτσι, έχουμε συμβάσεις που καθορίζονται με βάση τον χρόνο της σύμβασης, τον αριθμό των ατόμων που περιλαμβάνει και με βάση την ιδιότητα του κάθε μισθωτού.

Ακόμη, γίνεται λόγος για τον κανονισμό εργασίας τον οποίο είναι υποχρεωμένες να τηρούν πολλές επιχειρήσεις, ο οποίος ρυθμίζει θέματα που έχουν σχέση με την εκτέλεση της εργασίας, θέματα πειθαρχίας και συμπεριφοράς των εργαζομένων, καθώς και οργάνωσης και λειτουργίας των επιχειρήσεων.

Επιπλέον, περιγράφονται διάφορες ενέργειες, όπως η μεταβολή εργοδότη από ένα μέρος σε ένα άλλο με όλες τις απαραίτητες διαδικασίες, όταν αλλάζει έδρα η επιχείρηση του, καθώς και ο δανεισμός μισθωτού, όταν ένας εργαζόμενος δανείζεται από έναν εργοδότη σε κάποιον άλλον εργοδότη, για να του παρέχει τις υπηρεσίες του.

Επιπρόσθετα, αναλύονται όλες εκείνες οι ενέργειες που ορίζονται από την νομοθεσία για την πρόσληψη ενός μισθωτού σε μια επιχείρηση, η αναγγελία πρόσληψης, καθώς και η εγγραφή του στο ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού.

Τέλος, παρουσιάζονται οι υποχρεώσεις που έχουν οι επιχειρήσεις για την υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων που απασχολούν με τον διορισμό ιατρού εργασίας και τεχνικού ασφαλείας. Έτσι, διασφαλίζεται ο περιορισμός του κινδύνου για ένα ατύχημα ή περιστατικό υγείας, καθώς και ο κίνδυνος για ένα συμβάν στο ηλεκτρονικό, μηχανολογικό ή πληροφοριακό υλικό της επιχείρησης.

Στο δεύτερο κεφάλαιο αναπτύσσονται έννοιες που έχουν σχέση με την μισθοδοσία του προσωπικού και την διακρίσή του, σε μισθό για τους υπαλλήλους και ημερομίσθιο για

Στο δεύτερο κεφάλαιο αναπτύσσονται έννοιες που έχουν σχέση με την μισθοδοσία του προσωπικού και την διακρίσή του, σε μισθό για τους υπαλλήλους και ημερομίσθιο για τους εργάτες. Δηλαδή, διατυπώνεται ο τρόπος υπολογισμού του μηνιαίου μισθού και ημερομισθίου, όπως καθορίζεται από την ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

Επίσης, παραθέτονται πολλά χρήσιμα στοιχεία για το ωράριο εργασίας, τις υπερωρίες και την νυκτερινή απασχόληση των μισθωτών. Οι ώρες και η χρονική στιγμή που προσφέρει την εργασία του ο μισθωτός παίζουν καθοριστικό ρόλο για την αμοιβή του και τις προσαυξήσεις που δικαιούται στο μισθό του.

Επιπλέον, περιγράφεται ο θεσμός της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και η απασχόληση το Σάββατο και την Κυριακή με όλα τα οποία συνεπάγονται από αυτό. Είναι χρήσιμο όλοι οι μισθωτοί οι οποίοι εργάζονται σε κάποια επιχείρηση να απαιτούν από τους εργοδότες τους αυτά που δικαιούνται, ώστε να ελαχιστοποιούνται οι περιπτώσεις εκμετάλλευσης και χρησιμοποίησης τους.

Ακόμη, αναφέρονται οι περιπτώσεις εκείνες στις οποίες ένας μισθωτός απασχολείται σε μειωμένο ωράριο σύμφωνα με την εργατική νομολογία για την μερική απασχόληση. Έτσι, η αμοιβή και όλες οι υπόλοιπες παροχές του είναι ανάλογες με την διάρκεια εργασίας που παρέχει στον οργανισμό.

Στο τρίτο κεφάλαιο παρουσιάζεται η μισθοδοσία του προσωπικού σε σχέση με τις ασφαλιστικές εισφορές που υποχρεούνται οι εργοδότες να προσκομίσουν στο ΙΚΑ. Δηλαδή, γίνεται μια περιγραφή στην έννοια των ακαθάριστων αποδοχών και στο αν υπόκεινται στο ΙΚΑ, καθώς και ποιά ποσά φορολογούνται με ειδικό τρόπο.

Επίσης, αναφέρονται όλες εκείνες οι ενέργειες που είναι απαραίτητες να κάνει ο λογιστής της επιχείρησης για την σύνταξη μισθοδοσίας του προσωπικού και διάφορα παραδείγματα συμπλήρωσης της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης, ώστε να γίνεται πιο κατανοητή η όλη διαδικασία.

Στο τέταρτο και τελευταίο κεφάλαιο της εργασίας γίνεται λόγος για την μισθοδοσία του προσωπικού σε σχέση με το καθαρό καταβλητέο ποσο που χορηγείται στον μισθωτό. Επιπλέον, αποτυπώνονται λογιστικά παραδείγματα και δηλώσεις ΦΜΥ προσωπικού, όπως αυτά πρέπει να συμπληρωθούν ώστε να κατατεθούν στην εφορία σύμφωνα με την νομοθεσία.

Επίσης, παρουσιάζεται ο τρόπος συμπλήρωσης της οριστικής δήλωσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών (ΦΜΥ), οριστικής δήλωσης Ε7 και η συμπλήρωση της βεβαίωσης αποδοχών των μισθωτών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α : ΕΡΓΑΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

### **ΜΙΣΘΩΤΟΣ**

Με τον όρο μισθωτός νοείται το φυσικό πρόσωπο, το οποίο παρέχει σε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο κάθε είδους εξαρτημένη εργασία έναντι αμοιβής.

Διευκρινίζεται ότι σαν μισθωτοί χαρακτηρίζονται όλοι γενικά οι εργαζόμενοι (υπάλληλοι, τεχνίτες, εργάτες, μαθητευόμενοι) με σχέση εξαρτημένης εργασίας έναντι αμοιβής, σε οποιαδήποτε επιχείρηση ή εκμετάλλευση αδιάφορα με τον τρόπο πληρωμής τους.

Μισθωτοί θεωρούνται αυτοί που ασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα σαν υπάλληλοι ή εργάτες και όχι αυτοί που προσφέρουν ευκαιριακή εργασία, έστω και με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας κατά τις ελεύθερες ώρες τους, ενώ σαν κύριο επάγγελμα έχουν κάποιο άλλο. Πάντως για να χαρακτηριστεί οποιοδήποτε πρόσωπο σαν μισθωτός απαιτείται η εργασία του να παρέχεται οπωσδήποτε έναντι αμοιβής, δηλαδή να γίνεται με σκοπό βιοπορισμού.

Η αμοιβή εργασίας δεν είναι απαραίτητο να γίνεται σε χρήμα μόνο, αλλά μπορεί να αποτελείται από κάθε είδους αντάλλαγμα, όπως τροφή, κατοικία, δικαίωμα χρήσης, φυσική παροχή ή οποιοδήποτε άλλο μέσο που έχει οικονομική αξία.

Επίσης, πρόσωπα που παρέχουν την εργασία τους όχι με σκοπό βιοπορισμού, αλλά για άλλους σκοπούς (φιλανθρωπικούς, επιστημονικούς, θρησκευτικούς) καθώς και προς κάθε συγγενικά πρόσωπα από ηθική υποχρέωση δεν θεωρούνται μισθωτοί, έστω και αν λαμβάνουν ενδεχομένως μικρό αντάλλαγμα για την εργασία τους. Άλλωστε γι' αυτό το λόγο τα ανώτερα πρόσωπα δεν υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ.

### **ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ-ΕΡΓΑΤΕΣ**

Η διάκριση των εργαζομένων σε υπαλλήλους και εργάτες έχει βασική σημασία για την αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν από τη σύμβαση εργασίας τους και ειδικότερα, προκειμένου να καθοριστούν οι προϋποθέσεις της απόλυσης και το ποσό της οφειλόμενης αποζημίωσης.

Γενικά, κριτήριο της διάκρισης του υπαλλήλου από τον εργάτη είναι η παροχή εργασίας κατά κύριο χαρακτήρα πνευματικής ή σωματικής .Για την ιδιότητα του υπαλλήλου προέχει το πνευματικό στοιχείο,ενώ για την ιδιότητα του εργάτη το σωματικό στοιχείο.Καθώς όμως έγινε δεκτό από τα πολιτικά δικαστήρια, για να χαρακτηριστεί οποιοσδήποτε μισθωτός σαν υπάλληλος πρέπει να ασχολείται σε εργασία για την οποία απαιτείται θεωρητική κατάρτιση, εξειδικευμένη εμπειρία, καθώς επίσης ανάπτυξη πρωτοβουλίας και ανάληψης ευθύνης κατά την εκτέλεση της εργασίας του. Οπότε προέχει το πνευματικό στοιχείο έναντι του σωματικού.

Σημαντικό κριτήριο για το χαρακτηριστικό του μισθού ως υπαλλήλου ή εργάτη αποτελεί η φύση της παρεχόμενης απ' αυτόν εργασίας και όχι άλλα στοιχεία, όπως ο τρόπος και το σύστημα πληρωμής του(με μηνιαίο μισθό ή ημερομίσθιο),η κατοχή διπλώματος τίτλος με τον οποίο έχει προσληφθεί ή ο χαρακτηρισμός που δίνεται από τον εργοδότη.

Σαν ιδιωτικός υπάλληλος θεωρείται κάθε πρόσωπο που απασχολείται κατά κύριο επάγγελμα και έναντι αμοιβής, ανεξάρτητα με τον τρόπο πληρωμής του, σε υπηρεσία ιδιωτικού καταστήματος, γραφείου ή γενικά επιχείρησης σε οποιαδήποτε εργασία και δεν παρέχει αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο σωματική εργασία.

Υπηρετής θεωρείται ο μισθός που παρέχει υπηρετική εργασία όχι μόνο στην κατοικία του εργοδότη αλλά και στις επιχειρήσεις .Από την ισχύουσα νομοθεσία οι υπηρέτες εξισώνονται με τους εργάτες. Στο υπηρετικό προσωπικό περιλαμβάνονται οι καθαρίστριες, οι φύλακες, οι νυχτοφύλακες και οι θυρωροί. Αν ένας μισθωτός δεν μπορεί να ενταχτεί στην κατηγορία των υπαλλήλων, εντάσσεται υποχρεωτικά στην κατηγορία των εργατών. Ο βοηθός αποθηκάρου ,όπου δεν απαιτείται να υπάρχει η θεωρητική κατάρτιση, αλλά προέχει η χειρονακτική εργασία θεωρείται εργατοτεχνίτης, ενώ ο αποθηκάριος θεωρείται υπάλληλος.

Η απλή και μόνο καταμέτρηση εμπορευμάτων καθώς και η απλή και μόνο ποσοτική κατ 'είδος ενημέρωση καρτελών ,όσον αφορά τα εισαγόμενα και τα εξαγόμενα είδη δεν μπορεί να προσδώσει την ιδιότητα του βοηθού λογιστού και κατά συνέπεια η απασχόληση αυτή μπορεί να θεωρηθεί ότι πραγματοποιείται και από έναν απλό υπάλληλο γραφείου. Ο εργαζόμενος ως χειριστής μηχανήματος θεωρείται εργατοτεχνίτης, διότι η εργασία αυτή συνίσταται σε σχετικά απλούς και τυποποιημένους χειρισμούς μηχανήματος για τους οποίους δεν είναι αναγκαία η ανάπτυξη της πρωτοβουλίας με αξιοποίηση ειδικών γνώσεων ή εμπειρίας. Το ίδιο ισχύει και για τους μηχανοτεχνίτες που ασχολούνται σε συνεργεία αυτοκινήτων.

Ως μισθωτοί θεωρούνται και όσοι παρέχουν την εργασία τους όχι στο χώρο που λειτουργεί η επιχείρηση αλλά στην οικία τους. Φυσικά στην κατηγορία αυτή δεν περιλαμβάνονται οι οικιακοί μισθωτοί, δηλαδή οι μισθωτοί εκείνοι που έχουν προσληφθεί για να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στην οικία του εργοδότη.

### **ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας λέγεται η συμφωνία που γίνεται μεταξύ του εργαζόμενου μισθωτού (υπαλλήλου ή εργάτη) και της επιχείρησης (εργοδότη), βάση της οποίας, ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του στην επιχείρηση αντί μιας συμφωνημένης αμοιβής (μισθού, ημερομίσθιου, με ποσοστά) ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα που θα φέρει η εργασία, ακολουθώντας τις οδηγίες του εργοδότη .

Δηλαδή, ο μισθωτός βρίσκεται σε νομική και οικονομική εξάρτηση από τον εργοδότη του. Γι' αυτό ο εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος, σε κάθε περίπτωση, να συμμορφώνεται στις εντολές και τις οδηγίες του εργοδότη του, σε ό,τι αφορά τον τόπο, τον χρόνο και τον τρόπο παροχής των εργασιών του για την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης, σύμφωνα πάντοτε με τα νομικά πλαίσια .

Σε περίπτωση, που ο μισθωτός παρέχει τις υπηρεσίες του στην επιχείρηση, χωρίς προηγούμενη σύμβαση εργασίας αλλά και χωρίς αντίδραση από τον εργοδότη, συνεπάγεται σιωπηρή σύμβαση εργασίας και απαιτείται η καταβολή του ανάλογου μισθού . Επίσης, όταν κάποιος προσλαμβάνεται για να εργαστεί με δοκιμή, τότε από την πρώτη ημέρα της πρόσληψης του θεωρείται ότι προσφέρει εξαρτημένη εργασία και ασφαλίζεται στο ΙΚΑ .

Αντίθετα, δεν υπάρχει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, όταν ο εργαζόμενος καθορίζει ο ίδιος, το χρόνο (σε ώρες και ημέρες) και τα μέσα εκτέλεσης της εργασίας του .

Είναι απαραίτητο, επίσης, να γνωρίζει η επιχείρηση ότι οι μισθωτοί, κάτω από τις ίδιες συνθήκες και προϋποθέσεις, οφείλουν να παρέχουν την ίδια εργασία .

Ο περιοδεύων πωλητής ή παραγωγός ή εμπορικός αντιπρόσωπος συνδέεται με τον εργοδότη του με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, αν ασκεί τα καθήκοντα του, κάτω από τον έλεγχο και την εποπτεία του εργοδότη του, άσχετα με τον τρόπο της αμοιβής του . Π.χ. ο πωλητής (πλασιέ) που επισκέπτεται τους πελάτες της επιχείρησης και παίρνει παραγγελίες και χρήματα για λογαριασμό της επιχείρησης, σύμφωνα φυσικά με το προσχεδιασμένο πρόγραμμα, που η επιχείρηση έχει καθορίσει, θεωρείται μισθωτός και η αμοιβή του υπόκειται σε εισφορές στο ΙΚΑ.



Για να αποδεικνύεται ότι δεν υποκρύπτεται σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, θα πρέπει η συμφωνία για εργασίες φασόν να καταρτίζεται εγγράφως και να γνωστοποιείται μέσα σε 15 μέρες στην Επιθεώρηση Εργασίας.

Τα μέλη Ο.Ε., Ε.Ε. όταν απασχολούνται στην επιχείρησή τους και προσφέρουν εργασίες, πέρα από την εταιρική εισφορά, τότε για τις εργασίες αυτές, μπορούν ν' ασφαρίζονται στο ΙΚΑ. Όμως, δεν θεωρείται ότι παρέχουν εξαρτημένη εργασία για τα μέλη της Ο.Ε. και Ε.Ε. και κατά συνέπεια τα ποσά αυτά δεν εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα. Για το λόγο αυτό, δεν συμφέρει σήμερα, εταίρος προσωπικής εταιρίας να ασφαρίζεται και στο ΙΚΑ για τις επιπλέον εργασίες που προσφέρει στην εταιρία που συμμετέχει και ως εταίρος.

Σε περίπτωση όμως που αποφασίζεται να ασφαλιστεί κάποιο μέλος - εταίρος στην εταιρία, τότε θα πρέπει πρώτα να γίνει και σχετικό έγγραφο ερώτημα στο ΙΚΑ, αν δηλαδή η επιπλέον εργασία του εταίρου - μέλους μπορεί να υπαχθεί σε εισφορές στο ΙΚΑ ή όχι.

Επίσης, τα μέλη του Δ.Σ. των Α.Ε., τα μέλη των Ε.Π.Ε. και των Αγροτικών Συνεταιρισμών θεωρείται ότι παρέχουν εξαρτημένη εργασία, όταν αυτή προσφέρεται βάσει ειδικής συμφωνίας και πέρα από τις υποχρεώσεις βάσει του καταστατικού τους .

Σε ατομική επιχείρηση του συζύγου μπορεί ν' απασχολείται και η σύζυγος ως μισθωτός και να προσφέρει εξαρτημένη εργασία, μόνο όταν η επιχείρηση έχει ανάγκη από τις υπηρεσίες αυτές της συζύγου. Το ίδιο ισχύει και όταν απασχολούνται στην ατομική επιχείρηση άλλα πρόσωπα που έχουν συγγένεια α' ή β' βαθμού ,όπως παιδιά, εγγονοί, γονείς, παππούδες, αδέρφια. Δηλαδή και τα πρόσωπα αυτά μπορούν ν' ασφαρίζονται (αν το επιθυμούν) στην ατομική επιχείρηση του συζύγου (ή της συζύγου) ανάλογα . Τα παραπάνω πρόσωπα (παιδιά, γονείς, σύζυγοι κλπ., ανεξάρτητα από το αν αποτελούν χωριστή οικογένεια ή όχι) ασφαρίζονται στο ΙΚΑ, εφόσον γίνει πρώτα έγγραφη αναγγελία στο ΙΚΑ.

## **ΕΙΔΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Υπάρχουν, σήμερα πολλών ειδών συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας. Οι κυριότερες είναι οι ακόλουθες:

### **A) Η σύμβαση εργασίας αόριστου χρόνου:**

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

### **B) Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (ή έργου):**

Η σύμβαση αυτή γίνεται, όταν προκαθορίζεται ο χρόνος διάρκειας της και λήγει αμέσως, με τη λήξη του προσυμφωνημένου χρόνου ή με την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου στο οποίο αναφέρεται η σύμβαση εργασίας, χωρίς να καταβάλλεται αποζημίωση. Όταν λήξει ο ορισμένος χρόνος ή τελειώσει το ορισμένο έργο, τότε ο εργοδότης, παρόλο που δεν καταβάλλει αποζημίωση έχει υποχρέωση, μέσα σε 8 ημερολογιακές ημέρες, να γνωστοποιήσει τον ΟΑΕΔ με βάση το έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας. Σε όσες περιπτώσεις δεν καθορίζεται από το νόμο ότι η συγκεκριμένη σύμβαση εργασίας είναι ορισμένου χρόνου, ο χαρακτηρισμός της σύμβασης αυτής ως "ορισμένου χρόνου" κρίνεται από τα δικαστήρια.

Στις περιπτώσεις αυτές της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, αν γίνει η απόλυση του μισθωτού χωρίς σπουδαίο λόγο πριν λήξει το έργο ή ο ορισμένος χρόνος εργασίας, δικαιούται ο μισθωτός τους μισθούς του για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρι να τελειώσει το έργο ή μέχρι να λήξει ο ορισμένος χρόνος εργασίας. Αφαιρείται φυσικά το ποσό της ωφέλειας που απόκτησε ο μισθωτός από την εργασία του σε άλλον εργοδότη κατά τις ίδιες ώρες κατά τις οποίες θα απασχολούνταν στον παλιό εργοδότη αν δεν είχε καταγγελθεί η σύμβαση . Αν όμως μεσολαβήσει σπουδαίος λόγος, που να δικαιολογεί τη λύση της σύμβασης ορισμένου χρόνου ή έργου,

τότε απολύεται ο μισθωτός και πριν τη λήξη της σύμβασης εργασίας χωρίς να καταβληθεί σ' αυτόν αποζημίωση, αναγράφοντας όμως επάνω στο έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας και τον σπουδαίο λόγο, για τον οποίο έγινε η απόλυση.

Πάντως οι αλληπάλληλες - αλυσιδωτές συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου που δεν δικαιολογούνται από το είδος της εργασίας θεωρείται ότι συνιστούν μία ενιαία σύμβαση αορίστου χρόνου στο σύνολο τους . Επίσης, αν συμφωνηθεί ο μισθωτός ν' απασχολείται με σύμβαση έργου, αλλά στην πραγματικότητα αυτός απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, τότε η αμοιβή από την εργασία αυτή θεωρείται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες (και όχι παροχής υπηρεσιών) έστω και αν ακόμα εκδίδεται θεωρημένη απόδειξη παροχής υπηρεσιών .

Αν στη σύμβαση ορισμένου χρόνου υπάρχει και ο όρος που να επιτρέπει στον εργοδότη να λύει τη σύμβαση εργασίας με καταγγελία όποτε αυτός το επιθυμεί, τότε η σύμβαση αυτή θεωρείται σύμβαση αορίστου χρόνου. Επίσης, αν ο μισθωτός απασχολήθηκε στην επιχείρηση και πέρα από τη λήξη του ορισμένου χρόνου ή έργου με τη συγκατάθεση φυσικά και του εργοδότη, τότε η σύμβαση αυτή του ορισμένου χρόνου ή έργου μετατρέπεται αμέσως σε σύμβαση αορίστου χρόνου. Αν όμως η συνέχιση της απασχόλησης του εργαζόμενου στην επιχείρηση μετά από τη λήξη της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου γίνει με νέους όρους, τότε θεωρείται ότι έγινε νέα σύμβαση εργασίας και δεν λαμβάνεται καθόλου υπόψη η παλιά σύμβαση εργασίας.

Οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου όταν λήγουν, ο μισθωτός αποχωρεί από την επιχείρηση, χωρίς καμία άλλη προειδοποίηση, και ο εργοδότης δεν καταβάλλει σ' αυτόν κανένα ποσό για αποζημίωση . Ο χρόνος της σύμβασης για "ορισμένο χρόνο εργασίας" δεν συνυπολογίζεται στον καθορισμό της αποζημίωσης, αν στη συνέχεια υπογραφεί νέα σύμβαση αορίστου χρόνου, αλλά υπολογίζεται μόνο το χρονικό διάστημα της σύμβασης αορίστου χρόνου

Ως σύμβαση ορισμένου χρόνου θεωρείται και η δοκιμαστική σύμβαση, δηλαδή η σύμβαση για απασχόληση του μισθωτού δοκιμαστικά. Αν ο εργοδότης απολύσει το μισθωτό που είχε προσληφθεί με δοκιμαστική σύμβαση μετά την πάροδο διμήνου από την πρόσληψη του, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται από την επιχείρηση τη νόμιμη αποζημίωση.

Ως σύμβαση ορισμένου χρόνου θεωρείται και η σύμβαση εκείνη που γίνεται στην περίπτωση προσωρινής πρόσληψης για αναπλήρωση μισθωτού ο οποίος απέχει από την εργασία του με άδεια ασθένειας ή για αντιμετώπιση έκτακτης ανάγκης του εργοδότη.

Τέτοιες συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου συναντάμε στις παρακάτω περιπτώσεις

**1)Σύμβαση εργασίας προκαθορισμένου χρόνου ηλικίας:** Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν συμφωνείται να αποχωρήσει ο μισθωτός, μόλις συμπληρώσει τον προκαθορισμένο χρόνο της ηλικίας του. Φυσικά, η λύση της σύμβασης εργασίας ολοκληρώνεται με τη γνωστοποίησή της στον ΟΑΕΔ μέσα σε 8 μέρες από την ημέρα λήξης της σύμβασης εργασίας.

**2)Σύμβαση εποχιακής εργασίας:** Η σύμβαση αυτή γίνεται, όταν η επιχείρηση έχει εποχικό χαρακτήρα και αυτή η εργασία να είναι συνυφασμένη στενά με εκείνη της επιχείρησης. Στην περίπτωση αυτή, λήγει η σύμβαση, μόλις τελειώσουν οι εργασίες του εποχιακού χαρακτήρα της, χωρίς φυσικά να καταβάλλεται κανένα ποσό ως αποζημίωση. Ο εργοδότης όμως οφείλει να γνωστοποιήσει τη λήξη της σύμβασης εργασίας μέσα σε 8 μέρες από τη λήξη της στον ΟΑΕΔ.

**3)Σύμβαση εργασίας για απασχόληση σε ορισμένο έργο:** Η σύμβαση αυτή θεωρείται σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και γίνεται στις περιπτώσεις που μια επιχείρηση αναλαμβάνει να εκτελέσει ένα έργο(π.χ. την κατασκευή μιας γέφυρας).Για την κατασκευή του έργου αυτού, η επιχείρηση προσλαμβάνει εργάτες. Αν στις συμβάσεις εργασίας με τους εργάτες γραφεί η φράση 'η πρόσληψη γίνεται για απασχόληση στην κατασκευή και μόνο της γέφυρας τάδε', τότε με την αποπεράτωση των εργασιών του συγκεκριμένου αυτού έργου λήγουν αυτομάτως και οι αντίστοιχες συμβάσεις εργασίας με τους εργάτες του έργου αυτού, χωρίς να καταβάλλεται σ' αυτούς αποζημίωση. Η λύση της σύμβασης για απασχόληση σε ορισμένο έργο μπορεί να επέλθει και πριν από την αποπεράτωση του έργου με την οικιοθελή αποχώρηση του εργαζόμενου από την εργασία αυτή.

### **Γ) Η σύμβαση μαθητείας**

Διαφορετική της σύμβασης εργασίας είναι η λεγόμενη σύμβαση μαθητείας στην οποία προέχει η τεχνική και επαγγελματική εκπαίδευση του μαθητευόμενου και όχι η παροχή από μέρους του εργασίας έναντι αμοιβής.

Στη γνήσια σύμβαση μαθητείας, ο ένας από τους συμβαλλόμενους(δάσκαλος-μάστορας), αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στον άλλο(μαθητευόμενο) τις απαραίτητες εμπειρικές γνώσεις για την εκμάθηση ορισμένης επαγγελματικής ειδικότητας (τέχνης).Η σύμβαση μαθητείας ανέκαθεν θεωρούνταν σαν σχέση διδασκαλίας και όχι εργασίας. Δεδομένου άλλωστε ότι στη σχέση αυτή ο μαθητευόμενος δεν απασχολείται για τους παραγωγικούς σκοπούς της επιχείρησης ,αλλά για τη δική του τεχνική και επαγγελματική μόρφωση.

### **Δ) Σύμβαση εργασίας μέλους Διοικητικού Συμβουλίου Α.Ε.:**

Για να εργαστεί κάποιος που είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ,ως μισθωτός στην ίδια επιχείρηση θα πρέπει πρώτα να γίνει σχετική σύμβαση εργασίας. Η σύμβαση αυτή που γίνεται μεταξύ Α.Ε. και μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται άκυρη αν είναι έξω από τα όρια της τρέχουσας συναλλαγής και εφόσον δεν εγκρίθηκε προηγούμενα από τη γενική συνέλευση των μετόχων. Επίσης, δεν απαιτείται έγκριση κάθε χρόνο από τη γενική συνέλευση ,αλλά μόνο μια φορά.

Αν κάποιος μισθωτός μιας Ανώνυμης Εταιρίας διοριστεί στη συνέχεια και ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της ίδιας Α.Ε., χωρίς όμως να σταματήσει να εργάζεται ως μισθωτός ,τότε αυτή η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας του δεν χρειάζεται έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Τα ίδια ισχύουν και για τις συμβάσεις εταιριών Ε.Π.Ε. που γίνονται διαχειριστές.

#### **Ε) Ομαδική σύμβαση εργασίας:**

Πολλές φορές ο εργοδότης κάνει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας με ένα άτομο μιας ομάδας, το οποίο ενεργεί για λογαριασμό όλων των άλλων της ομάδας αυτής. Η σύμβαση αυτού του είδους, θεωρείται έγκυρη και συμβαίνει συνήθως στα μέλη ενός θιάσου ή μιας ορχήστρας.

#### **ΣΤ) Συμβάσεις πολλαπλής απασχόλησης:**

Πολλοί εργαζόμενοι και ιδιαίτερα λογιστές απασχολούνται μέσα στην ίδια μέρα σε περισσότερους από έναν εργοδότες. Με τον καθένα από τους εργοδότες αυτούς γίνεται ιδιαίτερη σύμβαση εργασίας .Οι συμβάσεις αυτές της πολλαπλής απασχόλησης είναι πλήρως νομότυπες και έγκυρες.

#### **Ζ)Σύμβαση εργασίας με διευθύνοντα πρόσωπα:**

Πολλές φορές προσλαμβάνεται ένας μισθωτός σαν πρόσωπο διεύθυνσης ή εμπιστοσύνης που ασκεί συχνά τα δικαιώματα του εργοδότη, δηλαδή προσλαμβάνει και απολύει προσωπικό, καθορίζει μισθούς κτλ. Στις περιπτώσεις αυτές ο συγκεκριμένος μισθωτός αμείβεται συνήθως με μεγαλύτερο μισθό απ' ότι οι άλλοι υπάλληλοι και δεν είναι υποχρεωμένος να ακολουθήσει αυστηρά το νόμιμο ωράριο αλλά ούτε και επιτρέπεται η καταβολή σ' αυτόν αποζημίωσης σε περίπτωση υπερωριακής απασχόλησης ή απασχόλησης της Κυριακής ή εξαιρέσιμες γιορτές και τις νύκτες, ούτε και αποζημίωση για εργασία εκτός έδρας.

Επίσης, ο μισθωτός αυτός δεν δικαιούται ετήσια άδεια, δικαιούται ,όμως δώρα εορτών, χωρίς να προσαυξάνονται τα δώρα αυτά με την αναλογία του επιδόματος αδειας ,διότι δεν

δικαιούνται επίδομα αδείας. Ακόμη δικαιούνται τη νόμιμη αποζημίωση σε περίπτωση απόλυσής τους.

#### **Η) Σύμβαση εργασίας με μειωμένη χρονική απασχόληση:**

Η σύμβαση εργασίας είναι έγκυρη μεταξύ εργοδότη και μισθωτού για παροχή μειωμένης ημερήσιας εργασίας από τον δεύτερο ,έναντι μικρότερης αμοιβής. Το ποσό της αμοιβής αυτής είναι συνήθως ανάλογο με το χρόνο της ημερήσιας απασχόλησης του μισθωτού στην επιχείρηση. Η σύμβαση εργασίας για μερική απασχόληση ,θα πρέπει μέσα σε 15 ημέρες από την κατάρτισή της να γνωστοποιείται στην Επιθεώρηση Εργασίας, αλλιώς θεωρείται ότι η σύμβαση αυτή καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.

Έγκυρη θεωρείται και η σύμβαση εκείνη της εργασίας που συνάπτεται μεταξύ εργοδότη και μισθωτού για παροχή μερικής απασχόλησης του δεύτερου στην επιχείρηση του πρώτου ,που καθορίζεται είτε για μερικές, μόνο μέρες την εβδομάδα ή τον μήνα, είτε για ορισμένες μόνο ώρες την εβδομάδα ή το μήνα.

## ΤΡΟΠΟΙ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η σύμβαση εργασίας αόριστου ή ορισμένου χρόνου γίνεται μέσα σε δύο μήνες από την έναρξη της εργασίας γραπτώς. Σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων της σύμβασης (και όχι της τροποποίησης της εργατικής νομοθεσίας), η σύμβαση εργασίας γίνεται μέσα σ' ένα μήνα από την πραγματοποίηση της μεταβολής. Στο έντυπο της αναγγελίας πρόσληψης περιορισμένου χρόνου ή έργου γίνεται επιπλέον και μνεία του ανάλογου περιορισμού π.χ. του συγκεκριμένου έργου κ.λπ.

Δεν συντάσσεται σύμβαση εργασίας στις περιπτώσεις που η διάρκεια εργασίας δεν υπερβαίνει τον ένα μήνα καθώς επίσης και σε εργαζόμενους που απασχολούνται σε μη συστηματικές αγροτικές απασχολήσεις.

Ο τύπος της σύμβασης εργασίας είναι περίπου ο εξής :

### ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Π.Δ. 156/94

#### Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ:

Επωνυμία Επιχείρησης : ..... Όνομα : ..... Επώνυμο :  
..... Πατρώνυμο : ..... Όν. Μητρός: ..... Αρ.  
Δελτ. Ταυτ.: ..... Τόπος γέν.: ..... Τόπος κατοικίας : ..... οδός  
..... αριθ.: .....

#### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΟΥ :

Όνομα : ..... Επώνυμο : ..... Όνομα Πατρός :  
..... Όνομα Μητρός: ..... Αρ. Δελτ. Ταυτ.: .....  
Τόπος γέν.: ..... Τόπος κατοικίας : ..... οδός ..... Οικογενειακή  
κατάσταση: ..... Τέκνα : .....

#### Β. ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :

ΕΔΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ : .....

**Γ. ΘΕΣΗ Ή ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ:**

ΒΑΘΜΟΣ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ: ..... ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ .....

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ : (Συνοπτική περιγραφή της παρεχόμενης εργασίας).....

**Δ. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** .....

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: .....

**Ε. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΑΔΕΙΑΣ ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ:**

Αριθμός εργασίμων ημερών ετήσιας άδειας με αποδοχές: .....

Τρόπος χορήγησης ετήσιας άδειας: .....

Χρόνος χορήγησης ετήσιας άδειας: .....

σύμφωνα πάντοτε με τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας (Α.Ν. 539/45, Ν.Δ. 4547/66, αρθ. 3 παρ. 15 Ν. 4504/66, Ν. 549/77, Ν. 1346/83 κλπ.).

**ΣΤ. ΥΨΟΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ – ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ:**

Σύμφωνα πάντα με τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας (Ν. 2112/20, Β.Δ. 16/18-7-20, Ν. 3198/55, Ν. 435/76 όπως αυτοί τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα).

**Ζ. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΗΣ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ-ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΟΥΣ:**

Αναλυτική απεικόνιση των πάσης φύσης αποδοχών νομίμων ή συμφωνημένων, επιδόματα κ.λπ.. καθώς και οι προσαυξήσεις για ιδιόρρυθμη υπερωρία και υπερωριακή εργασία, για εργασία κατά Κυριακή ή εξαιρέσιμη:



.....  
.....  
.....  
Η περιοδικότητα καταβολής των αποδοχών καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 655 του Α.Κ., του άρθρου 12 της 95/1940 Δ.Σ.Ε. (Ν. 3248/55) και του άρθρου 2 του Β.Δ. της 24-4/21-8-20.

#### **Η. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ:**

Διάρκεια ημερήσιας απασχόλησης: ..... ώρες

Διάρκεια εβδομαδιαίας απασχόλησης: ..... ώρες

Ωράριο : ..... π.μ. έως ..... μ.μ.

Διάλειμμα : ..... έως .....

#### **Θ. Η ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΟΥ ΙΣΧΥΕΙ:**

Η Συλλογική Σύμβαση που ισχύει στην προκειμένη περίπτωση και καθορίζει τους όρους αμοιβής και εργασίας είναι .....

.....

#### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ:**

**Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ**

**Ο ΜΙΣΘΩΤΟΣ**

#### **Κανονισμοί Εργασίας**

Παράλληλα προς τους εργατικούς νόμους που ισχύουν εκάστοτε, οι σχέσεις εργασίας ανάμεσα στις επιχειρήσεις (εργοδότες) και στους μισθωτούς που εργάζονται σ' αυτές, ρυθμίζονται και από τους Κανονισμούς Εργασίας, με τους οποίους συμπληρώνονται τα υπάρχοντα κενά της νομοθεσίας. Νοείται βέβαια ότι με τους Κανονισμούς Εργασίας ρυθμίζονται μόνο οι σχέσεις που διαμορφώνονται κατά την εκτέλεση της εργασίας και έχουν σκοπό να διατηρήσουν την εσωτερική τάξη και πειθαρχία στην επιχείρηση και ιδιαίτερα αποβλέπουν στο να ασκείται η πειθαρχική εξουσία του εργοδότη κατά τρόπο ενιαίο και ομοιόμορφο. Γενικά ο εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας

είναι εκείνος που σε συγκεκριμένη επιχείρηση ρυθμίζει τις σχέσεις αυτής και των εργαζομένων, καθώς επίσης τη θέση τους και εξέλιξη μέσα στην επιχείρηση, και τέλος συμπληρώνει τις ατομικές συμβάσεις εργασίας που υπάρχουν με τους μισθωτούς.

**Περιεχόμενο Κανονισμού Εργασίας :** Γενικά κάθε Κανονισμός Εργασίας περιέχει και ρυθμίζει τα εξής θέματα:

α) Τον τρόπο πρόσληψης του προσωπικού (υπαλληλικού, εργατοτεχνικού κ.λπ.), τα απαιτούμενα προσόντα, τη διαδικασία πρόσληψης.

β) Τη λύση της σχέσης εργασίας του προσωπικού (απόλυση, συμπλήρωση ορίου ηλικίας, παραβάσεις κ.λπ.).

γ) Το χρόνο, τόπο και τρόπο παροχής της εργασίας από τους μισθωτούς.

δ) Τη βαθμολογική και μισθολογική κατάσταση του προσωπικού (προαγωγές, διαβάθμιση, κλιμάκωση κατά κλάδους κ.λπ.), αμοιβή, επιδόματα κ.λπ.

ε) Τον τρόπο και χρόνο χορήγησης των αδειών (κανονικών, απουσίας, χωρίς αποδοχές, αναρρωτικές).

στ) Την περίθαλψη των μισθωτών σε περίπτωση ασθένειας, ατυχήματος, μητρότητας κ.λπ..

ζ) Τα πειθαρχικά παραπτώματα, τις ποινές και τη διαδικασία επιβολής αυτών.

η) Τη μισθοδοσία του προσωπικού (μισθοί, επιδόματα, αποζημιώσεις, ηθικές – υλικές αμοιβές, τρόπο, χρόνο και τόπο πληρωμής κ.λπ.).

**Ποινές – Προϋποθέσεις επιβολής :** Για τα πειθαρχικά παραπτώματα των μισθωτών, τα οποία καθορίζονται λεπτομερώς σε κάθε Κανονισμό Εργασίας προβλέπεται η επιβολή των κατωτέρω ποινών:

α) Προφορική ή γραπτή παρατήρηση: Επιβάλλεται για παραπτώματα μικρής σημασίας, γιατί είναι η ελαφρότερη από τις πειθαρχικές ποινές (καθαρά ηθική).

β) Επίπληξη: Η αμέσως σοβαρότερη ποινή.

γ) Πρόστιμο: Επιβάλλεται για βαρύτερα παραπτώματα και μέχρι ποσοστού 25% επί του ημερομισθίου ή του 1/25 του μηνιαίου μισθού. Τα ανωτέρω πρόστιμα πρέπει να κατατεθούν σε Τράπεζα μέσα σε 30 ημέρες από την επιβολή τους, υπέρ της Εργατικής Εστίας.

δ) Αργία (ή προσωρινή απόλυση όπως συνήθως λέγεται) από την εργασία, για δέκα (10) το πολύ ημέρες μέσα σε κάθε ημερολογιακό έτος και εφόσον ο μισθωτός υποπέσει σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα για δεύτερη φορά κ.λπ.. Νοείται βέβαια ότι κατά το

διάστημα της αργίας ο μισθωτός που τιμωρήθηκε οφείλει να απέχει από την εργασία του, χωρίς να δικαιούται τον αντίστοιχο μισθό ή τα ημερομίσθιά του.

**Προϋποθέσεις επιβολής ποινής:** Για την επιβολή σε μισθωτό οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής απευτές που αναφέραμε, απαιτείται:

α) Να υπάρχει εγκεκριμένος εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας, γνωστός στους μισθωτούς της επιχείρησης κ.λπ., ο οποίος να προβλέπει την επιβολή πειθαρχικών ποινών και τα παραπτώματα για τα οποία επιβάλλεται καθεμιά από τις ποινές.

β) Να προβλέπεται από τον Κανονισμό Εργασίας η ποινή που επιβάλλεται στον παραβάτη μισθωτό και σε όση έκταση επιβάλλεται αυτή.

γ) Να προηγείται της ποινής, η πρόσκληση σε απολογία του μισθωτού που υπέπεσε σε παράπτωμα.

δ) Να υπάρχουν πλήρεις αποδείξεις για τη διάπραξη του πειθαρχικού παραπτώματος για το οποίο κατηγορείται ο εργαζόμενος και ν' αποδειχθεί βέβαια η ενοχή και η υπαιτιότητά του.

ε) Η επιβολή της ποινής να γίνεται με δίκαιη κρίση και σύμφωνα με την καλή πίστη και τα χρηστά ήθη, οπωσδήποτε δε να μην είναι δυσανάλογη προς την τιμωρούμενη παράβαση.

**Βιβλίο Ποινών:** Από το νόμο επιβάλλεται οι επιχειρήσεις να τηρούν «Βιβλίο Ποινών», στο οποίο οφείλουν να αναγράφουν: α) το ονοματεπώνυμο των μισθωτών στους οποίους επιβλήθηκαν πρόστιμα, β) την αιτία επιβολής αυτών και γ) την ημερομηνία που κατατέθηκαν τα πρόστιμα υπέρ της Εργατικής Εστίας και σε ποια Τράπεζα. Στο ίδιο βιβλίο, χωριστά όμως, αναγράφονται και οι λοιπές ποινές. Αντίγραφο του ανωτέρω βιβλίου οφείλει η επιχείρηση να υποβάλει στην Εργατική Εστία, το μήνα Ιανουάριο κάθε έτους, για το προηγούμενο έτος.

## **ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Η μεταβολή του προσώπου του εργοδότη μπορεί να επέλθει για διάφορους λόγους, όπως λόγω θανάτου αυτού, αλλαγής του κυρίου της επιχειρήσεως, μεταθέσεως του εργαζομένου κ.ο.κ. Οπωσδήποτε κι αν προέλθει, όμως, η μεταβολή αυτή δεν επηρεάζει την εφαρμογή των υπέρ του εργαζομένου διατάξεων περί καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας ούτε επιδρά επί της συλλογικής συμβάσεως που δεσμεύει τον εργοδότη .

Α) Σε περίπτωση θανάτου του εργοδότη η σύμβαση εργασίας συνεχίζεται, λύεται δε μόνον εάν τα μέρη απέβλεψαν κυρίως στο πρόσωπο αυτού . Με άλλα λόγια, δεν λύεται

ποτέ η σύμβαση εργασίας με το θάνατο του εργοδότη, όταν αυτός διατηρεί οποιασδήποτε μορφής επιχείρηση, καθόσον στην περίπτωση αυτή είναι αυτονόητο, ότι τα μέρη δεν απέβλεψαν στο πρόσωπο του εργοδότη, αλλά στην επιχείρησή του.

Β) Σε περίπτωση μεταβιβάσεως της επιχειρήσεως (πώληση, εισφορά, μετατροπή, συγχώνευση, κληρονομική διαδοχή, αναγκαστική εκποίηση κ.λπ.), έχουμε πάντοτε αλλαγή του προσώπου του εργοδότη. Στις περιπτώσεις αυτές, όλα τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του αρχικού φορέα της επιχειρήσεως μεταβιβάζονται στο νέο φορέα αυτής (εκτός αν ληφθεί πρόνοια εκκαθάρισεως ορισμένων υποχρεώσεων, π.χ. απόλυση προσωπικού με καταβολή της νόμιμης αποζημιώσεως).

Και πριν το Π.Δ. 527/88 η νομολογία είχε καταλήξει στην προστασία των κεκτημένων δικαιωμάτων των εργαζομένων σε περίπτωση μεταβιβάσεως της επιχειρήσεως. Ήδη, το άρθρο 3 του Π.Δ. 527/88 ομιλεί ρητά για τη διατήρηση των δικαιωμάτων των εργαζομένων. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις που έχει ο μεταβιβάζων (αρχικός εργοδότης) από τις συμβάσεις εργασίας του προσωπικού, που υφίστανται κατά την ημερομηνία της μεταβιβάσεως, βαρύνουν στο εξής τον διάδοχο εργοδότη. Αλλά ο μεταβιβάζων παραμένει και μετά την μεταβίβαση υπεύθυνος σε ολόκληρο για τις υποχρεώσεις που προέκυψαν από τις σχέσεις εργασίας μέχρι το χρόνο που αναλαμβάνει ο διάδοχος (παράλληλη ευθύνη).

