

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ**

**ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**



**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ**

**ΒΛΑΧΟΥ ΕΥΑΓ. ΚΩΝ/ΝΑ  
ΛΕΖΟΥ ΓΕΩΡΓ. ΚΑΛΛΙΟΠΗ  
ΦΙΛΙΠΠΑΙΟΥ ΔΗΜ. ΣΟΦΙΑ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ  
ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΛΟΥΚΑΣ**



**ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ 2008**

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ**

**ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ**

**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

**Π Τ Υ Χ Ι Α Κ Η Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α**

**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ  
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ**

**Υποβλήθηκε για έγκριση τον Ιανουάριο 2008**

**ΒΛΑΧΟΥ ΕΥΑΓ. ΚΩΝ/ΝΑ (Α.Μ 10215)  
ΛΕΖΟΥ ΓΕΩΡΓ. ΚΑΛΛΙΟΠΗ (Α.Μ 10687)  
ΦΙΛΙΠΠΑΙΟΥ ΔΗΜ. ΣΟΦΙΑ (Α.Μ 10723)**

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ  
ΠΕΤΡΑΚΗΣ ΛΟΥΚΑΣ**

**Μ Ε Σ Ο Λ Ο Γ Γ Ι 2 0 0 8**

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Το θέμα της μισθοδοσίας στις περισσότερες επιχειρήσεις αποτελεί το σπουδαιότερο κονδύλι δαπανών εκμεταλλεύσεως, είναι η μεγαλύτερη από τις δαπάνες που καταβάλλονται «μετρητοίς» ενώ η έγκαιρη προετοιμασία των μισθοδοτικών καταστάσεων και η καταβολή ορθών αμοιβών στους εργαζομένους συμβάλει στην διατήρηση των καλών σχέσεων με το προσωπικό.

Ο σημερινός λογιστής, εκτός από τα σύγχρονα συστήματα λογιστικής, θα πρέπει ακόμα να γνωρίζει και όλα τα θέματα που σχετίζονται με την φοροτεχνική και την εργατική νομοθεσία.

Στην παρούσα εργασία συνδυάζονται πρακτικά και σε βάθος τα πιο πάνω θέματα. Για να γίνει πιο αντιληπτή η παρουσίαση της διαδικασίας της μισθοδοσίας, η εργασία διαρθρώθηκε σταδιακά. Γίνεται ανάλυση της μισθοδοσίας, από πλευρά ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, λογιστικής τακτοποίησης, οικονομικής τοποθέτησης, εσωτερικός έλεγχος, νομικής και φορολογικής προσέγγισης.

Η εργασία μας έχει εννέα κεφάλαια οπού το καθένα στοχεύει σε ξεχωριστά, τμήματα της ελληνικής οικονομίας και νομοθεσίας :

### ➤ Συμβάσεις εργασίας

Στο πρώτο κεφάλαιο της εργασίας μας αναφερόμαστε από νομικής άποψης στις δεσμεύσεις στον εργασιακό χώρο. Καταγράφουμε κάθε είδους σύμβαση που ισχύει στις μέρες μας και ορίζει τον εργαζόμενο σε μία απασχόληση.

### ➤ Μισθωτοί - Ωράρια – Υπερωρίες

Στην συνέχεια, καταγράφουμε τις διαδικασίες πρόσληψης των εργαζομένων από την εργασιακή μονάδα, κάνουμε αναφορά για τα είδη ωραρίων στις επιχειρήσεις και τέλος αναλύουμε τις περιπτώσεις πέραν της νομίμου εργασίας στα πλαίσια υπερωρίας, υπερεργασίας, αργιών και Κυριακής. Το παρών κεφάλαιο συνοδεύεται και από παραδείγματα κατανόησης των περιπτώσεων.

### ➤ Έξοδα προσωπικού

Στο τρίτο κεφάλαιο αναπτύσσουμε με βάση το Ε.Γ.Λ.Σ., τα έξοδα που αφορούν το προσωπικό μιας επιχείρησης. Γίνεται μια εκτενής αναφορά στην λογιστική αντιμετώπιση των εξόδων των εργαζομένων.

➤ Υπολογισμός Μισθοδοσίας (Αμοιβών και Εξόδων Προσωπικού)

Στο Α' μέρος του τέταρτου κεφαλαίου αναφερόμαστε στον λογ/μό 60.00 και 60.01 του Ε.Γ.Λ.Σ. και ξεχωρίζουμε τα διάφορα είδη αποδοχών, επιδομάτων και αμοιβών των εργαζομένων.

Υστερα, στο β' μέρος, αναλύουμε εις βάθος την διαδικασία της μισθοδοσίας, δηλαδή τον υπολογισμό των αμοιβών, των κρατήσεων και των αποδοχών. Πληροφορούμε τον αναγνώστη για τα Ασφαλιστικά Ιδρύματα, την διαδικασία ασφάλισης όπως και τον τρόπο απόδοσης των. Τέλος, παραβάλλουμε παραδείγματα υπολογισμού και απόδοσης παρακρατούμενου Φ.Μ.Υ., σύνταξης μισθοδοσίας προσωπικού όπως και τρόποι συμπλήρωσης και υποβολής Α.Π.Δ. και Φ.Μ.Υ.

➤ Άδειες

Αναφερόμαστε σε όλες τις άδειες που δικαιούνται οι εργαζόμενοι, παρέχοντας αντίστοιχο παράδειγμα κατανόησης.

➤ Επιδόματα

Στο έκτο κεφάλαιο ενημερώνουμε τον αναγνώστη γενικά για τα εργασιακά επιδόματα όπως και τον τρόπο υπολογισμού των αποδοχών επιδόματος μέσω παραδειγμάτων.

➤ Αποζημιώσεις

Στο συγκεκριμένο κεφάλαιο της εργασίας μας αναφερόμαστε στην ομάδα των απολυόμενων εργαζομένων σε ότι αφορά την αποζημίωση τους από φορολογική και λογιστική άποψη. Παραθέτονται παραδείγματα για κάθε περίπτωση.

➤ Εσωτερικός έλεγχος Προσωπικού

Στο προτελευταίο κεφάλαιο της εργασίας μας κρίναμε πως έπρεπε να εξεταστεί το θέμα της μισθοδοσίας υπό τα πλαίσια του εσωτερικού ελέγχου και της οργάνωσης του προσωπικού.

➤ Ακραία Εργασιακά Ζητήματα

Κάνουμε μια μικρή αναφορά σε κάποιες σπάνιες όμως ενδιαφέρουσες εργασιακές περιπτώσεις.

Βασική επιδίωξη της εργασίας αυτής υπήρξε η έρευνα ενός θέματος που να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της σύγχρονης λογιστικής πρακτικής. Για το λόγο αυτό προσπαθήσαμε να καλύψουμε τις ανάγκες εφαρμογής της μισθοδοτικής κατάστασης σε εταιρείες.

«Το περιεχόμενο της Πτυχιακής εργασίας δεν απηχεί απαραίτητα τις απόψεις του Τμήματος ή της επιτροπής που την ενέκρινε.»

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	3
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....	6
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ.....	13

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

<u>ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</u> .....	15
1.1 Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.....	15
1.1.1 Σύμβαση αορίστου χρόνου.....	19
1.1.2 Σύμβαση ορισμένου χρόνου.....	20
1.1.2.1 Σύμβαση μαθητείας.....	21
1.1.2.2 Σύμβαση προκαθορισμένου χρόνου ηλικίας.....	21
1.1.2.3 Σύμβαση εποχιακής εργασίας.....	22
1.1.2.4 Σύμβαση μέλους Δ.Σ. – Α.Ε.....	22
1.1.2.5 Ομαδική σύμβαση εργασίας.....	23
1.1.2.6 Σύμβαση πολλαπλής απασχόλησης.....	23
1.1.2.7 Σύμβαση με μειωμένη χρονική απασχόληση.....	24
1.2 Σύμβαση έργου.....	25
1.3 Σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών.....	25
1.4 Σύμβαση προσοδοφόρου πράγματος.....	26
1.5 Σύμβαση δανεισμού μισθωτών .....	26

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

<u>ΜΙΣΘΩΤΟΙ-ΩΡΑΡΙΑ-ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ-ΚΥΡΙΑΚΗ</u> .....	28
2.1 Ποιοι θεωρούνται μισθωτοί ,ποιοι υπάλληλοι και ποιοι εργάτες.....	28
2.1.1 Πρόσληψη προσωπικού.....	29
2.1.2 Αρχές εσωτερικού ελέγχου των προσλήψεων.....	29
2.1.3 Αίτηση συμπλήρωσης αναγγελία πρόσληψης.....	30
2.2 Κανονισμός εργασίας.....	32
2.3 Ωράρια.....	33
2.3.1 Εξαήμερη απασχόληση.....	34
2.3.2 Πενθήμερο εβδομαδιαίας εργασίας.....	37
2.3.3 Ελαστικό ωράριο.....	38

2.3.4 Νόμιμο ωράριο.....	39
2.3.5 Συμβατικό ωράριο.....	39
2.3.6 Διευθέτηση του χρόνου εργασίας μέσα στο ίδιο έτος.....	40
2.3.6.1 Παράδειγμα.....	42
2.4 Αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης – όρια υπερωριών.....	43
2.5 Υπερεργασία – ιδιόρρυθμη υπερωρία.....	46
2.5.1 Αρχές που ισχύουν για την υπερεργασία – ιδιόρρυθμη υπερωρία.....	46
2.5.2 Η απασχόληση σε υπερεργασία και σε ιδιόρρυθμη υπερωρία κατά την κρίση του εργοδότη.....	47
2.5.3 Παραδείγματα.....	48
2.5.3.1.Παράδειγμα προσδιορισμού ωρών υπερεργασίας και ωρών κανονικής υπερωρίας σε εξαήμερη απασχόληση.....	48
2.5.3.2 Παράδειγμα προσδιορισμού ωρών υπερεργασίας και ωρών κανονικής υπερωρίας σε πενθήμερη απασχόληση.....	50
2.5.3.3 Παράδειγμα υπολογισμού της αμοιβής σε ώρες υπερεργασίας και σε κατ' εξαίρεση υπερωρίες.....	52
2.6 Νυχτερινή εργασία.....	53
2.6.1 Παράδειγμα.....	55
2.7 Κυριακή.....	56
2.7.1 Παράδειγμα υπολογισμού νυχτερινής απασχόλησης προσαύξησης Κυριακής και υπερωριών.....	59
2.8 Ωρομίσθιο.....	60
2.8.1 Παράδειγμα .....	62

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

<b><u>ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u></b> .....	63
3.1 Γενικά.....	63
3.2 Ο λογαριασμός 60.02.00 «Είδη ένδυσης».....	64
3.2.1 Ο λογαριασμός 60.02.01 «Εξοδα στέγασης».....	64
3.2.2 Ο λογαριασμός 60.02.02 «Επιχορηγήσεις και λοιπά έξοδα κυλικείου – εστιατορίου».....	65
3.2.3 Ο λογαριασμός 60.02.03 «Εξοδα ψυχαγωγίας προσωπικού».....	66
3.2.4 Ο λογαριασμός 60.02.04 «Εξοδα επιμόρφωσης προσωπικού».....	66

3.2.5 Ο λογαριασμός 60.02.05 «Έξοδα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης».....	67
3.2.6 Ο λογαριασμός 60.02.06 «Ασφάλιστρα προσωπικού».....	67
3.2.7 Ο λογαριασμός 60.02.07 «Αξία χορηγούμενων αποθεμάτων»(Δωρεάν διάθεση προϊόντων).....	70
3.2.8 Ο λογαριασμός 60.02.08 «Εξαγορά προϋπηρεσίας».....	70

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**

### **ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**..... 71

4.1 Περί των λογαριασμών 60.00 και 60.01 «Αμοιβές εμμίσθου προσωπικού» και «αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού».....	71
4.1.1 Περί των λογαριασμών 60.00.00 και 60.01.00 «Τακτικές αποδοχές».....	72
4.1.2 Περί των λογαριασμών 60.00.01 και 60.01.01 «Οικογενειακά επιδόματα».....	73
4.1.3 Περί των λογαριασμών 60.00.02 και 60.01.02 «Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης».....	74
4.1.4 Περί των λογαριασμών 60.00.03 και 60.01.03 «Δώρα εορτών» (Χριστουγέννων και Πάσχα).....	75
4.1.5 Περί των λογαριασμών 60.00.04 και 60.01.04 «Αποδοχές επίσημων αργιών».....	75
4.1.6 Περί των λογαριασμών 60.00.05 και 60.01.05 «Αποδοχές ασθένειας».....	77
4.1.7 Περί των λογαριασμών 60.00.06 και 60.01.06 «Αποδοχές κανονικής άδειας».....	77
4.1.8 Περί των λογαριασμών 60.00.07 και 60.01.07 «Επιδόματα κανονικής άδειας»....	78
4.1.9 Περί των λογαριασμών 60.00.08 και 60.01.08 «Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών».....	79
4.1.10 Περί των λογαριασμών 60.00.09 και 60.01.09 «Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές».....	80
4.1.11 Περί των λογαριασμών 60.00.10 και 60.01.10 «Έκτακτες παροχές».....	80
4.2 Εισφορές και κρατήσεις αμοιβών προσωπικού.....	83
4.2.1 Η λογιστική των εργοδοτικών εισφορών.....	83
4.2.2 Κρατήσεις από τις αμοιβές.....	84
4.2.3 Συνέπειες από τη μη διενέργεια κρατήσεων.....	85
4.3 Κρατήσεις και εισφορές στο Ι.Κ.Α.....	86
4.3.1 Πρόσωπα ασφαλιζόμενα στο Ι.Κ.Α.....	86
4.3.2 Διαδικασία ασφάλισης.....	87
4.3.3 Υπολογισμός εισφορών στο Ι.Κ.Α.....	89



4.3.4 Αποδοχές που εξαιρούνται των εισφορών.....	89
4.3.5 Ποσοστά υπολογισμού των εισφορών.....	90
4.3.6 Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών νέων και παλαιών ασφαλισμένων.....	92
4.3.7 Τρόπος απόδοσης των εισφορών.....	96
4.3.8 Συνέπειες από το μη υπολογισμό των ασφαλιστικών εισφορών.....	96
4.3.9 Η λογιστική των «Υποχρεώσεων προς τους ασφαλιστικούς οργανισμούς».....	97
4.3.10 Πίνακας με ανάλυση ποσοστών εισφορών στο Ι.Κ.Α από 1/1/2003 και μετά.....	99
4.3.11 Ο έλεγχος των υποχρεώσεων προς τα ασφαλιστικά ταμεία.....	101
4.4 Τρόπος συμπλήρωσης της αναλυτικής περιοδικής δήλωσης (Α.Π.Δ) που αφορά τις εισφορές στο Ι.Κ.Α .....	101
4.4.1 Υπόχρεοι και μη υποβολής Α.Π.Δ.....	101
4.4.2 Πως και μέχρι ποτέ υποβάλλεται Α.Π.Δ.....	102
4.4.3 Ποιες οι κυρώσεις όταν η Α.Π.Δ υποβάλλεται εκπρόθεσμα ή είναι ανακριβής ή όταν δεν υποβάλλεται καθόλου.....	104
4.4.4 Οδηγίες συμπλήρωσης Α.Π.Δ (που αφορά κοινές επιχειρήσεις).....	105
4.5 Λοιπές κρατήσεις από τις αποδοχές των μισθωτών.....	110
4.5.1 Απαιτήσεις από τους μισθωτούς.....	110
4.5.1.1 Προκαταβολές προσωπικού.....	110
4.5.1.2 Χρηματικές διευκολύνσεις προσωπικού.....	110
4.5.1.3 Δάνεια προσωπικού.....	110
4.6 Παρακρατημένος Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.).....	112
4.6.1 Έννοια εισοδήματος μισθωτών υπηρεσιών.....	112
4.6.2 Υπολογισμός του καταβλητέου καθαρού ποσού στον μισθωτό.....	112
4.6.3 Παρακρατήσει φόρου στα εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες.....	114
4.6.4 Τρόπος υπολογισμού του παρακρατημένου φόρου από μισθωτές υπηρεσίες (Φ.Μ.Υ) εργαζομένων χρήσης 2007.....	115
4.6.4.1 Παράδειγμα υπολογισμού παρακρατημένου Φ.Μ.Υ από άγαμο ή έγγαμο σύζυγο για το έτος 2007.....	119
4.6.4.2 Παράδειγμα υπολογισμού του παρακρατημένου Φ.Μ.Υ από ημερομίσθιο.....	122
4.6.5 Υποβολή προσωρινών δηλώσεων και απόδοση του παρακρατημένου Φ.Μ.Υ.....	122
4.6.5.1 Συμπλήρωση και υποβολή της οριστικής δήλωσης για το Φ.Μ.Υ.....	124
4.6.5.2 Συμπλήρωση βεβαίωσης αποδοχών μισθωτών.....	124
4.6.5.3 Απόδοση στα Ασφαλιστικά Ταμεία των ποσών που έχουν παρακρατηθεί.....	125

4.6.5.3.1 Απόδοση Φ.Μ.Υ αμοιβών προσωπικού –Προσωρινή δήλωση.....	128
4.6.6 Εσωτερικός έλεγχος των κρατήσεων για Φ.Μ.Υ.....	130
4.7 Παράδειγμα σύνταξης μισθοδοσίας προσωπικού για το 2007.....	132

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**

<b><u>ΑΔΕΙΕΣ</u></b> .....	143
5.1 Γενικά.....	143
5.2 Άδεια με σύμβαση ορισμένου χρόνου.....	144
5.3 Ημέρες άδειας.....	146
5.4 Αποδοχές ημερών άδειας.....	147
5.5 Χορήγηση ομαδικών αδειών.....	149
5.6 Άρνηση χορήγησης στους μισθωτούς της κανονικής άδειας.....	149
5.7 Παράδειγμα υπολογισμού των αποδοχών άδειας.....	150
5.8 Άδεια εγκυμοσύνης – τοκετού (Μητρότητας).....	151
5.9 Άδεια χωρίς αποδοχές.....	155
5.10 Άδεια γάμου.....	156
5.11 Άδεια γονικής ανατροφής.....	156
5.12 Άδεια ασθένειας μισθωτών.....	157

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**

<b><u>ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ</u></b> .....	159
6.1 Γενικά.....	159
6.1.1 Παράδειγμα υπολογισμού αποδοχών επιδόματος αδειας.....	165
6.2 Αποδοχές ημερών άδειας ασθένειας.....	167
6.3 Επίδομα εορτών Πάσχα και Χριστουγέννων.....	171
6.3.1 Παράδειγμα δώρου Πάσχα υπαλλήλων.....	175
6.3.2 Παράδειγμα δώρου Χριστουγέννων υπαλλήλων.....	178
6.4 Επίδομα ισολογισμού.....	179

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7**

<b><u>ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ</u></b> .....	181
7.1 Γενικά.....	181
7.2 Φορολογία της αποζημίωσης των απολυμένων μισθωτών.....	187

7.3 Υποχρεώσεις του λογιστή της επιχείρησης που προκύπτουν από την απόλυση του μισθωτού.....	188
7.4 Υπολογισμός του ύψους της αποζημίωσης που δικαιούνται οι απολυόμενοι μισθωτοί.....	188
7.5 Καταβολή του καθαρού ποσού της αποζημίωσης του μισθωτού που απολύεται.....	191
7.6 Συμπλήρωση της καταγγελίας σύμβασης εργασίας ή της οικιοθελούς αποχώρησης	193
7.6.1 Απολυμένοι χωρίς προειδοποίηση.....	194
7.6.1.1 Παράδειγμα απολυμένου υπαλλήλου χωρίς προειδοποίηση και με δόσεις.....	194
7.6.2. Απολυμένοι μετά από προειδοποίηση.....	197
7.7 Καταβολή του παρακρατημένου φόρου στην Δ.Ο.Υ.....	198
7.8 Καταχώρηση απολυμένου στο μισθολόγιο του Ι.Κ.Α.....	199
7.8.1 Αποζημίωση μισθωτών που βγαίνουν στην σύνταξη εξαιτίας γηρατειών.....	199
7.8.2 Οικιοθελής αποχώρηση μισθωτού από την επιχείρηση.....	201
7.9 Αποζημιώσει εκτός έδρας μισθωτών.....	202

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8**

<b><u>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u></b> .....	205
8.1 Γενικά.....	205
8.2 Σκοπός εσωτερικού ελέγχου υπηρεσιών προσωπικού.....	205
8.2.1 Ταχεία και σωστή έκδοση των στοιχείων της μισθοδοσίας.....	205
8.2.2 Υποβολή ορθών στοιχείων στο Δημόσιο και τα Ασφαλιστικά ταμεία.....	206
8.2.3 Απάτες περί τη μισθοδοσία.....	206
8.3 Αρχές εσωτερικού ελέγχου υπηρεσιών προσωπικού.....	209
8.3.1 Επαρκής λογιστική οργάνωση.....	209
8.3.2 Κατάλληλη μηχανογραφική οργάνωση.....	211
8.3.3 Διαχωρισμός λειτουργικών διαδικασιών.....	211
8.3.4 Κατανομή αρμοδιοτήτων. Ικανότητα - ακεραιότητα του προσωπικού.....	212

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9**

<b><u>ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</u></b> .....	215
9.1 Αποχή μισθωτού από την εργασία.....	215
9.2 Αδυναμία ή άρνηση τους εργοδότη να απασχολήσει του μισθωτούς.....	217
9.3 Επίσχεση εργασίας.....	219

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.....	220
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.....	223
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ.....	224
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	225
ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ .....	226

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ

Α.Ε. : ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
Α.Ε.Π. : ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΟ ΕΓΧΩΡΙΟ ΠΡΟΪΟΝ  
Α.Ε.Ι. : ΑΝΩΤΑΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ  
Α.Κ. : ΑΣΤΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ  
Α.Μ.Ε. : ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ  
Ε.Π.Ε. : ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ  
Α.Π. : ΑΡΕΙΟΣ ΠΑΓΟΣ  
Α.Π.Δ. : ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ  
Α.Φ.Μ. : ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ  
Α.Μ.Α. : ΑΡΙΘΜΟ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ  
Α.Ν. : ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΟΣ ΝΟΜΟΣ  
Β.Δ. : ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΚΑΙΟΥ  
Γ.Ε.Ε. : ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΥΡΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
Δ.Ε.Η. : ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ  
Δ.Σ. : ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ  
Δ.Ο.Υ. : ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
Ε.Ε. : ΕΤΕΡΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
Ε.Ε. : ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΕΝΩΣΗ  
Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. : ΕΘΝΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
Ε.Γ.Λ.Σ. : ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ  
ΕΓΚ. : ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ  
Ε.Π.Ε. : ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ  
Ε.Τ.Α.Μ. : ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ  
Ι.Ε.Κ. : ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ  
Ι.Κ.Α. : ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
Κ.Α.Δ. : ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ  
Κ.Β.Σ. : ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ  
ΚΕ.Π.Υ.Ο. : ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
Ν.Δ. : ΝΟΜΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ  
Ν.Π.Δ.Δ. : ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ  
Ν. : ΝΟΜΟΣ

Ο.Α.Ε.Δ. : ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΕΩΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
Ο.Γ.Α. : ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
Ο.Ε. : ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
Ο.Ε.Κ. : ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ  
Ο.ΣΥ.Κ. : ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ  
Ο.Τ.Α. : ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
Ο.Τ.Ε. : ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΕΛΛΑΔΟΣ  
ΠΑΡ. : ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ  
Π.Δ. : ΠΟΙΝΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ  
ΠΕΡ.. : ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ  
ΠΑΡ.. : ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΣ  
Σ.Σ.Ε. : ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
Τ.Ε.Ι. : ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ  
Τ.Σ.Α.Υ. : ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ  
Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. : ΤΑΜΕΙΟ ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΡΓΟΛΗΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ  
ΕΡΓΩΝ  
Φ.Ε.Κ. : ΦΥΛΛΟ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ  
Φ.Μ.Υ. : ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
Φ.Π.Α. : ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

## ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### 1.1 Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

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, κατ' αποκοπήν κ.λ.π.), 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 ασφαρίζεται στο Ι.Κ.Α.

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 (πλασιέ) ασφαρίζεται υποχρεωτικά στο Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. ανεξάρτητα αν προσφέρει ανεξάρτητες υπηρεσίες ή αν η εργασία του είναι εξαρτημένη, αρκεί μόνο:

- α) να εισφέρει τις υπηρεσίες του αποκλειστικά σε μία και μόνο επιχείρηση και
- β) να απασχολείται αυτοπροσώπως (ανεξάρτητα αν αμοιβεται με μισθό ή με ποσοστά ή και με τα δύο μαζί) (άρθρο 2 παρ. 3γ Α. Ν. 1846/51). Δηλαδή, ο πωλητής (πλασιέ) που

επισκέπτεται τους πελάτες μιας και μόνο επιχείρησης και παίρνει παραγγελίες και χρήματα για λογαριασμό της επιχείρησης αυτής, σύμφωνα φυσικά και με το προσχεδιασμένο πρόγραμμα, που η επιχείρηση έχειπροκαθορίσει, θεωρείται μισθωτός και ασφαλιζεται υποχρεωτικά στο Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. (άρθρο 2 παρ. 3γ Α.Ν. 1846/51). Αν οι πραγματικές αποδοχές είναι μικρότερες από τις τεκμαρτές, οι εισφορές στο Ι.Κ.Α. υπολογίζονται πάνω στις τεκμαρτές αποδοχές (14η ασφαλιστική κλάση). Φυσικά στις εισφορές στο Ι.Κ.Α. δεν υπόκεινται τα έξοδα ταξιδιών που πραγματοποιεί ο πωλητής - πλασιέ. Δηλαδή σε περίπτωση, που η αμοιβή του πωλητή καθορίζεται με ποσοστό επί των πωλήσεων και με τη συμφωνία ότι τα έξοδα κίνησης που πραγματοποιεί ο πωλητής (πλασιέ) ν' αφαιρούνται από την παραπάνω αμοιβή, τότε το υπόλοιπο ποσό που καταβάλλεται στο μισθωτό θεωρείται αμοιβή και υπόκειται σε κρατήσεις Ι.Κ.Α. κ.λ.π.

Φυσικά, ο εμπορικοί αντιπρόσωποι και οι διάφοροι πλασιέ, που έχουν δικαίωμα να απασχολούνται και με άλλες ομοειδείς κυρίως εργασίες και όταν δεν υπάρχει η δέσμευση ολόκληρου του χρόνου της δραστηριότητάς τους για μια ορισμένη επιχείρηση, θεωρούνται επαγγελματίες και δεν ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. Αυτοί συνήθως διατηρούν δικό τους γραφείο και θεωρούν υποχρεωτικά στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. δικές τους αποδείξεις παροχής υπηρεσιών καθώς επίσης και τιμολόγια παροχής υπηρεσιών (π.χ. οι εμπορικοί αντιπρόσωποι, οι πωλήτριες - πλασιέ καλλυντικών κ.λ.π.).

Οι εργαζόμενοι στην οικία τους (π.χ. οι πλέκτριες, οι γαζώτριες, οι γουνεργάτες, οι ραπτεργάτες, οι τηλεργάτριες κ.λ.π.), όταν απασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα με το σύστημα φασόν (δηλαδή με το κομμάτι) ή με την τηλεργασία και εκτελούν την εργασία τους μακριά από το χώρο λειτουργίας της επιχείρησης ή των επιχειρήσεων με τις οποίες συνεργάζονται, θεωρείται ότι παρέχουν εξαρτημένη εργασία έστω και αν χρησιμοποιούν δικά τους εργαλεία. Αυτό συνήθως συμβαίνει, όταν ο απασχολούμενος προσφέρει την εργασία του αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο στον ίδιο εργοδότη. Για την εργασία αυτή ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. Οι εισφορές στο Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ. για κάθε μήνα απασχόλησης που σήμερα είναι 43,86% (15,90% του ασφαλισμένου και 27,96% του εργοδότη) υπολογίζονται στο σύνολο της εργατικής αμοιβής, όπως αυτή προκύπτει μετά τη μείωση κατά 30% της συνολικής αμοιβής που αναφέρεται στα τιμολόγια ή τα δελτία παροχής υπηρεσιών και μέχρι το ποσό της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Η εργατική αυτή αμοιβή διαιρείται με το τεκμαρτό ημερομίσθιο της 9ης ασφαλιστικής κλάσης και το πηλίκο που προκύπτει δίνει τον αριθμό των ημερών εργασίας για την ασφάλιση τους στο Ι.Κ.Α., οι οποίες ημέρες δεν μπορεί να είναι περισσότερες από 300 για κάθε έτος. Δεν θεωρείται ως εξαρτημένη εργασία, όταν η συμφωνία της κατ' οίκον απασχόλησης καταρτίζεται εγγράφως



και γνωστοποιείται μέσα σε 15 μέρες στην οικεία Επιθεώρηση Εργασίας. Αν ο απασχολούμενος προσφέρει την εργασία του αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο στον ίδιο εργοδότη, τότε δεν χρειάζεται να γνωστοποιείται η συμφωνία αυτή της κατ' οίκον απασχόλησης στην Επιθεώρηση Εργασίας, γιατί έτσι ή αλλιώς η απασχόληση της περίπτωσης αυτής θεωρείται πάντοτε ως σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (άρθρο 1 § 1 Ν. 2639/98).

Εξαιρούνται από την ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. όσοι εργάζονται στην οικία τους και απασχολούν βοηθητικό προσωπικό, το οποίο ασφαλιζεται στο Ι.Κ.Α. ή σε άλλο ταμείο κύριας ασφάλισης μισθωτών, καθώς επίσης και όσοι συγκεντρώνουν αθροιστικά τις εξής προϋποθέσεις:

- α) δηλώνουν στη Δ.Ο.Υ. εισόδημα Δ' κατηγορίας,
- β) είναι γραμμένοι στο επιμελητήριο του κλάδου τους, και
- γ) διαθέτουν επαγγελματική εγκατάσταση εκτός του χώρου της κατοικίας τους.

Προσοχή: 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 (άρθρο 1 Ν. 2639/98).

Οι απασχολούμενοι στις οικίες κατά κύριο επάγγελμα (και όχι κατά δευτερευών επάγγελμα) ως οικιακοί βοηθοί, μάγειροι, κηπουροί, καμαριέρες, μπέϊμπυ σίτερ, φύλακες κ.λ.π. θεωρούνται μισθωτοί άσχετα αν είναι οικόσιτοι ή μη οικόσιτοι, με δικαίωμα άδειας και επιδόματος άδειας, χωρίς όμως να υπολογίζονται γι' αυτούς ιδιόρρυθμες υπερωρίες, νόμιμες υπερωρίες, Κυριακές, εορτές και νύκτες. Τα ίδια ισχύουν και για όσους εργάζονται, διατρέφονται και διαμένουν στην οικία του εργοδότη, καθώς και για όσους εργάζονται με ωράριο εργασίας στην οικία του εργοδότη. Γι' αυτούς που δεν διαμένουν στην οικία του εργοδότη, ως αμοιβές λαμβάνονται οι κατώτερες αποδοχές που προκύπτουν από την εκάστοτε Ε.Γ.Σ.Σ.Ε., ενώ για όσους διαμένουν στην οικία του εργοδότη οι αμοιβές καθορίζονται από τη σχετική ατομική συμφωνία μεταξύ τους.

Τα μέλη Ο.Ε., Ε.Ε. κ.λ.π., όταν απασχολούνται στην επιχείρησή τους και προσφέρουν εργασίες, πέρα από την εταιρική εισφορά, τότε για τις εργασίες αυτές, μπορούν ν' ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. 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 ασφαλιζεται και στο Ι.Κ.Α. 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 Ι.Κ.Α, αν δηλαδή η επιπλέον εργασία του εταίρου – μέλους μπορεί να υπαχθεί σε εισφορές στο Ι.Κ.Α. 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 (π.χ. παιδιά, εγγονοί, γονείς, παπούδες, αδέρφια), δηλαδή και τα πρόσωπα αυτά μπορούν ν' ασφαλιζονται (αν το επιθυμούν) στην ατομική επιχείρηση του συζύγου (ή της συζύγου) ανάλογα. Τα παραπάνω πρόσωπα (παιδιά, γονείς, σύζυγοι κ.λ.π., ανεξάρτητα από το αν αποτελούν χωριστή οικογένεια ή όχι) ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α., εφόσον γίνει πρώτα έγγραφη αναγγελία στο Ι.Κ.Α. Υπάρχει σχετικό έντυπο αναγγελίας που δίνεται δωρεάν από το Ι.Κ.Α. Από την ημέρα που συμπληρώνεται και κατατίθεται το έντυπο αυτό στο Ι.Κ.Α. αρχίζει και η ασφάλιση του μέλους της οικογένειας στο Ι.Κ.Α. και λήγει με την κατάθεση παρόμοιου έντυπου κατά τη λήξη της ασφάλισης στο Ι.Κ.Α.. Αν δεν προηγηθεί αναγγελία στο Ι.Κ.Α., τότε η πρόσληψη αποδεικνύεται από την αναγγελία στον Ο.Α.Ε.Δ. και αν δεν υπάρχει τέτοια αναγγελία, τότε η πρόσληψη αποδεικνύεται με την καταβολή των εισφορών στο Ι.Κ.Α. ή στις τράπεζες για την αγορά ενσήμων. Ασφάλιση για χρόνο προηγούμενο ή επόμενο της αντίστοιχης αναγγελίας είναι άκυρη. Αν δεν υπάρχει αναγγελία στο Ι.Κ.Α. ούτε αναγγελία στον Ο.Α.Ε.Δ. και έχουν καταβληθεί οι εισφορές, τότε ως ημερομηνία αναγγελίας θεωρείται η επόμενη της καταβολής των εισφορών (π.χ. αν καταβλήθηκαν οι εισφορές με 31.7.07 για απασχόληση του συγγενικού προσώπου ως πρώτου μήνα απασχόλησης του σε οικογενειακή επιχείρηση το μήνα Ιούνιο, τότε ως ημερομηνία αναγγελίας θεωρείται η 1.8.07 και η ασφάλιση από 1.6.07 - 31.7.07 ακυρώνεται). Επίσης, αν η διακοπή της ασφάλισης των συγκεκριμένων προσώπων γίνεται χωρίς αναγγελία στο Ι.Κ.Α., τότε ως ημερομηνία διακοπής της απασχόλησης θα λαμβάνεται η επόμενη από τη συμπλήρωση 3 μηνών από τη διακοπή καταβολής εισφορών (π.χ. αν καταβλήθηκαν οι εισφορές για απασχόληση μέχρι 30.5.2008 και δεν έγινε έγγραφη αναγγελία διακοπής στο Ι.Κ.Α., τότε ως ημερομηνία διακοπής της ασφάλισης θα λαμβάνεται η επόμενη από τη συμπλήρωση 3 μηνών από τη διακοπή καταβολής εισφορών, δηλαδή η 1.9.2008).

Τα έξοδα μισθοδοσίας του υπαλληλικού προσωπικού της ατομικής επιχείρησης, όταν το προσωπικό αυτό συνδέεται με τον εργοδότη με συγγένεια μέχρι τον τέταρτο βαθμό,

αναγνωρίζονται φορολογικά και θεωρείται ότι προέρχονται από εξαρτημένη εργασία, εφόσον καταβλήθηκαν ή βεβαιώθηκαν οι ασφαλιστικές εισφορές κύριας ή επικουρικής υποχρεωτικής ασφάλισης στο Ι.Κ.Α. ή σε άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς. Το ίδιο ισχύει και όταν υπάρχει συγγενική σχέση μεταξύ του εργαζόμενου και κάποιου από τα μέλη της Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., κοινοπραξίας ή κοινωνίας, όταν πρόκειται για επιχειρήσεις αυτού του είδους. Δηλαδή, μπορεί να συναφθεί σύμβαση εξαρτημένης εργασίας και μεταξύ συζύγων καθώς επίσης και μεταξύ ανθρώπων που συζούν χωρίς να είναι παντρεμένοι, αρκεί να είναι πραγματική (και όχι εικονική) η σύμβαση της εξαρτημένης εργασίας.

Τα μέλη της οικογένειας ασφαλιζονται μόνο με τα ποσοστά του Ι.Κ.Α. του πίνακα της σελίδας 90. Δηλαδή, δεν ασφαλιζονται με τα ποσοστά του Ο.Α.Ε.Δ. και του Ο.Ε.Κ. Επίσης, ασφαλιζονται κανονικά και στο αντίστοιχο επικουρικό ταμείο. Οι μέρες ασφάλισης είναι 25 το μήνα με πλήρη όμως ασφάλιση (και όχι με μειωμένη ημερήσια απασχόληση) και με μισθό αυτόν της συλλογικής σύμβασης του κλάδου ή τον τυχόν μεγαλύτερο καταβαλλόμενο μισθό. Μπορεί όμως, το συγγενικό πρόσωπο να απασχολείται και λιγότερες από 25 μέρες το μήνα, αλλά μόνο στις περιπτώσεις εκείνες που η επιχείρηση λειτουργεί λόγω της φύσης των εργασιών της ορισμένες μόνο ημέρες το μήνα, ενώ τις υπόλοιπες μέρες παραμένει κλειστή (π.χ. κέντρα διασκέδασης που λειτουργούν μόνο Σαββατοκύριακα κ.λ.π.).

Οι καθηγητές ιδιωτικών φροντιστηρίων εκπαίδευσης ξένων γλωσσών, εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών, Ι.Ε.Κ. τεχνικών επαγγελματικών σχολών, ωδείων και σχολών χορού, ασφαλιζονται υποχρεωτικά στο Ι.Κ.Α., ανεξάρτητα αν συνεργάζονται ως επιτηδευματίες ή έχουν πολλαπλή ασφάλιση Ι.Κ.Α., αρκεί να μη παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε περισσότερους από 3 εργοδότες την ίδια μέρα.

### **1.1.1 Σύμβαση αορίστου 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.

### 1.1.2 Σύμβαση ορισμένου χρόνου.

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 Ο.Α.Ε.Δ. 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, μείον 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 παλαιό 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 αλληλεπάλληλες - 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 καμμία 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.

### **1.1.2.1 Σύμβαση μαθητείας.**

Με τη σύμβαση μαθητείας, ο εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στον μαθητή τις απαραίτητες γνώσεις, για την εκμάθηση μιας τέχνης.

Όταν πρόκειται για γνήσια σύμβαση μαθητείας και ο χρόνος εκμάθησης είναι σύντομος, δεν οφείλεται μισθός. Η περίπτωση αυτή αμφισβητείται από την ασφαλιστική νομοθεσία η οποία θέλει από την πρώτη ακόμα ημέρα να καταβάλλεται στους μαθητευόμενους μισθός.

Όταν, όμως, οι μαθητευόμενοι προσλαμβάνονται από τους εργοδότες τους για αόριστο χρόνο, με κύριο σκοπό την προσφορά σ' αυτούς παραγωγικής εργασίας και με ακόλουθο σκοπό την εκμάθηση της τέχνης ή του επαγγέλματος που θέλουν να ασκήσουν και εργάζονται με κανονικό ωράριο εργασίας όπως και οι υπόλοιποι εργαζόμενοι, τότε πρόκειται για σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μαθητευομένων. Στην παραπάνω σύμβαση ισχύουν οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας περί μισθού, άδειας, αποζημίωσης λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας κ.λ.π.

### **1.1.2.2. Σύμβαση προκαθορισμένου χρόνου ηλικίας.**

Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν συμφωνείται ν' αποχωρήσει ο μισθωτός, μόλις συμπληρώσει τον προκαθορισμένο χρόνο της ηλικίας του. Φυσικά, η λύση της σύμβασης

εργασίας ολοκληρώνεται με την γνωστοποίηση της στον Ο.Α.Ε.Δ. μέσα σε 8 μέρες από την ημέρα λήξης της σύμβασης εργασίας (άρθρο 9 Ν. 3198/55, άρθρο 2 Ν. 2556/97).

Στην περίπτωση αυτή, μπορεί να καθορίζεται στη σύμβαση εργασίας έτσι ώστε ο μισθωτός να μπορεί ν' αποχωρήσει από την εργασία του και πριν να λήξει ο προκαθορισμένος χρόνος, οπότε η σύμβαση αυτή μετατρέπεται αμέσως σε σύμβαση ορισμένου χρόνου. Αν όμως παραμείνει και μετά τη λήξη του προκαθορισμένου χρόνου, τότε αυτόματα η σύμβαση αυτή της εργασίας μετατρέπεται σε σύμβαση αόριστου χρόνου. Στην περίπτωση αυτή, αν στο μέλλον απολυθεί ο μισθωτός, τότε στον χρόνο που υπολογίζεται η αποζημίωση συμπεριλαμβάνεται και το χρονικό διάστημα της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου, εκτός αν η συνέχιση της εργασίας παρέχεται με διαφορετικούς όρους και γίνεται αποδεκτή από τον εργοδότη, οπότε πρόκειται για νέα σύμβαση εργασίας.

### **1.1.2.3 Σύμβαση εποχιακής εργασίας.**

Η σύμβαση αυτή γίνεται, όταν η επιχείρηση έχει εποχιακό χαρακτήρα (π.χ. κονσερβοποιείο κ.λ.π.) 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 Ο.Α.Ε.Δ.

Αν ο καθορισμός της διάρκειας προσδιορίσθηκε κατά τρόπο που δεν δικαιολογείται από την φύση της σύμβασης εργασίας ή αν καθορίζεται στη σύμβαση εργασίας να μπορεί ο εργοδότης να απολύει τον εργαζόμενο και πριν λήξει ο συμφωνημένος χρόνος, τότε θεωρείται σύμβαση εργασίας αόριστου χρόνου.

Επίσης ο μισθωτός έχει δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση ορισμένου χρόνου αν καθυστερήσει η καταβολή του μισθού του.

Αν ο μισθωτός, που προσλήφθηκε με σύμβαση ορισμένου χρόνου, απολυθεί πριν τη λήξη της χωρίς σπουδαίο λόγο, τότε οφείλονται όλοι οι μισθοί και θα πρέπει να καταβληθούν σ' αυτόν μέχρι τη λήξη της σύμβασης εργασίας.

### **1.1.2.4 Σύμβαση μέλους Δ.Σ. – 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 Ανώνυμης Εταιρίας και μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται άκυρη αν είναι έξω από τα όρια της τρέχουσας συναλλαγής και εφ' όσον φυσικά, δεν εγκρίθηκε προηγούμενα από τη γενική συνέλευση των μετόχων.

Για τη σύμβαση της εργασίας μεταξύ του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώνυμης Εταιρίας δεν απαιτείται έγκριση κάθε χρόνο από την 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 η σύμβαση αυτή της εξαρτημένης εργασίας του δεν χρειάζεται έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Τα ίδια ισχύουν και για τις συμβάσεις εταίρων Ε.Π.Ε. που γίνονται διαχειριστές.

### **1.1.2.5 Ομαδική σύμβαση εργασίας.**

Πολλές φορές ο εργοδότης κάνει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μ' ένα άτομο μιας ομάδας, το οποίο ενεργεί για λογ/σμό όλων των άλλων ατόμων της ομάδας αυτής. Η σύμβαση αυτού του είδους, θεωρείται έγκυρη και συμβαίνει συνήθως, στα μέλη ενός θιάσου ή μιας ορχήστρας κ.λ.π.

### **1.1.2.6 Σύμβαση πολλαπλής απασχόλησης.**

Πολλοί εργαζόμενοι και, ιδιαίτερα, λογιστές, απασχολούνται μέσα στην ίδια μέρα (ή μέσα στον ίδιο μήνα γενικότερα) 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.

Ειδικότερα: αν ο μισθωτός έχει εργαστεί ολόκληρο το νόμιμο ωράριο μιας ημέρας σ' έναν εργοδότη, τότε απαγορεύεται η απασχόληση του μέσα στην ίδια μέρα σε άλλο εργοδότη. Δηλαδή, η απασχόληση του στον δεύτερο εργοδότη δεν θεωρείται ιδιόρρυθμη υπερωρία, αλλά η σύμβαση εργασίας που έχει συνάψει με τον εργοδότη αυτό θεωρείται άκυρη.

Στην περίπτωση της πολλαπλής απασχόλησης, από το Ι.Κ.Α. παρέχονται στον ασφαλισμένο τόσα ασφαλιστικά βιβλιάρια, όσοι είναι και οι αντίστοιχοι εργοδότες στους οποίους απασχολείται με σύμβαση εργασίας. Τα ασφαλιστικά βιβλιάρια εκδίδονται με τον ίδιο αριθμό μητρώου ασφαλισμένου. Δηλαδή, κάθε εργοδότης ασφαλίσει τον μισθωτό στο Ι.Κ.Α. (εκτός αν η εργασία που προσφέρει δεν είναι εξαρτημένης μορφής), για ολόκληρο το ποσό της αμοιβής του, μέχρι το ανώτατο ποσό του τεκμαρτού μισθού.

Σε περίπτωση που καταβλήθηκαν περισσότερες εισφορές στο Ι.Κ.Α, δηλαδή πάνω από την ανώτατη ασφαλιστική κλάση, τότε ο ασφαλισμένος δικαιούται να πάρει πίσω τις επιπλέον καταβλημένες εισφορές. Τις εισφορές τις παίρνει πίσω έντοκες με ετήσιο επιτόκιο 5%, αφού υποβάλλει αίτηση στο αρμόδιο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α.

Όσον αφορά για το χρόνο σύνταξης των απασχολούμενων με πολλαπλή ασφάλιση, αν δεν μπορούν να μετρηθούν οι ημέρες και οι ώρες που απασχολήθηκαν στους αντίστοιχους εργοδότες, αναγνωρίζονται 25 μέρες εργασίας το μήνα, στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α.

#### **1.1.2.7 Σύμβαση 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 μέρες από την κατάρτιση της να γνωστοποιείται στην Επιθεώρηση Εργασίας, αλλιώς θεωρείται ότι η σύμβαση αυτή καλύπτει σχέση εργασίας με πλήρη απασχόληση (άρθρο 2 Ν. 2639/98).

Έγκυρη θεωρείται και η σύμβαση εκείνη της εργασίας, που συνάπτεται εγγράφως μεταξύ εργοδότη και μισθωτού για παροχή μερικής απασχόλησης του δεύτερου στην επιχείρηση του πρώτου, που καθορίζεται είτε για μερικές, μόνο, μέρες την εβδομάδα ή το μήνα, είτε για ορισμένες μόνο ώρες την εβδομάδα ή το μήνα (όχι κάθε μέρα) (άρθρο 38 Ν. 1892/90).

Στις παραπάνω περιπτώσεις του μειωμένου ωραρίου εργασίας, για να υπολογιστεί η προϋπηρεσία θα πρέπει η μειωμένη απασχόληση να αναχθεί πρώτα σε πλήρη και στη συνέχεια να αναγνωριστεί σαν προϋπηρεσία, για τον καθορισμό των αποδοχών του εργαζόμενου. Δηλαδή, οι 8 ώρες εργασίας με μερική απασχόληση αντιστοιχούν σε μία μέρα προϋπηρεσίας (άρθρο 2 παρ. 10 Ν. 2639/98).

Επίσης, γι' αυτούς που εργάζονται με μειωμένο ωράριο, αναγνωρίζονται στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α. τόσες μέρες εργασίας το μήνα, όσες προκύπτουν από τη διαίρεση του συνολικού ποσού των μηνιαίων αποδοχών με το μικρότερο τεκμαρτό ημερομίσθιο. Αν στις μισθοδοτικές καταστάσεις δεν γράφονται οι ώρες διάρκειας της ημερήσιας απασχόλησης, τότε ο μισθωτός που εργάζεται με μειωμένο ωράριο, ασφαλιζεται για πλήρες ωράριο εργασίας. Αν η μειωμένη ημερήσια απασχόληση είναι πάνω από το μισό του νόμιμου ωραρίου εργασίας, υπολογίζονται σαν ολόκληρες μέρες στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α.



## **1.2 Σύμβαση έργου.**

Σύμβαση μισθώσεως έργου (εργολαβία) υπάρχει όταν οι συμβαλλόμενοι αποβλέπουν στην επίτευξη του συμφωνηθέντος τελικού αποτελέσματος η πραγματοποίηση του οποίου επιφέρει αυτόματη λύση της μεταξύ τους σχέσης και όχι στην εργασία αυτή καθ' αυτή και καθόλο το χρόνο της εκτελέσεως του έργου σύμφωνα με το άρθρο 681 του Α.Κ.

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι στη σύμβαση έργου ο εργολάβος είναι υποχρεωμένος να εκτελέσει ένα έργο και βαρύνεται με το αποτέλεσμα αυτό για το οποίο (αποτέλεσμα) καθορίζεται η αμοιβή του, η οποία καταβάλλεται κατά την παράδοση του έργου ή του κάθε τμήματος του. Αντιθέτως, στη σύμβαση εργασίας ο μισθός καταβάλλεται συνήθως μετά την παροχή της εργασίας και μόνο για την εργασία την οποία υποχρεώνεται να προσφέρει ο εργαζόμενος ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα της.

Έτσι, π.χ. εάν ένας επιχειρηματίας καταρτίσει με έναν άλλον επιχειρηματία σύμβαση, σύμφωνα με την οποία ο πρώτος αναλαμβάνει την υποχρέωση, όπως με δικά του υλικά και προσωπικό προβαίνει σε ραφή υποδημάτων του δευτέρου, η σύμβαση αυτή είναι σύμβαση έργου και όχι εργασίας, παρά το γεγονός ότι ο δεύτερος επιχειρηματίας είχε ασφαλίσει στο Ι.Κ.Α. τον πρώτο, επειδή ο τελευταίος τον παρακάλεσε όπως με δικές του δαπάνες να τον ασφαλίσει για λόγους υγείας στο Ι.Κ.Α., με αποτέλεσμα ο πρώτος επιχειρηματίας να παρουσιασθεί ως εργοδότης.

## **1.3 Σύμβαση ανεξαρτήτων υπηρεσιών.**

Σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών υπάρχει όταν εκείνος που παρέχει την εργασία δεν υποβάλλεται στον έλεγχο και την εποπτεία του εργοδότη για τον παραπάνω σκοπό, χωρίς, όμως, και στη σύμβαση αυτή να αποκλείεται κάποια χαλαρή εξάρτηση του εργαζόμενου από τον εργοδότη.

Έτσι, π.χ. όταν μια επιχείρηση αναθέσει σε μοντελίσστη δημιουργία μοντέλων, με ετήσια αμοιβή π.χ. ευρώ 7.500,00 και επίσης του παραχωρήσει τη χρήση διαμερίσματος και αυτοκινήτου, του παρέχει τον κατάλληλο χώρο ως εργαστήριο, περιοδικά μόδας και τις αναγκαίες δαπάνες για ταξίδια στο εσωτερικό και εξωτερικό προς επίδειξη μόδας, χωρίς υποδείξεις και επεμβάσεις στο έργο του, ούτε περιορισμούς ως προς το χρόνο και τον τρόπο εργασίας, αλλά εργαζόμενος ελευθέρως, θεωρείται ότι έχει καταρτισθεί μεταξύ επιχειρήσεως και εργαζόμενου, σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών.

## **1.4 Σύμβαση προσοδοφόρου πράγματος.**

Σύμβαση παροχής υπηρεσιών υπάρχει όταν εκείνος που παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής σε άλλο πρόσωπο, καθορίζει τον τόπο τρόπο και χρόνο παροχής αυτών των υπηρεσιών.

Η σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών διαφέρει από τη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, διότι στη σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, εκείνος που καθορίζει τον τόπο, τον τρόπο και τον χρόνο παροχής των υπηρεσιών είναι ο εργοδότης.

Σύμβαση προσοδοφόρου πράγματος υφίσταται όταν έναντι μισθώματος παραχωρείται η χρήση πράγματος ή δικαιώματος για την κάρπωση αυτού κατά τους κανόνες της τακτικής εκμετάλλευσης. Έτσι αν ανατεθεί στον οδηγό η εκμετάλλευση αυτοκινήτου ΤΑΞΙ αντί καταβολής από αυτόν ορισμένου ποσού κατά διανυόμενο χιλιόμετρο στον ιδιοκτήτη, τα υπόλοιπα έσοδα από την εκμετάλλευση του αυτοκινήτου περιέρχονται στον οδηγό, ο οποίος δεν έχει καμία υποχρέωση να υπακούσει στον ιδιοκτήτη, τότε πρόκειται για σύμβαση προσοδοφόρου πράγματος.

## **1.5 Σύμβαση δανεισμού μισθωτών.**

Πολλές φορές, για λόγους κυρίως οικονομικούς ή έλλειψης εργασίας κ.λ.π., ο εργοδότης μετά από συμφωνία και με το μισθωτό, παραχωρεί τις υπηρεσίες του μισθωτού σε άλλο εργοδότη. Στις περιπτώσεις αυτές, ο μισθός συνήθως καταβάλλεται από τον πρώτο εργοδότη που δανείζει το μισθωτό (εκτός αν συμφωνήθηκε να καταβάλλεται από τον δεύτερο εργοδότη), καθώς επίσης και τα δώρα εορτών Πάσχα και Χριστουγέννων, την άδεια, το επίδομα άδειας και την αποζημίωση σε περίπτωση απόλυσης. Αντίθετα, ο δεύτερος εργοδότης γράφει τον μισθωτό αυτό στο "βιβλίο των νεοπροσλαμβανομένων" με την παρατήρηση ότι «είναι δανεισμένος» και κατάβάλλει σ' αυτόν υποχρεωτικά τις τυχόν υπερωρίες ή ιδιόρρυθμες υπερωρίες που του πραγματοποιήθηκαν καθώς και την αμοιβή για τυχόν απασχόληση του μισθωτού τις Κυριακές ή τις γιορτές.

Ο χρόνος όμως του δανεισμού προσμετράται οπωσδήποτε στην προϋπηρεσία του μισθωτού στον πρώτο εργοδότη για μισθολογική εξέλιξη, αποζημίωση απόλυσης, κανονική άδεια κ.λ.π. και όχι στον δεύτερο εργοδότη που θα απασχοληθεί για λίγο και θα επιστρέψει και πάλι στον πρώτο εργοδότη. Καταγγελία της σύμβασης εργασίας μπορεί να γίνει μόνο από τον πρώτο εργοδότη. Οι πρόσθετες μισθολογικές παροχές και η βαθμολογική προαγωγή του δεύτερου εργοδότη δεν υποχρεώνουν τον πρώτο εργοδότη να τις αποδεχθεί, όταν ο μισθωτός επιστρέψει στην αρχική του θέση. Φυσικά, αν ο μισθωτός προσληφθεί με σύμβαση εργασίας

από τον δεύτερο εργοδότη, τότε ο πρώτος εργοδότης παύει να ευθύνεται για την καταβολή των αποδοχών στο μισθωτό αυτό.

Όπως αναφέρθηκε και πιο πάνω, ο μισθωτός για τις μέρες που απασχολείται στον δεύτερο εργοδότη, συνήθως αμοίβεται από τον πρώτο εργοδότη. Στην περίπτωση αυτή, για το ποσό που εισπράττει ο πρώτος εργοδότης από τον δεύτερο εργοδότη λόγω δανεισμού του μισθωτού, εκδίδει τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών. Πάνω στην αξία του τιμολογίου προστίθεται και Φ.Π.Α. με συντελεστή 19%

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

### **ΜΙΣΘΩΤΟΙ - ΩΡΑΡΙΑ – ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ**

#### **2.1 Ποιοι θεωρούνται μισθωτοί, ποιοι υπάλληλοι και ποιοι εργάτες.**

**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.

Εξαρτημένη εργασία παρέχουν όσοι βρίσκονται σε σχέση υπηρεσιακής εξάρτησης με τον εργοδότη, εργαζόμενοι υπό την επιτήρησή του και την καθοδήγησή του. Η εξάρτηση μπορεί να είναι περισσότερο ή λιγότερο στενή, ανάλογα με τη φύση της εργασίας.

Τους μισθωτούς τους χωρίζουμε σε δύο μεγάλες κατηγορίες, στους υπαλλήλους και στους εργάτες, με τα εξής ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της κάθε μιας από τις δύο παραπάνω κατηγορίες μισθωτών.

**Υπάλληλοι** θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο πνευματική εργασία. Σε ορισμένες περιπτώσεις, με συγκεκριμένη διάταξη νόμου ή ανάλογη δικαστηριακή νομολογία, έχουν προσδώσει σε ορισμένες κατηγορίες μισθωτών την υπαλληλική ιδιότητα. Π.χ. δεν θεωρούνται ιδιωτικοί υπάλληλοι οι υπηρέτες κάθε κατηγορίας και γενικά κάθε πρόσωπο που χρησιμοποιείται αμέσως στην παραγωγική διαδικασία σαν βιομηχανικός, βιοτεχνικός κ.λ.π. εργάτης. Επίσης, ο μισθωτός που ασχολείται με την είσπραξη και την εξόφληση λογαριασμών εκτός γραφείου θεωρείται κλητήρας και όχι υπάλληλος. Αυτοί που ζυγίζουν διάφορα φορτία και σημειώνουν τα αποτελέσματα της ζύγισης, καθώς και οι φύλακες των εργοστασίων έστω και αν αυτοί παρακολουθούν την προσέλευση ή την αποχώρηση των εργατών, δεν θεωρούνται υπάλληλοι.

Γενικά, η διάκριση ενός μισθωτού σαν υπαλλήλου ή εργάτη εξαρτάται από το είδος της παρεχόμενης εργασίας (κυρίως πνευματικής για υπαλλήλους ή κυρίως σωματικής για εργάτες) και όχι από το τι αναγράφεται στη σύμβαση εργασίας ή από το πώς γίνεται η πληρωμή ή από τα τυπικά προσόντα (δίπλωμα, πτυχίο κ.λ.π.).

Στις περιπτώσεις που απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία, θεωρητική μόρφωση και ανάπτυξη πρωτοβουλίας, θεωρείται ότι υπερτερεί το πνευματικό στοιχείο για την εκτέλεση

των εργασιών αυτών. Π.χ. ο τεχνίτης ζαχαροπλαστικής που εκτελεί την εργασία του με υπευθυνότητα και ανάπτυξη πρωτοβουλίας έχει την υπαλληλική ιδιότητα.

Ειδικά, οι ξενοδοχοϋπάλληλοι μπορεί να έχουν την υπαλληλική ιδιότητα ή με βάση τα τυπικά κριτήρια (πτυχία σχολής τουριστικών επαγγελμάτων) ή με βάση τα ουσιαστικά κριτήρια (παροχή κυρίως πνευματικής εργασίας).

Εργάτες θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο σωματική εργασία. Γενικά, αν ένας μισθωτός δεν μπορεί να ενταχθεί στην κατηγορία των υπαλλήλων, εντάσσεται υποχρεωτικά στην κατηγορία των εργατών.

Οι υπηρέτες (καθαρίστριες, φύλακες κ.λ.π.) εντάσσονται στην ευρύτερη κατηγορία των εργατών. Ο βοηθός αποθηκαρίου, όπου δεν απαιτείται να υπάρχει η θεωρητική κατάρτιση, αλλά προέχει η χειρονακτική εργασία, θεωρείται εργατοτεχνίτης, ενώ ο αποθηκάριος θεωρείται υπάλληλος.

### **2.1.1 Πρόσληψη προσωπικού.**

Τα διαδικαστικά θέματα των προσλήψεων του προσωπικού (ενημέρωση Ο.Α.Ε.Δ., ενημέρωση ειδικού βιβλίου καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενων) καθώς και η κατάρτιση συμβάσεων για απασχόληση με πλήρες ή μειωμένο ωράριο αναφέρονται στο επόμενο ειδικό μέρος.

### **2.1.2 Αρχές εσωτερικού ελέγχου των προσλήψεων.**

Η επιχείρηση για τις προσλήψεις του προσωπικού, πρέπει να εφαρμόζει ένα σύστημα εσωτερικού ελέγχου, ο σχεδιασμός του οποίου πρέπει να έχει γίνει με τις εξής αρχές:

Έγκριση των διαδικασιών πρόσληψης από τη διοίκηση της επιχείρησης. Κάθε πρόσληψη νέου μισθωτού πρέπει να γίνεται από ειδικά εξουσιοδοτημένο πρόσωπο π.χ. από το διευθυντή διοικητικού, τον προσωπάρχη κ.λ.π. Η διοίκηση πρέπει να έχει καθορίσει τα όρια μέσα στα οποία τα πρόσωπα αυτά θα ενεργούν, δηλαδή πρέπει να είναι γνωστό ποιες προσλήψεις θα γίνονται από τον προσωπάρχη και ποιες από τη διοίκηση, και επίσης πως θα συμφωνείται και θα καθορίζεται το ύψος των αποδοχών των νεοπροσλαμβανόμενων μισθωτών.

Διαχωρισμός αρμοδιοτήτων τμήματος προσωπικού από τις αντίστοιχες των τμημάτων μισθοδοσίας. Βασική αρχή για τον έλεγχο της μισθοδοσίας είναι ότι πρέπει να υπάρχει διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων του τμήματος προσωπικού από τις αρμοδιότητες του τμήματος μισθοδοσίας. Το τμήμα προσωπικού προσλαμβάνει το προσωπικό, λαμβάνει τα

απαραίτητα δικαιολογητικά με τα οποία αποδεικνύεται η προϋπηρεσία, τα οικογενειακά βάρη, η ειδικότητα, η μόρφωση κ.λ.π. του εργαζόμενου, καθορίζει το μισθό του, παρακολουθεί το χρόνο απασχολήσεως (προσέλευση-αποχώρηση καθημερινά στην επιχείρηση, πραγματοποίηση υπερωριακής εργασίας) τις ασθένειες, τις άδειες, τις περικοπές από τα «δώρα», τις αλλαγές στους μισθούς και τα ημερομίσθια, τη λύση της σύμβασης εργασίας. Με άλλα λόγια, το τμήμα προσωπικού είναι υπεύθυνο για τη σωστή εφαρμογή των αποφάσεων της διοίκησης της επιχείρησης και των διατάξεων της εργατικής, φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας. Οι υπεύθυνοι του τμήματος προσωπικού, συμπληρώνουν ένα έντυπο με το οποίο ενημερώνεται το τμήμα μισθοδοσίας για τη νέα πρόσληψη. Η γραμμογράφηση του εντύπου αυτού πρέπει να έχει σχεδιαστεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τη σωστή έκδοση της μισθοδοσίας χωρίς να χρειάζεται να προστεθεί ή να αλλάξει κάτι από το τμήμα μισθοδοσίας. Επίσης, κάθε αλλαγή στα στοιχεία της μισθοδοσίας πρέπει να γίνεται με το ίδιο έντυπο (αλλαγή στο ονοματεπώνυμο, στο μισθό, στις ώρες, στις κρατήσεις) το οποίο, και πάλι πρέπει να συμπληρώνεται μόνο από το τμήμα προσωπικού.

Οι εργαζόμενοι στο τμήμα μισθοδοσίας, απαγορεύεται να τροποποιήσουν τα στοιχεία του άνω εντύπου. Αυτοί, απλώς, επιμελούνται για την κατάρτιση της μισθοδοτικής κατάστασης, την έκδοση των φακέλων της μισθοδοσίας, τη σύνταξη των λογιστικών άρθρων, των καταστάσεων των ασφαλιστικών ταμείων και των δηλώσεων για την απόδοση της φορολογίας και του χαρτοσήμου των μισθών. Επίσης, τηρούν και ελέγχουν τους λογαριασμούς των αμοιβών και εξόδων προσωπικού, των ασφαλιστικών οργανισμών και των κρατήσεων υπέρ τρίτων. (Φ.Μ.Υ., χαρτόσημο, φορολογία αποζημιώσεων). Τέλος, συντάσσουν τα φύλλα μερισμού για την κατανομή των εξόδων μισθοδοσίας στα κέντρα κόστους.

### **2.1.3 Αίτηση συμπλήρωσης αναγγελίας πρόσληψης**

**ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ν.Α.2656/53 & 763/70)**

Υποβάλλεται εις διπλούν στον Ο.Α.Ε.Δ. Το ένα επιστρέφεται στον Εργοδότη  
 Ο αλλοδαπός χώρας εκτός ΕΟΚ, πρέπει να εφοδιάζεται και με άδεια εργασίας.  
 Ο ανήλικος πρέπει να εφοδιάζεται και με βιβλιάριο ανήλικου.  
 Ο εργοδότης πρέπει να αναγγείλει την πρόσληψη μέσα σε οκτώ ημέρες.

ΠΡΟΣΟΧΗ

\* Κωδ.Υπηρεσίας

\*Κλάδος Οικ. Δραστηριότητας Επιχείρησης

Κωδ. Επαγγέλματος

**Α.ΣΦΡΑΓΙΔΑ Ή ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ :**

Ακριβής περιγραφή του Επαγγέλματος

**Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ:**

Όνοματεπώνυμο

Όνομα πατέρα

Διεύθυνση

Περιοχή

Υψηκότητα

Αριθμός Αδείας  
(αν πρόκειται για αλλοδαπό χώρας  
εκτός ΕΟΚ )

Α.Μ. – Ι.Κ.Α. Ή Ταυτότητας

Συνολικός αριθμός απασχολουμένων  
Μισθωτών επιχείρησης:

**Γ. ΆΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ :**

(Απαντήστε βάζοντας ένα σταυρό στο κατάλληλο τετραγωνίδιο κάθε ερώτησης )

1. Φύλο : 1 άνδρας  γυναίκα
2. Έτος Γέννησης : \_\_\_\_\_
3. Γενική εκπαίδ. : 1 αγραμ.  Δημοτ.  3 Γ'Γ  4 Λύκειο  5 Ανωτέρα ή ΤΕΙ  6 Ανωτάτη  7 Μεταπ.
4. Τεχνική εκπαίδ. : 1 κατωτ. ή μέτ  ή ΤΕΕ/Α  2 Τεχν. Λύκειο  ΤΕΕ/Β  3 Ανωτέρα ή ΤΕΙ  4 Μαθητεία  5 ΙΕΚ  6 Άτυπ  Τεχν. Επαγ.  7 Πάρτιση
5. Αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία σαν μισθωτός : 1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ
6. Θα απασχοληθεί με μερική απασχόληση : 1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ
7. Ήλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός του τελευταίου έτους : 1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ   
και ποια ( Κράτος – Δήμος ή Κοινότητα ) \* \* \_\_\_\_\_
8. Πρόσθετα Προσόντα : 1 Γνώση Η/Υ  2 Ξένες γλώσσες  \_\_\_\_\_
9. Τοποθέτηση με πρόγραμμα ΟΑΕΔ : 1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ   
Αν ΝΑΙ με ποιο πρόγραμμα 1 Ν.Θ.Ε.  2 Ν.Ε.Ε.  3 \_\_\_\_\_

Αναγγέλθηκε την \_\_\_\_\_

Προσλήφθηκε την \_\_\_\_\_

Ο Προϊστάμενος \_\_\_\_\_

Ο Εργοδότης \_\_\_\_\_

**Αφορά τον μισθωτό :**

Παίρνεις επίδομα ανεργίας από Υπηρεσία του ΟΑΕΔ;

1 ΝΑΙ  2 ΟΧΙ  **ΑΦΜ :** \_\_\_\_\_

**α/α ΚΑΡΤΑΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ:** \_\_\_\_\_

Αν ΝΑΙ από ποια Υπηρεσία : \_\_\_\_\_

Σφραγίδα - Υπογραφή

Σφραγίδα - Υπογραφή

Υπογραφή Μισθωτού: \_\_\_\_\_

Όμως :

α) Σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν έχει παραδώσει την αναγγελία πρόσληψης του μισθωτού στον Ο.Α.Ε.Δ. μέσα σε 8 ημερολογιακές μέρες (ή 30 μέρες, όταν πρόκειται για νεοϊδρυόμενη επιχείρηση για τις προσλήψεις που γίνονται μέσα στους 3 πρώτους μήνες, τότε επιβάλλεται σ' αυτόν πρόστιμο ίσο με 10 ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη, ανεξάρτητα αν πρόκειται για υπάλληλο ή εργάτη. Αν στη συνέχεια γίνει ένσταση από τον επιχειρηματία μέσα σε 30 μέρες από την κοινοποίηση, μπορεί να κατεβεί το πρόστιμο αυτό μέχρι το 25% του αρχικού ποσού.

β) Οι εργοδότες, που προσλαμβάνουν συνταξιούχους γήρατος ή αναπηρίας του Ι.Κ.Α., οφείλουν να κοινοποιήσουν αντίγραφο της αναγγελίας πρόσληψης στο Ι.Κ.Α. μέσα σε 8 μέρες, αλλιώς έχουν πρόστιμο ίσα με το 30πλάσιο του τεκμαρτού ημερομισθίου της 6ης ασφαλιστικής κλάσης του Ι.Κ.Α.

γ) Επιβάλλεται, η πρόσληψη του κάθε είδους προσωπικού από τους εργοδότες του ιδιωτικού τομέα, να γίνεται υποχρεωτικά από τα αρμόδια για την επιχείρηση Γραφείο Ευρέσεως Εργασίας. Τα Γ.Ε.Ε. υποχρεούνται να τοποθετήσει στον εργοδότη, καταρχήν τους γραμμένους άνεργους που υποδεικνύονται απ' αυτόν, σε κάθε άλλη δε περίπτωση από τους γραμμένους στα μητρώα του Ο.Α.Ε.Δ. σαν άνεργους, αφού τηρηθεί βέβαια η σειρά προτεραιότητας. Το ίδιο γίνεται και με τους συνταξιούχους που πρόκειται να αναλάβουν εξαρτημένη εργασία.

## **2.2 Κανονισμός εργασίας.**

Οι επιχειρήσεις, που απασχολούν περισσότερο από 70 άτομα, είναι υποχρεωμένες να συντάξουν κανονισμό εργασίας, όπου θα ρυθμίζονται οι σχέσεις ανάμεσα στην επιχείρηση και στο προσωπικό. Ο κανονισμός αυτός επικυρώνεται από την αρμόδια επιθεώρηση εργασίας και επικολλάται σε εμφανές μέρος του τόπου εργασίας. Κανονισμό εργασίας μπορούν να συντάξουν εφόσον το επιθυμούν (όχι υποχρεωτικά) και όσες επιχειρήσεις έχουν προσωπικό από 40 άτομα και πάνω (αντί από 70 άτομα και πάνω), εφόσον όμως ο κανονισμός αυτός εγκριθεί και από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας.

Στον κανονισμό συμπεριλαμβάνονται συνήθως παρακάτω :

- Ο τρόπος χορήγησης των αδειών στους μισθωτούς.
- Οι ποινές των τυχόν παραβάσεων (π.χ. πρόστιμα, προσωρινή παύση κ.λ.π.).
- Ο τρόπος πρόσληψης των υπαλλήλων και εργατών.



- Ο τρόπος και ο τόπος πληρωμής των αμοιβών εργασίας.
- Ο τρόπος και ο τόπος εργασίας κ.λ.π.
- Ο τρόπος λύσης της σχέσης εργασίας.
- Ο τρόπος αύξησης των αποδοχών, προαγωγών κ.λ.π.

Οι επιχειρήσεις που έχουν κανονισμό εργασίας τηρούν και “Βιβλίο Ποινών”, το οποίο είναι αθεώρητο. Το βιβλίο αυτό ενημερώνεται κάθε φορά που κάποιος μισθωτός έχει πέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα. Ως ποινές για πειθαρχικό παραπτώματα θεωρούνται π.χ. η επίπληξη, το πρόστιμο που φτάνει μέχρι το 25% του ημερομισθίου ή του 1/25 του μισθού, η προσωρινή αργία το πολύ μέχρι 10 μέρες το χρόνο κ.λ.π. Στο βιβλίο αυτό γράφονται τα στοιχεία του μισθωτού, το είδος του παραπτώματος, η πειθαρχική ποινή κ.λ.π. Μέσα σε 30 μέρες, τα πειθαρχικά πρόστιμα που επιβάλλονται στο μισθωτό, κατατίθενται σε τράπεζα για λογαριασμό της Εργατικής Εστίας. Επίσης, μέσα στο μήνα Ιανουάριο του επόμενου έτους φωτοτυπία του βιβλίου ποινών υποβάλλεται στην Εργατική Εστία για να κάνει αυτή τον σχετικό της έλεγχο, αν δηλαδή κατατέθηκαν στην τράπεζα τα ποσά για όλες τις ποινές ή όχι.

