

## ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ – ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ – ΤΜΗΜΑ  
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ & ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**

**Εργατικό Δίκαιο – Μισθοδοσία – Προγράμματα  
Μισθοδοσίας**

**ΦΩΤΙΟΣ – ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΣΑΚΕΛΛΑΡΙΟΥ / Α.Μ. 13691**

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ : Κα ΜΠΡΙΝΗ ΔΕΣΠΟΙΝΑ**



## **GRADUATION PROJECT**

**TECHNOLOGICAL EDUCATIONAL INSTITUTE OF PIRAEUS  
SCHOOL OF BUSINESS AND ECONOMICS -DEPARTMENT OF  
BUSINESS AND ADMINISTRATION**

**Labor Law – Payroll – Payroll Software**

**FOTIOS – ELEFTERIOS SAKELLARIOU / A.M. 13691**

**PROFESSOR: Mrs. BRINI DESPINA**



## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Το θέμα της πτυχιακής εργασίας που θα αναπτυχτεί παρακάτω είναι :

### **Εργατικό Δίκαιο – Μισθοδοσία – Προγράμματα Μισθοδοσίας Labor Law – Payroll – Payroll Software**

Η ανάπτυξη και η μελέτη του παραπάνω θέματος θα μου παρέχει την απαραίτητη γνώση όσο αφορά στους κανόνες του Εργατικού Δικαίου και στην μισθοδοσία, που είναι αναπόσπαστο κομμάτι στη δουλειά κάθε λογιστή , καθώς επίσης είναι ενδιαφέρον και από κοινωνιολογικής πλευράς.

Στόχος αυτής της πτυχιακής είναι η προσέγγιση όσο το δυνατόν καλύτερα στις βασικές έννοιες της μισθοδοσίας προϋποθέσεις και υπολογισμός επιδομάτων, αδειών, άδεια μητρότητας αποζημιώσεις απολύσεις , δώρων Χριστουγέννων και Πάσχα , παρακρατουμένων φόρων , ήμερων αργίας κτλ.

Ελπίζω ότι με την ανάγνωση της πτυχιακής μου , κάθε ενδιαφερόμενος να είναι σε θέση να κατανοήσει τις σχέσεις μεταξύ του εργοδότη και του εργαζόμενου (υποχρεώσεις – δικαιώματα) και να υπολογίσει την μισθοδοσία ενός εργαζομένου και με την πλήρη εξέλιξη της μηχανογράφησης .

Οι αλλαγές είναι καθημερινές και σημαντικές , οι οποίες αναφέρονται στην απασχόληση, στις ειδικές μορφές εργασίας, στις αμοιβές γενικά των εργαζομένων , ο τρόπος όμως υπολογισμού στις περισσότερες περιπτώσεις όμως είναι ο ίδιος.

*Τέλος θέλω να ευχαριστήσω την καθηγήτρια Κα Μπρίνη Δέσποινα για την επιλογή της εργασίας και την βοήθεια της.*

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	σελ.5
<b>1ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΕΡΓΑΣΙΑ - ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ</b>	σελ.6
1.1.Γενική Εισαγωγή εργατικής νομοθεσίας	σελ.5-7
<b>2ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ</b>	σελ.8
2.1. Η αμοιβή της μισθωτής εργασίας	σελ.8
2.2. Μισθός – Διακρίσεις Μισθών	σελ.8
2.3. Μισθός – Είδος πληρωμής μισθών	σελ.8-9
2.4. Μισθός – Τρόπος Πληρωμής	σελ.9-10
2.5. Μισθός – Επιβαρύνσεις-Φορολογία-Εισφορές	σελ.10
2.6. Μισθός – Καθορισμός ποσού	σελ.10-13
<b>3ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ(2014)</b>	σελ.14
3.1.Αποδοχές εργαζομένων	σελ.14-15
3.2.Γενικά κατώτατα όρια αποδοχών	σελ.16-22
3.3. Διαδικασία πρόσληψης	σελ.23-26
3.4.Χρονικά όρια εργασίας	σελ.26-27
3.5 Γενικές Διατάξεις	σελ.27-30
3.6 Δώρα Εορτών	σελ.30-35
3.7.Επιδόματα-Άδειες	σελ.35-39
3.8.Οικογενειακή Κατάσταση- Επιδόματα	σελ.39
3.9.Φορολογία – Ασφάλιση	σελ.39-40
3.10.Διαδικασία Απόλυσης	σελ.40-45
<b>4ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ -software</b>	σελ.46
4.1.Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού	σελ.46-47
4.2.Δομή Προγραμμάτων Μισθοδοσίας	σελ.47-53
4.3.Εργαζόμενοι	σελ.53-60
4.4.Εργασίες Μισθοδοσίας	σελ.60-63
<b>ΣΥΜΕΡΑΣΜΑΤΑ</b>	σελ.64
<b>ΕΠΙΛΟΓΟΣ</b>	σελ.65
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ</b>	σελ.66-68

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εργασία μου αυτή έχει ως σκοπό την ανάλυση και την κατανόηση της Μισθοδοσίας ( αποδοχών εργαζομένων), την μελέτη των διάφορων ειδών μισθού που υπάρχουν και τις αλλαγές που επέφερε η κρίση στην αμοιβή των απασχολούμενων μισθωτών.

Ως απόφοιτος του τμήματος Λογιστικής, πρέπει να γνωρίζω τις εργασιακές σχέσεις, καθώς επίσης , τι περιέχει η Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, ποιες είναι οι μέρες αργίας βάση νόμου, το ωράριο εργασίας που προβλέπει ο νόμος και γενικά όλους του Νόμους που εκφράζουν την σωστή εργασιακή σχέση.

Στο 1<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ, παρουσιάζω, μία γενική θεώρηση της εργατικής νομοθεσίας με τις έννοιες της εργασίας, του εργατικού δικαίου , της σύμβασης εργασίας & των αποδοχών.

Στο 2<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ, καταγράφω, μετά από μελέτη βιβλίων, την έννοια της Μισθοδοσίας, αναλύω τον Μισθό, διακρίσεις , είδος , τρόπο πληρωμής κ.λ.π.

Στο 3<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ, αφού προσπάθησα να έχω σαν οδηγό την τελευταία νομοθεσία (2014), παραθέτω την ισχύουσα Νομοθεσία για τις εργασιακές σχέσεις , τα γενικά κατώτατα όρια μισθών –ημερομισθίων, δώρα εορτών, άδειες, επιδόματα , φορολογία και διαδικασία απόλυσης.

Στο 4<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ, παρουσιάζω την πλήρη Διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σε μία επιχείρηση, μέσα από τα Προγράμματα Μηχανογράφησης.

Στην συνέχεια παραθέτω ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ της πτυχιακής μου και την ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ ( βιβλία , περιοδικά , διαδίκτυο) , από τα στοιχεία της οποίας βοηθήθηκα στην κατάρτιση των όρων, εννοιών και πληροφοριών που παρουσιάζω.

## **1ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ : ΕΡΓΑΣΙΑ - ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

### **1.1.Γενική Εισαγωγή εργατικής νομοθεσίας :**

**1.1.1. Εργασία**, (travail, labour, arbeit) ονομάζεται "η σκόπιμη σωματική και πνευματική απασχόληση του ανθρώπου, που αποβλέπει σε ένα παραγωγικό σκοπό". Άλλοι υποστηρίζουν ότι εργασία είναι η διαδικασία που πραγματοποιείται ανάμεσα στον άνθρωπο και την φύση όπου ο άνθρωπος με την δράση που μεσολαβεί, ρυθμίζει και ελέγχει την ανταλλαγή της ύλης μεταξύ αυτού και της φύσης. Εργασία ακόμη είναι η σωματική ή πνευματική ενέργεια για την παραγωγή έργου.

Η εργασία ουσιαστικά είναι αναπόφευκτη και έμφυτη στον άνθρωπο. Αποτελεί παγκόσμιο φαινόμενο που παρατηρείται σε όλες τις εποχές και σε όλες τις χώρες. Οι άνθρωποι είναι υποχρεωμένοι να συνεισφέρουν τις προσπάθειες τους για την πραγματοποίηση της κοινής ευδαιμονίας. Η εργασία είναι κοινωνικό λειτούργημα και συγχρόνως καθήκον κάθε ανθρώπου.

Η εργασία προσδιορίζεται από πολλούς επιστημονικούς κλάδους όπως η Οργάνωση και Διοίκηση και η Διοίκηση Προσωπικού, το Αστικό και το **Εργατικό Δίκαιο**, η Οικονομική Επιστήμη.

**1.1.2. Εργατικό Δίκαιο** λέμε, ένα σύνολο κανόνων δικαίου που ρυθμίζουν τις σχέσεις, οι οποίες δημιουργούνται μεταξύ του εργοδότη και του εργαζόμενου, δηλαδή περιλαμβάνονται οι διατάξεις που καθορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εργαζομένων καθώς επίσης και τις αντίστοιχες των εργοδοτών. Παράλληλα ρυθμίζει τις σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων των εργοδοτών και του Κράτους.

Οι βασικές αρχές του Εργατικού Δικαίου είναι : η απαγόρευση διακρίσεων και η ισότητα στην εργασία και το επάγγελμα , η απαγόρευση αναγκαστικής ή υποχρεωτικής εργασίας, η αρχή της εύνοιας & η ρήτρα της κατάχρησης δικαιώματος .

Η σημασία του Εργατικού Δικαίου είναι μεγάλη, γιατί αυτό ενδιαφέρει το μεγαλύτερο τμήμα του πληθυσμού της χώρας , επίσης καθορίζει τον τρόπο χρησιμοποίησης της εργασίας – **ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**, της αμοιβής – **ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ** – που αποτελεί τον κυριότερο συντελεστή της παραγωγής.

**1.1.3. Σύμβαση Εργασίας** είναι η συμφωνία βάσει της οποίας ένα ορισμένο άτομο που καλείται μισθωτός, αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει υπηρεσίες σε ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο – εργοδότης- έναντι συμφωνημένου μηνιαίου μισθού ή ημερομισθίου.

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :

- ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
- ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΜΕ ΔΟΚΙΜΗ
- ΦΑΣΟΝ, ΚΑΤ'ΟΙΚΟΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
- ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ
- ΠΕΡΙΣΤΑΣΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
- ΟΙΚΙΑΚΟΙ ΜΙΣΘΩΤΟΙ
- ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ
- ΕΚ ΠΕΡΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

ΕΙΔΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
- ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Η σύμβαση εργασίας είτε είναι ορισμένου είτε αορίστου χρόνου συνάπτεται ελεύθερα μεταξύ των συμβαλλομένων, εγγράφως για να αποφεύγονται διενέξεις , σύμφωνα με την Εργατική Νομοθεσία.

Μετά την κατάρτιση της σύμβασης ο εργοδότης πρέπει να απευθυνθεί στο « Γ.Γ.Ε. – Ο.Α.Ε.Δ. » της περιοχής του για την τακτοποίηση της γενόμενης πρόσληψης.

Επίσης πρέπει να γίνει έγγραφη πληροφόρηση του μισθωτού για τους ουσιώδεις όρους της σύμβασης – τόπο εργασίας , χρόνος απασχόλησης,

**1.1.4. Αποδοχές – μισθός** είναι κάθε παροχή που δίνεται από τους εργοδότες στους εργαζόμενους ως αντάλλαγμα της εργασίας τους. Δηλαδή κάθε αμοιβή σε χρήμα και σε είδος, η οποία καταβάλλεται τακτικά και μόνιμα. Στην έννοια του μισθού περιλαμβάνεται όχι μόνο η κύρια παροχή ( βασικός μισθός ) , αλλά και κάθε άλλη πρόσθετη παροχή.

Η πληρωμή των αποδοχών στους εργαζόμενους πρέπει να γίνεται στον τόπο και το χώρο όπου παρέχεται η εργασία.

Απαραίτητη προϋπόθεση η τήρηση της ισχύουσας ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ υπολογισμού του μισθού – ημερομισθίου.

Ο μισθός καθορίζεται κατά κανόνα με την ατομική σύμβαση. Εάν δεν υπάρχει, εφαρμόζεται ο εκάστοτε ισχύων νόμιμος μισθός και σε περίπτωση που δεν έχει θεσπιστεί νόμιμος μισθός, λαμβάνεται υπόψη ο λεγόμενος συνηθισμένος μισθός.



## **2ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ**

**2.1. Η αμοιβή της μισθωτής εργασίας** – Βασικά χαρακτηριστικά, φύση του μισθού και αρχές που αφορούν στην καταβολή του.

### **2.2. ΜΙΣΘΟΣ – ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΜΙΣΘΟΥ**

( ΑΡ. ΠΑΓΟΣ 36/2007, ΔΕΝ 2007 σελ. 1479)

- Νόμιμος Μισθός – χαρακτηρίζεται αυτός που προβλέπεται από συλλογική σύμβαση εργασίας , διαιτητική ή υπουργική απόφαση κ.λ.π. και αποτελεί τα κατώτατα όρια αποδοχών που υποχρεούται ο εργοδότης να καταβάλλει στους εργαζόμενους. Ειδικότερα ο νόμιμος μισθός αποτελείται από τον βασικό μισθό και τα διάφορα επιδόματα, τα οποία επίσης προβλέπονται από Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α. ή υπουργική απόφαση (Αρ. Πάγος 293/1944 )
- Συμβατικός μισθός χαρακτηρίζεται αυτός που έχει καθορισθεί από την συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζόμενου, στην ατομική τους σύμβαση εργασίας. Νοείται βέβαια ότι ο συμβατικός μισθός είναι πάντοτε μεγαλύτερος από το νόμιμο μισθό γιατί μικρότερος απαγορεύεται από το Νόμο.
- Συνήθης μισθός θεωρείται ο μισθός που καταβάλλεται σε άλλους εργαζόμενους του αυτού φύλλου και ηλικίας οι οποίοι διαθέτουν τα ίδια προσόντα και παρέχουν εργασία του αυτού είδους στον ίδιο τόπο και τις ίδιες συνθήκες.

### **2.3. ΜΙΣΘΟΣ – ΕΙΔΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΜΙΣΘΟΥ**

(Αρθρ. 648 Αστικός Κώδικας – Αρ. Πάγος 84/2000)

- Μηνιαίος μισθός , Ημερομίσθιο κ.λ.π. είναι ο λεγόμενος χρονικός μισθός που καθορίζεται ανάλογα με την χρονική διάρκεια της εργασίας και αδιάφορα με το αποτέλεσμα της εργασίας.
- Μισθός κατά μονάδα εργασίας, είναι αυτός που υπολογίζεται ανάλογα με το αποτέλεσμα της εργασίας , δηλαδή τα παραγόμενα από το

μισθωτό προϊόντα, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που διατέθηκε για το σκοπό αυτό.