Με τις άλλες διατάξεις του Π.Δ. 527/88 ρυθμίζονται:

α) Η υποχρέωση του νέου εργοδότη να τηρήσει τους όρους της σχετικής συλλογικής συμβάσεως εργασίας.

β) Η τύχη του υφισταμένου συστήματος ασφαλείας του προσωπικού είτε με τη μορφή προγράμματος ομαδικής ασφαλίσεως σε ασφαλιστική εταιρεία είτε με τη μορφή λογαριασμού που λειτουργεί στα πλαίσια της επιχειρήσεως.

γ) Η τυχόν καταγγελία της συμβάσεως κάποιων εργαζομένων για λόγους οικονομοτεχνικούς και οργανώσεως.

δ) Η προστασία των εκπροσώπων των εργαζομένων.

ε) Η υποχρέωση του μεταβιβάζοντος (αρχικού εργοδότη) και του διαδόχου να πληροφορούν τους εκπροσώπους των εργαζομένων για τους λόγους και τις συνέπειες της μεταβιβάσεως.

## ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

Δανεισμός μισθωτού, είναι η συμφωνία μεταξύ εργοδότη και μισθωτού, σύμφωνα με την οποία ο εργοδότης παραχωρεί τις υπηρεσίες του μισθωτού με τη συγκατάθεσή του, σε άλλο εργοδότη.

Όπως αναφέραμε προηγουμένως, ο εργοδότης δεν μπορεί καταρχήν να αξιώσει από το μισθωτό να προσφέρει την εργασία του σε τρίτο, εκτός βέβαια εάν ο ίδιος συμφωνήσει σ' αυτό, είτε ρητώς είτε σιωπηρώς, ή αν επιτρέπεται από τη σύμβαση εργασίας. Η εν λόγω συμφωνία και η εργασιακή σχέση που δημιουργείται απ αυτή είναι νόμιμη, με την προϋπόθεση όμως ότι ο μισθωτός δεν πρέπει να αποχωριστεί οριστικά από την επιχείρηση του πρώτου εργοδότη, αλλά μόνο για ιδιαίτερους λόγους να μετατεθεί προσωρινά στην επιχείρηση του δανειζόμενου τρίτου.

Πάντως με τη διάθεση των υπηρεσιών του μισθωτού στον τρίτο, δεν διακόπτεται η εργασιακή σχέση (δηλ. η αρχική σύμβαση εργασίας) που υπάρχει με τον εργοδότη του, γιατί δεν επέρχεται αλλοίωσή της και δεν καθίσταται εργοδότης ο δανειζόμενος. Συνεπώς ο χρόνος του δανεισμού προσμετράτε στην υπηρεσία του δανείζοντος εργοδότη, στον οποίο αρχικά έχει προσληφθεί ο μισθωτός, για κάθε συνέπεια, όπως λ.χ. για μισθολογική ή προαγωγική εξέλιξη, κανονική άδεια, αποζημίωση απόλυσης κ.λπ., αφού αυτός παραμένει οφειλέτης για τις συμβατικές ή νόμιμες αποδοχές του μισθωτού.

Η ανωτέρω σχέση του «δανεισμού μισθωτού» μπορεί να οφείλεται σε πολλούς λόγους, λ.χ. στην έλλειψη εργασίας, οικονομική δυσχέρεια, στη φύση της εργασίας κ.λπ.. Το μισθό υποχρεούται να καταβάλει ο εργοδότης που δανείζει το μισθωτό. Είναι όμως δυνατόν να συμφωνηθεί ότι, η καταβολή του μισθού θα γίνεται από τον προσωρινό εργοδότη, ο οποίος ενέχεται έναντι του μισθωτού και για τυχόν απαιτήσεις του από εργασία πέρα από τη νόμιμη ή συμφωνημένη, λ.χ. για παράνομη υπερωριακή εργασία ή ιδιόρρυθμη υπερωρία.

## Παράδειγμα δανεισμού μισθωτού.

Ο εργοδότης «Α» δανείζει δύο μισθωτούς στον εργοδότη «Β» και για τον δανεισμό αυτό, ο εργοδότης «Α» εισέπραξε από τον εργοδότη «Β» 10.000 ευρώ. Οι μισθωτοί αυτοί εξακολουθούν να είναι στις μισθοδοτικές καταστάσεις του εργοδότη «Α» και καταχωρούνται κανονικά στις δαπάνες του προσωπικού του (λογ. 60 «Αμοιβές προσωπικού»).

**Ζητείται :** Να γίνουν όλες οι λογιστικές ενέργειες για το γεγονός αυτό του δανεισμού των μισθωτών, στα βιβλία του εργοδότη «Α» καθώς και στα βιβλία του εργοδότη «Β».

### Λύση

#### Εργοδότης «Α»

α) Ο εργοδότης «Α» εκδίδει ένα τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προς τον εργοδότη «Β» με τα εξής ποσά:

Αμοιβή από δανεισμό μισθωτών	10.000
Φ.Π.Α. 19%	<u>1.900</u>
Σύνολο	<u>11.900</u>

β) Με το ποσό αυτό, στο ημερολόγιο ταμείου γίνεται η εξής εγγραφή:

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00.00.000 Ταμείο Επιχείρησης	11.900	
75 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ		
75.00.99.019 Λοιπά έσοδα από παροχή υπηρεσιών σε τρίτους με 19%		10.000
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		
54.00.04.019 Φ.Π.Α. πωλήσεων με 19%		1.900

Ως τιμ. παροχής υπηρεσιών Νο.....

#### Εργοδότης «Β»

Ο εργοδότης «Β» με βάση το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του «Α», στο ημερολόγιο ταμείου κάνει την εξής εγγραφή:

**ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ****ΧΡΕΩΣΗ****ΠΙΣΤΩΣΗ****61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ**

61.98.00.000 Χρήσεις δανεισμού μισθωτών με Φ.Π.Α. 10.000

**54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ**

54.00.02.019 Φ.Π.Α. δαπανών με 19% 1.900

**38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ**

38.00.00.000 Ταμείο Επιχείρησης 11.900

Ως τιμ. παροχής υπηρεσιών Νο.....**ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Τόσο η θεωρία όσο και τα πολιτικά δικαστήρια δέχονται ότι σαν τόπος παροχής της εργασίας θεωρείται ο συγκεκριμένος τόπος στον οποίο ο μισθωτός έχει την υποχρέωση, αλλά και το δικαίωμα συγχρόνως να προσφέρει την εργασία του. Μερικότερη έννοια του τόπου εργασίας αποδίδει ο ορός «έδρα» της απασχόλησης, με τον οποίο νοείται ο συγκεκριμένος τόπος στον οποίο, βάσει της συμφωνίας των συμβαλλομένων, παρέχεται η εργασία κατά τρόπο μόνιμο ή συνήθη.

Όπως είναι ευνόητο, ο τόπος παροχής της εργασίας θεωρείται ουσιώδης όρος της σύμβασης εργασίας για το μισθωτό, επειδή συνδέεται με τις βιοτικές του ανάγκες και συνήθως έχει άμεση επίδραση στην οργάνωση της προσωπικής και οικογενειακής του ζωής. Δεδομένου ότι πολλές φορές η επιλογή εργασίας γίνεται σε συνάρτηση με συγκεκριμένο τόπο παροχής της και αυτό είναι γνωστό στους συμβαλλομένους.

Ο τόπος παροχής της εργασίας μπορεί να προκύπτει από το περιεχόμενο της σύμβασης εργασίας, η να συνάγεται από αυτή και βέβαια από τις κατ' ιδίαν περιστάσεις γενικότερα. Πάντως έχει γίνει δεκτό ότι ως τόπος για μόνιμη παροχή της εργασίας από το μισθωτό, μπορεί να συμφωνηθεί όχι μόνο ορισμένο τοπικό σημείο, αλλά και ορισμένη περιφέρεια αν αυτό επιβάλλεται από τη φύση και το είδος της παρεχόμενης εργασίας, όπως η περιοχή μιας πόλης η μιας διοικητικής περιφέρειας, η ένα και μόνο τμήμα μιας τέτοιας περιοχής

Σύμφωνα με πάγια άποψη της δικαστηριακής νομολογίας ο εργοδότης δικαιούται, κατά την άσκηση του διευθυντικού του δικαιώματος να ρυθμίζει οποιοδήποτε θέμα ανάγεται στην οργάνωση και λειτουργία της επιχείρησης του, για την επίτευξη των σκοπών αυτής Έτσι δικαιούται να καθορίζει το είδος, τον τόπο τον τρόπο και χρόνο, τις

συνθήκες και γενικά τους ορους παροχής της εργασίας από τους μισθωτούς, για την εύρυθμη λειτουργία και προαγωγή της επιχείρησης του.

Επομένως δικαιούται και να μεταθέτει στο εσωτερικό της Χώρας, πολύ δε περισσότερο να αποσπά πρόσκαιρα το μισθωτό σε τόπο άλλο εκείνου στον οποίο μέχρι τότε παρείχε τις υπηρεσίες του, αν η επιχειρησιακή του δραστηριότητα ασκείται σε περισσότερους τόπους. Με την προϋπόθεση βέβαια ότι το δικαίωμα του αυτό δεν αποκλείεται ή δεν περιορίζεται στη συγκεκριμένη περίπτωση από ειδική διάταξη νόμου, συλλογική σύμβαση ή απόφαση διαιτησίας, κανονισμό εργασίας ή από τους όρους της ατομικής σύμβασης εργασίας και η άσκηση του δεν υπερβαίνει προφανώς τα αντικειμενικά κριτήρια που καθορίζονται από το άρθρο 281 του Αστικού Κώδικα. Δηλαδή της καλής πίστης, των χρηστών ηθών και του κοινωνικού ή οικονομικού σκοπού του δικαιώματος, λαμβάνοντας βέβαια υπόψη τις προσωπικές ή οικογενειακές ανάγκες και υποχρεώσεις του μισθωτού, σε σύγκριση με τις απαιτήσεις και τις ανάγκες της επιχείρησης.

Πάντως η μετάθεση του μισθωτού μέσα στα όρια της «έδρας» της απασχόλησης, δεν αποτελεί ουσιαστικά μεταβολή της και γι' αυτό μπορεί, όπως είναι ευνόητο, να αποφασισθεί μονομερώς από τον εργοδότη στα πλαίσια άσκησης του διευθυντικού του δικαιώματος, εκτός αν συνάγεται ότι συμφωνήθηκε ρητά ως τρόπος εργασίας να είναι ένας πιο συγκεκριμένος χώρος μέσα στα όρια της έδρας.

Έτσι κρίθηκε από τα δικαστήρια ότι είναι δικαίωμα του εργοδότη ο οποίος διατηρεί περισσότερα γραφεία, καταστήματα ή εργοστάσια στον ίδιο τόπο ή σε διαφορετικούς τόπους, να τοποθετεί ή να μεταθέτει σε ένα από αυτά οποιονδήποτε μισθωτό, ειδικότερα αν αυτό επιβάλλεται από οικονομικοτεχνικούς λόγους ή από τη συρρίκνωση της δραστηριότητας της επιχείρησης. Έστω και αν απαιτείται περισσότερος χρόνος για τη μετάβαση και αποχώρηση του μισθωτού, όταν μάλιστα ο εργοδότης διευκολύνει τη μεταφορά του μισθωτού στο νέο σημείο εργασίας ή αναλαμβάνει την πρόσθετη δαπάνη για τη μετάβαση και επιστροφή.

Επίσης έχει γίνει δεκτό ότι αν η εργοδοτική επιχείρηση έχει περισσότερα καταστήματα σε διαφορετικούς τόπους, δικαιούται να μεταθέτει οποιονδήποτε εργαζόμενο της, πολύ περισσότερο αν το σχετικό δικαίωμα παραχωρείται στον εργοδότη με όρο του κανονισμού εργασίας, καθώς και όταν δεν υπάρχει συμβατικός όρος που να αποκλείει τη μετάθεση, χωρίς αυτό να συνιστά μονομερή βλαπτική μεταβολή των ορών



της σύμβασης εργασίας. Εκτός αν η άσκηση του δικαιώματος του είναι προφανώς καταχρηστική.

Επισημαίνεται ότι, σε κάθε περίπτωση η μετάθεση πρέπει απαραίτητως να αποβλέπει στο πραγματικό συμφέρον της επιχείρησης και όχι να επιδιώκεται με αυτή η ζημία του εργαζομένου, γιατί τότε θεωρείται μονομερής βλαπτική μεταβολή. Έτσι κρίθηκε αντισυμβατική και ταυτόχρονα καταχρηστική η μετάθεση που έγινε χωρίς να υπάρχει υπηρεσιακή ανάγκη ή από λόγους εκδίκησης λόγω της συνδικαλιστικής δράσης του μισθωτού ή για πολιτικούς λόγους .

Παράλληλα, σε κάθε περίπτωση μετάθεσης εργαζόμενου από τόπο σε τόπο πρέπει να λαμβάνονται υπόψη εκτός των άλλων, ο συνολικός χρόνος υπηρεσίας του, η μακρόχρονη παραμονή του σε ορισμένο τόπο, οι ατομικές και οικογενειακές του ανάγκες, η ηλικία του σε συνδυασμό με τη δυνατότητα μετακίνησης νεωτέρων στην ηλικία και την υπηρεσία συναδέλφων του .

Πάντως η μετάθεση του εργαζόμενου όταν επιχειρείται από τον εργοδότη κατά παράβαση της σύμβασης εργασίας ή καταχρηστικά, θεωρείται ότι αποτελεί βλαπτική μεταβολή των όρων αυτής, η οποία συνεπάγεται όλες τις συνέπειες καθώς επίσης και την καταβολή χρηματικής ικανοποίησης, λόγω ηθικής βλάβης.

Έτσι η μετάθεση θεωρείται καταχρηστική και ότι αποτελεί βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας, όταν αποφασίζεται από τον εργοδότη χωρίς να έχει λάβει υπόψη του και να εκτιμήσει ορισμένα κρίσιμα στοιχεία, όπως τη μακρόχρονη παραμονή του μισθωτού σε ορισμένο τόπο, την υπηρεσιακή του απόδοση, την κατάσταση της υγείας του, τις ατομικές και οικογενειακές του ανάγκες, τη δυνατότητα μετακίνησης νεωτέρων σε ηλικία και υπηρεσία μισθωτών.

Υπόψη και η σύμφωνη 1332/2002 απόφαση του Άρ. Πάγου, η οποία δέχεται ότι «ο εργοδότης, ασκώντας το διευθυντικό δικαίωμα που του παρέχει τη δυνατότητα να ρυθμίζει κάθε θέμα που ανάγεται στην οργάνωση και λειτουργία της επιχείρησής του, για την προσφορότερη οργάνωση και την πραγματοποίηση των σκοπών της, δικαιούται να καθορίζει τα της ασκήσεως εν γένει της προς εργασία υποχρεώσεως των εργαζομένων και ειδικότερα να προσδιορίζει το είδος, το χρόνο και τον τόπο παροχής της εργασίας.

Επομένως, δικαιούται να μεταθέτει τον εργαζόμενο σε τόπο άλλο από εκείνον, οπού μέχρι τότε εργαζόταν, εφόσον το δικαίωμα αυτό δεν αποκλείεται ή δεν περιορίζεται στη

συγκεκριμένη περίπτωση από ειδική διάταξη νόμου ή από τους ορούς της συμβάσεως, ή εφόσον η άσκηση του δεν υπερβαίνει προφανώς τα από τη διάταξη του άρθρου 281 Α.Κ. καθοριζόμενα όρια.

Οπωσδήποτε όμως η αλλαγή του τόπου εργασίας δεν επιτρέπεται να επιφέρει στο μισθωτό άλλης φύσεως βλαπτική μεταβολή, όπως μείωση αποδοχών, αλλαγή του είδους της εργασίας του, επαγγελματική ή ηθική μείωση κ.λπ. Είναι αυτονόητο ότι δεν υπάρχει δυνατότητα μετάθεσης, όταν με τη σύμβαση εργασίας έχει ρητώς και συγκεκριμένα καθορισθεί ο τόπος παροχής εργασίας του μισθωτού, καθώς επίσης και όταν συμφωνήθηκε το αμετάθετο.

## ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ (ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ – ΕΡΓΑΤΩΝ)

Η κάθε επιχείρηση που προσλαμβάνει υπάλληλο ή εργάτη, έχει υποχρέωση να συμπληρώσει διπλά το έντυπο «αναγγελία πρόσληψης», που το παίρνει από τον Ο.Α.Ε.Δ. 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 αν είναι νεοσύστατη επιχείρηση, για τους 3 πρώτους μήνες, μέσα σε 30 μέρες). Η παραπάνω προθεσμία των 8 ή 30 ημερολογιακών και όχι μόνο εργασίμων ημερών αρχίζει από την επόμενη της ημέρας που προσλήφθηκε ο μισθωτός.

Από το έντυπο αυτό, το πρωτότυπο παραμένει στον Ο.Α.Ε.Δ. της περιοχής που θ' απασχοληθεί ο μισθωτός και το αντίτυπο το παραλαμβάνει η επιχείρηση. Αν δεν γίνει αναγγελία πρόσληψης μέσα σε 8 μέρες, τότε για κάθε μισθωτό επιβάλλεται και ένα πρόστιμο ίσο με 10 ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη, τα οποία μετά από συμβιβασμό, μπορούν να μειωθούν στα 2,5 ημερομίσθια. Ο συμβιβασμός αυτός γίνεται με προσφυγή στον αρμόδιο Νομάρχη μέσα σε 30 μέρες από την κοινοποίηση του προστίμου. Επίσης, ο εργοδότης που δεν καταχωρεί στα μισθολόγια του ΙΚΑ τους εργαζόμενους της επιχείρησής του μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, επιβαρύνεται και με ειδικό πρόσθετο τέλος που κυμαίνεται σε ποσοστό 30% - 50% πάνω στις εισφορές στο ΙΚΑ .

Προτού ακόμα αναλάβει εργασία ο νεοπροσλαμβανόμενος, ο εργοδότης τον καταχωρεί με όλα τα στοιχεία του στο «ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ», που το παραλαμβάνει θεωρημένο δωρεάν από το ΙΚΑ. Η καταχώρηση του μισθωτού στο βιβλίο αυτό γίνεται αμέσως μετά την πρόσληψή του και πριν ακόμα αναλάβει εργασία. Δεν έχουν υποχρέωση οι εργοδότες να καταχωρουν τους νεοπροσλαμβανόμενους μισθωτούς στο παραπάνω «ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού», όταν πρόκειται για οικονομικοτεχνικές εργασίες ή για συγγενικά πρόσωπα. Επίσης, απαλλάσσονται από την υποχρέωση να τηρούν το «ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού» 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 κ.λ.π.). Στις περιπτώσεις αυτές, το ειδικό βιβλίο τηρείται στην έδρα ή στο γραφείο του εργοδότη, ενώ σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, το βιβλίο αυτό τηρείται στον τόπο εργασίας.

Όταν το «κεντρικό» και το «υποκατάστημα» μιας επιχείρησης ανήκουν στο ίδιο παράρτημα του ΙΚΑ, τότε δίνεται διαφορετικό «ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ» για το κεντρικό κατάστημα και διαφορετικό για το υποκατάστημα. Το «Ειδικό βιβλίο» φυλάσσεται από τον υπόχρεο εργοδότη για 10 χρόνια.

Όλες οι προσλήψεις γίνονται μέσω του γραφείου Ευρέσεως εργασίας (Γ.Ε.Ε.), το «ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ» τηρείται στην εγκατάσταση (κεντρικό, υποκατάστημα κ.λ.π.) της περιοχής που βρίσκεται ο χώρος όπου θ' απασχοληθούν οι μισθωτοί που πρόκειται να προσληφθούν. Στην αρχή, προσλαμβάνονται οι άνεργοι που υποδεικνύονται από τον εργοδότη και στη συνέχεια, οι υπόλοιποι από το Γ.Ε.Ε., με τη σειρά φυσικά που οι άνεργοι αυτοί είναι εγγεγραμμένοι στα οικεία «μητρώα ανέργων». Αν ο εργοδότης προσλάβει προσωπικό χωρίς τη μεσολάβηση του Ο.Α.Ε.Δ. δεν επιβάλλεται πρόστιμο, αν μέσα σε 8 μέρες συμπληρωθεί η αναγγελία πρόσληψης και υποβληθεί αυτή στον Ο.Α.Ε.Δ. της περιοχής. Ο εργοδότης όμως που δεν προσλαμβάνει προσωπικό με τη μεσολάβηση του Γ.Ε.Ε. έχει ποινικές κυρώσεις (φυλάκιση μέχρι 3 μήνες κ.λ.π.) μετά από μήνυση του προϊσταμένου του Γ.Ε.Ε.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται αλλοδαπός (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 έναν νομούς ή από το Νομάρχη όταν πρόκειται ν' απασχοληθεί μόνο σ' ένα νομό. Επίσης, χορηγείται στον αλλοδαπό και σχετική άδεια παραμονής στην Ελλάδα. Αν δεν υπάρχει άδεια εργασίας, ειδικά για ορισμένο εργοδότη, η οποιαδήποτε σύμβαση εργασίας είναι άκυρη.

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 ενδιαφερομένου η οποία υποβάλλεται μέσα σε 3 μήνες από την είσοδο του αλλοδαπού υπηκόου άλλου κράτους – μέλους της Ενωμένης Ευρώπης (Ε.Ε.) 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 : Στην αίτηση – δήλωση αυτή περιλαμβάνονται:

- Η επωνυμία,
- η διεύθυνση και τα λοιπά στοιχεία της επιχείρησης που επιθυμεί να προσλάβει τον αλλοδαπό υπήκοο της Ε.Ε.,
- το ονοματεπώνυμο,
- την υπηκοότητα,
- την ηλικία και την διεύθυνση κατοικίας του αλλοδαπού,
- το είδος της προσφερόμενης εργασίας, τη διάρκεια της απασχόλησης και την ημερομηνία έναρξης της εργασίας.

Η άδεια διαμονής για τους κατοίκους άλλων κρατών – μελών της Ε.Ε. έχει διάρκεια 5 τουλάχιστον έτη από την ημερομηνία έκδοσης και ισχύει για ολόκληρη τη χώρα και μετά από αίτηση στην Υπηρεσία Αλλοδαπών ανανεώνεται αυτόματα.

Σε περίπτωση που προσλαμβάνεται ανήλικος (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<sup>ο</sup> 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 τις 6 το πρωί.

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

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

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

**ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ν.Δ. 2656/63 & 763/70)**  
 Υποβάλεται εις διπλούν στον Ο.Α.Ε.Δ. Το ένα επιστρέφεται στον Εργοδότη  
 Ο αλλοδαπός χώρας εκτός Ε.Ο.Κ., πρέπει να εφοδιάζεται και με άδεια εργασίας.  
 Ο σπληνικός πρέπει να εφοδιάζεται και με βιβλιάριο σπληνικού.  
 Ο εργοδότης πρέπει να αναγγέλει την πρόσληψη μέσα σε οκτώ ημέρες.

Κωδ. Υπηρεσίας: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
 Κωδός Οικ. Δραστηριότητας Εργαζόμενου: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

<p><b>Α. ΣΦΑΡΑΓΙΔΑ Ή ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ</b></p> <p><u>ΧΑΡΜΟΝΥ Α.Ε.</u></p> <p><u>ΚΟΝΣΕΡΒΟΠΟΙΪΑ - ΕΞΑΓΩΓΕΣ</u></p> <p><u>ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΒΙ.ΠΛΗ ΔΡΟΣΙΑΣ</u></p> <p><u>ΤΗΛ. 23810.29549</u></p> <p>Συνολικός αριθμός απασχολούμενων μισθωτών επιχείρησής: [ ] [ ] <u>40</u></p>	<p><u>ΛΟΓΙΣΤΡΙΑ</u> [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  <small>Αριθμός πιστοποίησης του Κατηγόμενου Κατ. Επαγγελματία</small></p> <p><b>Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:</b></p> <p><u>ΜΑΡΙΑ ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ</u>  <small>Όνοματεπώνυμο</small> <small>Όνομα πατρός</small></p> <p><u>ΚΑΠΕΤΑΝ ΑΚΡΙΤΑ 5 ΕΛΕΥΣΑ Τ.Κ. 58200 *</u>  <small>Οδού κατοικίας</small> <small>Περιοχή</small></p> <p><u>ΕΛΛΗΝΙΚΗ</u>  <small>Πατριότητα</small></p> <p>Αριθμός Αδείας (σημειώστε για αλλοδαπούς χώρας εκτός Ε.Ο.Κ.) <u>5442899</u>  <small>Α.Μ. - Τ.Κ.Α. Ή Ταυτότητας</small></p>
	<p><b>Γ. ΆΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:</b> (Αναγράψτε βάζοντας ένα σταυρό στο κατάλληλο τετραγωνάκι κάθε περίπτωσης)</p> <p>1. Φύλο: <input type="checkbox"/> 1 άνδρας <input checked="" type="checkbox"/> 2 γυναίκα</p> <p>2. Έτος Γέννησης: <u>1961</u></p> <p>3. Γενική εκπαίδ.: <input type="checkbox"/> 1 αγροτ. <input type="checkbox"/> 2 Δημ.τ. <input type="checkbox"/> 3 Γ. Γυμν. <input type="checkbox"/> 4 Λύκειο <input checked="" type="checkbox"/> 5 Ανωτέρα ή ΤΕΙ <input type="checkbox"/> 6 Ανωτάτη</p> <p><input type="checkbox"/> 7 Μεταπ.</p> <p>4. Τεχνική εκπαίδ.: <input type="checkbox"/> 1 κατωτ. ή Μέση ή ΤΕΕ/Α <input type="checkbox"/> 2 Τεχν. Λύκειο ή ΤΕΕ/Β <input type="checkbox"/> 3 Ανωτέρα ή ΤΕΙ <input type="checkbox"/> 4 Μεθ.τείου</p> <p><input type="checkbox"/> 5 ΙΕΚ <input type="checkbox"/> 6 Ατυχη Τεχν. Επαγγ. Κατάρτιση</p> <p>5. Αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία σαν μισθωτής: <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ</p> <p>6. Θα απασχοληθεί με μερική απασχόληση: <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ</p> <p>7. Ήλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός του τελευταίου έτους: <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ</p> <p>και ποιά (Κράτος - Δήμος ή Κοινότητα): [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p>8. Πρόσθετα Προσόντα <input type="checkbox"/> 1 Γνώση Ν.Υ. <input type="checkbox"/> 2 Ξένες γλώσσες <input type="checkbox"/> 3 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p>9. Τοποθέτηση με πρόγραμμα ΟΑΕΔ: <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ</p> <p>Αν ΝΑΙ με ποιά πρόγραμμα <input type="checkbox"/> 1 Ν.Θ.Ε. <input type="checkbox"/> 2 Ν.Ε.Ε. <input type="checkbox"/> 3 Άλλα προγράμματα ΟΑΕΔ</p>
<p>Αναγγέλθηκε την [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p>Ο Προσλαμβόμενος [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p>Σφραγίδα - Υπογραφή [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p>	<p>Προσλήθηκε την <u>20-1-2005</u></p> <p>Ο Εργοδότης [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p>Σφραγίδα - Υπογραφή [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p>
<p>Αφορά τον μισθωτό: Πάροχος επίδομα ανεργίας από Υπηρεσία του ΟΑΕΔ: <input type="checkbox"/> 1 ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/> 2 ΟΧΙ</p> <p>Αν ΝΑΙ από ποιά Υπηρεσία: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p> <p>Υπογραφή Μισθωτού: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]</p>	

Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο (\*) ΔΕΝ συμπληρώνονται από τον Εργοδότη.

## ΒΙΒΛΙΑΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Όσοι εργάζονται ως υπάλληλοι ή εργάτες σε αρτοποιεία, κουλουροποιεία, τυροκομεία, ζαχαροπλαστεία κ.λ.π., δηλαδή όσοι εργάζονται ως τεχνίτες ή βοηθοί τεχνίτες σε επαγγέλματα που παρασκευάζουν τρόφιμα κάθε είδους, θα πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με βιβλιάρια υγείας που θα βεβαιώνουν ότι δεν πάσχουν από μεταδοτική ασθένεια (φυματίωση, σύφιλη κ.λ.π.). Για να έχει ο εργαζόμενος βιβλιάριο υγείας θα πρέπει να έρχεται σε άμεση επαφή με τα τρόφιμα και το κοινό και όχι όταν απλώς μεταφέρει π.χ. δοχεία τυριού τα οποία είναι κλειστά. Οι εργαζόμενοι στις ιδιωτικές κλινικές δεν εφοδιάζονται με βιβλιάρια υγείας, εκτός από αυτούς που εργάζονται στα μαγειρεία και εστιατόρια οι οποίοι υποχρεούνται να εφοδιάζονται με βιβλιάρια υγείας.

Την ίδια υποχρέωση έχουν και όσοι εργάζονται ως τεχνίτες κ.λ.π., σε κουρεία, καφενεία, ξενοδοχεία, λουτρά, μαγειρεία, παντοπωλεία, κρεοπωλεία, αλλαντοποιεία, καθαριστήρια, κομμωτήρια, γαλακτοπωλεία, οينوπωλεία, ζυθοπωλεία κ.α.

Επίσης, και τα άτομα που απασχολούνται μέσα σε μπαρ, καμπαρέ, εντευκτήρια κ.λ.π. οφείλουν να είναι εφοδιασμένα με βιβλιάριο Υγείας.

Το βιβλιάριο Υγείας που ανανεώνεται κάθε 5 χρόνια, 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 το 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 καταβάλλει τη νόμιμη αποζημίωση, τις αποδοχές άδειας, το επίδομα άδειας και τα επιδόματα εορτών.

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

## **ΒΙΒΛΙΟ ΗΜΕΡΗΣΙΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ ΣΕ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ**

Το βιβλίο αυτό τηρείται από τον κύριο των έργων, όταν αυτά τηρούνται με αυτεπιστασία ή από τα μεσολαβούντα τρίτα πρόσωπα (εργολάβοι – υπεργολάβοι) όταν εκτελούνται έργα με τη μεσολάβηση τρίτων.

Το βιβλίο αυτό αποτελείται:

α) Από ένα διπλό κινητό φύλλο, όπου γράφονται τα στοιχεία του έργου και του υπόχρεου. Το πρώτο από αυτά κρατείται από την επιθεώρηση εργασίας.

β) Από 31 τουλάχιστον τριπλά κινητά φύλλα. Το πρώτο από αυτά υποβάλλεται στο ΙΚΑ. Συμπληρώνεται κάθε μέρα μέχρι τις 8 πμ.

Υπάρχουν σχετικά έντυπα στα βιβλιοπωλεία. Όποιος δεν τηρεί το βιβλίο αυτό, του επιβάλλεται και κάποιο πρόστιμο.

Για τα οικοδομικά και τεχνικά έργα, δεν είναι υποχρεωμένες οι επιχειρήσεις να τηρούν και το ειδικό βιβλίο του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού.

### **ΕΙΔΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Σύμφωνα με ρητή επιταγή του νόμου, κάθε εργοδότης υποχρεούται να καταχωρεί σε ειδικό και θεωρημένο έντυπο, τους μισθωτούς που προσλαμβάνει αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν αυτοί αναλάβουν εργασία. Το ειδικό αυτό έντυπο έχει τη μορφή γραμμογραφημένου βιβλίου και αποτελείται από 10, 50 ή 100 τουλάχιστον διπλά αριθμημένα φύλλα. Οι αναγραφόμενες στο εξώφυλλο ενδείξεις συμπληρώνονται από την οικεία υπηρεσία του ΙΚΑ κατά την θεώρηση, ενώ τα εσωτερικά φύλλα συμπληρώνονται από τον υπόχρεο εργοδότη σε δυο αντίγραφα.

Σημειώνεται ότι οι εργοδότες που πρόκειται να απασχολήσουν προσωπικό, μπορούν να προμηθευτούν δωρεάν το ανωτέρω «Ειδικό βιβλίο» από το υποκατάστημα ή Παράρτημα του Ι.Κ.Α, στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου υπάγεται η επιχείρησή τους.

Για την παραλαβή αυτού απαιτείται:

α) Προκειμένου για εργοδότες που είναι απογεγραμμένοι, στο «Μητρώο Εργοδοτών» του οικείου υποκ/τος ή παρ/τος, να προσκομίσουν μόνο κάποιο



επίσημο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει ο αριθμός Φορολογικού Μητρώου της επιχείρησης.

β) Αντίθετα προκειμένου για αναπόγραφους εργοδότες πρέπει να υποβάλλουν αίτηση απογραφής, μαζί με όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να γίνει η απογραφή τους. Νοείται βεβαία ότι θα ακολουθήσει η διαπίστωση της ύπαρξης και λειτουργίας της επιχείρησης, καθώς και η απασχόληση προσωπικού.

Έτσι ο υπόχρεος εργοδότης οφείλει μετά την παραλαβή του ανωτέρω βιβλίου και πριν ο νεοπροσλαμβανόμενος αναλάβει εργασία, να τον καταχωρήσει σ' αυτό. Η καταχώρηση γίνεται σε δύο αντίγραφα και υπογράφουν στις αντίστοιχες ενδείξεις τόσο ο εργαζόμενος όσο και ο εργοδότης ή ο υπεύθυνος της επιχείρησης εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Σύμφωνα με ρητή επιταγή του νόμου, οι καταχωρίσεις στο Ειδικό Βιβλίο γίνονται χειρόγραφος χωρίς κενά διαστήματα, παραπομπές ή ξέσματα. Λανθασμένη εγγραφή διαγράφεται χωρίς να χρησιμοποιείται χημικό διορθωτικό ή άλλο υλικό διαγραφής. Η εκ νέου εγγραφή με τα πλήρη και ορθά στοιχεία γίνεται στην αμέσως επόμενη οριζόντια γραμμή .

Το Ειδικό Βιβλίο πρέπει να τηρείται στον τόπο της εργασίας και βέβαια σε σημείο προσιτό, ώστε να επιδεικνύεται στους υπαλλήλους του ΙΚΑ που διενεργούν επιτόπιο έλεγχο, αμέσως μόλις ζητηθεί. Απαλλάσσονται όμως από την υποχρέωση αυτή, οι εργοδότες που δεν απασχολούν προσωπικό στον τόπο της επιχείρησης τους, αλλά σε άλλους χώρους εκτός αυτής (λ.χ. συνεργεία καθαρισμού). Στις περιπτώσεις αυτές το βιβλίο πρέπει να τηρείται στην έδρα ή στο γραφείο του εργοδότη.

Το νέο Ειδικό Βιβλίο χορηγείται μόνο μετά τη συμπλήρωση του προηγούμενου. Σε περίπτωση που ο εργοδότης κατά τον επιτόπιο έλεγχο από τα όργανα του ΙΚΑ δηλώσει ότι το έχασε, θεωρείται ότι δεν τηρεί αυτό. Αντίθετα, αν προσέλθει στην υπηρεσία του ΙΚΑ και ζητήσει την έκδοση νέου Ειδικού Βιβλίου, χωρίς να προσκομίσει το προηγούμενο, δηλώνοντας απώλεια τότε θα του χορηγηθεί νέο, αφού προηγουμένως συμπληρώσει Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία θα αναφέρει τους λόγους της απώλειας και βέβαια θα προσκομίσει όλα τα έγγραφα στοιχεία που θα αποδεικνύουν τους λόγους αυτούς (π.χ. κλοπή, πυρκαγιά κλπ).

Παράλληλα θα δηλώσει ότι σε περίπτωση ανεύρεσης θα το προσκομίσει στην Υπηρεσία. Το «ειδικό βιβλίο» πρέπει να φυλάσσεται από τον υπόχρεο εργοδότη για δέκα χρόνια.

**Πρόστιμο:** Σε βάρος των εργοδοτών που δεν έχουν παραλάβει καθόλου «ειδικό βιβλίο» και δεν έχουν καταχωρήσει τους εργαζόμενους που προσέλαβαν μετά την 1.4.98. ή αρνούνται με οποιαδήποτε δικαιολογία να το επιδείξουν στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Ι.Κ.Α. ή του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας, επιβάλλεται πρόστιμο, το ύψος του οποίου ανέρχεται για κάθε εργαζόμενο σε 500 ευρώ.

Επισημαίνεται ότι το «ειδικό βιβλίο» που δεν είναι θεωρημένο, είναι σαν να μην έχει τηρηθεί για το μέχρι τη θεώρηση χρονικό διάστημα. Παράλληλα για την μη επίδειξη του «ειδικού βιβλίου» κατά τον έλεγχο, ο εργοδότης δεν μπορεί να αντιτάξει στα αρμόδια όργανα του Ι.Κ.Α. καμιά δικαιολογία προκειμένου να αποφύγει τον καταλογισμό προστίμου σε βάρος του.

Το πρόστιμο επιβάλλεται με αυτοτελή καταλογιστική πράξη, η οποία φέρει τον τίτλο «Πράξη Επιβολής Προστίμου Ακαταχώριστων Εργαζομένων» (Π.Ε.Π.Α.Ε.). Σε περίπτωση αμφισβήτησης από τον εργοδότη του περιεχομένου της πράξης, μπορεί να υποβληθεί ένσταση στο Υποκ/μα ή Παρ/μα του Ι.Κ.Α. του τόπου απασχόλησης.

Από τη νομοθεσία δεν προβλέπεται κανένας περιορισμός σχετικά με την επιβολή του προστίμου, όταν κατ' εξακολούθηση ο εργοδότης δεν καταχωρεί τον ίδιο εργαζόμενο στο «ειδικό βιβλίο». Από το Ι.Κ.Α. έγινε δεκτή η άποψη να μην καταλογίζεται πρόστιμο στον ίδιο εργοδότη για την παράβαση της υποχρέωσης καταχώρησης του ίδιου μισθωτού περισσότερο από μια φορά σε διάστημα ενός μηνός.

Υπόψη και η σχετική δικαστηριακή νομολογία, σύμφωνα με την οποία εάν ο μισθωτός ασφαλίθηκε από της προσλήψεως του κανονικά, η βραδεία καταχώρηση του στο βιβλίο νεοπροσλαμβανομένων, το οποίο παρέλαβε ο εργοδότης οκτώ ήμερες μετά την πρόσληψη, δεν συνεπάγεται την επιβολή προστίμου.

## ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ - ΙΑΤΡΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Για τα ανωτέρω θέματα το Υπουργείο Εργασίας παρέχει τις ακόλουθες συνοπτικές πληροφορίες:

Το θεσμικό πλαίσιο για τις υποχρεώσεις των επιχειρήσεων σχετικά με τον Τεχνικό Ασφαλείας και τον Ιατρό Εργασίας καθορίζεται κυρίως με το Ν. 1568/85 το ΠΔ 294/88 και το ΠΔ 17/96. Με τη νομοθεσία αυτή καθορίζονται μεταξύ άλλων και:

α) Οι υποχρεώσεις των εργοδοτών.

β) Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας.

γ) Οι ειδικότητες που μπορούν να καλύπτουν την θέση του Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας.

δ) Ο ελάχιστος ετήσιος χρόνος απασχόλησης του Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας ανάλογα με τον αριθμό των εργαζομένων στην επιχείρηση και την Επικινδυνότητα του κλάδου οικονομικής δραστηριότητας.

ε) Ποια φυσικά νομικά πρόσωπα (εργαζόμενοι στην επιχείρηση, εξωτερικοί συνεργάτες, ατομικές επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα, εργοδότες κλπ.) έχουν δικαίωμα να ασκούν καθήκοντα Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας. Ο ρόλος του Τεχνικού Ασφαλείας και Ιατρού Εργασίας είναι συμβουλευτικός. Η ευθύνη εφαρμογής της νομοθεσίας για την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων είναι αποκλειστική ευθύνη του εργοδότη.

Συνοπτικά το έργο του Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας είναι ο έλεγχος των συνθηκών εργασίας στην επιχείρηση και η παροχή συμβουλών προς τον εργοδότη για την βελτίωση τους και γενικότερα για την εφαρμογή της νομοθεσίας για την ασφάλεια και υγεία των εργαζομένων.

Υποχρέωση χρησιμοποίησης των υπηρεσιών Τεχνικού Ασφαλείας έχουν όλες οι επιχειρήσεις άσχετα από τον κλάδο οικονομικής δραστηριότητας (βιοτεχνίες, βιομηχανίες, εμπόριο, παροχή υπηρεσιών κλπ.) που απασχολούν έστω και ένα άτομο.

Υποχρέωση χρησιμοποίησης των υπηρεσιών Ιατρού Εργασίας έχουν όλες οι επιχειρήσεις άσχετα από τον κλάδο οικονομικής δραστηριότητας, που απασχολούν περισσότερα από πενήντα (50) άτομα .

Ο ιατρός εργασίας πρέπει να κατέχει και να ασκεί την ειδικότητα της ιατρικής του εργασίας, όπως πιστοποιείται από τον οικείο ιατρικό σύλλογο. Όπου στην κείμενη νομοθεσία αναφέρεται ο όρος «ιατρός εργασίας» νοείται εφεξής ο ιατρός που διαθέτει την ειδικότητα της ιατρικής της εργασίας.

Κατ' εξαίρεση, τα καθήκοντα του Ιατρού εργασίας, όπως αυτά προβλέπονται στο Ν. 1568/1985 «Υγιεινή και Ασφάλεια των εργαζομένων» έχουν δικαίωμα να ασκούν:

α) Οι Ιατροί χωρίς ειδικότητα, οι οποίοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου έχουν συνάψει συμβάσεις παροχής υπηρεσιών Ιατρού εργασίας με επιχειρήσεις και αποδεικνύουν την άσκηση των καθηκόντων αυτών συνεχώς επί επτά τουλάχιστον έτη.

β) Οι ιατροί οι οποίοι κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου εκτελούν καθήκοντα ιατρού εργασίας χωρίς να κατέχουν ή να ασκούν τον τίτλο της ειδικότητας της ιατρικής της εργασίας, αλλά τίτλο άλλης ειδικότητας, καθώς και ιατροί άλλων ειδικοτήτων οι οποίοι αναλαμβάνουν και εκτελούν καθήκοντα ιατρού εργασίας μέχρι τη λήξη της προθεσμίας του παρόντος για την κατάθεση αίτησης για εκπαίδευση για απόκτηση ειδικότητας της ιατρικής της εργασίας.

Οι ιατροί των περιπτώσεων α) και β) θα πρέπει μέσα σε πέντε (5) έτη από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου να αποκτήσουν τον τίτλο ειδικότητας της ιατρικής της εργασίας αφού ολοκληρώσουν τον κύκλο της εκπαίδευσης τους με βάση τις διατάξεις του Π.Δ. 415/1994 «Περί του χρόνου ειδίκευσης ιατρών για απόκτηση ειδικότητας» και του Π.Δ. 213/1986 «Καθιέρωση της ιατρικής ειδικότητας της ιατρικής της εργασίας» για την απόκτηση του τίτλου της ειδικότητας της ιατρικής της εργασίας.

Με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, που εκδίδεται υστέρα από γνώμη του Κεντρικού Συμβουλίου Υγείας (Κ.Ε.Σ.Υ.), καθορίζονται για τους ιατρούς της περίπτωσης β' οι οροί και οι προϋποθέσεις για την απόκτηση της ειδικότητας, τα αντικείμενα και ο τρόπος εκπαίδευσης ανάλογα με την ειδικότητα την οποία ήδη κατέχουν και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια. Οι ιατροί των περιπτώσεων α' και β' υποχρεούνται να καταθέσουν αίτηση για

εκπαίδευση προς απόκτηση της ειδικότητας μέσα σε προθεσμία δέκα οκτώ (18) μηνών από τη δημοσίευση του Ν. 3227/2004. Μετά την πάροδο της πενταετίας δεν επιτρέπεται σε ιατρό που δεν κατέχει τον τίτλο της ειδικότητας της ιατρικής της εργασίας και δεν την ασκεί να εργάζεται και να προσφέρει υπηρεσίες ως ιατρός εργασίας».

Ο ελάχιστος ετήσιος χρόνος απασχόλησης στην επιχείρηση, του Τεχνικού Ασφάλειας και του Ιατρού Εργασίας είναι ανάλογος με τον αριθμό των εργαζομένων και την επικινδυνότητα και υπολογίζεται με τους συντελεστές του άρθρου 3 του ΠΔ 294/88. Σε καμία περίπτωση, για κάθε έναν χωριστά, δεν μπορεί να είναι μικρότερος από: α') 25 ώρες ετησίως για επιχειρήσεις που απασχολούν από 1 έως 20 άτομα, β') 50 ώρες ετησίως για επιχειρήσεις που απασχολούν από 21 έως 50 άτομα, γ') 75 ώρες εργασίας για επιχειρήσεις που απασχολούν περισσότερα από 50 άτομα. Αν ο Τεχνικός Ασφάλειας ή ο Ιατρός Εργασίας είναι εργαζόμενος στην επιχείρηση, ο χρόνος απασχόλησης με τα καθήκοντα αυτά είναι άσχετος (επί πλέον) του χρόνου απασχόλησης σε άλλα καθήκοντα.