### **2.3 Ωράρια.**

Όταν λέμε ωράριο εργασίας εννοούμε το χρονικό εκείνο διάστημα, μέσα στο οποίο ο μισθωτός προσφέρει την εργασία του ημερήσια ή εβδομαδιαία στον εργοδότη του. Στον χρόνο αυτό της εργασίας, δεν συμπεριλαμβάνεται ούτε ο χρόνος μετάβασής του στην εργασία, έστω και αν η μετάβαση γίνεται με μεταφορικά μέσα της ίδιας της επιχείρησης, ούτε ο χρόνος για χτύπημα της κάρτας, για πλύσιμο, για αλλαγή ενδυμασίας ή για άλλης μορφής προετοιμασία του μισθωτού, αλλά ούτε και τα διάφορα διαλείμματα για ανάπαυση και για γεύματα, ούτε ακόμα και η διακοπή για το πρόγευμα που δεν υπερβαίνει ποτέ τη μισή ώρα. Με το Π.Δ. 88/99 καθιερώθηκε σε γενικό επίπεδο, η υποχρέωση του εργοδότη να χορηγεί διάλειμμα τουλάχιστον 15 λεπτά της ώρας, όταν ο χρόνος της ημερήσιας εργασίας υπερβαίνει τις 6 ώρες. Τα 15 αυτά λεπτά δεν χορηγούνται ούτε κατά την έναρξη ούτε κατά η λήξη της εργασίας (δηλαδή, ούτε να έρχονται 15 λεπτά αργότερα ούτε και να αποχωρούν 15 λεπτά νωρίτερα), αλλά κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας. Στο χρόνο όμως της εργασίας συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος που χρειάζεται για να συμμαζευτούν τα εργαλεία και να πάρουν οδηγίες οι εργαζόμενοι από τους προϊσταμένους τους .

### 2.3.1 Εξαήμερη απασχόληση.

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 48 ώρες την εβδομάδα.

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 8 ακόμα ώρες πέραν από το συμβατικό ωράριο που είναι σήμερα 40 ώρες την εβδομάδα (δηλαδή 41η έως 48η ώρα) που ονομάζεται απασχόληση υπερεργασίας. Οι ώρες αυτές της υπερεργασίας (41ης έως και 48η εβδομάδα) αμοιβονται με το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο αυξημένο κατά 25% και δεν συνυπολογίζονται αυτές στα επιτρεπόμενα όρια της υπερωριακής απασχόλησης.

Η πάνω από 48 ώρες την εβδομάδα απασχόληση του μισθωτού θεωρείται ως “υπερωριακή απασχόληση”. Όταν λοιπόν ο μισθωτός απασχολείται υπερωριακά, τότε αυτός δικαιούται, για κάθε ώρα νόμιμης υπερωρίας και μέχρι να συμπληρωθούν ετησίως 120 ώρες υπερωρίας, αμοιβή ίση με το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 50%. Για την υπερωριακή απασχόληση του μισθωτού πάνω από 120 ώρες ετησίως η προσαύξηση είναι 75%.

Η πέραν του νομίμου ωραρίου εργασία υπάγεται στο διευθυντικό δικαίωμα του εργοδότη και ως εκ τούτου δεν θεωρείται καταχρηστική η απόλυση που οφείλεται σε άρνηση του εργαζομένου να πραγματοποιήσει υπερεργασία πέραν των 40 και μέχρι των 48 ωρών η οποία θεωρείται ότι είναι υποχρεωτική και αναγκαία για τις συνήθεις ανάγκες του εργοδότη, σαν να επρόκειτο δηλαδή για εκτέλεση εργασίας σε νόμιμο ωράριο. Και μάλιστα, σε κάθε περίπτωση δεν οφείλεται ούτε αποζημίωση για απόλυση, όταν αυτή οφείλεται σε δόλια και αντισυμβατική συμπεριφορά του εργαζομένου.

Το ανώτατο όριο της ημερήσιας εργασίας σε βήμερη απασχόληση είναι οι ώρες, με μόνο περιορισμό των υπαλλήλων γραφείων των Ανωνύμων Εμπορικών Εταιρειών (εκτός των βιομηχανικών) που έχουν νόμιμο ωράριο εργασίας μέχρι 7 ώρες την ημέρα, δηλαδή εβδομαδιαίως 42 ώρες αντί των 48 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 ως «ώρες υπερεργασίας» και αμοιβονται με προσαυξημένο το καθένα από τα ημερομίσθια αυτά κατά 25%, ενώ απασχόληση

πάνω από τις 42 ώρες θεωρείται υπερωρία που παίρνει τη νόμιμη (50%) ή την Κατ' εξαίρεση (100%), 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 επίσημοι 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 καταστήματα 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 45 ώρες την εβδομάδα, από τις οποίες οι 5 ώρες ( $45 - 40 = 5$  ώρες) αμοιβονται ως «απασχόληση υπερεργασίας» με προσαύξηση 25%.

Σε ορισμένες κατηγορίες μισθωτών, λόγω ειδικών συμφωνιών ή λόγω ειδικών συλλογικών συμβάσεων, ισχύουν σήμερα συμβατικά ωράρια εργασίας μικρότερο 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 αμοιβονται με απλό ωρομίσθιο, χωρίς καμιά προσαύξηση. Οι ώρες όμως μεταξύ του νόμιμου ωραρίου εργασίας των 48 ωρών εβδομαδιαία και του ανώτατου συμβατικού εβδομαδιαίου ωραρίου των 40 ωρών χαρακτηρίζονται σαν «ώρες υπέρ εργασία» και αμοιβονται με το πραγματικό ωρομίσθιο (όχι με το νόμιμο) προσαυξημένο με 25%.

Η απασχόληση που είναι πάνω από 48 ώρες εβδομαδιαία ή πάνω από 8 ώρες την ημέρα, θεωρείται υπερωριακή και προσαυξάνεται με 50% μέχρι να συμπληρωθούν συνολικά (χωρίς τις ώρες υπερεργασίας) ετησίως οι 120 ώρες. Οι νόμιμες υπερωρίες πάνω από 120 ώρες ετησίως προσαυξάνονται με ποσοστό 75%.

Για όσους απασχολούνται 5 ημέρες την εβδομάδα (πενθήμερο), η υπερεργασία μπορεί να φτάσει μέχρι τις 5 ώρες την εβδομάδα ( $45 - 40 = 5$  ώρες), ενώ η εργασία από τις 45 ώρες την εβδομάδα (ή 9 ώρες την ημέρα) θεωρείται υπερωρία. Η εργασία (41η, 42η, 43η, 44η και 45η ώρα) κατανέμεται και πραγματοποιείται μέσα στις 5 εργάσιμες ημέρες (ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης) και ποτέ μέσα στην 6η μέρα που έχει καθιερωθεί ως αργία.

Σε περίπτωση που οι ώρες της “υπερεργασίας” είναι συγχρόνως, και ώρες τής απασχόλησης ή ακόμα και απασχόλησης Κυριακής, τότε προσαυξάνονται πρώτα οι αμοιβές των ωρών αυτών με τα 25% της νυκτερινής απασχόλησης και με το 75% της Κυριακάτικης απασχόλησης και στο σύνολο της αμοιβής (ωρομίσθιο + 25% νυκτερινής + 75% Κυριακής) υπολογίζεται η προσαύξηση απασχόλησης υπερεργασίας.

Σε περίπτωση 6ημέρου απασχόλησης που η ημερήσια απασχόληση είναι πάνω από 8 ώρες εβδομαδιαία απασχόληση πάνω από 48 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%.

Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 16ο έτος της ηλικίας τους και οι ανήλικοι (μέχρι 18 χρονών) που φοιτούν σε γυμνάσια, λύκεια και σε δημόσιες ή ιδιωτικές τεχνικές σχολές, δεν επιτρέπεται να απασχολούνται περισσότερο από 6 ώρες την ημέρα και 30 ώρες την εβδομάδα, στις δραστηριότητες φυσικό που επιτρέπεται ν' απασχολούνται ανήλικοι. Η αμοιβή τους καθορίζεται με βάση τουλάχιστον το κατώτατο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη που αναλογεί στις ώρες εργασίας τους. Έχουν ανάπαυση τουλάχιστον 12 ώρες συνεχόμενες μέσα στις οποίες πρέπει να συμπεριλαμβάνονται και οι ώρες από 10 μ.μ.- 6 π.μ. Επίσης, αυτοί που φοιτούν και είναι ανήλικοι θα πρέπει ν' απασχολούνται τουλάχιστον 2 ώρες μετά τη λήξη ή πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Η αμοιβή της υπερεργασίας υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές αμοιβές που οφείλονται όταν πραγματοποιείται η ιδιόρρυθμη υπερωρία και όχι με τις νόμιμες αμοιβές.

Η υπερεργασία, δηλαδή οι ώρες μεταξύ 40 και 48 την εβδομάδα πραγματοποιούνται χωρίς να απαιτείται προηγουμένως άδεια από την Επιθεώρηση Εργασίας.

Η πρόσθετη απασχόληση από τις 6 ώρες και 40 λεπτά ( $40/6 = 6$  ώρες και 40' ) μέχρι τις 8 ώρες (όταν είναι εξαήμερη η εβδομαδιαία εργασία) και μέχρι τις 40 ώρες εβδομαδιαίως δεν έχει κανένα ουσιαστικό ενδιαφέρον, διότι δεν έχει την προσαύξηση του 25% της υπερεργασίας ούτε και την προσαύξηση της νόμιμης υπερωρίας. Το ίδιο ισχύει και για την ημερήσια πρόσθετη απασχόληση από τις 8 ώρες ( $40/5 = 8$  ώρες) μέχρι τις 9 ώρες (όταν είναι πενθήμερη η εβδομαδιαία εργασία) και μέχρι τις 40 ώρες εβδομαδιαίως, διότι δεν υπάρχει

ούτε υπερεργασία για την προσαύξηση του 25% ούτε και νόμιμη υπερωρία για την προσαύξηση της υπερωρίας (50% ή 75%, ανάλογα).

Στο χρονικό διάστημα από 15 Σεπτεμβρίου μέχρι 15 Νοεμβρίου κάθε χρόνου θα πρέπει να συμπληρώνεται και να υποβάλλεται στην Επιθεώρηση Εργασίας σε δύο αντίτυπα το έντυπο «Πίνακας Εργασίας Προσωπικού». Επίσης, κάθε νεοπροσλαμβανόμενος θα πρέπει να καταχωρείται στο Ειδικό Βιβλίο «Νεοπροσλαμβανομένου Προσωπικού».

Για κάθε 24ωρο που αρχίζει από τις 12 μ.μ. και τελειώνει στις 12μ.μ. της επόμενης ημέρας, θα πρέπει να υπάρχει ανάπαυση τουλάχιστον για 12 συνεχείς ώρες .

### **2.3.2 Πενθήμερο εβδομαδιαίας εργασίας.**

Με την εφαρμογή της εβδομαδιαίας εργασίας των 5 εργάσιμων ημερών οι μισθωτοί (εργάτες και υπάλληλοι) εργάζονται 5 μέρες αντί 6 μέρες την εβδομάδα και αναπαύονται συνήθως το Σάββατο και την Κυριακή ή την Κυριακή και τη Δευτέρα.

Δηλαδή οι μισθωτοί εργάζονται 5 μέρες ενώ στο Ι.Κ.Α. πάνονται για 6 ημέρες. Αυτό γίνεται, γιατί απλούστατα το ωράριο εργασίας του Σαββάτου ή της άλλης μέρας που δεν εργάζονται, κατανέμεται στις υπόλοιπες 5 μέρες της εβδομάδας και αυξάνεται μ' αυτόν τον τρόπο, ανάλογα, η ημερήσια εργασία των 5 ημερών.

Έτσι, γι' αυτούς που έχουν συμβατικό ωράριο 40 ώρες τη βδομάδα, μπορούν ν' απασχολούνται 9 ώρες την ημέρα και συνολικά μέχρι 45 ώρες την εβδομάδα, που θα πληρώνονται για τις 40 ώρες κανονικά και για τις 5 επιπλέον ώρες (40 - 45) με την προσαύξηση της υπερεργασίας που είναι 25%. Από τις 45 ώρες και πάνω, δηλαδή 46, 47, 48, 49 κ.λ.π., θα αμοίβονται με την προσαύξηση της νόμιμης υπερωρίας που είναι επίσης 50% μέχρι τις 120 ώρες ετησίως και με την προσαύξηση 75% για τις πάνω από 120 ώρες ετησίως υπερωριακής απασχόλησης. Για τις 5 ώρες της υπερεργασίας (41η, 42η, 43η, 44η και 45η ώρα) δε χρειάζεται άδεια από την Επιθεώρηση Εργασίας, αλλά θεωρείται δικαίωμα του εργοδότη και αντίστοιχα υποχρέωση του μισθωτού. Οι ώρες αυτές της υπερεργασίας (41η - 45η) μπορούν να κατανεμηθούν και να πραγματοποιηθούν μέσα στο 5νθήμερο, ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης και ποτέ μέσα στην 6η μέρα της εβδομάδας που θεωρείται για την επιχείρηση αργία. Πάντως, οι 5 ώρες της υπερεργασίας (δηλαδή η 41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup>, 43<sup>η</sup>, 44η και η 45η ώρα) μπορούν να κατανεμηθούν στην κάθε μία από τις 5 εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας και από μία ώρα υπερεργασίας (όχι παραπάνω ώρες υπερεργασίας ανά ημέρα) μέχρι να συμπληρωθούν οι 5 ώρες υπερεργασίας συνολικά ανά εβδομάδα οπότε δε θα υπάρχουν ώρες που θα επιβαρύνονται με την προσαύξηση της υπερωρίας.

Αν, σε μια συγκεκριμένη μέρα της πενθήμερης βδομάδας απασχολήθηκε κάποιος μισθωτός 10 ώρες, ενώ συνολικά μέσα στην ίδια βδομάδα απασχολήθηκε μόνο 40 ώρες (δηλαδή όσες ώρες έπρεπε κανονικά ν' απασχοληθεί), τότε η (1) επιπλέον ώρα της ημέρας αυτής (10 ώρες - 9 ώρες) θεωρείται υπερωρία και καταβάλλεται στον εργαζόμενο προσαυξημένη με το νόμιμο ποσοστό προσαύξησης της υπερωρίας.

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος δεν μπόρεσε να εργαστεί και στις 5 μέρες της βδομάδας, αλλά εργάστηκε μόνο 3 ή 4 μέρες από 9 ώρες ημερησίως, δεν υπάρχει υπέρβαση του εβδομαδιαίου ωραρίου και κατά συνέπεια θα του καταβληθούν για κάθε μέρα εργασίας του τόσα ωρομίσθια όσες είναι οι ώρες που έχει εργαστεί (εφ' όσον εργάστηκε 9 ώρες θα του καταβληθούν 9 ωρομίσθια κ.λ.π.)

### **2.3.3 Ελαστικό ωράριο.**

Ελαστικό ωράριο: Ο εργοδότης μπορεί βάσει του διευθυντικού δικαιώματος του να εφαρμόσει το ελαστικό ωράριο αρκεί μόνο το δικαίωμα αυτό να μην προσκρούει σε κείμενες διατάξεις αναγκαστικού δικαίου ή ορίων της εργασιακής σύμβασης και εν πάση περιπτώσει να μην ασκείται καταχρηστικά.

Οι προϋποθέσεις με τις οποίες οι επιχειρήσεις μπορούν να εφαρμόσουν στο προσωπικό τους το ελαστικό ωράριο είναι οι εξής:

α) Όλο το προσωπικό πρέπει καθημερινά να «χτυπά κάρτα».

β) Απασχόληση του μισθωτού κατά λιγότερο χρόνο λόγω υπαιτιότητας του εργοδότη ή ανυπαίτιου καλύμματος του μισθωτού δεν συνεπάγεται ανάλογη περικοπή των αποδοχών, ούτε υποχρέωση παροχής της εργασίας σε άλλον χρόνο.

γ) Οι ώρες απασχόλησης του προσωπικού δεν θα υπερβαίνουν τις ημερήσιες και εβδομαδιαίες ώρες εργασίας μέσα στις οποίες οι μισθωτοί ήταν υποχρεωμένοι να απασχοληθούν πριν από την εφαρμογή του ελαστικού ωραρίου.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, το ωράριο εργασίας διακρίνεται:

- Σε νόμιμο και συμβατικό.
- Σε ημερήσιο και εβδομαδιαίο.
- Σε διακεκομμένο και συνεχές.
- Σε τακτικό και έκτακτο.
- Σε ελαστικό.

### 2.3.4 Νόμιμο ωράριο.

Νόμιμο ωράριο είναι εκείνο που έχει καθοριστεί με νόμο ή με διάταγμα που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση νόμου, γενικά για όλους τους μισθωτούς, ή για ειδικότερες κατηγορίες.

Νόμιμο ωράριο σε εβδομάδα πέντε εργάσιμων ημερών. Στην περίπτωση που μία επιχείρηση εφαρμόζει το σύστημα της εβδομάδας των πέντε εργάσιμων ημερών, το νόμιμο ημερήσιο ωράριο, βάσει του οποίου απασχολούνται οι εργαζόμενοι σε αυτή, προσαυξάνεται κατά μία ώρα. Επομένως, όταν απασχολούν το προσωπικό τους με το σύστημα του «πενθημέρου», έχουν τα εξής νόμιμα ωράρια:

Μορφή επιχείρησης	Νόμιμο Ωράριο	
	Ημερήσιο	Εβδομαδιαίο
• Βιομηχανικές και βιοτεχνικές επιχειρήσεις, μεταλλεία, λατομεία, ορυχεία και μεταφορές	9 ώρες	48 ώρες
• Γραφεία εν γένει	9 ώρες	48 ώρες
• Εμπορικές Α.Ε., Τράπεζες	8 ώρες	42 ώρες
• Εμπορικά καταστήματα	9 ώρες	48 ώρες

Με το Π.Δ. 88/1999 καθορίζεται η μέγιστη εβδομαδιαία διάρκεια εργασίας σε 48 ώρες ανά περίοδο το πολύ τεσσάρων (4) μηνών, συμπεριλαμβανομένων των υπερωριών.

### 2.3.5 Συμβατικό ωράριο.

Συμβατικό ωράριο είναι το καθορισμένο με βάση τη Σ.Σ.Ε. ή με κανονισμούς εργασίας που έχουν συμβατική ισχύ.

Ωράριο κατώτερο του νόμιμου ή του συμβατικού είναι το καθοριζόμενο με την ατομική σύμβαση του μισθωτού. Το ωράριο αυτό ονομάζεται και «συμφωνηθέν».

Για τα ωράρια ισχύουν οι εξής αρχές:

(α) Το συμβατικό ωράριο μπορεί να είναι μικρότερο του νόμιμου ουδέποτε, όμως, ανώτερο.

(β) Οι μισθωτοί, που απασχολούνται κατά ωράριο μικρότερο του νομίμου δικαιούνται ολόκληρο το νόμιμο μισθό, εκτός αν έγινε συμφωνία απασχόλησης κατά μειωμένο ωράριο και συμφωνήθηκε ανάλογη μείωση του μισθού.

(γ) Από το έτος 1975 (με διάταξη της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. στις 26.2.1975) καθιερώθηκε σταδιακά

μειωμένο ανώτατο όριο εργασίας για όλους ανεξαιρέτως τους μισθωτούς. Έτσι από 1.1.1984 η διάρκεια της εβδομαδιαίας εργασίας για όλους τους εργαζόμενους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου είναι 40 ώρες.

### **2.3.6 Διευθέτηση του χρόνου εργασίας μέσα στο ίδιο έτος.**

1. Σε επιχειρήσεις, στις οποίες εφαρμόζεται συμβατικό ωράριο εργασίας μέχρι “40 ώρες την εβδομάδα”, επιτρέπεται για μια χρονική περίοδο (περίοδο αυξημένης απασχόλησης) ο εργαζόμενος να απασχολείται 2 ώρες την ημέρα επιπλέον από τις 8 ώρες με την προϋπόθεση ότι οι ώρες που είναι πάνω από τις 40 ώρες (ή πάνω από τις μικρότερες από τις 40 ώρες του συμβατικού ωραρίου) ανά εβδομάδα να αφαιρούνται από τις ώρες εργασίας μιας άλλης χρονικής περιόδου (περιόδου μειωμένης απασχόλησης).

Αντί της παραπάνω μείωσης των ωρών εργασίας, επιτρέπεται να χορηγείται στον εργαζόμενο ανάλογη ημερήσια ανάπαυση (ρεπό) ή να γίνεται συνδυασμός μειωμένων ωρών και ημερών ανάπαυσης.

Το χρονικό διάστημα των περιόδων αυξημένης και μειωμένης απασχόλησης δεν πρέπει να υπερβαίνει συνολικά τους 4 μήνες ανά ημερολογιακό έτος (περίοδος αναφοράς).

Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα ν’ αρνηθεί και να μη προσφέρει την εργασία του στις παραπάνω αυτές επιπλέον ώρες και αυτό να μην θεωρείται ως αιτία καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του, εφόσον δεν είναι σε θέση να την εκτελέσει και εφόσον η άρνησή του αυτή δεν είναι αντίθετη στην καλή πίστη.

Ο μέσος όρος των ωρών εργασίας ανά βδομάδα, κατά την περίοδο του τετραμήνου (περίοδος αναφοράς), παραμένει στις 40 ώρες ή στις τυχόν λιγότερες ώρες που εφαρμόζονται στο κανονικό εβδομαδιαίο ωράριο της επιχείρησης. Μαζί όμως με τις ώρες υπερεργασίας και τις νόμιμες υπερωρίες δεν επιτρέπεται συνολικά ανά βδομάδα εργασίας να υπερβαίνουν τις 48 ώρες.

2. Όταν η επιχείρηση εμφανίζει σώρευση εργασίας που οφείλεται είτε στη φύση, το είδος ή στο αντικείμενο των εργασιών της, είτε σε ασυνήθεις ή απρόβλεπτους λόγους, τότε επιτρέπεται, αντί να εφαρμόζονται τα παραπάνω της περίπτωσης 1, να συμφωνείται ότι οι μέχρι 256 ώρες εργασίας από το συνολικό χρόνο απασχόλησης σ’ ένα ημερολογιακό έτος να κατανέμονται:

(α) με αυξημένο αριθμό ωρών σε ορισμένες χρονικές περιόδους, που δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 32 εβδομάδες ετησίως και

(β) με αντίστοιχα μειωμένο αριθμό ωρών κατά το λοιπό χρονικό διάστημα του ίδιου



ημερολογιακού έτους.

Ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να αρνηθεί και να μην προσφέρει την εργασία του στις παραπάνω αυτές επιπλέον ώρες, εφόσον δεν είναι σε θέση και δεν μπορεί να προσφέρει την εργασία του σ' αυτές τις ώρες και αυτό να μην θεωρείται ως αιτία καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του.

Ο μέσος όρος των ωρών εργασίας ανά βδομάδα εργασίας ετησίως (περίοδος αναφοράς), παραμένει στις 40 ώρες ή στις τυχόν λιγότερες ώρες που εφαρμόζονται στο κανονικό εβδομαδιαίο ωράριο της επιχείρησης. Οι ώρες όμως συνολικά μαζί και με τις ώρες υπερεργασίας και τις νόμιμες υπερωρίες δεν επιτρέπεται ανά βδομάδα εργασίας να υπερβαίνουν τις 48 ώρες.

Αντί να μειώνονται οι ώρες εργασίας για να αντισταθμιστούν οι πρόσθετες ώρες που εργάστηκε ο μισθωτός κατά την περίοδο που ήταν αυξημένο το ωράριο, επιτρέπεται να χορηγείται στον εργαζόμενο ανάλογη ημερήσια ανάπαυση (ρεπό) ή ανάλογη προσαύξηση της ετήσιας άδειας με αποδοχές ή να γίνεται συνδυασμός μειωμένων ωρών και ημερών ανάπαυσης ή ημερών άδειας.

Η πιο πάνω επιπλέον απασχόληση παρέχεται αφού πρώτα συνταχθεί συμφωνητικό μεταξύ του εργοδότη και της συνδικαλιστικής οργάνωσης των εργαζομένων και αν δεν υπάρχει συνδικαλιστική οργάνωση μεταξύ του εργοδότη και του συμβουλίου των εργαζομένων της επιχείρησης. Η συμφωνία κατατίθεται στην τοπική Επιθεώρηση Εργασίας και δεσμεύει όλους όσους εργάζονται στην επιχείρηση. Σε περίπτωση που αποτύχουν οι διαπραγματεύσεις για σύναψη συμφωνίας όσον αφορά τη διευθέτηση του χρόνου εργασίας ή όταν δεν υποβάλλεται κοινό σχετικό αίτημα από πλευράς εργαζομένων και εργοδότη, τότε υποβάλλεται από τον εργοδότη σχετική αίτηση στην Επιτροπή Διευθέτησης του Χρόνου Εργασίας, η οποία επιτροπή αποφασίζει για την αίτηση αυτή μέσα σε 3 εργάσιμες ημέρες. Στην αίτηση αυτή του εργοδότη αναγράφονται υποχρεωτικά οι λόγοι που επιβάλλουν τη διευθέτηση, η χρονική περίοδος στην οποία κατανέμονται οι προς διευθέτηση ώρες εργασίας, ο αριθμός των ωρών εργασίας που πρόκειται να διευθετηθούν ανά εργαζόμενο, ο τρόπος κατά τον οποίο η επιχείρηση αντισταθμίζει τις διευθετημένες ώρες εργασίας, καθώς και το γεγονός ότι απέτυχαν οι διαπραγματεύσεις με σκοπό τη σύναψη συμφωνίας για τη διευθέτηση του χρόνου εργασίας.

3. Η αμοιβή κατά το χρονικό διάστημα της διευθέτησης που καταβάλλεται στις παραπάνω περιπτώσεις είναι ίση με την αμοιβή για εργασία 40 ωρών ανά βδομάδα, εφόσον στην επιχείρηση ισχύει το εβδομαδιαίο ωράριο 40 ώρες. Αν στην επιχείρηση ισχύει εβδομαδιαίο ωράριο μικρότερο από τις 40 ώρες τότε η αμοιβή που καταβάλλεται κατά το χρονικό

διάστημα της διευθέτησης είναι ίση με την αμοιβή που προβλέπεται για το εβδομαδιαίο αυτό ωράριο.

Κατά την περίοδο της αυξημένης απασχόλησης, στις παραπάνω περιπτώσεις, η ημερήσια απασχόληση του εργαζομένου δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις 10 ώρες. Η ημερήσια αυτή απασχόληση μέχρι 10 ώρες την ημέρα δεν έχει καμιά προσαύξηση (ούτε το 25% της υπερεργασίας, ούτε το 50% ή 75% της υπερωρίας).

Κατά την περίοδο της μειωμένης απασχόλησης, στις παραπάνω περιπτώσεις, οι ώρες απασχόλησης που υπερβαίνουν το μειωμένο εβδομαδιαίο ωράριο, αντιμετωπίζονται ως εξής:

α) Οι πρώτες 5 ώρες της υπέρβασης για όσους απασχολούνται με το σύστημα της 5νθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας (και οι πρώτες 8 ώρες της υπέρβασης για όσους απασχολούνται με το σύστημα της 6ήμερης εβδομαδιαίας εργασίας θεωρούνται υπερεργασία και αμοιβονται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 30%.

β) Οι ώρες της υπέρβασης που είναι πάνω από τις 5 ή πάνω από τις 8, ανάλογα, θεωρούνται νόμιμες υπερωρίες και αμοιβονται με τα καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 75%, εφόσον φυσικά τηρηθούν οι προϋποθέσεις που νομιμοποιούν τις υπερωρίες αυτές, αλλιώς θεωρούνται κατ' εξαίρεση υπερωρίες και αποζημιώνονται αυτές με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 100%.

### **2.3.6.1 Παράδειγμα.**

Η επιχείρηση "Α", με πενθήμερο και με συμβατικό ωράριο εργασίας 40 ώρες την εβδομάδα, ήρθε σε συμφωνία με το προσωπικό της και διευθέτησαν τις ώρες που πρόκειται να εργαστούν μέσα στις πρώτες 16 βδομάδες του έτους 2006. Δηλαδή συμφωνήθηκε, στις 8 πρώτες βδομάδες του έτους 2006 (Ιανουάριο - Φεβρουάριο) ν' απασχοληθεί το προσωπικό της επιχείρησης 2ώρες επιπλέον ανά ημέρα, με αντίστοιχη μείωση σε ώρες εργασίας μέσα στις επόμενες 8 βδομάδες του ίδιου έτους 2006 (Μάρτιο - Απρίλιο).

Με βάση λοιπόν τα δεδομένα αυτά, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα απασχόλησης σε ώρες για τις 16 πρώτες βδομάδες του έτους 2006 (Ιανουάριο - Απρίλιο) θα έχει ως εξής:

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΩΤΕΣ 16 ΒΔΟΜΑΔΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ 2006

Εβδομάδες με αυξημένες ώρες απασχόλησης		Εβδομάδες με μειωμένες ώρες απασχόλησης	
Εβδομάδες	Ώρες απασχόλησης	Εβδομάδες	Ώρες απασχόλησης
1η εβδομάδα	50	9η εβδομάδα	30
2η εβδομάδα	50	10η εβδομάδα	30
.....		.....	
8η εβδομάδα	50	16η εβδομάδα	30
Σύνολο	400	Σύνολο	240

$$400 + 240 = 640$$

$$640/16 \text{ βδομάδες} = 40 \text{ ώρες την εβδομάδα}$$

Για τις εβδομάδες με το αυξημένο ωράριο εργασίας δεν επιτρέπονται υπερωρίες.

### **2.4 Αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης – όρια υπερωριών.**

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης αμοιβονται με το πραγματικό ωρομίσθιο, που ισχύει την ημέρα που πραγματοποιείται η υπερωρία, προσαυξημένο και με το αντίστοιχο ποσοστό της υπερωρίας.

Σαν πραγματικό ωρομίσθιο εννοούμε το ωρομίσθιο που καταβάλλεται στον εργαζόμενο. Τέτοιο ωρομίσθιο είναι εκείνο στο οποίο συμπεριλαμβάνονται όλα τα επιδόματα και οι παροχές σε είδος, νόμιμες και οικειοθελείς, καθώς επίσης και οι τυχόν προσαυξήσεις του 75% των Κυριακών και εξαιρέσιμων γιορτών και 25% της νυχτερινής εργασίας.

Δεν συμπεριλαμβάνονται στο ωρομίσθιο η αναλογία δώρων και επιδομάτων αδειών, τα έξοδα κίνησης και τα οδοιπορικά καθώς επίσης και οι παροχές που δίνονται από τον εργοδότη οικειοθελώς, στην περίπτωση που διατηρεί το δικαίωμα να τις διακόψει όποτε αυτός το επιθυμεί.

Επίσης, όσοι απασχολούνται υπερωριακώς εκτός έδρας, δικαιούνται και αυτοί υπερωριακή αμοιβή εφόσον απασχολήθηκαν υπερωριακώς εκτός έδρας.

Τα όρια των υπερωριών καθορίζονται συνήθως κάθε εξάμηνο από το Υπουργείο Εργασίας. Πάνω απ' τα όρια αυτά οι υπερωρίες είναι παράνομες. Για υπερωρίες ανειδίκευτων εργατών μέχρι 120 ώρες το χρόνο για κάθε μισθωτό και με την προϋπόθεση ότι

συντρέχει κάποια περίπτωση που αναφέρεται στο νόμο (π.χ παραμονές εξαιρέσιμων γιορτών, συμπληρωματικές εργασίες, διακοπή ρεύματος μεταβολή καιρικών συνθηκών κ.λ.π., μπορούν οι επιχειρήσεις με απλή έγγραφη αναγγελία που υποβάλλεται στην αρμόδια επιθεώρηση Εργασίας, πριν από την υπερωριακή απασχόληση όπου δεν υπάρχει τέτοια υπηρεσία στην αρμόδια Αστυνομική Αρχή, ν' απασχολούν υπερωριακά το προσωπικό τους. Αντίθετα, η υπερωριακή απασχόληση ανειδίκευτων εργατών για τον καθένα χωριστά πάνω από 120 ώρες το χρόνο επιτρέπεται εφόσον πρώτα, μετά από αίτηση, η Επιθεώρηση Εργασίας δώσει σχετική άδεια εργασίας.

Όταν ο εργοδότης καλείται να καταβάλει αναδρομικά τις εισφορές που αναλογούν στις αποδοχές λόγω υπερωριακής εργασίας που αναγνωρίστηκαν απόφαση δικαστηρίου ή υπουργικής απόφασης, τότε οι αναδρομικές αυτές εισφορές καταβάλλονται μέσα σε εύλογο χρόνο από την επίδοση στον εργοδότη της δικαστικής απόφασης ή από την ανακοίνωση της υπουργικής απόφασης.

#### Τύπος έγγραφης αναγγελίας για υπερωριακή απασχόληση

Ημερομηνία...

Στοιχεία του εργοδότη

(ονοματεπώνυμο, ή επωνυμία επιχείρησης  
είδος επιχείρησης, Διεύθυνση, τηλέφωνο)

ΠΡΟΣ

Επιθεώρηση Εργασίας

Κύριοι,

Σας υποβάλλουμε συναπτόμενα κατάσταση μισθωτών και σας γνωστοποιούμε ότι θα τους απασχολήσουμε υπερωριακά για..... ώρες την ημέρα κατά το διάστημα από..... μέχρι..... λόγω π.χ. παραμονών εξαιρέσιμων γιορτών (παραμονών Χριστουγέννων κλπ.)

Υποβάλλεται συναπτόμενα κατάσταση μισθωτών που θ' απασχοληθούν υπερωριακά.

Με εκτίμηση

(Σφραγίδα και υπογραφή εργοδότη)

Για να εργαστεί υπερωριακά ένας ανειδίκευτος εργάτης (και γενικά ένας μισθωτός) πάνω από 120 ώρες μέσα στο ίδιο έτος θα πρέπει να δώσει άδεια η Επιθεώρηση Εργασίας.

Οι βιομηχανικές και οι βιοτεχνικές επιχειρήσεις που πραγματοποιούν υπερωρίες υποχρεούνται να τηρούν και ειδικό βιβλίο υπερωριών θεωρημένο από την αρμόδια επιθεώρηση εργασίας, όπου θ' αναγράφονται σε στήλες:

- α) τα ονοματεπώνυμα των μισθωτών που απασχολήθηκαν υπερωριακά,
- β) τα αίτια της υπερωριακής απασχόλησης,
- γ) οι ημερομηνίες πραγματοποίησης των υπερωριών,
- δ) η ώρα έναρξης και λήξης των υπερωριών,
- ε) η ειδικότητα των μισθωτών κ.λ.π.

Αντίγραφο (φωτοτυπία) του βιβλίου υπερωριών υποβάλλεται στην Επιθεώρηση Εργασίας κάθε χρόνο κατά τους μήνες Μάιο και Οκτώβριο.

Η υπερωριακή απασχόληση επιτρέπεται, μέχρι 3 ώρες την ημέρα. Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, δηλαδή σε περιπτώσεις ασθένειας εργαζομένων που απασχολούνται σε επιχειρήσεις που λειτουργούν ολόκληρο το 24ωρο ή για επείγουσες εργασίες για πρόληψη ατυχημάτων ή για εξυπηρέτηση του κοινού κ.λ.π. και για διάστημα μόνο μέχρι 5 μέρες, οι υπερωρίες των άλλων εργαζομένων μπορεί να φτάσουν στις 4 ώρες την ημέρα με απλή αναγγελία προς την Επιθεώρηση Εργασίας την επόμενη ημέρα από εκείνη της απουσίας.

Έγγραφη αναγγελία απαιτείται και όταν διακοπεί η υπερωριακή απασχόληση γιατί διαφορετικά θα θεωρηθεί ότι πραγματοποιήθηκε στο σύνολό της η υπερωριακή απασχόληση.

Σε περίπτωση που ένας μισθωτός πραγματοποίησε παράνομες υπερωρίες, τότε η απαίτηση του μισθωτού για αποζημίωση των πραγματοποιημένων παράνομων υπερωριών δεν θεωρείται παράλογη, άσχετα αν το ύψος του ποσού είναι υπερβολικό και η Οικονομική κατάσταση της επιχείρησης κακή.

#### Ποσοστά προσαύξησης υπερεργασίας και υπερωρίας.

-Οι ώρες απασχόλησης ανά βδομάδα πάνω από τις 40 και μέχρι 5 ώρες το ανώτερο (41 η - 45η) για 5νθήμερη απασχόληση και μέχρι 8 ώρες το ανώτερο (41η - 48η ώρα) για 6ήμερη απασχόληση, ονομάζονται 'ώρες υπερεργασίας και είναι στην ευχέρεια του εργοδότη να πραγματοποιηθούν οι ώρες αυτές υπερεργασίας, οπότε ο μισθωτός είναι υποχρεωμένος να προσφέρει την εργασία του, εφόσον το αποφάσισε ο εργοδότης του. Η αμοιβή της υπερεργασίας είναι με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 25%.

-Οι ώρες της νόμιμης υπερωριακής απασχόλησης μέχρι να συμπληρωθούν συνολικά 120 ώρες ετήσια (χωρίς να συμπεριλαμβάνεται σ' αυτές τις 120ώρες οι ώρες υπερεργασίας) αμοιβονται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 50%.

-Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης πάνω από τις 120 ώρες ετησίως αμοίβονται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 75%.

-Όταν οι υπερωρίες είναι παράνομες, τότε αυτές λέγονται “κατ’ εξαίρεση υπερωρίες” και η προσαύξηση ανέρχεται στο 100% από την πρώτη ώρα της υπερωρίας.

Σε περίπτωση δηλαδή που η επιχείρηση δεν τηρεί τις παραπάνω νόμιμες διατυπώσεις για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης, οι υπερωρίες θεωρούνται κατ’ εξαίρεση υπερωρίες (ή παράνομες υπερωρίες) και έχουν προσαύξηση 100% από την πρώτη ώρα απασχόλησης, εκτός μόνο από τις 5 ή 8 ώρες της υπερεργασίας που είναι η 41η - 45η ώρα της εβδομάδας για 5νθήμερο απασχόλησης και η 41η - 48η ώρα της εβδομάδας για 6ήμερη απασχόληση, οι οποίες δεν παίρνουν την προσαύξηση του 100% πάνω στο καταβαλλόμενο ωρομίσθιο αλλά μόνο την προσαύξηση του 25%. Η προσαύξηση της υπερωριακής απασχόλησης υπολογίζεται πάνω στο πραγματικό μισθό ή ημερομίσθιο που οφείλεται στον εργαζόμενο κατά την ημέρα και ώρα που πραγματοποιείται η υπερωρία

## **2.5 Υπερεργασία – ιδιόρρυθμη υπερωρία.**

Υπερεργασία είναι η πρόσθετη εργασία που παρέχει ο μισθωτός πέρα από το συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο, που έχει καθορισθεί για κάθε κατηγορία μισθωτών, και μέχρι τη συμπλήρωση του νομίμου εβδομαδιαίου ωραρίου.. Η υπερεργασία ίσχυσε μέχρι 31.3.2001 όπου καταργήθηκε με το άρθρο 4 , παρ. 1 , Ν. 2874/2000.

Ιδιόρρυθμη υπερωρία είναι η πρόσθετη εργασία που ο μισθωτός παρέχει πέρα από το συμβατικό ωράριο εργασίας 40 ωρών και μέχρι 3 ώρες την εβδομάδα, δηλαδή 41η, 42η και 43η ώρα της εβδομαδιαίας απασχόλησης. Η ιδιόρρυθμη υπερωρία ισχύει από 1.4.2001.

### **2.5.1 Αρχές που ισχύουν για την υπερεργασία – ιδιόρρυθμη υπερωρία.**

Πριν καθορίσουμε ποια είναι η υπερεργασία και η ιδιόρρυθμη υπερωρία στα συστήματα εργασίας (εξαήμερο, πενθήμερο) πρέπει να σημειώσουμε ότι:

α) Η απασχόληση σε υπερεργασία και σε ιδιόρρυθμη υπερωρία είναι στην κρίση του εργοδότη.

β) Η εκκαθάριση της υπερεργασίας και της ιδιόρρυθμης υπερωρίας γίνεται επί εβδομαδιαίας βάσης.

Τις αρχές αυτές, που χαρακτηρίζουν την υπερεργασία και την ιδιόρρυθμη υπερωρία, αναπτύσσουμε στη συνέχεια.

## **2.5.2 Η απασχόληση σε υπερεργασία και σε ιδιόρρυθμη υπερωρία κατά την κρίση του εργοδότη.**

Όπως προέβλεψε το άρθρο 6 της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. της 14.2.1984 οι ώρες εργασίας όλων των ιδιωτικών υπαλλήλων, εργατοτεχνιτών και υπηρετών που απασχολούνται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σε οποιοδήποτε εργοδότη ορίστηκαν σε 40 ώρες την εβδομάδα (συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο). Τη διάταξη αυτή επανέλαβαν όλες οι μεταγενέστερες υπογραφείσες Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.

Συνεπώς, μέχρι 31.3.2001 ο εργοδότης μπορεί νόμιμα να απασχολήσει τους μισθωτούς μέχρι 48 ώρες την εβδομάδα ή μέχρι το ανώτατο όριο που προβλέπει η σχετική, κατά περίπτωση, διάταξη, αρκεί για την απασχόληση μετά τις 40 ώρες να καταβάλει την αμοιβή της υπερεργασίας. Η υπερεργασία ίσχυσε μέχρι 31.3.2001 όπου καταργήθηκε.

Από 1.4.2001 ισχύει η ιδιόρρυθμη υπερωρία. Πιο συγκεκριμένα: σε επιχειρήσεις για τις οποίες εφαρμόζεται συμβατικό ωράριο εργασίας 40 ωρών την εβδομάδα, ο εργοδότης διατηρεί την ευχέρεια υπερωριακής απασχόλησης του μισθωτού και ο μισθωτός αντίστοιχα υποχρεούται να παρέχει την εργασία του για τρεις (3) ώρες πέραν του συμβατικού ωραρίου (41η, 42η και 43η ώρα) την εβδομάδα.

Για την απασχόληση μετά τις 40 ώρες εβδομαδιαίας εργασίας, δηλαδή 41η, 42η και 43η ώρα εβδομαδιαίας απασχόλησης ο εργοδότης πρέπει να καταβάλει το ωρομίσθιο προσαυξημένο με τα ποσοστά της νόμιμης υπερωρίας.

Ο εργοδότης δικαιούται να αξιώσει, αλλά μπορεί να παύσει οποτεδήποτε να αποδέχεται την υπερεργασία του μισθωτού. Την εργασία πέρα των 40 ωρών και μέχρι τις 48 ώρες (υπερεργασία) ο εργοδότης μπορεί να την απαιτήσει βάσει του διευθυντικού δικαιώματος, είναι δε υποχρεωτική για το μισθωτό και για τις συνήθεις ανάγκες του εργοδότη, μόνο αν πρόκειται για εκτέλεση εργασίας εντός του νομίμου ωραρίου. Στην περίπτωση αυτή εάν ο μισθωτός αρνηθεί να εργασθεί υπερεργασία και ο εργοδότης του τον απολύσει, η καταγγελία της σύμβασης δεν είναι καταχρηστική. Ο εργοδότης δεν υποχρεούται να απασχολεί υπερεργασιακώς το μισθωτό εκτός αν υπάρχει αντίθετη ατομική συμφωνία .

## 2.5.3 Παραδείγματα.

### 2.5.3.1 Παράδειγμα προσδιορισμού ωρών υπερεργασίας και ωρών κανονικής υπερωρίας σε εξαήμερη απασχόληση.

Ένας μισθωτός (υπάλληλος ή εργάτης) που έχει συμβατικό ωράριο 39 ώρες την εβδομάδα (π.χ. 6,5ώρες την ημέρα) και νόμιμο ωράριο 48 ώρες την εβδομάδα εργάστηκε μέσα σε μια συγκεκριμένη βδομάδα 49 ώρες, ως εξής:

Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή	Σάββατο	Κυριακή
8	8	9	9	9	6	49

**Ζητείται:** Να βρεθούν αι ώρες απασχόλησης υπερεργασίας και οι ώρες κανονικής υπερωριακής απασχόλησης.

#### Λύση

Οι παραπάνω πραγματικές ώρες εργασίας αναλύονται όπως το ο παρακάτω Πίνακας κατανομής των ωρών εργασίας, ως εξής:

#### ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΤΩΝ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΣΥΝΟΛΟ
Συμβατ. ώρες.	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	39
Απλή πρόσθετη εργ.	1	-	-	-	-	-	1 <sup>(1)</sup>
Ωρες περεργ.	0.5	1.5	1.5	1.5	1.5	-0.5	6 <sup>(2)</sup>
Υπερωρίες	-	-	1	1	1	-	3 <sup>(3)</sup>
Πραγμ. ώρες εργασίας	8	8	9	9	9	6	49

Από τον παραπάνω πίνακα κατανομής των ωρών εργασίας συμπεραίνουμε τα εξής:



1) Οι συμβατικές ώρες δηλαδή οι ώρες που έπρεπε να εργαστεί κανονικά ο μισθωτός είναι	39 ώρες
2) Η απλή πρόσθετη εργασία (δηλαδή μέχρι τις 40 ώρες) που δεν έχει προσαύξηση είναι	1 ώρα
3) Η υπερεργασία που παίρνει προσαύξηση 25% είναι	6 ώρες
4) Οι υπερωρίες που πληρώνονται με την προσαύξηση της υπερωρίας είναι	3 ώρες
<b>Το σύνολο ωρών που πραγματικά απασχολήθηκε ο μισθωτός είναι</b>	<b>49 ώρες</b>

Όμως επειδή οι συμβατικές ώρες καθορίζονται από τον εργοδότη, μπορεί να μην είναι ίδιες κάθε μέρα, οπότε ο παραπάνω πίνακας μπορούσε να ήταν π.χ. και ως εξής:

#### ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΤΩΝ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΣΥΝΟΛΟ
Συμβατ. ώρες.	8	8	8	7	4	4	39
Απλή πρόσθετη εργ.	-	-	-	-	1	-	1
Ώρες υπερεργ.	-2	-	-	1	3	2	4
Υπερωρίες	-	-	3	1	1	-	5
Πραγμ. ώρες εργασίας	6	8	11	9	9	6	49

<sup>(1)</sup> Η 1 ώρα απασχόλησης, που απαιτείται για να συμπληρωθούν οι 40 ώρες εργασίας, ονομάζεται απλή πρόσθετη εργασία και την κατανέμουμε σε όποιες μέρες θέλουμε, αρκεί να είναι μέσα στο δώρο της ημερήσιας απασχόλησης.

<sup>(2)</sup> Οι ώρες, μέχρι να συμπληρωθεί το δώρο ανά ημέρα (και το ανώτερο μέχρι να συμπληρωθούν οι 48 ώρες) λέγονται ώρες υπερεργασίας που στην περίπτωσή μας είναι:

$$0,5 + 1,5 + 1,5 + 1,5 + 1,5 - 0,5 = 6 \text{ υπερεργασίας.}$$

<sup>(3)</sup> Οι υπόλοιπες 3 ώρες απασχόλησης ( $1 + 1 + 1 = 3$  ώρες) ονομάζονται υπερωρίες' και είναι γενικά οι ώρες πάνω από τις 48 ανά βδομάδα και φυσικά οι ώρες πάνω από τις 8 ανά ημέρα.

**2.5.3.2. Παράδειγμα προσδιορισμού ωρών υπερεργασίας και ωρών κανονικής υπερωρίας σε πενθήμερη απασχόληση.**

Ένας μισθωτός (υπάλληλος ή εργάτης), που έχει συμβατικό ωράρια 38 ώρες (κατανομημένες ανά ημέρα όπως ορίζεται στον παρακάτω πίνακα), νόμιμο ωράριο 45 ώρες την εβδομάδα (πενθήμερο εργασίας) εργάστηκε μέσα σε μια συγκεκριμένη βδομάδα 50 ώρες, ως εξής:

Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή	Σύνολο
10	8	13	7	12	50

**Ζητείται:** Να βρεθούν οι ώρες υπερεργασίας και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης.

**Λύση**

Στον αμέσως παρακάτω πίνακα γίνεται κατανομή των ωρών εργασίας. Οι συμβατικές ώρες κατά μέρα, ορίζονται από τον εργοδότη και υποθέτουμε ότι είναι, όπως τις καθορίζουμε στον αμέσως παρακάτω πίνακα, ως εξής :

**ΠΙΝΑΚΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΤΩΝ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΥΝΟΛΟ
Συμβατικές ώρες <sup>(1)</sup>	9	9	5	7	8	38
Απλή πρόσθετη εργασία	-	-	2	-	-	2
ώρες υπερεργασίας (2)	-	-1	2	-	1	2
υπερωρίες <sup>(3)</sup>	1	-	4	-	3	8
Πραγματικές ώρες εργασίας	10	8	13	7	12	50

<b>Συμπέρασμα</b>	<b>ώρες εργασίας</b>
1) Οι Συμβατικές ώρες, δηλαδή οι ώρες που έπρεπε ο μισθωτός να εργαστεί κανονικά είναι	38
2) Η απλή πρόσθετη εργασία, δηλαδή οι ώρες απασχόλησης που δεν παίρνουν προσαύξηση είναι	2
3) Οι ώρες υπερεργασίας που παίρνουν προσαύξηση 25% είναι	2
4) Οι υπερωρίες που παίρνουν την προσαύξηση της υπερωρίας, μετά από αναγγελία ή άδεια επιθεώρησης είναι	<u>8</u>
<b>Σύνολα ωρών εργασίας που απασχολήθηκε ο μισθωτός</b>	<b>50</b>

---

<sup>(1)</sup> Όταν λέμε “συμβατικές ώρες”, εννοούμε τις ώρες κατά μέρα που καθάρισε ο εργοδότης να εργάζονται οι μισθωτοί στην επιχείρησή του.

<sup>(2)</sup> Ως “ώρες υπερεργασίας” θεωρούνται οι ώρες μέχρι να συμπληρωθούν οι 9 ώρες ανά ημέρα και το ανώτερο μέχρι να συμπληρωθούν οι 45 ώρες ανά εβδομάδα.

<sup>(3)</sup> Ως “ώρες υπερωρίας” θεωρούνται οι ώρες που είναι πάνω από τις 9 ώρες την ημέρα καθώς και οι ώρες που είναι πάνω από τις 45 συνολικά ανά εβδομάδα.

### 2.5.3.3. Παράδειγμα υπολογισμού της αμοιβής σε ώρες υπερεργασίας και σε κατ' εξαίρεση υπερωρίες.

Ένας εργάτης που εργάζεται σε ανώνυμη βιομηχανική εταιρία , μέσα σε μια συγκεκριμένη εβδομάδα απασχολήθηκε 47 ώρες. Το συμβατικό του ωράριο είναι έστω π.χ. 39 ώρες και το νόμιμο ωράριο 45 ώρες την εβδομάδα. Η εταιρία αυτή δεν ζήτησε σχετική άδεια από την Επιθεώρηση Εργασίας ούτε και υπέβαλε απλή έγγραφη αναγγελία (ανάλογα) για την παραπάνω υπερωριακή απασχόληση. Το πραγματικό του ημερομίσθιο είναι 50 €. Καμιά από τις παραπάνω ώρες δεν είναι νυκτερινή ή Κυριακή. Η νόμιμη υπερωρία έχει προσαύξηση 50% μέχρι να συμπληρωθούν συνολικά 120 ώρες ετησίως (στις ώρες αυτές δεν συμπεριλαμβάνονται οι ώρες που έχουν χαρακτηριστεί ως «ώρες υπερεργασίας»).

**Ζητείται:** Να υπολογισθεί η αμοιβή που δικαιούται να πάρει ο εργάτης για τις 47 ώρες που εργάστηκε στη συγκεκριμένη αυτή εβδομάδα.

#### Λύση

#### Προσδιορισμός του πραγματικού (συμβατικού) ωρομισθίου και της υπερεργασίας

Ημερομ. 50 € \* 6 ημέρες = 300 € εβδομαδιαία αμοιβή  
300 € / 39 ώρες = 7,69 € πραγματικό (συμβατικό) ωρομίσθιο.

#### Προσδιορισμός της συνολικής αμοιβής της εβδομάδας

Αμοιβή για το συμβατικό ωράριο της εβδομάδας (7,69 * 39 = 300 € )	300
Αμοιβή για την απλή πρόσθετη εργασία (40 ώρες - 39 ώρες = 1 ώρα 1 ώρα * 7,69 = 7,69 € )	7,69
Αμοιβή για τις ώρες υπερεργασίας (45 - 40 = 5 ώρες 5 ώρες * 7,69 € = 38,45 € )	38,45
Προσαύξηση αμοιβής για τις ώρες υπερεργασίας (38,45 * 25% = 9,61 € )	9,61

Αμοιβή υπερωρίας (47 - 45 ώρες)	15,38
(47- 45 = 2 ώρες 2 ώρες * 7,69 € 5,38 € )	
Προσαύξηση υπερωρίας	<u>15,38</u>
15,38 * 100% (διότι είναι κατ' εξαίρεση υπερωρίες)	
<b>Σύνολο αμοιβής στη συγκεκριμένη εβδομάδα</b>	<b>386,51</b>

Σε περίπτωση που ένας μισθωτός εργαστεί πάνω από 8 ώρες μέσα σε μια μέρα (έστω ότι εργάστηκε π.χ. 9 ώρες) και έχει συμβατικό ωράρια 40 ώρες σε 6 μέρες εργασίας τότε για την μια επιπλέον ώρα θα αμοιφθεί με την προσαύξηση της υπερωρίας, ασχέτως αν οι ώρες που απασχολήθηκε εβδομαδιαία συνολικό δεν ξεπερνούν τις 48 ώρες.

## 2.6 Νυχτερινή εργασία.

Οι υπάλληλοι ή οι εργάτες άσχετα αν η απασχόλησή τους είναι συνεχής ή έκτακτη, όταν προσφέρουν την εργασία τους κατά τις νυχτερινές ώρες, δηλαδή κατά το χρονικό διάστημα από 10ης μ.μ. (βραδινής) μέχρι 6ης 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 νυχτερινή εργασία συμπέσει με ημέρα Κυριακή ή εξαιρεσιμη εορτή, τότε καταβάλλεται επί πλέον και η προσαύξηση 75% πάνω στις νόμιμες αποδοχές.

Όταν όμως η νυχτερινή εργασία συμπέσει 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%, άλογα) 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%).

Όμως η νυχτερινή εργασία, κατά μέσο όρο, σε εβδομαδιαία βάση, δεν πρέπει να υπερβαίνει ανά 24ωρο τις 8 ώρες. Ο εργαζόμενος για ν' απασχοληθεί σε ώρες νύχτας εξετάζεται πρώτα από γιατρό και αν υπάρχει πρόβλημα υγείας, λόγω νυχτερινής 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 νυχτερινή 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 νυχτερινής απασχόλησης και το 75% της Κυριακής ή εξαιρέσιμης γιορτής. Αυτό συμβαίνει, φυσικά, αν γίνει συμφωνία στην αρχή και αναφέρεται στην αντίστοιχη σύμβαση εργασίας. Διαφορετικά, απαγορεύεται να δηλώσει ο επιχειρηματίας εκ των υστέρων, ότι μέσα στον αυξημένο μισθό ή ημερομίσθιο που καταβάλλεται στον μισθωτό, συμπεριλαμβάνεται και η προσαύξηση του 25% της νυχτερινής εργασίας και του 75% της Κυριακής και εξαιρέσιμης γιορτής.

Για τους ανήλικους απαγορεύεται η νυχτερινή 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 νυχτερινή απασχόληση στις γυναίκες. Την προσαύξηση της νύχτας τη δικαιούνται και όσοι απασχολούνται με άκυρη σύμβαση.

#### **Αναλυτικότερα :**

Απαγορεύεται ν' απασχολούνται οι ανήλικοι τουλάχιστον στις παρακάτω περιπτώσεις:

- α) Όταν ο ανήλικος είναι μέχρι 14 ετών απαγορεύεται ν' απασχολείται σε εστιατόρια, καφεενία, 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. στα χρονικό διάστημα μεταξύ 9 μ.μ. – 5 π.μ.
- γ) Όταν ο ανήλικος είναι μέχρι 18 ετών απαγορεύεται ν' απασχολείται σε νυχτερινές βάρδιες σε βιομηχανίες ή σε παραρτήματα αυτών.
- 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 νυχτερινής 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 νυχτερινές ώρες και εφόσον φυσικά οι αποδοχές τους είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες τουλάχιστον κατά 25%, διαφορετικά δικαιούνται την

νυκτερινή προσαύξηση ή το 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”.

### 2.6.1 Παράδειγμα.

Ένας εργατοτεχνίτης με πραγματικό ημερομίσθιο 70 ευρώ και με νόμιμο ημερομίσθιο 50 ευρώ εργάστηκε επί πλέον μια Κυριακή, όλο το συμβατικό ωράριο, από το οποίο οι 4 ώρες ήταν συγχρόνως και νυκτερινές ώρες. Την ίδια μέρα εργάστηκε επιπλέον ακόμα 2 ώρες, δηλαδή προσέφερε 2 ώρες νόμιμη υπερωριακή εργασία που δεν ήταν νυκτερινή (προσαύξηση υπερωρίας έστω 50%).

**Ζητείται:** Να προσδιοριστεί η συνολική αμοιβή της Κυριακής που δικαιούται ο εργατοτεχνίτης αυτός.

#### Λύση

Οι ακαθάριστες αποδοχές και οι προσαυξήσεις που προέρχονται από την απασχόληση της Κυριακής υπολογίζονται ως εξής:

Νόμιμο ωρομίσθιο:  $50 * 6 \text{ ημέρες} = 300 / 40 \text{ ώρες} = 7,50 \text{ €}$

Πραγματικό ωρομίσθιο:  $70 * 6 \text{ ημέρες} = 420 / 40 \text{ ώρες} = 10,50 \text{ €}$

Κανονική αμοιβή Κυριακής	70,00 €
Προσαύξηση αμοιβής λόγω Κυριακής ( $50 * 75\% = 37,50 \text{ €}$ )	37,50 €
Υπερωριακή απασχόληση ( $10,50 * 2 \text{ ώρες} = 21 \text{ €}$ )	21,00 €
Προσαύξηση της υπερωρίας λόγω Κυριακής ( $7,50 * 2 \text{ ώρες} = 15$ $15 * 75\% = 11,25 \text{ €}$ )	11,25 €
Προσαύξηση λόγω υπερωρία (των δύο ωρών) ( $21 + 11,25 = 32,25$ )	16,13 €

$$32,25 * 50\% = 16,13 \text{ €}$$

Προσαύξηση λόγω νυκτερινής εργασίας

7,50 ευρώ

$$(7,50 * 4 \text{ ώρες} = 30$$

$$30 * 25\% = 7,50 \text{ €}$$

**Συνολική αμοιβή εργασίας Κυριακής**

**163,38 €**

## 2.7 Κυριακή.

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 εργάστηκε επί πλέον μια Κυριακή, τότε οι εργάσιμες μέρες θεωρούνται 26 και οι αποδοχές του μήνα θα είναι: πραγματικός. μισθός \*  $26/25 = \chi$  €(αποδοχές μήνα). 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 τα 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 3η 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» 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). Αυτό σημαίνει αν ο μισθωτός ζητήσει αναπληρωματική ανάπαυση, τότε αυτός δικαιούται προσαύξηση 75% της Κυριακής. Αν όμως ο μισθωτός δεν ζητήσει αναπληρωματική ανάπαυση, τότε αυτός δικαιούται (πέρα από το μισθό του ) για την εργασία αυτή της Κυριακής, τόσα ωρομίσθια (καταβαλλόμενα ), όσες είναι οι ώρες απασχόλησης της Κυριακής προσαυξημένα με το ποσοστό 75% πάνω στο νόμιμο ωρομίσθιο.

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).

Οι οδηγοί τουριστικών λεωφορείων, για την απασχόλησή τους κατά Κυριακή, δικαιούνται αναπληρωματικής ανάπαυσης.

Όταν η επιχείρηση απασχολεί μόνο ένα μισθωτό που έχει μία μοναδική (ορισμένη ειδικότητα, τότε μπορεί να δίνει τις ημέρες ανάπαυσης (ρεπό) στον μισθωτό απασχολείται τις Κυριακές, κάθε 4 μήνες μαζεμένες.

Ο εργοδότης, που αρνείται να δώσει στους μισθωτούς του τις ημέρες ανάπαυσης τιμωρείται με βαρύτατα πρόστιμα.

Μόνο η απασχόληση κατά την Κυριακή, που είναι πάνω από 8 ώρες (είτε πρόκειται για πενθήμερο είτε για εξαήμερο) θεωρείται υπερωρία και αυτό διότι η ημέρα Κυριακή είναι έξω

από την εβδομαδιαία απασχόληση. Για τον ίδιο λόγο, δεν υπάρχει υπερεργασία για την απασχόληση της Κυριακής, διότι η απασχόληση της είναι εκτός της εβδομάδας.

Την προσαύξηση της Κυριακής την δικαιούνται και όσοι απασχολούνται με άκυρη σύμβαση.

Ο εργοδότης μπορεί να καταβάλλει κάθε μήνα στο μισθωτό κάποιο ποσό πάνω από εκείνο που καθορίζει η συλλογική σύμβαση και να βάλει ως όρο στη συμφωνία που θα γίνει με το μισθωτό ότι με το ποσό αυτό θα καλύπτεται η τυχόν απαίτηση του μισθωτού από εργασία σε ημέρα Κυριακή.

Δεν υπάρχει υποχρεωτική ανάπαυση κατά τις Κυριακές και τις ημέρες αργίας, για όσους εργάζονται στα πλυντήρια - λιπαντήρια αυτοκινήτων και στις εργασίες πλυσίματος γρασαρίσματος και λίπανσης των πρατηρίων διανομής υγρών καυσίμων.

Απαγορεύεται να εργάζονται οι ανήλικοι (μέχρι 16 ετών) τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες γιορτές, εκτός μόνο αν πρόκειται για εργασία που εκτελείται με εντολή της Αρχής ή αν είναι η Τελευταία Κυριακή του έτους που συμπίπτει με την 31.12, καθώς και η Κυριακή που συμπίπτει στο διάστημα από 18.12 - 24.12 κάθε έτους, η 25η Μαρτίου ή η Κυριακή που συμπίπτει με το τοπικό πανηγύρι κ.λ.π.

Εξαιρούνται από την ανάπαυση της Κυριακής και κατά συνέπεια εργάζονται οι μισθωτοί που απασχολούνται:

1) Σαν υπηρέτες στο σπίτι του εργοδότη τους.

2) Σε γεωργικές, κτηνοτροφικές, αλιευτικές και θηρευτικές επιχειρήσεις σαν εργάτες που εκτελούν εργασία στην ύπαιθρο και όχι σαν μισθωτοί γραφείων κ.λ.π. για τους οποίους δεν ισχύει η εξαίρεση αυτή.

3) Σε επιχειρήσεις οικογενειακής φύσης, όπου εργάζονται οι εργοδότες με τις οικογένειές τους (δηλαδή σύζυγοι, γονείς, τέκνα, ανήλικοι αδελφοί που κατοικούν με τον επιχειρηματία κ.λ.π.).

4) Για απασχόληση λόγω πρακτικής εξάσκησης των σπουδαστών Τεχνικών Σχολών.

5) Οι εργαζόμενοι σε βιομηχανίες που κατασκευάζουν ελαστικούς αεροθαλάμους.

Οι εργαζόμενοι στις παραπάνω εργασίες, που εξαιρούνται της ανάπαυσης της Κυριακής, δικαιούνται οπωσδήποτε ανάπαυση μια άλλη μέρα της εβδομάδας που έρχεται μετά από την Κυριακή εκείνη κατά την οποία απασχολήθηκαν πάνω από 5 ώρες.

Αντίθετα, αν απασχολήθηκαν μέχρι 5 ώρες δεν δικαιούνται ανάπαυση σε άλλη μέρα της εβδομάδας που έρχεται μετά από την Κυριακή, εκτός αν ο ίδιος ο μισθωτός επιθυμεί να αναπαυθεί σε ίσες ώρες σε άλλη μέρα της εβδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή

## 2.7.1 Παράδειγμα υπολογισμού νυκτερινής απασχόλησης, προσαύξησης Κυριακής και υπερωριών.

α) Υπάλληλος με πενθήμερη απασχόληση και με πραγματικό μισθό 3.200 ευρώ (ενώ ο νόμιμος μισθός του με βάση συλλογικής σύμβασης, ανέρχεται στα 2.400 ευρώ), εργάστηκε ένα Σαββατοκύριακο από τις 9μ.μ. του Σαββάτου προς την Κυριακή μέχρι τις 9π.μ. της Κυριακής. Δηλαδή 8 ώρες νυκτερινή απασχόληση (10μ.μ - 6π.μ.), 9 ώρες Κυριακάτικη απασχόληση (12 νυκτερινή -9π.μ.) και 4 ώρες υπερωρίες (5π.μ. - 9π.μ.), που δέχονται και την προσαύξηση της Κυριακής. Το κανονικό (νόμιμο) ωράριο που έπρεπε να εργαστεί είναι 8 ώρες.

### Λύση

#### 1<sup>ος</sup> τρόπος

Κανονική αμοιβή της ημέρας	128 €
$3.200/25 = 128$ € πραγματικό ημερομίσθιο	
Προσαύξηση λόγω νυκτερινής απασχόλησης (8 ώρες)	28,80 €
$2.400/25 = 96$ € νόμιμο ημερομίσθιο	
$96 * 6$ ημέρες = 576 € νόμιμες αποδοχές εβδομάδας	
$576/40$ ώρες = 14,40 € νόμιμο ωρομίσθιο	
$14,40 * 8 = 115,20$ € νόμιμες αποδοχές των 8 ωρών	
$115,20 * 25\% = 28,80$ € προσαύξηση λόγω νυκτερινής απασχόλησης	
Προσαύξηση λόγω Κυριακάτικης απασχόλησης (9 ώρες)	97,20 €
$14,40 * 9$ ώρες * 75% = 97,20 €	
Κανονική αμοιβή υπερωριών (4 ώρες)	76,80 €
$3.200/25 = 128$ € πραγματικό ημερομίσθιο	
$128 * 6$ ημέρες = 768 € πραγματικές αποδοχές βδομάδας	
$764/40$ ώρες = 19,20 € πραγματικό ωρομίσθιο	
$19,20 * 4$ ώρες = 76,80 € πραγματικές αποδοχές των 4 ωρών	
Προσαύξηση υπερωριών (π.χ 50%)	61,80 €
Κανονική αμοιβή υπερωρίας	76,80 €
Προσαύξηση υπερωρίας λόγω Κυριακής	43,20 €
$(14,40 * 4$ ώρες * 75%) = 43,20 €	
Προσαύξηση υπερωρίας λόγω νυκτερινής απασχόλησης	3,60 €

$(14,40 * 1 \text{ ώρα} * 25\%) = 3,60 \text{ €}$

**Σύνολο** **123,60 €**

Επομένως  $123,60 * 50\% = 61,80 \text{ €}$

**Συνολικές αποδοχές της παραπάνω απασχόλησης** **392,60 €**

**2ος τρόπος:** (Ορισμένα ποσά παίρνονται υπολογισμένα από τον προηγούμενο τρόπο)

1) Υπολογισμός των αποδοχών για το διάστημα 9μ.μ. -5π.μ.

Κανονική αμοιβή 128,00 €

$3.200/25 = 128 \text{ €}$

Προσαύξηση 75% λόγω Κυριακής (5 ώρες) 54,00 €

$14,40 * 5 \text{ ώρες} * 75\% = 54 \text{ €}$

Προσαύξηση λόγω νυκτερινής απασχόλησης (7 ώρες) 25,20 €

$14,40 * 7 \text{ ώρες} * 25\% = 25,20 \text{ €}$

**Συνολική αμοιβή κανονικής απασχόλησης** **207,20 €**

2) Υπολογισμός των αποδοχών για το διάστημα 5π.μ. -9 π.μ. της Κυριακής

Κανονική αμοιβή υπερωρίας (4 ώρες) 76,80 €

$19,20 * 4 = 76,80 \text{ €}$

Προσαύξηση υπερωρίας με 75% λόγω Κυριακής (4 ώρες) 43,20 €

$14,40 * 4 \text{ ώρες} * 75\% = 43,20 \text{ €}$

Προσαύξηση υπερωρίας λόγω νυκτερινής απασχόλησης (1 ώρα) 3,60 €

$14,40 * 1 \text{ ώρα} * 25\% = 3,60 \text{ €}$

Προσαύξηση λόγω υπερωριακής απασχόλησης 61,80 €

$(76,60 + 43,20 \pm 3,60) * 50\% = 61,80 \text{ €}$

Συνολική αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης 185,40 €

**Συνολικές αποδοχές της παραπάνω απασχόλησης** **392,60 €**

$(207,20 + 185,40 = 392,60 \text{ €})$

## **2.8 Ωρομίσθιο.**

Ωρομίσθιο είναι η αμοιβή που οφείλεται στον εργαζόμενο για κάθε ώρα εργασίας. Διακρίνεται σε νόμιμο και καταβαλλόμενο.

Νόμιμο ονομάζεται το ωρομίσθιο που προκύπτει από νόμιμο μισθό ή ημερομίσθιο, δηλαδή από αποδοχές που καθορίστηκαν είτε με Νόμο, είτε με Σ.Σ.Ε, κ.λ.π.

Καταβαλλόμενο ονομάζεται το ωρομίσθιο που προκύπτει από την ατομική συμφωνία του μισθωτού με τον εργοδότη και εφόσον αυτή (η συμφωνία) καθορίζει αποδοχές μεγαλύτερες από τις νόμιμες.

Στην έννοια του νόμιμου και καταβαλλόμενου ωρομισθίου περιλαμβάνονται όλες οι χορηγούμενες, τακτικά και μόνιμα, στο μισθωτό παροχές, με οποιαδήποτε μορφή, με σκοπό την οικονομική ενίσχυση του ή λόγω του είδους της παρεχόμενης απ' αυτόν εργασίας, όπως το επίδομα οικογενειακών βαρών, πολυετούς υπηρεσίας, στολής, εποχιακής απασχολήσεως, τροφής και ανθυγιεινής εργασίας. Δηλαδή, για τον υπολογισμό του ωρομισθίου λαμβάνονται υπόψη οι βασικές τακτικές παροχές (σε χρήμα και σε είδος) χωρίς να συμπεριλαμβάνεται η αμοιβή και η προσαύξηση για την υπερεργασία και των λοιπών νομίμων παράγωγων αποδοχών.

Πώς υπολογίζεται το ωρομίσθιο.

Με τις διατάξεις του άρθρου 5 της από 26.2.1975 Ε.Γ.Σ.Σ.Ε., καθορίζεται νέος τρόπος προσδιορισμού του ωρομισθίου. Αυτό βρίσκεται από τη διαίρεση των 6/25 του μισθού ή των 6 πλήρων ημερομισθίων δια του αριθμού των ωρών του εβδομαδιαίου ωραρίου που ισχύει ή εφαρμόζεται.

Όπως γνωρίζουμε από 1.1.1984 η διάρκεια της εβδομαδιαίας εργασίας (συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο) για όλους τους εργαζόμενους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου είναι 40 ώρες.

Για τους μισθωτούς όμως, που ισχύει ή εφαρμόζεται ωράριο μικρότερο από 40 ώρες, ο άνω διαιρέτης είναι ίσος με τον αριθμό των ωρών που ισχύουν ή εφαρμόζονται.

Ανακεφαλαιώνοντας, καταλήγουμε στους εξής μαθηματικούς τύπους:

(α) Ωρομίσθιο αμειβομένων με μηνιαίο μισθό:

Μισθός \* 6 ημέρες / 40 ώρες ή οι ώρες που ισχύουν η εφαρμόζονται 25 ημέρες.

(β) Ωρομίσθιο αμειβομένων με ημερομίσθιο:

Ημερομίσθιο \* 6 ημέρες / 40 ώρες ή οι ώρες που ισχύουν ή εφαρμόζονται.