- Μισθός σε ποσοστά επί των εισπράξεων, είναι ο υπολογιζόμενος βάσει των εισπράξεων είτε της επιχείρησης γενικά, είτε του συγκεκριμένου ποσοστού προμήθειας.

#### **2.4. ΜΙΣΘΟΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

- Η πληρωμή των αποδοχών στους εργαζόμενους , άσχετα αν πρόκειται για μισθούς ή ημερομίσθια, πρέπει να γίνεται σε χρήματα και μάλιστα στο νόμισμα που κυκλοφορεί νόμιμα στο Κράτος. Από το Νόμο απαγορεύεται οι εργοδότες να εξοφλούν τις αποδοχές των εργαζομένων σε είδος (Αρθρ. 2 Β.Δ. 24/07/1920 ΕΕΔ 1993 σελ. 96).
- Είναι όμως δυνατόν κα επιτρέπεται με συμφωνία να καθοριστεί ότι η πληρωμή των αποδοχών θα γίνεται σε ορισμένος είδος. Οι παροχές σε είδος πρέπει να είναι κατάλληλες για ατομική χρήση του εργαζόμενου, να είναι προς το συμφέρον του και παράλληλα η αποτίμηση της αξίας τους να είναι δίκαιη και λογική. Νοείται ότι σε κάθε περίπτωση πρέπει οπωσδήποτε να καλύπτουν το νόμιμο μηνιαίο μισθό ή ημερομίσθιο.
- Επίσης δεν επιτρέπεται η πληρωμή της αμοιβής εργασίας να γίνεται σε συνάλλαγμα ή χρυσά νομίσματα (άρθρ. 4 παρ. 2 Ν.Α. 362/1945).
- Οι αποδοχές γενικά πρέπει να καταβάλλονται στους μισθωτούς μετά την παροχή της εργασίας . Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία , όσοι αμείβονται με μηνιαίο μισθό για να λάβουν πλήρεις τις αποδοχές τους είτε πρόκειται για νόμιμες είτε για συμβατικές , πρέπει να απασχοληθούν σε όλες τις εργάσιμες ημέρες του μήνα, άσχετα αν αυτές ανέρχονται σε 24,25,26 και 27 ακόμα (αρθρ. 648,653 Αστ. Κώδικα).
- Από το Νόμο επιβάλλεται η υποχρέωση στους εργοδότες , πλην του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., να χορηγούν στους εργαζόμενους κατά την εξόφληση των αποδοχών τους εκκαθαριστικό σημείωμα και σε περίπτωση μηχανογραφικού συστήματος , ανάλυση μισθοδοσίας.

- Στους παραβάτες εργοδότες προβλέπεται σαν κύρωση , ότι οι οφειλόμενες στο Ι.Κ.Α.. εισφορές, μπορούν να καταλογίζονται κατά την ανεξέλεγκτη κρίση των οργάνων του (αθρ. 20 παρ. 2 Ν.1469/1984).

## **2.5. ΜΙΣΘΟΣ – ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ – ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ**

- ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ : Με την Π.Ν.Π. / 21.12.2001, καταργήθηκε η υποχρέωση της καταβολής χαρτοσήμου επί των μισθών και ημερομισθίων που καταβάλλουν οι εργοδότες.
- ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ : Η καταβολή του φόρου εισοδήματος βαρύνει τους εργαζόμενους. Οι εργοδότες υποχρεούνται από το νόμο να παρακρατούν το φόρο από τις αποδοχές που εκάστοτε καταβάλλουν στους μισθωτούς και να τον αποδίδουν στην συνέχεια στο Δημόσιο Ταμείο. Ο υπολογισμός του φόρου γίνεται με βάση τα – άρθρα 1 παρ. 1 Ν. 4110/2013 και 15,16 Ν.4172/2013 – ΠΟΛ. 1010/2013 Υπ. Οικονομικών). Η απόδοση του φόρου γίνεται στο Δημόσιο Ταμείο μέσα στο πρώτο 15θήμερο κάθε τριμήνου.
- ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ : Από την Νομοθεσία προβλέπεται η παρακράτηση ειδικής εισφοράς αλληλεγγύης, στο εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες (Εγκύκλιος ΠΟΛ 1010/2013 Υπ. Οικονομικών).
- ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ : ΙΚΑ – Κάθε εργοδότης που απασχολεί προσωπικό το οποίο υπάγεται στην ασφάλιση του ΙΚΑ , υποχρεούται καταρχήν να το ασφαλίσει εγκαίρως και στη συνέχεια να καταβάλλει κανονικά και εμπρόθεσμα τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές. Οι καταβλητέες στο ΙΚΑ εισφορές υπολογίζονται πάνω στις πραγματικές αποδοχές που παίρνουν οι εργαζόμενοι. Δηλαδή, πολλαπλασιάζοντας το ασφάλιστρο που ισχύει σε κάθε περίπτωση με τις ημερήσιες ή μηνιαίες αποδοχές. Οι εργοδότες έχουν υποχρέωση να καταβάλουν τις οφειλόμενες στο ΙΚΑ εισφορές μέχρι την τελευταία εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα του επόμενου μήνα, εκείνου κατά τον οποίο παρασχέθηκε η εργασία . Κατ' εξαίρεση προκειμένου για το ΔΗΜΟΣΙΟ και τα Ν.Π.Δ.Δ. η προθεσμία για την καταβολή , ανέρχεται σε δύο μήνες.

## 2.6. ΜΙΣΘΟΣ – ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΟΣΟΥ

- Οι συμβαλλόμενοι κατά την κατάρτιση της σύμβασης εργασίας , έχουν καταρχήν απόλυτη ελευθερία να καθορίσουν το ύψος των αποδοχών που θα καταβάλλονται για την παροχή της εργασίας. Υπό ένα όμως περιορισμό , ότι το ποσό της αμοιβής , δεν θα είναι μικρότερο από τα ελάχιστα όρια αποδοχών που καθορίζονται εκάστοτε από την συλλογική σύμβαση , υπουργική ή διαιτητική απόφαση , ή διάταξη νόμου .

Διευκρινίζεται ότι, στη νομοθεσία δεν υπάρχει περιορισμός να συμφωνηθεί η καταβολή μισθού ή ημερομισθίου ανώτερου του νόμιμου.

Εάν το ποσό της αμοιβής δεν έχει οριστεί με τη σύμβαση εργασίας , αλλά ούτε προβλέπεται μισθός από την οικεία συλλ. Σύμβαση ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει τον συνηθισμένο μισθό (άρθρο 563 Αστικού Κώδικα).

Κατά γενική αρχή του δικαίου :

- α) Ο μισθωτός που αμείβεται με ημερομίσθιο λαμβάνει κάθε μήνα τόσα ημερομίσθια , όσες είναι οι ημέρες που εργάστηκε κατά τον συγκεκριμένο μήνα.
  - β) Ο μισθωτός που αμείβεται με μηνιαίο μισθό δικαιούται να λάβει κάθε μήνα το μισθό του, ανεξάρτητα με τον αριθμό των εργάσιμων ημερών του μηνός.
- Πενθήμερη εργασία – Αποδοχές : Οι αποδοχές που καθορίζονται στις συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή διαιτητικές αποφάσεις, αντιστοιχούν συνήθως σε = 40 = ώρες εργασίας σε = 6 = ημέρες απασχόλησης της εβδομάδα. Τα πιο πάνω ισχύουν και για τους εργαζόμενους στους οποίους έχει καθιερωθεί το σύστημα της 5θήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

Η ρύθμιση προκύπτει από άρθρο 6 της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. (26.2.75).

Οι αποδοχές επίσης, προσαρμόζονται και διαμορφώνονται αναλόγως και από άλλους παράγοντες , όπως :

- Προϋπηρεσία : Η αναγνώριση προϋπηρεσίας, στους εργαζόμενους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, έχει ιδιαίτερη σημασία, λόγω της προσαύξησης που πρέπει να καθοριστεί στις αποδοχές . Οφείλει συνεπώς ο μισθωτός να γνωστοποιήσει εγκαίρως στον εργοδότη του , προσκομίζοντας τα απαραίτητα πιστοποιητικά , την όποια προϋπηρεσία .
- Οικογενειακά βάρη : Οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση να αποδείξουν εγκαίρως την οικογενειακή τους κατάσταση, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά , ώστε να λάβουν τα οικογενειακά επιδόματα, που προβλέπονται για την περίπτωση τους.
- Τίτλοι σπουδών : Επίσης η υποχρέωση του εργοδότη για την αναγνώριση των τίτλων σπουδών εφόσον βέβαια προβλέπεται από συλλογική σύμβαση. Έτσι επέρχεται και η υποχρέωση καταβολής της προσαύξησης αποδοχών ( Εγκύκλιος 11024/1994 Υπ. Εργασίας).
- Τροφή – Κατοικία : Εάν ο εργοδότης παρέχει τροφή, κατοικία στου μισθωτούς που απασχολεί, συνεπεία της εργασίας τους, χωρίς όμως να προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συλλ. Σύμβαση, δικαιούται να προβεί σε ανάλογη έκπτωση από την αμοιβή τους. Η έκπτωση προβλέπεται από τις διατάξεις των 3600/1946 και 3601/1946 Υπ. Αποφάσεων και από Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. της 4/11/1946 & 1/12/1947.
- **ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ** : Κατά τις εορτές του Πάσχα και Χριστουγέννων, καταβάλλονται σε όλους τους μισθωτούς που απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας **ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**, σε οποιοδήποτε εργοδότη, **ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ** , τα οποία η νομοθεσία ονομάζει **ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΕΟΡΤΩΝ**. Για τον υπολογισμό τους λαμβάνεται υπόψη ο τρόπος αμοιβής του μισθωτού και όχι η ιδιότητα του (Μ. Πρωτ. Αθηνών 1368/1975)

Το Δώρο των Χριστουγέννων είναι ίσο με ένα μηνιαίο μισθό για όσους αμείβονται με μισθό και με είκοσι πέντε ημερομίσθια για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο.

Το Δώρο του Πάσχα είναι ίσο με (1/2) μηνιαίο μισθό για όσους αμείβονται με μισθό και με δέκα πέντε ημερομίσθια για όσους αμείβονται με ημερομίσθιο.

Τα δώρα καταβάλλονται ολόκληρα εφόσον η σχέση εργασίας διάρκεσε χωρίς διακοπή καθ'όλη την χρονική περίοδο που αναφέρονται, επίσης εξαρτώνται από ημέρες απουσίας ( ασθένεια – απεργία – γονικές άδειες ).

- ΑΔΕΙΑ (ΑΝΑΨΥΧΗΣ) : Η άδεια αναψυχής που χορηγείται στους μισθωτούς κάθε χρόνο, αποβλέπει στο να διακόψουν την εργασία για ορισμένο χρονικό διάστημα , ενώ παράλληλα πληρώνονται τις αποδοχές τους. Επίσης οι μισθωτοί δικαιούνται να λάβουν μαζί με την κανονική τους άδεια και Επίδομα Αδείας, σύμφωνα με Α.Ν. 539/1945.
- Παράλληλα με διάφορες δικαστικές αποφάσεις έχει κριθεί ότι αποτελούν τακτικές αποδοχές και οι εξής παροχές : α) Η αμοιβή για εργασία την Κυριακή και σε εξαιρεσιμες εορτές ή σε νυκτερινές ώρες, β) Η πρόσθετη αμοιβή που δίνεται από τον εργοδότη οικειοθελώς για μεγαλύτερη παραγωγική απόδοση (πρίμ).

## **3<sup>ο</sup> ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ** **(2014)**

### **3.1. Αποδοχές εργαζομένων**

Σχετικά με τον καθορισμό των αποδοχών των εργαζομένων (μηνιαίο, ημερομίσθιο κ.λ.π.) διακρίνουμε τα πιο κάτω :

- **Συλλογικές – Επιχειρησιακές Συμβάσεις** : Το βασικό οικοδόμημα του όλου συστήματος των αποδοχών, αποτελεί ο νόμος 1867/1990 (όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από το Ν. 4024/2011 και την 6/2012 Π.Υ.Σ.) με τον οποίο ρυθμίζονται λεπτομερώς ο τρόπος και η διαδικασία της σύναψης συλλογικής σύμβασης εργασίας, η σχέση αυτής προς την υπάρχουσα ατομική σύμβαση εργασίας , οι συνέπειες από την παράβαση των όρων αυτής, η χρονική διάρκεια ισχύος, η έκταση εφαρμογής της, ο τρόπος δημοσίευσης, η καταγγελία της , η μεσολάβηση, διαιτησία κ.λ.π. (εγκ. 819/50/2012)
- **Ειδική Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας** : Οι διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στην κατάρτιση και λειτουργία της Ε.Ε.Σ.Σ.Ε. , καταργήθηκαν από το άρθρο 37 του Ν. 4024/2011. Παράλληλα έγινε νέα ρύθμιση με την οποία απλοποιήθηκε η σύναψη της επιχειρησιακής Σ.Σ.Ε.
- **Μεσολάβηση – Διαιτησία** : Τα θέματα της διαδικασίας επίλυσης των συλλογικών διαφορών, μεταρρυθμίστηκαν με άρθρα 14-17 του νόμου 3899/2010 , καθώς και το άρθρο 3 παρ. 1 της 6<sup>ης</sup> /2012 Π.Υ.Σ.
- **Απαγόρευση αυξήσεων** : Σύμφωνα με το άρθρο 4 της 6<sup>ης</sup>/2012 Π.Υ.Σ. μέχρι το ποσοστό της ανεργίας να διαμορφωθεί κάτω του 10% αναστέλλεται η εφαρμογή όρων συλλογικών συμβάσεων, διαιτητικών αποφάσεων, που προβλέπουν αύξηση των αποδοχών των εργαζομένων.
- **Είδη Σ.Σ.Ε.** : Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας διακρίνονται : α) Σε εθνικές γενικές που αφορούν τους εργαζόμενους όλης της χώρας, β) σε κλαδικές που αφορούν του εργαζόμενους περισσότερων ομοειδών ή συναφών εκμεταλλεύσεων ,γ) σε επιχειρησιακές που αφορούν τους εργαζόμενους μια εκμετάλλευσης ή επιχείρησης , δ) σε εθνικές

ομοιοεπαγγελματικές που αφορούν τους εργαζόμενους ορισμένου επαγγέλματος και των συναφών προς το επάγγελμα αυτό ειδικοτήτων όλης της χώρας & ε) σε τοπικές ομοιοεπαγγελματικές που αφορούν τους εργαζόμενους ορισμένου επαγγέλματος ή των συναφών ειδικοτήτων συγκεκριμένης πόλης ή περιφέρειας.