**Υποχρέωση Αναγγελίας. Αρμοδιότητα άσκησης καθηκόντων Τεχνικού Ασφάλειας:** Οι επιχειρήσεις έχουν υποχρέωση, εκτός από την αναγραφή στην κατάσταση προσωπικού των στοιχείων του Τεχνικού Ασφάλειας και Ιατρού Εργασίας, καθώς και του ωραρίου απασχόλησης τους στην επιχείρηση να γνωρίσουν στην Επιθεώρηση Εργασίας τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα (τίτλοι σπουδών κλπ), τη σύμβαση ή ανάθεση καθηκόντων, καθώς και στοιχεία για την επιχείρηση (αριθμός εργαζομένων, δραστηριότητα, ετήσιος χρόνος απασχόλησης).

Προκειμένου για επιχειρήσεις που απασχολούν λιγότερα από 50 άτομα, εκτός από τα αναφερθέντα, τα φυσικά πρόσωπα που μπορεί να ασκούν καθήκοντα Τεχνικού Ασφάλειας στις επιχειρήσεις αυτές, κατά κατηγορία έχουν ως εξής:

**Κατηγορία Γ :** Στις επιχειρήσεις μικρής επικινδυνότητας, που εντάσσονται στην Κατηγορία Γ (εμπόριο, εστιατόρια, ξενοδοχεία, επικοινωνίες, διοικητικές οικονομικές υπηρεσίες κλπ.), καθήκοντα Τεχνικού Ασφάλειας μπορεί να ασκούν: 1) Κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ που οι ειδικότητές τους έχουν σχέση με τις εγκαταστάσεις και την παραγωγική διαδικασία. 2) Κάτοχοι απολυτηρίου τεχνικού λυκείου ή μέσης τεχνικής σχολής ή άλλης αναγνωρισμένης τεχνικής σχολής ή άδεια άσκησης επαγγέλματος εμπειροτεχνία, εφόσον απασχολούνται με πλήρες ωράριο στην επιχείρηση. 3) Ο εργοδότης, εφόσον επιμορφωθεί κατάλληλα σε θέματα ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων.

**Κατηγορία Β :** Στις επιχειρήσεις που δεν εντάσσονται στην Α ή στη Γ κατηγορία (βιομηχανίες, βιοτεχνίες κλπ.), και εντάσσονται στην κατηγορία Β, καθήκοντα Τεχνικού Ασφάλειας μπορεί να ασκούν: α) Κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ που οι ειδικότητές τους έχουν σχέση με τις εγκαταστάσεις και την παραγωγική διαδικασία.

β) Κάτοχοι απολυτηρίου τεχνικού λυκείου ή μέσης τεχνικής σχολής ή άλλης αναγνωρισμένης τεχνικής σχολής ή άδειας άσκησης επαγγέλματος εμπειροτεχνία εφ' όσον απασχολούνται με πλήρες ωράριο στην επιχείρηση.

**Κατηγορία Α:** Στις επιχειρήσεις «υψηλής επικινδυνότητας» (παραγωγή πλαστικών υλών, οργανικών χρωστικών ουσιών, πεπιεσμένων αερίων, γεωργικών φαρμάκων, εκρηκτικών, βιομηχανίες παραγωγών πετρελαίου και άνθρακα, εμφιάλωσης υγραερίων, κατασκευή ειδών αμιαντοτσιμέντου, ειδών από αμίαντο, βασικές μεταλλουργικές βιομηχανίες, κατασκευή μηχανημάτων, βαφεία, τυπογραφεία, κατασκευή συσσωρευτών μολύβδου, εργασίες με ραδιενεργά υλικά κλπ.) καθήκοντα Τεχνικού Ασφάλειας μπορεί να ασκούν: Κάτοχοι τίτλου σπουδών ΑΕΙ ή ΤΕΙ που οι ειδικότητες τους έχουν σχέση με τις εγκαταστάσεις και την παραγωγική διαδικασία.

Στις επιχειρήσεις που υπάγονται στις κατηγορίες Β και Γ του άρθρου 2 του Π.Δ. 294/1988 και απασχολούν λιγότερους από 50 εργαζόμενους, επιτρέπεται να αναλάβει ο ίδιος ο εργοδότης τις υποχρεώσεις του τεχνικού ασφαλείας στην επιχείρηση του, εφόσον έχει τα προσόντα που πρέπει

**Καθήκοντα Ιατρού Εργασίας:** Σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας, κύριο έργο του Ιατρού Εργασίας είναι η επίβλεψη της υγείας των εργαζομένων και της υγιεινής των χώρων εργασίας. Συγκεκριμένα:

α) Παρέχει υποδείξεις και συμβουλές στον εργοδότη, στους εργαζόμενους και στους εκπροσώπους τους, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων.

β) Προβαίνει σε ιατρικό έλεγχο των εργαζομένων σχετικά με τη θέση εργασίας τους, μετά την πρόσληψή τους ή την αλλαγή θέσης εργασίας, καθώς και σε περιοδικό ιατρικό έλεγχο κατά την κρίση του Επιθεωρητού Εργασίας ύστερα από αίτημα της επιτροπής υγιεινής και ασφάλειας.

γ) Μεριμνά για τη διενέργεια ιατρικών εξετάσεων και μετρήσεων παραγόντων του εργατικού περιβάλλοντος σε εφαρμογή των διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά.

δ) Εκτιμά την καταλληλότητα των εργαζομένων για τη συγκεκριμένη εργασία.

ε) Επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων και πρόληψης των ατυχημάτων.

**Καθήκοντα Τεχνικού Ασφάλειας:** Οι επιχειρήσεις που αναφέραμε προηγουμένως έχουν, επίσης υποχρέωση να προσλάβουν Τεχνικό Ασφάλειας, του οποίου έργο θα είναι η επίβλεψη των χώρων εργασίας από άποψη υγιεινής και ασφάλειας και πρόβλεψης εργατικών ατυχημάτων. Συγκεκριμένα ο Τεχνικός Ασφάλειας :

α) Παρέχει στον εργοδότη υποδείξεις και συμβουλές γραπτές ή προφορικές, σε θέματα σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.

β) Συμβουλεύει σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, κατασκευής και συντήρησης των εγκαταστάσεων, εισαγωγής νέων παραγωγικών διαδικασιών, προμήθειας μέσων και εξοπλισμού επιλογής και ελέγχου της αποτελεσματικότητας των ατομικών μέσων προστασίας, καθώς και διαμόρφωσης και διευθέτησης των θέσεων και του περιβάλλοντος εργασίας, και γενικά της οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας.

γ) Ελέγχει την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και των τεχνικών μέσων, πριν από τη λειτουργία τους, καθώς και των παραγωγικών διαδικασιών και



μεθόδων εργασίας πριν από την εφαρμογή τους και επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και πρόληψης των ατυχημάτων.

δ) Επιβλέπει γενικά τις συνθήκες εργασίας, την ορθή χρήση των ατομικών μέσων προστασίας κλπ.

**Γενικές διατάξεις :** Η σύμβαση πρόσληψης του τεχνικού ασφάλειας και του ιατρού εργασίας γίνεται εγγράφως και αντίγραφο αυτής κοινοποιείται από τον εργοδότη στην τοπική Επιθεώρηση Εργασίας. Ο εργοδότης έχει επίσης υποχρέωση, πριν από την επιλογή του τεχνικού ασφάλειας ή του Ιατρού εργασίας, να γνωστοποιήσει στην τοπική Επιθεώρηση Εργασίας τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους, την τυχόν απασχόλησή τους σε άλλη επιχείρηση, τα στοιχεία για το είδος και την οργάνωση της επιχείρησης, τον αριθμό των εργαζομένων και λοιπές συναφείς πληροφορίες.

Ο Εργοδότης για την πληρέστερη άσκηση των καθηκόντων του τεχνικού ασφάλειας και του ιατρού εργασίας, οφείλει να θέσει στη διάθεση τους το αναγκαίο βοηθητικό προσωπικό, χώρους, εγκαταστάσεις, συσκευές και γενικώς τα απαραίτητα μέσα και βαρύνεται με όλες τις σχετικές δαπάνες.

**Επιτροπές Υγιεινής και Ασφάλειας Εργασίας:** Οι εργαζόμενοι σε επιχειρήσεις που απασχολούν πάνω από 50 άτομα, έχουν δικαίωμα να συνιστούν επιτροπή υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, αποτελούμενη από εκλεγμένους αντιπροσώπους τους στην επιχείρηση. Η ανωτέρω επιτροπή είναι όργανο συμβουλευτικό και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

α) Μελετά τις συνθήκες εργασίας στην επιχείρηση, προτείνει μέτρα για τη βελτίωση τους και του περιβάλλοντος εργασίας, παρακολουθεί την τήρηση των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας και συμβάλλει στην εφαρμογή τους από τους εργαζόμενους.

β) Σε περιπτώσεις σοβαρών εργατικών ατυχημάτων ή σχετικών συμβάντων προτείνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποτροπή επανάληψής τους.

γ) Επισημαίνει τον επαγγελματικό κίνδυνο στους χώρους ή θέσεις εργασίας και προτείνει, μέτρα για την αντιμετώπιση του συμμετέχοντας έτσι στη διαμόρφωση της πολιτικής της επιχείρησης, για την πρόληψη του επαγγελματικού κινδύνου.

δ) Ενημερώνεται από τη διοίκηση της επιχείρησης τα στοιχεία των εργατικών ατυχημάτων και των επαγγελματικών ασθενειών που συμβαίνουν σ' αυτή.

ε) Ενημερώνεται για την εισαγωγή στην επιχείρηση νέων παραγωγικών διαδικασιών, μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών ή για τη λειτουργία νέων εγκαταστάσεων στο μέτρο που επηρεάζουν τις συνθήκες υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.

στ) Σε περίπτωση άμεσου και σοβαρού κινδύνου καλεί τον εργοδότη να λάβει τα απαραίτητα μέτρα χωρίς να αποκλείεται διακοπή λειτουργίας μηχανήματος ή εγκατάστασης ή παραγωγικής διαδικασίας.

ζ) Μπορεί να ζητεί τη συνδρομή εμπειρογνομώνων για θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, μετά τη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη.

**Κυρώσεις:** Στους εργοδότες που παραβαίνουν τις διατάξεις και ρυθμίσεις της νομοθεσίας για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας, καθώς και των Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων που εκδίδονται σε εκτέλεση τους, επιβάλλονται βαθύτατες διοικητικές και ποινικές κυρώσει

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β': ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

### ΜΙΣΘΟΣ

#### Έννοια – Πληρωμή. Καθορισμός

Τι θεωρείται μισθός; Σύμφωνα με την κρατούσα άποψη της επιστήμης και της δικαστηριακής νομολογίας, σαν μισθός νοείται κάθε παροχή που δίνεται από τους εργοδότες στους εργαζόμενους ως αντάλλαγμα της εργασίας τους. Δηλαδή κάθε αμοιβή σε χρήμα και σε είδος (όπως λ.χ. τροφή, κατοικία, δαπάνη ρεύματος κ.λ.π.), η οποία καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα, είτε βάσει της εργασιακής σχέσης ή της συλλογικής σύμβασης ή του νόμου, είτε βάσει της κρατούσας συνήθειας όταν δεν υπάρχει ειδική συμφωνία. Όταν στον εργαζόμενο καταβάλλεται παροχή σε είδος ως μισθός, η αποτίμηση αυτής σε ευρώ γίνεται σύμφωνα με το τίμημα που θα κατέβαλλε αυτός στην ελεύθερη αγορά για να προμηθευτεί το είδος.

Στην έννοια του μισθού περιλαμβάνεται όχι μόνο η κύρια παροχή (βασικός μισθός), αλλά και κάθε άλλη πρόσθετη παροχή (δηλαδή επί πλέον του συμφωνημένου ή νόμιμου χρονικού μισθού), η οποία καταβάλλεται τακτικά επί μακρύ σχετικώς χρόνο, νοείται βέβαια για την προσφερόμενη από το μισθωτό εργασία και ως αντάλλαγμα αυτής, έστω και αν αυτή δίνεται οικειοθελώς από τον εργοδότη.

Παράλληλα όμως προς το χρονικό μισθό (συμφωνημένο ή νόμιμο), είναι δυνατόν να συμφωνηθεί και η πληρωμή ιδιαίτερης αμοιβής, με την καταβολή πρόσθετων επιδομάτων (όπως λ.χ. βραβεία παραγωγής, αυξημένης αποδοτικότητας, ποσοστά – προμήθειες σε εξωτερικούς υπαλλήλους κ.λ.π.), με τα οποία επιδιώκεται μεγαλύτερη ποσοτική ή ποιοτική απόδοση εργασίας. Όπως δέχεται παγίως πλέον η δικαστηριακή νομολογία και αυτά αποτελούν μέρος του μισθού και κρίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις περί μισθού, άσχετα εάν καταβάλλονται βάσει ρητής συμφωνίας ή σιωπηρώς, βάσει διάταξης νόμου

ή συλλ. σύμβασης κ.λ.π., με την προϋπόθεση όμως ότι καταβάλλονται τακτικά και αδιαλείπτως, σαν αντάλλαγμα πάντοτε της εργασίας των μισθωτών.

Επίσης αν ο εργοδότης προβαίνει τακτικά και χωρίς επιφύλαξη σε παροχές προς το μισθωτό, πέρα από το βασικό μισθό, σαν αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας του και ο μισθωτός τις αποδέχεται με την ίδια έννοια, τότε υπάρχει σιωπηρή σύμβαση για τακτική καταβολή των παροχών αυτών σαν μισθού.

Περαιτέρω έχει κριθεί ότι, στην έννοια του μισθού περιλαμβάνεται και η παροχή που δίνεται στους μισθωτούς για τη μετάβασή τους σε τόπο εργασίας, που βρίσκεται σε μεγάλη απόσταση από τον τόπο της κατοικίας τους. Επίσης και παροχή που δίνεται στους μισθωτούς οι οποίοι δεν απουσίασαν από την εργασία τους για ορισμένο χρονικό διάστημα.

Η ομαδική ασφάλιση του προσωπικού από τον εργοδότη, ο οποίος συνάπτει γνήσια σύμβαση υπέρ τρίτου και αναλαμβάνει να καλύπτει ολικά ή μερικά το ασφάλιστρο, έχει χαρακτήρα μισθολογικής παροχής, αν αποτελέσει όρο της μεταξύ του εργοδότη και των μισθωτών του σύμβασης εργασίας.

**Τακτικές – Έκτακτες αποδοχές :** Σύμφωνα με τις απόψεις της δικαστηριακής νομολογίας, σαν τακτικές αποδοχές θεωρείται κάθε παροχή (σε χρήμα ή σε είδος) η οποία δίνεται από τον εργοδότη στον εργαζόμενο τακτικά και μόνιμα, βάσει συλλογικής σύμβασης, διαιτητικής ή υπουργικής απόφασης, ατομικής συμφωνίας κ.λ.π., ως αντάλλαγμα της προσφερόμενης εργασίας.

Έκτακτες αποδοχές θεωρούνται όσες χορηγούνται εφάπαξ ή σε μη τακτικά χρονικά διαστήματα, για τις οποίες δεν υπάρχει βεβαιότητα για την επανάληψή τους.

Υπόψη και η πρόσφατη 1455/2003 απόφαση του Αρ. Πάγου, σύμφωνα με την οποία «Μισθό αποτελεί και κάθε πρόσθετη παροχή, η οποία υπερβαίνει τα ελάχιστα όρια μισθού και χορηγείται από τον εργοδότη ως αντάλλαγμα για την προσφερόμενη εργασία. Με την αποδοχή της καταβολής της ανωτέρω παροχής καταρτίζεται μεταξύ εργοδότη και μισθωτού σιωπηρή σύμβαση για τακτική καταβολή αυτής ως μισθού, οπότε η παροχή αυτή δεν μπορεί να ανακληθεί μονομερώς από τον εργοδότη, εκτός αν ο τελευταίος επιφύλαξε για

τον εαυτό του δικαίωμα μονομερούς ανακλήσεως ή αν η παροχή είχε χορηγηθεί στο μισθωτό από ελευθεριότητα και όχι ως αντάλλαγμα εργασίας».

**Ασφαλιστικές εισφορές :** Ενδέχεται η εισφορά υπέρ του Ι.Κ.Α., καθώς και υπέρ των άλλων Ταμείων, που βαρύνει τους μισθωτούς (εργατική εισφορά) να καταβάλλεται από τον εργοδότη. Δηλαδή όταν με τη θέλησή του, σταθερά και τακτικά δεν την παρακρατεί από τις αποδοχές τους με σκοπό να αυξήσει την αμοιβή τους. Γεγονός που συμβαίνει, εφόσον δεν μειώνεται πλέον ο μισθός ή το ημερομίσθιό τους κατά το τμήμα της εργατικής εισφοράς και το ποσό αυτής περαιτέρω εμφανίζεται στα βιβλία του εργοδότη και στις δηλώσεις του προς την Εφορία, σαν δαπάνη από μισθούς και ημερομίσθια που βαρύνουν την επιχείρησή του. Στην περίπτωση αυτή το εν λόγω ποσό της εργατικής εισφοράς θεωρείται ότι αποτελεί προσαύξηση του μισθού του εργαζόμενου και συνεπώς υπόκειται σε εισφορές, προστιθέμενο στις λοιπές αποδοχές του για τον υπολογισμό των καταβλητέων ασφαλιστικών εισφορών, του ποσού της αποζημίωσης απόλυσης.

Τα ανωτέρω ισχύουν και όταν η εισφορά του μισθωτού βαρύνει τον εργοδότη, ύστερα από ρητή ή σιωπηρή συμφωνία μεταξύ τους.

**Τροφή – κατοικία:** Οι πρόσθετες παροχές τροφής και στέγης θεωρούνται ότι δεν αποτελούν τακτικές αποδοχές, αφ' ενός μεν όταν αυτό προβλέπεται από τη συμβατική ρύθμιση των μερών, και αφ' ετέρου όταν οι παροχές αυτές εξυπηρετούν τη λειτουργία της επιχείρησης όπως λ.χ. όταν η επιχείρηση έχει οργανώσει στα εργοτάξια της μονάδες διαμονής και σίτισης του προσωπικού της, για την καλύτερη εκτέλεση των έργων της .

**Οδοιπορικά έξοδα :** Από τα πολιτικά δικαστήρια έχει κριθεί ότι, τα οδοιπορικά έξοδα που καταβάλλονται στους μισθωτούς θεωρούνται σαν μισθός, όταν δεν εξαρτώνται από την πραγματοποίηση υπηρεσιακών μετακινήσεων, δεν υπόκεινται σε απόδοση λογαριασμού και δεν διακόπτονται σε περίπτωση, ασθένειας ή άδειας .

**Νόμιμος – Καταβαλλόμενος – Συνήθης μισθός :** Πολλές φορές, κατά την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, προκύπτει ανάγκη να διαχωρίσουμε τις ανωτέρω έννοιες του μισθού. Έτσι διακρίνουμε:

Νόμιμος μισθός χαρακτηρίζεται αυτός που προβλέπεται από συλλ. σύμβαση εργασίας, διαιτητική ή υπουργική απόφαση και αποτελεί τα κατώτατα όρια αποδοχών που υποχρεούται ο εργοδότης να καταβάλει στους εργαζόμενους. Ειδικότερα ο νόμιμος μισθός αποτελείται από το βασικό μισθό και τα διάφορα επιδόματα, τα οποία επίσης προβλέπονται από υπουργική απόφαση.

Συμβατικός μισθός χαρακτηρίζεται αυτός που έχει καθοριστεί από τη συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου, στην ατομική τους σύμβαση εργασίας (γραπτή ή προφορική). Νοείται βέβαια ότι ο συμβατικός μισθός είναι πάντοτε μεγαλύτερος από το νόμιμο, γιατί μικρότερος απαγορεύεται από το νόμο. Η ανωτέρω διάκριση είναι χρήσιμη και από πρακτικής πλευράς, γιατί όπως αναπτύξαμε προηγουμένως στα οικεία κεφάλαια, άλλες μεν προσαυξήσεις και αμοιβές υπολογίζονται επί του νόμιμου μισθού, άλλες δε επί του καταβαλλόμενου. Ενδεικτικά σημειώνουμε ότι η προσαύξηση για εργασία την Κυριακή, ημέρες αργίας ή τη νύκτα υπολογίζεται επί του νόμιμου μισθού, ενώ η υπερωριακή αμοιβή υπολογίζεται επί του καταβαλλόμενου.

Συνήθης μισθός θεωρείται ο μισθός που καταβάλλεται σε άλλους εργαζόμενους του αυτού φύλου και ηλικίας, οι οποίοι διαθέτουν τα ίδια προσόντα και παρέχουν εργασία του αυτού είδους, στον ίδιο τόπο και με τις ίδιες συνθήκες. Ζήτημα καταβολής του συνήθη μισθού προκύπτει, όταν δεν έχει συμφωνηθεί το ποσό και το είδος του μισθού, και δεν υπάρχει βέβαια νόμιμος μισθός.

**Είδος πληρωμής μισθού :** Ο καθορισμός και το είδος πληρωμής του μισθού ποικίλλει εκάστοτε και μπορεί να συνίσταται σε χρήμα ή σε είδος (τροφή, κατοικία κ.λ.π.). Πάντως σήμερα η πληρωμή μισθού αποκλειστικά σε είδος έχει ατονήσει και μόνο σε ορισμένες περιπτώσεις εξακολουθεί να δίνεται με τη μορφή συμπληρώματος του μισθού σε χρήμα. Εξάλλου ο μισθός σε χρήμα είναι δυνατόν να καθοριστεί με διάφορους τρόπους, οι κυριότεροι των οποίων είναι οι εξής:

Μηνιαίος μισθός, Ημερομίσθιο είναι ο λεγόμενος χρονικός μισθός που καθορίζεται ανάλογα με τη χρονική διάρκεια της εργασίας και αδιάφορα με το αποτέλεσμα αυτής. Η περίπτωση αυτή είναι η πλέον συνηθισμένη στην πράξη.

Μισθός κατά μονάδα εργασίας, είναι αυτός που υπολογίζεται ανάλογα με το αποτέλεσμα της εργασίας, δηλαδή τα παραγόμενα από το μισθωτό προϊόντα, χωρίς να λαμβάνει υπόψη ο χρόνος που διατέθηκε για το σκοπό αυτό.

Μισθός σε ποσοστά επί των κερδών, ο οποίος σύμφωνα με την κρατούσα άποψη υπολογίζεται πάνω στα καθαρά κέρδη της επιχείρησης, συνήθως κατά την περίοδο του έτους.

Παράλληλα είναι δυνατόν να συμφωνηθεί η πληρωμή του μισθού και με συνδυασμό των ανωτέρω τρόπων, δηλαδή μηνιαίος μισθός ή ημερομίσθιο και συγχρόνως ποσοστά επί των κερδών, πωλήσεων, ή πρόσθετη αμοιβή κατά μονάδα παραγόμενες εργασίες κ.λ.π. Νοείται βέβαια ότι σε κάθε περίπτωση, υπόχρεος για την καταβολή του μισθού είναι πάντοτε ο εργοδότης. Το αυτό ισχύει και όταν φαινομενικά η αμοιβή της εργασίας καταβάλλεται από τρίτους, πελάτες της επιχείρησης, όπως λ.χ. συμβαίνει προκειμένου για κουρείς, σερβιτόρους κ.λ.π..

**Παροχές μη θεωρούμενες μισθός:** Από τη δικαστηριακή νομολογία έχει κριθεί ότι δεν αποτελούν μισθό:

α) Οι πρόσθετες παροχές σε χρήμα ή σε είδος, που δίνονται όχι ως αντάλλαγμα της εργασίας, αλλά για άλλο σκοπό. Όπως λ.χ. για τη διευκόλυνση της εκτέλεσης της σύμβασης εργασίας με την παροχή των αναγκαίων συγκοινωνιακών μέσων ή για την ομοιόμορφη εμφάνιση του προσωπικού με τη χορήγηση ειδικής στολής κ.λ.π., έστω και αν παρέχουν κάποια ωφέλεια στο μισθωτό, εφόσον κύρια και βασική αιτία της χορήγησης τους είναι η εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχ/σης του εργοδότη. Επίσης όταν δίνονται από τον εργοδότη οικειοθελώς και από ελευθεριότητα (χαριστικά) με δικαίωμα ανάκλησης και διακοπής της χορήγησης, ή τέλος για την πληρέστερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης.

β) Χρηματικές παροχές που καταβάλλονται για οδοιπορικά έξοδα, εντός και εκτός πόλης.



γ) Κάθε παροχή που δίνεται ανεξάρτητα από την παρεχόμενη εργασία και όχι ως αντάλλαγμα αυτής.

δ) Οι παροχές που επιβάλλονται από λόγους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

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

στ) Η παροχή στο μισθωτό της χρήσεως αυτοκινήτου του εργοδότη, για τη μεταφορά του στον τόπο εργασίας.

ζ) Οι αποζημιώσεις κατά τις περί αδικαιολογήτου πλουτισμού διατάξεις και οι προσαυξήσεις (αστικές ποινές) τις οποίες υποχρεούται να καταβάλει ο εργοδότης για παράνομη εργασία, ήτοι παράνομη υπερωριακή εργασία, εργασία παρά το νόμο τις Κυριακές κατά τις οποίες δεν επιτρέπεται η εργασία, εργασία κατά τις ημέρες της εβδομαδιαίας ανάπαυσης του εργαζομένου λόγω νόμιμης εργασίας του κατά τις Κυριακές κ.λ.π., γιατί αυτές δεν αποτελούν νόμιμο αντάλλαγμα νομίμως παραχθείσας εργασίας .

### **Τρόπος υπολογισμού του μηνιαίου μισθού**

1) Άσχετα με το πόσες εργάσιμες μέρες έχει ο κάθε μήνας, θα θεωρείται πάντοτε ότι οι εργάσιμες μέρες του εκάστοτε μήνα είναι 25.

2) Σε περίπτωση που δεν εργάσθηκε ο υπάλληλος μια μέρα, τότε ο μισθός του μήνα αυτού θα είναι:

πραγμ. μισθός / 25 μέρες X 24 μέρες = α ευρώ μισθός για το μήνα που απουσίαζε μια εργάσιμη μέρα.

3) Σε περίπτωση που εργάσθηκε μια Κυριακή, τότε ο μισθός του μήνα αυτού θα είναι:

Πραγματικός μισθός X 26 μέρες / 25 μέρες = β ευρώ μισθός για το μήνα που εργάσθηκε επί πλέον και μια Κυριακή. Φυσικά η Κυριακάτικη αμοιβή θα έχει και την προσαύξηση 75%, υπολογιζόμενη πάνω στο νόμιμο μισθό.

Η προσαύξηση του 75%, λόγω απασχόλησης τις Κυριακές ή τις νόμιμες αργίες, υπολογίζεται πάντοτε σε όλες τις ώρες (κανονικές, νυκτερινές, υπερωρίες κ.λ.π.) που απασχολείται ο εργαζόμενος τις μέρες αυτές.

- 4) Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος την Κυριακή ή τη νόμιμη αργία απασχολείται και υπερωριακά, τότε, για τις επί πλέον αυτές ώρες, δικαιούται και πρόσθετη αμοιβή για υπερωριακή εργασία.

Η προσαύξηση της υπερωριακής εργασίας που είναι 50% ή 75% ανάλογα υπολογίζεται πάνω στο ωρομίσθιο που έχει προηγουμένως προσαυξηθεί και με την προσαύξηση του 75% λόγω Κυριακής.

- 5) Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος απασχολείται υπερωριακά κατά την νύκτα, τότε, η προσαύξηση της υπερωρίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο προηγουμένως έχει προσαυξηθεί κατά 25% λόγω νύκτας, ενώ αν απασχολείται υπερωριακά κατά τις νυκτερινές ώρες Κυριακής ή αργίας, τότε η προσαύξηση της υπερωριακής εργασίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο προηγουμένως θα έχει προσαυξηθεί και με τις δύο προσαυξήσεις (25% + 75% = 100%).

- 6) Σε περίπτωση π.χ. που ο υπάλληλος δεν εργάστηκε 5 ώρες και η επιχείρηση θέλει να μειώσει το μισθό του για τις μη εργάσιμες 5 ώρες, τότε θα κάνει τους παρακάτω υπολογισμούς:

Πραγματικός μισθός / 25 ημερομίσθια = α ευρώ = πραγματικό ημερομίσθιο, α X 6 μέρες = β ευρώ = εβδομαδιαίος μισθός.

β / 40 ώρες = γ ευρώ = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας, γ X 5 ώρες = δ ευρώ, ποσό, που θα μειωθεί ο μηνιαίος μισθός. Δηλαδή πραγματικός μισθός – δ – ε ευρώ = μηνιαίες αποδοχές του υπαλλήλου για το μήνα αυτό. Αν οι συμβατικές (πραγματικές) ώρες εργασίας ήταν λιγότερες από 40 (π.χ. 38 ώρες), τότε η αμοιβή ανά ώρα εργασίας θα ήταν

$$\frac{\beta(\text{πραγματικός μισθός})}{38(\text{ώρες εργασίας})} = \beta = \gamma \text{ ευρώ} = \text{πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα}$$

εργασίας.

### Τρόπος υπολογισμού του ημερομισθίου – εργατών

- 1) Ο εργατοτεχνίτης αμείβεται, φυσικά, για τις ημέρες μόνο που εργάζεται.
- 2) Σε περίπτωση που εργάζεται Κυριακή, τότε για την Κυριακάτικη εργασία του θα αμοιφθεί με το πραγματικό ημερομίσθιο προσαυξημένο με 75% πάνω στο νόμιμο ημερομίσθιο.
- 3) Σε περίπτωση π.χ. που ο εργατοτεχνίτης δεν εργάστηκε 5 ώρες και η επιχείρηση θέλει να μειώσει το ημερομίσθιο του κατά τις μη εργάσιμες ώρες, τότε θα προβεί στους εξής υπολογισμούς:

Πραγματικό ημερομίσθιο X 6 ημέρες = β ευρώ = πραγματικός εβδομαδιαίος μισθός.

$\beta / 40$  ώρες = γ ευρώ = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας.

$\gamma \times 5$  ώρες = δ ευρώ = ποσό που θα μειωθεί το πραγματικό ημερομίσθιο, δηλαδή πραγματικό ημερομίσθιο – δ = ε ευρώ = αποδοχές του εργατοτεχνίτη για τη μέρα αυτή. Αν οι πραγματικές (συμβατικές) ώρες εργασίας ήταν π.χ. 38 ώρες (αντί 40 ώρες) τότε η πραγματική αμοιβή ανά ώρα εργασίας θα υπολογίζονταν ως εξής :

$$\frac{\beta(\text{πραγματικός μισθός})}{38(\text{ώρες εργασίας})} = \gamma \text{ ευρώ} = \text{πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα}$$

εργασίας κ.λ.π.

ΣΗΜ: α) Ο παραπάνω υπολογισμός προσδιορισμού του μηνιαίου μισθού ή του ημερομισθίου ισχύει τόσο γι' αυτούς που απασχολούνται 6 μέρες την εβδομάδα όσο και για αυτούς που απασχολούνται 5 μέρες την εβδομάδα.

β) Για τον υπολογισμό του μηνιαίου μισθού του μισθωτού που αμείβεται με ημερομίσθιο, πολλαπλασιάζεται το ποσό του ημερομισθίου με τον αριθμό των εργάσιμων ημερών του αντίστοιχου μήνα .

γ) Όταν ο εργατοτεχνίτης π.χ. με ημερομίσθιο 30 ευρώ αμείβεται με μισθό, τότε ο ημερήσιος μισθός υπολογίζεται ως εξής :

$30 \times 26$  ημέρες = 780 ευρώ - >  $780/25$  ημέρες = 31,20 ευρώ = ημερήσιος μισθός.

## ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Οι υπάλληλοι ή οι εργάτες άσχετα αν η απασχόλησή τους είναι συνεχής ή έκτακτη, όταν προσφέρουν την εργασία τους κατά τις νυκτερινές ώρες, δηλαδή κατά το χρονικό διάστημα από 10<sup>ης</sup> μ.μ. (βραδινής) μέχρι 6<sup>ης</sup> π.μ. (πρωινής), ή όταν ένα μέρος μόνο της προσφερόμενης εργασίας τους παρέχεται στο παραπάνω χρονικό διάστημα, τότε οι κανονικές (νόμιμες) αποδοχές (και όχι οι πραγματικές αποδοχές που καταβλήθηκαν) των ωρών αυτών θα προσαυξάνονται κατά 25% .

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

Όταν όμως η νυκτερινή εργασία συμπίσει με υπερωριακή εργασία και μέρα Κυριακή, τότε καταβάλλονται οι προσαυξήσεις του 25% της νυκτερινής εργασίας και του 75% της Κυριακής πάνω στις αντίστοιχες νόμιμες αποδοχές . Επί πλέον καταβάλλεται και η προσαύξηση της υπερωρίας (50% ή 75%, ανάλογα), αλλά πάνω όμως στις αντίστοιχες πραγματικές αποδοχές των ωρών αυτών, που θα έχουν προσαυξηθεί προηγούμενα με τις δύο προσαυξήσεις νυκτερινής εργασίας και Κυριακής (25% + 75% = 100%) .

Η νυκτερινή εργασία, κατά μέσο όρο, σε εβδομαδιαία βάση, δεν πρέπει να υπερβαίνει ανά 24ωρο τις 8 ώρες . Ο εργαζόμενος για ν' απασχοληθεί σε ώρες νύκτας εξετάζεται πρώτα από γιατρό και αν υπάρχει πρόβλημα υγείας, λόγω νυκτερινής απασχόλησης ο εργαζόμενος μετατίθεται σε ημερήσια θέση εργασίας Η επιχείρηση που επιθυμεί ν' απασχολήσει εργαζόμενους τη νύχτα, θα πρέπει πρώτα να ενημερώσει και την 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 και της εξαιρέσιμης γιορτής .

Αν, φυσικά, οι πραγματικές αποδοχές είναι μεγαλύτερες σε ποσοστό μικρότερο από εκείνο του 25% και του 75%, τότε είναι υποχρεωμένος να δώσει στον μισθωτό σαν προσαύξηση, την διαφορά μέχρι το 25% της νυκτερινής απασχόλησης και το 75% της Κυριακής ή εξαιρέσιμης γιορτής (Αρ. Π. 265/99, τμ. Β). Αυτό συμβαίνει, φυσικά, αν γίνει συμφωνία στην αρχή και αναφέρεται στην αντίστοιχη σύμβαση .

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 νυκτερινής εργασίας και του 75% της Κυριακής και εξαιρέσιμης γιορτής.

Για τους ανήλικους απαγορεύεται η νυκτερινή εργασία σε οποιοδήποτε είδος εργασίας δημόσιας ή ιδιωτικής επιχείρησης, εκτός αν η επιχείρηση είναι οικογενειακής φύσης και απασχολούνται μόνο τα μέλη της οικογένειας ή εκτός αν οι ανάγκες της επαγγελματικής κατάρτισης του ανήλικου το απαιτούν , ή εκτός αν ανήκουν σε εξαιρούμενη επιχείρηση. Δεν απαγορεύεται η νυκτερινή απασχόληση στις γυναίκες . Την προσαύξηση της νύκτας τη δικαιούνται και όσοι απασχολούνται με άκυρη σύμβαση .

**Αναλυτικότερα: Απαγορεύεται ν' απασχολούνται οι ανήλικοι τουλάχιστον στις παρακάτω περιπτώσεις (άρθρο 4 Ν. 1839/89).**

α) Όταν ο ανήλικος είναι μέχρι 14 ετών απαγορεύεται ν' απασχολείται σε εστιατόρια, καφεενεία, ξενοδοχεία κ.λ.π. στις ώρες μετά από τις 10 μ.μ.

β) Όταν ο ανήλικος είναι μέχρι 16 ετών απαγορεύεται ν' απασχολείται με πωλήσεις στους δρόμους, στις πλατείες κ.λ.π. στο χρονικό διάστημα μεταξύ 9 μ.μ. – 5 π.μ.

γ) Όταν ο ανήλικος είναι μέχρι 18 ετών απαγορεύεται ν' απασχολείται νυκτερινές βάρδιες σε βιομηχανίες ή σε παραρτήματα αυτών (ως νύκτα θεωρούνται 12 ώρες, άρθρο 2 Ν. 4215/61).

δ) Όταν ο ανήλικος είναι μέχρι 18 ετών απαγορεύεται ν' απασχολείται σε εμπορικά καταστήματα και σε πρατήρια αυτών στις ώρες από 9 μ.μ. – 5 π.μ.

Εξαιρούνται από την προσαύξηση του 25% της νυκτερινής εργασίας και επομένως δεν την δικαιούνται οι παρακάτω κατηγορίες μισθωτών.

- 1) Οι υπηρέτες, οι μάγειροι κ.λ.π. που εργάζονται στο σπίτι του εργοδότη.
- 2) Αυτοί που έχουν θέση εποπτείας ή διεύθυνσης.
- 3) Όσοι εργάζονται αποκλειστικά τις νυκτερινές ώρες και εφόσον φυσικά οι αποδοχές τους είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες τουλάχιστον κατά 25%, διαφορετικά δικαιούνται την νυκτερινή προσαύξηση ή μέρος της νυκτερινής προσαύξησης, μέχρις ότου οι πραγματικές αποδοχές ξεπεράσουν τις νόμιμες κατά 25%, που είναι η νυκτερινή προσαύξηση.
- 4) Όταν πρόκειται για συμβάσεις «απλής ετοιμότητας προς εργασία».

### **ΧΡΟΝΙΚΑ ΟΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**Γενικά:** Με τον όρο «χρονικά όρια εργασίας» νοείται η διάρκεια της ημερήσιας εργασίας την οποία υποχρεούνται να παρέχουν οι μισθωτοί. Διευκρινίζεται ότι σαν χρόνος εργασίας θεωρείται αποκλειστικά και μόνο, ο χρόνος κατά τον οποίο οι μισθωτοί απασχολούνται πραγματικά στην διεξαγωγή

της εργασίας που τους έχει ανατεθεί. Δηλαδή περιλαμβάνονται μόνο οι ώρες της πραγματικής εργασίας. Η σχετική διάταξη του νόμου έχει ως εξής:

«Σαν ώρες εργασίας θεωρούνται μόνο οι πραγματικές, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται οι διακοπές ή τα διαλείμματα εργασίας. Πάντως δεν θεωρείται διακοπή ή διάλειμμα ή απομάκρυνση από την εργασία για σωματική ανάγκη, καθώς και η αναγκαστική απομάκρυνση από την εργασία λόγω καταφανούς κινδύνου. Για ελαφρό πρόγευμα επιτρέπεται μόνο μια διακοπή, η οποία δεν πρέπει να υπερβαίνει τη μισή (1/2) ώρα».

Επομένως δεν συμπεριλαμβάνονται στις ώρες εργασίας:

α) Ο χρόνος μετάβασης του εργαζομένου από την κατοικία του στον τόπο εργασίας και ο χρόνος επιστροφής σ' αυτή, έστω και αν ο εργοδότης διαθέτει τα μεταφορικά μέσα μετάβασης (ή επιστροφής), εφόσον βέβαια δεν επιβάλλονται από τον εργοδότη δεσμεύσεις με τις οποίες παρατείνεται προς όφελος του ο χρόνος αυτός. Γιατί η μετάβαση του μισθωτού στην εργασία αποτελεί στοιχείο των υποχρεώσεων του από την εργασιακή σύμβαση, δηλαδή αποτελεί χρόνο που διατίθεται για να καταστεί δυνατή η εκπλήρωση της υποχρέωσής του προς παροχή εργασίας. Το ίδιο βέβαια ισχύει και όταν ο μισθωτός προσέρχεται στον τόπο εργασίας ενωρίτερα από την ώρα ανάληψης εργασίας. Μπορεί ωστόσο να συμφωνηθεί πρόσθετη αμοιβή, ανάλογα με την απόσταση του τόπου εργασίας.

Όταν η μεταφορά του προσωπικού στον τόπο εργασίας γίνεται από τον εργοδότη, δεν υπάρχει ευθύνη των μισθωτών για την καθυστερημένη ανάληψη της εργασίας, συνεπεία της μη έγκαιρης άφιξης του μεταφορικού μέσου. Αλλά ούτε βέβαια και υπάρχει υποχρέωση των μισθωτών να προσφέρουν συμπληρωματική εργασία σε άλλο χρόνο.

β) Οι διακοπές για ελαφρό πρόγευμα (κολατσιό) ή για μεσημβρινό φαγητό, καθώς και τα διαλείμματα εργασίας. Επομένως η ισόχρονη προς τις

διακοπές αυτές παράταση της εργασίας, μέχρι να συμπληρωθεί το κανονικό ωράριο, δεν γεννά αξίωση υπέρ των μισθωτών για τη λήψη αμοιβής. Πάντως δεν θεωρούνται σαν διακοπές ή διαλείμματα και συνεπώς περιλαμβάνονται στις ώρες εργασίας: 1) η απομάκρυνση από την εργασία για σωματική ανάγκη, και 2) η αναγκαστική απομάκρυνση λόγω καταφανούς κινδύνου.

Για ελαφρό πρόγευμα (κολατσιό) επιτρέπεται μόνο μια διακοπή, με διάρκεια μέχρι μισή (1/2) ώρα, η οποία όπως αναφέραμε δεν περιλαμβάνεται στις ώρες εργασίας.

γ) Ο χρόνος που διατίθεται από τους μισθωτούς για την προπαρασκευή τους, είτε κατά τη μετάβαση στην εργασία τους, είτε κατά την αποχώρηση απασυρτή. Επίσης δεν συνυπολογίζεται και ο χρόνος που αναλύεται για άλλες προπαρασκευαστικές εργασίες, όπως λ.χ. το κτύπημα της καρτέλας παρουσίας, η περιβολή ειδικής στολής, το πλύσιμο, η αλλαγή ενδυμασίας, ο καλλωπισμός μετά το τέλος της εργασίας, η προετοιμασία για την ανάληψη εργασίας.

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι το ωράριο εργασίας των μισθωτών γενικά (είτε πρόκειται για συμβατικό, είτε για νόμιμο), πρέπει να αναλύεται εξ ολοκλήρου για την εκτέλεση της εργασίας, δηλαδή σε πραγματικές ώρες εργασίας. Πάντως από τη δικαστηριακή νομολογία έχει θεωρηθεί σαν χρόνος παροχής εργασίας και ο χρόνος που διατίθεται από τους μισθωτούς για να λάβουν οδηγίες σχετικά με την εργασία που θα εκτελέσουν ή για την φροντίδα προς αναπλήρωση εκείνων που δεν προσήλθαν στην εργασία τους.

Επίσης χρόνο εργασίας αποτελεί και το διάστημα κατά το οποίο, μετά τη λήξη της εργασίας, ο μισθωτός οφείλει να συλλέγει τα εργαλεία και να τα μεταφέρει σε ορισμένο τόπο.



## ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ – ΙΔΙΟΡΡΥΘΜΕΣ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ

**Το ωράριο διακρίνεται:**

α) σε νόμιμο ωράριο που ορίζεται από το άρθρο 4 του Ν. 2874/00. Αυτό είναι μέχρι 8 ώρες την ημέρα και μέχρι 43 ώρες την εβδομάδα (από 1.4.2001 και μετά).

β) σε συμβατικό ωράριο που καθορίζεται από τις συλλογικές ή τις ατομικές συμβάσεις και είναι πάντοτε μικρότερο από το νόμιμο. Σήμερα το συμβατικό ωράριο είναι 40 ώρες την εβδομάδα.

γ) Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να απασχολεί τους μισθωτούς του και οι μισθωτοί έχουν αντίστοιχα την υποχρέωση να παρέχουν την εργασία τους για 3 ακόμα ώρες πέραν από το συμβατικό ωράριο που είναι σήμερα 40 ώρες την εβδομάδα (δηλαδή 41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup> και 43<sup>η</sup> ώρα ανά εβδομάδα) που ονομάζεται ιδιόρρυθμη υπερωριακή απασχόληση. Οι μισθωτοί, που απασχολούνται υπερωριακά, αμείβονται για τις 3 ώρες της ιδιόρρυθμης υπερωριακής απασχόλησης (41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup> και 43<sup>η</sup> ώρα) της εβδομάδας καθώς και για τις νόμιμες ώρες υπερωριακής απασχόλησης μέχρι να συμπληρωθούν συνολικά (από νόμιμες υπερωρίες) 120 ώρες ετησίως, με αμοιβή ίση με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 50%. Για την υπερωριακή απασχόληση του μισθωτού πάνω από 120 ώρες ετησίως η προσαύξηση είναι 75%.

