

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
Τ.Ε.Ι ΠΑΤΡΑΣ Σ.Δ.Ο
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΑΣΦΑΛΙΣΗ - ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ - ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ - ΑΔΕΙΕΣ
ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΜΕ Γ.Λ.Σ



ΠΑΤΡΑ 1994

ΠΛΑΓΑΚΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ - ΠΛΑΓΑΚΗ ΠΟΛΥΤΥΜΗ
ΣΑΝΔΡΑΒΕΛΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

1794

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΓΕΝΙΚΑ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ - ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	1
1) Γενικά.....	1
2) Ποιοι θεωρούνται μισθωτοί, υπάλληλοι, εργάτες, έννοια εργοδότη.....	1
α) Μισθωτοί.....	1
β) Υπάλληλοι	2
γ) Εργάτες.....	2
δ) Εργοδότης.....	2
3) Συμβάσεις εργασίας.....	3
α) Έννοια, περιεχόμενο, διακρίσεις.....	3
β) Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.....	3
4) Είδη σύμβασης εργασίας.....	4
α) Η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.....	4
β) Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου	5
γ) Σύμβαση μαθητείας.....	5
δ) Σύμβαση εργασίας μέλους Δ.Σ. Α.Ε.....	6
ε) Ομαδική σύμβαση εργασίας.....	6
στ) Συμβάσεις πολλαπλής απασχόλησης.....	6
ζ) Σύμβαση εργασίας με διευθυντικά πρόσωπα.....	6
η) Σύμβαση εργασίας με μειωμένη χρονική απασχόληση.....	7
5. Κατάρτιση σύμβασης εργασίας.....	7
α) Προσωπική σχέση	7
β) Δανεισμός μισθωτού.....	7
γ) Λύση συμβάσεως εργασίας.....	8
6) Κανονισμός εργασίας	8
7) Διαδικασία πρόσληψης μισθωτών.....	9
8) Επιχορήγηση επιχειρήσεων για νέες θέσεις εργασίας.....	10
9) Πρόσληψη αλλοδαπών.....	11
α) Ενέργειες πριν την άφιξη του αλλοδαπού	12
β) Ενέργειες Υπουργείου Δημοσίας Τάξεως.....	12
γ) Ενέργειες Υπουργείου Εξωτερικών.....	12
δ) Ενέργειες μετά την άφιξη του αλλοδαπού.....	13
10) Πρόσληψη ανηλίκων.....	14
11) Βιβλιάρια υγείας μισθωτών	14

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΑΜΟΙΒΗ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	18
1) Συστήματα Αμοιβής.....	18
α) Σύστημα αναλόγως του χρόνου	18
β) Αμοιβή κατ' αποκοπή	18
γ) Αμοιβή μετά βραβείων υπεραποδόσεως	19
2) Υπολογισμός μισθού - ημερομισθίου	20
α) Υπαλλήλων	20
β) Εργατοτεχνιτών.....	22
3) Ωράριο εργασίας - πενθήμερο - έξι μέρες απασχόλησης	23
α) Ωράριο εργασίας	23
β) Πενθήμερο εβδομαδιαίας εργασίας.....	23
4) Υπερεργασία - Υπερωρία	24
5) Μερική Απασχόληση	30
6) Απασχόληση Ανηλίκων.....	30
7) Απασχόληση κατά την Κυριακή ή εξαιρεσίμη γιορτή.....	31
8) Νυχτερινή Απασχόληση Μισθωτών	33
9) Ημέρες Υποχρεωτικής Αργίας	34
α) Οφειλόμενες αποδοχές	34
β) Ημέρες προαιρετικής αργίας.....	34
γ) Τοπικές εορτές - αργίες κατ' έθιμον	35
δ) Σύμπτωση υποχρεωτικής αργίας με Κυριακή, μετάθεση αργίας.....	35

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

37

ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....

37

1) Ασφαλιστικά ταμεία στην Ελλάδα.....	37
2) Ακαθάριστες αποδοχές που υπόκεινται σε εισφορές ΙΚΑ	38
3) ΙΚΑ, ασφάλιστρα, πίνακες	38
4) Τρόπος υπολογισμού των εισφορών	40
5) Χρόνος και τρόπος απόδοσης των εισφορών.....	40
6) Απόδοση εισφορών επιδομάτων εορτών	41
7) Εισφορές επιδόματος αδείας	41
8) Ευθύνη εργοδότη για την απόδοση	41
9) Εκπρόθεσμη καταβολή εισφορών	42
10) Ποινικές κυρώσεις κατά οφειλετών	42

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	46
1) Γενικά.....	46
2) Ποιά ποσά δεν θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές ή φορολογούνται αυτοτελώς.....	46
3) Σύνταξη Μισθοδοσίας - Υπολογισμός μηνιαίων αποδοχών.....	47
4) Καθαρός μισθός και εγγραφές μισθοδοσίας με ΓΛΣ	48
5) Παρακράτηση φόρου από μισθούς, συντάξεις και ημερομίσθια από 1-3-92	50
6) Παράδειγμα υπολογισμού του φόρου	51
7) Υπολογισμός του χαρτοσήμου και του ΟΓΑ χαρτοσήμου	51
8) Προσωρινές δηλώσεις και απόδοση παρακρατούμενων ΦΜΥ - ΧΜΥ	52
9) Χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών στους εργαζόμενους.....	52

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΠΑΣΧΑ - ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ.....	58
1) Γενικά.....	58
2) Παράδειγμα δώρου Χριστουγέννων.....	59
3) Παράδειγμα δώρου Πάσχα.....	61
4) Τρόπος απόδοσης των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία.....	62

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΕΤΗΣΙΑ ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ.....	63
1) Ετήσια άδεια - Γενικά.....	63
2) Προϋποθέσεις χορήγησης της άδειας	63
3) Διάρκεια της άδειας.....	64
4) Διάρκεια άδειας αναπήρων εργαζομένων.....	65
5) Αποδοχές ημερών άδειας.....	65
6 Επίδομα άδειας	66
7) Παράδειγμα υπολογισμού άδειας και επιδόματος άδειας.....	67

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ.....71

1) Γενικά περί άδειας ασθένειας.....	71
2) Αποδοχές ημερών ασθένειας.....	71
3) Παράδειγμα άδειας ασθένειας.....	72
4) Λοιπές άδειες.....	73
α) Άδεια εγκυμοσύνης και τοκετού.....	73
β) Άδεια συνδικαλιστών.....	73
γ) Άδεια άνευ αποδοχών.....	74
δ) Άδεια αποστρατευμένου μισθωτού.....	74
ε) Άδεια λόγω ατυχήματος κατά τον χρόνο εργασίας.....	75

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΜΕΝΩΝ.....76

1) Γενικά.....	76
2) Υπολογισμός αποζημίωσης.....	77
3) Εγκυρότητα απόλυσης μισθωτού.....	77
4) Διάκριση καταγγελιών.....	78
α) Με προειδοποίηση.....	78
β) Χωρίς προειδοποίηση.....	78
5) Φορολογία αποζημίωσης απολυμένων.....	78
6) Παράδειγμα υπολογισμού αποζημίωσης απολυμένων.....	79
7) Άδεια και επίδομα άδειας απολυμένων ή αποχωρούντων μισθωτών.....	79
8) Παράδειγμα υπολογισμού άδειας και επιδόματος άδειας απολυμένων.....	81
9) Λογιστικές εγγραφές για την αποζημίωση με λογ/σμό Ε.Γ.Λ.Σ.....	85
10) Καταχρηστική απόλυση - διαθεσιμότητα.....	85
11) Επίδομα ανεργίας.....	86
α) Χρονθικές προϋποθέσεις επιδοτήσεως.....	86
β) Διάρκεια επιδότησης.....	87
δ) Ποσό επιδόματος.....	87

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....88

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΓΕΝΙΚΑ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ - ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

1) Γενικά

Λέγοντας Εργατικό δίκαιο εννοούμε το σύνολο των κανόνων δικαίου που ρυθμίζουν τις σχέσεις οι οποίες δημιουργούνται από την σύμβαση παροχής εξαρτημένης εργασίας μεταξύ εργοδότη και μισθωτών. Δηλαδή περιλαμβάνονται οι διατάξεις που καθορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων, καθώς επίσης και τις αντίστοιχες υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εργοδοτών.

Παράλληλα το Εργατικό δίκαιο ρυθμίζει και τις σχέσεις που δημιουργούνται μεταξύ των εργαζομένων, εργοδοτών και του Κράτους, πάντα βέβαια από την παροχή εξαρτημένης εργασίας.

Η σημασία του Εργατικού δικαίου είναι μεγάλη γι' αυτό και ενδιαφέρει όλο τον πληθυσμό της χώρας (μισθωτούς, εργοδότες κ.λπ). Άλλωστε οποιαδήποτε κοινωνική εξέλιξη και ευημερία εξαρτάται από την εναρμόνιση των σχέσεων των δύο αυτών κατηγοριών τις οποίες ρυθμίζει η εργατική νομοθεσία.

Ιδιαίτερα σήμερα έχει εξελιχθεί σε έναν από τους σπουδαιότερους κλάδους του δικαίου, γιατί καθορίζει, τον τρόπο χρησιμοποίησης της εργασίας και της αμοιβής αυτής, που αποτελεί τον κυριότερο συντελεστή παραγωγής.

Πιο κάτω θα αναφερθούμε σε κυριότερα θέματα της εργατικής νομοθεσίας. Ας αναφερθούμε τώρα στο ποιοι θεωρούνται μισθωτοί, υπάλληλοι και ποιοι εργάτες.

2) Ποιοι θεωρούνται μισθωτοί, υπάλληλοι, εργάτες, έννοια εργοδότη

a) Μισθωτοί

Με τον όρο μισθωτός θεωρείται το φυσικό πρόσωπο που παρέχει σε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, κάθε είδος εξαρτημένης εργασίας.

Τα φυσικά πρόσωπα που ασχολούνται κατά κύριο επάγγελμα σαν υπάλληλοι ή εργάτες και όχι αυτοί που προσφέρουν ευκαιριακή εργασία, κατά τις ελεύθερες ώρες τους, ενώ ασχολούνται με κάτι άλλο.

Εξαρτημένη εργασία παρέχουν όσοι βρίσκονται σε σχέση υπηρεσιακής εξάρτησης με τον εργοδότη.

Πρέπει να σημειωθεί ακόμα ότι για να χαρακτηριστεί οποιοδήποτε πρόσωπο σαν μισθωτός απαιτείται η εργασία του να παρέχεται οπωσδήποτε έναντι αμοιβής, δηλαδή να γίνεται με σκοπό βιοπορισμού. Η δε αμοιβή μπορεί να είναι και σε είδος, εκτός από χρηματική και από οποιοδήποτε άλλο μέσο που έχει οικονομική αξία, η οποία μπορεί να συντελέσει στην εξασφάλιση των μέσων συντήρησης του εργαζομένου.

Τώρα τους μισθωτούς τους χωρίζουμε σε δύο κατηγορίες, στους υπαλλήλους και στους εργάτες, που θα αναπτύξουμε αμέσως παρακάτω.

β) Υπάλληλοι

Ενας μισθωτός χαρακτηρίζεται υπάλληλος, όταν ασχολείται κατά κύριο επάγγελμα και έναντι αμοιβής σε ιδιωτική επιχείρηση ή κρατική επιχείρηση και παρέχει αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο πνευματική εργασία.

Τώρα η δικαστηριακή νομολογία έχει προσδώσει σε ορισμένες κατηγορίες μισθωτών την υπαλληλική ιδιότητα. Δεν θεωρούνται ιδιωτικοί υπάλληλοι, οι υπηρέτες πάσης κατηγορίας και γενικά κάθε πρόσωπο που χρησιμοποιείται αμέσως στην παραγωγική διαδικασία σαν βιομηχανικός, βιοτεχνικός, μεταλλευτικός ή γεωργικός εργάτης, ή ως βοηθός ή μαθητευόμενος.

Αρα ως υπάλληλος θεωρείται ο μισθωτός που παρέχει υπηρετική εργασία, όχι μόνο στην οικία του εργοδότη αλλά και στις επιχειρήσεις. Υπηρέτες είναι οι καθαρίστριες, οι φύλακες, οι θυρωροί κ.λπ.

γ) Εργάτες

Εργάτες θεωρούνται οι μισθωτοί εκείνοι που παρέχουν κατά κύριο λόγο σωματική εργασία. Κάθε μισθωτός που δεν θεωρείται υπάλληλος εντάσσεται στην κατηγορία του εργάτη. Οι υπηρέτες άρα, βρίσκονται στην ευρύτερη κατηγορία του εργάτη.

δ) Εργοδότης

Είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, το οποίο χρησιμοποιεί την εργασία άλλων φυσικών προσώπων, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Αρα εργοδότες είναι οι ιδιωτικές επιχ/σεις, τα νομικά πρόσωπα, ιδιωτικού η δημόσιου δικαίου, το Δημόσιο κ.λπ.

3) Συμβάσεις εργασίας

α) Εννοια, περιεχόμενο, διακρίσεις

Σύμβαση εργασίας είναι η συμφωνία γραπτή ή προφορική, βάση της οποίας ο μισθωτός αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του για ορισμένο ή αόριστο χρόνο σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο έναντι μισθού.

Στην σύμβαση ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλει το μισθό και ο εργαζόμενος οφείλει να παρέχει την συμφωνημένη εργασία στον εργοδότη, βάση των νόμων και βάση της συμβάσεως εργασίας. Δηλαδή ο μισθωτός βρίσκεται σε νομική και οικονομική εξάρτηση από τον εργοδότη του. Γι' αυτό πρέπει να συμμορφώνεται με τις εντολές και τις οδηγίες του εργοδότη.

Ακόμη έχουμε και την σιωπηρή σύμβαση εργασίας, δηλαδή όταν ο μισθωτός παρέχει τις υπηρεσίες του χωρίς σύμβαση εργασίας αλλά και χωρίς την αντίδραση του εργοδότη.

Ακόμη πρέπει να πούμε ότι ο μισθός δεν ασκεί επίδραση στη σύμβαση εργασίας. Αυτό γιατί μπορεί να είναι ημερομίσθιο, μηνιαίως κ.λπ.

Σημειώνεται ιδιαίτερα ότι οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας σχετικά με την καταγγελία της συμβάσεως εργασίας, τα χρονικά όρια εργασίας, τις αργίες κ.λπ. δεν έχουν εφαρμογή σε όλες τις συμβάσεις, αλλά μόνο όπου υπάρχει σύμβαση παροχής εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Έχουμε τώρα την εξής σύμβαση:

β) Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας

Σύμβαση εξαρτημένης εργασίας υπάρχει όταν ο μισθωτός παρέχει εργασία και υποβάλλεται έναντι εκείνου προς τον οποίο παρέχεται αυτή (εργοδότης) σε νομική εξάρτηση προσωπικού, η οποία εκδηλώνεται με το δικαίωμα του εργοδότη να ασκεί εποπτεία και έλεγχο στον μισθωτό.

Όταν λέμε προσωπική εξάρτηση εννοούμε ότι ο εργαζόμενος πρέπει να συμμορφώνεται στις εντολές του εργοδότη, εκτελώντας τις διαταγές και τις κατευθύνσεις αυτού. Τώρα λέγοντας οικονομική εξάρτηση εννοούμε ότι ο μισθωτός εργάζεται για κάποιον τρίτο και η εργασία του παράγει οικονομικό

αποτέλεσμα.

Οι εργαζόμενοι κατ' οίκον

Ιδιαίτερα δυσχερείς η εξακρίβωση αυτή, αν δηλαδή υπάρχει εξαρτημένη εργασία όταν οι εργαζόμενοι εργάζονται στο σπίτι. Αυτό γιατί όταν εργάζονται κάτω από τις οδηγίες του εργοδότη, για κάποια παραγγελία, παίζει ρόλο ο τρόπος που παρέχουν την εργασία. Ετσι κάποιος που παρέχει εργασία για κάποιον εργοδότη θεωρείται ότι παρέχει εξαρτημένη εργασία μόνον εφόσον, τα μηχανήματα, η πρώτη ύλη κ.λπ. είναι του εργοδότη.

Σε αντίθεση με αυτούς που παρέχουν εργασία για κάποιον ή κάποιους εργοδότες και τα εργαλεία, η πρώτη ύλη είναι δικά τους, και εργάζονται σε ώρες και ημέρες που αυτοί επιλέγουν, τότε η εργασία δεν θεωρείται εξαρτημένη.

Τώρα πρέπει να σημειωθεί ότι τα μέλη της οικογένειας του εργοδότη παρέχουν εξαρτημένη εργασία μόνο όταν η επιχείρηση έχει ανάγκη τις εργασίες αυτές και εφόσον υπάρχει αυτή η σχέση της εξαρτημένης εργασίας.

Ο περιοδεύων πωλητής ή παραγωγός ή εμπορικός αντιπρόσωπος (πλασιέ) συνδέεται με τον εργοδότη του με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, αν ασκεί τα καθήκοντα του, κάτω από τον έλεγχο και την εποπτεία του εργοδότη. Σε περίπτωση που η αμοιβή του πωλητή καθορίζεται με ποσοστό επί των πωλήσεων και με την συμφωνία ότι τα έξοδα κίνησης που πραγματοποιεί ο πωλητής ν' αφαιρούνται από την παραπάνω αμοιβή τότε το υπόλοιπο ποσό που καταβάλλεται στον μισθωτό θεωρείται αμοιβή και υπόκειται σε κρατήσεις ΙΚΑ.

Παροχή εργασίας από μέλη εταιρίας. Ο εταιρικός δεσμός που υπάρχει ανάμεσα σε ορισμένα πρόσωπα δεν αποκλείει παράλληλα προς αυτόν την σύναψη συμβάσεως εξαρτημένης εργασίας μεταξύ ενός από τους συνεταίρους και του διαχειριστή της εταιρίας.

Στην πράξη συνήθως συμβαίνει ο ένας από τους συνεταίρους ΟΕ ή ΕΕ κ.λπ. να ασχολείται στην επιχείρηση για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, χωρίς όμως η εργασία του να παρέχεται σαν εταιρική εισφορά, αλλά να παίρνει ιδιαίτερη αμοιβή, κατόπιν συμφωνίας. Π.χ. όταν ο ένας εκτός από την εταιρική του εισφορά εργάζεται και σαν οδηγός, άρα παίρνει κάποια αμοιβή.

Ανήθικη σύμβαση εργασίας. Κάθε σύμβαση εργασίας είναι άκυρη όταν αντιβαίνει στα χρηστά ήθη, δηλαδή όταν πρόκειται για αισχρή και ανήθικη σύμβαση, και δεν υπόκειται στις γενικές αρχές του Αστικού Δικαίου.

4) Είδη σύμβασης εργασίας

Έχουμε πολλών ειδών συμβάσεις εργασίας. Οι κυριότερες είναι:

α) Η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου

Σύμβαση αορίστου χρόνου υπάρχει όταν δεν καθορίζεται η χρονική διάρκεια, αλλά ούτε από το είδος και το σκοπό αυτής συνάγεται. Η σύμβαση αυτή λήγει μόνο με καταγγελία είτε από τον εργοδότη, είτε από τον εργαζόμενο.

β) Η σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου

Σύμβαση ορισμένου χρόνου υπάρχει όταν συμφωνήθηκε ρητώς ή σιωπηρώς ορισμένη διάρκεια χρόνου εργασίας ή μέχρι την επέλευση ορισμένου γεγονότος ή προκύπτει προφανώς αυτή από το είδος και την φύση της εργασίας για την οποία προσλήφθηκε ο εργαζόμενος.

Σε περίπτωση που γίνει απόλυση του μισθωτού πριν λήξει το έργο ή ο χρόνος εργασίας, ο μισθωτός δικαιούται τους μισθούς του για το χρονικό διάστημα που υπολείπεται μέχρι να τελειώσει ο χρόνος που είχε οριστεί. Βέβαια όταν λέμε για απόλυση εννοούμε απόλυση χωρίς ιδιαίτερη αιτία.

Η μόνη διαφορά που έχει με την αορίστου χρόνου σύμβαση είναι ότι αυτή λήγει σε ορισμένο χρόνο ενώ η πρώτη με καταγγελία του εργοδότη ή του εργαζόμενου.

Ακόμα πρέπει να σημειωθεί ότι σε περίπτωση που συνεχισθεί η παραμονή του μισθωτού στην εργασία και μετά τη λήξη της σύμβασης ορισμένου χρόνου και εφόσον παραμένει για αρκετό διάστημα, τότε μετατρέπεται αυτή σε αορίστου χρόνου.

Τέτοιες συμβάσεις έχουμε:

β1) Σύμβαση εργασίας προκαθορισμένου χρόνου ηλικίας. Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν ο μισθωτός, συμφωνεί να αποχωρήσει, μόλις συμπληρώσει κάποιο όριο ηλικίας. Αν παραμείνει και μετά τη λήξη τότε γίνεται αυτόματα αορίστου χρόνου.

β2) Σύμβαση εποχιακής εργασίας. Η σύμβαση αυτή γίνεται όταν η επιχείρηση έχει εποχιακό χαρακτήρα. Στην περίπτωση αυτή η σύμβαση λήγει όταν τελειώσουν οι εργασίες του εποχιακού χαρακτήρα. Αν απολυθεί νωρίτερα ο μισθωτός τότε πρέπει να του καταβληθούν οι μισθοί, μέχρι τη λήξη της σύμβασης.

β3) Σύμβαση ορισμένου χρόνου. Αυτή η σύμβαση γίνεται στις περιπτώσεις που μια επιχείρηση αναλαμβάνει να εκτελέσει ορισμένο έργο. (π.χ. μια γέφυρα). Η

επιχείρηση γι' αυτό το έργο προσλαμβάνει εργάτες. Όταν τελειώσει η εργασία αυτή, τότε παύει να υπάρχει η σχέση εργασίας και λήγει η σύμβαση, και δεν καταβάλλεται αποζημίωση.

γ) Σύμβαση μαθητείας

Με την σύμβαση αυτή ο εργοδότης αναλαμβάνει να παρέχει τις απαραίτητες γνώσεις στο μαθητή, για την εκμάθηση μιας τέχνης.

Όταν έχουμε γνήσια σύμβαση μαθητείας και ο χρόνος μάθησης είναι σύντομος, τότε δεν οφείλεται μισθός.

Όταν όμως προσλαμβάνονται για αόριστο χρόνο, και προσφέρουν σ' αυτούς παραγωγική εργασία, μαζί βέβαια με την εκμάθηση, και εφόσον εργάζονται κανονικό ωράριο τότε έχουμε σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μαθητευόμενου. Σ' αυτήν την περίπτωση έχουμε όλες τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, περί μισθού, άδειας κ.λπ.

δ) Σύμβαση εργασίας μέλους Δ.Σ. Α.Ε.

Για να εργασθεί κάποιος που είναι μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ως μισθωτός στην ίδια επιχείρηση του πρέπει να γίνει σύμβαση εργασίας.

Η σύμβαση αυτή θεωρείται άκυρη αν είναι έξω από τα όρια της τρέχουσας συν/γής και εφόσον δεν εγκρίθηκε προηγουμένως από την γενική συνέλευση των μετόχων.

Αν κάποιος μισθωτός διοριστεί στη συνέχεια μέλος του Διοικητικού συμβουλίου, της ίδιας Α.Ε., χωρίς όμως να σταματήσει να εργάζεται σαν μισθωτός, τότε δεν χρειάζεται έγκριση από την γενική συνέλευση των μετόχων.

ε) Ομαδική σύμβαση εργασίας

Η ομαδική σύμβαση υπάρχει όταν ο εργοδότης κάνει σύμβαση με ένα άτομο μια ομάδας, το οποίο ενεργεί για λογαριασμό των άλλων ατόμων (π.χ. ορχήστρα).

στ) Συμβάσεις πολλαπλής απασχόλησης

Πολλοί εργαζόμενοι π.χ. λογιστές, ασχολούνται την ίδια μέρα με περισσότερους από έναν εργοδότες. Με τον καθένα γίνεται ιδιαίτερη σύμβαση

εργασίας.

Στην περίπτωση πολλαπλής απασχόλησης από το ΙΚΑ παρέχονται στον ασφαλισμένο τόσα βιβλιάρια όσα και οι εργοδότες.

ζ) Σύμβαση εργασίας με διευθυντικά πρόσωπα

Πολλές φορές προσλαμβάνεται ένας μισθωτός σαν πρόσωπο διεύθυνσης που ασκεί συχνά δικαιώματα εργοδότη, δηλαδή προσλαμβάνει και απολύει προσωπικό κ.λπ.

Στις περιπτώσεις αυτές ο μισθωτός δεν είναι υποχρεωμένος να ακολουθήσει αυστηρά το νόμιμο ωράριο, αλλά ούτε επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης σε περίπτωση υπερωρίας.

η) Σύμβαση εργασίας με μειωμένη χρονική απασχόληση

Η σύμβαση αυτή είναι για μειωμένη ημερήσια εργασία, έναντι μικρότερης αμοιβής. Το ποσοστό αμοιβής είναι ανάλογο με τις ώρες απασχόλησης του μισθωτού στην επιχείρηση.

5) Κατάρτιση σύμβασης εργασίας

Η σύμβαση εργασίας συνάπτεται ελεύθερα μεταξύ εργοδότη και μισθωτού και άτυπα, με την βούληση των μερών. Κατά την κατάρτιση της συμβάσεως εργασίας δεν απαιτείται κατά κανόνα η τήρηση κάποιου τύπου για την εγκυρότητα αυτής.

Αρα μπορεί να είναι ρητή ή σιωπηρή, προφορική ή γραπτή. Καλύτερα όμως είναι να απαρτίζεται γραπτώς για να αποφεύγονται άσκοποι δικαστικοί αγώνες.

α) Προσωπική σχέση

Από το νόμο εκφράζεται ο προσωπικός χαρακτήρας της συμβάσεως εργασίας και από τις δύο πλευρές.

Αμα καταρτιστεί σύμβαση εργασίας ο μισθωτός έχει υποχρέωση να παρέχει τις εργατικές του ικανότητες, χωρίς να μπορεί να τοποθετήσει αντικαταστάτη αυτού εκτός αν στη σύμβαση προκύπτει τέτοιο δικαίωμα. Βέβαια ο μισθωτός πρέπει να διαθέσει όλες τις σωματικές και πνευματικές του δυνάμεις στην

εργασία για την οποία προσλήφθηκε.

β) Δανεισμός μισθωτού

Είναι η συμφωνία μεταξύ μισθωτού και εργοδότη, σύμφωνα με την οποία ο εργοδότης παραχωρεί τις υπηρεσίες του μισθωτού σε άλλο εργοδότη. Αυτό βέβαια πρέπει να είναι συμφωνημένο από τους δύο ρητώς ή σιωπηρώς. Η συμφωνία αυτή και η εργασιακή σχέση που δημιουργείται από αυτή είναι νόμιμη, με την προϋπόθεση ότι ο μισθωτός δεν αποχωρεί οριστικά από τον πρώτο εργοδότη, αλλά για κάποιους λόγους έχει μετατεθεί προσωρινά στον άλλο εργοδότη. Η αμοιβή γίνεται με συμφωνία μεταξύ των δύο εργοδοτών.

γ) Λύση συμβάσεως εργασίας

Η σύμβαση εργασίας λύνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Θάνατος μισθωτού
- β) Θάνατος εργοδότη
- γ) Καταγγελία από τον εργοδότη της συμβάσεως
- δ) Αποπεράτωση έργου
- ε) Καταγγελία σύμβασης από μισθωτό.

Στον Πίνακα 1 φαίνεται υπόδειγμα εντύπων συμβάσεων εργασίας αορίστου και ορισμένου χρόνου.

6) Κανονισμός εργασίας

Οι σχέσεις που ισχύουν ανάμεσα στους εργοδότες και στους μισθωτούς που εργάζονται σ' αυτές, ρυθμίζονται από τους Κανονισμούς Εργασίας. Βέβαια με τους Κανονισμούς εργασίας ρυθμίζονται μόνο οι σχέσεις που διαμορφώνονται κατά την εκτέλεση της εργασίας και έχουν σκοπό να διατηρήσουν την τάξη και την πειθαρχία στην επιχείρηση. Συμπληρώνουν τις ατομικές συμβάσεις εργασίας, που υπάρχουν με τους μισθωτούς. (Άρθρα 1, 2 το Ν.Δ. 3789/1957).

Περιεχόμενο Κανονισμού Εργασίας : Ρυθμίζει τα εξής:

- 1) Τον τρόπο πρόσληψης του προσωπικού (υπαλλήλων κ.λπ.), τα απαιτούμενα προσόντα, την διαδικασία πρόσληψης.

- 2) Την λύση σχέσεως εργασίας του προσωπικού (απόλυση, όριο ηλικίας κ.λπ.)
- 3) Τον χρόνο, τόπο και τρόπο παροχής εργασίας.
- 4) Την βαθμολογική και μισθολογική κατάσταση του προσωπικού.
- 5) Τον χρόνο και τρόπο χορήγησης αδειών.
- 6) Την περίθαλψη μισθωτών.
- 7) Τα πειθαρχικά παραπτώματα.

Κατάρτιση κανονισμών εργασίας.

Κατά τον νόμο επιβάλλεται οι επιχ/σεις ανεξάρτητα από την νομική τους μορφή και το πρόσωπο στο οποίο ανήκουν (Φυσικό ή Νομικό) εφόσον απασχολούν σύνολο ατόμων πάνω από 70 άτομα να καταρτίσουν κανονισμό εργασίας, ανάμεσα σ' αυτές και το προσωπικό τους. (Άρθρο 1 παρ. 1 Ν.Π. 3789/1957).

Ποινές - προϋποθέσεις επιβολής

Για τα πειθαρχικά παραπτώματα των μισθωτών προβλέπεται η επιβολή των εξής ποινών:

- 1) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.
- 2) Επίπληξη.
- 3) Πρόστιμο.
- 4) Αργία (για 10 ημέρες το αργότερο)

Ο μισθωτός μπορεί να υποβάλλει έφεση μέσα σε 5 ημέρες, στην τριμελή επιτροπή του Υπουργείου Εργασίας.

Προϋποθέσεις επιβολής ποινής

- 1) Να υπάρχει Εσωτερικός Κανονισμός Εργασίας γνωστός στους μισθωτούς.
- 2) Να προβλέπεται από τον Κανονισμό Εργασίας η ποινή που θα επιβληθεί.
- 3) Να προηγείται της ποινής, η πρόσκληση σε απολογία του μισθωτού.
- 4) Να γίνεται η επιβολή της ποινής με δίκαιη κρίση και σύμφωνα με την καλή πίστη.