(γ) Για τους αμειβομένους με μικτό σύστημα: για τους μισθωτούς, που οι αποδοχές τους αποτελούνται από μισθό ή ημερομίσθιο και επιπλέον από αμοιβή εργασίας που προκύπτει από παραγωγή κατά μονάδα ή από ποσοστά ή φιλοδωρήματα, ο υπολογισμός του ωρομισθίου θα γίνει με τον ίδιο τρόπο που αναφέρουμε στις προηγούμενες περ. (α) και (β), αλλά μόνο στο συμφωνημένο ή νόμιμο μισθό ή ημερομίσθιο που καταβάλλεται τακτικά και περιοδικά.

## 2.8.1 Παράδειγμα

Ανειδίκευτος εργάτης, έγγαμος και με τριετή προϋπηρεσία , αμείβεται την 1.1.2002 με ημερομίσθιο € 25,26. Επιπλέον έχει συμφωνήσει με τον εργοδότη να του χορηγεί κάθε ημέρα: α) μια φιάλη γάλα (το κόστος αγοράς της οποίας, σύμφωνα με το τιμολόγιο του προμηθευτή, είναι 0,30 € /φιάλη), και β) τροφή. Επίσης, κάθε χρόνο θα του χορηγεί ένα μπουφάν καθώς και ένα ζευγάρι υποδημάτων, το κόστος αγοράς των οποίων είναι, σύμφωνα με τα τιμολόγια των προμηθευτών, € 60,00 (αναλογεί σε ημερήσιο κόστος:  $60,00:300$  ημέρες εργασίας = 0,20 €/ημέρα).

Με βάση τα παραπάνω, το ωρομίσθιο του μισθωτού θα προσδιορισθεί σε 4,29 €/ώρα ως εξής:

Βασικό ημερομίσθιο	21,96€
Πλέον: Επίδομα γάμου	
« Επίδομα πολυετίας	<u>1,10€</u>
« Σύνολο Παροχών σε χρήμα	25,26 €
« Παροχές σε είδος:	0,30€
- Φιάλη γάλα	
- Τροφή (ημερομίσθιο Ε.Γ.Σ.Σ.Ε 1.1.2002 € 21,96*13%)	2,86€
- Μπουφάν και ζεύγος υποδημάτων	<u>0,20€</u>
<b>Σύνολο καταβαλλόμενου ημερομισθίου</b>	<b><u>28,62€</u></b>
Προσδιορισμός ωρομισθίου ( $28,62*6/40$ ) =	<u>4,29€</u>

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

### ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### 3.1 Γενικά.

Το Ε.Γ.Λ.Σ. αναφέρει ότι στο λογαριασμό 60.02 «Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού» καταχωρούνται τα ποσά που αντιπροσωπεύουν, εκτός από τις αμοιβές και εργοδοτικές εισφορές, λοιπές παροχές και έξοδα που πραγματοποιούνται για το προσωπικό της οικονομικής μονάδας. Στις περιπτώσεις εκείνες που η οικονομική μονάδα κρίνει σκόπιμο να παρακολουθεί τα διάφορα είδη που προορίζονται για το προσωπικό της (π.χ. είδη ενδύσεως ή φάρμακα) σε λογαριασμούς αποθεμάτων, κατά την αγορά των ειδών αυτών χρεώνονται οι οικείοι υπολογαριασμοί του λογαριασμού 25 «αναλώσιμα υλικά».

Τα ποσά που ενδεχόμενα εισπράττονται από το προσωπικό ή λογίζονται σε βάρος του για συμμετοχή στα παραπάνω έξοδα, φέρονται σε πίστωση του λογαριασμού 75.01 «έσοδα από παροχή υπηρεσιών στο προσωπικό».

Ο λογαριασμός 60.02 αναλύεται με βάση τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. στους εξής τριτοβάθμιους:

60.02 Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού

60.02.00 Είδη ενδύσεως

60.02.01 Έξοδα στεγάσεως (π.χ. κατοικιών)

60.02.02 Επιχορηγήσεις και λοιπά έξοδα κυλικείου-εστιατορίου

60.02.03 Έξοδα ψυχαγωγίας προσωπικού (π.χ. κατασκηνώσεων, εκδρομών, χοροεσπερίδων ή εορταστικών εκδηλώσεων)

60.02.04 Έξοδα επιμορφώσεως προσωπικού (π.χ. δίδακτρα, έξοδα εκπαιδευτικών ταξιδιών ή έξοδα μετεκπαιδεύσεων)

60.02.05 Έξοδα ιατροφαρμακευτικής περιθάλψεως (π.χ. νοσήλια, φάρμακα Έξοδα εγχειρήσεων, έξοδα κηδειών)

60.02.06 Ασφάλιστρα προσωπικού (π.χ. ομαδικής ή ατομικής ασφαλίσεως)

60.02.07

.....

60.02.99 Λοιπές παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού

Σημειώνουμε ότι οι άνω υπογραμμισμένοι λογαριασμοί είναι υποχρεωτικοί.

Στις προαιρετικές θέσεις, από τον κωδικό 60.02.07 μέχρι τον κωδικό 60.02.99 μπορούμε να εντάξουμε ακόμη, εκτός των άλλων, και τους εξής τριτοβάθμιους λογαριασμούς:

60.02.07 Αξία χορηγούμενων αποθεμάτων.

60.02.08 Εξαγορά προϋπηρεσίας.

Στη συνέχεια αναλύουμε τους τριτοβάθμιους λογαριασμούς που περιλαμβάνονται στην κατηγορία των παρεπόμενων παροχών και εξόδων που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του προσωπικού.

### **3.2 Λογαριασμός: 60.02.00 «Είδη ένδυσης».**

Στον παρόντα λογαριασμό η οικονομική μονάδα καταχωρεί την αξία των ειδών ένδυσης στην περίπτωση που η παροχή αυτή, χορηγείται χάρι των λειτουργικών αναγκών της εργασίας.

Τα είδη ενδύσεως που χορηγούνται στο προσωπικό για τη τήρηση των όρων υγιεινής και προστασίας ή για την ομοιόμορφη εμφάνιση του προσωπικού δεν αποτελούν μισθό, αλλά δαπάνες καταβαλλόμενες χάριν των λειτουργικών αναγκών της οικονομικής μονάδας.

Συνεπώς, η επιχείρηση θα καταχωρήσει στον άνω λογαριασμό την αξία των ειδών ενδύσεως, όπως αυτή προκύπτει από το τιμολόγιο του προμηθευτή, μαζί με τον Φ.Π.Α. αφού η επιχείρηση δεν μπορεί να τον εκτέσει.

Εάν, όμως, τα είδη ενδύσεως προβλέπονται από Σ.Σ.Ε. κ.λ.π. τότε θεωρούνται τακτικές αποδοχές, με αποτέλεσμα να μην καταχωρούνται στον παρόντα λογαριασμό, αλλά στον 60.00.00 «Τακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού» ή στον 60.01.00 «Τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού» εκπίπτοντας η επιχείρηση συγχρόνως και τον Φ.Π.Α. που κατέβαλλε κατά την αγορά των άνω ειδών ενδύσεως.

#### **3.2.1 Λογαριασμός: 60.02.01 «Έξοδα στέγασης».**

Τα έξοδα στέγασης που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του προσωπικού, και τα οποία καταχωρούνται στον παρόντα λογαριασμό, δεν θεωρούνται ότι αποτελούν μισθό για τους μισθωτούς αυτούς που κάνουν χρήση των ενοικιαζόμενων ή παραχωρημένων ακινήτων. Αντιθέτως, το επίδομα κατοικίας που χορηγεί ο εργοδότης θεωρείται τακτική παροχή και παρακολουθείται στο λογαριασμό 60.00 ή 60.01.

Αναλυτικά τα έξοδα στεγάσεως που πραγματοποιούνται χάριν των λειτουργικών αναγκών της οικονομικής μονάδας είναι τα εξής:

- Έξοδα προς ενοικίαση οικιών για τη στέγαση του προσωπικού:



Το έξοδο αυτό, το οποίο γίνεται για την εξασφάλιση της λειτουργίας της επιχείρησης, δεν φέρει το χαρακτήρα του μισθού και επομένως εκπίπτεται από τα ακαθάριστα έσοδα της επιχείρησης που δεν καταβλήθηκαν οι υπέρ του Ι.Κ.Α. οφειλόμενες ασφαλιστικές εισφορές . Επίσης, δεν αποτελεί εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες.

- Δωρεάν παροχή διαμερίσματος:

Η δωρεάν διάθεση στους διευθυντές της επιχειρήσεως διαμερισμάτων προς στέγαση, δεν αποτελεί μισθό και κατά συνέπεια το τεκμαρτό μίσθωμα από τα διαμερίσματα δεν αποτελεί εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες .

- Επίδομα ενοικίου:

Δεν αποτελεί μισθό η παροχή που δίδεται στο μισθωτό για πληρέστερη εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχειρήσεως ή για την κάλυψη μόνο των δαπανών στις οποίες υποβάλλεται ο μισθωτός όταν εξέρχεται από την έδρα του προς εκτέλεση της εργασίας του, εφόσον κατά την πραγματική και αληθή βούληση των μερών η παροχή αυτή δεν δίνεται προς αύξηση του νομίμου ή του συμφωνηθέντος μισθού.

Ο Φ.Π.Α. που αναλογεί στα έξοδα στέγασης του προσωπικού δεν εκπίπτεται. Επομένως, η επιχείρηση δεν έχει δικαίωμα να εκπέσει τον Φ.Π.Α. που πληρώνει στη Δ.Ε.Η. για την παροχή ρεύματος στις κατοικίες στις οποίες διαμένει το προσωπικό της.

### **3.2.2 Λογαριασμός: 60.02.02 «Επιχορηγήσεις και λοιπά έξοδα κυλικείου - εστιατορίου».**

Στην περίπτωση που η επιχείρηση προσφέρει στο προσωπικό της δωρεάν γεύμα ή δείπνο καταχωρεί στον παρόντα λογαριασμό την αξία των αγοραζόμενων τροφίμων και ειδών κυλικείου, μαζί με τον Φ.Π.Α., αφού, δεν έχει δικαίωμα να τον εκπέσει.

Στα έξοδα που καταχωρούνται στον άνω λογαριασμό δεν περιλαμβάνονται τα είδη εστίασεως, τα οποία χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών εστιατορίων, κυλικείων κ.λ.π. (π.χ. ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι ή σκεύη κουζίνας). Τα είδη εστίασεως παρακολουθούνται με βάση τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. στο λογαριασμό 14.01 «Σκεύη».

Στον ίδιο λογαριασμό (60.02.02) η επιχείρηση καταχωρεί την αξία των αγοραζόμενων τροφίμων και ειδών κυλικείου και στην περίπτωση που προσφέρει στο προσωπικό το γεύμα ή το δείπνο με αμοιβή.

Στο λογαριασμό «75.01 Έσοδα από παροχή υπηρεσιών στο προσωπικό» καταχωρούνται, σύμφωνα με διάταξη του Ε.Γ.Λ.Σ., τα έσοδα από τη συμμετοχή του προσωπικού στα έξοδα

που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του από την οικονομική μονάδα. Τέτοια έσοδα είναι η συμμετοχή του προσωπικού στα προερχόμενα από την επιχείρηση γεύματα κ.ά.

Όπως έχουν κρίνει τα δικαστήρια, η χορήγηση από την επιχείρηση στο προσωπικό του μεσημβρινού φαγητού με μικρή συμμετοχή του μισθωτού, λόγω ολιγόωρου διακοπής του προσωπικού, δεν θεωρείται ότι περιλαμβάνεται στην έννοια του μισθού.

Επίσης, εάν συμφωνήθηκε ότι στον εργαζόμενο θα χορηγείται δωρεάν τροφή σε εστιατόριο του εργοδότη, η παροχή αυτή δεν θεωρείται μισθός .

Τέλος το Συμβούλιο της Επικρατείας έκρινε ότι το «πρωινό ρόφημα» που οι επιχειρήσεις προσφέρουν χωρίς νόμιμη ή συμβατική υποχρέωση στο προσωπικό τους υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α. με αποτέλεσμα στην περίπτωση που δεν υπολογιστούν ασφαλιστικές εισφορές το έξοδο αυτό να μην εκπίπτει φορολογικά.

Σημειώνεται ότι αντίθετη άποψη είχε διατυπωθεί στο παρελθόν σύμφωνα με την οποία ροφήματα και γεύματα στις κατασκηνώσεις των υπαλλήλων της εταιρίας εκπίπτουν ως δαπάνη της επιχείρησης. Δεν αποτελούν μισθό των υπαλλήλων της επιχείρησης υπαγόμενο σε εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, έστω και αν από την καταβολή των σχετικών ποσών ωφελούνται έμμεσα οι υπάλληλοι της επιχείρησης. Επίσης παροχή σε είδος προς το προσωπικό (τροφή) που χορηγείται ως ειδικό μέσο για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης, δεν αποτελεί μισθό, έστω και εάν ωφελείται έμμεσα και ο μισθωτός, και επομένως δεν υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α.

### **3.2.3 Λογαριασμός: 60.02.03 «Έξοδα ψυχαγωγίας προσωπικού».**

Τα έξοδα που πραγματοποιεί η επιχείρηση για παιδικές κατασκηνώσεις και εκδρομές, χοροεσπερίδες ή εορταστικές εκδηλώσεις του προσωπικού της, καταχωρούνται στον παρόντα λογαριασμό, μαζί με τον Φ.Π.Α., αφού η οικονομική μονάδα δεν έχει δικαίωμα να τον εκτέσει.

Όπως έχουν κρίνει τα δικαστήρια, τα άνω έξοδα ψυχαγωγίας συνιστούν παραγωγικές δαπάνες, έστω και αν καταβλήθηκαν χωρίς συμβατική υποχρέωση. Έτσι δαπάνες για παραθερισμό των τέκνων των εργαζομένων, για ψυχαγωγικά προγράμματα του συλλόγου των υπαλλήλων της επιχείρησης εκπίπτουν ως παραγωγικές δαπάνες από τα ακαθάριστα έσοδα.

### **3.2.4 Λογαριασμός: 60.02.04 «Έξοδα επιμόρφωσης προσωπικού».**

Τα έξοδα που δαπανά η οικονομική μονάδα για την επιμόρφωση του προσωπικού της

όπως π.χ. δίδακτρα, έξοδα εκπαιδευτικών ταξιδιών ή έξοδα μετεκπαίδευσης παρακολουθούνται στον παρόντα λογαριασμό.

Τα έξοδα αυτά θεωρούνται ως παραγωγικές δαπάνες και εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα των επιχειρήσεων. Έτσι, αναγνωρίστηκε ως παραγωγική η δαπάνη συμμετοχής σε σεμινάριο του εξωτερικού, μολονότι δεν υπήρχε νόμιμο παραστατικό στοιχείο της δαπάνης, αλλά μόνο επιστολή της συγγενούς εταιρίας η οποία αποδεικνύει την καταβολή της δαπάνης. Επίσης, απαλλάσσονται του Φ.Π.Α.

### **3.2.5 Λογαριασμός: 60.02.05 «Έξοδα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης».**

Στον παρόντα λογαριασμό παρακολουθούνται τα έξοδα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης που πραγματοποιεί η οικονομική μονάδα για λογαριασμό του προσωπικού της όπως π.χ. νοσήλια, φάρμακα, έξοδα εγχειρήσεων, έξοδα κηδειών κ.ά.

Τα άνω έξοδα έχουν κριθεί από τα δικαστήρια ως παραγωγικές δαπάνες εκπιπτόμενες από τα ακαθάριστα έσοδα των επιχειρήσεων.

### **3.2.6 Λογαριασμός: 60.02.06 «Ασφάλιστρα προσωπικού».**

Τα ασφάλιστρα που πληρώνουν οι επιχειρήσεις για την ομαδική ή ατομική ασφάλιση του προσωπικού τους παρακολουθούνται στον παρόντα λογαριασμό. Αν ο εργοδότης ασφαλίσει ομαδικός το προσωπικό της επιχείρησης κατά κινδύνου ανικανότητας προς εργασία και ο κίνδυνος αυτός πραγματοποιηθεί, ο παθών μισθωτός αποκτά ευθέως τα εκ της σύμβασης ασφάλισης δικαιώματα κατά της ασφαλιστικής εταιρίας προς καταβολή του ασφαλίματος. Εφόσον δε αυτό το ποσό καταβληθεί από την ασφαλιστική εταιρία, ο εργοδότης απαλλάσσεται.

Στην περίπτωση ομαδικής ασφάλισης του προσωπικού μιας επιχείρησης από εργοδότη, ο οποίος, συνάπτοντας γνήσια σύμβαση υπέρ τρίτου, αναλαμβάνει να καλύπτει αυτός, ολικά ή μερικά τα ασφάλιστρα, η ασφάλιση αυτή, αν αποτελείσει όρο της μεταξύ αυτού και των μισθωτών του εργασιακής σύμβασης, έχει χαρακτήρα μισθολογικής παροχής, η οποία συνίσταται στο δικαίωμα προσδοκίας που αποκτά ο εργαζόμενος έως ότου να πληρωθούν οι προϋποθέσεις της σύμβασης ασφάλισης για την είσπραξη ενός εφάπαξ ποσού ή ασφαλίματος.

Όταν η επιχείρηση έχει αποφασίσει, ως πρόσθετη για το προσωπικό παροχή τη σύναψη σύμβασης ομαδικής ασφάλισης, η οποία προβλέπει εκτός των άλλων ότι κατά την αποχώρηση του προσωπικού θα καταβληθεί εφάπαξ ποσό, ο εργοδότης έχει υποχρέωση να

καταβάλλει τα ασφάλιστρα της άνω ασφάλισης επειδή αποτελεί συμβατική παροχή η οποία κατά την πρόσληψη των μισθωτών αποτέλεσε και όρο της εργασιακής σύμβασης. Εάν ο εργοδότης παύσει να καταβάλλει τα ασφάλιστρα με αποτέλεσμα η ασφαλιστική εταιρία να διακόψει την ασφάλιση και να καταγγείλει τη σύμβαση τότε ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει στο μισθωτό το εφάπαξ ποσό που σύμφωνα με την άνω ασφαλιστική σύμβαση έπρεπε να εισπράξει από την ασφαλιστική εταιρία.. Οι επιχειρήσεις μπορούν να εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα τους τα ασφάλιστρα που καταβάλλουν για ομαδική ασφάλιση ζωής στο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό τους στην έννοια της οποίας συμπεριλαμβάνεται και η χορήγηση εφάπαξ ποσού ή περιοδικά καταβαλλόμενης παροχής σε χρήματα μετά το χρόνο της πρόωρης ή κανονικής συνταξιοδότησης, καθώς και η κάλυψη θανάτου ή κατά κινδύνων τυχαίων συμβάντων. Το ποσό της έκπτωσης αυτής δεν μπορεί να υπερβεί για καθέναν από τους ασφαλιζόμενους ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) του αφορολόγητου ποσού του κλιμάκιου της κλίμακας (α){βλέπε σελ 115) που ισχύει για μισθωτό χωρίς τέκνα. Η ασφάλιση αυτή προβλέπεται ότι μπορεί «είτε με σκοπό την καταβολή από την ασφαλιστική εταιρία είτε αποζημίωσης σε περίπτωση που επέρχεται ο κίνδυνος (ατύχημα), είτε εφάπαξ ποσού ή σύνταξης στο συνταξιοδοτούμενο προσωπικό που έχει ασφαλισθεί». Δηλαδή στην έννοια της ομαδικής ασφάλισης συμπεριλαμβάνεται και η χορήγηση εφάπαξ ποσού ή περιοδικά καταβαλλόμενης παροχής σε χρήμα, η οποία μπορεί να δοθεί μετά το χρόνο της συνταξιοδότησης, πρόωρης ή κανονικής του προσωπικού. Επίσης, τα ασφάλιστρα μπορούν να καλύπτουν ιατρονοσοκομειακή περίθαλψη, θάνατο ή κινδύνους που επέρχονται από τυχαία γεγονότα.

Στην περίπτωση κατά την οποία στο ομαδικό ασφαλιστήριο για το προσωπικό ανώνυμης εταιρίας συμπεριλαμβάνονται και μέλη του διοικητικού συμβουλίου αυτής, τα ασφάλιστρα που αφορούν τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου δεν εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα, καθώς τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου δεν περιλαμβάνονται στο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό, αλλά θεωρούνται εντολοδόχοι της ανώνυμης εταιρίας. Αντίθετα, όταν το εργατοϋπαλληλικό προσωπικό που συμπεριλαμβάνεται στο ομαδικό ασφαλιστήριο, στη συνέχεια αποκτήσει και την ιδιότητα του μέλους του διοικητικού συμβουλίου, τα ασφάλιστρα που αφορούν τα πρόσωπα αυτά θα εξακολουθήσουν να αναγνωρίζονται προς έκπτωση από τα ακαθάριστα έσοδα της ανώνυμης εταιρίας.

Πριν την ισχύ αυτών, τα δικαστήρια είχαν κρίνει ότι σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 52 του Ν. 400/1970, οι εισφορές εργοδοτών για ομαδικές ασφαλίσεις ζωής των εργατοϋπαλλήλων τους εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα των επιχειρήσεων. Ως ασφάλιση ζωής νοείται, εκείνη κατά την οποία ο ασφαλιστής αναδέχεται τον κίνδυνο ζωής

υπό στενή έννοια κι όχι και η ασφάλιση προσόδου. Ως ασφάλιση προσόδου νοείται εκείνη κατά την οποία ο ασφαλιστής έναντι ασφαλιστρού υποχρεούται μετά πάροδο ορισμένου χρόνου να καταβάλλει στο προσωπικό, το οποίο ασφαλίσθηκε με τη σύμβαση ασφαλίσεως, καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής του «ασφάλισμα» που συνίσταται σε περιοδική παροχή. Οι εισφορές που καταβάλλονται από τις επιχειρήσεις για την ασφάλιση προσόδου, όπως έκρινε το Συμβούλιο της Επικρατείας με την άνω απόφαση του, δεν εκπίπτονται φορολογικά.

Όμως, με την άνω διάταξη Ν. 2238/1994 αίρονται τα προβλήματα που δημιουργήθηκαν με τις άνω αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Στην περίπτωση που η ασφαλιστική εταιρία επιστρέφει ποσά στην επιχείρηση λόγω διακοπής της ασφάλισης ζωής για ορισμένους μισθωτούς πριν από τη συνταξιοδότηση (λόγω απόλυσης, αποχώρησης κ.λ.π.) τα ποσά αυτά καταχωρούνται στα έσοδα της επιχείρησης.

Επίσης, πρέπει να σημειώσουμε ότι το καταβαλλόμενο από τις επιχειρήσεις ασφαλιστροομαδικών ασφαλίσεων πρέπει να προσαυξήσει τις αποδοχές του προσωπικού με την αναλογία κάθε μισθωτού. Όμως, ο μισθωτός τα ίδια ασφαλίστρα δικαιούται να τα εκτέσει από το συνολικό του εισόδημα. Ως εκ τούτου, το Υπουργείο Οικονομικών δέχθηκε ότι τα καταβαλλόμενα ασφαλίστρα δεν θα προσαυξήσουν το εισόδημα των μισθωτών.

#### Ασφαλίστρα καταβαλλόμενα στο εξωτερικό.

Με την 213/1988 γνωμοδότηση της Νομικής Διευθύνσεως του Υπουργείου Οικονομικών έγινε δεκτό ότι τα ποσά των καταβαλλόμενων ασφαλίστρων, για ασφάλεια ζωής υπαλλήλων ανωνύμων εταιριών που καταβάλλονται εξ ολοκλήρου σε αλλοδαπή ασφαλιστική εταιρία, από τη μητρική της ημεδαπής ανώνυμης εταιρίας που εδρεύει στο εξωτερικό, δεν υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος καθόσον δεν δύναται να θεωρηθούν ότι προσαυξάνουν το μισθό των υπαλλήλων της ημεδαπής εταιρίας. Στην περίπτωση πάντως που θα διαπιστωθεί ότι τελικά η παροχή των ασφαλίστρων αυτών βαρύνει την ημεδαπή ανώνυμη εταιρία δυνάμει των μεταξύ αυτής και της αλλοδαπής ανώνυμης εταιρίας σχέσεων, τότε η παροχή αυτή γίνεται έναντι της υπηρεσίας που παρέχουν οι υπάλληλοι της ημεδαπής εταιρίας ή από ελευθεριότητα ίσως της ημεδαπής εταιρίας κατά χρονικά διαστήματα και επί μακρόν δύναται να θεωρηθεί ότι προσαυξάνει τον μισθό αυτών και συνεπώς υπόκειται σε φόρο εισοδήματος εκπιπτόμενης ταυτόχρονα της παροχής αυτής από το συνολικό εισόδημα του φορολογουμένου που εργάζεται στην ημεδαπή Α.Ε.

Επίσης, στην περίπτωση των επιχειρήσεων που απασχολούν αλλοδαπούς υπαλλήλους και τους οποίους είναι υποχρεωμένες π.χ. από σύμβαση με τον υπάλληλο αυτό να τον ασφαλίσουν σε αλλοδαπό ασφαλιστικό οργανισμό η δαπάνη ασφαλίσεως εκπίπτεται

φορολογικά.

Τέλος, οι εισφορές που καταβάλλονται σε αλλοδαπούς ασφαλιστικούς φορείς από τον ίδιο τον αλλοδαπό, ο οποίος απέκτησε εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες στην Ελλάδα, δεν εκπίπτονται από το εισόδημα αυτό, αλλά αναγνωρίζονται ως προσωπικό αφορολόγητο ποσό.

### **3.2.7 Λογαριασμός: 60.02.07 «Αξία χορηγουμένων αποθεμάτων (Δωρεάν διάθεση προϊόντων).**

Τα προϊόντα των επιχειρήσεων τα οποία χορηγούνται δωρεάν στο προσωπικό τους, καταχωρούνται με το κόστος παραγωγής τους σε χρέωση του τριτοβαθμίου λογαριασμού 60.02.07 «Αξία χορηγουμένων αποθεμάτων» ενταγμένου στο δευτεροβάθμιο λογαριασμό 60.02 «παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού» με πίστωση αντίστοιχου τριτοβάθμιου λογαριασμού, που ανοίγεται από το δευτεροβάθμιο λογαριασμό 78.10 «έσοδα από ιδιόχρηση αποθεμάτων».

Εάν για τα άνω προϊόντα των επιχειρήσεων, που διατίθενται δωρεάν στο προσωπικό, οι εισροές είχαν δημιουργήσει δικαίωμα έκπτωσης του Φ.Π.Α., ανεξάρτητα εάν πρόκειται για αγαθά που έχουν αγορασθεί ή εισαχθεί ή έχουν παραχθεί από την ίδια την επιχείρηση, η διάθεση αυτή θεωρείται ως παράδοση αγαθών ή όπως αλλιώς ονομάζεται «αυτοπαράδοση αγαθών» με αποτέλεσμα να καταλογίζεται σε βάρος της επιχείρησης Φ.Π.Α. Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται το «Δελτίο Αυτοπαράδοσης» που προβλέπεται από την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

### **3.2.8 Λογαριασμός: 60.02.08 «Εξαγορά προϋπηρεσίας».**

Πολλές φορές οι επιχειρήσεις καταβάλλουν σε διάφορα ασφαλιστικά ταμεία τα ποσά που απαιτούνται για να αναγνωρίσουν (εξαγοράσουν) οι εργαζόμενοι ασφαλιστικός μια προϋπηρεσία.

Το ποσό που διαθέτει μια επιχείρηση για την εξαγορά της προϋπηρεσίας ασφαλίσεως του προσωπικού είναι παραγωγική δαπάνη.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

### ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### 4.1 Περί των λογαριασμών 60.00 και 60.01 «Αμοιβές έμμισθου προσωπικού» και «Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού».

Συμφωνά με τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. οι κάθε είδους αμοιβές του έμμισθου και ημερομίσθιου προσωπικού καταχωρούνται στους λογαριασμούς:

<u>Κωδικός</u>	<u>Λογαριασμός</u>
60.00	<u>Αμοιβές έμμισθου προσωπικού</u>
60.01	<u>Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού</u>

Οι άνω λογαριασμοί αναλύονται, με βάση τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ., στους εξής τριτοβάθμιους:

60.00	<u>Αμοιβές έμμισθου προσωπικού</u>
60.00.00	Τακτικές αποδοχές
60.00.01	Οικογενειακά επιδόματα
60.00.02	Αμοιβές υπερωριακής απασχολήσεως
60.00.03	Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα)
60.00.04	Αποδοχές επίσημων αργιών
60.00.05	Αποδοχές ασθένειας
60.00.06	Αποδοχές κανονικής άδειας
60.00.07	Επιδόματα κανονικής άδειας
60.00.08	Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών
60.00.09	Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές
60.00.10	Έκτακτες αμοιβές
60.00.11	Αμοιβές εκτός έδρας
60.00.12	Αμοιβές μαθητεομένων

Ομοίως και οι λογαριασμοί του 60.01 Αμοιβές ημερομίσθια προσωπικού.

#### **4.1.1 Περί τον λογαριασμών 60.00.00 και 60.01.00 «Τακτικές αποδοχές».**

Βασικές τακτικές αποδοχές. Στους λογαριασμούς 60.00.00 «Τακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού» και 60.01.00 «Τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού» καταχωρούνται οι βασικές τακτικές παροχές.

Βασικές τακτικές παροχές είναι αυτές που καθορίζουν την αμοιβή του μισθωτού για την απασχόληση του μέσα στο συμφωνηθέν ωράριο και αποτελούν τη βάση υπολογισμού των παράγωγων (υπερεργασία, υπερωρία κ.λ.π.) και ετήσιων αμοιβών (επίδομα δώρου Χριστουγέννων, Πάσχα, άδειας, ισολογισμού κ.λ.π.).

Στην έννοια των βασικών τακτικών παροχών περιλαμβάνεται ο μισθός καθώς και κάθε άλλη παροχή την οποία ο εργοδότης τακτικά καταβάλλει στον εργαζόμενο σε χρήμα ή σε είδος ως αντάλλαγμα της εργασίας του κάθε ημέρα ή μήνα ή κατ' επανάληψη περιοδικά

Παράγωγες τακτικές αποδοχές. Το Ε.Γ.Λ.Σ. αναφέρει ότι στους λογαριασμούς 60.00.00 και 60.01.00 περιλαμβάνονται και οι προσαυξήσεις λόγω νυκτερινών, Κυριακών και εξαιρετέων αργιών, δηλαδή οι τακτικές παράγωγες αποδοχές.

Στην έννοια των τακτικών παράγωγων αποδοχών, οι οποίες καταχωρούνται στους άνω λογαριασμούς, περιλαμβάνονται:

α) οι προσαυξήσεις λόγω νόμιμης τακτικής εργασίας κατά τη νύκτα, Κυριακή ή εξαιρετέα αργία, και

β) η τακτική αμοιβή από τη νόμιμη απασχόληση του μισθωτού πέρα από το συμφωνηθέν ωράριο, δηλαδή η απλή πρόσθετη εργασία, η υπερεργασία και η ιδιόρρυθμη υπερωρία.

Οι άνω παροχές καταχωρούνται στους λογαριασμούς 60.00.00 και 60.01.00 όταν καταβάλλονται τακτικά κάθε μήνα ή εμφανίζουν ορισμένη συχνότητα επανάληψης η οποία τις καθιστά τακτικές.

Πιο συγκεκριμένα: στην έννοια των βασικών παράγωγων τακτικών αποδοχών που καταχωρούνται στους λογαριασμούς 60.00.00 και 60.01.00 περιλαμβάνονται:

α) Η προσαύξηση της νόμιμης και τακτικής εργασίας κατά τις Κυριακές ή εξαιρετέες αργίες ή νυκτερινές ώρες, εφόσον δίδεται στο μισθωτό σταθερά και μόνιμα ως τακτικό αντάλλαγμα για την παροχή εργασίας κατά τις άνω ημέρες και ώρες τακτικά κάθε μήνα ή κατ' επανάληψη περιοδικά σε ορισμένα διαστήματα του έτους.

Ο μισθωτός μπορεί να απασχοληθεί τις ημέρες αναπαύσεως (Σάββατο, Κυριακή) είτε τακτικά, επειδή προβλέπεται από τα προγράμματα εργασίας, είτε έκτακτα.

Οι αμοιβές που θα καταβάλλει η επιχείρηση στους μισθωτούς που απασχολούνται τακτικά, βάσει προγράμματος εργασίας, τις ημέρες ανάπαυσης, θα καταχωρηθούν, μαζί με



τις οποιασδήποτε προσαυξήσεις (Κυριακής, αργίας, νύχτας), τις ημέρες ανάπαυσης, το Ε.Γ.Α.Σ. δεν προβλέπει κάποιον ιδιαίτερο στους λογαριασμούς των τακτικών αποδοχών 60.00.00 και 60.01.00.

Αντιθέτως, για τις αμοιβές που πληρώνει η επιχείρηση, λόγω έκτακτης απασχόλησης των μισθωτών κατά λογαριασμό.

Οι αμοιβές αυτές, επειδή πληρώνονται για απασχόληση του μισθωτού πέρα από τη νόμιμη εβδομαδιαία απασχόληση, παρακολουθούνται στους ίδιους λογαριασμούς που προβλέπει το Ε.Γ.Α.Σ. για την υπερωριακή απασχόληση των μισθωτών, δηλαδή τους 60.00.02 και 60.01.02, εκτός αν η οικονομική μονάδα επιθυμεί να χρησιμοποιήσει, για την παρακολούθηση των αμοιβών αυτών, τους ελεύθερους λογαριασμούς από 60.00.13 ή 60.01.13.

β) Η αμοιβή της τακτικής υπερεργασίας και ιδιόρρυθμης υπερωρίας. Ως τακτική θεωρείται η υπερεργασία, όχι μόνον όταν είναι συνεχής, αλλά και όταν εμφανίζει ορισμένη συχνότητα επανάληψης.

γ) Η καταβαλλόμενη αμοιβή από τον εργοδότη στο μισθωτό για τη νόμιμη υπερωριακή εργασία εφόσον η εργασία αυτή είναι νόμιμη και παρέχεται τακτικά.

Οι αμοιβές λόγω απλής πρόσθετης εργασίας, υπερεργασίας, ιδιόρρυθμης υπερωρίας και νόμιμης υπερωρίας που καταβάλλονται στους εργαζόμενους λόγω τακτικής και συνεχούς απασχόλησης μέσα στα νόμιμα χρονικά όρια εργασίας ή αυτά που έχουν συμφωνήσει με τον εργοδότη ότι θα απασχολούνται, παρακολουθούνται στους λογαριασμούς 60.00.00 και 60.01.00.

#### **4.1.2 Περί των λογαριασμών 60.00.01 και 60.01.01 «Οικογενειακά επιδόματα».**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Γ.Α.Σ. οι λογαριασμοί:

60.00.01 «Οικογενειακά επιδόματα έμμισθου προσωπικού».

60.01.01 «Οικογενειακά επιδόματα ημερομίσθιου προσωπικού» είναι προαιρετικοί.

Στους λογαριασμούς αυτούς παρακολουθούνται, τα οικογενειακά επιδόματα (γάμου, τέκνων).

Θα ήταν δυνατό στους άνω λογαριασμούς να καταχωρούνται και τα λοιπά τακτικώς καταβαλλόμενα επιδόματα (πολυετίας, ανθυγιεινό κ.λ.π.), αφού τα επιδόματα αυτά καταβάλλονται, όπως και τα οικογενειακά, λόγω κάποιου ιδιαίτερου στοιχείου που έχει ένας εργαζόμενος σε σχέση με τους υπόλοιπους.

Βάσει, των προαναφερθέντων, στους λογαριασμούς 60.00.00 και 60.01.00 καταχωρούνται οι βασικοί μισθοί ενώ στους λογαριασμούς 60.00.01 και 60.01.01 τα βασικά επιδόματα (οικογενειακά, πολυετίας, επιστημονικό, ανθυγιεινό κ.λ.π.).

Κατ' αυτό τον τρόπο, ο εργοδότης γνωρίζει ποιες είναι οι ελάχιστες αποδοχές (60.00.00 και 60.01.00) που πρέπει να καταβάλλει στο προσωπικό του, και ποια είναι τα επιδόματα (60.00.01 και 60.01.01) που καταβάλλονται στους εργαζόμενους επί πλέον των βασικών μισθών.

#### **4.1.3 Περί των λογαριασμών 60.00.02 και 60.01.02 «Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης».**

Το Ε.Γ.Α.Σ. στις αμοιβές που λαμβάνουν οι εργαζόμενοι για την απασχόληση τους πέρα από το συμφωνηθέν ή νόμιμο ωράριο τις παρακολουθεί στους εξής υποχρεωτικούς λογαριασμούς:

60.00.02 Αμοιβές υπερωριακής απασχολήσεως έμμισθου προσωπικού και

60.01.02 Αμοιβές υπερωριακής απασχολήσεως ημερομίσθιου προσωπικού.

Αντιθέτως, οι αμοιβές λόγω απλής πρόσθετης εργασίας, υπερεργασίας, ιδιόρρυθμης υπερωρίας και νόμιμης υπερωρίας που λαμβάνουν οι εργαζόμενοι λόγω τακτικής και συνεχούς απασχόλησης μέσα στα νόμιμα χρονικά όρια εργασίας ή αυτά που έχουν συμφωνήσει με τον εργοδότη ότι θα απασχολούνται, δεν παρακολουθούνται στους άνω λογαριασμούς, αλλά στους λογαριασμούς των τακτικών αποδοχών «60.00.00» και «60.01.00».

Το Ε.Γ.Α.Σ. θέλει να παρακολουθεί ιδιαίτερος ποιες είναι οι αμοιβές που πληρώνει η οικονομική μονάδα σε απασχόληση των μισθωτών πέρα από τα νόμιμα ή συμφωνηθέντα όρια. Ως εκ τούτου, αν ένας μισθωτός βιομηχανίας ήταν υποχρεωμένος να εργάζεται μέχρι 31.3.2001 συνεχώς 48 ώρες εβδομαδιαίως, η αμοιβή των 48 ωρών θα καταχωρηθεί στους λογαριασμούς των τακτικών αποδοχών 60.00.00 και 60.01.00 παρότι 5 ώρες αμείβονται ως υπερεργασία και 3 ώρες ως νόμιμη υπερωρία πενθημέρου.

Αντιθέτως, αν ένας άλλος μισθωτός βιομηχανίας απασχολείται από 1.4.2001 συνεχώς 40 ώρες εβδομαδιαίως και μια εβδομάδα απασχοληθεί εκτάκτως 43 ώρες, η αμοιβή των επί πλέον 3 ωρών θα καταχωρηθεί στους λογαριασμούς που παρακολουθούνται οι αμοιβές υπερωριακής απασχολήσεως «60.00.02» ή «60.01.02».

Στους ίδιους λογαριασμούς (60.00.02 και 60.01.02) θα καταχωρηθεί η αμοιβή της πρόσθετης εργασίας που θα καταβληθεί στην περίπτωση μισθωτού, ο οποίος, ενώ έχει

συμφωνήσει με τον εργοδότη του να απασχολείται με ωράριο μικρότερο του συμβατικού π.χ. 39 ώρες, απασχολήθηκε εκτάκτως μέχρι το νόμιμο ωράριο (42 ώρες) ή μέχρι την επιτρεπόμενη εβδομαδιαία απασχόληση (43 ώρες).

Τέλος στους λογαριασμούς 60.00.02 και 60.01.02, καταχωρούνται όλες οι αμοιβές των λοιπών νομίμων και παράνομων υπερωριών.

Οι αμοιβές που καταχωρούνται στους άνω λογαριασμούς αποτελούνται από το συνολικό ποσό αμοιβής που πληρώνει η οικονομική μονάδα για την επί πλέον του συμφωνηθέντος ή νομίμου ωραρίου εργασία, δηλαδή αποτελείται από το ωρομίσθιο και την προσαύξηση.

#### **4.1.4 Περί των λογαριασμών 60.00.03 και 60.01.03 «Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα)».**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. τα τακτικώς καταβαλλόμενα ετήσια επιδόματα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα καταχωρούνται στους λογαριασμούς:

60.00.03 Δώρα εορτών έμμισθου προσωπικού και

60.01.03 Δώρα εορτών ημερομίσθιου προσωπικού.

Η καταχώρηση γίνεται κατά το χρόνο που καταβάλλονται στο προσωπικό.

Στις περιπτώσεις, όμως, που οι επιχειρήσεις προσδιορίζουν βραχυχρόνια αποτελέσματα, είτε με παράλληλη λειτουργία της αναλυτικής λογιστικής είτε όχι, λαμβάνονται υπόψη και οι άνω ετήσιες τακτικές παροχές, μολονότι δεν έχουν πραγματοποιηθεί, επειδή αυτές είναι βέβαιο από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας ότι θα πραγματοποιηθούν.

#### **4.1.5 Περί των λογαριασμών 60.00.04 και 60.01.04 «Αποδοχές επίσημων αργιών».**

Από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας προβλέπεται ότι οι ημερομίσθιοι, δεν θα απασχολούνται τις επίσημες αργίες, χωρίς όμως, τις ημέρες αυτές, να περικόπτονται οι αποδοχές τους. Οι αμοιβές αυτές, τις οποίες λαμβάνουν οι ημερομίσθιοι χωρίς να απασχολούνται στην επιχείρηση, παρακολουθούνται στον υποχρεωτικό λογαριασμό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

60.00.04 Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού και

60.01.04 Αποδοχές επίσημων αργιών.

Οι αποδοχές που λαμβάνουν οι ημερομίσθιοι, παρότι δεν απασχολήθηκαν τις επίσημες αργίες, δηλαδή την 25η Μαρτίου, τη Δευτέρα του Πάσχα, πρωτομαγιά, την 15η Αυγούστου,

την 28η Οκτωβρίου και την 25η Δεκεμβρίου, καταχωρούνται στον άνω λογαριασμό.

Η επιχείρηση όμως μπορεί προαιρετικά, βάσει εθίμου πληρώνει τις αποδοχές των ημερομισθίων και για ορισμένες προαιρετικές αργίες όπως η Καθαρά Δευτέρα, η Μεγάλη Παρασκευή και του Αγίου Πνεύματος. Η επιχείρηση αυτές τις αποδοχές τις καταχωρεί στον παρόντα λογαριασμό, αφού τις θεωρεί προαιρετικές αυτές τις αργίες και εφαρμόζει ότι ισχύει για τις υποχρεωτικές. Άλλο σημείο, το οποίο πρέπει να διευκρινισθεί, είναι ότι ο αντίστοιχος λογαριασμός για το έμμισθο προσωπικό 60.00.04 είναι προαιρετικός. Αυτό είναι λογικό, αφού τις αποδοχές των υποχρεωτικών αργιών τις δικαιούνται μόνο οι ημερομισθιοί, παρότι δεν απασχολούνται. Οι υπάλληλοι (έμμισθο προσωπικό) δεν απασχολούνται τις ίδιες ημέρες, αλλά από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας δεν δικαιούνται αποδοχές.

Εάν, όμως, ο εργοδότης τις καταβάλλει προαιρετικά, όπως π.χ. στην περίπτωση που η επίσημη αργία συμπίπτει Σάββατο, οπότε έχει δημιουργηθεί διχογνωμία εάν δικαιούνται οι υπάλληλοι την πρόσθετη αμοιβή της εξαιρεσιμής αργίας οι αμοιβές αυτές θα καταχωρηθούν στο λογαριασμό:

60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού.

60.00.04 Αποδοχές επίσημων αργιών.

Στην περίπτωση, όμως, που οι ημερομισθιοί απασχοληθούν την υποχρεωτική αργία, τότε, πρέπει να διακρίνουμε αν απασχολούνται βάσει προγράμματος εργασίας ή εκτάκτως.

Γιατί, όταν απασχολούνται βάσει προγράμματος εργασίας, το σύνολο της αμοιβής, δηλαδή βασική αμοιβή και προσαύξηση, θα καταχωρηθεί στο λογαριασμό που παρακολουθούνται οι τακτικές αποδοχές δηλαδή στον 60.01.00.

Αντιθέτως, αν απασχοληθεί εκτάκτως, τότε το σύνολο της αμοιβής (βασική και προσαυξήσεις) θα καταχωρηθεί στο λογαριασμό που παρακολουθείται η αμοιβή για την έκτακτη απασχόληση του μισθωτού, πέρα του νομίμου ή συμφωνηθέντος ωραρίου, δηλαδή στον 60.01.02 «αμοιβή υπερωριακής απασχόλησης», εφόσον η εξαιρεσιμη αργία, κατά την οποία εργάστηκε ο ημερομισθιος εκτάκτως συμπίπτει Σάββατο ή Κυριακή ή άλλη ημέρα αναπαύσεως, π.χ. Δευτέρα.

Εάν, όμως, η εξαιρεσιμη αργία συμπίπτει σε ημέρα όχι αναπαύσεως και εργαστεί ο ημερομισθιος την ημέρα αυτή, το σύνολο της αμοιβής θα πρέπει να καταχωρηθεί στις τακτικές αποδοχές του μισθωτού (60.01.00), αφού ο ημερομισθιος μέσα στο συμφωνηθέν ή νόμιμο εβδομαδιαίο ωράριο προσφέρει τις υπηρεσίες του για τις οποίες λαμβάνει αυξημένη αμοιβή.

#### **4.1.6 Περί των λογαριασμών 60.00.05 και 60.01.05 «Αποδοχές ασθενείας».**

Οι αποδοχές ανυπαίτιου κωλύματος, που ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει στους μισθωτούς, δηλαδή οι αποδοχές που καταβάλλονται στο μισθωτό παρότι δεν εργάζεται στην επιχείρηση λόγω ανωτέρα βίας, παρακολουθούνται στους υποχρεωτικούς λογαριασμούς του Ε.Γ.Α.Σ.:

60.00.05 Αποδοχές ασθενείας έμμισθου προσωπικού και

60.01.05 Αποδοχές ασθενείας ημερομίσθιου προσωπικού.

Μπορεί βέβαια το Ε.Γ.Α.Σ. να αναφέρει ως τίτλο του λογαριασμού μόνο τις αποδοχές ασθενείας, αλλά είναι γνωστό ότι το σύνολο των ημερών, που είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλλει αποδοχές στο μισθωτό λόγω ασθένειας ισούται με τις λοιπές ημέρες ανυπαίτιου κωλύματος.

Οι αποδοχές ασθενείας που καταχωρούνται στους ανωτέρω λογαριασμούς είναι αυτές που πραγματικά πληρώνει η επιχείρηση, δηλαδή το ποσό που απομένει μετά το συμψηφισμό των επιδομάτων ασθενείας που εισέπραξε ο μισθωτός από τον ασφαλιστικό οργανισμό. Η συμμετοχή αυτή του ασφαλιστικού οργανισμού στην αμοιβή, λόγω ασθενείας του μισθωτού, δεν είναι επιδότηση, ώστε να καταχωρείται στα έσοδα, αλλά κάλυψη του κινδύνου απώλειας του εισοδήματος του μισθωτού, κατά τις ημέρες ασθενείας. Συνεπώς, την αμοιβή ασθενείας, κατ' αρχήν, την καταβάλλει στον ασθενή μισθωτό ο ασφαλιστικός οργανισμός. Ο εργοδότης συμπληρώνει την αμοιβή αυτή, στην περίπτωση, μόνο, που αυτή υπολείπεται του ημερησίου μισθού που δικαιούται ο μισθωτός (ασθενής) από τον εργοδότη.

#### **4.1.7 Περί των λογαριασμών 60.00.06 και 60.01.06 «Αποδοχές κανονικής άδειας».**

Ο μισθωτός δικαιούται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, μόλις συμπληρώσει ένα έτος απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη, κανονική άδεια με αποδοχές.

Στην περίπτωση αυτή ο μισθωτός απέχει νόμιμα από την εργασία του και ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να του καταβάλλει τις αποδοχές που θα του πλήρωνε εάν τον ίδιο χρόνο τον απασχολούσε στην επιχείρηση.

Το Ε.Γ.Α.Σ. τις αποδοχές που καταβάλλουν οι επιχειρήσεις κατά την περίοδο των αδειών, δηλαδή αυτές που λαμβάνουν οι μισθωτοί χωρίς να απασχολούνται λόγω κανονικής άδειας, τις παρακολουθεί στους λογαριασμούς:

60.00.06 Αποδοχές κανονικής άδειας έμμισθου προσωπικού.

60.01.06 Αποδοχές κανονικής άδειας ημερομίσθιου προσωπικού.

Στους παραπάνω λογαριασμούς η επιχείρηση θα καταχωρήσει και τις αποδοχές που καταβάλλει στους μισθωτούς, οι οποίοι απέχουν από την εργασία οποίας άλλης άδειας με αποδοχές (π.χ. γάμου, σπουδαστική, οικογενειακών υποχρεώσεων, άσκηση εκλογικού δικαιώματος κ.λ.π.).

Οι αποδοχές που λαμβάνουν οι εργαζόμενοι λόγω χορήγησης άδειας ανυπαίτιου καλύματος, (άδεια τοκετού, εργατικό ατύχημα, λουτροθεραπεία κ.λ.π.) δεν παρακολουθούνται, στους παραπάνω λογαριασμούς, αλλά στους εξής:

60.00.05 Αποδοχές ασθενείας έμμισθου προσωπικού.

60.01.05 Αποδοχές ασθενείας ημερομίσθιου προσωπικού.

Αν ο μισθωτός δεν λάβει την κανονική άδεια από πταίσμα του εργοδότη τότε οι κανονικές αποδοχές που του καταβλήθηκαν κατά τη χρονική περίοδο της άδειας, δεν θα καταχωρηθούν στους παραπάνω λογαριασμούς, αλλά στους λογαριασμούς εκείνους στους οποίους παρακολουθούνται, με βάση τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. οι τακτικές παροχές και συγκεκριμένα στους εξής λογαριασμούς:

60.00.00 Τακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού.

60.01.00 Τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού.

Η πρόσθετη αμοιβή καθώς και η ποινή που καταβάλλονται στο μισθωτό λόγο μη χορήγησης της άδειας θα πρέπει να καταχωρηθούν, κατά τη γνώμη μας, στους λογαριασμούς: 60.00.08 και 60.01.08 «Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών».

#### **4.1.8 Περί των λογαριασμών 60.00.07 και 60.01.07 «Επίδομα κανονικής άδειας».**

Οι μισθωτοί, κατά την περίοδο της κανονικής τους άδειας, δικαιούνται από την εργατική νομοθεσία (άρθρο 3, παρ. 16, Ν. 4504/1966) μια ετήσια παροχή η οποία ονομάζεται επίδομα άδειας.

Το επίδομα αυτό καταβάλλεται ανεξάρτητα εάν ο εργοδότης χορήγησε ή όχι την κανονική άδεια.

Επίσης, εάν ο μισθωτός αποχωρήσει πριν λάβει την κανονική του άδεια δικαιούται το επίδομα άδειας.

Τέλος, το ίδιο επίδομα άδειας δικαιούνται και οι μισθωτοί που δεν έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις χορηγήσεως κανονικής άδειας και αποχωρούν από την επιχείρηση.

Όλα τα επίδομα άδειας τα οποία η επιχείρηση καταβάλλει κατά τη διάρκεια της

κλεισμένης χρήσεως παρακολουθούνται στους εξής λογαριασμούς:

60.00.07 Επιδόματα κανονικής άδειας έμμισθου προσωπικού.

60.01.07 Επιδόματα κανονικής άδειας ημερομίσθιου προσωπικού.

Στις περιπτώσεις, όμως, που οι οικονομικές μονάδες προσδιορίζουν βραχυχρόνια αποτελέσματα, είτε με παράλληλη λειτουργία της αναλυτικής λογιστικής είτε όχι, λαμβάνονται υπόψη τα επιδόματα άδειας, μολονότι δεν έχουν πραγματοποιηθεί, επειδή αυτά είναι βέβαιο, από τις άνω διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, ότι θα καταβληθούν.

#### **4.1.9 Περί των λογαριασμών 60.00.08 και 60.01.08 «Αποζημιώσεις μη χορηγουμένων αδειών».**

Στο εργατικό δίκαιο υπάρχει η εξής αρχή:

«Στο μισθωτό που δεν χορηγήθηκε για οποιοδήποτε λόγο μέσα σε ένα ημερολογιακό έτος η κανονική άδεια πρέπει να καταβληθεί αποζημίωση μη χορηγούμενης αδειας».

Τους λόγους για τους οποίους μπορεί να μη χορηγηθεί η κανονική άδεια στον εργαζόμενο τους κατατάσσουμε, ανάλογα με την υπαιτιότητα ή μη του εργοδότη, στις εξής δύο κατηγορίες:

1. Αποζημιώσεις μη χορηγουμένων αδειών από υπαιτιότητα τον εργοδότη. Οι αποζημιώσεις αυτές ισούνται με τις αποδοχές άδειας προσαυξημένες κατά 100% (ποινή).

2. Λοιπές αποζημιώσεις. Στην κατηγορία αυτή των αποζημιώσεων περιλαμβάνονται οι αποζημιώσεις εκείνες, η μη χορήγηση των οποίων δεν οφείλεται σε πταίσμα του εργοδότη. Οι σπουδαιότερες περιπτώσεις που μπορεί να καταβληθεί αποζημίωση μη χορηγούμενων αδειών, χωρίς να ευθύνεται ο εργοδότης, είναι οι εξής:

- Λύση της συμβάσεως εργασίας πριν λάβει ο μισθωτός την κανονική άδεια (οικιοθελής αποχώρηση, συνταξιοδότηση, θάνατος του μισθωτού, καταγγελία της συμβάσεως, κ.λ.π.) ή λύση της συμβάσεως μέσα στους 12 πρώτους μήνες εργασίας στον ίδιο εργοδότη.

- Ασθένεια του μισθωτού πριν λάβει την κανονική άδεια και η οποία (ασθένεια) διαρκεί μέχρι τέλους του ημερολογιακού έτους (31 Δεκεμβρίου).

- Αδικαιολόγητες απουσίες του μισθωτού.

Οι άνω αποζημιώσεις ισούνται με τις αποδοχές άδειας του μισθωτού χωρίς καμία προσαύξηση.

Οι «αποζημιώσεις λόγω μη χορηγούμενων αδειών» παρακολουθούνται στους εξής λογαριασμούς εξόδων του Ε.Γ.Α.Σ.:

60.00.08 Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών έμμισθου προσωπικού.

60.01.08 Αποζημιώσεις μη χορηγουμένων αδειών ημερομισθίου προσωπικού.

Η οικονομική μονάδα πρέπει να καταχωρεί στους άνω λογαριασμούς εξόδων το σύνολο των αποζημιώσεων που καταβάλλει στο προσωπικό λόγω μη χορήγησης τις άδειας, δηλαδή τις αποδοχές αδειας που πλήρωσε στο μισθωτό με βάση τις διατάξεις περί αδικαιολογήτου πλουτισμού, αλλά και την ποινή 100% των αποδοχών άδειας στην περίπτωση που υπάρχει πταίσμα του εργοδότη.

#### **4.1.10 Περί των λογαριασμών 60.00.09 και 60.01.09 «Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές».**

Οι προμήθειες (ποσοστά επί των πωλήσεων ή των αγορών εμπορευμάτων ή υπηρεσιών) οι καταβαλλόμενες από τις επιχειρήσεις στους εμπορικούς αντιπροσώπους, παραγωγούς πωλήσεων, πλασιέ, περιοδεύοντες πωλητές, κ.λ.π. με τους οποίους συνδέονται με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου, παρακολουθούνται στους υποχρεωτικούς λογαριασμούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

60.00.09 Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές έμμισθου προσωπικού.

60.01.09 Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές ημερομισθίου προσωπικού την αντίθετη περίπτωση, δηλαδή όταν οι εμπορικοί αντιπρόσωποι, παρακλήσεων, πλασιέ, περιοδεύοντες πωλητές, κ.λ.π. συνδέονται με φάση εμπορικής αντιπροσωπείας, οι προμήθειες καταχωρούνται στο λογαριασμό 61.02 «Αμοιβές και έξοδα τρίτων-Λοιπές προμήθειες».

#### **4.1.11 Περί των λογαριασμών 60.00.10 και 60.01.10 «Έκτακτες παροχές».**

Έκτακτες αποδοχές, είναι οι καταβαλλόμενες από τον εργοδότη οικειοθελώς και χωρίς υποχρέωση από το Νόμο αποδοχές. Οι αποδοχές αυτές δεν έχουν το χαρακτήρα των τακτικών αποδοχών.

Εάν, όμως, επαναλαμβάνονται επί μακρά και κατά τακτά χρονικά διαστήματα μπορεί να μετατραπούν σιωπηρά σε τακτικές αποδοχές, εκτός εάν ο εργοδότης κατά την έναρξη χορήγησης τους επεφύλαξε στον εαυτό του το δικαίωμα της διακοπής τους οποτεδήποτε. Υπολογίζονται, όμως, εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α.

Ως εκ τούτου, ετήσια μισθολογική οικειοθελής παροχή, που χορηγείται στους εργαζόμενους επί 12 έτη, το ποσό της οποίας δεν ήταν το ίδιο κάθε χρόνο, αλλά καθορίζεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου όπου τις χορηγούσε, αυξάνοντας αυτό κατά την κρίση του, κρίθηκε από τα δικαστήρια ότι δεν αποτελεί τακτική παροχή.



Αντιθέτως, πρόσθετη αμοιβή καταβαλλόμενη τακτικά και αδιάλειπτα επί πολλά χρόνια και ειδικότερα κάθε Δεκέμβριο μαζί με το μηνιαίο μισθό χωρίς να συνδέεται με καμία έκτακτη εργασία ή ιδιαίτερη επίδοση του μισθωτού ή με τα οικονομικά αποτελέσματα της επιχειρήσεως κρίθηκε ότι είναι τακτική παροχή.

Επίσης οι ετήσιες παροχές «το αρνί του Πάσχα» και «η γαλοπούλα των Χριστουγέννων» τις οποίες ο εργοδότης καταβάλλει ως πρόσθετη οικονομική ενίσχυση των μισθωτών του θεωρούνται ότι περιλαμβάνονται στην έννοια των τακτικών παροχών.

Οι έκτακτες παροχές παρακολουθούνται στους εξής υποχρεωτικούς από το Ε.Γ.Α.Σ. λογαριασμούς:

60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού.

60.00.10 Έκτακτες αμοιβές (πριμ, βραβεία, επιδόματα, αποζημιώσεις για παροχές σε είδος κ.λ.π.).

60.01 Αμοιβές ημερομισθίου προσωπικού.

60.01.10 Έκτακτες αμοιβές.

Οι πιο συνηθισμένες οικιοθελείς αποδοχές, οι οποίες εμφανίζονται στην πράξη, είναι οι εξής:

#### Επίδομα τακτικότητας:

Το επίδομα αυτό χορηγείται από πολλές επιχειρήσεις επί μηνιαίας βάσης με την προϋπόθεση ότι οι εργαζόμενοι δεν θα απουσιάσουν καθόλου κατά τα οριζόμενα τακτικά χρονικά διαστήματα. Το επίδομα παρουσίας το οποίο ο εργοδότης χορηγεί οικιοθελώς, κατόπιν άτυπης συμφωνίας με το συνδικάτο των μισθωτών και βάσει επιχειρησιακής συνήθειας δεν συνυπολογίζεται στις τακτικές αποδοχές.

#### Επίδομα παραγωγής:

Πολλές επιχειρήσεις θέλοντας να επιβραβεύσουν την εργατικότητα των υπαλλήλων τους καταβάλλουν σε τακτά χρονικά διαστήματα επίδομα (πριμ) παραγωγής. Οι έκτακτες οικιοθελείς παροχές του εργοδότη προς τους εργαζόμενους για επιβράβευση της αποδοτικότητας τους υπόκειται σε εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α. Επιχειρήσεις, κατά την έναρξη καταβολής του επιδόματος αυτού, διατηρούν την επιφύλαξη περί δυνατότητας ανακλήσεως τους, ότι το επίδομα αυτό δεν θα συμπεριλαμβάνεται στις τακτικές καταβαλλόμενες αποδοχές. Υπόκειται όμως, σε εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α.

#### Επίδομα βρεφονηπιακών σταθμών ή παιδικής μέριμνας.

Το επίδομα ή η παροχή που χορηγείται από τις επιχειρήσεις ως οικονομική ενίσχυση για

την αντιμετώπιση των εξόδων που απαιτούνται για τη φύλαξη των παιδιών των μισθωτών σε βρεφονηπιακό ή παιδικό σταθμό θεωρείται ως οικειοθελής παροχή.

Τα παραπάνω ισχύουν και στην περίπτωση που η δαπάνη καταβάλλεται από τον ίδιο τον εργαζόμενο υποβάλλοντας στη συνέχεια τα σχετικά δικαιολογητικά στον εργοδότη.

Φορολογικά το επίδομα αυτό θεωρείται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες.

Τέλος, τα δικαστήρια έκριναν ότι η δαπάνη για τη φύλαξη των παιδιών των υπαλλήλων της επιχείρησης σε βρεφονηπιακούς σταθμούς δεν περιλαμβάνεται στις έκτακτες δαπάνες της επιχείρησης, για τις οποίες δεν οφείλονται ασφαλιστικές εισφορές, αλλά θεωρείται αμοιβή υποκείμενη σε ασφαλιστικές εισφορές. Έχει παρατηρηθεί ότι πολλές επιχειρήσεις με την ευκαιρία των εορτών ή σε άλλες περιπτώσεις, παρέχουν στο προσωπικό τους το δικαίωμα να αγοράσουν, από συμβεβλημένα με αυτές καταστήματα, αγαθά ορισμένης αξίας χορηγώντας σε αυτούς ειδικά έντυπα, τα οποία έχει επικρατήσει να ονομάζονται «διατακτικές».

Την αξία που αντιπροσωπεύουν οι «διατακτικές» καταβάλλουν στον πωλητή των αγαθών οι επιχειρήσεις που τις εξέδωσαν με βάση σχετική συμφωνία.

Το δικαίωμα αυτό θεωρείται ως οικειοθελής παροχή σε είδος, και σύμφωνα με την παρακάτω εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών φορολογείται ως εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες.

Για την ομοιόμορφη φορολογική αντιμετώπιση των περιπτώσεων αυτών, το Υπουργείο Οικονομικών, έδωσε τις εξής οδηγίες:

α) Τα καταστήματα πώλησης των αγαθών πρέπει για τα πωλούμενα αγαθά, στο προσωπικό της επιχείρησης που χορηγεί τη «διατακτική», να εκδίδουν τις υπό του Κ.Β.Σ. προβλεπόμενες αποδείξεις λιανικής πώλησης.

β) Οι επιχειρήσεις που χορηγούν στο προσωπικό τους τις παραπάνω «διατακτικές» και καταβάλλουν την αξία των αγαθών, που αγοράζονται με αυτές, στα καταστήματα πώλησης, πρέπει να εκδίδουν αποδείξεις επαγγελματικών δαπανών ή να καταρτίζουν ονομαστική κατάσταση.

γ) Για τις συναλλαγές αυτές δεν απαιτείται και η έκδοση τιμολογίου πώλησης από τα καταστήματα πώλησης των αγαθών προς τις επιχειρήσεις που εκδίδουν τις «διατακτικές».

Επίσης, τα ποσά που δαπανήθηκαν για αγορά δώρων κατά τις εορτές των Χριστουγέννων προς τους υπαλλήλους - εργάτες συνιστούν παροχές σε είδος προς το προσωπικό της επιχείρησης υποκείμενες σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α.

Υποτροφίες τεκνών εργαζομένων. Οι παροχές που ενδεχομένως χορηγούν οι επιχειρήσεις στα παιδιά των εργαζομένων θεωρούνται ως οικειοθελής παροχές.

Το Σ.Σ.Ε. έκρινε ότι οι πρόσθετες έκτακτες παροχές σε υπαλλήλους της επιχείρησης για τα παιδιά που σπουδάζουν στο εξωτερικό δεν αποτελούν έκτακτες παροχές κοινωνικού χαρακτήρα και κατά συνέπεια υπόκεινται σε εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α.

## **4.2 Εισφορές και κρατήσεις αμοιβών προσωπικού.**

### **4.2.1 Η Λογιστική των εργοδοτικών εισφορών.**

Οι σπουδαιότερες εργοδοτικές εισφορές, οι οποίες αναλογούν στις καταβαλλόμενες στο προσωπικό αποδοχές, είναι οι ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α. και λοιπών ασφαλιστικών ταμείων κύριας ή επικουρικής ασφαλίσεως.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. στους λογαριασμούς 60.03 «εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού» και 60.04 «εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις ημερομίσθιου προσωπικού» καταχωρούνται τα ποσά των εργοδοτικών εισφορών που αναλογούν στις αποδοχές που καταβάλλονται στο έμμισθο (60.03) και ημερομίσθιο (60.04) προσωπικό της οικονομικής μονάδας, με αντίστοιχη πίστωση των οικείων υπολογαριασμών των λογαριασμών 54 και 55.

Οι άνω δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί αναλύονται με βάση τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ., στους εξής τριτοβάθμιους:

#### 60.03 Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού.

60.03.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ.

60.03.01 Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως.

60.03.02 Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφαλίσεως.

#### 60.04 Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις ημερομίσθιου προσωπικού.

60.04.00 Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.

60.04.01 Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων ασφάλισης.

60.04.02 Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφάλισης.

Τα ποσά των προστίμων και προσαυξήσεων που ενδεχόμενα επιβάλλονται στις εισφορές π.χ. λόγω καθυστερημένης καταβολής τους, καταχωρούνται αν αφορούν τη χρήση στο λογαριασμό 81.00 «έκτακτα και ανόργανα έξοδα» αν όμως αφορούν προηγούμενες χρήσεις, έστω και εάν βεβαιώνονται μέσα στη χρήση, στο λογαριασμό 82.00 «έξοδα προηγούμενων χρήσεων».

#### 4.2.2 Κρατήσεις από τις αμοιβές.

Ο εργοδότης δεν μπορεί να συμψηφίσει τον οφειλόμενο μισθό με απαίτηση του κατά των εργαζομένων, επειδή συμφωνά με το άρθρο 664 του Α.Κ., ο μισθός αυτός είναι απολύτως αναγκαίος για τη διατροφή του εργαζόμενου και της οικογένειάς του, εκτός της περιπτώσεως που ο εργαζόμενος προκάλεσε στον εργοδότη ζημιά με δόλο κατά την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας. Ως εκ τούτου αν ο μισθωτός απωλέσει χρήματα που του έχει δώσει ο εργοδότης για αγορά διάφορων υλικών, ο τελευταίος δεν μπορεί να τα συμψηφίσει με τις οφειλόμενες αποδοχές, επειδή η περίπτωση αυτή δεν συμπεριλαμβάνεται μεταξύ των κρατήσεων που έχει δικαίωμα να κάνει ο εργοδότης.

Η άνω απαγόρευση κάμπτεται και επιτρέπεται ο συμψηφισμός του οφειλόμενου μισθού με απαίτηση που έχει ο εργοδότης στην περίπτωση ζημίας που ο εργαζόμενος που προξένησε με δόλο κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο μισθός, εφόσον δεν υπόκειται σε συμψηφισμό είναι και ακατάσχετος.

Οι κρατήσεις που ο εργοδότης έχει δικαίωμα να υπολογίσει στις αποδοχές των εργαζομένων τις είναι οι εξής:

- Προκαταβολές αποδοχών.

Πρόστιμα εφόσον υπάρχει κανονισμός και υπό τον όρο να μην υπερβαίνουν το 1/4 του ημερομισθίου. Τα πρόστιμα περιέρχονται στην Εργατική Εστία και καταβάλλονται από τον εργοδότη στην τράπεζα της Ελλάδος.

- Κρατήσεις υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων.

- Συνδρομές ή οφειλές σε εργατικούς συνεταιρισμούς καταναλώσεως ή άλλης φύσεως υπό τον όρο της συγκατάθεσης του μισθωτού. Σχετική είναι και η παρακράτηση των συνδικαλιστικών εισφορών σύμφωνα με το άρθρο 6, παρ. 2 1264/1982 (όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις των Ν. 1876/1990).

- Αντίτιμο ζημιών οι οποίες προξενήθηκαν από το μισθωτό σε είδη ή μηχανήματα του εργοδότη ή πραγματικής αξίας πρώτης ύλης προϊόντων που καταστράφηκαν από υπαιτιότητα του εργάτη. Μισθώματα κατοικίας εφόσον αυτή έχει εκμισθωθεί από τον εργοδότη.

- Αντίτιμο τροφίμων ή άλλων ειδών πρώτης ανάγκης σε τιμές που καθορίζει το αρθ. 3 του Β.Δ. 24/7/1920.

Φόρος μισθωτών υπηρεσιών.

- Δόσεις δανείων.

### 4.2.3 Συνέπειες από τη μη διενέργεια κρατήσεων.

Εάν ο εργοδότης παραλείψει να παρακρατήσει τις εισφορές, τότε το σύνολο των εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) επιβαρύνει αυτόν, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 26 του Ν. 1846/1951 το κείμενο της οποίας έχει ως εξής:

«Κατά την πληρωμή των μισθών επί παρεχόντων εξηρητημένην εργασία, ο εργοδότης υποχρεούται να παρακρατεί τα τμήματα των εισφορών τα βαρύνοντα τους ασφαλισμένους.

Εάν ο εργοδότης δεν εκπληρώσει την υποχρεωσίν του ταύτην εντός διμήνου από της ημέρας της πληρωμής των μισθών η καταβολή της εργοδοτικής και της εισφοράς του ασφαλισμένου βαρύνει τον εργοδότη».

Όπως έχουν κρίνει τα δικαστήρια ο εργοδότης ο οποίος υπαιτίως δεν εφάρμοσε τις διατάξεις του νόμου και ζημίωσε το μισθωτό του, υπέρ του οποίου επιδικάστηκε αποζημίωση, δεν δικαιούται να παρακρατήσει τις εισφορές του ασφαλισμένου υπέρ Ι.Κ.Α. ούτε για φόρο εισοδήματος μισθωτών υπηρεσιών που αναλογούν σε αυτή, εφόσον η παρακράτηση αυτή δεν προκύπτει από το περιεχόμενο της δικαστικής απόφασης.

Επίσης οι εργοδότες που παρέλειψαν να παρακρατήσουν από τις αποδοχές των εργαζομένων φόρο μισθωτών υπηρεσιών δεν δικαιούνται να τον παρακρατήσουν εκ των υστέρων.

Ο εργοδότης υποχρεούται να παρακρατεί τις ασφαλιστικές εισφορές που βαρύνουν τους ασφαλισμένους κατά την ημέρα της πραγματικής καταβολής των αποδοχών και να τις αποδίδει στο Ι.Κ.Α. εντός διμήνου, αλλιώς βαρύνεται και με την εργατική εισφορά που δεν παρακράτησε.

Ο εργοδότης, επίσης, υποχρεούται να παρακρατεί τον αναλογούντα στις αποδοχές φόρο εισοδήματος κατά το χρόνο της πραγματικής καταβολής των αποδοχών. Εάν κατά την καταβολή δεν έγινε η παρακράτηση δεν μπορεί ο εργοδότης να παρακρατήσει το φόρο αυτό από μεταγενέστερες αποδοχές του εργαζόμενου.

Αντίθετα έκρινε ο Άρειος Πάγος με την απόφαση 1675/1999. Επί επιδικαζόμενων στους μισθωτούς διαφορών αποδοχών, οι κρατήσεις ενεργούνται από τον εργοδότη κατά το χρόνο της καταβολής και αποδίδονται στο Ι.Κ.Α. και, ως εκ τούτου, δεν έχει εφαρμογή η διάταξη κατά την οποία ο εργοδότης βαρύνεται με την καταβολή των εισφορών των εργαζομένων όταν δεν τις παρακρατήσει εντός διμήνου από την ημέρα πληρωμής του μισθού.

