

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ  
ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΩΝ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

**«ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ  
60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»**



**ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΟΥ ΜΑΡΙΝΑ  
ΤΖΟΥΒΑΡΑ ΓΛΥΚΕΡΙΑ  
ΜΙΧΑΗΛ ΔΑΝΑΗ**

**ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ  
ΒΑΣΙΛΑΓΚΟΣ ΤΡΥΦΩΝΑΣ**

**ΠΑΤΡΑ 2009**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....</b>	<b>8</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....</b>	<b>8</b>
<b>1. Βασικές έννοιες.....</b>	<b>8</b>
1.1 Συμβάσεις εργασίας.....	10
1.2 Διαδικασίες μισθοδοσίας.....	11
1.3 Σκοπός της λογιστικής των αμοιβών προσωπικού.....	15
1.4 Χρονικά όρια εργασίας.....	17
1.5 Συστήματα εργασίας.....	20
1.6 Προγράμματα εργασίας.....	22
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2</b>	
<b>2. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.00 «ΑΜΟΙΒΕΣ</b>	
<b>ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ».....</b>	<b>23</b>
2.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.00	
«Τακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού ».....	24
2.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.01	
«Οικογενειακά επιδόματα έμμισθου προσωπικού ».....	34
2.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.02	
«Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης έμμισθου προσωπικού ».....	36
2.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.03	
«Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα) έμμισθου προσωπικού »....	41
2.5 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.04	
«Αποδοχές επίσημων αργιών έμμισθου προσωπικού ».....	44
2.6 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.05	
«Αποδοχές ασθένειας έμμισθου προσωπικού ».....	47
2.7 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.06	
«Αποδοχές κανονικής αδειας έμμισθου προσωπικού ».....	57
2.8 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.07	

«Επιδόματα κανονικής αδειας έμμισθου προσωπικού ».....	64
2.9 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.08	
«Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών έμμισθου προσωπικού ».....	65
2.10 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.09	
«Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές έμμισθου προσωπικού ».....	67
2.11 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.10	
«Έκτακτες αμοιβές (πριμ, βραβεία, επιδόματα) έμμισθου προσωπικού ».....	68
2.12 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.11	
«Αμοιβές εκτός έδρας (όταν δεν καλύπτουν έξοδα εκτός έδρας) έμμισθου προσωπικού ».....	70
2.13 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.12	
«Αμοιβές μαθητευομένων (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθενείας, άδειας) έμμισθου προσωπικού ».....	72

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

#### **3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.01 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»**

3.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.00	
«Τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού ».....	74
3.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.01	
«Οικογενειακά επιδόματα ημερομίσθιου προσωπικού ».....	77
3.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.02	
«Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης ημερομίσθιου προσωπικού ».....	79
3.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.03	
«Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα) ημερομίσθιου προσωπικού ».....	81
3.5 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.04	

«Αποδοχές επίσημων αργιών ημερομίσθιου προσωπικού ».....	84
3.6 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.05	
«Αποδοχές ασθενείας ημερομίσθιου προσωπικού ».....	85
3.7 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.06	
«Αποδοχές κανονικής αδείας ημερομίσθιου προσωπικού ».....	87
3.8 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.07	
«Επιδόματα κανονικής αδείας ημερομίσθιου προσωπικού ».....	88
3.9 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.08	
«Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών ημερομίσθιου προσωπικού ».....	89
3.10 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.09	
«Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές ημερομίσθιου προσωπικού ».....	91
3.11 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.10	
«Έκτακτες αμοιβές (πριμ, βραβεία, επιδόματα) ημερομίσθιου προσωπικού ».....	92
3.12 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.11	
«Αμοιβές εκτός έδρας (όταν δεν καλύπτουν έξοδα εκτός έδρας) ημερομίσθιου προσωπικού ».....	95
3.13 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.12	
«Αμοιβές μαθητευομένων (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθενείας, άδειας) ημερομίσθιου προσωπικού ».....	97

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**

### **4.ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.02 «ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ**

#### **ΠΑΡΟΧΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ».....98**

4.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.00	
«Είδη ενδύσεως».....	99
4.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.01	
«Έξοδα στεγάσεως».....	100
4.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.02	
«Επιχορηγήσεις και λοιπά έξοδα κυλικείου - εστιατορίου».....	102
4.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.03	
«Έξοδα ψυχαγωγίας προσωπικού».....	103
4.5 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.04	
«Έξοδα επιμορφώσεως προσωπικού».....	104
4.6 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.05	
«Έξοδα ιατροφαρμακευτικής περιθάλψεως».....	105
4.7 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.06	
«Ασφάλιστρα προσωπικού».....	106
4.8 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.07	
«Αξία χορηγούμενων αποθεμάτων».....	108
4.9 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.08	
«Εξαγορά προϋπηρεσίας».....	109
4.10 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.99	
«Λοιπές παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού».....	110

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**

### **5. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.03 «ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ**

#### **ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ**

#### **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»..111**

5.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.03.00	
---	--

«Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.».....	111
5.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.03.01	
«Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως».....	120
5.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.03.02	
«Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφαλίσεως».....	122
5.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.03.03	
«Δωρόσημο οικοδόμων».....	123

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**

### **6. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.04**

<b>«ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ».....</b>	<b>124</b>
6.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.04.00	
«Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.».....	125
6.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.04.01	
«Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως».....	126
6.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.04.02	
«Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφαλίσεως».....	127

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7**

### **7. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.05**

<b>«ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΣΕΩΣ Ή ΕΞΟΔΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ».....</b>	<b>131</b>
7.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.05.00	
«Αποζημιώσεις απολύσεως ή εξόδου από την υπηρεσία έμμισθου προσωπικού.....	131
<b><u>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....</u></b>	<b><u>137</u></b>

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η ακόλουθη πτυχιακή εργασία ασχολείται με την παράθεση όλων των διαδικασιών που απορρέουν από τις υποχρεώσεις των εργοδοτών και τα δικαιώματα των εργαζομένων. Κυριότερη υποχρέωση του εργοδότη προς τους εργαζομένους είναι η καταβολή των αποδοχών τους καθώς και η απόδοση των εισφορών τους προς τα ασφαλιστικά ταμεία.

Ως εκ τούτου, ο υπολογισμός της μηνιαίας μισθοδοτικής κατάστασης είναι μια σημαντικά διαδικασία και θα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη έμφαση ώστε οι αποδοχές, οι εισφορές στο Δημόσιο, τα επιδόματα (αδείας, τέκνων, γάμου), τα δώρα (Χριστουγέννων – Πάσχα), οι υπερωρίες, εργασία κατά τη νύχτα, αργία, Κυριακή, οι αποζημιώσεις να αποτυπώνονται ορθά.

Επίσης, εξίσου ιδιαίτερης σημασίας είναι και η καταβολή των νομίμων αποδοχών και πρόσθετων αμοιβών η οποία ωφελεί όχι μόνο τους εργαζομένους αλλά και τις επιχειρήσεις οι οποίες προβάλλουν μια θετική και νόμιμη εικόνα προς το Κράτος.

Τέλος, σκοπός της εργασίας αυτής είναι η παρουσίαση όλων των διατάξεων του εργατικού δικαίου που ισχύουν και υποχρεούνται να εφαρμόζουν όλες οι επιχειρήσεις .





Το σύνολο των μισθωτών (διευθυντικά στελέχη, υπάλληλοι, ημερομίσθιοι) οι οποίοι παρέχουν εξαρτημένη εργασία στον εργοδότη έναντι αμοιβής καλείται **προσωπικό**.

Εκτός από τις αμοιβές που καταβάλλει ο εργοδότης στο προσωπικό, οι επιχειρήσεις πραγματοποιούν για το προσωπικό τους και ορισμένα άλλα έξοδα όπως έξοδα ένδυσης, στέγασης, ιατρικής περίθαλψης, οδοιπορικών, επιμόρφωσης κ.τ.λ. ενώ συμμετέχουν με εισφορές στην κοινωνική ασφάλιση των μισθωτών.

Οι αμοιβές και τα έξοδα της οικονομικής μονάδας που προκύπτουν από την απασχόληση μισθωτών σε αυτήν μέσω εξαρτημένων συμβάσεων εργασίας παρακολουθούνται σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ. στο λογαριασμό 60 «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού».

Αντίθετα, αμοιβές και έξοδα που προκύπτουν από λοιπές συμβάσεις (εντολής έργου, αντιπροσωπείας) καταχωρούνται στον λογαριασμό 61 «Αμοιβές και έξοδα τρίτων».



## 1.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Το προσωπικό, από την ημέρα που θα προσληφθεί στην οικονομική μονάδα μέχρι το χρόνο που θα αποχωρήσει από αυτήν παράγει έργο. Για την παραγωγή αυτή, στο προσωπικό καταβάλλονται αμοιβές και δημιουργούνται έξοδα. Η επιχείρηση παρακολουθεί, ελέγχει και καταγράφει τα στοιχεία αυτά (έργο, αμοιβές, έξοδα) βάσει ορισμένων διαδικασιών. Οι λειτουργικές διαδικασίες περί τις αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού είναι :

1. Η πρόσληψη
2. Η παρακολούθηση του χρόνου εργασίας
3. Η κατάρτιση των μισθοδοτικών καταστάσεων
4. Η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων
5. Η πληρωμή των αποδοχών
6. Η λύση των συμβάσεων

1. Όταν η επιχείρηση προσλαμβάνει το προσωπικό, λαμβάνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά με τα οποία αποδεικνύεται η προϋπηρεσία, τα οικογενειακά βάρη, η ειδικότητα, η μόρφωση κ.τ.λ. του εργαζόμενου καθορίζοντας κατ' αυτόν τον τρόπο τον μισθό που θα του καταβάλλει μηνιαίως. Κάθε πρόσληψη νέου μισθωτού πρέπει να γίνεται από ειδικά εξουσιοδοτημένο πρόσωπο π.χ. από το διευθυντή προσωπικού διαμέσου των τοπικών υπηρεσιών του Ο.Α.Ε.Δ. εντός 8 ημερών συντάσσοντας τα κατάλληλα έντυπα. Όταν οι εργοδότες δεν ενημερώνουν έγκαιρα τον Ο.Α.Ε.Δ. υπόκεινται σε πρόστιμο ίσο με 10 ημερομίσθια ανειδίκευτου εργάτη. Επίσης, οι εργοδότες υποχρεούνται να τηρούν «ειδικό βιβλίο καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού» θεωρημένο από το ΙΚΑ στο οποίο θα καταχωρούν το απασχολούμενο προσωπικό αμέσως μετά την πρόσληψή του και πριν αναλάβει εργασία.

Σε βάρος των εργοδοτών που δεν τηρούν το άνω ειδικό βιβλίο επιβάλλεται πρόστιμο 12,5 ημερομισθίων της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης(όπως διαμορφώνεται κατά την ημερομηνία επιβολής του προστίμου). Έπειτα, οι συμβάσεις μερικής απασχόλησης πρέπει να γνωστοποιούνται στην Επιθεώρηση Εργασίας εντός δεκαπέντε ημερών από την κατάρτισή τους ειδάλλως θεωρείται ότι καλύπτουν σχέσεις εργασίας πλήρους απασχόλησης. Κάθε εργοδότης υποχρεούται μια φορά το χρόνο να προσκομίζει στην Επιθεώρηση Εργασίας πίνακες προς θεώρηση στους οποίους θα αναγράφονται :

- το ονοματεπώνυμο του μισθωτού, της μητέρας του, του πατέρα του, η ηλικία του, η οικογενειακή του κατάσταση,
- οι ειδικότητές του, ο χρόνος πρόσληψης στην εργασία, η προϋπηρεσία του, οι καταβαλλόμενες αποδοχές του
- οι ώρες έναρξης, διακοπής και λήξης της εργασίας του
- ο αριθμός κάρτας πρόσληψης(ΟΑΕΔ), ΙΚΑ, βιβλιαρίου ανηλίκων και άδειας εργασίας αλλοδαπού

Σε περίπτωση αλλαγής των ωρών εργασίας ή του προσωπικού, εκπροσώπου της επιχείρησης ο εργοδότης υποχρεούται να καταθέσει - θεωρήσει σε χρονικό διάστημα 15 ημερών συμπληρωματικό πίνακα.

2. Για την παρακολούθηση του χρόνου εργασίας ελέγχεται η καθημερινή παρουσία, ο χρόνος προσέλευσης και αποχώρησης των μισθωτών, η υπερωριακή τους απασχόληση κατά τις ημέρες ανάπαυσης (Κυριακή, αργίες, νύχτες). Τα συστήματα παρακολούθησης που χρησιμοποιούνται σήμερα είναι η κάρτα την οποία υποχρεούται να «χτυπά» ο εργαζόμενος και οι καταστάσεις «παρουσίας προσωπικού» όπου οι εργαζόμενοι υπογράφουν κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους.

3. Η μετατροπή του χρόνου εργασίας σε δουλευμένες αποδοχές και ο υπολογισμός της μισθοδοσίας του προσωπικού γίνεται μέσω των μισθοδοτικών καταστάσεων. Η γραμμογράφηση των μισθοδοτικών καταστάσεων αν και διαφέρει από επιχείρηση σε επιχείρηση θα πρέπει να διαθέτει κάποια βασικά στοιχεία όπως :

1. τα στοιχεία του μισθωτού (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, Α.Φ.Μ., αρμόδια Δ.Ο.Υ.)
2. πλήρη ανάλυση των αποδοχών κάθε μισθωτού υπό μορφή ωρών ή ημερών εργασίας, ωρομισθίου ή ημερομίσθιου ή μισθού, των λοιπών παροχών (υπερεργασίας, υπερωρίας, αμοιβή για εργασία Κυριακής, αργίας και νύχτας)
3. το σύνολο των ακαθαρίστων αποδοχών
4. τις επιμέρους κρατήσεις υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων και του Δημοσίου
5. εργοδοτικές εισφορές
6. το καθαρό πληρωτέο ποσό
7. την υπογραφή του / της δικαιούχου μισθωτού

4. Η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων όσον αφορά την μισθοδοτική κατάσταση πραγματοποιείται με χρέωση του λογαριασμού 60.00 «Αμοιβές έμμισθου προσωπικού» ή 60.01 «Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού» και 60.03 «Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού» ή 60.04 «Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις ημερομίσθιου προσωπικού». Αντίστοιχα πιστώνονται οι λογαριασμοί 33.00 «Προκαταβολές προσωπικού», 33.01 «Χρηματικές διευκολύνσεις προσωπικού», 33.02 «Δάνεια προσωπικού», 53.00 «Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες», 54.03 «Φόροι – Τέλη αμοιβών προσωπικού», 55.00 «Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)».

5. Οι αποδείξεις πληρωμής των αποδοχών ή οι μισθοδοτικές καταστάσεις, πρέπει να είναι υπογεγραμμένες από τους μισθωτούς για τη λήψη του μισθού. Ο μισθός, εκτός αντίθετης συμφωνίας, καταβάλλεται μετά τη παροχή της εργασίας ( εβδομάδα, δεκαπενθήμερο κ.τ.λ). Ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει στο μισθωτό αντίγραφο το μηνιαίου εκκαθαριστικού σημειώματος όπου αναγράφονται οι κάθε φύσεως αποδοχές καθώς και οι κρατήσεις του. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να υποχρεώσει τον μισθωτό να υπογράψει εξοφλητική απόδειξη η οποία πρέπει να είναι αναλυτική διαφορετικά θεωρείται αόριστη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

### 1.3 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η λογιστική των αμοιβών και εξόδων προσωπικού έχει ως σκοπό να παρακολουθεί και να καταγράφει τα οικονομικά μεγέθη που προκύπτουν από την εργασία του προσωπικού της επιχείρησης. Η παρακολούθηση της εργασίας του προσωπικού επιτυγχάνεται με την παρακολούθηση του χρόνου εργασίας του προσωπικού και με την κατάστρωση των μισθοδοτικών καταστάσεων. Κατάστρωση των μισθοδοτικών καταστάσεων σημαίνει μετατροπή του χρόνου εργασίας των μισθωτών σε δουλευμένες αποδοχές και εξόφληση των αποδοχών αυτών.

#### ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ

Η οργάνωση των υπηρεσιών των οικονομικών μονάδων, οι οποίες ασχολούνται με τις λειτουργικές διαδικασίες των αμοιβών και εξόδων προσωπικού, για να είναι επαρκής θα πρέπει να εξασφαλίζει :

1) Την εμπρόθεσμη καταβολή των σωστών αμοιβών στο προσωπικό. Ένας μεγάλος αριθμός στοιχείων, που αφορά τις ώρες εργασίας και τα ημερομίσθια, πρέπει να επεξεργαστούν με μεγάλη ταχύτητα και να προσδιοριστούν οι σωστές αποδοχές, ώστε το προσωπικό να πληρωθεί έγκαιρα και χωρίς κανένα λάθος. Σήμερα με τη χρησιμοποίηση του ηλεκτρονικού υπολογιστή στην έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων, αντιμετωπίζεται η ταχεία έκδοση των αποδείξεων πληρωμής των εβδομαδιαίων ή μηνιαίων αποδοχών. Επομένως θα πρέπει να δίνεται προσοχή στην επαλήθευση των στοιχείων που εισάγονται στον υπολογιστή και στη συμφωνία των δεδομένων των αμοιβών προσωπικού που εκτυπώνονται στις μισθοδοτικές καταστάσεις, στις αποδείξεις πληρωμής, στις καταστάσεις (μισθολόγια) των ασφαλιστικών ταμείων κ.τ.λ.

2) Την υποβολή στους τρίτους (Δημόσιο, ασφαλιστικούς οργανισμούς) ορθών στοιχείων για τις αμοιβές και τα έξοδα προσωπικού.

Οι επιχειρήσεις πρέπει να υποβάλλουν ακριβή και σωστά στοιχεία στο Δημόσιο και στα ασφαλιστικά ταμεία διότι προβλέπονται σοβαρές ποινές (ποινικές και χρηματικές) στην περίπτωση που οι οικονομικές μονάδες δεν υποβάλλουν εμπρόθεσμα τα μισθολογικά στοιχεία ή όταν τα υποβαλλόμενα στοιχεία είναι ανακριβή.

3) Περιορισμός των απατών και καταχωρήσεων περί την μισθοδοσία.

Στις απάτες αυτές περιλαμβάνονται η αναφορά εικονικών προσώπων στην μισθοδοτική κατάσταση, η πέρα του κανονικού καταβολή μισθών στους εργαζομένους, η συνέχιση της καταβολής μισθών σε εργαζομένους και μετά την αποχώρησή τους από την εταιρεία.



## 1.4 ΧΡΟΝΙΚΑ ΟΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ωράριο εργασίας είναι η χρονική διάρκεια που παρέχει ο μισθωτός στον εργοδότη του και διάρκεια εργασίας ο χρόνος έναρξης της εργασίας μέχρι το τέλος της. Ώρες εργασίας θεωρούνται μόνο οι πραγματικές δηλαδή στην έννοια αυτών δεν συμπεριλαμβάνονται ο χρόνος μετάβασης του μισθωτού στη εργασία του ή η διακοπή της εργασίας για πρόγευμα ή γεύμα.

Ο εργοδότης μπορεί βάση του διευθυντικού δικαιώματός του να εφαρμόσει ελαστικό ωράριο αρκεί το δικαίωμα αυτό να μην προσκρούει στις διατάξεις των εργατικών νόμων και να μην ασκείται καταχρηστικά. Το ωράριο εργασίας διακρίνεται σε νόμιμο και συμβατικό, ημερήσιο και εβδομαδιαίο, διακεκομμένο και συνεχές, τακτικό και έκτακτο και σε ελαστικό.

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

Συμβατικό ωράριο είναι το καθορισμένο με Σ.Σ.Ε, Δ.Α., άλλες αποφάσεις ή με κανονισμούς εργασίας που έχουν συμβατική ισχύ.

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

Η διάρκεια της εργασίας διακρίνεται σε ημερήσια (εντός ενός συνεχούς χρονικού διαστήματος 24 ωρών από την έναρξη της εργασίας) και σε εβδομαδιαία (εντός ενός συνεχούς χρονικού διαστήματος 7 ημερολογιακών ημερών από την ημέρα έναρξης της εργασίας).

Όταν οι διακοπές για πρόγευμα ή γεύμα αφαιρούνται από το χρόνο εργασίας το ωράριο καλείται διακεκομμένο ενώ όταν δεν υπάρχουν διακοπές ή υπάρχουν αλλά δεν αφαιρούνται απ' το χρόνο εργασίας ονομάζεται συνεχές.

Αρχές που ισχύουν επί των ωραρίων :

- 1) Το συμβατικό ωράριο επιτρέπεται να είναι μικρότερο του νόμιμου αλλά ποτέ ανώτερο.
- 2) Οι μισθωτοί που απασχολούνται κατά ωράριο μικρότερο του νομίμου δικαιούνται ολόκληρο το νόμιμο μισθό, εκτός αν έχει συμφωνηθεί απασχόληση του εργαζομένου με μειωμένο ωράριο και αντίστοιχη μείωση του μισθού.
- 3) Η διάρκεια της εβδομαδιαίας εργασίας με σχέση ιδιωτικού δικαίου δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις 40 ώρες.