7) Διαδικασία πρόσληψης μισθωτών

Τον τρόπο και τη διαδικασία της πρόσληψης των μισθωτών, από τους εργοδότες ρυθμίζει το Ν.Δ. 2658/1953 "περί οργανώσεως και ελέγχου αγοράς εργασίας", όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε από το Ν.Δ. 763/1970.

Σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 2 όλες οι επιχειρήσεις και εκμεταλλεύσεις, έχουν υποχρέωση να προσλαμβάνουν το κάθε είδους προσωπικό τους από τα Γραφεία Ευρέσεως Εργασίας (Γ.Ε.Ε.). Ως αρμόδιο θεωρείται το Γραφείο στην

περιοχή του οποίου βρίσκεται ο χώρος απασχόλησης του προσωπικού, που πρόκειται να προσληφθεί.

Εγγραφή ανέργων στα Γ.Ε.Ε.

Επιβάλλεται από τον νόμο, οι άνεργοι που είναι ικανοί προς εργασία, και όσοι αναζητούν για πρώτη φορά εξαρτημένη εργασία να εγγράφονται στο Γ.Ε.Ε. της περιφέρειάς τους.

Πρόσληψη μισθωτών. Διαδικασία τοποθέτησης ανέργων

Το Γ.Ε.Ε. υποχρεούται να τοποθετήσει στον εργοδότη κατ' αρχήν τους ανέργους, και να τηρεί σειρά προτεραιότητας. Οι εργοδότες μπορούν να διαλέγουν τα κατάλληλα πρόσωπα, με τον όρο ότι η πρόσληψη θα πραγματοποιείται από τα Γ.Ε.Ε., έτσι ώστε να παρακολουθείτε η κίνηση της εργασίας.

Στον Πίνακα 2 φαίνεται υπόδειγμα κάρτας πρόσληψης.

8) Επιχορήγηση επιχειρήσεων για νέες θέσεις εργασίας

Σε περίπτωση που κάποια επιχείρηση προβαίνει σε προσλήψεις υπαλλήλων ή εργατών από τον ΟΑΕΔ δικαιούται επιχορήγηση από αυτόν.

Για να επιχορηγηθεί κάποια επιχείρηση από τον ΟΑΕΔ θα πρέπει να πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- α) Η μη απόλυση ή οικειοθελώς αποχώρηση προσωπικού της συγκεκριμένης επιχείρησης και των υποκαταστημάτων της για διάστημα τριών μηνών πριν του μηνός υποβολής της αίτησης επιχορήγησης στο αρμόδιο γραφείο.
Αυτό δεν λαμβάνεται υπόψη στην περίπτωση που η κενή θέση θα καλυφθεί μέσα σε τριάντα ημέρες.
- β) Να μην απολυθεί ο νέος που προσλήφθηκε για ενάμισι χρόνο ή εάν απολυθεί ή αποχωρήσει να αντικατασταθεί μέσα σε 30 ημέρες.
- γ) Τα άτομα που θα προσληφθούν να έχουν γραφτεί προηγουμένως στα μητρώα ανέργων της περιοχής τους.
- δ) Να έχουν την ελληνική υπηκοότητα ή την υπηκοότητα κράτους μέλους της ΕΟΚ, ή να είναι Έλληνες ομογενείς που απασχολούνται νόμιμα στην Ελλάδα.
- ε) Τα άτομα που θα προσληφθούν να έχουν υποδειχθεί κατά ποσοστό 50% από τον ΟΑΕΔ.

Δεν είναι δυνατόν να επιχορηγηθούν:

- α) Ατομικές επιχειρήσεις για άτομα που είναι συγγενείς ή σύζυγοι τους
- β) Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε. για τους ομόρρυθμους εταίρους στις Ο.Ε. και Ε.Ε., για τα

μέλη του Δ.Σ στις Α.Ε. και για τους διαχειριστές των Ε.Π.Ε. που έχουν εταιρική μερίδα.

γ) Οι σύζυγοι και συγγενείς α' βαθμού των εταίρων στις Ο.Ε. και Ε.Ε. των μελών του Δ.Σ. των Α.Ε. και των διαχειριστών Ε.Π.Ε.

δ) Οι συνεταιρισμοί και τα μέλη τους.

Η επιχορήγηση διαρκεί για διάστημα 12 μηνών και το ύψος κυμαίνεται σε διάφορα ύψη ανάλογα με την περιοχή όπου βρίσκεται η επιχείρηση και την μόρφωση του προσληφθέντος.

Για την καταβολή της επιχορήγησης ο εργοδότης θα υποβάλλει εντός 2 μηνών από τον μήνα που αφορά τα εξής δικαιολογητικά:

α) Εντυπη κατάσταση που παραλαμβάνεται από τον ΟΑΕΔ και θα αναφέρονται το ονοματεπώνυμο, τα στοιχεία και οι υπογραφές των απασχολούμενων στην επιχείρηση που επιχορηγούνται.

β) Κατάσταση ασφάλισης προσωπικού (ΙΚΑ) υπογεγραμμένο από το αρμόδιο κατάστημα του ΙΚΑ ότι δεν υπάρχουν οφειλές για τον μήνα που ζητείται η είσπραξη της επιχορήγησης.

γ) Υπογεγραμμένη αίτηση της εταιρίας όπου θα ζητείται η είσπραξη της επιχορήγησης.

9) Πρόσληψη αλλοδαπών

Για να επιτευχθεί ο έλεγχος και ο περιορισμός του μεγάλου αριθμού αλλοδαπών που εισέρχονται τα τελευταία χρόνια στην χώρα μας και ζητούν απασχόληση εκδόθηκε ο νόμος 1975/21/11/92.

Οι όροι στη διαδικασία χορηγήσεως άδειας στους αλλοδαπούς που προέρχονται από χώρες εκτός ΕΟΚ καθορίζονται στην καταχωρημένη παρακάτω υπ' αριθ. 4803/92 κοινή υπουργική απόφαση. Για τους αλλοδαπούς με υπηκοότητα χώρα μέλος της ΕΟΚ η εγκατάσταση και εργασία στην Ελλάδα είναι ελεύθερη από 1-1-1988.

Όροι και απαιτούμενα δικαιολογητικά:

1) Υποχρεώσεις εργοδοτών. Ο εργοδότης που προσλαμβάνει αλλοδαπό υποχρεούται να υποβάλλει στην Επιθεώρηση Εργασίας του τόπου, όπου πρόκειται να τον απασχολήσει, αίτηση σε τρία αντίτυπα, στα οποία θα αναγράφονται και τα πλήρη στοιχεία ταυτότητας του αλλοδαπού.

2) Με την αίτηση υποβάλλονται και τα εξής δικαιολογητικά:

α) Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης του αλλοδαπού, θεωρημένο από την Ελληνική Προξενική Αρχή, όπου αναφέρονται τα μέλη της οικογένειας, τα οποία συντηρούνται από αυτόν.

- β) Επικυρωμένο πιστοποιητικό, μεταφρασμένο από το Υπουργείο Εξωτερικών, που να αποδεικνύει κατοχή γνώσης, τέχνης, αλλοδαπού.
- γ) Ιδιωτικό συμφωνητικό εργασίας
- δ) Κατάσταση απασχολούμενων από αυτόν ημεδαπών εργατών, θεωρημένο από τον αρμόδιο Επόπτη εργασίας.
- ε) Εικαθαριστικό σημείωμα εφορίας από το οποίο να προκύπτει το εισόδημα τριπλάσιο του ανειδίκευτου εργάτη και βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.
- στ) Πιστοποιητικό Υγείας Κρατικού Νοσοκομείου της χώρας προέλευσης του αλλοδαπού, θεωρημένο από την Ελληνική Προξενική Αρχή, και μεταφρασμένο από το Υπουργείο Εξωτερικών, ότι δεν πάσχει από μολυσματική νόσο.
- ζ) Δήλωση του Ν. 1599/1986 ότι αναλαμβάνει την κάλυψη των εξόδων συντήρησης, νοσηλείας και επαναπατριsmού του αλλοδαπού.
- η) Αποδεικτικό του ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, ότι κατατέθηκε σ' αυτό ποσό που καλύπτει τις τριμηνιαίες αποδοχές ανειδίκευτου εργάτη.
- θ) Βεβαίωση του ΟΑΕΔ, ότι αναγγέλθηκε ένα τρίμηνο, η κενή θέση εργασίας και δεν καλύφθηκε.

α) Ενέργειες πριν την άφιξη του αλλοδαπού

Ενέργειες Υπουργείου Εργασίας. Το Υπουργείο Εργασίας διά των αρμοδίων του Υπηρεσιών ελέγχει την ακρίβεια και πληρότητα των δικαιολογητικών και αφού πεισθεί για την σκοπιμότητα και αναγκαιότητα, έλευσης του αλλοδαπού, καθώς και την αδυναμία κάλυψης κενής θέσης εργασίας από άλλον εργαζόμενο, αυτής της ειδικότητας, σύμφωνα με το άρ. 21 παρ. 1 και 22 παρ. 7 του Ν. 1975/1991, διαβιβάζει την σχετική αλληλογραφία στο Υπουργείο Δημόσιας Τάξης, αλλιώς απορρίπτει το αίτημα.

β) Ενέργειες Υπουργείου Δημόσιας Τάξεως

Το υπουργείο Δημόσιας Τάξης ελέγχει την ύπαρξη ή μη λόγων δημόσιας τάξεως ασφαλείας, ή Δημοσίου Συμφέροντος για την έλευση του αλλοδαπού. Σε περίπτωση σύμφωνης γνώμης, διαβιβάζει την σχετική αλληλογραφία στο Υπουργείο Εξωτερικών με κοινοποίηση στην αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας και στις αστυνομικές αρχές καταγραφής αλλοδαπών του τόπου όπου πρόκειται να εργασθεί ο αλλοδαπός. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται σχετικά ο ενδιαφερόμενος εργοδότης από την αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας.

γ) Ενέργειες Υπουργείου Εξωτερικών

Το υπουργείο εργασίας δίνει εντολή στην αρμόδια Προξενική αρχή του τόπου διαμονής του αλλοδαπού για να του χορηγήσει θεώρηση εργασίας. Στην θεώρηση αυτή υπάρχει ο εργοδότης στον οποίο πρόκειται να εργασθεί ο αλλοδαπός, η διάρκεια και η προθεσμία στην οποία υποχρεούται να παρουσιαστεί στην αρμόδια αστυνομική αρχή.

δ) Ενέργειες μετά την άφιξη του αλλοδαπού

Υποχρεώσεις αλλοδαπού εργοδότη

Με την άφιξή του ο αλλοδαπός πρέπει:

- a) Να πάει μέσα σε 5 ημέρες στη διεύθυνση Υγιεινής, για να τον στείλει στο οικείο Νοσοκομείο, για τις απαραίτητες αιματολογικές εξετάσεις.
- β) Να παρουσιαστεί μαζί με τον εργοδότη στην Αστυνομία εντός μηνός, για να παρουσιάσει τα εξής δικαιολογητικά:
 - 1) Αίτηση για χορήγηση άδειας παραμονής
 - 2) Αίτηση για χορήγηση άδειας εργασίας
 - 3) Βεβαίωση από τον εργοδότη για τον χρόνο απασχόλησής του
 - 4) Το ταξιδιωτικό έγγραφο
 - 5) Τρεις φωτογραφίες
 - 6) Βεβαίωση από την Διεύθυνση Υγιεινής ότι δεν πάσχει από κάποια ασθένεια
 - 7) Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα.

Η αίτηση για χορήγηση άδειας εργασίας απορρίπτεται όταν:

- 1) Ο εργοδότης δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του για την απασχόληση των εργαζομένων.
- 2) Όταν ο εργαζόμενος έχει προσληφθεί χωρίς να τηρηθούν οι νόμιμες διατυπώσεις.
- 3) Αν οι όροι εργασίας είναι δυσμενότεροι συγκρινόμενοι με των ημεδαπών.
- 4) Αν η αμοιβή του αλλοδαπού δεν επαρκεί για να καλύψει τις ανάγκες αυτού και της οικογένειάς του.
- 5) Αν ο αλλοδαπός δεν έχει την προβλεπόμενη ηλικία για εργασία .
- 6) Όταν η αίτηση είναι ελλιπής, και όταν η σύμβαση εργασίας δεν είναι σύμφωνη με τους όρους που προβλέπονται από την Ελληνική νομοθεσία.

- Οι συνέπειες που έχει ο αλλοδαπός που δεν εγκρίθηκε η άδεια εργασίας του, είναι να εγκαταλείψει το ελληνικό έδαφος μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες.
- Για την παραμονή του αλλοδαπού πέρα των 5 ετών, βάση του άρθρου 13 του Ν. 1975/1991, λαμβάνονται υπόψη η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα

συνέχισης της παραμονής του, η προσαρμοστικότητα του στην χώρα μας, η κοινωνική ασφάλιση για την προηγούμενη 5ετία, η γνώση της ελληνικής γλώσσας και η υποβολή φορολογικής δήλωσης.

Επίσης σε κάθε περίπτωση ανανέωσης άδειας εργασίας, ενημερώνεται η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης, και η Υπηρεσία στην οποία αρχικά υποβλήθηκαν τα δικαιολογητικά.

10) Πρόσληψη ανηλίκων

Ειδικά για τους ανήλικους μέχρι 16 ετών, απαιτείται βιβλιάριο εργασίας για να τοποθετηθούν σε οποιαδήποτε εργασία. Αν δεν είναι εφοδιασμένοι με το βιβλιάριο εργασίας, παραπέμπονται στην οικία Επιθεώρηση Εργασίας.

Διακρίνουμε τις εξής περιπτώσεις:

- α) Μέχρι 12 χρονών απαγορεύεται η απασχόληση των παιδιών, αδιάφορα αν η εργασία παρέχεται έναντι αμοιβής, για να μάθουν την τέχνη.
Εξαιρέση σ' αυτή την περίπτωση είναι όταν το παιδί 10-12 ετών απασχολείται για τρεις ώρες την ημέρα από τους γονείς του. Αυτή η εξαιρέση ισχύει βέβαια μόνο κατά την περίπτωση που το παιδί δεν παρεμποδίζεται από κανονική φοίτησή του σε σχολείο.
 - β) Ανήλικοι που δεν συμπλήρωσαν το 14ο έτος τους, απαγορεύεται να εργάζονται σε βιομηχανικές επιχειρήσεις δημόσιες ή ιδιωτικές. Εξαιρούνται οι εργασίες στις οποίες απασχολούνται μόνο μέλη της οικογένειας, καθώς επίσης και οι εργασίες που παρέχονται σε αναγνωρισμένες από το κράτος επαγγελματικές σχολές.
 - γ) Απαγορεύεται η απασχόληση 10-12 ετών σε παιδιά που δεν έχουν συμπληρώσει την στοιχειώδη εκπαίδευσή τους (Δημοτικό) σε εμπορικά καταστήματα, εστιατόρια, καφενεία, και συναφή κέντρα, ξενοδοχεία.
 - δ) Απαγορεύεται να απασχολούνται παιδιά κάτω των 16 ετών και γυναίκες κάτω των 18, σε εργασίες επικίνδυνες για την σωματική τους υγεία.
- Όπως είπαμε για να εργασθεί ο ανήλικος χρειάζεται βιβλιάριο εργασίας αφού πρώτα δοθεί πιστοποιητικό γιατρού, του Δημοσίου. Το βιβλιάριο αυτό ισχύει για 1 χρόνο. Οι εργοδότες έχουν υποχρέωση να φυλάνε το βιβλιάριο αυτό και να γράφουν μέσα την ημερομηνία πρόσληψης, απόλυσης ή αποχώρησης του ανηλίκου. Κάθε σύμβαση που δεν έχει την ηλικία, ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, αριθμό βιβλιαρίου εργασίας, ημερομηνία έκδοσής του, είναι άκυρη έστω κι αν συμφωνεί ο πατέρας του ανηλίκου.

11) Βιβλιάρια υγείας μισθωτών

Από τον νόμο επιβάλλεται για την προστασία υγείας του καταναλωτικού κοινού, να εφοδιάζονται με βιβλιάρια υγείας, ορισμένες κατηγορίες μισθωτών.

Οι εργαζόμενοι σε επαγγέλματα που παρασκευάζουν ή προσφέρουν κάθε είδους τρόφιμα (αρτοποιεία, ζαχαροπλαστεία, παγωτά κ.λπ.) ή παρέχουν υπηρεσίες απευθείας στον πελάτη (κουρείο, καφενείο, μαγειρεία κ.λπ.), καθώς επίσης και όσοι απασχολούνται στο κύκλωμα κρέατος, υποχρεούνται να εφοδιάζονται με βιβλιάριο υγείας, που να βεβαιώνει ότι δεν πάσχουν από μολυσματική ασθένεια (φυματίωση, λέπρα, δερματοπαθήσεις κ.λπ.)

Αν ένας εργαζόμενος που δουλεύει σε κάποια από τις παραπάνω εργασίες, και δεν κατέχει το βιβλιάριο, απαγορεύεται να εργασθεί στις εργασίες αυτές.

Αρμόδια αρχή είναι η Υγειονομική Επιτροπή της οικείας νομαρχίας, για να εξετάσει τα άτομα αυτά, τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο. Η υγειονομική επιτροπή μπορεί να απαγορεύσει την εργασία σε οποιονδήποτε που θα κρίνει ότι είναι επικίνδυνος για τη δημόσια υγεία.

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΠΑΤΡΑ ΣΗΜΕΡΑ ΤΗΝΜΕΤΑΞΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ
.....ΟΔΟΣΝΟΜΙΜΩΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΜΕΝΗΣ ΑΠΟ
ΤΟΝΚΑΙ ΤΟΥ
ΚΑΤΟΙΚΟΥΣΥΜΦΩΝΟΥΝΤΑΙ ΤΑ ΕΞΗΣ:

- 1) Ο ΠΡΩΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥΣ ΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΟΝ ΔΕΥΤΕΡΟ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΑΝ
 - 2) Η ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΓΙΝΕΤΑΙ ΓΙΑ ΑΟΡΙΣΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ.
 - 3) ΟΙ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΤΟΥ (Η ΤΟ ΗΜΕΡΙΜΙΣΘΙΟ ΤΟΥ) ΘΑ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΤΙΣ ΝΟΜΙΜΕΣ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΝΩ ΤΥΧΟΝ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΠΡΟΣΔΑΥΞΗΣΕΙΣ ΚΥΡΙΑΚΩΝ, ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΕΟΡΤΩΝ & ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΘΑ ΠΛΗΡΩΝΟΝΤΑΙ ΕΞΤΡΑ.
- ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΙΝΕ ΣΕ ΔΥΟ ΑΝΤΙΤΥΠΑ ΚΑΙ Ο ΚΑΘΕ ΕΝΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥΣ ΕΛΑΒΕ ΑΠΟ ΕΝΑ.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΠΑΤΡΑ ΣΗΜΕΡΑ ΤΗΝΜΕΤΑΞΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ
..... ΟΔΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ
ΚΑΤΟΙΚΟΥ ΣΥΜΦΩΝΟΥΝΤΑΙ ΤΑ ΕΞΗΣ:

- 1) Ο ΠΡΩΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥΣ (ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ) ΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΕΙ ΤΟΝ ΔΕΥΤΕΡΟ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟ (ΜΙΣΘΩΤΟ) ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΑΝ:..

.....
2) Η ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΓΙΝΕΤΑΙ ΓΙΑ ΟΡΙΣΜΕΝΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΔΗΛΑΔΗ ΑΠΟ ΕΩΣ

ΟΤΑΝ ΛΗΞΕΙ Η ΑΝΩΤΕΡΩ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΘΑ ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ ΟΤΙ ΛΥΕΤΑΙ ΑΥΤΟΔΙΚΑΙΩΣ, ΧΩΡΙΣ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ Η ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ.

ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΙΝΕ ΣΕ ΔΥΟ ΑΝΤΙΤΥΠΑ ΚΑΙ Ο ΚΑΘΕ ΕΝΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥΣ ΕΛΑΒΕ ΑΠΟ ΕΝΑ ΑΝΤΙΤΥΠΟ.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ν.Δ. 2656/53 & 763/70)
(ΜΕΝΕΙ ΣΤΟΝ ΟΑΕΑ) ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ

Ο αλλοδαπός χώρας εκτός ΕΟΚ πρέπει να εφοδιάζεται και με άδεια εργασίας.
 Ο ανήλικος πρέπει να εφοδιάζεται και με βιβλίο ανήλικου.
 Ο εργοδότης πρέπει να αναγγείλει την πρόσληψη μέσα σε οκτώ μέρες.

Κωδ. Υπηρεσ. *

Κλάδος Οικ. Δραστηριότη. *
 Επιχειρήσεως *

Βοηθός Λογιστής

Α. ΣΦΡΑΓΙΔΑ Ή ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Αφοι ΑΙΑΜΑΥΤΟΠΟΥΛΟΙ ΟΕ
 ΚΟΡΙΝΘΟΥ Σ.Σ.2
 ΠΑΤΡΑ

Ακριβής περιγραφή του Επαγγέλματος

Κωδ. επαγγέλματος

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΛΙΑΚΟΣ
 ονοματεπώνυμο
 ΜΑΙΖΩΝΟΣ 20
 Διεύθυνση
 ΕΛΛΗΝΙΚΗ
 Υπηκοότητα

Συνολικός αριθμός απασχολούμενων μισθωτών επιχείρησής

Αριθμός αδείας (ον πρόκειται για αλλοδαπό χώρας εκτός ΕΟΚ)

3 2 5 1 9 1 7
 Α.Μ. - ΙΚΑ

Γ. ΆΛΛΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝΤΟΣ

(Απαντήστε βάζοντας ένα σταυρό στο κατάλληλο τετραγώνιο κάθε ερώτησης)

1. φύλο 1 άνδρας 2 γυναίκα
2. Έτος γέννησης 1 αγ. 2 Δημ. 3 Γ. Γυμ. 4 Λύκειο 5 Ανωτέρα ή ΤΕΙ 6 Ανωτάτη 7 Μεταπ.
3. Γενική εκπαίδ. 1 αγ. 2 Δημ. 3 Γ. Γυμ. 4 Λύκειο 5 Ανωτέρα ή ΤΕΙ 6 Ανωτάτη 7 Μεταπ.
4. Τεχν. εκπαίδ. 1 κατωτ. 2 Μέση ή Τεχν. Λύκειο 3 Ανωτέρα ή ΤΕΙ 4 Μεθήτεια 5 επαγγ. κατάρθ. 2 ΟΧΙ 2 ΟΧΙ 2 ΟΧΙ
5. Αναλαμβάνει για πρώτη φορά εργασία σαν μισθωτός: 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ
6. Θα απασχοληθεί με μερική απασχόληση: 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ
7. Ηλθε από άλλη περιοχή ή ξένη χώρα εντός του τελευταίου έτους και ποιά: (Κράτος-δήμος ή Κοινότητα) 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ

Παράβλεπε στον ΟΑΕΑ

Αναγγέλθηκε την 13.10.93

Προσλήφθηκε την 10.10.93

Αφορά τον μισθωτό

Ο Προσλαβόμενος 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ

Ο Εργοδότης 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ

Γράφει επιδομα ανεργίας από Υπηρεσία του ΟΑΕΑ: 1 ΝΑΙ 2 ΟΧΙ

Εργασία - Υπογραφή

Υπογραφή - σφραγίδα υπογραφή

Υπογραφή Μισθωτού

Τα στοιχεία που βρίσκονται μεταξύ δύο σκεπτικίων (**) δεν συμπληρώνονται από τον εργοδότη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΑΜΟΙΒΗ ΕΡΓΑΤΩΝ - ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

1) Συστήματα Αμοιβής

α) Σύστημα αναλόγως του χρόνου

Στο σύστημα αμοιβής αναλόγως του χρόνου το οποίο εφαρμόζεται σε μεγάλη έκταση, κάθε εργαζόμενος αμείβεται με βάση το χρόνο απασχόλησής του.

Η αμοιβή αυτή παρέχεται με την μορφή ωρομισθίου ή ημερομισθίου και αυξάνεται ανάλογα με την αύξηση του χρόνου απασχόλησης του εργαζόμενου.

Στο σύστημα αυτό συναντάμε διάφορα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα τα οποία είναι:

Πλεονεκτήματα: παρέχει στον εργαζόμενο ένα σταθερό εισόδημα με το οποίο μπορεί να προγραμματίσει την ζωή του και να καλύψει τις ανάγκες του. Η αμοιβή παρέχεται ανεξάρτητα από το ύψος απόδοσης. Έτσι ο εργαζόμενος δεν εξαντλείτε σωματικά ή πνευματικά και δεν αισθάνεται να καταπιέζεται.

Μειονεκτήματα: ο εργαζόμενος δεν αμείβεται για υπερπαραγωγή που ίσως πραγματοποιήσει στον καθορισμένο χρόνο εργασίας. Το σύστημα αυτό εξομοιώνει τους εργαζόμενους μεταξύ τους και δεν παρέχει πρόσθετη αμοιβή στους πιο εργατικούς κάτι το οποίο ίσως επιδρά αρνητικά στην συμπεριφορά τους.

β) Αμοιβή κατ' αποκοπή

Με βάση αυτό το σύστημα ο εργαζόμενος αμείβεται με κριτήριο την απόδοσή του. Συνήθως η αμοιβή είναι απόλυτα ανάλογη προς την ποσότητα που θα παραχθεί.

Το σύστημα αυτό συνήθως λέγεται "με το κομμάτι" και παρουσιάζει τα εξής πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα:

Πλεονεκτήματα: βασικό πλεονέκτημα του συστήματος αυτού είναι ότι η αμοιβή του εργαζόμενου είναι ανάλογη με την απόδοση του δηλ. διαφορετικά επίπεδα προσπάθειας και αποδόσεως του εργαζομένου αμείβονται ανάλογα με διαφορετικό μισθό. Έτσι αυξάνεται η παραγωγικότητα και συνεπώς η συνολική παραγωγή, κάτι το οποίο συνοδεύεται από ανάλογη πτώση του κόστους

παραγωγής.

Μειονεκτήματα:

- α) Με το παραπάνω σύστημα παρουσιάζονται μεγάλες διαφορές στις αμοιβές των εργαζομένων.
- β) Φέρνει σε μειονεκτική θέση αυτούς που δεν έχουν την πνευματική ή σωματική ικανότητα να αποδώσουν ιδιαίτερα, λόγω κυρίως προχωρημένης ηλικίας, σωματική αδυναμία κ.τ.λ.
- γ) Δεν παρέχει σταθερό εισόδημα και έτσι δεν είναι εύκολος ο προγραμματισμός.
- δ) Συνήθως εξαντλούνται σωματικά και πνευματικά οι εργαζόμενοι προσπαθώντας ν' αυξήσουν την παραγωγή τους και ανάλογα τον μισθό τους.
- ε) Σε ορισμένες περιπτώσεις ίσως κάποιος που κατέχει θέση κατώτερη από κάποιον άλλον ίσως αμείβεται περισσότερο με αποτέλεσμα να υπάρχουν συγκρούσεις μέσα στο περιβάλλον εργασίας.

γ) Αμοιβή μετά βραβείων υπεραποδόσεως

Το σύστημα αυτό μπορεί να χαρακτηριστεί ως ο συνδυασμός των δύο προηγούμενων. Κατά αυτό το σύστημα ο εργαζόμενος λαμβάνει ένα καθορισμένο ποσό χρημάτων ως βασική αμοιβή για συγκεκριμένο χρόνο και ποσότητα αμοιβής.

Παράλληλα όμως αμείβεται επιπροσθέτως για την υπεραποδοχή που ίσως πραγματοποιήσει μέσα στο δεδομένο χρονικό διάστημα υπό μορφή βραβείων υπεραποδόσεως. Σαν παράδειγμα ένας εργάτης λαμβάνει 10.000 για 8 ώρες εργασίας και για συγκεκριμένη ποσότητα 30 κιλά αγαθού "Α".

Σε περίπτωση επίτευξης στο ίδιο χρονικό διάστημα των 8 ωρών παραγωγή άνω των 30 κιλών λαμβάνει για κάθε κιλό επιπλέον 100 δρχ.

Παράλληλα όμως σε περίπτωση μη επίτευξης της ποσότητας των 30 κιλών δεν υπάρχει περίπτωση μείωσης των βασικών αποδοχών.

Πλεονεκτήματα: με το σύστημα αμβλύνονται οι κοινωνικές αδικίες διότι παρέχεται η δυνατότητα στις ασθενείς κοινωνικές μονάδες να ικανοποιήσουν στοιχειωδώς τις βασικές τους ανάγκες με την λήψη βασικής αμοιβής.

Παράλληλα όμως αμείβεται το θετικό αποτέλεσμα της προσπάθειας που ίσως καταβάλλει ο εργαζόμενος για αύξηση της παραγωγής. Στην πράξη παρατηρήθηκε ότι οι αμοιβές με το σύστημα αυτό είναι 30% μεγαλύτερες από τις αντίστοιχες των άλλων συστημάτων.

Μειονεκτήματα: βασικό μειονέκτημα του συστήματος είναι το γεγονός ότι έχει μειωμένη υποκινητική δύναμη σε περίπτωση παροχής υψηλών βασικών αμοιβών.

Κυριότερα βραβεία υπεραποδόσεως είναι τα κοινωνικά βραβεία τα οποία ανήκουν στην κατηγορία των μέσων που χρησιμοποιούνται για τον σκοπό της

δημιουργίας επιχειρησιακού περιβάλλοντος το οποίο προσφέρεται στην παραγωγή των προσωπικών στόχων των εργαζομένων.

Ειδικότερα σκοπός των κοινωνικών βραβείων είναι να αμβλυνθούν οι διαφορές αμοιβής που δημιουργούνται από την αυστηρή εφαρμογή των άλλων συστημάτων τα οποία δεν αναγνωρίζουν τις ιδιαίτερες ατομικές διαφορές μεταξύ των εργαζομένων και τα κοινωνικά χαρακτηριστικά τους. Τα κοινωνικά βραβεία διακρίνονται σε βραβεία θέσεως και βραβεία συμπεριφοράς.

α) βραβεία θέσεως: Παρέχονται στις περιπτώσεις που συμβαίνει άτομα των ανωτέρω βαθμίδων να λαμβάνουν μικρότερες αποδοχές από υφιστάμενους τους λόγω του συστήματος αμοιβής που εφαρμόζεται.

Με τη χορήγηση των βραβείων θέσεως υπερκαλύπτεται η διαφορά αυτή και εξαλείφεται η δυσαρέσκεια του ανώτερου που θεωρεί ότι λόγω θέσεως δικαιούται μεγαλύτερη αμοιβή από άλλους συναδέλφους του.