Ο εργοδότης έχει δικαίωμα να καθορίζει τις ώρες που θ' απασχολούνται οι εργαζόμενοι στην επιχείρησή του και όποιος από αυτούς αρνηθεί απολύεται χωρίς αποζημίωση.

Το ανώτατο όριο της ημερήσιας εργασίας σε δήμερη απασχόληση είναι οι 8 ώρες, με μόνο περιορισμό των υπαλλήλων γραφείων των Ανωτύμων Εμπορικών Εταιρειών (εκτός των βιομηχανικών) που έχουν νόμιμο ωράριο

εργασίας μέχρι 7 ώρες την ημέρα, δηλαδή εβδομαδιαίως 42 ώρες αντί των 43 ωρών. Στις 7 ώρες την ημέρα υπάγονται και οι υπάλληλοι των εμπορικών τμημάτων των βιομηχανικών επιχειρήσεων, όχι όμως και των εμπορικών καταστημάτων πωλήσεων των επιχειρήσεων αυτών.

Σ' αυτές όμως τις περιπτώσεις, μόνο οι 2 ώρες ( $42 - 40 = 2$  ώρες) θεωρούνται ιδιόρρυθμη υπερωρία και αμείβονται με προσαυξημένο το καθένα από τα ωρομίσθια αυτά κατά 50%, ενώ η απασχόληση πάνω από τις 42 ώρες θεωρείται υπερωρία που παίρνει τη νόμιμη (50%) ή την παράνομη (150%), ανάλογα, προσαύξηση της υπερωρίας.

Το υπαλληλικό προσωπικό των βιομηχανικών και βιοτεχνικών Ανωνύμων Εταιριών καθώς και οι υπάλληλοι Γραφείων (πλην των Α.Ε.) απασχολούνται 8 ώρες την ημέρα. Δηλαδή, οι λογιστές, οι βοηθοί λογιστές, οι γραμματείς καθώς επίσης και οι αποθηκάριοι και οι άλλοι υπάλληλοι που ασχολούνται με την αποθήκευση και την διακίνηση των παραγμένων προϊόντων, έχουν απασχόληση 8 ώρες την ημέρα. Αντίθετα, οι υπάλληλοι που ασχολούνται στα καταστήματα πώλησης των Βιομηχανικών Ανωνύμων Εταιριών ακολουθούν το ωράριο των εμπορικών καταστημάτων, ενώ όπως προαναφέρθηκε, οι απασχολούμενοι στα εμπορικά τμήματα των βιομηχανικών Ανωνύμων Εταιριών απασχολούνται μέχρι 7 ώρες την ημέρα.

Το ωράριο των εμπορικών καταστημάτων είναι σήμερα ελεύθερο από Δευτέρα μέχρι και Σάββατο και καθορίζεται από τους καταστηματάρχες ποιες ημέρες και ώρες επιθυμούν αυτοί να κρατήσουν ανοιχτά τα καταστήματά τους.

Οι εργαζόμενοι φυσικά, στα καταστήματα αυτά έχουν 5νθήμερο εργασίας και 40 ώρες εβδομαδιαία απασχόληση, σύμφωνα πάντα και με άλλες σχετικές διατάξεις του νόμου οι οποίες ρυθμίζουν τις ημέρες ανάπαυσης. Αν τα καταστήματα λειτουργούν με διακεκομμένο ωράριο, τότε η μεσημβρινή διακοπή για γεύμα θα πρέπει να είναι μέχρι 3 ώρες το καλοκαίρι και μέχρι 2 ώρες το

χειμώνα. Για τις επιχειρήσεις με πενθήμερο απασχόλησης, το νόμιμο ωράριο είναι μέχρι 9 ώρες την ημέρα και μέχρι 43 ώρες την εβδομάδα, από τις οποίες οι 3 ώρες ( $43 - 40 = 3$  ώρες) αμείβονται ως «ιδιόρρυθμη υπερωρία» με προσαύξηση 50%.

Σε ορισμένες κατηγορίες μισθωτών, λόγω ειδικών συμφωνιών ή λόγω ειδικών συλλογικών συμβάσεων, ισχύουν σήμερα συμβατικά ωράρια εργασίας μικρότερα από 40 ώρες την εβδομάδα (π.χ. οι ώρες των υπαλλήλων του δημοσίου είναι 37,5 ώρες την εβδομάδα κ.λ.π.). Οι ώρες μεταξύ του ανώτατου συμβατικού ωραρίου των 40 ωρών και του καθαρά (μειωμένου) συμβατικού ωραρίου π.χ. των 37,5 ωρών, χαρακτηρίζονται ως απλή πρόσθετη εργασία και αμείβονται με απλό ωρομίσθιο, χωρίς καμία προσαύξηση (Αρ. Π. 1188/90). Οι ώρες όμως μεταξύ του νόμιμου ωραρίου Εργασίας των 43 ωρών εβδομαδιαία και του ανώτατου συμβατικού εβδομαδιαίου ωραρίου των 40 ωρών χαρακτηρίζονται σαν ιδιόρρυθμη υπερωριακή απασχόληση και αμείβονται με το πραγματικό ωρομίσθιο (όχι με το νόμιμο) προσαυξημένο με 50% .

Η απασχόληση που είναι πάνω από 43 ώρες εβδομαδιαία ή πάνω από 8 ώρες την ημέρα, θεωρείται υπερωριακή και προσαυξάνεται με 50% μέχρι να συμπληρωθούν συνολικά (χωρίς τις ιδιόρρυθμες υπερωρίες) ετησίως οι 120 ώρες. Οι νόμιμες υπερωρίες πάνω από 120 ώρες εργασίας ετησίως προσαυξάνονται με ποσοστό 75% περισσότερα για τα ποσοστά υπερωριών.

Για όσους απασχολούνται 5 ημέρες την εβδομάδα (πενθήμερο), η ιδιόρρυθμη υπερωριακή απασχόληση μπορεί να φτάσει μέχρι τις 3 ώρες την εβδομάδα ( $43 - 40 = 3$  ώρες), ενώ η εργασία πάνω από τις 43 ώρες την εβδομάδα (ή 9 ώρες την ημέρα) θεωρείται υπερωρία. Η 3ωρη ιδιόρρυθμη υπερωριακή εργασία (41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup> και 43<sup>η</sup> ώρα) κατανέμεται και πραγματοποιείται μέσα στις 5 εργάσιμες ημέρες (ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης) και ποτέ μέσα στην 6<sup>η</sup> μέρα που έχει καθιερωθεί ως αργία.

Σε περίπτωση που οι ώρες της «ιδιόρρυθμης υπερωρίας» είναι συγχρόνως, και ώρες νυκτερινής απασχόλησης ή ακόμα και απασχόλησης Κυριακής, τότε προσαυξάνονται πρώτα οι αμοιβές των ωρών αυτών με το 25% της νυκτερινής απασχόλησης και με το 75% της Κυριακάτικης απασχόλησης και στο σύνολο της αμοιβής (ωρομίσθιο + 25% νυκτερινής + 75% Κυριακής) υπολογίζεται η προσαύξηση του 50% της ιδιόρρυθμης υπερωρίας.

Σε περίπτωση δήμερου απασχόλησης που η ημερήσια απασχόληση είναι πάνω από 8 ώρες ή η εβδομαδιαία απασχόληση πάνω από 43 ώρες, οι επιπλέον αυτές ώρες θεωρούνται υπερωρίες και προσαυξάνονται με το ποσοστό 50% και για τις ετήσιες υπερωρίες από 121 ώρες και πάνω με το ποσοστό προσαύξησης 75%.

## ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

### Υπερωριακή εργασία – Αμοιβή

**Γενικά :** Σαν υπερωρία θεωρείται η εργασία εκείνη, η οποία παρέχεται πέρα από τα χρονικά όρια της ημερήσιας εργασίας που καθορίζεται εκάστοτε από τη νομοθεσία, για κάθε κατηγορία μισθωτών και για κάθε είδους επιχείρηση. Πάντως η επέμβαση του ημερήσιου ωραρίου εργασίας που έχει καθορισθεί με ατομική σύμβαση εργασίας ή συλλογική σύμβαση, διαιτητική απόφαση ή κανονισμό εργασίας, δεν θεωρείται υπερωριακή απασχόληση.

Επισημαίνεται ότι και μετά την ισχύ του Ν. 2874/2000, ως ανώτατο νόμιμο ημερήσιο ωράριο εργασίας, εξακολουθεί να είναι το 8ωρο επί δήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και το 9ωρο επί 5θήμερης. Υπόψη βέβαια ότι από 1.4.2001 το νόμιμο ωράριο είναι (43) ώρες εβδομαδιαίως και επομένως σε περίπτωση υπέρβασης των 43 ωρών, η απασχόληση θεωρείται υπερωριακή και για την πραγματοποίησή της απαιτείται ειδική διαδικασία, καθώς και η καταβολή ιδιαίτερης προσαύξησης.

Όλοι γενικά οι εργαζόμενοι, άσχετα αν πρόκειται για υπαλλήλους ή εργατοτεχνίτες, άνδρες ή γυναίκες, ενήλικους ή ανήλικους, εφόσον απασχολούνται επί περισσότερο χρόνο εκείνου που προβλέπεται σαν νόμιμο ωράριο εργασίας, για κάθε κατηγορία του κλάδου τους, δικαιούνται να λάβουν πρόσθετη αμοιβή. Δηλαδή δικαιούνται να λάβουν καταρχήν την αντιμισθία του επί πλέον χρόνου της εργασίας τους (ωρομίσθιο) και επιπροσθέτως ειδική προσαύξηση.

Το ποσό της ανωτέρω προσαύξησης εξαρτάται από το είδος της υπερωριακής εργασίας, δηλαδή αν πρόκειται για νόμιμη ή παράνομη υπερωρία.

Νόμιμες θεωρούνται οι υπερωρίες, όταν για την πραγματοποίησή τους έχουν τηρηθεί οι διατυπώσεις του νόμου που είναι βασικά, η προηγούμενη επίδοση αναγγελίας υπερωρίας στην Επιθεώρηση Εργασίας, η τήρηση από τον εργοδότη Ειδικού Βιβλίου υπερωριών, η μη υπέρβαση των χρονικών ορίων που καθορίζονται κάθε 6μηνο με απόφαση του Υπουργού Εργασίας κ.λ.π.

Παράνομες θεωρούνται οι υπερωρίες, όταν οι μισθωτοί απασχολούνται επί χρόνο περισσότερο από τα επιτρεπόμενα όρια της υπερωριακής εργασίας για κάθε κατηγορία μισθωτών (επιχειρήσεων), τα οποία καθορίζονται κάθε 6μηνο με Υπουργική απόφαση. Καθώς επίσης και εκείνες που πραγματοποιούνται χωρίς να τηρηθούν οι διατυπώσεις του νόμου, δηλαδή χωρίς να έχει λάβει προηγουμένως ο εργοδότης άδεια της Επιθεώρησης Εργασίας εφόσον πρόκειται για ανειδίκευτους εργάτες και για υπερωρίες πάνω από 120 ώρες, ή χωρίς να τηρείται το Ειδικό Βιβλίο Υπερωριών, ή χωρίς να έχει επιδοθεί προηγουμένως έγγραφη αναγγελία στην κατά τόπο αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας.

Νοείται βέβαια ότι υπερωριακή απασχόληση υπάρχει, μόνο όταν η υπέρβαση του νόμιμου χρόνου της εργασίας πραγματοποιείται, είτε κατόπιν εντολής του εργοδότη ή του εκπροσώπου του, είτε προήλθε από ανάγκες της επιχείρησης. Διαφορετικά, αν δεν συντρέχουν οι ανωτέρω προϋποθέσεις, δηλαδή όταν η υπερωρία γίνεται από τη βούληση (πρωτοβουλία) του μισθωτού, δεν παρέχει αξίωση για καταβολή οποιασδήποτε αμοιβής. Ιδιαίτερα δε όταν ο εργοδότης με έγγραφό του ή στον Κανονισμό Εργασίας έχει απαγορεύσει την πραγματοποίηση υπερωρίας χωρίς προηγούμενη έγκρισή του.

**Έννοια υπερωριακής εργασίας :** Τόσο η θεωρία όσο και δικαστηριακή νομολογία δέχονται ότι, σαν υπερωρίες λογίζονται μόνο οι επί πλέον του νόμιμου ωραρίου πραγματικές ώρες εργασίας. Επομένως δεν αναγνωρίζεται σαν υπερωριακή απασχόληση ο χρόνος που απαιτείται και διατίθεται από τους

μισθωτούς για τη μετάβασή τους στον τόπο εργασίας, αδιάφορα εάν αυτός είναι μακριά από την κατοικία τους και άσχετα εάν η μετάβαση γίνεται με μεταφορικό μέσο του εργοδότη ή των μισθωτών. Επίσης δεν θεωρείται σαν υπερωρία η παραμονή του μισθωτού στον τόπο εργασίας, όταν οφείλεται στην έλλειψη συγκοινωνιακού μέσου.

**Ειδικό Βιβλίο Υπερωριών:** Οι εργοδότες έχουν υποχρέωση να τηρούν ειδικό βιβλίο υπερωριών, σε τύπο ημερολογίου, το οποίο πρέπει να θεωρείται από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας προτού να χρησιμοποιηθεί. Στο βιβλίο αυτό αναγράφονται σε ειδικές ταυτόσημες στήλες, τα στοιχεία που αναφέρονται στην επιδιδόμενη έγγραφη αναγγελία της υπερωριακής εργασίας. Το βιβλίο υπερωριών πρέπει να τίθεται, όταν ζητείται, στη διάθεση των οργάνων της Επιθεώρησης Εργασίας και των Ασφαλιστικών Οργανισμών. Αντίγραφο δε αυτού πρέπει να υποβάλλεται στην Επιθεώρηση Εργασίας, στους μήνες Μάιο και Οκτώβριο κάθε χρόνο.

Σημειώνεται ιδιαίτερα ότι στο ανωτέρω βιβλίο απαιτείται να υπογράφουν απαραίτητα οι μισθωτοί σε ειδική στήλη, εφόσον δεν υπογράφουν σε εξοφλητική μισθοδοτική κατάσταση. Σε περίπτωση όμως που τηρείται από την επιχείρηση μηχανογραφικό σύστημα, δεν απαιτείται η υπογραφή των μισθωτών στο βιβλίο υπερωριών.

#### **Αυξομείωση του ετήσιο χρόνου εργασίας μέχρι 138 ώρες**

α) Σε επιχειρήσεις, στις οποίες εφαρμόζεται συμβατικό ωράριο εργασίας «40 ώρες την εβδομάδα», επιτρέπεται να καθορίζεται με επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή με συμφωνίες του εργοδότη και του επιχειρησιακού σωματείου ή του εργοδότη και του συμβουλίου των εργαζομένων ή του εργοδότη και των ενώσεων προσώπων που έχουν

συσταθεί τουλάχιστον από 5 άτομα και εφόσον η επιχείρηση απασχολεί τουλάχιστον 20 εργαζόμενους, ότι 138 εργασίας από το συνολικό ετήσιο χρόνο εργασίας να κατανέμονται με αυξημένο αριθμό ωρών σε ορισμένες περιόδους (όχι πάνω από 48 ώρες την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένων και των υπερωριών) και με αντίστοιχη μείωση των ωρών εργασίας κατά το λοιπό διάστημα, εφόσον φυσικά τηρούνται οι κείμενες διατάξεις για το χρόνο της υποχρεωτικής ανάπαυσης των εργαζομένων, καθώς και για το ισχύον, κατά το νόμο, ανώτατο όριο του μέσου χρόνου εβδομαδιαίας απασχόλησης, συμπεριλαμβανομένων και των υπερωριών, που είναι σήμερα οι 48 ώρες.

Στην περίπτωση αυτή, ο ανώτατος μέσος όρος των ωρών εβδομαδιαίας εργασίας ετησίως (περίοδος αναφοράς), μη συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων υπερωριών, είναι οι 38 ώρες. Δηλαδή, οι εργαζόμενοι ωφελούνται στην προκειμένη περίπτωση από το γεγονός ότι θ' απασχοληθούν σε ετήσια βάση 92 ώρες λιγότερο το χρόνο (46 εβδομάδες X 2 ώρες = 92 ώρες) .

Οι περίοδοι ετήσιας άδειας μετ' αποδοχών και οι περίοδοι άδειας ασθένειας δεν συνυπολογίζονται, όσον αφορά τον υπολογισμό του ετήσιου μέσου όρου. Κατά τη διευθέτηση του χρόνου εργασίας επιτρέπεται να χορηγείται στον εργαζόμενο, αντί της μείωσης των ωρών εργασίας σε αντιστάθμιση των πρόσθετων ωρών που εργάστηκε κατά την περίοδο αυξημένου ωραρίου, είτε ανάλογη ημερήσια ανάπαυση (ρεπό) είτε ανάλογη προσαύξηση της ετήσιας μετ' αποδοχών άδειας. Με τον ίδιο τρόπο θα χορηγηθούν στον εργαζόμενο και οι 92 ώρες (που προκύπτουν ετησίως από τη μείωση από 40 ώρες σε 38 ώρες την εβδομάδα).

β) Η καταβαλλόμενη αμοιβή για το συνολικό χρονικό διάστημα είναι ίση με την αντίστοιχη αμοιβή για εργασία 8 ωρών ημερησίως και 40 ώρες εβδομαδιαίως, χωρίς να επιτρέπεται αυξομείωσή της. Κατά τη διευθέτηση απαγορεύεται η ιδιόρρυθμη υπερωρία και επιτρέπεται μόνο η νόμιμη



υπερωριακή απασχόληση των εργαζομένων. Η προσαύξηση της αμοιβής λόγω υπερωριών υπολογίζεται κατά το τέλος της ετήσιας περιόδου αναφοράς, οπότε και καταβάλλεται για την πέραν των 38 ωρών εβδομαδιαίως, κατά μέσο όρο, παρασχεθείσα εργασία (άρθρο 5 παρ. 3 Ν. 2874/00). Έτσι, για όλο αυτό το χρονικό διάστημα που αυξομειώνονται οι ώρες απασχόλησης, η αμοιβή θα είναι ίση με την αντίστοιχη αμοιβή για 8 ώρες ημερήσιας απασχόλησης και 40 ώρες την εβδομάδα και απαγορεύεται η αυξομείωσή της λόγω αυξομείωσης των ωρών απασχόλησης. Στη συνέχεια όμως, όταν τελειώσει ο χρόνος διευθέτησης, τότε και μόνο τότε καταβάλλεται η αμοιβή για τις νόμιμες υπερωρίες συνολικά για όλο αυτό το χρονικό διάστημα.

Η ένωση προσώπων αρκεί να έχει συσταθεί από 5 τουλάχιστον εργαζόμενους και εφόσον η επιχείρηση απασχολεί 20 εργαζόμενους και πάνω. Σε επιχειρήσεις που δεν υπάρχει επιχειρησιακό σωματείο ή συμβούλιο εργαζομένων η ένωση ή σε επιχειρήσεις που απασχολούν λιγότερους από 20 εργαζόμενους, η συμφωνία διευθέτησης του χρόνου εργασίας γίνεται εγγράφως και σε τρία πρωτότυπα μεταξύ του εργοδότη και του αντίστοιχου κλαδικού σωματείου ή της αντίστοιχης ομοσπονδίας. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί συμφωνία μεταξύ του εργοδότη και του αντίστοιχου κλαδικού σωματείου ή της αντίστοιχης ομοσπονδίας, το θέμα μπορεί να παραπέμπεται από τον ενδιαφερόμενο (εργοδότη ή σωματείο) στις υπηρεσίες μεσολάβησης και διαιτησίας του Οργανισμού Μεσολάβησης και Διαιτησίας (Ο.ΜΕ.Δ.) του Ν. 1876/00

Επιτρέπεται η διευθέτηση του χρόνου εργασίας να αφορά είτε το σύνολο των εργαζομένων είτε μόνο έναν ορισμένο κλάδο ή τμήμα της επιχείρησης ή μια μόνο κατηγορία ή ειδικότητα των εργαζομένων. Στις επιχειρήσεις που εφαρμόζεται συμβατικό ωράριο μικρότερο από τις 40 ώρες την εβδομάδα, για

να γίνει η παραπάνω διευθέτηση του χρόνου εργασίας, θα πρέπει πρώτα να προβλέπει αυτό η συλλογική σύμβαση εργασίας.

Τα παραπάνω εφαρμόζονται ανάλογα και για εποχιακές επιχειρήσεις καθώς και για εργαζόμενους με σύμβαση εργασίας διάρκειας μικρότερης από 1 έτος . Σε περίπτωση που δεν εφαρμόζεται ή που δεν ολοκληρώνεται η διευθέτηση του χρόνου εργασίας εξαιτίας παραίτησης ή απόλυσης του εργαζόμενου ή εξαιτίας εποχιακής λειτουργίας της επιχείρησης, τότε η προσαύξηση της αμοιβής λόγω υπερωριών υπολογίζεται κανονικά στο τέλος της περιόδου αναφοράς για τις πάνω από 38 ώρες παρασχεθείσας εργασίας, κατά μέσο όρο, εβδομαδιαίως .

Η συμφωνία διευθέτησης του χρόνου εργασίας καταρτίζεται σε τρία πρωτότυπα, όπου αναγράφονται: το περιεχόμενο της συμφωνίας, η ημερομηνία κατάρτισης και η έναρξη ισχύος. Το ένα από τα πρωτότυπα κατατίθεται στην Επιθεώρηση Εργασίας .

### **ΠΕΝΘΗΜΕΡΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Καταρχήν πρέπει να σημειωθεί ότι δεν έχει καθιερωθεί κατά τρόπο γενικά, με διάταξη Εθνικής Συλλογικής Σύμβασης η οποία να δεσμεύει όλους τους μισθωτούς, πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία. Παρέχεται όμως από τη νομοθεσία η δυνατότητα στις επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις κ.λ.π. να εφαρμόσουν το σύστημα της εβδομάδας των πέντε (5) εργάσιμων ημερών, με την προϋπόθεση ότι θα τηρήσουν τους εξής όρους:

α) Δεν θα απασχολούν τους μισθωτούς το Σάββατο ή σε μια άλλη εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας. Δηλαδή θα περιορίζεται η εργασία τους σε πέντε μόνο ημέρες την εβδομάδα.

β) Θα καταβάλλουν πλήρεις τις αποδοχές τους (μισθό ή ημερομίσθια), για τις 6 εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (δηλαδή 6 ημερομίσθια ή 6/25 του μηνιαίου μισθού).

γ) Το σύνολο των ωρών εργασίας σε κάθε εβδομάδα δεν θα υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες.

Παράλληλα βέβαια επιτρέπεται η πραγματοποίηση της ιδιόρρυθμης υπερωριακής εργασίας μέχρι (3) ώρες την εβδομάδα, η οποία δεν συμψηφίζεται στα όρια της υπερωριακής απασχόλησης, που επιτρέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

Σε συμπέρασμα, με το ανωτέρω σύστημα οι μισθωτοί εργάζονται επί 5 ημέρες την εβδομάδα, αλλά με αυξημένο ημερήσιο ωράριο εργασίας σε σχέση με τους λοιπούς μισθωτούς, ώστε να συμπληρώνουν εβδομαδιαίως το κανονικό ωράριο των 40 ωρών. Δηλαδή το ωράριο εργασίας του Σαββάτου ή της άλλης ημέρας που δεν εργάζονται, κατανέμεται στις υπόλοιπες 5 ημέρες της εβδομάδας, αυξάνοντας ανάλογα την ημερήσια εργασία των 5 ημερών. Οι 40 ώρες της εβδομαδιαίας εργασίας μπορούν να κατανέμονται στις πέντε εργάσιμες ημέρες με ίσο ή και άνισο τρόπο, λ.χ. 9 τη μία ημέρα και 7 την άλλη κ.ο.κ. Αν η κατανομή των εν λόγω ωρών είναι άνιση και τα ημερομίσθια των αντίστοιχων ημερών εργασίας είναι αναλόγως άνισα. Επομένως για την αμοιβή των μισθωτών της ανωτέρω κατηγορίας, έχουμε δύο (2) δυνατά χρονικά διαστήματα εβδομαδιαίας εργασίας. Συγκεκριμένα :

α) Τις 40 ώρες εργασίας που αποτελούν το κανονικό ωράριο εργασίας για όλους τους μισθωτούς.

β) Τις 3 ώρες ιδιόρρυθμης υπερωριακής εργασίας (41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup> και 43<sup>η</sup>) που πληρώνονται με ωρομίσθιο αυξημένο με ποσοστό 50%.

Συνεπώς, ο εργοδότης που εφαρμόζει το σύστημα της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, μπορεί να απασχολήσει τους μισθωτούς του μέχρι (43)

ώρες την εβδομάδα, εφόσον βέβαια από τις ισχύουσες διατάξεις υπάγονται στην 8ωρη ημερήσια εργασία ή μέχρι του ανώτατου ορίου που καθορίζει γι' αυτούς η οικεία διάταξη. Αρκεί για τις μετά τις 40 ώρες και μέχρι τις 43 να καταβάλλει πλέον της αμοιβής της εργασίας, την προσαύξηση (50%) της ιδιόρρυθμης υπερωρίας. Επισημαίνεται ότι η υπερωριακή αυτή εργασία πραγματοποιείται χωρίς άδεια της Επιθ/σης Εργασίας και δεν υπάρχει υποχρέωση αναγγελίας σ' αυτή.

Σε συμπέρασμα, η ανωτέρω 3ωρη υπερωριακή εργασία (δηλαδή ή 41, 42 και 43<sup>η</sup> ώρα), μπορεί να πραγματοποιηθεί, είτε με κατανομή της μέσα στις 5 εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, είτε να εξαντληθεί στις τρεις μόνο απαυτές, οπότε βέβαια η συνολική ημερήσια εργασία θα ανέλθει σε 9 ώρες στις τρεις από τις εργάσιμες ημέρες και σε 8 στις υπόλοιπες δύο. Πάντως σε καμία περίπτωση, δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί την 6<sup>η</sup> ημέρα που έχει καθιερωθεί σαν αργία, γιατί τότε ανατρέπεται το όλο σύστημα της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

**Έκτακτη απασχόληση το Σάββατο:** Ενδέχεται, κάποιος εργοδότης που εφαρμόζει το σύστημα της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, να απασχολήσει το προσωπικό του εκτάκτως κατά την 6<sup>η</sup> ημέρα της εβδομάδας. Για το θέμα αυτό, η πρόσφατη δικαστηριακή νομολογία δέχεται ότι, η περίπτωση αυτή αντιμετωπίζεται σαν αυτοτελής ημέρα εργασίας και όχι σε συσχετισμό με τα χρονικά όρια της απασχόλησης του εργαζόμενου κατά τις εργάσιμες ημέρες. Έτσι, οι ώρες εργασίας της Κυριακής ή άλλης ημέρας ανάπαυσης του εργαζόμενου κατά τις οποίες αυτός εργάσθηκε, δεν μπορούν να προστεθούν στις εργάσιμες ημέρες της ίδιας εβδομάδας, γιατί η εργασία κατά τις ημέρες αυτές ρυθμίζεται αυτοτελώς.

Υπόψη και η 1253/2002 απόφαση του Αρ. Πάγου, σύμφωνα με την οποία «η εκούσια ή εξαναγκασμένη παροχή εργασίας κατά την ημέρα της

εβδομαδιαίας αναπαύσεως ή και κατά την ημέρα της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας αναπαύσεως, λόγω εξαντλήσεως της 5νθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, η οποία απαγορεύεται από κανόνες δημόσιας τάξεως, είναι άκυρη και γεννά απαίτηση αποδόσεως της αντίστοιχης ωφέλειας του εργοδότη κατά τις περί αδικαιολόγητου πλουτισμού διατάξεις (ΕΕΔ 2004).

Πάντως το Σάββατο δεν θεωρείται ημέρα αργίας και συνεπώς οι εργαζόμενοι κατά την ημέρα αυτή δεν δικαιούνται την προσαύξηση του 75%, η οποία προβλέπεται μόνο για απασχόληση κατά τις Κυριακές και τις άλλες ημέρες αργίας .

Για την έκτακτη απασχόληση προσωπικού κατά την 6 ημέρα της εβδομάδας, δεν προβλέπεται από καμία διάταξη η αναγγελία στην Επιθ/ση Εργασίας, πλην όμως ακολουθείται στην πράξη. Πρέπει να σημειωθεί ότι η τακτική απασχόληση του προσωπικού κατά την έκτη ημέρα σημαίνει σιωπηρά την κατάργηση του συστήματος της πενθήμερης εργασίας και την επαναφορά του συστήματος της εξαήμερης εργασίας.

### **ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ**

Με την πρόσφατη τροποποίηση της Εργατικής Νομοθεσίας ο θεσμός της «μερικής απασχόλησης» ρυθμίστηκε σε νέα βάση, κωδικοποιήθηκαν οι υφιστάμενες διατάξεις και θεσπίστηκαν νέες προστατευτικές υπέρ των εργαζομένων ρυθμίσεις.

Η σχετική διάταξη του νόμου έχει ως εξής:

1. Κατά τη σύσταση της σύμβασης εργασίας ή κατά τη διάρκειά της ο εργοδότης και ο μισθωτός μπορούν με έγγραφη ατομική σύμβαση να συμφωνήσουν, για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, ημερήσια ή εβδομαδιαία ή

δεκαπενθήμερη ή μηνιαία εργασία, η οποία θα είναι μικρότερης διάρκειας από την κανονική (μερική απασχόληση).

2. Η συμφωνία εφόσον μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την κατάρτιση της δεν γνωστοποιηθεί στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας, θα σημαίνει ότι καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.

3. Οι έγγραφες ατομικές συμβάσεις πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα ακόλουθα : α) τα στοιχεία ταυτότητας των συμβαλλομένων, β) τον τρόπο παροχής της εργασίας, τη έδρα της επιχείρησης ή τη διεύθυνση του εργοδότη, γ) το χρόνο της απασχόλησης, τον τρόπο κατανομής και τις περιόδους εργασίας, δ) τον τρόπο αμοιβής και ε) τους τυχόν όρους τροποποίησης της σύμβασης.

Σε εποχιακές ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις οι έγγραφες ατομικές συμβάσεις κατά την παρ. 1 του παρόντος, γίνονται για ημερήσια ή εβδομαδιαία περίοδο εργασίας.

4. Σε κάθε περίπτωση, η απασχόληση κατά την Κυριακή ή άλλη ημέρα αργίας, ως και η νυκτερινή εργασία συνεπάγεται την καταβολή της νόμιμης προσαύξησης.

5. Η παροχή της συμφωνημένης εργασίας των μερικώς απασχολούμενων πρέπει να είναι συνεχόμενη και να παρέχεται μία φορά την ημέρα.

6. Καταγγελία της σύμβασης εργασίας λόγω μη αποδοχής από το μισθωτό εργοδοτικής πρότασης για μερική απασχόληση είναι άκυρη.

7. Οι αποδοχές των μερικώς απασχολούμενων μισθωτών δεν μπορεί να είναι κατώτερες από αυτές που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για τους απασχολούμενους κατά το κανονικό ωράριο για την ίδια εργασία και αντιστοιχούν στις ώρες εργασίας της μερικής απασχόλησης.

8. Οι μερικώς απασχολούμενοι μισθωτοί έχουν δικαίωμα ετήσιας άδειας με αποδοχές και επίδομα αδειας, με βάση τις αποδοχές που θα ελάμβαναν, εάν εργάζονταν κατά το χρόνο της άδειάς τους, για τη διάρκεια της οποίας εφαρμόζονται, αναλόγως οι διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 2 του α.ν. 539/1945, όπως ισχύει.

9. Ο εργοδότης δεν έχει αξίωση για παροχή εργασίας πέρα από τη συμφωνημένη (άρθρο 659 ΑΚ) από μερικώς απασχολούμενο, όταν αυτός έχει και άλλη απασχόληση ή βαρύνεται με οικογενειακές υποχρεώσεις.

10. Ο μερικώς απασχολούμενος, επί προσφοράς εργασίας με ίσους όρους από μισθωτούς της ίδιας κατηγορίας, έχει δικαίωμα προτεραιότητας, για πρόσληψη σε θέση εργασίας πλήρους απασχόλησης στην ίδια επιχείρηση. Ο χρόνος της μερικής απασχόλησης λαμβάνεται υπόψη ως χρόνος προϋπηρεσίας. Για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας αυτής οκτώ (8) ώρες εργασίας με μερική απασχόληση αντιστοιχούν σε μία (1) ημέρα προϋπηρεσίας.

13. Με επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις εργασίας επιτρέπεται η συμπλήρωση ή τροποποίηση των ρυθμίσεων των προηγούμενων παραγράφων.

14. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται για τους μερικώς απασχολούμενους όλες οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

15. Οι αποδοχές των μερικώς απασχολούμενων μισθωτών, προσαυξάνονται κατά (10%), εφόσον αμείβονται με το κατώτατο, κατά τις κείμενες διατάξεις, όριο αποδοχών και το ωράριο απασχόλησής τους είναι μικρότερο των τεσσάρων (4) ωρών ημερησίως (άρθρο 14 της από 24.5.2004 Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.). Δεν περιλαμβάνονται όμως όσοι αμείβονται με αποδοχές που προβλέπονται από κλαδικές, ομοιεπαγγελματικές ή επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις, οι οποίες καθορίζουν ανώτερο ημερομίσθιο από αυτό της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.

**Επομένως, απαραίτητες προϋποθέσεις για την εφαρμογή της μερικής απασχόλησης είναι οι εξής:**

α) Έγγραφη συμφωνία εργοδότη και μισθωτού.

β) Αναγγελία της συμφωνίας στην Επιθ/ση Εργασίας.

α) Έγγραφη συμφωνία: Οι εργοδότες έχουν δικαίωμα να προσλάβουν στην επιχείρησή τους μισθωτούς (άσχετα αν πρόκειται για υπαλλήλους ή εργατοτεχνίτες), είτε για πλήρες ωράριο εργασίας κάθε ημέρα είτε για μειωμένο ωράριο, δηλαδή για δύο, τρεις, τέσσερις κ.λ.π. ώρες ημερησίως, ή κατά μισθολογική περίοδο (εβδομάδα, 15ήμερο, μήνα), χωρίς βέβαια η απασχόληση αυτή να έχει τη μορφή της εκ περιτροπής εργασίας, με ανάλογη ελαττωμένη αμοιβή. Γιατί τα ελάχιστα όρια αποδοχών που προβλέπονται από τις συλλ. συμβάσεις ή διαιτητικές ή υπουργ. αποφάσεις (νόμιμοι μισθοί και ημερομίσθια), αντιστοιχούν σε εργασία που παρέχεται στα νόμιμα ή συνηθισμένα χρονικά όρια, εάν δεν ορίζεται διαφορετικά.

Όπως είναι ευνόητο, στην περίπτωση αυτή η αμοιβή των μισθωτών εξαρτάται από τη χρονική διάρκεια της ημερήσιας απασχόλησής τους, δηλαδή η αμοιβή τους αντιστοιχεί στις ώρες της ημερήσιας εργασίας τους. Η δε συμφωνία (μεταξύ εργοδότη και μισθωτού) για παροχή μειωμένης εργασίας έναντι ελαττωμένης αμοιβής, επιβάλλεται από το νόμο να είναι γραπτή.

Τα αίτια που συμβάλλουν στη δημιουργία μερικής απασχόλησης είναι πολλά. Ενδεικτικά αναφέρουμε τις εξής περιπτώσεις: α) όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία για πλήρη απασχόληση, λόγω της φύσεως της εργασίας π.χ. καθαρίστριες γραφείων, οικοδομών, λογιστές μικρών επιχειρήσεων, καθηγητές φροντιστηρίων, β) όταν υπάρχει απροθυμία του μισθωτού να απασχοληθεί σε ολόκληρο το ωράριο, είτε γιατί εργάζεται σε άλλη επιχείρηση, είτε γιατί πρόκειται για συνταξιούχο, γ) προκειμένου να καλυφθούν ειδικές



ανάγκες (όπως λ.χ. προκειμένου για πρόσθετο προσωπικό καταστημάτων) κ.λ.π.

β) Αναγγελία : Σύμφωνα με ρητή επιταγή του νόμου, επιβάλλεται η έγγραφη συμφωνία να γνωστοποιηθεί μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κατάρτισή της στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας. Διαφορετικά τεκμαίρεται ότι καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση.

Πρέπει να σημειωθεί, καθώς έχει δεχθεί η δικαστηριακή νομολογία, το ανωτέρω τεκμήριο είναι μαχητό και συνεπώς ανατρέπεται αν αποδειχθεί ότι οι συμβάσεις αφορούσαν πραγματικά μερική απασχόληση.

#### **ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΤΗΝ ΚΥΡΙΑΚΗ Η΄ ΣΕ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΗ ΓΙΟΡΤΗ**

Οι μισθωτοί που απασχολούνται την Κυριακή ή εξαιρεσίμη γιορτή, δικαιούνται προσαύξηση 75%, που υπολογίζεται πάνω στις νόμιμες αποδοχές της ημέρας αυτής (και όχι πάνω στις πραγματικές αποδοχές). Για τους σερβιτόρους το 75% υπολογίζεται πάνω στο γενικό κατώτατο όριο ημερομισθίου εργατοτεχνίτη που ισχύει εκείνο τον καιρό .

Όταν ένας υπάλληλος εργάζεται την Κυριακή κανονικά, τότε σε περίπτωση που έχει τη Δευτέρα (ή άλλη μέρα της βδομάδας) ρεπό δεν υπολογίζονται 26 αλλά κανονικά 25 εργάσιμες μέρες και δικαιούται μόνο την προσαύξηση 75% της Κυριακής .

Σε περίπτωση όμως, που εργάσθηκε πλέον μια Κυριακή, τότε οι εργάσιμες μέρες θεωρούνται 26 και οι αποδοχές του μήνα θα είναι:

πραγμ. μισθός  $\times \frac{26}{25}$  = α ευρώ = αποδοχές μηνός. Οι αποδοχές αυτές προσαυξάνονται και με 75% για τις αποδοχές της Κυριακής (φυσικά πάνω στις νόμιμες αποδοχές) .

Η ανάπαυση της Κυριακής αρχίζει από τις 12 το μεσάνυχτα του Σαββάτου προς την Κυριακή και λήγει στις 12 τα μεσάνυχτα της Κυριακής προς τη Δευτέρα.

Όταν όμως η επιχείρηση εργάζεται με 3 βάρδιες (δηλαδή ολόκληρο το 24ωρο), τότε η ανάπαυση της Κυριακής μπορεί ν' αρχίζει και από τις 6 το πρωί της Κυριακής και να τελειώνει στις 6 το πρωί της Δευτέρας.

Όταν ένας μισθωτός εργάζεται π.χ. στην 3<sup>η</sup> βάρδια και δεν έχει απασχοληθεί κάποια μέρα για λόγους που δεν οφείλονται σ' αυτόν, τότε λαμβάνει κανονικά την εβδομαδιαία αμοιβή του . Επίσης, αν κάποιος μισθωτός αρρωστήσει την Κυριακή που είναι αργία, τότε δεν δικαιούται να αναπαυθεί άλλη μέρα λόγω του ότι ήταν άρρωστος την Κυριακή .

Σε περίπτωση που ένας εργάτης απασχολήθηκε την Κυριακή, τότε δικαιούται να λάβει το πραγματικό του ημερομίσθιο και την προσαύξηση 75% που υπολογίζεται πάνω στο νόμιμο ημερομίσθιο .

Όσοι από τους μισθωτούς εργάζονται περισσότερο από 5 ώρες την Κυριακή δικαιούνται (δεν είναι υποχρεωτικό) ν' 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.

Την ημέρα για ανάπαυση «ρεπό» την καθορίζει ο εργοδότης, ο οποίος συντάσσει κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των απασχολούμενων και την ημέρα «ρεπό». Η κατάσταση αυτή θεωρείται και 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.

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

Αν η απασχόληση του μισθωτού την ημέρα Κυριακή είναι μικρότερη από 5 ώρες, τότε μόνο αν θελήσει ο μισθωτός, μπορεί να ζητήσει για ανάπαυση τις ίσες ώρες σε μια από τις εργάσιμες μέρες της βδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή (δεν είναι υποχρεωτικό) .

Αν ο εργοδότης δεν τους επιτρέψει να αναπαυθούν μέσα σε μια από τις μέρες της βδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή, τότε δικαιούνται να ζητήσουν ακόμα και χρηματική αμοιβή για ηθική βλάβη που υπέστησαν, εφ' όσον φυσικά αποδειχθεί ότι εξαναγκάστηκαν να εργαστούν την συγκεκριμένη αυτή Κυριακή .

Η επιχείρηση για ν' απασχολήσει μισθωτούς την Κυριακή, υποχρεούται να υποβάλλει αίτηση στην Επιθεώρηση Εργασίας που ανήκει η επιχείρηση με συναπτόμενο πίνακα που θα αναγράφει τα ονοματεπώνυμα, τις ώρες εργασίας και την ημέρα ρεπό (σε περίπτωση που θα εργαστούν πάνω από 5 ώρες) .

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ : ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

### **ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ**

Η κάθε μορφής και μεγέθους επιχείρηση, που απασχολεί εργάτες ή υπαλλήλους, είναι υποχρεωμένη να συντάξει, στο τέλος του κάθε μήνα, μισθοδοτική κατάσταση. Σ' αυτήν καταχωρούνται με τη σειρά, τα ονοματεπώνυμα των εργαζομένων και δίπλα οι ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του κάθε εργαζόμενου χωριστά, δηλαδή οι μηνιαίες αποδοχές που συμφωνήθηκαν μεταξύ μισθωτών και εργοδότη, οι κρατήσεις για ασφαλιστικούς οργανισμούς (ΙΚΑ και λοιπών κύριων και επικουρικών ταμείων), η παρακράτηση για Φόρο Μισθωτών Υπηρεσιών και για χαρτόσημο και στο τέλος το καθαρό πληρωτέο ποσό, δηλαδή το ποσό που θα εισπράξει ο κάθε εργαζόμενος χωριστά .

Στις παραπάνω ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές δε συμπεριλαμβάνονται όλα τα χρηματικά ποσά και τα ποσά σε είδος που εισπράττει ο κάθε εργαζόμενος, γιατί άλλα ποσά απ' αυτά δε θεωρούνται εισόδημα και άλλα ποσά φορολογούνται με ειδικό τρόπο.

#### **Τι ποσά θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές που υπόκεινται σε εισφορές ΙΚΑ.**

Στις ακαθάριστες αποδοχές των μηνιαίων μισθολογικών καταστάσεων συμπεριλαμβάνονται τα ποσά που καταβάλλονται στον μισθωτό σε τακτά χρονικά διαστήματα (περιοδικά), σαν αντάλλαγμα της εξαρτημένης εργασίας που προσφέρει στον εργοδότη .

#### **Τέτοιου είδους ποσά που υπόκεινται οι εισφορές στο ΙΚΑ είναι:**

α) Ο μισθός, τα ημερομίσθια, τα επιδόματα, τα πριμ παραγωγικότητας, οι πρόσθετες παροχές σε είδος (παροχές σε τροφή, δωρεάν κατοικία, δώρα για γιορτές Χριστουγέννων, πρωινό ρόφημα, έξοδα βρεφονηπιακών σταθμών για

φύλαξη παιδιών υπαλλήλων της επιχείρησης κ.λ.π.), εφόσον μπορούν ν' αποτιμηθούν σε χρήμα και καταβάλλονται σαν αμοιβή στους μισθωτούς για την προσφερόμενη εξαρτημένη εργασία τους στην επιχείρηση . Γενικά, υπόκεινται στο ΙΚΑ και οι κάθε φύσης παροχές του εργοδότη οι οποίες δίνονται στον μισθωτό με την επιφύλαξη του δικαιώματος του εργοδότη να διακόψει αυτές μονομερώς.

β) Ποσοστά στις πωλήσεις, εφ' όσον καταβάλλονται σαν αντάλλαγμα στην παρεχόμενη προσφορά εξαρτημένης εργασίας από τον εργαζόμενο στην επιχείρηση.