#### **1.4.1 Πλήρες ωράριο**

Απασχόληση με πλήρες ωράριο υπάρχει όταν ο μισθωτός απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Δεν έχει σημασία πόσες ώρες απασχολείται την ημέρα ο εργαζόμενος, αφού σε περίπτωση μειωμένου ωραρίου όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, δικαιούται να αξιώσει την καταβολή ολόκληρου του μισθού, εκτός αν έχει συμφωνήσει εγγράφως με τον εργοδότη ότι θα απασχολείται με μειωμένο ωράριο οπότε δικαιούται μειωμένες αποδοχές.

### **1.4.2 Μειωμένο ωράριο**

Μερική ημερήσια απασχόληση : Ο μισθωτός μπορεί να συμφωνήσει με τον εργοδότη να εργάζεται καθημερινά για ορισμένες ώρες λιγότερο του νομίμου ωραρίου με αντίστοιχη μείωση του μισθού του.

Διαλείπουσα εργασία : Με τον όρο αυτό νοείται η εργασία που δεν παρέχεται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας ή του μήνα, είτε λόγω της φύσης της εργασίας, είτε σύμφωνα με τους όρους της ατομικής σύμβασης, ανεξαρτήτως των ωρών της ημερήσιας απασχόλησης. Είναι δηλαδή η εργασία που χαρακτηρίζεται από ενδιάμεσες ή περιοδικές διακοπές. Σύμφωνα με τη «διαλείπουσα εργασία» ο μισθωτός δεν απασχολείται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας ή του μήνα είτε γιατί η επιχείρηση δεν λειτουργεί όλες τις εργάσιμες ημέρες είτε γιατί ο εργαζόμενος δεν απασχολείται συνεχώς στην ίδια επιχείρηση αλλά και σε άλλες. Διακρίνεται σε τακτική, η οποία παρέχεται επί ορισμένο αριθμό ημερών την εβδομάδα (όπως έκτακτοι υπάλληλοι ΠΡΟ-ΠΟ) και έκτακτη η οποία δεν παρέχεται κατά ομοιόμορφο (ορισμένο) αριθμό ημερών την εβδομάδα.

Εκ περιτροπής εργασία : Θεωρείται η εργασία που παρέχεται διαδοχικά και συνεπάγεται σταθερότητα ως προς το ρυθμό προέλευσης στην εργασία κατά εβδομάδα ή μήνα. Παρέχεται εναλλάξ υπό συνεχή απασχόληση και αποσκοπεί στον περιορισμό των εργάσιμων ημερών της εβδομαδιαίας ή μηνιαίας απασχόλησης του μισθωτού. Η επιχείρηση στην «εκ περιτροπής εργασία» λειτουργεί μεν όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας ή του μήνα, οι εργαζόμενοι όμως σ' αυτήν απασχολούνται συνεχώς με μερική απασχόληση με αποτέλεσμα το σύνολο των μισθωτών να μην απασχολείται συγχρόνως.

## 1.5 ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Εξαήμερο σύστημα : Θεωρείται ένα απλό σύστημα κατά το οποίο ο εργαζόμενος απασχολείται έξι ημέρες την εβδομάδα και μέχρι το νόμιμο εβδομαδιαίο ωράριο δηλαδή 48 ώρες ή 42 αν πρόκειται για Α.Ε και τράπεζες.

Πεντέμισι ημερών σύστημα : Κατά το σύστημα αυτό ο εργαζόμενος απασχολείται πέντε εργάσιμες ημέρες και μία έκτη κατά την οποία δεν εργάζεται το απόγευμα. Χαρακτηρίζεται από το γεγονός ότι ο εργαζόμενος μπορεί να εργαστεί μια ώρα την ημέρα πέραν του νομίμου ωραρίου χωρίς ο χρόνος αυτός να θεωρείται υπερωρία όταν ισχύουν οι παρακάτω προϋποθέσεις :

- 1) Ο μισθωτός δεν απασχολείται το Σάββατο και περιορίζεται μόνο σε πέντε εργάσιμες ημέρες.
- 2) Καταβάλλεται στον μισθωτό πλήρης μισθός δηλαδή ημερομίσθια έξι εργάσιμων ημερών.
- 3) Οι ώρες εργασίας να μην υπερβαίνουν το νόμιμο εβδομαδιαίο ωράριο(48 ή 42 ώρες).

Ο μισθωτός μπορεί να απασχοληθεί την έκτη ημέρα χωρίς να ανατραπεί το σύστημα όταν δεν εργαστεί το απόγευμα της έκτης ημέρας και όταν δεν υπερβεί το όριο των 48 ή 42 ωρών απασχόλησης.

(Ως απόγευμα θεωρείται το χρονικό διάστημα μετά την 12<sup>η</sup> μεσημβρινή ώρα).

Πενθήμερο σύστημα : Εφαρμόζεται στο μεγαλύτερο μέρος των μισθωτών και χαρακτηρίζεται από το ότι ο μισθωτός εργάζεται πέντε ημέρες την εβδομάδα και αναπαύεται δύο. Επίσης κατά τις εργάσιμες αυτές ημέρες επιτρέπεται υπέρβαση του ωραρίου κατά μία ώρα την ημέρα χωρίς να θεωρείται υπερωρία, αρκεί να καταβάλλονται στον μισθωτό αποδοχές έξι εργάσιμων ημερών και το σύνολο των ωρών εργασίας να μην υπερβαίνει τις 48 ή τις 42 ώρες. Το νόμιμο ωράριο που ισχύει για τις επιχειρήσεις που εφαρμόζουν το πενθήμερο σύστημα στο προσωπικό τους είναι το εξής :

<u>Μορφές επιχειρήσεων</u>	<u>Ημερήσιο</u>	<u>Εβδομαδιαίο</u>
Βιομηχανικές – βιοτεχνικές μεταλλεία, λατομεία, ορυχεία	9 ώρες	48 ώρες
Γραφεία εν γένει	9 ώρες	48 ώρες
Εμπορικά καταστήματα	9 ώρες	48 ώρες
Εμπορικές Α.Ε , Τράπεζες	8 ώρες	42 ώρες

## 1.6 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### 1.6.1 Προγράμματα εργασίας επιχειρήσεων μη υπαγόμενων στο πενθήμερο(επιχειρήσεις με προσωπικό έως 50 ατόμων ή Δημοσίου Τομέα)

Απασχόληση με εναλλασσόμενες ομάδες (βάρδιες) : Επιχειρήσεις στις οποίες το προσωπικό τους εργάζεται με βάρδιες μπορούν να τους απασχολήσουν και πέραν του 8ώρου και των 48 ωρών εβδομαδιαίως εφ' όσον το σύνολο των ωρών τριών εβδομάδων δεν ξεπερνούν τις 8 ώρες ημερησίως και τις 48 εβδομαδιαίως.

Επιχειρήσεις συνεχούς λειτουργίας με πρόγραμμα οκτώ εβδομάδων : Σε τέτοιου είδους επιχειρήσεις ο μέσος όρος εβδομαδιαίας εργασίας που υπολογίζεται σε περίοδο πέντε εβδομάδων είναι :

(200 ώρες / 5 εβδομάδες =) 40 ώρες. Η μία ημέρα ανάπαυσης σε περίοδο πέντε εβδομάδων θα πρέπει να είναι Κυριακή καθώς επίσης και οι ομάδες που εργάζονται επί μία εβδομάδα νύκτα, θα πρέπει την αμέσως επόμενη να εργάζονται πρωί ή απόγευμα.

### 1.6.2 Πρόγραμμα εργασίας επιχειρήσεων υπαγομένων στο πενθήμερο

Για να είναι νόμιμο θα πρέπει κάθε βάρδια να απασχολείται πέντε ημέρες την εβδομάδα. Οι εργαζόμενοι, απασχολούνται δύο εβδομάδες σε χρονικό διάστημα τεσσάρων, υπερβαίνοντας κατά 4 ώρες το νόμιμο ωράριο και ως εκ τούτου εργάζονται 44 ώρες αντί 40, με αντίστοιχη καταβολή πρόσθετης αμοιβής ( υπερωρία – υπερεργασία). Κάθε τέσσερις εβδομάδες θα πρέπει να παρέχεται ανάπαυση δύο συνεχόμενες φορές και μια τουλάχιστον συνεχόμενη με Κυριακή.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

### 2. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

#### 60.00 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»

60.00.00 Τακτικές αποδοχές ( περιλαμβάνονται και προσαυξήσεις λόγω  
νυχτερινών, Κυριακών και εξαιρετέων)

60.00.01 Οικογενειακά επιδόματα

60.00.02 Αμοιβές υπερωριακής απασχολήσεως

60.00.03 Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα)

60.00.04 Αποδοχές επίσημων αργιών

60.00.05 Αποδοχές ασθένειας

60.00.06 Αποδοχές κανονικής άδειας

60.00.07 Επιδόματα κανονικής άδειας

60.00.08 Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών

60.00.09 Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές

60.00.10 Έκτακτες αμοιβές (πριμ, βραβεία, επιδόματα, αποζημιώσεις για  
παροχές σε είδος)

60.00.11 Αμοιβές εκτός έδρας

60.00.12 Αμοιβές μαθητευομένων (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθένειας)

60.00.13

.....

60.00.99





Συμβατικό ή πραγματικό: είναι αυτός που ορίζεται από την ατομική σύμβαση εργασίας μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου. Αποτελείται από τον νόμιμο μισθό, προσαυξημένο με τα οικειοθελή επιδόματα. Επίσης, ο συμβατικός μισθός δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τον νόμιμο μισθό. Τέλος, οι οικειοθελείς παροχές που καταβάλλονται από τον εργοδότη στον υπάλληλο τακτικά για μεγάλα χρονικά διαστήματα είναι δυνατόν να μετατραπούν σιωπηρά σε τακτικές αποδοχές.

Βασικός μισθός: είναι εκείνος επί του οποίου υπολογίζονται επιδόματα και προσαυξήσεις και μπορεί να είναι νόμιμος ή συμβατικός.

Αν συμφωνηθεί συμβατικός μισθός μεγαλύτερος από το νόμιμο βασικό τότε όλα τα επιδόματα υπολογίζονται βάση του συμβατικού βασικού μισθού.

### **2.1.2 Τακτικές αποδοχές**

Θεωρούνται ο μισθός και κάθε άλλη παροχή (είτε σε χρήμα είτε σε είδος, όπως τροφή, κατοικία, κ.λ.π.), εφόσον καταβάλλεται από τον εργοδότη ως συμβατικό ή νόμιμο αντάλλαγμα της παρεχόμενης από το μισθωτό εργασίας τακτικά κάθε μήνα ή κατ' επανάληψη περιοδικά σε ορισμένα χρονικά διαστήματα του έτους.

Στην έννοια των τακτικών αποδοχών περιλαμβάνονται

- 1) Οι βασικές τακτικές αποδοχές σε χρήμα ή σε είδος (βασικός μισθός, διάφορα επιδόματα κ.λ.π.).
- 2) Οι παράγωγες τακτικές αποδοχές (υπερεργασία, υπερωρία, νόμιμη προσαύξηση Κυριακής ή αργίας και νύκτας).

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



Βασικές τακτικές αποδοχές σε είδος αποτελούν :

- Τα ενδύματα και τα υποδήματα που χορηγούνται στους μισθωτούς για την τήρηση των συνθηκών υγιεινής και προστασίας του προσωπικού
- Η χορήγηση μεσημβρινού γεύματος στο προσωπικό με μικρή συμμετοχή του μισθωτού κατά τη διάρκεια του διαλείμματος
- Η παραχώρηση μεταφορικού μέσου από τον εργοδότη στον μισθωτό
- Τα ποσά που δαπανήθηκαν για την αγορά δώρων για το προσωπικό (Χριστούγεννα, Πάσχα)

Μόνο όταν προβλέπονται από Σ.Σ.Ε., αναφέρονται σε ιδιωτικό συμφωνητικό που καταρτίστηκε μεταξύ σωματείου εργαζομένων και επιχειρήσεως ή καταβάλλονται σε χρήμα για μεγάλο χρονικό διάστημα αποκτούν την μορφή τακτικού ανταλλάγματος της παρεχόμενης εργασίας. Αντιθέτως, όταν προσφέρονται από τον εργοδότη λόγω προσωπικής επιλογής του ή εξυπηρετούν τις λειτουργικές ανάγκες της επιχείρησης δεν αποτελούν βασικές τακτικές αποδοχές σε είδος.

### Παράγωγες τακτικές αποδοχές

Ο υπολογισμός τους γίνεται από τις βασικές τακτικές αποδοχές σε χρήμα και σε είδος του μισθωτού προσαυξημένες κατά ένα ποσοστό (χ %) ανάλογα με το είδος της προσφερόμενης εργασίας ( υπερεργασία, υπερωρία νόμιμη ή παράνομη, εργασία Κυριακής, αργίας ή νύχτας) το οποίο του καταβάλλεται μόνιμα και σταθερά.

$$\text{Παράγωγες αποδοχές} = \text{Βασικό ημερομίσθιο} * \chi \%$$

$$\text{Παράγωγες αποδοχές} = \text{Βασικό ωρομίσθιο} * \chi \%$$

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται :

- Η προσαύξηση της νόμιμης και τακτικής εργασίας κατά τις Κυριακές ή εξαιρέσιμες αργίες ή νυχτερινές ώρες, όταν δίνεται στον μισθωτό σταθερά και μόνιμα ως αντάλλαγμα για την παροχή υπηρεσίας του

Κατά την Κυριακή : βασικό ημερομίσθιο ( ή ωρομίσθιο) \* 75 %

Σε αργία : βασικό ημερομίσθιο ( ή ωρομίσθιο) \* 75 %

Κατά τη νύχτα : βασικό ημερομίσθιο ( ή ωρομίσθιο) \* 25 %

- Η καταβαλλόμενη από τον εργοδότη στο μισθωτό αμοιβή για την υπερωριακή εργασία εφόσον παρέχεται τακτικά και είναι νόμιμη
- Η τακτική αμοιβή της υπερεργασίας όχι μόνον όταν είναι συνεχής αλλά και όταν εμφανίζει μια συχνότητα επανάληψης

### Ετήσιες τακτικές αποδοχές

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται :

- Τα επιδόματα εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα
- Το επίδομα αδείας
- Το επίδομα ισολογισμού αν καταβάλλεται κάθε χρόνο τακτικά
- Κάθε είδους άλλη παροχή που χορηγείται από τον εργοδότη βάσει διατάξεων, νόμων, Σ.Σ.Ε, κανονισμών εργασίας, νόμιμης αιτίας .Εδώ μπορούμε να εντάξουμε και την παροχή αρνιού, γαλοπούλας κατά την περίοδο Χριστουγέννων και Πάσχα τα οποία καταβάλλει ο εργοδότης ως οικονομική ενίσχυση προς το προσωπικό του.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**

### 2.1.3 Απασχόληση την Κυριακή

Εργασία κατά την Κυριακή θεωρείται εκείνη που παρέχεται μέσα στο χρονικό διάστημα το οποίο αρχίζει από το μεσονύκτιο (ώρα 00.00) της παραμονής προς την Κυριακή και λήγει το άλλο μεσονύκτιο (ώρα 24.00) της Κυριακής προς τη Δευτέρα. Σε περίπτωση που οι μισθωτοί απασχοληθούν επτά ημέρες την εβδομάδα η εργασία της έβδομης ημέρας θεωρείται ως αυτοτελής ημέρα εργασίας. Ωστόσο αν απασχοληθεί το προσωπικό κατά την Κυριακή πέραν του νομίμου-ημερήσιου ωραρίου (8ωρο, 7ωρο) οι ώρες αυτές είναι υπερωριακές. Για να επιτραπεί η εργασία κατά την Κυριακή θα πρέπει να έχει δοθεί άδεια από την Επιθεώρηση Εργασίας. Επίσης για να θεωρηθεί νόμιμη η εργασία την Κυριακή θα πρέπει να χορηγηθεί ανάπαυση μια άλλη μέρα της εβδομάδας αλλιώς θα θεωρηθεί παράνομη.

### Ανάπαυση

Οι μισθωτοί που θα απασχοληθούν περισσότερο από πέντε ώρες τη Κυριακή δικαιούνται αναπληρωματική ανάπαυση διάρκειας 24 συνεχών ωρών σε άλλη εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας που αρχίζει από τη Κυριακή. Σε περίπτωση που ο μισθωτός εργασθεί χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 15 λεπτών λογίζεται ως πλήρη εργάσιμη ώρα. Εάν εργασθούνε λιγότερο από πέντε ώρες μπορεί να λάβει ισόχρονη αναπληρωματική ανάπαυση μιας άλλης ημέρας της εβδομάδας που αρχίζει από την Κυριακή. Η συγκεκριμένη ημέρα αυτή καθορίζεται από τον εργοδότη αναγράφοντας την στις καταστάσεις που υποβάλλονται προς θεώρηση στην Επιθεώρηση Εργασίας όπου υπάρχει ανάλογη στήλη όσον αφορά την ανάπαυση όσων απασχολούνται Κυριακές.

Όσον αφορά τους εργαζομένους με σχέση εξαρτημένης εργασίας στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ, σε επιχειρήσεις κοινής ωφελείας, σε Δημόσιες Επιχειρήσεις καθώς και σε επιχειρήσεις που απασχολούν έναν μόνο εργαζόμενο ορισμένης ειδικότητας, μπορούν να χορηγούνται συνεχείς ημέρες άδειας απουσίας ίσες με τις Κυριακές που εργάστηκαν (κάθε τέσσερις μήνες) αντί της αναπληρωματικής εβδομαδιαίας ανάπαυσης.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**

### Αμοιβή για απασχόληση την Κυριακή

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται νόμιμα κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες αργίες δικαιούνται προσαύξηση 75% επί των νομίμων αποδοχών τους. Αυτή η προσαύξηση δεν συμψηφίζεται σε αποδοχές που έχουν καταβληθεί ανώτερες των νομίμων ενώ μειώνεται σε περίπτωση που ο μισθωτός εργαστεί λιγότερο από το νόμιμο ή συμφωνηθέν ωράριο.

Πιο συγκεκριμένα για τους υπαλλήλους που απασχολούνται την Κυριακή παραπάνω από 5 ώρες και μέχρι το νόμιμο ή συμφωνηθέν ωράριο δικαιούνται το 75 % του νομίμου ωρομισθίου καθώς και αναπληρωματική ανάπαυση (ρεπό). Αν δεν του χορηγηθεί το ρεπό, εκτός από την προσαύξηση (75 %) θα λάβει και το 1/25 του καταβαλλόμενου μισθού του.

Στην αντίθετη περίπτωση, αν απασχοληθεί λιγότερο από 5 ώρες δικαιούται το 75 % των νομίμων ωρομισθίων του και ισόχρονη ανάπαυση (ρεπό). Αν δεν ζητήσει ισόχρονη ανάπαυση (ρεπό) δικαιούται, εκτός από την προσαύξηση (75 %), αμοιβή για τις ώρες που απασχολήθηκε.

#### Υπερωριακή απασχόληση την Κυριακή

Όταν ο μισθωτός απασχοληθεί την Κυριακή (ή εξαιρεσιμη αργία) παραπάνω ώρες από το νόμιμο ημερήσιο ωράριο, οι ώρες αυτές καλούνται υπερωριακές. Το ωρομίσθιο επί του οποίου θα υπολογιστεί η αμοιβή της υπερωρίας τις Κυριακές κι επίσημες αργίες θα πρέπει προηγουμένως να είναι προσαυξημένο κατά 75 %.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**

#### **ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ**

Εργάτης βιομηχανίας με ημερομίσθιο καταβαλλόμενο 23,00 € (ωρομίσθιο 3,45€) και νόμιμο ημερομίσθιο 21,00€(ωρομίσθιο 3,15€) εργάστηκε τη Κυριακή 4 ώρες.

Για την Κυριακή θα λάβει 4 ωρομίσθια προσαυξημένα κατά 75 %

3,45 * 4 ώρες =	13,80
+ 3,15 * 75 % =	+ <u>9,44</u>
<b>Σύνολο</b>	<b>23,24</b>





## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ο μισθωτός «Α» αμείβεται με ημερομίσθιο (καταβαλλόμενο –πραγματικό) 40,00 € ενώ το νόμιμο ημερομίσθιο του ανέρχεται σε 30,00 €. Ο εργατοτεχνίτης απασχολήθηκε τη Κυριακή από τις 16:00 έως 00:00.