β) βραβεία συμπεριφοράς: παρέχονται από την επιχείρηση στους φορείς της άτυπου οργανώσεως, δηλ. τα άτομα τα οποία με τρόπο ανεξάρτητο από την τυπική τοποθέτηση που έχουν, προβάλλουν μέσα από την ομάδα και αναλαμβάνουν διάφορες κοινωνικές δραστηριότητες. Είναι άτομα τα οποία με την προσωπικότητα που διαθέτουν μπορούν να προωθούν τους προσωπικούς στόχους των μελών της ομάδας, να προάγουν την μεταξύ τους συνεργασία και να συντελούν στην δημιουργία ανθρωπίνων σχέσεων μεταξύ τους. Γι' αυτό το λόγο η επιχείρηση παρέχει σ' αυτά τα άτομα πρόσθετη αμοιβή με την μορφή βραβείων υπεραποδόσεως. Τέτοια βραβεία συνήθως είναι τα συνδικαλιστικά βραβεία που δίνονται στους συνδικαλιστές για τους αγώνες τους που προάγουν τους στόχους των εργαζομένων.

Επιλογή συστήματος αμοιβής

Η επιλογή του συστήματος αφήνεται στην κρίση των επιχειρήσεων. Αυτό διότι μόνο η συγκεκριμένη επιχείρηση γνωρίζει καλύτερα τα προβλήματα που συνδέονται με το αντικείμενο της παραγωγικής διαδικασίας. Συνήθως όμως η επιλογή δεν είναι μόνιμη αλλά διαρκεί όσο εξυπηρετεί δεδομένους στόχους.

2) Υπολογισμός μισθού - ημερομισθίου

Πως υπολογίζεται η ακαθάριστη αμοιβή των απασχολούμενων μισθωτών:

α) Υπάλληλων

Οι υπάλληλοι αμείβονται με μηνιαίο μισθό. Ο μισθός διακρίνεται:

- 1) Σε κανονικό ή νόμιμο ή βασικό μισθό. Είναι αυτός που προκύπτει από τις συλλογικές συμβάσεις ή τις Υπουργικές Αποφάσεις. Αποτελείται από το βασικό

μισθό και από τα διάφορα επιδόματα που προβλέπονται από τις συλλογικές συμβάσεις όπως π.χ. οι πολυετίες, το ανθυγιεινό της εργασίας κ.λπ.

- 2) Σε πραγματικό ή συμβατικό ή καταβαλλόμενο μισθό. Είναι αυτός που προκύπτει από τη συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου. Αποτελείται από τον νόμιμο μισθό προσαυξημένο με οικειοθελή επιδόματα.

Οι οικειοθελείς παροχές που καταβάλλονται από το εργοδότη στον μισθωτό για μεγάλα και τακτά χρονικά διαστήματα είναι δυνατόν να μετατραπούν σιωπηρά σε τακτικές αποδοχές εκτός αν ο εργοδότης κατά την έναρξη της χορήγησης τους επιφύλαξε στον εαυτόν του το δικαίωμα της διακοπής των οικειοθελών παροχών οπότε και δεν αποτελούν μισθό. (Αρ. Παγ. 519/80). Τα επιδόματα κατοικίας που καταβάλλει έκτακτα ο εργοδότης στους μισθωτούς του και μόνο όταν τους απασχολεί μακριά από τον τόπο κατοικίας τους δεν θεωρείται μισθός. Επίσης τα οδοιπορικά έξοδα που δεν καταβάλλονται σε περίπτωση ασθένειας ή άδειας, οι παροχές που καταβάλλονται για λόγους ασφαλείας και υγιεινής εργαζομένων δεν αποτελούν μισθό. Τα φιλοδωρήματα που καταβάλλονται από τους πελάτες στους σερβιτόρους θεωρούνται μισθός.

Τρόπος υπολογισμού μηνιαίου μισθού

- 1) Ασχета με το πόσες εργάσιμες μέρες έχει ο κάθε μήνας θα θεωρείται πάντοτε ότι οι εργάσιμες μέρες του εκάστοτε μήνα είναι 25.
- 2) Σε περίπτωση που ένας υπάλληλος δεν εργάστηκε μια μέρα τότε ο μισθός του θα είναι
 Πραγματικός μισθός / 25 μέρες x 24 μέρες και από αυτό θα προκύψει ο μισθός για τον μήνα που απουσίαζε μια μέρα.
- 3) Σε περίπτωση που εργάστηκε μια Κυριακή θα είναι
 Πραγματικός μισθός / 26 μέρες x 24 μέρες και από αυτό θα προκύψει ο μισθός για τον μήνα που εργάστηκε μια Κυριακή και ως γνωστόν η Κυριακάτικη αμοιβή θα έχει και την προσαύξηση 75% πάνω στον νόμιμο μισθό. Η προσαύξηση του 75% λόγω απασχόλησης τις Κυριακές ή των νόμιμων αργιών υπολογίζεται πάντοτε σε όλες τις ώρες που απασχολείται ο εργαζόμενος τις μέρες αυτές (Εγγρ. Υπ. Εργ. 972/86).
- 4) Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος την Κυριακή ή την νόμιμη αργία απασχολήθηκε και υπερωριακά τότε για τις επιπλέον ώρες δικαιούται και πρόσθετη αμοιβή για υπερωριακή εργασία.
 Η προσαύξηση αυτή που είναι 25%, 50% ή 75% ανάλογα υπολογίζεται πάνω στο ωρομίσθιο που έχει προσαυξηθεί και με την προσαύξηση 75% της Κυριακής.
- 5) Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος απασχολείται υπερωριακά κατά την νύκτα τότε η προσαύξηση της υπερωρίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο έχει προσαυξηθεί κατά 25% λόγω νύχτας ενώ αν ασχολείται και υπερωριακά κατά

τις νυκτερινές ώρες Κυριακής ή Αργίας τότε η προσαύξηση υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο προηγουμένως θα έχει προσαυξηθεί με τις δύο προσαυξήσεις (25% + 75% = 100%) (Εγγρ. Υπ. Εργ. 972/86).

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

Πραγματικός μισθός / 25 μέρες = πραγματικό ημερομίσθιο x 6 ημέρες = εβδομαδιαίος μισθός.

Εβδομαδιαίος μισθός / 40 ώρες την εβδομάδα = πραγματική αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας x 5 ώρες = το ποσό που θα μειωθεί ο μισθός του για τις 5 ώρες που απουσίασε.

β) Εργατοτεχνιτών

Οι εργατοτεχνίτες αμείβονται με ημερομίσθιο και το οποίο διακρίνεται:

- 1) Σε κανονικό ή νόμιμο ή βασικό ημερομίσθιο. Είναι αυτό που προκύπτει βάσει των συλλογικών συμβάσεων εργασίας που συμπεριλαμβάνονται και τα κάθε είδους επιδόματα όπως πολυετίας, της ανθυγιεινής εργασίας κ.λπ.
- 2) Σε πραγματικό ή συμβατικό ή καταβαλλόμενο ημερομίσθιο. Είναι αυτό το οποίο προκύπτει κατόπιν συμφωνίας μεταξύ του εργοδότη και του εργατοτεχνίτη. Φυσικά είναι ευνόητο ότι είναι πάντοτε ίσο ή μεγαλύτερο από τον νόμιμο μισθό αλλά ποτέ δεν είναι μικρότερο.

Τρόπος υπολογισμού μηνιαίου μισθού

- 1) Ο εργατοτεχνίτης αμείβεται φυσικά και μόνο για τις ημέρες που εργάζεται.
- 2) Σε περίπτωση που εργάστηκε Κυριακή θα αμειφθεί με το πραγματικό ημερομίσθιο προσαυξημένο με το 75% πάνω στο νόμιμο ημερομίσθιο.
- 3) Σε περίπτωση που δεν εργάστηκε 5 ώρες τότε η επιχείρηση θα κάνει τους εξής υπολογισμούς:

Πραγματικός εβδομ. μισθός / 40 ώρες την εβδομάδα = πραγ. αμοιβή για κάθε ώρα εργασίας.

Πραγματική αμοιβή κάθε ώρας x 5 ώρες = ποσό κατά το οποίο θα μειωθεί το πραγματικό ημερομίσθιο.

Αυτός ο υπολογισμός ισχύει και γι' αυτούς οι οποίοι απασχολούνται 6 ημέρες την εβδομάδα όσο και γι' αυτούς που απασχολούνται 5 ημέρες την εβδομάδα.

3) Ωράριο εργασίας - πενθήμερο - έξι μέρες απασχόλησης

α) Ωράριο εργασίας

Το χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο ένας μισθωτός προσφέρει την εργασία του ημερήσια ή εβδομαδιαία στον εργοδότη του το ονομάζουμε ωράριο εργασίας. Στον χρόνο αυτό δεν υπολογίζεται ούτε ο χρόνος μετάβασης τους στην εργασία έστω κι αν αυτή γίνεται με μεταφορικά μέσα της επιχείρησης, ούτε ο χρόνος για κτύπημα της κάρτας, για πλύσιμο, αλλαγή ενδυμασίας ή για άλλης μορφής προετοιμασίας του μισθωτού αλλά ούτε και τα διάφορα διαλείμματα για ανάπαυση και για γεύματα εκτός από την διακοπή για ένα πρόγευμα που δεν υπερβαίνει ποτέ την μισή ώρα (Αρ. Παγ. 886/80).

Το ωράριο διακρίνεται:

- α) Σε νόμιμο που ορίζεται από το Π.Δ. 276/74.7.1932. Αυτό είναι 8 ώρες την ημέρα και 48 ώρες την εβδομάδα για όσους απασχολούνται εξαήμερο ενώ γι' αυτούς που απασχολούνται πενθήμερο είναι 9 ώρες την ημέρα και 45 ώρες την εβδομάδα.
- β) Σε συμβατικό που καθορίζεται από τις συλλογικές ή ατομικές συμβάσεις και είναι πάντοτε μικρότερο από το νόμιμο. Σήμερα το συμβατικό ωράριο είναι 40 ώρες την εβδομάδα.

β) Πενθήμερο εβδομαδιαίας εργασίας

Με την εφαρμογή της εβδομαδιαίας εργασίας των 5 εργάσιμων ημερών οι μισθωτοί (εργάτες - υπάλληλοι) εργάζονται 5 ημέρες αντί 6 ημέρες την εβδομάδα και αναπαύονται συνήθως το Σάββατο και την Κυριακή, ή την Κυριακή και την Δευτέρα (Υπ. Εργ. 1850/83).

Δηλαδή οι μισθωτοί εργάζονται 5 ημέρες ενώ στο ΙΚΑ πιάνονται για 6 ημέρες (Εγκ. ΙΚΑ 90/69). Αυτό γίνεται γιατί 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.

Ετσι για αυτούς που έχουν συμβατικό ωράριο 40 ώρες την εβδομάδα μπορούν να απασχολούνται 9 ώρες την ημέρα δηλ. συνολικά $9 \times 5 = 45$ ώρες που θα πληρώνονται για τις 40 ώρες κανονικά και για τις 5 ώρες με την προσαύξηση της υπερεργασίας του 25%. Από τις 45 ώρες και πάνω θα αμείβονται με την προσαύξηση της υπερωρίας (Υπ. Εργ. 310/80). Η υπερωριακή απασχόληση των 3 ωρών (46ης, 47ης, 48ης) δεν χρειάζεται άδεια από την επιθεώρηση εργασίας και δεν συνυπολογίζεται στα επιτρεπτά εξαμηνιαία ανώτατα όρια

υπερωριών.

Αν σε μια επιχείρηση κάποια συγκεκριμένη μέρα της εβδομάδας απασχολήθηκε κάποιος μισθωτός 10 ώρες ενώ συνολικά μέσα στην ίδια εβδομάδα απασχολήθηκε μόνο 40 ώρες (δηλ. όσες ώρες έπρεπε κανονικά ν' ασχοληθεί) τότε η (1) μία επί πλέον ώρα της ημέρας αυτής 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 εβδομάδας αλλά εργάστηκε μόνο 3 ή 4 ώρες 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) (Υπ. Εργ. Εγγρ. 1281,8/86).

Το πενθήμερο είναι υποχρεωτικό στις βιομηχανικές επιχειρήσεις με εξαίρεση το προσωπικό των αυτοκινήτων που ασχολούνται με την διακίνηση αλλοιώσιμων τροφίμων (Υπ. Εργ. 16310/83).

Όσοι μισθωτοί απασχολούνται όλο το μήνα χωρίς διακοπές σε επιχειρήσεις που εφαρμόζουν το πενθήμερο σύστημα εργασίας τους αναγνωρίζονται 25 εργάσιμες μέρες εργασίας για την σύνταξη του ΙΚΑ. Δηλαδή ενώ εργάζονται 5 μέρες την εβδομάδα για την ασφάλιση στο ΙΚΑ υπολογίζονται 6 μέρες.

Για τους εργατοτεχνίτες οικοδόμους που απασχολούνται με το σύστημα της πενθήμερης εργασίας μέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ θεωρούνται οι πραγματικές ημέρες εργασίας προσαυξημένες κατά 20%.

γ) Απασχόληση την 6η ημέρα της εβδομάδας

Σε επιχειρήσεις που λειτουργούν πέντε μέρες την εβδομάδα ο εργοδότης μπορεί να απασχολήσει το προσωπικό του και την έκτη μέρα (π.χ. Σάββατο) με αντίστοιχη μείωση του ωραρίου κατ' άλλη εβδομάδα και πάντοτε κατόπιν συμφωνίας με το συμβούλιο εργαζομένων της επιχείρησης (Εγγρ. Υπ. Εργ. 1278/2.7.1991).

Σύμφωνα με το άρθρο 41 του ν. 1892/90 με επιχειρησιακές συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή συμφωνίες του εργοδότη και του συμβουλίου των εργαζομένων επιτρέπεται να καθορίζεται για διάστημα έως τρεις μήνες αυξημένος ο αριθμός ωρών εργασίας έως 9 ώρες την ημέρα και έως 48 την εβδομάδα και μειωμένος αριθμός ωρών εργασίας κατά το επόμενο αντίστοιχο διάστημα. Ο μέσος όρος των ωρών εργασίας για το συνολικό διάστημα το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 6 μήνες θα είναι 40 ώρες την εβδομάδα η δε αμοιβή για όλο το διάστημα δεν θα αυξομειώνεται αλλά θα είναι ίση με την αντίστοιχη αμοιβή για εργασία 8 ωρών την ημέρα και 40 ωρών την εβδομάδα.

Ενόψη των παραπάνω έχουμε τη γνώμη ότι με τη διαδικασία και τις

προϋποθέσεις που προαναφέρουμε μπορεί κάποιος εργοδότης να απασχολήσει το προσωπικό του δύο φορές το μήνα και κατά την έκτη μέρα της βδομάδας με αντίστοιχη μείωση του ωραρίου του στα προδιαγραφόμενα χρονικά πλαίσια του άρθρου αυτού.

4) Υπερεργασία - Υπερωρία

Οι ώρες μεταξύ του νόμιμου και του συμβατικού ωραρίου χαρακτηρίζονται ως υπερεργασία.

Σε ορισμένες κατηγορίες μισθωτών λόγω ειδικών συμφωνιών ή λόγω ειδικών συμβάσεων ισχύουν σήμερα συμβατικά ωράρια εργασίας μικρότερα από 40 ώρες την βδομάδα (π.χ. δημόσιοι υπάλληλοι είναι 37,5 ώρες την βδομάδα). Οι ώρες μεταξύ του ανώτατου συμβατικού των 40 ωρών την βδομάδα και του καθαρά (μειωμένου) συμβατικού ωραρίου π.χ. 37,5 ώρες χαρακτηρίζονται απλή υπερεργασία και αμείβονται με απλό ημερομίσθιο χωρίς καμία προσαύξηση. Οι ώρες όμως μεταξύ του νόμιμου ωραρίου των 48 ωρών και του ανώτατου συμβατικού ωραρίου 40 ωρών χαρακτηρίζονται πραγματική υπερεργασία και αμείβονται με ωρομίσθιο προσαυξημένο με 25%.

Η απασχόληση που είναι πάνω από 48 ώρες την βδομάδα θεωρείται υπερωριακή. Σε περίπτωση όμως πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας υπερωρία θεωρείται η υπέρβαση του 45ωρου ή του 9ωρου ημερήσια.

Σε περίπτωση που οι ώρες υπερεργασίας είναι συγχρόνως και ώρες νυχτερινής απασχόλησης ή ακόμα και απασχόλησης Κυριακής τότε προσαυξάνεται πρώτα οι αμοιβές των ωρών αυτών με το 25% της νυχτερινής απασχόλησης και με το 75% Κυριακάτικης απασχόλησης και στο σύνολο της αμοιβής (ωρομίσθιο + 25% νυχτερινής + 75% Κυριακής) υπολογίζεται η προσαύξηση του 25% της υπερεργασίας.

Για τον υπολογισμό της υπερεργασίας δεν συνυπολογίζεται στην εβδομαδιαία εργασία και η απασχόληση κατά την ημέρα της ανάπαυσης κατά την οποία τυχόν να εργάστηκε ο μισθωτός αλλά μόνο οι εργάσιμες μέρες της εβδομάδας.

Η αμοιβή της υπερεργασίας υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές και όχι τις νόμιμες αμοιβές.

Σε περίπτωση που κάποιος μισθωτός απασχολήθηκε στην επιχείρηση περισσότερες ώρες από εκείνες που προβλέπονται από τον νόμο δικαιούται να πάρει για τις επιπλέον ώρες απασχόλησης του και μεγαλύτερη πραγματική αμοιβή που αποκαλείται προσαύξηση υπερωρίας (Αρ. Παγ. 540/85).

Το ωράριο όπου θα υπολογιστεί η αμοιβή της υπερωρίας θα πρέπει όπως και στην υπερεργασία προηγούμενα προσαυξημένο με την τυχόν προσαύξηση 75% λόγω Κυριακής ή 25% λόγω νυχτερινής απασχόλησης (Εγγρ. Υπ. Εργ.

287/84).

Η υπέρβαση του 8ωρου ημερήσια για 48ωρη εβδομαδιαία και του 9ωρου για 45ωρη εβδομαδιαία εργασία θεωρείται υπερωρία (Υπ. Εργ. 702/84). Δηλαδή σε περίπτωση που κάποιος υπάλληλος ή εργάτης απασχοληθεί πάνω από 8 ή 9 ώρες ανάλογα μέσα σε μια μέρα οι επιπλέον ώρες θεωρούνται υπερωρία γι' αυτήν την συγκεκριμένη μέρα ανεξάρτητα αν στην ίδια βδομάδα θα σημειωθεί ή όχι υπέρβαση του 48ωρου ή 45ωρου εβδομαδιαίας απασχόλησης αντίστοιχα.

Οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης αμείβονται με το πραγματικό ωρομίσθιο προσαυξημένο με το αντίστοιχο ποσοστό της υπερωρίας. Σαν πραγματικό ωρομίσθιο εννοούμε αυτό 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% της Κυριακής και του 25% της νυχτερινής εργασίας.

Τα όρια των υπερωριών καθορίζονται συνήθως κάθε εξάμηνο από το Υπουργείο Εργασίας. Πάνω από 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 στον νόμο (π.χ. παραμονές εξαιρέσιμων γιορτών κ.λπ.) μπορούν οι επιχειρήσεις με απλή έγγραφη αναγγελία που υποβάλλεται στην Αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας πριν από την υπερωριακή απασχόληση ή όπου δεν υπάρχει τέτοια υπηρεσία στην Αρμόδια Αστυνομική Αρχή ν' απασχολούν υπερωριακά το προσωπικό τους.

ΤΥΠΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ...

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΠΡΟΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κύριοι

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

Υποβάλλεται συναπτόμενα κατάσταση μισθωτών που θα απασχοληθούν υπερωριακά.

ΜΕ ΕΚΤΙΜΗΣΗ

(Σφραγίδα - Υπογραφή Εργου)

Για να εργαστεί υπερωριακά πάνω από 120 ώρες μέσα στο ίδιο έτος ένας μισθωτός θα πρέπει να δώσει άδεια η Επιθεώρηση Εργασίας (Εγγρ. 44076/78 Υπουρ. Εργ.).

Οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να τηρούν βιβλίο υπερωριών θεωρημένο από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας όπου θα αναγράφονται σε στήλες:

- Ονοματεπώνυμο μισθωτών που ασχολήθηκαν υπερωριακά
- Αίτια της υπερωριακής απασχόλησης
- Ημερομηνίες πραγματοποίησης των υπερωριών
- Ωρα έναρξης και λήξης των υπερωριών
- Η ειδικότητα των μισθωτών κ.λπ.

Η υπερωριακή απασχόληση επιτρέπεται μέχρι 3 ώρες την ημέρα και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις ασθένειας εργαζομένων σε επιχειρήσεις που λειτουργούν ολόκληρο το 24ωρο και για διάστημα μόνο μέχρι 4 ώρες. Οι υπερωρίες των άλλων εργαζομένων μπορεί να φτάσουν στις 4 ώρες την ημέρα.

Εγγραφή αναγγελία απαιτείται και όταν διακοπεί 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 (Απ. Αρ. Παγ. 1240/83 τμ. Β).

α) Ποσοστά προσαύξησης υπερωριών

Από 1 - 60 ώρες ετήσια, προσαύξηση 25%

Από 61 - 120 ώρες ετήσια, προσαύξηση 50%

Από 121 - πάνω, προσαύξηση 75%

Όταν οι υπερωρίες είναι παράνομες η προσαύξηση ανέρχεται σε 100% από την πρώτη ώρα της υπερωρίας.

Τα ποσά που καταβάλλονται για προσαύξηση 75% λόγω Κυριακής ή 25% λόγω Νυχτερινής ή για προσαύξηση λόγω υπερωρίας υπόκεινται κανονικά σε εισφορές ΙΚΑ και Επικουρικών Ταμείων.

Οι ώρες υπερωρίας δεν προστίθενται στο χρόνο απασχόλησης για τη σύνταξη, δεν αυξάνουν τις μέρες ασφάλισης στο ΙΚΑ.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΩΡΩΝ ΥΠΕΡΩΡΙΑΣ

Ενας μισθωτός που έχει συμβατικό ωράριο 38 ώρες, νόμιμο ωράριο 45 ώρες την εβδομάδα (πενθήμερο εργασίας) εργάστηκε μέσα σε μια εβδομάδα 50 ώρες ως εξής:

ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΥΝΟΛΟ
10	8	13	7	12	50

ΖΗΤΕΙΤΑΙ: Να βρεθούν οι ώρες υπερεργασίας και οι ώρες υπερωριακής απασχόλησης.

ΛΥΣΗ

Στον αμέσως παρακάτω πίνακα γίνεται κατανομή των ωρών εργασίας. Οι συμβατικές ώρες κατά μέρα ορίζονται από τον εργοδότη και υποθέτουμε ότι είναι

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΥΝΟΛΟ
Συμβατικές Ωρες (1)	9	9	5	7	8	38
Υπερεργασία	—	-1(2)	4(3)	—	1	4
Υπερωρίες	1	—	4(4)	—	3	8
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΩΝ ΩΡΩΝ	10	8	13	7	12	50

- (1) Όταν λέμε συμβατικές ώρες εννοούμε τις ώρες κατά μέρα που καθόρισε ο εργοδότης της επιχείρησης.
- (2) Όταν οι συμβατικές ώρες είναι μεγαλύτερες από το σύνολο των πραγματικών ωρών εργασίας τότε η υπερεργασία είναι αρνητική δηλ. $8 - 9 = -1$.
- (3) Οι 4 ώρες υπερεργασίας προκύπτουν από την αφαίρεση $9 - 5 = 4$. Το 9 είναι οι νόμιμες ώρες ημερήσιας εργασίας εξαιτίας της πενθήμερης εργασίας.
- (4) Οι 4 ώρες υπερωρίες προέρχονται από την αφαίρεση $13 - 9 = 4$ ώρες.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ

	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
1) Οι συμβατικές ώρες δηλαδή οι ώρες που έπρεπε να εργαστεί κανονικά	38
2) Η απλή υπερεργασία δηλαδή η υπερεργασία που δεν έχει προσαύξηση είναι	2
3) Η υπερεργασία που παίρνει προσαύξηση 25% είναι	2
4) Οι υπερωρίες που παίρνουν μόνο την προσαύξηση της υπερωρίας χωρίς άδεια είναι	3
5) Οι υπερωρίες που παίρνουν την προσαύξηση της υπερωρίας μετά από αναγγελία ή άδεια Επιθεώρησης	5
ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	50

Σύμφωνα όμως με πρόσφατη εγκύκλιο του Υπουργείου Εργασίας 1054/13.1.94 ο υπουργός Εργασίας προσπαθεί να περάσει το μήνυμα προς όλες τις επιχειρήσεις να μην πραγματοποιούν υπερωριακή εργασία αλλά να χρησιμοποιούν πρόσθετο προσωπικό ώστε να καταπολεμηθεί η ανεργία. Αλλά αυτό είναι λίγο δύσκολο να πραγματοποιηθεί γιατί με μια απλή εγκύκλιο δεν μπορεί να τροποποιηθεί - πολύ περισσότερο να καταργηθεί ένας νόμος και γιατί η ισχύουσα νομοθεσία επιτρέπει στον εργοδότη να απασχολήσει το προσωπικό του υπερωριακά παρανόμως καταβάλλοντας αυξημένες τις αντίστοιχες αποδοχές κατά 100%.

Γι' αυτό το λόγο το Α' Εξάμηνο του 1994 δεν θα εκδοθεί απόφαση καθορισμού ανώτατου ορίου υπερωριακής απασχόλησης των εργαζομένων και τούτο για να προωθηθεί προς υλοποίηση η πολιτική της δημιουργίας νέων θέσεων εργασίας για κάλυψη αναγκών με σκοπό την καταπολέμηση όσο το δυνατόν της ανεργίας λαμβανομένων υπόψη των δεδομένων της αγοράς εργασίας, των προοπτικών της οικονομικής ανάπτυξης και ειδικότερα της πορείας της ανεργίας και της απασχόλησης.

5) Μερική Απασχόληση

Ενας εργαζόμενος μπορεί να απασχολείται στην επιχείρηση λιγότερες ώρες από τις νόμιμες ώρες εργασίας (Αρθρ. 38 Ν. 1892/90).

Η συμφωνία για μερική απασχόληση του μισθωτού γίνεται εγγράφως είτε από την αρχή είτε κατά τη διάρκεια της σχέσης εργασίας. Για κάθε μισθωτό για μειωμένη απασχόληση θα πρέπει να γίνει και χωριστή έγγραφη συμφωνία. Αν ένας μισθωτός δεν συμφωνήσει για μειωμένη απασχόλησή του και ο εργοδότης του τον απολύσει η απόλυση αυτή θεωρείται άκυρη.

Οι αποδοχές των μισθωτών που απασχολούνται μερικώς αντιστοιχούν σε τμήμα των αποδοχών εκείνων που δικαιούνται οι πλήρως απασχολούμενοι και δεν μπορούν να είναι κατώτερες από τα ανάλογα ποσά των νόμιμων αποδοχών που ισχύουν κάθε φορά για κάθε κατηγορία εργαζομένων.

Οι μερικώς απασχολούμενοι μισθωτοί δικαιούνται ετήσια άδεια και επίδομα αδείας με βάση τις αποδοχές τους και ασφαίζονται κανονικά όπως και οι άλλοι μισθωτοί.

Επίσης τους παρέχονται δυνατότητες συμμετοχής στις δραστηριότητες της επαγγελματικής κατάρτισης που εφαρμόζει η επιχείρηση κάτω από συνθήκες ανάλογες με εκείνες που αφορούν τους εργαζόμενους πλήρους απασχόλησης και αορίστου χρόνου.

6) Απασχόληση Ανηλίκων

Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 16ο έτος της ηλικίας τους και γενικά οι ανήλικοι που φοιτούν (π.χ. σε γυμνάσια, λύκεια, δημόσιες ή ιδιωτικές τεχνικές σχολές κ.λπ.) δεν επιτρέπεται να απασχολούνται περισσότερο από 6 ώρες την ημέρα και 30 ώρες την εβδομάδα.

Επίσης απαγορεύεται και η υπερωριακή απασχόληση στους ανηλίκους.

Στα θέατρα και γενικά στις καλλιτεχνικές δραστηριότητες ισχύει ειδικό καθεστώς (Ν. 1837/89). Η αμοιβή τους καθορίζεται με βάση τουλάχιστον το κατώτατο ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη που αναλογεί στις ώρες εργασίας τους.

7) Απασχόληση κατά την Κυριακή ή εξαιρεσίμη γιορτή

Οι μισθωτοί οι οποίοι εργάζονται κατά την Κυριακή ή εξαιρεσίμη γιορτή δικαιούνται προσαύξηση 75% η οποία 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 εβδομάδας ρεπό δεν υπολογίζονται 26 ημέρες αλλά 25 και δικαιούται μόνο την προσαύξηση 75% της Κυριακής. Σε περίπτωση όμως που εργάστηκε επιπλέον μια Κυριακή τότε οι εργάσιμες μέρες θεωρούνται 26 και οι αποδοχές του μήνα θα είναι:

Πραγματικός μισθός x 26 / 25 ημέρες = αποδοχές μήνα. Οι αποδοχές αυτές προσαυξάνονται και με 75% για τις αποδοχές της Κυριακής (πάνω στις νόμιμες αποδοχές).

Η ανάπαυση της Κυριακής αρχίζει από τις 12 τα μεσάνυχτα του σαββάτου προς Κυριακή και λήγει στις 12 τα μεσάνυχτα της Κυριακής προς την Δευτέρα. Όταν όμως η επιχείρηση εργάζεται με 3 βάρδιες (ολόκληρο το 24ωρο) τότε η ανάπαυση της Κυριακής μπορεί να αρχίζει και από τις 6 το πρωί της Κυριακής και να λήγει στις 6 το πρωί της Δευτέρας.

Σε περίπτωση που ένας εργάτης απασχολήθηκε την Κυριακή τότε δικαιούται να λάβει το πραγματικό του ημερομίσθιο και την προσαύξηση 75% που υπολογίζεται επί του νόμιμου ημερομισθίου.

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

Αν η ανάπαυση είναι λιγότερο από 5 ώρες την Κυριακή τότε μόνο αν θελήσει ο μισθωτός μπορεί να ζητήσει ανάπαυση τις ίσες ώρες σε μια από τις εργάσιμες μέρες της εβδομάδας που έρχεται μετά την Κυριακή.

Αν ο εργοδότης δεν τους επιτρέψει να αναπαυθούν σε μια από τις μέρες της εβδομάδας τότε δικαιούνται να ζητήσουν και μέχρι και χρηματική αμοιβή για ηθική βλάβη που υπέστησαν εφ' όσον φυσικά αποδειχθεί ότι εξαναγκάστηκαν να εργαστούν τη συγκεκριμένη αυτή Κυριακή.

Η επιχείρηση για να 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).

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΝ ΚΥΡΙΑΚΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

ΠΡΟΣ ΤΗΝ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΠΕΡΙΟΧΗΣ ...

Κύριοι

Σας παρακαλούμε να μας χορηγήσετε άδεια εργασίας για την Κυριακή (π.χ. 12.6.93) επειδή τίθεται π.χ. κάποιος σχετικός λόγος.

Οι απασχολούμενοι μισθωτοί θα πάρουν την νόμιμη αμοιβή της Κυριακής με την σχετική προσαύξηση.

Συναπτόμενα σας υποβάλλουμε κατάσταση των μισθωτών που θα απασχολήσουμε την Κυριακή.

Με Εκτίμηση

8) Νυχτερινή Απασχόληση Μισθωτών

Οι υπάλληλοι, ή οι εργάτες άσχετα εάν η απασχόλησή τους είναι συνεχής ή έκτακτη όταν προσφέρουν την εργασία τους κατά τις νυχτερινές ώρες δηλ. 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% (Εγγρ. 887/80, 1198/80, 1331/83 Υπ. Εργ.).

Όταν η νυχτερινή εργασία συμπέσει με ημέρα Κυριακή ή εξαιρέσιμη εορτή τότε επιβάλλεται επιπλέον και η προσαύξηση 75% πάνω στις νόμιμες αποδοχές.

Όταν όμως η νυχτερινή εργασία συμπέσει και με υπερωριακή εργασία και μέρα Κυριακή τότε καταβάλλονται οι προσαυξήσεις του 25% της νυχτερινής εργασίας και του 75% της Κυριακής πάνω στις αντίστοιχες νόμιμες αποδοχές επί πλέον όμως καταβάλλεται και η προσαύξηση της υπερωρίας (25%, 30%, 50% ανάλογα) αλλά πάνω στις αντίστοιχες πραγματικές αποδοχές των ωρών αυτών που θα έχουν προσαυξηθεί προηγουμένως με τις δύο προσαυξήσεις νυχτερινής εργασίας και της Κυριακής (25% + 75% = 100%) (Υπ. Εργ. 972/86).

Σε περίπτωση που οι πραγματικές αποδοχές που καταβάλλονται στον μισθωτό είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες τότε ο εργοδότης δεν είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει την νυχτερινή προσαύξηση του 25%.

Αν φυσικά οι πραγματικές αποδοχές είναι μεγαλύτερες σε ποσοστό μικρότερο από εκείνο του 25% τότε είναι υποχρεωμένος να δώσει στον μισθωτό σαν προσαύξηση τη διαφορά μέχρι το 25% της νυχτερινής απασχόλησης.

Αυτό φυσικά συμβαίνει αν γίνει συμφωνία στην αρχή και αναφέρεται στην αντίστοιχη σύμβαση Εργασίας. Διαφορετικά απαγορεύεται να δηλώσει ο επιχειρηματίας εκ των υστέρων ότι μέσα στον αυξημένο μισθό ή ημερομίσθιο που καταβάλλεται στον μισθωτό περιλαμβάνεται και η προσαύξηση του 25% νυχτερινής εργασίας.

Για τους ανήλικους και τις γυναίκες (έγγαμες ή μη) απαγορεύεται η νυχτερινή εργασία σε οποιοδήποτε είδος εργασίας εκτός αν η επιχείρηση είναι οικογενειακής φύσης και απασχολούνται μόνο τα μέλη της ή εκτός αν οι ανάγκες της επαγγελματικής κατάρτισης του ανηλίκου το απαιτεί.

Εξαιρούνται από την προσαύξηση 25% νυχτερινής εργασίας:

- 1) Οι υπηρέτες, οι μάγειροι κ.λπ. που εργάζονται στο σπίτι του εργοδότη (Αρ. Παγ. 644/83).
- 2) Αυτοί που έχουν θέση εποπτείας ή διεύθυνσης (Αρ. Παγ. 230/85 τμ. Β, 597/80 τμ. Δ).
- 3) Όσοι εργάζονται αποκλειστικά τις νυχτερινές ώρες και εφόσον φυσικά οι αποδοχές τους είναι μεγαλύτερες από τις νόμιμες τουλάχιστον κατά 25%

διαφορετικά δικαιούνται την νυχτερινή προσαύξηση ή το μέρος αυτής μέχρις ότου οι πραγματικές αποδοχές ξεπεράσουν τις νόμιμες κατά 25% που είναι η νυχτερινή προσαύξηση (Υπ. Εργ. 1331/83).

9) Ημέρες Υποχρεωτικής Αργίας

Για όλους τους εργαζόμενους οι οποίοι συνδέονται με τον εργοδότη τους με σχέση ιδιωτικού δικαίου έχουν ορισθεί από τον νόμο (Αρθρ. 7 Ν. 1400/83) 6 ημέρες ως αργίες από τις οποίες οι παρακάτω 5 θεωρούνται ημέρες υποχρεωτικής αργίας.

- α) Η 25η Μαρτίου
- β) Η Δευτέρα του Πάσχα
- γ) Η 15η Αυγούστου
- δ) Η 25η Δεκεμβρίου
- ε) Η 1η Μαΐου (Πρωτομαγιά)

Από αυτές οι 4 πρώτες καθιερώθηκαν με άρθρο 4 του Β.Δ. 748/66 ενώ η Πρωτομαγιά σύμφωνα με τον νόμο μπορεί να ορίζεται ημέρα υποχρεωτικής αργίας με απόφαση του Υπουργού Εργασίας για κάθε έτος.

α) Οφειλόμενες αποδοχές

Για τις 5 ημέρες υποχρεωτικής αργίας ο εργοδότης εκ του νόμου έχει τις εξής υποχρεώσεις:

- α) Σε περίπτωση που η επιχείρηση δεν θα λειτουργήσει αυτές τις ημέρες, στους αμειβόμενους με ημερομίσθιο καταβάλλεται ένα ημερομίσθιο ενώ αντίθετα σε αυτούς που αμείβονται με μηνιαίο μισθό δεν οφείλεται τίποτα.
- β) Σε περίπτωση απασχόλησης κατά την ημέρα υποχρεωτικής αργίας σε όσους αμείβονται με ημερομίσθιο θα λάβουν ένα ημερομίσθιο επιπλέον προσαύξηση 75% εκ του νόμιμου όμως ημερομισθίου και όχι του καταβαλλόμενου. Όσοι αμείβονται με μηνιαίο μισθό υποχρεούνται να λάβουν την προσαύξηση του 75% επί τους ενδός εικοστού πέμπτου του νόμιμου μισθού.

β) Ημέρες προαιρετικής αργίας

Ως ημέρα προαιρετικής αργίας ορίζεται από τον νόμο μόνο η 28η Οκτωβρίου και μπορεί να συμπεριληφθεί στις ημέρες υποχρεωτικής αργίας μόνο

με απόφαση του εργοδότη η οποία πρέπει να γνωστοποιηθεί έγκαιρα στο προσωπικό.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση τελικά θα λειτουργήσει, σε όσους αμείβονται με ημερομίσθιο θα καταβληθεί ένα ημερομίσθιο και η προσαύξηση του 75% επί του νόμιμου όμως ημερομισθίου και όχι επί του πραγματικού που καταβάλλεται.

Σε όσους αμείβονται με μηνιαίο μισθό καταβάλλεται το 1/25 του μισθού τους.

Σε περίπτωση κατά την οποία η επιχείρηση με απόφαση του εργοδότη λειτουργήσει και μερικοί δεν προσήλθαν να εργαστούν δεν τους οφείλεται τίποτα, ενώ στην περίπτωση όπου ο εργοδότης αποφασίσει να μην λειτουργήσει η επιχείρηση τότε υποχρεούται να υποβάλλει το συνήθως καταβαλλόμενο ημερομίσθιο σε όσους αμείβονται με ημερομίσθιο ενώ αντίθετα στην περίπτωση αυτών που αμείβονται με μηνιαίο μισθό δεν καταβάλλεται τίποτα.

γ) Τοπικές εορτές - αργίες κατ' έθιμον

Εκτός από τις 5 παραπάνω ημέρες υποχρεωτικής αργίας και την 28η Οκτωβρίου υπάρχουν και διάφορες άλλες αργίες κατά τις οποίες διάφορες επιχειρήσεις καθώς και δημόσιες υπηρεσίες δεν λειτουργούν κατ' έθιμον.

Τέτοιες αργίες είναι η ημέρα των Θεοφανίων, η καθαρή δευτέρα, η Μεγάλη Παρασκευή καθώς και οι τοπικές εορτές όπως π.χ. η εορτή του Αγίου Ανδρέα για την Πάτρα.

– Σε περίπτωση κατά την οποία η επιχείρηση δεν θα λειτουργήσει τότε για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο, το ημερομίσθιο θα χαθεί ενώ για όσους αμείβονται με μηνιαίο μισθό δεν υπολογίζεται καμία περικοπή ή μείωση του μηνιαίου μισθού.

– Σε περίπτωση όμως που η επιχείρηση θα λειτουργήσει τότε για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο θα καταβληθεί το συνήθως καταβαλλόμενο ημερομίσθιο ενώ στους υπόλοιπους που αμείβονται με μηνιαίο μισθό καταβάλλεται επιπλέον το 1/25 του μηνιαίου μισθού τους.

δ) Σύμπτωση υποχρεωτικής αργίας με Κυριακή, μετάθεση αργίας

Σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 1400/83 καταργούνται όλες οι προηγούμενες διατάξεις και πλέον δεν επιτρέπεται η μετάθεση οποιασδήποτε αργίας.

Στην περίπτωση που μία από τις ημέρες υποχρεωτικής αργίας ή

προαιρετικής αργίας συμπέσει με αργία ισχύουν τα παρακάτω:

- α) Στις επιχειρήσεις που δεν θα λειτουργήσουν οφείλεται στους αμειβόμενους με ημερομίσθιο το συνήθως καταβαλλόμενο ημερομίσθιο ενώ σε αυτούς που αμείβονται με μηνιαίο μισθό δεν οφείλεται τίποτε.
- β) Στις επιχειρήσεις που θα λειτουργήσουν για τους πρώτους οφείλεται ένα ημερομίσθιο και προσαύξηση 75% επί του νόμιμου ενώ για τους δεύτερους οφείλεται η προσαύξηση 75% επί του 1/25 του μηνιαίου μισθού. Και στις δύο περιπτώσεις ο εργοδότης υποχρεούται να δώσει μια ημέρα της επόμενης εβδομάδας για ανάπαυση.
- γ) Στις επιχειρήσεις όπου εφαρμόζεται το σύστημα πενθήμερης εργασίας και η ημέρα υποχρεωτικής αργίας συμπέσει με Σάββατο δικαιούνται να λάβουν ένα επιπλέον ημερομίσθιο δηλ. συνολικά 7 για τη συγκεκριμένη εβδομάδα. Το ίδιο συμβαίνει και εάν η ημέρα υποχρεωτικής αργίας συμπέσει με Κυριακή μόνο που σε αυτή την περίπτωση ο εργαζόμενος δικαιούται εφόσον φυσικά εργαστεί τις νόμιμες προσαυξήσεις και μια επιπλέον ημέρα ανάπαυσης μέσα στην εβδομάδα.

Στην περίπτωση κατά την οποία δύο εξαιρέσιμες εορτές συμπέσουν την ίδια μέρα τότε αυτοί που αμείβονται με ημερομίσθιο δικαιούνται επιπλέον δύο (2) ημερομίσθια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1) Ασφαλιστικά ταμεία στην Ελλάδα

Στην χώρα μας τα κυριότερα ασφαλιστικά ταμεία που λειτουργούν σήμερα είναι τα παρακάτω:

ΙΚΑ - ΤΕΒΕ - ΤΣΑΥ - ΤΣΜΕΔΕ - ΤΑΜΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ κ.λπ.

Στο ΙΚΑ από 28.8.92 έχουν συγχωνευτεί διάφορα άλλα μικρότερα ασφαλιστικά ταμεία όπως το ταμείο τυπογράφων, το ταμείο κρεοπωλών και εργατοϋπαλλήλων κρέατος, το ταμείο υπαλλήλων δέρματος καθώς και το ταμείο επικουρικής ασφάλισης προσωπικού Ελληνικού Ερυθρού Σταυρού.

Συγκεκριμένα στο ΙΚΑ ασφαλιζονται όσοι παρέχουν εξαρτημένη εργασία και ακόμα οι μουσικοσυνθέτες, συγγραφείς, μεταφραστές σκηνοθέτες, χορογράφοι, θεατρικοί επιχειρηματίες, τραγουδιστές, ηθοποιοί και γενικά όλοι οι καλλιτέχνες.

Στο ΤΕΒΕ ασφαλιζονται όλοι οι επαγγελματίες και βιοτέχνες οι οποίοι έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους και οι οποίοι διατηρούν επαγγελματική στέγη.

Τέτοια στέγη θεωρείται κάθε χώρος που ασκείται επάγγελμα δηλ. γραφείο, κατάστημα ακόμα και πάγκος ή οποιαδήποτε άλλη εγκατάσταση.

Στην ασφάλιση του ΤΕΒΕ υπάγονται υποχρεωτικά τα μέλη των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. & Ε.Ε.) καθώς και τα μέλη των Ε.Π.Ε. Επίσης ασφαλιζονται και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των Α.Ε. εφόσον αυτοί συμμετέχουν στο μετοχικό κεφάλαιο με ποσοστό τουλάχιστον 5%, επίσης και τα μέλη των κοινοπραξιών των οποίων το επάγγελμα συνιστά επάγγελμα υπαγόμενο στο ΤΕΒΕ.

Στο ΤΣΑΥ ασφαλιζονται οι άμισθοι ιατροί, κτηνίατροι, φαρμακοποιοί, οι οποίοι όμως έχουν εγγραφεί και στους αντίστοιχους συλλόγους.

Στο Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ασφαλιζονται τα μέλη του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος δηλαδή οι αρχιτέκτονες, τοπογράφοι, μηχανικοί κ.λπ.

2) Ακαθάριστες αποδοχές που υπόκεινται σε εισφορές ΙΚΑ

Σε εισφορές υπέρ ασφαλιστικών ταμείων υπόκεινται οι ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές των εργαζομένων όπως επίσης και οι υπόλοιπες αποδοχές που του καταβάλλονται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Συγκεκριμένα σε εισφορές υπέρ ασφαλιστικών ταμείων υπόκεινται ο μισθός, το ημερομίσθιο, τα επιδόματα (Χριστουγέννων, Πάσχα, αδείας) δηλαδή γενικά όλες οι αποδοχές που καταβάλλονται σε χρήμα σαν αντάλλαγμα για την εργασία που προσφέρεται στον εργοδότη.

Επίσης σε εισφορές υπέρ ΙΚΑ υπόκεινται και οι παρακάτω αποδοχές:

- α) Οι υπερωρίες, υπερεργασίες, προσαυξήσεις για εργασία κατά την Κυριακή όπως και οι προσαυξήσεις για νυχτερινή εργασία.
- β) Το επίδομα ενοικίου, έξοδα κίνησης όπως και το επίδομα ασθενείας και το επίδομα ισολογισμού.
- γ) Τις αποδοχές τις οποίες λαμβάνει ο εργαζόμενος σαν ποσοστό επί των πωλήσεων.
- δ) Τα πριμ όπως και οι υπόλοιπες χρηματικές αποδοχές που ο μισθωτός λαμβάνει από τον εργοδότη του οικειοθελώς.
- ε) Τα φιλοδωρήματα εφόσον επηρεάζουν τον πάγιο μηνιαίο μισθό που λαμβάνει ο σερβιτόρος από τους πελάτες.
- στ) Τα οδοιπορικά έξοδα τα οποία καταβάλλονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και δεν διακόπτονται από ασθένεια και άδεια.
- ζ) Οι μισθοί που καταβάλλονται σε μέλη Δ.Σ. των Α.Ε. εφόσον όμως ασφαρίζονται στο ΙΚΑ για τις αποδοχές τους αυτές από την εταιρεία.
- η) Οι αποδοχές που καταβάλλονται στην/στον σύζυγο ή και στα παιδιά του εργαζόμενου στην επιχείρηση μόνο στην περίπτωση που η αμοιβή αυτή δεν υπόκεινται σε εισφορά άλλου ασφαλιστικού φορέα πλην του ΙΚΑ.
- θ) Οι εργαζόμενοι οι οποίοι εργάζονται αυτοπροσώπως και αμείβονται με το κομμάτι δηλ. φασόν, εφόσον εργάζονται εκτός επιχείρησης και ασφαρίζονται στο ΙΚΑ για τις αποδοχές που λαμβάνουν.

3) ΙΚΑ, ασφάλιστρα, πίνακες

Οι ασφαλιστικές εισφορές του ΙΚΑ, τόσο οι εργοδοτικές όσο και των ασφαλισμένων αποδίδονται ενιαία και αδιαίρετα στο ίδρυμα.

Οι βαρύνουσες εισφορές των ασφαλισμένων παρακρατούνται από τον εργοδότη και αποδίδονται από αυτόν μαζί με τις εργοδοτικές στο ΙΚΑ εντός των νόμιμων προθεσμιών.

Ότι ισχύει για τις εισφορές υπέρ ΙΚΑ εφαρμόζεται φυσικά και για όλες τις υπόλοιπες συνεπραττόμενες εισφορές ΟΑΕΔ, ΤΕΑΜ, κ.λπ.

Οι ισχύουσες για κάθε περίπτωση κρατήσεις υπολογίζονται με βάση τον παρακάτω αναλυτικό πίνακα, όπου φαίνεται με τι ποσοστά βαρύνεται ο ασφαλισμένος και με τι ο εργοδότης.

Φυσικά τα ποσοστά αυτά υπολογίζονται με πολλαπλασιασμό των ακαθάρτων αποδοχών με τον ισχύοντα συντελεστή ασφάλισης.

ΠΟΣΟΣΤΑ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΙΚΑ ΑΠΟ 1-1-1993

Κατηγορία		ΙΚΑ						ΟΑΕΔ					ΗΓΕ-ΣΙΑ	ΑΟΕΚ	ΣΥ-ΝΟΛΟ
		Ασθένειας			Σύνταξης		Επαγγ κανό- νας	Ανεργ- γίας	Στράτευ- σης	ΔΛΟΕΜ	ΛΕΠΕΕ	ΛΠΕΑΕ			
		Σε χρήμα	Σε είδος		Βασική εισφ.	Βαρέω επαγγ									
Βασική εισφορά μικτής ασφ.	ΑΣΦ.	0.4	2.15	-	6.67	-	-	1.33	-	1			1	0.25	12.80
	ΕΡΓ.	0.8	4.30	-	13.33	-	-	2.67	1	1	0.20	0.15	0.75	0.25	24.45
	ΣΥΝ.	1.2	6.45	-	20.0	-	-	4	1	2	0.20	0.15	1.75	0.50	37.25
Με εισφορά επαγγελματ. κινδύνου	ΑΣΦ.	0.4	2.15	-	6.67	-	-	1.33	-	1			1	0.25	12.80
	ΕΡΓ.	0.8	4.30	-	13.33	-	1	2.67	1	1	0.20	0.15	0.75	0.25	25.45
	ΣΥΝ.	1.2	6.45	-	20.0	-	1	4	1	2	0.20	0.15	1.75	0.50	38.25
Με εισφορά βαρέων επαγγελμ.	ΑΣΦ.	0.4	2.15	-	6.67	2.2	-	1.33	-	1			1	0.25	15.00
	ΕΡΓ.	0.8	4.30	-	13.33	1.4	-	2.67	1	1	0.20	0.15	0.75	0.25	25.45
	ΣΥΝ.	1.2	6.45	-	20.0	3.6	1	4	1	2	0.20	0.15	1.75	0.50	40.85
Με εισφορά επαγγ. κινδ. και βαρ. επ.	ΑΣΦ.	0.4	2.15	-	6.67	2.2	-	1.33	-	1			1	0.25	15.00
	ΕΡΓ.	0.8	4.30	-	13.33	1.4	1	2.67	1	1	0.20	0.15	0.75	0.25	26.85
	ΣΥΝ.	1.2	6.45	-	20.0	3.6	1	4	1	2	0.20	0.15	1.75	0.50	41.85

4) Τρόπος υπολογισμού των εισφορών

Η παρακράτηση από τον εργοδότη των εισφορών που βαρύνουν τον ασφαλισμένο γίνεται κατά την πληρωμή του μισθού του και υπολογίζεται με βάση τον προηγούμενο πίνακα.

Για παράδειγμα εάν κάποιος μισθωτός ανήκει στην πρώτη κατηγορία (ΜΕΙΚΤΑ) τότε το ποσοστό το οποίο βαρύνει τον ασφαλισμένο είναι 12,8% και το ποσό που βαρύνει τον εργοδότη 24,45%.

Το σύνολο των εισφορών που αποδίδεται στο ΙΚΑ είναι 37,25%. Δηλαδή εάν ένας εργαζόμενος τον μήνα Μάιο έχει ακαθάριστες αποδοχές 150.000 δραχ. τότε οι κρατήσεις υπέρ ΙΚΑ είναι οι παρακάτω:

$$150.000 \times 12.08\% = 19.200 \quad (\text{Βαρύνουν τον ασφαλισμένο})$$

$$150.000 \times 24.45\% = 36.675 \quad (\text{Βαρύνουν τον εργοδότη})$$

$$150.000 \times 37.25\% = 55.845 \quad (\text{Σύνολο που αποδίδεται}).$$

5) Χρόνος και τρόπος απόδοσης των εισφορών

Ο εργοδότης αφού παρακρατήσει τις νόμιμες εισφορές είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει το ατομικό βιβλιάριο του ασφαλισμένου (ΑΒΑ) καθώς και το ΒΥΚΕ με το οποίο θα αποδώσει τα ασφάλιστρα σε οποιαδήποτε τράπεζα η οποία είναι συμβεβλημένη με το ΙΚΑ.

Η απόδοση των εισφορών πρέπει να γίνει μέχρι το τέλος του επόμενου από αυτόν που έγιναν οι κρατήσεις.

Κατ' εξαίρεση για το δημόσιο, τα ΝΠΔΔ όπως και τους ΟΤΑ η προθεσμία καταβολής μετατίθεται έως το τέλος του μεθεπόμενου μηνός.

Με την απόφαση Ν. 2039/39 του αρμόδιου υπουργού η προθεσμία αυτή μπορεί αν εφαρμοστεί και για τα κοινωφελή ιδρύματα.

Επίσης ο εργοδότης υποχρεούται για κάθε εξάμηνο και εντός του επόμενου μηνός (Ιανουάριο & Ιούλιο) να υποβάλλει στο ΙΚΑ μια συγκεντρωτική συνοδευτική κατάσταση που δίδεται από το ΙΚΑ όπου θ' αναφέρει με λεπτομέρεια το προσωπικό που απασχόλησε για το συγκεκριμένο εξάμηνο καθώς επίσης και τ' ασφάλιστρα που έχει καταβάλλει.

Μαζί με την κατάσταση αυτή υποβάλλει και τα ΑΒΑ υπογεγραμμένα από τον εργοδότη και τον ασφαλισμένο.

Ο υπάλληλος του ΙΚΑ αφού υπογράψει για να πιστοποιήσει την παράδοση κρατάει τ' αντίγραφα και παραδώσει τα στελέχη.

6) Απόδοση εισφορών επιδομάτων εορτών

Αντίθετα με τα παραπάνω οι εισφορές που αντιστοιχούν στα δώρα εορτών μπορούν να αποδίδονται και σε δόσεις. Συγκεκριμένα:

Για το επίδομα Χριστουγέννων μπορούν να αποδοθούν σε τέσσερις ισόποσες μηνιαίες δόσεις, από τις οποίες η πρώτη μέχρι τις 15 Ιανουαρίου και οι υπόλοιπες μέχρι τις 15 των επόμενων μηνών δηλ μέχρι 15/2, 15/3 και 15/4.

Για το δώρο του Πάσχα μπορούν επίσης ν' αποδοθούν σε τέσσερις ισόποσες μηνιαίες δόσεις, από τις οποίες η πρώτη μέχρι 30 Μαΐου και οι υπόλοιπες μέχρι τις 30 των επόμενων μηνών.

Τα παραπάνω ισχύουν μόνο για τις επιχειρήσεις και όχι για το δημόσιο, τα ΝΠΔΔ και τους ΟΤΑ.

7) Εισφορές επιδόματος αδείας

Σύμφωνα με τον νόμο το επίδομα αδείας καταβάλλεται την ημέρα χορηγήσεως της αδείας.

Επομένως οι εισφορές που αντιστοιχούν στο επίδομα αδείας αποδίδονται στο ΙΚΑ εντός του επόμενου μηνός από τον μήνα που καταβλήθηκε το επίδομα στον ασφαλισμένο.

Και στην περίπτωση που η άδεια καταβλήθηκε λόγω π.χ. απόλυσης, αποχώρησης συμβαίνει το ίδιο και ο χρόνος απόδοσης παραμένει ο ίδιος.

8) Ευθύνη εργοδότη για την απόδοση

Υπεύθυνος για την απόδοση των εισφορών ΙΚΑ είναι ο εργοδότης ο οποίος έχει και την ευθύνη παρακράτησης των εισφορών που βαρύνουν τον ασφαλισμένο.

Ο εργοδότης είναι υπόχρεος για την καταβολή των εισφορών και του προσωπικού εκείνου που είναι ασφαλισμένο και δεν αμείβεται εξ ολοκλήρου από αυτόν όπως π.χ.: οι σερβιτόροι.

Αρνηση του ασφαλισμένου να καταβάλλει τις εισφορές που τον βαρύνουν επιφέρει λόγο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας και μάλιστα χωρίς την καταβολή αποζημίωσης.

Σε περίπτωση αυτοτελών εργαζομένων υπόχρεοι για την καταβολή είναι οι ίδιοι οι ασφαλισμένοι.

9) Εκπρόθεσμη καταβολή εισφορών

Σε κάθε περίπτωση οι ασφαλιστικές εισφορές αποδίδονται εντός του επόμενου μηνός από τον μήνα που παρασχέθηκε η εργασία εκτός του δημοσίου και των ΝΠΔΔ όπου οι μήνες γίνονται δύο (2).

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης καταβολής των εισφορών αυτές επιβαρύνονται με ποσοστό 5% για το πρώτο δεκαήμερο και 1% για κάθε επόμενο δεκαήμερο.

Το σύνολο όμως της επιβάρυνσης από πρόσθετα τέλη δεν μπορεί να υπερβεί το 20% της κύριας οφειλής των καθυστερημένων οφειλών.

Το δεκαήμερο αυτό υπολογίζεται από την πρώτη ημέρα καθυστέρησης.

Σε περίπτωση που η τελευταία ημέρα καταβολής είναι Κυριακή τότε οι εισφορές μπορεί να αποδοθούν και την Δευτέρα χωρίς προσαύξηση.

10) Ποινικές κυρώσεις κατά οφειλετών

Το ίδρυμα έχει ορίσει κάποιες κυρώσεις για την ευκολότερη επίτευξη των εισπράξεων καθυστερημένων οφειλών.

Ετσι έχει το δικαίωμα υποβολής μηνύσεως και κατασχέσεων κινητών και ακινήτων περιουσιακών στοιχείων του οφειλέτη.

Με τον Ν. 1867/89 ορίζεται ότι με δικαστική απόφαση μπορεί να αποφασιστεί και το μέτρο της προσωπικής κράτησης οφειλετών.

Προσωπική κράτηση δεν μπορεί να αποφασιστεί για άτομα άνω των 65 ετών, για κληρικούς, για εν ενεργεία βουλευτές, για όσους τελούν υπό πτώχευση, όπως επίσης για εκπροσώπους ανωνύμων εταιρειών και ΕΠΕ εφόσον όμως τα χρέη βαρύνουν τις εταιρείες αυτές.

Επίσης με το άρθρο 27 του Ν. 1882/90 μπορεί να επιβληθεί και το μέτρο απαγόρευσης εξόδου από τη χώρα για χρέη προς το δημόσιο και άρα και προς το ΙΚΑ.

Το μέτρο αυτό ισχύει και για διευθυντές και εκπροσώπους Α.Ε. και ΕΠΕ.

Το μέτρο της απαγόρευσης εξόδου από τη χώρα μπορεί να μην εκτελεστεί στις παρακάτω περιπτώσεις:

- α) Όταν εξοφληθεί η οφειλή για την οποία αποφασίστηκε η απαγόρευση.
- β) Όταν η οφειλή περιοριστεί σε ποσά μικρότερα από αυτά που έχουν οριστεί από τον νόμο αυτό.
- γ) Σε περίπτωση που ο οφειλέτης παρασχέσει κάποια εγγύηση (ακίνητο για υποθήκη κ.λπ.).
- δ) Εάν υφίστανται λόγοι υγείας του οφειλέτη.
- ε) Εάν δηλωθεί εγγράφως από τον εκπρόσωπο της επιχείρησης ότι αναλαμβάνει

την υποχρέωση καταβολής των οφειλομένων ποσών.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Για την απόδοση των εισφορών του ασφαλισμένου στο προηγούμενο παράδειγμά μας ο εργοδότης υποχρεούται για τα εξής:

- Πρέπει αρχικά να συμπληρώσει το ΑΒΑ του ασφαλισμένου όπου θ' αναφέρει με λεπτομέρεια τον χρόνο ασφάλισης, τις ημέρες εργασίας κ.λπ. (ΠΙΝΑΚΑΣ Νο: 1)
- Στη συνέχεια θα πρέπει να συμπληρωθεί το ΒΥΚΕ με το οποίο ο εργοδότης θα αποδώσει τις οφειλόμενες εισφορές σε κάποια τράπεζα μέχρι 30/6 (ΠΙΝΑΚΑΣ Νο: 2)
- Επίσης μέχρι 31/7 πρέπει να συμπληρώσει μια συγκεντρωτική συνοδευτική κατάσταση που θα παραδοθεί συμπληρωμένη στο ΙΚΑ. Μαζί με αυτήν οφείλει να συμπληρώσει και τα ΑΒΑ όλων των εργαζομένων που απασχόλησε υπογεγραμμένα.

Ο υπάλληλος του ΙΚΑ μετά τον σχετικό έλεγχο υπογράφει πάνω στο ΑΒΑ και επιστρέφει το στέλεχος στον εργοδότη (ΠΙΝΑΚΑΣ Νο: 3).