- **Ικανότητα Σύναψης Σ.Σ.Ε.** : Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 37 παρ. 3 του ν. 4024/2011, ικανότητα σύναψης , έχουν : α. οι συνδικαλιστικές οργανώσεις εργαζομένων και εργοδοτών όλων των βαθμίδων στο πεδίο της δραστηριότητας τους, β. κάθε εργοδότης για τους εργαζόμενους που απασχολεί στην επιχείρησή του & γ. για τους εργαζόμενους σε δικηγορικά, σε συμβολαιογραφικά και άλλα γραφεία η σχετική συλλογική σύμβαση θα υπογράφεται μεταξύ της συνδικαλιστικής οργάνωσης των εργαζομένων και του οικείου ΝΠΔΔ στο οποίο υπάγονται οι εργοδότες.
- **Τρόπος Υποβολής** : Επισημαίνεται ότι, προβλέπεται υποχρεωτική η ηλεκτρονική υποβολή της « Επιχειρησιακής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας » .
- **Χρονική διάρκεια ισχύος** : Οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας συνάπτονται για ορισμένο χρόνο ισχύος , όχι μικρότερη του ενός έτους και μεγαλύτερη των τριών ετών.

Μ ε τ ε ν έ ρ γ ε ι α : Η εξέλιξη των Σ.Σ.Ε. και η μετενέργεια εφαρμόζονται με το έγγρ. 10274/744/2012 του Υπ. Εργασίας και αφορούν στην εφαρμογή, ισχύ και παράταση της Σ.Σ.Ε.

- **Άρση μονιμότητας** : Επισημαίνεται ότι καταργήθηκε η μονιμότητα που είχε θεσπιστεί με διατάξεις νόμων ή Σ.Σ.Ε., η οποία αναφέρεται σε ορισμένες κατηγορίες εργαζομένων, κυρίως Οργανισμών, Τραπεζών , ΔΕΚΟ κ.λ.π. (άρθρο 5 της 6<sup>ης</sup> /28/02/12 Π.Υ.Σ.)



### **3.2. Γενικά κατώτατα όρια αποδοχών**

Με τα γενικά κατώτατα όρια μισθών ή ημερομισθίων, αμείβονται όσοι υπάλληλοι ή εργατοτεχνίτες δεν υπάγονται σε ειδικότερες Συλλογικές Συμβάσεις. Παράλληλα για την κατάταξη στην κατηγορία αποδοχών υπαλλήλων ή εργατοτεχνικών, λαμβάνεται υπόψη η ιδιότητα σύμφωνα με τα κριτήρια και στοιχεία του άρθρου 1 του Ν.Δ. 2655/1953.

Με τους νόμους 4093/2012 και 4172/2013 , έχουν γίνει σημαντικές ρυθμίσεις , έτσι έχουμε:

#### **3.2.1. Νέο σύστημα διαμόρφωσης νόμιμου κατώτατου μισθού και ημερομισθίου : άρθρο 103 / Ν. 4172/2013 -**

- Ορίζεται ο νομοθετημένος κατώτατος μισθός και το ημερομίσθιο για πλήρη απασχόληση.
- Ατομικές συμβάσεις εργασίας και συλλογικές συμβάσεις κάθε είδους δεν επιτρέπεται να ορίζουν μηνιαίες τακτικές αποδοχές, υπολειπόμενες από το νομοθετικώς καθορισμένο κατώτατο μισθό ή της αντίστοιχης προκύπτουσας αναλογίας για της συμβάσεις μερικής απασχόλησης.
- Η νέα διαδικασία – μηχανισμός διαμόρφωσης νομοθετικώς καθορισμένου νόμιμου κατώτατου μισθού, όλης της χώρας, τίθεται σε ισχύ μετά τα προγράμματα Δημοσιονομικής Προσαρμογής, δηλ. όχι πριν από την 1.1.2017.
- Το ύψος του κατώτατου μισθού θα πρέπει να καθορίζεται λαμβάνοντας υπόψη την κατάσταση της ελληνικής οικονομίας και τις προοπτικές της για ανάπτυξη από την άποψη της παραγωγικότητας , των τιμών και της ανταγωνιστικότητας , της απασχόλησης, του ποσοστού της ανεργίας , των εισοδημάτων και μισθών.
- Για τον ορισμό του νομοθετημένου κατώτατου μισθού, διεξάγεται διαβούλευση μεταξύ των κοινωνικών εταίρων και της Κυβέρνησης με την τεχνική και επιστημονική υποστήριξη, σε θέματα οικονομίας , κοινωνικής πολιτικής και εργασιακών σχέσεων.

- Οι κοινωνικοί εταίροι είναι : εκ μέρους των εργαζομένων όλης της χώρας η Γενική Συνομοσπονδία Εργατών Ελλάδος και λοιπές δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις & εκ μέρους των οργανώσεων των εργοδοτών ευρείας εκπροσώπησης εργοδοτικές οργανώσεις μεταξύ των οποίων ο Σ.Ε.Β. , η Γ.Σ.Ε.Β.Ε.Ε. , η Ε.Σ.Ε.Ε. , ο Σ.Ε.Τ.Ε και λοιπές εργοδοτικές οργανώσεις .

**3.2.2. Κατώτατα όρια μισθών – ημερομισθίων :** Σύμφωνα με το **Ν. 4093/2012, σχετ. διάταξη αρθρ. 1 παρ. ΙΑ. 11 περ. 3** , μέχρι τη λήξη της περιόδου οικονομικής προσαρμογής που προβλέπουν τα Μνημόνια , που προσαρτώνται στο Ν. [4046/2012](#) και οι επακολουθούσες τροποποιήσεις αυτών, καθορίζεται ο νόμιμος κατώτατος μισθός υπαλλήλων και το ημερομίσθιο εργατοτεχνιτών ως εξής:

- Για τους υπαλλήλους άνω των 25 ετών ο κατώτατος μισθός ορίζεται σε 586,08 ΕΥΡΩ και για τους εργατοτεχνίτες άνω των 25 ετών το κατώτατο ημερομίσθιο ορίζεται σε 26,18 ΕΥΡΩ.
- Για τους υπαλλήλους κάτω των 25 ετών ο κατώτατος μισθός ορίζεται σε 510,95 ΕΥΡΩ και για τους εργατοτεχνίτες κάτω των 25 ετών το κατώτατο ημερομίσθιο ορίζεται σε 22,83 ΕΥΡΩ.
- Ο πιο πάνω κατώτατος μισθός, άνω των 25 ετών, προσαυξάνεται με ποσοστό 10% για κάθε τριετία προϋπηρεσίας και έως τρεις τριετίες και συνολικά 30% για προϋπηρεσία 9 ετών και το κατώτατο ημερομίσθιο, άνω των 25 ετών, προσαυξάνεται με ποσοστό 5% για κάθε τριετία προϋπηρεσίας και έως έξι τριετίες και συνολικά 30% για προϋπηρεσία 18 ετών.  
Ο πιο πάνω κατώτατος μισθός, κάτω των 25 ετών, προσαυξάνεται με ποσοστό 10% για μία τριετία προϋπηρεσίας και για προϋπηρεσία 3 ετών και το κατώτατο ημερομίσθιο, κάτω των 25 ετών, προσαυξάνεται με ποσοστό 5% για κάθε τριετία προϋπηρεσίας και έως δύο τριετίες και συνολικά 10% για προϋπηρεσία 6 ετών.
- Πέραν της μηνιαίας τακτικής προσαύξησης λόγω προϋπηρεσίας καμία άλλη προσαύξηση δεν περιλαμβάνεται στο νομοθετικώς καθορισμένο κατώτατο μισθό.

3.2.3. **ΠΙΝΑΚΕΣ :**

- **ΠΙΝΑΚΑΣ ΝΟΜΟΘΕΤΗΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΤΩΤΑΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΜΙΣΘΩΝ και ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ**

**ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΗΛΙΚΙΑΣ 25 ΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩ**

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ</u>
	<u>12/11/2012</u>	<u>12/11/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	586,08	26,18
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	644,09	27,49
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	703,30	28,80
ΜΕ ΤΡΕΙΣ (3) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	761,90	30,11
ΜΕ ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		31,42
ΜΕ ΠΕΝΤΕ (5) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		32,73
ΜΕ ΕΞΗ (6) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		34,03

**ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΗΛΙΚΙΑΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 25 ΕΤΩΝ**

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ</u>
	<u>12/11/2012</u>	<u>12/11/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	510,95	22,83
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	562,05	23,97
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		25,11

Σύμφωνα με την περίπτωση 3δ' της [υποπαραγράφου ΙΑ11 του πρώτου άρθρου](#) του Νόμου [4093/2012](#):

Οι πιο πάνω προσαυξήσεις προϋπηρεσίας καταβάλλονται σε εργαζόμενο με προϋπηρεσία σε οποιονδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε ειδικότητα, για μεν τους εργατοτεχνίτες μετά τη συμπλήρωση του 18ου έτους της ηλικίας τους, για δε τους υπαλλήλους μετά τη συμπλήρωση του 19ου έτους της ηλικίας τους και ισχύουν για την συμπληρωθείσα υπηρεσία την 14.2.2012.

• **ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΤΩΤΑΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΓΣΣΕ**

ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ Ν.[4046/2012](#)-ΠΥΣ 06/2012 και Αριθ. πρωτ.: [4601/304/12.3.2012](#)

**Σ.Σ.Ε. (26-3-2014) Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας έτους 2014 (Π.Κ. 3/26-3-2014)**

**ΤΙ ΙΣΧΥΕ:**

Στους πιο κάτω πίνακες υπάγονται μόνο οι απασχολούμενοι σε εργοδότες – μέλη των Εργοδοτικών Οργανώσεων που έχουν συμβληθεί. (ΣΕΒ,ΓΣΕΒΕΕ,ΕΣΣΕ,ΣΕΤΕ).

**ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΗΛΙΚΙΑΣ 25 ΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩ**

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΑΓΑΜΟΙ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΓΓΑΜΟΙ</u>
	<u>14/02/2012</u>	<u>14/02/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	586,08	644,69
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	644,09	703,30
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	703,30	761,91
ΜΕ ΤΡΕΙΣ (3) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	761,90	820,51

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ ΑΓΑΜΟΙ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ ΕΓΓΑΜΟΙ</u>
	<u>14/02/2012</u>	<u>14/02/2012</u>

ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	26,18	28,80
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	27,49	30,11
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	28,80	31,42
ΜΕ ΤΡΕΙΣ (3) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	30,11	32,73
ΜΕ ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	31,42	34,04
ΜΕ ΠΕΝΤΕ (5) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	32,73	35,35
ΜΕ ΕΞΗ (6) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	34,03	36,65

**ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΗΛΙΚΙΑΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 25 ΕΤΩΝ**

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΑΓΑΜΟΙ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΓΓΑΜΟΙ</u>
	<u>14/02/2012</u>	<u>14/02/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	510,95	562,05
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	562,05	613,15

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ ΑΓΑΜΟΙ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ ΕΓΓΑΜΟΙ</u>
	<u>14/02/2012</u>	<u>14/02/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	22,83	25,11
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	23,97	26,25
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	25,11	27,39

Βάση της περίπτωσης 2 α της [υποπαραγράφου ΙΑ 11](#) του Νόμου [4093/2012](#) που αντικαθιστά το πρώτο εδάφιο της [παρ. 1 του άρθρου 8](#) του Ν. [1876/1990](#) «Οι εθνικές γενικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας καθορίζουν τους ελάχιστους μη μισθολογικούς όρους εργασίας, που ισχύουν για τους εργαζόμενους όλης της χώρας. Βασικοί μισθοί, βασικά ημερομίσθια, κάθε είδους προσαυξήσεις αυτών και γενικά κάθε άλλος μισθολογικός όρος, ισχύουν μόνο για τους εργαζόμενους που απασχολούνται από εργοδότες των συμβαλλομένων εργοδοτικών οργανώσεων και δεν επιτρέπεται να υπολείπονται του νόμιμου νομοθετημένου κατώτατου μισθού και ημερομισθίου.» και δεδομένου ότι στη νέα ΕΓΣΣΕ 26/03/2014 δεν περιέχεται διάταξη για το επίδομα γάμου και γενικά μισθολογικούς όρους, δεν οφείλεται επίδομα γάμου ούτε στους μισθωτούς εργοδοτών-μελών των Εργοδοτικών Οργανώσεων που συνυπέγραψαν την ΕΓΣΣΕ (ΣΕΒ,ΓΣΕΒΒΕ,ΕΣΣΕ,ΣΕΤΕ). Οπότε ο πίνακας διαμορφώνεται ως εξής:

**ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΗΛΙΚΙΑΣ 25 ΕΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩ**

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ</u>
	<u>12/11/2012</u>	<u>12/11/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	586,08	26,18
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	644,09	27,49
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	703,30	28,80
ΜΕ ΤΡΕΙΣ (3) ΤΡΙΕΤΙΕΣ	761,90	30,11
ΜΕ ΤΕΣΣΕΡΙΣ (4) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		31,42
ΜΕ ΠΕΝΤΕ (5) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		32,73
ΜΕ ΕΞΗ (6) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		34,03

### ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΗΛΙΚΙΑΣ ΚΑΤΩ ΤΩΝ 25 ΕΤΩΝ

<u>ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ</u>	<u>ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ</u>	<u>ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ</u>
	<u>12/11/2012</u>	<u>12/11/2012</u>
ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	510,95	22,83
ΜΕ ΜΙΑ (1) ΤΡΙΕΤΙΑ	562,05	23,97
ΜΕ ΔΥΟ (2) ΤΡΙΕΤΙΕΣ		25,11

**ΠΙΝΑΚΕΣ – Πηγή :** <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/18922>

Σύμφωνα με την [παράγραφο 2 του άρθρου 103](#) του Νόμου [4172/2013](#) η νέα διαδικασία-μηχανισμός διαμόρφωσης καθορισμένου νόμιμου κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους εργαζόμενους ιδιωτικού δικαίου όλης της χώρας τίθεται σε ισχύ μετά τα προγράμματα Δημοσιονομικής Προσαρμογής, δηλαδή όχι πριν από την 1.1.2017.