Ο μισθωτός δικαιούται

1. το πραγματικό ημερομίσθιο του
2. προσαύξηση 25 % λόγω νυκτερινής απασχόλησης 2 ωρών από 22:00 – 00:00
3. προσαύξηση 75 % λόγω απασχόλησης την Κυριακή

1.  $(40,00\text{€} * 6 \text{ ημέρες}) / 40 \text{ ώρες} = 6,00 \text{ €}$  (πραγματικό ωρομίσθιο)

**8 ώρες \* 6,00 € = 48,00 €**

2.  $(30,00\text{€} * 6 \text{ ημέρες}) / 40 \text{ ώρες} = 4,50 \text{ €}$  (νόμιμο ωρομίσθιο)

**2 ημέρες \* 4,50 € \* 25 % = 2,25 €**

3. **8 ώρες \* 4,50 € \* 75 % = 27,00 €**

**Σύνολο = 48,00 € + 2,25 € + 27,00 € = 77,25 €**

## 2.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.01 « Οικογενειακά επιδόματα έμμισθου προσωπικού»

### 2.2.1 Έννοια οικογενειακών επιδομάτων

Είναι οι παροχές που χορηγούνται στους μισθωτούς λόγω της οικογενειακής τους κατάστασης και είναι κυρίως το επίδομα γάμου και το επίδομα τέκνων. Ο μισθωτός από τη στιγμή που θα γνωστοποιήσει και θα επιδείξει στον εργοδότη τα σχετικά στοιχεία (απαραίτητα έγγραφα) της οικογενειακής του κατάστασης έχει δικαίωμα λήψης των συγκεκριμένων επιδομάτων. Η καταβολή των επιδομάτων αυτών, εφ' όσον τα δικαιούται ο εργαζόμενος, είναι υποχρεωτική από τον εργοδότη.

Επίδομα γάμου δικαιούνται :

- Οι έγγαμοι μισθωτοί ανεξαρτήτως φύλου, υπάρξεως ή μη παιδιών το οποίο υπολογίζεται σε 10 % επί του κατώτατου ορίου του βασικού μισθού που ορίζεται από τις Σ.Σ.Ε.
- Οι άγαμοι γονείς, 10 % επί του κατώτατου ορίου του βασικού μισθού, με την προϋπόθεση ότι οι άντρες έχουν επισήμως την ιδιότητα του γονέα αναγνωρίζοντας το παιδί
- Οι χήροι και οι χήρες, οι διαζευγμένοι και οι διαζευγμένες ύψους 10 % επί του κατώτατου ορίου του βασικού μισθού

### Επίδομα τέκνων δικαιούνται :

Οι μισθωτοί(υπάλληλοι, εργάτες, υπηρέτες) που παρέχουν εξαρτημένη εργασία αρκεί να συνδέονται με τον εργοδότη με σχέση ιδιωτικού δικαίου. Το επίδομα καταβάλλεται από το Δ.Λ.Ο.Ε.Μ (Ειδικός Λογαριασμός που λειτουργεί στον Ο.Α.Ε.Δ), στον οποίο ο εργοδότης και ο ασφαλισμένος καταβάλλουν εισφορές, οι οποίες συνεισπράττονται με τις εισφορές του Ι.ΚΑ και προστίθενται σε αυτές. Οι αμειβόμενοι με μηνιαίο μισθό δεν δικαιούνται επίδομα παιδιών και από τον Δ.Λ.Ο.Ε.Μ όταν βάση συλλογικής σύμβασης, διαιτητικής απόφασης, κανονισμού επιχείρησης κ.τ.λ λαμβάνουν από τον εργοδότη μηνιαίο επίδομα παιδιών μεγαλύτερο από το χορηγούμενο του Δ.Λ.Ο.Ε.Μ.

Ο μισθωτός δικαιούται επίδομα τέκνων από τη πρώτη ημέρα του επόμενου μήνα της γέννησης του παιδιού και λήγει τη 31/12 του έτους που το τέκνο συμπληρώνει το όριο ηλικίας ή επέρχεται ο θάνατός του.



## Αμοιβές διακρίσεων των υπερωριών

### Ιδιόρρυθμες υπερωρίες

41<sup>η</sup>, 42<sup>η</sup>, 43<sup>η</sup> ώρες  
εβδομαδιαίως

—————> προσαύξηση καταβαλλόμενου  
ωρομισθίου κατά 50 %

### Κανονικές υπερωρίες

οι πέραν των 43 ωρών  
εβδομαδιαίως  
αμείβονται εφ' όσον οι  
υπερωρίες είναι νόμιμες

—————> μέχρι 120 ώρες ετησίως  
(ιδιόρρυθμες + κανονικές)  
προσαύξηση καταβαλλόμενου  
ωρομισθίου κατά 50 %

—————> πάνω από 120 ώρες ετησίως  
(ιδιόρρυθμες + κανονικές)  
προσαύξηση καταβαλλόμενου  
ωρομισθίου κατά 75 %

### Παράνομες υπερωρίες

Όταν δεν τηρούνται οι  
προϋποθέσεις που θέτει  
ο νόμος

—————> προσαύξηση καταβαλλόμενου  
ωρομισθίου κατά 250 %

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**









## 2.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.03

### «Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα) έμμισθου προσωπικού»

#### Δώρο Χριστουγέννων

Το δώρο εορτών Χριστουγέννων για το έμμισθο προσωπικό είναι ίσο με ένα μηνιαίο μισθό το οποίο και καταβάλλεται ολόκληρο εφόσον η εργασιακή σχέση διήρκτησε, χωρίς διακοπή κατά την περίοδο από 1<sup>η</sup> Μαΐου μέχρι 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου. Σε περίπτωση που δεν διήρκτησε όλη αυτή την χρονική περίοδο, οι εργαζόμενοι δικαιούνται επίδομα ίσο με 2/25 του μηνιαίου μισθού.

Το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές αποδοχές που καταβάλλονται στο μισθωτό τη 10<sup>η</sup> Δεκεμβρίου. Σε αυτές συμπεριλαμβάνονται και η αμοιβή για απασχόληση την Κυριακή ή αργία, για νυχτερινή εργασία, τα πριμ, η αμοιβή της νόμιμης υπερωρίας, τα οδοιπορικά έξοδα όταν καταβάλλονται μόνιμα στον μισθωτό, αποτελούν προσαύξηση του μισθού του και δεν εξαρτώνται από την πραγματοποίηση υπηρεσιακών μετακινήσεων, η αμοιβή από προμήθειες, το επίδομα κατοικίας και το επίδομα ισολογισμού. Καταβάλλεται την 21<sup>η</sup> Δεκεμβρίου, αν και ο εργοδότης μπορεί να το καταβάλλει νωρίτερα αν θέλει. Το δώρο καταβάλλεται πάντοτε σε χρήμα και απαγορεύεται η καταβολή του σε είδος.

Το επίδομα Χριστουγέννων υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α, Επικουρικών Ταμείων, Φ.Μ.Υ όπως γίνεται και με τις άλλες ετήσιες αποδοχές των μισθωτών. Η απόδοση στο Ι.Κ.Α των εισφορών επί του Δώρου Χριστουγέννων γίνεται μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου. Το επίδομα αυτό θεωρείται πρόσθετη αμοιβή, προσαυξάνει τις κύριες αποδοχές των εργαζομένων και συνεπώς υπόκειται σε φόρο εισοδήματος.









Στην περίπτωση που η επιχείρηση λειτουργεί(όταν η εξαιρεσιμη γιορτή συμπίπτει Κυριακή) ο εργοδότης:

- σε όσους αμειβόμενους με μισθό, εργασθούν οφείλει χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης και να καταβάλλει αμοιβή στο έμμισθο προσωπικό την προσαύξηση 75% επί του 1/25 του νόμιμου μισθού.
- σε όσους αμειβόμενους με μισθό, δεν εργασθούν δεν οφείλεται αναπληρωματική ανάπαυση και δεν θα καταβάλλει καμία αμοιβή. Όσοι όμως ενώ είναι υποχρεωμένοι να προσέλθουν στην εργασία και δεν το κάνουν θα περικοπεί το 1/25 του μισθού.
- σε όσους αμειβόμενους με μισθό, εργασθούν και δεν λάβουν την αναπληρωματική ανάπαυση θα καταβάλλει αμοιβή το 1/25 του μισθού προσαυξημένο με το 75% του 1/25 του νομίμου μισθού.

Στην περίπτωση που η επιχείρηση δεν λειτουργεί(όταν η εξαιρεσιμη γιορτή συμπίπτει Κυριακή) ο εργοδότης:

- Στους αμειβόμενους με μισθό δεν θα καταβάλλει καμία αμοιβή στους υπαλλήλους του.

## 2.6 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.05

### «Αποδοχές ασθενείας έμμισθου προσωπικού »

Στο λογαριασμό αυτό καταχωρούνται οι αποδοχές ασθενείας που πραγματικά καταβάλλει η επιχείρηση στους εργαζομένους, δηλαδή τα ποσά που απομένουν μετά τον συμψηφισμό των επιδομάτων ασθενείας που εισέπραξαν οι μισθωτοί από τους ασφαλιστικούς τους φορείς.

Όταν οι μισθωτοί έχουν απασχοληθεί στην ίδια επιχείρηση για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 10 ημερών και απουσιάζουν λόγω σπουδαίου λόγου, δηλαδή αναίτιου κωλύματος ( τοκετός, εργατικό ατύχημα, θάνατος στενού συγγενή, κλήση ως μάρτυρα σε ποινική δίκη) ή ανωτέρας βίας (πλημμύρες, σεισμοί) δικαιούνται ανάλογες αποδοχές. Αυτές αν και δεν σχετίζονται με ασθένεια του εργαζομένου καταχωρούνται σε αυτό τον λογαριασμό και ανέρχονται σε 1/2 του μισθού για απασχόληση του εργαζομένου για ένα εργασιακό έτος, ενώ για δύο και άνω έτη σε έναν ολόκληρο μισθό. Αξίζει να σημειωθεί ότι ως εργασιακό έτος νοείται εκείνο που αρχίζει από την ημερομηνία πρόσληψης και τελειώνει την αντίστοιχη ημερομηνία του επόμενου ημερολογιακού έτους. Τα παραπάνω ισχύουν βέβαια και σε περίπτωση ασθενείας. Αν ο σπουδαίος λόγος αρχίσει πριν από τη συμπλήρωση ενός έτους απασχόλησης του μισθωτού και συνεχίζεται μετά τη συμπλήρωση του έτους δικαιούται να λάβει μισθό μόνο για ένα δεκαπενθήμερο. Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο διατηρείται η αξίωση για το μισθό σε περίπτωση σπουδαίου λόγου δεν μπορεί να υπερβεί τον 1 μήνα.

Στις περιπτώσεις που ο μισθωτός απουσιάζει από την εργασία του αδικαιολόγητα για μεγάλο χρονικό διάστημα ο εργοδότης του μπορεί να περικόψει τις αποδοχές του με τόσα ωρομίσθια όσες και οι ώρες απουσίας του. Οι ημέρες της αδικαιολόγητης αυτής απουσίας μπορούν να συμψηφιστούν με τις ημέρες της κανονικής του αδείας.

Οι μισθωτοί που εργάζονται πάνω από 10 εργάσιμες ημέρες (εξαιρούνται οι Κυριακές και οι εξαιρέσιμες εορτές) στην ίδια επιχείρηση και στη συνέχεια ασθενήσει έχει δικαίωμα άδειας λόγω ασθένειας. Οι αμοιβές της ασθένειας καταβάλλονται από τον ασφαλιστικό οργανισμό και ο εργοδότης συμπληρώνει τις αποδοχές αυτές μόνο στην περίπτωση που οι αμοιβές αυτές υπολείπονται του ημερήσιου μισθού που δικαιούται ο μισθωτός.

#### Χρονικά όρια ασθένειας «βραχείας διάρκειας»

Για τον υπολογισμό τους λαμβάνεται υπόψη μόνο το χρονικό διάστημα της τελευταίας συνεχούς απουσίας λόγω ασθένειας και όχι και τα διαστήματα προηγούμενων ασθενειών που ενδεχομένως είχαν γίνει. Προσμετρώνται οι Κυριακές, εορτές και οι λοιπές μη εργάσιμες ημέρες. Η βραχείας διάρκειας ασθένεια των μισθωτών υπολογίζεται βάση της προϋπηρεσίας τους στον ίδιο εργοδότη ως εξής :

<b>Υπηρεσία μισθωτού</b>	<b>Όρια ασθένειας</b>
από 10 ημέρες έως 4 έτη	1 μήνας
από 4 μέχρι 10 έτη	3 μήνες
από 10 μέχρι 15 έτη	4 μήνες
πάνω από 15 έτη	6 μήνες





## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Εργάτης ο οποίος απασχολείται με το πενθήμερο σύστημα εργασίας { 8 ώρες ημερησίως και 40 εβδομαδιαίως (5ημέρες \* 8) }, απουσίασε από την επιχείρηση 7 ημέρες λόγω ασθένειας. Ο εργάτης απασχολείται στην επιχείρηση επί τρία συναπτά έτη, το ωρομίσθιό του κατά το χρόνο της ασθένειας του ανέρχεται σε 28 € και για τις 3 πρώτες ημέρες δεν επιδοτήθηκε από το Ι.Κ.Α, ενώ για τις επόμενες 4 ημέρες έλαβε από το Ι.Κ.Α επίδομα 56 € (14 € ημερησίως \* 4 ημέρες).

Το ποσό που δικαιούται να λάβει ο εργάτης από την επιχείρηση για τις ημέρες ασθένειας του είναι:

Για τις ημέρες που επιδοτήθηκε

$$\text{Ημερομίσθιο} = (\text{ωρομίσθιο} * 6 \text{ ημέρες}) / 40 \text{ ώρες} = (28\text{€} * 6) / 40 = 4,20\text{€}$$

Ημερομίσθιο (4,20 € * 8 ώρες)	33,60 €
- επιδότηση Ι.Κ.Α.	- <u>14,00 €</u>
	19,60 € την ημέρα

$$19,60 \text{ €} * 4 \text{ ημέρες} = 78,40 \text{ €}$$

Για τις ημέρες που δεν επιδοτήθηκε

$$\text{Ημερομίσθιο} (4,20 \text{ €} * 8 \text{ ώρες}) / 50 \% \quad 16,80 \text{ € την ημέρα}$$

$$16,80 \text{ €} * 3 \text{ ημέρες} = 50,40 \text{ €}$$

$$\boxed{\text{Σύνολο} = 78,40 \text{ €} + 50,40 \text{ €} = 129,80 \text{ €}}$$

## Επίδομα ασθενείας και ασφαλιστικές εισφορές

Κατά τη διάρκεια της ασθενείας του ο μισθωτός δικαιούται να λάβει εξ' ολοκλήρου τις αποδοχές του ή μέρος αυτών και επομένως υπάρχει υποχρέωση ασφάλισης στο Ι.Κ.Α. Επίδομα ασθενείας δικαιούνται οι αμέσως ασφαλισμένοι στο Ι.ΚΑ εφόσον :

- να μην λαμβάνουν σύνταξη από το Ι.Κ.Α
- είναι ανίκανοι για εργασία
- έχουν πραγματοποιήσει τουλάχιστον 100 ημέρες εργασίας στο ημερολογιακό έτος, το αμέσως προηγούμενο της αναγγελίας της ασθένειας έτος ή 15μηνο
- η αποχή του μισθωτού από την εργασία του να είναι διάρκειας μεγαλύτερης τριών τουλάχιστον ημερών

Ο υπολογισμός των ασφαλιστικών εισφορών γίνεται επί του συνόλου των προβλεπόμενων από το νόμο αποδοχών, πριν δηλαδή την έκπτωση του τυχόν καταβληθέντος επιδόματος ασθενείας. Στην περίπτωση που δεν απομένει μισθός – διότι τα καταβληθέντα επιδόματα κάλυψαν ολόκληρη την υποχρέωση καταβολής μισθού- το σύνολο των εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) είναι υποχρεωμένος να το καταβάλλει ο εργοδότης στο Ι.Κ.Α.

### Τριήμερο ασθευείας των μισθωτών

Το Ι.Κ.Α καταβάλλει επίδομα ασθευείας στους ασφαλισμένους του που παρέχουν εξαρτημένη εργασία απ' τη 4<sup>η</sup> ημέρα αναγγελίας της ασθευείας στις υπηρεσίες του και μετά. Πιο συγκεκριμένα :

- σε περίπτωση που η ασθευεία είναι μέχρι 3 ημέρες το Ι.Κ.Α δεν καταβάλλει επίδομα ασθευείας. Ο εργοδότης όμως υποχρεούται να καταβάλλει για τις 3 ημέρες αυτές το 1/2 του 1/25 του μισθού του
- σε περίπτωση που η ασθευεία είναι μεγαλύτερη από 3 ημέρες, από την 4<sup>η</sup> ημέρα και μετά το Ι.Κ.Α επιδοτεί τον ασθενή και ο εργοδότης υποχρεούται να του καταβάλλει τη διαφορά μεταξύ του 1/25 του μισθού και του ημερήσιου επιδόματος ασθευείας του Ι.Κ.Α.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**

#### **2.6.1 Στράτευση μισθωτού**

Η στράτευση του εργαζομένου που υπηρέτησε πλέον των 6 μηνών σε οποιοδήποτε γραφείο, κατάστημα ή επιχείρηση δεν αποτελεί λόγο λύσης της σύμβασης εργασίας αλλά έχει ως συνέπεια την αναστολή της, κατά τη διάρκεια της στράτευσης λόγω της αναγκαστικής αποχής του. Η προστασία παρέχεται μόνο όταν η στράτευση γίνει από τις Ελληνικές ένοπλες δυνάμεις.

Ο μισθωτός μέσα σε διάστημα 1 μήνα από την απόλυσή του από το στρατό, πρέπει να δηλώσει προς τον εργοδότη του αν επιθυμεί να επαναλάβει την εργασία του. Τότε οφείλει να προσέλθει στην επιχείρηση εντός 15 ημερών ειδάλλως χάνει το δικαίωμα να εργαστεί.

Μετά την πρόσληψή του ο υπάλληλος δεν μπορεί να απολυθεί από τη θέση του αν δεν συμπληρωθεί ένα έτος. Σε περίπτωση απόλυσής του πριν την ολοκλήρωση του έτους προστασίας δικαιούται αποζημίωση ίση με αποδοχές 6 μηνών.

Δεν προστατεύονται μετά τη στράτευση οι ναυτικοί και οι μισθωτοί που έχουν κληθεί να συμμετάσχουν σε άσκηση της οποίας η διάρκεια είναι ορισμένη εκ των προτέρων.

### **2.6.2 Τοκετός - κυοφορία**

Τα μέτρα που έχει θεσπίσει η Ελληνική Κοινωνία, για να προστατεύσει τη μητρότητα και ιδιαίτερα την εργαζόμενη μητέρα κατά τις περιόδους της εγκυμοσύνης και της λοχείας είναι οι εξής :

- απαγόρευση απόλυσης της εργαζόμενης γυναίκας κατά την περίοδο της εγκυμοσύνης και της λοχείας
- χορήγηση άδειας τοκετού (ή άδεια μητρότητας)
- δικαίωμα των εργαζομένων για λήψη αποδοχών εκ μέρους του εργοδότη
- διακοπή εργασίας λόγω θηλασμού
- προστασία της μητρότητας από την ασφαλιστική νομοθεσία όπως μαιευτική περίθαλψη, παροχή βοήθηματος τοκετού, επίδομα μητρότητας από το Ι.Κ.Α, συμπληρωματικές παροχές μητρότητας από τον Ο.Α.Ε.Δ

Απαγορεύεται και είναι απολύτως άκυρη η καταγγελία της σχέσεως εργασίας της εργαζόμενης από τον εργοδότη της, τόσο κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης της όσο και για το χρονικό διάστημα ενός έτους μετά τον τοκετό, ή κατά την απουσία της για μεγαλύτερο χρόνο λόγω ασθένειας που οφείλεται στην κύηση ή τον τοκετό, εκτός εάν υπάρχει σπουδαίος λόγος για καταγγελία. Ως σπουδαίος λόγος δεν μπορεί να θεωρηθεί σε καμία περίπτωση ενδεχόμενη μείωση της απόδοσης της εργασίας της εγκύου που οφείλεται στην εγκυμοσύνη. Αντίθετα, είναι έγκυρη η απόλυση εγκύου μισθωτού η οποία προσλήφθηκε δοκιμαστικά και γνωστοποίησε την εγκυμοσύνη της στον εργοδότη μετά την απόφασή του να μειώσει το προσωπικό λόγω λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης.

### Χορήγηση αδείας τοκετού

Η άδεια μητρότητας έχει οριστεί σε 17 εβδομάδες. Οι γυναίκες που απασχολούνται σε οποιονδήποτε εργοδότη όλης της χώρας με σχέση εργασίας εργατικού δικαίου δικαιούνται άδεια τοκετού ή μητρότητας 119 ημέρες από τις οποίες οι 56 πρώτες ημέρες (άδεια κηύσεως) χορηγούνται υποχρεωτικά πριν από την πιθανή ημερομηνία τοκετού και οι υπόλοιπες 63 (άδεια λοχείας) μετά τον τοκετό. Η άδεια μητρότητας έχει υποχρεωτικό χαρακτήρα και η χορήγησή της δεν εξαρτάται από τη διακριτική ευχέρεια του εργοδότη, και δεν θεωρείται ως χρόνος μη απασχόλησης αφού, στην εργαζόμενη καταβάλλονται από τον εργοδότη οι αποδοχές για διάστημα που ορίζεται σε αυτά. Χορηγείται επιδότηση από το Ι.Κ.Α και συμπληρωματικές παροχές μητρότητας από τον Ο.Α.Ε.Δ.