γ) Υπερωρίες, προσαυξήσεις νυκτερινής και Κυριακής, επίδομα ενοικίου, καθώς και τα έξοδα κίνησης, όταν η καταβολή στους μισθωτούς δεν διακόπτεται σε περίπτωση ασθένειας ή άδειας.

δ) Επίδομα ασθένειας.

ε) Οικειοθελή επιδόματα που χορηγούνται τακτικά στους εργαζόμενους για το συμφέρον της επιχείρησης ή παροχές, που καταβάλλονται στους μισθωτούς εκείνους που δεν απουσιάζουν για αρκετό καιρό από την εργασία τους.

στ) Τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες στους σερβιτόρους κ.λ.π., εφόσον αυτά επηρεάζουν την πάγια μηνιαία αμοιβή, που καταβάλλει ο εργοδότης σ' αυτούς και η είσπραξή τους θεωρείται βέβαιη. Δεν ισχύει αυτό για τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες έκτακτα και τα οποία αντίκεινται στην καλή πίστη.

ζ) Οι χρηματικές και άλλες παροχές που χορηγεί ο εργοδότης οικειοθελώς στο μισθωτό ως αντάλλαγμα της παρεχόμενης απ' αυτόν εργασίας χωρίς να μπορούν να περικοπούν μονομερώς και όχι από ελευθεριότητα, αποτελούν μέρος των τακτικών αποδοχών και υπόκεινται σε εισφορές ΙΚΑ.

η) Το ποσό της εργατικής εισφοράς στο ΙΚΑ και στα άλλα Επικουρικά Ταμεία, που βαρύνει τους μισθωτούς, όταν καταβάλλεται από τον εργοδότη, χωρίς να παρακρατείται από τους ασφαλισμένους, θεωρείται προσαύξηση του μισθού γι αυτό και υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές, και λαμβάνεται υπ' όψη για τον υπολογισμό του ποσού της αποζημίωσης κ.λπ.

θ) Τα οδοιπορικά έξοδα, που καταβάλλονται στους μισθωτούς σε τακτά χρονικά διαστήματα και δεν διακόπτονται σε περίπτωση ασθένειας, άδειας ή μη πραγματοποίησης της υπηρεσιακής μετακίνησης, θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές.

ι) Το επίδομα ισολογισμού, ενοικίου, στεγαστικό επίδομα, επίδομα θέσης ή ευθύνης, επίδομα τροφής, έκτακτο θερινό επίδομα ξενοδοχοϋπαλλήλων, επίδομα ανθυγιεινής εργασίας και ό,τι άλλο ποσό παρέχεται στους ασφαλισμένους π.χ. ως αντίτιμο των εισιτηρίων κ.λ.π. υπόκεινται σε εισφορές του ΙΚΑ. Επίσης, το επίδομα διαχειριστικών λαθών ή ταμείου που παρέχεται σε υπαλλήλους Τραπεζών, επιχειρήσεων θεωρείται ως εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και κατά συνέπεια υπόκειται σε εισφορές του ΙΚΑ καθώς και σε παρακράτηση Φ.Μ.Υ. με βάση τις γενικές διατάξεις του Ν. 2238/94.

ια) Οι μισθοί που καταβάλλονται στα μέλη του Δ.Σ. της Α.Ε., όταν για τους μισθούς αυτούς ασφαλιζονται στο ΙΚΑ και έχει προκριθεί η σχετική σύμβαση εργασίας των μελών του Δ.Σ. από τη γενική συνέλευση των μετόχων.

ιβ) Τα ποσά των καθαρών κερδών που διανέμουν οι ημεδαπές Α.Ε. στο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό τους σε μετρητά ή σε μετοχές θεωρούνται αποδοχές που υπόκεινται σε ασφαλιστικές εισφορές

ιγ) Οι απασχολούμενοι αυτοπροσώπως και κατά κύρια απασχόληση στις διαδικασίες παραγωγής και συσκευασίας προϊόντων ή παροχής υπηρεσιών σε μία ή περισσότερες επιχειρήσεις αμειβόμενοι με το κομμάτι (φασόν) και εφόσον εργάζονται στο σπίτι τους ή σε εργαστήρια που βρίσκονται εκτός του χώρου λειτουργίας των επιχειρήσεων του εργοδότη, έστω και αν χρησιμοποιούν δικά τους εργαλεία (π.χ. οι ραπτεργάτες κ.λ.π.) ασφαλιζονται στο ΙΚΑ.

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

### A. Εξαήμερη εβδομαδιαία απασχόληση – Ημέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ

1. **Υπάλληλοι:** Όταν ο υπάλληλος προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με δήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε μήνα πλήρους απασχόλησης αναγνωρίζονται και 25 μέρες ως εργάσιμες, άσχετα αν στο συγκεκριμένο μήνα οι πραγματικά εργάσιμες μέρες είναι π.χ. 23 ή 26 κ.λ.π. Δηλαδή, αν μέσα σ' ένα μήνα ο υπάλληλος (μισθωτός) απασχολήθηκε 27 μέρες ή 24 μέρες, διότι τόσες ήταν οι αντίστοιχες εργάσιμες ημέρες του μήνα, τότε ως ημέρες εργασίας για την ασφάλιση στο ΙΚΑ σε όλες αυτές τις περιπτώσεις θεωρούνται οι 25 μέρες.

Αν μέσα σ' ένα μήνα ο υπάλληλος απασχολήθηκε και πληρώθηκε για λιγότερες μέρες από εκείνες που πράγματι έχει ως εργάσιμες μέρες ο αντίστοιχος αυτός μήνας, τότε αναγνωρίζονται, για τον υπάλληλο αυτό, τόσες ημέρες εργασίας για την ασφάλιση στο ΙΚΑ, όσες είναι οι μέρες για τις οποίες καταβλήθηκαν σ' αυτόν αποδοχές (δηλαδή 25 μέρες μείον ημέρες που δεν καταβλήθηκαν σ' αυτόν αποδοχές). Με άλλα λόγια, αν μέσα σ' ένα μήνα, ο υπάλληλος δεν προσήλθε να εργαστεί 2 μέρες, τότε για το μήνα αυτό μετριοούνται 23 εργάσιμες μέρες για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό της σύνταξής του (άσχετα αν στην πραγματικότητα για το μήνα αυτό ο πιο πάνω μισθωτός απασχολήθηκε περισσότερες από 23 μέρες π.χ. απασχολήθηκε 24 μέρες κ.λ.π.).

Επίσης, αν ο υπάλληλος αυτός εργάστηκε μέσα σ' ένα μήνα επιπλέον και κάποια ημέρα Κυριακή για την οποία δεν πήρε «ρεπό» άλλη μέρα, δηλαδή αν την Κυριακή αυτή αμείφτηκε με πρόσθετη αμοιβή 1/25 του μισθού του και με προσαύξηση 75% της Κυριακής, τότε αναγνωρίζονται, για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό της σύνταξής του, ως ημέρες εργασίας 26 (και όχι 25), άσχετα αν ο μήνας αυτός έχει συνολικά εργάσιμες ημέρες π.χ. 23 ή 24 κ.λ.π.

Η υπερωριακή απασχόληση δεν θεωρείται ως ημέρα απασχόλησης. Αν σε μια ή και σε περισσότερες μέρες μέσα στον ίδιο μήνα απασχολήθηκε ο μισθωτός λιγότερες ώρες από εκείνες που ορίζονται για την πλήρη απασχόλησή του, τότε και πάλι θα μετρηθούν οι ημέρες αυτές ως ολόκληρες ημέρες για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ. Μόνο στην περίπτωση που διαιρούμενες οι συνολικές αποδοχές του μήνα που δικαιούται για τις ημέρες που εργάστηκε ο μισθωτός με τις ημερήσιες τεκμαρτές αποδοχές της πρώτης ασφαλιστικής κλάσης, δίνουν πηλίκο μικρότερο από 25, τότε γράφονται ως ημέρες ασφάλισης οι λιγότερες αυτές ημέρες .

**Παράδειγμα :** Αν κάποιος μισθωτός απασχολήθηκε μέσα στο μήνα Απρίλιο του 2004 όλες τις εργάσιμες ημέρες που είναι 26 και οι συνολικές αποδοχές για τις ημέρες αυτές της απασχόλησης του καθορίστηκαν π.χ. στο μικρό ποσό των 200 ευρώ (διότι εργάστηκε λιγότερες ώρες σε ορισμένες μέρες από αυτές που απασχολήθηκε στο συγκεκριμένο μήνα) και επειδή για το έτος 2004 το τεκμαρτό ημερομίσθιο είναι 9,36 ευρώ, έχουμε :  $200/9,36 = 21,37$  ημέρες οπότε καθορίζονται ημέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ 22 ημέρες (διότι τα δεκαδικά είναι υπέρ του ασφαλισμένου) και όχι 25 ημέρες που έπρεπε κανονικά ν' ασφαλιστεί. Αν από το κλάσμα προέκυπτε ποσό π.χ. 28 ημέρες (αντί για 21,37 ημέρες), τότε οι ημέρες ασφάλισης θα ήταν κανονικά 25 και όχι 28.

**2. Εργάτες:** Όταν ο εργάτης προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με δήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε μήνα απασχόλησής του, υπολογίζονται για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του, τόσες μέρες εργασίας, όσες μέρες πραγματικά απασχολήθηκε ο εργάτης στην επιχείρηση μέσα στο συγκεκριμένο μήνα . Φυσικά, η υπερωριακή απασχόληση δεν θεωρείται ως ιδιαίτερη ημέρα απασχόλησης.

Για τυχόν λιγότερες μηνιαίες αποδοχές λόγω απασχόλησης του μισθωτού λιγότερες ώρες την ημέρα, ισχύει το πιο πάνω παράδειγμα της σελίδας.



## **B. Πενθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση – Ημέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ**

**1. Υπάλληλοι:** Όταν ο υπάλληλος προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με πενθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε εβδομάδα πλήρους απασχόλησης υπολογίζονται και 6 μέρες ως εργάσιμες, άσχετα αν στο συγκεκριμένο μήνα οι πραγματικά εργάσιμες μέρες, σε πενθήμερη βάση απασχόλησης, είναι συνολικά π.χ. 19 ή 21 μέρες κ.λ.π. Αν μέσα σε μια εβδομάδα, ο μισθωτός υπάλληλος απασχολήθηκε 3 μέρες και πάνω, τότε, για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του, προστίθεται και μια επιπλέον μέρα.

Π.χ. αν απασχολήθηκε 3 μέρες μετριούνται ως 4 μέρες στο ΙΚΑ, αν απασχολήθηκε 4 μέρες μετριούνται ως 5 μέρες και αν απασχολήθηκε ολόκληρη την εβδομάδα δηλαδή 5 μέρες, τότε μετριούνται ως 6 μέρες για την ασφάλιση στο ΙΚΑ και τη σύνταξή του, όπως αναφέρεται και πιο πάνω. Αν όμως απασχολήθηκε μόνο 1 ή 2 μέρες μέσα στη συγκεκριμένη εβδομάδα, τότε δεν προστίθεται καμία μέρα επιπλέον, οπότε για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του μετριούνται οι πραγματικά εργάσιμες μέρες της συγκεκριμένης εβδομάδας π.χ. 1 μέρα ή 2 μέρες, ανάλογα.

**2. Εργάτες:** Όταν ο εργάτης προσφέρει τις υπηρεσίες του σε επιχείρηση με πενθήμερη εβδομαδιαία απασχόληση, τότε για κάθε εβδομάδα πλήρους απασχόλησης μετριούνται, για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό των ημερών για σύνταξη, 6 μέρες εργασίας, δηλαδή οι 5 μέρες που εργάστηκε και η 1 μέρα του Σαββάτου που κατανέμεται στις υπόλοιπες 5 μέρες που εργάστηκε. Αν μέσα σε μια εβδομάδα, ο μισθωτός εργάτης απασχολήθηκε στην επιχείρηση 3 μέρες και πάνω, τότε για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τον υπολογισμό των ημερών της σύνταξής του, προστίθεται και μία επιπλέον μέρα.

Π.χ. αν απασχολήθηκε 3 μέρες μετριούνται για την ασφάλιση του κ.λ.π. 4 μέρες, αν απασχολήθηκε 4 μέρες μετριούνται ως 5 μέρες και αν απασχολήθηκε ολόκληρη την εβδομάδα δηλαδή 5 μέρες, τότε μετριούνται ως 6 μέρες, όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω. Αν όμως, ο μισθωτός εργάτης απασχολήθηκε στην επιχείρηση μόνο 1 ή 2 μέρες μέσα στη συγκεκριμένη εβδομάδα, τότε δεν

προστίθεται καμμία μέρα επιπλέον, οπότε για την ασφάλισή του στο ΙΚΑ και για τη σύνταξή του μετριοούνται οι πραγματικά εργάσιμες μέρες της συγκεκριμένης εβδομάδας π.χ. 1 μέρα ή 2 μέρες, ανάλογα δηλαδή με τις ημέρες που απασχολήθηκε.

**Τι ποσά δε θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές ή φορολογούνται με ειδικό τρόπο και δεν υπόκεινται σε εισφορές του ΙΚΑ**

1) Η αποζημίωση που καταβάλλεται στον μισθωτό για έξοδα κίνησης και κάλυψης πραγματικών δαπανών (οδοιπορικά κ.λ.π.). Πάντως, για να εξαιρείται από το φόρο εισοδήματος η αποζημίωση αυτή, θα πρέπει να διαπιστώνεται από τη σχετική συμφωνία του μισθωτού με τον εργοδότη, ότι το σχετικό ποσό δίνεται στο μισθωτό για την αιτία αυτή και να καλύπτεται με αντίστοιχα παραστατικά .

2) Οι παροχές σε χρήμα ή σε είδος, που δίνονται στον εργαζόμενο, έκτακτα για χάρη των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης και όχι σαν αντάλλαγμα για την εργασία που πρόσφερε (π.χ. δώρο στην τελετή των γενεθλίων του, δώρα γάμου, δώρα γέννησης τέκνων, βοήθημα στην οικογένεια ασφαλισμένου που έχει πεθάνει, διαμονή, τροφή, τη χρήση αυτοκινήτων κ.λ.π.) ή το επίδομα κατοικίας για έκτακτη διαμονή του μισθωτού μακριά από τον τόπο της μόνιμης κατοικίας του.

3) Το επίδομα ιματισμού για το οποίο δεν καταβλήθηκαν εισφορές στο ΙΚΑ (θεωρείται φυσιολογικό έξοδο).

4) Η αποζημίωση που καταβάλλεται σε υπάλληλο ή εργάτη, εξαιτίας ατυχήματος την ώρα της εργασίας.

5) Το επίδομα ανεργίας και οι διάφορες έκτακτες δαπάνες για επιβράβευση της αποδοτικότητας των μισθωτών.

6) Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους απολυόμενους μισθωτούς, βάσει του Ν. 2112/1920 για τους υπαλλήλους και του άρθρου 1 του Β.Δ. 16/18.7.1920 για τους εργάτες, καθώς και τα ποσά που καταβάλλονται κατά την οικειοθελή αποχώρηση των μισθωτών. Τα ποσά αυτά (μειωμένα κατά 3.000 ευρώ) φορολογούνται με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του Ν. 2238/94, και με

την καταβολή του φόρου αυτού εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση του δικαιούχου της αποζημίωσης για το εισόδημα αυτό.

7) Οι μισθοί και οι κάθε είδους απολαβές που καταβάλλονται στους εταίρους ή στα μέλη των Ο.Ε., Ε.Ε., κοινωνιών αστικού δικαίου, συμμετοχικών ή αφανών εταιριών, καθώς και των κοινοπραξιών δεν αναγνωρίζονται φορολογικά και δεν εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα.

8) Η αποζημίωση εκτός έδρας, με την προϋπόθεση ότι είναι έκτακτη και όχι σταθερή και αποβλέπει στην εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης. Το ίδιο ισχύει και για τα έξοδα παράστασης.

9) Τα χρηματικά ποσά που καταβάλλουν οι επιχειρήσεις εφάπαξ σε εργαζόμενους ύστερα από απασχόληση σ' αυτούς 10 ετών και οι οποίοι δεν εξακολουθούν να εργάζονται θεωρούνται εισόδημα που δεν μπορεί να υπαχθεί σε καμία από τις κατηγορίες Α – Ζ και διενεργείται σ' αυτά παρακράτηση φόρου 20%.

10) Τα ποσά που καταβάλλονται για λόγους υγιεινής εργασίας και ασφάλειας των εργαζομένων.

11) Το επίδομα κατοικίας, όταν αυτό καταβάλλεται έκτακτα και μόνο όταν ο εργαζόμενος απασχολείται μακριά από τον τόπο της κατοικίας του.

12) Το ποσό της άδειας που δικαιούνται όσοι αποχωρούν και δεν έχουν πάρει την άδειά τους μέχρι την ημέρα της αποχώρησής τους , καθώς επίσης και η προσαύξηση 100% των αποδοχών της άδειας ,

## **ΣΥΝΤΑΞΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

Ο λογιστής για να συντάξει τη μισθοδοσία του προσωπικού της επιχείρησης που εργάζεται, θα πρέπει να γνωρίζει όλη την ασφαλιστική και τη φορολογική νομοθεσία γύρω από τους μισθούς και τα ημερομίσθια.

Δηλαδή θα πρέπει να γνωρίζει σε γενικές γραμμές τα εξής στοιχεία:

α) Το ύψος των ακαθάριστων μηνιαίων αποδοχών του κάθε εργαζόμενου μισθωτού (υπάλληλου ή εργάτη) χωριστά.

β) Τον τρόπο υπολογισμού του ποσού των ασφαλιστρών, με τα οποία επιβαρύνεται ο εργοδότης και ο ασφαλισμένος στο ΙΚΑ και στα Επικουρικά Ταμεία.

γ) Τον τρόπο υπολογισμού και το ύψος του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.) που παρακρατείται.

δ) Τον προσδιορισμό του καταβαλλόμενου καθαρού ποσού σε κάθε εργαζόμενο.

ε) Την υποβολή προσωρινών δηλώσεων απόδοσης Φ.Μ.Υ.

στ) Την υποβολή οριστικής δήλωσης Φ.Μ.Υ.

ζ) Τη συμπλήρωση βεβαίωσης αποδοχών.

### **A) ΥΨΟΣ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΜΗΝΙΑΙΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

(βλέπε σελ ~~77~~)

### **B) ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΩΝ ΜΕ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΠΙΒΑΡΥΝΕΤΑΙ Ο ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ ΚΑΙ Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ ΣΤΟ ΙΚΑ ΚΑΙ ΣΤΑ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΤΑΜΕΙΑ**

## Παράδειγμα υπολογισμού ασφαλίσεων (εισφορών) στο ΙΚΑ

Ένας μισθωτός που ανήκει στην κατηγορία των μικτών (απλών) ασφαλίσεων έχει μηνιαίες αποδοχές 3.000 ευρώ. Στην κατηγορία των μικτών, τα ποσοστά ασφαλίσεων στο ΙΚΑ με τα οποία επιβαρύνεται ο εργοδότης είναι 25,06%, ενώ τ' αντίστοιχα ποσοστά με τα οποία επιβαρύνεται ο ασφαλισμένος είναι 13,00%, σύνολο 38,06%.

Με βάση τα παραπάνω, τα ασφάλιστρα στο ΙΚΑ υπολογίζονται ως εξής:

Ασφάλιστρα εργοδότη:	$3.000 \times 25,06\% =$	751,80
Ασφάλιστρα εργαζόμενου:	$\underline{3.000} \times \underline{13,00\%} =$	390,00
Σύνολο ασφαλίσεων στο ΙΚΑ	$3.000 \times 38,06\% =$	<u>1.141,80</u>

Δηλαδή, από τις ακαθάριστες αποδοχές του εργαζόμενου θ' αφαιρεθούν 390 ευρώ, ενώ στο ΙΚΑ και μέχρι τέλους του επόμενου από τη λήξη μήνα θα καταβληθούν 1.141,80 ευρώ. Τα υπόλοιπα, δηλαδή τα 751,80 ευρώ θα τα επιβαρυνθεί ο εργοδότης. Το ποσό 1.141,80 ευρώ καταβάλλεται στο ΙΚΑ για την ιατρική περίθαλψη και για την σύνταξη του ασφαλισμένου από το ΙΚΑ.

### Χρόνος καταβολής των ασφαλίσεων στο ΙΚΑ και προσαυξήσεις λόγω καθυστέρησης

Οι ασφαλιστικές εισφορές που προκύπτουν από εμπρόθεσμη Α.Π.Δ. μπορούν να καταβληθούν ή στο ΙΚΑ (οποιοδήποτε κατάσταση) ή σε οποιαδήποτε συμβεβλημένη με το ΙΚΑ τράπεζα μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα. Αντίθετα, οι ασφαλιστικές εισφορές που προκύπτουν από εκπρόθεσμη Α.Π.Δ. ή από οικοδομοτεχνικά έργα καταβάλλονται μόνο στο Υποκατάστημα του ΙΚΑ που ανήκει ο εργοδότης και υποβάλλει την Α.Π.Δ.

Όταν η τελευταία μέρα του επόμενου αυτού μήνα είναι Σάββατο ή Κυριακή, τότε οι ασφαλιστικές εισφορές καταβάλλονται μέχρι την προηγούμενη Παρασκευή που είναι η τελευταία εργάσιμη ημέρα για το Δημόσιο και δεν

μπορεί να μεταφερθεί η καταβολή αυτή για την επόμενη Δευτέρα, διότι στην περίπτωση αυτή θα επιβαρυνθεί η επιχείρηση με τα πρόσθετα τέλη λόγω εκπρόθεσμης καταβολής .

**Ποιες είναι οι κυρώσεις όταν η Α.Π.Δ.(Αναλυτική Περιοδική Δήλωση) υποβάλλεται εκπρόθεσμα ή είναι ανακριβής ή όταν δεν υποβάλλεται.**

α) Όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής μέσω διαδικτύου της επόμενης Κανονικής (01) 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 (01) 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 υπολογίζονται 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 σ' 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 .

**Ποιες είναι οι υποχρεώσεις που έχουν οι εργοδότες για τα πρόσωπα που απασχολούν ή που πρόκειται ν' απασχολήσουν (Ν. 2972/01, Εγκ. 54/04)**

α) Να απογράφουν στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ με την έναρξη της απασχόλησης τα άτομα που διαθέτουν. Για όσους εργοδότες δεν απογράφονται, οι ασφαλιστικές εισφορές προσαυξάνονται κατά 45%.

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

(1) η αλλαγή της επωνυμίας τους, (2) η αλλαγή της νομικής μορφής τους, (3) η αλλαγή των κατά νόμο υπευθύνων τους, (4) η αλλαγή των στοιχείων των υπευθύνων τους ή του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους, (5) η έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη, (6) η οριστική διακοπή των εργασιών της επιχείρησης ή παραρτήματός της, (7) η επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή και σε παράρτημα του εργοδότη, (8) η μεταφορά έδρας ή παραρτήματος του εργοδότη.

γ) 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. Δηλαδή, οι επιχειρήσεις μόλις προσλάβουν για πρώτη φορά προσωπικό που υπάγεται σε ασφάλιση στο ΙΚΑ, υποχρεώνονται να γραφούν στο αρμόδιο υποκατάστημα του ΙΚΑ και να εφοδιαστούν με το μισθολόγιο, με την αναλυτική περιοδική δήλωση και με το ειδικό βιβλίο του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού.

δ) Να αναγγέλλουν στον ΟΑΕΔ μέσα σε 8 μέρες την κάθε πρόσληψη, αποχώρηση ή απόλυση. Αν δε 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 αποχώρησή του ή αν γίνει έλεγχος πριν την πάροδο του εξαμήνου, μέχρι την ημερομηνία του ελέγχου.

ε) Να διατηρούν αντίγραφο της Α.Π.Δ. 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, τις μαγνητικές ταινίες, τις δισκέτες, τα ΑΒΑ, ΒΥΚΕ. Ανακεφαλαιωτικές Καταστάσεις και Εντολές Ασφάλισης Οικοδομών.

### **Ποιες είναι οι υποχρεώσεις των ασφαλισμένων**

α) Οι ασφαλισμένοι μισθωτοί είναι υποχρεωμένοι, πριν αναλάβουν εργασία, να γνωστοποιήσουν στον εργοδότη τα πλήρη στοιχεία που απαιτούνται για τη συμπλήρωση του Ειδικού Βιβλίου Καταχώρηση Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού και της Α.Π.Δ. (ή με φωτοτυπία από το Απόσπασμα του Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο).

β) Όσα πρόσωπα ασφαλιζονται για πρώτη φορά στο ΙΚΑ, υποχρεούνται να απογραφούν στο ΙΚΑ το αργότερο μέχρι την ημερομηνία εκπρόθεσμης υποβολής από τον εργοδότη της επόμενης Α.Π.Δ. και να παραδώσουν στον εργοδότη αντίγραφο από τη βεβαίωση της απογραφής τους. Στη συνέχεια, το ΙΚΑ είναι υποχρεωμένο να στέλνει στον κάθε ασφαλισμένο για κάθε ημερολογιακό εξάμηνο και ένα Απόσπασμα από τον Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισης του.

Στους εργατοτεχνίτες οικοδόμους το ΙΚΑ στέλνει κάθε ημερολογιακό τετράμηνο και ενημερωτικό σημείωμα για τον Ειδικό Λογαριασμό Δώρου Εργατοτεχνικών Οικοδόμων (Ε.Λ.Δ.Ε.Ο.).

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 αποχώρησή του ή την απόλυσή του να δηλώσει γραπτά στο ΙΚΑ τις ημέρες εργασίας που πραγματοποίησε και



για τις οποίες δεν ασφαλίστηκε, αλλιώς παραγράφονται οι ημέρες αυτές από την ασφάλισή 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.

#### **Εισφορές ΙΚΑ που ισχύουν από 1.1.2003 και μετά**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	α) ΜΙΚΤΑ (ΑΠΛΑ)			β) ΜΙΚΤΑ – TEAM		
	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελμ. κίνδυνο	13,00%	26,06%	38,06%	16,00%	28,06%	44,06%
	13,00%	26,06%	39,06%	16,00%	29,06%	45,06%

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	γ) ΒΑΡΕΑ			δ) ΒΑΡΕΑ – TEAM		
	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελμ. κίνδυνο	15,20%	26,46%	41,66%	19,45%	30,21%	49,66%
	15,20%	27,46%	42,66%	19,45%	31,21%	50,66%

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ε) ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ			στ) ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ – TEAM		
	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελμ. κίνδυνο	6,33%	11,73%	18,06%	9,33%	14,73%	24,06%
	6,33%	12,73%	19,06%	9,33%	14,73%	25,06%

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ζ) ΣΥΝΤΑΞΗΣ			η) ΣΥΝΤΑΞΗΣ – TEAM		
	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελμ. κίνδυνο	10,45%	19,96%	30,41%	13,45%	22,96%	36,41%
	10,45%	20,96%	31,41%	13,45%	23,96%	37,41%

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ζ) ΣΥΝΤΑΞΗΣ – ΒΑΡΕΑ			η) ΣΥΝΤΑΞΗΣ – ΒΑΡΕΑ – TEAM		
	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛ.	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελμ. κίνδυνο	12,65%	21,36%	34,01%	16,90%	25,11%	42,01%
	12,65%	22,36%	35,01%	16,90%	26,11%	43,01%

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΣΟΣΤΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ ΑΠΟ  
1.1.1994**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΙΚΑ + ΤΕΑΜ		
	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ	ΕΡΓΟΔ.	ΣΥΝΟΛΟ
Κανονικά ασφαλιστρα	19,45%	40,266%	59,716%
ΕΔΕΟ (ΔΩΡΟΣΗΜΟ)	-	25%	25%

**Τρόπος συμπλήρωσης της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) που  
αφορά τις εισφορές στο ΙΚΑ**

**Γενικά**

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 δηλώνονται:

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

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

γ) Οι συνολικές εισφορές που οφείλει να καταβάλλει ο εργοδότης για τη συγκεκριμένη περίοδο που αναφέρεται η Δήλωση.

**Ποιοι υποχρεούνται να υποβάλλουν 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 υποβάλλουν Α.Π.Δ. τα πρόσωπα εκείνα που ασφαρίζονται στο ΙΚΑ με δική τους ευθύνη. Τέτοια πρόσωπα είναι:

α) Οι οικιακοί βοηθοί που απασχολούνται σε πολλούς εργοδότες.

β) Οι αποκλειστικές αδελφές νοσοκόμες.

γ) Οι αυτοτελώς απασχολούμενοι στο θέαμα και ακρόαμα (θεατρικοί συγγραφείς, πεζογράφοι, μουσικοσυνθέτες, ποιητές, στιχουργοί, σκηνοθέτες, σκηνογράφοι, χορογράφοι, κριτικοί, ενδυματολόγοι, караγκιοζοπαίχτες, 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 ασφαρίζονται 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 (από Νο ..... έως Νο .....) και οι αντίστοιχες αποδοχές.

### **Πως (και μέχρι πότε) υποβάλλεται η 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) Εργοδότες που υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο μέσω διαδικτύου (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.

Μέχρι τότε υποβάλλουν τις κάθε τρίμηνο Α.Π.Δ. μέσω Internet

Οι παραπάνω εργοδότες υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. στο ΙΚΑ κάθε τρίμηνο απασχόλησης, δηλαδή κάθε χρόνο υποβάλλουν 4 Κανονικές Α.Π.Δ. Αυτές λοιπόν οι Α.Π.Δ. 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.

#### **β) Εργοδότες που υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε μήνα μέσω διαδικτύου (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 προϋπολογισμό δαπάνης μεγαλύτερο από 1.000.000 ευρώ.
2. Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με αυτεπιστασία.

Μέχρι τότε υποβάλλουν τις κάθε μήνα 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) Εργοδότες που υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε μήνα χειρόγραφο και, προαιρετικά μέσω Internet ή με μαγνητικά μέσα**

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.

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.

Μέχρι τότε υποβάλλουν τις κάθε μήνα χειρόγραφες Α.Π.Δ.

Οι παραπάνω εργοδότες (εργολάβοι), υποβάλλουν την χειρόγραφη 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.

**δ) Οι εργοδότες που υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο χειρόγραφα και, προαιρετικά μέσω Internet ή με μαγνητικά μέσα**

Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) πλήρους ή εποχικής λειτουργίας, όταν απασχολούν μέχρι και 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 11 <sup>η</sup> του επόμενου μήνα (από τη λήξη του τριμήνου)
3 και 4	Μέχρι 12 <sup>η</sup> "
5 και 6	Μέχρι 13 <sup>η</sup> "
7 και 8	Μέχρι 14 <sup>η</sup> "
9, 10, 20 και 30	Μέχρι 15 <sup>η</sup> "
40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00	Μέχρι 16 <sup>η</sup> "

#### ε) Οικιακοί βοηθοί

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 ξαναυποβάλλεται. Η πρώτη Α.Π.Δ. υποβάλλεται στο ημερολογιακό τρίμηνο που αναφέρεται η έναρξη της απασχόλησης.

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ  
ΔΗΛΩΣΗΣ (Α.Π.Δ.)**

1ο Παράδειγμα : ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ Α.Π.Δ.  
(αφορά ατομική επιχείρηση)

Ο Ζέρβας Νικόλαος του Βασιλείου έχει ατομική επιχείρηση με Α.Μ.Ε. 5330151031, ΑΦΜ 010223456 και αντικείμενο δραστηριότητας λιανικό εμπόριο ρούχων, με έδρα τη Θεσσαλονίκη, στην οδό Πολυτεχνείου 2.

Η επιχείρηση απασχολεί 2 άτομα προσωπικό:

α. τη Γεωργίου Μαρία με αριθμό μητρώου ασφαλισμένου 1323707 ως πωλήτρια με μηνιαίες μικτές αποδοχές 600 ευρώ.

β. Τη Χριστοπούλου Ελένη με Α.Μ.Α. 1424808 ως ταμία με μηνιαίες μικτές αποδοχές 620 ευρώ.

Οι παραπάνω απασχολούνται όλες τις ημέρες του μήνα με πλήρες ωράριο.

Ο κος Ζέρβας υποβάλλει Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο σε έντυπη μορφή. Με τα δεδομένα αυτά, η Α.Π.Δ. της επιχείρησης για τη μισθολογική περίοδο 01/2005 έως 03/2005 συμπληρώνεται ως εξής:

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Α.Μ.Ε. <sup>21</sup>		5330181031	Α.Φ.Μ. <sup>22</sup>		010223456
ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ <sup>10</sup>		01 / 2005	ΕΩΣ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ <sup>12</sup>		03 / 2005
18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.	00 / 5242	00 / 5242	00 / 5242	
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	1424808	1323707	1424808	
20	Α.Μ.Κ.Α.				
21	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΧΡΗΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ	ΧΡΗΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	
22	ΟΝΟΜΑ	ΕΛΕΝΗ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ	
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	ΠΗΝΕΛΟΠΗ	ΜΑΡΙΑ	
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (Η-Μ/Μ/ΕΕΕΕ)	12/04/1976	21/03/1970	12/04/1976	
26	Α.Φ.Μ.	036875365	081238567	036875365	
27	ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28	ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ				
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	421110	532030	421110	
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.				
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	103	103	103	
33	ΜΙΣΘΟΛ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	02/2005	03/2005	03/2005	
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*	620.00	600.00	620.00	
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	80.60	78.00	80.60	
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	155.37	150.36	155.37	
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	235.97	228.36	235.97	
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟ)*				
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)				
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*				
46	ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	235.97	228.36	235.97	

47 ΠΑΥΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Συμπληρώνεται μόνο όταν ο τύπος δήλωσης είναι 02 Έκτακτη)  
 Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του Ν. 1599/88 ότι από / / , δεν απασχολείται προσωπικά στην επιχείρησή μας και ότι σε περίπτωση εκ νέου απασχόλησής αυτή θα γνωστοποιηθεί στο ΙΚΑ με υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΑ	/ /	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΑ	/ /
Ο ΔΗΛΩΣΗ		Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	
(Σφραγίδα - υπογραφή)		(Σφραγίδα - υπογραφή)	

\*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα 2 από 2



## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	01	ΚΑΝΟΝΙΚΗ		
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	533	ΟΥΛΗΣ ΑΣΙΟΥ		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	ΖΕΡΒΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΤΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ			
Α.Α.Ε.Π.	15330151031	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ		
Α.Φ.Μ.	010993456	ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ		
	54626	ΒΕΣΧΑΛΟΝΙΚΗ		
	ΑΠΟ ΜΗΝΑ / ΕΤΟΣ	01 / 2005 ΕΙΣ ΗΜΕΡΑ / ΕΤΟΣ		
		03 / 2005		
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ*	01 / 2005	02 / 2005	03 / 2005	ΣΥΝΟΛΑ**
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ**	50	50	50	150
ΑΠΟΔΟΣΗ***	1220,00	1220,00	1220,00	3660,00
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ***	464,33	464,33	464,33	1392,99
18 ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. / Κ.Α.Δ.	00 / 5242	00 / 5242	00 / 5242	
19 ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΑΣΦ.	1323103	1424808	1323103	
20 Α.Μ.Κ.Α.				
21 ΕΠΩΝΥΜΟ	ΓΕΡΓΙΟΥ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ	ΓΕΡΓΙΟΥ	
22 ΟΝΟΜΑ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΕΝΗ	ΜΑΡΙΑ	
23 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	
24 ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΠΑΡΑΣΚΗ	ΜΑΡΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΗ	
25 ΗΜΕΡΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΜΕΡΑ/ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ)	21 / 03 / 1970	12 / 04 / 1976	21 / 03 / 1970	
26 Α.Φ.Μ.	081238643	036875365	081238643	
27 ΓΑΜΟΣ ΠΡΑΚΤΟ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
28 ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	ΝΑΙ	
29 ΚΥΡΑΚΕΣ				
30 ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΠΙΔΟΤΗΤΑΣ	532030	42110	532030	
31 ΕΙΔ. ΠΕΡΙΓΓ. ΑΣΦΑΛ.				
32 ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	103	103	103	
33 ΜΕΘΡΑ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	01 / 2005	01 / 2005	02 / 2005	
34 ΑΠΟ ΗΜΕΡΑ ΑΓΙΑΣ	/ /	/ /	/ /	
35 ΕΙΣ ΗΜΕΡΑ ΑΓΙΑΣ	/ /	/ /	/ /	
36 ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ	01	01	01	
37 ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25	25	25	
38 ΗΜΕΡΟΜΗΡΙΟ*				
39 ΑΠΟΔΟΣΗ*	600,00	620,00	600,00	
40 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.	78,00	80,60	78,00	
41 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	150,36	155,37	150,36	
42 ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	228,36	235,97	228,36	
43 ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟΣ)*				
44 ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΩΔ. (%)				
45 ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΩΔ. (ΠΟΣΟΣ)*				
46 ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	228,36	235,97	228,36	

Σημειώσεις: Το κελίο 34, 35 και 36 αναγράφονται αφού πρώτα συμπληρωθούν τα κελία από 18 έως 26. Επισημαίνεται το κελίο που περιλαμβάνει την ετήσια μερίδα (κελίο 39) για άτομα που ασφαλιστήσαν τον αναγράφονται με αυτήν και για άτομα που είχαν ετήσιες αποδοχές που μισούσε να μην εστιάσει ασφαλιστές για την ίδια μερίδα (κελίο 39).

\*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα 1 από 2.

\*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

(1)  $78,00 + 150,36 = 228,36$  ευρώ κ.ο.κ.

(2)  $228,36 + 235,97 = 464,33$  ευρώ κ.ο.κ.

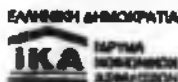
(3)  $600,00 + 620,00 = 1.220,00$  ευρώ κ.ο.κ.

(4)  $1.220 + 1.220 + 1.220 = 3.660$  ευρώ.

(5)  $464,33 + 464,33 + 464,33 = 1.392,99$  ευρώ.



## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ



## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ*		ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	01	ΠΕΡΙΟΧΗ	ΚΑΘΟΙΚΙΚΗ	
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	064	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	ΑΝΑΡΧΗΣΙΟΥ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	ΦΑΤΟΥΡΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ					
ΔΙΕΥΣΗ ΕΣΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΧΑΛΚΥΔΑΝΗ			ΑΡΙΘΜΟΣ	50
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ*	ΓΚΩΣ	16345	ΚΟΙΝΩΝΙΑ	ΧΑΙΔΟΥΚΙΑΝΗ		
ΤΡΙΟΡΟΦΗ ΔΙΟΚΟΝΗ ΜΕ ΥΠΟΓΕΙΟ						
A.M.E. (19)	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ					
A.M.O.E. (19)	064251002	ΜΑΡΑΘΟΜΑΡΑΘΩΝ			ΑΡΙΘΜΟΣ	50
A.Φ.Μ. (19)	023348531	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	15124	ΑΡΙΘΜΟΣ	5090461	
					ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ	05/2005
ΣΥΝΟΛΑ ΑΓΩ						
ΑΠΟΔΟΧΟΝ**	1054,64	ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**	38			
ΕΙΣΦΟΡΟΝ**	1615,18					
21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ					
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ ΑΣΦ.	1103650	1852418			
23	A.Y.K.A.					
24	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΚΥΡΤΣΟΣ	ΜΠΑΛΑΜΕΝΟΣ -			
25	ΟΝΟΜΑ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΙΩΗΣΤΟΣ			
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΕΙΔΥΛΛΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΥ			
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	ΜΑΡΙΑ	ΙΩΑΝΝΑ			
28	ΗΜ/ΜΕΛΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΜ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	18/08/1931	15/08/1935	/	/	
29	A.Φ.Μ.	015039489	023528544			
30	ΑΓΑΜΟΣΕΥΤΑΜΟΣ	ΕΙΤΑΝΟΣ	ΕΙΤΑΝΟΣ			
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΕΤΩΝ	4	5			
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0	0			
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	93310	93310			
34	ΕΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.					
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	381	381			
36	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΓΙΑΣΧ.	06/05/2005	08/05/2005	/	/	
37	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΓΙΑΣΧ.	31/05/2005	30/05/2005	/	/	
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΟΝ	01	01			
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	17	17			
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	50,00	17,84			
41	ΑΠΟΔΟΧΗ*	850,00	1004,64			
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ Η ΕΡΓΑΣ.ΔΗΜΟΣΙΟΥ	01	02			
43	ΗΜ. ΑΠΟΔΟΧΗΤΙΚΟΝ					
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	165,33	195,40			
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	554,16	699,69			
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	719,49	895,09			

\*Το ποσό αναγράφεται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα ... από ...

Ισχύουν οι ίδιες διευκρινίσεις με εκείνες που αναφέρονται στο 1ο παράδειγμα στη σελ.

## Λογιστικές εγγραφές της μισθοδοσίας με λογ/σμούς του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου

α) Για τους υπαλλήλους και με βάση τη μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας <sup>107</sup> στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων γίνεται η εξής εγγραφή:

<u>ΗΜΕΡ.</u>	<u>31.1.2005</u>	<u>ΔΙΑΦ. ΠΡΑΞΕΩΝ</u>	<u>ΤΕΤ.</u>	<u>ΔΕΥΤ.</u>	<u>ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
60	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ				6.895,12	
60.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού			5.370		
60.00.00.000	Τακτικές αποδοχές	5.370				
60.03	Εργοδοτικές εισφορές έμμισθου προσωπικού			1.525,12		
60.03.00.000	Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ	1.525,12				
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ					3.944,96
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες			3.944,96		
53.00.00.000	Έμμισθο προσωπικό	3.944,96				
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ					566,74
54.03	Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού			566,74		
54.03.00.000	Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών	566,74				
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ					2.384,32
55.00	Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)			2.384,32		
55.00.00.000	Λογ/σμός τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ	2.384,32				

Εκκαθάριση μισθοδοσίας υπαλλήλων  
μηνός Ιανουαρίου 2005

## Λογιστικές εγγραφές της μισθοδοσίας με λογ/σμούς του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου

α) Για τους υπαλλήλους και με βάση τη μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας 103 στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων γίνεται η εξής εγγραφή:

<u>ΗΜΕΡ.</u>	<u>31.1.2005</u>	<u>ΔΙΑΦ. ΠΡΑΞΕΩΝ</u>	<u>ΤΕΤ.</u>	<u>ΔΕΥΤ.</u>	<u>ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
60		ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩ- ΠΙΚΟΥ			6.895,12	
60.00		Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		5.370		
60.00.00.000		Τακτικές αποδοχές	5.370			
60.03		Εργοδοτικές εισφορές έμμισθου προσωπικού		1.525,12		
60.03.00.000		Εργοδοτικές εισφο- ρές ΙΚΑ	1.525,12			
53		ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ				3.944,96
53.00		Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		3.944,96		
53.00.00.000		Έμμισθο προσω- πικό	3.944,96			
54		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ				566,74
54.03		Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού		566,74		
54.03.00.000		Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών	566,74			
55		ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ				2.384,32
55.00		Ιδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)		2.384,32		
55.00.00.000		Λογ/σμός τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ	2.384,32			
Εκκαθάριση μισθοδοσίας υπαλλήλων μηνός Ιανουαρίου 2005						

β) Με βάση τη μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας 103 στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων, όσον αφορά τους εργάτες, γίνεται η εξής εγγραφή:

ΗΜΕΡ.	31.1.2005	ΔΙΑΦ. ΠΡΑΞΕΩΝ	ΤΕΤ.	ΔΕΥΤ.	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
60 ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ						3.240,30
60.01 Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού					2.500	
60.01.00.000 Τακτικές αποδοχές					2.500	
60.04 Εργοδοτικές εισφορές ημερομίσθιου προσωπικού					740,30	
60.04.00.000 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ					701,30	
60.04.01.000 Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικ. ασφ.					39	
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ						1.977,95
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες					1.977,95	
53.00.00.001 Ημερομίσθιου προσωπικού					1.977,95	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ						80,65
54.03 Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού					80,65	
54.03.00.000 Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών					80,65	
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ						1.181,70
55.00 Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)					1.103,70	
55.00.00.000 Λογ/σμός τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ					1.103,70	
55.02 Επικουρικά Ταμεία					78	
55.02.00.000 Ταμείο ηλεκτρ.					78 <sup>(1)</sup>	
Εκκαθάριση μισθοδοσίας εργατών μηνός Ιανουαρίου 2005						

(1) 39 + 39 = 78 ευρώ

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗΝΑ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2005

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ		Ειδιότητα	Μισθός ή ημερομίσθιο	Σύνολο ημερών εργασίας	Ποσό σε ευρώ	Εισφορές ΙΚΑ		Σύνολο εισφορών ΙΚΑ	Ταμείο ηλεκτρολόγων		Σύνολο ταμείου ηλεκτρολόγων	Φ.Μ.Υ.	Σύνολο εισφορών & κρατήσεων ασφαλισμέν.	Πληρωτέο ποσό σε ευρώ	Υπογραφές μισθωτών
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ					Ασφαλισμένου	Εργοδότη		Ασφαλισμένου	Εργοδότη					
Διοικητικοί υπάλ. Ρόδης Ρόδη Αποστόλου	Αργυρης Αγγελική	Λογιστ. Υπαλ. γραφ. Οδηγ.	μισθ. -	23	1.840	294,40	516,30	810,70				207,65	502,05 <sup>(1)</sup>	1.337,25 <sup>(2)</sup>	
				25	1.700	272,00	477,02	749,02				168,89	440,69	1.259,31	
	Χρήστος Σύνολο		25	1.830	292,80	531,80	824,60				190,40	483,20	1.346,80		
			73	5.370	859,20	1.525,12	2.384,32				566,74	1.425,94	3.944,06		
Ημερομίσθιοι εργ.	Πτες παραγωγή	τεχνικοί εργάτες													
Παππάς Τσάλιος	Δημήτριος Γρηγόρης Σύνολο	Εργαστ. μηχαν. ηλεκτρ.	60 50	20	1.200	233,40	362,52	595,92				32,36	265,76	934,24	
				26	1.300	189,00	338,78	507,78	39	39	78	48,29	256,29	1.043,71	
	Σύνολο			46	2.500	402,40	701,30	1.103,70	39	39	78	80,65	522,05	1.977,95	

(1) 294,40 + 207,65 = 502,05, (2) 1.840 - 502,05 = 1.337,95 ευρώ

Σύμφωνα με την μισθοδοτική κατάσταση γίνονται οι εγγραφές μισθοδοσίας

γ) Στη συνέχεια, αφού οι μισθωτοί υπογράψουν πάνω στη μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας 103 ή σε μια ξεχωριστή απλή απόδειξη, όπου αναγράφονται αναλυτικά και οι κρατήσεις που τους έχουν γίνει και αφού πληρωθούν, στο ημερολόγιο ταμείου, για τα ποσά που εισπράττουν, γίνεται η εξής εγγραφή (έστω με 31.1.2005).