Ανήλικοι – Μαθητευόμενοι : Στο άρθρο 55 του Ν.3850/2010, ορίζεται ότι οι ανήλικοι αμείβονται με το κατώτατο τουλάχιστον ημερομίσθιο του ανειδίκευτου εργάτη που προβλέπεται από Ε.Γ.Σ.Σ.Ε., κατ' αναλογία των ωρών απασχόλησής τους.

Επίσης το άρθρο 74 του Ν. 3863/2010, ορίζει ότι μεταξύ εργοδοτών και ατόμων που έχουν συμπληρώσει το 15<sup>ο</sup> έως και 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους, υπάρχει η δυνατότητα σύμβασης μαθητείας μέχρι ενός έτους. Οι μαθητευόμενοι λαμβάνουν το 70% του κατώτατου ημερομισθίου της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. Σήμερα με τροποποίηση , η αμοιβή είναι πλέον το 68% των κατωτάτων ορίων.

### 3.3. Διαδικασία πρόσληψης - Γενικά

- Τον τρόπο και διαδικασία πρόσληψης των μισθωτών γενικά (υπαλλήλων, εργατοτεχνιτών) από κάθε είδους εργοδότες (ιδιωτικές επιχειρήσεις κ.λ.π.), ρυθμίζει το Ν.Δ. 2565/1953 , όπως συμπληρώθηκε από το Ν.Δ.763/1970.
- Οι προσλήψεις γίνονται είτε από τα Γραφεία Ευρέσεως Εργασίας – ΟΑΕΔ, είτε χωρίς την μεσολάβηση της Γ.Ε.Ε..
- Μετά την πρόσληψη, οι εργοδότες έχουν την υποχρέωση αναγγελίας (άρθρο 1 περ. γ Ν.Δ.753/1970), υποχρεωτικά πλέον με ηλεκτρονική υποβολή (έντυπο Ε3) και έντυπο (Ε4) πίνακας προσωπικού , την ίδια μέρα της πρόσληψης και πριν την ανάληψη υπηρεσίας από τον εργαζόμενο.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ - ΕΝΤΥΠΟ 3: ΑΝΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ			
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΑΕΔ		ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΟΑΕΔ	
ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σ.ΕΠ.Ε.		ΚΩΔ. ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ Σ.ΕΠ.Ε.	

ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	
-----------------	--	------------	--

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ				
ΦΥΣΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	A.M.E.	

- Όροι και διατυπώσεις νομότυπης πρόσληψης : Κατάρτιση και υπογραφή σύμβασης εργασίας. Ενημέρωση εργαζομένου σχετικά με τους ουσιαστικούς όρους της εργασίας. Καταχώριση του νεοπροσλαμβανόμενου στο τηρούμενο από τον εργοδότη Ειδικό βιβλίο.  
Υποβολή στην Επιθ/ση Εργασίας συμπληρωματικού πίνακα με τα στοιχεία του νεοπροσλαμβανόμενου. Αναγγελία της πρόσληψης στον Ο.Α.Ε.Δ.



Προκειμένου για νεοασφαλιζόμενο μέριμνα για την εγγραφή του στο Μητρώο Ασφαλισμένων του οικείου Ασφαλιστικού Οργανισμού και την έκδοση Α.Μ.Κ.Α.

- Κυρώσεις για παράνομες προσλήψεις :

Από τον Νόμο προβλέπονται χρηματικές και ποινικές κυρώσεις σε βάρος των εργοδοτών οι οποίοι προβαίνουν σε παράνομες προσλήψεις (αρθρ 2 Ν.Δ. 4506/1966 ). Όταν πρόκειται για το Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ. δεν συνεπάγονται κυρώσεις (χρηματικές ή ποινικές) αλλά μόνο πειθαρχικές σε βάρος των αρμοδίων οργάνων τη Υπηρεσίας.

### **3.3.1. Κατηγορίες Προσλήψεων**

- ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Η εργασία των ανηλίκων υπόκειται σε περιορισμούς που αποσκοπούν στην απαγόρευση και μη απασχόληση τους σε εργασίες οι οποίες είναι επικίνδυνες για τη σωματική τους ακεραιότητα ή υγεία.

Διακρίνουμε :

α) Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 15<sup>ο</sup> έτος , απαγορεύεται να απασχοληθούν σε οποιαδήποτε εργασία, εκτός από καλλιτεχνικές δραστηριότητες, διαφημιστικά προγράμματα, ραδιοφωνικές ή τηλεοπτικές εγγραφές , κινηματογραφίες λήψεις, εφόσον δεν βλάπτεται η σωματική και η ψυχική υγεία τους , με άδεια από την Επιθεώρηση Εργασίας.

β) Οι ανήλικοι που δεν έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος , δεν επιτρέπεται να απασχολούνται σε εργασίες επικίνδυνες , βαριές ή ανθυγιεινές, καθώς και σε εργασίες που βλάπτουν την ψυχική τους υγεία και γενικά εμποδίζουν την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.

Οι ώρες απασχόλησης δεν πρέπει να είναι πάνω από (6) ώρες την ημέρα και (30) ώρες την εβδομάδα..

Η υπερωριακή απασχόληση των ανηλίκων απαγορεύεται.

Οι ανήλικοι αμείβονται με βάση το κατώτατο τουλάχιστον ημερομίσθιο ανειδίκευτου εργάτη.

Επίσης δεν επιτρέπεται να απασχολούνται αν δεν είναι εφοδιασμένοι με βιβλιάριο εργασίας, για την έκδοση του οποίου, απαιτείται ιατρική πιστοποίηση από τις υγειονομικές υπηρεσίες.

Κάθε εργοδότης που απασχολεί ανηλίκους, υποχρεούται να τηρεί σχετικό μητρώο (άρθρ. 4,9,10 Ν. 1837/1989 & 59 Ν.Δ. 3850/2010).

Ο έλεγχος των διατάξεων του Νόμου ανήκει στην Επιθεώρηση Εργασίας.

- ΕΡΓΑΣΙΑ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ

Η εργασία των αλλοδαπών ( δηλ. υπηκόων τρίτων χωρών) στην Ελλάδα δεν είναι ελεύθερη, εκτός από τους προερχόμενους από χώρες που είναι μέλη τη Ε.Ο.Κ.. Καταρχήν από την νομοθεσία, απαγορεύεται στους αλλοδαπούς, να απασχοληθούν σε κάθε είδους εξαρτημένη εργασία, εάν δεν είναι εφοδιασμένοι με άδεια εργασίας & παραμονής στην Ελλάδα.

Οι διατάξεις της νομοθεσίας θεωρούνται ότι είναι δημοσίας τάξεως και επομένως σε περίπτωση που προσλαμβάνεται αλλοδαπός χωρίς να είναι εφοδιασμένος με άδεια εργασίας, η συναπτόμενη εργασιακή σύμβαση είναι άκυρη.

Σε συμπέρασμα, οι αλλοδαποί που επιθυμούν να εργασθούν στην χώρα μας, δεν μπορούν να έλθουν αυτοβούλως και χωρίς προηγούμενη πρόσκληση, αλλά οφείλουν προηγουμένως να ενημερώσουν και να δηλώσουν την πρόθεσή τους για απασχόληση στην Ελλάδα. Το νομοθετικό πλαίσιο που αφορά στην παραμονή και εργασία των αλλοδαπών ρυθμίζεται από του Νόμους 3386/2005, 3536/2007 & 4018/2011.

Οι κυριότερες διατάξεις των πιο πάνω Νόμων , αναφέρονται στην α) Χορήγηση και ανανέωση άδειας διαμονής για εξηρημένη εργασία, β) Εποχιακή εργασία υπηκόων τρίτων χωρών, γ) σε ειδικές περιπτώσεις όπως μέλη εταιριών και υποκαταστημάτων αλλοδαπών εταιριών, τεχνικών που απασχολούνται σε Βιομηχανίες , εξειδικευμένο επιστημονικό προσωπικό αλλοδαπών εταιριών κ.λ.π.

Έλληνες Πόντιοι : Δεν απαιτείται να εφοδιάζονται με άδεια Εργασίας , οι Έλληνες Πόντιοι από την Σοβιετική Ένωση, οι οποίοι αν και δεν έχουν την Ελληνική υπηκοότητα αποτελούν Ελληνικό πληθυσμιακό στοιχείο.

Ασφάλιση : Οι υπήκοοι τρίτων Χωρών που διαμένουν νόμιμα στην Ελλάδα ασφαλίζονται στους οικείους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς και έχουν τα ίδια δικαιώματα με τους ημεδαπούς.

Στους εργοδότες , οι οποίοι παραβιάζουν της νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης αλλοδαπών, προβλέπονται από την νομοθεσία , κυρώσεις , ειδικό πρόστιμο, προσωρινή διακοπή λειτουργία της επιχείρησης.

#### Αλλοδαποί υπήκοοι Κρατών – μελών της ΕΟΚ

Σύμφωνα με τα άρθρα 45 και επόμενα , ισχύει η εφαρμογή της ελεύθερης διακίνησης των εργαζομένων στην χώρα μας και στις χώρες της Ε.Ο.Κ., δεν απαιτείται πλέον άδεια (άρθρα 61-64 Ν. 3386/2005 και Π.Δ. 106/2007)

### **3.4. Χρονικά όρια εργασίας**

Με τον όριο χρονικά όρια εργασίας, νοείται η διάρκεια της ημερήσιας εργασίας, την οποία υποχρεούνται να παρέχουν οι μισθωτοί – σαν ώρες εργασίας θεωρούνται μόνο οι πραγματικές , χωρίς να συμπεριλαμβάνονται οι διακοπές ή τα διαλείμματα.

- Νόμιμο – Συμβατικό – Εθνικό ωράριο Εργασίας .

Νόμιμο ωράριο είναι το ωράριο που έχει καθοριστεί με Νόμο.

Συμβατικό ωράριο είναι αυτό που έχει καθοριστεί με Συλλογική ή ατομική σύμβαση από τον Κανονισμό Εργασίας της επιχείρησης. Αυτό μπορεί να είναι μικρότερο όχι όμως μεγαλύτερο από το νόμιμο.

Εθνικό ωράριο είναι αυτό που έχει καθοριστεί από έθιμο και επίσης μπορεί να είναι μικρότερο όχι όμως μεγαλύτερο από το νόμιμο.

- Οκτάωρο – νομοθεσία.

Σύμφωνα με Π.Δ. 27.6/4/7/1932 και Ν. 3385/2005 ως νόμιμο ημερήσιο ωράριο παραμένει να είναι οι οκτώ (8) ώρες ημερησίως για επιχειρήσεις που απασχολούν το προσωπικό τους επί έξι (6) ημέρες την εβδομάδα, οι εννέα (9) ώρες ημερησίως για επιχειρήσεις που εφαρμόζουν το πενθήμερο & (7) ώρες ημερησίως για τους εργαζόμενους σε Τράπεζες.

Το συμβατικό ωράριο εβδομαδιαίας εργασίας που έχει καθοριστεί από 01/01/1984, ανέρχεται σε 40 ώρες. Η απασχόληση πέρα από τις 40 ώρες και μέχρι 48 την εβδομάδα, χαρακτηρίζεται υπερεργασία, η οποία αμείβεται ιδιαίτερα.

Προκειμένου για εργαζόμενους επί 5θήμερο το νόμιμο ωράριο είναι 45 ώρες την εβδομάδα. Η υπερεργασία αμείβεται με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά 20%

Η πέραν των (45) ή (48) ωρών , ανά περίπτωση εργαζομένων, απασχόληση θεωρείται υπερωριακή απασχόληση.

Οι εργαζόμενοι που απασχολούνται υπερωριακά, πέραν δηλαδή της υπερεργασίας, δικαιούνται για κάθε ώρα νόμιμης υπερωρίας και μέχρι τη συμπλήρωση των επιτρεπόμενων ορίων (120 ώρες για τους υπαλλήλους ετησίως και 30 συνήθως για τους εργατοτεχνίτες το εξάμηνο) αμοιβή ίση με το καταβαλλόμενο ωρομίσθιο προσαυξημένο κατά σαράντα τοις εκατό (40%).

Διαφορές υπερεργασίας – υπερωρίας. Η υπερεργασία διαφέρει από την υπερωρία στα εξής: α) για την πραγματοποίηση της υπερεργασίας δεν απαιτείται άδεια της αρμόδιας Αρχής ή αναγγελία προς αυτή, ενώ για την υπερωρία απαιτείται, β) Υπερωρία υπάρχει όταν γίνεται υπέρβαση του νόμιμου ωραρίου εργασίας ενώ υπερεργασία υπάρχει όταν γίνεται υπέρβαση του συμβατικού ωραρίου εργασίας και μέχρι να συμπληρωθεί το νόμιμο., γ) οι ώρες της υπερεργασίας δεν συμψηφίζονται στα επιτρεπόμενα ώρια υπερωρίας που προβλέπονται από κειμένη νομοθεσία.

### **3.5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

#### **3.5.1. ΚΥΡΙΑΚΗ & ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗ**

Εβδομαδιαία ανάπαυση είναι η απαλλαγή του μισθωτού από την υποχρέωση να προσφέρει εργασία σε μία ημέρα της εβδομάδας με σκοπό να αναπαυθεί.

Ως Κυριακή θεωρείται το χρονικό διάστημα που αρχίζει από τις 24.00 του Σαββάτου και λήγει στις 24.00 της Κυριακής. Εάν η ημέρα της εβδομαδιαίας ανάπαυσης δεν συμπίπτει με Κυριακή, λόγω της φύσεως της εργασίας, τότε πρέπει αυτή να παρέχεται σε άλλη εργάσιμη ημέρα της εβδομάδας.

Οι διατάξεις που καθορίζουν την αμοιβή των εργαζομένων την Κυριακή, περιέχονται βασικά στην 8900/1946 κοινή απόφαση των Υπουργείων Εργασίας και Οικονομικών με τις μετέπειτα συμπληρώσεις και ερμηνείες.

Έτσι προβλέπεται : Για τις νόμιμα απασχολούμενες, Κυριακές να καταβάλλεται το κανονισμένο ημερομίσθιο αυξημένο κατά 75% για τους αμειβόμενος με ημερομίσθιο, ενώ για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό ,

μόνο η προσαύξηση του 75%, η οποία υπολογίζεται επί του 1/25 του νόμιμου μισθού τους.