### Άδεια μητρότητας και κανονική άδεια

Η άδεια μητρότητας θεωρείται ως πραγματικός χρόνος απασχόλησης και όχι σαν χρόνος βραχείας διάρκειας ασθένειας. Η εργαζόμενη που επιστρέφει στην εργασία της μετά τον τοκετό λαμβάνει την κανονική της άδεια, αποδοχές άδειας και επίδομα αδείας. Στην περίπτωση όμως που η εργαζόμενη κατά τη διάρκεια του τρέχοντος ημερολογιακού έτους απέχει από την εργασία λόγω κυοφορία, τοκετού, λοχείας δεν έλαβε μέχρι 31 Δεκεμβρίου την κανονική άδεια, τότε η άδεια αυτή δεν μεταφέρεται στο επόμενο έτος αλλά αντίστοιχα καταβάλλονται από τον εργοδότη οι αποδοχές άδειας και το επίδομα αδείας του έτους αυτού.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Εργαζόμενη προσλήφθηκε στις 30/07/07 σε βιομηχανία και από 01/04/08 απασχολείται με το σύστημα του πενθήμερου, 9 ώρες την ημέρα και 43 την εβδομάδα. Για το χρονικό διάστημα 01/08/09 έως 31/08/09 ο μισθός της ήταν 2800 €, κατά τα ημερολογιακά έτη 2008 και 2009 ήταν ασθενής 57 ημέρες από 01/07/09 έως 23/07/09 ( 23 ημέρες ) και από 28/11/09 έως 31/12/09 ( 34 ημέρες ) και για το λόγο αυτό δεν μπόρεσε να λάβει κανονική άδεια του έτους 2009 από τη 01/08/09 έλαβε άδεια 17 εβδομάδων λόγω κνήσεως και λοχείας ενώ για το χρονικό διάστημα που απείχε από την εργασία της έλαβε από το Ι.Κ.Α 2288 €(176 ημέρες \* 13€).

Από την επιχείρηση δικαιούται να λάβει από 01/07/09 έως 31/12/09 τις εξής αποδοχές :

### • Αποδοχές Ιουλίου 2009

Μισθός Ιουλίου 2009	2800,00 €
Ι.Κ.Α από 01/07/09 έως 23/07/09 λόγω ασθενείας ( 23 ημέρες * 13,00 €)	- <u>299,00 €</u>
	<b>2501,00€</b>

### • Αποδοχές άδειας κνήσεως ( 01/08/09 έως 27/11/09 )

Μισθός Αυγούστου 2009	2800,00 €
Ι.Κ.Α από 01/08/09 έως 31/07/09 λόγω κυοφορίας ( 31 ημέρες * 13,00 €)	- <u>403,00 €</u>
	<b>2397,00 €</b>

### • Αποδοχές και επίδομα άδειας 2009

Μισθός	2800,00 €
Επίδομα αδειάς 2009 ( 2800,00 €* 50 % )	+ <u>1400,00 €</u>
	<b>4200,00 €</b>

**Σύνολο = 2501,00 €+ 2397,00 €+ 4200,00 €= 9098,00 €**

### Διακοπή εργασίας λόγω θηλασμού

Οι εργαζόμενες μητέρες δικαιούνται για χρονικό διάστημα 30 μηνών από τη λήξη της άδειας τοκετού είτε να προσέρχονται αργότερα είτε να αποχωρούν νωρίτερα κατά 1 ώρα κάθε μέρα. Εναλλακτικά, με συμφωνία του εργοδότη, το ημερήσιο ωράριο των μητέρων μειώνεται κατά 2 ώρες ημερησίως για τους πρώτους 24 μήνες και κατά 1 ώρα για τους 6 επιπλέον μήνες.

### Προστασία της μητρότητας από την ασφαλιστική νομοθεσία

Η προστασία της μητρότητας περιλαμβάνει :

- μαιευτική περίθαλψη
  - παροχή βοήθηματος τοκετού, δηλαδή το χρηματικό βοήθημα που ανέρχεται στο 30πλάσιο του ημερομισθίου του ανειδίκευτου εργάτη(περίπου 585 ευρώ) και επειδή αποτελεί παροχή σε είδος ο εργοδότης δεν είναι υποχρεωμένος να το καταβάλλει στην μισθωτό
  - επιδόματα μητρότητας από το Ι.Κ.Α., αρκεί να καταβάλλεται για τις 56 ημέρες πριν από την πιθανή ημέρα του τοκετού (επίδομα κυοφορίας) και τις 63 ημέρες μετά (επίδομα λοχείας) και η ασφαλισμένη να έχει απασχοληθεί 200 ημέρες κατά τα 2 προηγούμενα έτη πριν από την πιθανή ημέρα του τοκετού
  - συμπληρωματικές παροχές μητρότητας από τον Ο.Α.Ε.Δ, οι οποίες είναι ίσες με τη διαφορά που προκύπτει μεταξύ του ημερήσιου επιδόματος κυοφορίας και λοχείας που καταβάλλεται από το Ι.Κ.Α. και των ημερήσιων αποδοχών που πραγματικά καταβάλλονται από τον εργοδότη
- Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**



## **2.7 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.06 «Αποδοχές κανονικής αδειας έμμισθου προσωπικού »**

### Δικαίωμα αδειας

Όλοι οι μισθωτοί που απασχολούνται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου σε οποιονδήποτε εργοδότη ανεξάρτητα αν συνδέονται με τον εργοδότη με σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου δικαιούνται ετήσια άδεια με πλήρεις αποδοχές καθώς και επίδομα αδειας. Οι εργαζόμενοι οι οποίοι έχουν συμπληρώσει συνεχή απασχόληση στον ίδιο εργοδότη επί 10 μήνες τουλάχιστον έχουν δικαίωμα κανονικής άδειας.

Όσον αφορά τη δεκάμηνη απασχόληση δεν λαμβάνονται υπ' όψη οι ημέρες ασθενείας, ατυχήματος, στράτευσης, απεργίας, κύησης ή τοκετού, δικαιολογημένης απουσίας, Κυριακών και εορτών. Ο χρόνος χορήγησης της άδειας υπολογίζεται από την ημέρα πρόσληψης.

Μετά τη λήψη της πρώτης άδειας ο μισθωτός δικαιούται να πάρει άδεια μέσα σε κάθε ημερολογιακό έτος εφ' όσον εργαστεί τουλάχιστον 1 ημέρα στο ημερολογιακό έτος, χωρίς να απαιτείται η συμπλήρωση νέας δεκάμηνης απασχόλησης από τη λήψη της προηγούμενης άδειας.

### Χορήγηση αδειας

Η άδεια χορηγείται μετά από έγκριση του εργοδότη ο οποίος υποχρεούται να χορηγήσει την άδεια στον μισθωτό μέσα σε 2 μήνες από την υποβολή σχετικού αιτήματος. Σε περίπτωση άρνησης χορήγησης άδειας εκ μέρους του εργοδότη, ο μισθωτός δεν έχει το δικαίωμα να πάρει μόνος του την άδεια διότι η ενέργειά του αυτή θα θεωρηθεί ως οικειοθελής αποχώρηση. Αν ο μισθωτός δεν ζητήσει την άδειά του τότε ο εργοδότης είναι και πάλι υποχρεωμένος να χορηγήσει την άδεια στο χρόνο που τη δικαιούται.

Ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει άδεια στο μισό προσωπικό του κατά τη θερινή περίοδο δηλαδή από 1<sup>η</sup> Μαΐου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου. Η άδεια χορηγείται ολόκληρη σε ενιαίο και συνεχές χρονικό διάστημα. Ο διαχωρισμός της άδειας σε 2 περιόδους από τις οποίες η πρώτη περιλαμβάνει 6 εργάσιμες ημέρες (και για τους ανήλικους 12 εργάσιμες ημέρες) είναι επιτρεπτή μόνο στην περίπτωση που υπάρχει σοβαρή ή επείγουσα ανάγκη της επιχείρησης ή έπειτα από αίτηση του μισθωτού.

### Βιβλίο αδειών

Κάθε εργοδότης είναι υποχρεωμένος να τηρεί το «ειδικό βιβλίο αδειών» στο οποίο θα πρέπει να αναγράφει :

- το ονοματεπώνυμο κάθε εργαζόμενου
- την ειδικότητα του μισθωτού
- το έτος γέννησης του μισθωτού
- την ημερομηνία πρόσληψης
- τη χρονική διάρκεια της άδειας την οποία++ δικαιούται ο μισθωτός
- τις χρονολογίες που χορηγήθηκε η άδεια
- τις αποδοχές που χορηγήθηκαν κατά την περίοδο της άδειας
- κατά το χρόνο λήξης της αδείας και καταβολής των αποδοχών αδείας ο μισθωτός υποχρεούται να υπογράψει στο συγκεκριμένο βιβλίο

### Αριθμός και αποδοχές ημερών αδείας

Ο αριθμός των ημερών αδείας εξαρτάται από το χρόνο απασχόλησης του μισθωτού στον ίδιο εργοδότη. Οι αποδοχές αδείας των μισθωτών είναι οι «συνήθεις αποδοχές» που θα λάμβανε ο μισθωτός εάν εργαζόταν στην επιχείρηση στη διάρκεια της αδείας του. Οι αποδοχές αυτές περιλαμβάνουν τον μισθό με όλα τα ανάλογα επιδόματα, την υπερεργασία και τη νόμιμη υπερωρία που θα πραγματοποιούσε στη διάρκεια της άδειας, την προσαύξηση για εργασία την Κυριακή, εξαιρέσιμη αργία ή νύχτα και κάθε άλλη παροχή που καταβάλλεται από τον εργοδότη σαν συμβατικό ή νόμιμο αντάλλαγμα της παρεχόμενης εργασίας του. Για τον υπολογισμό της προσαύξησης του μισθού με τις πρόσθετες παραπάνω παροχές ακολουθείται η εξής διαδικασία :

Αθροίζονται τα ποσά που έλαβε ο μισθωτός για πρόσθετες παροχές (υπερωρία, νύχτα, Κυριακές, αργίες) που έλαβε ο μισθωτός το χρονικό διάστημα από τη ημέρα λήξης της αδείας του προηγούμενου έτους μέχρι την ημέρα χορήγησης της αδείας του τρέχοντος έτους. Το παραπάνω άθροισμα διαιρείται με το άθροισμα των εργάσιμων ημερών του χρονικού αυτού διαστήματος. Το πηλίκο της διαίρεσης δίνει την ημερήσια αμοιβή για «πρόσθετες παροχές». Αυτό προστίθεται στην ημερήσια τακτική αμοιβή και το άθροισμα πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των ημερών αδείας. Το ήμισυ των ημερών αυτών δίνει το επίδομα αδείας.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ

Μισθωτοί με συνολική υπηρεσία 1 έως 10 έτη ή 1 έως 12 έτη	Ημέρες αδειίας		Αποδοχές αδειίας		Επίδομα αδειίας	
	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο
1 έτος	20	24	24/25	24/25	½ μισθού	½ μισθού
2 έτη	21	25	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού
3 έτη	22	26	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού
Πάνω από 3 έτη	22	26	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού

Μισθωτοί με συμπληρωμένη συνολική υπηρεσία 10 έτη ή προϋπηρεσία 12 έτη	Ημέρες αδειίας		Αποδοχές αδειίας		Επίδομα αδειίας	
	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο
1 έτος	25	30	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού
2 έτη	25	30	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού
3 έτη	25	30	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού
Πάνω από 3 έτη	25	30	1 μισθός	1 μισθός	½ μισθού	½ μισθού

### Αποδοχές αδειίας μισθωτών που αμείβονται με κυμαινόμενες αποδοχές

Οι αποδοχές αυτές προσδιορίζονται με πολλαπλασιασμό των ημερών αδειίας επί τον μέσο όρο των αμοιβών που έλαβαν από την ημέρα που έληξε η προηγούμενη άδεια μέχρι την ημέρα έναρξης της άδεια του τρέχοντος έτους ή προκειμένου περί νεοπροσληφθέντων από την ημέρα πρόσληψης μέχρι την ημέρα έναρξης της άδειας.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Υπάλληλος αμειβόμενος με κυμαινόμενες αποδοχές έλαβε την κανονική του άδεια το 2008 τον Αύγουστο, ενώ το 2009 τον Ιούλιο. Τον μήνα Ιούλιο που έλαβε την άδειά του, ο μισθός του υπαλλήλου ανερχόταν σε 1125,00€ Από τη λήξη της άδειας του 2008 μέχρι την έναρξη της άδειας του 2009 ο υπάλληλος έλαβε και τα εξής bonus :

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΙΣΘΟΣ	BONUS
09/2008	23	920,00	180,00
10/2008	25	1000,00	190,00
11/2008	25	1000,00	200,00
12/2008	25	1000,00	170,00
01/2009	22	990,00	140,00
02/2009	25	1125,00	120,00
03/2009	23	1035,00	200,00
04/2009	24	1080,00	190,00
05/2009	25	1125,00	180,00
06/2009	25	1125,00	170,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>242</b>	<b>10400,00 €</b>	<b>1740,00 €</b>

Κατά την έναρξη της άδειας του ο εργοδότης υποχρεούται να του καταβάλει:

- Μισθό 1125,00 €
- Επίδομα παραγωγικότητας  
 $(1740,00 \text{ €} / 242) * 25$  + 179,75€  
**1304,75€**
- Επίδομα άδειας  
 $1304,75 \text{ €} * 1/2$  + **652,37€**

**Σύνολο = 1304,75 € + 652,37 € = 1957,12 €**

## Άλλες περιπτώσεις χορήγησης άδειας

Στην περίπτωση που ο μισθωτός επιστρέφει από **άδεια άνευ αποδοχών** το αν δικαιούται ή όχι να λάβει και άδεια αναψυχής κρίνεται κατά περίπτωση σύμφωνα με την αρχή καλής πίστης. Κατά την επικρατούσα γνώμη, οι μισθωτοί που έλαβαν άδεια άνευ αποδοχών δικαιούνται να λάβουν και κανονική άδεια.

Οι μισθωτοί που απασχολούνται με **μειωμένο ωράριο** δικαιούνται αποδοχές και επίδομα αδείας τα οποία καθορίζονται με βάση τις μειωμένες, λόγω μειωμένου ωραρίου, αποδοχές που λαμβάνουν. Δεν δικαιούται άδεια ο μισθωτός που απασχολείται επί 2 ώρες την ημέρα και δεν εργάζεται κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο. Στις περιπτώσεις που ο μισθωτός εργάζεται σε περισσότερους από 1 εργοδότες δικαιούται να λάβει από τον καθένα τους άδεια αρκεί να χορηγηθεί στο ίδιο χρονικό διάστημα για να μπορέσει ο μισθωτός να αναπαυθεί.

Οι ημέρες κατά τις οποίες ο μισθωτός **απουσίασε αδικαιολόγητα** από την εργασία του συμψηφίζονται με τις ημέρες κανονικής αδείας.

Οι **μισθωτοί – γονείς** που έχουν παιδιά μέχρι 16 ετών τα οποία παρακολουθούν μαθήματα στοιχειωδούς ή μέσης εκπαίδευσης, δικαιούνται να απουσιάσουν μέχρι 3 – 4 ημέρες. Δεν αυξάνεται αυτή η άδεια αν ο δικαιούχος έχει 2-3 παιδιά.

Οι μισθωτοί που συνάπτουν **θρησκευτικό ή πολιτικό γάμο** δικαιούνται άδεια 5 εργάσιμων ημερών με αποδοχές, ανεξάρτητα από το χρόνο υπηρεσίας τους. Για ορισμένες κατηγορίες μισθωτών προβλέπεται άδεια 6 ημερών όπως στους λογιστές – βοηθοί λογιστών, προσωπικό γραφείου Α.Ε. και Ε.Π.Ε, εμπορικών καταστημάτων – σούπερ μάρκετ, ιδιωτικών κλινικών.

Οι ημέρες υποχρεωτικής αδείας της μισθωτού προ και μετά τον **τοκετό** (17 εβδομάδες συνολικά, 8 πριν και 9 μετά) δεν συμψηφίζεται με τις ημέρες αδείας. Ως χρόνος υποχρεωτικής αποχής θεωρείται και το διάστημα που χορηγείται στη γυναίκα ως παράταση της άδειας τοκετού όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο μεταγενέστερο από αυτόν που είχε πιθανολογηθεί.

Οι εργαζόμενοι **μαθητές – φοιτητές – σπουδαστές** εκπαιδευτικών μονάδων οποιουδήποτε τύπου- βαθμίδος του Δημοσίου ή εποπτευομένων από το Δημόσιο κι εφόσον δεν συμπλήρωσαν το 28<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους δικαιούνται να λάβουν από τον εργοδότη τους και πρόσθετη άδεια άνευ αποδοχών διάρκειας 30 εργάσιμων ημερών εκτός της κανονικής αδείας. Οι μαθητές – φοιτητές – σπουδαστές ύστερα από υποβολή στον Ο.Α.Ε.Δ. των προβλεπόμενων δικαιολογητικών (βεβαίωση σχολής από την οποία προκύπτει η ιδιότητα και η συμμετοχή του στις εξετάσεις, και βεβαίωση του εργοδότη που αναγράφει το χρόνο απασχόλησής του και τον αριθμό αδείας άνευ αποδοχών) λαμβάνουν αποδοχές από τον Ο.Α.Ε.Δ. για τις ημέρες αδείας των εξετάσεων οι οποίες δεν μπορεί να είναι λιγότερες από 14 ημέρες.

Για τους **ανήλικους** εργαζόμενους που είναι συγχρόνως μαθητές ή σπουδαστές δικαιούνται για την συμμετοχή τους στις εξετάσεις άδεια άνευ αποδοχών 2 ημερών, συνεχόμενη ή τμηματική για κάθε ημέρα εξετάσεων. Για την άδεια αυτή που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 14 ημερών καταβάλλονται αποδοχές από τον Ο.Α.Ε.Δ.

## **2.8 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.07**

### **«Επιδόματα κανονικής αδειας έμμισθου προσωπικού »**

Ο μισθωτός κατά τη λήψη της κανονικής άδειας του λαμβάνει εκτός από τις αποδοχές των ημερών της αδειας του και επίδομα αδειας. Το επίδομα αδειας υπολογίζεται βάση των καταβαλλόμενων αποδοχών ( όπως και οι αποδοχές των ημερών αδειας ) και καταβάλλεται στον μισθωτό μαζί με τις αποδοχές αδειας κατά την ημέρα έναρξης αυτής. Ωστόσο για τους αμειβόμενους με μισθό δεν μπορεί να υπερβεί το ήμισυ του μισθού ( δηλαδή τις αποδοχές ενός δεκαπενθημέρου).

Σημειώνεται ότι δεν οφείλεται επίδομα αδειας όταν δεν υπάρχει χορήγηση αδειας και ότι δεν είναι νόμιμη η παραίτηση από το δικαίωμα λήψης επιδόματος αδειας. Δεν περίπτωση που με υπαιτιότητα του εργοδότη δεν χορηγήθηκε η κανονική άδεια στον εργαζόμενο το επίδομα αδειας δεν διπλασιάζεται. Υπόκειται όμως σε ασφαλιστικές εισφορές αυτοτελώς μέχρι του πόσου του τεκμαρτού ημερομισθίου της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης.





Αν έληξε το ημερολογιακό έτος και ο εργοδότης αρνήθηκε να χορηγήσει στο μισθωτό την άδεια του, στις 31 Δεκεμβρίου οφείλει να του καταβάλλει :

- τις αποδοχές, δηλαδή το μισθό Δεκέμβρη, εφόσον εργάστηκε ( υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α, Φ.Μ.Υ, κ.τ.λ)

- τις αποδοχές άδειας που θα έπαιρνε αν λάμβανε την άδεια του, υπολογιζόμενες βάση των αποδοχών του μισθωτού στις 31/12

( υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α, Φ.Μ.Υ, κ.τ.λ)

- το επίδομα αδείας βάση των αποδοχών του μισθωτού στις 31/12

( υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α, Φ.Μ.Υ, κ.τ.λ)

αποζημίωση ίση με το ποσό των αποδοχών της αδείας εάν η μη χορήγησή της οφείλεται σε πταίσμα ή σε ελαφρά αμέλεια του εργοδότη. Δεν υπόκειται σε κρατήσεις Ι.ΚΑ, έχει όμως παρακράτηση φόρου εισοδήματος με συντελεστή 20%

Όσον αφορά τις ποινικές κυρώσεις οι εργοδότες οι οποίοι παραβαίνουν τη νομοθεσία για χορήγηση των κανονικών αδειών των μισθωτών τιμωρούνται με χρηματική ποινή και με φυλάκιση έως 6 μήνες.