<u>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ 31.1.2005 ΤΑΜΕΙΟΥ</u>	<u>ΤΕΤ.</u>	<u>ΔΕΥΤ.</u>	<u>ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
<b>53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ</b>			<b>5.922,01</b>	
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		5.922,01		
53.00.00.000 Έμμισθου προσωπικού	3.944,06			
53.00.00.001 Ημερομίσθιου προσωπικού	1.977,95			
<b>38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ</b>				<b>5.922,01</b>
38.00 Ταμείο		5.922,01		
38.00.00.000 Ταμείο επιχείρησης	5.922,01			
<u>Εξόφληση μισθοδοσίας Ιανουαρίου 2005</u>				



**Γ) ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ ΦΟΡΟΥ ΑΠΟ  
ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (Φ.Μ.Υ.) ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 2005**

1) Υπολογισμός του παρακρατημένου Φ.Μ.Υ. από μισθούς και συντάξεις χρήσης 2005 (καθώς και από ημερομίσθια, όταν αυτά προέρχονται από εργάτες που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση εργασίας πάνω από 1 έτος ή με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου).

Για τον υπολογισμό του Φ.Μ.Υ. των πιο πάνω μισθωτών που αμείβονται με μηνιαίο μισθό κ.λ.π., παίρνεται ως βάση υπολογισμού το μηνιαίο καθαρό εισόδημα (ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές – κρατήσεις ΙΚΑ και λοιπών ασφαλιστικών ταμείων του ασφαλισμένου). Το μηνιαίο καθαρό 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.

**Κλίμακες (πίνακες) φόρου εισοδήματος για τη χρήση 2005**

**(α) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (χωρίς παιδιά)**

Κλιμάκιο εισοδήματος ευρώ	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου ευρώ	Σύνολο Εισοδήματος	Φόρου
11.000	0	0	11.000	0
2.000	15	300	13.000	300
10.000	30	3.000	23.000	3.300

Υπερβάλλον	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 δύο τέκνα που τον βαρύνουν.
- Κατά 10.000 ευρώ, αν ο φορολογούμενος έχει τρία τέκνα που τον βαρύνουν.
- Το ποσό των 10.000 ευρώ προσαυξάνεται κατά 1.000 ευρώ για κάθε τέκνο πέρα από το τρίτο που τον βαρύνουν π.χ. 11.000 ευρώ για το τέταρτο τέκνο, 12.000 ευρώ για το 5<sup>ο</sup> τέκνο κ.λ.π.

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

**(α1) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 1 παιδί)**

Κλιμάκιο εισοδήματος ευρώ	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου ευρώ	Σύνολο Εισοδήματος	Φόρου
12.000	0	0	12.000	0
1.000	15	150	13.000	150
10.000	30	3.000	23.000	3.150
Υπερβάλλον	40			

**(α2) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 2 παιδιά)**

Κλιμάκιο εισοδήματος ευρώ	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου ευρώ	Σύνολο Εισοδήματος	Φόρου
13.000	0	0	13.000	0
-	15	0	13.000	0
10.000	30	3.000	23.000	3.150
Υπερβάλλον	40			

**(α3) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 3 παιδιά)**

Κλιμάκιο εισοδήματος ευρώ	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου ευρώ	Σύνολο Εισοδήματος	Φόρου
21.000	0	0	21.000	0
-	15	0	21.000	0
2.000	30	600	23.000	600
Υπερβάλλον	40			

**(α4) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 4 παιδιά)**

Κλιμάκιο εισοδήματος ευρώ	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου ευρώ	Σύνολο Εισοδήματος	Φόρου
22.000	0	0	22.000	0
-	15	0	22.000	0
1.000	30	3.000	23.000	300
Υπερβάλλον	40			

**(α5) ΚΛΙΜΑΚΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ – ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 5 παιδιά)**

Κλιμάκιο εισοδήματος ευρώ	Φορολογικός συντελεστής %	Φόρος κλιμακίου ευρώ	Σύνολο Εισοδήματος	Φόρου
23.000	0	0	23.000	0
-	15	0	23.000	0
-	30	0	23.000	0
Υπερβάλλον	40			

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. Στη συνέχεια, το ποσό αυτό διαιρείται με το 14 (ή με το 15 αν υπάρχει επίδομα ισολογισμού κ.λ.π.) και αυτό που προκύπτει αποτελεί το φόρο (Φ.Μ.Υ.) που πρέπει να παρακρατείται κάθε μήνα από τον εργοδότη, κατά την καταβολή των μισθών ή των συντάξεων.

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ Φ.Μ.Υ.  
ΑΠΟ ΕΓΓΑΜΟ ΣΥΖΥΓΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2005.**

Ο υπάλληλος Β. ΜΠΑΤΣΙΛΑΣ είναι παντρεμένος και έχει 2 παιδιά ανήλικα. Το μήνα Ιανουάριο του 2005 εμφανίζεται στις μισθολογικές καταστάσεις με μηνιαίο ακαθάριστο μισθό 2.000 ευρώ. Από το μισθό αυτό του γίνεται παρακράτηση για εισφορές στο ΙΚΑ και λοιπά επικουρικά ταμεία 320 ευρώ (16,00%). Ζητείται : Να

υπολογιστεί ο Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να του παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2005.

**Λύση:**

**α) Υπολογισμός των καθαρών μηνιαίων αποδοχών**

Ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές	2.000 ευρώ
ΙΚΑ και λοιπά ταμεία (16,00%)	- <u>320</u> ευρώ
Καθαρές μηνιαίες αποδοχές	1.680 ευρώ

**β) Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα**

1.680 X 14 μήνες = 23.520 ευρώ = Ετήσιο καθαρό εισόδημα

**γ) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί**

Το ποσό 23.520 ευρώ φορολογείται με βάση την κλίμακα (α2) της σελίδας 104, ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	13.000 ευρώ X 0% -> φόρος	0 ευρώ
Εισόδημα (κλίμακας)	- ευρώ X 15% -> φόρος	0 ευρώ
Εισόδημα (κλίμακας)	10.000 ευρώ X 30% -> φόρος	3.000 ευρώ
Εισόδημα (κλίμακας)	520 ευρώ X 40% -> φόρος	208 ευρώ
Ετήσιο εισόδημα	23.520 ευρώ -> Ετήσιος φόρος	3.208 ευρώ

Ετήσιος φόρος που αναλογεί βάση κλίμακας	3.208,00 ευρώ
- Μείωση φόρου 1,5% λόγω παρακράτησης	- 48,12 ευρώ
Υπόλοιπο ετήσιο φόρου	3.159,88 ευρώ

3.159,88/14 μήνες = 225,71 ευρώ = Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο 2005. Κατά συνέπεια, ο υπάλληλος Β. ΜΠΑΤΣΙΛΑΣ θα

εισπράξει για το μήνα Ιανουάριο το ποσό 1.454,29 ευρώ (1.680 – 225,71 = 1.454,29 ευρώ).

#### **Δ) 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 (βλέπε μισθοδοτική κατάσταση,σελ.106).

Στη μισθοδοτική 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. 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 15νθήμερο ή και σε μεταγενέστερο από μήνα χρόνο κ.λ.π.), 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 καμμία αλλαγή πάνω στις αποδοχές του και με τις κρατήσεις φυσικά που έχουν γίνει πάνω σ' αυτές κ.λ.π. Όταν ο εργαζόμενος αμείβεται με ενιαίο συνολικό 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 αμείβονταν με βάση την κλαδική ή επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση και οι κρατήσεις που υπολογίζονται πάνω στις αποδοχές αυτές.

**Ε) ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΩΣΩΡΙΝΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ 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 μια προσωρινή έντυπη δήλωση και να την υποβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέχρι τις 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 διμήνου. 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

	A.Φ.Μ. λήγει σε 2.
4	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 3.
5	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 4.
6	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 5.
7	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 6.
8	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 7.
9	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 8.
10, 20, 30, 40, 50	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 9.
60, 70, 80, 90, 00	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο A.Φ.Μ. λήγει σε 10, 20, 30, 40, 50.

Δεν υποβάλλεται προσωρινή δήλωση Φ.Μ.Υ. με μηδενικά ποσά.

Ειδικά, όταν απασχολούνται περισσότερο από 500 άτομα, ο Φ.Μ.Υ. αποδίδεται κάθε μήνα και 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 ν' 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.

#### **ΣΤ) ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ Φ.Μ.Υ. (ΕΝΤΥΠΟ Ε7)**

Ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος μετά τη λήξη του έτους να συμπληρώσει την οριστική δήλωση για το Φ.Μ.Υ. (έντυπο Ε7). Το έντυπο το δίνει η Δ.Ο.Υ. 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 προσωρινές 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.

#### **Ζ) ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

Μετά την 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. Το ένα έντυπο (πρωτότυπο) της βεβαίωσης το δίνει ο λογιστής στον μισθωτό και το άλλο (αντίτυπο) το επισυνάπτει στην οριστική δήλωση που δίνει στη Δ.Ο.Υ. Ο λογιστής θα πρέπει να κρατάει και από μια φωτοτυπία από τις βεβαιώσεις αυτές στο αρχείο του λογιστηρίου.

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

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄: ΔΗΛΩΣΕΙΣ Φ.Μ.Υ.-ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΑΔΕΙΑΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ.**

### **Απόδοση στα Ασφαλιστικά Ταμεία των ποσών που έχουν παρακρατηθεί**

α) Συνήθως προμηθεύεται η επιχείρηση από το ΙΚΑ το έντυπο (σε μορφή μπλοκ) που ονομάζεται «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ». Το έντυπο αυτό το συμπληρώνει ο λογιστής με βάση τα δεδομένα της μισθοδοτικής κατάστασης. Αν η μισθοδοτική κατάσταση συμπληρώνεται σε διπλούν, δεν είναι υποχρεωτικό να συμπληρώνεται και η «κατάσταση ασφάλισης προσωπικού». Τα μισθολόγια θα πρέπει να διατηρούνται στην επιχείρηση 10 χρόνια.

β) Με βάση λοιπόν τα δεδομένα της «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται, κατά γενικό κανόνα κάθε τρίμηνο και μέχρι τέλους του επόμενου μήνα (π.χ. για το α' τρίμηνο που είναι από 1.1.05 – 31.3.05, οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται μέχρι τέλους του επόμενου μήνα Απρίλιο κ.λ.π.). Στο παράδειγμά μας, για διευκόλυνση, υποθέτουμε ότι οι μισθωτοί αυτοί δεν απασχολήθηκαν στους επόμενους δύο μήνες Φεβρουάριο και Μάρτιο που ανήκουν στον ίδιο τρίμηνο. Οι εισφορές του ΙΚΑ καταβάλλονται μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, δηλαδή μέχρι τις 28.2.05 ή σε τράπεζα που είναι συμβεβλημένη με το ΙΚΑ ή σ' οποιοδήποτε υποκατάστημα του ΙΚΑ. Έτσι λοιπόν, μέχρι 28.2.05 καταβάλλεται στην Τράπεζα το ποσό για συνολικές εισφορές στο ΙΚΑ που είναι 3.488,02 ευρώ (2.384,32 ευρώ για τους υπαλλήλους και 1.103,70 ευρώ για τους εργάτες, σύνολο 3.488,02 ευρώ).

γ) Με βάση το αποδεικτικό καταβολής των εισφορών του ΙΚΑ (απόδειξη κ.λ.π.), στο ημερολόγιο ταμείου γίνεται η εξής εγγραφή (π.χ. με ημερομηνία έστω 28.2.2005 που καταβλήθηκε το ποσό 3.488,02 ευρώ (2.384,32 + 1.103,70 = 3,488,02).

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ 28.2.2005 ΤΑΜΕΙΟΥ	ΤΕΤ.	ΔΕΥΤ.	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			3.488,02	
55.00 Ίδρυμα Κοινωνικών				
Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)		3,488,02		
55.00.00.000 Λογ/σμός τρέχουσας				
κίνησης ΙΚΑ	3.488,02			
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ				3.488,02
38.00 Ταμείο		3.488,02		
38.00.00.000 Ταμείο επιχείρησης		3.488,02		
<b>Αγορά ενσήμων για το μήνα Ιανουάριο 2005</b>				



# ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ Ι.Κ.Α.) ΣΕΛΙΔΑ Νο 25

ΑΡΙΘ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ \_\_\_\_\_  
 ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΑΤΤΗΡ ΔΕ  
 ΕΙΔΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΑΥΣΕΩΝ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΣΤΡΑΤΙΑΣ 10 - ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΤΗΛ. \_\_\_\_\_  
 ΜΕΤΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2005

Α/Α	ΑΡΧΑΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ Ι.Κ.Α.	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ			ΒΕΒΛΩΣΕΙΣ ΙΚΑ		ΕΙΣΗΛΘΗΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ		ΥΠΟΤΡΑΦΗ ΑΣΦ/ΤΟΥ
						ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΕΥΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΣΦΑΛΙΣΤΕΥΣΗΣ	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ	
<b>Διοικητικοί υπάλληλοι</b>													
1		Ρόδης	Ροδόπουλος	Διοικητικός	23	1840,00		1840,00	294,40	810,30			
2		Ρόδης	Δημητρίου	Υποχ. λογισμ.	25	1700,00		1700,00	232,00	749,00			
3		Αποστόλου	Γεωργίου	Διοικητικός	25	1830,00		1830,00	242,80	824,60			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>33</b>	<b>5370,00</b>		<b>5370,00</b>	<b>859,20</b>	<b>2384,30</b>			
<b>Εργάτες παραγωγής</b>													
1		Τσίλλης	Δημητρίου	Εργάτης μ.κ.	20	60,00		1200,00	233,40	595,92			
2		Τσίλλης	Γεωργίου	Εργάτης π.κ.	25	50,00		1300,00	169,00	501,18	39,00	39,00	Πατ. Χαλκίδα
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>46</b>	<b>110,00</b>		<b>2500,00</b>	<b>402,40</b>	<b>1107,10</b>	<b>39,00</b>	<b>39,00</b>	
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>119</b>			<b>7870,00</b>	<b>1261,60</b>	<b>3491,40</b>	<b>39,00</b>	<b>39,00</b>	

Σημειώνεται ότι τα στοιχεία είναι ενδεικτικά και δεν αποτελούν στοιχεία για την τρέχουσα περίοδο.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ \_\_\_\_\_

Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

(Υπογραφή - Σφραγίδα)

Όταν η μισθολογική κατάσταση συμπληρώνεται εις δεξιά, τότε δεν είναι υποχρεωτικό να συμπληρώνεται και η παραπάνω κατάσταση ασφάλισης προσωπικού.

## ΑΠΟΔΟΣΗ Φ.Μ.Υ. ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ-ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Μετά την λήξη του α' διμήνου και μέσα σε 20 μέρες, δηλαδή από 1.3 – 20.3.2005, αποδίδεται στη Δ.Ο.Υ. ο φόρος που παρακρατήθηκε για τις αμοιβές προσωπικού. Η απόδοση γίνεται ως εξής: (Στο παράδειγμα μας λείπει ο μήνας Φεβρουάριος).

α) Συμπληρώνεται μια δήλωση τριπλά. Η δήλωση συμπληρώνεται από τα δεδομένα της μισθοδοτικής κατάστασης.

β) Στο ημερολόγιο ταμείου, με ημερομηνία την ημέρα πληρωμής και σύμφωνα με την εξοφλημένη δήλωση γίνεται η εξής εγγραφή:

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ	ΤΕΤ.	ΔΕΥΤ.	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
<b>54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ</b>				
<b>- ΤΕΛΗ</b>			<b>647,39</b>	
<b>54.03 Φόροι – Τέλη αμοιβών</b>				
<b>προσωπικού</b>			<b>647,39</b>	
<b>54.03.00.000 Φόρος μισθωτών</b>				
<b>υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.)</b>	<b>647,39</b>			
<b>38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ</b>				<b>647,39</b>
<b>38.00 Ταμείο</b>		<b>647,39</b>		
<b>38.00.00.000 Ταμείο επιχείρησης</b>		<b>647,39</b>		
<b>Καταβολή Φ.Μ.Υ. α' διμήνου 2005 ως δήλωση</b>				

Προσοχή : Δεν υποβάλλονται προσωρινές δηλώσεις Φ.Μ.Υ. στις περιπτώσεις εκείνες που δεν προκύπτει φόρος για απόδοση.

Γραφείο Εργασίας Ομοσπονδίας Υπαλλήλων  
 Ημερομηνία έκδοσης: 11 - 09 - 2005  
 Αριθμός έκδοσης:

Αριθμός Μητρώου: 09165438

**\*ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Απόδειξη φόρου και τελών χαρτί που παρακρατούνται από εργοδότη που θεωρείται πρόσωπο από ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ, από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, καθώς και από ΔΑΦΟΝΕΣ ΓΙΑ ΥΠΕΡΒΑΣΕΙΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΙΤΕΛΑΜΑΤΟΣ.  
 Υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα σε ημερομηνία έκδοσης.  
 Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα σε υποχρεωτικούς διαφόρους.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΤΗ	Όνοματεπώνυμο ή επώνυμο: <b>ΑΣΤΗΡ</b>	Όνομα πατέρα: <b>ΒΙΟΝΗΧΑΝΙΑ ΚΑΤΙΣΣΗ</b>				
	Νομική μορφή (Ο.Ε., Α.Ε. κλπ.): <b>Α.Ε.</b>	Αριθμός εργοδότη: <b>2310-231480</b>				
Εργοδότης:	<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΥΜΩΝ - ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ</b>					
Όνομα κωδικοποιητή:	Τύπος κωδικοποιητή:					
Αριθμός κωδικοποίησης ή εργοδότη:	Τ.Π.:					
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΣΟΔΩΜΑΤΩΝ	Αναδόμητος εισοδήσις ή εργοδότης	Ποσό που αποδόθηκε		Πρόσθετος φόρος επιρόθετος		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ (άρθρο 46, 48 & 49 ν. 2251/1994) Μήνας 200... Μήνας 200... Φόρος Χαρτί χαρτί Ο.Ε.Α υποχρεωτικό	Αναδόμητος εισοδήσις					
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΟΥΣ ΥΠΕΡΒΑΣΕΩΣ (άρθρο 47, 48 & 49 ν. 2251/1994) Μήνας 200... Μήνας 2005 Μήνας 200... Φόρος Ο.Ε.Α φόρος Χαρτί χαρτί Ο.Ε.Α υποχρεωτικό	Αναδόμητος εισοδήσις		647,39 <sup>(2)</sup>			647,39
Σύνολο	1810,00 <sup>(1)</sup> 1830,00		647,39			647,39
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΙΤΕΛΑΜΑΤΑ (άρθρο 46 & 48 ν. 2251/1994) Μήνας 200... Φόρος Χαρτί χαρτί Ο.Ε.Α υποχρεωτικό	Αναδόμητος εισοδήσις					
4. ... Μήνας Δεκέμβριος 200... Φόρος Χαρτί χαρτί Ο.Ε.Α υποχρεωτικό	Αναδόμητος εισοδήσις					
Σύνολο	1810,00		647,39			647,39
Σύνολο ΣΥΝΟΛΟ	1810,00		647,39			647,39
Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ					
Όνομα:	Ποσό εισοδήσεως: <b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΧΥΜΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ</b>					
Αдрес:	Αριθμ. Αριθμ.: <b>ΤΡΙΑΝΤΑ ΕΒΔΟΜ ΔΕΛΤΑ</b>					
Α.Ο.Υ.	Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ ΤΗΣ Α.Ο.Υ.					
Α.Μ. Ονόματι:						
Ημερομηνία:						

(1) 5.370 + 2.500 = 7.870 ευρώ

(2) 566,73 + 80,65 = 647,38 ευρώ

## **Ενέργειες στο τέλος του έτους**

Όπως ακριβώς συμπληρώθηκε η μισθοδοτική κατάσταση για το μήνα Ιανουάριο θα συμπληρωθούν συνολικά 12 τέτοιες καταστάσεις (δηλαδή για κάθε μήνα και από μία). Επίσης από μία για τα δώρα του Πάσχα και Χριστουγέννων και διάφορες παρόμοιες καταστάσεις για τα επιδόματα αδειών, ανάλογα με το χρόνο και τον τρόπο που παίρνουν οι εργαζόμενοι την άδειά τους.

### **Συμπλήρωση της οριστικής δήλωσης (Ε7)**

Μετά τη λήξη του έτους 2005 και μέχρι την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του Μαρτίου του 2006 είναι υποχρεωμένη η κάθε επιχείρηση να υποβάλλει οριστική δήλωση απόδοσης του φόρου μισθωτών υπηρεσιών, για τις αποδοχές που έχουν καταβληθεί μέσα στο προηγούμενο έτος 2005, ακόμα και στην περίπτωση που δεν έχουν υποβληθεί προσωρινές δηλώσεις Φ.Μ.Υ., επειδή δεν είχε προκύψει φόρος για απόδοση. Μαζί με την οριστική δήλωση υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. και το δεύτερο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων (γιατί το πρώτο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων το παίρνουν οι μισθωτοί για να το επισυνάψουν στην ατομική τους δήλωση).

Η οριστική δήλωση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., της έδρας. Για τους ναυτικούς η οριστική δήλωση υποβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. που υπάγεται ο λιμένας νηολόγησης του πλοίου. Στη συνέχεια, από τα έντυπα αυτά της οριστικής δήλωσης το ένα επιστρέφεται στην επιχείρηση υπογεγραμμένο φυσικά από τον αρμόδιο υπάλληλο της Δ.Ο.Υ.



## **Πώς συμπληρώνονται οι στήλες του έντυπου E7 της οριστικής δήλωσης για το Φ.Μ.Υ.**

Στη στήλη (6) του εντύπου E7 και αντίστοιχα στη στήλη (E5) του εντύπου E12 προκειμένου για ναυτικούς και συγκεκριμένα στην ένδειξη «Από – Μέχρι» της δεύτερης σελίδας της οριστικής δήλωσης, θα αναγράφεται το χρονικό διάστημα κατά το οποίο απασχολήθηκε ο δικαιούχος.

Στη στήλη (7) του εντύπου E7 και στη στήλη (6) του εντύπου E12 και συγκεκριμένα στην ένδειξη «σύνολο ημερών» θα αναγράφονται οι ημέρες που εργάστηκε κάθε εργαζόμενος συνολικά, για το χρονικό διάστημα της στήλης (6) ή (5) κατά περίπτωση, όπως αυτές εμφανίζονται για τον κάθε δικαιούχο στο βιβλίο μισθολογίου, που πρέπει να τηρούν κατά υποκατάστημα οι εργοδότες. Δηλαδή ως σύνολο ημερών θεωρούνται οι αναγνωριζόμενες ασφαλιστικά ημέρες εργασίας. Η στήλη αυτή δεν θα συμπληρωθεί προκειμένου για συνταξιούχους κ.λ.π. διότι είναι δικαιούχοι χωρίς απασχόληση.

Στη στήλη 11 του εντύπου E7 θα αναγράφονται τα ποσά φόρου που αναλογούν με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 στο σύνολο των αποδοχών (μισθών, ημερομισθίων, πρόσθετων αποδοχών κ.λ.π.).

Στη στήλη 14 του εντύπου E7 θα αναγράφονται τα ποσά του φόρου που οφείλονται και πρέπει να αποδοθούν στο Δημόσιο μετά την έκπτωση ποσοστού 1,5%.

Αν τυχόν, έχουν καταβληθεί κατά τη διάρκεια του έτους αναδρομικά ποσά αποδοχών ή συντάξεων, με βάση νόμο ή δικαστική απόφαση ή συλλογική σύμβαση, τότε αυτά θα αναγραφούν αναλυτικά για κάθε δικαιούχο σε ξεχωριστή σειρά της οριστικής δήλωσης της δεύτερης σελίδας αυτής, κάτω από τις τακτικές αποδοχές ανεξάρτητα από το χρόνο στον οποίο ανάγονται, χωρίς να γίνει εκκαθάριση φόρου για τα ποσά αυτά. Στις στήλες «Ακαθάριστες αποδοχές» και «Καθαρές αποδοχές» της οριστικής δήλωσης αναγράφεται το

ποσό των αναδρομικών αυτών μειωμένο με ποσοστό 20%, στη στήλη E13 (E7) αναγράφονται ποσά του φόρου που παρακρατήθηκαν, στη στήλη 14 (E7) τα ποσά φόρου που αποδόθηκαν μετά την έκπτωση ποσοστού 1,5% στο Δημόσιο (και αντίστοιχα στις στήλες 11 και 12 του εντύπου E12). Οι στήλες 11 και 12 του εντύπου E7 δεν συμπληρώνονται.

E7

0-01 015

(ΥΠΟΒΑΛΕΤΑΙ ΣΕ ΔΥΟ ΑΝΤΙΤΥΠΑ)

Σελίδα 1

Προς τον Προϊστάμενο ΔΟΥ ΦΑΕ ΒΕΣΙΩΝΙΚΗΣ

ΠΡΟΣΩΠΗ: θα γίνει αποδόση με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν.2238/1994

Αριθ. Δήλωσης

Ονομαστικό έτος: 2006

Αριθ. Φορέα

Αποδοχές από 1/1/2005 έως 31/12/2005

### ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Εισοδήματος των ποσών φόρου, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ που οφείλονται σε αποδόματα από μισθωτές υπηρεσίες

Όνοματεπώνυμο (Επισημικά) ΑΣΤΥΡ Α.Σ. Όνομα του πατέρα ή συζύγου \_\_\_\_\_

Είδος υπηρεσίας ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΑΡΙΑ ΒΑΤΣΩΝ Διεύθυνση ΕΓΝΑΤΙΑΣ 10 - ΒΕΣΙΩΝΙΚΗ

Αριθμός ταυτότητας \_\_\_\_\_ Αριθμός Φορέα, Μητρώου 091654321 Αριθ. τηλεφ. \_\_\_\_\_

Όνοματεπώνυμο (Επισημικά) \_\_\_\_\_ Όνομα του πατέρα ή συζύγου \_\_\_\_\_

Διεύθυνση: \_\_\_\_\_ Αριθ. τηλεφ. \_\_\_\_\_

Κατάσταση:  Ανεξάρτητος  Συνεργάτης  Κέρσοφος

Α.Φ.Μ. \_\_\_\_\_

### ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Διακρίσεις των αποδοχών		Σύνολο αποδοχών	Σύνολο κερμάτων	Καθαρές φορολογητέες αποδοχές	Ποσό φόρου που αναλογεί στις «αθάνατες» αποδοχές σύμφωνα με το άρθρο 57 του ν. 2238/1994	Ποσό φόρου που αναλογεί με ποσό σε αποδόσεις στο δημόσιο, με το οποίο η λειτουργία 2.4% από τα επίδομα ποσό που αναλογεί	Ποσό που αναλογεί και οφείλονται για τέλη χαρτοσήμου και εισφορά ΟΓΑ στο χαρτόσημο
Κατηγορία	Αριθμός	1	2	3	4	5	6
Υπάλληλοι	1	3	11480,00	10381,20	65039,80	8081,93	7959,12
Εργάτες	2	9	32129,00	6731,10	31294,90	1919,99	1890,50
Συνεργάτες	3						
Άδεια	4	5	115492,00	19164,30	96327,70	10.000,52	9819,60
Αφοροίται το ποσό που αποδόθηκε με προσωρινές δηλώσεις					8	10.073,35	
Υπόλοιπο (Χρωστικό)					9		
Υπόλοιπο (Παροχικό)					10	223,73	
Πρόσθετος φόρος % λόγω υπερβολικού					11		
Πρόσθετο τέλος χαρτοσήμου % λόγω υπερβολικού							
Πρόσθετη εισφορά ΟΓΑ χαρτοσήμου % λόγω υπερβολικού							
Σύνολο							

### ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΔΙΜΗΝΙΟ Ή ΜΗΝΙΑ

Δίμηνα	Αποδοτέα αποδοχών	Ποσό που παρέμεινε επί των αποδοχών			Χρόνος	Στοιχεία δηλώσεων	
		φόρου	Χαρτοσήμου	ΟΓΑ Χαρτοσήμου		Αριθμός	Χρονολογία
Α	7810,00	641,39			641,39		
Β							
Γ							
Δ							
Ε							
ΣΥΣΤ							
Σύνολο	115492,00	10.073,35			10.073,35		

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ: \_\_\_\_\_ ΠΑΡΑΛΗΦΤΗΣ: \_\_\_\_\_

Εταιρ. : \_\_\_\_\_ Ο Πρωτοδικάρης: \_\_\_\_\_

Διεύθ. : \_\_\_\_\_ Ο Περιελαβών: \_\_\_\_\_

Α.Φ.Μ. : \_\_\_\_\_ Ποσό: \_\_\_\_\_

Αρμόδια Δ.Ο.Υ. : \_\_\_\_\_ Αριθ. χαρτοσήμου: \_\_\_\_\_

Αρ. Μητρώου Δ.Ο.Υ. : \_\_\_\_\_ Χρον. Βεβαίωσης: \_\_\_\_\_

Κατηγορία οδών: \_\_\_\_\_ Ο Βεβαιώσας: \_\_\_\_\_

Ο ΔΗΛΩΣΗ Τηλεφωνικά

ΚΑΤΑΒΑΛΗΘΗΚΕ Ποσό: \_\_\_\_\_

Αρμόδια: \_\_\_\_\_

Χρονολογία: \_\_\_\_\_

Ο Επιμελητής Εισπραχών

\* Το παρόντος θα ελεγχθεί από την Υπηρεσία ΠΡΟΣΩΠΗ. Αν αποδοθεί ο φόρος από την τράπεζα σε πρόσωπο τα φθιτούρα στοιχεία για τις μηνιαίες αποδόσεις

- (1) 688,74 + 80,65 = 847,39 ευρώ = από προσωρινή δήλωση σελίδας
- (2) 10.073,35 ευρώ = Είναι ο Φ.Μ.Υ. που αποδόθηκε με τις Προσωρινές Δηλώσεις
- (3) 9.849,62 - 10.073,35 = 223,73 ευρώ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ ΚΑΙ ΤΑ ΠΟΣΑ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΤΛ. ΠΟΥ ΚΑΤΑΒΑΝΗΚΑΝ ΣΤΟ ΕΤΟΣ 2005.

ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ										
Α/Α	Ονοματεπώνυμο ως δικαιούχος (για φυσικά πρόσωπα)	Διεύθυνση επί μισθού (όνομα οδού, αριθμός, ταχυδρομ. κωδικός)	Αριθμός Πρωτοκόλλου	Αριθ. Μητρώου	Εξουσιοδότηση	Ποσό αμοιβής	Ποσό αμοιβής με πληρωτέα αμοιβή	Ποσό αμοιβής με πληρωτέα αμοιβή με πληρωτέα αμοιβή	Ποσό αμοιβής με πληρωτέα αμοιβή με πληρωτέα αμοιβή	Ποσό αμοιβής με πληρωτέα αμοιβή με πληρωτέα αμοιβή
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. ΥΠΟΒΑΛΗΤΕΣ</b>										
1	ΕΘΝΟΣ ΔΡΕΣΙΝΟΣ ΤΟΥ ΓΡΗΘΩΡΙΟΥ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Π. ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ 20			11-21/05	28070,00	4480,00	23590,00	3828,00	31462,00
2	ΡΩΔΗ ΑΓΓΕΛΑΚΗ ΣΤΖ. ΡΩΔΗ ΑΡΜΥΡΟΣ				11-21/05	23600,00	3808,00	19792,00	2970,00	22762,00
3	ΑΡΧΙΣΤΟΜΗ ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΣΥΜΒΑΘ	Α. Β. ΒΑΓΑΣ 10			11-21/05	25600,00	4089,00	21511,00	3125,00	24636,00
<b>2. ΕΚΔΑΤΕΣ</b>										
1	ΒΕΡΝΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΗΤΡ	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - ΓΕΜΗΤΙΟΣ 5			11-21/05	19800,00	3045,00	16755,00	1720,00	18475,00
2	ΤΣΕΛΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΟΥ ΒΑΣΙΛ	Α. ΣΚΡΑ 52			11-21/05	18000,00	2912,00	15088,00	2560,00	17648,00
Γενικό Σύνολο						92.070,00	14264,00	77806,00	10283,00	88089,00
<b>ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ</b>										
(Α) ΓΡΗΘΩΡΙΟΥ ΟΙ ΑΝΑΓΡΟΦΙΣΜΕΝΕΣ										
(Β) ΑΝΑΓΡΟΦΙΣΜΕΝΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΑΡΧΙΣΤΟΜΗ										
1) 28000,00 - 4480,00 = 23520,00										
2) 3200,00 x 0,985 = 3152,00										
3) 3200,00 x 0,985 = 3152,00										
4) 3200,00 x 0,985 = 3152,00										

## **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 τη συμμετοχή σε συμβούλια, επιτροπές κ.λ.π., 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. Αντίτυπο της βεβαίωσης αυτής θα υποβάλλεται απ' τον εργοδότη μαζί με την ετήσια οριστική δήλωση μισθωτών υπηρεσιών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

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 δύο δεκαδικά ψηφία.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - ΦΟΡΕΑ

**ΑΣΤΗΡ Α.Ε.**  
 Ονοματεπώνυμο, Πατρωνυμία ή Επωνυμία (για Νομ. Πρόσωπα)  
**ΒΙΩΝΗΧΑΝΙΑ ΚΑΛΤΣΟΗ**  
 Είδος επιχείρησης  
**ΕΚΜΑΧΙΑΣ ΙΟ-ΘΕΣΣΗΚΗ 2310-517831**  
 Δ/νση: Π.Ο.Λ.Η - Οδός - Αριθ. ΤΑΧ. ΚΤ.Π. Αριθ. Τηλ.  
 Αριθ. Φορτ. Μητρώου **097654321**

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ Ή ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ**  
 που καταβλήθηκαν από 1/1 έως 31-12 2005  
 (Παράγραφος 3 άρθρου 83 ν. 2259/1991)

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**  
 Βλέπε οδηγίες συμπλήρωσης  
 στην πίσω σελίδα

**I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΙΣΘΟΥ Ή ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ**

**ΡΟΔΗΣ** **ΑΡΧΑΓΙΩΣ** **ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ** **050703206**  
 Επώνυμο Ονομα Ονομα πατέρα ή μητέρας Αριθ. Φορτ. Μητρώου  
**Η. ΜΠΟΥΣΑΡΗ 20 ΘΕΣΣΗΚΗ** **2310-537332** **Α. Βεσιλιάνης**  
 Δ/νση: Π.Ο.Λ.Η - Οδός - Αριθ. ΤΑΧ. ΚΤ.Π. Αριθ. Τηλ. Αρμόδιος για φορολογία του Δ.Ο.Υ.  
**ΑΡΧΙΣΤΗΣ**  
 Είδος Υπηρεσίας (μόνο για μισθούχους)


**II. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ**

Είδος αμοιβής (μισθός, υπερωρίες, επιδόματα κ.λπ.) ή συντάξεις	Ποσό αμοιβής μηνιαίας αμοιβής ή συντάξεως	Κατηγορίες για ασφαλιστικά ταμεία που βέβαιον το μισθικό		Σύνολο κρητίσεων	Καθαρό ποσό	Ποσό που αναλογεί		Ποσό που παρακρατήθηκαν <sup>α</sup>	
		ΙΚΑ ΤΕΑΜ				Φόρου	ΟΓΑ φόρου <sup>β</sup>	Φόρου	ΟΓΑ φόρου <sup>β</sup>
<b>ΜΙΣΘΟΣ</b>	<b>28000,00/48000</b>				<b>4480,00</b>	<b>23520,00</b>	<b>5208,00</b>		<b>3159,88</b>
<b>Σύνολο</b>	<b>28.000,00/48000</b>				<b>4480,00</b>	<b>23520,00</b>	<b>5208,00</b>		<b>3159,88</b>

**III. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΑΠΑΛΛΑΞΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΔΕ ΒΕΒΑΙΩΝΤΑΙ ΕΙΣΔΗΜΑ Ή ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ**

Είδος αμοιβής	Αιτιολογία νόμου που παρέχει την απαλλαγή ή αμφίδρομη αμοιβή ή φορολογία	Ανυπόβλητο ποσό	Σύνολο κρητίσεων κ. που αφορούν τις αμοιβές που απαλλάσσονται κ.λπ.	Καθαρό ποσό	Φόρος που παρακρατήθηκε για την αυτο- τελή φορολογία
<b>Σύνολο</b>					

**Ο ΑΡΧΙΣΤΗΣ**  
 Επών.: \_\_\_\_\_  
 Ονομα: \_\_\_\_\_  
 Δ/νση: \_\_\_\_\_  
 Α.Μ.Α.Ε.: \_\_\_\_\_  
 Αρμόδιος Δ.Ο.Υ.: \_\_\_\_\_  
 Αρ. Μητρώου εφ. άσκ. επαγγελματίας: \_\_\_\_\_  
 Κατηγορία αμοιβής: \_\_\_\_\_

**15-2-2006**  
**Ο ΒΕΒΑΙΩΝ**  


<sup>α</sup> Η Γραμμή αμοιβής γ, περιόχου που περιλαμβάνει ο μισθός ή άλλη αμοιβή ή συντάξεις.  
<sup>β</sup> Διακρίνονται μόνο για φορολογικούς κ.λπ. σκοπούς.  
<sup>γ</sup> Ο φόρος αναλογεί στον εργαζόμενο ή συντάξιμο από το ποσό 1.100.  
<sup>δ</sup> Ανεφάρμοστες για τις ομοίες κρητίσεις το ποσό είναι 1000 ευρώ.

## ΑΔΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

### Άδεια μισθωτών

**Γενικά :** Όπως είναι γνωστό, η άδεια αναψυχής που χορηγείται στους μισθωτούς κάθε χρόνο, αποβλέπει να διακόψουν την εργασία τους για ορισμένο χρονικό διάστημα, ώστε να αναπαυθούν και να ανακτήσουν δυνάμεις, ενώ παράλληλα πληρώνονται τις αποδοχές τους. Έτσι κατά τη διάρκεια της κανονικής άδειας δεν αναστέλλεται η σύμβαση εργασίας, αλλ' αναστέλλεται μόνο η υποχρέωση των μισθωτών να προσφέρουν εργασία, ενώ διατηρείται η αξίωσή τους να λάβουν το μισθό τους (ή ημερομίσθια) από τον εργοδότη. Προς την ανωτέρω άδεια των μισθωτών δεν έχει καμία σχέση η αποχή από την εργασία λόγω ασθένειας, έστω και αν συνήθως λέγεται αναρρωτική άδεια.

**Δικαιούχα πρόσωπα :** Κανονική άδεια δικαιούνται όλοι γενικά οι μισθωτοί, άσχετα με την ιδιότητά τους σαν υπάλληλοι ή εργατοτεχνίτες, εφόσον απασχολούνται σε επιχειρήσεις ή εργασίες απ αυτές που αναφέραμε, με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Παράλληλα για να έχει δικαίωμα ο μισθωτός να λάβει άδεια, αρκεί να εργάζεται έναντι μισθού, χωρίς να έχει σημασία ο τρόπος που καθορίζεται και καταβάλλεται αυτός. Δεδομένου άλλωστε ότι οι διατάξεις του Α.Ν. 539/1945 εφαρμόζονται και στους αμειβόμενους με ποσοστά σε βάρος των πελατών της επιχείρησης, όπως λ.χ. είναι οι σερβιτόροι, κουρείς κ.λ.π. (Β.Δ. της 15.11.49).

Άδεια δικαιούται κάθε εργαζόμενος, ανεξάρτητα με τον αριθμό των μισθωτών που απασχολεί ο εργοδότης. Δηλαδή και ένας μισθωτός αν εργάζεται, δικαιούται να λάβει κάθε χρόνο την κανονική του άδεια.

Κανονική άδεια δικαιούνται και οι μισθωτοί που απασχολούνται καθημερινά λιγότερες ώρες από το συνηθισμένο ή το νόμιμο ωράριο της ημερήσιας εργασίας τους. Δηλαδή δεν απαιτείται να υπάρχει, όπως προβλέπονταν προηγουμένως, σαν προϋπόθεση «η εντελής ή ουσιώδης ανάλωση των παραγωγικών δυνάμεων του μισθωτού». Επομένως σήμερα οι μισθωτοί δικαιούνται να λάβουν κανονική άδεια όχι μόνο όταν έχουν πλήρη

απασχόληση, αλλά και όταν η εργασία τους διαρκεί επί μικρό χρονικό διάστημα ημερησίως, όπως λ.χ. επί δύο, τρεις, τέσσερις ώρες.

Έτσι κανονική άδεια δικαιούνται και όσοι εργάζονται σε πολλούς εργοδότες (πολλαπλή εργασία), με μειωμένο ωράριο εργασίας.

**Εξαιρέσεις: Δεν δικαιούνται κανονική άδεια τα εξής πρόσωπα:**

α) Οι εργαζόμενοι σε επιχειρήσεις ή εργασίες στις οποίες απασχολούνται μόνο μέλη της οικογένειας του εργοδότη.

β) Οι εργαζόμενοι σε γεωργικές, κτηνοτροφικές, δασικές, ναυτιλιακές και αλιευτικές εργασίες.

γ) Οι απασχολούμενοι πάρεργα σαν μισθωτοί, ενώ ασκούν άλλο κύριο επάγγελμα, γιατί στα πρόσωπα αυτά δεν έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

δ) Οι μισθωτοί που κατέχουν θέση εποπτείας, διεύθυνσης ή εμπιστευτική.

ε) Οι μισθωτοί που απουσίασαν από την εργασία τους λόγω ασθένειας για μεγάλο χρονικό διάστημα. Δηλαδή πέρα από τα καθοριζόμενα από το νόμο χρονικά όρια της «βραχείας διάρκειας» ασθένειας.

**Προϋποθέσεις για χορήγηση άδειας:** Επισημαίνεται ότι με τον πρόσφατο εργασιακό νόμο έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί ριζικά η νομοθεσία που αναφέρεται στις προϋποθέσεις και στον τρόπο χορήγησης των αδειών. Η σχετική διάταξη (άρθρο 1 Ν. 3302/2004), έχει ως εξής:

Κάθε μισθωτός από την έναρξη της εργασίας του σε υπόχρεη επιχείρηση και μέχρι τη συμπλήρωση δώδεκα (12) μηνών συνεχούς απασχόλησης, δικαιούται να λάβει ποσοστό της ετήσιας κανονικής άδειας με αποδοχές κατ' αναλογία με το χρόνο εργασίας που έχει συμπληρώσει στην ίδια υπόχρεη επιχείρηση. Το ποσοστό αυτό υπολογίζεται με βάση ετήσια άδεια εικοσιτεσσάρων (24) εργάσιμων ημερών ή αν στην επιχείρηση εφαρμόζεται σύστημα πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας, είκοσι (20) εργάσιμων ημερών, χωρίς να υπολογίζεται σε αυτές η ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία δεν απασχολούνται οι μισθωτοί λόγω του εφαρμοζόμενου συστήματος εργασίας.