**3.5.2. ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΕΟΡΤΕΣ (ΑΡΓΙΕΣ)**, ορίζονται περιοριστικά από νόμο και είναι οι ακόλουθες έξι (6) ημέρες του έτους : α) η 25<sup>η</sup> Δεκεμβρίου (πρώτη ημέρα των Χριστουγέννων, β) η Δεύτερη ημέρα του Πάσχα, γ) η 25<sup>η</sup> Μαρτίου, δ) η 15<sup>η</sup> Αυγούστου (εορτή Κοίμησης της Θεοτόκου), ε) η 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου και στ) η 1<sup>η</sup> Μαΐου . Από αυτές οι (4) πρώτες χαρακτηρίζονται σαν ημέρες υποχρεωτικής αργίας, ενώ οι υπόλοιπες (2) ημέρες προαιρετικής αργίας, δηλαδή η εργασία αυτές τις ημέρες είναι ελεύθερη και η απασχόληση, εξαρτάται από τον εργοδότη. Ειδικά για την 1<sup>η</sup> Μαΐου ,παραχωρήθηκε δικαίωμα από τον νόμο στον Υπουργό εργασίας να την ορίζει υποχρεωτική αργία με απόφαση που θα εκδίδεται κάθε χρόνο.

Οι εργαζόμενοι με αμοιβή ημερομίσθιου , κατά τις ημέρες των υποχρεωτικών αργιών προβλέπεται, να αμείβονται με το κανονισμένο ημερομίσθιο προσαυξημένο κατά 75% .

Οι εργαζόμενοι με μηνιαίο μισθό , κατά τις ημέρες των υποχρεωτικών αργιών δεν δικαιούνται να λάβουν οποιαδήποτε άλλη πρόσθετη αμοιβή για τι μέσα στο μισθό τους περιλαμβάνεται η ημέρα αυτή. Αντίθετα όταν πρόκειται για μισθωτούς που εργάζονται σε επιχειρήσεις που έχουν δικαίωμα από το νόμο λειτουργίας αργιών δίδεται μόνο η προσαύξηση του 75%, η οποία υπολογίζεται επί του 1/25 του νόμιμου μισθού τους.

- Σύμφωνα με ρητή διάταξη του νόμου η προσαύξηση 75% σε όλες τις περιπτώσεις υπολογίζεται για όλους γενικά τους μισθωτούς επί του νόμιμου ημερομίσθιου, δηλαδή επί του κατώτατου ορίου, ή στο 1/25 του νόμιμου μηνιαίου μισθού.

Διευκρινίζεται ότι σαν νόμιμος μισθός ή ημερομίσθιο θεωρείται όχι μόνο ο βασικός , αλλά και κάθε είδους επιδόματα τα οποία προβλέπονται από την συλλογική σύμβαση εργασίας.

### **3.5.3. ΕΘΙΜΙΚΕΣ – ΤΟΠΙΚΕΣ ΕΟΡΤΕΣ- ΗΜΕΡΕΣ ΑΡΓΙΑΣ ΑΠΟ ΚΑΝΟΝΙΜΟ**

Εκτός από τις υποχρεωτικές εορτές, έχουν καθιερωθεί από επιχειρήσεις και άλλες ημέρες του έτους εορτάσιμες ή μη σαν ημέρες αργίας ( όπως εορτή κάποιου Αγίου, ημερομηνία ίδρυσης επιχ/σης).

Σε αυτές τις περιπτώσεις δεν υπάρχει υποχρέωση για την πληρωμή του ημερομισθίου στους μισθωτούς που δεν εργάστηκαν. Εάν υποχρεωθούν όμως προς εργασία από τον εργοδότη, υποχρεούται στην καταβολή του ημερομισθίου χωρίς προσαύξηση.

**3.5.4. ΕΟΡΤΕΣ ΜΗ ΘΕΩΡΟΥΜΕΝΕΣ ΑΡΓΙΕΣ** : Πέρα από τις εξαιρέσιμες εορτές υπάρχουν και άλλες εορτές που δεν θεωρούνται αργίες , όπως τα Θεοφάνεια, η Πρωτοχρονιά, η Δεύτερη μέρα των Χριστουγέννων ,η Καθαρή Δευτέρα, η Μεγάλη Παρασκευή. Για αυτές τις εορτές , σύμφωνα με το άρθρο 4 Β.Δ. 748/1966 , το έγγραφο 28905/1969 Υπ. Εργασίας και της Σ.Σ.Ε. ή Δ.Α., η απασχόληση και η πληρωμή της αμοιβής διακρίνεται κατά εορτή και περίπτωση.

**3.5.5. ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΑΜΟΙΒΗ** : Σύμφωνα με τα άρθρα 2 ,8,9 & 11 του Π.Δ. 88/1999, Νυκτερινή εργασία θεωρείται η περίοδος οκτώ (8) ωρών με έναρξη την 22.00 μ.μ. και λήξη την 06.00 π.μ. Ο εργοδότης που απασχολεί , εργαζόμενους την νύκτα, ενημερώνει τις αρμόδιες Επιθεωρήσεις Εργασίας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, πριν την έναρξη της εργασίας Απαγορεύεται στον εργοδότη η δήλωση εκ των υστέρων.

Η αμοιβή (25825/1951 / ΔΕΝ 2007 ) στους πάσης φύσεως μισθωτούς συνεχούς ή μη λειτουργίας, εάν απασχολούνται κατά τις νυκτερινές ώρες , είναι με την καταβολή των εκάστοτε κανονικών αμοιβών, προσαυξημένων κατά 25%. Η προσαύξηση 25% , από το Νόμο ορίζεται, υπολογίζεται για όλους τους μισθωτούς (υπαλλήλους , εργατοτεχνίτες ) επί του νόμιμου ημερομισθίου ή του 1/25 του νόμιμου μηνιαίου μισθού και όχι επί των τυχόν μεγαλύτερων αποδοχών που καταβάλλονται από τον εργοδότη.

Εάν η παροχή της νυκτερινής εργασίας συμπέσει σε ημέρα Κυριακή ή εξαιρέσιμη αργία, στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται επί πλέον της προσαύξησης του 25% και η προσαύξηση του 75% χωριστά και αυτοτελώς.

**3.5.6. ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ** : Η απασχόληση και η διανυκτέρευση των μισθωτών σε άλλο τόπο μακριά από την έδρα τους, δημιουργεί υποχρέωση στον εργοδότη να τους καταβάλλει πέρα από το μισθό τους όλα τα έξοδα του ταξιδιού τους και επί πλέον ειδική ημερήσια αποζημίωση.

Η ημερήσια αποζημίωση για κάθε εκτός έδρας είναι ίση προς ένα ημερομίσθιο ή προς το 1/25 του νόμιμου μισθού για όσους αμείβονται με μηνιαίο μισθό ( Μ. Πρωτ. Θεσ/κης 6115/2011 ΔΕΝ 2012) .

Έτσι ο εργαζόμενος εκτός έδρας, δικαιούται να λάβει , τις αποδοχές που θα έπαιρνε αν εκτελούσε την εργασία του στην έδρα της επιχείρησης, σε περίπτωση απασχόλησης πέρα από το νόμιμο 8ωρο, τη συμπληρωματική αμοιβή της υπερεργασίας ή υπερωρίας, αν τυχόν υπάρχει νυκτερινή απασχόληση , την προσαύξηση του 25% , αν είναι Κυριακή ή εορτή, την προσαύξηση του 75% . Επίσης όλα τα πραγματικά έξοδα κίνησης.

Η αποζημίωση των εκτός έδρας , δεν θεωρείται μισθός γιατί καταβάλλεται εκτάκτως και πρόσκαιρα.

### **3.6. ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ** : Κατά τις εορτές του Πάσχα και Χριστουγέννων

καταβάλλονται σε όλους τους μισθωτούς που απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου Δώρα Εορτών .Για το υπολογισμό των δώρων γενικά, λαμβάνεται υπόψη ο τρόπος αμοιβής & ο χρόνος εργασίας .

#### **3.6.1. ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ**

Όλοι οι μισθωτοί που απασχολούνται στον ιδιωτικό τομέα με σχέση εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου δικαιούνται να λάβουν από τον εργοδότη τους Δώρο Πάσχα.

Για τον υπολογισμό του ποσού του Δώρου Πάσχα λαμβάνεται υπ' όψη ο τρόπος αμοιβής των μισθωτών δηλαδή αν αμείβονται με ημερομίσθιο ή με μισθό.

Η χρονική περίοδος που υπολογίζεται το Δώρο αρχίζει από την 1 Ιανουαρίου μέχρι 30 Απριλίου κάθε έτους. Συνεπώς αν κάποιος εργαστεί ολόκληρο το ανωτέρω χρονικό διάστημα που αναφέραμε δικαιούται να λάβει μισό μηνιαίο μισθό αν αμείβεται με μισθό και 15 ημερομίσθια αν αμείβεται με ημερομίσθιο. Σε περίπτωση όμως που η σχέση εργασίας κάποιου μισθωτού με τον εργοδότη του, δεν είχε διάρκεια ολόκληρο το προαναφερόμενο χρονικό διάστημα που αναφέραμε είτε γιατί αποχώρησε οικιοθελώς από την εργασία του, είτε γιατί απολύθηκε, δικαιούται να λάβει αναλογία Δώρου η οποία υπολογίζεται ως εξής:

Προκειμένου για αμειβόμενο με μισθό, ποσό ίσο με 1/15 του μισού μηνιαίου μισθού ή ένα ημερομίσθιο ανάλογα με το συμφωνημένο τρόπο αμοιβής, για κάθε 8 (οκτώ) ημερολογιακές ημέρες. Σε περίπτωση που κάποιος εργαστεί λιγότερο από οκτώ ημέρες δικαιούται ανάλογο κλάσμα για Δώρο Πάσχα.

Πίνακας υπολογισμού δώρου Πάσχα (μέρος αυτού)

ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ		ΗΜΕΡΕΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	
	ΜΙΣΘΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ		ΜΙΣΘΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ
1	0,00416	0,125	61	0,25416	7,625
2	0,00833	0,25	62	0,25832	7,75
3	0,0125	0,375	63	0,26249	7,875
4	0,01666	0,5	64	0,26666	8
5	0,02083	0,625	65	0,27082	8,125
6	0,025	0,75	66	0,275	8,25
7	0,02916	0,875	67	0,27916	8,375
8	0,03333	1	68	0,28332	8,5
9	0,0375	1,125	69	0,28749	8,625
10	0,04166	1,25	70	0,29166	8,75
11	0,04583	1,375	71	0,29582	8,875
12	0,05	1,5	72	0,3	9
13	0,05416	1,625	73	0,30416	9,125
14	0,05833	1,75	74	0,30832	9,25
15	0,0625	1,875	75	0,31249	9,375
16	0,06666	2	76	0,31666	9,5
17	0,07083	2,125	77	0,32082	9,625
18	0,075	2,25	78	0,325	9,75
19	0,07916	2,375	79	0,32916	9,875
20	0,083333	2,5	80	0,3333	10
21	0,08749	2,625	81	0,33749	10,125
22	0,09166	2,75	82	0,34166	10,25



### ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ:

Μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας είχε διάρκεια 65 μόνο μέρες μέσα στο διάστημα από 01-01 έως 15-04 του τρέχοντος έτους, πρέπει να λάβει για ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ.

- Εάν ο μισθωτός είχε μισθό 1000 €, μηνιαίως το δώρο του θα είναι ίσο με  $1000 \text{ €} \times 0,27082$  (συντελεστής μισθού) = 271 €  $\times 0.041666$  (συντελ.αδείας) = 11.28 €,  $271+11.28= 282.2$  €, ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ.
- Εάν ο μισθωτός είχε ημερομίσθιο 30 €, το δώρο του θα είναι ίσο με  $30 \text{ €} \times 8,125$  συντελεστής ημερομισθίου = 243.75 €  $\times 0.041666$  (συντλ.αδείας) =10.15 €,  $243.75 \text{ €} +10.55 = 253.9$  €. ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ.

ΠΙΝΑΚΑΣ: Πηγή <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/2981>

### **3.6.2. ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ**

Για τον υπολογισμό του ποσού των Δώρων λαμβάνεται υπ όψη ο τρόπος αμοιβής των μισθωτών δηλαδή αν αμείβονται με ημερομίσθιο ή με μισθό. Η χρονική περίοδος που υπολογίζεται το Δώρο αρχίζει από την 1 Μαΐου μέχρι και την 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Έτσι λοιπόν οι εργαζόμενοι που η σχέση εργασίας τους με τον εργοδότη είχε διάρκεια χωρίς διακοπή όλη τη χρονική περίοδο που αναφέραμε δηλαδή από 1ης Μαΐου μέχρι 31ης Δεκεμβρίου κάθε έτους. δικαιούνται:

ΟΛΟΚΛΗΡΟ ΤΟ ΔΩΡΟ ΠΟΥ ΕΙΝΑΙ ίσο με ένα (1) μηνιαίο μισθό για τους αμειβόμενους με μισθό και με 25 ημερομίσθια για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο.

Όσοι όμως από τους παραπάνω μισθωτούς τους που η σχέση τους με τον εργοδότη δεν διήρκεσε ολόκληρο το χρονικό διάστημα που αναφέραμε είτε γιατί αποχώρησαν οικειοθελώς από την εργασία τους, είτε γιατί απολύθηκαν δικαιούνται να λάβουν τμήμα δώρου ανάλογο με τη χρονική διάρκεια της εργασιακής τους σχέσης. Σ αυτή τη περίπτωση το δώρο Χριστουγέννων θα το υπολογίσουν ως εξής:

2/25 του μηνιαίου μισθού ή 2ημερομίσθια ανάλογα με το πώς αμείβονται για κάθε 19 ημερολογιακές ημέρες διάρκειας της εργασιακής σχέσης. Ακόμα και οι μισθωτοί που εργάστηκαν χρονικό διάστημα μικρότερο των 19ημέρων δικαιούνται ανάλογο κλάσμα του δώρου.

Βάση υπολογισμού του δώρου αποτελούν οι καταβαλλόμενες αποδοχές που πραγματικά καταβάλλονται στους μισθωτούς κατά την 10η Δεκεμβρίου Σε περίπτωση που η εργασιακή σχέση έχει λυθεί πριν από τις παραπάνω ημερομηνίες τα δώρα Χριστουγέννων υπολογίζεται με βάση τις αποδοχές που καταβάλλονταν την ημέρα που λύθηκε η εργασιακή σχέση.