Εκτός, όμως, από τα άνω πρόστιμα και προσαυξήσεις, καθώς και τις ποινικές ευθύνες των διοικούντων τις οικονομικές μονάδες στις περιπτώσεις που ο εργοδότης δεν υπολογίζει και αποδίδει ασφαλιστικές εισφορές έχει και άλλη μία σοβαρή φορολογική συνέπεια: οι αμοιβές

προσωπικού, εκ των οποίων δεν υπολογίσθηκαν ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α. και λοιπών ασφαλιστικών ταμείων κυρίας ή επικουρικής ασφάλισης, δεν αναγνωρίζονται φορολογικά ως έξοδα εκπιπτόμενα από τα ακαθάριστα έσοδα των επιχειρήσεων.»

### **4.3 Κρατήσεις και εισφορές στο Ι.Κ.Α.**

#### **4.3.1 Πρόσωπα ασφαλιζόμενα στο Ι.Κ.Α.**

Οι ασφαλιζόμενοι στο Ι.Κ.Α. διακρίνονται σε άμεσα και έμμεσα ασφαλισμένους.

Άμεσα ασφαλισμένοι είναι οι κάθε φύσεως μισθωτοί οι οποίοι υπάγονται υποχρεωτικά και αυτοδίκαια από τη νομοθεσία στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α.

Έμμεσα ασφαλισμένοι είναι οι σύζυγοι, τα παιδιά κ.λ.π. των άμεσα ασφαλισμένων.

Οι άμεσα ασφαλισμένοι διακρίνονται: σε υποχρεωτικά, προαιρετικά και αυτοτελώς ασφαλισμένους.

Υποχρεωτικά και αυτοδίκαια υπάγονται στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α. τα πρόσωπα τα οποία εντός των ορίων της χώρας παρέχουν κατά κύριο επάγγελμα εξαρτημένη εργασία έναντι αμοιβής.

Επομένως οι προϋποθέσεις για την υποχρεωτική υπαγωγή ενός προσώπου στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α. είναι οι εξής:

- Παροχή εξαρτημένης εργασίας.
- Η παροχή αυτή να αποτελεί το κύριο επάγγελμα.
- Η εργασία να προσφέρεται εντός των ορίων της χώρας.
- Να υπάρχει παροχή εργασίας έναντι αμοιβής.

Ασφάλιση αλλοδαπών. Οι αλλοδαποί, δηλαδή πρόσωπα που είναι υπήκοοι ξένης χώρας, ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. στις εξής περιπτώσεις:

- Όταν οι απασχολούμενοι στην Ελλάδα αλλοδαποί είναι υπήκοοι κράτους-μέλους της Ε.Ε.

- Αλλοδαποί χωρών με τις οποίες η Ελλάδα σύναψε Διμερείς Διεθνείς Συμβάσεις Κοινωνικής Ασφάλειας.

- Οι λοιποί, μέχρι την ισχύ του Ν. 1902/1990, ασφαλιζονταν στο Ι.Κ.Α. εφόσον απασχολούταν στην Ελλάδα περισσότερα από ένα έτη, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 1, του άρθρου 4, του Ν. 1846/1951.

Ήδη η διάταξη αυτή καταργήθηκε με το Ν. 1902/1990. Επομένως οι αλλοδαποί που παρέχουν εξαρτημένη εργασία σε οποιοδήποτε εργοδότη ή και κατ' οίκον υπάγονται στην ασφάλιση του Ι.Κ.Α. από την πρώτη ημέρα εργασίας τους, όπως συμβαίνει και με τους

Έλληνες μισθωτούς.

Ορίζεται ότι εάν ο αλλοδαπός δεν καταχωρείται στις μισθολογικές καταστάσεις, εκτός από τις άλλες επιβαρύνσεις, ο εργοδότης επιβαρύνεται και με πρόστιμο ίσο με τις εισφορές του Ι.Κ.Α. που αντιστοιχούν στις αποδοχές πέντε (5) μηνών πλήρους απασχόλησης χωρίς να λαμβάνεται υπ' όψιν η διάρκεια εργασίας του αλλοδαπού.

#### Ασφαλισμένοι στους φορείς κοινωνικής ασφάλισης από 1.1.1993.

Καθιερώνεται η αρχή ότι οι νέοι ασφαλισμένοι, αυτοί δηλαδή που ασφαλιζονται από 1.1.1993 για πρώτη φορά στους φορείς κοινωνικής ασφάλισης, θα υπάγονται υποχρεωτικά σε ένα μόνο φορέα κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας, επικουρικής, ασθενείας, πρόνοιας).

Εάν συντρέχουν προϋποθέσεις για υποχρεωτική ασφάλιση κάποιου σε περισσότερους από ένα φορέα λόγω:

- ιδιότητας και απασχόλησης και
- διπλής απασχόλησης ασφαλιζονται υποχρεωτικά μόνο στον ένα φορέα τον οποίο επιλέγουν με σχετική δήλωση τους η οποία πρέπει να υποβληθεί εντός προθεσμίας έξι (6) μηνών από την ανάληψη της δεύτερης απασχόλησης (μισθωτής ή αυτοαπασχολούμενος) ή της ιδιότητας.

Εάν δεν υποβληθεί η δήλωση, τότε η ασφάλιση καθίσταται υποχρεωτική στους φορείς απασχόλησης.

Εξαίρεση προβλέπεται για τους υγειονομικούς και τους τεχνικούς. Αυτοί δεν έχουν δικαίωμα επιλογής, αλλά υπάγονται υποχρεωτικά στο Τ.Σ.Α.Υ. και στο Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. αντίστοιχα.

Επίσης, οι διατάξεις του άρθρου 39, Ν, 2084/1992 εφαρμόζονται ανάλογα και για τους μέχρι 31.12.1992 ασφαλισμένους ελεύθερους απασχολούμενους και υπαγόμενους στο Ταμείο Νομικών, Τ.Σ.Α.Υ. ή Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.

Η επιλογή του φορέα ασφάλισης αφορά υποχρεωτικά την υπαγωγή σε όλους τους κλάδους ασφάλισης αυτού. Εάν ο φορέας δεν καλύπτει όλους τους κλάδους (κυρίας, επικουρικής, ασθενείας, πρόνοιας) οι οποίοι λειτουργούν στους άλλους φορείς, τότε για τους ελλείποντες κλάδους ασφαλιζονται υποχρεωτικά στον άλλο φορέα.

### **4.3.2 Διαδικασία ασφάλισης.**

Για την ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. ακολουθούνται δύο διαφορετικές διαδικασίες: μία εκ μέρους του εργοδότη και η άλλη εκ μέρους του εργαζόμενου.

Εργοδότης κατά τη νομοθεσία του Ι.Κ.Α. είναι το φυσικό ή νομικό πρόσωπο δημοσίου ή

ιδιωτικού δικαίου για λογαριασμό του οποίου τα υπαγόμενα στην ασφάλιση πρόσωπα προσφέρουν την εργασία τους. Αυτός έχει την ευθύνη (αστική και ποινική) για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων για ασφάλιση του προσωπικού.

Συνοπτικά οι υποχρεώσεις του εργοδότη είναι οι εξής:

➤ Να μεριμνήσει να απογραφεί στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. της περιοχής της έδρας της επιχείρησης.

➤ Να μεριμνήσει για τον εφοδιασμό των απασχολουμένων με ασφαλιστικό βιβλιάριο εάν δεν έχουν.

➤ Να αγοράζει και να επικολλά τα ένσημα. Σημειώνεται ότι από 1.1.2002 το Ι.Κ.Α. δεν χορηγεί πλέον ένσημα και οι ασφαλιστικές εισφορές αποδίδονται είτε μέσω τραπεζών είτε μέσω των υποκαταστημάτων του Ι.Κ.Α.

➤ Να επιτρέπει στα όργανα του Ι.Κ.Α. να ενεργούν έλεγχο στην επιχείρηση και να παρέχει κάθε σχετική πληροφορία.

Επίσης, καθορίστηκαν και οι παρακάτω νέες υποχρεώσεις των εργοδοτών προς το Ι.Κ.Α.:

- Να τηρούν ειδικό θεωρημένο από το Ι.Κ.Α. βιβλίο στο οποίο θα καταχωρούν τους προσλαμβανόμενους μισθωτούς αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν αναλάβουν εργασία.

- Να αναγγέλλουν στον Ο.Α.Ε.Δ. εντός οκτώ (8) ημερών την οικιοθελή αποχώρηση του μισθωτού.

- Να γνωστοποιούν κάθε μεταβολή και αλλαγή της επιχείρησης εντός δέκα (10) ημερών.

- Να έχουν καταχωρήσει στο μισθολόγιο το απασχολούμενο προσωπικό προκειμένου η καταγγελία σύμβασης εργασίας να θεωρηθεί έγκυρη.

Εάν η επιχείρηση διατηρεί περισσότερες εγκαταστάσεις ή περισσότερα υποκαταστήματα στο ίδιο Ι.Κ.Α. υποχρεούται σε χωριστή απογραφή για κάθε μία.

Με την απογραφή εφοδιάζεται ο εργοδότης με βιβλίο μισθολογίου καθώς και με το βιβλιάριο αγοράς ενσήμων.

Τα μισθολόγια χρησιμοποιούνται για να καταχωρούνται κατά μισθολογική περίοδο, ανάλογα με τον τρόπο πληρωμής, οι απασχολούμενοι με όλα τα ατομικά και ασφαλιστικά στοιχεία τους.

Τα βιβλία αυτά διατηρούνται για μια δεκαετία από την τελευταία μισθολογική περίοδο που περιλαμβάνουν.



### **4.3.3 Υπολογισμός εισφορών στο Ι.Κ.Α.**

Από τη νομοθεσία προβλέπεται σήμερα η καταβολή εισφοράς υπέρ του Ι.Κ.Α. τόσο εκ μέρους των εργοδοτών όσο και εκ μέρους των ασφαλισμένων.

Βάση υπολογισμού των εισφορών αποτελούν οι μηνιαίες αποδοχές που λαμβάνει ο μισθωτός από την επιχείρηση. Άλλο στοιχείο, προσδιοριστικό των εισφορών είναι το ασφάλιστρο. Επομένως, οι αποδοχές και το ασφάλιστρο είναι τα βασικά στοιχεία προσδιορισμού των εισφορών στο Ι.Κ.Α.

Οι ημέρες εργασίας-ασφάλισης και τα «τεκμαρτά ημερομίσθια» είναι συμπληρωματικά στοιχεία, αφού με αυτά προσδιορίζεται η υποχρέωση που έχει η επιχείρηση για τον υπολογισμό των εισφορών των παλαιών ασφαλισμένων, δηλαδή όσων ασφαλίστηκαν στο Ι.Κ.Α. ή σε λοιπά ταμεία κύριας ασφάλισης μέχρι 31.12.1992.

### **4.3.4 Αποδοχές που εξαιρούνται των εισφορών.**

Για ορισμένες παροχές που χορηγούνται από τους εργοδότες στους μισθωτούς έχει γίνει δεκτό από το ΙΚΑ ότι δεν περιλαμβάνονται στην έννοια του μισθού και επομένως δεν υπόκεινται σε εισφορές. Οι παροχές αυτές είναι η εξής:

- Η αποζημίωση λόγω λύσης της συμβάσεως εργασίας.
- Τα χρηματικά ποσά που καταβάλλονται σαν αποζημίωση από τις επιχειρήσεις στους οικιοθελώς αποχωρούντες.
- Η αποζημίωση εκτός έδρας, γιατί με αυτή δεν αυξάνονται οι αποδοχές των μισθωτών, αλλά χορηγείται για να αντιμετωπισθούν οι έκτακτες δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
- Τα οδοιπορικά έξοδα εφόσον εξυπηρετούν λειτουργικές ανάγκες της εργασίας ή της επιχείρησης, δεν αποτελούν αύξηση του μισθού των εργαζομένων, αλλά δαπάνη της επιχείρησης, και ως εκ τούτου δεν υπόκεινται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α.
- Η αποζημίωση λόγω μη χορήγησης άδειας η καταβαλλόμενη στους αποχωρούντες ή απολυμένους μισθωτούς.
- Η προσαύξηση 100% των αποδοχών αδείας, δεν υπόκειται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α., γιατί θεωρείται ότι έχει το χαρακτήρα ποινής για τον εργοδότη.

Οι εξής έκτακτες παροχές κοινωνικού χαρακτήρα:

α) Για δώρα λόγω γάμου των ασφαλισμένων ή των τέκνων τους, καθώς και λόγω γέννησης τέκνων.

β) Για βοήθεια σε οικογένεια θανόντος ή βαρεία ασθενούντος ασφαλισμένου ή των μελών

της οικογένειας του.

Παροχές σε είδος χορηγούμενες ως ειδικό μέσο για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης δεν αποτελούν μισθό.

#### 4.3.5 Ποσοστά υπολογισμού των εισφορών.

Στο Ι.Κ.Α. συστήθηκαν και λειτουργούν τρεις κλάδοι ασφάλισης:

- Κλάδος παροχών ασθενείας και μητρότητας σε είδος.
- Κλάδος παροχών ασθενείας και μητρότητας σε χρήμα.
- Κλάδος συντάξεως.

Παράλληλα με τις εισφορές των ανωτέρω κλάδων το Ι.Κ.Α. εισπράττει και εισφορές υπέρ:

- Επαγγελματικού κινδύνου.
- Βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων.
- Εργαζομένων σε υπόγειες στοές μεταλλείων κ.λ.π.

Τέλος, το Ι.Κ.Α. επωμίσθηκε την ευθύνη για τη συμβεβαίωση και συνείσπραξη μετά των εισφορών του και των εισφορών υπέρ: του Ο.Α.Ε.Δ., του Ο.Ε.Κ. της Εργατικής Εστίας και του Τ.Ε.Α.Μ.

Σε ποιους κλάδους του Ι.Κ.Α., Ο.Α.Ε.Δ. κ.λ.π. υπάγεται ο κάθε ασφαλισμένος δεν είναι δυνατόν να διατυπωθεί με ορισμό. Κανόνας, όμως, είναι, ότι οι παρέχοντες εξαρτημένη εργασία ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. με το σύστημα της μικτής ασφάλισης.

#### Εισφορές στο ΙΚΑ που ισχύουν από 1/1/2003

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	Α) ΜΙΚΤΑ(ΑΠΛΑ)			Β) ΜΙΚΤΑ – Τ.Ε.Α.Μ.		
	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελματικό κίνδυνο	13,00%	25,06%	38,06%	16,00%	28,06%	44,06%
	13,00%	26,06%	39,06%	16,00%	29,06%	45,065

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	Γ) ΒΑΡΕΑ			Δ) ΒΑΡΕΑ- Τ.Ε.Α.Μ.		
	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελματικό 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 – Τ.Ε.Α.Μ.		
	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελματικό κίνδυνο	6,33%	11,73%	18,06%	9,33%	14,73%	24,06%
	6,33%	12,73%	19,06%	9,33%	15,73%	25,06%

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	Ζ) ΣΥΝΤΑΞΗΣ			Η) ΣΥΝΤΑΞΗΣ – Τ.Ε.Α.Μ.		
	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελματικό 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		
	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο
Κανονικά ασφάλιστρα με επαγγελματικό 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%

Αν κάποιος καταβάλει λιγότερες εισφορές στο Ι.Κ.Α. π.χ. καταβάλλει εισφορές για Ι.Κ.Α.-ΜΙΚΤΑ που είναι λιγότερες ενώ έπρεπε να καταβάλλει εισφορές για Ι.Κ.Α. – ΒΑΡΕΑ που

είναι περισσότερες, τότε μετά από έλεγχο του Ι.Κ.Α. γίνεται πράξη και η διαφορά που προκύπτει πληρώνεται από την επιχείρηση με προσαύξηση 30%. Αντίθετα, αν η επιχείρηση καταβάλλει περισσότερες εισφορές από ότι έπρεπε, τότε η διαφορά επιστρέφεται στην επιχείρηση ως ποσό που έχει εισπραχθεί από το Ι.Κ.Α. χωρίς να οφείλεται.

Για τους ανέργους απόφοιτους Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. που συμμετέχουν στα προγράμματα απόκτησης εργασιακής εμπειρίας, το ποσοστό εισφορών στο Ι.Κ.Α. είναι 6,45% πάνω στο καταβαλλόμενο επίδομα και η επιχείρηση αφού το πληρώσει στο Ι.Κ.Α., στη συνέχεια, θα το εισπράξει από τον Ο.Α.Ε.Δ.

Μόνο οι αυτοπροσώπως απασχολούμενοι στις οικοδομικές και σε τεχνικές εργασίες λογίζονται ότι ασκούν βαρύ και ανθυγιεινό επάγγελμα και όχι όσοι ασχολούνται με την εποπτεία και καθοδήγηση των εκτελούντων εργασίες αυτές.

#### **4.3.6 Υπολογισμός ασφαλιστικών εισφορών νέων και παλαιών ασφαλισμένων.**

##### **A) Νέοι ασφαλισμένοι**

Θεωρούνται κυρίως όσοι ασφαλίστηκαν μετά την 1/1/1993 σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό φορέα της χώρας μας ή της αλλοδαπής.

Για τους παραπάνω νέους ασφαλισμένους δεν υπάρχει κανένας περιορισμός στο ύψος των αποδοχών επί των οποίων υπολογίζονται οι εισφορές στο Ι.Κ.Α.

Επομένως, οι εισφορές στο Ι.Κ.Α. για τους νέους ασφαλισμένους θα υπολογίζονται επί του συνόλου των αποδοχών, χωρίς τον περιορισμό της ανώτερης ασφαλιστικής κλάσης η οποία συνεχίζει να ισχύει για τους παλαιούς ασφαλισμένους.

Νέοι ασφαλισμένοι θεωρούνται οι εξής:

1. Όσοι ασφαλίστηκαν μετά την 1.1.1993 σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα της χώρας μας ή της αλλοδαπής καθώς και στο Δημόσιο.

2. Όσοι έχουν ασφαλισθεί πριν την 1.1.1993 μόνο στον Ο.Γ.Α., καθώς και οι συνταξιούχοι του Οργανισμού αυτού.

3. Οι συνταξιούχοι θανάτου (χήρα, παιδιά), που δεν έχουν ασφαλιστεί πριν την 1.1.1993 εξ ίδιας εργασίας σε κανένα φορέα κυρίας ασφάλισης.

4. Οι αλλοδαποί που προέρχονται από τρίτες χώρες και αναλαμβάνουν εργασία για πρώτη φορά στην Ελλάδα μετά την 1.1.1993, ανεξάρτητα αν είχαν ή όχι ασφάλιση στη χώρα τους.

5. Όσοι αναγνωρίζουν χρόνο εργασίας τους στην αλλοδαπή μετά την 1.1.1993,

ανεξάρτητα αν ο αναγνωριζόμενος χρόνος έχει παρασχεθεί πριν την παραπάνω ημερομηνία.

6. Οι υπαγόμενοι στον Ειδικό Λογαριασμό Αυτασφάλισης μετά την 1.1.1993.

7. Οι ασφαλισμένοι του Ι.Κ.Α. που τους απορρίφθηκε το αίτημα αναγνώρισης του χρόνου ασφάλισης λόγω απώλειας του ασφαλιστικού βιβλιαρίου τους περιόδου πριν την 1.1.1993 και φυσικά δεν έχουν άλλη ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. ή σε άλλο φορέα πλην Ο.Γ.Α.

8. Όσοι απογράφηκαν στο Ι.Κ.Α. πριν την 1.1.1993 όχι για να ασφαλιστούν λόγω παροχής εργασίας ασφαλιστέας στο Ίδρυμα, αλλά προκειμένου να επιδοτηθούν (χορήγηση χρηματικού βοηθήματος) από τον Ο.Α.Ε.Δ..

9. Όσοι Έλληνες υπήκοοι ή ομογενείς ασφαλιζονται προαιρετικά από 1.1.1993 και μετά.

## **B) Παλαιοί ασφαλισμένοι**

Θεωρούνται:

1. Όσοι έχουν ασφαλιστεί υποχρεωτικά σε οποιοδήποτε φορέα κύριας ασφάλισης και Δημόσιο πλην Ο.Γ.Α. μέχρι την 31.12.1992.

2. Οι συνταξιούχοι γήρατος, αναπηρίας, πλην των συνταξιούχων του Ο.Γ.Α. (από ίδιο δικαίωμα).

3. Όσοι τακτοποιούνται ασφαλιστικά για χρονικό διάστημα πριν την 1.1.1993 για το οποίο ενώ υπαγόταν στην υποχρεωτική ασφάλιση ο εργοδότης του ή ο ίδιος - όταν πρόκειται για αυτοαπασχολούμενο - δεν μερίμνησε να ασφαλιστεί εγκαίρως.

4. Τα πρόσωπα (Έλληνες και αλλοδαποί) που έχουν ασφαλιστεί μέχρι 31.12.1992 σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

5. Όσοι έχουν προγενέστερη της 1.1.1993 ασφάλιση σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελευθέρων Συναλλαγών (Σουηδία, Νορβηγία, Φινλανδία, Αυστρία και Ισλανδία) και τούτο γιατί από 1.1.1994 ισχύει η συμφωνία Κοινωνικής Ασφάλισης μεταξύ Ευρωπαϊκής Ένωσης και της παραπάνω, συνεπώς, ισχύουν και για τα κράτη αυτά οι κοινοτικοί κανονισμοί.

6. Όσοι έχουν προγενέστερη της 1.1.1993 ασφάλιση σε χώρες με τις οποίες η Ελλάδα έχει συνάψει διμερή σύμβαση κοινωνικής ασφάλειας ή με τις οποίες υπάρχει σύμβαση που είναι στο στάδιο της κύρωσης ή είναι μονογεγραμμένη.

7. Οι Έλληνες υπήκοοι ή ομογενείς οι εγκατεστημένοι στην αλλοδαπή που έχουν υπαχθεί μέχρι την 31.12.1992 στον ειδικό λογαριασμό ασφάλισης Ελλήνων του εξωτερικού, οι οποίοι επαναπατριζόμενοι αναλαμβάνουν εργασία στην οποία ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. μετά την 1-1-1993.

8. Οι συνταξιούχοι ασφαλιζονται στον κλάδο ασθένειας του Ι.Κ.Α.

9. Οι συνταξιούχοι χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

10. Χωρών που η Ελλάδα έχει υπογράψει μαζί τους διμερή σύμβαση (υπογεγραμμένη, μονογεγραμμένη, στάδιο κύρωσης).

11. Όσοι ασφαλίστηκαν μέχρι 31.12.1992 στον Ειδικό Λογαριασμό Αυτασφάλισης του άρθρου 36 του Ν. 1902/1990.

12. Όσοι ασφαλίστηκαν πριν την 1.1.1993 στο Ι.Κ.Α. για τον κλάδο ατυχήματος και μόνο. Αυτές οι περιπτώσεις είναι:

- Οι εκπαιδευόμενοι στα Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης και οι σπουδαστές Τριτοβάθμιας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης τους.

- Οι ανήλικοι τρόφιμοι του Κρατικού αναμορφωτικού καταστήματος στον Κορυδαλλό.

- Οι κρατούμενοι που εργάζονται στο αρτοποιείο της κεντρικής αποθήκης υλικού φυλακών.

- Οι κρατούμενοι που εργάζονται στις αγροτικές φυλακές και τα εργαστήρια της κεντρικής φυλακής γυναικών Κορυδαλλού.

- Οι κρατούμενοι που εργάζονται στο βιβλιοδετείο της Δικαστικής Φυλακής Κορυδαλλού.

- Οι τρόφιμοι Ιδρυμάτων προστασίας απροσάρμοστων παιδιών (κατά το χρόνο της άσκησης σε εργοδότες του Ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα).

- Οι φοιτητές της Ανώτατης Γεωπονικής Σχολής Αθηνών, Σχολής Γεωτεχνικών Επιστημών του Παν/μίου Θεσ/νίκης και των τμημάτων Βιολογίας των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής κατά το χρόνο της πρακτικής άσκησης τους.

Το ανώτατο όριο αποδοχών:

Για τους παλαιούς ασφαλισμένους υπάρχει ένα ανώτατο όριο αποδοχών πάνω από το οποίο δεν υπολογίζονται ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α.

Το όριο αυτό καθορίζεται από τις εξής παραμέτρους:

α) Από τον αριθμό ημερών ασφαλίσεως στο Ι.Κ.Α., και

β) Από το ανώτατο όριο ημερήσιου μισθού της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης του Ι.Κ.Α.

Επομένως το ανώτατο όριο αποδοχών μέχρι του οποίου θα υπολογισθούν ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α. βρίσκεται από τον πολλαπλασιασμό του αριθμού των ημερών ασφάλισης στο Ι.Κ.Α. επί το ανώτατο όριο ημερήσιου μισθού της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης του Ι.Κ.Α. π.χ. το ανώτατο όριο αποδοχών πάνω από το οποίο δεν υπολογίζονται εισφορές στο Ι.Κ.Α. διαμορφώνεται από 1.1.2002 μέχρι 31.12.2002 για 25 ημέρες ασφάλισης σε (75,39 € \*25 ημέρες = 1.884,75 €).

### Ημέρες εργασίας - ασφάλισης:

Ο προσδιορισμός των ημερών εργασίας είναι χρήσιμος, γιατί από αυτές, υπολογίζουμε:

α) τις ημέρες ασφαλίσεως, και

β) το «ανώτατο όριο αποδοχών» που χωρών που η Ελλάδα έχει υπογράψει μαζί τους διμερή σύμβαση (υπογεγραμμένη, μονογεγραμμένη, στάδιο κύρωσης).

Οι ημέρες εργασίας καθορίζονται από δύο στοιχεία: το ένα είναι το σύστημα της εβδομαδιαίας εργασίας με το οποίο απασχολούνται στην επιχείρηση οι εργαζόμενοι (πενθήμερο, εξαήμερο) και το άλλο η ιδιότητα του εργαζομένου (υπάλληλος, ημερομίσθιος).

Οι υπάλληλοι που εργάζονται όλες τις εργάσιμες ημέρες που περιέχει ένας μήνας θα πάρουν το μισθό τους ολόκληρο, δηλαδή 25/25, άσχετα εάν οι εργάσιμες ημέρες του μήνα είναι λιγότερες ή περισσότερες από είκοσι πέντε (25).

Δηλαδή, θεωρείται ότι εργάζονται είκοσι πέντε (25) ημέρες το μήνα. Επομένως για τις ίδιες ημέρες θα ασφαλιστούν στο Ι.Κ.Α. Στην περίπτωση, όμως, που οι υπάλληλοι, σε ένα μήνα, δεν απασχοληθούν όλες τις εργάσιμες ημέρες τότε οι ημέρες που θα ασφαλισθούν στο Ι.Κ.Α. θα προσδιορισθούν βάσει του συστήματος εβδομαδιαίας απασχόλησης με το οποίο απασχολούνται:

Εξαήμερο σύστημα: Ημέρες ασφάλισης = (25 - Ημέρες απουσίας).

Πενθήμερο σύστημα: Ημέρες ασφάλισης = (25 - Ημέρες απουσίας).

Οι μέρες απουσίας στο πενθήμερο σύστημα προσδιορίζονται, ως εξής:

<b>Ημέρες εργασίας στο πενθήμερο</b>	<b>Ημέρες απουσίας στο πενθήμερο</b>
1 ημέρα	1 ημέρα
2 ημέρες	2 ημέρες
3 «	4 «
4 «	5 «
5 «	6 «

Οι ημερομίσθιοι, οι οποίοι απασχολούνται σε επιχείρηση με το εξαήμερο σύστημα εβδομαδιαίας εργασίας, θα ασφαλισθούν στο Ι.Κ.Α. με τον αριθμό των ημερών που πραγματικά εργάστηκαν, ενώ για τους απασχολούμενους με το πενθήμερο σύστημα εργασίας ισχύουν τα ίδια που αναφέρουμε αμέσως παραπάνω για τους υπαλλήλους.

Αν ο μισθωτός εργασθεί περισσότερο από είκοσι πέντε (25) ημέρες δικαιούται να τις αναγνωρίσει όλες στο Ι.Κ.Α. Είναι αδιάφορο εάν αμοιβεται με ημερομίσθιο ή μηνιαίο μισθό ή με άλλο τρόπο

#### **4.3.7 Τρόπος απόδοσης των εισφορών.**

Από 1.1.2002 καταργήθηκαν τα ένσημα και τα άλλα μηχανογραφικά συστήματα ασφάλισης που μέχρι 31.12-2001 εφαρμόζονταν. Από 1.1.2002 και μετά η ασφάλιση στο Ι.Κ.Α. γίνεται με «Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις» (Α.Π.Δ.) που ο εργοδότης συντάσσει και παραδίδει ανά μήνα ή τρίμηνο σε τακτές ημερομηνίες στα κατά τόπους υποκαταστήματα του Ι.Κ.Α. Οι εισφορές κατατίθενται στην τράπεζα ή στα υποκαταστήματα του Ι.Κ.Α. χωρίς οι εργοδότες να προμηθεύονται ένσημα αντίστοιχης αξίας. Αντιθέτως οι εκπρόθεσμες εισφορές κατατίθενται στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α.

Οι αποδόσεις πρέπει να γίνονται εμπρόθεσμα και πάντα, ανεξάρτητα του ποσού με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή του ασφαλιστικού ταμείου. Στην περίπτωση που η επιχείρηση αποδίδει τις ασφαλιστικές εισφορές μέσω του ασφαλιστικού ταμείου ή με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της τράπεζας, η επιχείρηση αποδίδει τις ασφαλιστικές εισφορές μέσω των τραπεζών.

#### **4.3.8 Συνέπειες από το μη υπολογισμό των ασφαλιστικών εισφορών.**

Ασφαλιστικές συνέπειες: Εάν ο εργοδότης δεν υπολογίσει εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α., τότε ο ελεγκτής θα συντάξει «Πράξη Επιβολής Εισφορών» με τα αναλογούντα «Πρόσθετα Τέλη». Η πράξη περιέχει απαραίτητα κατά ασφαλισμένο και μισθολογική περίοδο την εισφορά που οφείλεται και την αιτία της οφειλής.

Από τις πράξεις αυτές θα ενημερωθούν τα λογιστικά βιβλία των επιχειρήσεων ως εξής:

α) Με τις καθυστερημένες εισφορές, σύμφωνα με το παρ. Ε.Γ.Λ.Σ.

β) Με τα πρόσθετα τέλη.

Είναι προφανές ότι το σύνολο των εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) στην παραπάνω περίπτωση επιβαρύνει τον εργοδότη.

Μετά τη λήξη της προθεσμίας καταβολής των εισφορών υπέρ Ι.Κ.Α. επιβάλλεται πρόσθετο τέλος το οποίο καθορίζεται σε 3% (μέχρι 26.12.2001 το πρόσθετο τέλος ήταν 5%) για τον πρώτο μήνα καθυστέρησης και 1,5% (μέχρι 26.12.2001 το πρόσθετο τέλος ήταν 2%) για κάθε επόμενο μήνα και μέχρι 120% συνολικά. Ως μήνας θεωρείται ο ημερολογιακός μήνας.

Επίσης, επιβάλλονται στις επιχειρήσεις, λόγω ασφαλιστικών παραλείψεων, πρόσθετες επιβαρύνσεις:

α) Για τις επιχειρήσεις που ελέγχονται με χειρόγραφο σύστημα ασφάλισης η επιβάρυνση ανέρχεται σε 30% επί των εισφορών.



β) Για τις επιχειρήσεις που ελέγχονται με οποιοδήποτε μηχανογραφικό σύστημα ασφάλισης η επιβάρυνση ανέρχεται σε 50% επί των εισφορών.

Όλες οι οφειλές για τις προαναφερόμενες αιτίες πρέπει να εξοφλούνται από τον υπόχρεο εργοδότη εντός μηνός από την κοινοποίηση της σχετικής καταλογιστικής πράξης διαφορετικά προσαυξάνονται με τα αναλογούντα πρόσθετα τέλη (3% για το πρώτο μήνα καθυστέρησης και 1,5% για τους επόμενους μήνες μέχρι 120%).

Σημειώνεται ότι οι άνω προσαυξήσεις και επιβαρύνσεις δεν εκπίπτουν φορολογικά από τα ακαθάριστα έσοδα των επιχειρήσεων.

Οι πράξεις επιβολής εισφορών του Ι.Κ.Α. είναι έγκυρες, εφόσον περιέχονται σε αυτές όλα τα στοιχεία του Κανονισμού Ασφάλισης του Ι.Κ.Α., δηλαδή ο υπόχρεος για την καταβολή των εισφορών εργοδότης, και το ύψος αυτών και του προσθέτου τέλους, η έλλειψη οποιουδήποτε από τα στοιχεία αυτά συνεπάγεται, δίχως άλλο, την ακυρότητα αυτών.

Τα υπόλοιπα στοιχεία που αναφέρονται παραπάνω, ήτοι ο αριθμός μητρώου του απασχολούμενου, το ονοματεπώνυμο του, οι αποδοχές του, ο αριθμός των ημερομισθίων, για τα οποία δεν επικολλήθηκαν ένημα, η μισθολογική περίοδος και η μισθολογική κλάση, στην οποία πραγματοποιήθηκαν τα ημερομίσθια, πρέπει να περιέχονται, είτε στο σώμα της πράξης επιβολής εισφορών, είτε στην οικεία έκθεση ελέγχου, διαφορετικά, η εν λόγω πράξη είναι άκυρη.

#### **4.3.9 Η λογιστική των «Υποχρεώσεων προς τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς».**

Οι διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. επιβάλλουν την παρακολούθηση των υποχρεώσεων της οικονομικής μονάδας προς τους διαφόρους ασφαλιστικούς οργανισμούς από τις εισφορές εργοδότη και κρατήσεις εργαζομένων γίνεται στο λογαριασμό 55 «Ασφαλιστικοί Οργανισμοί» ως εξής:

##### **55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ**

55.00 Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.)

55.00.00 Λογαριασμός τρέχουσας κινήσεως

55.00.01 Λογ/σμός δόσεων καθυστερούμενων κρατήσεων και εισφορών

55.00.02 Λογ/σμός τρέχουσας κινήσεως εισφορών ανεγειρ. Οικοδομών

55.00.03 Λογαριασμός δωρόσημου ημερομισθίων οικοδομικών εργασιών

55.10 Λοιπά Ταμεία κύριας ασφαλίσεως

55.20 Επικουρικά Ταμεία

55.30 Εργατική Εστία

55.99 Κρατήσεις από εισφορές

Στους υπολογαριασμούς του 55 παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της οικονομικής μονάδας προς τους διάφορους ασφαλιστικούς οργανισμούς από εισφορές εργοδότη και κρατήσεις εργαζομένων.

Στο λογαριασμό 55.00 «Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.)» παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της οικονομικής μονάδας προς το Ι.Κ.Α., ως εξής:

Α) Στο τέλος κάθε μισθοδοτικής περιόδου, με το συνολικό ύψος των εισφορών εργοδότη και εργαζομένων που αναλογούν στις αποδοχές της περιόδου αυτής, πιστώνονται οι υπολογαριασμοί 55.00.00 «Λογαριασμός τρέχουσας κινήσεως», 55.00.02 «Λογαριασμός τρέχουσας κινήσεως εισφορών ανεγειρόμενων οικοδομών» και 55.00.03 «Λογαριασμός δωρόσημου ημερομισθίων οικοδομικών εργασιών», κατά περίπτωση. Οι υπολογαριασμοί αυτοί χρεώνονται με τις καταβολές που γίνονται προς τον δικαιούχο ασφαλιστικό οργανισμό.

Β) Σε περίπτωση διακανονισμού καθυστερημένων προς το Ι.Κ.Α. υποχρεώσεων με δόσεις, οι σχετικές οφειλές μεταφέρονται στον υπολογαριασμό 55.00.01 «Λογαριασμός δόσεων καθυστερούμενων κρατήσεων και εισφορών», με τον οποίο παρακολουθείται η εξόφληση τους.

Γ) Σε περίπτωση βεβαίωσης οφειλών προς το Ι.Κ.Α., πέρα από εκείνες που εμφανίζονται στους οικείους υπολογαριασμούς του 55.00, αν οι οφειλές αυτές αφορούν τη χρήση μέσα στην οποία βεβαιώνονται, καταχωρούνται στους υπολογαριασμούς του 55.00, με χρέωση των υπολογαριασμών του 60, αν όμως αφορούν προηγούμενες χρήσεις, καταχωρούνται στο λογαριασμό 55.99, με χρέωση των υπολογαριασμών του 82.00 «Έξοδα προηγούμενων χρήσεων».

Στους λογαριασμούς 55.01 «Λοιπά ταμεία κύριας ασφάλισης», 55.02 «Επικουρικά ταμεία» και 55.03 «Εργατική εστία» παρακολουθούνται, κατά τρόπο ανάλογο με όσα καθορίζονται στην παραπάνω περίπτωση οι υποχρεώσεις της οικονομικής μονάδας προς τους υπόλοιπους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Στο λογαριασμό 55.99 «Κρατήσεις και εισφορές καθυστερούμενες προηγούμενων χρήσεων» παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της οικονομικής μονάδας προς ασφαλιστικούς οργανισμούς, όταν οι υποχρεώσεις αυτές αφορούν την προηγούμενη ή τις προηγούμενες χρήσεις και καθυστερεί η πληρωμή τους πέρα από την ημερομηνία κατά την οποία γίνονται ληξιπρόθεσμες.

Επιστροφή εισφορών: Στην περίπτωση επιστροφής εργοδοτικών εισφορών από τα ασφαλιστικά ταμεία λόγω μείωσης των ασφαλιστικών εισφορών τα επιστρεφόμενα ποσά

φορολογούνται κατά το χρόνο είσπραξης (ή συμψηφισμού).

#### 4.3.10 Πίνακας με ανάλυση ποσοστών εισφορών στο Ι.Κ.Α. από 1/1/2003 και μετά.

Στον παρακάτω πίνακα γίνεται ανάλυση των ποσοστών των εισφορών στο Ι.Κ.Α. καθώς και των οργανισμών που εισπράττουν τα ποσοστά αυτά.

ΦΟΡΕΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΠΟΣΟΣΤΑ			ΣΥΝ. ΚΑΤΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ
		Ασφαλ	Εργοδ.	Σύνολο	
Ι.Κ.Α.	ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	2,15	4,30	6,45	27,65
	ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ ΣΕ ΧΡΗΜΑ	0,40	0,80	1,20	
	ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	6,67	13,3 3	20,0 0	
Ι.Κ.Α.	Τ.Ε.Α.Μ. ή Ε.Τ.Ε.Α.Μ.	3	3,00	6,00	6,00
Ο.Α.Ε.Δ.	ΑΝΕΡΓΙΑΣ	1,33	2,67	4,00	7,96
	ΣΤΡΑΤΕΥΣΗΣ	-	1,00	1,00	
	Δ.Λ.Ο.Ε.Μ.	1,00	1,00	2,00	
	Ε.Λ.Π.Ε.Κ.Ε.	-	0,45	0,45	
	Λ.Π.Ε.Α.Ε.	-	0,15	0,15	
	Ε.Κ.Λ.Α.	0,10	0,26	0,36	
Ο.Ε.Κ.	ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	1,00	0,75	1,75	1,75
	ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ	0,35	0,35	0,70	0,70
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΙΚΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ</b>		<b>16,00</b>	<b>28,06</b>	<b>44,06</b>	<b>44,06</b>

**Ειδικές εισφορές για ορισμένες κατηγορίες απασχολούμενων:**

Ειδικές εισφορές	Ασφαλισμένος	Εργοδότης	Σύνολο
Επαγγελματικού κινδύνου	-	1,00	1,00
Βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων	2,20	1,40	3,60
I.K.A. – T.E.A.M.	1,25	0,75	2,00
Εργαζόμενων σε υπόγειες στοές μεταλλεία, σε εναέριες ή υποθαλάσσιες εργασίες	2,50	5,00	7,50
I.K.A. – E.T.E.A.M	1,00	2,00	3,00

Τα ποσοστά για τους συνταξιούχους του I.K.A., του δημοσίου, των υπερηλίκων, των αλλοδαπών, των τυπογράφων, των ξενοδοχοϋπαλλήλων, των μελών της οικογένειας και των προσώπων που ασχολούνται με σύμβαση έργου και με συνθήκες παρόμοιες με εκείνες της εξαρτημένης εργασίας, διαφέρουν από τα πιο πάνω ποσοστά και θα πρέπει οι λογιστές σε αυτές τις περιπτώσεις να συμβουλευονται τα αρμόδια γραφεία του I.K.A.

Από 1/9/2000 καθιερώθηκε να μην παρακρατείται το ποσοστό της εισφοράς 6,67% όταν πρόκειται για αμειβόμενους με το προβλεπόμενο κατώτατο μισθό ή ημερομίσθια της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. συμπεριλαμβανομένων τυχόν επιδομάτων οικογενειακών βαρών και χρόνου υπηρεσίας, και εφόσον εργάζονται με το καθεστώς της πλήρους απασχόλησης. Δηλαδή, υπολογίζονται κανονικά οι συνολικές εισφορές και στο πεδίο 43 της Α.Π.Δ. υπολογίζεται η επιδότηση 6,67% πάνω στο βασικό ημερομίσθιο για τους ημερομίσθιους και πάνω στο βασικό μισθό για τους υπαλλήλους. Εξαιρούνται οι εργαζόμενοι συνταξιούχοι, οι απασχολούμενοι σε οικοδομικές εργασίες, οι ασφαλισμένοι με τεκμαρτά ημερομίσθια, οι αμειβόμενοι βάσει κλαδικών συμβάσεων εργασίας καθώς και οι ασφαλιζόμενοι με ειδικές διατάξεις.

Για τους παλαιούς ασφαλισμένους (πρόσληψη από 31/12/1992 και πριν) τα ποσοστά ασφάλισης υπολογίζονται μέχρι το ποσό της 28<sup>ης</sup> ασφαλιστικής κλάσης, δηλαδή για το έτος 2006 το ανώτερο μέχρι 2.226,00 €. Ενώ για τους νέους ασφαλισμένους οι μηνιαίες αποδοχές που υπερβαίνουν το οκταπλάσιο του κατά το έτος 1991 μέσου μηνιαίου κατά κεφαλήν Α.Ε.Π., αναπροσαρμολοζόμενου με το κάθε φορά ποσοστό αύξησης των συντάξεων των δημοσίων υπαλλήλων που για το έτος πχ 2006 είναι 5.076,51 € (634,564 \* 8 = 5.076,51 €) απαλλάσσονται από τις εισφορές στο I.K.A. Τα ίδια ισχύουν και για τα επιδόματα εορτών και για το επίδομα αδείας.

#### **4.3.11 Ο έλεγχος των υποχρεώσεων προς τα ασφαλιστικά ταμεία.**

Ο Ορκωτός Ελεγκτής πρέπει να ερευνήσει αν οι εισφορές υπέρ του Ι.Κ.Α. αποδίδονται εμπρόθεσμα. Στην περίπτωση που υπάρχουν ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, τότε πρέπει να προσδιορίσει τα πρόσθετα τέλη με τα οποία επιβαρύνεται η επιχείρηση κατά τη χρονική στιγμή της σύνταξης του ισολογισμού. Για τις πρόσθετες αυτές επιβαρύνσεις η επιχείρηση πρέπει να σχηματίσει ισόποση πρόβλεψη. Αν η επιχείρηση δεν σχηματίσει την πρόβλεψη τότε ο Ορκωτός Ελεγκτής πρέπει να καταχωρήσει σχετική παρατήρηση στο πιστοποιητικό ελέγχου.

#### **4.4 Τρόπος συμπλήρωσης της αναλυτικής περιοδικής δήλωσης (Α.Π.Δ.) που αφορά τις εισφορές στο Ι.Κ.Α.**

Η αναλυτική περιοδική δήλωση (Α.Π.Δ.) είναι ένα μηχανογραφημένο ή χειρόγραφο έγγραφο, το οποίο συμπληρώνεται, υπογράφεται και υποβάλλεται στο αρμόδιο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. από τον εργοδότη και με το οποίο δηλώνεται:

Α) ο αριθμός μητρώου (Α.Μ.Ε.), ο οποίος χρησιμοποιείται σε κάθε συναλλαγή του με το ίδρυμα (Ι.Κ.Α).

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 απασχόλησης του, οι αποδοχές του, ο κωδικός του πακέτου κάλυψης του και οι εισφορές του.

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

#### **4.4.1 Υπόχρεοι και μη υποβολής Α.Π.Δ.**

Οι εργοδότες που απασχολούν πρόσωπα τα οποία είναι ασφαλισμένα στο Ι.Κ.Α. καθώς και οι φορείς τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το Ι.Κ.Α. είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν στο Ι.Κ.Α. την Α.Π.Δ.

Δεν υποβάλλουν Α.Π.Δ. τα πρόσωπα εκείνα που σφαιλίζονται στο Ι.Κ.Α. 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.

Δ) οι εργαζόμενοι στο Άγιο Όρος.

Ε) οι ιερόδουλες.

ΣΤ) οι ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και τα ομόρρυθμα μέλη Ο.Ε. και Ε.Ε. κρεοπωλείου οι οποίοι ασφαλιζονται στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.

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 μήνα. Οι αποδείξεις πληρωμής θα συνοδεύονται και από ειδικό έντυπο στο οποίο θα αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία του ασφαλισμένου και για κάθε μήνα οι αριθμοί των αποδείξεων πληρωμής και οι αντίστοιχες αποδοχές.

#### **4.4.2 Πως και μέχρι πότε υποβάλλεται η Α.Π.Δ.**

Η Α.Π.Δ. υποβάλλεται είτε σε ηλεκτρονική μορφή είτε σε χειρόγραφη (έντυπη) μορφή.

Αναλυτικά:

##### Α) Εργοδότες που υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο μέσω διαδικτύου.

Κάθε τρίμηνο, σε ηλεκτρονική μορφή υποχρεούνται να υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. οι εξής εργοδότες:

- ❖ το Δημόσιο
- ❖ τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)
- ❖ οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), α' & β' βαθμίδας.
- ❖ Οι εργοδότες που δεν είναι φυσικά πρόσωπα, είτε καταβάλλουν εισφορές για το Ι.Κ.Α., είτε για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το Ι.Κ.Α.

❖ Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα, οι οποίοι απασχολούν πάνω από 5 εργαζομένους.

Οι παραπάνω εργοδότες υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. στο Ι.Κ.Α. κάθε τρίμηνο απασχόλησης, δηλαδή κάθε χρόνο υποβάλλουν 4 κανονικές Α.Π.Δ. Αυτές λοιπόν οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται μέσω διαδικτύου 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 κάθε μήνα την Α.Π.Δ. μέσω του διαδικτύου.

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

❖ Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία, με προϋπολογισμό δαπάνης μεγαλύτερο από 1.000.000 €

❖ Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με αυτεπιστασία.

Οι παραπάνω εργοδότες υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. στο Ι.Κ.Α. 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 χειρόγραφα και, προαιρετικά μέσω internet ή με μαγνητικά μέσα.

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

❖ Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία με προϋπολογισμό δαπάνης λιγότερο ή και ίσο με 1.000.000 € .

❖ Οι εργοδότες που εκτελούν ιδιωτικά οικοδομικά κα τεχνικά έργα.

Οι παραπάνω εργοδότες, υποβάλλουν την χειρόγραφη Α.Π.Δ. μέσα σε 10 ημέρες από το τέλος του ημερολογιακού μήνα της απασχόλησης ανεξάρτητα από τον ΑΜΕ τους.

Δ) Οι εργοδότες που υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο χειρόγραφα ή και με μαγνητικά μέσα.

Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα πλήρους ή εποχιακής λειτουργίας , όταν απασχολούν μέχρι και 5 εργαζόμενους, μπορούν να υποβάλλουν τις Α.Π.Δ. κάθε τρίμηνο στα αρμόδια υποκαταστήματα του Ι.Κ.Α. και σε μαγνητικά μέσα ή χειρόγραφα στις εξής ημερομηνίες:

Τελευταίο ψηφίο Α.Μ.Ε.	Τελευταία εργάσιμη ημέρα υποβολής 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> του επόμενου μήνα (από τη λήξη του τριμήνου)
5 και 6	Μέχρι 13 <sup>η</sup> του επόμενου μήνα (από τη λήξη του τριμήνου)

7 και 8	Μέχρι 14 <sup>η</sup> του επόμενου μήνα (από τη λήξη του τριμήνου)
9, 10, 20 και 30	Μέχρι 15 <sup>η</sup> του επόμενου μήνα (από τη λήξη του τριμήνου)
40, 50, 60, 70, 80, 90, και 00	Μέχρι 16 <sup>η</sup> του επόμενου μήνα (από τη λήξη του τριμήνου)

#### **4.4.3 Ποιες οι κυρώσεις όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται εκπρόθεσμα ή είναι ανακριβής ή όταν δεν υποβάλλεται καθόλου.**

**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 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 Ι.Κ.Α. οι ασφαλιστικές εισφορές που αφορούν αυτούς επιβαρύνονται και με την προσαύξηση 30%.

**Β)** Όταν η Α.Π.Δ. υποβάλλεται να ανακριβή στοιχεία, τότε επιβάλλεται προσαύξηση 30% πάνω στη διαφορά που προκύπτει μεταξύ των εισφορών που δηλώθηκαν και των εισφορών που υπολογίζονται από την υπηρεσία (πχ 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.



#### **4.4.4 Οδηγίες συμπλήρωσης Α.Π.Δ. (που αφορά κοινές επιχειρήσεις).**

- (1) Συμπληρώνεται ο κωδικός του τύπου δήλωσης και η αντίστοιχη περιγραφή.
- (2), (3) Συμπληρώνεται ο τριψήφιος κωδικός του υποκαταστήματος Ι.Κ.Α. στο οποίο γίνεται η υποβολή καθώς και η ονομασία του.
- (4) Συμπληρώνεται η πλήρης επωνυμία του εργοδότη. Εφόσον δεν είναι ατομική η επιχείρηση. Στις ατομικές επιχειρήσεις γράφεται το ονοματεπώνυμο και το πετρώνυμο.
- (5) Συμπληρώνεται ο νέος δεκαψήφιος Αριθμός Μητρώου Εργοδότη, που αποδόθηκε από το Ι.Κ.Α. μετά την επεξεργασία του Εντύπου Βεβαίωσης Στοιχείων Εργοδότη ή του Εντύπου Αίτησης Απογραφής.
- (6) Γράφεται το Α.Φ.Μ. της επιχείρησης.
- (7), (8) Συμπληρώνεται η διεύθυνση έδρας του εργοδότη.
- (9), (10) Συμπληρώνονται ο Αριθμός του Ταχυδρομικού Κώδικα και το Ταχυδρομικό Γραφείο της έδρας του εργοδότη.
- (11), (12) Συμπληρώνονται ο μήνας/ες και το έτος στο οποίο αναφέρεται η Α.Π.Δ.
- (13) Συμπληρώνονται ο μήνας/ες και το έτος στο οποίο αναφέρεται η Α.Π.Δ.
- (14) Συμπληρώνεται για κάθε μήνα το σύνολο των ημερών ασφάλισης όπως προκύπτει από το άθροισμα των εγγραφών του κάθε μήνα στον κωδ. 37 "Ημέρες Ασφάλισης".
- (15) Συμπληρώνεται αντίστοιχα για κάθε μήνα το σύνολο των αποδοχών όπως προκύπτει από το άθροισμα των αντίστοιχων εγγραφών του κάθε μήνα στο πεδίο 39 "Αποδοχές".
- (16) Συμπληρώνεται αντίστοιχα για κάθε μήνα το σύνολο των καταβλητέων εισφορών, όπως προκύπτει από το άθροισμα των αντίστοιχων εγγραφών του κάθε μήνα στο πεδίο 46 "Καταβλητέες εισφορές".
- (17) Συμπληρώνονται αντίστοιχα τα αθροίσματα των γραμμών που αντί στοιχούν στα πεδία 14, 15 και 16.
- (18) Συμπληρώνεται ο Αριθμός Παραρτήματος Εργοδότη στο οποίο απασχολείται ο ασφαλισμένος που αναφέρεται στη στήλη. Ως αριθμός παραρτήματος για την έδρα γράφεται ο αριθμός "00". Στο ίδιο πεδίο συμπληρώνεται και ο Κωδικός Δραστηριότητας του Παραρτήματος (Κ.Α.Δ.), όπως προκύπτει από τον Οδηγό Σύνδεσης Κωδικών Δραστηριότητας Εργοδότη, Ειδικότητας Ασφαλισμένου και Πακέτου Κάλυψης (Ο.ΣΥ.Κ.).
- (19) Αναγράφεται ο Α.Μ.Α. συμπεριλαμβανομένων και των μηδενικών που πρτάσσονται αυτού, ώστε να γίνει επταψήφιος.
- (20) Συμπληρώνεται ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του ασφαλισμένου, εφόσον του έχει αποδοθεί. Διαφορετικά το πεδίο μένει κενό.

(27) Συμπληρώνεται "ΝΑΙ" ή "ΟΧΙ" στην ένδειξη "Πλήρες Ωράριο" ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται σύμφωνα με το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη συλλογική σύμβαση εργασίας ωράριο ή όχι,

(28) Συμπληρώνεται "ΝΑΙ" ή "ΟΧΙ" ανάλογα με το αν ο ασφαλισμένος απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα ή όχι.

(29) Συμπληρώνεται με αριθμό τη πλήθος των Κυριακών που απασχολήθηκε ο ασφαλισμένος κατά τη διάρκεια του μήνα. Όταν ο εργαζόμενος απασχολείται και Κυριακές με βάση τη σύμβαση εργασίας του, δηλαδή έχει κυλιόμενο πρόγραμμα απασχόλησης, τότε δεν αναγράφεται γιαυτό, αριθμός Κυριακών που απασχολήθηκε στον κωδ. 29, αλλά προστίθεται όμως στις αποδοχές του η προσαύξηση λόγω απασχόλησης της Κυριακής (τέτοιοι είναι π.χ. οι εργαζόμενοι στις συγκοινωνίες, στις υπηρεσίες υγείας στους χώρους επισιτιστικών επαγγελμάτων κ.λ.π.).

(30) Συμπληρώνεται ο Κωδικός της Ειδικότητας του Ασφαλισμένου όπου προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.

(31) Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο στην περίπτωση που το Πακέτο Κάλυψης δεν είναι αυτό που αναγράφεται στον Ο.ΣΥ.Κ. για κανονικές περιπτώσεις ασφάλισης επειδή για κάποιο λόγο προκύπτει διαφοροποίηση αυτού.

(32) Συμπληρώνεται ο κωδικός πακέτου κάλυψης που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του ασφαλισμένου σε συνδυασμό με τη δραστηριότητα του εργοδότη, όπως αυτό προκύπτει από τον Ο.ΣΥ.Κ.

(33) Συμπληρώνεται ο μήνας και το έτος απασχόλησής του ασφαλισμένου με τη μορφή 01/2007.

(34), (35) Συμπληρώνονται μόνο στην περίπτωση που έχουν πρόσληψη ή αποχώρηση εντός του μήνα ή στην περίπτωση αναδρομικών προηγούμενου χρονικού διαστήματος. Συμπληρώνεται και η τελευταία ημέρα απασχόλησης για κάθε εργαζόμενο, όταν διακόπτεται η απασχόληση στο σύνολο του προσωπικού.

(36) Συμπληρώνεται ο τύπος των αποδοχών σύμφωνα με την κωδικοποίηση του πίνακα 1, ως εξής.

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΔΟΧΩΝ
01	Τακτικές αποδ. (από μισθό ή ημερ.)	08	Αποδοχές ασθένειας.
02	Αποδοχές Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. κ.λ.π. Που υπόκειται σε εισφορές κλάδου σύνταξης (Ν. 3163/55)	09	Αναδρομικές αποδοχές
03	Δώρο Χριστουγέννων	10	Bonus
04	Δώρο Πάσχα	11	Υπερωρίες
05	Επίδομα άδειας	12	Αμοιβή με το κομμάτι (ΦΑΣΟΝ)
06	Επίδομα ισολογισμού	13	Τεκμαρτές αποδοχές
07	Αποδοχές αδειών εποχ. Απασχολ.	14	Λοιπές αποδοχές

(37) Συμπληρώνονται οι ημέρες ασφάλισης για τη μισθολογική περίοδο που αναφέρεται στον κωδ. 33. Δεν συμπληρώνεται ο κωδ. 37, όταν ο κωδ. 36 "τύπος αποδοχών" είναι 03, 04, 05, 06, 09,10,11,14. Όταν ο κωδ. 36 "τύπος αποδοχών" είναι 01, 07, 08 και 13, τότε στον ίδιο μήνα, οι ημέρες εργασίας συνολικά δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 25 ημέρες όταν πρόκειται για υπαλλήλους ή τις συνολικές εργάσιμες ημέρες όταν πρόκειται για ημερομίσθιους.

(38) Συμπληρώνεται το ποσό του ημερομισθίου για τους ασφαλισμένους που αμείβονται με ημερομίσθιο. Για τις περιπτώσεις ασφαλισμένων που αμείβονται με μηνιαίο μισθό, το πεδίο παραμένει κενό. Όταν αμείβονται με ημερομίσθιο, τότε αυτό γράφεται μόνο όταν είναι σταθερό.

(39) Συμπληρώνεται το ποσό των μηνιαίων μικτών αποδοχών του ασφαλισμένου για μισθωτούς και ημερομίσθιους.

(40) Συμπληρώνεται το ποσό εισφορών του ασφαλισμένου σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται.

(41) Συμπληρώνεται το ποσό των εισφορών του εργοδότη σύμφωνα με το πακέτο κάλυψης στο οποίο υπάγεται ο ασφαλισμένος της συγκεκριμένης στήλης.

(42) Συμπληρώνεται το σύνολο των εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου. Πρακτικά η τιμή του κωδικού είναι το άθροισμα των τιμών που συμπληρώθηκαν στους κωδικούς 40 και 41.

(43) Συμπληρώνεται το ποσό της Επιδότησης Εργατικής Εισφοράς των εργαζομένων. Η επιδότηση είναι 6,67% πάνω στην εισφορά του ασφαλισμένου που υπολογίζεται στο βασικό ημερομίσθιο ή μισθό και τη δικαιούνται όσοι αμοιβονται με βάση την Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και όχι αυτοί που αμοιβονται με βάση τις κλαδικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

(44) Συμπληρώνεται το ποσοστό της μείωσης της Εργοδοτικής Εισφοράς.

(45) Συμπληρώνεται το ποσό της μείωσης της Εργοδοτικής Εισφοράς.

(46) Συμπληρώνεται το ποσό που προκύπτει μετά την αφαίρεση των μειώσεων από τις συνολικές εισφορές.

# ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ <sup>(1)</sup>	ΕΣΤΙΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
------------------------------	--------	-----------

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΕΣΤΙΟΣ <sup>(2)</sup>	ΟΝΟΜΑΤΑ <sup>(3)</sup>
---------------------------	-----------------------	------------------------

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ <sup>(4)</sup>	
-------------------------------------	--

Α.Μ.Ε. <sup>(5)</sup>		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
Α.Φ.Μ. <sup>(6)</sup>		ΠΛΑΤΕ (7)	ΑΡΙΘΜΟΣ (8)
		Γ.Κ. (9)	ΠΕΔΙΟ (10)
		ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ <sup>(11)</sup>	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ <sup>(12)</sup>

ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ <sup>(13)</sup>	/	/	/	ΣΥΝΟΛΑ <sup>(14)</sup>
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ <sup>(15)</sup>				
ΑΠΟΔΟΧΩΝ <sup>(16)</sup>	,	,	,	,
ΚΑΤΑΒ. ΕΙΣΦΟΡΩΝ <sup>(17)</sup>	,	,	,	,

18	ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ./Κ.Α.Δ.	/	/	/
19	ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.			
20	Α.Μ.Κ.Α.			
21	ΕΠΩΝΥΜΟ			
22	ΟΝΟΜΑ			
23	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ			
24	ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ			
25	ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)	/ /	/ /	/ /
26	Α.Φ.Μ.			
27	ΠΛΗΡΕΣ ΩΡΑΡΙΟ			
28	ΟΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ			
29	ΚΥΡΙΑΚΕΣ			
30	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ			
31	ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΓ. 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	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜ.*	,	,	,
41	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*	,	,	,
42	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,
43	ΕΠΙΛΟΤ. ΑΣΦΑΛΙΣΤΕΙΟ*	,	,	,
44	ΕΠΙΛΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (%)			
45	ΕΠΙΛΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣΟ)*	,	,	,
46	ΚΑΤΑΒ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	,	,	,

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

\*Τα ποσά αναγράφονται υποχρεωτικά με δύο δεκαδικά ψηφία

Σελίδα .... από....

## **4.5 Λοιπές κρατήσεις από τις αποδοχές των μισθωτών.**

### **4.5.1 Απαιτήσεις από τους μισθωτούς.**

Εκτός από το φόρο και τις ασφαλιστικές εισφορές ο εργοδότης πρέπει να παρακρατήσει από τις μηνιαίες αποδοχές του προσωπικού: τις προκαταβολές, τις χρηματικές διευκολύνσεις και τις δόσεις των δανείων, που χορήγησε στο προσωπικό.

Οι απαιτήσεις αυτές λογιστικά παρακολουθούνται στο λογαριασμό του Ε.Γ.Λ.Σ. 33 «Χρεώστες Διάφοροι», σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2.2.304 του Ε.Γ.Λ.Σ.

#### **4.5.1.1 Προκαταβολές προσωπικού.**

Στο λογαριασμό 33.00 «Προκαταβολές Προσωπικού» καταχωρούνται οι προκαταβολές που δίνονται στο προσωπικό έναντι των αποδοχών της μισθολογικής περιόδου (π.χ. μήνα ή εβδομάδας), η οποία αποτελεί τη βάση υπολογισμού τους. Ο λογαριασμός 33.00 πιστώνεται με τα ποσά που παρακρατούνται κατά την εκκαθάριση των αποδοχών της οικείας περιόδου, τα οποία είναι ίσα με τις δοσμένες προκαταβολές, οπότε εξισώνεται.

Οι άνω προκαταβολές δεν χαρτοσημαίνονται, επειδή συμψηφίζονται εφάπαξ κατά την εξόφληση των αποδοχών.

#### **4.5.1.2 Χρηματικές διευκολύνσεις προσωπικού.**

Στο λογαριασμό 33.01 «χρηματικές διευκολύνσεις προσωπικού» παρακολουθούνται οι χρηματικές διευκολύνσεις, προσωρινού χαρακτήρα, που γίνονται στο προσωπικό.

Οι άνω χρηματικές διευκολύνσεις εάν εξοφλούνται εφάπαξ κατά την εξόφληση των αποδοχών δεν χαρτοσημαίνονται. Στην περίπτωση, όμως, που εξοφλούνται με μηνιαίες κρατήσεις από τις αποδοχές τους, τότε χαρτοσημαίνονται με τέλος 2,4% υπό την προϋπόθεση ότι ο εργοδότης είναι έμπορος. Άλλως, χαρτοσημαίνονται με τέλος 3,6% εφόσον ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο μη έμπορος ή Ν.Π.Δ.Δ.

#### **4.5.1.3 Δάνεια προσωπικού.**

Στο λογαριασμό 33.02 «Δάνεια Προσωπικού» παρακολουθούνται τα ποσά που καταβάλλονται στο προσωπικό με μορφή δανείου.

Η εργατική νομοθεσία Ν. 1071/1942. για τα δάνεια προσωπικού προβλέπει τα εξής:

**ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ 1071/1942**

«Περί εισπράξεως των παρ' εργοδοτών προς τους μισθωτούς αυτών χορηγουμένων

δανείων» Φ.Ε.Κ. 43, τεύχος Α', της 2 Μαρ. 1942.

(1) Δεν κυρώθηκε αλλά και δεν ακυρώθηκε.

(2) Πρόκειται για το Ν.Δ. 310/1941, το οποίο αφού τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα, αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του Ν. 28/1944, ο οποίος καταργήθηκε σιωπηρά από το Ν. 67/1967, που καταργήθηκε και αυτός από το Ν. 87/1975. Ο οποίος αναφέρει πως :

α) Για ασφάλεια ή εξυπηρέτηση των δανείων αυτών επιτρέπεται η εκχώρηση των απαιτήσεων των μισθωτών από εφάπαξ βοηθήματα που δικαιούνται από τα διάφορα ασφαλιστικά ταμεία λόγω εξόδου από την υπηρεσία.

β) Η μηνιαία δόση για εξόφληση των δανείων αυτών δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από το 1/4 των μηνιαίων αποδοχών.

γ) Αν ο οφειλέτης πεθάνει το μισό από τις οφειλόμενες δόσεις αποσβένεται.

3) Ο τόκος ορίζεται σε 3%.

Σημειώνουμε ότι τα χορηγούμενα στο προσωπικό δάνεια χαρτοσημαίνονται, με τέλος 2.4% εφόσον ο εργοδότης είναι φυσικό πρόσωπο, μη έμπορος ή Ν.Π.Δ.Δ. Με το ίδιο τέλος χαρτοσημαίνονται και οι τόκοι.

Τέλος αναφέρεται ότι κάθε δάνειο που συνομολογείτε μεταξύ ιδιωτών ή παρέχεται από εταιρία προς τα μέλη της ή προς τρίτους, λογίζεται ότι συνάπτεται με ελάχιστο επιτόκιο αυτό που ισχύει για τα έντοκα γραμμάτια του Δημοσίου τρίμηνης διάρκειας κατά το χρόνο σύναψης του δανείου.

Το Υπουργείο Οικονομικών, αναφέρει στην ερμηνευτική εγκύκλιο 1018050/πολ. 1042/1993 ότι:

α) στην άνω διάταξη εμπίπτουν και τα δάνεια που χορηγούν οι επιχειρήσεις στους υπαλλήλους ή εργάτες τους καθόσον αυτοί είναι τρίτοι για την επιχείρηση, και

β) με τα δάνεια αυτά, όμως, δεν εξομοιώνονται τα ποσά που παίρνουν οι εργαζόμενοι από τους εργοδότες τους έναντι των αποδοχών του, τρέχοντος μηνός, με την προϋπόθεση, όμως, ότι στο τέλος του μήνα θα έχει γίνει η σχετική τακτοποίηση.

Από τα ανωτέρω προκύπτει ότι αν μια εταιρία, οποιασδήποτε νομικής μορφής, δεν έχει καταχωρήσει στα λογιστικά βιβλία της κανένα ποσό τόκων για τα δάνεια που χορήγησε προς το προσωπικό της ή καταχώρησε μικρότερο ποσό τόκων από αυτό που προκύπτει, υποχρεούται με την υποβολή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος να αναμορφώσει τα λογιστικά κέρδη της, προσθέτοντας σε αυτά με τη μορφή λογιστικής διαφοράς ολόκληρο το ποσό των τόκων ή την επιπλέον διαφορά αυτών κατά περίπτωση.

Το Υπουργείο Οικονομικών, με την άνω εγκύκλιο, επίσης δέχεται ότι το τεκμαρτό

επιτόκιο των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου τρίμηνης διάρκειας δεν εφαρμόζεται στα στεγαστικά δάνεια που οι τράπεζες χορηγούν με μειωμένο επιτόκιο στο προσωπικό τους, εφόσον όμως η χορήγηση των δανείων και το μειωμένο επιτόκιο αυτών προβλέπεται από σχετικές αποφάσεις του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος.

## **4.6 Παρακρατημένος Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.).**

### **4.6.1 Έννοια εισοδήματος μισθωτών υπηρεσιών.**

Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες είναι το εισόδημα που προκύπτει κάθε ένα οικονομικό έτος από μισθούς, ημερομίσθια, επιχορηγήσεις, συντάξεις και γενικά από κάθε παροχή που χορηγείται περιοδικά με οποιαδήποτε μορφή είτε σε χρήμα είτε σε είδος ή άλλες αξίες για παρούσα ή προηγούμενη υπηρεσία ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία, το οποίο αποκτάται από μισθωτούς γενικά και συνταξιούχους. Δηλαδή, να λαμβάνεται από το δικαιούχο υπό την ιδιότητα του ως μισθωτού ή συνταξιούχου.

Επομένως, όλες οι παροχές που περιλαμβάνονται στην έννοια του «μισθού», δηλαδή τακτικές αποδοχές (βασικές σε χρήμα και σε είδος, παράγωγες και ετήσιες τακτικές αποδοχές), οικειοθελείς αποδοχές και αποδοχές καταβαλλόμενες λόγω αδικαιολογήτου πλουτισμού, αποτελούν για τον εργαζόμενο εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες. Χρόνος απόκτησης του εισοδήματος θεωρείται ο χρόνος που ο δικαιούχος απέκτησε δικαίωμα είσπραξης.

### **4.6.2 Υπολογισμός του καταβλητέου καθαρού ποσού στον μισθωτό.**

Από τις ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές του μισθωτού αφαιρούνται οι εισφορές στο Ι.Κ.Α. και στα επικουρικά ταμεία που βαρύνουν το μισθωτό και ο Φ.Μ.Υ. Το υπόλοιπο που απομένει είναι το καθαρό πληρωτέο ποσό που δικαιούται να εισπράξει ο μισθωτός. Για να εισπράξει ο μισθωτός το παραπάνω ποσό υπογράφει στη μισθοδοτική κατάσταση, δίπλα στο ποσό που εισπράττει. Στη μισθοδοτική αυτή κατάσταση εμφανίζονται αναλυτικά οι ακαθάριστες αποδοχές του μήνα και όλες οι απαιτήσεις 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, 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 καμμιά αλλαγή πάνω στις αποδοχές του και με τις κρατήσεις φυσικά που έχουν γίνει πάνω σ' αυτές κ.λ.π.. Όταν ο εργαζόμενος αμοίβεται 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 αμοίβονταν με βάση την κλαδική ή επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση και οι κρατήσεις που υπολογίζονται πάνω στις αποδοχές αυτές.

Η πληρωμή των καθαρών αποδοχών στους εργαζόμενους, πρέπει να γίνεται στον τόπο και στο χώρο που προσφέρεται η εργασία. Η καθυστέρηση καταβολής του μισθού δεν αποτελεί λόγω λύσης της σχέσης εργασίας ούτε και καταβολή αποζημίωσης και μισθούς υπεερημερίας στον μισθωτό. Αν όμως η καθυστέρηση της καταβολής γίνεται με δόλο για να εξαναγκαστεί ο μισθωτός ν' αποχωρήσει από την εργασία του χωρίς να πάρει αποζημίωση, τότε έχει δικαίωμα ο μισθωτός ν' αποχωρήσει από την επιχείρηση και να ζητήσει συγχρόνως (έστω και δικαστικά) τους μισθούς του μέχρι την ημέρα εκείνη καθώς επίσης και την είσπραξη της νόμιμης αποζημίωσης του.

Αν ο εργοδότης αρνείται (ή καθυστερεί) να καταβάλει εμπρόθεσμα τις καθарές αποδοχές στους μισθωτούς, τιμωρείται (μετά από μήνυση) με φυλάκιση μέχρι 6 μήνες και με χρηματική ποινή που κυμαίνεται μεταξύ του 1/4 και του 1/2 του ποσού των καθυστερημένων αποδοχών. Η μη καταβολή των αποδοχών θεωρείται από το νόμο ως "γνήσιο έγκλημα παράλειψης".

Αν ο λογιστής, πληρώσει τις αποδοχές στο προσωπικό χωρίς να παρακρατήσει από αυτές τις εισφορές του Ι.Κ.Α. και περάσουν δύο μήνες τότε δεν δικαιούται να παρακρατήσει τις ανάλογες εισφορές από τους ασφαλισμένους, αλλά υποχρεώνεται να τις καταβάλλει η επιχείρηση.