ΠΙΝΑΚΑΣ . 1

ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ

ΣΕΛΙΔΑ

<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ"/> <small>ΕΠΩΝΥΜΟ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ"/> <small>ΟΝΟΜΑ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="ΠΑΝΑΓ."/> <small>ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="ΑΘΑΝ."/> <small>ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="P523060"/> <small>ΑΡΙΘ. ΑΣΤ. ΤΑΥΤΟΤ.</small>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="ΜΑΙΖΕΝΟΣ"/> <small>ΟΔΟΣ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="54"/> <small>ΑΡΙΘΜΟΣ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="3129080"/> <small>ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> <small>ΑΡΧΙΚΑ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="1960"/> <small>ΕΤΟΣ ΓΕΝ.</small>
<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="ΠΙΑΤΡΑ"/> <small>ΠΟΛΗ Ή ΣΥΝΟΙΚΙΑ</small>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text" value="26221"/> <small>ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ</small>			

	ΕΤΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΔΟΧΕΣ				ΕΙΣΦΟΡΕΣ				ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΟΥ	ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (1)		
	19															
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	01														
	ΦΕΒΡΟΥΑΡ	02														
	ΜΑΡΤΙΟΣ	03														
	ΑΠΡΙΛΙΟΣ	04														
	ΜΑΙΟΣ	05	25	150.000	558,75	37,25		ΜΙΚΤΑ								
	ΙΟΥΝΙΟΣ	06														
	ΙΟΥΛΙΟΣ	07														
	ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	08														
	ΣΕΠΤΕΜΒΡ.	09														
	ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	10														
	ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	11														
	ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	12														
Δ. ΠΑΣΧΑ	ΔΠ															
Δ. ΧΡΙΣΤΟΥΓ.	ΔΧ															
ΕΠ. ΑΔΕΙΑΣ	ΕΑ															
1																
2																
3																
4																
ΛΟΙΠΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (3)	ΧΡΟΝ. ΠΕΡΙΟΔΟΣ			ΑΠΟΔΟΧΕΣ				ΕΙΣΦΟΡΕΣ				ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΕΙΔΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΟΔΟΧ. (2)	ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ (1)
	ΑΠΟ	ΕΩΣ														
	1															
	2															
3																
ΣΥΝΟΛΑ																

ΑΛΛΑΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ (4)			
ΟΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΟΛΗ Ή ΣΥΝΟΙΚΙΑ	ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ

Αρ. Πρωτ. 2003501 Πρωτ. Α - 128-88

ΑΣΦΟΙΜ. ΕΛ.Α.Σ. Τ.Μ. 97-1016, 19-82185

Α.Α

Β.Υ.Κ.Ε.

ΥΠΟΚ ΜΑ ΤΟΜ: ΑΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Μαθ Περίοδος: ΗΜΕΡΑ - ΕΙΔΙ: ΑΜ ΕΠΙΘΟΤΗ

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗ

ΚΛΑΔΟΣ ΑΙΘΑΛΙΣΗΣ

ΑΞΙΑ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Μικτό	1								
Σύνταξ	2								
Ασθένεια	3								
Βαρέ-Μικτό	4								
Βαρέ-Σύνταξ	5								
Μειρησίς	6								
Μικτό-Βαρέ Ορυχείων	7								

ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ

[Empty box for total amount]

Καταβληθέντων δορυμής

Η ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο ΕΠΙΘΟΤΗΣ

(Υπογραφή - αφρονίλο - ημερομηνία) (Υπογραφή εσσομόλο)

ΠΙΝΑΚΑΣ.2

Αφ8 Tunon. 2003502 Παρ. Α 162.88

Α.Α

Β.Υ.Κ.Ε.

ΥΠΟΚ ΜΑ ΤΟΜ: ΑΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ Αφ01 ΔΙΑΜΑΥΡΟΠΟΥΛΟΙ ΟΕ

Μαθ Περίοδος: ΜΑΙΟΥ ΗΜΕΡΑ - ΕΙΔΙ: ΑΜ ΕΠΙΘΟΤΗ

ΠΡΩΤΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗ

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Γνωρίζοντας τις συνέπειες που προβάλλεται ο νόμος για ψευδή δήλωση, δηλώνω υπεύθυνα ότι οι υποχρεώσεις μου από εισφορές ΚΑΑ για την παραπάνω υποβληθείσα περίοδο ανέρχονται στο ποσό των δορυμής [5,5] [8,7] [5]

ΚΛΑΔΟΣ ΑΙΘΑΛΙΣΗΣ

ΑΞΙΑ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Μικτό	1								
Σύνταξ	2								
Ασθένεια	3								
Βαρέ-Μικτό	4								
Βαρέ-Σύνταξ	5								
Μειρησίς	6								
Μικτό-Βαρέ Ορυχείων	7								

ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝΤΩΝ

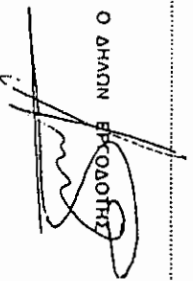
[5,5] [8,7] [5]

ΥΠΟΒΟΛΙΝΟ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Καταβληθέντων δορυμής [5,5] [8,7] [5] ΝΕΥΤΕ ΚΗ ΟΥΤΕ ΚΑΘΙΣ

Η ΤΡΑΠΕΖΑ

Ο ΔΗΛΩΝ ΕΠΙΘΟΤΗΣ



(Υπογραφή - αφρονίλο - ημερομηνία) (Υπογραφή εσσομόλο)

ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Α.Β.Α

ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΙΚΑ:

--	--	--

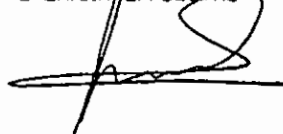
ΕΡΓΟΔΟΤΗ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Δ Η Λ Ω Σ Η

Γνωρίζοντας τις συνέπειες που προβλέπει ο νόμος για ψευδή δήλωση και την υποχρέωση να δηλώνεται εμπρόθεσμα στο ΙΚΑ η απασχόληση των εργαζομένων, δηλώνω υπεύθυνα ότι σας έχω υποβάλλει όλα τα ΑΒΑ των μισθωτών που απασχόλησα στο εξάμηνο του 19

Ο ΔΗΛΩΝ/ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ



(Υπογραφή)

ΥΜΙΑ ΕΠΙΧΥΣΗΣ

ΑΦΟΙ ΔΙΑΜΑΥΤΟΠΟΥΛΟΙ ΟΕ

ΕΠΙΧΥΣΗΣ

ΟΣ Α.	ΕΤΟΣ ΑΡΧΗΣ	ΕΞΑ-ΜΗΝΟ	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ			
			ΤΕΜΑΧΙΑ	ΗΜΕΡΕΣ	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ
	19 93	A	1	25	150.000	55.875

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦΙΤΩΝ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΠΟΔΟΧΕΣ		ΕΙΣΦΟΡΕΣ		
31209080	Αθανασίου	Βασιλείος	1/5-31/5	25	150.000	55.875			
Σ Υ Ν Ο Λ Α					25	150.000	55.875		

ΙΝΔΙΚΑΣ.3

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1) Γενικά

Η κάθε μορφής επιχείρηση η οποία απασχολεί εργάτες ή υπαλλήλους είναι υποχρεωμένη κατά το τέλος του μήνα να συντάξει μισθοδοτική κατάσταση που θα περιλαμβάνει τα ονοματεπώνυμα όλων των εργαζομένων για τον καθένα ξεχωριστά και δίπλα οι ακαθάριστες αποδοχές που συμφωνήθηκαν μεταξύ μισθωτών και εργοδότη, οι κρατήσεις για ασφαλιστικούς οργανισμούς (ΙΚΑ κ.λπ.) η παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και στο τέλος το καθαρό πληρωτέο ποσό δηλαδή αυτό που θα εισπράξει ο καθένας τελικώς.

2) Ποιά ποσά δεν θεωρούνται ακαθάριστες αποδοχές ή φορολογούνται αυτοτελώς

Τα ποσά αυτά είναι:

- α) Η αποζημίωση στον μισθωτό για έξοδα κίνησης και κάλυψης πραγματικών δαπανών (οδοιπορικά κ.λπ. Για να εξαιρείται από τον φόρο εισοδήματος αυτή η αποζημίωση θα πρέπει να διαπιστώνετε από την σχετική συμφωνία του μισθωτού με τον εργοδότη ότι το σχετικό ποσό δίνεται στον μισθωτό για την αιτία αυτή.
- β) Οι παροχές σε χρήμα ή είδος που δίνονται στον εργαζόμενο έκτακτα για χάρη των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης και όχι σαν αντάλλαγμα για την εργασία που προσέφερε ή το επίδομα κατοικίας για έκτακτη διαμονή του μισθωτού μακριά από τον τόπο της μόνιμης κατοικίας του.
- γ) Το επίδομα μαιτισμού για το οποίο δεν καταβλήθηκαν εισφορές σε είδος.
- δ) Η αποζημίωση που καταβάλλεται σε υπάλληλο ή εργάτη εξαιτίας ατυχήματος την ώρα εργασίας.
- ε) Το επίδομα ανεργίας και οι διάφορες έκτακτες δαπάνες για επιβράβευση της αποδοτικότητας των μισθωτών.
- στ) Το επίδομα διαχειριστικών λαθών που καταβάλλεται στους υπαλλήλους - ταμίες για την ζημιά κατά τη διαχείριση της περιουσίας του εργοδότη τους δεν

θεωρείται μισθός και δεν υπόκεινται σε Φ.Μ.Υ.

- ζ) Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους απολυμένους μισθωτούς καθώς και τα ποσά που καταβάλλονται στους αποχωρούντες οικειοθελώς μισθωτούς. Τα ποσά αυτά φορολογούνται με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του Ν. 3323/55 αλλά με την καταβολή του φόρου αυτού εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση του δικαιούχου της αποζημίωσης για το εισόδημα αυτό.
- η) Οι μισθοί και οι κάθε είδους απολαβές που καταβάλλονται στους εταίρους ή στα μέλη των Ο.Ε., Ε.Ε. και Ε.Π.Ε., κοινωνιών αστικού δικαίου, συμμετοχικών ή αφανών εταιρειών καθώς και των κοινοπραξιών δεν αναγνωρίζονται φορολογικά και δεν εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα.
- θ) Το ποσό των καθαρών κερδών που διανέμουν οι ημεδαπές Α.Ε. στο εργατούπαλληλικό προσωπικό τους σε μετρητά απαλλάσσονται από την καταβολή εισφορών ΙΚΑ καθότι δεν αποτελούν δαπάνες μισθοδοσίας αλλά διανομή καθαρού κέρδους. Για να μην καταβάλλονται εισφορές θα πρέπει το διανεμόμενο ποσό να μην είναι ανώτερο του 15% των ετήσιων καθαρών κερδών κάθε διαχειριστικής χρήσης και να μην υπερβαίνει για κάθε υπάλληλο το 25% των ακαθάριστων αποδοχών του. Αν είναι μεγαλύτερο θα καταβάλλονται εισφορές στο ΙΚΑ. Ολόκληρο το ποσό θα φορολογείται στο όνομα της Α.Ε. με συντελεστή 35%. Ετσι εξαντλείται η φορολογική υποχρέωση των δικαιούχων των ποσών αυτών.

3) Σύνταξη Μισθοδοσίας - Υπολογισμός μηνιαίων αποδοχών

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

Δηλαδή θα πρέπει να γνωρίζει τα εξής στοιχεία:

- α) Το ύψος των ακαθάριστων μηνιαίων αποδοχών του κάθε εργαζόμενου μισθωτού ξεχωριστά.
- β) Τον τρόπο υπολογισμού του ποσού των ασφαλίσεων με τα οποία επιβαρύνεται ο εργοδότης και ο ασφαλισμένος στο ΙΚΑ και στα Επικουρικά Ταμεία.
- γ) Τον τρόπο υπολογισμού και το ύψος του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών που παρακρατείται και του Χαρτοσήμου.
- δ) Τον προσδιορισμό του καταβαλλόμενου ποσού που καθαρά θα πάρει ο κάθε εργαζόμενος.
- ε) Την υποβολή προσωρινών δηλώσεων απόδοσης ΦΜΥ.
- στ) Την υποβολή οριστικής δήλωσης ΦΜΥ.
- ζ) Την συμπλήρωση βεβαίωσης αποδοχών.

Οι μηνιαίες αποδοχές υπολογίζονται σύμφωνα με τα παρακάτω δεδομένα.

Οι βασικές αποδοχές έχουν σχέση με την φύση του επαγγέλματος, τον χρόνο προϋπηρεσίας στο επάγγελμα του εργαζομένου και φυσικά στις γραμματικές του γνώσεις. Αφού όλα αυτά γίνουν γνωστά οι βασικές αποδοχές δίνονται από την επιθεώρηση εργασίας.

Ο βασικός μισθός διαφοροποιείται και αυξάνεται σύμφωνα με διάφορα επιδόματα που τυχόν δικαιούται ο δικαιούχος.

Τέτοια επιδόματα είναι το επίδομα γάμου, ανθυγιεινής εργασίας, ξένης γλώσσας, επίδομα πτυχίου κ.λπ.

Αφού προστεθούν όλα αυτά το άθροισμα του βασικού και των τυχόν επιδομάτων μας κάνουν τις ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές.

4) Καθαρός μισθός και εγγραφές μισθοδοσίας με ΓΛΣ

Οι καθαρές μηνιαίες αποδοχές υπολογίζονται πάνω στις ακαθάριστες αφού πρώτα γίνουν οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών ταμείων ΦΜΥ και ΧΜΥ.

Εστω εμπορούπάλληλος έχει ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές 110.000 δρχ. και είναι έγγαμος. Σύμφωνα με τους πίνακες ΦΜΥ δεν γίνονται κρατήσεις υπέρ ΦΜΥ διότι οι ετήσιες αποδοχές του δεν ξεπερνούν το 1.600.000 δρχ. ($110.000 \times 14 = 1.540.000$).

Επίσης σύμφωνα με τους πίνακες ΙΚΑ οι κρατήσεις είναι 12.8% του ασφαλισμένου και 24.45% του εργοδότη.

Σύμφωνα με τα παραπάνω οι κρατήσεις και ο καθαρός μισθός είναι όπως παρακάτω.

ΥΠΕΡ ΙΚΑ

$110.000 \times 12.8\%$	=	14.080 δρχ.	(συμμετοχή ασφαλισμένου)
$110.000 \times 24.45\%$	=	26.895 δρχ.	(συμμετοχή εργοδότη)
		<hr/>	
		40.975 δρχ.	(ποσό που αποδίδεται στο ΙΚΑ)

ΥΠΕΡ ΤΕΑΥΕΚ

$110.000 \times 4\%$	=	4.400 δρχ.	(συμμετοχή ασφαλισμένου)
$110.000 \times 4\%$	=	4.400 δρχ.	(συμμετοχή εργοδότη)
		<hr/>	
		8.800 δρχ.	(ποσό που αποδίδεται στο ΤΕΑΥΕΚ)

ΧΜΥ

110.000 x 0.6%	=	660 δρχ.	(συμμετοχή ασφαλισμένου)
110.000 x 0.6%	=	660 δρχ.	(συμμετοχή εργοδότη)
		<hr/>	
		1.320 δρχ.	(ποσό που αποδίδεται στο δημόσιο)

Ετσι ο καθαρός μισθός είναι

$$110.000 - 14.080 - 4.400 - 660 = 90.860 \text{ δρχ.}$$

Οι εγγραφές μισθοδοσίας είναι οι παρακάτω:

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
60.	Αμοιβές προσωπικού	141.955	
60.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		
60.00.000	Τακτικές αποδοχές	<u>110.000</u>	
60.03	Εργοδοτικές εισφορές		
60.03.000	Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ	<u>26.895</u>	
60.03.001	Εργοδοτικές εισφορές ΤΕΑΥΕΚ	<u>4.400</u>	
60.03.004	ΧΜΥ	<u>600</u>	
53.	Πιστωτές διάφοροι		90.860
53.00	Αποδοχές προσωπ. πληρωτέες		
53.00.000	Εμμισθο προσωπικό	<u>90.860</u>	
54.	Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη		1.320
54.03	Φόροι - τέλη αμοιβών		
54.03.002	προσωπικού	<u>1.320</u>	
55.	ΦΜΥ και ΟΓΑ		49.775
55.00	Ασφαλιστικοί οργανισμοί		
55.00.000	ΙΚΑ	<u>40.975</u>	
55.00.001	Λογ. τρέχουσας κίνησης ΙΚΑ	<u>8.800</u>	
	ΤΕΑΥΕΚ		
53.	Πιστωτές διάφοροι	90.860	
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
53.00.000	Εμμισθο προσωπικό	<u>90.860</u>	
38.	Χρηματικά διαθέσιμα		90.860
38.00	Ταμείο		
38.0000	Ταμείο	<u>90.860</u>	
	Πληρωμή μισθών		

5) Παρακράτηση φόρου από μισθούς, συντάξεις και ημερομίσθια από 1-3-92

Ο φόρος που πρέπει να παρακρατηθεί από 1-3-92 από εισοδήματα μισθωτών υπηρεσιών υπολογίζεται με συντελεστή ο οποίος εφαρμόζεται στο σύνολο του καθαρού εισοδήματος και μειώνεται ανάλογα ο φόρος με την οικογενειακή κατάσταση του μισθωτού ή συνταξιούχου.

Για τον υπολογισμό του αναλογούντα φόρου παίρνουμε υπόψη τα εξής:

- 1) Το ετήσιο καθαρό εισόδημα, δηλαδή ο πολλαπλασιασμός των μηνιαίων καθαρών αποδοχών με το 14 (12 μισθοί, δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων και επίδομα άδειας).
- 2) Ποια είναι η οικογενειακή κατάσταση του εργαζόμενου.
- 3) Τον αντίστοιχο με το ετήσιο εισόδημα συντελεστή του φόρου

Για όσους εργαζόμενους αμείβονται ημερομίσθιο και οι οποίοι εργάζονται με σχέση αορίστου χρόνου, ή απασχολούνται στον εργοδότη πάνω από ένα έτος ο υπολογισμός του φόρου γίνεται όπως και στην πρώτη περίπτωση, αφού πρώτα γίνει αναγωγή των ημερήσιων αποδοχών τους σε ετήσιους.

Για τους εργαζόμενους με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου και με διάρκεια μικρότερη του ενός έτους ο υπολογισμός του φόρου γίνεται με συντελεστή 3% πάνω στο ακαθάριστο ποσό του ημερομισθίου.

a) Ποσοστά μείωσης του φόρου

Ο φόρος που προκύπτει από τα πιο πάνω μειώνεται ανάλογα με την οικογενειακή κατάσταση του εργαζόμενου με τα εξής ποσοστά:

- a) Άγαμος που έχει επιμέλεια παιδιών δεν υπάρχει μείωση.
- β) Εγγαμος χωρίς παιδιά, ανεξάρτητα εάν εργάζεται η σύζυγος μείωση 10%.
- γ) Εγγαμος, άγαμος, χήρος ή διαζευγμένος που έχει την επιμέλεια παιδιών η μείωση σε ποσοστά είναι η παρακάτω:

15%	όταν	βαρύνεται	με	ένα	παιδί
25%	"	"	"	δύο	παιδιά
40%	"	"	"	τρία	παιδιά
55%	"	"	"	τέσσερα	παιδιά και άνω

- δ) Εργαζόμενη ή συνταξιούχος σύζυγος μείωση 10%. Εφόσον όμως ο σύζυγος δεν έχει εισοδήματα ή ίδια βαρύνεται με παιδιά από προηγούμενο γάμο τότε ισχύουν οι παραπάνω μειώσεις για τον φόρο της

Για τις πιο πάνω μειώσεις θα πρέπει οι εργαζόμενοι να υποβάλλουν στον εργοδότη τους αναλυτική κατάσταση οικογενειακής κατάστασης. Σε αντίθετη περίπτωση δηλ. εάν δεν υποβάλλουν τέτοια κατάσταση ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να μην υπολογίζει μειώσεις του φόρου.

6) Παράδειγμα υπολογισμού του φόρου

Αφού γίνει η αναγωγή των μηνιαίων αποδοχών σε ετήσια βρίσκουμε τον αντίστοιχο συντελεστή στον σχετικό πίνακα.

Πολλαπλασιάζουμε το μηνιαίο εισόδημα με τον συντελεστή και στο γινόμενο αυτής της πράξης κάνουμε τις ανάλογες μειώσεις εφόσον υπάρχουν. Το υπόλοιπο των τυχόν μειώσεων αποτελεί τον παρακρατούμενο μηνιαίο φόρο.

1ο Παράδειγμα

Εγγαμος με 2 παιδιά και σύζυγο εργαζόμενη έχουν καθαρές μηνιαίες αποδοχές 135.000 και 90.000 αντίστοιχα.

Για τον σύζυγο πρώτα πολλαπλασιάζουμε το καθαρό μηνιαίο εισόδημα με το 14. Βρίσκουμε το ποσό των 1.890.000 δρχ. το οποίο αποτελεί τις ετήσιες καθαρές αποδοχές του. Ο συντελεστής φόρου που αντιστοιχεί σύμφωνα με τον σχετικό πίνακα είναι 2%.

$$\begin{array}{r} \text{Αρα πολλαπλασιάζουμε τις } 135.000 \times 2\% = 2.700 \\ \text{Έχει μειώσεις 25\%} \qquad \qquad \qquad - 675 \\ \hline \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad 2.025 \end{array}$$

Αρα το μηνιαίο ποσό φόρου που θα παρακρατήσει είναι 2.025.

Για την σύζυγο πολλαπλασιάζουμε το 90.000 x 14 = 1.260.000 δρχ.

Το ποσό αυτό δεν υπερβαίνει το ποσό του 1.600.000 δρχ.

Εδώ ο συντελεστής είναι 0% άρα δεν προκύπτει φόρος για το εισόδημα της συζύγου και έτσι δεν παρακρατείται φόρος στα εισοδήματα της συζύγου.

7) Υπολογισμός του χαρτοσήμου και του ΟΓΑ χαρτοσήμου

Το χαρτόσημο που οφείλεται στο δημόσιο από μισθωτές υπηρεσίες υπολογίζεται σε 1% πάνω στις μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές των εργαζομένων.

Πάνω στο χαρτόσημο υπολογίζεται ένα 20% η οποία είναι η εισφορά του ΟΓΑ.

Το χαρτόσημο καθώς και το ΟΓΑ χαρτοσήμου βαρύνουν ισόποσα τον εργαζόμενο και τον εργοδότη δηλ. 50% για τον καθένα.

8) Προσωρινές δηλώσεις και απόδοση παρακρατούμενων ΦΜΥ - ΧΜΥ

Η επιχείρηση κάθε τρίμηνο υποχρεούται να καταβάλλει στο δημόσιο το χαρτόσημο και το ΦΜΥ το οποίο έχει παρακρατηθεί από τους εργαζόμενους.

Η καταβολή αυτή πραγματοποιείται με την υποβολή μιας προσωρινής δήλωσης η οποία υποβάλλεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα για το τρίμηνο που αφορά.

Όσοι υποβάλλουν προσωρινές δηλώσεις υποχρεούνται να υποβάλλουν οριστική δήλωση μέχρι τον Μάρτιο του επόμενου έτους. Στη δήλωση αυτή αναγράφονται αναλυτικά τα στοιχεία των μισθωτών, ετήσιες αμοιβές καθώς και τα ποσά που τους παρακρατήθηκαν.

Παρακάτω ακολουθεί αναλυτικό παράδειγμα προσωρινών δηλώσεων καθώς και οριστικές δηλώσεις ΦΜΥ και ΧΜΥ.

9) Χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών στους εργαζόμενους

Μαζί με την οριστική δήλωση μετά το τέλος του χρόνου η επιχείρηση υποχρεούται να υποβάλλει και από μία βεβαίωση αποδοχών για κάθε έναν εργαζόμενο χωριστά. Οι βεβαιώσεις αυτές συμπληρώνονται εις διπλούν από το λογιστήριο της επιχείρησης έως τις 15 Φεβρουαρίου του επόμενου έτους. Το ένα έντυπο δίνεται στον εργαζόμενο και το άλλο φυσικά παραδίδεται στην εφορία.

Βεβαίωση συμπληρώνεται για όλους τους εργαζόμενους ανεξάρτητα από τον χρόνο εργασίας στον συγκεκριμένο εργοδότη

Παρακάτω βλέπουμε συμπληρωμένη βεβαίωση αποδοχών για τον μισθωτό Βασίλειον Γεωργίου του προηγούμενου παραδείγματος.

Προς τη Διεύθυνση Οικονομική Υπηρεσία Α. ΠΑΤΡΩΝ
 Διαχειριστική περίοδος 1.1.1992 - 30.6.1992 Αριθμός Φορολ. Μητρώου 92222515
 Αριθμός δήλωσης 13 Ταυτότητα ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ*

Απόδοση φόρου και τόκων κατατίθεται από παλιές που θεωρούνται ενδεδειγμένα από ΕΛΜΠΟΚΕΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ.
 καθώς και από ΔΙΑΒΙΒΕΤΑ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ
 (Υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: Απόλ Όνομα πατρός ή μητρός: ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ
 Νηπιική κορνή (Ο.Ε. Δ.Ε. Κ.Α.Π. Δ.Ε. κ.α.λ.): ΟΕ Ανεκτίμητο εισόδημα: ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΣΗ
 Δ/σμος Επιχείρησης: ΖΑΚΥΝΘΟΥ 10 Τ.Π.:

Όνοματεπώνυμο: Όνομα πατρός ή μητρός:
 Δ/σμος κατοικίας ή επαγγελματίας: Τ.Π.:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ανοδοδοτέα ενοδοτέα ή αμοιβές	Ποσό που αποδοθούν			Προσαυξήσεις αποδοκίμου			ΚΩΔ. Αριθμ.	Είσοδο
		Συν. %	Κ.Α. Εισόδου	Ποσό Αποκ.	Συν. %	Κ.Α. Εισόδου	Ποσό Αποκ.		
1. ΑΠΟ ΕΛΜΠΟΚΕΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρο 37α ν.δ. 3323/85)	Ανοδοδοτέα ομολόγα								
Τελίωμα 199									
Φόρος							01		
Χαρτόνομμο							02		
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							03		
Είσοδο							04		
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρο 43 ν.δ. 3323/85)	Ανοδοδοτέα ομολόγα								
Τελίωμα 1992	630.644								
Φόρος							05	6306	
Χαρτόνομμο							06	6306	
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							07	1261	
Είσοδο							08	3563	
3. ΑΠΟ ΕΛΕΓΧΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ (άρθρο 48 ν.δ. 3323/85)	Ανοδοδοτέα ομολόγα								
Τελίωμα 199									
Φόρος							09		
Χαρτόνομμο							10		
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							11		
Είσοδο							12		
4. Άλλα									
Τελίωμα 199									
Φόρος							13		
Χαρτόνομμο							14		
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							15		
Είσοδο							16		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ							17	3563	

Βεβαιώνω υπεύθυνα την ορθότητα αυτής της δήλωσης
15-3-1992
 Ο Φορολογούμενος

Θεωρήθηκε: 199 ΤΥΠΗΝΑ ΕΙΣΟΔΩΝ Α. ΠΑΤΡΩΝ Εμπόδοιμοι: 3563
 Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ΕΚΔΟΤΗΣ: ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΟΧ. 3563
 Ο Διευθυντής

Προς τη Διεύθυνση Οικονομική Υπηρεσία Α. ΠΑΤΡΩΝ
 Διαχειριστική περίοδος 1.1.1993 - 31.3.1992 Αριθμός Φορολ. Μητρώου 92222515
 Αριθμός δήλωσης 13 Ταυτότητα ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ*

Απόδοση φόρου και τόκων κατατίθεται από παλιές που θεωρούνται ενδεδειγμένα από ΕΛΜΠΟΚΕΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ.
 καθώς και από ΔΙΑΒΙΒΕΤΑ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ
 (Υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα).