## **2.10 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.09 «Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές έμμισθου προσωπικού »**

Το προσωπικό που εργάζεται στην επιχείρηση και συνδέεται με αυτήν με σχέση εξαρτημένης εργασίας, και λαμβάνει και αμοιβές οι οποίες προσδιορίζονται βάση των πωλήσεων και των αγορών που πραγματοποιήθηκαν ( από εμπορικούς αντιπροσώπους, παραγωγούς πωλήσεων, περιοδεύοντες πωλητές ,dealers) καταχωρούνται στο λογαριασμό αυτό. Αν συνδέονται με την επιχείρηση με σύμβαση ανεξάρτητων υπηρεσιών ( σύμβαση εμπορικής αντιπροσωπείας ) χαρακτηρίζονται ως τρίτοι, οι αμοιβές τους χαρακτηρίζονται προμήθειες και καταχωρούνται στο λογαριασμό 61.02.00 «Προμήθειες για αγορές» ή στον 61.02.01 « Προμήθειες για πωλήσεις».

Οι μισθωτοί που αμείβονται με ποσοστά για πωλήσεις και αγορές λαμβάνουν βασικό μισθό καθώς και ποσοστά τα οποία καθορίζονται μετά από συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου. Στις περιπτώσεις αυτές υφίσταται μίσθωση εργασίας, διότι ο εργαζόμενος προσφέρει εξαρτημένη εργασία και υπόκειται σε έλεγχο κατά την εκτέλεση της από όργανα της εταιρίας. Οι αμοιβές του συνιστούν εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες όπως εκείνες των σερβιτόρων, ενώ η εργασία αυτή από τη φύση της δεν είναι συνεχείς.

## **2.11 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.10 «Έκτακτες αμοιβές (πριμ, βραβεία, επιδόματα) έμμισθου προσωπικού»**

Έκτακτες αμοιβές θεωρούνται αυτές που καταβάλλονται από τον εργοδότη στους εργαζόμενους σε μη τακτά χρονικά διαστήματα ή εφάπαξ. Δεν θεωρούνται έκτακτες αμοιβές ή μισθολογικές παροχές η αποζημίωση, οι παροχές για εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης, τα οδοιπορικά έξοδα και εκτός έδρας αποζημίωση, οικειοθελείς παροχές, τα ασφάλιστρα ζωής και η χρηματική ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης.

Οι εφάπαξ παροχές δεν αποτελούν εισόδημα και για αυτό δεν υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος. Πρέπει να σημειωθεί ότι για να αναγνωρισθούν φορολογικά οι έκτακτες αμοιβές, πρέπει να έχουν καταβληθεί οι ασφαλιστικές εισφορές στους αρμόδιους ασφαλιστικούς φορείς.

Το επίδομα παραγωγικότητας ( πριμ) καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα ως συμβατικό αντάλλαγμα και γι' αυτό αποτελεί μισθό και συνυπολογίζεται για την πληρωμή του επιδόματος αδείας και των δώρων Χριστουγέννων και Πάσχα.

Τα βραβεία αποτελούν πρόσθετη αμοιβή η οποία παρέχεται στον εργαζόμενο για την ιδιαίτερα καλή ποιοτικά ή ποσοτικά εργασία που προσφέρει καθώς και για μελέτες, προτάσεις ή υποδείξεις που έχουν ως αποτέλεσμα τη μείωση του κόστους παραγωγής. Δίνονται ως αποζημίωση για την εξαιρετική ικανότητα, την τεχνική συγκρότηση ή την οικονομία στις δαπάνες από την απόδοση του εργαζομένου πέρα από το σταθερό μισθό.

Το bonus αποτελεί μια έκτακτη εξαιρετική ανταμοιβή και επιβράβευση και προσφέρεται μόνο ως αποτέλεσμα της γενναιοδωρίας και της ελεύθερης βούληση του εργοδότη.

Τα διάφορα επιδόματα που καταβάλλονται σαν αντάλλαγμα της εργασίας των εργαζομένων θεωρούνται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και υπόκεινται σε Φ.Μ.Υ. Τα επιδόματα που χορηγούνται για κάλυψη δαπανών ( δαπάνες για φύλαξη τέκνων υπαλλήλων σε νηπιακούς σταθμούς, η αγορά δώρων στις γιορτές των Χριστουγέννων, οι έκτακτες παροχές για τα παιδιά των υπαλλήλων που σπουδάζουν στο εξωτερικό) δεν φορολογούνται αλλά υπόκεινται σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α .

### **Διάφορα επιδόματα**

Το επίδομα ισολογισμού ισούται με το 60% του βασικού μηνιαίου μισθού. Δικαιούχοι τέτοιου επιδόματος είναι οι λογιστές και βοηθοί λογιστών όταν εργάζονται σε επιχειρήσεις όπου το σύνολο των λογιστών και των βοηθών τους είναι μεγαλύτερο από πέντε άτομα, ανεξάρτητα αν αυτά συμμετέχουν στην κατάρτιση του ισολογισμού. Αν ο αριθμός των εργαζόμενων λογιστών και βοηθών λογιστών είναι έως πέντε, τότε δικαιούχοι είναι μόνο εκείνοι που συμμετέχουν ενεργά στην κατάρτιση του ισολογισμού, όπως ενημέρωση βιβλίου απογραφών, καταχωρήσεις πράξεων ισολογισμού κ.τλ.

Το επίδομα σπουδών ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του βασικού μισθού, για κάθε έτος σπουδών, με ελάχιστο συνολικό επίδομα 20% επί του βασικού μισθού για τους πτυχιούχους ανωτάτων σχολών, ημεδαπής ή αναγνωρισμένων σχολών της αλλοδαπής. Για τους αποφοίτους ανωτέρων σχολών ημεδαπής ( ΤΕΙ) ή αναγνωρισμένων σχολών της αλλοδαπής χορηγείται επίδομα 15% επί του βασικού μισθού. Στους κατέχοντες μεταπτυχιακά διπλώματα χορηγείται επίδομα 5% επί του βασικού μισθού για κάθε χρόνο μεταπτυχιακών σπουδών ( ανώτερο όριο για το master 2 χρόνια και για το διδακτορικό δίπλωμα 3 χρόνια ).

Το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας χορηγείται σε ποσοστό 10% το οποίο και υπολογίζεται πάντων στο βασικό μηνιαίο μισθό.

**2.12 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.11**  
**«Αμοιβές εκτός έδρας (όταν δεν καλύπτουν έξοδα εκτός έδρας)**  
**έμμισθου προσωπικού »**

Γενικά ως έδρα θεωρείται ο τόπος όπου ο μισθωτός παρέχει μόνιμα την εργασία του, σύμφωνα με την αρχικά ή μετέπειτα σύμβαση εργασίας του ή ύστερα από μετάθεση. Δηλαδή ως έδρα νοείται ο τόπος της επαγγελματικής εγκατάστασης του εργοδότη, στον οποίο ο μισθωτός παρέχει την εργασία του κατά τρόπο μόνιμο και συνήθη. Ο μισθωτός θεωρείται ότι βρίσκεται εκτός έδρας όταν αποστέλλεται σε νέο τόπο προς παροχή της εργασίας του πρόσκαιρα και με ύπαρξη διανυκτέρευσης.

Βασικές προϋποθέσεις λήψης αποζημίωσης

- Αποστολή του μισθωτού εκτός της μόνιμης εργασίας του πρόσκαιρα. Δηλαδή όλοι γενικά οι μισθωτοί που αποστέλλονται από τους εργοδότες τους για να απασχοληθούν πρόσκαιρα σε άλλο τόπο μακριά από την έδρα τους και διανυκτερεύουν δικαιούνται πέρα από τον μισθό τους όλα τα έξοδα ταξιδιού και ημερήσια αποζημίωση.
- Πραγματοποίηση από τον μισθωτό εκτός έδρας διανυκτέρευση. Διανυκτέρευση είναι η παραμονή του μισθωτού σε ορισμένο μέρος για όλη τη διάρκεια της νύκτας μακριά από την έδρα της μόνιμης εργασίας του. Έχει γίνει όμως δεκτό ότι οφείλεται αποζημίωση εκτός έδρας και στην περίπτωση που ο εργαζόμενος παραμένει κατά το μεγαλύτερο μέρος της νύκτας μακριά από την έδρα του.

Υπολογισμός αποζημίωσης εκτός έδρας- Δικαιώματα για εργασία  
εκτός έδρας

Η αποζημίωση εκτός έδρας απασχόλησης του μισθωτού υπολογίζεται στις νόμιμες αποδοχές, δηλαδή το 1/25 του νομίμου μηνιαίου μισθού ανεξάρτητα αν ο μισθωτός παίρνει αποδοχές ανώτερες από τις νόμιμες που κάθε φορά ισχύουν. Αν βέβαια δεν υπάρχει νόμιμος μισθός η εκτός έδρας αποζημίωση των προσώπων αυτών υπολογίζεται βάση του καταβαλλόμενου μισθού με συμφωνία. Για την πρόσκαιρη αποστολή εκτός έδρας απαιτείται και διανυκτέρευση. Αν παρέχεται από τον εργοδότη τροφή και κατοικία περιορίζεται στο 1/2 του μισθού ενώ αν παρέχεται μόνο κατοικία περιορίζεται στα 3/4. Η παραπάνω εκτός έδρας αποζημίωση είναι ανεξάρτητη από οφειλόμενες αμοιβές για υπερωριακή εργασία – νυχτερινή εργασία – εργασία τις Κυριακές ή νόμιμες αργίες. Ο ευρισκόμενος εκτός έδρας εργαζόμενος εφ' όσον απασχοληθεί άνω του νομίμου ωραρίου δικαιούται να πληρωθεί τις ώρες υπερωριακής εργασίας ή αν απασχοληθεί τη νύχτα ή Κυριακή δικαιούται την προσαύξηση αυτή.

**2.13 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.00.12**  
**«Αμοιβές μαθητευομένων (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθενείας,**  
**αδείας) έμμισθου προσωπικού »**

Σ' αυτούς τους λογαριασμούς καταχωρούνται οι πάσης φύσεως αμοιβές που καταβάλλονται στους μαθητευομένους (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθενείας, αδείας) και είναι προαιρετικής τήρησης λογαριασμοί.

Μαθητευόμενοι θεωρούνται εκείνοι που απασχολούνται σε εργοστάσια ή επιχειρήσεις σύμφωνα με καθορισμένο πρόγραμμα για να μάθουν τέχνη και να πάρουν συγχρόνως θεωρητική μόρφωση.

Στις περιπτώσεις που η παροχή εργασίας από τον μαθητευόμενο γίνεται στα πλαίσια της εκπαίδευσής του και για την καλύτερη κατανόηση του αντικειμένου που ασχολείται και όχι με σκοπό την απόδοση παραγωγικού έργου καλείται «σύμβαση μαθητείας». Στη συγκεκριμένη σύμβαση δεν έχουν εφαρμογή οι κανόνες περί εξαρτημένης εργασίας.\

Στις περιπτώσεις όμως που ο μαθητευόμενος παρέχει εργασία επιδιώκοντας παράλληλα την εκμάθηση τέχνης ή την ειδίκευση και συγχρόνως απασχολείται έπ' αμοιβή έχουμε σύμβαση εξαρτημένης εργασίας όπου και ισχύουν όλες οι διατάξεις εργατικής νομοθεσίας.



## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

### **3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**

#### **60.01 «ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»**

60.01 Αμοιβές ημερομίσθιου προσωπικού

60.01.00 Τακτικές αποδοχές

60.01.01 Οικογενειακά επιδόματα

60.01.02 Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης

60.01.03 Δώρα εορτών (Χριστούγεννα και Πάσχα)

60.01.04 Αποδοχές επίσημων αργιών

60.01.05 Αποδοχές ασθένειας

60.01.06 Αποδοχές κανονικής άδειας

60.01.07 Επιδόματα κανονικής άδειας

60.01.08 Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών

60.01.09 Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές

60.01.10 Έκτακτες αμοιβές

60.01.11 Αμοιβές εκτός έδρας

60.01.12 Αμοιβές μαθητευομένων

### 3.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.00 «Τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού»

#### 3.1.1 Έννοια ημερομίσθιου

Σε αυτό τον υποχρεωτικό τριτοβάθμιο λογαριασμό παρακολουθούνται οι αποδοχές του ημερομίσθιου προσωπικού. Το ημερομίσθιο διακρίνεται σε:

- Κανονικό ή νόμιμο ή βασικό ημερομίσθιο: είναι αυτό που προκύπτει από τις συλλογικές συμβάσεις όπου συμπεριλαμβάνονται και τα κάθε είδους επιδόματα
- Πραγματικό ή συμβατικό ή καταβαλλόμενο ημερομίσθιο: είναι αυτό που προκύπτει από τη συμφωνία μεταξύ εργοδότη και ημερομίσθιου εργαζομένου.

Για τον υπολογισμό του ημερομίσθιου όσον αφορά εργαζομένους που αμείβονται με μηνιαίο μισθό, διαιρούμε τον μηνιαίο μισθό σταθερά δια του 25 και όχι δια τις εργάσιμες ημέρες.

$$\text{Βασικές τακτικές μηνιαίες αποδοχές} / 25 = \text{Ημερήσιος μισθός}$$

### **3.1.2 Έννοια ωρομισθίου**

Ωρομίσθιο καλείται η αμοιβή που οφείλεται στον εργαζόμενο για κάθε ώρα εργασίας του και διακρίνεται σε νόμιμο και καταβαλλόμενο. Νόμιμο είναι εκείνο που προκύπτει από νόμιμο μισθό ή ημερομίσθιο, δηλαδή από αποδοχές είτε με νόμο είτε με Σ.Σ.Ε ενώ καταβαλλόμενο θεωρείται αυτό που προκύπτει από την ατομική συμφωνία του μισθωτού με τον εργοδότη.

Για τον υπολογισμό του ωρομισθίου που ισχύει για το ημερομίσθιο προσωπικό χρησιμοποιούμε :

$$(Ημερομίσθιο * 6 ημέρες) / 40 ώρες = Ωρομίσθιο$$

### **3.1.3 Τακτικές αποδοχές**

Τακτικές αποδοχές του ημερομισθίου προσωπικού είναι τα ημερομίσθια που καταβάλλονται τακτικά από τον εργοδότη καθώς και οι προσαυξήσεις λόγω νόμιμης τακτικής εργασίας κατά την νύκτα, Κυριακή ή εξαιρετέα αργία.

### **3.1.4 Απασχόληση την Κυριακή**

Όσον αφορά το ημερομίσθιο προσωπικό που απασχολείται την Κυριακή περισσότερο από 5 ώρες και μέχρι το νόμιμο ή συμφωνηθέν ωράριο δικαιούται το καταβαλλόμενο ημερομίσθιο προσαυξημένο με το 75 % του νόμιμου καθώς και μια αναπληρωματική ανάπαυση (ρεπό). Σε περίπτωση που εργαστεί λιγότερο από 5 ώρες δικαιούται τα καταβαλλόμενα ωρομίσθια που εργάστηκε προσαυξημένα με το 75 % του νομίμου καθώς και ισόχρονη ανάπαυση. Όταν όμως ο εργοδότης δεν τη χορηγήσει, τότε οφείλει να δώσει τα ωρομίσθια των ωρών που εργάστηκε ο εργαζόμενος κατά την ημέρα της ανάπαυσης.







### 3.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.02

#### «Αμοιβές υπερωριακής απασχόλησης ημερομίσθιου προσωπικού»

Για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο ισχύουν :

$$\boxed{\text{Εβδομαδιαίες αποδοχές}} = \text{ημερομίσθιο ( συμφωνημένο ή νόμιμο) * 6}$$

$$\boxed{\text{Ωρομίσθιο}} = \text{εβδομαδιαίες αποδοχές / 40}$$

#### Αμοιβή υπερωριών

$$\underline{\text{Κανονική αμοιβή υπερωριών}} \longrightarrow \text{ώρες * καταβαλλόμενο Ωρομίσθιο}$$

+

$$\begin{array}{l} \underline{\text{Προσάυξηση :}} \\ \underline{\text{καταβαλλόμενου ωρομισθίου}} \end{array} \left\{ \begin{array}{l} \longrightarrow \text{ιδιόρρυθμες υπερωρίες * 50 \%} \\ \longrightarrow \text{νόμιμες υπερωρίες * 50 \%} \\ \longrightarrow \text{παράνομες υπερωρίες * 250 \%} \end{array} \right.$$

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ένας εργαζόμενος αμειβόμενος με ημερομίσθιο 50,00 € τη συγκεκριμένη εβδομάδα έχει πραγματοποιήσει 3 ώρες ιδιόρρυθμη υπερωριακή απασχόληση και 5 ώρες νόμιμη υπερωρία.

$$\text{Ωρομίσθιο} = (50,00 \text{ €} * 6) / 40 = 7,50 \text{ €}$$

Για την ιδιόρρυθμη υπερωρία

3 ώρες * 7,50 €		22,50 €
+ (3 ώρες * 7,50 €) * 50 %	+	<u>11,25 €</u>
		<b>33,75€</b>

Για τη νόμιμη υπερωρία

5 ώρες * 7,50 €		37,50€
+ (5 ώρες * 7,50 €) * 50 %	+	<u>18,75€</u>
		<b>56,25€</b>

<b>Σύνολο = 33,75 € + 56,25 € = 90,00 €</b>
---



### **3.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.03 «Δώρα εορτών (Χριστουγέννων και Πάσχα) ημερομίσθιου προσωπικού »**

#### Δώρο Χριστουγέννων

Το δώρο εορτών Χριστουγέννων για το ημερομίσθιο προσωπικό είναι ίσο με 25 ημερομίσθια τα οποία και καταβάλλονται ολόκληρα εφόσον η εργασιακή σχέση διήρκτησε, χωρίς διακοπή κατά την περίοδο από 1<sup>η</sup> Μαΐου μέχρι 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου. Σε περίπτωση που δεν διήρκτησε όλη αυτή την χρονική περίοδο, οι εργαζόμενοι δικαιούνται επίδομα ίσο με 2 ημερομίσθια ανάλογα με το συμφωνημένο τρόπο αμοιβής για κάθε 19 ήμερο που διήρκτησε η εργασιακή σχέση.

Το δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση το μέσο όρο των πραγματικών αποδοχών στο χρονικό διάστημα 1/5 έως 31/12. Σε αυτές συμπεριλαμβάνονται και η αμοιβή για απασχόληση την Κυριακή ή αργία, για νυχτερινή εργασία, τα πριμ, η αμοιβή της νόμιμης υπερωρίας, τα οδοιπορικά έξοδα όταν καταβάλλονται μόνιμα στον μισθωτό, αποτελούν προσαύξηση του μισθού του και δεν εξαρτώνται από την πραγματοποίηση υπηρεσιακών μετακινήσεων, η αμοιβή από προμήθειες, το επίδομα κατοικίας και το επίδομα ισολογισμού. Καταβάλλεται την 21<sup>η</sup> Δεκεμβρίου, αν και ο εργοδότης μπορεί να το καταβάλλει νωρίτερα αν θέλει. Το δώρο καταβάλλεται πάντοτε σε χρήμα και απαγορεύεται η καταβολή του σε είδος.

Το επίδομα Χριστουγέννων υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α, Επικουρικών Ταμείων, Φ.Μ.Υ όπως γίνεται και με τις άλλες ετήσιες αποδοχές των μισθωτών. Η απόδοση στο Ι.Κ.Α των εισφορών επί του Δώρου Χριστουγέννων γίνεται μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου. Το επίδομα αυτό θεωρείται πρόσθετη αμοιβή, προσαυξάνει τις κύριες αποδοχές των εργαζομένων και συνεπώς υπόκειται σε φόρο εισοδήματος.



### Δώρο Πάσχα

Το δώρο εορτών Πάσχα για το ημερομίσθιο προσωπικό είναι ίσο με 15 ημερομίσθια τα οποία και καταβάλλονται ολόκληρα εφόσον η εργασιακή σχέση διήρκησε, χωρίς διακοπή κατά την περίοδο από 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου μέχρι 30 Απριλίου. Σε περίπτωση που δεν διήρκησε όλη αυτή την χρονική περίοδο, οι εργαζόμενοι δικαιούνται επίδομα ίσο με 1 ημερομίσθιο ανάλογα με το συμφωνημένο τρόπο αμοιβής, για κάθε 8 ημέρες διάρκειας της εργασιακής σχέσης.

Το δώρο Πάσχα υπολογίζεται με βάση τις πραγματικές αποδοχές της 15<sup>ης</sup> ημέρας πριν από το Πάσχα. Οι αποδοχές αυτές προσδιορίζονται όπως εκείνες επί των οποίων υπολογίζεται το Δώρο Χριστουγέννων.

Καταβάλλεται τη Μεγάλη Τετάρτη, αν και ο εργοδότης μπορεί να το καταβάλλει νωρίτερα αν θέλει. Το δώρο καταβάλλεται πάντοτε σε χρήμα και απαγορεύεται η καταβολή του σε είδος.