Επιτρέπεται, ο εργοδότης να συμψηφίζει το μισθό που οφείλει στον εργαζόμενο με απαίτηση που έχει από το μισθωτό λόγω ζημίας που προκλήθηκε δολίως από το μισθωτό αυτό κατά την εκτέλεση της εργασίας του. Είναι όμως άκυρη η κάθε μορφής παραίτηση του μισθωτού από το δικαίωμα να εισπράξει τους μισθούς του. Η παραγραφή της 5ετίας αρχίζει από το τέλος του έτους εκείνου μέσα στο οποίο δημιουργήθηκε η αξίωση του μισθωτού και η μη καταβολή του ποσού αυτού της αξίωσης από τον εργοδότη. Δηλαδή, η αξίωση του μισθωτού για καταβολή μισθών μέσα στο έτος 2007 παραγράφεται με 31.12.2012, οπότε με

(α1) ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 1 παιδί)

Έτος (χρήση) 2007			Έτος (χρήση) 2008			Έτος (χρήση) 2009		
Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος
13.000	0	0	13.000	0	0	13.000	0	0
17.000	29	4.93	17.000	27	4.59	17.000	25	4.25
45.000	39	17.5	45.000	37	16.6	45.000	35	15.7
άνω 75.000	40		άνω 75.000	40		άνω 75.000	40	

(α2) ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 2 παιδιά)

Έτος (χρήση) 2007			Έτος (χρήση) 2008			Έτος (χρήση) 2009		
Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος
14,000	0	0	14.000	0	0	14,000	0	0
16.000	29	4,64	16.000	27	4.32	16.000	25	4.00
45.000	39	17.5	45,000	37	16.6	45.000	35	15.7
άνω 75.000	40		άνω 75.000	40		άνω 75.000	40	

(α3) ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 3 παιδιά)

Έτος (χρήση) 2007			Έτος (χρήση) 2008			Έτος (χρήση) 2009		
Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος
22,000	0	0	22.000	0	0	22.000	0	0
8.000	29	2.320	8.000	27	2.160	8.000	25	2.00
45.000	39	17.550	45.000	37	16.650	45.000	35	15,750
άνω 75.000	40		άνω 75.000	40		άνω 75.000	40	

**(α4) ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 4 παιδιά)**

Έτος (χρήση) 2007			Έτος (χρήση) 2008			Έτος (χρήση) 2009		
Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φάρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος
23.000	0	0	24.000	0	0	24.000	0	0
7.000	29	2.03	7.000	27	1.89	7.000	25	1.75
45.000	39	17.550	45.000	37	16.650	45.000	35	15.750
άνω 75.000	40		άνω 75.000	40		άνω 75.000	40	

**(α5) ΚΛΙΜΑΚΕΣ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ (με 5 παιδιά)**

Έτος (χρήση) 2007			Έτος (χρήση) 2008			Έτος (χρήση) 2009		
Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φάρος	Κλιμάκια εισοδήμ. σε ευρώ	Φορολ. συντελ. %	Φόρος
24.000	0	0	24.000	0	0	24.000	0	0
6.000	29	1.74	6.000	27	1.62	6.000	25	1.50
45.000	39	17.550	45.000	37	16.650	45.000	35	15.750
άνω 75.000	40		άνω 75.000	40		άνω 75.000	40	

Το ποσό του φόρου, που αναλογεί με βάση την αντίστοιχη πιο πάνω φορολογική κλίμακα, 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.

Το ίδιο ποσό φόρου (Φ.Μ.Υ.) παρακρατείται και ως δώρο Χριστουγέννων (όταν είναι πλήρες) και το μισό του φόρου αυτού ως Φ.Μ.Υ. δώρου Πάσχα και ως Φ.Μ.Υ. επιδόματος αδείας.

Στο μηνιαίο καθαρό εισόδημα περιλαμβάνονται και οι υπερωρίες, τα επιδόματα παραγωγής, τα πρίμ παρουσίας, η προσαύξηση για απασχόληση νυχτερινή - Κυριακών - αργιών κλπ., εφόσον τα ποσά αυτά συνεκκαθαρίζονται μαζί, σε μία μισθοδοτική κατάσταση με το μισθό, αλλιώς αυτό φορολογούνται χωριστά με συντελεστή 20%.

Όταν ένας υπάλληλος προσλαμβάνεται κατά τη διάρκεια του έτους, τότε οι καθαρές αποδοχές του μήνα της πρόσληψης πολλαπλασιάζονται και πάλι με το 14 για να υπολογιστούν οι ετήσιες καθαρές αποδοχές (άσχετα, αν η πρόσληψη έγινε στην αρχή ή μέσα στους τελευταίους μήνες του έτους).

Κατά την παρακράτηση του Φ.Μ.Υ., δεν λαμβάνεται υπόψη η εκπιπτόμενη δαπάνη των 2.400 ευρώ (για ανάπηρους πάνω από 67%) ούτε και η μείωση του φόρου για αυτούς που εργάζονται πάνω από 9 μήνες σε παραμεθόριες περιοχές, διότι οι εκπτώσεις και οι μειώσεις αυτές λαμβάνονται υπόψη από το Κ.Ε.Π.Υ.Ο. στην εκκαθάριση της ατομικής δήλωσης.

Ως τέκνα που βαρύνουν το φορολογούμενο θεωρούνται:

(α) τα ανήλικα άγαμα τέκνα.

(β) τα ενήλικα άγαμα τέκνα μέχρι 25 ετών που σπουδάζουν σε αναγνωρισμένες σχολές ή σχολεία του εσωτερικού ή του εξωτερικού,

(γ) τα άγαμα τέκνα, ανεξαρτήτως ηλικίας, που υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία και

(δ) τα άγαμα ή διαζευγμένα τέκνα ή τα τέκνα που τελούν σε κατάσταση χηρείας, ανεξαρτήτως ηλικίας, που παρουσιάζουν αναπηρία 67% και πάνω θεωρείται ότι τα παραπάνω τέκνα βαρύνουν τον φορολογούμενο, όταν έχουν ετήσιο φορολογούμενο και απαλλασσόμενο εισόδημα μέχρι 2.900 ευρώ ή μέχρι 6.000 ευρώ όταν έχουν αναπηρία 67% και πάνω από διανοητική καθυστέρηση ή φυσική αναπηρία.

Όταν το εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες καταβάλλεται ελεύθερο φόρου (δηλαδή χωρίς να υπολογίζεται και να παρακρατείται Φ.Μ.Υ.), τότε το εισόδημα που υπόκειται σε Φ.Μ.Υ., είναι το ποσό από το οποίο, μετά την έκπτωση του Φ.Μ.Υ. που πρέπει να παρακρατηθεί σ' αυτό, προκύπτει το εισόδημα που καταβάλλεται στο δικαιούχο.

Σε περίπτωση πολλαπλής απασχόλησης, ο εργαζόμενος με δήλωση του στους εργοδότες στους οποίους απασχολείται πρέπει να επιλέξει την κύρια απασχόληση του με κριτήριο το μεγαλύτερο ποσό αποδοχών που του καταβάλλεται και η παρακράτηση φόρου από τον εργοδότη της κύριας απασχόλησης του θα γίνεται με βάση τις κλίμακες του άρθρου 9, ενώ οι άλλοι εργοδότες θα του παρακρατούν φόρο 20%. Ειδικά, σε περίπτωση πολλαπλής απασχόλησης ωρομίσθιων καθηγητών κάθε ειδικότητας σε διάφορα φροντιστήρια, ο εργοδότης από τον οποίο εισπράττουν αυτοί οι καθηγητές τις μεγαλύτερες αποδοχές θα πρέπει να διενεργεί την παρακράτηση φόρου, ενώ οι υπόλοιποι εργοδότες θα πρέπει να παρακρατούν φόρο με συντελεστή 10% (και όχι 20%) από 9.3.01 και μετά.

#### 4.6.4.1 Παράδειγμα υπολογισμού του παρακρατημένου Φ.Μ.Υ. από άγαμο ή από έγγαμο σύζυγο, για το έτος 2007.

1η περίπτωση: Ο υπάλληλος Κ. Αβραμίδης είναι άγαμος.

Ο υπάλληλος Κ. Αβραμίδης είναι άγαμος και εμφανίζεται το μήνα Ιανουάριο του 2007 με μηνιαίο ακαθάριστο μισθό 2.000 ευρώ. Από το μισθό αυτό γίνεται παρακράτηση για Ι.Κ.Α. και λοιπά επικουρικά ταμεία 320 € (16,00%). Με βάση τα παραπάνω δεδομένα ζητείται: Να υπολογιστεί ο Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο 2007.

#### Λύση

α) Υπολογισμός των καθαρών μηνιαίων αποδοχών.

Ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές	2.000 €
-ΙΚΑ και λοιπά ταμεία	<u>-320 €</u>
Καθαρές μηνιαίες αποδοχές	<b>1.680 €</b>

β) Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα.

$$1.680 * 14 \text{ μήνες} = 23.520 \text{ € Ετήσιο καθαρό εισόδημα}$$

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

Το ποσό 23.520 € φορολογείται με βάση την κλίμακα (α) της σελίδας 115 ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	12.000 €	*	0%	=	φόρος	0 €
Εισόδημα (κλίμακας)	<u>11.520</u> €	*	29%	=	φόρος	<u>3.340,80</u> €
Ετήσιο εισόδημα	23.520 €				Ετήσιος φόρος	3.340,80 €
Ετήσιος φόρος βάση κλίμακας	3.340,80 €					
-Μείωση 1,5% λόγω παρακράτησης	<u>-50,11</u> €					
Υπόλοιπο ετήσιου φόρου	3.290,69 €					

$3.290,69/14 \text{ μήνες} = 235,05 \text{ € Φ.Μ.Υ. που πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2007.}$

Δηλαδή, ο υπάλληλος Κ. Αβραμίδης, για το μήνα Ιανουάριο θα πάρει στο χέρι 1.444,95 € ( $1.680 - 235,05 = 1.444,95 \text{ €}$ ).

**2η περίπτωση:** Ο υπάλληλος Ζ. Βρανάς είναι έγγαμος με 2 παιδιά ανήλικα.

Ο υπάλληλος Ζ. Βρανάς είναι παντρεμένος και έχει 2 παιδιά ανήλικα. Το μήνα Ιανουάριο του 2007 εμφανίζεται στις μισθολογικές καταστάσεις με μηνιαίο ακαθάριστο μισθό 2.000 ευρώ. Από το μισθό αυτό του γίνεται παρακράτηση για εισφορές στο Ι.Κ.Α. και λοιπά επικουρικά ταμεία 320 € (16,00%).

**Ζητείται:** Να υπολογιστεί ο Φ.Μ.Υ, που θα πρέπει να του παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2007.

### Λύση

α) Υπολογισμός των καθαρών μηνιαίων αποδοχών.

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

β) Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα.

$1.680 * 14 \text{ μήνες} = 23.520 \text{ €}$  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 σελ 116 ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	14.000 €	*	0%	=	φόρος	0 €
Εισόδημα (κλίμακας)	<u>9.520</u> €	*	29%	=	φόρος	<u>2.760,80</u> €
Ετήσιο εισόδημα	23.520 €				Ετήσιος φόρος	2.760,80 €
Ετήσιος φόρος βάση κλίμακας						2.760,80 €
-Μείωση 1,5% λόγω παρακράτησης						<u>41,41€</u>
Υπόλοιπο ετήσιου φόρου						2.719,39 €

$2.719,39/14 \text{ μήνες} = 194,24 \text{ €}$  Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για τον Ιανουάριο 2007. Κατά συνέπεια, ο υπάλληλος Ζ. Βρανάς θα εισπράξει για τον Ιανουάριο το ποσό 1.485,76 € ( $1.680 - 194,24 = 1.485,76 \text{ €}$ ).

**3η Περίπτωση:** Η υπάλληλος Ελένη Αβραμίδου είναι παντρεμένη.

Η Ελένη Αβραμίδου είναι παντρεμένη με τον υπάλληλο Ζ. Βρανά (του προηγούμενου παραδείγματος). Το μήνα Ιανουάριο 2007 εμφανίζεται με μηνιαίο ακαθάριστο μισθό 1.800€. Από το μισθό αυτό της γίνεται παρακράτηση για Ι.Κ.Α. και λοιπά επικουρικά ταμεία 288 ευρώ (16,00%). Με βάση τα δεδομένα αυτά ζητείται να υπολογιστεί ο Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να της παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2007.

### Λύση

α) Υπολογισμός των καθαρών μηνιαίων αποδοχών.

Ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές	1.800 €
-Ι.Κ.Α. και λοιπά ταμεία	<u>-288 €</u>
Καθαρές μηνιαίες αποδοχές	1.512 €

β) Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα.

$1.512 * 12 \text{ μήνες} = 18.144 \text{ €}$  Ετήσιο καθαρό εισόδημα

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

Το ποσό 18.144 € φορολογείται με βάση την κλίμακα (α) της σελίδας 115, ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	12.000 €	* 0% = φόρος	0 €
Εισόδημα (κλίμακας)	<u>9.168 €</u>	* 29% = φόρος	<u>2.658,72 €</u>
Ετήσιο εισόδημα	21.168 €	Ετήσιος φόρος	2.658,72 €
Ετήσιος φόρος βάση κλίμακας		2.658,72 €	
-Μείωση 1,5% λόγω παρακράτησης		<u>-39,88 €</u>	
Υπόλοιπο ετήσιου φόρου		2.618,84 €	

$2.618,84 / 12 \text{ μήνες} = 218,24 \text{ €}$  Φ.Μ.Υ. που πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο 2007. Έτσι, το καθαρό ποσό που θα εισπράξει η Ελένη Αβραμίδου για αποδοχές του μήνα Ιανουαρίου θα πρέπει να είναι 1.293,76 € ( $1.512 - 218,24 = 1.293,76 \text{ €}$ ).

Αν η σύζυγος είχε παιδιά από προηγούμενο γάμο, τότε μόνο θα φορολογούνταν με άλλη κλίμακα και θα μειώνονταν ο φόρος λόγω παιδιών κ.λ.π.

#### 4.6.4.2 Παράδειγμα υπολογισμού του παρακρατημένου Φ.Μ.Υ. από ημερομίσθια.

Ένας εργάτης άγαμος έχει 8μηνη σύμβαση εργασίας με την βιομηχανία ΖΑΝΤΑΣ Α.Ε. και αμοιβεται με ακαθάριστο ημερομίσθιο 60 €. Η πρόσληψη του έγινε στις 3.3.2007.

Κατά το μήνα Μάρτιο 2007 πραγματοποίησε 21 ημερομίσθια. Επίσης, μέσα στον ίδιο μήνα Μάρτιο 2007, δικαιούται ακαθάριστο ποσό από υπερωρίες και άλλες πρόσθετες αμοιβές 50 €, που καταβάλλονται στο μισθωτό μαζί (ενσωματωμένες) σε μια μισθοδοτική κατάσταση με τις άλλες αποδοχές.

**Ζητείται:** Να υπολογιστεί ο Φ.Μ.Υ. που θα παρακρατηθεί για το μήνα Μάρτιο του 2007.

#### Λύση

Οι συνολικές αμοιβές του μήνα Μαρτίου υπολογίζονται ως εξής:

Αμοιβή από ημερομίσθια  $60 * 21 = 1.260 \text{ €}$

Αμοιβή από υπερωρίες και λοιπές αμοιβές = 50 €

Συνολικές ακαθάριστες αμοιβές Μαρτίου 1.310 €

Το μέσο ημερομίσθιο είναι:  $1.310/21 = 62,38 \text{ €}$

Επειδή, το ποσό 62,38 € είναι μεγαλύτερο από το ποσό 24 ευρώ, ο συντελεστής φόρου είναι 3%.

Κατά συνέπεια έχουμε:

$1.310 * 3\% = 39,30 \text{ €}$  αναλογούν Φ.Μ.Υ.  $39,90 * 98,50\% = 38,71 \text{ €}$  Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Μάρτιο του 2007.

#### 4.6.5 Υποβολή προσωρινών δηλώσεων και απόδοση του παρακρατημένου 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 Α.Φ.Μ. λήγει σε 2.
4	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ, λήγει σε 3.
5	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 4.
6	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 5.
7	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 6.
8	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 7.
9	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ, λήγει σε 8.
10, 20, 30, 40, 50	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 9.
60, 70, 80, 90, 00	Η επόμενη εργάσιμη αυτής που ισχύει για όσους ο Α.Φ.Μ. λήγει σε 10, 20, 30, 40, 50.

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

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

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

#### **4.6.5.1 Συμπλήρωση και υποβολή της οριστικής δήλωσης για το Φ.Μ.Υ.**

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

Η δήλωση αυτή δεν παράγει έννομα αποτελέσματα αν η επιχείρηση δεν έχει επιδώσει τις οικείες 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.

#### **4.6.5.2 Συμπλήρωση βεβαίωσης αποδοχών μισθωτών.**

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. ή τα εκδίδει μηχανογραφημένα. Το έντυπο αυτό της βεβαίωσης το δίνει ο λογιστής στον μισθωτό για να το επισυνάψει στην ατομική του δήλωση (έντυπο Ε1).

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

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

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

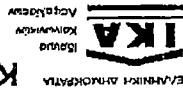
Η επιχείρηση προμηθεύεται από το Ι.Κ.Α. το έντυπο (σε μορφή μπλοκ) που ονομάζεται "ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ", Το έντυπο αυτό το συμπληρώνει ο λογιστής με βάση τα δεδομένα της μισθοδοτικής κατάστασης, Αν η μισθοδοτική κατάσταση συμπληρώνεται σε διπλούν, δεν είναι υποχρεωτικό να συμπληρώνεται και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

Με βάση λοιπόν τα δεδομένα της "ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ" ή με βάση το μισθολόγιο, συμπληρώνονται οι Α.Π.Δ. Οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται, κατά γενικό κανόνα, κάθε τρίμηνο και μέχρι τέλους του επόμενου μήνα π.χ. για το σ' τρίμηνο που είναι από 1.1.07 - 31.3.07, οι Α.Π.Δ. υποβάλλονται μέχρι τέλους του επόμενου μήνα Απρίλιο κ.λ.π. Στο παράδειγμα μας, για διευκόλυνση, υποθέτουμε ότι οι μισθωτοί αυτοί δεν απασχολήθηκαν στους επόμενους δύο μήνες Φεβρουάριο και Μάρτιο που ανήκουν στο ίδιο τρίμηνο. Οι εισφορές του ΙΚΑ καταβάλλονται μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, δηλαδή μέχρι τις 28-2.07 ή σε τράπεζα που είναι συμβεβλημένη με το Ι.Κ.Α. ή σ' οποιοδήποτε υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. Έτσι λοιπόν, μέχρι 28.2.07 καταβάλλεται στην Τράπεζα το ποσό για συνολικές εισφορές στο Ι.Κ.Α. που είναι 3.488,02 € (2.384,32 € για τους υπαλλήλους και 1.103,70 € για τους εργατές, σύνολο 3.488,02 €).

Με βάση το αποδεικτικό καταβολής των εισφορών του Ι.Κ.Α. (απόδειξη κ.λ.π.), στο ημερολόγιο ταμείου γίνεται η εξής εγγραφή (π.χ. με ημερομηνία έστω 28.2.2007 που καταβλήθηκε το ποσό 3.488,02 € (2.384,32 + 1.103,70 = 3.488,02).

<b>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ</b>		<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	3.488,02	
55.00	Τδρυμα κοινωνικών ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.)	3.488,02	
55.00.000	Λογ/μος τρέχουσας κίνησης Ι.Κ.Α.	<u>3.488,02</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		3.488,02
38.00	Ταμείο	3.488,02	
38.00.000	Ταμείο επιχείρησης	<u>3.488,02</u>	
<u>Αγορά ενσήμων για το μήνα Ιανουάριο 2007.</u>			

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ Ι.Κ.Α.)**



ΑΡΙΘ. ΜΗΤΡΩΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΑΣΤΗΡ Α.Ε.

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΑΛΙΣΣΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

ΕΤΝΑΤΗΣ 10-ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2004

ΤΗΝ

127

Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ Ι.Κ.Α.	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΔΟΧΕΣ			ΕΠΙΠΛΗΡΩΣΗ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑΤΟ ΣΥΝΟΛΟ
						ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ										
		Αικατικοί υπάλληλοι	Αρτοποιός	Αρτοποιός	23	1940,00	894,40	810,10		1940,00	894,40	810,10						
		Ρόδο	Αρτοποιός	Αρτοποιός	25	1100,00	312,00	349,02		1100,00	312,00	349,02						
		Αμοιόλογο	Χρυσός	Χρυσός	25	1830,00	892,80	824,60		1830,00	892,80	824,60						
		Συνολό			13	5310,00	859,20	2384,32		5310,00	859,20	2384,32						
		Εργαίες - Παράγωγοι	Αρτοποιός	Αρτοποιός	20	60,00	233,40	595,92		1200,00	233,40	595,92						
		Παιδιά	Εργαίες οικ.	Εργαίες οικ.	26	1300,00	169,00	507,38		1300,00	169,00	507,38						
		Ταξίδια	Εργαίες οικ.	Εργαίες οικ.	26	50,00	192,50	481,30		1000,00	192,50	481,30						
		Συνολό			46	1100,00	402,50	1103,10		2500,00	402,50	1103,10						
		Τελικό Σύνολο			118	1810,00	1261,60	3488,02		1810,00	1261,60	3488,02						

0 ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 199

Υπογραφή - ημερομηνία

Ο υπάλληλος/οι υπάλληλοι καλούνται να υπογράψουν και να επιστρέψουν με την υπογραφή τους το παρόν έγγραφο στην επιχείρηση.

#### 4.6.5.3.1 Απόδοση Φ.Μ.Υ. αμοιβών προσωπικού - Προσωρινή δήλωση.

Μετά την λήξη του α'διμήνου και μέσα σε 20 μέρες, δηλαδή από 1.3 -20-3.2007, 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:

<b>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ</b>	<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ		
ΤΕΛΗ	573.16	
54.03 Φόροι – Τέλη αμοιβών		
προσωπικού	573,16	
54.03.00.000 Φόρος μισθωτών		
υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ.)	<u>573.16</u>	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		573,16
38.00 Ταμείο	573,16	
38.00.00.000 Ταμείο επιχείρησης	<u>573.16</u>	

#### Καταβολή Φ.Μ.Υ. α' διμήνου 2007 ως δήλωση

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

Προς τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία .....  
 Ημερολογιακή περίοδος ...../...../..... 200...  
 Αριθμός δήλωσης .....

Αριθμός { Φορολ. Μητρώου .....  
 Φακέλου .....

**\* ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: .....	Όνομα πατέρα: .....
	ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟΥ	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		Πρόσθετοι φόροι εκπρόθεσμου		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρα 55, 59 & 60 ν.2238/1994) ..... Μήνας 200... ..... Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρα 57, 59 & 60 ν.2238/1994) ..... Μήνας 200... ..... Δίμηνο 200... ..... Εξάμηνο 200... Φόρος **ΟΓΑ Φόρου (3) { Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρα 58 & 59 ν.2238/1994) ..... Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
4. .... Μήνας - Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>						

..... 200... <b>Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ</b>	<b>ΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ</b>
Όνομ/νο .....	Ποσό (ολογράφως) .....
Δ/ση .....	Αριθμ. Διπλοτ. ....
ΑΦΜ .....	ΑΧΚ .....
Δ.Ο.Υ. ....	..... 200 ...
Α.Μ. αδείας .....	<b>Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.</b>
Κατην. αδείας .....	

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

#### 4.6.6 Εσωτερικός έλεγχος των κρατήσεων για Φ.Μ.Υ.

Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων, για το μέρος του ελέγχου των κρατήσεων για Φ.Μ.Υ., πρέπει να έχει σχεδιαστεί κατά τέτοιο τρόπο ώστε να επαληθεύονται τουλάχιστον τα εξής:

Α) Η ελεγχόμενη επιχείρηση για την παρακράτηση των Φ.Μ.Υ. εφαρμόζει τις κυβερνητικές οδηγίες. Δηλαδή:

- Η κλίμακα υπολογισμού του φόρου καθώς και τα αφορολόγητα ποσά είναι αυτά που ισχύουν για την ελεγχόμενη περίοδο. Στο σημείο αυτό πρέπει να σημειώσουμε ότι το Υπουργείο Οικονομικών με τηλεγραφικές διατάξεις τροποποιεί τη νομοθεσία και μάλιστα αναδρομικά, π.χ. τα διανεμόμενα στο προσωπικό κέρδη από 1.1.1988 δεν θεωρούνται εισόδημα μισθωτών υπηρεσιών αλλά κινητών αξιών με νόμο που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. στις 3.1.1989. Έτσι, η επιχείρηση πρέπει να εφαρμόζει ένα τέτοιο σύστημα ενημέρωσης, το οποίο να την προστατεύει από τις επιπτώσεις των ταχύτατων αλλαγών της φορολογικής νομοθεσίας. Επιχειρήσεις, που πληροφορήθηκαν εκ των υστέρων τροποποιήσεις στη φορολογική νομοθεσία μισθωτών υπηρεσιών, όταν αναγκάστηκαν να τις εφαρμόσουν, διατάραξαν τις σχέσεις τους με το προσωπικό και συγχρόνως παραμένουν εκτεθειμένες σε ένα μελλοντικό φορολογικό έλεγχο με όλες τις δυσάρεστες συνέπειες (ποινικές και διοικητικές).

- Οι μισθωτοί και οι συνταξιούχοι υποβάλλουν στους εργοδότες τους δήλωση οικογενειακής κατάστασης στην οποία αναφέρουν τα πρόσωπα που συνοικούν και τους βαρύνουν φορολογικά. Η δήλωση αυτή είναι απαραίτητη, αφού από αυτή προσδιορίζονται τα αφορολόγητα ποσά που αναφέρουμε παραπάνω. Αντιθέτως, εάν ο εργαζόμενος δεν υποβάλλει αυτή τη δήλωση τότε ο εργοδότης δεν έχει δικαίωμα κατά τον υπολογισμό του παρακρατούμενου φόρου να τον μειώσει με τα αφορολόγητα ποσά που αντιστοιχούν. Οι επιχειρήσεις, πολλές φορές, ισχυρίζονται ότι από άλλα στοιχεία του τμήματος προσωπικού (ληξιαρχικές πράξεις γάμου, γεννήσεων κ.λ.π.) γνωρίζουν για την οικογενειακή κατάσταση των εργαζομένων. Ως εκ τούτου, βρίσκουν περιττή διαδικασία την υποβολή κάθε χρόνο της άνω δηλώσεως.

Η διαδικασία αυτή προβλέπεται από την Υπουργική Απόφαση περί παρακράτησης Φ.Μ.Υ., και επίσης, με αυτό τον τρόπο αναλαμβάνουν οι ίδιοι την ευθύνη για το ποια πρόσωπα συνοικούν με τους εργαζόμενους, διαδικασία λανθασμένη, αφού ο μόνος που γνωρίζει την ακριβή οικογενειακή του κατάσταση σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή είναι ο ίδιος ο εργαζόμενος.



Έτσι, οι εργοδότες οφείλουν κάθε χρόνο να καταρτίζουν το έντυπο της «δήλωσης οικογενειακής καταστάσεως» κατά τέτοιο τρόπο ώστε οι εργαζόμενοι να το συμπληρώνουν με μεγάλη ευχέρεια. Οι ερωτήσεις του εντύπου δεν πρέπει να είναι αόριστες, αλλά συγκεκριμένες, όπως π.χ. εάν η σύζυγος εργάζεται, το έτος γεννήσεως κάθε τέκνου, πανεπιστημιακές σχολές που σπουδάζουν τα τέκνα, ποια τέκνα είναι στρατευμένα, οικονομική κατάσταση λοιπών προστατευμένων μελών, κ.λ.π.

Β) Ορθός υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου. Ο εσωτερικός έλεγχος πρέπει να εξασφαλίζει ότι η επιχείρηση εφαρμόζει σωστά τις διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας για την παρακράτηση του φόρου και του χαρτοσήμου μισθωτών υπηρεσιών.

Κατά τη διάρκεια της χρήσης ο εργοδότης πρέπει να παρακρατεί το φόρο κατά ομοιόμορφο τρόπο. Δεν επιτρέπεται, δηλαδή για ορισμένους μήνες να μην προβεί σε παρακράτησή φόρου με το αιτιολογικό ότι με την εκκαθάριση στο τέλος του χρόνου θα παρακρατηθεί ο σωστός φόρος. Εάν ο ελεγκτής διαπιστώσει ότι ο φόρος που παρακρατήθηκε σε ένα τρίμηνο είναι δυσανάλογος με τον αντίστοιχο των υπολοίπων τριμήνων πρέπει να ερευνήσει τους λόγους που δημιούργησαν τις αποκλίσεις αυτές.

Γ) Σωστή αναγωγή των μηνιαίων αποδοχών σε ετήσιες. Πολλές φορές οι επιχειρήσεις χορηγούν έκτακτες οικονομικές παροχές ή αναδρομικά στο προσωπικό τους. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η μισθοδοσία καταρτίζεται μέσω «προγράμματος» ηλεκτρονικού υπολογιστή, εάν ο προγραμματιστής δεν έχει σχεδιάσει σωστά πως θα λαμβάνονται υπόψη οι παροχές αυτές στον υπολογισμό του παρακρατούμενου φόρου μισθωτών υπηρεσιών, είναι βέβαιο ότι η παρακράτηση του φόρου θα δημιουργήσει προβλήματα στο προσωπικό. Το σωστό είναι οι παροχές αυτές να προστίθενται στις προϋπολογιζόμενες ετήσιες ακαθάριστες αποδοχές του μισθωτού και επί του συνόλου αυτών να υπολογίζεται ο παρακρατούμενος φόρος π.χ. εάν μια επιχείρηση χορηγήσει σε ένα μισθωτό τον μήνα Ιανουάριο εκτός από το μηνιαίο μισθό του (= € 1.500,00), Μια έκτακτη παροχή € 500,00 ο υπολογισμός των ετήσιων ακαθαρίστων αποδοχών για τον υπολογισμό του φόρου θα γίνει ως εξής: Βασικές αποδοχές

(1.500,00 * 14 μισθοδοσίες)	€	21.000,00
<u>Πλέον: Έκτακτη παροχή</u>	€	<u>500,00</u>
<b>Σύνολο ετησίων ακαθαρίστων αποδοχών</b>	<b>€</b>	<b>21.500,00</b>

Εάν, όμως, κάνει λάθος και την έκτακτη παροχή την προσθέσει στο μηνιαίο μισθό, τότε το σύνολο των ετήσιων ακαθαρίστων αποδοχών θα προσδιοριστεί στο ποσό € (1.500,00+500,00) \* 14 = 28.000,00, δηλαδή θα υπολογισθεί λανθασμένα περισσότερος φόρος, αφού η έκτακτη παροχή μετατρέπεται σε τακτική.

#### 4.7 Παράδειγμα σύνταξης μισθοδοσίας προσωπικού έτους 2007.

Έστω ότι, στην βιομηχανία καλτσών ΑΣΤΗΡ Α.Ε. που εδρεύει στη διεύθυνση Εγνατίας 10 Θεσ/νίκη, εργάζονται οι παρακάτω υπάλληλοι και εργάτες (για το μήνα Ιανουάριο 2007).

α) Ροδής Αργύρης (λογιστής): Ο μισθός του είναι 2.000 ευρώ το μήνα. Έχει εργαζόμενη γυναίκα και δύο παιδιά ανήλικα. Το μήνα Ιανουάριο εργάστηκε μόνο 23 μέρες από τις συνολικά 26 εργάσιμες μέρες.

β) Ροδή Αγγελική (υπάλληλος γραφείου): Ο μισθός της είναι 1.700 ευρώ το μήνα. Είναι σύζυγος του Ροδή Αργύρη. Το μήνα Ιανουάριο εργάστηκε κανονικά όλες τις εργάσιμες μέρες.

γ) Αποστόλου Χρήστος (οδηγός): Ο μισθός του είναι 1.800 ευρώ. Παίρνει μηνιαίο πρίμ 30 ευρώ. Έχει άνεργη γυναίκα, 1 παιδί και μητέρα που τη συντηρεί και εργάστηκε 26 μέρες, δηλαδή όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα Ιανουαρίου.

δ) Παππάς Δημήτριος (εργάτης μηχανουργείου): Το ημερομίσθιο του είναι 60 ευρώ. Είναι άγαμος και εργάστηκε 20 μέρες.

ε) Τσέλιος Γρηγόρης (εργάτης ηλεκτρολόγος): Το ημερομίσθιο του είναι 50 ευρώ. Εργάστηκε 26 μέρες. Έχει άνεργη γυναίκα και δύο παιδιά ανήλικα.

**Ζητείται:** Να συνταχθεί η μισθοδοτική κατάσταση για το μήνα Ιανουάριο 2007 και να γίνουν οι σχετικές λογιστικές εγγραφές.

#### Λύση

##### 1) ΜΙΣΘΩΤΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

##### ➤ Υπολογισμός κρατήσεων του λογιστή Ροδή Αργύρη

##### α) Υπολογισμός εισφορών στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ. του λογιστή Ροδή Αργύρη

Ροδής Αργύρης: (μισθός 2.000 €, επάγγελμα λογιστής, έχει γυναίκα που εργάζεται και δύο ανήλικα παιδιά). Ο Ροδής εργάστηκε μόνο 23 μέρες από τις 26 μέρες που έπρεπε να εργαστεί συνολικά το μήνα Ιανουάριο. Επομένως ο μισθός που του αναλογεί για το μήνα Ιανουάριο είναι  $2.000 * 23/25 = 1.840$  € (ενώ οι εργάσιμες μέρες είναι 26 θεωρούνται 25). Οι λογιστές ανήκουν στην κατηγορία των μικτών επαγγελματιών.

Επομένως οι συντελεστές του Ι.Κ.Α. που αντιστοιχούν στα ποσοστά που καταβάλλονται από τον εργοδότη και από τον ασφαλισμένο, ανήκουν στον πίνακα

"ΜΙΚΤΑ – Τ.Ε.Α.Μ.", δηλαδή το ποσοστό καταβολής εισφορών στο Ι.Κ.Α. το μήνα Ιανουάριο για μεν τον εργοδότη είναι 28,06% για δε τον ασφαλισμένο 16,00% πάνω στον πραγματικό μισθό, σύνολο 44,06%.

Δηλαδή οι εισφορές για το μήνα Ιανουάριο έχουν ως,εξής:

1.840 * 28,06%	=	516,30 €	Εισφορά εργοδότη στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.
<u>1.840</u> * <u>16,00%</u>	=	<u>294,40 €</u>	Εισφορά ασφαλισμένου στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.
1.840 * 44,06%	=	<u>810,70 €</u>	Συνολική εισφορά στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.

**β) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. (Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών) του λογιστή Ροδή Αργύρη.**

Σύμφωνα με τους παραπάνω γενικούς κανόνες υπολογισμού του φόρου, για τον υπολογισμό του Φ.Μ.Υ. του λογιστή Ροδή Αργύρη, γίνονται οι εξής ενέργειες:

1) Υπολογίζεται το **ετήσιο καθαρό εισόδημα** του ως εξής: (εργάστηκε μόνο 23 μέρες από τις 25 θεωρούμενες ως εργάσιμες μέρες του μήνα).

<u>Ακαθάριστες αποδοχές</u>		<u>κρατήσεις Ι.Κ.Α.-Τ.Ε.Α.Μ.</u>	
1.840	-	294,40	= 1.545,60
1.545,60 * 25/23 = 1.680			
1.680 * 14 μην. = 23.520 € ετήσιο καθαρό εισόδημα			

**2) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. για το καθαρό εισόδημα**

Ο Ροδής Αργύρης είναι παντρεμένος με δύο παιδιά ανήλικα. Για το λόγο αυτό, το ετήσιο καθαρό εισόδημα του που είναι 23.520 ευρώ θα φορολογηθεί με βάση την κλίμακα (α2) και ο φόρος που θα προκύψει υπολογίζεται ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	14.000 €	* 0%	= φόρος	0 €
Εισόδημα (κλίμακας}	<u>9.520</u> €	* 29%	= φόρος	<u>2.760,80</u> €
Ετήσιο εισόδημα	23.520 €		Ετήσιος φόρος	2.760,80 €
Ετήσιος φόρος που αναλογεί			<b>2.760,80 €</b>	
-Μείωση φόρου 1,5% λόγω παρακράτησης			<u>-41,41 €</u>	
(2.760,80 * 1.50% = 41,41 €)				
Υπόλοιπο ετήσιου φόρου				<b>2,719,39 €</b>

2.719,39/14 μήνες = 194,24 € \* 23/25 = 178,70 € Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο 2007.

➤ Υπολογισμός κρατήσεων της εργαζόμενης συζύγου Ροδή Αγγελικής.

(Ο μισθός της είναι 1.700 ευρώ το μήνα και ασχολήθηκε κανονικά χωρίς διακοπή όλο το μήνα Ιανουάριο).

Οι ενέργειες για τον υπολογισμό των κρατήσεων για Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ. είναι ακριβώς ίδιες με εκείνες του λογιστή Ροδή Αργύρη. Επίσης ίδιες είναι και οι ενέργειες για τον υπολογισμό του Φ.Μ.Υ., με τη διαφορά μόνο που ο Φ.Μ.Υ, δεν μειώνεται λόγω παιδιών, που μειώθηκε στο σύζυγο, οπότε φορολογείται με την κλίμακα (α) της σελίδας 115

Αναλυτικότερα:

α) Υπολογισμός εισφορών στο Ι.Κ.Α. της παντρεμένης υπαλλήλου Ροδή Αγγελικής (μισθός 1.700 €):

1.700 * 28,06%	=	477,02 €	Εισφορά εργοδότη στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.
1.700 * 16,00%	=	272,00 €	Εισφορά ασφαλισμένου στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.
1.700 * 44,06%	=	749,02 €	Συνολική εισφορά στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.

β) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. της Ροδή Αγγελικής

1) Υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα, ως εξής:

Μισθός 1.700 - 272 (Ι.Κ.Α.) = 1.428 €

1.428 \* 14 = 19.992 € ετήσιο καθαρό εισόδημα

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

Το ποσό 19.992 ευρώ φορολογείται με βάση την κλίμακα (α) της σελίδας 115, ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	12.000 €	*	0%	=	φόρος	0 €
Εισόδημα (κλίμακας)	7.992 €	*	29%	=	φόρος	2.317,68 €
Ετήσιος εισόδημα	19.992 €				Ετήσιος φόρος	2.317,68 €
Ετήσιος φόρος βάση κλίμακας						2.317,68 €
-Μείωση φόρου 1,5% λόγω παρακράτησης						<u>-34,77 €</u>
Υπόλοιπο ετήσιου φόρου						2.282,91 €

2.282,91/14 μήνες = 163,07 € Φ.Μ.Υ. που πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2007.

➤ Υπολογισμός κρατήσεων του οδηγού Αποστόλου.

Ο πραγματικός μισθός του είναι 1.830 ευρώ (1.800 μισθός + 30 ευρώ πρίμ) και

εογάστηκε 26 μέρες που είναι συνολικά οι εργάσιμες μέρες του μήνα Ιανουαρίου (είναι παντρεμένος και έχει γυναίκα άνεργη, 1 παιδί και μητέρα).

**α) Υπολογισμός εισφορών στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ. του οδηγού Αποστόλου.**

Τα ποσά για τους οδηγούς είναι: 16,00% για τον ασφαλισμένο και 29,06% για "τον εργοδότη (1% επαγγελματικός κίνδυνος).

$$1.830 * 29,06\% = 531,80 \text{ € Εισφορά εργοδότη στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.}$$

$$1.830 * 16,00\% = 292,80 \text{ € Εισφορά ασφαλ. στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.}$$

$$1.830 * 45,06\% = \underline{824,60 \text{ €}} \text{ Συνολική εισφορά στο Ι.Κ.Α. – Τ.Ε.Α.Μ.}$$

**β) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. του οδηγού Αποστόλου.**

1) Υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα ως εξής:

$$\text{Μισθός } 1.830 - 292,80 \text{ (Ι.Κ.Α.)} = 1.537,20 \text{ €}$$

$$1.537,20 * 14 \text{ μήνες} = 21.520,80 \text{ € ετήσιο καθαρό εισόδημα}$$

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

Το ποσό 21.520,80 ευρώ φορολογείται με βάση την κλίμακα (α1) της σελ. 115, ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	13.000 €	*	0%	=	φόρος	0 €
---------------------	----------	---	----	---	-------	-----

Εισόδημα (κλίμακας)	<u>8.520</u> €	*	29%	=	φόρος	<u>2.470,80 €</u>
---------------------	----------------	---	-----	---	-------	-------------------

Ετήσιος εισόδημα	21.520,80 €		Ετήσιος φόρος	2.470,80 €
------------------	-------------	--	---------------	------------

Ετήσιος φόρος βάση κλίμακας	2.470,80 €
-----------------------------	------------

-Μείωση φόρου 1,5% λόγω παρακράτησης	<u>-34,06 €</u>
--------------------------------------	-----------------

Υπόλοιπο ετήσιου φόρου	2.433,74 €
------------------------	------------

$$2.433,74 / 14 \text{ μήνες} = 173,84 \text{ € Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για το}$$

μήνα Ιανουάριο του 2007.

## 2) ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ

➤ **Υπολογισμός κρατήσεων του εργάτη μηχανουργείου Δημήτριου Παππά.**

Εργάστηκε 20 μέρες είναι άγαμος και έχει ημερομίσθιο 60 ευρώ.

**α) Υπολογισμός εισφορών στο Ι.Κ.Α. του εργάτη μηχανουργείου Παππά Δημήτριου.**

$$60 \text{ ευρώ} * 20 \text{ μέρες} = 1.200 \text{ € πραγματική αμοιβή για το μήνα Ιανουάριο.}$$

Για τους εργάτες του μηχανουργείου τα σφάλιτρα, δηλαδή τα ποσοστά πάνω στον πραγματικό μισθό του ασφαλισμένου που καταβάλλει ο εργοδότης κα. ασφαλισμένος,

ανέρχονται σε 30,21% για τον εργοδότη και 19,45% για τον ασφαλισμένο.

Επομένως έχουμε:

$$1.200 * 30,21\% = 362,52 \text{ € Εισφορά εργοδότη του Ι.Κ.Α.}$$

$$1.200 * 19,45\% = 233,40 \text{ € Εισφορά ασφαλισμένου στο Ι.Κ.Α.}$$

$$1.200 * 49,66\% = 595,92 \text{ € Συνολική εισφορά στο Ι.Κ.Α.}$$

**β) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. του εργάτη μηχανουργείου Πάππα Δημήτριο.**

Για τους ημερομίσθιους εργάτες που παρέχουν υπηρεσίες πάνω από ένα έτος στον ίδιο εργοδότη ή με σύμβαση αορίστου χρόνου, ο μηνιαίος Φ.Μ.Υ. υπολογίζεται με βάση την κλίμακα (α) (σελ. 115), δηλαδή όπως γίνεται και με τους υπαλλήλους.

1) Υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα, ως εξής, αποδοχές μηνός 1.200 - 233,40 (Ι.Κ.Α.) = 966,60 €

$$966,60 * 14 = 13.532,40 \text{ € ετήσιο καθαρό εισόδημα}$$

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

Το ποσό 13.532,40 ευρώ φορολογείται με βάση την κλίμακα (α) της σελίδας 115 ως εξής:

Εισόδημα (κλίμακας)	12.000	€	*	0%	=	φόρος	0	€
Εισόδημα (κλίμακας)	<u>1.532,40</u>	€	*	29%	=	φόρος	<u>444,40</u>	€
Ετήσιο εισόδημα	13.532,40	€				Ετήσιος φόρος	444,40	€

Ετήσιος φόρος βάση κλίμακας	444,40	€
-Μείωση φόρου 1,5% λόγω παρακράτησης	-6,67	€
Υπόλοιπο ετήσιου φόρου	<u>437,73</u>	€

$437,73/14$  μήνες = 31,27 € Φ.Μ.Υ. που πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2007.

Αν η σύμβαση εργασίας του παραπάνω εργάτη με την εταιρία ήταν ορισμένου χρόνου με διάρκεια μικρότερη από 1 έτος, τότε ο παρακρατούμενος Φ.Μ.Υ. θα υπολογίζονταν ως εξής:

$$\text{Συνολικές αμοιβές του μήνα Ιανουαρίου} \quad 1.200 \text{ €}$$

$$60 * 20 \text{ ημέρες} = 1.200 \text{ €}$$

Το ημερομίσθιο είναι 60 €, δηλαδή μεγαλύτερο από το ποσό 24 €. Οπότε, προκύπτει συντελεστής φόρου 3% έτσι θα έχουμε:

$$200 * 3\% = 36 \text{ €}$$

$$36 * 1,5\% = -0,54 = 35,46 \text{ € παρακρατούμενος Φ.Μ.Υ. για το μήνα Ιανουάριο του 2007.}$$

➤ **Υπολογισμός κρατήσεων του εργάτη ηλεκτρολόγου Τσέλιου Γρηγόρη.**

Εργάστηκε 26 μέρες και έχει ημερομίσθιο 50 €. Είναι παντρεμένος με γυναίκα άνεργη και δύο παιδιά ανήλικα.

**α) Υπολογισμοί εισφορών στο Ι.Κ.Α. του εργάτη ηλεκτρολόγου Τσέλιου Γρηγόρη.**

$$50 * 26 \text{ μέρες} = 1,300 \text{ € πραγματική αμοιβή για το μήνα Ιανουάριο.}$$

Για τους εργάτες ηλεκτρολόγους τα ασφάλιστρα, δηλαδή τα ποσοστά πάνω στον πραγματικό μισθό του ασφαλισμένου, που καταβάλλει ο εργοδότης και ο ασφαλισμένος, ανέρχονται σε 26,06% για τον εργοδότη και 13,00% για τον ασφαλισμένο σύνολο 39,06%.

Επομένως έχουμε:

$$1.300 * 26,06\% = 338,78 \text{ € Εισφορά εργοδότη στο Ι.Κ.Α.}$$

$$1.300 * 13,00\% = 169,00 \text{ € Εισφορά ασφαλισμένου στο Ι.Κ.Α.}$$

$$1.300 * 39,06\% = 507,78 \text{ € Συνολική εισφορά στο Ι.Κ.Α.}$$

**β) Υπολογισμός εισφορών στο Επικουρικό Ταμείο Ηλεκτρολόγων του εργάτη Τσέλιου Γρηγόρη.**

Ο εργάτης Τσέλιος λόγω της ειδικότητας του ανήκει στο Επικουρικό Ταμείο Ηλεκτρολόγων. Τα ποσοστά είναι 3%, για τον εργοδότη και 3% για τον ασφαλισμένο πάνω στις πραγματικές ακαθάριστες αποδοχές, δηλαδή:

$$1.300 * 3\% = 39 \text{ € Εισφορά εργοδότη στο Ταμείο Ηλεκτρολόγων}$$

$$1.300 * 3\% = 39 \text{ € Εισφορά ασφαλισμ. στο Ταμείο Ηλεκτρολόγων}$$

$$1.300 * 6\% = 78 \text{ € Συνολική εισφορά στο Ταμείο Ηλεκτρολόγων}$$

**γ) Υπολογισμός του Φ.Μ.Υ. του εργάτη ηλεκτρολόγου Τσέλιου Γρηγόρη.**

Ο εργάτης ηλεκτρολόγος Τσέλιος Γρηγόριος παρέχει τις υπηρεσίες του στην εταιρία με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Για το λόγο αυτό, ο Φ.Μ.Υ. υπολογίζεται, όπως και για τους υπαλλήλους, με βάση την κλίμακα (α2), ως εξής:

1) Υπολογίζεται το ετήσιο καθαρό εισόδημα, ως εξής:

Αποδοχές μηνός 1.300 - 169 (Ι.Κ.Α.) - 39 (Τ.Η.) = 1.092 €

(50 \* 26= 1.300 €)

1.092 \* 14 = 15.288 € = ετήσιο καθαρό εισόδημα

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

Το ποσό 15.288 ευρώ φορολογείται με βάση την κλίμακα (α2) της σελ. 116 εξής :

Εισόδημα (κλίμακας)	14.000 €	* 0 %	= φόρος	0 €
Εισόδημα (κλίμακας)	<u>1.288</u> €	* 29%	= φόρος	<u>373,52</u> €
Ετήσιο εισόδημα	1 15.288 €		Ετήσιος φόρος	373,52 €

Ετήσιος φόρος κλίμακας που αναλογεί 373,52 €

-Μείωση φόρου 1,5% λόγω παρακράτησης -5,60 €

Υπόλοιπο ετήσιου φόρου 367,92 €

367,10/14μήνες = 26,28 € Φ.Μ.Υ. που θα πρέπει να παρακρατηθεί για το μήνα Ιανουάριο του 2007.

Σύμφωνα με τα παραπάνω συντάσσεται η μισθοδοτική κατάσταση των υπαλλήλων και εργατών, ως εξής:



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

α) Για τους υπαλλήλους και με βάση τη μισθοδοτική κατάσταση της σελίδας 139 στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων γίνεται η εξής εγγραφή:

<b>ΗΜΕΡ. ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ (31.1.2007)</b>		<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
60 ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		6.895,12	
60.00 Αμοιβες έμμισθου προσωπικού	5.370		
60.00.00.000 Τακτικές αποδοχές	5.370		
60.03 Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.	1.525,12		
60.03.00.000 Εργοδοτικές εισφορές	<u>1.525,12</u>		
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			3.995,19
53.00 Έμμισθο προσωπικό	3.995,19		
53.00.00.000 Έμμισθο προσωπικό	<u>3.995,19</u>		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ			515,61
54.03 Φόροι – Τέλη αμοιβών προσωπικού	515,61		
54.03.00.000 Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών	<u>515,61</u>		
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ			2.384,32
55.00 Ίδρυμα κοινωνικών ασφαλίσεων	2.384,32		
55.00.00.000 Λογ/μος τρέχουσας	<u>2.384,32</u>		

Εκκαθάριση μισθοδοσίας υπαλλήλων μήνα Ιανουαρίου 2007.

β) Με βάση τη μισθοδοτική κατάσταση της σελ 139 στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων, όσον αφορά τους εργατές γίνεται η εξής εγγραφή :

<b>ΗΜΕΡ. ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ (31.1.2007)</b>		<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
60 ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		3.240,30	
60.01 Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού	2.500		
60.01.00.000 Τακτικές αποδοχές	<u>2.500</u>		
60.04 Εργοδοτικές εισφορές ημερομίσθιου προσωπικού	740,30		
60.04.00.000 Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.	701,30		
60.04.01.000 Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικ. ασφαλ.	<u>39</u>		
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			2.001,05
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες	2.001,05		

53.00.00.001 Ημερομίσθιου προσωπικού	<u>2.001,05</u>	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		57,55
54.03 Φόροι – Τέλη αμοιβών προσωπικού	57,55	
54.03.00.000 Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών	<u>57,55</u>	
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		1.181,70
55.00 Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων	1.103,70	
55.00.00.000 Λογ/μος τρέχουσας κίνησης	1.103,70	
I.K.A.		
55.02 Επικουρικά ταμεία		
55.02.00.000 Ταμείο ηλεκτ.	78 <sup>(1)</sup>	

(1) 39+39 = 78

γ) Στη συνέχεια, αφού οι μισθωτοί υπογράψουν πάνω στη μισθοδοτική κατάσταση της σελ 139 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 :

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ (31.1.2007)	<u>ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	5.996,24	
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες	5.996,24	
53.00.00.000 Έμμισθου προσωπικού	3.995,19	
53.00.00.001 Ημερομίσθιου προσωπικού	2.001,05	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		5.996,24
38.00 Ταμείο	5.996,24	
38.00.00.000 Ταμείο επιχείρησης	5.996,24	

Εξόφληση μισθοδοσίας Ιανουαρίου 2007.

Αν κάποιος μισθωτός, μέχρι τέλος του επόμενου μήνα Φεβρουαρίου, δεν εμφανιστούν στο ταμείο της επιχείρησης για να εισπράξουν το καθαρό ποσό της αμοιβής τους, τότε με το ποσό αυτό χρεώνεται ο λογ/μος 53.00 και πιστώνεται ο λογ/μος 53.03 “οφειλόμενες αμοιβές προσωπικού” με παρακολούθηση σε χωριστούς τεταρτοβάθμιους λογ/μους για κάθε μισθωτό που του οφείλονται οι αμοιβές. Μετά από 5 χρόνια, οι οφειλόμενες αμοιβές του μήνα

Ιανουαρίου 2007 (και γενικά του έτους 2007) που δεν ζητήθηκαν (παρέμειναν αζήτητες) μετά από την ημερομηνία 31.12.2012 παραγράφονται και τότε, με το ποσό αυτό των αμοιβών που παραγράφονται χρεώνεται ο λογ/μος 53.03 με τους αναλυτικούς τεταρτοβάθμιους για κάθε μισθωτό που παραγράφηκαν οι αμοιβές τους χωριστά και πιστώνεται με το ίδιο συνολικό ποσό ο λογ/μος 82.01 “έσοδα προηγούμενων χρήσεων”.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

### ΑΔΕΙΕΣ

#### 5.1 Γενικά.

Όλοι οι μισθωτοί (υπάλληλοι και εργάτες) που απασχολούνται στον ίδιο εργοδότη με σύμβαση ή σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δικαιούνται να πάρουν ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησης τους, ως εξής:

#### Χορήγηση (της αδειάς στο πρώτο, δεύτερο και λοιπά ημερολογιακά έτη)

α) Στο μισθωτό (είτε αυτός είναι υπάλληλος είτε είναι εργάτης), κατά το πρώτο ημερολογιακό έτος, μέσα στο οποίο προσλήφθηκε, 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 ήμερομίσθια).

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 άδειας του, όπως αυτά του αναλογούν κατά το χρόνο της απασχόλησης 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 πρόσληψης 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 άδεια 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 φυσικ'σ το επίδομα να μην ξεπερνά το μισό μισθό τα 13 ημερομίσθια).

γ) Στο τρίτο και επόμενα ημερολογιακά έτη, ο μισθωτός δικαιούται να πάρει ολόκληρη την ετήσια άδεια 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, (σε σύνολο ή το υπόλοιπο τμήμα), 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 τα δικαιούνταν 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 καμμία μέρα μέσα σ' αυτό το ημερολογιακό έτος.

Οι μέρες ασθένειας, ατυχήματος, στράτευσης, απεργίας, δικαιολογημένης απουσίας ή άδειας χωρίς αποδοχές, ολιγοήμερης απουσίας, κύησης ή τοκετού, λουτροθεραπείας, διαθεσιμότητας καθώς και υπερημερίας του εργοδότη υπολογίζονται ως χρόνος εργασίας για να συμπληρωθεί έτσι η απαιτούμενη ημερολογιακή απασχόληση που δίνει το δικαίωμα στον μισθωτό να πάρει την κανονική του άδεια Δηλαδή, οι 17 εβδομάδες της εγκυμοσύνης θεωρούνται ως πραγματικός χρόνος εργασίας και για το λόγο αυτό δικαιούται η μισθωτός (γυναίκα) πέρα από τις εβδομάδες αυτές και την κανονική της άδεια.

Άδεια δικαιούνται και οι μισθωτοί που απασχολούνται με μειωμένο ωράριο οι πολλαπλά απασχολούμενοι καθώς και όσοι απασχολούνται με άκυρη σύμβαση εργασίας

## **5.2 Άδεια με σύμβαση ορισμένου χρόνου.**

Αυτοί που απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (π.χ. όταν απασχολούνται σε επιχειρήσεις εποχιακής φύσης), δικαιούνται να πάρουν άδεια, κατά τον ίδιο τρόπο που δικαιούνται και οι μισθωτοί στην περίπτωση που λύνεται η σχέση εργασίας

τους, δηλαδή 2 ημερομίσθια για κάθε μήνα απασχόλησης κ.λ.π. Έτσι, ο μισθωτός με σύμβαση ορισμένου χρόνου, όπως και ο μισθωτός με σύμβαση αορίστου χρόνου, δικαιούται να λάβει τμηματικά την άδεια και το επίδομα της αδειάς του κατά το πρώτο και το δεύτερο ημερολογιακό έτος από την πρόσληψη του.

Οι ανήλικοι και οι σπουδαστές δικαιούνται και αυτοί την ίδια άδεια με τους άλλους μισθωτούς.

Η άδεια χορηγείται στο μισθωτό, μετά από έγκριση του εργοδότη.

Αν ο μισθωτός ζητήσει να πάρει την άδειά του, τότε ο εργοδότης υποχρεούται να του την δώσει το αργότερο μέσα σε δύο μήνες. Πάντως, αν ο εργοδότης αρνηθεί να δώσει την άδεια, ο μισθωτός δεν μπορεί να πάρει μόνος του την άδεια, διότι αυτό σημαίνει οικειοθελής αποχώρηση. Ο νόμος υποχρεώνει τον εργοδότη να χορηγήσει την άδεια τουλάχιστον στο μισό προσωπικό, που απασχολεί μέσα στους καλοκαιρινούς μήνες, δηλαδή κατά το διάστημα από 1<sup>ης</sup> Μαΐου μέχρι 30<sup>ης</sup> Σεπτεμβρίου.

Η άδεια χορηγείται στο προσωπικό μία φορά το χρόνο, εκτός μόνο από το πρώτο και τον δεύτερο ημερολογιακό έτος που η άδεια μπορεί να χορηγηθεί και αναλογιακά. Επιτρέπεται όμως, όταν οι ανάγκες της επιχείρησης το πολύ σε δύο χρονικές περιόδους, από τις οποίες η πρώτη να μην περιλαμβάνει λιγότερες από 6 εργάσιμες μέρες (και για τους ανήλικους 12 εργάσιμες μέρες).

Αν ο μισθωτός δεν ζητήσει την άδεια του, ο εργοδότης και πάλι είναι υποχρεωμένος να του τη δώσει μέσα στο ημερολογιακό έτος που τη δικαιούται και όχι στο επόμενο ημερολογιακό έτος.

Στην περίπτωση που ο μισθωτός πάρει την άδεια του στις τελευταίες μέρες του ημερολογιακού έτους, τότε, αν οι μέρες άδειας είναι περισσότερες από τις μέρες που απομένουν μέχρι να λήξει το ημερολογιακό έτος, μπορεί να συνεχίσει την αδειά του και μέσα στις πρώτες ημέρες του επόμενου ημερολογιακού έτους μέχρι να λήξει ο χρόνος της αδειάς του.

Απαγορεύεται να εργασθεί ο μισθωτός κατά το χρόνο της άδειας του. Σε περίπτωση όμως που ο αδειούχος μισθωτός απασχοληθεί σε κάποια εργασία, τότε ο εργοδότης που τον απασχόλησε δικαιούται να μη καταβάλει αμοιβή για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

Απαγορεύεται η απόλυση του μισθωτού, κατά το χρόνο που βρίσκεται σε άδεια δεν απαγορεύεται όμως η "προειδοποίηση ότι θα απολυθεί προσεχώς". Επιτρέπεται, αντίθετα, η απόλυση προσώπου διεύθυνσης και εμπιστοσύνης που βρίσκεται σε άδεια.. Δηλαδή, από τη στιγμή που ο εργαζόμενος πάρει την κανονική του άδεια, και μέχρι να επιστρέψει στην επιχείρηση, απαγορεύεται η απόλυση του για οποιοδήποτε λόγο εφόσον δεν είναι πρόσωπο

διεύθυνσης και εμπιστοσύνη, Αντίθετα, είναι νόμιμη η απόλυση όταν γίνει λίγο πριν αρχίσει η ήδη προγραμματισμένη άδεια του μισθωτού υπαλλήλου ή εργάτη ή όταν γίνει λίγο μετά τη λήξη της άδειας, έστω και αν του ανακοινώνεται η απόλυση κατά την έναρξη της άδειας ή κατά τη διάρκεια της άδειας, αρκεί η ημέρα της απόλυσης να είναι μετά τη λήξη της άδειας.

Αν ο μισθωτός πεθάνει προτού πάρει την άδεια του, τότε τη δικαιούνται οι κληρονόμοι του.

### **5.3 Ημέρες άδειας.**

Καθορίζονται οι μέρες της άδειας όλων των μισθωτών για το πρώτο ημερολογιακό έτος που προσλαμβάνονται σε τμήμα των 24 ημερών που αναλογεί στο χρονικό διάστημα από την πρόσληψη μέχρι τις 31.12. του ίδιου έτους της πρόσληψης. Στο δεύτερο ημερολογιακό έτος οι ημέρες άδειας συνολικά είναι 25 και από το τρίτο έτος και μετά για κάθε χρόνο 26 εργάσιμες ημέρες. Στους μισθωτούς που εργάζονται με πενθήμερο, οι αντίστοιχες μέρες είναι 20, 21 και 22 εργάσιμες.

Οι εργαζόμενοι που έχουν συμπληρώσει υπηρεσία 10 έτη στον ίδιο εργοδότη ή προϋπηρεσία 12 έτη σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, δικαιούνται άδεια 30 εργάσιμες ημέρες αν η απασχόληση είναι εξαήμερη ή 25 εργάσιμες ημέρες αν η απασχόληση είναι πενθήμερη. Φυσικά, όσοι έχουν προϋπηρεσία 12 έτη και πάνω σε άλλον εργοδότη, τότε αυτοί, στο πρώτο και δεύτερο ημερολογιακό έτος από την πρόσληψη τους δικαιούνται να πάρουν αναλογία της άδειας και του επιδόματος της άδειας των 25 ή 30 ημερών (φυσικά στο δεύτερο έτος θα πάρει ο καθένας συνολικά 25 ή 30 ημέρες άδειας).

Στις μέρες άδειας δεν υπολογίζονται οι Κυριακές και οι εξαιρέσιμες εορτές, καθώς επίσης και οι δικαιολογημένες με άδεια γιατρού μέρες λουτροθεραπείας, σύντομης ασθένειας, οι μέρες στράτευσης, απεργίας, ανώτερης βίας, μητρότητας κ.λ.π. Υπολογίζονται όμως, οι αδικαιολόγητες μέρες απουσίας του εργαζόμενου, καθώς και οι απουσίες λόγω πειθαρχικής ποινής, καθώς και οι ημέρες που απήργησε ο μισθωτός και στη συνέχεια κρίθηκε η απεργιακή ως παράνομη με δικαστική απόφαση. Φυσικά για τις αδικαιολόγητες μέρες άδειας που συνυπολογίζονται στις κανονικές μέρες άδειας, ο μισθωτός δικαιούται να πάρει τις αποδοχές που αντιστοιχούν στην κανονική άδεια και στο επίδομα άδειας. Δηλαδή, ο εργοδότης συμψηφίζει τις ημέρες π.χ. της απεργίας που κρίθηκε παράνομη με τις ημέρες της κανονικής άδειας, αλλά υποχρεούται όμως να του καταβάλλει τις αποδοχές άδειας και επιδόματος άδειας που αντιστοιχούν στις ημέρες αυτές της απεργίας που συμψηφίστηκαν με τις ημέρες της κανονικής άδειας. Αν ο μισθωτός ασθενήσει όταν βρίσκεται σε άδεια, τότε η

άδεια παρατείνεται για όσες μέρες διαρκεί η ασθένεια.

#### **5.4 Αποδοχές ημερών άδειας**

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 ααπασχόληση, 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 ούτε η αποζημίωση για παράνομη υπερωρία, αλλά ούτε αναλογία στο επίδομα άδειας και στο επίδομα ισολογισμού.

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 Ι.Κ.Α. που ισχύει εκείνο τον καιρό γι' αυτούς. Δηλαδή, οι σερβιτόροι κ.λ.π. δικαιούνται ως αποδοχές άδειας τόσα τεκμαρτά ημερομίσθια του Ι.Κ.Α. της αντίστοιχης ασφαλιστικής κλάσης, όσος είναι και ο αριθμός των εργάσιμων ημερών της άδειας τους. 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 κ.λ.π., υπολογίζονται με βάση το κατώτατο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη.

Όταν ένας μισθωτός αμοιβεται 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, πολλαπλασιάζετε με τον αριθμό των εργάσιμων ημερών που περιλαμβάνονται στη χορηγούμενη άδεια. Το ποσό που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό αυτό θεωρείται και ως ποσό αδείας που δικαιούται να πάρει ο μισθωτός αυτός.



Αναλυτικότερα: Στο πρώτο έτος, ο μέσος όρος από τις ημερήσιες αποδοχές θα βρίσκεται με βάση τις αποδοχές που πήρε ο μισθωτός από την πρόσληψη του μέχρι την ημερομηνία λήψης του κάθε τμήματος από την άδεια του. Στο δεύτερο έτος, ο μέσος όρος από τις ημερήσιες αποδοχές θα βρίσκεται με βάση τις αποδοχές που πήρε ο μισθωτός από 1.1 του δεύτερου αυτού έτους μέχρι την ημερομηνία λήψης του κάθε τμήματος της άδειας μέσα στο δεύτερο αυτό έτος. Στο τρίτο έτος, ο μέσος όρος από τις ημερήσιες αποδοχές θα βρίσκεται με βάση τις αποδοχές που πήρε ο μισθωτός από την αρχή 1.1 του τρίτου αυτού έτους μέχρι την ημερομηνία που πήρε ο μισθωτός αυτός ολόκληρη την άδεια του. Στα επόμενα έτη (4ο, 5ο κλπ.) ισχύουν ό,τι και στο τρίτο έτος.

Όταν ο μισθωτός αμοίβεται 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 πολλαπλασιαζόμενο 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. Πιο ακριβή όμως αποτελέσματα θα μπορούσαμε να έχουμε αν παίρνονταν ως βάση για το πρώτο έτος ο μέσος όρος με βάση τις αποδοχές που πήρε ο μισθωτός από την πρόσληψη του μέχρι την ημέρα που πήρε το αντίστοιχο τμήμα από την άδεια του. Για το δεύτερο έτος, αν παίρνονταν ως βάση οι αποδοχές από την αρχή του δεύτερου ημερολογιακού αυτού έτους μέχρι και την ημέρα που πήρε ο μισθωτός το αντίστοιχο τμήμα από την άδειά του μέσα σ' αυτό το έτος. Για το τρίτο έτος, αν παίρνονταν ως βάση οι αποδοχές από την αρχή του τρίτου ημερολογιακού αυτού έτους μέχρι και την ημέρα που πήρε ο μισθωτός την άδεια του κ.ο.κ.

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 Ι.Κ.Α. κ.λ.π.). Οι αποδοχές της κανονικής άδειας υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α. και άλλων ασφαλιστικών ταμείων.

## **5.5 Χορήγηση ομαδικών αδειών.**

Πολλές επιχειρήσεις (και κυρίως εργοστάσια) κλείνουν ένα μήνα του έτους και δίνουν άδεια για όλο το προσωπικό το μήνα αυτό.

Στην περίπτωση αυτή δημιουργείται συνήθως πρόβλημα για τους μισθωτούς εκείνους, που προσλήφθηκαν μέσα στο ίδιο ημερολογιακό έτος και οι οποίοι δεν δικαιούνται ολόκληρη την άδεια. Όσοι λοιπόν δικαιούνται λιγότερη άδεια από εκείνη της ομαδικής, πληρώνονται κανονικά για όλες εκείνες τις μέρες του χρονικού διαστήματος της ομαδικής διακοπής που υπερβαίνουν τις ημέρες άδειας που δικαιούνται οι μισθωτοί αυτοί μέσα στο ίδιο αυτό πρώτο έτος της πρόσληψης τους, εκτός φυσικά αν έχει γίνει διαφορετική συμφωνία κατά την πρόσληψη.

Επίσης, οι μισθωτοί εκείνοι που έτυχε να πάρουν νωρίτερα την άδεια τους (ή που επιθυμούν να πάρουν αργότερα την άδεια τους λόγω οικογενειακών υποχρεώσεων), κατά το χρονικό διάστημα των ομαδικών αδειών θα σταματήσουν από την εργασία τους και δεν θα πάρουν καμμία αμοιβή, εφόσον φυσικά γνώριζαν κατά την πρόσληψη τους, ότι η επιχείρηση εφαρμόζει το σύστημα της χορήγησης ομαδικών αδειών, γιατί αλλιώς δικαιούνται τις αποδοχές όλων των εργάσιμων ημερών που αργεί η επιχείρηση λόγω ομαδικών αδειών.

Γενικά, όταν προσλαμβάνεται ένας καινούργιος μισθωτός, θα πρέπει να πληροφορείται από τον εργοδότη για τον τρόπο των ομαδικών αδειών, για να μη δημιουργούνται αργότερα προστριβές μεταξύ τους.

Πάντως, για να εφαρμοστεί σε μια επιχείρηση ο θεσμός της χορήγησης των ομαδικών ετήσιων αδειών στους εργαζόμενους, θα πρέπει να συμφωνήσουν στο θέμα αυτό, εργοδότης και εργαζόμενοι.

## **5.6 Άρνηση χορήγησης στους μισθωτούς της κανονικής άδειας.**

Σε περίπτωση που ο εργοδότης δεν χορήγησε την άδεια που δικαιούται ο μισθωτός μέχρι τέλος του ημερολογιακού έτους και η μη χορήγηση της άδειας (αυτούσιας και όχι μόνο σε χρήμα) οφείλεται σε υπαιτιότητα του εργοδότη, τότε ο εργοδότης α αυτός υποχρεώνεται να καταβάλλει τις αποδοχές άδειας (με βάση τις αποδοχές της 31.12 του έτους αυτού, 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 Ι.Κ.Α., Φ. Μ .Υ. κ.λ.π. όπως όλες οι ετήσιες αποδοχές.

β) Τις αποδοχές άδειας και του επιδόματος άδειας που θα έπαιρνε αν κανονικά έπαιρνε την άδεια του. [Είναι ίδιες με εκείνες της περίπτωσης (α)]. Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α., 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 Ι.Κ.Α., επειδή χαρακτηρίζεται ως ποινή για τον εργοδότη, ούτε μετρίεται 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 Ι.Κ.Α.. Την προσαύξηση αυτή του 100% των αποδοχών άδειας την δικαιούται ο εργαζόμενος εφόσον είχε ζητήσει έγκαιρα την άδεια του και ο εργοδότης αρνήθηκε να του την χορηγήσει, αναγκάζοντας 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.

### **5.7 Παράδειγμα υπολογισμού των αποδοχών άδειας.**

Ένας εργαζόμενος (υπάλληλος) έχει μισθό 2.000 € 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 άδεια του (προφορική ή γραπτή) παίρνει το ποσό που απομένει μετά την αφαίρεση από τα 2.000 € 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) μετά εξής στοιχεία περίπου: ονοματεπώνυμο, ειδικότητα, έτος γέννησης, ημερομηνία πρόσληψης του εργαζόμενου, ύψος της άδειας, περίοδος χορήγησης, αποδοχές άδειας, υπογραφή του μισθωτού. Δηλαδή, εφόσον πρόκειται για εξαήμερη απασχόληση και εφόσον οι 26 μέρες περιλαμβάνονται στον ίδιο μήνα, οι

αποδοχές της άδειας είναι ίσες με ένα μηνιαίο μισθό και όχι ίσες με τα 26/25 του μισθού. Αν όμως οι ημέρες άδειας ανήκουν σε διαφορετικούς συνεχόμενους μήνες, τότε ο μισθωτός παίρνει τις αποδοχές της άδειας που αναλογούν στους μηνιαίους μισθούς των αντίστοιχων μηνών.

Έστω επίσης ότι ένας εργάτης της ίδιας επιχείρησης εργάστηκε σ' αυτήν συνέχεια επί 4 1/2 έτη, τότε θα πάρει σαν άδεια 26 ημερομίσθια, δηλαδή θα αναπαύεται 26 εργάσιμες μέρες και θ' αμοιβεται κανονικά. Αν π.χ. το ημερομίσθιο του είναι 70 €, τότε θα πάρει το ποσό που προκύπτει μετά την αφαίρεση από τα 1.820 € ( $70 * 26 = 1.820$  €) 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 Ι.Κ.Α. ν' αγοράζει χωριστά τα ένσημα, για τις αποδοχές των ημερών άδειας. Γιαυτό αν π.χ. κάποιος μισθωτός πάρει την άδεια 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 αθεώρητο 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 δυο μισθοδοτικές καταστάσεις, μιαγιατις κανονικές μέρες απασχόλησης και μια για τις μέρες άδειας, για να εμφανίζονται έτσι ξεχωριστά στους αντίστοιχους αναλυτικούς λογ/σμούς.

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

Χρεώνεται ο λογ. 33 "Χρεώστες διάφοροι", 33.00 "Προκαταβολές προσωπικού" και πιστώνεται ο λογ/σμός 38 "Χρηματικά διαθέσιμα" 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.

## **5.8 Άδεια εγκυμοσύνης – τοκετού (Μητρότητας).**

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

εγκυμοσύνης.