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία: Απόλ Όνομα πατρός ή μητρός: ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ
 Νηπιική κορνή (Ο.Ε. Δ.Ε. Κ.Α.Π. Δ.Ε. κ.α.λ.): ΟΕ Ανεκτίμητο εισόδημα: ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΣΗ
 Δ/σμος Επιχείρησης: ΖΑΚΥΝΘΟΥ 10 Τ.Π.:

Όνοματεπώνυμο: Όνομα πατρός ή μητρός:
 Δ/σμος κατοικίας ή επαγγελματίας: Τ.Π.:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ανοδοδοτέα ενοδοτέα ή αμοιβές	Ποσό που αποδοθούν			Προσαυξήσεις αποδοκίμου			ΚΩΔ. Αριθμ.	Είσοδο
		Συν. %	Κ.Α. Εισόδου	Ποσό Αποκ.	Συν. %	Κ.Α. Εισόδου	Ποσό Αποκ.		
1. ΑΠΟ ΕΛΜΠΟΚΕΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρο 37α ν.δ. 3323/85)	Ανοδοδοτέα ομολόγα								
Τελίωμα 199									
Φόρος							01		
Χαρτόνομμο							02		
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							03		
Είσοδο							04		
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρο 43 ν.δ. 3323/85)	Ανοδοδοτέα ομολόγα								
Τελίωμα 1992	451.911								
Φόρος							05	4519	
Χαρτόνομμο							06	4519	
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							07	904	
Είσοδο							08	5423	
3. ΑΠΟ ΕΛΕΓΧΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ (άρθρο 48 ν.δ. 3323/85)	Ανοδοδοτέα ομολόγα								
Τελίωμα 199									
Φόρος							09		
Χαρτόνομμο							10		
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							11		
Είσοδο							12		
4. Άλλα									
Τελίωμα 199									
Φόρος							13		
Χαρτόνομμο							14		
ΟΓΑ Χαρτ/μίου							15		
Είσοδο							16		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ							17	5423	

Βεβαιώνω υπεύθυνα την ορθότητα αυτής της δήλωσης
15-4-1992
 Ο Φορολογούμενος

Θεωρήθηκε: 199 ΤΥΠΗΝΑ ΕΙΣΟΔΩΝ Α. ΠΑΤΡΩΝ Εμπόδοιμοι: 5423
 Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ΕΚΔΟΤΗΣ: ΓΙΑ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΟΧ. 5423
 Ο Διευθυντής

Προς τη Διεύθυνση Οικονομική Υπηρεσία Α ΠΑΤΡΩΝ
 Διαχειριστική περίοδος: 1/7/92 / 30/9/1992 Αριθμός: 92222515
 Αριθμός δέλλωσης: (47) Ταυτότητα: 92222515

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ*

Απόφορμα εφόρου κα τάξιν χαρτίου που παρασκευάστηκε από αμιαλέν που βυθώθηκε σελήμα στο ΕΛΠΟΡΚΕΙ ΕΠΙΚΕΡΠΗΕΙ, στο ΜΙΘΩΥΕΙ κα ΣΥΝΑΨΕΙ.
 εκδίκ κα στο ΑΝΩΒΕΙ ΓΙΑ ΥΠΕΡΒΕΙ ΕΛΕΓΕΡΟΥ ΕΛΑΓΓΕΜΑΤΟΙ

Υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα)

Όνομα πατρός ή αυτών: Αφοι Κεστίνουλαοι
 Όνομα πατρός ή αυτών: Ομοσ Πατρός ή αυτών: Αρμελίνο σροσιν: ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΔΗ

ΥΠΟΧΡΕΟΥ
 Νόμισ ή παρτί (ΟΕ, ΑΕ, ΚΑΔ): ΟΕ
 Δ/νση Επιχειρήσεως: ΖΑΚΥΝΘΟΣ 10

Όνοματεπώνυμο: Κεστίνουλαοι
 Δ/νση κωδικός ή σπογ/τος: 10

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Αριθμοί ενοίκιου ή σπογ/τος	Ποσό που αποδίδεται			Προσυμμετέχουσες ενοικιοκτήτριες			ΚΩΔ. ΑΠΟΦ.	Εύνομο
		Ευρ. %	Κ.Α. Εσοδών	Ποσό εσογ.	Ευρ. %	Κ.Α. Εσοδών	Ποσό εσογ.		
1. ΑΠΟ ΕΛΠΟΡΚΕΙ ΕΠΙΚΕΡΠΗΕΙ (σπογ/ 376 v.δ. 3322551)	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου	606.090				01		
2. ΑΠΟ ΜΙΘΩΥΕΙ ΥΠΕΡΒΕΙ (σπογ/ 43 v.δ. 3322551)	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου	6.061	1.212	07	1.212	02		
3. ΑΠΟ ΕΛΠΟΡΚΕΙ ΕΠΙΚΕΡΠΗΕΙ (σπογ/ 48 v.δ. 3323/18551)	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου	7.223				03		
4. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					04		
5. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					05		
6. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					06		
7. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					07		
8. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					08		
9. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					09		
10. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					10		
11. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					11		
12. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					12		
13. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					13		
14. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					14		
15. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					15		
16. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					16		
17. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					17	7.223	

Βεβαιώνω υπεύθυνα την ακρίβεια αυτής της δήλωσεως
 15-10-1992
 Ρ. Αντωνίου

Θεωρήθηκε: 199
 Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. Α ΠΑΤΡΩΝ
 Τμήμα Εισοδίων Α ΠΑΤΡΩΝ
 ΕΚΔΟΤΗ: ΓΙΑ ΕΙΣΡΑΦΗ ΔΟΧ. 7.223
 Εμπόδιση: 7.223
 Ο Διοικητής: 7.223

Προς τη Διεύθυνση Οικονομική Υπηρεσία Α ΠΑΤΡΩΝ
 Διαχειριστική περίοδος: 1/10/92 / 31/12/1992 Αριθμός: 92222515
 Αριθμός δέλλωσης: (101) Ταυτότητα: 92222515

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ*

Απόφορμα εφόρου κα τάξιν χαρτίου που παρασκευάστηκε από αμιαλέν που βυθώθηκε σελήμα στο ΕΛΠΟΡΚΕΙ ΕΠΙΚΕΡΠΗΕΙ, στο ΜΙΘΩΥΕΙ κα ΣΥΝΑΨΕΙ.
 εκδίκ κα στο ΑΝΩΒΕΙ ΓΙΑ ΥΠΕΡΒΕΙ ΕΛΕΓΕΡΟΥ ΕΛΑΓΓΕΜΑΤΟΙ

Υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα)

Όνομα πατρός ή αυτών: Αφοι Κεστίνουλαοι
 Όνομα πατρός ή αυτών: Ομοσ Πατρός ή αυτών: Αρμελίνο σροσιν: ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΔΗ

ΥΠΟΧΡΕΟΥ
 Νόμισ ή παρτί (ΟΕ, ΑΕ, ΚΑΔ): ΟΕ
 Δ/νση Επιχειρήσεως: ΖΑΚΥΝΘΟΣ 10

Όνοματεπώνυμο: Κεστίνουλαοι
 Δ/νση κωδικός ή σπογ/τος: 10

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Αριθμοί ενοίκιου ή σπογ/τος	Ποσό που αποδίδεται			Προσυμμετέχουσες ενοικιοκτήτριες			ΚΩΔ. ΑΠΟΦ.	Εύνομο
		Ευρ. %	Κ.Α. Εσοδών	Ποσό εσογ.	Ευρ. %	Κ.Α. Εσοδών	Ποσό εσογ.		
1. ΑΠΟ ΕΛΠΟΡΚΕΙ ΕΠΙΚΕΡΠΗΕΙ (σπογ/ 376 v.δ. 3322551)	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου	476.075				01		
2. ΑΠΟ ΜΙΘΩΥΕΙ ΥΠΕΡΒΕΙ (σπογ/ 43 v.δ. 3322551)	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου	4.361	952	07	952	02		
3. ΑΠΟ ΕΛΠΟΡΚΕΙ ΕΠΙΚΕΡΠΗΕΙ (σπογ/ 48 v.δ. 3323/18551)	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου	5.313				03		
4. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					04		
5. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					05		
6. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					06		
7. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					07		
8. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					08		
9. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					09		
10. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					10		
11. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					11		
12. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					12		
13. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					13		
14. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					14		
15. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					15		
16. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					16		
17. Τελίμο 199	Εύνομο	Αριθμοί ενοίκιου					17	5.313	

Βεβαιώνω υπεύθυνα την ακρίβεια αυτής της δήλωσεως
 15-1-1993
 Ο Διοικητής

Θεωρήθηκε: 199
 Ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. Α ΔΟΥ ΠΑΤΡΩΝ
 Τμήμα Εισοδίων Α ΔΟΥ ΠΑΤΡΩΝ
 ΕΚΔΟΤΗ: ΓΙΑ ΕΙΣΡΑΦΗ ΔΟΧ. 5.313
 Εμπόδιση: 5.313
 Ο Διοικητής: 5.313

Φ.01.015

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν θα γίνει εκκαθάριση με βάση τον φόρο της κλίμακας

Προς τον Προϊστάμενο ΔΟΥ Α ΠΑΤΡΩΝ

Αριθ. Δήλωσης _____

Οικονομικό έτος 1993

Αποδοχές από 1/1/1992 έως 31/12/1992

ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Με τα ποσά φόρου, τελών χαρτ. και εισφοράς ΟΓΑ που παρακρατήθηκαν

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΗΛΟΥΝΤΟΣ

Όνοματεπώνυμο (Επωνυμία) ΑΦΟΙ ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΙ ΟΕ όνομα του πατέρα _____ του συζύγου _____

Είδος επιχείρησης ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΔΗ Διεύθυνση ΖΑΚΥΝΘΟΥ 10

Αριθμός αστυνομικής ταυτότητας _____ Αριθμός Φορολ. Μητρώου _____ Αριθ. τηλεφ. 92272515

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Δικαιούχοι των αποδοχών			Σύνολο ακαθάριστων αποδοχών	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρές φορολογητέες αποδοχές	Ποσά που υπολογίστηκαν για φόρο εισοδήματος στις καθαρές αποδοχές, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 1 του ν. 2019/1992	Ποσά που αναλογούν και οφείλονται για τέλη χαρτοσήμου και εισφορά Ο.Γ.Α. στο χαρτόσημο	
Κατηγορία	Κώδικας	Αριθμός					Φόρου	Χαρτοσήμου
		1	2	3	4	5	6	7
Υπάλληλοι...	1	1	1.299.425	205.881	1.093.544		12.994	2.599
Εργάτες...	2	1	865.295	126.648	738.647		8.653	1.730
Συνταξιούχοι...	3							
Άθροισμα...	4	2	2.164.720	332.529	1.832.191		21.647	4.329

(1) ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΤΡΙΜΗΝΟ

Τρίμηνα	Ακαθάριστες αποδοχές	Ποσά που παρακρατήθηκαν και αποδόθηκαν			Άθροισμα	Στοιχεία τριπλοτύπου	
		Φόρου	Χαρτοσήμου	Ο.Γ.Α. χαρτοσήμου		Αριθμός	Χρονολογία
Α	451.911	-	4519	904	5.423	13	15/4
Β	630.644	-	6.306	1261	7.567	13	15/7
Γ	606.090	-	6.061	1212	7.273	47	15/10
Δ	476.075	-	4.761	952	5.713	101	15/1
Σύνολο	2.164.720	-	21.647	4329	25.976		

ΠΑΤΡΑ 25-3 1993
(τόπος) (ημερομηνία)

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ

ΠΑΡΑΛΗΦΘΗΚΕ
Εμπρόθεσμα - Εκπρόθεσμα

ΒΕΒΑΙΩΘΗΚΑΝ

ΚΑΤΑΒΑΛΗΘΗΚΑΝ

Δραχ. _____

Δραχ. _____

Αριθ. χρημ. καταλ. _____

Αριθμός _____

Χρονολ. βεβαίωσης _____

Τριπλοτύπου _____

_____ 199. .
(τόπος) (ημερομηνία)

_____ 199. .
(τόπος) (ημερομηνία)

Χρονολ. _____

Ο Παραλαβών

Ο Βεβαίωσης

Ο ΔΗΛΩΝ

Ο Επιμελητής Είσπραξης

ΚΟΣΤΟΠΟΥΛΟΥ ΔΕΛ

Πατρώνυμο ή Επωνυμία (για Νομ. Πρόσωπα)

ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΣΙΑ

Αριθμ. Τηλ. 210-110

Αριθμ. Τηλ. 92222515

ΑΠΘ - ΑΠΘ - TAX: ΚΩΔ.

92222515

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ Ή ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ

που καταβλήθηκαν από (*) Job. έως 31/12. 1992.
(άρθρο 70, παρ. 3 ν. 3332/1955)

ΛΟΓΟΤΥΠΟ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

Όνομα

ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Όνομα πατέρα ή αυγύλου

421-352

Αριθ. Τηλ.

Α. ΠΑΠΑΝ

Αγροδία για τη φορολόγία του Δ.Ο.Υ.

ΛΟΓΟΤΥΠΟΣ

ΔΙΒΕΙΣ ΠΟΥ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ

Είδος αποδοχών υπερβολές, επιδόματα κτλ.) ή συντάξεων	Ποσό ακα- θάριστων αποδοχών ή συντάξεων	Κρατήσεις για ασφαλιστικά ταμεία (1)		1 Χαρτόσημο που βάρυναν τον μισθωτό(4)	2 ΟΓΑ Χαρτόσημου	Σύνολο κρατήσεων (2)	Καθαρό ποσό	Ποσό που παράκρατήθηκαν	
		ΙΚΑ	3 ΤΕΛΕΚ					φόρου	ΟΓΑ φόρου (2)
Μισθός	1.299.425	146.106	51.977	6.497	1.299	205.881	1.093.544	-	-
Σύνολο									

ΔΙΒΕΙΣ ΠΟΥ ΑΠΛΗΜΜΑΣΙΣΤΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΦΟΡΟ Η ΔΕ ΘΕΡΜΟΥΝΤΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ Η ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΝΤΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ

Είδος αμοιβής

Ανταρξη νόμου που
περιέχει την
απαλλαγή ή
επιβάλλει αυστηρή
φορολογία

Ακαθάριστο
ποσό

Σύνολο κρατήσεων
που αφαιρούν τις
αμοιβές που απαλλάσσονται
κτλ.

Καθαρό
ποσό

Φόρος που
παράκρατήθηκε
(για την αυτο-
τελή φορολογία)

Σύνολο

1/ ΤΟ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΥΠΟΛΟΓΙΖΕΤΑΙ 92 ΕΞΗΣ = 1.299.425 x 0,5%
2/ ΤΟ ΟΓΑ ΧΑΡΤ. ΥΠΟΛΟΓΙΖΕΤΑΙ 92 ΕΞΗΣ = 1.299.425 x 0,1%

25/3 1993
Ο ΒΕΒΑΙΩΝ (*)

(1) Γράφεται επικριφώς η περίοδος που εργάστηκε ο μισθωτός ή έλαβε σύνταξη ο συνταξιούχος.
(2) Συμπληρώνεται μόνο για αμοιβές αμειωτικών εμπορικών τραπεζών και ιπτάμενου προσωπικού της πολιτικής αεροπορίας.
(3) Ποσό που βάρυναν, εφόσον αυτά καταβλήθηκαν από το μισθωτό.
(4) Υπογράφεται από τον εργοδότη ή τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εργάζεται ο μισθωτός ή παρέχει σύνταξη κτλ. στο συνταξιούχο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΠΑΣΧΑ - ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

1) Γενικά

Με βάση τον α.ν. 1771/51 είχε καθιερωθεί η τακτική, μετά από υπουργική απόφαση χορήγηση στους μισθωτούς έκτακτη οικονομική ενίσχυση, κατά τις γιορτές Πάσχα και Χριστουγέννων.

Με το άρθρο 1 του ν. 1082/80 τα δώρα αυτά ονομάστηκαν επιδόματα εορτών (Πάσχα Χριστούγεννα).

Με την έκδοση του υπ' αριθμού 19040/81 αποφάσεως των υπουργών Οικονομικών και Εργασίας που ακολούθησε ρυθμίζεται ο υπολογισμός των επιδομάτων αυτών.

Το επίδομα των Χριστουγέννων ανέρχεται σε ένα μηνιαίο μισθό, και δικαίωμα γι' αυτό το επίδομα έχουν όσοι από τους μισθωτούς εργάστηκαν από 1 Μαΐου μέχρι 31 Δεκεμβρίου.

Προκειμένου για ημερομίσθιους το δώρο Χριστουγέννων ανέρχεται σε 25 ημερομίσθια.

Το επίδομα του Πάσχα είναι ίσο με το 1/2 του μηνιαίου μισθού και δικαίωμα γι' αυτό έχουν όσοι εργάστηκαν από 1η Ιανουαρίου μέχρι 30 Απριλίου.

Προκειμένου για ημερομίσθιους το δώρο είναι 15 ημερομίσθια.

Εάν η εργασιακή σχέση του μισθωτού, δεν διάρκεσε ολόκληρα τα ανωτέρω χρονικά διαστήματα, δεν δικαιούται ολόκληρο το επίδομα, αλλά τμήμα αυτών.

Πιο συγκεκριμένα:

- Για το δώρο των Χριστουγέννων ο μισθωτός θα πάρει τα 2/25 του μηνιαίου μισθού του και ο ημερομίσθιος 2 ημερομίσθια για κάθε 19 μέρες διάρκειας της εργασιακής σχέσης.
- Για το δώρο του Πάσχα ο μισθωτός θα πάρει τα 1/15 του μισού μισθού του και ο ημερομίσθιος 1 ημερομίσθιο για κάθε 8 μέρες εργασίας. Για χρονικό διάστημα μικρότερο από 19 μέρες ή 8 μέρες, αντίστοιχα, ο εργαζόμενος θα πάρει το αντίστοιχο κλάσμα του δώρου που αναλογεί.

Η εργασιακή σχέση υπολογίζεται χωρίς να αφαιρούνται, οι Κυριακές και οι γιορτές, που συμπεριλαμβάνονται μέσα σε αντίστοιχα χρονικά διαστήματα.

Το επίδομα των Χριστουγέννων καταβάλλεται στις 21 Δεκεμβρίου και το επίδομα του Πάσχα την Μεγάλη Τετάρτη.

Τα επιδόματα τω εορτών αυτών, υπολογίζονται βάση των καταβαλλόμενων μισθών ή ημερομισθίων, στις 10 Δεκεμβρίου και την 15η ημέρα πριν από το Πάσχα.

Σαν καταβαλλόμενος μισθός ή ημερομίσθιο νοείται το σύνολο των τακτικών αποδοχών.

Τακτικές αποδοχές για τον υπολογισμό των επιδομάτων, θεωρούνται ο μισθός, το ημερομίσθιο, και κάθε άλλη παροχή σε χρήμα ή σε είδος, εφόσον καταβάλλεται από τον εργοδότη για την παροχή εργασίας.

Για τον υπολογισμό των επιδομάτων εορτών δεν μετρούνται οι μέρες αδικαιολόγητης απουσίας ή απεργίας, καθώς και οι μέρες άδειας άνευ αποδοχών.

Αντίθετα μετρούνται οι μέρες δικαιολογημένης απουσίας όπως ο τοκετός κ.λπ.

Δεν μετρούνται οι μέρες ασθένειας, εφόσον ο εργαζόμενος πήρε επίδομα ασθένειας.

Αντίθετα μετρούνται η απασχόληση την Κυριακή, τα πρωι, οι υπερωρίες κ.λπ.

Επίσης υπολογίζεται και επίδομα άδειας επί των τακτικών αποδοχών και έτσι τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων θα αυξάνονται κατά ποσοστό 1,04166 με αναλογία του επιδόματος άδειας.

2) Παράδειγμα δώρου Χριστουγέννων

Εστω υπάλληλος εργάστηκε από 1/6 - 30/9 και ο μισθός του είναι 70.000 δρχ.

Το δώρο Χριστουγέννων που δικαιούται είναι:

Το χρονικό διάστημα 1/6 - 30/9 είναι 122 ημέρες, και ο αντίστοιχος συντελεστής είναι 0,5137.

Αρα το δώρο που δικαιούται να πάρει είναι $70.000 \times 0,5137 = 35.954$

$35.954 \times 1,04166 = 37.457$

Ο συντελεστής μισθών για τον υπολογισμό του δώρου Χριστουγέννων βγαίνει ως εξής:

στις 122 ημέρες $\frac{2}{19} \times \frac{122}{25} = 0,51137$

Το αντίστοιχο γίνεται και στα ημερομίσθια, βρίσκουμε τον συντελεστή και τον πολ/σιάζουμε με το καθημερινό ημερομίσθιο του εργάτη.

Τους συντελεστές τους βλέπουμε στον ακόλουθο πίνακα υπολογισμού του δώρου Χριστουγέννων Υπαλλήλων και Εργατών.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ - ΕΡΓΑΤΩΝ

Ημέρες εργασιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων	Ημέρες εργασιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων	Ημέρες εργασιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων	Ημέρες εργασιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων
1	0,0042	0,105	32	0,1347	3,369	63	0,2653	6,632	94	0,3958	9,895
2	0,0084	0,211	33	0,1389	3,474	64	0,2695	6,737	95	0,4	10,0
3	0,0126	0,316	34	0,1432	3,579	65	0,2737	6,843	96	0,4042	10,11
4	0,0168	0,421	35	0,1474	3,684	66	0,2779	6,948	97	0,4084	10,21
5	0,211	0,526	36	0,1516	3,790	67	0,2821	7,053	98	0,4126	10,32
6	0,0253	0,632	37	0,1558	3,895	68	0,2863	7,158	99	0,4168	10,42
7	0,0295	0,737	38	0,15	4,0	69	0,2905	7,264	100	0,4211	10,53
8	0,0337	0,842	39	0,1642	4,106	70	0,2947	7,369	101	0,4253	10,63
9	0,0379	0,947	40	0,1684	4,211	71	0,2990	7,474	102	0,4295	10,74
10	0,0421	1,053	41	0,1726	4,316	72	0,3032	7,579	103	0,4337	10,84
11	0,0463	1,158	42	0,1768	4,421	73	0,3074	7,685	104	0,4379	10,95
12	0,0505	1,263	43	0,1811	4,527	74	0,3116	7,790	105	0,4421	11,05
13	0,0547	1,369	44	0,1853	4,632	75	0,3158	7,895	106	0,4463	11,16
14	0,0589	1,474	45	0,1895	4,737	76	0,32	8,0	107	0,4505	11,26
15	0,0632	1,579	46	0,1937	4,842	77	0,3242	8,106	108	0,4547	11,37
16	0,0674	1,684	47	0,1979	4,948	78	0,3284	8,211	109	0,4590	11,47
17	0,0716	1,790	48	0,2021	5,053	79	0,3326	8,316	110	0,4632	11,58
18	0,0758	1,895	49	0,2063	5,158	80	0,3368	8,422	111	0,4674	11,68
19	0,08	2,0	50	0,2105	5,263	81	0,3411	8,527	112	0,4716	11,79
20	0,0842	2,105	51	0,2147	5,369	82	0,3453	8,632	113	0,4758	11,89
21	0,0884	2,211	52	0,2190	5,474	83	0,3495	8,737	114	0,48	12,0
22	0,0926	2,316	53	0,2232	5,579	84	0,3537	8,843	115	0,4842	12,11
23	0,0968	2,421	54	0,2274	5,684	85	0,3579	8,948	116	0,4884	12,21
24	0,1011	2,526	55	0,2316	5,790	86	0,3621	9,053	117	0,4926	12,32
25	0,1053	2,632	56	0,2358	5,895	87	0,3663	9,158	118	0,4969	12,42
26	0,1095	2,737	57	0,24	6,0	88	0,3705	9,264	119	0,5011	12,53
27	0,1137	2,842	58	0,2442	6,106	89	0,3747	9,369	120	0,5053	12,63
28	0,1179	2,948	59	0,2484	6,211	90	0,3790	9,474	121	0,5095	12,74
29	0,1221	3,053	60	0,2526	6,316	91	0,3832	9,580	122	0,5137	12,84
30	0,1263	3,158	61	0,2568	6,421	92	0,3874	9,685	123	0,5179	12,95
31	0,1305	3,263	62	0,2611	6,527	93	0,3916	9,789	124	0,5221	13,05

125	0,5263	13,16	161	0,6779	16,95	197	0,8295	20,74	233	0,9811	24,53
126	0,5305	13,26	162	0,6821	17,05	198	0,8337	20,84	234	0,9853	24,63
127	0,5347	13,37	163	0,6863	17,16	199	0,8379	20,95	235	0,9895	24,74
128	0,5390	13,47	164	0,6905	17,26	200	0,8421	21,05	236	0,9937	24,81
129	0,5432	13,58	165	0,6947	17,37	201	0,8463	21,16	237	0,9979	24,95
130	0,5474	13,69	166	0,6990	17,47	202	0,8505	21,26	238	1,-	25
131	0,5516	13,79	167	0,7032	17,58	203	0,8548	21,37	239	1,-	25
132	0,5558	13,90	168	0,7074	17,69	204	0,8589	21,48	240	1,-	25
133	0,56	14,-	169	0,7116	17,79	205	0,8632	21,58	241	1,-	25
134	0,5642	14,11	170	0,7158	17,90	206	0,8674	21,69	242	1,-	25
135	0,5684	14,21	171	0,72	18,-	207	0,8716	21,79	243	1,-	25
136	0,5726	14,32	172	0,7242	18,11	208	0,8753	21,90	244	1,-	25
137	0,5769	14,42	173	0,7284	18,21	209	0,88	22,-	245	1,-	25
138	0,5811	14,53	174	0,7326	18,32	210	0,8842	22,11			
139	0,5853	14,63	175	0,7369	18,42	211	0,8884	22,21			
140	0,5895	14,74	176	0,7411	18,53	212	0,8926	22,32			
141	0,5937	14,84	177	0,7453	18,63	213	0,8969	22,42			
142	0,5979	14,95	178	0,7495	18,74	214	0,9011	22,53			
143	0,6021	15,05	179	0,7537	18,84	215	0,9053	22,63			
144	0,6063	15,16	180	0,7579	18,95	216	0,9095	22,74			
145	0,6105	15,26	181	0,7621	19,05	217	0,9138	22,84			
146	0,6147	15,37	182	0,7663	19,16	218	0,9179	22,95			
147	0,6190	15,47	183	0,7705	19,26	219	0,9221	23,05			
148	0,6232	15,58	184	0,7748	19,37	220	0,9263	23,16			
149	0,6274	15,69	185	0,7790	19,47	221	0,9305	23,26			
150	0,6316	15,79	186	0,7832	19,58	222	0,9348	23,37			
151	0,6358	15,90	187	0,7874	19,69	223	0,9390	23,48			
152	0,64	16,-	188	0,7916	19,79	224	0,9432	23,58			
153	0,6442	16,11	189	0,7958	19,90	225	0,9474	23,69			
154	0,6484	16,21	190	0,8	20,-	226	0,9516	23,79			
155	0,6526	16,32	191	0,8042	20,11	227	0,9558	23,90			
156	0,6569	16,42	192	0,8084	20,21	228	0,96	24,-			
157	0,6611	16,53	193	0,8126	20,32	229	0,9642	24,11			
158	0,6653	16,63	194	0,8169	20,42	230	0,9684	24,21			
159	0,6695	16,74	195	0,8211	20,53	231	0,9726	24,32			
160	0,6737	16,84	196	0,8253	20,63	232	0,9768	24,42			

3) Παράδειγμα δώρου Πάσχα

Ενας υπάλληλος εργάζεται από 22/2. Ο μισθός του είναι 50.000. Το δώρο του υπολογίζεται ως εξής:

Το χρονικό διάστημα 20/2 - 30/4 είναι 70 μέρες, και ο συντελεστής 0,292.

Αρα το δώρο του Πάσχα είναι: $50.000 \times 0,292 = 14.600 \times 1,04166 = 15.208$

Από το ποσό αυτό αφαιρούνται και οι απαραίτητες κρατήσεις, με τη διαφορά ότι το ΦΜΥ θα είναι 70/120 του ΦΜΥ του μισού μισθού.

Το αντίστοιχο συμβαίνει και για τους εργάτες στους οποίους βρίσκουμε τις ημέρες κατά συνέπεια τον συντελεστή και στην συνέχεια πολ/σιάζουμε το καθημερινό ημερομίσθιο με τον συντελεστή που θα πάρουμε από τον πίνακα υπολογισμού δώρου Πάσχα υπαλλήλων εργατών που ακολουθεί:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΔΩΡΩΝ ΠΑΣΧΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ - ΕΡΓΑΤΩΝ

Ημέρες εργοσιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων	Ημέρες εργοσιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων	Ημέρες εργοσιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων	Ημέρες εργοσιακής σχέσης	Συντελεστής μισθών	Συντελεστής ημερομισθίων
1	0,004	0,125	31	0,129	3,875	61	0,254	7,625	91	0,379	11,375
2	0,008	0,25	32	0,133	4,-	62	0,258	7,75	92	0,383	11,5
3	0,013	0,375	33	0,138	4,125	63	0,263	7,875	93	0,388	11,625
4	0,017	0,5	34	0,142	4,25	64	0,267	8,-	94	0,398	11,75
5	0,021	0,625	35	0,146	4,375	65	0,271	8,125	95	0,396	11,875
6	0,025	0,75	36	0,15	4,5	66	0,275	8,25	96	0,4	12,-
7	0,029	0,875	37	0,154	4,625	67	0,279	8,375	97	0,404	12,125
8	0,033	1,-	38	0,158	4,75	68	0,283	8,5	98	0,408	12,25
9	0,038	1,125	39	0,163	4,875	69	0,288	8,625	99	0,413	12,375
10	0,042	1,25	40	0,167	5,-	70	0,292	8,75	100	0,417	12,5
11	0,046	1,375	41	0,171	5,125	71	0,296	8,875	101	0,421	12,625
12	0,05	1,5	42	0,175	5,25	72	0,3	9,-	102	0,425	12,75
13	0,054	1,625	43	0,179	5,375	73	0,304	9,125	103	0,429	12,875
14	0,058	1,75	44	0,183	5,5	74	0,308	9,25	104	0,433	13,-
15	0,063	1,875	45	0,188	5,625	75	0,313	9,375	105	0,438	13,125
16	0,067	2,-	46	0,192	5,75	76	0,317	9,5	106	0,442	13,25
17	0,071	2,125	47	0,196	5,875	77	0,321	9,625	107	0,446	13,375
18	0,075	2,25	48	0,2	6,-	78	0,325	9,75	108	0,45	13,5
19	0,079	2,375	49	0,204	6,125	79	0,829	9,875	109	0,454	13,625
20	0,083	2,5	50	0,208	6,25	80	0,333	10,-	110	0,458	13,75
21	0,088	2,625	51	0,213	6,375	81	0,338	10,125	111	0,463	13,875
22	0,092	2,75	52	0,217	6,5	82	0,342	10,25	112	0,467	14,-
23	0,096	2,875	53	0,221	6,625	83	0,346	10,375	113	0,471	14,125
24	0,1	3,-	54	0,225	6,75	84	0,35	10,5	114	0,475	14,25
25	0,104	3,125	55	0,229	6,875	85	0,354	10,625	115	0,479	14,375
26	0,108	3,25	56	0,233	7,-	86	0,358	10,75	116	0,483	14,5
27	0,113	3,375	57	0,238	7,125	87	0,363	10,875	117	0,488	14,625
28	0,117	3,5	58	0,242	7,25	88	0,367	11,-	118	0,492	14,750
29	0,121	3,625	59	0,246	7,375	89	0,371	11,125	119	0,496	14,875
30	0,125	3,75	60	0,25	7,5	90	0,375	11,25	120	0,5	15

4) Τρόπος απόδοσης των εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία

Τα δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων φυσικά υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών ταμείων, ΦΜΥ και ΧΜΥ και επικουρικών ταμείων.

Ειδικά όμως για τις εισφορές των δώρων αυτών δίνεται το δικαίωμα στον εργοδότη να τις καταβάλλει σε 4 ισόποσες μηνιαίες δόσεις χωρίς κάποια έγκριση ή γνωστοποίηση στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο.

Για το δώρο Πάσχα η πρώτη δόση καταβάλλεται μέχρι τον Μάιο, η δεύτερη 30 Ιουνίου και ακολούθως οι υπόλοιπες δύο.

Για το δώρο Χριστουγέννων η πρώτη δόση καταβάλλεται μέχρι 15 Ιανουαρίου, η δεύτερη μέχρι 15 Φεβρουαρίου κ.λπ.

Εάν παρόλα αυτά η επιχείρηση επιθυμεί να καταβάλλει τις εισφορές εφάπαξ χωρίς δόσεις τότε μπορεί να τις καταβάλλει μέχρι και το τέλος του επόμενου μηνός από αυτόν όπου δόθηκε το δώρο Πάσχα ή Χριστουγέννων χωρίς φυσικά καμία προσαύξηση ή πρόστιμο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΕΤΗΣΙΑ ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

1) Ετήσια άδεια - Γενικά

Όλοι οι εργαζόμενοι οι οποίοι συνδέονται με τον εργοδότη τους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα εάν αυτοί είναι υπάλληλοι ή εργάτες και τον τρόπο πληρωμής τους (ημερομίσθιο - μισθός) δικαιούνται κανονικά ετήσια άδεια με πλήρεις αποδοχές όπως επίσης και επίδομα αδείας.

Αδεια και επίδομα αδείας δικαιούνται όλοι οι εργαζόμενοι ανεξάρτητα του νομικού τύπου της εταιρείας (επιχείρηση, δημόσιο κ.λπ.).

Η διάρκεια αυτής της αδείας, οι αποδοχές, όπως επίσης και οι λοιποί όροι καθορίζονται από τον νόμο και συγκεκριμένα από τον νόμο ΑΝ. 539/45 και των μεταγενέστερων τροποποιήσεων αυτού όπως ισχύουν σήμερα.

2) Προϋποθέσεις χορήγησης της αδείας

Για να δικαιούται κάποιος να λάβει την ετήσια άδεια πρέπει να υφίστανται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Υπαρξη συμβάσεως εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ανεξάρτητα εάν αυτή είναι αορίστου ή ορισμένου χρόνου.