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

Στη έννοια των τακτικών αποδοχών περιλαμβάνονται :

Ο μισθός ή το ημερομίσθιο, καθώς και κάθε άλλη παροχή (είτε σε χρήμα είτε σε είδος, όπως τροφή, κατοικία κλπ.) εφόσον καταβάλλεται από τον εργοδότη σαν αντάλλαγμα της παρεχόμενης από τον μισθωτό εργασίας, τακτικά κάθε μήνα, ή κατ' επανάληψη, περιοδικά, κατά ορισμένα διαστήματα του χρόνου. *Το επίδομα αδείας* . Για να τον υπολογισμό στο δώρο της αναλογίας του επιδόματος αδείας θα πολλαπλασιασθεί με το συνολικό ποσό του δώρου που δικαιούται ο μισθωτός επί τον συντελεστή 0,041666. Πρέπει να τονίσω, ότι στις τακτικές αποδοχές των μισθωτών βάσει των οποίων υπολογίζεται το δώρο Χριστ. συμπεριλαμβάνεται και το επίδομα αδείας συνεπώς το δώρο θα πρέπει να υπολογισθεί προσαυξημένο με την αναλογία του συντελεστή επιδόματος αδείας που είναι 0,041666 οπότε εργαζόμενος με δώρο Χριστουγέννων 900 ευρώ, με την προσαύξηση του συντελεστή αδείας θα πρέπει να πάρει 938 ευρώ.

Η αμοιβή για εργασία την Κυριακή και σε εξαιρεσιμες γιορτές ή σε νυκτερινές ώρες, εφ' όσον η απασχόληση είναι τακτική και μόνιμη.

Η πρόσθετη αμοιβή που δίνεται από τον εργοδότη οικειοθελώς για μεγαλύτερη παραγωγική απόδοση (πριμ), όταν επαναλαμβάνεται για μεγάλο χρονικό διάστημα και σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Τα φιλοδωρήματα που δίνονται στους μισθωτούς από τρίτους.

Τα οδοιπορικά έξοδα, όταν δεν εξαρτώνται από την πραγματοποίηση υπηρεσιακών μετακινήσεων, δεν υπόκεινται σε απόδοση λογαριασμού και δεν διακόπτονται κατά την διάρκεια ασθένειας ή άδειας.

Η αμοιβή της νόμιμης υπερωρίας ,εφ' όσον παρέχεται τακτικά.

Η αμοιβή της υπερεργασίας, εφ' όσον η εργασία αυτή πραγματοποιείται τακτικά.

Η αμοιβή από προμήθειες.

Το επίδομα μη απουσίας (τακτικότητας).

Το επίδομα κατοικίας.

Το επίδομα ισολογισμού, εφ' όσον καταβάλλεται τακτικά κάθε χρόνο.

Δεν συμπεριλαμβάνεται στις τακτικές αποδοχές το πριμ παραγωγικότητας το οποίο χορηγείται με την προϋπόθεση της επίτευξης ορισμένου σκοπού και με την επιφύλαξη της περικοπής του οποτεδήποτε

#### **Πίνακας υπολογισμού Δώρου Χριστουγέννων (μέρος αυτού)**

Ημ έρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής Ημερομισθίων	Ημ έρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής Ημερομισθίων	Ημ έρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής Ημερομισθίων	Ημ έρες	Συντελεστής Μισθών	Συντελεστής Ημερομισθίων
1	0,0042	0,105	62	0.2611	6.527	123	0.5179	12.95	184	0.7748	19.37
2	0,0084	0,211	63	0.2653	6.632	124	0.5221	13.05	185	0.779	19.47
3	0,0126	0,316	64	0.2695	6.737	125	0.5263	13.16	186	0.7832	19.58
4	0,0168	0,421	65	0.2737	6.843	126	0.5305	13.26	187	0.7874	19.69
5	0,0211	0,526	66	0.2779	6.948	127	0.5347	13.37	188	0.7916	19.79
6	0,0253	0,632	67	0.2821	7.053	128	0.5390	13.47	189	0.7958	19.9
7	0,0295	0,737	68	0.2863	7.158	129	0.5432	13.58	190	0.8	20
8	0,0337	0,842	69	0.2905	7.264	130	0.5474	13.69	191	0.8042	20.11
9	0,0379	0,947	70	0.2947	7.369	131	0.5516	13.79	192	0.8084	20.21
10	0,0421	1,053	71	0.2990	7.474	132	0.5558	13.9	193	0.8125	20.32
11	0,0463	1,158	72	0.3032	7.579	133	0.5600	14	194	0.8169	20.42
12	0,0505	1,263	73	0.3074	7.685	134	0.5642	14.11	195	0.8211	20.53
13	0,0547	1,369	74	0.3116	7.79	135	0.5684	14.21	196	0.8253	20.63
14	0,0589	1,474	75	0.3158	7.895	136	0.5726	14.32	197	0.8295	20.74

15	0,0632	1,579	76	0.3200	8	137	0.5769	14.42	198	0.8337	20.84
16	0,0674	1,684	77	0.3242	8.106	138	0.5811	14.53	199	0.8379	20.95
17	0,0716	1,79	78	0.3284	8.211	139	0.5853	14.63	200	0.8421	21.05
18	0,0758	1,895	79	0.3326	8.316	140	0.5895	14.74	201	0.8463	21.16
19	0,0800	2	80	0.3368	8.422	141	0.5937	14.84	202	0.8505	21.26
20	0,0842	2,105	81	0.3411	8.527	142	0.5979	14.95	203	0.8548	21.37
21	0,0884	2,211	82	0.3453	8.632	143	0.6021	15.05	204	0.859	21.48
22	0,0926	2,316	83	0.3495	8.737	144	0.6063	15.16	205	0.8632	21.58
23	0,0968	2,421	84	0.3537	8.843	145	0.6105	15.26	206	0.8674	21.69
24	0,1011	2,526	85	0.3579	8.948	146	0.6147	15.37	207	0.8716	21.79
25	0,1053	2,632	86	0.3621	9.023	147	0.6190	15.47	208	0.8758	21.9

### **ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ**

Μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας είχε διάρκεια 200 ημέρες, στο χρονικό διάστημα από **01-05-2013** έως **31-12-2013**, το Δώρο Χριστουγέννων υπολογίζεται ως εξής:

- Εάν ο μισθωτός αμειβόταν με μισθό 1000 € μηνιαίως, το δώρο του θα ήταν:  
 $1000 \text{ €} \times 0,8421 \text{ (συντ. μισθού)} = 842.1 \times 0.041666 \text{ (συντ. αδειάς)} = 35.08 \text{ €}$   
 $842.1 + 35.08 = 877.18 \text{ € ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ.}$
- Εάν ο μισθωτός αμειβόταν με ημερομίσθιο 30 € ημερησίως, το δώρο του θα ήταν :  $30 \times 21,05 \text{ (συντ.ημερομ.)} = 631.5 \text{ €} \times 0.041666 \text{ (συντ.αδειάς)} = 26.31 \text{ €}$   
 $631.5 + 26.31 = 657.8 \text{ € ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ.}$

ΠΙΝΑΚΑΣ : Πηγή <http://www.kepea.gr/aarticle.php?id=175>

### **3.7. ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ – ΑΔΕΙΕΣ**

- **Δικαιώματα αδειάς εργαζομένων - Αναλυτικοί πίνακες**

Όλοι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται στον ίδιο εργοδότη με σύμβαση ή σχέση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δικαιούνται να λάβουν ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησής τους ( σχετ.άρθ 2 παρ. 1α Α.Ν. 539/45, άρθρο 1 Ν. 3302/04 & 3392/01/03/05 (σχετικά με την Ετήσια άδεια εργασίας).

- **1ος χρόνος χορήγησης, 2ος, 3ος (σχετ.άρθρο 1 Ν. 3302/2004)**

Όλοι οι μισθωτοί εργαζόμενοι που εργάζονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου, δικαιούνται να πάρουν ετήσια άδεια με αποδοχές από την έναρξη της απασχόλησης τους μέσα στο πρώτο ημερολογιακό έτος στο οποίο προσλήφθηκαν, η επιχείρηση πρέπει να τους χορηγήσει έως τις 31.12 του πρώτου αυτού έτους αναλογία σε ημέρες άδειας καθώς και επιδόματος άδειας με βάση το χρονικό διάστημα που απασχολήθηκαν ακόμα και αν ο μισθωτός δεν θέλει να πάρει την άδεια που του αναλογεί. Η αναλογία της άδειας αυτής υπολογίζεται πάνω στις 20 εργάσιμες ημέρες για πενθήμερο απασχόληση και στις 24 εργάσιμες ημέρες για εξαήμερο απασχόλησης ανάλυση στον κατωτέρω πίνακα (σχετ.άρθρο 4 Α.Ν. 539/45).

- **Πίνακας Αδειάς**

**Πίνακας αδειών υπαλλήλων και εργατών  
με συνολική υπηρεσία ή προϋπηρεσία μέχρι 10 έτη μη συμπληρωμένα  
στον ίδιο εργοδότη ή μέχρι 12 έτη μη συμπληρωμένα  
σε οποιονδήποτε εργοδότη ή μέχρι 25 έτη συμπληρωμένα στον ίδιο εργοδότη**

ΕΤΗ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΔΕΙΑΣ		ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΑΔΕΙΑΣ	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ
	5 θήμερο	6 ήμερο		
1 <sup>ο</sup> ημερολογιακό έτος (από την πρόσληψη έως 31/12)	1,6667 ημέρες για κάθε μήνα  απασχόλησης ή 2 μέρες x 5/6 (ή 20/12)  x μήνες απασχόλησης (στρογγυλοποίηση του γινομένου)	2 ημέρες για κάθε μήνα  απασχόλησης (ή 24/12)  x μήνες απασχόλησης (στρογγυλοποίηση του γινομένου)	Όσες οι αποδοχές των δικαιούμενων ημερών άδειας για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο και με αναγωγή στα 24/25 του μισθού για τους αμειβόμενους με μισθό - (2 ημερομίσθια για κάθε μήνα απασχόλησης.)	Αναλογικά βάσει του χρόνου απασχόλησης και των αποδοχών άδειας και μέχρι συμπλήρωσης 13 ημερομισθίων ή 1/2 του μισθού

2 <sup>ο</sup> ημερολογιακό έτος [ από 01/01 έως την συμπλήρωση δωδεκαμήνου από την πρόσληψη]	20/12 x μήνες απασχόλησης (στρογγυλοποίηση του γινομένου)	2 μέρες ανά μήνα ή 24/12 x μήνες απασχόλησης (στρογγυλοποίηση του γινομένου)	Όσες οι αποδοχές των δικαιούμενων ημερών αδειας για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο και με αναγωγή στα 24/25 του μισθού για τους αμειβόμενους με μισθό (2 ημερομίσθια ή 2/25 του μηνιαίου μισθού)	Αναλογικά βάσει του χρόνου απασχόλησης και των αποδοχών αδειας και μέχρι συμπλήρωσης 13 ημερομισθίων ή 1/2 του μισθού
2 <sup>ο</sup> ημερολογιακό έτος [ από 01/01 έως 31/12 - μετά τη συμπλήρωση δωδεκαμήνου από την πρόσληψη ]	21 ημέρες για όλο το έτος ή (21/12 x μήνες απασχόλησης ) ή 1,75 ημέρες για κάθε μήνα απασχόλησης - (στρογγυλοποίηση του γινομένου)	25 ημέρες ή (25/12 x μήνες απασχόλησης) ή 2,083 ημέρες για κάθε μήνα απασχόλησης ( στρογγυλοποίηση του γινομένου)	Όσες οι αποδοχές των δικαιούμενων ημερών αδειας για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο και με αναγωγή στα 25/25 του μισθού για τους αμειβόμενους με μισθό (2,0833 ημερομίσθια για κάθε μήνα απασχόλησης ή 2,08333/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε μήνα.)	Αναλογικά βάσει του χρόνου απασχόλησης και των αποδοχών αδειας και μέχρι συμπλήρωσης 13 ημερομισθίων ή 1/2 μηνιαίου μισθού
3ο έτος έως και 9ο έτος (και μέχρι συμπλήρωσης 24 μηνών από την πρόσληψη)	21 ημέρες	25 ημέρες	25 ημερομίσθια ή 1 μηνιαίο μισθό εφόσον η άδεια διαρκεί ένα ολόκληρο μήνα	13 ημερομίσθια ή 1/2 μηνιαίο μισθό
3ο έτος έως και 9ο έτος μετά την συμπλήρωση 24 μηνών από την πρόσληψη	22 ημέρες	26 ημέρες	26 ημερομίσθια ή 1 μηνιαίο μισθό εφόσον η άδεια διαρκεί ένα ολόκληρο μήνα	13 ημερομίσθια ή 1/2 μηνιαίο μισθό

### **ΜΕ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΙΣΑ 12 ΕΤΩΝ ΣΕ ΟΠΟΙΟΝΔΗΠΟΤΕ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

<b>Από την πρόσληψη μέχρι την 31/12ου του πρώτου έτους</b>	25/12 ανά μήνα ή 2,0833 ημέρες ανά μήνα	2,5 ημέρες ανά μήνα ή 30/12 ανά μήνα	2,5 ημερομίσθια ή 2,5/25 του μηνιαίου μισθού	Ποσό ίσο με τις αποδοχές και μέχρι το 1/2 του μισθού ή 13 ημερομίσθια
<b>Από την 1/1 του δεύτερου ημερολογιακού έτους και μέχρι την 31/12</b>	25/12 ανά μήνα ή 2,0833 ημέρες ανά μήνα	2,5 ημέρες ανά μήνα ή 30/12 ανά μήνα	2,5 ημερομίσθια ή 2,5/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε μήνα και σε περίπτωση απασχόλησης όλο το δεύτερο έτος 30 ημερομίσθια ( 30/25	13 ημερομίσθια ή 1/2 μηνιαίο μισθό

			μηνιαίου μισθού)	
<b>Από την τρίτο έτος και μετά</b>	25 ημέρες	30 ημέρες	30 ημερομίσθια ή 30/25 του μηνιαίου μισθού	13 ημερομίσθια ή ½ μηνιαίο μισθό

**ΜΕ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΙΑΣ 25 ΕΤΩΝ ΣΕ ΟΠΟΙΟΝΔΗΠΟΤΕ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΑΡΘΡΟ 3 της ΕΓΣΣΕ**

<b>Από την πρόσληψη μέχρι την 31/12 του πρώτου έτους</b>	26/12 ανά μήνα ή 2,1666 ημέρες ανά μήνα	2,5833 ημέρες ανά μήνα ή 31/12 ανά μήνα	2,58333 ημερομίσθια ή 2,58333/25 του μηνιαίου μισθού	Ποσό ίσο με τις αποδοχές και μέχρι το 1/2 του μισθού ή 13 ημερομίσθια
<b>Από την 1/1 του δεύτερου ημερολογιακού έτους και μέχρι την 31/12</b>	26/12 ανά μήνα ή 2,1666 ημέρες ανά μήνα	2,5833 ημέρες ανά μήνα ή 31/12 ανά μήνα	2,58333 ημερομίσθια ή 2,58333/25 του μηνιαίου μισθού για κάθε μήνα και σε περίπτωση απασχόλησης όλο το δεύτερο έτος 301 ημερομίσθια ( 31/25 μηνιαίου μισθού)	Ποσό ίσο με τις αποδοχές και μέχρι το 1/2 του μισθού ή 13 ημερομίσθια
<b>Από την τρίτο έτος και μετά</b>	26 ημέρες	31 ημέρες	31 ημερομίσθια ή 31/25 του μηνιαίου μισθού	13 ημερομίσθια ή ½ μηνιαίο μισθό

ΠΙΝΑΚΑΣ : Πηγή : <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/6408>

• **Προσαύξηση της κανονικής άδειας μετά 25 έτη εργασία**

Υπάλληλοι και εργατοτεχνίτες (-τριες) που συμπληρώνουν υπηρεσία δέκα (10) ετών στον ίδιο εργοδότη ή προϋπηρεσία δώδεκα (12) ετών σε οποιοδήποτε εργοδότη και με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, δικαιούνται άδεια τριάντα (30) εργάσιμων ημερών, αν εφαρμόζεται σύστημα εξαήμερης εβδομαδιαίας εργασίας ή είκοσι πέντε (25) εργάσιμων ημερών, αν εφαρμόζεται σύστημα πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.