Σύμφωνα με τη γενική συλλογική σύμβαση εργασίας του έτους 2000 η συνολική διάρκεια της άδειας μητρότητας ορίζεται σε 17 εβδομάδες, από τις οποίες οι 8 εβδομάδες (δηλαδή οι 56 μέρες) θα λαμβάνονται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημέρα τοκετού και οι υπόλοιπες 9 εβδομάδες (δηλαδή οι υπόλοιπες 63 μέρες) μετά τον τοκετό. Η ημέρα του τοκετού δεν υπολογίζεται στο διάστημα των 17 εβδομάδων, διότι αποτελεί την αφετηρία της προθεσμίας για τις πριν και μετά τον τοκετό ημέρες της άδειας εγκυμοσύνης. Όταν η έγκυος γυναίκα πρόκειται να υποβληθεί σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, δηλαδή σε ειδικές εξετάσεις που αφορούν το κυοφορούμενο παιδί (και όχι σε εξετάσεις γενικά που αφορούν τη μητέρα, όπως είναι π.χ. οι εξετάσεις αίματος κ.λ.π.), τότε αν οι εξετάσεις αυτές γίνονται σε ώρες εργασίας, για τις ώρες αυτές αμοιβεται κανονικά η έγκυος γυναίκα από την επιχείρηση.

Αν το παιδί γεννηθεί νεκρό, η άδεια τοκετού διακόπτεται. Δηλαδή, στην περίπτωση αυτή, η άδεια εγκυμοσύνης - τοκετού της μητέρας από τη γέννηση του νεκρού παιδιού και μετά μετατρέπεται σε άδεια ασθένειας (που δεν συμψηφίζεται με την κανονική άδεια, και ο χρόνος διάρκειας αυτής θα εξαρτηθεί αποκλειστικά και μόνο από το χρόνο που θα απαιτηθεί για να αποκατασταθεί στη φυσική του κατάσταση ο οργανισμός της μητέρας. Αν όμως το παιδί πεθάνει μέσα στο χρονικό διάστημα των 63 ημερών μετά τον τοκετό, τότε διακόπτεται η άδεια αυτή της εγκυμοσύνης.

Αν ο τοκετός πραγματοποιηθεί προτού συμπληρωθούν 63 μέρες, το υπόλοιπο (μέχρι τις 63 μέρες) θα χορηγηθεί μετά τον τοκετό για να συμπληρωθούν κανονικά οι 119 μέρες (17 εβδομάδες).

Αν όμως ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο μεταγενέστερο από την συμπλήρωση των 56 ημερών, οι επιπλέον μέρες θεωρούνται άδεια των 56 ήμερών προ του τοκετού και δεν μειώνουν την άδεια των 63 ημερών μετά τον τοκετό. Στην περίπτωση αυτή, η συνολική διάρκεια της άδειας τοκετού υπερβαίνει τις 17 εβδομάδες.

Η επιχείρηση που χορηγεί σε έγκυο γυναίκα άδεια τοκετού, οφείλει να καταβάλει σ' αυτήν και τις αποδοχές της άδειας ασθένειας, μετά την αφαίρεση μόνο των επιδομάτων κυοφορίας και λοχίας και όχι του επιδόματος τοκετού (δηλαδή όχι των βοηθητικών χρηματικών ποσών του τοκετού που παίρνει η έγκυος γυναίκα από το Ι.Κ.Α. και αναφέρονται στο συγκεκριμένο αυτό χρονικό διάστημα των προαναφερμένων ημερών.

Οι αποδοχές της άδειας ασθένειας που οφείλει η επιχείρηση να καταβάλει στην έγκυο γυναίκα είναι 13 ημερομίσθια ή το ½ του μισθού της, αν δεν έχει συμπληρώσει 12 μήνες εργασίας στην ίδια επιχείρηση, ή 26 ημερομίσθια, ή ένας μισθός, για εργάτρια ή υπάλληλο αντίστοιχα, για απασχόληση περισσότερο από 12 μήνες στην ίδια επιχείρηση, μετά την

αφαίρεση των επιδομάτων κυοφορίας και λοχίας του Ι.Κ.Α. που αντιστοιχούν στο διάστημα αυτό. Ο εργοδότης όμως οφείλει να καταβάλλει στο Ι.Κ.Α. τις ασφαλιστικές εισφορές που υπολογίζονται στο σύνολο των αποδοχών και όχι μόνο στο ποσό που απομένει μετά την αφαίρεση των ποσών που καταβλήθηκαν από τον ασφαλιστικό οργανισμό.

Η γυναίκα που απόκτησε ζωντανό παιδί, για 30 μήνες από την ημέρα λήξης της άδειας λοχείας, δηλαδή 9 βδομάδες μετά τον τοκετό, θα εργάζεται στην επιχείρηση μία ώρα λιγότερο την ημέρα (ή θα προσέρχεται αργότερα ή θα αποχωρεί νωρίτερα μία ώρα κάθε μέρα) για το θηλασμό (φυσικό ή τεχνητό με μπιμπερό) του τέκνου της, φυσικά με πλήρεις αποδοχές για τις ώρες αυτές. Εναλλακτικά, το ημερήσιο ωράριο της μητέρας μπορεί να ορίζεται μειωμένο κατά 2 ώρες ημερησίως για τους πρώτους 12 μήνες και κατά 1 ώρα για τους επόμενους 6 μήνες που ακολουθούν. Την ίδια μείωση του ωραρίου δικαιούται και η γυναίκα που εργάζεται λιγότερες μέρες την εβδομάδα, αλλά με πλήρες όμως ημερήσιο ωράριο εργασίας (εκπεριτροπής εργασία). Επίσης, το ίδιο δικαίωμα διακοπής της εργασίας (1 ώρα την ημέρα για 30 μήνες ή 2 ώρες την ημέρα για 12 μήνες και 1 ώρα την ημέρα για 6 μήνες) έχουν και οι θετοί γονείς που έχουν αποκτήσει παιδιά μέχρι 6 ετών. Δηλαδή, για τους θετούς γονείς, η 1 ώρα την ημέρα για 12 μήνες ή οι 2 ώρες την ημέρα για 12 μήνες και 1 ώρα την ημέρα για τους επόμενους 6 μήνες μετριούνται από την επίσημη υιοθεσία και την εγκατάσταση του θετού παιδιού στο σπίτι τους και παρέχεται η μείωση αυτή της εργασίας, εφόσον το παιδί δεν έχει συμπληρώσει το 6ο έτος της ηλικίας του και διαρκεί το πολύ - πολύ μέχρι να συμπληρώσει το 6ο έτος της ηλικίας του. Κατά το χρονικό αυτό διάστημα, που οι μητέρες απασχολούνται μία ώρα λιγότερο (ή δύο ώρες λιγότερο) την ημέρα, ανάλογα, απαγορεύεται ν' απασχολούνται με υπερωριακή εργασία. Το μειωμένο ωράριο ("άδεια") θηλασμού και φροντίδας των παιδιών δικαιούται εναλλακτικά και ο σύζυγος (δηλαδή τότε θα παίρνει την παραπάνω άδεια ο σύζυγος και τότε η σύζυγος που συνολικά η άδεια να μην ξεπερνά τους 30 μήνες κ.λ.π.), εφόσον φυσικά συμφώνησει και ο εργοδότης και χορηγείται εφάπαξ ή τμηματικά.

Την άδεια φροντίδας του παιδιού δικαιούνται και οι άγαμοι γονείς. Αντί της μητέρας, μπορεί να ζητήσει εναλλακτικά την άδεια ο άνδρας. Στην περίπτωση αυτή προσκομίζεται ως δικαιολογητικό στην επιχείρηση που εργάζεται ο άνδρας, βεβαίωση της επιχείρησης που εργάζεται η γυναίκα του και στη βεβαίωση αυτή αναγράφεται ότι η σύζυγος δεν κάνει χρήση του μειωμένου ωραρίου για θηλασμό ή για φροντίδα των παιδιών. Για το χρόνο αυτό πάντως της μίας ή των δύο ωρών υπάρχει κανονική αμοιβή.

Ο εργοδότης δεν έχει δικαίωμα ν' απολύσει την εργαζόμενη στην επιχείρηση του έγκυο γυναίκα, από τη στιγμή που είναι δυνατόν ν' αντιλήφθηκε ότι είναι έγκυος και μέχρι να

περάσει ένα έτος από τον τοκετό. Είναι άκυρη η απόλυση ακόμα και στην περίπτωση που ο εργοδότης δεν γνωρίζει για την εγκυμοσύνη της μισθωτού ή ακόμα και στην περίπτωση που η ίδια η μισθωτός δεν γνωρίζει ότι είναι έγκυος ή όταν η σύμβαση είναι άκυρος. Στις συμβάσεις ορισμένου χρόνου, η μη απόλυση ισχύει μέχρι το χρόνο που λήγει η σύμβαση ορισμένου χρόνου.

Μπορεί όμως ο εργοδότης ν' απολύσει την έγκυο γυναίκα μόνο σε περίπτωση που υπάρχει σπουδαίος λόγος για καταγγελία. Ως σπουδαίος λόγος είναι π.χ. η μη συμμόρφωση της γυναίκας που είναι έγκυος με τις οδηγίες του εργοδότη, η αμελής ή πλημμελής εκτέλεση της εργασίας π.χ. λόγω ψυχικών προβλημάτων, η άσκηση επιχείρησης όμοιας και ανταγωνιστικής με εκείνη του εργοδότη από το σύζυγο της, καθώς και η επανειλημμένη απουσία της εγκύου γυναίκας από την εργασία.

Πάντως, σε περίπτωση απόλυσης, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να αιτιολογήσει οπωσδήποτε την καταγγελία γραπτώς και να προβεί σε σχετική κοινοποίηση στην Επιθεώρηση Εργασίας.

Πάντως, δεν θεωρείται ως σπουδαίος λόγος, η ενδεχόμενη μείωση της απόδοσης εργασίας της γυναίκας που είναι έγκυος, και η οποία μείωση να οφείλεται στην εγκυμοσύνη, οπότε η απόλυση με αιτία το γεγονός αυτό είναι άκυρη.

Σε περίπτωση που προσλήφθηκε μία γυναίκα δοκιμαστικά και γνωστοποίησε την εγκυμοσύνη της στον εργοδότη μετά από απόφαση μείωσης του προσωπικού λόγω λειτουργικών αναγκών, τότε η απόλυση της είναι έγκυρη.

Αν ο εργοδότης απολύσει έγκυο γυναίκα ή μέχρι να περάσει ένας χρόνος μετά τον τοκετό, τότε καθίσταται υπερήμερος και κατά συνέπεια οφείλει να καταβάλει μισθούς υπερημερίας μέχρις ότου απολυθεί με έγκυρη απόλυση. Αν φυσικά πεθάνει το παιδί, τότε μπορεί ο εργοδότης ν' απολύσει την μισθωτή γυναίκα και πριν περάσει ο ένας χρόνος μετά τον τοκετό και η απόλυση αυτή να θεωρηθεί νόμιμη.

Σε περίπτωση που γίνει τεχνητή διακοπή εγκυμοσύνης, τότε η γυναίκα δικαιούται 3 μέρες άδεια, αν η εγκυμοσύνη είναι κάτω από 17 εβδομάδες και 5 μέρες άδεια, αν η εγκυμοσύνη είναι πάνω από 17 εβδομάδες.

Την άδεια εγκυμοσύνης των 17 εβδομάδων την δικαιούνται όλες οι έγκυες γυναίκες, ακόμα και αυτές με εξώγαμη σχέση, όχι όμως και αυτές που παίρνουν θετά παιδιά.

Πάντως, η άδεια εγκυμοσύνης δεν συμψηφίζεται με την κανονική άδεια Έτσι, η εργαζόμενη έγκυος γυναίκα, που επιστρέφει στην υπηρεσία της μετά τον τοκετό, δικαιούται και για το χρονικό διάστημα αποχής από την εργασία πριν και μετά τον τοκετό την κανονική άδεια (σε ημέρες και σε αποδοχές), το επίδομα άδειας και φυσικά δικαιούται και τα

επιδόματα (δώρα) Πάσχα και Χριστουγέννων όπως δηλαδή γίνεται και για τους υπόλοιπους κανονικά εργαζόμενους στην επιχείρηση μισθωτούς.

Σε περίπτωση γέννησης τέκνου, ο πατέρας δικαιούται δυο εργάσιμες μέρες άδεια με αποδοχές για κάθε τέκνο (γέννηση). Αν όμως γεννηθούν δίδυμα κλπ., τότε και πάλι δικαιούται 2 μέρες άδεια (και όχι 4 μέρες, επειδή είναι δίδυμα), διότι θεωρούνται ως μία γέννηση. Αν ο πατέρας είχε κανονική άδεια την ημέρα του τοκετού, τότε δεν δικαιούται και επιπλέον άδεια 2 ημερών λόγω γέννησης του τέκνου του.

Θα πρέπει να γνωρίζουν οι έγκυες γυναίκες ότι για το διάστημα των 17 βδομάδων εισπράττουν διάφορα ποσά, ως επιδόματα μητρότητας, το βοήθημα τοκετού που είναι 30 ημερομίσθια ανειδίκευτης εργάτριας κλπ. από το Ι.Κ.Α. καθώς και διάφορα βοηθήματα από τον Ο.Α.Ε.Δ. Σήμερα, σε γενικές γραμμές, για να εισπράξει η εργαζόμενη μητέρα όλα τα επιδόματα μητρότητας, θα πρέπει να έχει πραγματοποιήσει 200 τουλάχιστον ημέρες εργασίας στα δύο τελευταία έτη πριν από τον τοκετό. Περισσότερες πληροφορίες για το θέμα αυτό δίνονται από τα κατά τόπους αρμόδια υποκαταστήματα του Ο.Α.Ε.Δ.

## **5.9 Άδεια χωρίς αποδοχές.**

Πολλές φορές ο μισθωτός ζητάει από τον εργοδότη του να του χορηγήσει άδεια χωρίς αποδοχές, εφόσον φυσικά έχει εξαντληθεί η κανονική του άδεια ή έχει συμφωνηθεί τότε θα του χορηγηθεί. Φυσικά, η άδεια αυτή χορηγείται πάντοτε με κοινή συμφωνία εργοδότη και εργαζομένου, γιατί δεν είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης από το νόμο, να δώσει τέτοια άδεια. Για τις μέρες αυτές της άδειας χωρίς αποδοχές, δεν υπάρχει καμμία υποχρέωση για καταβολή εισφορών στο Ι.Κ.Α., αλλά ούτε όμως και συμψηφίζεται με την κανονική άδεια. Ο χρόνος όμως της άδειας χωρίς αποδοχές υπολογίζεται στις τριετίες και στα επιδόματα καθώς και στην προϋπηρεσία του μισθωτού.

Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να δώσει άδεια χωρίς αποδοχές, μόνο στην περίπτωση ασθένειας μελών της οικογένειας του μισθωτού που είναι μέχρι 6 εργάσιμες μέρες αν ο μισθωτός προστατεύει 1 παιδί, μέχρι 8 εργάσιμες μέρες αν προστατεύει 2 παιδιά, μέχρι 10 εργάσιμες μέρες αν προστατεύει περισσότερα από δύο παιδιά και μέχρι 12 εργάσιμες μέρες αν προστατεύει 3 παιδιά και πάνω αν απασχολούνται στην ίδια επιχείρηση και οι δύο σύζυγοι, τότε και οι δύο δικαιούνται την παραπάνω άδεια.

Όταν χορηγείται άδεια χωρίς αποδοχές, τότε ο μισθωτός απαγορεύεται να εργαστεί στο διάστημα της άδειας αυτής σε άλλον εργοδότη. Η άδεια χωρίς αποδοχές δεν συμψηφίζεται με την κανονική άδεια.



## **5.10 Άδεια γάμου.**

Οι εργαζόμενοι και οι εργαζόμενες που συνάπτουν γάμο, δικαιούνται να πάρουν άδεια γάμου 5 εργάσιμες ημέρες με αποδοχές όταν εργάζονται πενθήμερο και 6 εργάσιμες ημέρες όταν εργάζονται εξαήμερο. Η άδεια αυτή δεν συμψηφίζεται με την ετήσια κανονική άδεια. Σε περίπτωση γέννησης τέκνου, ο πατέρας δικαιούται δύο μέρες άδεια με αποδοχές για κάθε τέκνο.

Αν κάποιος μισθωτός δεν ζητήσει την άδεια γάμου όταν παντρεύεται (με θρησκευτικό ή πολιτικό γάμο), τότε ο μισθωτός αυτός δεν δικαιούται να ζητήσει την άδεια γάμου σε άλλο χρονικό διάστημα ή αποζημίωση σε χρήμα. Όταν ο μισθωτός παίρνει την άδεια πρέπει να εισπράξει και τις αποδοχές της άδειας.

## **5.11 Άδεια γονικής ανατροφής.**

Όσες επιχειρήσεις απασχολούν προσωπικό, είναι υποχρεωμένες να δίνουν στους γονείς, που έχουν κλείσει τουλάχιστον ένα χρόνο εργασίας σ' αυτές και έχουν παιδιά μικρότερα των 3,5 ετών, άδεια γονικής ανατροφής χωρίς αποδοχές, που μπορεί να διαρκέσει μέχρι 3,5 μήνες για τον άνδρα και άλλες τόσες, για τη γυναίκα. Αν εργάζονται στην ίδια επιχείρηση, παίρνει την άδεια πρώτα ο ένας και μετά ο άλλος. Για να δικαιούνται άδεια γονικής ανατροφής θα πρέπει η σύζυγος να εργάζεται έξω από το σπίτι της.

Σε περίπτωση διάστασης, χηρείας ή γέννησης τέκνου χωρίς γάμο, τη γονική άδεια και μέχρι 6 μήνες τη δικαιούται ο γονέας που έχει την επιμέλεια του παιδιού. Το χρονικό διάστημα της άδειας γονικής ανατροφής αρχίζει από τη λήξη της άδειας εγκυμοσύνης, που είναι 17 εβδομάδες συνολικά και μέχρι να συμπληρώσει το παιδί ηλικία 3,5 ετών.

Όταν υπάρχουν περισσότερα παιδιά, τότε για το κάθε παιδί, το δικαίωμα των γονέων να πάρουν άδεια γονικής ανατροφής είναι αυτοτελές, αρκεί να περάσει ένας χρόνος από την ημερομηνία λήξης της άδειας που χορηγήθηκε για το προηγούμενο παιδί.

Ο χρόνος αποχής από την εργασία λόγω άδειας γονικής ανατροφής, λογίζεται ως χρόνος ασφάλισης, καθώς επίσης και ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για τον υπολογισμό των αποδοχών τους (προϋπηρεσία κ.λ.π.), για τις αποδοχές της άδειας, επιδόματος άδειας, δώρων εορτών, αποζημίωσης λόγω απόλυσης κ.λ.π. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας, που γίνεται λόγω του γεγονότος ότι ο μισθωτός ζήτησε άδεια γονικής ανατροφής, είναι άκυρη.

Επίσης, οι γονείς που απασχολούνται σε επιχειρήσεις με προσωπικό πάνω από 50 άτομα, έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν από τον εργοδότη τους μείωση του ημερήσιου ωραρίου εργασίας τους κατά μία ώρα, όταν έχουν ανάπηρα ή προβληματικά παιδιά, με ανάλογη

μείωση φυσικά των αποδοχών τους.

Άδεια γονικής ανατροφής δικαιούνται και όσοι είναι θετοί γονείς υιοθετημένων παιδιών μέχρι ηλικίας 6 ετών.

Για κάθε γονέα (άνδρα ή γυναίκα) που εργάζεται με σχέση ναυτικής εργασίας αορίστου χρόνου σε πλοία, εφόσον έχει συμπληρώσει θαλάσσια υπηρεσία τουλάχιστον 10 μηνών σε πλοία, δικαιούται γονική άδεια (χωρίς αποδοχές και έξοδα παλιννόστησης) μέχρι 3,5 μήνες για ν' ασχοληθεί με το παιδί του μέχρις ότου αυτό συμπληρώσει την ηλικία των 5 ετών. Η γονική άδεια μπορεί να παρέχεται συνολικά ή σε διάστημα διάρκειας ενός μηνός τουλάχιστον τοκαθένα, κατ' επιλογή του εργαζόμενου, και θα πρέπει ο εργαζόμενος να ενημερώσει τον πλοίαρχο ή τον πλοιοκτήτη του πλοίου τουλάχιστον 15 μέρες πριν από την έναρξη της εφόσον το πλοίο εκτελεί πλόες εσωτερικού και 1 μήνα πριν από την έναρξη της εφόσον το πλοίο εκτελεί διεθνείς πλόες. Ο πλοίαρχος ή ο πλοιοκτήτης μπορούν να αναβάλουν τη χορήγηση της γονικής άδειας όταν αποδεδειγμένα δεν βρίσκεται αντικαταστάτης ή όταν πρόκειται για μήνες Ιούνιο ή Ιούλιο, Αύγουστο - Σεπτέμβριο και είναι πλοία τουριστικά ή ακτοπλοϊκά.

### **5.12 Άδεια ασθένειας μισθωτών.**

Όταν ένας μισθωτός (υπάλληλος ή εργάτης) απασχολείται πάνω από 10 εργάσιμες μέρες (μη συμπεριλαμβανομένων των Κυριακών και εξαιρέσιμων γιορτών) στην ίδια επιχείρηση και στη συνέχεια αρρωστήσει (ή απουσιάσει συνεπεία σπουδαίου λόγου), δικαιούται να πάρει άδεια λόγω ασθένειας. Δηλαδή, αν αρρωστήσει ο μισθωτός πριν από το παραπάνω 10ήμερο δεν δικαιούται αποδοχές ασθένειας, έστω και αν η ασθένεια συνεχίζεται και μετά τη συμπλήρωση αυτού του 10ημέρου.

Στις μέρες ασθένειας υπολογίζονται και οι μέρες απουσίας του μισθωτού λόγω Λουτροθεραπείας που γίνεται μετά από γνωμάτευση ιατρού εκτός από την λουτροθεραπεία αναπήρων πολέμου που είναι άδεια 30 ημερών πέρα από την κανονική άδεια ή άδεια ασθένειας.

Οι μέρες της άδειας λόγω ασθένειας, μπορούν να διαρκέσουν μέχρι να καλύψουν το 1/2 του μηνιαίου μισθού, για τους υπαλλήλους, και τα 13 ημερομίσθια για τους εργάτες που απασχολούνται λιγότερο από ένα χρόνο στον ίδιο εργοδότη. Ενώ γι' αυτούς που απασχολούνται περισσότερο από ένα χρόνο στον ίδιο εργοδότη, οι μέρες άδειας μπορούν να διαρκέσουν μέχρι να καλύψουν ένα μηνιαίο μισθό για τους υπαλλήλους και 26 ημερομίσθια για τους εργάτες.

Σε περίπτωση που ένας εργάτης ασθενήσει π.χ. 3 φορές μέσα στον ίδιο χρόνο (εργασιακό έτος), οι εργάσιμες μέρες των ημερών ασθένειας προστίθενται μέχρι να φθάσουν τα 13 ή τα 26 ημερομίσθια ανάλογα. Αν είναι υπάλληλος, προστίθενται και πάλι οι εργάσιμες μέρες μέχρι να φθάσουν το 1/2 του μισθού ή τον ένα μισθό ανάλογα. Οι υπόλοιπες μέρες δεν μετρούνται, έστω και αν η ασθένεια συνεχίζεται, και μέσα στον επόμενο χρόνο απασχόλησης του μισθωτού στον ίδιο εργοδότη.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

### ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

#### 6.1 Γενικά.

Ο εργαζόμενος φεύγοντας με άδεια, εκτός από τα χρήματα της άδειας του, παίρνει και ένα ποσό που ονομάζεται επίδομα άδειας. Το επίδομα αυτό δικαιούται 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 παρακάτω πίνακες. 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 αδειάς, τόσο για το πρώτο και δεύτερο έτος, όσο και για τα επόμενα έτη. Όταν λοιπόν αποχωρεί ή απολύεται ο μισθωτός αυτός δικαιούται άδεια αλλά και επίδομα άδειας.

Το επίδομα άδειας υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α., Φ.Μ.Υ κ.λ.π., όπως ακριβώς και οι τακτικές μηνιαίες αποδοχές του εργαζόμενου και μέχρι το ποσό του τεκμαρτού ημερομισθίου της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Για τους ασφαλισμένους από 01/01/1993.

Επίσης, θα πρέπει να γνωρίζει η επιχείρηση, ότι το ποσό του επιδόματος άδειας καταβάλλεται όλο μαζί και απαγορεύεται η κατάτμηση 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 καταβάλει 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 αδειάς, εφόσον φυσικά ο μισθωτός δεν έχει πάρει πρωτύτερα 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 αδειάς του από την επιχείρηση που εργαζόταν τα δικαιούνται οι κληρονόμοι.

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

Αν ο μισθωτός αποχωρήσει ή απολυθεί μέσα στο πρώτο ημερολογιακό έτος που προσλήφτηκε, τότε αυτός δικαιούται να πάρει (σε χρήμα) αποδοχές αδειάς 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 δικαιούται ξανά.

Αν ο μισθωτός αποχωρήσει ή απολυθεί μέσα στο δεύτερο ημερολογιακό έτος από εκείνο που προσλήφτηκε, και εφόσον δεν πήρε (σε χρήμα) την άδεια και τα 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.

Αν ο μισθωτός αποχωρήσει ή απολυθεί μέσα στο τρίτο ή και σε επόμενα ημερολογιακά έτη από τότε που προσλήφτηκε, τότε δικαιούται, ανεξάρτητα από τα 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 πρωτίτερα, οπότε δεν δικαιούται να τα ξαναπάρει.

Στους πίνακες Α και Β, αν οι εργάσιμες ημέρες της άδειας συμπέσουν στον ίδιο μήνα, τότε οι αποδοχές άδειας ισούνται με την αναλογία σε μισθό για το πρώτο έτος της πρόσληψης, ή με ένα μηνιαίο μισθό συνολικά για το δεύτερο ή τρίτο και πλέον έτη υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη. Αν όμως οι εργάσιμες ημέρες της άδειας εμπίπτουν και στον επόμενο μήνα, τότε ο μισθωτός, θα πρέπει να πάρει, εκτός από το μηνιαίο μισθό που αντιστοιχεί στις μέρες του πρώτου μήνα της άδειας, και τόσα ημερομίσθια από το δεύτερο μήνα όσες είναι και οι εργάσιμες μέρες της άδειας που εμπίπτουν στο μήνα αυτό. Στη συνέχεια, όταν ο μισθωτός επιστρέψει από την άδεια και εφόσον απασχοληθεί κατά το υπόλοιπο τμήμα του δεύτερου αυτού μήνα, θα πάρει κανονικά το υπόλοιπο μέρος του μηνιαίου μισθού.

Αν ο εργατής συμπληρώσει το 3ο έτος στην ίδια επιχείρηση που εφαρμόζει το σύστημα της πενθήμερης εργασίας, δικαιούται άδεια 22 εργάσιμες μέρες. Στην περίπτωση αυτή, αν η άδεια του αρχίζει από Δευτέρα, συμπληρώνεται 4 βδομάδες και υπολείπονται ακόμα 2 μέρες, που τις παίρνει την επόμενη 5η βδομάδα. Έτσι, όταν επιστρέψει στην επιχείρηση την Τετάρτη 3η μέρα της 5ης βδομάδας, θα πληρωθεί για άλλες 4 μέρες της βδομάδας αυτής, ενώ θ' απασχοληθεί μόνο 3 μέρες. Το ίδιο συμβαίνει και όταν αρχίζει η άδεια από τα μέσα της βδομάδας ή όταν δικαιούται μόνο 21 μέρες άδεια κ.λ.π.

Ο εργαζόμενος που έχει συμπληρώσει υπηρεσία 10 έτη (ημερολογιακά) στον ίδιο εργοδότη ή προϋπηρεσία 12 έτη σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιοδήποτε σχέση εργασίας δικαιούται άδεια 30 εργάσιμες ημέρες, αν αυτός

εργάζεται εξαήμερα ή 25 εργάσιμες ημέρες, αν αυτός εργάζεται πενθήμερο. Μόνο για το πρώτο και το δεύτερο ημερολογιακό έτος από την πρόσληψη μισθωτού με 12 και πλέον χρόνια προϋπηρεσία σε άλλο εργοδότη, ο νεοπροσλαμβανόμενος μισθωτός δικαιούται να πάρει αναλογικά την άδεια και το επίδομα της άδειας των 25 ή 30 ημερών (φυσικά στο δεύτερο έτος συνολικά θα πάρει 25 ή 30 μέρες άδεια κ.λ.π.).

Προτού φύγει ο μισθωτός για άδεια, θα πάρει το τμήμα του μηνιαίου μισθού του που αντιστοιχεί στο διάστημα της αδείας του πρώτου μήνα συν τόσα εικοστά πέμπτα, όσες είναι οι εργάσιμες μέρες της άδειας που εμπίπτουν στον δεύτερο ημερολογιακό μήνα της άδειας. Όταν ο μισθωτός επιστρέψει και απασχοληθεί θα πάρει και το υπόλοιπο μέρος του μηνιαίου μισθού του δεύτερου μήνα, δηλαδή συνολικά θα πάρει πλήρη τον μισθό των δύο μηνών στις οποίες εμπίπτει η άδεια. Αν όμως ο μισθωτός απολυθεί προτού πάρει την άδειά του, τότε οι αποδοχές αδείας θα είναι τόσες, όσες αντιστοιχούν στις εργάσιμες μέρες της άδειας.

Επίδομα αδείας δικαιούνται και όσοι προσφέρουν τις υπηρεσίες τους με άκυρη σύμβαση εργασίας.

Όταν οι μέρες αδείας είναι 26, τότε και πάλι οι αποδοχές της αδείας είναι ένας μισθός και όχι τα 26/25 του μισθού.

Στις τακτικές αποδοχές, για τον υπολογισμό του επιδόματος αδείας, περιλαμβάνεται και η αποζημίωση για εκτός έδρας διανυκτερεύσεις, εφόσον παρέχεται τακτικά και σταθερά.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΑΔΕΙΩΝ**

(Υπάλληλοι και εργάτες – Ανήλικοι και σπουδαστές)

**A) Επιχειρήσεις που λειτουργούν 6 μέρες**

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

Έτη 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. <sup>(1)</sup> * 24/12=α η <sup>(2)</sup> =στρογγυλ. του α	α/25 του μισθού	α	α/25(όριο 1/2 μισθός)	α(όριο 13 ημερομ.)
2ο έτος εργασίας	25 <sup>(3)</sup>	1 μισθός <sup>(3)</sup>	25	όριο 1/2 μισθό	13
3ο έτος εργασίας και άνω	26 <sup>(4)</sup>	1 μισθός	26	όριο 1/2 μισθό	13

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 οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Έτη 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	30	30/25 του μισθού	30	1/2 μισθός	13
1ο έτος εργασίας (για όσους έχουν προϋπηρεσία 12 έτη σε διάφορους εργοδότες)	M.A. <sup>(1)</sup> *30/12 = α η <sup>(2)</sup> = στρογγυλ. του α	α/25 του μισθού	α	α/25(όριο 1/2 μισθός)	α(όριο 13 ημερομ.)
-----	-----	-----	-----	-----	-----
2ο έτος εργασίας και άνω	30	30/25	30	1/2 μισθός	13

### ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ :

(1) Μ.Α. = «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 12.8.07 - 31.12.07, που είναι 4 μήνες και 18 ημέρες, έχουμε σε αποδοχές :

Μ.Α. =  $4 + 18/30 = 4,60$ ,  $\alpha = 4,6 * 24/12 = 9,20$  ημερομίσθια και  $9,20/25 = 0,368$  του μισθού. Οι εργάσιμες ημέρες ανάπαυσης λόγω άδεια είναι η = 9, διότι η, στρογγυλοποίηση γίνεται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

(3) Στο 2ο έτος, από 1.1.08 - 12.8.08 έχουμε : Μ.Α =  $8 + 12/30 = 8,40$ , ημέρες άδειας =  $8,40 * 24/12 = 17$ , αμοιβή σε ημερομίσθια =  $8,40 * 24/12 = 16,80$ , σε μισθό =  $16,80/25 = 0,632$  του μισθού. Από 13.08.08 – 31.12.08 έχουμε : ημέρες άδειας  $25 - 17 = 8$ , αμοιβή σε ημερομίσθια =  $25 - 16,80 = 8,20$ , σε μισθό =  $1 - 0,632 = 0,368$  του μισθού.

(4) Στο 3ο έτος, μέχρι να συμπληρωθούν 24 μήνες απασχόληση από την πρόσληψη, ο μισθωτός δικαιούται 25 μέρες άδεια και συνολικά μέσα στο 3ο έτος 26 μέρες άδεια.



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΑΔΕΙΩΝ

(Υπάλληλοι και εργάτες – Ανήλικοι και σπουδαστές)

### Α) Επιχειρήσεις που λειτουργούν 5 μέρες

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

Έτη 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. <sup>(1)</sup> * 20/12=α η <sup>(2=)</sup> ==στρογγυλ. του α	α/24 του μισθού	M.A. * 24/12 (ημερομίσθια)	M.A. * 24/12 * 25 (όριο ½ μισθός)	M.A. * 24/12 (όριο 13 ημερομ.)
2ο έτος εργασίας	21 <sup>(3)</sup>	1 μισθός <sup>(3)</sup>	25	όριο 1/2 μισθό	13
3ο έτος εργασίας και άνω	22 <sup>(4)</sup>	1 μισθός	26	όριο 1/2 μισθό	13

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.

Έτη 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. <sup>(1)</sup> * 25/12 = α η <sup>(2)</sup> = στρογγυλ. του α	M.A. * 30/12 * 25 του μισθού	M.A. 30/12 = ημερομίσθια	M.A. * 30/12 * 25 = (όριο ½ μισθός)	M.A. * 30/12 (όριο 13 ημερ.)
-----	-----	-----	-----	-----	-----
2ο έτος εργασίας και άνω	30	30/25	30	1/2 μισθός	13

### ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- (1) Μ.Α. = «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, 4μήνες και 18ημέρες, έχουμε σε αποδοχές: Μ.Α. =  $4 + 18/30 = 4,60$   
 $4,60 * 24/12 = 9,20$  ημερομίσθια και  $9,20/25 = 0,368$  του μισθού. Οι εργάσιμες ημέρες ανάπαυσης λόγω άδειας είναι 8 ( $4,60 * 20/12 = 7,67 - >$  στρογ. 8), διότι η στρογγυλοποίηση γίνεται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.
- (3) Στο 2οέτος, από 1.1.06 - 12.8.06 έχουμε : Μ.Α =  $8+12/30 = 8,40$  , ημέρες άδειας =  $8,40*20/12 = 14$ , αμοιβή σε ημερομίσθια =  $8.40 * 24/12 = 16,80$ , σε μισθό =  $16,80 = 0,632$  του μισθού. Από 13.08.06 – 31.12.06 έχουμε : ημέρες άδειας 21– 14= 7, αμοιβή σε ημερομίσθια =  $25 - 16,80 = 8,20$ , σε μισθό =  $1 - 0,632 = 0,368$  του μισθού.
- (4) Στο 3ο έτος, μέχρι να συμπληρωθούν 24 μήνες απασχόληση από την πρόσληψη, ο μισθωτός δικαιούται 21 μέρες άδεια και συνολικά μέσα στο 3ο έτος 22 μέρες άδεια.

#### **6.1.1 Παράδειγμα υπολογισμού αποδοχών επιδόματος αδείας.**

Ο τεχνικός υπάλληλος της εταιρίας “ΒΕΛΟΣ” Α.Ε. Αθανάσιος Ζάρας, με πενθήμερο απασχόληση , είναι παντρεμένος με σύζυγο που δεν εργάζεται, και έχει ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές 2.000 €. Εργάζεται στην επιχείρηση από τις 22.4.04 και στις 20.7.07 παίρνει την άδειά του και το επίδομα αδείας του για το έτος 2007. Τα ποσοστά ασφάλισης στο Ι.Κ.Α. “ΒΑΡΕΑ – Τ.Ε.Α.Μ.” είναι 19,45% για τον εργαζόμενο και 30.21% για τον εργοδότη, σύνολο 49,66%.

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

#### Λύση

Ακαθάριστες αποδοχές επιδόματος αδείας = 1.000 ( $2.000 * \frac{1}{2} = 1.000$  €).

Από το ποσό των 1.000 ευρώ γίνονται οι εξής κρατήσεις:

##### α) Εισφορές στο Ι.Κ.Α.

$1.000 * 19,45\% = 194,50$  € Εισφορά ασφαλισμένου στο Ι.Κ.Α.

$1.000 * 30,21\% = 302,10$  € Εισφορά εργοδότη στο Ι.Κ.Α.

1.000 \* 49,66% = 496,60 € Συνολική εισφορά στο Ι.Κ.Α.

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 ως εξής:

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Επιδόματος άδειας

Όνομα	Ειδικότητα	Μισθός	Σύνολο αποδοχών	Εισφορές ΙΚΑ			Φόρος μισθωτών υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ)	Σύνολο εισφορών ασφαλισμένου	Προκαταβολή	Πληρωτέο ποσό	Υπογραφή
				Ασφαλισμένου	Εργοδότη	Σύνολο εισφορών ΙΚΑ					
Αθαν. υπάλληλος		0.5	1.000	194.50	302.10	496.60	30	224.50 <sup>(1)</sup>		775.50 <sup>(2)</sup>	

<sup>(1)</sup>194,50 + 30 = 224,50 €

<sup>(2)</sup>1.000 - 224,50 = 775,50 €

Λογιστικές εγγραφές με λογαριασμούς του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου

ΗΜΕΡ. ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ (31.1.2007)	<u>ΧΡΕΩΣΗ</u>	<u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u>
60 ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1.302,10	
60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού	1.00	
60.00.07.000 Επιδόματα κανονικής άδειας	<u>1.000</u>	
60.03 Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού	302,10	
60.03.00.000 Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.	<u>302.10</u>	
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		775,50

53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες	775,50	
53.00.00.000 Αποδοχές έμμισθου προσωπικού	<u>775,50</u>	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		30
54.03 Φόροι – Τέλη αμοιβών προσωπικού	30	
54.03.00.000 Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών	<u>30</u>	
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		496,60
55.00 Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων	496,60	
55.00.00.000 Λογ/μος τρέχουσας κίνησης	<u>496,60</u>	

I.K.A.

Εκκαθάριση επίδομα αδείας υπαλ. Ζάρα Αθ.

## 6.2 Αποδοχές ημερών άδειας ασθένειας.

### Ασθένεια μέχρι 3 εργάσιμες μέρες.

Όταν ένας μισθωτός (εργάτης ή υπάλληλος) ασθενήσει για πρώτη φορά από 1 - 3 εργάσιμες μέρες δικαιούται να πάρει (σαν ακαθάριστες αποδοχές) από την επιχείρηση που εργάζεται, το ½ του πραγματικού του ημερομισθίου, αν είναι εργάτης ή το ½ του 1/25 του πραγματικού μισθού του, αν είναι υπάλληλος, για κάθε μια εργάσιμη μέρα που ασθένησε και δεν πήγε να εργαστεί. Συνυπολογίζονται στις αποδοχές ασθένειας και οι προσαυξήσεις 75% για Κυριακές και 25% για νύκτες, μόνο εφόσον κατά τη συνήθη πορεία των πραγμάτων θα απασχολούνταν ο μισθωτός κατά τις Κυριακές και τις νύκτες αυτές που ασθένησε όχι όμως και η αμοιβή υπερωριακής εργασίας ούτε και τα έξοδα κίνησης και τα οδοιπορικά.

Αν ο μισθωτός ασθενήσει για δεύτερη φορά μέχρι 3 εργάσιμες μέρες μέσα στο ίδιο έτος, η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να του δώσει και πάλι το ½ του ημερομισθίου του ή το ½ του 1/25 του μισθού του ανάλογα, για κάθε εργάσιμη ημέρα που ασθένησε.

Αυτό φυσικά μπορεί να συμβεί και άλλες φορές μέσα στο ίδιο έτος, μέχρι να συμπληρωθούν οι 13 εργάσιμες μέρες ή το ½ του μισθού (δηλαδή ο μισός μήνας), αν είναι ο πρώτος χρόνος απασχόλησής του στην ίδια επιχείρηση ή οι 26 εργάσιμες μέρες για τους εργάτες και ο ένας μισθός (δηλαδή ένας μήνας) για τους υπαλλήλους αν είναι ο δεύτερος και μετά χρόνος απασχόλησης στην ίδια επιχείρηση. Ο μισθωτός δε δικαιούται να πάρει κανένα επίδομα από το I.K.A., για αυτές τις 3 πρώτες μέρες ασθένεια, όσες φορές και αν επαναλαμβάνονται.

### Ασθένεια μεγαλύτερη από 3 εργάσιμες μέρες

Όταν ένας μισθωτός ασθενήσει πάνω από 3 εργάσιμες μέρες, τότε δικαιούται τα εξής

ποσά.

1) Για την πρώτη φορά που θ' ασθενήσει μέσα σ' ένα συγκεκριμένο έτος πάνω από 3 εργάσιμες μέρες, δικαιούται:

α) Από την επιχείρηση για τις 3 πρώτες εργάσιμες μέρες ασθένειας το  $\frac{1}{2}$  του ημερομισθίου του, αν είναι εργάτης, ή το  $\frac{1}{2}$  του  $\frac{1}{25}$  του μισθού του, αν είναι υπάλληλος, για κάθε εργάσιμη ημέρα που ασθένησε και δεν πήγε να εργαστεί.

β) Για τις υπόλοιπες εργάσιμες μέρες (4η, 5η κ.λ.π.) δικαιούται να εισπράξει το επίδομα ασθένειας από το Ι.Κ.Α. και τη διαφορά, μόνο από τις ακαθάριστες αμοιβές των ημερών αυτών, αφού αφαιρεθεί το επίδομα ασθένειας του Ι.Κ.Α. που αντιστοιχεί στις ημέρες αυτές (εργάσιμες και μη όταν είναι υπάλληλος ή μόνο εργάσιμες πλέον του Σαββάτου για τα 5νθήμερα όταν είναι εργάτης), θα την πάρει από την επιχείρηση. Κατ' εξαίρεση, για τα εργατικά ατυχήματα με ανικανότητα πάνω από 3 μέρες, το Ι.Κ.Α. καταβάλλει το επίδομα από την 1η μέρα και όχι από την 4η μέρα.

2) Για τη δεύτερη ή τρίτη κ.λ.π. φορά που θ' ασθενήσει μέσα στο ίδιο συγκεκριμένο έτος πάνω από 3 εργάσιμες μέρες, τότε δικαιούται τα εξής ποσά:

α) Το επίδομα ασθένειας από το Ι.Κ.Α. για όλες τις εργάσιμες μέρες ασθένειας και

β) Τη διαφορά από τις ακαθάριστες αμοιβές των ημερών ασθένειας, αφού αφαιρεθεί το επίδομα του Ι.Κ.Α., θα την πάρει από την επιχείρηση.

Φυσικά, το Ι.Κ.Α. παρακολουθεί τις ημέρες ασθένειας και το επίδομα της ασθένειας κατά ημερολογιακό έτος, ενώ η επιχείρηση κατά εργασιακό έτος.

Ο μισθωτός που ασθένησε, για να μπορέσει να πάρει από την επιχείρηση που εργάζεται τις αποδοχές ασθένειας που δικαιούται, είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει σ' αυτήν βεβαίωση του Ι.Κ.Α., όπου θα αναγράφεται το ποσό επιδόματος ασθένειας που πήρε ή που πρόκειται να πάρει από το Ι.Κ.Α. και βεβαίωση του γιατρού για τις μέρες ασθένειας.

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

Τα παραπάνω μπορούν να συμβούν μέχρι να συμπληρωθούν οι 13 εργάσιμες μέρες ή το  $\frac{1}{2}$  του μισθού για τον πρώτο χρόνο απασχόλησης (εργασιακό έτος) στην ίδια επιχείρηση ή οι 26 εργάσιμες μέρες για τους εργάτες και ο ένας μισθός για τους υπαλλήλους για το δεύτερο και μετά χρόνο απασχόλησης (εργασιακό έτος) στην ίδια επιχείρηση.

Μετά την εξάντληση των παραπάνω χρονικών περιθωρίων ασθένειας (13 ή 26 μέρες κ.λ.π.), καμιά άλλη υποχρέωση για καταβολή αμοιβής ασθένειας δεν έχει η επιχείρηση, σε περίπτωση που ο μισθωτός βρίσκεται για περισσότερες μέρες με άδεια ασθένειας μέσα στο

ίδιο έτος. Αλλά και μετά την εξάντληση των παραπάνω χρονικών περιθωρίων ασθένειας, ο εργοδότης δεν έχει δικαίωμα ν' απολύσει τον μισθωτό χωρίς αποζημίωση, εκτός αν το χρονικό διάστημα συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και εξαιρέσιμων γιορτών που απουσίασε ο μισθωτός λόγω ασθένειας ξεπέρασε τα παρακάτω όρια ασθένεια “βραχείας διάρκειας”.

α) Τον ένα μήνα για τα 4 πρώτα χρόνια που απασχολείται στην ίδια επιχείρηση.

β) Τους 3 μήνες για τα 5 - 10 έτη συμπληρωμένα.

γ) Τους 4 μήνες για τα 11 - 15 έτη και

δ) Τους 6 μήνες για την απασχόληση πάνω από 15 έτη συμπληρωμένα στην ίδια επιχείρηση.

Ο μισθωτός που υπερβαίνει τα παραπάνω όρια της βραχείας ασθένειας, δεν παίρνει άλλη άδεια (σε ημέρες ανάπαυσης), αλλά δικαιούται όμως να πάρει σε αποδοχές την άδεια και το επίδομα της άδειας υποκείμενες σε εισφορές Ι.Κ.Α. κ.λ.π.

Σαν χρονικό διάστημα ασθένειας στις παραπάνω περιπτώσεις, θεωρείται ο χρόνος της τελευταίας απουσίας λόγω ασθένειας του μισθωτού από την επιχείρηση. Δηλαδή αν ένας μισθωτός απουσίασε από την επιχείρηση μέσα σ' ένα έτος, τη μια φορά 10 μέρες και τη δεύτερη φορά 25 μέρες, σαν χρονικό διάστημα απουσίας για τις παραπάνω περιπτώσεις θεωρούνται οι 25 μέρες.

Σε περίπτωση υπέρβασης των πιο πάνω χρονικών ορίων λόγω ασθένειας το δικαστήριο είναι αρμόδιο να κρίνει αν έχει λυθεί ή όχι η σύμβαση εργασίας και εφόσον η ασθένεια αυτή επιδρά δυσμενώς στην όλη ομαλή λειτουργία της επιχείρησης.

Πάντως, τα δικαστήρια γνωμάτευσαν ότι μισθωτός με 20ετή υπηρεσία, που απουσίαζε από την εργασία του λόγω ασθένειας πάνω από 6 μήνες, δεν θεωρείται ότι προέβη σε σιωπηρή καταγγελία της σύμβασης εργασίας, αν και σε άλλες περιπτώσεις ασθένειας το δικαστήριο ενέκρινε την καταγγελία σύμβασης ως νόμιμη.

Όταν ο μισθωτός απουσιάζει αδικαιολόγητα από την επιχείρηση έστω και για ένα πολύ μικρό χρονικό διάστημα (π.χ. πάνω από 3 ή 4 ημέρες), μπορεί να θεωρηθεί ως οικιοθελής αποχώρηση και να λυθεί έτσι η σύμβαση εργασίας χωρίς αποζημίωση. Αυτό όμως, είναι θέμα κυρίως του δικαστηρίου, το οποίο θα κρίνει σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση αν το χρονικό διάστημα που διήρκεσε η απουσία καθώς και η αιτία που την προκάλεσε δικαιολογούνται ή όχι. Πάντως, ο εργοδότης έχει δικαίωμα να διώξει τον εργαζόμενο την ημέρα εκείνη καθυστέρησε να «πιάσει δουλειά» και να μην του καταβάλει τις αντίστοιχες αποδοχές χωρίς φυσικά να έχει δικαίωμα και να τον απολύσει χωρίς αποζημίωση λόγω αυτού του γεγονότος.

Επίσης, θα πρέπει να σημειωθεί ότι, για τις μέρες της τυχόν αδικαιολόγητης απουσίας, ο εργοδότης έχει δικαίωμα να περικόπτει τις αμοιβές που αντιστοιχούν στις αντίστοιχες μέρες

και ώρες της αδικαιολόγητης απουσίας. Θεωρείται δικαιολογημένη αλλά χωρίς αποδοχές η απουσία του μισθωτού π.χ. για κηδεία συγγενούς του, ως μάρτυρας σε δικαστήριο, για γάμου τέκνων του κ.λ.π.

Σε περίπτωση που ο μισθωτός εργαστεί σε άλλη επιχείρηση τις μέρες που έχει άδεια ασθένειας και το μάθει ο εργοδότης του, έχει δικαίωμα να τον απολύσει χωρίς αποζημίωση, και να μην του καταβάλλει τις αποδοχές των ημερών ασθένειας που δικαιούται από την επιχείρηση.

Σε περίπτωση που ο εργοδότης απολύσει τον μισθωτό τον καιρό που βρίσκεται με δικαιολογημένη άδεια ασθένειας, τότε ο μισθωτός δικαιούται να πάρει από την επιχείρηση κανονικά όλες τις αποδοχές των ημερών ασθένειας που είχε το δικαίωμα να πάρει και επί πλέον την αποζημίωση απόλυσης κ.λ.π. Δηλαδή, δεν απαγορεύεται η καταγγελία της εργασιακής σχέσης κατά τη διάρκεια της αναρρωτικής άδειας ή άλλων αδειών (εκτός φυσικά από την ετήσια άδεια αναψυχής, κατά τη διάρκεια της οποίας απαγορεύεται η απόλυση).

Όταν πρόκειται να γίνει υπολογισμός της αμοιβής σε ημέρες ασθένειας μισθωτών που αμοιβονται με ποσοστό (π.χ. σερβιτόρων εστιατορίων κ.λ.π.), τότε λαμβάνεται υπόψη το κατώτατο όριο του ημερομίσθιου ανειδίκευτου εργάτη.

Οι αποδοχές που δικαιούται ο μισθωτός από την επιχείρηση λόγω ασθένειας υπόκεινται κανονικά σε εισφορές Ι.Κ.Α., Φ.Μ.Υ. κ.λ.π. Επίσης και το επίδομα ασθένειας που παίρνει ο μισθωτός από το Ι.Κ.Α. υπόκειται σε παρακράτηση Φ.Μ.Υ., που γίνεται από το Ι.Κ.Α., και κατά τη σύνταξη της φορολογικής δήλωσης του εργαζόμενου στο τέλος του έτους, μπαίνει σαν εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες. Για το επίδομα ασθένειας που παίρνει ο μισθωτός από το Ι.Κ.Α., η επιχείρηση καταβάλλει εισφορές στο Ι.Κ.Α. Οι μέρες αυτές της ασθένειας, για τις οποίες πληρώνονται εισφορές από τον εργοδότη στο Ι.Κ.Α. προσμετρούνε και ως χρόνος εργασίας, δηλαδή ως προϋπηρεσία.

Το επίδομα ασθένειας μπορεί να φτάσει μέχρι 182 μέρες, αν ο μισθωτός πραγματοποιήσει 100 μέρες εργασίας στο προηγούμενο 15μηνο και μέχρι 360 μέρες εργασίας για την ίδια πάντα ασθένεια, αν είχε πραγματοποιήσει 300 τουλάχιστον μέρες εργασίας στο προηγούμενο 30μηνο. Περισσότερες πληροφορίες ο ασθενής μπορεί να πάρει από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ι.Κ.Α. και του Ο.Α.Ε.Δ. Το ποσό του ημερήσιου επιδόματος ασθένειας ανέρχεται στο 50% του τεκμαρτού ημερομίσθιου της ασφαλιστικής κλάσης στην οποία κατατάσσεται ο ασφαλισμένος με βάση μέσο όρο των αποδοχών του στις τελευταίες 30 εργάσιμες ημέρες του προηγούμενου από εκείνο που εκδηλώθηκε η ασθένεια, ημερολογιακού έτους. Για την ίδια ασθένεια, το επίδομα ασθένειας μπορεί να φτάσει από 300 μέχρι 720 μέρες, με βάση σχετικό πίνακα του Ι.Κ.Α.

### 6.3 Επίδομα εορτών Πάσχα και Χριστουγέννων.

Τα δώρα γιορτών ονομάζονται και επιδόματα γιορτών.

Το επίδομα γιορτών Πάσχα καταβάλλεται στους μισθωτούς στο ακέραιο, εφόσον η εργασιακή τους σχέση έχει διαρκέσει όλο το χρονικό διάστημα από 1.1 - 30.4 και το επίδομα γιορτών Χριστουγέννων, εφόσον η εργασιακή τους σχέση έχει διαρκέσει όλο το χρονικό διάστημα από 1.5 - 31.12 του αντίστοιχου έτους.

Το δώρο γιορτών Χριστουγέννων είναι ίσο με ένα μηνιαίο μισθό για τους μισθωτούς και 25 ημερομίσθια για τους ημερομίσθιους.

Το δώρο γιορτών Πάσχα είναι ίσο με το  $\frac{1}{2}$  του μηνιαίου μισθού για τους μισθωτούς και 15 ημερομίσθια για τους ημερομίσθιους.

Σε περίπτωση που η εργασιακή σχέση του μισθωτού δεν έχει διαρκέσει όλο το πιο πάνω χρονικό διάστημα, ο μισθωτός θα πάρει ένα τμήμα του επιδόματος γιορτών ανάλογο προς τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης μέσα στα χρονικό αυτό διάστημα.

#### Πιο συγκεκριμένα:

α) Για δώρα γιορτών Χριστουγέννων, θα πάρει ο μισθωτός υπάλληλος  $\frac{2}{25}$  του μηνιαίου μισθού του και ο ημερομίσθιος 2 ημερομίσθια, για κάθε 19 ημερολογιακές μέρες διάρκειας της εργασιακής σχέσης, όπου δηλαδή συμπεριλαμβάνονται και τα Σάββατα και οι Κυριακές και όχι μόνο οι ημέρες εργασίας. Όσοι απασχολούνται με διαλείπουσα εργασία ή εργασία 'εκ περιτροπής (δηλαδή αυτοί που απασχολούνται σε μερικές μόνο από τις κανονικές εργάσιμες μέρες αλλά με πλήρες όμως ημερήσιο ωράριο, όπως είναι π.χ. οι καθηγητές φροντιστηρίων κ.λ.π.), δικαιούνται ως δώρο Χριστουγέννων 1 ημερομίσθιο για κάθε 8 ημερομίσθια που πραγματοποιούν στο διάστημα από 1.5 - 31.12 και το μισό επίδομα Χριστουγέννων που αναλογεί στις μέρες εκείνες κατά τις οποίες (λόγω του συστήματος αυτού) δεν προσέφεραν τις υπηρεσίες τους. Αν η ημερήσια απασχόληση είναι μειωμένη, τότε και το ποσό του ημερομίσθιου θα είναι και αυτό ανάλογα μειωμένο. Αν όμως οι ώρες ανά ημέρα απασχόλησης δεν είναι σταθερές, δηλαδή όταν οι ημερήσιες αποδοχές είναι κυμαινόμενες, τότε ως ποσό για ημερήσιες αποδοχές παίρνεται ο μέσος όρος από τις αποδοχές αυτές. Όταν ο μισθωτός εισπράττει, στο διάστημα από 1.5 - 31.12, και κάποιο ποσό για τακτικές και συγχρόνως νόμιμες υπερωρίες για τακτικές και σταθερές αποζημιώσεις για εκτός έδρας διανυκτερεύσεις κ.λ.π., τότε το ποσό αυτό διαιρείται με τις ημέρες, μέσα στις οποίες πραγματικά απασχολήθηκε, για να εισπράξει το συγκεκριμένο ποσό, και αυτό που προκύπτει προστίθεται στο ημερομίσθιο. Με βάση το συνολικό αυτό ποσό που προκύπτει, υπολογίζεται,



στη συνέχεια, το δώρο Χριστουγέννων. Φυσικά, οι απασχολούμενοι καθημερινά αλλά λιγότερες όμως ώρες την ημέρα, δηλαδή με μερική απασχόληση, δικαιούνται ως δώρο τα ημερομίσθια εκείνα ή τα εικοστά πέμπτα του μισθού που δικαιούνται αντίστοιχα και οι πλήρως απασχολούμενοι, αλλά με βάση όμως τις μειωμένες αποδοχές.

β) Για δώρο γιορτών Πάσχα θα πάρει ο μισθωτός υπάλληλος το 1/15 του μηνιαίου μισθού του και ο ημερομίσθιος 1 ημερομίσθιο για κάθε 8 ημερολογιακές μέρες διάρκειας της εργασιακής του σχέσης. Όσοι απασχολούνται με διαλείπουσα εργασία ή εργασία “εκ περιτροπής” (δηλαδή αυτοί που απασχολούνται σε μερικές μόνο από τις κανονικές εργάσιμες μέρες αλλά με πλήρες όμως ημερήσιο ωράριο όπως είναι π.χ. οι καθηγητές φροντιστηρίων κ.λπ.), δικαιούνται δώρο Πάσχα 2 ημερομίσθια για κάθε 13 ημερομίσθια που πραγματοποιούν στο διάστημα από 1.1 - 30.4 και το μισό επίδομα Πάσχα που αναλογεί στις ημέρες εκείνες κατά τις οποίες (λόγω του συστήματος αυτού) δεν προσέφεραν τις υπηρεσίες τους. Αν η ημερήσια απασχόληση είναι μειωμένη, τότε και το ημερομίσθιο θα είναι και αυτό ανάλογα μειωμένο. Αν όμως οι ώρες ανά ημέρα απασχόλησης δεν είναι σταθερές, δηλαδή όταν οι ημερήσιες αποδοχές κυμαινόμενες, τότε ως ποσό για ημερήσιες αποδοχές παίρνεται ο μέσος όρος από τις αποδοχές αυτές. Όταν ο μισθωτός εισπράττει, στο διάστημα από 1.1 – 30.4 και κάποιο ποσό για τακτικές υπερεργασίες ή νόμιμες υπερωρίες κ.λπ., τότε το ποσό αυτό διαιρείται με τις ημέρες, μέσα στις οποίες πραγματικά απασχολήθηκε για να εισπράξει το συγκεκριμένο ποσό, και αυτό που προκύπτει προστίθεται στο ημερομίσθιο. Με βάση το συνολικό αυτό ποσό που προκύπτει, υπολογίζεται στη συνέχεια το δώρα Πάσχα.

Για χρονικό διάστημα μικρότερο από 19 μέρες ή 8 μέρες αντίστοιχης εργασιακής σχέσης, θα πάρει ο εργαζόμενος το αντίστοιχο κλάσμα του δώρου που αναλογεί.

Η εργασιακή σχέση υπολογίζεται χωρίς ν’ αφαιρούνται οι Κυριακές και οι γιορτές, που συμπεριλαμβάνονται μέσα στα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα. Δεν συμπεριλαμβάνονται στο χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης οι μέρες της αδικαιολόγητης απουσίας του εργαζόμενου από την επιχείρηση, οι μέρες της άδειας χωρίς αποδοχές, οι μέρες στράτευσης, καθώς και οι μέρες που ο ασθενής πήρε επίδομα ασθένειας από το ασφαλιστικό του ταμείο (δηλαδή, συμπεριλαμβάνονται μόνο οι μέχρι 3 μέρες που δεν παίρνουν επίδομα ασθένειας κ.λπ.), ούτε και ο χρόνος της συνδικαλιστικής άδειας, ούτε και οι μέρες απεργίας.

Δηλαδή οι υπόλοιπες μέρες απουσίας π.χ. εξαιτίας ασθένειας, ο χρόνος άδειας των γυναικών πριν και μετά τον τοκετό κ.λπ. υπολογίζονται στο χρόνο της εργασιακής σχέσης.

Αν ένας εργαζόμενος π.χ. στο χρονικό διάστημα Πάσχα – Χριστουγέννων άλλαξε δύο ή περισσότερους εργοδότες, τότε απ’ όλους δικαιούται να πάρει το ανάλογο επίδομα γιορτών Χριστουγέννων.

Αν ένας μισθωτός εργάστηκε για ένα μόνο μικρό χρονικό διάστημα σε μια επιχείρηση και μετά σταμάτησε να εργάζεται, τότε και αυτός δικαιούται δώρο, ανάλογα φυσικά με το χρόνο που απασχολήθηκε στην επιχείρηση αυτή.

Όταν λέμε “χρόνο απασχόλησης” εννοούμε το χρόνο που μετράμε ημερολογιακά, συμπεριλαμβανομένων δηλαδή των Κυριακών και των εξαιρέσιμων γιορτών. Στο χρόνο της απασχόλησης που μετράμε, δεν συμπεριλαμβάνονται μόνο οι μέρες άδειας χωρίς αποδοχές, οι μέρες αδικαιολόγητης απουσίας και οι μέρες ασθένειας για τις οποίες ο μισθωτός πήρε επίδομα ασθένειας από το Ι.Κ.Α., αλλά ούτε και η παράνομη υπερωριακή απασχόληση.

Το ύψος του ποσού που καταβάλλεται στον μισθωτό από μια επιχείρηση σαν δώρο Πάσχα μπορεί να φτάσει μέχρι το 50πλάσιο, ενώ των Χριστουγέννων μέχρι τα 100πλάσιο του κατώτατου ημερομίσθιου ανειδίκευτου εργάτη.

Τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων υπόκεινται κανονικό σε κρατήσεις Ι.Κ.Α., Επικουρικών Ταμείων και Φ.Μ.Υ., όπως ακριβώς γίνεται και με τις άλλες ετήσιες αποδοχές των μισθωτών. Ο εργοδότης όμως έχει την ευχέρεια να καταβάλλει τις εισφορές στο Ι.Κ.Α. και στα Επικουρικό Ταμεία για το δώρο Χριστουγέννων μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου και για το δώρο Πάσχα μέχρι το τέλος Ιουνίου. Ως παρακρατούμενος Φ.Μ.Υ. για το δώρο Χριστουγέννων με πλήρη απασχόληση θεωρείται ο Φ.Μ.Υ. ενός μηνός, ενώ για το δώρο Πάσχα ο μισός Φ.Μ.Υ. του μηνός.

Επιτρέπεται, μετά από συμφωνία, να καταβάλλεται προκαταβολικά ένα ποσό κάθε μήνα πάνω από τις νόμιμες αποδοχές και το ποσό αυτό να θεωρηθεί ότι καλύπτει τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων. Αν, στη συνέχεια, αποδειχθεί, ότι οι προκαταβολές αυτές δεν κάλυψαν στο σύνολό τους το αντίστοιχο δώρο, τότε την ημέρα που πρέπει να καταβληθεί το δώρο αυτό, καταβάλλεται μόνο η διαφορά.

Οι εργαζόμενοι συγχρόνως σε πολλούς εργοδότες, δηλαδή οι πολλαπλώς απασχολούμενοι δικαιούνται να λάβουν δώρα εορτών απ’ όλους τους εργοδότες, ανάλογα φυσικά με το χρόνο εργασίας τους και του ποσού της αμοιβής τους από τον κάθε εργοδότη χωριστά.

Η απαίτηση για τα δώρα παραγράφεται μετά τη λήξη της πενταετίας, δηλαδή ότι γίνεται και για τους μισθούς.

Το επίδομα γιορτών Πάσχα καταβάλλεται μέχρι την Μεγάλη Τετάρτη (άσχετα σε ποια ημερομηνία πέφτει αυτή) και το επίδομα γιορτών Χριστουγέννων μέχρι 21 Δεκεμβρίου.

Το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές αποδοχές, που παίρνει ο εργαζόμενος την 10η Δεκεμβρίου και το δώρο Πάσχα με βάση τις πραγματικές αποδοχές της 15ης μέρας, πριν από το Πάσχα. Αν έχει λυθεί η εργασιακή σχέση πριν από τις παραπάνω ημερομηνίες, τότε τα δώρα υπολογίζονται με βάση τις αποδοχές που ισχύουν τη μέρα λύσης

της εργασιακής σχέσης (άσχετα αν απολύθηκε ή αποχώρησε μόνος του).

Στις πραγματικές αποδοχές συμπεριλαμβάνονται και η τακτική αμοιβή για απασχόληση την Κυριακή, για νυκτερινή εργασία, τα πριμ παραγωγής, η αμοιβή της τακτικής και νόμιμης υπερωρίας και τακτικής ιδιόρρυθμης υπερωρίας, το επίδομα ισολογισμού, τα φιλοδωρήματα (Των σερβιτόρων κ.λ.π.) και από τα οδοιπορικά έξοδα, εκείνα μόνο που καταβάλλονται μόνιμα στον μισθωτό και αποτελούν προσαύξηση του μισθού του, εφόσον φυσικά είναι τακτικά, δηλαδή εφόσον τα ποσά αυτά καταβάλλονται τακτικά κάθε μήνα ή κατ' επανάληψη, περιοδικά, κατά ορισμένα χρονικά διαστήματα του χρόνου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 της 19040/81 Υπουργικής απόφασης, στις τακτικές αποδοχές των μισθωτών βάσει των οποίων υπολογίζονται τα δώρα γιορτών, συμπεριλαμβάνεται και το επίδομα άδειας. Δηλαδή θ' αυξάνονται τα δώρα γιορτών Πάσχα και Χριστουγέννων κατά την αναλογία του επιδόματος άδειας που είναι 0,04166 ( $0,50/12$  μήνες = 0,04166). Στο παράρτημα (1) και (2) σελ. 220-223 παραθέτουμε τους Πίνακες υπολογισμού των επιδομάτων γιορτών Πάσχα και Χριστουγέννων. Αν πρόκειται για λογιστή που πήρε και επίδομα ισολογισμού π.χ. μισό μισθό, τότε ο παραπάνω συντελεστής 0,04166 προσαυξάνεται και γίνεται 0,08333 ( $1/12$  μήνες = 0,08333) και αν πήρε επίδομα ισολογισμού 1 μισθό τότε ο συντελεστής αύξησης του δώρου γίνεται 0,125 ( $1,5/12$  μήνες = 0,125).

Οι σερβιτόροι και οι βοηθοί που αμοιβονται με ποσοστά και εργάζονται στα εστιατόρια, ζυθεςτιατόρια, οινομαγειρεία, αναψυκτήρια, ζαχαροπλαστεία γαλακτοπωλεία, εξοχικά κέντρα και συναφή καταστήματα δικαιούνται ως δώρα Χριστουγέννων ποσό ίσο με το 25πλάσιο και σαν δώρο Πάσχα ποσό ίσο με το 15πλάσιο του τεκμαρτού ημερομισθίου της ασφαλιστικής κλάσης (του Ι.Κ.Α.) στην οποία κάθε ένας σερβιτόρος ή βοηθός ανήκει, ή ανάλογο κλάσμα.

Προσοχή τα δώρα εορτών προσαυξάνονται και με τις πρόσθετες αμοιβές από απασχόληση υπερεργασίας, νόμιμες υπερωρίες, Κυριακές και νύκτες που τυχόν έχει πραγματοποιήσει ο μισθωτός και εφόσον οι πρόσθετες αυτές αμοιβές είναι τακτικές.

#### Δεν δικαιούνται δώρα:

α) Οι εργάτες που απασχολούνται σε γεωργικές και κτηνοτροφικές εργασίες του ειδικού καθεστώτος των αγροτών, καθώς και οι εργάτες Θαλάσσης.

β) Όσοι εργάζονται κατ' οίκον σε κωμοπόλεις με πληθυσμό κάτω από 6.000 κατοίκους.

γ) Οι φορτοεκφορτωτές.

δ) Όσοι αμοιβονται με ποσοστά (εκτός από τους πιο πάνω). Οι υπόλοιποι που αμοιβονται με ποσοστά συνήθως μοιράζονται τα αυξανόμενα ποσοστά που καθορίζονται στις μέρες Πάσχα και Χριστουγέννων.

Επίσης: α) Δώρα εορτών δικαιούνται και όσοι προσφέρουν τις υπηρεσίες τους με άκυρη σύμβαση εργασίας, καθώς και τα πρόσωπα εκείνα που είναι “Πρόσωπα εμπιστοσύνης” για την επιχείρηση.

β) Αν ο μισθωτός πεθάνει, τότε το αντίστοιχο δώρο Πάσχα ή Χριστουγέννων που αντιστοιχεί στο διάστημα που απασχολήθηκε, το δικαιούνται οι κληρονόμοι του.

γ) Τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων μπορούν να συμψηφιστούν με τυχόν ποσά που προκαταβάλλονται με τη μορφή μισθών, μετά από σχετική συμφωνία (συμφωνία όμως μεταγενέστερη από εκείνη της καταβολής των μισθών δεν ισχύει) ή να καταβάλλονται τμηματικά.

δ) Όταν ο μισθωτός απασχολείται καθημερινά αλλά λιγότερες όμως ώρες από τις κανονικές ή απασχολείται λιγότερες μέρες με λιγότερες όμως ώρες την ημέρα, τότε αυτός αποκαλείται “ωρομίσθιος” και η αμοιβή του “ωρομίσθια”, ενώ όταν απασχολείται όλες τις ώρες της ημέρας απασχόλησης αλλά λιγότερες όμως ημέρες από τις κανονικές, τότε αυτός αποκαλείται “υπάλληλος” με εργασία ‘εκ περιτροπής”.

ε) Δεν επιτρέπεται από το νόμο και θεωρείται άκυρη, η οποιασδήποτε μορφή παραίτηση του μισθωτού από το δικαίωμα να ζητήσει τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων.

στ) Οι εργοδότες που δεν καταβάλλουν εγκαίρως στους εργαζόμενους τις αποδοχές τους, τα επιδόματα Χριστουγέννων και Πάσχα, το επίδομα θερινής άδειας καθώς και τις νόμιμες υπερωρίες, καθίστανται υπερήμεροι και οφείλουν στους εργαζόμενους τους τόκους υπερημερίας.

### 6.3.1 Παράδειγμα δώρου Πάσχα υπαλλήλων.

Ένας υπάλληλος εργάζεται σε μια επιχείρηση από τις 20.2. Ο μισθός του είναι 2.000 €. Το δώρο Πάσχα που θα πάρει υπολογίζεται ως εξής: Το χρονικό διάστημα από 20.2 - 30.4 είναι 70 μέρες και ο αντίστοιχος συντελεστής 0,292. Κατά συνέπεια το δώρο που αναλογεί θα είναι  $2.000 * 0,292 = 584$

$584 * 1,04166 = 608,33$  € ποσό δώρου Πάσχα που του αναλογεί.

Από το ποσό των 608,33 € αφαιρούνται οι ανάλογες κρατήσεις όπως ακριβώς γίνεται και με τα επιδόματα αδειών. Το Φ.Μ.Υ. υπολογίζεται κανονικά όπως υπολογίζεται και στις άλλες αποδοχές του μισθωτού (δηλαδή για πλήρη απασχόληση ο Φ.Μ.Υ. του δώρου Πάσχα είναι ίσο με το Φ.Μ.Υ. του επιδόματος άδειας). Το υπόλοιπο καθαρό ποσό το παίρνει ο εργαζόμενος σαν επίδομα γιορτών Πάσχα (δώρο Πάσχα)

**Παράδειγμα υπολογισμού του δώρου Πάσχα για υπαλλήλους που πραγματοποίησαν και τακτικές υπερωρίες -υπερεργασίες- νυκτερινές εργασίες - Κυριακές κ.λ.π.**

1<sup>η</sup> περίπτωση (απασχόληση υπαλλήλου από 20.2 - 30.4).

Ένας υπάλληλος με μισθό 2.000 ευρώ το μήνα εργάζεται σε μια επιχείρηση από τις 20.2 και μετά, Στο χρονικό διάστημα από 20.2 - 30.4 πραγματοποίησε τακτικά και νόμιμα τις παρακάτω πρόσθετες αμοιβές:

10 ώρες υπερεργασίας με πρόσθετη αμοιβή(ωρομ.+προσ.)	85 €
20 ώρες νόμιμες υπερωρίες με πρόσθετη αμοιβή(ωρομ.+προσαύξ.)	200 €
Πρόσθετη αμοιβή από προσαυξήσεις Κυριακής και νύκτας	<u>250 €</u>
<b>Σύνολο πρόσθετης αμοιβής</b>	<b>535 €</b>

Στο διάστημα από 20.2 - 30.4 εργάστηκε 50 μέρες, απουσίασε με άδεια χωρίς αποδοχές 12 μέρες, ενώ οι ημερολογιακές ημέρες στο ίδιο αυτό χρονικό διάστημα είναι 70 συνολικά.