Το επίδομα Πάσχα υπόκειται κανονικά σε κρατήσεις Ι.Κ.Α., Επικουρικών Ταμείων, Φ.Μ.Υ όπως γίνεται και με τις άλλες ετήσιες αποδοχές των μισθωτών. Η απόδοση στο Ι.Κ.Α των εισφορών επί του Δώρου Χριστουγέννων γίνεται μέχρι το τέλος Ιουνίου. Το επίδομα αυτό θεωρείται πρόσθετη αμοιβή, προσαυξάνει τις κύριες αποδοχές των εργαζομένων και συνεπώς υπόκειται σε φόρο εισοδήματος.



### **3.6 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.05**

#### **«Αποδοχές ασθενείας ημερομίσθιου προσωπικού »**

Στο λογαριασμό αυτό καταχωρούνται οι αποδοχές ασθενείας που πραγματικά καταβάλλει η επιχείρηση στους εργαζομένους, δηλαδή τα ποσά που απομένουν μετά τον συμψηφισμό των επιδομάτων ασθενείας που εισέπραξαν οι μισθωτοί από τους ασφαλιστικούς τους φορείς.

Όταν οι ημερομίσθιοι έχουν απασχοληθεί στην ίδια επιχείρηση για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 10 ημερών και απουσιάζουν λόγω σπουδαίου λόγου, δηλαδή αναίτιου κωλύματος ( τοκετός, εργατικό ατύχημα, θάνατος στενού συγγενή, κλήση ως μάρτυρα σε ποινική δίκη) ή ανωτέρας βίας (πλημμύρες, σεισμοί) δικαιούνται ανάλογες αποδοχές. Αυτές αν και δεν σχετίζονται με ασθένεια του εργαζομένου καταχωρούνται σε αυτό τον λογαριασμό και ανέρχονται σε 13 ημερομίσθια για απασχόληση του εργαζομένου για ένα εργασιακό έτος, ενώ για δύο και άνω έτη σε 26 ημερομίσθια. Αξίζει να σημειωθεί ότι ως εργασιακό έτος νοείται εκείνο που αρχίζει από την ημερομηνία πρόσληψης και τελειώνει την αντίστοιχη ημερομηνία του επόμενου ημερολογιακού έτους. Τα παραπάνω ισχύουν βέβαια και σε περίπτωση ασθενείας. Αν ο σπουδαίος λόγος αρχίσει πριν από τη συμπλήρωση ενός έτους απασχόλησης του μισθωτού και συνεχίζεται μετά τη συμπλήρωση του έτους δικαιούται να λάβει μισθό μόνο για ένα δεκαπενθήμερο. Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο διατηρείται η αξίωση για τις αποδοχές σε περίπτωση σπουδαίου λόγου δεν μπορεί να υπερβεί τον 1 μήνα.

Στις περιπτώσεις που ο εργαζόμενος απουσιάσει από την εργασία του αδικαιολόγητα για μεγάλο χρονικό διάστημα ο εργοδότης του μπορεί να περικόψει τις αποδοχές του με τόσα ωρομίσθια όσες και οι ώρες απουσίας του. Οι ημέρες της αδικαιολόγητης αυτής απουσίας μπορούν να συμψηφιστούν με τις ημέρες της κανονικής του αδείας.

Οι ωρομίσθιοι που εργάζονται πάνω από 10 εργάσιμες ημέρες (εξαιρούνται οι Κυριακές και οι εξαιρεσιμες εορτές) στην ίδια επιχείρηση και στη συνέχεια ασθενήσουν έχει δικαίωμα άδειας λόγω ασθένειας. Οι αμοιβές της ασθένειας καταβάλλονται από τον ασφαλιστικό οργανισμό και ο εργοδότης συμπληρώνει τις αποδοχές αυτές μόνο στην περίπτωση που οι αμοιβές αυτές υπολείπονται του ημερήσιου μισθού που δικαιούται ο ημερομίσθιος.

**3.7 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.06  
«Αποδοχές κανονικής αδειάς ημερομίσθιου προσωπικού »**

Μισθωτοί με συνολική υπηρεσία 1 έως 10 έτη ή 1 έως 12 έτη	Ημέρες αδειάς		Αποδοχές αδειάς		Επίδομα αδειάς	
	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο
1 έτος	20	24	24	24	13	13
2 έτη	21	25	25	25	13	13
3 έτη	22	26	26	26	13	13
Πάνω από 3 έτη	22	26	26	26	13	13

Μισθωτοί με συμπληρωμένη συνολική υπηρεσία 10 έτη ή προϋπηρεσία 12 έτη	Ημέρες αδειάς		Αποδοχές αδειάς		Επίδομα αδειάς	
	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο	5ήμερο	6ήμερο
1 έτος	25	30	30	30	13	13
2 έτη	25	30	30	30	13	13
3 έτη	25	30	30	30	13	13
Πάνω από 3 έτη	25	30	30	30	13	13

### **3.8 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.07 «Επιδόματα κανονικής αδειας ημερομίσθιου προσωπικού »**

Ο μισθωτός κατά τη λήψη της κανονικής άδειας του λαμβάνει εκτός από τις αποδοχές των ημερών της αδειας του και επίδομα αδειας. Το επίδομα αδειας υπολογίζεται βάση των καταβαλλόμενων αποδοχών ( όπως και οι αποδοχές των ημερών αδειας ) και καταβάλλεται στον μισθωτό μαζί με τις αποδοχές αδειας κατά την ημέρα έναρξης αυτής. Ωστόσο για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο δεν μπορεί να υπερβεί τις αποδοχές 13 εργάσιμων ημερομισθίων.

Σημειώνεται ότι δεν οφείλεται επίδομα αδειας όταν δεν υπάρχει χορήγηση αδειας και ότι δεν είναι νόμιμη η παραίτηση από το δικαίωμα λήψης επιδόματος αδειας. Δεν περίπτωση που με υπαιτιότητα του εργοδότη δεν χορηγήθηκε η κανονική άδεια στον εργαζόμενο το επίδομα αδειας δεν διπλασιάζεται. Υπόκειται όμως σε ασφαλιστικές εισφορές αυτοτελώς μέχρι του ποσού του τεκμαρτού ημερομισθίου της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Για τους μισθωτούς που αμείβονται με ημερομίσθιο και εργάζονται 5 μέρες την εβδομάδα, με αυξημένο ωράριο ώστε να καλύπτουν και την εργασία της έκτης ημέρας, το ημερομίσθιο του επιδόματος αδειας είναι ίσο με το 1/6 της εβδομαδιαίας αμοιβής και όχι με το 1/5 αυτής, αφού και οι μισθωτοί με πενθήμερο δικαιούνται 6 ημερομίσθια την εβδομάδα.



### 3.9 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.08

#### «Αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών ημερομίσθιου προσωπικού»

Οι εργοδότες οι οποίοι με υπαιτιότητα τους δεν χορήγησαν την κανονική άδεια στους ημερομίσθιους οφείλουν να τους καταβάλλουν τις λεγόμενες «αποζημιώσεις μη χορηγούμενων αδειών» οι οποίες και καταχωρούνται σε αυτόν τον λογαριασμό.

Οι εργαζόμενοι έστω και αν ζητήσουν την άδεια που δικαιούνται ο εργοδότης υποχρεούται να τους την δώσει πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους. Παρόλα αυτά ένα έως τη 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου δεν έχει χορηγηθεί στον εργαζόμενο άδεια από τον εργοδότη, εκείνος υπόκειται σε αστικές και ποινικές κυρώσεις:

Όσον αφορά τις αστικές κυρώσεις, ο εργοδότης που αρνήθηκε να χορηγήσει τη νόμιμη άδεια στον ημερομίσθιο, μετά τη λήξη του ημερολογιακού έτους κατά το οποίο όφειλε να χορηγήσει, έχει την υποχρέωση να καταβάλλει τις αντίστοιχες αποδοχές των ημερών της αδείας του μισθωτού αυξημένες κατά 100%. Η προσαύξηση ωστόσο αυτή γίνεται μόνο όταν η μη χορήγηση της αδείας οφείλεται σε πταίσμα η ελαφρά αμέλεια του εργοδότη. Πταίσμα του εργοδότη υφίσταται όταν εκείνος αρνήθηκε να την χορηγήσει, ενώ ο μισθωτός ζήτησε να τη λάβει. Αντίθετα δεν υπάρχει υπαιτιότητα του εργοδότη όταν ο ημερομίσθιος δεν έλαβε την άδεια που έγκαιρα του χορηγούσε ο εργοδότης οικειοθελώς.



### **3.10 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.09**

#### **«Ποσοστά για πωλήσεις και αγορές ημερομίσθιου προσωπικού»**

Το προσωπικό που εργάζεται στην επιχείρηση και συνδέεται με αυτήν με σχέση εξαρτημένης εργασίας, και λαμβάνει και αμοιβές οι οποίες προσδιορίζονται βάση των πωλήσεων και των αγορών που πραγματοποιήθηκαν ( από εμπορικούς αντιπροσώπους, παραγωγούς πωλήσεων, περιοδεύοντες πωλητές ,dealers) καταχωρούνται στο λογαριασμό αυτό. Αν συνδέονται με την επιχείρηση με σύμβαση ανεξάρτητων υπηρεσιών ( σύμβαση εμπορικής αντιπροσωπείας ) χαρακτηρίζονται ως τρίτοι, οι αμοιβές τους χαρακτηρίζονται προμήθειες και καταχωρούνται στο λογαριασμό 61.02.00 «Προμήθειες για αγορές» ή στον 61.02.01 « Προμήθειες για πωλήσεις».

Οι εργαζόμενοι που αμείβονται με ποσοστά για πωλήσεις και αγορές λαμβάνουν βασικά ημερομίσθια καθώς και ποσοστά τα οποία καθορίζονται μετά από συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου. Στις περιπτώσεις αυτές υφίσταται μίσθωση εργασίας, διότι ο εργαζόμενος προσφέρει εξαρτημένη εργασία και υπόκειται σε έλεγχο κατά την εκτέλεση της από όργανα της εταιρίας. Οι αμοιβές του συνιστούν εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες όπως εκείνες των σερβιτόρων, ενώ η εργασία αυτή από τη φύση της δεν είναι συνεχείς.

**3.11 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.10**  
**«Έκτακτες αμοιβές (πριμ, βραβεία, επιδόματα) ημερομίσθιου**  
**προσωπικού »**

Έκτακτες αμοιβές θεωρούνται αυτές που καταβάλλονται από τον εργοδότη στους εργαζόμενους σε μη τακτά χρονικά διαστήματα ή εφάπαξ. Δεν θεωρούνται έκτακτες αμοιβές ή μισθολογικές παροχές η αποζημίωση, οι παροχές για εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης, τα οδοιπορικά έξοδα και εκτός έδρας αποζημίωση, οικειοθελείς παροχές, τα ασφάλιστρα ζωής και η χρηματική ικανοποίηση λόγω ηθικής βλάβης.

Οι εφάπαξ παροχές δεν αποτελούν εισόδημα και για αυτό δεν υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος. Πρέπει να σημειωθεί ότι για να αναγνωρισθούν φορολογικά οι έκτακτες αμοιβές, πρέπει να έχουν καταβληθεί οι ασφαλιστικές εισφορές στους αρμόδιους ασφαλιστικούς φορείς.

Το επίδομα παραγωγικότητας ( πριμ) καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα ως συμβατικό αντάλλαγμα και γι' αυτό αποτελεί αμοιβή( ημερομίσθια) και συνυπολογίζεται για την πληρωμή του επιδόματος αδείας και των δώρων Χριστουγέννων και Πάσχα.

Τα βραβεία αποτελούν πρόσθετη αμοιβή η οποία παρέχεται στον εργαζόμενο για την ιδιαίτερα καλή ποιοτικά ή ποσοτικά εργασία που προσφέρει καθώς και για μελέτες, προτάσεις ή υποδείξεις που έχουν ως αποτέλεσμα τη μείωση του κόστους παραγωγής. Δίνονται ως αποζημίωση για την εξαιρετική ικανότητα, την τεχνική συγκρότηση ή την οικονομία στις δαπάνες από την απόδοση του εργαζομένου πέρα από τα σταθερά ημερομίσθια.

Το bonus αποτελεί μια έκτακτη εξαιρετική ανταμοιβή και επιβράβευση και προσφέρεται μόνο ως αποτέλεσμα της γενναιοδωρίας και της ελεύθερης βούληση του εργοδότη.

Τα διάφορα επιδόματα που καταβάλλονται σαν αντάλλαγμα της εργασίας των εργαζομένων θεωρούνται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και υπόκεινται σε Φ.Μ.Υ. Τα επιδόματα που χορηγούνται για κάλυψη δαπανών ( δαπάνες για φύλαξη τέκνων υπαλλήλων σε νηπιακούς σταθμούς, η αγορά δώρων στις γιορτές των Χριστουγέννων, οι έκτακτες παροχές για τα παιδιά των υπαλλήλων που σπουδάζουν στο εξωτερικό) δεν φορολογούνται αλλά υπόκεινται σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α .

## Διάφορα επιδόματα

Το επίδομα ισολογισμού ισούται με το 60% των βασικών αποδοχών (ημερομίσθια). Δικαιούχοι τέτοιου επιδόματος είναι οι λογιστές και βοηθοί λογιστών όταν εργάζονται σε επιχειρήσεις όπου το σύνολο των λογιστών και των βοηθών τους είναι μεγαλύτερο από πέντε άτομα, ανεξάρτητα αν αυτά συμμετέχουν στην κατάρτιση του ισολογισμού. Αν ο αριθμός των εργαζόμενων λογιστών και βοηθών λογιστών είναι έως πέντε, τότε δικαιούχοι είναι μόνο εκείνοι που συμμετέχουν ενεργά στην κατάρτιση του ισολογισμού, όπως ενημέρωση βιβλίου απογραφών, καταχωρήσεις πράξεων ισολογισμού κ.τλ.

Το επίδομα σπουδών ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί των βασικών αποδοχών (ημερομίσθια), για κάθε έτος σπουδών, με ελάχιστο συνολικό επίδομα 20% επί του βασικών αποδοχών (ημερομίσθια) για τους πτυχιούχους ανωτάτων σχολών, ημεδαπής ή αναγνωρισμένων σχολών της αλλοδαπής. Για τους αποφοίτους ανωτέρων σχολών ημεδαπής ( ΤΕΙ) ή αναγνωρισμένων σχολών της αλλοδαπής χορηγείται επίδομα 15% επί του βασικών αποδοχών (ημερομίσθια). Στους κατέχοντες μεταπτυχιακά διπλώματα χορηγείται επίδομα 5% επί του βασικών αποδοχών για κάθε χρόνο μεταπτυχιακών σπουδών ( ανώτερο όριο για το master 2 χρόνια και για το διδακτορικό δίπλωμα 3 χρόνια ).

Το επίδομα ανθυγιεινής εργασίας χορηγείται σε ποσοστό 10% το οποίο και υπολογίζεται πάνω στις βασικές αποδοχές(ημερομίσθια).



Υπολογισμός αποζημίωσης εκτός έδρας-  
Δικαιώματα για εργασία εκτός έδρας

Η αποζημίωση εκτός έδρας απασχόλησης του εργαζομένου υπολογίζεται στις νόμιμες αποδοχές, δηλαδή 1 ημερομίσθιο ανεξάρτητα αν ο εργαζόμενος παίρνει αποδοχές ανώτερες από τις νόμιμες που κάθε φορά ισχύουν. Αν βέβαια δεν υπάρχουν νόμιμες αποδοχές ημερομίσθιου εργαζόμενου η εκτός έδρας αποζημίωση των προσώπων αυτών υπολογίζεται βάση των καταβαλλόμενων ημερομισθίων με συμφωνία. Για την πρόσκαιρη αποστολή εκτός έδρας απαιτείται και διανυκτέρευση. Αν παρέχεται από τον εργοδότη τροφή και κατοικία περιορίζεται στο 1/2 των αποδοχών του ημερομίσθιου εργαζομένου ενώ αν παρέχεται μόνο κατοικία περιορίζεται στα 3/4. Η παραπάνω εκτός έδρας αποζημίωση είναι ανεξάρτητη από οφειλόμενες αμοιβές για υπερωριακή εργασία – νυχτερινή εργασία – εργασία τις Κυριακές ή νόμιμες αργίες. Ο ευρισκόμενος εκτός έδρας εργαζόμενος εφ' όσον απασχοληθεί άνω του νομίμου ωραρίου δικαιούται να πληρωθεί τις ώρες υπερωριακής εργασίας ή αν απασχοληθεί τη νύχτα ή Κυριακή δικαιούται την προσαύξηση αυτή.



**3.13 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.01.12  
«Αμοιβές μαθητευομένων (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθενείας,  
αδείας) ημερομίσθιου προσωπικού »**

Σ' αυτούς τους λογαριασμούς καταχωρούνται οι πάσης φύσεως αμοιβές που καταβάλλονται στους μαθητευομένους (τακτικές, έκτακτες, αργιών, ασθενείας, αδείας) και είναι προαιρετικής τήρησης λογαριασμοί.

Μαθητευόμενοι θεωρούνται εκείνοι που απασχολούνται σε εργοστάσια ή επιχειρήσεις σύμφωνα με καθορισμένο πρόγραμμα για να μάθουν τέχνη και να πάρουν συγχρόνως θεωρητική μόρφωση.

Στις περιπτώσεις που η παροχή εργασίας από τον μαθητευόμενο γίνεται στα πλαίσια της εκπαίδευσής του και για την καλύτερη κατανόηση του αντικειμένου που ασχολείται και όχι με σκοπό την απόδοση παραγωγικού έργου καλείται «σύμβαση μαθητείας». Στη συγκεκριμένη σύμβαση δεν έχουν εφαρμογή οι κανόνες περί εξαρτημένης εργασίας.

Στις περιπτώσεις όμως που ο μαθητευόμενος παρέχει εργασία επιδιώκοντας παράλληλα την εκμάθηση τέχνης ή την ειδίκευση και συγχρόνως απασχολείται έπ' αμοιβή έχουμε σύμβαση εξαρτημένης εργασίας όπου και ισχύουν όλες οι διατάξεις εργατικής νομοθεσίας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

### 4.ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

#### **60.02 «ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» ΕΞΟΔΑ ΓΙΑ ΤΟ ΕΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

60.02.00 Είδη ενδύσεως

60.02.01 Έξοδα στεγάσεως

60.02.02 Επιχορηγήσεις και λοιπά έξοδα κυλικείου - εστιατορίου

60.02.03 Έξοδα ψυχαγωγίας προσωπικού

60.02.04 Έξοδα επιμορφώσεως προσωπικού

60.02.05 Έξοδα ιατροφαρμακευτικής περιθάλψεως (νοσήλια, φάρμακα)

60.02.06 Ασφάλιστρα προσωπικού (ομαδικής ή ατομικής ασφάλισης)

60.02.07 Αξία χορηγούμενων αποθεμάτων

.....

60.02.99 Λοιπές παρεχόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού

Στο λογαριασμό **60.02** «Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού» καταχωρούνται τα ποσά που αντιπροσωπεύουν, εκτός από τις αμοιβές και εργοδοτικές εισφορές, λοιπές παροχές και έξοδα που πραγματοποιούνται για το προσωπικό της οικονομικής μονάδας. Όταν η οικονομική μονάδα κρίνει σκόπιμο να παρακολουθεί τα διάφορα είδη που προορίζονται για το προσωπικό της σε λογαριασμούς αποθεμάτων, κατά την αγορά των ειδών αυτών χρεώνονται οι οικείοι υπολογαριασμοί του λογαριασμού 25 «αναλώσιμα υλικά».

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

#### 4.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.00

##### «Είδη ενδύσεως»

Σε αυτόν τον λογαριασμό καταχωρείται η αξία των ειδών ένδυσης που παρέχει η επιχείρηση στο προσωπικό της. Στις περιπτώσεις που η χορήγηση των ειδών αυτών γίνεται για την ικανοποίηση των λειτουργικών αναγκών της επιχείρησης, έτσι η αξία των χορηγούμενων ειδών ένδυσης δεν χαρακτηρίζεται εισόδημα των εργαζομένων, αλλά δαπάνες που καταβάλλονται για την τήρηση των όρων υγιεινής και προστασίας ή για την ομοιόμορφη εμφάνιση του προσωπικού. Αντίθετα, στις περιπτώσεις που τα είδη αυτά χορηγούνται για την ικανοποίηση των αναγκών του προσωπικού (και όχι για τις ανάγκες της επιχείρησης) η αξία τους προσυξάνει τις τακτικές αποδοχές των εργαζομένων και πρέπει να καταχωρείται στους λογαριασμούς 60.00.00 «τακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού» ή 60.01.00 «τακτικές αποδοχές ημερομίσθιου προσωπικού».