Ο εργοδότης υποχρεούται μέχρι τη λήξη του πρώτου ημερολογιακού έτους, εντός του οποίου προσελήφθη ο μισθωτός να χορηγεί σε αυτόν την παραπάνω αναλογία της κανονικής άδειας.

Κατά το δεύτερο ημερολογιακό έτος, ο μισθωτός δικαιούται να λάβει την ετήσια κανονική άδεια με αποδοχές, η οποία αναλογεί στο χρόνο απασχόλησής του στην υπόχρεη επιχείρηση. Η άδεια αυτή επαυξάνεται κατά μία (1) εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης επιπλέον του πρώτου μέχρι τις είκοσι έξι (26) εργάσιμες ημέρες ή μέχρι και τις είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες αν στην επιχείρηση εφαρμόζεται σύστημα πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

Για καθένα από τα επόμενα ημερολογιακά έτη, ο μισθωτός δικαιούται να λάβει από την 1η Ιανουαρίου εκάστου έτους, την κανονική ετήσια άδεια με αποδοχές, η οποία υπολογίζεται σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο.

Η ετήσια άδεια με αποδοχές, καθώς και το επίδομα αδείας, εκτός από τις διατάξεις του νόμου αυτού διέπονται από τις λοιπές συναφείς διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Καθορίστηκε, ότι ο εργαζόμενος, για το διάστημα από της πρόσληψής του μέχρι το τέλος του ημερολογιακού αυτού έτους (31 Δ/μβρίου), δικαιούται να λάβει ποσοστό της ετήσιας κανονικής άδειας με αποδοχές κατ' αναλογία με το χρόνο εργασίας του στην επιχείρηση. Όσον αφορά την αναλογία της άδειας είναι δύο (2) ημέρες άδεια για κάθε μήνα εργασιακής σχέσης, είτε πρόκειται για θήμερη είτε για 5θήμερη απασχόληση. Νοείται βέβαια ότι μαζί με το τμήμα της άδειας χορηγείται και ανάλογο τμήμα του επιδόματος άδειας (του τελευταίου μέχρι τη συμπλήρωση ποσού 1/2 μηνιαίου μισθού ή 13 ημερομισθίων). Πάντως ο χρόνος χορήγησης και της άδειας αυτής ρυθμίζεται μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου, δηλαδή κατόπιν διαπραγμάτευσης μεταξύ αυτών, λαμβάνοντας υπόψη τις εκατέρωθεν ανάγκες, την καλή πίστη κ.λ.π.

**Χορήγηση (της αδειάς στο πρώτο, δεύτερο και λοιπά ημερολογιακά έτη)  
(άρθρο 1 Ν. 3302/04)**

α) Στο μισθωτό (είτε αυτός είναι υπάλληλος είτε είναι εργάτης), κατά το **πρώτο** ημερολογιακό έτος, μέσα στο οποίο προσλήφτηκε, υποχρεώνεται η επιχείρηση να του χορηγήσει μέχρι τις 31.12 του πρώτου αυτού έτους αναλογία – ποσοστό σε ημέρες άδειας και επιδόματος άδειας με βάση το χρονικό διάστημα που απασχολήθηκε ο μισθωτός σ' αυτό το πρώτο έτος, ακόμα και αν ο μισθωτός δεν θέλει να πάρει την άδεια αυτή. Η αναλογία της άδειας αυτής υπολογίζεται πάνω στις 20 εργάσιμες ημέρες (για πενθήμερο απασχόλησης) ή πάνω στις 24 εργάσιμες ημέρες (για εξαήμερο απασχόλησης).

Φυσικά, σε περίπτωση απόλυσης του μισθωτού μέσα στο πρώτο ημερολογιακό έτος, δικαιούται αυτός άδεια 2 ημερομίσθια ανά μήνα απασχόλησης και άλλα 2 ημερομίσθια ανά μήνα απασχόλησης ως επίδομα άδειας (με τον περιορισμό όμως του επιδόματος να μην υπερβαίνει το μισό μισθό ή τα 13 ημερομίσθια) .

β) Στο **δεύτερο** ημερολογιακό έτος θα πρέπει να του χορηγηθεί η άδεια αναλογικά ή ολόκληρη μέχρι τις 31.12. του δεύτερου αυτού έτους και η οποία άδεια θα πρέπει να είναι συνολικά 21 εργάσιμες ημέρες (για πενθήμερη απασχόληση) ή 25 εργάσιμες ημέρες (για εξαήμερη απασχόληση). Δηλαδή, κατά το δεύτερο ημερολογιακό έτος, ο μισθωτός δικαιούται και αν θέλει μπορεί να πάρει και αναλογικά την άδεια και το επίδομα της άδειάς του, όπως αυτά του αναλογούν κατά το χρόνο της απασχόλησής του στον ίδιο εργοδότη. Η αναλογία αυτή της άδειας και του επιδόματος της άδειας υπολογίζονται, όπως και στο πρώτο έτος, με βάση τις 20 μέρες (για πενθήμερη απασχόληση) και τις 24 μέρες (για εξαήμερη απασχόληση) και με τον περιορισμό φυσικά το επίδομα να μην ξεπερνά το μισό μισθό (για τους υπαλλήλους) ή τα 13 ημερομίσθια (για τους εργάτες). Μόλις όμως συμπληρωθούν, στην περίπτωση αυτή, οι 12 μήνες από την ημερομηνία της πρόσληψής του, τότε η άδεια επαυξάνεται κατά μία ακόμα εργάσιμη ημέρα, δηλαδή συνολικά γίνονται 21 ή 25 οι εργάσιμες ημέρες άδειας για το δεύτερο ημερολογιακό έτος. Αν όμως δεν ζητήσει να πάρει

αναλογικά την άδειά του ο μισθωτός, τότε η επιχείρηση υποχρεούται να του δώσει συνολικά, μέσα στο δεύτερο αυτό ημερολογιακό έτος, άδεια 21 εργάσιμες ημέρες (για πενθήμερη απασχόληση) ή 25 εργάσιμες ημέρες (για εξαήμερη απασχόληση). Σε περίπτωση απόλυσης, ο μισθωτός δικαιούται 2 ημερομίσθια ανά μήνα απασχόλησης και άλλα 2 ημερομίσθια ως επίδομα άδειας (με τον περιορισμό φυσικά το επίδομα να μην ξεπερνά το μισό μισθό ή τα 13 ημερομίσθια).

γ) Στο τρίτο και επόμενα ημερολογιακά έτη, ο μισθωτός δικαιούται να πάρει ολόκληρη την ετήσια άδειά του μέσα σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο του έτους αυτού (από 1.1. – 31.12) που είναι 22 εργάσιμες ημέρες (για πενθήμερη απασχόληση) ή 26 εργάσιμες ημέρες (για εξαήμερη απασχόληση). Η άδεια θα φθάσει τις 26 ή 22 μέρες, αν έχουν συμπληρωθεί 2 έτη απασχόλησης μέσα στο τρίτο αυτό ημερολογιακό έτος.

Αν ο μισθωτός απολυθεί μέσα στο τρίτο ή και σε επόμενα ημερολογιακά έτη, τότε αυτός δικαιούται να πάρει όλη την άδεια και το επίδομα της άδειας, σε αποδοχές, όπως θα το εδικαιούνταν αν απασχολούνταν κανονικά στην επιχείρηση. Σε περίπτωση όμως που ο μισθωτός αυτός απολυθεί στις 1.1., που είναι ημέρα αργίας, τότε δεν δικαιούται άδεια ούτε και επίδομα άδειας που να αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο ημερολογιακό έτος που αρχίζει από την ημερομηνία αυτή και μετά, αφού δεν εργάστηκε καμία μέρα μέσα σ' αυτό το ημερολογιακό έτος.

#### **ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ**

Ο αριθμός των ημερών άδειας που δικαιούται κάθε μισθωτός εξαρτάται, από το χρόνο απασχόλησής του στον ίδιο εργοδότη. Πάντως η διακεκομμένη εργασία δεν λαμβάνεται υπόψη, ούτε για τη θεμελίωση του δικαιώματος προς λήψη άδειας, αλλά ούτε και για τον καθορισμό της διάρκειας αυτής. Διευκρινίζεται ότι όλοι γενικά οι μισθωτοί, άσχετα από την ιδιότητά τους (υπάλληλοι, εργατοτεχνίτες, σπουδαστές, μαθητευόμενοι κ.λ.π.), το είδος της εργασίας που παρέχουν και τον τρόπο της πληρωμής τους, σε οποιοδήποτε εργοδότη και αν εργάζονται, δικαιούνται τον ίδιο αριθμό ημερών άδειας, με τις

ανάλογες βέβαια διακρίσεις σύμφωνα με τα έτη υπηρεσίας τους. Από τον νόμο προβλέπονται οι εξής περιπτώσεις:

**α) Εξαήμερο εργασίας:** Κάθε μισθωτός, μέσα στους 12 μήνες απασχόληση στον εργοδότη του, δικαιούται να λάβει άδεια με αποδοχές από είκοσι τέσσερις (24) εργάσιμες ημέρες, δηλαδή όσες είναι οι εργάσιμες ημέρες τεσσάρων εβδομάδων. Η άδεια αυτή αυξάνεται κατά μία εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης (πέρα από το πρώτο 12μηνο) και μέχρι είκοσι έξι (26) εργάσιμες ημέρες το ανώτατο όριο.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ**  
**Δικαιούμενες εργάσιμες ημέρες άδειας**

Υπάλληλοι, εργατοτεχνίτες, μαθητευόμενοι, ανήλικοι, σπουδαστές κ.λ.π.			
Χρόνος εργασίας στον ίδιο εργοδότη	Επιχειρήσεις που λειτουργούν 6 ημέρες εβδομαδιαίως		
	Ημέρες άδειας	Αποδοχές άδειας	
		Μισθός	Ημερομίσθια
2ο έτος	25	24/25 μισθού	25
3ο έτος και άνω	26	1 μισθού «	26

Οι εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει υπηρεσία δέκα = 10 = ετών στον ίδιο εργοδότη, ή υπηρεσία 12 μηνών στον ίδιο εργοδότη και προϋπηρεσία δώδεκα = 12 = ετών σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εξαρτημένης εργασίας, δικαιούνται άδεια τριάντα (30) εργασίμων ημερών.

**β) Πενθήμερο εργασίας :** Κάθε μισθωτός μέσα στους 12 μήνες συνεχή απασχόληση στον εργοδότη του, δικαιούται να λάβει άδεια από είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες, χωρίς να υπολογίζεται σ' αυτές η έκτη ημέρα της εβδομάδας κατά την οποία δεν απασχολείται, λόγω του εφαρμοζόμενου συστήματος

(πενθήμερου). Δηλαδή και στην περίπτωση αυτή η άδεια ορίζεται ίση με τον εργάσιμο χρόνο τεσσάρων εβδομάδων.

Η ανωτέρω άδεια επαυξάνεται κατά μία εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης (πέρα από το πρώτο 12μηνο) και μέχρι τις είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες.

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ

#### Δικαιούμενες εργάσιμες ημέρες άδειας

Υπάλληλοι, εργατοτεχνίτες, μαθητευόμενοι, ανήλικοι, σπουδαστές κ.λ.π.			
Χρόνος εργασίας στον ίδιο εργοδότη	Επιχειρήσεις που λειτουργούν 5 ημέρες εβδομαδιαίως		
	Ημέρες άδειας	Αποδοχές άδειας	
		Μισθός	Ημερομίσθια
2ο έτος	21	1 μισθού	25
3ο έτος και άνω	22	«	26

Οι εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει υπηρεσία δέκα = 10 = ετών στον ίδιο εργοδότη, ή υπηρεσία 12 μηνών στον ίδιο εργοδότη και προϋπηρεσία δώδεκα = 12 = σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, δικαιούνται άδεια είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών.

#### Ημέρες άδειας σε μαθητές – τεχνίτες – σπουδαστές – φοιτητές

Οι μαθητές – τεχνίτες καθώς και οι σπουδαστές – φοιτητές, που δεν έχουν συμπληρώσει τα 28 έτη της ηλικίας τους, δικαιούνται κάθε χρόνο, πέρα από την κανονική τους άδεια, πρόσθετη άδεια, άλλες 30 εργάσιμες μέρες το ανώτερο (τμηματικά ή σε συνεχείς μέρες), για συμμετοχή σε εξετάσεις. Άδεια για συμμετοχή σε εξετάσεις, χορηγείται και στους εργαζόμενους και στις εργαζόμενες που είναι σπουδαστές ή φοιτητές, για άλλα δύο έτη ακόμα, εφόσον εξακολουθούν να φοιτούν, ανεξάρτητα αν οι σπουδές διανύθηκαν συνεχώς ή

διακεκομμένα. Η άδεια μέχρι 30 μέρες για συμμετοχή στις εξετάσεις πληρώνονται από τον ΟΑΕΔ και όχι από τον εργοδότη. Για τη χορήγηση άδειας εξετάσεων, θα πρέπει ο σπουδαστής να προσκομίσει στον εργοδότη του ανάλογη βεβαίωση της Σχολής. Επίσης, ο σπουδαστής δικαιούται να πάρει επιπλέον και το μισό από την κανονική του άδεια μέσα στους καλοκαιρινούς μήνες που έχουν διακοπές τα σχολεία και το άλλο μισό σε άλλες σχολικές περιόδους, όταν το ζητήσει ο σπουδαστής.

Εκτός από τα πιο πάνω, ο σπουδαστής απαλλάσσεται από νυκτερινές βάρδιες για όσο χρόνο διαρκεί η εξεταστική περίοδος και δικαιούται άδεια βραχείας διάρκειας μέχρι 3 ώρες κατά τις ημέρες των εργαστηριακών ασκήσεων ή των εξετάσεων κ.λ.π. και μέχρι 10 φορές το χρόνο. Αυτά ισχύουν όταν υπάρχει κανονική σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Αν όμως, ο σπουδαστής απασχολείται στην επιχείρηση με ειδική σύμβαση λόγω πρακτικής εξάσκησης, τότε θα πρέπει η επιχείρηση καθώς και ο σπουδαστής να πάρουν τις σχετικές πληροφορίες για αμοιβή, για ώρες εργασίας και επιχορήγησης από τον ΟΑΕΔ της περιοχής.

Στους ανήλικους σπουδαστές χορηγούνται 2 μέρες άδεια σπουδών για κάθε μάθημα και το ολιγότερο 14 μέρες π.χ. 4 μαθήματα X 2 μέρες = 8, οπότε 14 εργάσιμες μέρες άδεια συνολικά, 9 μαθήματα X 2 μέρες = 18 εργάσιμες μέρες άδεια συνολικά. Πάντως, σύμφωνα και με την εγκ. Β 111795/97 του ΟΑΕΔ, είναι δυνατόν να καταβληθούν από τον ΟΑΕΔ στον μαθητή – σπουδαστή οι παροχές και για τις 30 μέρες, δηλαδή και για τις μέρες προετοιμασίας (και όχι μόνο για τις ημέρες εξετάσεων).

#### **Ημέρες άδειας σε όσους απασχολούνται με διακοπές (καθηγητές κ.λ.π.).**

Οι μισθωτοί που απασχολούνται λίγες μόνο μέρες του μήνα στην επιχείρηση, δηλαδή οι μισθωτοί που απασχολούνται με διακοπές (διαλείπουσα εργασία), δικαιούνται να πάρουν άδεια, αφού συμπληρώσουν 12 μήνες με εργασιακή σχέση (και όχι με συνεχή απασχόληση) στην ίδια επιχείρηση. Ως μισθωτοί με διαλείπουσα εργασία θεωρούνται και οι καθηγητές που εργάζονται σε φροντιστήρια. Ο αριθμός των ημερών άδειας, που δικαιούται ένας τέτοιος

μισθωτός, είναι ίσος με το  $1/12$  του αριθμού των ημερών της άδειας (25νθήμερο) που δικαιούνται οι συνεχώς απασχολούμενοι μισθωτοί, για κάθε μήνα απασχόλησης από τη μέρα της πρόσληψης ή από τη μέρα που πήρε την άδεια του προηγούμενου έτους, μέχρι τη μέρα που θέλει να πάρει την καινούργια άδεια. Αναλυτικότερα : Οι συνεχώς απασχολούμενοι, μετά από 12 μήνες υπηρεσία δικαιούνται άδεια 24 μέρες, μετά από 2 χρόνια υπηρεσία 25 μέρες και μετά από 3 χρόνια υπηρεσίας και πάνω 26 μέρες. Έτσι, ένας απασχολούμενος με διαλείπουσα εργασία, αν συμπληρώσει 12 μήνες υπηρεσία, για κάθε 25 μέρες πραγματικής απασχόλησης δικαιούται άδεια 2 μέρες εργάσιμες ( $1/12 \times 24 = 2$  μέρες) και αποδοχές για 2 ημέρες, αν συμπληρώσει 2 χρόνια υπηρεσία, για κάθε 25 μέρες πραγματικής απασχόλησης δικαιούται 2 μέρες εργάσιμες ( $1/12 \times 25 = 2,0833$  με στρογγυλοποίηση 2 μέρες) και αποδοχές για 2,083 ημέρες, ενώ αν συμπληρώσει 3 χρόνια υπηρεσία και πάνω, για κάθε 25 μέρες πραγματικής απασχόλησης δικαιούται άδεια 2 μέρες εργάσιμες ( $1/12 \times 26 = 2,1666$  μέρες με στρογγυλοποίηση 2 μέρες) και αποδοχές για 2,1666 μέρες. Αν συμπληρώσει 10 ή περισσότερα έτη στον ίδιο εργοδότη ή 12 έτη σε οποιονδήποτε εργοδότη, τότε για κάθε 25 μέρες πραγματική απασχόληση δικαιούται άδεια 3 μέρες εργάσιμες ( $1/12 \times 30 = 2,5$ ) και αποδοχές για 2,5 ημέρες : Όταν προκύπτει κλάσμα χρόνου αδειάς που υπερβαίνει τη μισή – μέρα, τότε το κλάσμα αυτό στρογγυλοποιείται σε ολόκληρη ημέρα .

#### **Παράδειγμα υπολογισμού ημερών άδειας μισθωτού που εργάζεται με διακοπές (διαλείπουσα απασχόληση)**

Ο μισθωτός «Α» με διαλείπουσα εργασία πάνω από 2 έτη στον ίδιο εργοδότη, πραγματοποίησε 125 ημέρες πραγματική εργασία από την ημέρα λήψης της προηγούμενης άδειας μέχρι τη λήψη της νέας άδειας. Με 2 χρόνια υπηρεσία και με δήμερη απασχόληση οι ημέρες άδειας είναι 15. Οι ημέρες άδειας λοιπόν που δικαιούται ο μισθωτός «Α» υπολογίζονται ως εξής :  $25/300 \times 125 = 10,416$  ή 10 μέρες άδειας (αν προέκυπτε κλάσμα χρόνου μεγαλύτερο από τη μισή ημέρα, τότε το κλάσμα θα στρογγυλοποιούνταν σε ολόκληρη ημέρα

και θα γινόνταν 11 μέρες. Αν η υπηρεσία ήταν π.χ. 3 χρόνια (αντί 2 χρόνια), τότε θα δικαιούνταν τις εξής ημέρες άδειας:  $26/300 \times 125 = 10,83$  ή 11 μέρες άδειας.

### ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ

Όταν λέμε «μέρες άδειας» εννοούμε τις μέρες εκείνες που ο μισθωτός θα απουσιάζει από την εργασία του (π.χ. θα βρίσκεται σε διακοπές) και θα πληρώνεται κανονικά, σαν να βρίσκεται στην επιχείρηση και να εργάζεται.

Οι αποδοχές των ημερών άδειας υπολογίζονται με βάση τις καταβαλλόμενες πραγματικές αποδοχές και όχι τις νόμιμες αποδοχές και προκαταβάλλονται με την έναρξη της άδειας. Δηλαδή στις αποδοχές άδειας περιλαμβάνονται ο πάγιος μισθός καθώς επίσης και οι τακτικές πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες, νυκτερινή απασχόληση, Κυριακές, επιδόματα κ.λ.π.), υπολογιζόμενες με βάση τον μέσο όρο του χρονικού διαστήματος, μέσα στο οποίο αντιστοιχεί η άδεια.

Η αμοιβή για εκτός έδρας εργασία, δεν υπολογίζεται στις αποδοχές των ημερών άδειας.

Οι αποδοχές της άδειας των σερβιτόρων και γενικά αυτών που αμείβονται με ποσοστά σε βάρος των πελατών της επιχείρησης, υπολογίζονται με βάση το τεκμαρτό ημερομίσθιο του ΙΚΑ που ισχύει εκείνο τον καιρό για αυτούς. Σε περίπτωση, όμως, που το τεκμαρτό ημερομίσθιο είναι μικρότερο του κατώτατου ορίου ημερομισθίου ανειδίκευτου εργάτη, τότε οι αποδοχές της άδειας που καταβάλλει η επιχείρηση στους σερβιτόρους υπολογίζονται με βάση το κατώτατο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη.

Όταν ένας μισθωτός αμείβεται με το σύστημα της κατ' αποκοπήν αμοιβής (ή γενικά μ' ένα από τα συστήματα των κυμαινόμενων αποδοχών), το ποσό της άδειας που δικαιούται να πάρει, υπολογίζεται ως εξής:

Διαιρούνται οι αποδοχές που πήρε από την λήψη της άδειας του προηγούμενου έτους μέχρι την έναρξη της χορηγούμενης φετινής άδειας με τον αριθμό των εργάσιμων ημερών του διαστήματος αυτού. Το πηλίκον αυτό, που είναι ο μέσος όρος των ημερήσιων αποδοχών του, πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των εργάσιμων ημερών που περιλαμβάνονται στη χορηγούμενη άδεια.



Το ποσό που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό αυτό θεωρείται και ως ποσό άδειας που δικαιούται να πάρει ο μισθωτός αυτός.

Όταν ο μισθωτός αμείβεται με την ώρα, αλλά οι ώρες που απασχολείται καθημερινά δεν είναι σταθερές, τότε η άδεια υπολογίζεται ως εξής:

Πρώτα αθροίζονται οι ώρες που απασχολήθηκε μέσα σ' ένα μήνα (δηλαδή μέσα σε 4 εβδομάδες). Στη συνέχεια, οι ώρες αυτές διαιρούνται με τον αριθμό 24 ημέρες και έτσι υπολογίζονται κατά μέσο όρο οι ώρες της ημερήσιας απασχόλησης. Μετά, οι ώρες αυτές της ημερήσιας απασχόλησης πολλαπλασιάζονται με την ωριαία αμοιβή και έτσι προσδιορίζεται το ημερομίσθιο, το οποίο πολλαπλασιάζεται στη συνέχεια με τις ημέρες άδειας μας δίνει τις αντίστοιχες αποδοχές της άδειας. Ίδιες είναι και οι ενέργειες για τον υπολογισμό του επιδόματος της άδειας.

Οι αποδοχές άδειας αυτών που εργάζονται με μειωμένο ωράριο, υπολογίζονται κανονικά με βάση τις μειωμένες αποδοχές που παίρνουν.

Οι αμοιβές των ημερών άδειας καταβάλλονται κατά το χρόνο που αρχίζει η άδεια, δηλαδή προκαταβάλλονται. Αν μεταγενέστερα επέλθει αναδρομική αύξηση μισθών και συμπεριλαμβάνει και το μήνα που πήρε άδεια ο μισθωτός, τότε δικαιούται να εισπράξει ως άδεια και το επιπλέον ποσό που προκύπτει από την αναδρομική αυτή αύξηση (μείον κρατήσεις ΙΚΑ κ.λ.π.). Οι αποδοχές της κανονικής άδειας υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις ΙΚΑ και άλλων ασφαλιστικών ταμείων.

#### **ΟΜΑΔΙΚΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ :**

Το σύστημα της ομαδικής χορήγησης των αδειών στο προσωπικό μιας επιχείρησης, με παράλληλη διακοπή των εργασιών της, συνήθως κατά τη θερινή περίοδο, δεν προβλέπεται από τη νομοθεσία, αλλ' ούτε και απαγορεύεται απ αυτή. Νοείται βέβαια ότι όπως όλες οι συμφωνίες, έτσι και αυτή πρέπει να διέπεται από την καλή πίστη, σύμφωνα με το άρθρο 288 του Αστ. Κώδικα και επί πλέον τελεί με τους περιορισμούς που αναφέρονται στη χορήγηση της άδειας γενικά. Συνεπώς η τυχόν άρνηση ορισμένων μισθωτών να πάρουν την άδειά τους στο χρονικό διάστημα που η επιχείρηση διακόπτει τις

εργασίες της για όλο το προσωπικό, προσκρούει στις αρχές της καλής πίστης. Παράλληλα όμως ο εργοδότης έχει υποχρέωση να προγραμματίσει εγκαίρως την ομαδική χορήγηση των αδειών και μάλιστα μέσα στη θερινή περίοδο, δηλαδή από 1ης Μαΐου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου. Δεδομένου άλλωστε ότι από το νόμο υποχρεούται μέσα σ' αυτή την περίοδο να χορηγήσει τουλάχιστο τις μισές άδειες του προσωπικού.

Το σύστημα της ομαδικής χορήγησης των αδειών παρουσιάζει και ορισμένα προβλήματα, από τα οποία τα κυριότερα έχουν ως εξής:

α) Οι μισθωτοί που δεν έχουν τις χρονικές προϋποθέσεις για τη λήψη της προβλεπόμενης άδειας, πριν από την περίοδο χορήγησης της ομαδικής άδειας, αλλά θα τις συμπληρώσουν αργότερα μέσα στο ίδιο έτος, θα πάρουν την άδειά τους μαζί με όλο το προσωπικό της επιχείρησης, δηλαδή μπροστά από το νόμιμο χρόνο που πρέπει να τους χορηγηθεί η άδεια. Νοείται ότι η τυχόν άρνησή τους και η αξίωση να λάβουν την άδεια τους αργότερα, αφού συμπληρώσουμε τον απαιτούμενο χρόνο εργασίας, αν δεν είναι επαρκώς δικαιολογημένη, είναι αντίθετη στην καλή πίστη.

β) Προκειμένου για μισθωτούς που δεν συμπληρώνουν τις χρονικές προϋποθέσεις για τη λήψη της προβλεπόμενης άδειας μέσα στον ίδιο χρόνο, αλλά στον επόμενο διακρίνουμε: αα) εάν κατά την πρόσληψή τους γνώριζαν ότι η επιχείρηση εφαρμόζει ή πρόκειται να εφαρμόσει το σύστημα της ομαδικής χορήγησης των αδειών, τότε δεν θα εργαστούν όπως οι άλλοι μισθωτοί, αλλά και δεν θα πληρωθούν κατά το χρόνο της αποχής τους από την εργασία, ββ) αντίθετα εάν δεν το γνώριζαν, ή θα εργαστούν κανονικά ή δεν θα εργαστούν αλλά θα πληρωθούν κανονικά τις αποδοχές του χρόνου της αποχής τους από την εργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις περί υπερημερίας του άρθρου 656 του Αστ. Κώδικα.

γ) Οι μισθωτοί που δικαιούνται μικρότερη άδεια από το χρόνο διακοπής των εργασιών της επιχείρησης, δικαιούνται να λάβουν τις αποδοχές ολόκληρου του χρόνου διακοπής και όχι μόνο του χρόνου της άδειάς τους, εκτός εάν υπάρχει αντίθετη συμφωνία.

Πάντως, σε καμία περίπτωση δεν πρέπει το σύστημα της ομαδικής χορήγησης των αδειών, να αποβεί σε βάρος των μισθωτών.

## ΑΡΝΗΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΣΤΟΥΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ

Σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν χορήγησε την άδεια που δικαιούται ο μισθωτός μέχρι του ημερολογιακού έτους και η μη χορήγηση της άδειας (αυτούσιας και όχι μόνο σε χρήμα) οφείλεται σε υπαιτιότητα του εργοδότη, τότε ο εργοδότης αυτός υποχρεώνεται να καταβάλλει τις αποδοχές άδειας προσαυξημένες κατά 100%. Δηλαδή, σε περίπτωση που κάποιος μισθωτός εργαστεί σε όλη τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, χωρίς να πάρει άδεια, δικαιούται:

α) Τις αποδοχές (π.χ. του ένα μήνα) που εργάστηκε, ενώ κανονικά θα έπρεπε να πάρει άδεια. Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις ΙΚΑ, ΦΜΥ κ.λ.π. όπως όλες οι ετήσιες αποδοχές.

β) Τις αποδοχές άδειας και του επιδόματος άδειας που θα έπαιρνε αν κανονικά έπαιρνε την άδειά του. (Είναι ίδιες με εκείνες της περίπτωσης α) Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις ΙΚΑ, Φ.Μ.Υ. κ.λ.π. όπως όλες οι ετήσιες αποδοχές.

γ) Την προσαύξηση του 100% των αποδοχών άδειας, εφόσον η άδεια δε χορηγήθηκε με υπαιτιότητα του εργοδότη. Η προσαύξηση αυτή των αποδοχών άδειας δεν υπόκειται σε κρατήσεις ΙΚΑ, επειδή χαρακτηρίζεται ως ποινή για τον εργοδότη, ούτε μετριέται σαν χρόνος σύνταξης, όμως γίνεται παρακράτηση φόρου με συντελεστή 20%, διότι θεωρείται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες. Μόνο η αποζημίωση άδειας που δικαιούνται οι απασχολούμενοι εποχιακά σε ξενοδοχεία υπόκειται σε εισφορές ΙΚΑ. Την προσαύξηση αυτή του 100% των αποδοχών άδειας την δικαιούται ο εργαζόμενος εφόσον είχε ζητήσει έγκαιρα την άδειά του και ο εργοδότης αρνήθηκε να του την χορηγήσει, αναγκάζοντάς τον με τον τρόπο αυτό να παρέχει την εργασία του κατά το χρονικό διάστημα που αυτός θα ήταν σε άδεια, αν του την χορηγούσε ο εργοδότης.

Στην περίπτωση που δεν χορηγείται η άδεια στο μισθωτό μέχρι τη λήξη του ημερολογιακού έτους, τότε για τον υπολογισμό των αποδοχών της άδειας, λαμβάνονται υπόψη οι αποδοχές που πήρε ο μισθωτός την ημέρα που έληξε το ημερολογιακό έτος.

Αν ο μισθωτός δεν πάρει την κανονική του άδεια μέχρι τέλος του ημερολογιακού έτους και δεν τη ζητήσει μέσα σε 5 έτη, η αξίωση αυτή του μισθωτού για τη λήψη της άδειας παραγράφεται.

Ο εργοδότης που αρνείται να καταβάλλει τις αποδοχές άδειας τιμωρείται, πέρα από τις χρηματικές ποινές και με φυλάκιση μέχρι 6 μήνες.

### **Παράδειγμα υπολογισμού των αποδοχών άδειας**

Ένας εργαζόμενος (υπάλληλος) έχει μισθό 2.000 ευρώ το μήνα. Αν διανύει το 3ο έτος εργασίας στην ίδια επιχείρηση, τότε δικαιούται να πάρει σαν αμοιβές άδειας 2.000 ευρώ και 26 εργάσιμες ημέρες ανάπαυση.

Πριν πάρει την άδειά του (προφορική ή γραπτή) παίρνει το ποσό που απομένει μετά την αφαίρεση από τα 2.000 ευρώ των αντίστοιχων κρατήσεων που αναλογούν στο παραπάνω ποσό (δηλαδή αμοιβεται για 25 εργάσιμες μέρες χωρίς να εργαστεί), ενώ θ' αναπαυτεί για 26 μέρες και γράφεται στο βιβλίο αδειών (αθεώρητο) με τα εξής στοιχεία περίπου: ονοματεπώνυμο, ειδικότητα, έτος γέννησης, ημερομηνία πρόσληψης του εργαζόμενου, ύψος της άδειας, περίοδος χορήγησης, αποδοχές άδειας, υπογραφή του μισθωτού.

Έστω επίσης ότι ένας εργάτης της ίδιας επιχείρησης εργάστηκε σ' αυτήν συνέχεια επί 4/12 έτη, τότε θα πάρει σαν άδεια 25 ημερομίσθια, δηλαδή θα αναπαύεται 26 εργάσιμες μέρες και θ' αμοιβεται κανονικά. Αν π.χ. το ημερομίσθιο του είναι 70 ευρώ, τότε θα πάρει το ποσό που προκύπτει μετά την αφαίρεση από τα 1.820 ευρώ ( $70 \times 26 = 1.820$  ευρώ) των αντίστοιχων κρατήσεων και θα γραφτεί στο αθεώρητο βιβλίο αδειών.

Δεν χρειάζεται να συνταχτεί ξεχωριστή μισθοδοτική κατάσταση για τις αποδοχές άδειας, αφού δεν υποχρεώνεται η επιχείρηση από το ΙΚΑ ν' αγοράζει χωριστά τα ένσημα, για τις αποδοχές των ημερών άδειας. Γιαυτό αν π.χ. κάποιος μισθωτός πάρει την άδειά του στις 10.7 – 10.8 τότε θα συνταχτεί μια μισθοδοτική κατάσταση με ημερομηνία 31.7 και μια με 31.8, όπου θα εμφανίζεται ο αδειούχος μισθωτός ότι εργάζεται κανονικά.

Για να μην προκύψουν όμως προστριβές με την επιχείρηση, θα πρέπει ο μισθωτός να υπογράψει στο αθώρητο βιβλίο αδειών, για τις μέρες και για τις αποδοχές των ημερών άδειας που πήρε.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση τηρεί το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο και θέλει να τηρεί χωριστούς τριτοβάθμιους λογαριασμούς για τις άδειες και τα επιδόματα αδειών (πράγμα που δεν είναι όμως υποχρεωτικό), τότε θα πρέπει να συντάσσει για κάθε μήνα δύο μισθοδοτικές καταστάσεις, μια για τις κανονικές μέρες απασχόλησης και μια για τις μέρες άδειας, για να εμφανίζονται έτσι ξεχωριστά στους αντίστοιχους αναλυτικούς λογαριασμούς.

Επίσης με ημερομηνία την ημέρα που ο αδειούχος εισπράττει τα χρήματα της άδειάς του, στο ημερολόγιο ταμείου γίνεται η εξής εγγραφή:

Χρεώνεται ο λογ. 33 «ΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ», 33.00 «Προκαταβολές προσωπικού» και πιστώνεται ο λογ/σμός 38 «ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ» 38.00 «Ταμείο» με το ποσό που πήρε σαν «άδεια». Στο τέλος του μήνα γίνονται κανονικά οι εγγραφές μισθοδοσίας, θεωρώντας το παραπάνω ποσό σαν προκαταβολή.

## ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΑΔΕΙΩΝ

### Γενικά περί επιδόματος άδειας υπαλλήλων και εργατών

Ο εργαζόμενος φεύγοντας με άδεια, εκτός από τα χρήματα της άδειάς του, παίρνει και ένα ποσό που ονομάζεται επίδομα άδειας. Το επίδομα αυτό δικαιούνται όλοι οι μισθωτοί σαν «δώρο άδειας». Το επίδομα άδειας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ½ του μισθού για τους υπαλλήλους και τα 13 ημερομίσθια για τους εργάτες. Προκαταβάλλεται με την έναρξη της άδειας και υπολογίζεται σύμφωνα με τους πίνακες που ακολουθούν. Έτσι οι μισθωτοί που λαμβάνουν τμήμα ή ολόκληρη την άδεια, δικαιούνται να πάρουν μαζί με την άδεια και μάλιστα προκαταβολικά τις ανάλογες αποδοχές για επίδομα άδειας, τόσο για το πρώτο και δεύτερο έτος, όσο και για τα επόμενα έτη. Όταν λοιπόν αποχωρεί ή απολύεται ο μισθωτός, τότε αυτός δικαιούται και άδεια αλλά και επίδομα άδειας.

Το επίδομα άδειας υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις ΙΚΑ, Φ.Μ.Υ. κ.λ.π., όπως ακριβώς και οι τακτικές μηνιαίες αποδοχές του εργαζόμενου και μέχρι του ποσού του τεκμαρτού ημερομισθίου της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης.

Επίσης, θα πρέπει να γνωρίζει η επιχείρηση, ότι το ποσό του επιδόματος άδειας καταβάλλεται όλο μαζί και απαγορεύεται η κατάτμησή του.

Το επίδομα άδειας δεν παίρνει την προσαύξηση του 100%, σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν το καταβάλλει στους μισθωτούς μέχρι τέλους του έτους.

Σε περίπτωση που ο εργοδότης αρνηθεί να καταβάλλει το επίδομα άδειας τιμωρείται μόνο μετά από μήνυση, με φυλάκιση μέχρι 6 μήνες και με χρηματικό πρόστιμο.

Σε περίπτωση που απολυθεί ο μισθωτός από την επιχείρηση που εργάζεται ή αποχωρήσει ο ίδιος μέσα σ' ένα από τα δύο πρώτα ημερολογιακά έτη από την πρόσληψή του, τότε αυτός δικαιούται άδεια και επίδομα άδειας, εφόσον φυσικά ο μισθωτός δεν είχε πάρει πρωτίτερα την άδεια και το επίδομα της άδειας, αλλιώς δεν τα δικαιούται.

Επίσης σε περίπτωση που πεθάνει ο μισθωτός προτού πάρει την άδεια και το επίδομα άδειάς του από την επιχείρηση που εργαζόταν, τα δικαιούνται οι κληρονόμοι.

Η αξίωση του εργαζόμενου για το επίδομα άδειας παραγράφεται σε 5 έτη.

α) Αν ο μισθωτός αποχωρήσει ή απολυθεί μέσα στο πρώτο ημερολογιακό έτος που προσλήφτηκε, τότε αυτός δικαιούται να πάρει (σε χρήμα) αποδοχές άδειας ίσες με 2 ημερομίσθια ανά μήνα απασχόλησης και άλλα 2 ημερομίσθια ανά μήνα ως επίδομα άδειας (και με ανώτερο επίδομα μέχρι το μισό μισθό ή τα 13 ημερομίσθια), εκτός φυσικά αν τα ποσά αυτά τα είχε πάρει μέχρι τότε, οπότε δεν τα ξαναδικαιούται.

β) Αν ο μισθωτός αποχωρήσει ή απολυθεί μέσα στο δεύτερο ημερολογιακό έτος από εκείνο που προσλήφτηκε, και εφόσον δεν πήρε (σε χρήμα) την άδεια και το επίδομα της άδειας για το δεύτερο αυτό έτος, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται 2 ημερομίσθια ανά μήνα απασχόλησης στο δεύτερο αυτό έτος και άλλα τόσα, δηλαδή άλλα 2 ημερομίσθια ανά μήνα απασχόλησης ως επίδομα άδειας (και με ανώτερο επίδομα μέχρι το μισό μισθό ή τα 13 ημερομίσθια). Αν όμως είχε πάρει ένα μέρος από την άδεια και το επίδομα άδειας που του αναλογούν στο δεύτερο αυτό έτος της απασχόλησης, τότε δικαιούται μόνο τη διαφορά.

γ) Αν ο μισθωτός αποχωρήσει ή απολυθεί μέσα στο τρίτο ή και σε επόμενα ημερολογιακά έτη από τότε που προσλήφτηκε, τότε δικαιούται, ανεξάρτητα από το μήνα που λύνεται η σχέση εργασίας, να πάρει (σε χρήμα) ολόκληρη την άδεια και το επίδομα της άδειας που του αναλογούν στο έτος αυτό, εκτός φυσικά αν τα ποσά αυτά της άδειας και του επιδόματος της άδειας τα είχε πάρει πρωτύτερα, οπότε δεν δικαιούται να τα ξαναπάρει.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

(Υπάλληλοι και εργάτες - Ανήλικοι και όπουδαστές)

<b>A) Επιχειρήσεις που λειτουργούν 6 μέρες</b>					
<b>1) Με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία μέχρι 10 ημερολογιακά έτη στον (ίδιο εργοδότη ή μέχρι 12 έτη σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.</b>					
Ετη ημερολογιακά συνεχούς υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη	Ημέρες άδειας εργάσιμες	Αποδοχές άδειας		Επίδομα άδειας	
		μισθός	ημ/σθια εργατών	μισθός	ημ/σθια εργατών
1ο έτος εργασίας	$M.A.^{(1)} \times 24/12 = \alpha$ $\eta^{(2)} = \text{στρογγυλ. του } \alpha$	$\alpha/25$ του μισθού	$\alpha$	$\alpha/25$ (όριο $\frac{1}{2}$ μισθός)	$\alpha$ (όριο 13 ημερομ.)
2ο έτος εργασίας	25 <sup>(3)</sup>	1 μισθός	25	$\frac{1}{2}$ μισθός	13
3ο έτος εργασίας και άνω	26	"	26	"	13
<b>2) Με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία 10 έτη συμπληρωμένα και πάνω στον (ίδιο εργοδότη ή με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία 12 έτη συμπληρωμένα και πάνω σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.</b>					
Ετη ημερολογιακά συνεχούς υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη	Ημέρες άδειας εργάσιμες	Αποδοχές		Επίδομα άδειας	
		μισθός	ημ/σθια εργατών	μισθός	ημ/σθια εργατών
10 έτη συμπληρ. στον ίδιο εργοδ.	30	$30/25$ του μισθού	30	$\frac{1}{2}$ μισθός	13
1ο έτος εργασίας (για όσους έχουν προϋπηρεσία 12 έτη σε διάφορους εργοδότες)	$M.A.^{(1)} \times 30/12 = \alpha$ $\eta^{(2)} = \text{στρογγυλ. του } \alpha$	$\alpha/25$ του μισθού	$\alpha$	$\alpha/25$ (όριο $\frac{1}{2}$ μισθός)	$\alpha/25$ (όριο τα 13 ημερ.)
2ο έτος εργασίας και άνω	30	$30/25$	30	$\frac{1}{2}$ μισθός	13

(1) M.A. = "Μήνες Απασχόλησης". Είναι δηλαδή το χρονικό διάστημα σε μήνες για το οποίο απασχολήθηκε ο μισθωτός μέσα στο πρώτο έτος (από την ημερομηνία της πρόσληψης μέχρι τις 31.12. του ίδιου έτους). 24 = ημέρες εργασίας, 12 = μήνες του έτους.

(2) η = ημέρες άδειας εργάσιμες.

Π.χ. για το χρονικό διάστημα απασχόλησης από 12.8.05 - 31.12.05, που είναι 4 μήνες και 18 ημέρες, έχουμε σε αποδοχές:  $M.A. = 4 + 18/30 = 4,60$ ,  $\alpha = 4,6 \times 24/12 = 9,20$  ημερομίσθια και  $9,20/25 = 0,37$  του μισθού. Οι εργάσιμες ημέρες ανάπαυσης λόγω άδειας είναι η = 9, διότι η στρογγυλοποίηση γίνεται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό (σχετικά άρθρα 6 Ν. 3144/03 και 2 παρ. 2β Α.Ν. 539/45). Η εγκ. 3382/05 δεν υπεισέρχεται στη λεπτομέρεια.

(3) Μέσα στο επόμενο έτος 2006 δικαιούται ο μισθωτός άδεια 24 ημέρες (μέχρι τις 12.8.06) + 1 ημέρα (μετά τις 12.8.06), σύνολο 25 ημέρες.