**Ζητείται:** Να υπολογιστεί το επίδομα (δώρο) Πάσχα που δικαιούται ο υπάλληλος αυτός.

**Λύση**

Ημερολογιακές ημέρες απασχόλησης  $70 - 12 = 58$

Στις 58 ημέρες ο συντελεστής είναι 0,242.

Έτσι έχουμε τις εξής αποδοχές για τον υπολογισμό του δώρου Πάσχα

Από τακτικές αμοιβές =	2.000,00
Από ωρομίσθια και προσαύξηση υπερεργασίας (85/50 ημ. * 25 ημ.= 42,5 € )	42,50
Από ωρομίσθια και προσαύξηση νόμιμης υπερωρίας (200/50 ημ. * 25 ημ.=100 € )	100,00
Από πρόσθετη αμοιβή και προσαυξήσεις Κυριακής - νύκτας (250/50 ημ. * 25 ημ. = 125 € )	<u>125,00</u>
<b>Σύνολα αποδοχών (για το δώρο Πάσχα)</b>	<b>2.267,50</b>

$26750 * 0,242 \text{ συντ.} * 1,04166 = 571,60 \text{ €}$  ποσό δώρου Πάσχα που του αναλογεί. Από το ποσό αυτό αναιρούνται οι εισφορές στο Ι.Κ.Α., και το Φ.Μ.Υ. και τα υπόλοιπα που απομένει εισπράττεται από το μισθωτό ως καθαρό ποσό δώρου Πάσχα

## 2<sup>η</sup> Περίπτωση (απασχόληση υπάλληλου από 1.1 - 30.4)

Έστω ότι ο παραπάνω υπάλληλος απασχολήθηκε στην επιχείρηση από 1.1 – 30.4 . Οι ακαθάριστες αποδοχές του είναι 2.000 ευρώ και πραγματοποίησε στο διάστημα από 1.1 – 30.4 και τις παρακάτω πρόσθετες τακτικές αμοιβές (είτε αυτές είναι νόμιμες είτε όχι).

Πρόσθετες αμοιβές	Ιανουάριος	Φεβρουάριος	Μάρτιος	Απρίλιος	Σύνολο
Υπερεργασία	30	45	60	30	165
Νόμιμη υπερωρία	60	45	30	60	195
Παράνομη υπερωρία	90	90	60	60	300
Προσαύξηση Κυριακής	120	120	90	90	420
Προσαύξηση νύκτας	30	60	30	60	180
Σύνολα	330	360	270	300	1260

Στο διάστημα από 1.1 - 30.4 εργάστηκε 104 ημέρες που είναι και οι συνολικά εργάσιμες ημέρες για το διάστημα αυτό. Για το ίδιο χρονικό διάστημα από 1.1 30.4 οι ημερολογιακές ημέρες είναι συνολικά 120.

**Ζητείται:** Να υπολογιστεί το επίδομα (δώρα) Πάσχα που δικαιούται ο υπάλληλος αυτός.

### Λύση

Ο υπάλληλος αυτός απασχολήθηκε ολόκληρο το χρονικό διάστημα από 1.1 – 30.4 οπότε οι αποδοχές του για τον υπολογισμό του δώρου Πάσχα προσδιορίζονται ως εξής:

Στο διάστημα από 1.1 - 30.4 είναι 120 ημερολογιακές ημέρες. Στις 120 μέρες, ο συντελεστής μισθών είναι 0,500

Έτσι έχουμε :

Τακτικές αμοιβές	2.000,00
Πρόσθετες αμοιβές	<u>+ 302,89</u>
(1.260 /104ημ *25ημ. = 302,89 € )	
<b>Σύνολο αποδοχών (για το δώρο Πάσχα)</b>	<b>2.302,89</b>

$2.302,89 * 0,5 \text{ συντ.} * 1,04166 = 1.199,41 \text{ €}$  ποσό δώρο Πάσχα που αναλογεί.

Από το ποσό 1.199,41 ευρώ αφαιρούνται οι εισφορές Ι.Κ.Α. και το Φ.Μ.Υ και ότι απομένει είναι το καθαρό ποσό που εισπράττει ο υπάλληλος αυτός ως δώρο Πάσχα.

### **6.3.2 Παράδειγμα δώρου Χριστουγέννων υπαλλήλων.**

**1) Παράδειγμα:** Ένας υπάλληλος εργάστηκε από 1.6 - 30.9 και ο μισθός του είναι 2.000 ευρώ.

Το δώρα Χριστουγέννων που θα πάρει υπολογίζεται ως εξής:

Το χρονικό διάστημα από 1.6 - 30.9 είναι 122 μέρες και ο αντίστοιχος συντελεστής είναι 0,5137.

Κατά συνέπεια το δώρο που δικαιούται να πάρει είναι  $2.000 * 0,5137 = 1.027,40$

$1.027,40 * 1,04166 = 1.070,20 \text{ €}$  ποσό δώρου Χριστουγέννων που του αναλογεί.

Από τα ποσό 1.070,20 ευρώ αφαιρούνται οι ανάλογες κρατήσεις, όπως ακριβώς γίνεται και με τους κανονικούς μήνες, με τη διαφορά ότι το Φ.Μ.Υ. θα είναι τα 122/245 του Φ.Μ.Υ. του μήνα (245 είναι οι μέρες από 1.5 - 31.12 ενώ 122 είναι οι μέρες από 1.6 30.9).

**2) Παράδειγμα υπολογισμού του δώρου Χριστουγέννων για τους υπαλλήλους που πραγματοποίησαν και τακτικές υπερωρίες, υπερεργασίες, νυκτερινές εργασίες, Κυριακές κ.λ.π.**

Ο υπάλληλος "Α", με μισθό 2.000 €, εργάζεται εδώ και χρόνια στην ίδια επιχείρηση. Στη συγκεκριμένη φετινή χρονιά, στο χρονικό διάστημα από 1.5 - 31.12 εργάστηκε μόνο 195 μέρες από τις 208 που είναι οι συνολικά εργάσιμες ημέρες. Δηλαδή απουσίαζε με άδεια χωρίς αποδοχές 13 ημέρες ( $208 - 195 = 13$  ημέρες). Οι ημερολογιακές ημέρες στο διάστημα από 1.5 - 31.12 είναι συνολικά 245.

Στο διάστημα από 1.5 - 31.12 πραγματοποίησε και τις παρακάτω τακτικές αμοιβές (είτε αυτές είναι νόμιμες είτε όχι).

Πρόσθετες αμοιβές	Χρονικό διάστημα από 1.5 - 31.12
Υπερεργασία	250
Υπερωρίες νόμιμες	230
Υπερωρίες παράνομες (κατ' εξαίρεση)	480
Προσαύξηση Κυριακής	500
Προσαύξηση νύκτας	200
Σύνολο πρόσθετων αμοιβών	1660

**Ζητείται:** Να υπολογιστεί το δώρο Χριστουγέννων που δικαιούται να εισπράξει υπάλληλος αυτός.

### Λύση

Ημερολογιακές ημέρες απασχόλησης  $245 - 13 = 232$

Από τον πίνακα του παραρτήματος 1 προκύπτει ότι στις 232 ημέρες ο συντελεστής είναι 0,9768.

Με τα δεδομένα αυτά , οι αποδοχές για το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζονται ως εξής :

Τακτικές αμοιβές	2.000,00
Πρόσθετες αμοιβές	212,83
(1.660 / 195 ημ. * 25 ημ )	
<b>Σύνολο αποδοχών (για το δώρο Χριστουγέννων)</b>	<b><u>2.212,83</u></b>

$2.212,83 * 0,9768$  συντ. \*  $1,04166 = 2.251,54$  ευρώ ποσό δώρου Χριστουγέννων που αναλογεί. Από το ποσό αυτό αφαιρούνται οι εισφορές Ι.Κ.Α. και το Φ.Μ.Υ και ότι απομένει είναι το καθαρό ποσό που εισπράττει ο υπάλληλος αυτός ως “δώρο Χριστουγέννων”.

### **6.4 Επίδομα ισολογισμού.**

Στους λογιστές και βοηθούς λογιστές που απασχολούνται άμεσα με την σύνταξη του ισολογισμού, χορηγείται μια φορά το χρόνο και μέσα σ' ένα μήνα από την περαίωση της σύνταξης του ισολογισμού επίδομα ισολογισμού ίσο με το ποσοστό 75% πάνω στις συνολικές νόμιμες μηνιαίες αποδοχές.



Από όσα ορίζονται στην από 7.6 1999 Συλλογική Σύμβαση Εργασίας (Σ.Σ.Ε) των λογιστών και βοηθών λογιστών, το επίδομα ισολογισμού ανέρχεται στο 68% πάνω στις συνολικές νόμιμες αποδοχές εφόσον πρόκειται για εμπορικές επιχειρήσεις η στο 68% όταν πρόκειται για βιομηχανικές – βιοτεχνικές επιχειρήσεις (Σ.Σ.Ε 3.7.03) και καταβάλλεται μέσα σ ένα μήνα από την περάτωση της σύνταξης του ισολογισμού.

Το επίδομα ισολογισμού καταβάλλεται σ' όλους τους λογιστές και τους βοηθούς λογιστές, άσχετα ποιοι απασχολήθηκαν και ποιοι όχι με τη σύνταξη του ισολογισμού όταν αυτοί είναι συνολικά πάνω από 5 (με βάση την από 5.7.1993 Σ.Σ.Ε.). Όταν όμως είναι μέχρι 5 λογιστές και βοηθοί λογιστές συνολικά, τότε δικαιούνται το επίδομα ισολογισμού μόνο αυτοί που απασχολήθηκαν άμεσα με τη σύνταξη του ισολογισμού. Το επίδομα ισολογισμού υπόκειται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α., και σε παρακράτηση Φ.Μ.Υ. όπως και οι λοιπές αποδοχές. Για τον υπολογισμό των δώρων εορτών, θεωρείται ως 15ος μισθός

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

### **ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

#### **7.1 Γενικά.**

Σε περίπτωση που ένας μισθωτός (εργάτης ή υπάλληλος) απασχολείται στην ίδια επιχείρηση με σχέση εξαρτημένης εργασίας και με σύμβαση αορίστου χρόνου πάνω από δύο μήνες ημερολογιακού έτους συμπληρωμένους, και στη συνέχεια απολυθεί, δικαιούται ένα ποσό χρημάτων που λέγεται αποζημίωση και είναι ανάλογη της διάρκειας της σύμβασης εργασίας στη συγκεκριμένη επιχείρηση. Μετά από συμφωνία όμως εργοδότη και μισθωτού για τον υπολογισμό της αποζημίωσης του μισθωτού σε περίπτωση απόλυσης του μπορεί να συνυπολογίζεται και προηγούμενη προϋπηρεσία του μισθωτού σε άλλο εργοδότη.

Επίσης αποζημίωση δικαιούνται και οι μισθωτοί που εργάζονται πολλαπλώς καθώς και τα πρόσωπα διεύθυνσης, εμπιστοσύνης κ.λ.π., όταν απολύονται από μια επιχείρηση. Όσοι απασχολούνται ευκαιριακά ως μισθωτοί και απολυθούν δεν δικαιούνται αποζημίωση (π.χ. ένας δημόσιος υπάλληλος απασχολείται τα απογεύματα και σε μια ιδιωτική επιχείρηση. Αν απολυθεί από την επιχείρηση αυτή δεν δικαιούται αποζημίωση).

Όταν η σύμβαση εργασίας με το μισθωτό είναι άκυρη (π.χ. όταν ο σερβιτόρος εργάζεται χωρίς βιβλιάριο υγείας κ.λ.π.), τότε ο εργοδότης μπορεί να τον απολύσει κανονικά αφού όμως καταβάλλει σ αυτόν το ποσό της αποζημίωσης. Αν όμως δεν καταβληθεί αμέσως το ποσό της αποζημίωσης στο μισθωτό αυτό που απολύεται (π.χ. στον σερβιτόρο), τότε ο εργοδότης δεν περιέρχεται σε υπερήμερία για μόνο τον συγκεκριμένο αυτό λόγο. Πάντως οι αξιώσεις των μισθωτών από άκυρη σύμβαση εργασίας παραγράφονται σε 5 χρόνια.

Μέσα στη διάρκεια της σύμβασης εργασίας συμπεριλαμβάνεται και ο χρόνος της στράτευσης του μισθωτού, εφόσον φυσικά η σύμβαση εργασίας με την επιχείρηση είχε γίνει πριν από την στράτευσή του. Επίσης, στο χρόνο υπηρεσίας υπολογίζεται και ο χρόνος αναστολής της σύμβασης εργασίας λόγω ασθένειας ή άλλης αιτίας, καθώς και ο χρόνος άδειας χωρίς αποδοχές, ο χρόνος διαθεσιμότητας ή απλής ετοιμότητας ασθένειας, κανονικής άδειας κ.λ.π., όχι όμως και ο χρόνος των νεκρών περιόδων στις εποχιακές επιχειρήσεις.

Αν ένας μισθωτός επαναπροσλήφθηκε για δεύτερη φορά από την ίδια επιχείρηση, τότε για την αποζημίωση υπολογίζεται μόνο ο χρόνος της σύμβασης εργασίας της δεύτερης

πρόσληψής του και όχι ο χρόνος της πρώτης σύμβασης εργασίας που ήταν π.χ. ορισμένου χρόνου ή έργου κ.λ.π.

Μαζί με την αποζημίωσή του, ο μισθωτός δικαιούται φυσικά και την άδεια και το επίδομα άδειας του ημερολογιακού έτους που απολύεται, αν δεν τα είχε πάρει μέχρι την ημέρα της απόλυσής του.

Αποζημίωση, επίσης, δικαιούται να πάρει ο μισθωτός που εργαζόταν σε εταιρία που διαλύθηκε ή που πτώχευσε ή που πέθανε ο εργοδότης. Μόνο στην περίπτωση που η σύμβαση εργασίας ήταν προσωποπαγής και πεθάνει ο εργοδότης, τότε μόνο μπορεί να θεωρηθεί το γεγονός αυτό ως αιτία λύσης της σύμβασης εργασίας και να καταβληθεί έτσι κάποια λογική αποζημίωση (και όχι η νόμιμη), συνήθως μετά από απόφαση του δικαστηρίου, καθώς φυσικά και το δώρο εορτών, το επίδομα αδειών, η άδεια και οι δουλευμένες αποδοχές, αν φυσικά οι αποδοχές αυτές δεν είχαν καταβληθεί μέχρι τη λύση της σύμβασης εργασίας.

Αν η διάρκεια της σύμβασης εργασίας διάρκεσε λιγότερο από δύο μήνες ο εργοδότης δεν υποχρεώνεται να καταβάλλει αποζημίωση στον αναλυόμενο μισθωτό. Θα πρέπει όμως ο εργοδότης και στην περίπτωση αυτή να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας με έγγραφο στον Ο.Α.Ε.Δ. Δηλαδή, ο απολυόμενος που προσλήφθηκε π.χ. στις 10.3, δικαιούται αποζημίωση αν απολυθεί στις 11.5 και μετά, διότι το χρονικό διάστημα από 10.3 - 10.5 είναι το περιθώριο του διμήνου που δεν δικαιούται αποζημίωση.

Το ίδιο ισχύει για το πρώτο δίμηνο, και για τα συνδικαλιστικά στελέχη, που προστατεύονται από το νόμο. Για ν' απολυθούν όμως συνδικαλιστικά στελέχη μετά το τέλος του πρώτου διμήνου από την πρόσληψη τους, θα πρέπει να δώσει την έγκρισή της για την απόλυση αυτή. Αν όμως παύσει η λειτουργία του τμήματος της επιχείρησης στο οποίο υπηρετεί ο μισθωτός που είναι συνδικαλιστικό στέλεχος, τότε για την απόλυσή του δεν απαιτείται να δώσει την έγκρισή της η επιτροπή αυτή.

Αν η επιχείρηση αλλάξει πρόσωπο εργοδότη, τότε οι εργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να συνεχίσουν να εργάζονται στην επιχείρηση με τον νέο εργοδότη διατηρώντας, όμως, όλα τα δικαιώματα και το χρόνο προϋπηρεσίας, που είχαν στην επιχείρηση με τον παλιό εργοδότη. Αν ο νέος εργοδότης της επιχείρησης δεν θέλει να δώσει εργασία στους παλαιούς μισθωτούς, τότε είναι υποχρεωμένος να τους απολύσει και να τους αποζημιώσει.

Σε περίπτωση, όμως, που ο ίδιος εργοδότης προσλαμβάνει έναν εργαζόμενο από μια επιχείρησή του σε άλλη δική του επίσης επιχείρηση, για να μην χάσει ο εργαζόμενος το χρόνο προϋπηρεσίας που είχε στην προηγούμενη επιχείρηση, θα πρέπει να γίνει ιδιωτικό συμφωνητικό με το οποίο θ' αναγνωρίζει ο εργοδότης τα χρόνια προϋπηρεσίας του εργαζόμενου από την παλιά επιχείρηση στη νέα.

Όταν προσληφθεί κάποιος μισθωτός με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (π.χ. εποχιακή εργασία, έκτακτες ανάγκες της επιχείρησης ή αναπλήρωση απουσιάζοντα μισθωτού κ.λ.π.) ή με σύμβαση εργασίας ορισμένου έργου, τότε με τη λήξη της σύμβασης εργασίας (δηλαδή με τη λήξη του χρόνου εργασίας ή της αποπεράτωσης του έργου) λύνεται αυτόματα και η σύμβαση εργασίας χωρίς να δικαιούται ο απολυόμενος αποζημίωση. Όταν οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου δεν δικαιολογούνται από τη φύση τους, τότε θεωρούνται συμβάσεις αορίστου χρόνου και η απόλυση μετά από τη λήξη τους υπάγεται σε αποζημίωση. Επίσης, όταν ο μισθωτός προσλαμβάνεται με σύμβαση δοκιμαστική και στη συνέχεια απολύεται μετά την πάροδο διμήνου από την πρόσληψη, τότε και στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται στον απολυόμενο μισθωτό και η νόμιμη αποζημίωση, διότι ως εύλογος χρόνος θεωρείται συνήθως το διάστημα των 2 μηνών. Όταν όμως γίνει η πρόσληψη ενός μισθωτού με το σύστημα της απασχόλησης με δοκιμή και ο εργοδότης κρίνει στη συνέχεια, ότι ο συγκεκριμένος μισθωτός δεν είναι κατάλληλος για τη συγκεκριμένη αυτή εργασία που προσλήφθηκε με δοκιμή, τότε μπορεί ν' απολυθεί ο μισθωτός αυτός και πριν λήξει το χρονικό διάστημα της δοκιμής, δηλαδή πριν λήξει το δίμηνο, χωρίς φυσικά καταβολής αποζημίωσης (λόγω διμήνου).

Επίσης, αν ο μισθωτός με σύμβαση ορισμένου χρόνου απολυθεί για σπουδαίο λόγο πριν από τη λήξη της σύμβασης εργασίας του ορισμένου χρόνου, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται την ανάλογη αποζημίωση, όπως και οι άλλοι μισθωτοί. Στην περίπτωση αυτή, αν ο μισθωτός αποχωρήσει χωρίς να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας για σπουδαίο λόγο, δεν δικαιούται αποζημίωση ούτε και μισθούς υπερημερίας. Αν όμως απολυθεί ο μισθωτός με σύμβαση ορισμένου χρόνου, χωρίς σπουδαίο λόγο, τότε ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλει στο μισθωτό όλους τους μισθούς, που υπολείπονται μέχρι να λήξει ο ορισμένος χρόνος της σύμβασης εργασίας.

Αν η επιχείρηση κλείσει οριστικά, λόγω ανώτερης βίας (π.χ. από σεισμό, πυρκαγιά, πλημμύρα ή από αναγκαστική απαλλοτρίωση κ.λ.π. για το οποίο γεγονός δεν σφαιρισμένος ο εργοδότης, τότε ο εργοδότης απαλλάσσεται από την υποχρέωση να καταβάλει αποζημιώσεις στο προσωπικό του. Και οι απολυόμενοι, λόγω κατάργησης του σχολείου, ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί δικαιούνται την αποζημίωση.

Δεν θεωρείται ανωτέρα βία η κακή οικονομική κατάσταση του εργοδότη λόγω της οποίας επήλθε διακοπή των εργασιών της επιχείρησης. Στην περίπτωση αυτή που δεν θεωρείται ανωτέρα βία, για να μην περιέλθει ο εργοδότης σε κατάσταση υπερημερίας, θα πρέπει να τηρήσει τις νόμιμες διατυπώσεις, δηλαδή να προβεί στην έγγραφη καταγγελία και να καταβάλλει τη νόμιμη αποζημίωση αν υποχρεούται να καταβάλλει τέτοια αποζημίωση,

αλλιώς καθίσταται υπερήμερος και καταβάλλει επιπλέον και τις αποδοχές στους μισθωτούς για το χρονικό διάστημα της υπερημερίας του.

Αν η επιχείρηση πτωχεύσει, τότε είναι υποχρεωμένος ο σύνδικος να κοινοποιήσει έγγραφη καταγγελία της σύμβασης εργασίας για να μην περιέλθει η επιχείρηση σε υπερημερία. Μέχρι την ημέρα που κοινοποιείται η καταγγελία της σύμβασης, οι εργαζόμενοι δικαιούνται να εισπράξουν τις αποδοχές τους, εφόσον φυσικά ήταν στη διάθεση της επιχείρησης. Στην περίπτωση της πτώχευσης, με την καταγγελία της σύμβασης εργασίας δεν καταβάλλονται οι αποζημιώσεις στους απολυόμενους μισθωτούς και ούτε περιέρχεται για το γεγονός αυτό ο εργοδότης σε κατάσταση υπερημερίας. Αυτό γίνεται, διότι στις περιπτώσεις αυτές οι μισθωτοί που απολύονται περιλαμβάνονται στα προνομιακά χρέη της πτωχευτικής περιουσίας και κατά συνέπεια θα εισπράξουν την αποζημίωσή τους κατά τη διαδικασία της διανομής του προϊόντος της εκκαθάρισης.

Στην περίπτωση, όμως, που ο εργοδότης είναι ασφαλισμένος έναντι του γεγονότος της ανώτερης βίας (Π.χ. πυρκαγιάς που προκαλεί οριστική και διαρκή αδυναμία αποδοχής της εργασίας κ.λ.π), τότε οφείλει να καταβάλει στο προσωπικό μόνο τα 2/3 της νόμιμης αποζημίωσης.

Αν ο εργοδότης προβαίνει σε ενέργειες που θίγουν την προσωπικότητα του εργαζομένου, όπως είναι π.χ. η αφαίρεση των καθηκόντων προϊσταμένου και η ανάθεση σ' αυτόν υπηρεσίας χωρίς περιεχόμενο, ή γενικά όταν ο εργοδότης προβαίνει σε μονομερή βλαπτική μεταβολή των όρων της σύμβασης εργασίας τότε ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα ή ν' αποχωρήσει από την επιχείρηση και να ζητήσει την νόμιμη αποζημίωσή του με καθεστώς πλήρους απασχόλησης ή παραμένει στη θέση του ή να δεχθεί τους νέους όρους εργασίας. Βλαπτική επίσης μεταβολή θεωρείται και η μεταφορά της έδρας της επιχείρησης σε σημαντική απόσταση, οπότε οι εργαζόμενοι δικαιούνται να ζητήσουν τη νόμιμη αποζημίωσή τους και ν' αποχωρήσουν από την επιχείρηση.

Αν ο μισθωτός πεθάνει, οι κληρονόμοι δεν δικαιούνται αποζημίωση ακόμα και στην περίπτωση που δικαιούνταν ο μισθωτός. που πέθανε, αποζημίωση λόγω πλήρους σύνταξης γήρατος και δεν την είχε πάρει, οπότε δεν την παίρνουν οι κληρονόμοι του, γιατί δεν έγινε η σχετική καταγγελία της σύμβασης εργασίας. Μόνο στην περίπτωση που η απόλυση γίνεται μετά από προειδοποίηση και ο μισθωτός πεθάνει μετά τη λήξη προειδοποίησης, τότε την αποζημίωση τη δικαιούνται οι κληρονόμοι. Στην περίπτωση λοιπόν που πεθάνει ο μισθωτός και το ποσό της αποζημίωσης εισπράττεται από τους κληρονόμους, τότε το εισόδημα αυτό της αποζημίωσης θεωρείται ως στοιχείο της κληρονομικής περιουσίας και φορολογείται ως κληρονομιά. Δικαιούνται φυσικά οι κληρονόμοι σε κάθε περίπτωση και τις δουλευμένες

αποδοχές, την άδεια και το επίδομα άδειας που δεν είχε πάρει ο μισθωτός που πέθανε, καθώς και τα δώρα των εορτών Πάσχα και Χριστουγέννων.

Αν ο εργοδότης πεθάνει, τότε δε λύνεται η σύμβαση εργασίας της επιχείρησής του με τους μισθωτούς που απασχολούνται σ' αυτήν. Μόνο αν στη σύμβαση εργασίας περιλαμβάνεται ο όρος ότι π.χ. λύεται η σύμβαση εργασίας σε περίπτωση θανάτου του εργοδότη, τότε μόνο λύνεται η σχέση εργασίας, οπότε όμως καταβάλλεται στους μισθωτούς και κάποια αποζημίωση που θα αποφασίσει το δικαστήριο.

Απαγορεύεται να γίνει απόλυση μισθωτού, που βρίσκεται σε κανονική άδεια ή που είναι στρατευμένος ή που είναι έγκυος γυναίκα ή που φοιτεί και είναι μισθωτός τουριστικών επαγγελματιών κ.λ.π.

Σε περίπτωση ομαδικών απολύσεων, πριν αρχίσουν αυτές, καλό είναι, ο λογιστής να ενημερωθεί πρώτα από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, για τις λεπτομέρειες της διαδικασίας των ομαδικών απολύσεων. Συνήθως, ως ανώτερο ποσοστό σε ομαδικές απολύσεις είναι 4 άτομα για επιχειρήσεις που ποσοστό σε ομαδικές απολύσεις είναι 4 άτομα για επιχειρήσεις που απασχολούν από 20 - 200 άτομα και ποσοστό 2% - 3% και μέχρι 30 άτομα στον κάθε μήνα, όταν απασχολείται προσωπικό πάνω από 200 άτομα κ.λ.π. Απολύσεις πάνω από το όριο αυτό θεωρούνται ομαδικές, οπότε και άκυρες. Ως προσωπικό παίρνεται αυτό που απασχολείται στην αρχή του μήνα, ως απολύσεις παίρνονται αυτές που γίνονται από την αρχή μέχρι το τέλος του αντίστοιχου μήνα ως μισθωτοί που εργάζονται παίρνονται όλοι (υπάλληλοι, εργάτες κ.λ.π.) κεντρικού και υποκαταστημάτων συνολικά, εκτός μόνο από τους εργαζόμενους με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου που η απόλυσή τους γίνεται μετά τη λήξη της σύμβασης ορισμένου χρόνου εργασίας ή μετά τη λήξη του αποπερατωμένου έργου, διότι οι απολύσεις αυτές δεν περιλαμβάνονται στα πιο πάνω ποσοστά.

Για τον υπολογισμό της αποζημίωσης, παίρνονται υπόψη οι πραγματικές ακαθάριστες αποδοχές με όλα τα νόμιμα και οικειοθελή επιδόματα, ανθυγιεινό κ.λ.π. (δηλαδή οι τακτικές αποδοχές) που καταβάλλονται στον μισθωτό, μέσα σ' ένα μήνα για τους υπαλλήλους ή μέσα σε μια μέρα για τους εργάτες πλήρους απασχόλησης, το μήνα που απολύεται, έστω και αν ο μισθωτός δεν εργάστηκε το μήνα αυτό λόγω ασθένειας ή απασχολήθηκε λιγότερες μέρες ή ώρες κατά το μήνα αυτό. Δηλαδή, για τον υπολογισμό της αποζημίωσης λόγω απόλυσης, λαμβάνονται υπόψη οι αποδοχές του τελευταίου εργασιακού και όχι ημερολογιακού μήνα. Αν μετά τον υπολογισμό της αποζημίωσης και απόλυσης του μισθωτού επέλθει μεταγενέστερη αναδρομική αύξηση των αποδοχών, τότε ο μισθωτός, που ήδη απολύθηκε, δικαιούται και συμπληρωματική αποζημίωση.

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

Στις πραγματικές αποδοχές συνυπολογίζονται και οι πρόσθετες αποδοχές καθώς επίσης και οι προσαυξήσεις από υπερωρίες, υπερεργασίες, Κυριακές και νυκτερινές απασχολήσεις, τροφή, κατοικία, ποσοστά επί των κερδών φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από πελάτες της επιχείρησης στους μισθωτούς (π.χ. σερβιτόρους) κ.λ.π., αλλά μόνο όταν είναι νόμιμες και τακτικές, δηλαδή όταν καταβάλλονται σε τακτά χρονικά διαστήματα (π.χ. δύο φορές την εβδομάδα κ.λ.π.).

Τέτοια ποσά που θεωρούνται τακτικές αποδοχές και υπολογίζονται στην αποζημίωση των απολυόμενων μισθωτών θεωρούνται και τα εξής: Τα έξοδα κίνησης που καταβάλλονται κάθε μήνα τακτικά και αδιαλείπτως, το έξοδο κίνησης που καταβάλλονται κατά τακτά χρονικά διαστήματα, τα ποσά εισφορών που αναλογούν στο μισθωτό και καταβάλλονται από τον εργοδότη χωρίς να παρακρατούνται από τις αποδοχές του στο τέλος του μήνα που γίνεται η εκκαθάριση, το επίδομα παραγωγικότητας που καταβάλλεται στο τέλος κάθε έτους τακτικά και χωρίς διακοπές, η υπερωριακή εργασία όταν είναι τακτική, το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας κ.λ.π.

Αντίθετα, δεν αποτελούν τακτικές αποδοχές και κατά συνέπεια, δεν λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό της αποζημίωσης τα εξής ποσά: Τα φιλοδωρήματα των πελατών προς τους σερβιτόρους και γενικά στους υπαλλήλους της υποδοχής (π.χ. Καζίνου κ.λ.π.) που δεν είναι τακτικά και βέβαια (δηλαδή που δίνονται όχι σαν αντάλλαγμα για την εξυπηρέτησή τους), τα έξοδα και η αποζημίωση εκτός έδρας, οι οικιοθελείς παροχές για τις οποίες συμφωνήθηκε κατά το χρόνο που άρχισε η παροχή τους να διακόπτονται όποτε το θελήσει ο εργοδότης κ.λ.π.

Οι υπερεργασίες και οι νόμιμες υπερωρίες που είναι τακτικές καθώς και οι νόμιμες προσαυξήσεις της Κυριακής και της νυκτερινής εργασίας όταν αυτές είναι τακτικές, τότε μόνο συνυπολογίζονται και αυτές στις αποδοχές που λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό της αποζημίωσης. Αντίθετα, δεν συνυπολογίζονται τα ποσά που καταβάλλονται ως αποζημιώσεις για παράνομες υπερωρίες, ούτε και τα επίδομα παρουσίας που καταβάλλεται οικιοθελώς.

Οι μηνιαίες αποδοχές των υπαλλήλων που λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό της αποζημίωσης φτάνουν το πολύ μέχρι το 8πλασιο του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη πολλαπλασιαζόμενο με το 30. Μέσα στο ποσό αυτό περιλαμβάνεται και η αναλογία των Δώρων Εορτών και Επιδόματος Άδειας κ.λ.π. διότι αποτελεί το ανώτατο όριο που μπορούν να φτάσουν οι μηνιαίες αποδοχές για τον υπολογισμό της αποζημίωσης.

Δηλαδή, οι ακαθάριστες πραγματικές αποδοχές του απολυόμενου προσαυξάνονται και με την αναλογία συμμετοχής στο Δώρο Πάσχα που είναι  $0,5/12$ , με την αναλογία συμμετοχής στο Δώρο Χριστουγέννων που είναι  $1/12$ , και με την αναλογία συμμετοχής στο επίδομα άδειας που είναι  $0,5/12$  δηλαδή συνολικά προσαυξάνονται κατά ποσοστό  $2/12$  ή με απλοποίηση  $1/6$ .

## **7.2 Φορολογία της αποζημίωσης των απολυμένων μισθωτών.**

Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους απολυόμενους μισθωτούς με βάση το Ν. 112/20 (για τους υπαλλήλους) και το Β.Δ. 16/18.7.1920 (για τους εργάτες), φορολογείται αυτοτελώς, ως εξής:

Από το συνολικό ποσό της αποζημίωσης, που δικαιούται ο απολυόμενος μισθωτός (εργάτης ή υπάλληλος), αφαιρούνται 20.000 €, ποσό που δεν θεωρείται, φορολογητέο εισόδημα. Το υπόλοιπο ποσό της αποζημίωσης φορολογείται αυτοτελώς με συντελεστή φόρου 20%.

Ο φόρος παρακρατείτε κατά την ημέρα της πληρωμής της αποζημίωσης και αποδίδεται στο δημόσιο μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη του μήνα που έγινε παρακράτηση, με συμπλήρωση έντυπης δήλωσης απόδοσης φόρου αποζημίωσης απολυόμενου, που δίνει η αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας.

Όταν η αποζημίωση καταβάλλεται με δόσεις, τότε κάθε φορά που καταβάλλεται μία δόση γίνεται πάνω σ' αυτήν και η παρακράτηση του φόρου που αποδίδεται δήλωση μέσα στον επόμενο μήνα από εκείνον που έγινε η παρακράτηση.

Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους υπαλλήλους και στους εργάτες που απολύονται δεν θεωρείται μισθός και κατά συνέπεια δεν υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του Ι.Κ.Α. ή άλλων Ασφαλιστικών Οργανισμών.

Αν στον αναλυόμενο μισθωτό (υπάλληλο ή εργάτη) καταβληθεί ποσό αποζημίωσης μεγαλύτερο από εκείνο που δικαιούται, τότε το επιπλέον αυτό ποσό της αποζημίωσης μαζί με το υπόλοιπο ποσό της νόμιμης αποζημίωσης που καταβάλλεται σ αυτόν υπόκειται σε φόρο με συντελεστή 20%. Πάντως, το επιπλέον ποσό της αποζημίωσης θεωρείται ως δαπάνη φορολογικά αναγνωρίσιμη προς έκπτωση, με το σκεπτικό ότι δημιουργεί κίνητρο για μεγαλύτερη αποδοτικότητα και αύξηση έτσι των κερδών της επιχείρησης.

Τα πιο πάνω εφαρμόζονται ανάλογα και για κάθε άλλη εφάπαξ αποζημίωση λόγω διακοπής της σχέσης που συνδέει το φορέα με το δικαιούχο της αποζημίωσης, όπως των δικηγόρων με πάγια αντιμισθία κ.λ.π.



### **7.3 Υποχρεώσεις του λογιστή της επιχείρησης που προκύπτουν από την απόλυση του μισθωτού.**

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

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

Αν ο εργοδότης δεν συμπληρώσει το έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας και δεν καταβάλλει την αποζημίωση στο μισθωτό που απολύεται, τότε θεωρείται ότι η απόλυση αυτή είναι άκυρη και ότι εξακολουθεί να ισχύει η σύμβαση εργασίας, οπότε ο εργοδότης περιέρχεται σε υπερημερία και υποχρεούται να καταβάλει όλες τις αποδοχές στο μισθωτό μέχρι να τον απολύσει με έγκυρη διαδικασία απόλυσης.

### **7.4 Υπολογισμός του ύψους της αποζημίωσης που δικαιούνται οι απολυόμενοι μισθωτοί.**

Σε περίπτωση που ο εργοδότης απολύσει τον μισθωτό (υπάλληλο ή εργάτη) μετά από συμπλήρωση δύο μηνών εργασίας στην δική του επιχείρηση, υποχρεώνεται να καταβάλει στον απολυόμενο την αποζημίωση που δικαιούται.

#### **1. Αποζημίωση απολυόμενου υπαλλήλου:**

Οι τακτικές αποδοχές του τελευταίου μήνα με συνθήκες πλήρους απασχόλησης παλλαπλασιάζονται \* 14 (12 μήνες + ½ μισθού για επίδομα Πάσχα + 1 μισθός για επίδομα Χριστουγέννων + ½ μισθού για επίδομα άδειας). Το παραπάνω γινόμενο των τακτικών αποδοχών του τελευταίου μήνα \*14 διαιρείται δια του 12 (12 μήνες του έτους). Το τελικό εξαγόμενο εμφανίζει την μηνιαία αποζημίωση, δηλαδή:

$$\text{Μισθός} * 14/12 = \text{μηνιαία αποζημίωση (ή μισθός} + 1/6 * \text{μισθός} = \text{μηνιαία αποζημίωση)}.$$

Το ποσό της μηνιαίας αποζημίωσης πολλαπλασιάζετε με το σύνολο των μηνών που δικαιούται να πάρει ο απολυόμενος υπάλληλος και έτσι υπολογίζεται το συνολικό ποσό της αποζημίωσης.

Στη συνέχεια, από το συνολικό ποσό της αποζημίωσης, αφαιρούνται 20.000 ευρώ (αφορολόγητο ποσό) και το υπόλοιπο ποσό που απομένει, φορολογείται με συντελεστή 20%.

Στη συνέχεια, από το αρχικό συνολικό ποσό της αποζημίωσης, αφαιρείται ο φόρος που υπολογίστηκε πιο πάνω και το υπόλοιπο ποσό της αποζημίωσης που απομένει καταβάλλεται στον απολυόμενο μισθωτό.

Ο πίνακας που ισχύει σήμερα και μας δίνει τους μήνες αποζημίωσης είναι ο παρακάτω :

#### ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΛΟΓΩ ΑΠΟΛΥΣΕΩΝ

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

Αν ο εργοδότης προειδοποιήσει με έγγραφο τον απολυόμενο υπάλληλο και τον απολύσει αφού περάσει ο χρόνος προειδοποίησης που προβλέπει ο νόμος (δηλαδή αν τον προειδοποιήσει τόσους μήνες νωρίτερα όσοι είναι και οι μήνες της αποζημίωσης του), τότε υποχρεώνεται να του καταβάλλει το 1/2 μόνο της αποζημίωσης που δικαιούται, την ημέρα που απολύεται. Για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος εργασίας που διανύθηκε από την πρόσληψη μέχρι την επίδοση του εγγράφου της καταγγελίας και δεν προσμετράτε ο μετέπειτα χρόνος εργασίας που πρόκειται να διανυθεί μέχρι την ημέρα που έχει οριστεί σαν λήξη της προειδοποίησης. Αν το διάστημα προειδοποίησης είναι μεγαλύτερο από τους μήνες αποζημίωσης δεν πειράζει αλλά αν όμως είναι μικρότερο, τότε ο εργοδότης έχει υποχρέωση να καταβάλει ολόκληρη αποζημίωση, γιατί αλλιώς θα θεωρηθεί η απόλυση ως άκυρη και τότε είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλει επιπλέον και μισθούς υπερημερίας. Αν ο εργοδότης απολύσει τον υπάλληλο πριν λήξει ο χρόνος της προειδοποίησης, και τότε η απόλυση μπορεί να θεωρηθεί ως έγκυρη, αλλά στην περίπτωση αυτή όμως είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλει στον υπάλληλο που απολύει το μισό της αποζημίωσης και τις υπόλοιπες αποδοχές μέχρι να συμπληρωθεί ο χρόνος της προειδοποίησης.

Αν ο μισθωτός εξακολουθεί να εργάζεται και μετά τη λήξη του χρόνου της προειδοποίησης, τότε θεωρείται ότι ακυρώθηκε η προειδοποίηση και για να καταβληθεί το 1/2 της αποζημίωσης θα πρέπει να γίνει νέα έγγραφη προειδοποίηση.

Σε περίπτωση που δεν συμπληρώνονται 12 μήνες και υπολείπεται έστω και μια μέρα, τότε ο υπάλληλος που απολύεται θα πάρει την αποζημίωση του προηγούμενου κλιμακίου και όχι κλάσμα του έτους. Π.χ. αν κάποιος μισθωτός προσλήφθηκε στις 10.5.07. τότε αυτός, μέχρι και τις 10.5.07, θεωρείται ότι διανύει ακόμα το 1ο έτος της πρόσληψής του.

Οι δύο μήνες συμπληρώνονται το μεσονύκτιο της ημέρας εκείνης του διμήνου, που αντιστοιχεί στην ημέρα της πρόσληψης του μισθωτού.

Όταν η επιχείρηση συγχωνεύεται ή μετατρέπεται σε άλλης μορφής επιχείρηση και ο μισθωτός συνεχίζει να εργάζεται, τότε ως χρόνος προϋπηρεσίας προσμετράτε και ο χρόνος προϋπηρεσίας του μισθωτού στην προηγούμενη επιχείρηση (πριν από την συγχώνευση ή τη μετατροπή).

Όταν προσδιορίζεται το ποσό της αποζημίωσης λόγω απόλυσης του μισθωτού, δεν συνυπολογίζονται τα χρόνια υπηρεσίας του σε άλλον εργοδότη (εκτός αν υπάρχει ειδική συμφωνία μεταξύ μισθωτού και εργοδότη).

## **7.5 Καταβολή του καθαρού ποσού της αποζημίωσης στον μισθωτό που απολύεται.**

Την ημέρα που απολύεται ο μισθωτός και υπογράφει το έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας, του χορηγείται από το νόμο το δικαίωμα να εισπράξει το καθαρό ποσό της αποζημίωσης που δικαιούται. Από την άλλη μεριά, όμως ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να καταβάλλει το ποσό της αποζημίωσης στον απολυόμενο μέσα στον εξής χρονικό περιορισμό:

1) Στους εργάτες αλλά και στους υπαλλήλους που η απόλυση τους έγινε χωρίς προειδοποίηση και δικαιούνται αποζημίωση ο καθένας χωριστά μέχρι (6) μήνες, είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλλει ολόκληρο το ποσό της αποζημίωσης, την μέρα της απόλυσης. Όταν όμως το ποσό της αποζημίωσης είναι μεγαλύτερο από την αποζημίωση των έξι (6) μηνών, τότε και πάλι είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλλει στον απολυόμενο το ποσό των 6 μηνών, ενώ το υπόλοιπο ποσό μπορεί να το καταβάλλει στους επόμενους μήνες και συγκεκριμένα στη λήξη του κάθε τριμήνου από την ημέρα της απόλυσης καταβάλλεται και το ποσό των 3 μηνών αποζημίωσης. Αν στο τελευταίο τρίμηνο αντιστοιχεί ποσό αποζημίωσης μικρότερο από εκείνο του τριμήνου, τότε καταβάλλεται και αυτό στη λήξη του αντίστοιχου (τελευταίου) τριμήνου. Αν ο εργοδότης δεν καταβάλλει έστω και μια δόση, τότε καθίσταται άκυρη η απόλυση, με συνέπεια να θεωρηθεί υπερήμερος και να καταβάλλει όλους τους μισθούς από την ημέρα της απόλυσης μέχρι την ημέρα της νέας έγκυρης απόλυσης.

2) Στους υπαλλήλους, που η απόλυσή τους έγινε μετά από προειδοποίηση, είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλλει ολόκληρο το ποσό του 1/2 της συνολικής αποζημίωσης που δικαιούνται οι αναλυόμενοι, την ημέρα που ορίσθηκε στην καταγγελία σύμβασης εργασίας ως μέρα απόλυσης.

Έτσι, αν ο μισθωτός αποχωρήσει οικειοθελώς από την εργασία του κατά τη διάρκεια του χρόνου προειδοποίησης, θεωρείται ότι έλυσε ο ίδιος τη σύμβαση εργασίας και δεν δικαιούται να λάβει αποζημίωση. Επίσης, σε περίπτωση που ο εργοδότης απομακρύνει τον υπάλληλο κατά τη διάρκεια του χρόνου προειδοποίησης, τότε θα καταβάλλει ολόκληρη την αποζημίωση σ' αυτόν, σαν να είχε γίνει η απόλυση χωρίς προειδοποίηση.

Γενικά, όταν η απόλυση γίνεται μετά από προειδοποίηση, τότε ο χρόνος της προειδοποίησης δεν λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της αποζημίωσης, αλλά μόνο ο χρόνος από την πρόσληψη μέχρι την επίδοση του εγγράφου της καταγγελίας στον υπάλληλο που απολύεται. Η παράλειψη της παραπάνω υποχρέωσης, δηλαδή της καταβολής του ποσού της αποζημίωσης εμπρόθεσμα ή έστω και μιας από τις καθορισμένες δόσεις, προσβάλλει την εγκυρότητα της απόλυσης, με τις γνωστές συνέπειες της καταβολής των μισθών, μέχρι να

γίνει η νέα απόλυση κ.λ.π. Αν όμως η καταγγελία της σύμβασης έγινε μετά την πτώχευση του εργοδότη θεωρείται έγκυρη και χωρίς την άμεση καταβολή της αποζημίωσης.

Στις περιπτώσεις που ο μισθωτός αρνείται να εισπράξει το ποσό της αποζημίωσης, επειδή αμφισβητεί π.χ. το πραγματικό ύψος της αποζημίωσής του ή αρνείται να έρθει στην επιχείρηση για να το εισπράξει, τότε καλό είναι να κατατίθεται μέσα σε εύλογο χρόνο το ποσό της αποζημίωσης, που δικαιούται ο απολυόμενος, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, για ν' αποφεύγονται άσκοποι δικαστικοί αγώνες.

Σε περίπτωση που καταβλήθηκε στον απολυόμενο μισθωτό ποσό μικρότερο από τη νόμιμη αποζημίωση, η απόλυση θεωρείται και πάλι έγκυρη, ο μισθωτός όμως, δικαιούται να ζητήσει τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης μέχρι το νόμιμο όριο. Αν όμως δεν συνυπολογίστηκε ο τυχόν χρόνος απασχόλησης χωρίς πρόσληψη (π.χ. για να μη καταβληθεί Ι.Κ.Α.), τότε η απόλυση είναι άκυρη.

Ο απολυόμενος μισθωτός, εισπράττοντας το ποσό της αποζημίωσης του και τα ποσά της άδειας και του επιδόματος άδειας (αν τα δικαιούται), υπογράφει σε μια απλή αθεώρητη απόδειξη, γραμμένη και συμπληρωμένη. Αν στην απόδειξη αυτή την εξοφλητική αναγράφεται η φράση αποδέχομαι την απόλυσή μου ως έγκυρη και δεν πρόκειται να την προσβάλλω για οποιοδήποτε λόγο, τότε η απόλυση αυτή είναι έγκυρη, ακόμα και στην περίπτωση που στην απόδειξη γράφεται η φράση: «με επιφύλαξη».

Αν, μετά από την είσπραξη της αποζημίωσης, διαπιστώσει ο μισθωτός ότι πήρε λιγότερο ποσό από εκείνα που δικαιούται ως αποζημίωση με βάση το νόμο, τότε μπορεί να ζητήσει με όλα τα νόμιμα ένδικα μέσα και την επιπλέον διαφορά της αποζημίωσης ή ακόμα και τυχόν μισθούς υπερημερίας.

Επίσης, αν από συγγνωστή πλάνη (π.χ. από λάθος του λογιστή κλπ.) καταβληθεί στο μισθωτό που απολύεται μικρότερο ποσό αποζημίωσης, τότε για το λόγο αυτό και μόνο δεν θεωρείται άκυρη η καταγγελία απόλυσης, αλλά είναι υποχρεωμένη η επιχείρηση να καταβάλει στο μισθωτό και την επιπλέον διαφορά που δικαιούται αποζημίωση.

Η αντισυμβατική συμπεριφορά του μισθωτού (όπως π.χ. η καθυστέρηση' προσέλευσής του ορισμένες φορές στην εργασία του κ.λ.π.) δεν αποτελεί λόγο απόλυσης χωρίς αποζημίωση. Όταν όμως εμπεριέχεται στη συμπεριφορά αυτή το στοιχείο της κακοβουλίας (π.χ. παράνομες ενέργειες και παραλείψεις, δημιουργία επεισοδίων, συχνή απουσία, άρνηση υπακοής στις εντολές του εργοδότη κ.λ.π.), τότε η απόλυση γίνεται χωρίς καταβολή αποζημίωσης. Ο χειρισμός όμως του θέματος αυτού είναι λεπτός, διότι υπάρχει περίπτωση να κριθεί από το δικαστήριο η απόλυση καταχρηστική (άκυρη) και να καταβάλει η επιχείρηση μισθούς υπερημερίας.

## 7.6 Συμπλήρωση της καταγγελίας σύμβασης εργασίας ή της οικιοθελούς αποχώρησης.

Για να θεωρηθεί έγκυρη η απόλυση ενός μισθωτού από την επιχείρηση, θα πρέπει να συμπληρωθεί και να υπογραφεί από τον εργοδότη και τον απολυόμενο μισθωτό έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας. Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται σε όλες τις περιπτώσεις που απολύεται μισθωτός, ακόμα και αν στην περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί το δίμηνο και δεν οφείλεται αποζημίωση, καθώς επίσης και στην περίπτωση που λύεται η σύμβαση εργασίας π.χ. λόγω περάτωσης του έργου ή παρόδου του ορισμένου χρόνου ή οικιοθελούς αποχώρησης κ.λ.π. και παραδίνεται στον Ο.Α.Ε.Δ. μέσα σε 8 μέρες. Αν υπογραφεί η καταγγελία της σύμβασης εργασίας από τον εργοδότη τότε δεν ανακαλείται, έστω και αν μετανιώσει για την πράξη αυτή ο εργοδότης, εκτός αν συμφωνήσει ρητά ή σιωπηρά και ο μισθωτός.

Όταν δεν συμπληρώνεται το έντυπο της καταγγελίας, τότε το γεγονός και μόνο αυτό επιφέρει ακυρότητα της καταγγελίας, οπότε ο εργοδότης γίνεται υπερήμερος και υποχρεώνεται έτσι να καταβάλει στο μισθωτό που απολύεται όλες τις αποδοχές από την ημέρα της απόλυσης που θεωρήθηκε άκυρη μέχρι τη νέα έγκυρη καταγγελία ή την οικιοθελή αποχώρηση του μισθωτού ή μέχρι την ημέρα που ο εργοδότης ξαναδεχθεί τον μισθωτό αυτό ν' απασχοληθεί και πάλι στην επιχείρησή του. Η παράλειψη όμως της κατάθεσης του έντυπου της καταγγελίας απόλυσης στον Ο.Α.Ε.Δ. δεν επιφέρει ακυρότητα στην απόλυση, αλλά επιφέρει όμως ορισμένες ποινικές κυρώσεις. Η παράλειψη αναγγελίας της απόλυσης από μέρους της επιχείρησης, αν προκαλέσει ζημία στο μισθωτό (π.χ. απώλεια επιδόματος ανεργίας) τότε η επιχείρηση οφείλει να καταβάλει το ποσό της ζημίας αυτής στο μισθωτό. Η απόλυση που γίνεται από πληρεξούσιο του εργοδότη είναι άκυρη αν δεν επιδειχθεί στον απολυόμενο το πληρεξούσιο έγγραφο.

Είναι υποχρεωτικό να συμπληρώνεται η «αναγγελία οικιοθελούς αποχώρησης» για τον Ο.Α.Ε.Δ., όταν ο μισθωτός αποχωρεί οικιοθελώς (μόνος του) από την επιχείρηση. Δεν είναι όμως υποχρεωτικό, να γράψει ο εργοδότης πάνω στο έντυπο της καταγγελίας σύμβασης ή αποχώρησης και την αιτία για την οποία απέλυσε το μισθωτό ή που αποχώρησε ο μισθωτός. Αν δεν γίνει η αναγγελία οικιοθελούς αποχώρησης του μισθωτού στον Ο.Α.Ε.Δ., τότε το Ι.Κ.Α. υπολογίζει εισφορές για το μισθωτό αυτό ακόμα 6 μήνες από την αποχώρηση ή αν γίνει έλεγχος πριν περάσει το εξάμηνο, μέχρι την ημερομηνία του ελέγχου.

### **7.6.1 Απολυμένοι χωρίς προειδοποίηση.**

Κατά την ημέρα της απόλυσης των υπαλλήλων χωρίς προειδοποίηση και όλων των εργατών (διότι δεν επιτρέπεται η απόλυση εργατή με προειδοποίηση), συμπληρώνεται από το λογιστή της επιχείρησης ένα έντυπο που λέγεται ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ. Το έντυπο αυτό το παίρνει ο λογιστής από τον Ο.Α.Ε.Δ. ή από το βιβλιοπωλείο και τα συμπληρώνει σε 4 αντίτυπα, που υπογράφονται από τον απολυόμενο και από τον εργοδότη. Το πρωτότυπο το παίρνει ο απολυόμενος μισθωτός, το άλλο το κρατάει η επιχείρηση και το τρίτο και το τέταρτο τα παραδίδει ο λογιστής μέσα σε 8 ημερολογιακές μέρες στον Ο.Α.Ε.Δ. της περιοχής και αν δεν υπάρχει Ο.Α.Ε.Δ., παραδίδονται στο πλησιέστερο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α. Η μέτρηση των 8 ημερών αρχίζει από την επόμενη της ημέρας που γίνεται η απόλυση.

Αν η 8η μέρα είναι Κυριακή, τότε παρατείνεται η προθεσμία και λήγει τη Δευτέρα. Το 8ήμερο αρχίζει να μετριέται από την επόμενη μέρα της καταγγελίας σύμβασης.

Κατά τον ίδιο τρόπο συμπληρώνεται και παραδίδεται το ίδιο έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας, όταν λήγει η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή όταν απόλυση γίνεται, πριν συμπληρώσει ο μισθωτός δίμηνη απασχόληση καθώς επίσης και όταν αποχωρεί ο μισθωτός ανεξαρτήτως αιτίας. Στις περιπτώσεις αυτές, η καταγγελία της σύμβασης εργασίας γίνεται χωρίς την καταβολή κανενός ποσού αποζημίωσης.

#### **7.6.1.1 Παράδειγμα απολυόμενου υπαλλήλου χωρίς προειδοποίηση και με δόσεις.**

Ο υπάλληλος Βεζύρης Σταύρος του Γεωργίου απολύθηκε από την επιχείρηση ΑΛΦΑ” Ε.Π.Ε. που εργάζεται, στις 20.1.2007 χωρίς προειδοποίηση. Είχε προσληφτεί στις 10.1.1993. Δηλαδή έχει συμπληρώσει 14 χρόνια απασχόλησης στην ίδια επιχείρηση και για το λόγο αυτό δικαιούται αποζημίωση 10 μήνες.

Οι μηνιαίες αποδοχές του είναι 2.700 €.

Κατά συνέπεια οι μηνιαίες αποδοχές αποζημίωσής του είναι  $2.700 * 14/12 = 3.150$  € (ή  $2.700 + 2.700 * 1/6 = 3.150$  €). Από το ποσό της αποζημίωσης αυτής, που είναι συνολικά 31.500 € ( $3.150 * 10$  μήνες = 31.500 € που αντιστοιχεί στις οφειλόμενες αποδοχές 6 μηνών καταβλήθηκε κανονικά στις 20.1.2007. Το υπόλοιπο ποσό καταβλήθηκε σε ίσες τριμηνιαίες δόσεις.

**Ζητείται:** Να υπολογισθεί το ποσό της αποζημίωσης που καταβλήθηκε στον δικαιούχο και το ποσό του φόρου που παρακρατήθηκε στις 20 1.2007 και στην λήξη του κάθε επόμενου

τριμήνου. Επίσης, να συμπληρωθούν οι δηλώσεις που απαιτούνται κάθε φορά που αποδίδεται ο φόρος και να γίνουν οι σχετικές λογιστικές εγγραφές.

### Λύση

Υπολογισμός του συνολικού ποσού της αποζημίωσης και του συνολικού ποσού παρακρατημένου φόρου

α) Συνολικό ποσό αποζημίωσης	31.500
10μήνες * 3.150 = 31.500 €	
Β) Συνολικός φόρος αποζημίωσης	<u>- 2.300</u>
31.500 - 20.000 = 11.500 € ποσό που φορολογείται	
Με συντελεστή φόρου 20%, ως εξής :	
11.500 * 20% = 2.300 φόρος	
<b>Συνολικό ποσό αποζημίωσης που καταβάλλεται</b>	<b><u>29.200</u></b>
<b>στον απολυόμενο</b>	

Λογιστική εγγραφή για το συνολικό ποσό της αποζημίωσης.

Για το συνολικό ποσό της αποζημίωσης και με ημερομηνία την ημέρα που συμπληρώνεται το έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας, στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων γίνεται η εξής εγγραφή:

<b>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ</b>	<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
<b>(20.1.2007)</b>		
60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	31.500	
60.05.00.000 Αποζημιώσεις απόλυσης	<u>31.500</u>	
έμμισθου προς.		
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		29.200
53.00.00.00 Αποδοχές έμμισθου	<u>29.200</u>	
προσωπικού πληρωτέες		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ –		2.300
ΤΕΛΗ		
54.03.00.004 Φόρος αποζημιώσεων	<u>2.300</u>	
απολυμένων.		
<u>Αποζημίωση απολυμένου υπαλλήλου ..... ως κατάσταση</u>		



Το συνολικό ποσό της αποζημίωσης το παίρνει ο απολυόμενος στα χρονικά διαστήματα , όπως αυτά καθορίζονται αμέσως παρακάτω. Επίσης, στα αντίστοιχα χρονικά διαστήματα που καταβάλλεται η αποζημίωση στο μισθωτό που απολύεται, υποβάλλεται η σχετική δήλωση στη Δ.Ο.Υ. της έδρας και αποδίδεται ο φόρος που αντιστοιχεί στο ποσό της αποζημίωσης που καταβάλλεται κάθε φορά. Για το ποσό της αποζημίωσης που καταβάλλεται στο μισθωτό που απολύεται και για τα άλλα ποσά που καταβάλλονται κάθε φορά στη Δ.Ο.Υ. γίνονται και οι σχετικές λογιστικές εγγραφές, όπως αυτές απεικονίζονται αμέσως παρακάτω.

Αναλυτικότερα

1)Καταβολή της αποζημίωσης την ημέρα που απολύεται (20.1.2007) και η οποία είναι ίση ,με αποζημίωση, 6 μηνών

α) Η αποζημίωση για τους 6 μήνες που καταβλήθηκε στον απολυόμενο υπάλληλο καθώς και το ποσό του φόρου αποζημίωσης που παρακρατήθηκε απ' αυτήν στις 20.1.2007, υπολογίζονται ως εξής:

Αποζημίωση 6 μήνες * 3.150 =	18.900
Φόρος που παρακρατήθηκε =	<u>- 1.380</u>
(2.300 * 6 μήνες / 10 μήνες = 1.380 € )	
<b>Ποσό που καταβλήθηκε στον απολυόμενο υπάλληλο</b>	<b><u>17.520</u></b>

β) Για το ποσό 17.520 ευρώ που καταβάλλεται στον μισθωτό που απολύεται και με ημερομηνία 20.1.2007, γίνεται η εξής ταμειακή εγγραφή:

<b>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ</b>		<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
<b>(20.1.2007)</b>			
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		17.520	
53.00.00.000 Αποδοχές έμμισθου	<u>17.520</u>		
προσωπικού πληρωτέες			
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			17.520
38.00.00.000 Ταμείο	<u>17.520</u>		
επιχείρησης			
<u>Εξόφληση αποζημίωσης μηνών στον υπάλληλο</u>			

γ) Μέχρι τις 28.2.2007, δηλαδή μέχρι τέλους του επόμενου μήνα από εκείνον που καταβάλλεται η πρώτη δόση, συμπληρώνεται και η δήλωση για το ποσό της πρώτης δόσης, ως εξής.

δ) Μέχρι 28.2.2007 και συγχρόνως με τη δήλωση της αποζημίωσης θα καταβληθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας το εξής ποσό φόρου αποζημίωσης.

$$\text{Φόρος αποζημίωσης (2.300 * 6/10 μήνες = 1.380 € ) = 1.380 €}$$

ε) Με το παραπάνω ποσό του φόρου αποζημίωσης που καταβάλλεται στη Δ.Ο.Υ. , στο ημερολόγιο ταμείου της επιχείρησης γίνεται η εξής εγγραφή:

<b>ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ (20.1.2007)</b>		<b><u>ΧΡΕΩΣΗ</u></b>	<b><u>ΠΙΣΤΩΣΗ</u></b>
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		1.380	
54.03.00.004 Φόρος αποζημίωσης απολυόμενων	<u>1.380</u>		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			1.380
38.00.00.000 Ταμείο επιχείρησης	<u>1.380</u>		

Καταβολή στη Δ.Ο.Υ του φόρου αποζημίωσης 6 μηνών

### **7.6.2 Απολυμένοι μετά από προειδοποίηση.**

Ο εργοδότης έχει δικαίωμα ν' απολύσει υπάλληλους του (όχι όμως και τους εργάτες του ) που απασχολούνται στην επιχείρησή του μετά από προειδοποίηση, οπότε με τη λήξη της προειδοποίησης καταβάλλει σ' αυτούς το ½ της αποζημίωση που δικαιούνται νόμιμα. Δηλαδή, στην περίπτωση αυτή, ο εργοδότης προειδοποιεί τον υπάλληλο που θέλει ν' απολύσει με έγγραφο, τουλάχιστον τόσους μήνες νωρίτερα, όσοι είναι οι μήνες της αποζημίωσης του και είναι υποχρεωμένος να καταβάλει στον απολυόμενο υπάλληλο το ½ μόνο της αποζημίωσης, που δικαιούται την ημέρα της απόλυσης. Ο χρόνος όμως από την ημέρα της επίδοσης του εγγράφου μέχρι την ημέρα που έχει οριστεί ως ημέρα απόλυσης δεν προσμετράται ως χρόνος εργασίας. Δηλαδή, αν κάποιος μισθωτός συμπληρώνει π.χ. σε 5 μήνες τα 15 έτη απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη και μπαίνει στο 16ο έτος, τότε για να τον απολύσει η επιχείρηση μετά από προειδοποίηση, θα πρέπει να τον προειδοποιήσει εγγράφως τουλάχιστον 11 μήνες πιο μπροστά, που είναι οι μήνες αποζημίωσης μέχρι την ημέρα επίδοσης της προειδοποίησης απόλυσης στο μισθωτό, δηλαδή για τα 15 έτη απασχόλησης συμπληρωμένα τον ίδιο εργοδότη. Και στην περίπτωση της απόλυσης μετά από

προειδοποίηση, συντάσσεται το έντυπο της καταγγελίας σύμβασης εργασίας, σε 4 αντίτυπα. Το πρωτότυπο το παίρνει ο απολυόμενος υπάλληλος, το δεύτερο το κρατάει η επιχείρηση και το τρίτο και το τέταρτο τα παραδίδει ο λογιστής μέσα σε 8 μέρες από την ημέρα πραγματοποίησης της απόλυσης, στον Ο.Α.Ε.Δ. της περιοχής. Οι 8 αυτές ημερολογιακές ημέρες μετρούνται από την επόμενη της ημέρας καταγγελίας της σύμβασης εργασίας (δηλαδή όπως ακριβώς γίνεται και με την απόλυση χωρίς προειδοποίηση).

Σε περίπτωση που ο απολυόμενος μισθωτός δεν υπογράφει την καταγγελία σύμβασης εργασίας και δεν παίρνει το πρωτότυπο αυτής, τότε καλό είναι να τη στέλνει ο λογιστής στο απολυόμενο με δικαστικό κλητήρα.

Η προειδοποίηση μπορεί να γίνει και σε μεγαλύτερο χρόνο από αυτόν που ορίζει ο νόμος, όχι όμως και σε μικρότερο χρόνο γιατί τότε θεωρείται ότι η προειδοποίηση δεν έγινε και καταβάλλεται ολόκληρη η αποζημίωση. Αν ο εργοδότης απολύσει τον υπάλληλο πριν λήξει ο χρόνος της προειδοποίησης, τότε θα καταβάλλει το 1/2 της αποζημίωσης και όλες τις αποδοχές μέχρι το πέρας του χρόνου λήξης της προειδοποίησης. Επίσης, αν ο υπάλληλος εξακολουθεί να εργάζεται και μετά την πάροδο του χρόνου της προειδοποίησης, τότε η προειδοποίηση για απόλυση θεωρείται άκυρη.

## **7.7 Καταβολή του παρακρατημένου φόρου στη Δ.Ο.Υ.**

Μετά τη λήξη του μήνα που απολύθηκε ο μισθωτός, και μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τον παρακρατημένο φόρο. Π.χ. αν ο εργαζόμενος μισθωτός απολύθηκε τον μήνα Δεκέμβριο, ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος μέχρι τέλους του επόμενου μήνα, δηλαδή μέχρι τις 31 Ιανουαρίου, να συμπληρώσει μια έντυπη δήλωση αποζημιώσεων, που δίνεται δωρεάν από την Δ.Ο.Υ. Με βάση τη δήλωση αυτή, ο λογιστής πληρώνει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας (μετά από σχετικό έλεγχο της δήλωσης αυτής) το ποσό που έχει παρακρατηθεί σαν φόρος.

Όταν όμως η αποζημίωση ξεπερνά τους 6 μήνες και το επιπλέον ποσό της αποζημίωσης καταβάλλεται με δόσεις, τότε το ποσό του φόρου της αποζημίωσης θα υπολογίζεται πάνω στο συνολικό ποσό της αποζημίωσης που δικαιούται ο απολυόμενος κατά την ημέρα της απόλυσής του και στη συνέχεια, το ποσό του φόρου που θα παρακρατείτε κάθε φορά θα είναι ανάλογο με το ποσό της αποζημίωσης που θα καταβάλλεται σε κάθε δόση.

Είναι δικαίωμα του εργοδότη να καταβάλλει σε δόσεις την αποζημίωση του υπαλλήλου που απολύεται χωρίς προειδοποίηση, εφόσον το ποσό της αποζημίωσης αυτής ξεπερνά τους 6

μήνες. Για το λόγο αυτό, αν το επιθυμεί μπορεί ο εργοδότης να καταβάλλει ως πρώτη δόση μεγαλύτερο ποσό από εκείνο που αντιστοιχεί στους 6 μήνες (ποτέ όμως λιγότερο) και το υπόλοιπο της αποζημίωσης που απομένει να το καταβάλει σε ίσες τριμηνιαίες δόσεις.

Σε περίπτωση που παρακρατήθηκε και καταβλήθηκε στη Δ.Ο.Υ. μεγαλύτερο ποσό φόρου λόγω απόλυσης ή αποχώρησης μισθωτών, τότε με σχετική αίτηση του δικαιούχου μισθωτού και με επισυναπτόμενη βεβαίωση του εργοδότη, του επιστρέφεται από τη Δ.Ο.Υ. το ποσό αυτό.

Ο μισθωτός, για την καταβολή ή συμπλήρωση της αποζημίωσης που δικαιούνται κατά την απόλυση του, μπορεί να ζητήσει τα ποσά αυτά και να ασκήσει αγωγή μέσα σ' ένα εξάμηνο, από τότε που η αξίωση αυτή έγινε απαιτητή.

Αν ο μισθωτός απολυθεί χωρίς αποζημίωση λόγω μήνυσης για αξιόποινη πράξη που τέλεσε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του και στη συνέχεια απαλλαγεί από την ποινική κατηγορία, τότε αν η νόμιμη αποζημίωση δεν καταβάλλεται σ' αυτόν μέσα σε εύλογο χρόνο μπορεί ο μισθωτός ν' ασκήσει αγωγή και ν' απαιτήσει την αποζημίωση που δικαιούται μέχρι 3 μήνες από την πάροδο του εύλογου χρόνου.

Αν ο εργοδότης απολύσει κάποιο μισθωτό από την επιχείρησή του και λόγω χαρακτηρισμού της απόλυσης αυτής από το δικαστήριο ως άκυρης περιέλθει σε υπερημερίας και ο μισθωτός απασχοληθεί κατά το ίδιο χρονικό διάστημα της υπερημερίας σε ίδια εργασία αλλά σε άλλον εργοδότη, τότε ο υπερήμερος εργοδότης μπορεί να μειώσει τις αποδοχές της υπερημερίας με τα ποσά που εισέπραξε ο μισθωτός στο ίδιο χρονικό διάστημα από την άλλη εργασία του. Φυσικά, οι αποδοχές αυτές της υπερημερίας που οφείλονται στο μισθωτό υπόκεινται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α. και σε παρακράτηση Φ.Μ.Υ.

## **7.8 Καταχώρηση απολυμένου στο μισθολόγιο του Ι.Κ.Α.**

Θεωρείται άκυρη η καταγγελία της απόλυσης, στην περίπτωση που δεν έχει καταχωρηθεί ο απολυόμενος στα τηρούμενα για το Ι.Κ.Α. μισθολόγια της επιχείρησης για όλη τη διάρκεια της απασχόλησής του, καθώς και στην περίπτωση που δεν έχει ασφαλιστεί ο απολυόμενος. Για να θεωρηθεί άκυρη η καταγγελία απόλυσης, θα πρέπει ο εργαζόμενος να προκαλέσει την έκδοση σχετικής δικαστικής απόφασης.

### **7.8.1 Αποζημίωση μισθωτών που βγαίνουν στην σύνταξη εξαιτίας γηρατειών.**

Οι ιδιωτικοί υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου (ή και ορισμένου χρόνου)

που αποχωρούν ή απομακρύνονται από την εργασία τους, καθώς και οι εργατοτεχνίτες που αποχωρούν μόνοι τους (και όχι όταν απομακρύνονται από τον εργοδότη) όταν έχουν τις προϋποθέσεις πλήρους συνταξιοδότησης (και όχι μειωμένης σύνταξης ή σύνταξης αναπηρίας), δικαιούνται, όσοι απ' αυτούς είναι ασφαλισμένοι και επικουρικά το 40%, ενώ οι άλλοι το 50% της αποζημίωσης του. Αυτό ισχύει και για όλους τους μισθωτούς που είναι ασφαλισμένοι στο Τ.Ε.Α.Μ. Αν, μετά από έγκυρη σύμβαση εργασίας, προκύπτει η υποχρέωση να καταβάλει ο εργοδότης το 100% της αποζημίωσης στο μισθωτό που βγαίνει σε σύνταξη (και όχι το 50% ή το 40%), τότε ολόκληρο το ποσό της αποζημίωσης αυτής αναγνωρίζεται φορολογικά προς έκπτωση ως φορολογικά αναγνωρίσιμη δαπάνη. Αν δεν προκύπτει τέτοια υποχρέωση από τη σύμβαση εργασίας, τότε είναι θέμα πραγματικό (π.χ. κρίση ως παραγωγική δαπάνη κ.λ.π.) και υπάρχει δηλαδή το ενδεχόμενο να μην αναγνωρισθεί ως φορολογικά αναγνωρίσιμη προς έκπτωση δαπάνη.

Ως «επικουρικός ασφαλισμένος» θεωρούνται αυτοί που, κατά την ημέρα της αποχώρησης ή της απόλυσης, έχουν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για λήψη της επικουρικής σύνταξης και όχι όσοι απλώς υπάγονται στην επικουρική ασφάλιση. Αντίθετα, αν απολυθεί κάποιος εργάτης, έστω και αν έχει καλύψει όλες τις προϋποθέσεις για πλήρη συνταξιοδότηση ο εργάτης αυτός δικαιούται ολόκληρο (το 100%) της αποζημίωσης. Δηλαδή, στους εργάτες δεν καταβάλλεται ποτέ μειωμένη αποζημίωση όταν απολύονται από τον εργοδότη. Επίσης, αν απολυθεί μισθωτός που είχε προσληφτεί ως συνταξιούχος με πλήρη σύνταξη, δικαιούται το 100% της αποζημίωσης και όχι μειωμένη.

Ο λογιστής της επιχείρησης είναι υποχρεωμένος να τηρήσει όλη τη νόμιμη διαδικασία, που ακολουθείται κανονικά και με τους άλλους απολυόμενους μισθωτούς, δηλαδή να συμπληρώσει και να παραδώσει στον Ο.Α.Ε.Δ. την καταγγελία σύμβασης εργασίας μέσα σε 8 μέρες και να καταβάλλει το ποσό της μειωμένης αποζημίωσης στον απολυόμενο, για συνταξιοδότηση, μισθωτό κ.λ.π.