Όταν τα είδη ενδύσεως που η επιχείρηση χορηγεί στο προσωπικό της, λόγω ελεύθερης βούλησης του εργοδότη και όχι για την αντιμετώπιση των λειτουργικών της αναγκών, τα αγοράζει από τρίτους, τότε ολόκληρη η αξία του τιμολογίου αγοράς, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., καταχωρείται σ' αυτόν τον λογαριασμό. Όταν τα χορηγούμενα στο προσωπικό είδη ενδύσεως παράγονται από την ίδια την επιχείρηση ή τα ίδια αποτελούν αντικείμενο εμπορίας της επιχείρησης, ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στο λογαριασμό 60.02.07 «αξία χορηγούμενων αποθεμάτων».

Η χορήγηση δωρεάν αγαθών της επιχείρησης για σκοπούς ανεξάρτητους με την άσκηση της επιχείρησης καλείται αυτοπαράδοση και αποδίδεται ΦΠΑ στο Δημόσιο.

## 4.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.01

### «Έξοδα στεγάσεως»

Στον λογαριασμό αυτό καταχωρούνται μόνο τα έξοδα στέγασης του προσωπικού, τα οποία, σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δεν χαρακτηρίζονται ως προσαύξηση μισθού των μισθωτών που χρησιμοποιούν τις ενοικιαζόμενες ή δωρεάν παραχωρούμενες οικείες. Στην αντίθετη περίπτωση, όταν δηλαδή οι δαπάνες αυτές θεωρούνται τακτικές αποδοχές των μισθωτών, καταχωρούνται στους λογαριασμούς 60.00 ή 60.01 αντίστοιχα.

Τα ποσά που εισπράττει η επιχείρηση από το προσωπικό της για την παροχή στέγης, εμφανίζονται στην πίστωση του λογαριασμού 75.01.00 «έσοδα από παροχή κατοικιών».

- Η παροχή στέγης στον εργαζόμενο δεν συνιστά προσαύξηση μισθού, όταν το έξοδο γίνεται για την εξασφάλιση της λειτουργίας της επιχείρησης. Οι σχετικές δαπάνες εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα, αν και δεν καταβάλλονται εισφορές στο Ι.Κ.Α.
- Τα έξοδα λειτουργίας και συντήρησης καθώς και οι αποσβέσεις των οικημάτων που ανήκουν στην επιχείρηση εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα όταν αποδεικνύεται ότι οι κατοικίες αυτές χρησιμοποιούνται για τη φιλοξενία διευθυντικών στελεχών της επιχείρησης.



### **4.3 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.02 «Επιχορηγήσεις και λοιπά έξοδα κυλικείου - εστιατορίου»**

Στην περίπτωση που η επιχείρηση προσφέρει στο προσωπικό της δωρεάν γεύμα ή δείπνο καταχωρεί στον συγκεκριμένο λογαριασμό την αξία των αγορασμένων τροφίμων και ειδών κυλικείου μαζί με το Φ.Π.Α. Στον παραπάνω λογαριασμό δεν εμπεριέχονται τα είδη εστίασης, τα οποία χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών εστιατορίων, κυλικείων κλπ (π.χ. ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι ή σκεύη κουζίνας). Τα είδη εστίασης παρακολουθούνται με βάση τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. στο λογαριασμό 14.01 «Σκεύη».

Η χορήγηση μεσημεριανού γεύματος με μικρή συμμετοχή του μισθωτού, λόγω μικρής διάρκειας ανάπαυσης, από την επιχείρηση ή η χορήγηση δωρεάν τροφής σε εστιατόριο του εργοδότη δεν αποτελούν μισθό.

Το «πρωινό ρόφημα» ή γεύμα δεν αποτελεί μισθό των υπαλλήλων της επιχείρησης υπαγόμενο σε εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, έστω και αν από την καταβολή τους ωφελούνται έμμεσα οι υπάλληλοι της επιχείρησης.

#### **4.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.03**

##### **«Έξοδα ψυχαγωγίας προσωπικού»**

Στον λογαριασμό αυτό καταχωρούνται τα έξοδα που πραγματοποιεί η επιχείρηση για την ψυχαγωγία του προσωπικού της π.χ. έξοδα κατασκηνώσεων, εκδρομών ή εορταστικών εκδηλώσεων συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α δαπανών ,ο οποίος δεν εκπίπτει φορολογικά.

Έξοδα ψυχαγωγίας όπως ψυχαγωγία πελατών, προσωπικού, ασφάλιστρα ζωής προσωπικού, ιατροφαρμακευτική περίθαλψη προσωπικού θεωρούνται παραγωγικές δαπάνες της επιχείρησης, συμβάλλουν στην ανάπτυξη των εργασιών της και την αύξηση των κερδών της και εφόσον αποβλέπουν αμέσως ή εμμέσως στην παραγωγή κέρδους εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα.

Τέλος δαπάνες για παραθερισμό των τέκνων των εργαζομένων σε ψυχαγωγικά προγράμματα του συλλόγου των υπαλλήλων της επιχείρησης εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα ως παραγωγικές δαπάνες.

#### **4.5 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.04**

##### **«Έξοδα επιμορφώσεως προσωπικού»**

Στον συγκεκριμένο λογαριασμό καταχωρούνται τα έξοδα που καταβάλλει η επιχείρηση για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση του προσωπικού της (π.χ. δίδακτρα, έξοδα εκπαιδευτικών ταξιδιών ή έξοδα μετεκπαίδευσης).

Τα έξοδα εκπαίδευσης ή μετεκπαίδευσης του προσωπικού της επιχείρησης θεωρούνται παραγωγική δαπάνη και εκπίπτονται από το φορολογητέο εισόδημα της επιχείρησης. Η δαπάνη εκπαίδευσής του προσωπικού της επιχείρησης κρίνεται παραγωγική και συνεπώς εκπίπτει από τα ακαθάριστα έσοδα, αφού αποβλέπει άμεσα ή έμμεσα στην παραγωγή κέρδους.



#### **4.6 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.05**

##### **«Έξοδα ιατροφαρμακευτικής περιθάλψεως»**

Στον λογαριασμό αυτό καταχωρούνται τα έξοδα που πραγματοποιεί η επιχείρηση για την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη του προσωπικού της όπως π.χ. νοσηλεία, φάρμακα, έξοδα εγχειρήσεων, έξοδα κηδειών κτλ. Τα παραπάνω έξοδα κρίνονται ως παραγωγικές δαπάνες και εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα της επιχείρησης.

Απαλλάσσονται από Φ.Π.Α. η παροχή υπηρεσιών νοσοκομειακής και ιατρικής περίθαλψης και διάγνωσης, η παροχή υπηρεσιών από γιατρούς, οδοντιάτρους, μαίες, νοσοκόμες, φυσιοθεραπευτές και οδοντοτεχνίτες καθώς επίσης και η παράδοση ειδών οδοντικής προσθετικής που ενεργείται από τους οδοντογιατρούς και οδοντοτεχνίτες. Τέλος απαλλάσσεται και η παράδοση ανθρώπινων οργάνων, ανθρώπινου αίματος και ανθρώπινου γάλακτος.



Οι επιχειρήσεις μπορούν να εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδά τους τα ασφάλιστρα που καταβάλλουν για ομαδική ασφάλιση ζωής στο εργατοϋπαλληλικό προσωπικό τους κατά ποσοστό 5% επί των ετήσιων ακαθάριστων αμοιβών και μέχρι 441,00 € ποσό ασφαλιστρών (έως τις 31/12/2001 το όριο ασφαλιστρών ήταν 150.000 δρχ.) Η ασφάλιση αυτή μπορεί να γίνεται με σκοπό την καταβολή από την ασφαλιστική εταιρία, λόγω αποζημίωσης σε περίπτωση που επέρχεται ο κίνδυνος (ατύχημα), είτε εφ'άπαξ ποσού ή σύνταξης στο συνταξιοδοτούμενο προσωπικό που έχει ασφαλιστεί. Επίσης, τα ασφάλιστρα μπορούν να καλύπτουν ιατρονοσοκομειακή περίθαλψη, θάνατο ή κινδύνους που επέρχονται από τυχαία γεγονότα.

#### Ασφάλιστρα καταβαλλόμενα στο εξωτερικό :

Τα ποσά των καταβαλλόμενων ασφαλιστρών, για ασφάλεια των υπαλλήλων ανωνύμων εταιριών που καταβάλλονται εξ ολοκλήρου σε αλλοδαπή ασφαλιστική εταιρία, δεν υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος διότι δε θεωρείται ότι προσαυξάνουν το μισθό των υπαλλήλων της ημεδαπής εταιρίας. Στην περίπτωση όμως που διαπιστωθεί ότι τελικά η παροχή των ασφαλιστρών αυτών βαρύνει την ημεδαπή ανώνυμη εταιρία και επομένως συμβάλλουν στην προσαύξηση του μισθού των υπαλλήλων της ημεδαπής, τότε υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος.





#### **4.10 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.02.99 «Λοιπές παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού»**

Μερικές δαπάνες που καταχωρούνται σε αυτόν τον λογαριασμό είναι : Τα ποσά που καταβάλλει η επιχείρηση σε διάφορα ασφαλιστικά ταμεία τα οποία απαιτούνται για την αναγνώριση ασφαλιστικής προϋπηρεσίας των εργαζομένων σε αυτήν, συνιστούν δαπάνη εκπιπτόμενη από τα ακαθάριστα έσοδα.

- Τα ποσά που καταβάλλει η επιχείρηση για ενίσχυση διαφόρων συλλόγων του προσωπικού της θεωρούνται παραγωγικές δαπάνες και εκπίπτονται από τα ακαθάριστα έσοδα, διότι οι δαπάνες αυτές συντελούν στην ενδυνάμωση του υπηρεσιακού ζήλου καθώς και της απόδοσης του προσωπικού.
- Τα ποσά που διαθέτει η επιχείρηση για τη δημιουργία ειδικού αφορολόγητου αποθεματικού κεφαλαίου, το οποίο πρόκειται να καλύψει υποχρεώσεις της εταιρίας για χορήγηση επικουρικής συντάξεως σε όσους υπαλλήλους συνταξιοδοτούνται και απέρχονται από την υπηρεσία. Δεν εκπίπτουν όμως από τα ακαθάριστα έσοδα της επιχείρησης, γιατί δεν αποτελούν δαπάνη της χρήσης κατά την οποία έχουν εγγραφεί στον ισολογισμό, αλλά απλή πρόβλεψη δαπάνης.
- Το επίδομα ή η παροχή που χορηγείται από την επιχείρηση στους μισθωτούς για τη φύλαξη των παιδιών τους σε βρεφονηπιακούς σταθμούς συνιστά εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και υπόκεινται σε φόρο εισοδήματος.
- Τα επιδόματα κηρύσεως ή λοχείας που χορηγεί ο εργοδότης στο μισθωτό, δεν υπάγονται στα φορολογητέα εισοδήματα του μισθωτού.
- Το επίδομα διαχειριστικών λαθών που δίνεται στους μισθωτούς, εφόσον καλύπτει δαπάνες ή ζημιά του μισθωτού κατά την εκτέλεση της εργασίας του δεν αποτελεί μισθό και συνεπώς δεν υπάγεται σε Φ.Μ.Υ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

### 5. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

#### 60.03 «ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»

60.03.00 Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.

60.03.01 Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως

60.03.02 Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφαλίσεως

60.03.03 Δωρόσημο οικοδόμων

60.03.04 Χαρτόσημο μισθοδοσίας

.....

60.03.99

Οι εργοδότες έχουν δικαίωμα να υπολογίσουν κάποιες κρατήσεις στις αποδοχές των εργαζομένων όπως είναι οι παρακάτω :

- Οι προκαταβολές αποδοχών
- Πρόστιμα εφόσον υπάρχει κανονισμός χωρίς όμως να υπερβαίνουν το 1/4 του ημερομισθίου
- Κρατήσεις προς τα ασφαλιστικά ταμεία
- Συνδρομές σε οφειλές σε εργατικούς συνεταιρισμούς υπό τον όρο της συγκατάθεσης του μισθωτού (παρακράτηση των συνδικαλιστικών εισφορών)
- Αντίτιμο ζημιών που προξενήθηκαν από τον μισθωτό σε είδη ή μηχανήματα του εργοδότη
- Μισθώματα κατοικίας (εφόσον αυτή εκμισθούται από τον εργοδότη )
- Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών
- Δόσεις δανείων





## Διαδικασία ασφάλισης

Η διαδικασία ασφάλισης γίνεται και εκ μέρους του εργοδότη και του εργαζόμενου. Ο εργοδότης έχει την ευθύνη (αστική και ποινική) για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων για ασφάλιση του προσωπικού έναντι του Ιδρύματος. Πιο συγκεκριμένα, πρέπει να μεριμνήσει να απογραφεί στο υποκατάστημα του Ι.Κ.Α της περιοχής της έδρας της επιχείρησης, να εφοδιάσει τους απασχολούμενους με ασφαλιστικό βιβλιάριο αν δεν έχουν, να αγοράζει και να επικολλά τα ένσημα και να επιτρέπει στα όργανα του Ι.Κ.Α να ενεργούν έλεγχο στην επιχείρηση παρέχοντας κάθε σχετική πληροφορία. Επίσης πρέπει να τηρούν ειδικό θεωρημένο βιβλίο από το Ι.Κ.Α στο οποίο καταχωρούνται οι νεοπροσλαμβανόμενοι αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν αναλάβουν εργασία, να αναγγέλλουν στον Ο.Α.Ε.Δ εντός 8 ημερών την οικειοθελή αποχώρηση του μισθωτού. Ακόμα θα πρέπει να γνωστοποιούν κάθε μεταβολή και αλλαγή της επιχείρησης εντός 10 ημερών καθώς και να έχουν καταχωρήσει στο μισθολόγιο το απασχολούμενο προσωπικό έτσι ώστε η καταγγελία σύμβασης εργασίας να θεωρηθεί έγκυρη.

Με την απογραφή στο Ι.Κ.Α ο εργοδότης εφοδιάζεται με το βιβλίο μισθολογίου και με το βιβλιάριο αγοράς ενσήμων. Τα μισθολόγια χρησιμοποιούνται για να καταχωρούνται οι απασχολούμενοι με όλα τα ατομικά και ασφαλιστικά στοιχεία τους, κατά μισθολογική περίοδο ανάλογα με τον τρόπο πληρωμής. Τα βιβλία αυτά διατηρούνται για μια 10 έτη από την τελευταία μισθολογική περίοδο που περιλαμβάνει.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**

## Υπολογισμός εισφορών υπέρ Ι.Κ.Α

Οι ασφαλιστικές εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α ( εργοδότη και ασφαλισμένου) υπολογίζονται επί των πραγματικών αποδοχών που λαμβάνουν οι εργαζόμενοι σε χρήμα ή σε είδος ως αντάλλαγμα της εργασίας τους. Οι εισφορές υπολογίζονται πάνω στις κάθε είδους τακτικές και έκτακτες αποδοχές των εργαζομένων.

Για τους παλιούς μισθωτούς, δηλαδή εκείνους που ασφαλίστηκαν στο Ι.Κ.Α μέχρι 31/12/1992, οι εισφορές υπολογίζονται στις αποδοχές και δεν πρέπει να ξεπερνούν ένα ανώτατο όριο αποδοχών. Το όριο αυτό καθορίζεται από τον αριθμό ημερών ασφάλισης στο Ι.Κ.Α και από το ανώτατο όριο ημερήσιου μισθού της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Το ανώτατο όριο αποδοχών βρίσκεται με τον πολλαπλασιασμό των ημερών ασφάλισης στο Ι.Κ.Α και του ανώτατου ορίου ημερήσιου μισθού της ανώτατης ασφαλιστικής κλάσης. Οι ημέρες εργασίας καθορίζονται από το σύστημα της εβδομαδιαίας εργασίας κατά το οποίο απασχολούνται οι εργαζόμενοι καθώς και από την ιδιότητα του εργαζόμενου. Οι εργαζόμενοι θεωρείται ότι εργάζονται 25 ημέρες το μήνα, συνεπώς για τις ίδιες ημέρες θα ασφαλιστούν στο Ι.Κ.Α. Στη περίπτωση όμως που δεν απασχοληθούν όλες τις εργάσιμες ημέρες τότε οι ημέρες που θα ασφαλιστούν στο Ι.Κ.Α θα είναι 25 – ημέρες απουσίας. Αν ο μισθωτός εργαστεί περισσότερο από 25 ημέρες δικαιούται να τις αναγνωρίσει όλες το Ι.Κ.Α. ανεξάρτητα αν αμείβεται με ημερομίσθιο ή μηνιαίο μισθό.

Ενώ για τους νέους μισθωτούς, δηλαδή εκείνους που ασφαλίστηκαν στο Ι.Κ.Α για πρώτη φορά από 1/1/1993 και μετά οι εισφορές υπολογίζονται στο σύνολο των αποδοχών που λαμβάνουν.

Ο υπολογισμός των εισφορών γίνεται ποσοστιαία με τα ανάλογα ασφάλιστρα που ισχύουν σε κάθε περίπτωση και το σύνολο των εισφορών που προκύπτει στρογγυλοποιείται. Υπόχρεος για την καταβολή των εισφορών είναι ο εργοδότης ο οποίος κατά την καταβολή των αποδοχών στους εργαζομένους υποχρεούται να παρακρατεί τις εισφορές . Αν δεν τις παρακρατήσει, και περάσουν 2 μήνες από την καταβολή των αποδοχών, ο εργοδότης χάνει το δικαίωμα να παρακρατήσει τις εισφορές αυτές .

#### Παρακράτηση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ)

Η παρακράτηση Φ.Μ.Υ στα εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες εξαρτάται από τον τρόπο πληρωμής του μισθωτού, δηλαδή από το αν αμείβεται με μηνιαίο μισθό, με ημερομίσθιο, με επιδόματα – επιχορηγήσεις, αναδρομικά καθώς και από την ιδιότητα του μισθωτού.

Όσοι απασχολούν στην Ελλάδα έμμισθο ή ημερομίσθιο προσωπικό υποχρεούνται σε παρακράτηση του φόρου επί του εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες, έστω και αν δεν είναι μόνιμα εγκατεστημένοι στην Ελλάδα αρκεί η απασχόλησή τους να είναι συστηματική και όχι απλώς συμπτωματική.

#### Εκπρόθεσμη καταβολή εισφορών Ι.Κ.Α – Πρόσθετα τέλη – Κυρώσεις

Η μη εκπρόθεσμη καταβολή των εισφορών στο Ι.Κ.Α συνεπάγεται την επιβάρυνση του εργοδότη με πρόσθετα τέλη και την επιβολή ποινικών κυρώσεων. Δηλαδή εάν οι εισφορές υπέρ Ι.Κ.Α δεν καταβληθούν εμπρόθεσμα επιβαρύνονται με πρόσθετο τέλος που ανέρχεται σε ποσοστό 3% για τον πρώτο μήνα καθυστέρησης και σε ποσοστό 1,5% για κάθε επόμενο μήνα και μέχρι 120% συνολικά.

### Αποδοχές που εξαιρούνται των εισφορών

Αυτές οι αποδοχές δεν περιλαμβάνονται στην έννοια του μισθού και επομένως δεν υπόκεινται σε εισφορές. Συγκεκριμένα αυτές είναι :

- Η αποζημίωση λόγω λύσεως της σύμβασης εργασίας
- Τα χρηματικά ποσά που καταβάλλονται σαν αποζημίωση από τις επιχειρήσεις στους οικειοθελώς αποχωρούντες
- Η αποζημίωση εκτός έδρας, η οποία χορηγείται για να αντιμετωπισθούν οι έκτακτες δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά την απασχόληση των εργαζομένων
- Τα οδοιπορικά έξοδα όταν εξυπηρετούν λειτουργικές ανάγκες της επιχείρησης
- Η αποζημίωση μη χορηγήσεως αδείας που καταβάλλεται στους αποχωρούντες ή απολυόμενους μισθωτούς
- Η προσαύξηση 100% των αποδοχών αδείας διότι έχει χαρακτήρα ποινής για τον εργοδότη
- Τα δώρα λόγω γάμου των ασφαλισμένων ή των τέκνων τους, λόγω γεννήσεως τέκνων, για βοήθεια σε οικογένεια θανόντος
- Παροχές σε είδος που χορηγούνται ως ειδικό μέσο για τις λειτουργικές ανάγκες της επιχείρησης

### Ποσοστά υπολογισμού των εισφορών

Στο Ι.Κ.Α. συστήθηκαν και λειτουργούν 3 κλάδοι ασφαλίσεως οι οποίοι είναι ο κλάδος παροχών ασθενείας και μητρότητας σε είδος, ο κλάδος παροχών ασθενείας και μητρότητας σε χρήμα, και κλάδος συντάξεως

Εκτός από τις εισφορές των ανωτέρων κλάδων το Ι.ΚΑ εισπράττει και εισφορές υπέρ επαγγελματικού κινδύνου, βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων, εργαζομένων σε υπόγειες στοές , μεταλλίων κ.τ.λ.