**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΑΔΕΙΩΝ**

(Υπάλληλοι και εργάτες - Ανήλικοι και σπουδαστές)

<b>B) Επιχειρήσεις που λειτουργούν 5 μέρες</b>					
1) Με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία μέχρι 10 ημερολογιακά έτη στον ίδιο εργοδότη ή μέχρι 12 έτη σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.					
Ετη ημερολογιακά συνεχούς υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη	Ημέρες άδειας εργάσιμες	Αποδοχές άδειας		Επίδομα άδειας	
		μισθός	ημ/σθια εργατών	μισθός	ημ/σθια εργατών
1ο έτος εργασίας	$M.A. \cdot \eta \times 20/12 = \alpha$ <small><math>\eta^{\circ} =</math> στρογγυλ. του <math>\alpha</math></small>	$M.A. \times 24/12 \times 25$ <small>του μισθού</small>	$M.A. \times 24/12$ <small>(ημερομίσθια)</small>	$M.A. \times 24/12 \times 25$ <small>(όριο 1/2 μισθός)</small>	$M.A. \times 24/12$ <small>(όριο 13 ημερ.)</small>
2ο έτος εργασίας	21 <sup>(3)</sup>	1 μισθός	25	1/2 μισθός	13
3ο έτος εργασίας και άνω	22	"	26	"	13
2) Με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία 10 ημερολογιακά έτη συμπληρωμένα στον ίδιο εργοδότη ή με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία 12 έτη συμπληρωμένα σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.					
Ετη ημερολογιακά συνεχούς υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη	Ημέρες άδειας εργάσιμες	Αποδοχές άδειας		Επίδομα άδειας	
		μισθός	ημ/σθια εργατών	μισθός	ημ/σθια εργατών
10 έτη συμπληρ. στον ίδιο εργοδότη	25	30/25 του μισθού	30	1/2 μισθός	13
1ο έτος εργασίας (για όσους έχουν προϋπηρεσία 12 έτη σε διάφορους εργοδότες)	$M.A. \cdot \eta \times 25/12 = \alpha$ <small><math>\eta^{\circ} =</math> στρογγυλ. του <math>\alpha</math></small>	$M.A. \times 30/12 \times 25$ <small>του μισθού</small>	$M.A. \times 30/12 =$ <small>ημερομίσθια</small>	$M.A. \times 30/12 \times 25$ <small>(όριο 1/2 μισθός)</small>	$M.A. \times 30/12$ <small>(όριο 13 ημερ.)</small>
2ο έτος εργασίας και άνω	25	30/25 του μισθού	30	1/2 μισθός	13

(1) M.A. = "Μήνες Απασχόλησης". Είναι το χρονικό διάστημα σε μήνες για το οποίο απασχολήθηκε ο μισθωτός μέσα στο πρώτο έτος (από την ημερομηνία της πρόσληψης μέχρι τις 31/12 του ίδιου έτους). 20 = ημέρες εργασίας, 12 = μήνες του έτους.

(2) η = ημέρες άδειας εργάσιμες.

Π.χ. για το χρονικό διάστημα απασχόλησης από 12.8.05 - 31.12.05, που είναι 4 μήνες και 18 ημέρες, έχουμε σε αποδοχές:  $M.A. = 4 + 18/30 = 4,60$ ,  $\rightarrow 4,6 \times 24/12 \times 25 = 9,20$  ημερομίσθια και  $9,20/25 = 0,37$  του μισθού.

Οι εργάσιμες ημέρες ανάπαισης λόγω άδειας είναι 8 ( $4,60 \times 20/12 = 7,67 \rightarrow$  στρογ. 8), διότι η στρογγυλοποίηση γίνεται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό (σχετικά άρθρα 6 Ν. 3144/03 και 2 παρ. 2β Α.Ν. 539/45). Η εγκ. 3392/05 δεν υπεισέρχεται σε λεπτομέρειες.

(3) Μέσα στο επόμενο έτος 2006, δικαιούται ο μισθωτός άδεια 20 ημέρες (μέχρι τις 12.8.06) + 1 ημέρα (μετά τις 12.8.06), σύνολο 21 ημέρες.



## ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Επιδότητος δόμεις

Επώνυμο	Ζάβρας	
Όνομα	Αβαν	
Ειδικότητα	Υπάλληλος	
Μισθός	1/2	
Σύνολο αποδοχών	1.000	
Εισφορές ΙΚΑ	Ασφαλισμένου	194,50
	Εργοδότη	302,10
	Σύνολο εισφορών ΙΚΑ	496,60
Φόρος μισθωτών υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.)	30	
Σύνολο εισφορών ασφαλισμένου	224,50 <sup>(1)</sup>	
Πρακαταβολή		
Πληρωτέο ποσό	775,50 <sup>(2)</sup>	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ		

(1) 194,50 + 30 = 224,50 ευρώ

(2) 1.000 - 224,50 = 775,50 ευρώ

## Λογιστικές εγγραφές με λογ/σμούς του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου

Τη μέρα που ο υπάλληλος Ζάρας πήρε το επίδομα άδειας, συντάσσεται η μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας 146 και με τα δεδομένα της κατάστασης αυτής, γίνονται οι εξής λογιστικές εγγραφές.

<u>ΗΜΕΡ.</u>	<u>ΔΙΑΦΟΡΟΝ ΠΡΑΞΕΩΝ</u>	<u>ΤΕΤ.</u>	<u>ΔΕΥΤ.</u>	<u>ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			1.302,10	
60.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		1.000		
60.00.07.000	Επιδόματα κανονικής άδειας	1.000			
60.03	Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού		302,10		
60.03.00.000	Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ	302,10			
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ				775,50
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		775,50		
53.00.00.000	Αποδοχές έμμισθου προσωπικού	775,50			
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ				30
54.03	Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού		30		
54.03.00.000	Φόρος μισθωτών υπηρεσιών	30			
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ				496,60
55.00	Ίδρυμα κοινωνικών ασφαλίσεων		496,60		
55.00.00.000	Λογ/σμός τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ	496,60			
<u>Εκκαθάριση επιδ. άδειας υπαλ. Ζάρα Αθ.</u>					

## Λογιστικές εγγραφές με λογ/σμούς του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου

Τη μέρα που ο υπάλληλος Ζάρας πήρε το επίδομα άδειας, συντάσσεται η μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας 146 και με τα δεδομένα της κατάστασης αυτής, γίνονται οι εξής λογιστικές εγγραφές.

<u>ΗΜΕΡ.</u>	<u>ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ</u>	<u>ΤΕΛ.</u>	<u>ΔΕΥΤ. ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		1.302,10	
60.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		1.000	
60.00.07.000	Επιδόματα κανονικής άδειας	1.000		
60.03	Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού		302,10	
60.03.00.000	Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ	302,10		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			775,50
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		775,50	
53.00.00.000	Αποδοχές έμμισθου προσωπικού	775,50		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ			30
54.03	Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού		30	
54.03.00.000	Φόρος μισθωτών υπηρεσιών	30		
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			496,60
55.00	Ίδρυμα κοινωνικών ασφαλίσεων		496,60	
55.00.00.000	Λογ/σμός τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ	496,60		
<u>Εισκαθάριση επιδ. άδειας υπαλ. Ζάρα Αθ.</u>				

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ

Ο τεχνικός υπάλληλος της εταιρείας «ΒΕΛΟΣ» Α.Ε. Αθανάσιος Ζάρας, με πενήνήμερο απασχόληση, είναι παντρεμένος με σύζυγο που δεν εργάζεται, και έχει ακαθόριστες μηνιαίες αποδοχές 2.000 Ευρώ. Εργάζεται στην επιχείρηση από τις 22.4.02 και στις 20.7.05 παίρνει την άδειά του και το επίδομα άδειάς του για το έτος 2005. Τα ποσοστά ασφάλισης στο ΙΚΑ «ΒΑΡΕΑ – ΤΕΑΜ» είναι 19,45% για τον εργαζόμενο και 30,21% για τον εργοδότη, σύνολο 49,69%.

**Ζητείται :** Να συνταχθεί η κατάσταση μισθοδοσίας για το επίδομα άδειας και να γίνουν οι λογιστικές εγγραφές, με βάση το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο.

### Λύση

Ακαθάριστες αποδοχές επιδόματος άδειας = 1.000 (2.000 X ½ = 1.000 ευρώ).  
Από το ποσό των 1.000 ευρώ γίνονται οι εξής κρατήσεις:

#### α) Εισφορές στο ΙΚΑ

1.000 X 19,45% = 194,50 ευρώ = Εισφορά ασφαλισμένου στο ΙΚΑ

1.000 X 30,21% = 302,10 ευρώ = Εισφορά εργοδότη στο ΙΚΑ

1.000 X 49,66% = 496,60 ευρώ = Συνολική εισφορά στο ΙΚΑ

#### β) Υπολογισμός Φ.Μ.Υ.

Υποθέτουμε ότι ο Φ.Μ.Υ. του επιδόματος άδειας είναι 30 ευρώ. Ο φόρος αυτός προσδιορίζεται κανονικά όπως γίνεται και με τις άλλες μηνιαίες αποδοχές. Με βάση τα παραπάνω, συντάσσεται η μισθοδοτική κατάσταση του επιδόματος άδειας που εμφανίζεται στο παραπάνω πίνακα.

## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Η εργατική νομοθεσία στην Ελλάδα περιβάλλεται από νόμους που καλύπτουν σε μεγάλο βαθμό το δίκαιο των εργαζομένων καθώς και τα συμφέροντα των εργοδοτών εξίσου. Είναι πολύ σημαντικό σε μια σύμβαση εργασίας να τηρούνται οι όροι που θέσπισε το ελληνικό κοινοβούλιο, ώστε να μην παραβιάζονται οι θεμελιώδεις αρχές που κρατούν την συμφωνία εργασίας μεταξύ εργοδότη και μισθωτού ομαλή.

Επίσης, ο κάθε εργοδότης θα πρέπει να είναι πλήρως νομότυπος και να τηρεί το εργατικό και ασφαλιστικό δίκαιο των εργαζομένων με ειλικρίνεια και διαφάνεια. Δηλαδή κάθε στιγμή είναι υποχρεωμένος να τηρεί στοιχεία και καταστάσεις του προσωπικού του έτοιμα και διαθέσιμα στις ελεγκτικές επιτροπές και στην Επιθεώρηση Εργασίας για έλεγχο.

Απ' την άλλη μεριά ο κάθε εργαζόμενος είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να υπακούει τις υποδείξεις και εντολές του εργοδότη του, όπως καθορίζουν και οι συμβάσεις εργασίας, καθώς και να κατέχει όλα εκείνα τα προσόντα που τον καθιστούν ικανό στην ανάθεση των καθηκόντων του. Δηλαδή, θα πρέπει να κατέχει βιβλιάριο υγείας μισθωτών σε περίπτωση που απασχολείται σε εργασία που έχει σχέση με τρόφιμα καθώς και να ενημερώνει την αρμόδια υπηρεσία, όταν παραβιάζονται τα δικαιώματά του.

Παρόλα αυτά η ελληνική εργατική νομοθεσία χρειάζεται μερικές βελτιώσεις περισσότερο για την πλευρά των μισθωτών και όχι τόσο για τους εργοδότες. Με άλλα λόγια θα πρέπει να αυξήσει τα κατώτερα όρια των μισθών των εργαζομένων, ώστε να ανέβουν στα επίπεδα των άλλων ευρωπαϊκών χωρών και ο κάθε εργοδότης να μην εκμεταλλεύεται την ανάγκη τους για εύρεση εργασίας. Έτσι, ο κάθε εργαζόμενος θα παρέχει τις εργασίες του με περισσότερο ζήλο και θα μπορεί να ανταποκριθεί καλύτερα στις οικονομικές απαιτήσεις της σύγχρονης ζωής.

Ακόμη, είναι απαραίτητο να δραστηριοποιηθούν περισσότερο οι ελεγκτικοί οργανισμοί, για να ελαχιστοποιούνται οι περιπτώσεις παράνομων και αναξίопιστων προσλήψεων στην αγορά εργασίας.

Επιπλέον, απαιτείται η απλοποίηση του συστήματος για την καλύτερη σύνταξη των μισθοδοσιών και η μείωση των γραφειοκρατικών διαδικασιών, ώστε ο μισθωτός να λαμβάνει όλες τις αποδοχές του έγκαιρα.

Τέλος, θεμελιώδης κανόνας για την εργατική δικαιοσύνη είναι να τηρούνται οι νόμοι του κράτους και από τις δυο συμβαλλόμενες πλευρές, δηλαδή και από τους μισθωτούς και από τους εργοδότες.

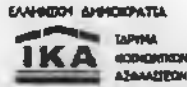


## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Καραγιάννης, Δημήτριος Ι, Εργατικά-μισθοδοσίες, ασφαλιστικά: *Παραδείγματα, Δηλώσεις στην πράξη*, 12<sup>η</sup> έκδοση , εκδόσεις "Σταμούλη ΑΕ", Θεσσαλονίκη ,2005
2. Λαναράς Δ. Κωνσταντίνος, Νομοθεσία εργατική και ασφαλιστική: *Εφαρμογή, νομολογία, ερμηνεία* , 1<sup>η</sup> έκδοση εκδόσεις "Σταμούλη ΑΕ " , Αθήνα, 2005
3. Λεοντάρης Κ. Μιλτιάδης, Εργατικό δίκαιο: *Το δίκαιο των εργαζομένων* , 7<sup>η</sup> έκδοση , εκδόσεις "ΠΑΜΙΣΟΣ", Αθήνα, 1991
4. [www.ika.gr](http://www.ika.gr)
5. [www.qus.gr](http://www.qus.gr)

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Η αναλυτική Περιοδική Δήλωση διακρίνεται στην Α.Π.Δ. όλων των εργαδοτών πλήρων των Οικοδομοτεχνικών Έργων, και σε αυτή των Οικοδομοτεχνικών Έργων.



## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ <sup>10</sup>		ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	ΠΛΗΡΗΣ ΠΑΡΟΝ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ		ΕΛΛΑΔΑ <sup>21</sup>	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΑΔΟΤΗ <sup>16</sup>			
Α.Μ.Ε. <sup>18</sup>		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
Α.Φ.Μ. <sup>19</sup>		ΟΜΟΣ	Δ/νση Δ
		Τ.Κ.	ΠΟΛΗ
		ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ <sup>22</sup>	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ <sup>23</sup>
		/ /	/ /
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ <sup>24</sup>	/	/	ΣΥΝΟΛΑ <sup>207</sup>
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ <sup>24</sup>			
ΑΠΟΔΟΧΩΝ <sup>25</sup>			
ΚΑΤΑΒ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ <sup>26</sup>			
18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤΙ/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 (ΗΜ/ΜΟΝ/ΕΤΟΣ)	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.		
27	ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ		
28	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ		
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ		
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΒΙΑΙΚΟΤΗΤΑΣ		
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.		
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ		
33	ΜΕΘΩΔ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΞ.	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΞ.	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ		
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ		
38	ΗΜΕΡΟΜΕΣΩΣ <sup>*</sup>		
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ <sup>*</sup>		
40	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ. <sup>*</sup>		
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΑΔΟΤΗ <sup>*</sup>		
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ <sup>*</sup>		
43	ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣΟΣ) <sup>*</sup>		
44	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΩΔ. (%)		
45	ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΩΔ. (ΠΟΣΟΣ) <sup>*</sup>		
46	ΚΑΤΑΒ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ <sup>*</sup>		

**Σημειώσεις:** Τα πεδία 14, 15 και 16 συμπληρώνονται από όλους τους εργαζομένους τα πεδία από 18 έως 46. Μεταφέρονται τα στοιχεία που προσέλασαν για κάθε μεθεπόμενη περίοδο για όλους τους ασφαλισμένους και αναγράφονται σε αυτή και για όλους τους νέους ασφαλισμένους που μπαίνουν για πρώτη φορά σε άλλα ασφαλιστικά για την ίδια μεθεπόμενη περίοδο.

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α.Μ.Ε. <sup>1</sup>		Α.Φ.Μ. <sup>2</sup>	
ΑΠΟ ΜΗΝ/ΑΤΟΣ <sup>3</sup>	/ /	ΕΩΣ ΜΗΝ/ΑΤΟΣ <sup>4</sup>	/ /

18	ΑΡ.ΒΑΡΑΦΕ/Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΟΥ 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	ΠΑΤΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΒΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
31	ΒΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
32	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
33	ΜΕΘΟΔ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ	/	/	/
34	ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
35	ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
36	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
37	ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ			
38	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*			
39	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*			
40	ΕΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*			
41	ΕΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*			
42	ΣΥΝΘΑΙΚΕΣ ΕΣΦΟΡΕΣ*			
43	ΕΠΙΔΟΤ.ΑΣΦΑΛ.(ΠΟΣΟ)*			
44	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(%)			
45	ΕΠΙΔΟΤ.ΕΡΓΟΔ.(ΠΟΣΟ)*			
46	ΚΑΤΑΡΑ ΕΣΦΟΡΕΣ*			

47 ΠΛΗΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Παρατηρείται με απογευματινή επίσκεψη)  
 Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνταξιών του Ν 1599/86 ότι από / / , δεν ασπασμάτω προσωπικό στην επιχείρησή μας, και ότι σε περίπτωση εκ νέου ασπασμάτσης, αυτή θα γνωστοποιηθεί στο ΙΚΑ με υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΑ	/ /	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΑ	/ /
Ο ΑΠΑΛΩΝ		Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	
[Υπογραφή - υπογραφή]		[Υπογραφή - υπογραφή]	

\*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΥΠΟΣ ΑΝΑ ΟΓΜΟΥ <sup>1</sup>	ΚΛΑΣΗ <sup>2</sup>	ΠΕΡΙΓΡΦΗ
------------------------------	--------------------	----------

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΛΑΣΗ <sup>3</sup>	ΣΦΡΑΓΙΣΤΑ <sup>4</sup>
---------------------------	--------------------	------------------------

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ <sup>5</sup>			
ΔΩΣΗ ΕΔΡΑΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΠΛΑΤΕ <sup>6</sup>	ΛΥΣΗ <sup>7</sup>	
	Τ.Χ. <sup>8</sup>	Π.Ο.Μ. <sup>9</sup>	
ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ <sup>10</sup>			

Α.Μ.Ε. <sup>11</sup>	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΥ		
Α.Μ.Ο.Ε. <sup>12</sup>	Π.Ε.Ε. Ο.Ε.	Α.Π.Α.Σ. Π.Ε.	
Α.Φ.Μ. <sup>13</sup>	Τ.Κ. Ο.Ε.	Τ.Χ.Λ.Ε. Ο.Ε.	
			ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ <sup>14</sup> / /

ΣΥΝΟΛΑ ΑΠΑ	
ΑΠΟΔΟΧΩΝ <sup>15</sup>	ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ <sup>16</sup>
ΕΙΣΦΟΡΩΝ <sup>17</sup>	

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΕΚΤΕΛΕΣΕ ΕΡΓΟΥ			
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.			
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ			
25	ΟΝΟΜΑ			
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
28	ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΠΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
29	Α.Φ.Μ.			
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΙΤΑΜΟΣ			
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΩΝ			
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
34	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
36	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
37	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΠΑΣΧ.	/ /	/ /	/ /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ			
40	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*	,	,	,
41	ΑΠΟΔΟΧΕΣ*	,	,	,
42	ΚΑΤΑΣΚ.ΦΑΣΗ ή ΕΡΓΑΣ. ΔΗΡΩΣΕΩΣ			
43	ΗΜ. ΑΠΟΔΟΧΕΤΙΚΩΝ			
44	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,	,
45	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,	,
46	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,

\* Τα ποσά αναγράφονται αναλυτικά με δύο δεκαδικά ψηφία Σελίδα ... από ...

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ ΟΙΚΟΔΟΜΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

<b>Α.Μ.Ε.<sup>00</sup></b>	<b>Α.Μ.Ο.Ε.<sup>00</sup></b>	<b>Α.Φ.Μ.<sup>00</sup></b>	<b>ΜΗΝΑΣ / ΕΤΟΣ<sup>00</sup></b>

21	ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΡΓΟΥ			
22	ΑΡΙΘΜ.ΜΗΤΡΩΟΥΑΣΦ.			
23	Α.Μ.Κ.Α.			
24	ΕΠΩΝΥΜΟ			
25	ΟΝΟΜΑ			
26	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
27	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
28	ΗΜΕΡΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΜ/ΜΝ/ΕΕΕΕ)	/  /	/  /	/  /
29	Α.Φ.Μ.			
30	ΑΓΑΜΟΣ/ΕΓΓΑΜΟΣ			
31	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΡΙΤΩΝ			
32	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
33	ΚΩΔΙΚΟΣ ΒΙΑΙΚΟΤΗΤΑΣ			
34	ΒΙΔ. ΠΕΡΙΠΥ. ΑΣΦΑΛ.			
35	ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ			
36	ΑΠΟ ΗΜΕΡΙΑ ΑΡΧΑΣ	/  /	/  /	/  /
37	ΕΩΣ ΗΜΕΡΙΑ ΑΡΧΑΣ	/  /	/  /	/  /
38	ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ			
39	ΗΜ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ			
40	ΗΜΕΡΟΜΗΣΙΟ*			
41	ΑΠΟΔΧΕΣ*			
42	ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Α ΕΡΓΑΣ. ΔΗΜΟΣΙΟΥ			
43	ΗΜ. ΑΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ			
44	ΕΞΟΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*			
45	ΕΞΟΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*			
46	ΣΥΝΘΑΙΚΕΣ ΕΞΟΦΟΡΕΣ*			

47 **ΔΙΑΚΟΠΗ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ** (Επισημαίνεται μόνο όταν ο νέος Δήμος είναι επί Τίτλων)  
 Δηλώνω υπεύθυνα και με γνώση των συνεπειών του Ν 1599/86 ότι από / / , διακόπησαν οι οικοδομικές εργασίες του προαναφερόμενου έργου και ότι οι περίσσεια εισπληρωθείς αυτή θα γνωστοποιηθεί στο ΙΚΑ με υποβολή Αναλυτικής Περαιτέρω Δήλωσης.

<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΑ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΠΑ</b>
/  /	/  /
Ο ΑΙΤΩΝ	Ο ΠΑΡΑΛΑΒΗΝ



.015

ς τον Προϊστάμενο ΔΟΥ .....

ΠΡΟΣΟΧΗ: Θα γίνει εκκαθάριση  
με βάση την κλίμακα του άρθρου 9  
του ν.2238/1994

Αριθ. Δήλωσης .....

νομικό έτος.....

Αριθ. Φακέλλου .....

δοχές από 1/1/200... έως 31/12/200....

**ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ****Εκκαθάριση των ποσών φόρου, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ  
που οφείλονται σε εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες**

ΕΚΠΡΟΣΩΠΙΟΥ ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο (Επωνυμία) .....	Όνομα του πατέρα ή συζύγου .....
	Είδος επιχείρησης .....	Διεύθυνση .....
	Αριθμός ταυτότητας .....	Αριθμός Φορολ. Μητρώου .....
	Αριθ. τηλεφ. ....	Αριθ. τηλεφ. ....
ΕΚΠΡΟΣΩΠΙΟΥ ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο (Επωνυμία) .....	Όνομα του πατέρα ή συζύγου .....
	Διεύθυνση: .....	Αριθ. τηλεφ. ....
(ΟΔΟΣ-ΑΡΙΘ.-ΤΑΧ. ΚΩΔ.-ΣΥΝΟΙΚΙΑ-ΠΟΛΗ ή ΧΩΡΙΟ)		Α.Φ.Μ. ....

**ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

Δικαιούχοι των αποδοχών	Κατηγορία	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 του αναλογούν.	Ποσά που αναλογούν και οφείλονται για τέλη χαρτοσήμου και εισφορά ΟΓΑ στο χαρτόσημο		
							Χαρτοσήμου	ΟΓΑ χαρτοσήμου	
	5	1	2	3	4	5	6	7	8
Γπάλληλοι	1								
Εργάτες	2								
Συνταξιούχοι	3								
Αθροισμα	4								
Αφαιρούνται τα ποσά που αποδόθηκαν με προσωρινές δηλώσεις .....					5				
Υπολοιπό {					6				
					7				
Πρόσθετος φόρος ..... % λόγω εκπροθέσμου .....					8				
Πρόσθετο τέλος χαρτοσήμου ..... % λόγω εκπροθέσμου .....					9				
Πρόσθετη εισφορά ΟΓΑ χαρτοσήμου ..... % λόγω εκπροθέσμου .....					10				
<b>Σύνολο</b> .....					11				

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΔΙΜΗΝΟ Ή ΜΗΝΑ**

Δίμηνα	Ακαθάριστες αποδοχές	Ποσά που παρακρατήθηκαν και αποδόθηκαν			Αθροισμα	Στοιχεία διπλοτύπου	
		Φόρου	Χαρτοσήμου	ΟΓΑ Χαρτοσήμου		Αριθμός	Χρονολογία
A							
B							
Γ							
Δ							
E							
ΣΤ**							
Σύνολο							

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ	ΠΑΡΑΛΗΦΘΗΚΕ	..... 200...
ων. : .....	Εμπρόθεσμα-Εκπρόθεσμα	(τόπος ..... ημερομηνία)
ομ. : .....	..... 200...	Ο ΔΗΛΩΝ
ωση : .....	(ημερομηνία παραλαβής)	ΒΕΒΑΙΩΘΗΚΕ
Ρ.Μ. : .....	Ο Παραλαβών	Ποσό .....
μόδια Δ.Ο.Υ. : .....		Αριθ. χρημ. καταλ. ....
ι. Μητρ. άδ ασκ. επαγγ/τοφ. : .....		Χρον. Βεβαίωσης .....
πηγορία άδειας : .....		Ο Βεβαίωσας
		ΚΑΤΑΒΑΛΘΗΚΕ
		Ποσό .....
		Διπλοτύπου { Αριθμός .....
		Χρονολογία .....
		Ο Επιμελητής Είσπραξης

\* Το τετράγωνο θα συμπληρωθεί από την Υπηρεσία

\* ΠΡΟΣΟΧΗ: Αν αποδόθηκε ο φόρος ανά μήνα γράψτε σε πρόσθεμα τα αντίστοιχα στοιχεία για τις μηνιαίες αποδόσεις

Έκδοση 2006



## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ Ε7

1. Η Δήλωση αυτή υποβάλλεται από όσους έχουν υποχρέωση να παρακρατούν φόρο, σύμφωνα με τις διατάξεις των περιπτώσεων α' - ε' παραγράφου 1 του άρθρου 57 του ν.2238/1994. Επιδίδεται μέχρι την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του Μαρτίου εκάστου, στον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας της έδρας τους και περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση κατοικίας κάθε δικαιούχου, τον αριθμό φορολογικού μητρώου του, το ποσό των αμοιβών, το φόρο που οφείλεται για αυτές, για κάθε μισθωτό ή ημερομίσθιο συνταξιούχο, κατα περίπτωση.
2. Κατά τη σύνταξη της οριστικής αυτής δηλώσεως φόρου μισθωτών υπηρεσιών πρέπει να διενεργείται εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με διατάξεις της παραγράφου 1 και του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 2 του άρθρου 9 του ν.2238/1994, για το συνολικό ποσό των αμοιβών ανεξάρτητα από τον τρόπο υπολογισμού του φόρου που παρακρατήθηκε και πρέπει να υπολογισθεί πάλι ο φόρος που αναλογεί στο σύνολο αποδοχών, δηλαδή στο ποσό των μισθών, ημερομισθίων, πρόσθετων αμοιβών, επιδομάτων κτλ., μόνο για τους μισθωτούς οι οποίοι εργάστηκαν στον ίδιο εργοδότη ολόκληρη την μισθολογική περίοδο του προηγούμενου της φορολογίας οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που κατά διενεργούμενη εκκαθάριση προκύπτει ποσό φόρου για επιστροφή σε δικαιούχο μισθωτό, θα δηλώνεται το ποσό που πράγματι υπολογίσθηκε που παρακρατήθηκε. Ο φόρος θα επιστρέφεται στον δικαιούχο μισθωτό κατά την εκκαθάριση της υποβαλλόμενης δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του οικείου οικονομικού έτους. Επίσης, για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο (περίπτ. β' παραγρ. 1 άρθρου 57) δεν θα γίνεται εκκαθάριση φόρου σύμφωνα με τα πιο πάνω, αλλά θα δηλωθεί και θα αποδοθεί το ποσό του φόρου που υπολογίσθηκε και παρακρατήθηκε. Τέλος, δεν θα γίνει εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με τα πιο πάνω, για ποσά συντάξεων που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχική αρωγής ή αλληλοβοήθειας (περίπτ. ε' παραγρ. 1 άρθρου 57 ν.2238/1994) και δεν ευπιπτουν στις διατάξεις της περίπτωσης α' της παραγρ. άρθρου 57 του ν. 2238/1994.
3. Αν τυχόν, έχουν καταβληθεί αναδρομικά ποσά αποδοχών ή συντάξεων, με βάση νομοδ. δικαστική απόφαση ή συλλογική σύμβαση, τότε αναγράφουν σε ξεχωριστή σειρά της οριστικής δήλωσης, κάτω από τις τακτικές αποδοχές, συνολικά ανεξάρτητα από τον χρόνο καταβολής χωρίς να διενεργείται για τα αναδρομικά αυτά, εκκαθάριση του φόρου με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν.2238/1994, αλλά θα αναγραφεί ποσό του φόρου που παρακρατήθηκε.
4. Για τα αναδρομικά που αφορούν αποδοχές μέχρι 31.12.2001 εξακολουθούν να οφείλονται τέλη χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου οπότε αντίστοιχες στήλες παραμένουν στο παρόν έντυπο.
5. Ο φόρος εισοδήματος που αναλογεί μειώνεται κατά ποσοστό 1,5%.
6. Υποχρέωση για υποβολή οριστικής δήλωσης υπάρχει και στις περιπτώσεις που σύμφωνα με την 1026176/498/Α0012/ΠΟΛ.1096/19-3-21 διαταγή Υπ. Οικονομικών δεν έχουν υποβληθεί προσωρινές δηλώσεις Φ.Μ.Υ., καθόσον δεν είχε προκύψει φόρος για απόδοση. Στις περιπτώσεις αυτές δεν θα συμπληρώνονται οι αντίστοιχες ενδείξεις του πίνακα "ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ Π ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΔΙΜΗΝΟ Ή ΜΗΝΑ".
7. Η **εμπρόθεσμη οριστική δήλωση απόδοσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ. Έντυπο Ε7-Φ-01.015)**, οικονομικού έτους 2006, για την οποία **δεν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση**, υποβάλλεται **αποκλειστικά και μόνο με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου**, στο δικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) [www.gsis.gr](http://www.gsis.gr), ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και από τον τρόπο ενημέρωσής τους (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα) και ανεξάρτητα αν οι Δ.Ο.Υ. υποβολείς είναι ενταγμένες ή όχι στο σύστημα TAXIS. Με την δήλωση αυτή υποχρεωτικά υποβάλλεται και το σύνολο των στοιχείων που προβλέπεται περιλαμβάνεται στις εκδιδόμενες βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων. Στην περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.
8. Η **εμπρόθεσμη οριστική δήλωση απόδοσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών Φ.Μ.Υ. (Έντυπο Ε7-Φ-01.015)** οικονομικού έτους 2006, για την οποία **προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση καθώς και οι εκπρόθεσμες αρχικές ή τροποποιητικές οριστικές δηλώσεις Φ.Μ.Υ. του ίδιου οικονομικού έτους**, ανεξάρτητα αν προκύπτει φόρος για απόδοση ή όχι **υποβάλλονται αποκλειστικά στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.** σε δύο αντίτυπα, από τα οποία ένα παραμένει σε αυτήν και το άλλο αποστέλλεται στην Γ.Γ.Π.Σ. στην Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ (Δ30) συνοδευόμενο **υποχρεωτικά με μαγνητικό μέσο**, το οποίο περιέχει το σύνολο των στοιχείων που προβλέπεται να περιλαμβάνεται στις εκδιδόμενες βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και από τον τρόπο ενημέρωσής τους (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα) καθώς και το σύνολο των λοιπών στοιχείων του εντύπου Ε7. Τα στοιχεία αυτά καταχωρούνται άμεσα από την Δ.Ο.Υ. στο υποσύστημα Εισοδήμα.Σ. Σε περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.
9. Η **εμπρόθεσμη τροποποίηση οριστικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ., αρχικά υποβληθεισών μέσω διαδικτύου**, πραγματοποιείται **με υποβολή στην Δ.Ο.Υ.** Το νέο αρχείο (μαγνητικό μέσο) διαγράφει το αρχικό υποβληθέν αρχείο. Ειδικά οι υπόχρεοι που ανήκουν σε Δ.Ο.Υ. μη ενταγμένη στο σύστημα TAXIS, υποβάλλουν, τις οριστικές δηλώσεις Φ.Μ.Υ. ως εξής:
  - Οι υπόχρεοι της Δ.Ο.Υ. Αγίου Αθανασίου Θεσσαλονίκης στη Δ.Ο.Υ. Ιωνίας Θεσσαλονίκης.
  - Οι υπόχρεοι της Δ.Ο.Υ. Πλοίων Πειραιά στη Δ.Ο.Υ. Δ' Πειραιά.
10. Η υποβολή οριστικής δήλωσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών με διαφορετικό τρόπο από ότι ορίζεται στην σχετική απόφαση Υπ. Οικονομικών, παράγει έννομο αποτέλεσμα.

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ Ή ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ**

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**  
Βλέπε οδηγίες συμπλήρωσης  
στην πίσω σελίδα

που καταβλήθηκαν από<sup>(1)</sup> ..... έως ..... 200...

(παράγραφος 3 άρθρου 83 ν. 2238/1994)

Όνοματεπώνυμο, Πατρώνυμο ή Επωνυμία (για Νομ. Πρόσωπα)	
Είδος επιχείρησης	
Δ/ση: Πόλη - Οδός - Αριθ. ΤΑΧ. ΚΩΔ.	Αριθμ. Τηλ.
Αριθ. Φορολ. Μητρώου	

**I. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ Ή ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ**

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

**II. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ**

Είδος αποδοχών (μισθός, υπερωρίες, επιδόματα κτλ.) ή συντάξεων	Ποσό ακαθά- ριστων αποδοχών ή συντάξεων	Κρατήσεις για ασφαλιστικά ταμεία που βάρυναν το μισθωτό			(4) Χαρτόσημο	(4) ΟΓΑ Χαρτόσημο	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρό ποσό	Ποσά που αναλογούν		Ποσά που παρακρατήθηκαν <sup>(3)</sup>	
					που βάρυναν το μισθωτό	Φόρου			ΟΓΑ φόρου <sup>(2)</sup>	Φόρου	ΟΓΑ φόρου <sup>(2)</sup>	
	Σύνολο											

**III. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΔΕ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Ή ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ**

Είδος αμοιβής	Διάταξη νόμου που παρέχει την απολλαγή ή επιβάλλει αυτοτε- λή φορολογία	Ακαθάριστο ποσό	Σύνολο κρατήσεων που αφορούν τις αμοιβές που απαλλάσσονται κτλ.	Καθαρό ποσό	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 συνταξιούχος.  
(2) Αφορά μόνο για αμοιβές υπάλληλων προσωπικού της πολιτικής αεροπορίας.  
(3) Φόρος που αναλογεί μειωμένος κατά ποσοστό 1,5%.  
(4) Αφορά περιπτώσεις για τις οποίες εξακολουθεί να οφείλεται τέλος χαρτοσήμου.

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

1.- Η βεβαίωση αυτή χορηγείται υποχρεωτικά από τον εργοδότη που καταβάλλει κάθε είδους αποδοχές (μισθούς, ημερομίσθια, επιχορηγήσεις, επιδόματα), συντάξεις ή οποιαδήποτε περιοδική παροχή για παρούσα ή προηγούμενη υπηρεσία ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία σε μισθωτούς ή συνταξιούχους και ανεξάρτητα αν τα ποσά αυτά φορολογούνται ή απαλλάσσονται από το φόρο ή δε θεωρούνται εισόδημα ή φορολογούνται αυτοτελώς (με ειδικό τρόπο) Διευκρινίζεται ότι για όλα αυτά τα εισοδήματα (μισθοί, ημερομίσθια, συντάξεις, υπερρωρίες, επιδόματα από συμμετοχή σε συμβούλια κτλ.) ο κάθε φορέας, πρέπει να δώσει μια και μοναδική βεβαίωση αποδοχών.

2.- Αντίτυπο της βεβαίωσης αυτής ή μαγνητικά μέσα κατά περίπτωση θα υποβάλλονται στην αρμόδια Δημόσια Οικον. Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) ή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο. οδός Χανδρή 1 & Θεσσαλονίκης 18346 Μοσχάτο. (Σχ. Δ/γές Ε. 11271/18/13-12-1978, 1077209/1542/Α0012/ΠΟΛ.1229/25-9-2002 Υπ. Οικονομικών).

3.- Η βεβαίωση αυτή πρέπει να εκδίδεται και να χορηγείται στους δικαιούχους το αργότερο μέχρι 15 Φεβρουαρίου του οικείου οικον. έτους.

4.- Συμπλήρωση ένδειξης "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ - ΦΟΡΕΑ".

Σε κάθε μια από τις ενδείξεις, ονοματεπώνυμο - πατρώνυμο ή επωνυμία, είδος επιχείρησης κτλ. πρέπει να γραφτούν τα αντίστοιχα στοιχεία του εργοδότη - φορέα. Επιστάται η προσοχή σας στη συμπλήρωση του τετραγώνου με τον Αριθ. Φορολ. Μητρώου για τα Νομικά Πρόσωπα και τα Φυσικά Πρόσωπα.

5.- Συμπλήρωση πίνακα Ι "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΜΙΣΘΩΤΟΥ Ή ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥ

Η συμπλήρωση των ζητούμενων στοιχείων πρέπει να γίνει με προσοχή κατ' αντιστοιχία των επί μέρους ενδείξεων. Ακόμη η ένδειξη "Αρμόδια για τη φορολογία του Δ.Ο.Υ." θα συμπληρωθεί εφόσον υπάρχει το στοιχείο αυτό. Γι' αυτό οι εργοδότες κτλ. πρέπει να φροντίσουν να πληροφορηθούν από τους μισθωτούς ή συνταξιούχους αυτό το στοιχείο

Στην ένδειξη "Είδος υπηρεσίας", η οποία θα συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση του μισθωτού, θα γράφεται η συγκεκριμένη υπηρεσία που προσέφερε ο μισθωτός (π.χ. Εφοριακός υπάλληλος, καθηγητής φιλόλογος, δημοσιογράφος, τεχνίτης, ξυλουργός, πωλητής εμπορικού καταστήματος κτλ.).

6 - Συμπλήρωση πίνακα ΙΙ "ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ" και πίνακα ΙΙΙ "ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΟΥ ΑΠΑΛΛΑΣΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΔΕ ΘΕΩΡΟΥΝΤΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Ή ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ".

Στον Πίνακα ΙΙ πρέπει να γραφονται οι αμοιβές που φορολογούνται όπως μισθοί, συντάξεις, επιδόματα κ.λ.π.

Επιπλέον τονίζονται και τα εξής:

α) Ο φόρος που έχει παρακρατηθεί δεν αποτελεί κράτηση και επομένως δεν αφαιρείται από τις ακαθάριστες αποδοχές.

β) Η εισφορά ΟΓΑ στο φόρο δεν αφαιρείται από τις ακαθάριστες αποδοχές.

γ) Οι κρατήσεις για την εξόφληση δανείων, που χορηγήθηκαν στο μισθωτό ή συνταξιούχο δεν αφαιρούνται από τις ακαθάριστες αποδοχές.

δ) Οι κρατήσεις που αφορούν τις αμοιβές που δεν φορολογούνται, δεν αφαιρούνται από τις αποδοχές που φορολογούνται.

ε) Το τμήμα του εισοδήματος για υπηρεσίες εφημερίας που αποκτούν οι γιατροί οι οποίοι είναι ενταγμένοι στο Εθνικό Σύστημα Υγείας που φορολογείται αυτοτελώς, πρέπει να γράφεται στον πίνακα ΙΙΙ της βεβαίωσης, ενώ το μισθό που φορολογείται με τις γενικές διατάξεις γράφεται στον πίνακα ΙΙ της βεβαίωσης.

στ) Τα τυχόν ποσά που χορηγούνται και απαλλάσσονται ή δεν θεωρούνται εισοδήματα ρητά από το νόμο πρέπει να γράφονται στον πίνακα ΙΙΙ της βεβαίωσης, όπως επίσης και η διάταξη (άρθρο - νόμος) που ορίζει την απαλλαγή τους. Ακόμα στον πίνακα ΙΙΙ γράφονται τα εισοδήματα που φορολογούνται αυτοτελώς.

ζ. Μετά την υπογραφή του εκδότη της βεβαίωσης θα γράφονται καθαρά τα στοιχεία του υπογράφοντος.

8.- ΠΡΟΣΟΧΗ: Το έντυπο αυτό δεν θα χρησιμοποιηθεί από τους εργοδότες που παρακρατούν φόρους από αμοιβές εργαζομένων κτλ., από εισοδήματα κινητών αξιών και αμοιβές ελεύθερων επαγγελματιών.

Ισως τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία .....  
 ημερολογιακή περίοδος ..... 200.....  
 αριθμός δηλώσεως .....

Αριθμός { Φορολ. 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.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: .....	Όνομα πατέρα: .....
	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ	Νομική μορφή (Ο.Ε., Α.Ε. κτλ.): .....	Αντικείμενο εργασιών: .....
		Δ/ση Επιχείρησης: .....	Τηλ.: .....
		Όνοματεπώνυμο: .....	Όνομα πατέρα: .....
		Δ/ση κατοικίας ή επαγ/τος: .....	Τηλ.: .....

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές	Ποσά που αποδίδονται		Προσθετοί φόροι εκπρόθεσμου		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρα 55, 59 & 60 ν.2238/1994)	Ακαθάριστες αμοιβές					
..... Μήνας 200...						
..... Δίμηνο 200...						
..... Φόρος						
..... Χαρτόσημο						
..... ΟΓΑ χαρτοσήμου						
<b>Σύνολο</b>						
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρα 57, 59 & 60 ν.2238/1994)	Ακαθάριστες αμοιβές					
..... Μήνας 200..						
..... Δίμηνο 200..						
..... Εξάμηνο 200..						
..... Φόρος						
..... **ΟΓΑ Φόρου						
..... Χαρτόσημο						
..... (3) ΟΓΑ χαρτοσήμου						
<b>Σύνολο</b>						
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρα 58 & 59 ν.2238/1994)	Ακαθάριστες αμοιβές					
..... Δίμηνο 200..						
..... Φόρος						
..... Χαρτόσημο						
..... ΟΓΑ χαρτοσήμου						
<b>Σύνολο</b>						
4. ....	Ακαθάριστες αμοιβές					
..... Μήνας - Δίμηνο 200.....						
..... Φόρος						
..... Χαρτόσημο						
..... ΟΓΑ χαρτοσήμου						
<b>Σύνολο</b>						
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>						

..... 200.....	<b>ΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ</b>	
<b>Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ</b>	Ποσό (ολογράφως) .....	200..
Όνομα/νο .....	Αριθμ. Διπλ.ΟΤ. ....	<b>Ο ΔΗΛΩΝ</b>
Δ/ση .....	ΑΧΚ .....	
ΑΦΜ .....	..... 200 ..	
Δ.Ο.Υ. ....	<b>Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.</b>	
Α.Μ. αδείας .....		
Κατηγ. αδείας .....		

## ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται μέχρι την 20η ημέρα των μηνών Μαρτίου, Μαΐου, Ιουλίου, Σεπτεμβρίου, Νοεμβρίου και Ιανουαρίου ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Α.Φ.Μ., με αρχή για το ψηφίο 1 την 20η ημέρα των μηνών αυτών και ολοκληρώνεται μέσα σε 11 εργάσιμες ημέρες ή υποβάλλεται τον επόμενο από την υποχρέωση παρακρατησης μήνα τ προκειμένου για ναυτικούς, μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο των μηνών Σεπτεμβρίου, Μαρτίου κατά περίπτωση, του οικείου έτους. Οι υπόχρεοι σε υποβολή των δηλώσεων της περίπτωσης 2 οφείλουν να υποβάλλουν και ΟΡΙΣΤΙΚΗ δήλωση ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ μέσα στο μήνα Μάρτιο κάθε έτους, για τις αποδοχές που κατέβαλαν σε μισθωτούς ή τις συντάξεις που κατέβαλαν σε συνταξιούχους, μέσα στον προηγούμενο χρόνο.

2. Η ένδειξη ΟΓΑ φόρου συμπληρώνεται μόνο για αμοιβές ιπτάμενου προσωπικού της πολιτικής αεροπορίας.

3. Αφορά περιπτώσεις για τις οποίες εξακολουθεί να οφείλεται τέλος χαρτοσήμου.

4. ΠΡΟΣΟΧΗ : Συμπληρώνεται σε ΕΥΡΩ.

Τα ποσά εμφανίζονται με δύο δεκαδικά ψηφία, τα οποία γράφονται στο σκιαγραφημένο τμήμα της δήλωσης. Εάν το ποσό είναι ακέραιο, γράφονται δύο μηδενικά δεκαδικά ψηφία.