Αν ο μισθωτός πεθάνει και έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για να πάρει πλήρη σύνταξη, τότε, την αποζημίωση που δικαιούνταν από την επιχείρηση, κατά γενικό κανόνα, δεν έχουν δικαίωμα να την πάρουν οι κληρονόμοι του.

Αν ο μισθωτός (υπάλληλος ή εργάτης) συμπληρώσει 15ετή υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη ή συμπληρώσει το προβλεπόμενο όριο ηλικίας για σύνταξη ή ελλείψει αυτού το 65 έτος της ηλικίας του και αποχωρήσει από την υπηρεσία με την συγκατάθεση (γραπτή ή προφορική) και του εργοδότη, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται τη μισή από την αποζημίωση εκείνη που θα έπαιρνε αν απολύονταν χωρίς προειδοποίηση. Στην περίπτωση αυτή, αν η αποζημίωση είναι μεγαλύτερη από 6 μήνες, τότε μπορεί να χορηγηθεί σε δόσεις, από τις οποίες η πρώτη

που καταβάλλεται κατά την αποχώρηση, θα πρέπει να είναι τουλάχιστον ίση με το ποσό της αποζημίωσης 6 μηνών.

Όταν κάποιος μισθωτός απασχολείται με σύμβαση ορισμένου χρόνου και πριν λήξει ο χρόνος της σύμβασης εργασίας αποχωρεί ή απολύεται για να πάρει πλήρη σύνταξη γήρατος, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται την αποζημίωση που δικαιούνται και οι υπόλοιποι μισθωτοί με σύμβαση αορίστου χρόνου που φεύγουν για, συνταξιοδότηση.

Ο μισθωτός μπορεί να συνεχίσει ν' απασχολείται στην ίδια επιχείρηση και μετά τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων, που απαιτούνται για να λάβει πλήρη σύνταξη γήρατος. Αυτό φυσικά ισχύει μέχρι ν απολυθεί από την επιχείρηση ή μέχρι ν' αποχωρήσει οικειοθελώς εφόσον είναι υπάλληλος για να βγει συνταξιούχος, ή μέχρι να αποχωρήσει οικειοθελώς εφόσον είναι εργατοτεχνίτης, οπότε παίρνει συγχρόνως με την αποχώρησή του και την μειωμένη αποζημίωσή του που είναι 40% ή 50% ανάλογο.

Τα ποσά που καταβάλλονται από την επιχείρηση «ως συμπλήρωση σύνταξης» στους υπαλλήλους που εξέρχονται από την υπηρεσία πριν συμπληρώσουν το όριο για πλήρη σύνταξη, καθώς και τα έξοδα ιατρικής και νοσοκομειακής περίθαλψης που καταβάλλονται για τους συνταξιούχους της επιχείρησης θεωρούνται ως παραγωγικές δαπάνες για την επιχείρηση και κατά συνέπεια ως δαπάνες που εκπίπτουν φορολογικά από τα ακαθάριστα έσοδα.

Οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί όταν αποχωρούν με δικαίωμα πλήρους σύνταξης δικαιούνται το 50% της αποζημίωσης εκείνης που προβλέπεται σε περίπτωση απόλυσης (και όχι το 40%), άσχετα αν δικαιούνται και επικουρική σύνταξη. Για τον υπολογισμό της αποζημίωσης συνυπολογίζονται ως τακτικές αποδοχές και οι υπερωρίες εκείνες που είναι τακτικές και υποχρεωτικές.

Αν ο μισθωτός αποχωρήσει πριν από τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων για πλήρη συνταξιοδότηση του, τότε δεν δικαιούται αποζημίωση, ενώ αν ο εργοδότης τον απολύσει πριν από τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων για πλήρη σύνταξη και του καταβάλλει τη μειωμένη αποζημίωση που δικαιούται λόγω σύνταξη, τότε η απόλυση αυτή θεωρείται άκυρη με τις ανάλογες συνέπειες.

### **7.8.2 Οικειοθελής αποχώρηση μισθωτού από την επιχείρηση.**

Σε περίπτωση που κάποιος μισθωτός (εργάτης ή υπάλληλος), αποχωρήσει οικειοθελώς από την επιχείρηση που εργάζεται, σημαίνει ότι λύνει τη σύμβαση εργασίας που είχε συνάψει γραπτά ή προφορικά με την επιχείρηση αυτή και επομένως δε δικαιούται αποζημίωση, εκτός

αν αποχωρήσει για πλήρη συνταξιοδότηση, οπότε δικαιούται τη μισή αποζημίωση. Ο μισθωτός όμως που έχει συμπληρώσει 15 έτη εργασίας στον ίδιο εργοδότη και στη συνέχεια αποχωρεί με τη συγκατάθεση και του εργοδότη του (έγγραφη ή προφορική ή σιωπηρή συγκατάθεση), τότε αυτός δικαιούται και το μισό της αποζημίωσης. Αν ο μισθωτός αποχωρήσει από την επιχείρηση για να πάρει μειωμένη σύνταξη ή για να πάρει σύνταξη αναπηρίας, τότε ο μισθωτός αυτός δεν δικαιούται να πάρει αποζημίωση από την επιχείρηση.

Επίσης, αν δεν είχε πάρει ο μισθωτός που αποχωρεί την άδεια και το επίδομα άδειας που αφορούν το ημερολογιακό έτος που αποχωρεί, τα δικαιούται.

Την ημέρα που αποχωρεί ο μισθωτός από την επιχείρηση υπογράφει σε μια βεβαίωση ότι “αποχωρεί οικειοθελώς δεν έχει καμιά απαίτηση αποζημίωσης από την επιχείρηση.... στην οποία απασχολούνταν από.... έως.... σαν..... (ειδικότητα)”.

Συμπληρώνεται και αποδίδεται στον Ο.Α.Ε.Δ., μέσα σε 8 μέρες, το έντυπο καταγγελίας σύμβασης εργασίας, για την οικειοθελή αποχώρηση του μισθωτού. Δεν συμπληρώνεται ούτε αποδίδεται στον Ο.Α.Ε.Δ. τέτοια καταγγελία, για την αποχώρηση του μισθωτού, από τους εργοδότες οικοδομικοτεχνικών εργασιών, ούτε και για τα συγγενικά πρόσωπα .

## **7.9 Αποζημίωση εκτός έδρας μισθωτών.**

Όσοι μισθωτοί (υπάλληλοι και εργάτες, εκτός από τα πρόσωπα που κατέχουν θέση εποπτείας ή διεύθυνσης ή είναι οδηγοί τουριστικών λεωφορείων κ.λ.π. απασχοληθούν πρόσκαιρα εκτός έδρας και διανυκτερεύσουν, δικαιούνται πέρα από το κανονικό ημερομίσθιο ή ημερήσιο μισθό, την αποζημίωση, τα έξοδα κίνησης και τα οδοιπορικά έξοδα του ταξιδιού τους. Επιτρέπεται να καταβάλλεται «αποζημίωση εκτός έδρας», μετά όμως από συμφωνία, και σε περίπτωση που δεν υπάρχει διανυκτέρευση έδρας. Σε δημοσιογράφο, που έχει συμφωνηθεί ως τόπος παροχής της εργασίας του ολόκληρη η Ελλάδα και το εξωτερικό, δεν υπάρχει δικαίωμα αποζημίωσης για εκτός έδρας μετακινήσεις και διανυκτερεύσεις. Η αποζημίωση εκτός έδρας δεν θεωρείται μισθός, αλλά ως ποσό για κάλυψη εξόδων που είναι αυξημένα αν αυτά πραγματοποιούνται εκτός έδρας. Για το λόγο αυτό, η αποζημίωση εκτός έδρας δεν υπόκειται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α., υπόκειται όμως σε παρακράτηση φόρου 20%, και δηλώνεται από το μισθωτό ως εισόδημα στους κωδ. 507 - 508 του πίν. 4Δ της ατομικής του δήλωσης.

Για να δικαιούται ο μισθωτός αποζημίωση εκτός έδρας, θα πρέπει ο μισθωτός αυτός να μεταφερθεί πρόσκαιρα σε άλλο τόπο για εργασία και θα πρέπει επίσης να διανυκτερεύσει

στον τόπο αυτό. Διανυκτέρευση θεωρείται και η παραμονή του μισθωτού εκτός έδρας κατά το μεγαλύτερο μέρος της νύκτας που μετριέται από τη δύση μέχρι την ανατολή του ήλιου. Αν όμως ο μισθωτός μεταφέρεται τακτικά και χωρίς διακοπές σε άλλο τόπο για εργασία με διανυκτέρευση, τότε η αποζημίωση εκτός έδρας που καταβάλλεται στο μισθωτό αυτό θεωρείται μισθός και υπόκειται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α.

Η αποζημίωση είναι ένα (1) νόμιμο ημερομίσθιο το 1/25 του νόμιμου μισθού (και όχι του πραγματικού) για κάθε μια εκτός έδρας διανυκτέρευση, χωρίς να χορηγείται από τον εργοδότη τροφή και κατοικία. Αν χορηγηθεί τροφή και κατοικία, τότε από την παραπάνω αποζημίωση καταβάλλεται μόνο το 1/4. Αν χορηγηθεί μόνο τροφή καταβάλλεται την προαναφερμένη αποζημίωση μόνο το 1/2, ενώ αν χορηγηθεί μόνο κατοικία καταβάλλονται τα 4/5 της αποζημίωσης αυτής.

Αν ο μισθωτός επιστρέψει αυθημερόν δεν δικαιούται αποζημίωση εκτός έδρας. Αυτό όμως δεν ισχύει για τους υπαλλήλους, τους εισπράκτορες, τους αποθηκάρχους και το υπηρετικό προσωπικό που είναι στα γραφεία των ιδιωτικών επιχειρήσεων (όχι καθαρίστριες). Αυτοί όταν ταξιδεύουν πάνω από 40 χλμ. από την έδρα τους, δικαιούνται να πάρουν τα οδοιπορικά τους έξοδα καθώς επίσης και την ημερήσια αποζημίωση, που είναι στην περίπτωση αυτή ίση με το 1/30 του μισθού αυξημένο κατά 25%, άσχετα αν διανυκτερεύουν ή όχι.

Επίσης αποζημίωση εκτός έδρας δικαιούνται κανονικά και οι μισθωτοί που ταξιδεύουν στο εξωτερικό, για κάθε μέρα που διανυκτερεύουν εκτός έδρας..

Φυσικά οι εμπορικοί αντιπρόσωποι, οι πωλητές κ.λ.π., που από τη σύμβαση εργασίας τους προκύπτει ότι θα πρέπει να απασχολούνται μακριά από τον τόπο της έδρας τους, δεν δικαιούνται την παραπάνω αποζημίωση.

Αν ο μισθωτός απασχολείται στην επιχείρηση περιοδικά και σταθερά σε ορισμένα χρονικά διαστήματα (π.χ. σε βάρδιες), τότε η αποζημίωση εκτός έδρας καταβάλλεται στο μισθωτό αυτό προσαυξημένη και με τα ποσά για τις υπερωρίες, υπερεργασίες, νυκτερινές εργασίες και εργασίες σε Κυριακές που αναλογούν στις ημέρες εκτός έδρας, με βάση φυσικά το μέσο όρο της απασχόλησης στον προηγούμενο μήνα ή στο προηγούμενο 15νθήμερο. Οι προσαυξήσεις αυτές υπολογίζονται κατά τον γνωστό τρόπο που αναπτύσσεται στα ξεχωριστά κεφάλαια.

Αν ο μισθωτός βρίσκεται και ημέρα Κυριακή εκτός έδρας, αλλά χωρίς όμως να εργάζεται, τότε για την ημέρα αυτή δεν εισπράττει από την επιχείρηση κανένα άλλο ποσό εκτός από την αμοιβή εκτός έδρας λόγω διανυκτέρευσης. Έχει όμως δικαίωμα να αναπαυθεί μία από τις ημέρες της επόμενης εβδομάδας.

Επίσης, αν ένας μισθωτός που βρίσκεται εκτός έδρας, απεργήσει, τότε η επιχείρηση οφείλει να τον ανακαλέσει αμέσως στην έδρα του και να σταματήσει να του καταβάλει την



εκτός έδρας αποζημίωση.

Η αποζημίωση εκτός έδρας δεν υπόκειται σε εισφορές Ι.Κ.Α. Φορολογείται όμως το μέρος εκείνο της αποζημίωσης που ξεπερνά τις πραγματοποιημένες δαπάνες με δικαιολογητικά στοιχεία (ξενοδοχείο, φαγητό κ.λ.π.) Ο φόρος είναι 20% πάνω στο ποσό της αποζημίωσης. Ο φόρος αυτός αποδίδεται με την ίδια προσωρινή δήλωση που αποδίδεται και ο Φ.Μ.Υ. για τις αμοιβές προσωπικού, δηλαδή κάθε ημερολογιακό δίμηνο και μέσα σε 20 μέρες από τη λήξη του αντίστοιχου διμήνου.

Πολλές φορές, στις συμβάσεις εργασίας αναφέρεται και η περίπτωση ότι το ποσό που καταβάλλεται ως μισθός και είναι πάνω από τις νόμιμες αποδοχές, δίνεται για να καλυφθούν οι τυχόν αποζημιώσεις εκτός έδρας. Ο όρος αυτός του συμψηφισμού των αποζημιώσεων εκτός έδρας με τις επί πλέον αποδοχές είναι αποδεκτός, με τον όρο ότι οι επί πλέον αυτές μηνιαίες αποδοχές να υπερκαλύπτουν τα ποσά των αντίστοιχων μηνιαίων αποζημιώσεων εκτός έδρας. Το ποσό αυτό υπόκειται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α.

Θα πρέπει να γνωρίζουν οι μισθωτοί, ότι η αξίωσή τους για αποζημίωση εκτός έδρας παραγράφεται σε 5 έτη, όπως δηλαδή γίνεται και με τους μισθούς.

Η αποζημίωση εκτός έδρας δεν υπόκειται σε εισφορές στο Ι.Κ.Α.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

### ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

#### **8.1 Γενικά.**

Η οργάνωση των υπηρεσιών των οικονομικών μονάδων, οι οποίες ασχολούνται με τις λειτουργικές διαδικασίες των αμοιβών και εξόδων προσωπικού, για να είναι επαρκής, προϋποθέτουν ικανοποιητικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

Η ύπαρξη σε μια επιχείρηση ενός συστήματος με το οποίο επιτυγχάνεται ικανοποιητικός εσωτερικός έλεγχος αποτελεί θετική ένδειξη ότι τα προς έλεγχο λογιστικά βιβλία είναι αξιόπιστα και ορθά.

Ο εξωτερικός ελεγκτής αξιολογεί το βαθμό επάρκειας του υφιστάμενου εσωτερικού ελέγχου και της λογιστικής οργάνωσης, αποφασίζει για τις μεθόδους και την έκταση του δικού του ελέγχου. Όσο μειώνεται η εμπιστοσύνη του εξωτερικού ελεγκτή στην οργάνωση και τη λειτουργία των συστημάτων της ελεγχόμενης οικονομικής μονάδας, τόσο αυξάνει την έκταση και το βάθος των αναλυτικών ελέγχων.

#### **8.2 Σκοπός εσωτερικού ελέγχου υπηρεσιών προσωπικού.**

Ο σχεδιασμός του εσωτερικού ελέγχου των υπηρεσιών που ασχολούνται με τις λειτουργικές διαδικασίες της μισθοδοσίας, πρέπει να γίνεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζει τουλάχιστον τα εξής:

- α) Καταβολή εμπρόθεσμα στο προσωπικό των σωστών αμοιβών.
- β) Υποβολή σε τρίτους (Δημόσιο, ασφαλιστικά ταμεία, κ.λ.π.) ορθών στοιχείων για τις αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού.
- γ) Περιορισμός των απατών και καταχρήσεων περί τη μισθοδοσία.

##### **8.2.1 Ταχεία και σωστή έκδοση των στοιχείων της μισθοδοσίας.**

Ο πρώτος λόγος, που δίνεται έμφαση στην οργάνωση, και κατ' επέκταση στον εσωτερικό έλεγχο των αμοιβών και εξόδων προσωπικού, είναι ότι ένας μεγάλος αριθμός στοιχείων, που αφορά τις ώρες εργασίας και τα ωρομίσθια, πρέπει να επεξεργαστούν με μεγάλη ταχύτητα

και να προσδιοριστούν οι σωστές αποδοχές, ώστε το προσωπικό να πληρωθεί έγκαιρα και χωρίς κανένα λάθος.

Σήμερα, με τη χρησιμοποίηση του ηλεκτρονικού υπολογιστή στην έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων, αντιμετωπίζεται η ταχεία έκδοση των αποδείξεων πληρωμής των εβδομαδιαίων ή μηνιαίων αποδοχών του προσωπικού. Ο ρόλος του εσωτερικού ελέγχου περιορίζεται:

α) στην επαλήθευση των στοιχείων που εισάγονται στον ηλεκτρονικό υπολογιστή και

β) στη συμφωνία των δεδομένων των αμοιβών προσωπικού που εκτυπώνονται στις μισθοδοτικές καταστάσεις, στις αποδείξεις πληρωμής, στις καταστάσεις (μισθολόγια) των ασφαλιστικών ταμείων κ.λ.π.

### **8.2.2 Υποβολή ορθών στοιχείων στο Δημόσιο και τα Ασφαλιστικά Ταμεία.**

Ένας άλλος λόγος, ο οποίος τονίζει τη σημασία της οργανώσεως και του εσωτερικού ελέγχου, είναι ότι σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας οι επιχειρήσεις πρέπει να υποβάλλουν ακριβή και σωστά στοιχεία στο Δημόσιο (Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, Στατιστική Υπηρεσία κ.λ.π.) και στα ασφαλιστικά ταμεία (Ι.Κ.Α. κ.λ.π.).

Πολλές από τις άνω διατάξεις, προβλέπουν σοβαρές ποινές (ποινικές και χρηματικές), στην περίπτωση που οι οικονομικές μονάδες δεν υποβάλλουν εμπρόθεσμα τα μισθολογικά στοιχεία ή όταν τα υποβαλλόμενα στοιχεία είναι ανακριβή.

Ο εσωτερικός έλεγχος είναι ο μηχανισμός που προστατεύει την επιχείρηση να εκτεθεί στους τρίτους. Είναι, όμως, και η ασφάλεια των διευθυντικών στελεχών, οι οποίοι υπογράφουν τις υποβαλλόμενες καταστάσεις, δηλώσεις, κ.λ.π., παρά το γεγονός ότι για τη σύνταξη τους δεν επιμελήθηκαν αυτοί, αλλά οι διάφορες υπηρεσίες προσωπικού. Ως εκ τούτου, ένας μη ικανοποιητικός εσωτερικός έλεγχος έχει ως αποτέλεσμα την επιβολή διαφόρων ποινικών, διοικητικών και χρηματικών ποινών σε αυτούς.

### **8.2.3 Απάτες περί τη μισθοδοσία.**

Στις απάτες περί τη μισθοδοσία περιλαμβάνονται η αναφορά εικονικών προσώπων στη μισθοδοτική κατάσταση, η πέρα του κανονικού καταβολή μισθών στους εργαζόμενους, η συνέχιση της καταβολής μισθών σε εργαζόμενους και μετά την αποχώρησή τους από την εταιρία.

Μισθοδοσία ανύπαρκτων προσώπων. Η αναφορά εικονικών προσώπων είναι

συνηθέστερη στις μικρομεσαίες επιχειρήσεις. Στις περισσότερες περιπτώσεις καλύπτουν, με έγκριση της διοίκησης της επιχείρησης, φιλικές εξυπηρετήσεις σε άτομα που επιθυμούν ασφαλιστική κάλυψη χωρίς στην πραγματικότητα να απασχολούνται στην επιχείρηση. Η εξυπηρέτηση αυτή έχει ως αποτέλεσμα την εμφάνιση μεγαλύτερων εξόδων από τα πραγματικά και συγχρόνως παράνομες εκταμιεύσεις.

Η περίπτωση αυτή, στις μικρομεσαίες επιχειρήσεις δεν είναι δύσκολο να αποκαλυφθεί από τον εξωτερικό ελεγκτή. Με την καθημερινή παρουσία του στην επιχείρηση κατά την περίοδο του ελέγχου, έχει σχηματίσει γνώμη για το ποιοι μισθωτοί απασχολούνται στην επιχείρηση. Έτσι, όταν ελέγξει τη μισθοδοσία, θα γνωρίζει τα πρόσωπα τα οποία πρέπει να μισθοδοτούνται, με αποτέλεσμα, για κάθε άγνωστο σε αυτόν εργαζόμενο, να ζητάει επαρκείς πληροφορίες.

Πρέπει να σημειώσουμε, ακόμη, ότι οι «φιλικές» αυτές εξυπηρετήσεις αποτελούν ένα από τους σοβαρότερους λόγους ανειλικρίνειας των βιβλίων της επιχείρησης και πρέπει να ληφθούν σοβαρά υπόψη από τον εξωτερικό ελεγκτή, αφού άλλωστε αποτελεί λόγο απόρριψης των βιβλίων από τη φορολογική αρχή.

Αντίθετα, για να συμπεριληφθούν ανύπαρκτα - εικονικά πρόσωπα στη μισθοδοτική κατάσταση, χωρίς να το γνωρίζει η διοίκηση της επιχείρησης, πρέπει ο εσωτερικός έλεγχος να παρουσιάζει σοβαρές αδυναμίες. Συνήθως, η απάτη αυτή συμβαίνει, όταν σε ένα πρόσωπο ανατεθούν όλες οι λειτουργίες της μισθοδοσίας (πρόσληψη, σύνταξη μισθοδοσίας, πληρωμή). Η ύπαρξη π.χ. στην επιχείρηση μεγάλου αποθέματος ανεπικόλλητων ενσήμων Ι.Κ.Α. πρέπει να προβληματίσει ιδιαίτερος τον εξωτερικό ελεγκτή. Εάν η επιχείρηση δεν μπορέσει να αιτιολογήσει σε ποιους μισθωτούς και για ποιες μισθολογικές περιόδους αντιστοιχούν τα μη επικολληθέντα ένσημα, τότε υπάρχουν ενδείξεις για απάτη μέσω της μισθοδοσίας. Στην περίπτωση αυτή είναι ενδεχόμενο, να γίνονται εκταμιεύσεις, μέσω της μισθοδοσίας, για την πληρωμή μισθών ανύπαρκτων προσώπων, για τους οποίους η επιχείρηση αγόρασε τα αναλογούντα ένσημα Ι.Κ.Α., αλλά δεν υπάρχουν, όπως είναι επόμενο, ασφαλιστικά βιβλιάρια για να επικολληθούν αυτά.

Καταβολή μισθών πέρα τον κανονικού. Η απάτη αυτή μπορεί να γίνει κατά δύο τρόπους. Ο πρώτος, αφορά στη σύναψη συμβάσεων εργασίας με αποδοχές μεγαλύτερες από τις νόμιμες, χωρίς την έγκριση της διοικήσεως της επιχειρήσεως. Η απάτη αυτή μπορεί να γίνει και στη συνέχεια, όταν χορηγούνται αυξήσεις στο προσωπικό.

Κάθε απόκλιση από τις νόμιμες αποδοχές, δηλαδή αυτές που καθορίζονται από συλλογικές συμβάσεις, διαιτητικές αποφάσεις κ.λ.π., χωρίς να είναι βέβαιο ότι έγιναν με την έγκριση της διοικήσεως, πρέπει να ερευνάται από τον ελεγκτή. Εάν διαπιστωθεί ότι οι

αποδοχές που χορηγούνται δεν εκφράζουν τις απόψεις της διοικήσεως, η επιχείρηση δεν μπορεί βάσει των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας να τις μειώσει. Πρέπει, όμως, να οργανώσει τον εσωτερικό της έλεγχο, ώστε παρόμοια φαινόμενα να αποφεύγονται στο μέλλον.

Στο σημείο αυτό πρέπει να αναφέρουμε ότι η καταβολή αποδοχών σε εργαζόμενο μεγαλύτερων από τις νόμιμες ή από αυτές που συμφωνήθηκαν με τον εργοδότη, λόγω λάθους υπολογισμού π.χ. του χρόνου προϋπηρεσίας δεν θεμελιώνει για τον εργαζόμενο επιχειρησιακή συνήθεια πολύ δε περισσότερο έθιμο υπέρ αυτού. Ο εργοδότης μπορεί, αφότου διαπίστωσε το λανθασμένο υπολογισμό, να διορθώσει το αποδεδειγμένο λάθος έστω και αν παρήλθε ικανό χρονικό διάστημα από τότε που διαπράχθηκε το συγκεκριμένο λάθος. Θεωρείται ως προκαταβολή έναντι του μέλλοντος να οφείλεται μισθού και νομίμως παρακρατείτε από τις αποδοχές που επακολουθούν.

Ο δεύτερος τρόπος, με τον οποίο μπορεί να καταβληθούν μεγαλύτερες αποδοχές από τις οφειλόμενες, είναι να υπολογισθούν περισσότερες ώρες απασχόλησεως από τις κανονικές. Οι πιο συνηθισμένες περιπτώσεις είναι να εγκρίνονται και πληρώνονται ανύπαρκτες ώρες υπερωριών, να μην περικόπτονται οι ώρες της αυθαίρετης απουσίας, να μη συμψηφίζονται τα επιδόματα ασθενείας Ι.Κ.Α. κ.λ.π.

Ειδικά για τις υπερωρίες καθώς και για την απασχόληση κατά την Κυριακή, αργία και νύχτα, ο ελεγκτής πρέπει να ελέγξει ότι τα χρονικά στοιχεία (ώρες, ημέρες) προκύπτουν από κάρτες παρουσίας στις οποίες με μηχανικό τρόπο έχουν εκτυπωθεί οι χρόνοι έναρξης και λήξης της πρόσθετης απασχόλησης.

Ο ελεγκτής πρέπει να ερευνά κάθε περίπτωση υπερωριακής ή άλλης πρόσθετης απασχόλησης η οποία προκύπτει από πρόχειρα σημειώματα και δεν δικαιολογείται από επίσημα στοιχεία (αναγγελία στην επιθεώρηση εργασίας, φορολογικά στοιχεία αποδεικνύοντας την αυξημένη παραγωγή που πραγματοποιήθηκε από την πρόσθετη απασχόληση κ.λ.π.).

Συνέχιση της μισθοδοσίας των μισθωτών που αποχωρούν. Η απάτη αυτή αφορά κυρίως τις μεγάλες επιχειρήσεις. Για να πραγματοποιηθεί πρέπει οι απολύσεις να γίνονται από πρόσωπο που επιμελείται την έκδοση της μισθοδοσίας και της πληρωμής των αποδοχών συγχρόνως.

Ο εξωτερικός ελεγκτής οφείλει να ζητήσει από τη διοίκηση της εταιρίας κατάσταση των εργαζόμενων που αποχώρησαν κατά τη διάρκεια της ελεγχόμενης περιόδου μισθωτών. Βάσει της κατάστασης αυτής θα ελέγξει τις καταβεβλημένες αποζημιώσεις στους μισθωτούς που αποχώρησαν από την επιχείρηση λόγω καταγγελίας, άδειας κ.λ.π.

Την άνω κατάσταση δεν πρέπει να τη ζητήσει από τα πρόσωπα που είναι υπεύθυνα για τη μισθοδοσία, αφού αυτοί, δεν πρέπει να πραγματοποιούν προσλήψεις και απολύσεις.

Από την κατάσταση αυτή ο ελεγκτής μπορεί να ελέγξει εάν διακόπηκε σωστά η μισθοδοσία των μισθωτών που αποχώρησαν.

### **8.3 Αρχές εσωτερικού ελέγχου υπηρεσιών προσωπικού.**

Η επίτευξη ενός συστήματος ικανοποιητικού εσωτερικού ελέγχου περί τη μισθοδοσία προϋποθέτει την υποχρεωτική τήρηση των εξής αρχών:

- Επαρκής λογιστική οργάνωση
- Κατάλληλη μηχανογραφική οργάνωση
- Διαχωρισμός λειτουργικών διαδικασιών
- Κατανομή αρμοδιοτήτων
- Ικανότητα και ακεραιότητα του προσωπικού
- Παραστατικά στοιχεία

#### **8.3.1 Επαρκής λογιστική οργάνωση.**

Ο εξωτερικός ελεγκτής οφείλει να εξετάζει εάν, ή κατά πόσο, με την υφιστάμενη λογιστική οργάνωση επιτυγχάνεται, βάσει των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας και των παραδεγμένων λογιστικών αρχών, ταχεία και ορθή ενημέρωση καθώς και διαρκής παρακολούθηση και συμφωνία των αναλυτικών και γενικών λογαριασμών. Επίσης, πρέπει να διαπιστώσει εάν οι λογαριασμοί αυτοί παρέχουν με ακρίβεια και αξιοπιστία τα αναγκαία δεδομένα προς διαπίστωση της πραγματικής περιουσιακής κατάστασης και των ορθών αποτελεσμάτων της ελεγχόμενης επιχείρησης.

Από πλευράς εσωτερικού ελέγχου μια λογιστική οργάνωση, για να είναι επαρκής, πρέπει να έχει τα εξής βασικά χαρακτηριστικά στοιχεία: Διπλογραφία, Λογιστικό Σχέδιο, Λογιστική Υπηρεσία.

Με τη διπλογραφική μέθοδο τα δεδομένα των αμοιβών και των εξόδων προσωπικού καταχωρούνται στα λογιστικά βιβλία, ελέγχονται και συμφωνούνται. Όμως, ο σωστός εσωτερικός έλεγχος, επιβάλλει όπως τα στοιχεία των μισθοδοτικών καταστάσεων και των λοιπών δικαιολογητικών της μισθοδοσίας καταχωρούνται στα βιβλία της οικονομικής μονάδας, μετά από έλεγχο και την ύπαρξη εξουσιοδοτικών υπογραφών επί αυτών, γιατί μόνη της η διπλογραφική μέθοδος δεν μπορεί να εγγυηθεί την ορθότητα και την αξιοπιστία των λογιστικών καταχωρήσεων.

Με το λογιστικό σχέδιο εξασφαλίζεται η ομοιομορφία στο λογιστικό χειρισμό όλων των όμοιων πράξεων ή περιπτώσεων, οι οποίες επαναλαμβάνονται κατά τη διάρκεια της συνήθους δραστηριότητας της επιχειρήσεως.

Σημειώνουμε ότι με την καθιέρωση στη χώρα μας του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου οι εξασφαλίσεις αυτές επιτυγχάνονται.

Η λογιστική υπηρεσία η οποία έχει την ευθύνη υπολογισμού της μισθοδοσίας και κατάρτισης της μισθοδοτικής καταστάσεως είναι η Υπηρεσία Μισθοδοσίας (ή Τμήμα Μισθοδοσίας).

Η λειτουργία της υπηρεσίας αυτής πρέπει να έχει σχεδιασθεί με τις βασικές αρχές ενός επαρκούς συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Επομένως το τμήμα μισθοδοσίας δεν πρέπει να εκτελεί τις σχετικές λειτουργίες της πρόσληψης των μισθωτών, της παρακολούθησης του χρόνου εργασίας, της πληρωμής των αποδοχών, της λύσεως των συμβάσεων εργασίας.

Αντιθέτως, εργασίες που πρέπει να γίνονται από την υπηρεσία μισθοδοσίας είναι:

- 1) ο υπολογισμός της μισθοδοσίας κάθε μισθωτού,
- 2) η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων,
- 3) η κατάρτιση του πίνακα κατανομής της μισθοδοσίας στα κέντρα κόστους,
- 4) η έκδοση των αποδείξεων πληρωμής,
- 5) η έκδοση βεβαιώσεων για το Δημόσιο και τα ασφαλιστικά ταμεία,
- 6) η σύνταξη των καταστάσεων αποδόσεως των ασφαλιστικών εισφορών, των φόρων και χαρτοσήμων μισθωτών υπηρεσιών, καταγγελίας κ.λ.π.

Ο υπολογισμός της μισθοδοσίας γίνεται βάσει στοιχείων που χορηγεί το τμήμα προσωπικού. Επίσης, όταν μεταβάλλονται οι βασικές αποδοχές κάθε μισθωτού (ωρομίσθιο, ημερομίσθιο, μισθός) το τμήμα προσωπικού πρέπει να ενημερώσει την υπηρεσία μισθοδοσίας σχετικά με τις μεταβολές αυτές.

Το θέμα της κατανομής των αρμοδιοτήτων αποτελεί την άλλη βασική αρχή, βάσει της οποίας πρέπει να έχει σχεδιαστεί ο εσωτερικός έλεγχος της υπηρεσίας μισθοδοσίας. Η προετοιμασία των μισθοδοτικών καταστάσεων πρέπει να κατανέμεται μεταξύ διαφόρων υπαλλήλων, οσάκις αυτό είναι δυνατόν. Τα καθήκοντα αυτών πρέπει να εναλλάσσονται από καιρού σε καιρό για άσκηση καλού εσωτερικού ελέγχου. Οι μισθοδοτικές καταστάσεις και τα λοιπά δικαιολογητικά των αμοιβών και των εξόδων προσωπικού πρέπει να επανελέγχονται πριν από την πληρωμή τους.

### **8.3.2 Κατάλληλη μηχανογραφική οργάνωση.**

Σήμερα, σε όλες σχεδόν τις επιχειρήσεις, οι εργασίες του τμήματος μισθοδοσίας γίνονται με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Η μηχανογράφηση των εργασιών της μισθοδοσίας απαλλάσσει το λογιστήριο και τα άλλα τμήματα (προσωπικού και μισθοδοσίας) από ένα σημαντικό όγκο καθημερινής εργασίας, ενώ παράλληλα πλεονεκτεί σε ταχύτητα και ακρίβεια από ένα χειρόγραφο σύστημα. Επιπλέον, η ένταξη στον ηλεκτρονικό υπολογιστή κατάλληλων προγραμμάτων μιας παραπέρα επεξεργασίας των λογιστικών και των άλλων δεδομένων και στοιχείων παρέχει τη δυνατότητα στη διοίκηση να αντλεί έγκαιρα πολλές χρήσιμες πληροφορίες (μισθολογικές, κοστολογικές κ.λ.π.).

Η είσοδος του ηλεκτρονικού υπολογιστή στις επιχειρήσεις έχει ως αποτέλεσμα το διαχωρισμό των λογιστικών εργασιών της καταχώρισης και επεξεργασίας από τις αρμοδιότητες του Λογιστηρίου και της ανάθεσης τους στο «Τμήμα Μηχανογράφησης» της επιχείρησης.

Η οργάνωση του Τμήματος Μηχανογράφησης, από πλευράς εσωτερικού ελέγχου, πρέπει να γίνει με βάση τις αρχές του διαχωρισμού των αρμοδιοτήτων και της κατανομής των εργασιών. Ο εσωτερικός έλεγχος της μισθοδοσίας είναι σωστός, όταν οι υπάλληλοι του «Τμήματος Μηχανογράφησης» δεν έχουν καμιά σχέση με τον καθορισμό και τη μεταβολή των αποδοχών, με την παρακολούθηση του χρόνου εργασίας, με τη συμφωνία των λογιστικών βιβλίων, με την πληρωμή των αποδοχών. Αρμοδιότητα των υπαλλήλων αυτών είναι να καταχωρούν μόνο τα χρονικά στοιχεία απασχόλησης των μισθωτών καθώς και τα λοιπά μισθολογικά στοιχεία αυτών.

### **8.3.3 Διαχωρισμός λειτουργικών διαδικασιών.**

Οι λειτουργικές διαδικασίες περί τη μισθοδοσία είναι: η πρόσληψη, η παρακολούθηση του χρόνου εργασίας, η κατάρτιση των μισθοδοτικών καταστάσεων, η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων και η πληρωμή των αποδοχών.

Σε ένα επαρκές σύστημα εσωτερικού ελέγχου, πρέπει να υπάρχει σαφής διαχωρισμός των άνω λειτουργιών και κάθε μία από αυτές τις λειτουργίες θα πρέπει να εκτελείται από μια ιδιαίτερη υπηρεσία της επιχείρησης. Η ανάθεση των λειτουργιών σε μια υπηρεσία ή ένα πρόσωπο ανοίγει το δρόμο για τη διάπραξη ατασθαλιών περί τη μισθοδοσία.

Βέβαια, στις μικρές επιχειρήσεις, με ολιγάριθμο προσωπικό, η δυνατότητα κατανομής των λειτουργιών της μισθοδοσίας σε περισσότερα από δύο πρόσωπα είναι πρακτικά πολύ



περιορισμένη. Στις περιπτώσεις αυτές τα μειονεκτήματα που παρουσιάζονται από πλευράς εσωτερικού ελέγχου μπορεί να καλύπτονται ικανοποιητικά, μέχρι ενός ορισμένου σημείου, από τη στενότερη παρακολούθηση των διαδικασιών της μισθοδοσίας από τον ίδιο τον επιχειρηματία ή τον διευθύνοντα. Επομένως, εάν οι μισθοδοτικές καταστάσεις έχουν ελεγχθεί από τον επιχειρηματία και φέρουν την υπογραφή του, ο εσωτερικός έλεγχος της μισθοδοσίας δεν παρουσιάζει σοβαρές αδυναμίες. Ο εξωτερικός ελεγκτής, πρέπει να ελέγξει, μήπως στις περιπτώσεις αυτές, ο έλεγχος του επιχειρηματία εξασθενεί, με αποτέλεσμα η επιχείρηση να είναι εκτεθειμένη σε σοβαρούς κινδύνους.

### **8.3.4 Κατανομή αρμοδιοτήτων. Ικανότητα - ακεραιότητα του προσωπικού.**

Η διοίκηση μιας μεγάλης επιχειρήσεως, για να μπορέσει να ανταποκριθεί στο έργο που της έχει ανατεθεί από τον επιχειρηματία ή από τους μετόχους, μεταβιβάζει ένα πλήθος από αρμοδιότητες στα διευθυντικά στελέχη, τα οποία, με τη σειρά τους, κατανέμουν, τις περισσότερες από αυτές, στα κατάλληλα τμήματα και όργανα της επιχειρήσεως ώστε, τελικά, κάθε συναλλαγή ή ενέργεια να διεξάγεται μόνο από τα τμήματα και τα πρόσωπα που θα έχουν την ανάλογη αρμοδιότητα και τη σχετική ευθύνη.

Στις ανώνυμες εταιρίες και στις εταιρίες περιορισμένης ευθύνης τα θέματα του προσωπικού ρυθμίζονται, βάσει σχετικής διατάξεως του καταστατικού, από το διοικητικό συμβούλιο ή το διαχειριστή αντίστοιχα, οι οποίοι αποτελούν και την κορυφή της διοικητικής πυραμίδας. Αυτοί, στη συνέχεια, μεταβιβάζουν τις αρμοδιότητες τους σε ορισμένα άλλα πρόσωπα (προσωπάρχης, προϊστάμενος λογιστηρίου, κ.λ.π.) ή στα τμήματα προσωπικού, λογιστηρίου, ταμείου κ.λ.π.

Η μεταβίβαση των αρμοδιοτήτων αυτών γίνεται με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού και μπορεί να χαρακτηριστεί είτε ως γενική, όταν για την άσκηση τους δεν απαιτείται μια συγκεκριμένη εξουσιοδότηση, είτε ως ειδική όταν ασκούνται από ειδικά εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

Ο εξωτερικός ελεγκτής, πριν αρχίσει να εφαρμόζει τις διαδικασίες του αναλυτικού ελέγχου, πρέπει να ζητήσει από την ελεγχόμενη εταιρία τα τηρούμενα θεωρημένα πρακτικά «Διοικητικού Συμβουλίου» ή «Διαχειριστή» και να διαπιστώσει εάν υπάρχει μεταβίβαση των αρμοδιοτήτων αυτών.

Συνήθως, στην ανώνυμη εταιρία η μεταβίβαση αυτή, γίνεται κατά το χρόνο που το διοικητικό συμβούλιο συγκροτείται σε σώμα, όπου, στο σχετικό πρακτικό σημειώνεται ποιες

είναι οι αρμοδιότητες των μελών του. Η διατύπωση της μεταβίβασης αυτής στο πρακτικό, μπορεί να γίνει, ως εξής: «στον κ .....παρέχεται δικαίωμα υπογραφής σχετικά...».

Η άνω διατύπωση σημαίνει, ότι η άσκηση του δικαιώματος, που πηγάζει από την αρμοδιότητα της διενέργειας ή του ελέγχου και της εγκρίσεως μιας σημαντικής πράξεως, αλλά και η σχετική ευθύνη, πρέπει να αποδεικνύεται από την υπογραφή του εξουσιοδοτούμενου προσώπου, η οποία θα πρέπει να υπάρχει στα παραστατικά στοιχεία που αποδεικνύουν την πράξη αυτή. Η ύπαρξη της υπογραφής αποτελεί μια αναμφισβήτητη απόδειξη ότι η πράξη αυτή είναι κανονική και ορθή, τουλάχιστον, σε ότι αφορά τα όρια της αρμοδιότητας του υπογράφοντος οργάνου της.

Τα πρόσωπα στα οποία μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν τα αναγκαία ουσιαστικά και ηθικά προσόντα. Ειδικότερα ο προσωπάρχης και ο προϊστάμενος του τμήματος μισθοδοσίας πρέπει:

α) να έχουν πλήρη γνώση της εργατικής, φορολογικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας καθώς και αρκετή πείρα σε θέματα προσωπικού,

β) να μην υπάρχει καμία αμφιβολία ότι θα αντιμετωπίσουν τις υποθέσεις της αρμοδιότητας τους, συμφωνά μόνο με το συμφέρον και τις αρχές της επιχείρησης.

Στις μεγάλες επιχειρήσεις, η κατανομή των αρμοδιοτήτων στα διάφορα πρόσωπα τα οποία ασχολούνται με τα θέματα προσωπικού, επιτυγχάνεται με την εφαρμογή γραπτών και λεπτομερέστερων οδηγιών ή αλλιώς του «Κανονισμού Προσωπικού».

Η εσωτερική διαδικασία εγκρίσεως δαπανών και λοιπών παροχών προσωπικού μπορεί να διατυπωθεί στο εξής κείμενο:

1. Η Εσωτερική Διαδικασία Εγκρίσεως Δαπανών δεν καλύπτει πληρωμές, αντίθετα καλύπτει και εγκρίνει την σκοπιμότητα της πραγματοποίησης δαπάνης.

2. Κάθε τμήμα για όλες του τις ανάγκες αγαθών και υπηρεσιών θα εκδίδει μια «αίτηση αγοράς» η οποία θα εγκρίνεται από τον αρμόδιο για έγκριση δαπανών.

3. Για ορισμένα έξοδα και δαπάνες, σαν αίτηση αγοράς μπορεί να χρησιμοποιηθεί το υπάρχον συμβόλαιο ή ιδιωτικό συμφωνητικό π.χ. ενοίκια, Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε. κ.λ.π.

4. Για τις αγορές αποθεμάτων δεν ισχύει η αίτηση αγοράς, αλλά ειδική διαδικασία, που προβλέπει την έκδοση παραγγελίας.

5. Η ευθύνη για την εκλογή των προμηθευτών και των καλύτερων τιμών είναι αποκλειστικά του Τμήματος Αγορών. Για κάθε αξία πάνω από Χ €, το Τμήμα Αγορών είναι υπεύθυνο για την ύπαρξη εγγράφων προσφορών. Οι προσφορές πρέπει να είναι τουλάχιστον δύο. Είναι φυσικό, σε ορισμένες περιπτώσεις, να μην είναι δυνατή η ύπαρξη προσφοράς. Είναι επίσης ευθύνη τμήματος Αγορών να αποδείξει την σκοπιμότητα εκλογής του στην

περίπτωση αυτή.

6. Έγκριση Γενικών Εξόδων και Λειτουργικών Δαπανών. Προϊστάμενοι ή Διευθυντές Τμήματος θεωρούνται αυτοί που έχουν τη δυνατότητα να υπογράψουν και να εγκρίνουν έξοδα.

7. Πληρωμή εγκεκριμένων δαπανών. Για την πληρωμή εγκεκριμένης δαπάνης, τα απαιτούμενα έντυπα (εντολή αγοράς, δελτίο παραλαβής, δελτίο ποιοτικού ελέγχου κ.λ.π), θα αποστέλλονται στον αρμόδιο τομέα του Λογιστηρίου απ' όπου θα δίδεται η εντολή προς πληρωμή, αφού γίνει ο απαιτούμενος έλεγχος. Το Ταμείο εκτελεί πληρωμές μόνο κατόπιν εντολής του Λογιστηρίου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

### ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

#### 9.1 Αποχή του μισθωτού από την εργασία.

Η προσφορά της εργασίας του μισθωτού πρέπει να είναι προσήκουσα, δηλαδή να γίνεται στον κατάλληλο τόπο και χρόνο. Εάν, όμως, ο μισθωτός απουσιάζει από την εργασία του χωρίς να υπάρχει σπουδαίος λόγος, τότε η εργασία που ο μισθωτός προσφέρει δεν θεωρείται προσήκουσα και, ως εκ τούτου, ο εργοδότης δεν υποχρεούται να καταβάλει αποδοχές στο μισθωτό.

Επίσης, δεν θεωρείται προσήκουσα η προσφορά εργασίας, όταν γίνεται σε διάφορο χρόνο από εκείνον που έχει ορισθεί. Στην περίπτωση αυτή είναι δυνατόν ο εργοδότης να μην αποδεχθεί την προσφορά της εργασίας αυτής χωρίς να θεωρηθεί υπερήμερος. Κατά συνέπεια, ο εργοδότης έχει δικαίωμα να μη δεχθεί τις υπηρεσίες του εργαζόμενου κατά την ημέρα που καθυστερεί να προσέλθει στην εργασία του χωρίς υποχρέωση καταβολής αποδοχών για την ημέρα αυτή.

Υπάρχουν, όμως, ορισμένες περιπτώσεις, κατά τις οποίες, ο εργαζόμενος απέχει από την εργασία του, για σπουδαίο λόγο (ασθένεια, κύηση, τοκετός, λοχεία, στράτευση κ.λ.π.). Στις περιπτώσεις αυτές, αν και η εργασία που προσφέρει ο μισθωτός δεν είναι προσήκουσα, εντούτοις δικαιούται τις αποδοχές του.

Επομένως, τις αποχές του μισθωτού από την εργασία, μπορούμε να τις κατατάξουμε, με βάση τη σοβαρότητα ή σπουδαιότητα του λόγου της αποχής, στις εξής δύο κατηγορίες, τις οποίες αναπτύσσουμε στη συνέχεια :

- Αποχή του μισθωτού από την εργασία χωρίς να υπάρχει σπουδαίος λόγος, και
- Αποχή του μισθωτού από την εργασία λόγω σπουδαίου λόγου

➤ **Αποχή του μισθωτού από την εργασία χωρίς να υπάρχει σπουδαίος λόγος** (αδικαιολόγητη απουσία, απεργία, άδεια άνευ αποδοχών κ.λ.π.).

Στις περιπτώσεις που ο μισθωτός απουσιάζει από την εργασία του για μεγάλο χρονικό διάστημα χωρίς να υπάρχει σπουδαίος λόγος, όπως π.χ. όταν απουσιάζει αδικαιολόγητα, ή έχει λάβει άδεια άνευ αποδοχών, ο εργοδότης μπορεί να περικόψει από τις αποδοχές του (μηνιαίες, εβδομαδιαίες, ημερήσιες) τόσα ωρομίσθια όσες και οι ώρες απουσίας.

Επίσης, όταν ο μισθωτός συμμετέχει σε απεργία ή στάση εργασίας περικλύβονται τα ωρομίσθια των ημερών κατά τις οποίες απέργησε ή των ωρών που απείχε από την εργασία, λόγω συμμετοχής του σε στάση εργασίας.

Επίσης, είναι δυνατόν, στις περιπτώσεις που ο μισθωτός απουσιάζει αδικαιολόγητα (αυθαίρετα), οι ημέρες της αδικαιολόγητης αυτής απουσίας να συμψηφισθούν με τις ημέρες της κανονικής του άδειας. Το δικαίωμα, όμως, του μισθωτού λόγω μη χορήγησης άδειας και επιδόματος άδειας διατηρείται στο ακέραιο.

Εάν, όμως, απουσιάζει αδικαιολόγητα για μεγάλο χρονικό διάστημα και η αποχή του αυτή είναι αδικαιολόγητη μη οφειλόμενη σε ανώτερη βία, τυχαίο γεγονός φύσεως όμως παροδικής, ή σε άλλο σοβαρό λόγο (ασθένεια κ.λ.π.) μπορεί να θεωρηθεί ότι επήλθε λύση της συμβάσεως εργασίας με σιωπηρή καταγγελία εκ μέρους του εργαζομένου χωρίς να υπάρχει υποχρέωση εκ μέρους του εργοδότη για καταβολή αποζημίωσης.

➤ **Αποχή του μισθωτού από την εργασία λόγω σπουδαίου λόγου (ανυπαίτιο κώλυμα).**

Ο μισθωτός διατηρεί την αξίωση του στο μισθό αν μετά από δεκαήμερη τουλάχιστον παροχή εργασίας κωλύεται να εργαστεί ένεκα σπουδαίου λόγου μη οφειλόμενη σε υπαιτιότητα αυτού.

«Σπουδαίοι λόγοι» οι οποίοι αναγκάζουν το μισθωτό να απέχει από την εργασία του είναι η ασθένεια, ο τοκετός, το εργατικό ατύχημα, τα καθήκοντα ενόρκου, η κλήση ως μάρτυρα σε ποινική δίκη, ο αποκλεισμός του εργαζομένου από ανώτερα βία (π.χ. χιονοπτώσεις, πλημμύρα) μακριά της εργασίας του, ο θάνατος στενού συγγενούς, η άδεια λουτροθεραπείας.

Σχετικά με το αν η στράτευση του μισθωτού αποτελεί «σπουδαίο λόγο», για τον οποίο οφείλονται οι αποδοχές έχουν υποστηριχτεί εκ διαμέτρου αντίθετες απόψεις τόσο στη θεωρία όσο και στη δικαστηριακή πράξη.

Οι αποδοχές που δικαιούται να λάβει ο εργαζόμενος από τον εργοδότη του καθορίζεται κατά το χρόνο που ο πρώτος απέχει από την εργασία του λόγω σοβαρού λόγου.

Οι αποδοχές αυτές εξαρτώνται από τη διάκριση της ανθρώπινης εργασίας την οποία προσφέρουν οι μισθωτοί (υπάλληλος, εργάτης) και από το χρόνο απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη.

Έτσι οι μισθωτοί που συμπλήρωσαν δέκα (10) ημέρες πραγματικής υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη (δεν υπολογίζονται οι Κυριακές και Αργίες, Α.Π.) και απέχουν από την εργασία τους λόγω σοβαρού λόγου, δικαιούνται να λάβουν από τον εργοδότη τους τις εξής αποδοχές:

## Εργασιακό έτος

Μισθωτός	Πρώτο	Δεύτερο και επόμενα
Εργάτης	13 ημερομίσθια	26 ημερομίσθια
Υπάλληλος	1/2 μισθό	ένα (1) μισθό

Ο μήνας αρχίζει από την πρώτη ημέρα της ασθένειας και τελειώνει την αντίστοιχη ημέρα του επόμενου μήνα.

Οι άνω αποδοχές, οι οποίες θα καταβληθούν στον εργαζόμενο που δεν απασχολείται λόγω σπουδαίου λόγου μισθωτό, είναι ίδιες κατά ποσό με εκείνες που θα λάμβανε εάν παρείχε στο ίδιο χρονικό διάστημα την συνήθως παρεχόμενη εργασία του. Έτσι, π.χ. ο μισθωτός που απουσιάζει Κυριακή, λόγω θανάτου της μητέρας του, και ο οποίος θα απασχολείτο νόμιμα την Κυριακή αυτή, θα του καταβληθεί η προσαύξηση 75%, την οποία θα έπαιρνε αν είχε απασχοληθεί, γιατί, αλλιώς θα μειωθούν οι αποδοχές του.

Στην προκειμένη περίπτωση το έτος υπολογίζεται όχι ημερολογιακά, αλλά εργασιακά. Δηλαδή υπολογίζεται από την ημερομηνία πρόσληψης έως την ίδια ημερομηνία του επόμενου έτους. Έτσι, για έναν μισθωτό που άρχισε να εργάζεται στις 10.3.1987 ως εργασιακό έτος θεωρείται το χρονικό διάστημα από 10.3.1987 έως 10.3.1988.

Επίσης, αν ο σπουδαίος λόγος εμφανισθεί προτού συμπληρωθεί το 10 ήμερο πραγματικής εργασίας, έστω και αν συνεχίζεται, ο εργαζόμενος δεν δικαιούται να λάβει τις αποδοχές του, γιατί δεν υπάρχει πραγματική παροχή εργασίας επί δέκα ημέρες.

Ακόμη, αν ο σπουδαίος λόγος άρχισε πριν ο μισθωτός συμπληρώσει ένα έτος εργασίας και συνεχίζεται μετά τη συμπλήρωση του έτους δικαιούται να λάβει μισθό για ένα δεκαπενθήμερο μόνο, επειδή ο σπουδαίος λόγος επήλθε πριν να συμπληρωθεί ένα έτος εργασίας.

### 9.2 Αδυναμία ή άρνηση του εργοδότη να απασχολήσει τους μισθωτούς.

Υπάρχουν περιπτώσεις που ο εργοδότης δεν μπορεί ν' απασχολήσει τους μισθωτούς στην επιχείρησή του, λόγω τυχαίων γεγονότων, όπως π.χ. λόγω βλάβης των μηχανών, ή κακοκαιρίας ή έλλειψης α' υλών, ή διακοπής ηλεκτρικού ρεύματος ή λόγω συγκοινωνιακής δυσχέρειας ή λόγω απεργίας κ.λ.π.

Στις περιπτώσεις αυτές, ο εργοδότης υποχρεώνεται να καταβάλει όλες τις αποδοχές που δικαιούνται οι εργαζόμενοι για όλες τις μέρες ή ώρες που δεν απασχολήθηκαν στην

επιχείρηση, χωρίς φυσικά να έχει δικαίωμα να τους απασχολήσει για τις αποδοχές αυτές, σε άλλες μέρες ή ώρες, εκτός αν στη σύμβαση πρόσληψης των μισθωτών αναφέρεται ότι θα καταβάλλεται μισθός μόνο για τις ημέρες που υπάρχει εργασία. Δηλαδή, ακόμα και στις περιπτώσεις που οι εργαζόμενοι δεν μπόρεσαν να μεταβούν στην εργασία τους λόγω διακοπής της συγκοινωνίας από απεργούς των λεωφορείων και των ταξί ή δεν μπόρεσαν να εργαστούν λόγω διακοπής του ρεύματος ή λόγω απεργίας των υπαλλήλων της Δ.Ε.Η. κ.λ.π., δικαιούνται να ζητήσουν από την επιχείρηση το μισθό τους για τις ημέρες αυτές. Οι αποδοχές αυτές υπόκεινται κανονικά σε ασφάλιση στο Ι.Κ.Α.

Αν την ημέρα που δεν εργάστηκε ο μισθωτός, απασχολήθηκε σε άλλη επιχείρηση, τότε ο εργοδότης από το μισθό που του οφείλει δικαιούται ν' αφαιρέσει ότι εισέπραξε ο μισθωτός από την άλλη επιχείρηση.

Επίσης, αν μια επιχείρηση λειτούργησε, αλλά ένας, όμως, εργαζόμενος σ'αυτήν, δεν προσήλθε στην εργασία του λόγω ανώτερης βίας, παρά την προσπάθεια που κατέβαλλε, δικαιούται να εισπράξει το μισθό ή το ημερομίσθιο της ημέρας εκείνης.

Όταν η μεταφορά του μισθωτού στην εργασία γίνεται με μεταφορικό μέσο της επιχείρησης, τότε αν καθυστερήσει να πάει ο μισθωτός με το μεταφορικό αυτό μέσο στην επιχείρηση για εργασία, τότε δεν έχει ευθύνη ο εργαζόμενος για την μεταφορά του και κατά συνέπεια εισπράττει στο ακέραιο τον ημερήσιο μισθό του.

Άλλες φορές, επίσης, ο εργοδότης δεν μπορεί ν' απασχολήσει τους μισθωτούς στην επιχείρηση του, λόγω γεγονότων που οφείλονται σε ανώτερη βία. Τέτοια γεγονότα είναι π.χ. ο σεισμός, η πλημμύρα, η πυρκαϊά, η ασυνήθης χιονόπτωση, παγετός κλπ. Επίσης, όταν η επιχείρηση απασχολεί π.χ. 150 άτομα και τη μέρα του απρόβλεπτου γεγονότος προσήλθαν μόνο 50 άτομα, με τα οποία δεν μπορεί να ολοκληρωθεί παραγωγική διαδικασία, ο εργοδότης μπορεί να κλείσει την επιχείρησή του λόγω ανώτερης βίας. Πάντως, η κακή οικονομική πορεία της επιχείρησης δεν αποτελεί ανώτερα βία.

Στις περιπτώσεις αυτές, ο εργοδότης δεν υποχρεώνεται να καταβάλλει τις αποδοχές, που δικαιούνται οι εργαζόμενοι για τις αντίστοιχες μέρες ή ώρες που δεν απασχολήθηκαν στην επιχείρηση του. Επίσης, σε περίπτωση οριστικής διακοπής της επιχείρησης, λόγω ανώτερης βίας, ο εργοδότης δεν καταβάλλει στους μισθωτούς αποζημίωση απόλυσης, εκτός αν η επιχείρηση ήταν ασφαλισμένη για το περιστατικό αυτό, οπότε η επιχείρηση καταβάλλει στους μισθωτούς τα 2/3 της νόμιμης αποζημίωσης.

### 9.3 Επίσχεση εργασίας.

Όταν μια επιχείρηση δεν πληρώνει για αρκετό χρονικό διάστημα τους μισθωτούς που απασχολεί, έχουν δικαίωμα οι μισθωτοί να δηλώσουν στον εργοδότη τους, ότι σταματούν να εργάζονται στην επιχείρηση, μέχρι να πληρωθούν οι αμοιβές των μηνών που τους οφείλονται.

Η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να κατσβάλει στους μισθωτούς τις αποδοχές όχι μόνο των μηνών που τους όφειλε, αλλά και των μηνών που σταμάτησαν οι μισθωτοί να εργάζονται, μέχρι να μπορέσει η εταιρία να τους πληρώσει. Στο διάστημα αυτό οι μισθωτοί μπορούν ν' απασχοληθούν και σε άλλη επιχείρηση, αλλά πρέπει να μπορούν να επιστρέψουν στην εργασία τους, μόλις τους πληρώσει η επιχείρηση και τους καλέσει για εργασία, εκτός φυσικά, αν οι εργαζόμενοι και ο εργοδότης συμφωνήσουν κάτι άλλο μεταξύ τους.

Σε περίπτωση όμως που ασκείται καταχρηστικά το δικαίωμα επίσχεσης της εργασίας, ο μισθωτός δεν δικαιούται μισθούς υπερημερίας. Τέτοια περίπτωση καταχρηστικής άσκησης του δικαιώματος αυτού είναι και η άρνηση του μισθωτού να συμπράξει στην εκκαθάριση των απαιτήσεων και των οφειλών του.

Όταν ο μισθός (ή το ημερομίσθιο) καταστεί απαιτητός και δεν καταβληθεί αμέσως στον μισθωτό, τότε ο μισθωτός αυτός δικαιούται:

α) Να ασκήσει αγωγή και να ζητήσει από τον εργοδότη τις καθυστερούμενες αποδοχές, το νόμιμο τόκο για το διάστημα της καθυστέρησης καθώς επίσης και οποιαδήποτε άλλη ζημία έχει υποστεί λόγω της καθυστέρησης αυτής.

β) Να προβεί σε επίσχεση της εργασίας του ή να θεωρήσει την καθυστέρηση της καταβολής του μισθού ως καταγγελία απόλυσης και να ζητήσει για το λόγο αυτό τη σχετική αποζημίωση που θα δικαιούνταν αν αποδύονταν από την επιχείρηση.

γ) Να κηρύξει σε πτώχευση τον εργοδότη (αν συντρέχουν φυσικά και οι υπόλοιπες προϋποθέσεις) ή να τον διώξει ποινικά.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ ΓΙΑ ΜΙΣΘΟΥΣ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ

ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ
1	0,0042	81	0,3411	161	0,6779
2	0,0084	82	0,3453	162	0,6821
3	0,0126	83	0,3495	163	0,6863
4	0,0168	84	0,3537	164	0,6905
5	0,0211	85	0,3579	165	0,6947
6	0,0253	86	0,3621	166	0,6990
7	0,0295	87	0,3663	167	0,7032
8	0,0337	88	0,3705	168	0,7074
9	0,0379	89	0,3747	169	0,7116
10	0,0421	90	0,3790	170	0,7158
11	0,0463	91	0,3832	171	0,72
12	0,0505	92	0,3874	172	0,7242
13	0,0547	93	0,3916	173	0,7284
14	0,0589	94	0,3958	174	0,7326
15	0,0632	95	0,4	175	0,7369
16	0,0674	96	0,4042	176	0,7411
17	0,0716	97	0,4084	177	0,7453
18	0,0758	98	0,4126	178	0,7495
19	0,08	99	0,4168	179	0,7537
20	0,0842	100	0,4211	180	0,7579
21	0,0884	101	0,4253	181	0,7621
22	0,0926	102	0,4295	182	0,7663
23	0,0968	103	0,4337	183	0,7705
24	0,1011	104	0,4379	184	0,7748

25	0,1053	105	0,4421	185	0,7790
26	0,1095	106	0,4463	186	0,7832
27	0,1137	107	0,4505	187	0,7874
28	0,1179	108	0,4547	188	0,7916
29	0,1221	109	0,4590	189	0,7958
30	0,1263	110	0,4632	190	0,8
31	0,1305	111	0,4674	191	0,8042
32	0,1347	112	0,4716	192	0,8084
33	0,1389	113	0,4758	193	0,8125
34	0,1432	114	0,48	194	0,8169
35	0,1474	115	0,4842	195	0,8211
36	0,1516	116	0,4884	196	0,8253
37	0,1558	117	0,4926	197	0,8295
38	0,16	118	0,4969	198	0,8337
39	0,1642	119	0,5011	199	0,8379
40	0,1684	120	0,5053	200	0,8421
41	0,1726	121	0,5095	201	0,8463
42	0,1768	122	0,5137	202	0,8505
43	0,1811	123	0,5179	203	0,8548
44	0,1853	124	0,5221	204	0,8590
45	0,1895	125	0,5263	205	0,8632
46	0,1937	126	0,5305	206	0,8674
47	0,1979	127	0,5347	207	0,8716
48	0,2021	128	0,5390	208	0,8758
49	0,2063	129	0,5432	209	0,88
50	0,2105	130	0,5474	210	0,8842
51	0,2147	131	0,5516	211	0,8884
52	0,2190	132	0,5558	212	0,8926
53	0,2232	133	0,56	213	0,8969

54	0,2274	134	0,5642	214	0,9011
55	0,2316	135	0,5684	215	0,9053
56	0,2358	136	0,5726	216	0,9095
57	0,24	137	0,5769	217	0,9138
58	0,2442	138	0,5811	218	0,9179
59	0,2484	139	0,5853	219	0,9221
60	0,2526	140	0,5895	220	0,9263
61	0,2568	141	0,5937	221	0,9305
62	0,2611	142	0,5979	222	0,9348
63	0,2653	143	0,6021	223	0,9390
64	0,2695	144	0,6063	224	0,9432
65	0,2737	145	0,6105	225	0,9474
66	0,2779	146	0,6147	226	0,9516
67	0,2821	147	0,6190	227	0,9558
68	0,2863	148	0,6232	228	0,96
69	0,2905	149	0,6274	229	0,9642
70	0,2947	150	0,6316	230	0,9684
71	0,2990	151	0,6358	231	0,9726
72	0,3032	152	0,64	232	0,9768
73	0,3074	153	0,6442	233	0,9811
74	0,3116	154	0,6484	234	0,9853
75	0,3158	155	0,6526	235	0,9895
76	0,32	156	0,6569	236	0,9937
77	0,3242	157	0,6611	237	0,9979
78	0,3284	158	0,6653	238	1.
79	0,3326	159	0,6695	έως	1.
80	0,3368	160	0,6737	245	1.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΩΡΟΥ ΠΑΣΧΑ ΓΙΑ ΜΙΣΘΟΥΣ - ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ

ΗΜ	ΣΥΝ/ΕΣ	ΗΜ	ΣΥΝ/ΕΣ	ΗΜ	ΣΥΝΤ/ΕΣ	ΗΜ	ΣΥΝΤ/ΕΣ	ΗΜ	ΣΥΝ/ΕΣ
1	0,00416	26	0,10833	51	0,21250	76	0,3167	101	0,42083
2	0,00833	27	0,11250	52	0,21666	77	0,32083	102	0,42500
3	0,01250	28	0,11667	53	0,22083	78	0,32500	103	0,42917
4	0,01666	29	0,1208	54	0,22500	79	0,32917	104	0,43333
5	0,02083	30	0,12500	55	0,22917	80	0,33333	105	0,43750
6	0,02500	31	0,12917	56	0,23333	81	0,33750	106	0,44167
7	0,02917	32	0,13333	57	0,23750	82	0,3417	107	0,44583
8	0,03333	33	0,13750	58	0,24167	83	0,34583	108	0,45000
9	0,03750	34	0,14167	59	0,24583	84	0,35000	109	0,45417
10	0,04167	35	0,14583	60	0,25000	85	0,35417	110	0,45833
11	0,04583	36	0,15000	61	0,25417	86	0,35833	111	0,46250
12	0,05000	37	0,15417	62	0,25833	87	0,36250	112	0,46667
13	0,05417	38	0,15833	63	0,26250	88	0,36667	113	0,47083
14	0,05833	39	0,16250	64	0,26667	89	0,37083	114	0,47500
15	0,06250	40	0,16667	65	0,27083	90	0,37500	115	0,47917
16	0,06667	41	0,17083	66	0,27500	91	0,37917	116	0,48333
17	0,07083	42	0,17500	67	0,27917	92	0,38333	117	0,48750
18	0,07500	43	0,17917	68	0,28333	93	0,38750	118	0,49167
19	0,07917	44	0,18333	69	0,28750	94	0,39167	119	0,49583
20	0,08333	45	0,18750	70	0,29167	95	0,39583	120	0,50000
21	0,08750	46	0,19166	71	0,29583	96	0,40000		
22	0,09167	47	0,19583	72	0,30000	97	0,40417		
23	0,09583	48	0,20000	73	0,30417	98	0,40833		
24	0,10000	49	0,20417	74	0,30833	99	0,41250		
25	0,10417	50	0,20833	75	0,31250	100	0,41667		

## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ

Στο εγχείρημά μας για την έρευνα ενός τέτοιου θέματος δεν αντιμετωπίσαμε σοβαρά εμπόδια. Ίσως η μόνη αξιοσημείωτη δυσκολία που συναντήσαμε ήταν το γεγονός ότι τα βιβλία στην Ελληνική βιβλιογραφία, που ως επί των πλείστον χρησιμοποιήσαμε, δεν περιέχουν ανάλυση της Μισθοδοσίας σε θεωρητικό επίπεδο. Αντίθετα, ασχολούνται ακροθιγώς με τη πρακτική ανάλυση του θέματος.

Ωστόσο, η επαφή μας με τα ισχύοντα νομοθετικά, λογιστικά και ασφαλιστικά ζητήματα ήταν άκρως ενδιαφέρουσα και μας άμβλυνε περαιτέρω τους εκπαιδευτικούς μας ορίζοντες χαρίζοντας μας αδρές χαρές γνώσης και επιμόρφωσης.

Η εργασία μας τμηματοποιήθηκε σε εννέα κεφάλαια, άρτια οργανωμένα από πληροφορίες και παραδείγματα που βοηθούν τον αναγνώστη να δημιουργήσει μια σφαιρική αλλά εμπεριστατωμένη άποψη, για τις Αμοιβές και τα Έξοδα προσωπικού, όπου απαρτίζουν την Μισθοδοτική διαδικασία κάθε επιχείρησης.

Συνοψίζοντας, η παρούσα εργασία παρέχει πληροφορίες περί τα ισχύοντα λογιστικά και ασφαλιστικά θέματα, χρήσιμα για κάθε υποψήφιο λογιστή.

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Αληφαντής Στ. Γεωργίου (2004), *«Αμοιβές και Έξοδα Προσωπικού»*, 5<sup>η</sup> Έκδοση, εκδ. Πάμισος, Αθήνα

Δίκαιος Π. Καούνης (2002), *«Εκπαιδευτικό βοήθημα γενικό λογιστικό σχέδιο»*. Έκδοση ιδίου του συγγραφέα, Αθήνα

Καραγιάννης Ι. Δημήτριος (2004), *«Λογιστικά κοστολόγηση φοροτεχνικά γενικό λογιστικό σχέδιο Κ.Β.Σ »*, 19<sup>η</sup> έκδοση Θεσσαλονίκη, εκδ : Σταμούλη Α.Ε

Καραγιάννης Ι. Δημήτριος, Καραγιάννης Δ. Ιωάννης , Καραγιάννης Δ. Αικατερίνη (2007) , *«Εργατικά - Μισθοδοσίες - Ασφαλιστικά Παραδείγματα - Δηλώσεις»*. 13<sup>η</sup> Έκδοση Θεσσαλονίκη, εκδ : Σταμούλη Α.Ε

Κουκιιάδης Δ. Ιωάννη (1997), *«Στοιχεία Εργατικού Δικαίου»*. Εκδόσεις Σακκούλα ΑΘΗΝΑ-Θεσσαλονίκη

ΟΔΗΓΟΣ ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ (2002), *«Μηνιαία Εργατική & Ασφαλιστική Επιθεώρηση»*, Αθήνα

Μέντη Σπ. Γρηγόρη (2003), *«Στοιχεία Εργατικού Δικαίου»*. 8<sup>η</sup> έκδοση, εκδ. Έλλην , Αθήνα

Περιοδικό Λογιστής, εκδόσεις Πάμισος

Φλώρος Αριστείδης (2005), *«Σημειώσεις στο μάθημα: Η λογιστική των αμοιβών και εξόδων προσωπικού»*. Τ.Ε.Ι. Πειραιά

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

[http://www.disobey.net/ergasia/ergasia/B8D392EB-71C84F16-82DACDEA05FF6FD\\_html](http://www.disobey.net/ergasia/ergasia/B8D392EB-71C84F16-82DACDEA05FF6FD_html)

[http://www.taxheaven.gr/show\\_law.php?id=2982&mode=html](http://www.taxheaven.gr/show_law.php?id=2982&mode=html)

<http://www.gus.gr/show.php?id=2982&p=loipa/2982.txt&mode=html>

<http://www.gus.gr/show.php?id=2981&p=loipa/2981.txt&mode=html>

[http://www.taxheaven.gr/show\\_law.php?id=5794&mode=html](http://www.taxheaven.gr/show_law.php?id=5794&mode=html)

[http://www.taxheaven.gr/show\\_law.php?id=2980&mode=html](http://www.taxheaven.gr/show_law.php?id=2980&mode=html)

[http://www.makine.gr/makine/aristeia/anothta\\_9/972.html](http://www.makine.gr/makine/aristeia/anothta_9/972.html)

[http://www.taxheaven.gr/show\\_law.php?id=5841&mode=html](http://www.taxheaven.gr/show_law.php?id=5841&mode=html)

<http://www.synpar.gr/sgomis.htm>

<http://www.kae.gr/index.php?page = adies>

<http://www.gus.gr/show.php?id=6408&p=200764081txt&mode=html>

<http://www.disabled.gr/lib/?p=12976>

<http://www.e-taxis.gr/gr/ergatika.htm>

[http://users.otenet.gr/~ikoryd4/Dioikhtika/vromvsuioi\\_adeis\\_dvra.html](http://users.otenet.gr/~ikoryd4/Dioikhtika/vromvsuioi_adeis_dvra.html)

<http://www.sometechnik.gr/pravo/misthoi.html>