Οι εισφορές για την μικτή ασφάλιση στο Ι.Κ.Α, Ο.Α.Ε.Δ, Ι.Κ.Α-Τ.Ε.Α.Μ ανέρχονται σε 43,86% και διαχωρίζονται κατά φορείς, κλάδους εργοδότη και ασφαλισμένου όπως παρακάτω :

### ΓΕΝΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΣΦΟΡΩΝ Ι.Κ.Α - TEAM

Ισχύει για όλους τους εργαζόμενους από 1-1-94 ανεξάρτητα από τον χρόνο έναρξης της ασφάλισης

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ	ΕΙΣΦΟΡΕΣ		
	Εργοδότη	Ασφαλισμένου	Σύνολο
<b>Ι.Κ.Α</b>			
Παροχές ασθενείας και μητρότητας σε είδος	4,30	2,15	6,45
Παροχές ασθενείας και μητρότητας σε χρήμα	0,80	0,40	1,20
Συντάξεως	13,33	6,67	20,00
<b>Ι.Κ.Α –Τ.Ε.Α.Μ ή Ι.ΚΑ-Ε.Τ.Ε.Α.Μ</b>	3,00	3,00	6,00
<b>Ο.Α.Ε.Δ</b>			
Ανεργία	2,67	1,33	4,00
Λογαριασμός Στρατευμένων Μισθωτών	1,00		1,00
<b>ΔΛΟΕΜ</b>	1,00	1,00	2,00
Λογαριασμός Απασχόλησης και Επαγγελματικής Κατάρτισης	0,71	0,10	0,81
Λογαριασμός προστασίας εργαζομένου από αφερεγγυότητα του εργοδότη	0,15		0,15
<b>Οργανισμός Εργατικής Κατοικίας</b>	0,75	1,00	1,75
<b>Οργανισμός Εργατικής Εστίας</b>	0,25	0,25	0,50
Σύνολο μικτής ασφάλισης	27,96	15,90	43,86





## 5.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.03.01

### «Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως»

Εκτός από το ΙΚΑ υπάρχουν και άλλα ταμεία κύριας ασφαλίσεως όπως Ταμείο Νομικών όπου ασφαλίζονται :

- Δικηγόροι
- Συμβολαιογράφοι
- Υποθηκοφύλακες
- Ασκούμενοι δικηγόροι
- Δικαστικοί Επιμελητές
- Δικολάβοι, οι οποίοι γράφονται και στους αντίστοιχους συλλόγους

ΤΣΑΥ (Ταμείο Συντάξεως και Αυτασφαλίσεως Υγειονομικών). Σε αυτό το ταμείο ασφαλίζονται οι άμισθοι γιατροί, οδοντίατροι (φαρμακοποιοί και κτηνίατροι), οι οποίοι εγγράφονται και στους αντίστοιχους συλλόγους.

ΤΣΜΕΔΕ (Ταμείο Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων) όπου ασφαλίζονται :

- Τα μέλη του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (αρχιτέκτονες, πολιτικοί μηχανικοί, τοπογράφοι, χημικοί μηχανικοί), καθώς και οι εργολήπτες Δημοσίων Έργων
- Οι ελεύθερα απασχολούμενοι Υπομηχανικοί (τέως εργοδηγοί, γεωμέτρεις και εργοδηγοί Μηχανουργοί).
- Οι αυτοτελώς απασχολούμενοι πτυχιούχοι υπομηχανικοί, απόφοιτοι των καταργηθεισών σχολών Θεσ/νίκης, Βόλου, Πατρών, Ιωαννίνων, Ηρακλείου Κρήτης, της Βαλλιανείου Σχολής Ληξουρίου, των Δημοσίων Τεχνικών Σχολών Αθηνών και Θεσ/νίκης.



Σε αυτόν τον υποχρεωτικό τριτοβάθμιο λογαριασμό παρακολουθούμε τις εργοδοτικές εισφορές που καταβάλλει μία επιχείρηση για το έμμισθο προσωπικό της που το ασφαρίζει σε κάποιο από τα παραπάνω λοιπά ταμεία κύριας ασφαλίσεως.

Ο υπολογισμός των εργοδοτικών εισφορών γίνεται όπως και στο ταμείο του ΙΚΑ με διάφορους συντελεστές αναλόγως τι αναφέρει το αντίστοιχο ταμείο ασφαλίσεως του έμμισθου προσωπικού.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**



#### **5.4 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.03.03 «Δωρόσημο οικοδόμων»**

Σε αυτό το λογαριασμό παρακολουθούμε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. το δωρόσημο των οικοδόμων, το οποίο είναι καταβολές του εργοδότη στο Ι.Κ.Α. από τις οποίες οι οικοδόμοι πληρώνονται τα δώρα εορτών, το επίδομα αδείας και την άδειά τους και υπολογίζεται με το 25% επί των αποδοχών των οικοδόμων.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**

### **6. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.04**

#### **«ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ»**

60.04.00 Εργοδοτικές εισφορές Ι.Κ.Α.

60.04.01 Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως

60.04.02 Εργοδοτικές εισφορές ταμείων επικουρικής ασφαλίσεως



## **6.2 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.04.01 «Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως»**

Αναφέραμε παραπάνω για τα λοιπά ταμεία όσον αφορά το έμμισθο προσωπικό. Τα ίδια ταμεία ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό σε μια επιχείρηση αλλά διαφέρει ο υπολογισμός όπου γίνεται με τα ίδια ποσοστά εργοδοτών και ασφαλισμένων αλλά διαφέρουν οι τακτικές αποδοχές των ημερομισθίων επί των οποίων θα γίνει ο υπολογισμός των εισφορών αυτών. Αυτές οι εργοδοτικές εισφορές, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. τις παρακολουθούμε στο τριτοβάθμιο υποχρεωτικό λογαριασμό:  
60.04.01 «Εργοδοτικές εισφορές λοιπών ταμείων κύριας ασφαλίσεως».







## ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΦΟΡΟΥ

### ΣΟΦΙΑ ΠΕΤΡΟΥ

Μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές	1.400,00
Μηνιαίες κρατήσεις (182,00 + 98,00 )	- <u>280,00</u>
Καθαρό μηνιαίο εισόδημα	1.120,00

1.120,00 \* 14 μήνες = 15.680,00 €ετήσιο καθαρό εισόδημα

Φόρος βάση κλίμακας :

<u>Εισόδημα</u>	<u>Φόρος</u>
12.000,00	0,00
3.680,00 * 27 %	<u>993,60</u>
	<b>993,60</b>

Αναλογούντας ετήσιος φόρος : 993,60

Παρακρατηθείς ετήσιος φόρος : 993,60 – ( 993,60 \* 2,5 % ) =  
993,60 – 24,84 = 968,76

Μηνιαίος φόρος : 968,76 / 14 μήνες = 69,20

### ΜΑΡΙΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές	800,00
Μηνιαίες κρατήσεις (104,00 + 56,00 )	- <u>160,00</u>
Καθαρό μηνιαίο εισόδημα	640,00

640,00 \* 14 μήνες = 8.960,00 €ετήσιο καθαρό εισόδημα

Αφορολόγητη λόγω της κλίμακας( 8.960,00 < 12.000,00)

## ΝΙΚΟΣ ΔΡΑΓΟΥΜΗΣ

Μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές	1.600,00
Μηνιαίες κρατήσεις (208,00 + 112,00 )	- <u>320,00</u>
Καθαρό μηνιαίο εισόδημα	1.280,00

1.280,00 \* 14 μήνες = 17.920,00 €ετήσιο καθαρό εισόδημα

Φόρος βάση κλίμακας :

<u>Εισόδημα</u>	<u>Φόρος</u>
12.000,00	0,00
5.920,00 * 27 %	<u>1.598,40</u>
	<b>1.598,40</b>

Αναλογούντας ετήσιος φόρος : 1.598,40

Παρακρατηθείς ετήσιος φόρος : 1.598,40 – ( 1.598,40 \* 2,5 %) =

1.598,40 – 39,96 = 1.558,44

Μηνιαίος φόρος : 1.558,44 / 14 μήνες = 111,32

## ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ :

60.00.00 Τακτικές αποδοχές	3.800,00
60.04.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ	952,00
60.04.01 Εργοδοτικές εισφορές ΤΕΑΥΕΚ	115,00
33.00.00 Προκαταβολές	450,00
53.00.00 Αποδοχές έμμισθου προσωπικού πληρωτέες	2409,48
54.03.00 Φ.Μ.Υ	180,52
55.00.00 Ασφαλιστικοί οργανισμοί (494,00 + 952,00)	1.446,00
55.02.00 ΤΕΑΥΕΚ (266,00 + 115,00)	381,00

Αιτιολογία : Μισθοδοσία μηνός Ιανουαρίου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

### 7. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ 60.05

#### «ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΣΕΩΣ Ή ΕΞΟΔΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ»

60.05.00 Αποζημιώσεις απολύσεως ή εξόδου από την υπηρεσία έμμισθου  
προσωπικού

60.05.01 Αποζημιώσεις απολύσεως ή εξόδου από την υπηρεσία  
ημερομίσθιου προσωπικού

.....

60.05.99

#### **7.1 Ανάλυση του τριτοβάθμιου λογαριασμού 60.05.00 «Αποζημιώσεις απολύσεως ή εξόδου από την υπηρεσία έμμισθου προσωπικού»**

##### Λύση της σχέσεως εργασίας :

Η σύμβαση εργασίας μπορεί να λυθεί από τους δύο συμβαλλόμενους (εργοδότη, μισθωτό) σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή και για οποιοδήποτε λόγο. Ο μισθωτός μπορεί να αποχωρήσει από την επιχείρηση του εργοδότη είτε γιατί βρήκε νέα, καλύτερη εργασία, είτε γιατί πρόκειται να συνταξιοδοτηθεί, είτε γιατί θέλει για λόγους προσωπικούς, να σταματήσει τη συνεργασία με τον εργοδότη. Έχει υποχρέωση, όμως, να ενημερώσει έγκαιρα τον εργοδότη για την πρόθεσή του αυτή. Διαφορετικά, οφείλει αποζημίωση στον εργοδότη. Και ο εργοδότης όμως από την πλευρά του μπορεί να ανακοινώσει στο μισθωτό ότι σταματάει η συνεργασία τους. Η δήλωση του ενός των συμβαλλομένων προς τον άλλο ότι σταματάει η μεταξύ τους συνεργασία καλείται «καταγγελία της συμβάσεως εργασίας».

Υπάρχουν περιπτώσεις που η σύμβαση εργασίας λύεται επειδή ο εργοδότης δεν τήρησε τα αρχικώς συμφωνηθέντα με το μισθωτό, με αποτέλεσμα η μεταβολή αυτή να βλάπτει το μισθωτό υλικά ή ηθικά, άμεσα ή έμμεσα. Η περίπτωση αυτή καλείται «βλαπτική μεταβολή των όρων της συμβάσεως». Μονομερή βλαπτική μεταβολή αποτελούν τόσο η επαύξηση των ωρών εργασίας χωρίς ανάλογη αύξηση των αποδοχών, όσο και η μείωση των αποδοχών του άμεσα ή έμμεσα. Η μονομερής από τον εργοδότη και βλαπτική για το μισθωτό μεταβολή των όρων της σύμβασης δεν επιφέρει τη λύση της, ούτε υποχρεώνει το μισθωτό να αποχωρήσει από την εργασία του, αλλά παρέχει σε αυτόν το δικαίωμα να αποδεχθεί τη μεταβολή, είτε να θεωρήσει ως άτυπη καταγγελία της συμβάσεως εργασίας και να ζητήσει από τον εργοδότη την καταβολή της νόμιμης αποζημίωσης, είτε να αποκρούσει τη μεταβολή και να προσφέρει την εργασία του με τους αρχικούς όρους. Αν ο εργοδότης δεν το αποδεχθεί, τότε περιέρχεται σε κατάσταση υπερημερίας για την αποδοχή αυτή και υποχρεούται να καταβάλλει στο μισθωτό τις αποδοχές του.

Υπάρχουν όμως και περιπτώσεις όπου ο εργοδότης λόγω μη ευπρεπούς συμπεριφοράς του μισθωτού, σταμάτησε να αποδέχεται τις υπηρεσίες του, καταγγέλλοντας εγγράφως τη σύμβαση εργασίας, χωρίς να είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει αποζημίωση στο μισθωτό για αξιόποινη πράξη ή αντισυμβατική συμπεριφορά του μισθωτού.

Ακόμη η σύμβαση εργασίας λύεται, ακόμη, και με το θάνατο του εργοδότη ή του μισθωτού καθώς επίσης και με κοινή συμφωνία. Συνήθως δεν προβλέπεται αποζημίωση, εάν όμως έχει γίνει συμφωνία εκ των προτέρων τότε καταβάλλεται.

## Καταγγελία της συμβάσεως εργασίας

Η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας μπορεί να λυθεί ελεύθερα και οποτεδήποτε είτε από τον εργοδότη είτε από το μισθωτό. Ο σπουδαιότερος τρόπος λύσεως της σχέσεως εργασίας είναι με καταγγελία, δηλαδή με ανακοίνωση του ενός συμβαλλομένου προς τον άλλον ότι παύει η μεταξύ τους συνεργασία. Οι υπόλοιποι τρόποι λύσεως της εργασίας είναι : με τη λήξη του χρόνου συμβάσεως εργασίας ορισμένου χρόνου, με συμφωνία μεταξύ εργοδότη και μισθωτού, με το θάνατο του εργοδότη ή του μισθωτού.

Η μίσθωση εργασίας ορισμένου χρόνου, τερματίζεται όταν λήξει ο χρόνος για τον οποίο υπογράφηκε. Η συνέχιση της εργασίας, μετά τη λήξη του ορισμένου χρόνου, θεωρείται σιωπηλά ανανέωση της σύμβασης για αόριστο χρόνο. Αντιθέτως, η μίσθωση εργασίας αορίστου χρόνου λύεται, αφού προηγουμένως τηρηθεί ορισμένη από το νόμο καθοριζόμενη προθεσμία (τακτική καταγγελία). Αυτό σημαίνει, ότι ένας από τους συμβαλλόμενους πρέπει να ανακοινώσει στον άλλον, πριν από ορισμένο χρονικό διάστημα, το οποίο καθορίζεται από το νόμο(τακτική καταγγελία), ότι παύει η μεταξύ τους συνεργασία. Οι παραπάνω συμβάσεις (ορισμένου και αορίστου χρόνου) μπορεί να λυθούν από τα συμβαλλόμενα μέρη χωρίς να τηρηθούν οι νόμιμες προθεσμίες (άτακτη καταγγελία).

## Έγκυρη καταγγελία

Η καταγγελία της σύμβασης θεωρείται έγκυρη όταν:

- Γίνει εγγράφως, και περιέλθει το έγγραφο αυτό νόμιμα στον απολυόμενο με παράδοση, αποστολή ή με κοινοποίηση με δικαστικό κλητήρα.
- Καταβληθεί η οφειλόμενη αποζημίωση, ή σε περίπτωση άρνησης, να κατατεθεί εντός προθεσμίας στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων. Την αποζημίωση απόλυσης την δικαιούνται και οι απασχολούμενοι με άκυρη σύμβαση εργασίας.
- Ο εργοδότης έχει καταχωρήσει το απασχολούμενο προσωπικό στα μισθολόγια του Ι.Κ.Α.

Στην περίπτωση μη τήρησης των άνω προϋποθέσεων, ο μισθωτός έχει την ευχέρεια είτε να θεωρήσει άκυρη την καταγγελία και να αξιώσει την καταβολή των αποδοχών υπερημερίας με αγωγή, την οποία πρέπει να κοινοποιήσει στον εργοδότη εντός τριών μηνών από τη λύση της σχέσεως εργασίας, είτε να θεωρήσει έγκυρη την καταγγελία και να απαιτήσει την αποζημίωση που ο νόμος ορίζει με αγωγή την οποία πρέπει να κοινοποιήσει στον εργοδότη εντός έξι μηνών από τότε που η αποζημίωση έγινε απαιτητή.

## Καταγγελία της συμβάσεως εργασίας για οικονομικοτεχνικούς λόγους

Διατηρούνται στην υπηρεσία και δεν απολύονται αυτοί που έχουν μεγαλύτερα οικονομικά και οικογενειακά βάρη, οι οικονομικώς ασθενέστεροι κι αυτοί που έχουν βεβαρημένη την κατάσταση της υγείας τους και δεν μπορούν να βρουν ευχερώς άλλη εργασία.

## Απόλυση υπαλλήλων

Για τους υπαλλήλους ισχύει διπλό σύστημα απόλυσης, δηλαδή με προειδοποίηση ή χωρίς προειδοποίηση. Η επιλογή του ενός ή του άλλου συστήματος είναι στην κρίση του εργοδότη.

- Απόλυση υπαλλήλων με προειδοποίηση : Ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει στον απολυόμενο όταν λήξει η προθεσμία αυτή, το μισό της προβλεπόμενης από το νόμο αποζημίωσης για την περίπτωση της απροειδοποίητης καταγγελίας σύμβασης εργασίας. Για να υπολογιστεί ο χρόνος προ του οποίου ο υπάλληλος πρέπει να προειδοποιηθεί, ώστε το ποσό της αποζημίωσης να περιορισθεί στο μισό, θα υπολογισθεί ο χρόνος υπηρεσίας του μισθωτού στον εργοδότη από την πρόσληψη μέχρι την προειδοποίηση. Δεν προσμετράται ο χρόνος από την προειδοποίηση μέχρι την απόλυση του υπαλλήλου. Όταν ο εργοδότης καταβάλλει την αποζημίωση της απόλυσης λύεται η σύμβαση εργασίας. Αν η προειδοποίηση για τη λήξη της σύμβασης γίνει σε χρόνο μεταγενέστερο του νόμιμου, θεωρείται ότι δεν έγινε προειδοποίηση και ο υπάλληλος δικαιούται ακέραια την αποζημίωση. Επίσης αν η προειδοποίηση γίνει πριν του νόμιμου χρόνου, αλλά ο εργοδότης απολύσει τον υπάλληλο πριν από τη λήξη της προθεσμίας της καταγγελίας, υποχρεούται στην καταβολή ολόκληρης της αποζημίωσης. Δηλαδή, σύμφωνα με τη δικαστηριακή νομολογία, ο εργοδότης μπορεί να καταβάλει το μισό της αποζημίωσης, αλλά υποχρεούται να καταβάλει και το σύνολο των αποδοχών του μισθωτού, μέχρι τη λήξη του χρόνου προειδοποιήσεως.

Με την προειδοποίηση δεν λύεται η σχέση εργασίας. Χρονικό σημείο λύσεως της συμβάσεως είναι η ημέρα λήξεως της προθεσμίας προειδοποιήσεως. Συνεπώς, ο μισθωτός που αποχωρεί οικειοθελώς από την εργασία του κατά τη διάρκεια της προθεσμίας, θεωρείται ότι έλυσε ο ίδιος τη σύμβαση εργασίας και δεν δικαιούται να λάβει αποζημίωση.

- Απόλυση υπαλλήλων χωρίς προειδοποίηση : Εφόσον ο εργοδότης προτιμήσει να απολύσει τον υπάλληλο χωρίς προειδοποίηση, πρέπει να καταγγείλει τη σύμβαση εγγράφως και να καταβάλλει αμέσως την αποζημίωση. Επίσης, πρέπει να αναγγείλει την απόλυση εντός οκτώ ημερών στον Ο.Α.Ε.Δ. Το ύψος της αποζημίωσης, είναι ίσο με τις τακτικές αποδοχές του χρόνου πριν από τον οποίο πρέπει να γίνει προειδοποίηση.

**Σημείωση : Τα ανωτέρω ισχύουν και για το ημερομίσθιο προσωπικό.**



## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. «Εργατικά, φορολογικά, λογιστικά, φοροτεχνικά δηλώσεις στην πράξη»  
Δημήτρη Ι. Καραγιάννη, Καθηγητή λογιστικής – κοστολόγησης  
ΣΤ' έκδοση, Θεσσαλονίκη 1994
2. «Το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο»  
Εμμανουήλ Ι. Σακέλλη, Καθηγητή λογιστικής και ελεγκτικής  
Παντείου Πανεπιστημίου, ορκωτού ελεγκτή – λογιστή,  
2<sup>η</sup> έκδοση, Γ' τόμος, εκδόσεις Ε. Σακέλλη
3. «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού»  
Γεωργίου Στ. Αληφαντή, Ορκωτού ελεγκτή λογιστή  
4<sup>η</sup> έκδοση, Αθήνα 2002, εκδόσεις Πάμισος
4. «Εργατικό δίκαιο»  
Μιλτιάδη Κ. Λεοντάρη, Οικονομολόγου  
Β' τόμος, Αθήνα 2007, εκδόσεις Πάμισος
5. «Εργασιακή σχέση στη νομοθεσία δικαιωμάτων  
και υποχρεώσεων εργοδοτών και εργαζομένων»  
Γεωργίου Β. Σπυροπούλου, Οικονομολόγου – νομικού  
Αθήνα 1994
6. «Εργατικά ζητήματα για μισθωτούς και εργοδότες»  
Αρχοντής Θ. Καμπαντάης, Τέως διευθυντής υπουργείου εργασίας  
Αθήνα 1994