Από 1-1-2008, μετά τη συμπλήρωση 25ετούς υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας δικαιούνται μία (1) επιπλέον εργάσιμη ημέρα, δηλ. συνολικά τριάντα μία (31) και είκοσι έξι (26) εργάσιμες ημέρες αντίστοιχα.

Η χρονική περίοδος χορηγήσεως της αδείας κανονίζεται μεταξύ εργοδότη και μισθωτού, του πρώτου υποχρεωμένου να χορηγήσει την αιτηθείσα άδεια το πολύ εντός διμήνου από της υπό του δευτέρου διατυπώσεως της σχετικής αιτήσεως.

Κατά κανόνα η άδεια αναπαύσεως των μισθωτών χορηγείται ολόκληρη, άπαξ του έτους.

Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται η κατάτμηση της αδείας με βάση τις προϋποθέσεις που ορίζονται από το Άρθρο 7 του Ν. [549/1977](#) που κύρωσε το Άρθρο 7 της ΕΓΣΣΕ 26.1.1977 όπως τροποποιήθηκε με τον νόμο [3846/2010](#)

### **3.8 ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ – ΕΠΙΔΟΜΑ ( ΓΑΜΟΥ – ΤΕΚΝΩΝ)**

- Με την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. της 14/05/13 , συμφωνήθηκε η διατήρηση του επιδόματος γάμου, όπως αυτής της 10/03/1989 απόφασης. Η ρύθμιση είναι ορισμένης χρονικής διάρκειας με δυνατότητα παράτασης ενός έτους.
- Από την εργατική Νομοθεσία δεν προβλέπεται η χορήγηση επιδόματος τέκνων από τον εργοδότη. Το επίδομα δίδεται κατά περιπτώσεις σύμβασης από τον ΟΑΕΔ.

### **3.9. ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ – ΑΣΦΑΛΙΣΗ**

- Η καταβολή του φόρου εισοδήματος βαρύνει τους εργαζόμενους. Οι εργοδότες όμως υποχρεούνται να παρακρατούν το φόρο από τις αποδοχές που εκάστοτε καταβάλλουν και να τον αποδίδουν στην συνέχεια στο Δημόσιο Ταμείο μέσα στο πρώτο 15θήμερο κάθε τριμήνου. Ο υπολογισμός του φόρου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 15 παρ. 1 του Ν. 4172/2013 και 9 παρ. 1 του Κ.Φ.Ε. , ήτοι :



ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ (%)
Μέχρι 25.000	22%
Από 25.000 – 42.000	32%
Από 42.000 και άνω	42%

Η παρακράτηση γίνεται στο τέλος κάθε μήνα, κατά την σύνταξη της μισθοδοτικής κατάστασης.

- Κάθε εργοδότης που απασχολεί προσωπικό, υπάγεται στην ασφάλιση του ΙΚΑ , υποχρεούται καταρχήν να ασφαλίσει το προσωπικό εγκαίρως και στη συνέχεια να καταβάλλει κανονικά και εμπρόθεσμα τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές. Οι καταβλητέες στο ΙΚΑ εισφορές υπολογίζονται ποσοστιαία πάνω στις πραγματικές αποδοχές που παίρνουν οι εργαζόμενοι. Η καταβολή των εισφορών γίνεται στις Τράπεζες με βάση τα στοιχεία των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (αθρ. 1-12 Ν. 2972/2001 & 16 παρ. 3 Ν. 4075/2012).
- Από την Νομοθεσία προβλέπεται επίσης η παρακράτηση Ειδικής Εισφοράς Αλληλεγγύης, στο εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες (άρθ. 29 παρ. 6-9 Ν. 3986/2011 & 42 παρ.1 Ν. 4024/2011 – ΠΟΛ 1010/2013 ΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ.) .

### **3.10. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΛΥΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ**

Καταρχήν όταν πρόκειται για απόλυση μισθωτών που εργάζονται σε επιχειρήσεις, οι οποίες υπάγονται στην ασφάλιση ανεργίας, έχει εφαρμογή ο Ν. 3198/1955, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, σε συνδυασμό για όσους έχουν ιδιότητα ιδιωτικού υπαλλήλου με το Ν.2112/1920 & για όσους έχουν την ιδιότητα του εργατοτεχνίτη με το Β.Δ. 16/18.7.1920. Η εφαρμογή του νόμου γίνεται για τους μισθωτούς που συνδέονται με τον εργοδότη τους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου και συγχρόνως ιδιωτικού δικαίου.

Δεν υπάγονται στις διατάξεις των Νόμων οι μισθωτοί που απασχολούνται σε Ν.Π.Ι.Δ., Ν.Π.Δ.Δ. και ΟΤΑ.

- ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΛΥΣΗΣ : Η διαδικασία απόλυσης , το ποσό της οφειλόμενης αποζημίωσης και ο τρόπος καταβολής, διαφέρουν ανάλογα με την ιδιότητα του απολυομένου.

Νοείται βέβαια ότι εφόσον πρόκειται για ομαδικές απολύσεις, απαιτείται να τηρηθεί η προβλεπόμενη από την νομοθεσία ειδική διαδικασία.

Η απόλυση των ιδιωτικών υπαλλήλων είναι δυνατόν να γίνει με τους πιο κάτω δύο τρόπους - ΑΠΟΛΥΣΗ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ & ΑΠΟΛΥΣΗ ΜΕ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ.

Έγκυρη, καθίσταται και στις δύο περιπτώσεις εφόσον μαζί με το έγγραφο κοινοποίησης της καταγγελίας καταβληθεί και η νόμιμη αποζημίωση

Αν δεν υπογράψει ο εργαζόμενος ότι έλαβε γνώση του εγγράφου της απόλυσης, τότε ο εργοδότης μπορεί να κοινοποιήσει το έγγραφο μέσω δικαστικού επιμελητή. Το γεγονός ότι, ο εργαζόμενος παραλαμβάνει το έγγραφο της καταγγελίας ή την αποζημίωση, προσθέτοντας την φράση πριν την υπογραφή του "με επιφύλαξη κάθε δικαιώματός μου", δεν του στερεί το δικαίωμα να προσβάλει το κύρος της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας του

- Απόλυση χωρίς προειδοποίηση

Εάν η καταγγελία της σύμβασης εργασίας γίνει χωρίς προειδοποίηση, ο εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει ολόκληρη την αποζημίωση που οφείλεται όπως καθορίζει ο Ν.2112/1920.

- Απόλυση με προειδοποίηση (προμήνυση)

Εάν η καταγγελία σύμβασης γίνει ύστερα από προειδοποίηση, ο εργοδότης υποχρεούται να γνωρίσει με έγγραφο στο μισθωτό ότι, η υπάρχουσα σύμβαση εργασίας θα λυθεί μετά την πάροδο του χρόνου προειδοποίησης.

Στην περίπτωση αυτή ο εργοδότης έχει υποχρέωση κατά την ημέρα που ορίστηκε ως λύση της σύμβασης εργασίας (ημέρα απόλυσης), να καταβάλει το μισό (1/2) μόνο της νόμιμης αποζημίωσης

- Υπολογισμός Αποζημίωσης

Ο υπολογισμός της αποζημίωσης γίνεται με βάση τις τακτικές αποδοχές του μισθωτού (άσχετα αν πρόκειται για υπάλληλου ή εργάτη) κατά τον τελευταίο μήνα με καθεστώς πλήρους απασχόλησης (άρθρο 5 παρ.1 Ν.3198/55).

Σαν τελευταίος μήνας για τον υπολογισμό της αποζημίωσης νοείται το χρονικό διάστημα που έχει σαν τέλος την ημερομηνία απόλυσης του εργαζόμενου και αρχή την αντίστοιχη ημερομηνία του προηγούμενου μήνα.

Επισημαίνεται ότι η αποζημίωση πρέπει να υπολογίζεται βάσει των πραγματικά καταβαλλόμενων αποδοχών και όχι βάσει των νομίμων.

Τακτικές αποδοχές θεωρούνται ο μισθός, καθώς και κάθε άλλη παροχή σε είδος και σε χρήμα που δίνεται τακτικά και μόνιμα. Ειδικά για την αποζημίωση απόλυσης συνυπολογίζονται τα δώρα εορτών και το επίδομα άδειας, προσαυξάνοντας κατά το 1/6 του μηνιαίου μισθού ή του ημερομισθίου

- Χρόνος και τρόπος καταβολής

Η αποζημίωση πρέπει να καταβληθεί ταυτόχρονα με την επίδοση του εγγράφου της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για να είναι έγκυρη η απόλυση.

- Τρόπος καταβολής

Η αποζημίωση πρέπει να καταβληθεί σε μετρητά. Εάν η αποζημίωση υπερβαίνει τις αποδοχές έξι μηνών ο εργοδότης δικαιούται να καταβάλλει αμέσως το τμήμα της αποζημίωσης μέχρι 6 μηνιαίους μισθούς και το υπόλοιπο σε τριμηνιαίες δόσεις κάθε μία από τις οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τις αποδοχές τριών μηνών, εκτός εάν το υπόλοιπο της αποζημίωσης είναι μικρότερο από το ποσό των αποδοχών τριών μηνών, οπότε καταβάλλεται το ποσό αυτό. Η πρώτη δε από τις ανωτέρω δόσεις πρέπει να καταβληθεί την επόμενη που συμπληρώνεται τρίμηνο από την απόλυση .

Εργαζόμενοι ηλικίας 55 έως 64 ετών των οποίων η σύμβαση εργασίας καταγγέλλεται, ανεξάρτητα αν πρόκειται για ομαδικές ή μεμονωμένες απολύσεις, εφόσον παραμένουν άνεργοι, έχουν το δικαίωμα της αυτασφάλισης, η οποία ασκείται εντός διμήνου από την καταγγελία, στην οποία υποχρεούται ο εργοδότης που τους απέλυσε να συμμετέχει με:

α) Το πενήντα τοις εκατό (50%) του κόστους της αυτασφάλισης για ασφαλισμένους ηλικίας 55 ετών έως 60 ετών και για χρονικό διάστημα μέχρι τρία (3) χρόνια.

β) Το ογδόντα τοις εκατό (80%) του κόστους της αυτασφάλισης για ασφαλισμένους 60 ετών συμπληρωμένων έως 64 ετών και για χρονικό διάστημα μέχρι τρία (3) χρόνια .

#### Κρατήσεις στην Αποζημίωση Απόλυσης

Η αποζημίωση καταγγελίας συμβάσεως δεν υπόκειται σε κρατήσεις για το ΙΚΑ ή άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Ωστόσο, η αποζημίωση φορολογείται. Αν το ποσό της καταβαλλόμενης αποζημίωσης είναι μέχρι 20.000 € είναι αφορολόγητη. Για το ποσό της αποζημίωσης που υπερβαίνει τα 20.000 €, υπολογίζεται φόρος με συντελεστή 20%.

Ο φόρος, που βαρύνει τον απολυόμενο, παρακρατείται κατά την πληρωμή της αποζημίωσης από τον εργοδότη.

Ο εργοδότης έχει την υποχρέωση απόδοσής του στην οικεία Δ.Ο.Υ. αυτοτελώς με δήλωση, η οποία περιλαμβάνει τους απολυθέντες μισθωτούς και τα σχετικά ποσά για κάθε μήνα. Προθεσμία αποδόσεως ο επόμενος μήνας. Τα ποσά που αποδίδονται μ' αυτή τη δήλωση δεν περιλαμβάνονται ούτε στις τριμηνιαίες ούτε στην ετήσια εκκαθαριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. (Υπ. Οικ. Πολ. 1170/1989

#### Αποζημίωση λόγω συνταξιοδότησης

Μισθωτοί που υπάγονται στο κλάδο σύνταξης οποιουδήποτε Ασφαλιστικού Οργανισμού, εφ' όσον συμπληρώσουν τις προϋποθέσεις για πλήρη σύνταξη γήρατος, εάν μεν είναι εργατοτεχνίτες μπορούν να αποχωρούν, εάν δε είναι υπάλληλοι μπορούν να αποχωρούν ή να απολύονται από τον εργοδότη. Στις περιπτώσεις αυτές δικαιούνται το 50% της νόμιμης αποζημίωσης απόλυσης αν δεν έχουν επικουρική ασφάλιση ή το 40% αν έχουν.

Τη μειωμένη αυτή αποζημίωση δικαιούνται και οι μισθωτοί, με σύμβαση ορισμένου χρόνου, που απολύονται ή αποχωρούν πριν τη λήξη της για να συνταξιοδοτηθούν θεμελιώνεται χωρίς να απαιτείται η συγκατάθεση του εργοδότη (άρθρο 8, Ν. 3198/1955).