Αδεια επίσης δικαιούνται και οι μισθωτοί που συνδέονται με τον εργοδότη τους με σύμβαση εκ περιτροπής εργασίας, όπως και απασχολούμενοι εποχιακώς.

Το δικαίωμα του μισθωτού για λήψη της ετήσιας αδείας δεν επηρεάζεται από τυχόν ακυρότητα της συμβάσεως εργασίας (ΑΠ. 425/60 - 192/62).

Επίσης σύμφωνα με το άρθρο 2Ν/346/83 άδεια δικαιούνται και οι ανήλικοι όπως και οι σπουδαστές.

β) Συμπλήρωση δωδεκάμηνης συνεχούς υπηρεσίας του μισθωτού στον ίδιο εργοδότη όπως σαφώς ορίζει ο νόμος 539/45.

Κατ' εξαίρεση όσοι απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου π.χ. σε επιχειρήσεις εποχιακής φύσεως δικαιούνται να πάρουν την ετήσια άδειά τους εάν σε δύο συνεχόμενα έτη απασχοληθούν στην ίδια επιχείρηση πάνω από έξι (6) μήνες στο κάθε έτος ή σε τρία συνεχόμενα έτη πάνω από τέσσερις (4) μήνες στο κάθε έτος (Αρ. Πάγος 1197/87).

Σύμφωνα όμως με τον νόμο 549/77 αναλογία άδειας όπως και επιδόματος άδειας δικαιούνται και όσοι δεν συμπλήρωσαν ένα (1) χρόνο συνεχούς εργασίας εφόσον αποχωρούν ή απολυθούν από την επιχείρηση ή ακόμα εάν απεβιώσει ο μισθωτός (σε αυτή την περίπτωση δικαιούχοι είναι οι κληρονόμοι του).

Στις πιο πάνω περιπτώσεις αποχώρησης, απόλυσης, θανάτου η άδεια καταβάλλεται σε χρήμα.

γ) Αίτηση του μισθωτού για την χορήγηση της άδειας η οποία όμως δεν είναι απαραίτητη.

Εάν όμως ο εργαζόμενος υποβάλλει έγγραφη αίτηση στον εργοδότη του για την χορήγηση άδειας τότε αυτός υποχρεούται να του την χορηγήσει εντός δύο (2) μηνών.

Ο εργοδότης υποχρεούται από τον νόμο για τα παρακάτω:

- α) Να χορηγήσει τις άδειες σε όλο το προσωπικό μέχρι το τέλος του έτους ανεξάρτητα εάν αυτό έχει ζητηθεί ή όχι
Κατ' εξαίρεση εάν ο μισθωτός λάβει την άδειά του στο τέλος του χρόνου και οι μέρες άδειάς του είναι περισσότερες από τις εναπομείναντες ημέρες έως την λήξη του έτους τότε συνεχίζει την άδειά του κανονικά και τον επόμενο χρόνο έως ότου συμπληρώσει τον νόμιμο χρόνο.
- β) Υποχρεούται να χορηγήσει την άδεια τουλάχιστον στο μισό προσωπικό στο διάστημα μεταξύ 1η Μαΐου - 30 Σεπτεμβρίου.
- γ) Η άδεια μπορεί να χορηγηθεί σε δύο περιόδους. Σ' αυτή την περίπτωση η πρώτη περίοδος δεν επιτρέπεται να περιλαμβάνει λιγότερες από έξι (6) εργάσιμες ημέρες, ενώ για τους ανήλικους γίνεται οκτώ (8).
- δ) Απαγορεύεται η απόλυση του μισθωτού κατά την διάρκεια της άδειας (Ν.549/77).

3) Διάρκεια της άδειας

Μετά την πράξη νομοθετικού περιεχομένου της 19.05.1982 καθιερώθηκε από 1ης Ιανουαρίου 1982 για όλους τους εργαζόμενους μετά από συνεχή απασχόληση δώδεκα (12) μηνών στον ίδιο εργοδότη χορήγηση ετήσιας άδειας με αποδοχές 24 εργάσιμων ημερών. Στις μέρες αυτές υπολογίζονται και τα Σάββατα.

Δεν υπολογίζονται όμως οι Κυριακές και οι εξαιρέσιμες εορτές όπως επίσης και οι δικαιολογημένες ημέρες ασθένειας με άδεια ιατρού, οι ημέρες στράτευσης, μητρότητας κ.λπ.

Σε περίπτωση που η επιχείρηση λειτουργεί με το σύστημα των πέντε (5) ημερών εργασίας τότε η πρώτη άδεια είναι διάρκειας είκοσι (20) ημερών.

Με την προσθήκη των τεσσάρων ημερών τις οποίες η επιχείρηση δεν λειτουργεί τότε αυτόματα οι μέρες γίνονται 24.

Μετά την συμπλήρωση και δεύτερου έτους υπηρεσίας ο εργαζόμενος δικαιούται επιπλέον μια ημέρα εργάσιμη ως άδεια δηλ συνολικά 25 ημέρες. Και μετά την συμπλήρωση τριών (3) ετών υπηρεσίας η ετήσια άδειά του γίνεται 26 ημέρες οι οποίες είναι και το ανώτατο όριο.

Όσοι μισθωτοί δεν έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας τους και είναι μαθητές τότε πέραν της κανονικής ετήσιας άδειάς τους δικαιούνται επιπλέον άδεια 14 εργάσιμων ημερών για συμμετοχή τους σε εξετάσεις

Οι ημέρες αυτές δεν πληρώνονται από τον εργοδότη αλλά από τον ΟΑΕΔ με την προσκόμιση των απαραίτητων βεβαιώσεων.

Η κανονική άδεια των ανήλικων εργαζομένων χορηγείται κατά την περίοδο των σχολικών διακοπών σε συνεχείς ημέρες.

Εάν όμως ζητήσει ο ανήλικος τότε μπορεί να του χορηγηθεί το μισό της άδειάς του τμηματικά σε άλλους περιόδους.

4) Διάρκεια άδειας αναπήρων εργαζομένων

Ανάπηροι εργαζόμενοι δηλ άτομα που υπάγονται στις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 του Ν. 1648/86 δικαιούνται από τον εργοδότη τους ανεξάρτητα από τον τρόπο πρόσληψής τους πριν ή μετά από την ισχύ του παραπάνω νόμου κάθε ημερολογιακό έτος άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών επιπλέον της κανονικής άδειας που δικαιούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5) Αποδοχές ημερών άδειας

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 539/45 η άδεια που χορηγείται στο μισθωτό είναι με αποδοχές.

Οι αποδοχές που δικαιούται ο μισθωτός κατά την άδειά του είναι οι συνήθεις δηλ αυτές που θα ελάμβανε εάν θα εργαζόταν το συγκεκριμένο διάστημα.

Στην έννοια των συνήθων αποδοχών περιλαμβάνονται ο τακτικός καταβαλλόμενος μισθός αλλά και όλες οι υπόλοιπες πρόσθετες συμπληρωματικές τακτικές αποδοχές (Ν. 539/45).

Δηλαδή οι αποδοχές άδειας υπολογίζονται βάση των καταβαλλόμενων αποδοχών (τακτικός μισθός - επιδόματα) και όχι βάση των νόμιμων. Δεν συμπεριλαμβάνεται η τιμή για εκτός έδρας εργασία.

Για όσους αμείβονται κατ' αποκοπή εργασία ή με άλλο σύστημα κυμαινομένων αποδοχών οι αποδοχές άδειας υπολογίζονται όπως παρακάτω:

Λαμβάνεται ο μέσος ημερήσιος όρος των αποδοχών από την λήψη της άδειας του προηγούμενου έτους και πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των εργασιμων ημερών που περιλαμβάνονται στην άδεια που χορηγείται (άρθρο 3 Ν. 539/45).

Μισθωτοί που αμείβονται με ποσοστά σε βάρος των πελατών της επιχείρησης όπως π.χ. οι σεβιτόροι δικαιούνται αποδοχές που καταβάλλονται από τον εργοδότη και εξευρίσκονται με πολλαπλασιασμό του τεκμαρτού ημερομισθίου του ΙΚΑ επί τον αριθμό των εργασιμων ημερών της άδειας.

Σε κάθε περίπτωση μισθωτού που αμείβεται με ημερομισθιο αυτός δικαιούται άδεια μόνο για τις εργασιμες ημέρες δηλ τις πραγματικές ημέρες άδειας.

Οι αποδοχές άδειας όπως επίσης και το επίδομα άδειας προκαταβάλλονται στον μισθωτό κατά την ημέρα λήψεως της άδειας.

Δεν επιτρέπεται η εκχώρηση, ο συμψηφισμός και η κατάσχεση των αποδοχών και του επιδόματος άδειας όπως συμβαίνει με όλες τις αποδοχές των εργαζομένων.

Ο μισθωτός που δεν έλαβε την άδειά του από πταίσμα του εργοδότη από τη στιγμή της λήξης του έτους που εδικαιούτο την άδεια δικαιούται να πάρει τις αποδοχές της άδειας αυξημένες κατά 100% (άρθρο. 5 παρ. 1.2. ΑΝ. 539/45).

Η προσαύξηση αυτή δεν υπόκεινται σε κρατήσεις ΙΚΑ αλλά σε παρακράτηση φόρου 15%.

Το επίδομα άδεια σε αυτή την περίπτωση δεν διπλασιάζεται διότι ο νόμος ομιλεί μόνο για αποδοχές άδειας.

Η αξίωση αυτή του μισθωτού παραγράφεται, εάν ζητηθεί από αυτόν, μετά από διάστημα πέντε (5) ετών.

6 Επίδομα άδειας

Κάθε μισθωτός παίρνοντας την ετήσια άδειά του δικαιούται και επίδομα άδειας.

Το επίδομα άδειας είναι ίσο με τις αποδοχές της άδειας με τον περιορισμό ότι δεν μπορεί να υπερβαίνει τις αποδοχές ενός δεκαπενθημέρου για όσους αμείβονται με μηνιαίο μισθό ή των 13 ημερομισθίων για όσους αμείβονται με ημερομισθιο ή κατά μονάδα εργασίας ή επίσης με ποσοστά (άρθρ. 3 παρ. 16 Ν. 4504/66).

Το επίδομα άδειας θεωρείται ότι αποτελεί μέρος των τακτικών αποδοχών του μισθωτού και έτσι συμπεριλαμβάνονται στον υπολογισμό των επιδομάτων

Πάσχα και Χριστουγέννων όπως επίσης και στην αποζημίωση απολυμένων.

Παραίτηση από το δικαίωμα λήψης του επιδόματος άδειας ή συμφωνία για συμψηφισμό δεν είναι νόμιμη.

Σε περίπτωση θανάτου του εργαζόμενου αποδέκτες του επιδόματος είναι οι νόμιμοι κληρονόμοι του όπως επίσης και των αποδοχών άδειας.

Στον παρακάτω πίνακα φαίνονται οι μέρες της άδειας και επίσης οι αποδοχές της άδειας και του επιδόματος άδειας αναλόγως του χρόνου υπηρεσίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΗΜΕΡΩΝ ΑΔΕΙΑΣ

ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	Η Μ Ε Ρ Ε Σ Α Δ Ε Ι Α Σ		Α Π Ο Δ Ο Χ Ε Σ	
	ΕΒΔΟΜΑΔΑ 6 ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ	ΕΒΔΟΜΑΔΑ 5 ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ	ΑΔΕΙΑΣ	ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ
1 έτος συμπλ/νο	24	20	24 ημερ. 24/25 μισ.	13 ημερ/θια 1/2 μισθός
2 έτη συμπλ/να	25	21	25 ημερ. 1 μισθός	13 ημερ/θια 1/2 μισθός
3 έτη συμπλ/να	26	22	26 ημερ. 1 μισθός	13 ημερ/θια 1/2 μισθός
25 έτη συμπλ/να και άνω	30	25	30 ημερ. 1 μισθός & 4/25	13 ημερ/θια 1/2 μισθός

7) Παράδειγμα υπολογισμού άδειας και επιδόματος άδειας

Εστω ένας εργαζόμενος έχει μηνιαίο μισθό 110.000. Στις 20 Ιουνίου 1992 συμπληρώνει ένα έτος συνεχούς απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη.

Σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία δικαιούται μέχρι τέλους του χρόνου να λάβει την ετήσια άδειά του η οποία υπολογίζεται σε 24 ημέρες.

Κατά τη λήψη της άδειά του δικαιούται επίσης να λάβει τις αποδοχές των ημερών άδειας οι οποίες ανέρχονται σε 24/25 του μηνιαίου μισθού του δηλ. $110.000 \times 24/25 = 105.600$.

Φυσικά εκτός από αυτές τις αποδοχές θα λάβει και το επίδομα άδειας το οποίο σύμφωνα με τον πίνακα είναι το 1/2 του μισθού δηλ 55.000 δρχ.

Όπως έχουμε τονίσει παραπάνω τόσο το επίδομα όσο και οι αποδοχές άδειας υπόκεινται κανονικά στις νόμιμες κρατήσεις όπως και οι τακτικές αποδοχές.

Για τις αποδοχές άδειας και για το επίδομα άδειας πρέπει να γίνουν οι παρακάτω εγγραφές.

Για την μὲν άδεια η εγγραφές παραμένουν όπως έχουν στην κανονική μισθοδοσία όπου το ποσό της άδειας θεωρείται ως προκαταβολή.

Για το επίδομα άδειας οι απαιτούμενες εγγραφές είναι οι παρακάτω, η πρώτη στο διαφόρων πράξεων για την εκκαθάριση και η δεύτερη στο ημερολόγιο ταμείου με την εξόφληση του επιδόματος.

Προτού γίνου οι παραπάνω εγγραφές πρέπει αρχικά να γίνουν οι υπολογισμοί των διαφόρων κρατήσεων.

Στο παράδειγμά μας οι κρατήσεις που θα γίνουν για το επίδομα άδειας είναι οι παρακάτω:

ΙΚΑ (12.8% ασφαλ - 24.45% εργοδότη)

55.000 x 12.8%	=	7.040	εισφορά ασφαλισμένου
55.000 x 24.45%	=	13.448	εισφορά εργοδότη
		<hr/>	
		20.488	συνολική εισφορά

ΤΕΑΥΕΚ 4% ασφαλ - 4% εργοδότη)

55.000 x 4%	=	2.200	εισφορά ασφαλισμένου
55.000 x 4%	=	2.200	εισφορά εργοδότη
		<hr/>	
		4.400	συνολική εισφορά

Επίσης υπολογίζονται και κρατήσεις για ΧΜΥ & ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ με ποσοστό 0.6% και για τους δύο.

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
60.	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	70.978	
60.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		
60.00.007	Επίδομα άδειας	55.000	
60.03			
60.03.000	Εργοδοτικές εισφορές	13.448	
60.03.002	Εργοδοτικές εισφορές ΤΕΑΥΕΚ	2.200	
60.03.003	ΧΜΥ	330	
53.	Πιστωτές διάφοροι		45.430
53.00	Αποδοχές προσωπ. πληρωτέες		
53.00.000	Αποδοχές έμμισθου προσ.	45.430	
54.	Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη		660
54.03	Φόροι - τέλη αμοιβών προσωπικού		
54.03.002	ΧΜΥ	660	
55.	Ασφαλιστικοί οργανισμοί		24.888
55.00	ΙΚΑ		
55.00.000	Τρέχουσα κίνηση ΙΚΑ	20.488	
55.02	Ταμείο επικουρικής ασφ/σης	4.400	
55.02.000	ΤΕΑΥΕΚ		
Εκκαθάριση επιδόματος άδειας			
53.	Πιστωτές διάφοροι	45.430	
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
53.00.000	Αποδοχές έμμισθου προσ.	45.430	
38.	Χρηματικά διαθέσιμα		45.430
38.00	Ταμείο		
38.00.000	Ταμείο	45.430	
	Πληρωμή μισθών		
Εξόφληση επιδόματος άδειας			

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ

1) Γενικά περί άδειας ασθένειας

Σύμφωνα με το ΑΚ άρθρο 657 οποιοσδήποτε μισθωτός ο οποίος απασχολείται πάνω από 10 εργάσιμες μέρες στον ίδιο εργοδότη δικαιούται άδεια λόγω ασθένειας εφόσον φυσικά ασθενήσει.

Η άδεια αυτή, λόγω ασθένειας, για όσους απασχολούνται λιγότερο από ένα χρόνο διαρκεί τόσο για να καλύψει το μισό (1/2) του μισθού για όσους αμείβονται με μισθό, ή 13 ημερομίσθια για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο.

Ανάλογα αυτός ο χρόνος αυξάνει σε ένα μηνιαίο μισθό ή 26 ημερομίσθια σε όσους απασχολούνται πάνω από ένα χρόνο.

Οι ημέρες ασθένειας προσμετρώνται μέχρι να φτάσουν τις νόμιμες εάν ο εργαζόμενος ασθενήσει πάνω από 1 φορά μέσα στο ίδιο έτος. Δηλαδή εάν κάποιος κατά τον πρώτο εργασίας του στην επιχείρηση ασθενήσει 2 φορές οι μέρες αυτές προστίθενται μέχρι να φτάσουν το 1/2 του μισθού ή τα 13 ημερομίσθια.

2) Αποδοχές ημερών ασθένειας

Οι αποδοχές των ημερών ασθένειας διακρίνονται σε αυτές που παρέχονται σε άδεια μέχρι και 3 εργάσιμες μέρες και σ' αυτές άνω των 3 ημερών.

Στην πρώτη περίπτωση μέχρι 3 εργάσιμες ημέρες οι αποδοχές που θα λάβει για κάθε μια εργάσιμη μέρα ισούται με το 1/2 του ημερομισθίου ή το μισό του 1/25 του μηνιαίου μισθού ανάλογα με τον τρόπο πληρωμής του εργαζόμενου (υπάλληλος ή εργάτης).

Αυτό συμβαίνει όσες φορές ο εργαζόμενος ασθενήσει έως 3 εργάσιμες ημέρες και έως ότου συμπληρώσει τις νόμιμες ημέρες ασθένειας δηλ. 1/2 του μηνιαίου μισθού ή 13 ημερομίσθια για όσους δεν έχουν συμπληρώσει 1 έτος απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη.

Σε περίπτωση που η ασθένεια υπερβαίνει τις 3 εργάσιμες ημέρες δικαιούται να λάβει ακριβώς τα ίδια ποσά με την πρώτη περίπτωση δηλ. 1/2 του ημερομισθίου ή το 1/2 του 1/25 του μηνιαίου μισθού.

Για τις υπόλοιπες μέρες δικαιούται να λάβει το επίδομα ασθένειας από το ΙΚΑ για όλες τις ημέρες όμως άνω των 3.

Παράλληλα όμως ο εργοδότης δικαιούται να καταβάλλει την διαφορά εφόσον φυσικά υφίστανται των ακαθάριστων αποδοχών μετά την αφαίρεση του επιδόματος του ΙΚΑ. Εάν ο εργαζόμενος ασθενήσει παραπάνω από 1 φορά στο ίδιο έτος, τότε δικαιούται να λάβει το επίδομα ασθένειας από το ΙΚΑ καθώς και την τυχόν διαφορά μετά την αφαίρεση του επιδόματος.

Εάν σε περίπτωση που ο εργαζόμενος χρειαστεί να απουσιάσει παραπάνω ημέρες από τις νόμιμες τότε η επιχείρηση για τις παραπάνω αυτές ημέρες δεν δικαιούται να καταβάλλει άλλη επιπλέον αμοιβή.

Ο εργαζόμενος για να λάβει όλο το ποσό που δικαιούται υποχρεούται να προσκομίσει στην επιχείρηση βεβαίωση του ΙΚΑ όπου θα αναγράφεται αναλυτικά το ποσό επιδόματος που έλαβε καθώς και βεβαίωση του ιατρού για τις ημέρες ασθένειας.

Κατά την διάρκεια της ασθένειας ο εργαζόμενος απαγορεύεται να εργαστεί σε άλλη επιχείρηση. Εάν σε περίπτωση συμβεί αυτό τότε ο εργοδότης του έχει το δικαίωμα να τον απολύσει χωρίς την καταβολή αποζημίωσης και φυσικά χωρίς να του καταβάλλει τις αποδοχές που κανονικά δικαιούται να λάβει λόγω της ασθένειας του.

Οι ημέρες της ασθένειας υπολογίζονται ως προϋπηρεσία που υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις ΙΚΑ, ΦΜΥ και ΧΜΥ.

3) Παράδειγμα άδειας ασθένειας

Ο υπάλληλος Λιακόπουλος εργάζεται στην επιχείρηση "Α" 10 μήνες. Τον Σεπτέμβριο ασθένησε και απουσίασε από την επιχείρηση 10 ημέρες. Φυσικά προσκόμισε βεβαίωση ιατρού και βεβαίωση ΙΚΑ ότι έλαβε 30.000 δρχ. ως επίδομα ασθένειας.

Σε αυτή την περίπτωση και αφού λάβουμε υπόψιν ότι ο Λιακόπουλος απουσιάζει για πρώτη φορά λόγω ασθένειας και ο μισθός ανέρχεται στις 120.000 δρχ. μηνιαίως δικαιούται να λάβει τα εξής ποσά.

Για τις πρώτες 3 ημέρες λαμβάνει το 1/2 του 1/25 από τις 120.000 δρχ. κάθε μια ημέρα δηλ.:

$$\frac{120.000 \times 1}{25} = 4.800 \times 1 / 2 = 2.400 \qquad 2.400 \times 3 = 10.800$$

Οι ημέρες που κανονικά εργάστηκε είναι 15. Γι' αυτές θα λάβει το ποσό των

$$72.000 \text{ δρχ.} \left(120.000 \times \frac{15}{25} \right).$$

Έχει λάβει επίδομα ΙΚΑ 30.000. Άρα έχει να λάβει ακόμα από την επιχείρηση 10.800 διότι: $48.000 - 7.200 - 30.000 = 10.800$.

Οι 48.000 προκύπτουν από τις 10 ημέρες επί του ημερομισθίου.

4) Λοιπές άδειες

Εκτός από την ετήσια άδεια των εργαζομένων και την άδεια σε περίπτωση ασθένειας υπάρχουν και διάφορες άλλες περιπτώσεις όπου χορηγούνται άδειες.

Τέτοιες είναι:

α) Άδεια εγκυμοσύνης και τοκετού

Όσες γυναίκες απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας σε περίπτωση εγκυμοσύνης άσχετα από τον χρόνο εργασίας δικαιούνται την νόμιμη άδεια εγκυμοσύνης.

Αυτή η άδεια ορίζεται σε 15 εβδομάδες. Από αυτές τις 15 εβδομάδες οι μισές θα χορηγούνται πριν από τον τοκετό ενώ οι υπόλοιπες μισές μετά την ημέρα τοκετού.

Εάν η έγκυος χρειαστεί να απουσιάσει περισσότερες από 15 εβδομάδες τότε οι επιπλέον αυτές ημέρες συμπληφίζονται με την κανονική της ετήσια άδεια.

Η επιχείρηση υποχρεούται να καταβάλλει στην έγκυο άδεια τοκετού, καταβάλλει επίσης και τις αποδοχές της άδειας ασθένειας αφού γίνεται αφαίρεση των επιδομάτων κυοφορίας και λοχίας. Οι αποδοχές αυτές είναι 13 ημερομίσθια ή το 1/2 του μηνιαίου μισθού σε περίπτωση εργασίας λιγότερης του ενός χρόνου. Για εργασία άνω του ενός έτους διαμορφώνονται ανάλογα σε 26 ημερομίσθια ή ένα μισθό. Επίσης η επιχείρηση υποχρεούται για ένα χρόνο μετά τον τοκετό να απασχολεί την έγκυο 1 ώρα λιγότερο και απαγορεύεται να την απολύσει κατά τον χρόνο εγκυμοσύνης.

β) Άδεια συνδικαλιστών

Η άδεια αυτή χορηγείται σε μισθωτούς που επιλέγονται από την ΤΣΕΕ με σκοπό την εκπαίδευση των συνδικαλιστών. Η άδεια αυτή διαρκεί μέχρι 2 εβδομάδες για κάθε χρόνο εφόσον η επιχείρηση απασχολεί πάνω από 100 μισθωτούς.

γ) Άδεια άνευ αποδοχών

Η άδεια αυτή δεν είναι υποχρεωτική για τον εργοδότη εκτός στην περίπτωση ασθένειας μελών της οικογένειας του μισθωτού. Οι μέρες της άδειας άνευ αποδοχών δεν υπόκεινται σε ασφαλιστικές κρατήσεις. Επίσης δεν συμψηφίζονται με την κανονική ετήσια άδεια, υπολογίζεται όμως στις τριετίες και ως χρόνος προϋπηρεσίας.

δ) Άδεια αποστρατευμένου μισθωτού

Όσοι μισθωτοί απασχολούνται συνεχώς πάνω από 6 μήνες στον ίδιο εργοδότη και στρατεύονται τότε η σύμβαση (αορίστου χρόνου) δεν λύνεται αλλά συνεχίζεται μετά την αποστράτευση. Σε αυτή την περίπτωση ο εργαζόμενος θα πρέπει να το δηλώσει εγγράφως στον εργοδότη του μέσα σ' ένα μήνα από την μέρα που θα πάρει το φύλλο πορείας, ότι θέλει να ξαναεργαστεί στην επιχείρηση.

Από τη στιγμή όμως που θα δηλώσει την επιθυμία του αυτή υποχρεούται να προσέλθει στην εργασία του εντός 15 ημερών.

Το δικαίωμα αυτό του εργαζόμενου δεν παραγράφεται σε περίπτωση που η επιχείρηση άλλαξε επωνυμία ή εργοδότη.

Παραγράφεται όμως στην περίπτωση που η επιχείρηση διαλυθεί ή πτωχεύσει.

Ο χρόνος της θητείας αναγνωρίζεται σαν προϋπηρεσία εφόσον συνεχίσει στην ίδια επιχείρηση. Εται τη στιγμή που θα ξαναεργαστεί θα λάβει τις αποδοχές που ελάμβανε, επιπλέον τις προσαυξήσεις για τον χρόνο στράτευσης.

Φυσικά ο αποστρατευμένος εργαζόμενος δικαιούται κανονικά την άδεια του και το επίδομα άδειας ανεξάρτητα το χρόνο επαναπρόσληψης.

Η επιχείρηση υποχρεούται να απασχολήσει τον μισθωτό, αφού το δηλώσει, τουλάχιστον για ένα χρόνο μετά την αποστράτευσή του. Κατά τον χρόνο της στράτευσης απαγορεύεται να απολύσει τον μισθωτό καθώς και τον χρόνο μετά την αποστράτευσή του.

Εάν μέσα στον χρόνο παρόλα αυτά η επιχείρηση τον απολύσει, η απόλυση δεν κρίνεται άκυρη αλλά ο μισθωτός δικαιούται να λάβει τα παρακάτω ποσά:

- Την νόμιμη αποζημίωση απόλυσης συμπεριλαμβανομένου και του χρόνου στράτευσης.
- Την νόμιμη άδεια και επίδομα άδειας
- Επιπλέον αποζημίωση 6 μηνών με βάση τις αποδοχές τις ημέρες απόλυσης συν το 1/6 αυτών. Η αποζημίωση αυτή φορολογείται αυτοτελώς με ποσοστό 10% για κάθε ποσό άνω των 100.000 για κάθε μήνα αποζημίωσης. Επίσης δεν υπόκειται σε κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών Ταμείων, μόνο σε κρατήσεις ΧΜΥ

και ΟΓΑ χαρτοσήμου 1,2% που αναλογούν ισόποσα στον εργοδότη και στον εργαζόμενο.

Ο εργαζόμενος κατά τον χρόνο στράτευσης δεν δικαιούται να λάβει καμία αμοιβή από την επιχείρηση εκτός στην περίπτωση που στρατεύτηκε σαν έφεδρος οπότε δικαιούται το 1/2 του μηνιαίου μισθού του ή 13 ημερομίσθια εάν απασχολούνταν λιγότερο από ένα χρόνο.

Σε περίπτωση απασχόλησης πάνω του ενός έτους τότε δικαιούται ανάλογα ένα μισθό ή 26 ημερομίσθια.

ε) Άδεια λόγω ατυχήματος κατά τον χρόνο εργασίας

Όπως και στην άδεια ασθένειας ο εργαζόμενος που θα υποπέσει σε ατύχημα το οποίο οφείλεται στον τρόπο εργασίας δικαιούται άδεια όπου λαμβάνει επίδομα ΙΚΑ για όσες ημέρες υπερβαίνουν τις 3 εργάσιμες ενώ στην περίπτωση που ο εργαζόμενος χρειάζεται έως και 3 εργάσιμες ημέρες δικαιούται τα ίδια ποσά όπως στην άδεια ασθένειας.

Η επιχείρηση υποχρεούται να συντάξει μια υπεύθυνη δήλωση και να την παραδώσει στο ΙΚΑ εντός 5 ημερών όπου θα αναφέρει τα πλήρη στοιχεία της επιχείρησης και του εργαζόμενου καθώς και τις συνθήκες υπό τις οποίες συνέβη το ατύχημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΠΟΛΥΜΕΝΩΝ

1) Γενικά

Κάθε μισθωτός ο οποίος εργάζεται σε μια συγκεκριμένη επιχείρηση με σύμβαση αορίστου χρόνου πάνω από 2 μήνες δικαιούται εάν απολυθεί να λάβει αποζημίωση.

Η αποζημίωση αυτή αυξάνεται ανάλογα με την διάρκεια εργασίας του απολυμένου μισθωτού στον ίδιο εργοδότη.

Παράλληλα με την αποζημίωση ο μισθωτός δικαιούται και την άδεια και το επίδομα αδείας του ίδιου έτους μόνο στην περίπτωση που δε τα είχε λάβει έως την στιγμή της απόλυσής του.

Φυσικά ο μισθωτός λαμβάνει και αναλογία δώρου Χριστουγέννων ή Πάσχα εφόσον δικαιούται ανάλογα με τον χρόνο εργασίας του.

Στην περίπτωση που ο μισθωτός δεν έχει συμπληρώσει 2 μήνες απασχόλησης τότε δεν δικαιούται να λάβει αποζημίωση.

Ο εργοδότης απαλλάσσεται της καταβολής αποζημίωσης στις εξής περιπτώσεις:

- α) Εάν είχε προσληφθεί ο μισθωτός με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και με την λήξη αυτής αποχώρησε. Στην περίπτωση την οποία ο εργοδότης απέλυσε τον μισθωτό πριν τη λήξη αυτής τότε υποχρεούται να καταβάλλει την νόμιμη αποζημίωση.
- β) Εάν η επιχείρηση κλείσει λόγω ανωτέρας βίας δηλαδή από σεισμό κ.λπ. Εδώ όμως αν ο εργοδότης είναι ασφαλισμένος για τέτοιες περιπτώσεις τότε καταβάλλει τα 2/3 της νόμιμης αποζημίωσης.
- γ) Εάν ο μισθωτός πεθάνει τότε οι κληρονόμοι δεν δικαιούνται να λάβουν αποζημίωση.
- δ) Εάν ο εργοδότης απολύσει τον μισθωτό μετά από μήνυση σε αυτόν για δόλια συμπεριφορά ή κλοπή.

Εάν η επιχείρηση αλλάξει διεύθυνση ο νέος εργοδότης κληρονομεί όλα τα δικαιώματα των εργαζομένων π.χ. προϋπηρεσία κ.λπ. και φυσικά εάν τους απολύσει υποχρεούται στην καταβολή αποζημίωσης συμπεριλαμβανομένου του χρόνου προϋπηρεσίας στον προηγούμενο εργοδότη.

Ακόμα και στην περίπτωση όπου ο εργοδότης πεθάνει ή κηρύξει πτώχευση ο μισθωτός δικαιούται την νόμιμη αποζημίωσή του.

2) Υπολογισμός αποζημίωσης

Στον υπολογισμό του ποσού της αποζημίωσης λαμβάνονται υπόψιν οι ακαθάριστες πραγματικές αποδοχές του μισθωτού μαζί με τα τυχόν επιδόματα, προσαυξήσεις από υπερωρίες, νυχτερινές απασχολήσεις, εργασία κατά την Κυριακή κ.λπ. τις οποίες έλαβε τον μήνα που έγινε η απόλυση.

Οι ακαθάριστες αποδοχές προσαυξάνονται με την αναλογία του δώρου Πάσχα και Χριστουγέννων και του επιδόματος αδείας δηλ. προσαυξάνονται με 1/6 αυτού.

Ο μισθωτός ανάλογα με τον χρόνο υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη δικαιούται και τους ανάλογους μήνες αποζημίωσης. Οι μήνες αυτοί για τους υπαλλήλους και τους εργάτες φαίνονται στον παρακάτω πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΛΟΓΩ ΑΠΟΛΥΣΗΣ

<u>ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΜΗΝΕΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ</u>
2 μήνες - 1 έτος	1 μήνας
1 έτος συμπληρ. - 4 έτη	2 μήνες
4 έτη " - 6 έτη	3 μήνες
6 έτη " - 8 έτη	4 μήνες
8 έτη " - 10 έτη	5 μήνες
10 έτη συμπληρωμένα	6 μήνες
11 έτη συμπληρωμένα	7 μήνες

Στην συνέχεια για κάθε έτος συμπληρωμένο υπολογίζεται ένας μήνας επιπλέον έως ότου φτάσουν τους 24 μήνες αποζημίωσης.

3) Εγκυρότητα απόλυσης μισθωτού

Για να είναι έγκυρη η απόλυση μισθωτού θα πρέπει πρώτα ο εργοδότης να έχει συμπληρώσει και να υποβάλλει στον ΟΑΕΔ το έντυπο καταγγελίας σύμβασης εργασίας.

Στην περίπτωση όπου έχουμε οικειοθελής αποχώρηση ο εργοδότης δεν υποχρεούται να υποβάλλει καταγγελία σύμβασης στον ΟΑΕΔ. Σκόπιμο όμως και για ευνόητους λόγους θα πρέπει ο μισθωτός να υπογράψει μια υπεύθυνη δήλωση στην οποία ν' αναφέρει ότι αποχωρεί οικειοθελώς από την επιχείρηση και ότι δεν έχει καμία οικονομική απάντηση αφού πρώτα λάβει ότι νόμιμα δικαιούται.

Στον πίνακα Νο 1 βλέπουμε υπόδειγμα καταγγελίας συμβάσεως εργασίας.

4) Διάκριση καταγγελιών

α) Με προειδοποίηση

Σ' αυτή την περίπτωση ο εργοδότης οφείλει να προειδοποιήσει τον μισθωτό τον οποίο θα απολύσει τόσο χρόνο όσους μήνες αποζημίωσης δικαιούται. Μετά την παρέλευση της ημερομηνίας αυτής ο μισθωτός απολύεται και λαμβάνει το 1/2 της νόμιμης αποζημίωσης. Απόλυση με προειδοποίηση δεν επιτρέπεται να γίνεται με τους εργατοτεχνίτες.

Ο χρόνος της προειδοποίησης δεν λαμβάνεται υπόψιν ως χρόνος εργασίας για τον υπολογισμό της αποζημίωσης.

β) Χωρίς προειδοποίηση

Αυτή είναι και η πιο συνήθης καταγγελία σύμβασης εργασίας. Σε αυτή την περίπτωση η απόλυση γίνεται την ίδια ημέρα με την καταγγελία, καθώς και την ίδια μέρα καταβάλλεται και η αποζημίωση.

Και στις δύο περιπτώσεις ο εργοδότης υποχρεούται να συντάξει την καταγγελία συμβάσεως σε τέσσερα αντίτυπα και να παραδώσει τα 2 καταγγεγραμμένα στον ΟΑΕΔ εντός 8 ημερών.

5) Φορολογία αποζημίωσης απολυμένων

Η αποζημίωση που καταβάλλεται στους απολυμένους φορολογείται αυτοτελώς και φυσικά δεν υπόκειται σε καμμία κράτηση υπέρ ΙΚΑ ή οποιουδήποτε άλλου ασφαλιστικού οργανισμού διότι δεν θεωρείται ότι συνιστά αμοιβή παραχθείσας εργασίας.

Υπόκεινται όμως κανονικά σε κρατήσεις χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου. Τα ποσά αυτά κυμαίνονται σε 0,6% επί του συνολικού ποσού της αποζημίωσης για τον απολυμένο καθώς και 0,6% για τον εργοδότη.

Το υπόλοιπο ποσό υπόκεινται αυτοτελώς σε φορολογία σύμφωνα με την ισχύουσα φορολογική κλίμακα του άρθρου 9 ν.δ. 332/1955 και η οποία έχει ως εξής:

Σύμφωνα με την διάταξη αυτή το σύνολο της αποζημιώσεως συνολικά φορολογείται με βάση την κλίμακα αυτή η οποία προβλέπει αφορολόγητο ποσό 1.000.000 (πρώτο κλιμάκιο), φόρο με συντελεστή 5% (δεύτερο κλιμάκιο 1.500.000) κ.τ.λ.

6) Παράδειγμα υπολογισμού αποζημίωσης απολυμένων

Υπάλληλος με μηνιαίο τακτικό ποσό 240.000 μετά από 20 χρόνια υπηρεσίας απολύεται

Ο υπάλληλος αυτός δικαιούται αποζημίωση 16 μισθών ύψους 240.000 + 240.000 / = 280.000. Άρα το σύνολο της αποζημίωσης του είναι 280.000 x 16 = 4.480.000.

Στο ποσό αυτό υπολογίζεται κράτηση 0,6% δηλ. 4.480.000 x 0,6% = 26.880. Το υπόλοιπο ποσό που απομένει (4.480.000 - 26.880 = 4.453.120) θα φορολογηθεί με την κλίμακα ως εξής:

Πρώτο κλιμάκιο	1.000.000	φόρος	0
Δεύτερο κλιμάκιο	1.500.000 x 5%	"	75.000
Τρίτο κλιμάκιο	1.500.000 x 15%	"	225.000
Τέταρτο κλιμάκιο	453.000 x 30%	"	135.936
			435.936

Μέχρι την λήξη του επόμενου μηνός θα πρέπει ο εργοδότης να συντάξει και να υποβάλλει στην αρμόδια ΔΟΥ την σχετική δήλωση το ποσό των 489.696 δρχ. δηλ. : 435.936 ο παρακρατηθείς φόρος

+ 26.880 παρακρατηθέν χαρτόσημο

+ 26.880 χαρτόσημο εργοδότη

Μαζί με την δήλωση αυτή υποβάλλεται και αναλυτική ονομαστική κατάσταση των απολυθέντων με όλα τα σχετικά στοιχεία.

Στον πίνακα Νο 1 βλέπουμε τέτοια δήλωση συμπληρωμένη σύμφωνα με τα παραπάνω ποσά.

7) Άδεια και επίδομα άδειας απολυμένων ή αποχωρούντων μισθωτών

Όπως διευκρινίσαμε παραπάνω σε περίπτωση όπου γίνει απόλυση ή οικειοθελής αποχώρηση κάποιου εργαζόμενου αυτός δικαιούται να λάβει από την επιχείρηση την άδεια και το επίδομα άδειας.

Σε περίπτωση που αυτός τα είχε λάβει πριν απολυθεί ή αποχωρήσει φυσικά δεν τα δικαιούται (Υπ. Εργ. 1054/81).

Ακόμα και οι εργαζόμενοι οι οποίοι αποχωρούν λόγω σύνταξης δικαιούται την άδεια και το επίδομα άδειας.

Το ποσό άδειας που δικαιούται ο απολυόμενος ή ο αποχωρήσας δεν υπολογίζονται κρατήσεις υπέρ ΙΚΑ ή άλλου ασφαλιστικού οργανισμού.

Υπολογίζεται κανονικά αναλογούν τυχόν φόρος και επιπλέον χαρτόσημο 0,6% στο συνολικό ποσό.

Αντίθετα το επίδομα άδειας υπόκεινται κανονικά στις νόμιμες κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών οργανισμών, χαρτόσημο κ.λπ. δηλ όπως των μισθωτών που απασχολούνται κανονικά στην επιχείρηση.

Σε περίπτωση που ο μισθωτός έχει συμπληρώσει έτος συνεχούς απασχόλησης στον ίδιο εργοδότη τότε το ποσό της άδειας και του επιδόματος άδειας υπολογίζεται ακριβώς όπως στην περίπτωση που θα ελάμβανε τα παραπάνω εάν θα συνεχιζόνταν η εργασία του.

Εάν αντίθετα δεν έχει συμπληρώσει έτος απασχόλησης τότε η άδεια και το επίδομα που δικαιούται υπολογίζονται σύμφωνα με τους μήνες απασχόλησης στο έτος όπως στον παρακάτω πίνακα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ

ΜΗΝΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΔΕΙΑΣ		ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ	
	ΜΙΣΘΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	ΜΙΣΘΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ
1 μήνας	2/25	2	2/25	2
2 μήνες	4/25	4	4/25	4
3 μήνες	6/25	6	6/25	6
4 μήνες	8/25	8	8/25	8
5 μήνες	10/25	10	10/25	10
6 μήνες	12/25	12	12/25	12
7 μήνες	14/25	14	1/2 μισθού	13
8 μήνες	16/25	16	1/2 μισθού	13
9 μήνες	18/25	18	1/2 μισθού	13
10 μήνες	20/25	20	1/2 μισθού	13
11 μήνες	22/25	22	1/2 μισθού	13
12 μήνες	24/25	24	1/2 μισθού	13

8) Παράδειγμα υπολογισμού άδειας και επιδόματος άδειας απολυμένων

Ας υποθέσουμε ότι στο προηγούμενό μας παράδειγμα ο μισθωτός ο οποίος απολύθηκε δεν είχε λάβει την άδειά του. Αρα δικαιούται να την λάβει όπως και το επίδομα αδειάς κατά την απόλυσή του.

Σύμφωνα με τους σχετικούς πίνακες αφού εργαζόταν 20 χρόνια στην επιχείρηση δικαιούται σαν άδεια ποσό ίσο με τα 26/25 του μισθού του.

Αφού ο μισθός του είναι 240.000 τότε η άδειά του υπολογίζεται ως εξής:

$$240.000 \times 26/25 = 249.600$$

Από το ποσό αυτό γίνονται κρατήσεις 0,6% για χαρτόσημο ενώ δεν υπολογίζονται κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών ταμείων. Ετσι το ποσό του χαρτοσήμου είναι $249.000 \times 0,6\% = 1.498$

Σύμφωνα με τους πίνακες στο ποσό των 249.600 γίνεται παρακράτηση φόρου 14.796 δρχ.

Αρα ο μισθωτός θα λάβει σαν αποδοχές αδειάς το ποσό των 233.306 δρχ. (249.600 - 1498 - 14.796).

Στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων για τις αποδοχές άδειας γίνονται οι παρακάτω εγγραφές.

80.	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού		251.098
80.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		
80.00.006	<u>Αποδοχές κανονικής άδειας</u>	249.600	
80.03	Εργοδ. εισφορές έμμισθου προσωπικού		
80.03.004	<u>Χαρτόσημο μισθοδοσίας</u>	1.498	
53.	Πιστωτές διάφοροι		233.306
53.00	Αποδοχές προσωπ. πληρωτέες		
53.00.000	<u>Αποδοχές έμμισθου προσωπικού</u>	233.306	
54.	Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη		17.792
54.03	Φόροι - τέλη αμοιβών προσωπικού		
54.03.000	<u>ΦΜΥ</u>	14.736	
54.03.002	<u>ΧΜΥ & ΟΓΑ</u>	2.996	

Εκτός από αποδοχές άδειας ο μισθωτός δικαιούται και επίδομα άδειας το οποίο υπολογίζεται σε 1/2 του μηνιαίου μισθού του.

Αρα το επίδομα αδειάς είναι $240.000 \times 1/2 = 120.000$ δρχ.

Στις 120.000 υπολογίζουμε το χαρτόσημο δηλ 0,6% το οποίο είναι 720 δρχ.

Όπως όμως έχουμε διευκρινίσει το επίδομα άδειας υπόκεινται κανονικά σε κρατήσεις υπέρ ΙΚΑ. Αρα υπολογίζουμε στις 120.000 ποσοστό 12,8% υπέρ ΙΚΑ = 15.360.

Αρα το καθαρό ποσό που θα λάβει ο μισθωτός είναι 103.920 δρχ.

(120.000 - 15.360 - 720). Στο ποσό αυτό δεν παρακρατείται φόρος μισθωτών υπηρεσιών. Στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων για το επίδομα αδειας γίνονται οι παρακάτω εγγραφές:

80.	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού		120.000	
80.00	Αμοιβές έμμισθου προσωπικού			
80.00.007	<u>Επίδομα κανονικής άδειας</u>	120.000		
80.03	Εργοδ. εισφορές έμμισθου προσωπικού		45.420	
80.03.000	<u>Εργοδ. εισφορές υπέρ ΙΚΑ</u>	44.700		
80.03.004	<u>Χαρτόσημο μισθοδοσίας</u>	720		
53.	Πιστωτές διάφοροι			103.920
53.00	Αποδοχές εμ. προσ. πληρωτέες			
53.00.000	<u>Αποδοχές έμ. προσ. πληρωτέες</u>	103.920		
54.	Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη			1.440
54.03	Φόροι - τέλη αμοιβών προσωπικού			
54.03.002	<u>ΧΜΥ & ΟΓΑ</u>	1.440		
55.	Ασφαλιστικοί οργανισμοί			60.000
55.00	ΙΚΑ			
55.00.000	Λογαριασμός τρέχουσας κίνησης	60.000		
	Επίδομα άδειας απολυμένου			

Μέσα στις νόμιμες δηλ. εντός 15 ημερών από την λήξη του τριμήνου στο οποίο έγινε η απόλυση για το ΦΜΥ και το ΧΜΥ και μέσα στο επόμενο μήνα για το ΙΚΑ πρέπει να αποδοθούν τα ποσά που παρακρατήθηκαν.

Αυτά τα ποσά αναλυτικά υπολογίζονται ως εξής:

Υπέρ ΙΚΑ = 44.700 (ΙΚΑ απολυόμενου 15.360 ποσοστό 12,8%)
(ΙΚΑ εργοδότη 29.340 ποσοστό 24,45%)

Χαρτόσημο = 4.436 (χαρτόσημο άδειας 1.498 απολυμένου και 1.498 εργοδότη)
(χαρτόσημο επιδόματος 720 απολυμένου και 720 εργοδότη)

ΦΜΥ = 14.796 (φόρος αποδοχών άδειας)

Αφού καταβληθούν τα προβλεπόμενα καθαρά ποσά στον απολυμένο, από μέρους του λογιστηρίου της επιχείρησης πρέπει να γίνει η παρακάτω εγγραφή στο ημερολόγιο ταμείου για τα ποσά τα οποία δόθηκαν στο συγκεκριμένο παράδειγμά μας.

53.	Πιστωτές διάφοροι	4.354.410	
53.00	Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
53.00.000	<u>Αποδοχές έμμισθου προσωπικού</u>	4.354.410	
38.	Χρηματικά διαθέσιμα		4.354.410
38.00	Ταμείο		
38.00.000	<u>Ταμείο επιχείρηση</u>	4.354.410	
	Καταβολή καθαρών ποσών στον απολυόμενο		

Για να είναι έγκυρη η απόλυση θα πρέπει φυσικά η επιχείρηση να έχει συμπληρώσει πριν και να έχει υπογράψει εις τετραπλούν το έντυπο καταγγελίας σύμβασης εργασίας και να παραδώσει δύο αντίτυπα στον ΟΑΕΔ. Στο υπόδειγμα Νο 2 βλέπουμε συμπληρωματική καταγγελία για το παραπάνω παράδειγμα.

Ακόμα κατά την καταβολή των καθαρών ποσών στον απολυμένο σκόπιμο θα ήταν να υπογράψει μια χειρόγραφη απόδειξη σαν το παρακάτω παράδειγμα η οποία και μένει στα αρχεία της επιχείρησης.

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΡΧ. : 4.354.410

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος Αβραμόπουλος Μιχάλης του Νικολάου κάτοικος Πατρών οδός Κορίνθου 10 έλαβα σήμερα 10 Μαρτίου 1994 το ποσό των τεσσάρων εκατομμυρίων τριακοσίων πενήντα τεσσάρων χιλ. τετρακοσίων δέκα δραχ. που αναλύεται:

- | | | |
|----------------------------|---|-----------|
| 1) Για αποζημίωση απόλυσης | : | 4.017.184 |
| 2) Για αποζημίωση άδειας | : | 233.306 |
| 3) Για επίδομα άδειας | : | 103.920 |

Εισπράττοντας το παραπάνω ποσό δηλώνω ότι δεν έχω καμία άλλη οικονομική ή ασφαλιστική απαίτηση από την επιχείρηση Αφοι ΤΖΙΦΑ Ο.Ε.

Ο λαβών

Προς τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία. . Α. ΠΑΤΡΩΝ

Δήλωσης.

Οικονομικό έτος.

Αριθ. Φακέλου.

Μήνας. ΜΑΡΤΙΟΣ 1994 ...

ΔΗΛΩΣΗ

(παράγραφος 35 άρθρου 40 ν.δ. 3323/1955)

απόδοσης φόρου εισοδήματος, τελών χαρτοσήμου και εισφοράς ΟΓΑ στις αποζημιώσεις των απολυομένων ή των εξερχομένων της υπηρεσίας μισθωτών κτλ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή επωνυμία ... <u>ΑΦΟΙ ΤΖΙΦΑ ΟΕ</u> ... Όνομα πατέρα/συζύγου
	Τίτλος Είδος επιχείρησης <u>ΗΛΕΚΤΡΙΚΑ ΕΙΔΗ</u>
	Δ/ση επιχείρησης - Τηλ. ... <u>ΜΑΙΖΩΜΟΣ 52</u> Δ/ση κατοικίας - Τηλ.
	Αριθ. αστ. ταυτότητας Αριθμός φορολ. μητρώου ... <u>82153213</u>

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΠΟΣΩΝ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΚΩΔ.	Κατηγορία Δικαιούχων	Αριθμός	Σύνολο Αποζημιώσεων	Σύνολο Απαλλασσόμενων ποσών	Υπόλοιπο	Ποσά που έχουν παρακρατηθεί		
						ΦΟΡΟΥ	ΧΑΡΤΟΣΗΜ.	ΕΙΣΦ. ΟΓΑ-ΧΑΡΤ.
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Υπάλληλοι	1	4.480.000	26.880	4.453.120	435.936	44.800	8.960
2	Εργάτες							
3	Λοιποί							
4	Άθροισμα							
5	Πρόσθετος φόρος λόγω εκπροθέσμου							
6	Πρόστιμο χαρτοσήμου λόγω εκπροθέσμου							
7	Σύνολο					435.936	44.800	8.960
	Γνωρίζοντας τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 67, 70, 73 ν.δ. 3323/1955 βεβαιώνω την ακρίβεια του περιεχομένου αυτής της δήλωσης.					44.800		
 <u>ΤΖΙΦΑ</u> 17/4 1994 (τόπος) (όνομα) (ημερομηνία)					8.960		
						489.696	Συνολικό ποσό για πληρωμή	

Η δήλωση υποβλήθηκε εμπρόθεσμα/εκπρόθεσμα στις 199..... Ο Παραλαβών	ΚΑΤΑΒΟΛΗ Δραχμών Αριθ. Τριπλότυπο Χρονολ. Ο ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ	ΒΕΒΑΙΩΣΗ Δραχμών Αριθ. χρημ. καταλ. Χρον. βεβαίωσ Ο ΒΕΒΑΙΩΣΑΣ
--	---	--

* Σημείωση: Η δήλωση αυτή υποβάλλεται μέσα στον επόμενο από την παρακράτηση μήνα για να αποδοθούν τα ποσά του φόρου και των τελών που παρακρατήθηκαν

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

Α/α	ΕΤΟΙΧΙΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΤΗΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ	ΑΠΑΛΛΑΞΙΜΟ-ΝΟ ΠΟΣΟ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΦΟΡΟΠΟΛΟΥΜΕΝΟ	ΠΟΣΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΕΙ		
	Όνοματεπώνυμο - Όνομα πατέρα/ουζύγιου	Διεύθυνση κατοικίας Πόλη, οδός, αριθ. ΤΑΧ.ΚΩΔ.				ΦΟΡΟΣ	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	ΕΙΣΦΟΡΑ ΟΓΑ-ΧΑΡΤΟΣ.
1	ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ ΜΙΧΑΗΛ - ΜΙΚΟΣ	ΤΙΑΤΡΑ - ΙΚΟΡΙΩΤΕΣ 10	4.480.000	26.880	4453.120	435.936	44.800	8.960
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
			4.480.000	26.880	4453.120	435.936	44.800	8.960

Αθροισμα μεταφερθέντων στην πρώτη σελίδα

9) Λογιστικές εγγραφές για την αποζημίωση με λογ/σμό Ε.Γ.Λ.Σ.

Σύμφωνα με το προηγούμενο παράδειγμα καταβολής αποζημίωσης πρέπει να γίνουν οι παρακάτω εγγραφές με λογ/σμούς Γ.Λ.Σ. στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων.

60.	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού		4.480.000	
60.05	Αποζημίωση απόλυσης			
60.05.000	<u>Αποζημίωση έμμισθου προσωπικού</u>	4.480.000		
53.	Πιστωτές διάφοροι			4.017.184
53.00	Αποδοχές εμ. προσ. πληρωτέες			
53.00.000	<u>Αποδοχές έμμισθου προσωπικού</u>	4.017.184		
54.	Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη			462.816
54.03	Φόροι - τέλη αμοιβών προσωπικού			
54.03.004	<u>Φόρος αποζημίωσης απολυμένου</u>	435.936		
54.03.006	<u>ΧΜΥ & ΟΓΑ αποζημίωση</u>	26.880		
	Αποζημίωση απολυμένου μισθωτού			

10) Καταχρηστική απόλυση - διαθεσιμότητα

Σε μερικές περιπτώσεις κάποια απόλυση μπορεί να θεωρηθεί από το δικαστήριο εάν δεν μπορεί να δικαιολογηθεί από την επιχείρηση.

Ακυρες μπορεί να θεωρηθούν οι απολύσεις των παρακάτω περιπτώσεων:

- α) Εάν στηρίζεται σε συνδικαλιστική δράση του εργαζόμενου.
- β) Εάν στηρίζεται σε προσωπικούς λόγους και η απόλυση γίνεται καθαρά για εκδικητικούς λόγους.
- γ) Εάν πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της άδειας ή της στράτευσης
- δ) Εάν διαμαρτυρηθεί ο εργαζόμενος σε περίπτωση που δεν του δοθεί οικειοθελή αύξηση η οποία έχει χορηγηθεί σε άλλους εργαζόμενους.

Διαθεσιμότητα έχουμε στην περίπτωση όπου μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να θέσει όλο το προσωπικό της ή ένα μέρος αυτού σε διαθεσιμότητα σε μερικές ειδικές περιπτώσεις όπως π.χ. σε περίοδο όπου η επιχείρηση παρουσιάζει οικονομικό πρόβλημα καταβάλλοντάς τους το 1/2 των αποδοχών τους.

Η διαθεσιμότητα αυτή δεν μπορεί να υπερβεί τους 3 μήνες (συμπεριλαμβάνονται οι Κυριακές και οι αργίες) για κάθε έτος ανά διαστήματα ή συνεχόμενους.

Ο εργοδότης υποχρεούται να ενημερώσει εγγράφως τον μισθωτό μέσα σε λογικό διάστημα σχετικά με την πρόθεσή του και για τις ακριβείς ημερομηνίες.

Ο χρόνος κατά τον οποίο ο μισθωτός τίθεται σε διαθεσιμότητα υπολογίζεται σαν χρόνος υπηρεσίας και έτσι υπολογίζεται για την ασφάλιση στο ΙΚΑ, και για την κανονική άδειά του.

Επίσης ο εργαζόμενος δικαιούται να εργαστεί το διάστημα αυτό σε άλλον εργοδότη χωρίς ο εργοδότης να έχει το δικαίωμα να τον απολύσει γι' αυτό τον λόγο.

Σε περίπτωση που ο εργοδότης απασχολήσει τον υπάλληλο του τότε υποχρεούται να του χορηγήσει όλες τις αποδοχές για το συγκεκριμένο διάστημα.

11) Επίδομα ανεργίας

Σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν.Δ. 2961/54 στην ασφάλιση του κλάδου ανεργίας του ΟΑΕΔ υπάγονται όλοι οι εργαζόμενοι οι οποίοι παρέχουν εξαρτημένη εργασία ανεξαρτήτως ορισμένου ή αορίστου χρόνου εφόσον απασχολούνται σε περιοχές όπου έχει επεκταθεί η ασφάλιση κατά της ανεργίας και συγχρόνως είναι ασφαλισμένοι για τον κλάδο ασθενοείας σε οποιοδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό.

Για να δικαιούται κάποιος να λάβει επίδομα ανεργίας πρέπει να είναι άνεργος κατόπιν έγκυρης καταγγελίας συμβάσεως.

Ευνόητο είναι ότι επίδομα ανεργίας δεν δικαιούται αυτός που αποχώρησε οικειοθελώς, ή απολύθηκε με άκυρη καταγγελία.

Ο ασφαλισμένος άνεργος δεν επιδοτείται αυτομάτως από τον ΟΑΕΔ, αλλά πρέπει να αναγγελθεί εντός εξήντα (60) ημερών από την ημέρα της απόλυσης και να εμφανιστεί ο ίδιος στον ΟΑΕΔ και να υποβάλλει αίτηση επιδότησης.

α) Χρονικές προϋποθέσεις επιδοτήσεως

Προϋπόθεση για να δικαιούται κάποιος επίδομα ανεργίας είναι η πραγματοποίηση ορισμένου αριθμού ημερών εργασίας στην ασφάλιση του κλάδου ανεργίας του ΟΑΕΔ.

– Όταν ο άνεργος επιδοτείται για πρώτη φορά απαιτούνται 125 ημερομίσθια τους 14 τελευταίους μήνες πριν από την λύση της εργασιακής σχέσης εκτός του τελευταίου διμήνου.

Επίσης βασική προϋπόθεση είναι η πραγματοποίηση 80 ημερομισθίων για κάθε έτος, στα αμέσως προηγούμενα από την έναρξη επιδοτήσεως δύο έτη. Αυτός ο

περιορισμός δεν ισχύει για τους εφέδρους που απολύθηκαν από τον στρατό.

- Όταν ο άνεργος επιδοτείται για δεύτερη, ή τρίτη κ.λπ. φορά απαιτούνται μόνο 125 ημέρες εργασίας τους τελευταίους 14 μήνες.

Ο Ν. 1545/85 έχει θεσπίσει για ορισμένους κλάδους όπως π.χ. η οικοδομή μειωμένες χρονικές προϋποθέσεις.

β) Διάρκεια επιδότησης

Η διάρκεια της επιδότησης ανεργίας έχει ως εξής:

- Για όσους επιδοτούνται για πρώτη φορά ισχύουν οι προηγούμενες χρονικές προϋποθέσεις. Εφόσον όμως λείπουν αυτές μπορεί και πάλι να λάβει επίδομα ανεργίας εάν έχει 200 ημέρες εργασίας τα τελευταία 2 έτη, χωρίς να λαμβάνονται υπόψιν οι 2 τελευταίοι μήνες, αλλά οπωσδήποτε 80 μέρες ανά έτος τουλάχιστον.

Σε αυτές τις περιπτώσεις η διάρκεια της επιδότησης είναι 5 μήνες. Οι μήνες αυτοί κλιμακώνονται και αυξάνονται και εφόσον ο άνεργος έχει 150 - 179 ημερομίσθια γίνονται 6 μήνες, με 180 - 219 ημέρες 8 μήνες, 220 - 249 ημέρες 10 μήνες και με 250 και άνω 12 μήνες επιδότησης.

- Για όσους δεν επιδοτούνται για πρώτη φορά ισχύουν οι ίδιες μέρες επιδότησης ανάλογα με τον χρόνο εργασίας τους τελευταίους 14 μήνες μόνο χωρίς άλλους περιορισμούς.

δ) Ποσό επιδόματος

Το ποσό επιδόματος καθορίζεται σε 50% για τους υπαλλήλους και 40% για τους εργατοτεχνίτες και υπηρέτες, του τεκμαρτού ημερομισθίου της μισθολογικής κλάσης του δικαιούχου.

Πάνω στο βασικό ημερήσιο επίδομα υπολογίζεται αύξηση 10% για κάθε μέλος της οικογένειάς του.

Σε περίπτωση συνταξιοδότησης, απεβίωσης, άρνησης αποδοχής εργασίας που υπέδειξε ο ΟΑΕΔ τότε η επιδότηση διακόπτεται. Το δικαίωμα λήψης του επιδόματος ανεργίας παραγράφεται αν δεν ασκηθεί μέσα σε 60 ημέρες από την λύση της συμβάσεως εργασίας.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- 1) "ΤΟ ΔΙΚΑΙΟ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ" του Μιλτ. Λεοντάρη
- 2) "ΕΡΓΑΤΙΚΑ - ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ - ΔΗΛΩΣΕΙΣ" του Δημήτρη Καραγιάννη
- 3) "ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΣ" του Χρήστου Τότση
- 4) "ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ" του Ιορδάνη Λαδόπουλου
- 5) "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ" του Κων/νου Δ. Λαναρά