Σημειώνεται ότι ο εργοδότης δεν μπορεί να απολύσει εργάτη που έχει συμπληρώσει τις προϋποθέσεις πλήρους συνταξιοδότησης γήρατος, με καταβολή μειωμένης αποζημίωσης. Μόνο για υπαλλήλους έχει αυτή την ευχέρεια.

### Άκυρη και Καταχρηστική Απόλυση

Με βάση τις σχετικές διατάξεις για την καταγγελία συμβάσεως και την πλούσια νομολογία, όπως έχει διαμορφωθεί ενδεικτικά αναφέρονται και οι παρακάτω περιπτώσεις ακυρότητας της απόλυσης:

α. Μη καταβολή της αποζημίωσης μαζί με έγγραφο της απόλυσης:

1) Όταν δεν καταβληθεί ολόκληρη η νόμιμη αποζημίωση, μαζί με την έγγραφη κοινοποίηση της απόλυσης στον εργαζόμενο και

2) Σε περίπτωση καταβολής της αποζημίωσης στις προβλεπόμενες από το νόμο δόσεις δηλαδή αποζημίωση άνω των 6 μηνών, εάν έχουμε καθυστέρηση μια δόσης, επέρχεται ακυρότητα της απόλυσης.

Για να είναι έγκυρη η απόλυση δεν αρκεί η προσφορά της αποζημίωσης στον απολυόμενο, αλλά σε περίπτωση αρνήσεως του τελευταίου για να την εισπράξει, απαιτείται η δημόσια κατάθεσή της στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων.

β. Καταχρηστική απόλυση

Όταν το δικαίωμα του εργοδότη να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας ασκείται καταχρηστικά, όταν δηλαδή υπερβαίνει τα όρια της καλής πίστης, των χρηστών ηθών και του κοινωνικού ή οικονομικού σκοπού του δικαιώματος.

Πολλές περιπτώσεις απόλυσης έχουν κριθεί από τα Δικαστήρια σαν καταχρηστικές.

Χαρακτηριστικά παραδείγματα:

- Απόλυση που γίνεται για την ικανοποίηση από τον εργοδότη αισθήματος εκδίκησης προς τον εργαζόμενο που είναι άσχετο με την εκτέλεση της σύμβασης εργασίας.
- Καταχρηστικές είναι και οι απολύσεις που γίνονται λόγω νόμιμης συνδικαλιστικής δράσης του εργαζόμενου, ή λόγω δικαστικής διεκδίκησης των αξιώσεών του, ή λόγω αρνήσεώς του να δεχθεί παράνομη απαίτηση του εργοδότη, ή για πολιτικούς λόγους κλπ.
- Καταχρηστική έχει κριθεί επίσης η προσφυγή από τον εργοδότη στο δυσμενέστερο για τον εργαζόμενο μέσο, την απόλυση, για πειθαρχική παράβαση ενώ ήταν δυνατόν να αντιμετωπισθεί με ηπιότερα μέτρα, όπως με τις προβλεπόμενες από τον Κανονισμό της επιχείρησης ποινές.

Απόλυση αντίθετη με απαγορευτικές διατάξεις . Σε ορισμένες περιπτώσεις η νομοθεσία απαγορεύει ρητά την απόλυση. Τέτοιες περιπτώσεις είναι κυρίως οι εξής:

- Συνδικαλιστικά στελέχη: Απαγορεύεται η απόλυση των συνδικαλιστικών στελεχών χωρίς απόφαση της αρμόδιας Επιτροπής.
- Έγκυες εργαζόμενες: Απαγορεύεται η απόλυση των εγκύων τόσο κατά τη διάρκεια της κύησης, όσο και για χρονικό διάστημα 1 έτους μετά τον τοκετό, ή κατά την απουσία τους για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα λόγω ασθενείας. Επιτρέπεται μόνο για σπουδαίο λόγο. Τέτοιος λόγος σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθεί η μειωμένη απόδοση λόγω εγκυμοσύνης.
- Εργαζόμενοι σε κανονική άδεια: Είναι άκυρη η απόλυση εργαζομένου που έγινε κατά την διάρκεια της ετήσιας κανονικής άδειας που του χορηγήθηκε.
- Στρατευμένοι μισθωτοί: Δεν αποτελεί λόγο λύσης σύμβασης εργασίας, η στρατεύσή τους. Υπάρχουν προστατευτικές διατάξεις γι' αυτούς που στρατεύονται ή αποστρατεύονται και δεν επιτρέπεται να απολυθούν, ακόμα και για ένα χρόνο μετά την αποστράτευσή τους. Η κύρωση για το μη σεβασμό των διατάξεων, είναι η ειδική πρόσθετη αποζημίωση, ίση με μισθούς 6 μηνών επιπλέον της αποζημίωσης για την απόλυση.
- Οι προσληφθέντες αναγκαστικά με τις διατάξεις για την προστασία ατόμων με ειδικές ανάγκες, πολυτέκνων, πολεμιστών, αγωνιστών της Εθνικής Αντίστασης κλπ, δεν επιτρέπεται να απολυθούν χωρίς απόφαση της αρμόδιας Επιτροπής

#### Μη οφειλή αποζημίωσης

Στις παρακάτω περιπτώσεις απολύσεως ή αποχωρήσεως μισθωτού δεν οφείλεται αποζημίωση: Πριν τη συμπλήρωση ενός έτους υπηρεσίας στον ίδιο εργοδότη. Στην οικειοθελή αποχώρηση του μισθωτού από την εργασία του. Λόγω λήξης σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου. Λόγω λήξης σύμβασης εργασίας ορισμένου έργου. Αν η καταγγελία ήταν αποτέλεσμα δόλιας αντισυμβατικής συμπεριφοράς του μισθωτού. Αν η καταγγελία έγινε λόγω υποβολής μήνυσης εναντίον του μισθωτού για αξιόποινη πράξη κατά την υπηρεσία, ή αδίκημα που φέρει το χαρακτήρα τουλάχιστον πλημμελήματος. (άρθρο 5 παρ. 1 Ν.2112/1920).

## **4° ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ - software**

### **4.1. Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού.**

Η πολλαπλότητα των ασφαλιστικών φορέων, η πολυπλοκότητα των συλλογικών συμβάσεων, το συνεχώς μεταβαλλόμενο φορολογικό πλαίσιο, η αναδρομική ισχύς διατάξεων, τα παντός είδους επιδόματα, οι ιδιομορφίες μισθολογικής και διοικητικής εξέλιξης του προσωπικού, απαιτούν τεχνογνωσία με την υποστήριξη των ηλεκτρονικών μέσων .

Ο νεοεισερχόμενος στην αγορά εργασίας, αλλά και όλοι όσοι εργάζονται σε λογιστήρια, καλούνται να γνωρίζουν όλες τις απαραίτητες λεπτομέρειες σε θέματα εργασιακά και μισθοδοσίας. Τα εργασιακά ανέκαθεν αποτελούσαν ένα πολύ ευαίσθητο κομμάτι στη σχέση εργοδότη - εργαζομένου και απαιτείται τυπικότητα και προσαρμογή στους νέους νόμους και διατάξεις διαμορφώνονται σήμερα.

Με την Θεωρητική εκπαίδευση, αλλά και τη χρήση των προγραμμάτων Μισθοδοσίας, επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή λειτουργία μιας επιχείρησης.

Τα σύγχρονα προγράμματα μισθοδοσίας και εξέλιξης του ανθρώπινου δυναμικού, περιλαμβάνουν :

1. Διαχείριση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας (ενημερώνονται μέσω Internet, με link μέσα από την κάθε εφαρμογή).
2. Διαχείριση Εργαζομένων
3. Διαχείριση Μισθοδοσίας Προσωπικού
4. Υπολογισμό αναδρομικών
5. Διαχείριση Κέντρων Κόστους

Επίσης διαθέτουν :

- Αυτοματοποιημένες διαδικασίες υπολογισμών και καταχωρήσεων, έτσι ώστε να προφυλάσσεται η επιχείρηση από χειριστικά λάθη και συγχρόνως προσφέρουν ταχύτητα στην καθημερινή λειτουργία.
- Ολοκληρωμένη κάλυψη των τυποποιημένων αναγκών μισθοδοσίας της επιχείρησης που το χρησιμοποιεί και απόλυτη συμβατότητα με την τρέχουσα νομοθεσία.
- Δυνατότητα για απεριόριστο αριθμό εταιριών, εργαζομένων, υποκαταστημάτων και μισθοδοτικών περιόδων.
- Μέσα από τη διαχείριση οργανωτικής δομής της επιχείρησης προσφέρεται μαζική διαχείριση της μισθοδοσίας πολλών εταιριών/ υποκαταστημάτων.
- Καλύπτουν οποιαδήποτε εργασιακή σχέση ή σύστημα αμοιβής (ημερομίσθιοι, μισθωτοί, ωρομίσθιοι, με σύμβαση ορισμένου ή αορίστου χρόνου, εποχιακοί ή μερικώς απασχολούμενοι κ.λπ.).

## **4.2. ΔΟΜΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ – ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ**

### **4.2.1. Υποδομή Μισθοδοσίας**

Διαμορφώνονται όλα τα στοιχεία που συμμετέχουν σε ένα υπολογισμό μισθοδοσίας, ως στοιχεία εισαγόμενα ή ως στοιχεία παραγόμενα. Από την Υποδομή Μισθοδοσίας αναλύονται οι εξής εργασίες:

- Διαμόρφωση Μισθολογικών Περιόδων
- Διαμόρφωση Ημερομίσθιων/Ωρομίσθιων
- Διαμόρφωση Απασχόλησης
- Δώρα/Επιδόματα/Αποζημιώσεις (Δ/Ε/Α)
- Προσαυξήσεις Μέσου Όρου
- Λοιπές Αποδοχές
- Εισφορές Κοινωνικής Ασφάλισης
- Φορολογία Εισοδήματος
- Λοιπές Κρατήσεις
- Παράμετροι
- Εκτυπώσεις



## **Εργασίες Υποδομής Μισθοδοσίας**

Αναφέρονται επιγραμματικά οι επιμέρους εργασίες, για την ολοκλήρωση του ελέγχου της Μισθοδοσίας. Συγκεκριμένα:

- Διαμόρφωση Μισθολογικών Περιόδων: Είδη Μισθοδοσίας /μισθολογικές Περίοδοι .

Η δημιουργία μισθολογικών περιόδων είναι υποχρεωτική. Η κάθε μισθολογική περίοδος αποτελείται από το είδος μισθοδοσίας, το συντελεστή βαρύτητας, και το μήνα μισθοδοσίας.

Τα είδη της μισθοδοσίας που υποστηρίζονται από τις εφαρμογές των προγραμμάτων είναι η Τακτική, το Δώρο Πάσχα, Χριστουγέννων, το επίδομα Αδείας , το επίδομα Ισολογισμού , Αποζημιώσεις κ.λ.π.

Η διαδικασία διαμόρφωσης μισθολογικών περιόδων γίνεται με την επιλογή έτους (**Αυτόματη Δημιουργία Περιόδων** ).

- Διαμόρφωση Συλλογικών Συμβάσεων: Στοιχεία Σ.Σ.Ε. / Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας Σ.Σ.Ε.

Οι Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας συμφωνούνται εγγράφως μεταξύ συνδικαλιστικών οργανώσεων εργαζομένων και εργοδοτών, και καθορίζουν τους όρους εργασίας και τις αμοιβαίες υποχρεώσεις μεταξύ των συμβαλλομένων.

Συγκεκριμένα, μία Σ.Σ.Ε. περιλαμβάνει Βασικό Μισθό και Επίδοματα. Ο Βασικός Μισθός και τα Επίδοματα είναι στοιχεία που εκφράζουν προβλεπόμενες αμοιβές (αποδοχές) των εργαζομένων όταν αυτοί ανήκουν σε μία Σ.Σ.Ε., και για το λόγο αυτό ονομάζονται Συμβατικές Αποδοχές.

- Διαμόρφωση Ημερομισθίων/Ωρομισθίων : Απλά Ημερομίσθια/Ωρομίσθια Προσαυξημένα Ημερομίσθια/Ωρομίσθια
- Διαμόρφωση Απασχόλησης: Χρόνοι Παρουσίας / Είδη Απουσίας / Χρόνοι Απουσίας / Λοιπές Μονάδες .

Όλα τα ποσοτικά στοιχεία που αποτιμώνται σε χρόνο και χρησιμοποιούνται για να δηλώσουν στοιχεία που εισάγονται στις διαδικασίες υπολογισμών (ειδικότερα στην διαδικασία υπολογισμού εκκαθάρισης μισθοδοσίας και προκαταβολής βάσει δεδουλευμένων), ορίζουν το χρόνο απασχόλησης.

Η διαμόρφωση απασχόλησης γίνεται μέσω των χρόνων απασχόλησης, οι οποίοι χωρίζονται σε δύο κατηγορίες.

**A. Χρόνοι Παρουσίας:** Δουλεύει ο εργαζόμενος και αμείβεται.

Ένα στοιχείο Χρόνου περιλαμβάνει: Κωδικός & Περιγραφή του Χρόνου Παρουσίας, με αποτύπωση ημερών και ωρών, Είδος Παρουσίας δηλ. - Εργασία Εντός του Ωραρίου / - Εργασία Πλέον του Ωραρίου και Μέχρι το Νόμιμο / - Ιδιότυπη Υπερωρία / - Υπερωρία με Άδεια / - Υπερωρία Χωρίς Άδεια (Παράνομη Υπερωρία) & Προσαυξήσεις

**B. Χρόνοι Απουσίας:** Δεν δουλεύει ο εργαζόμενος και αμείβεται ή δεν αμείβεται, ανάλογα με τον λόγο απουσίας του . Ο ορισμός των Ειδών Απουσίας είναι προαιρετικός και χρησιμοποιείται είτε για να ομαδοποιηθούν οι Χρόνοι Απουσίας που έχουν κοινά χαρακτηριστικά, είτε γιατί οι οριζόμενοι Χρόνοι Απουσίας συνοδεύονται από δικαιούμενες ημέρες που πρέπει να παρακολουθούνται (π.χ. Ημέρες δικαιώματος για την ετήσια άδεια). Ως Χρόνοι Απουσίας θεωρούνται όλα τα ποσοτικά στοιχεία χρόνου απασχόλησης που δηλώνουν μη προσέλευση στην εργασία (απουσία), π.χ. ασθένεια, άδεια, απεργία, και ο εργαζόμενος αμείβεται ή όχι.

Π.χ.

**Λογισμικό Απουσίας**

Κωδικός	Περιγραφή	Εκφράζεται σε:
40	Κανονική Άδεια	<input checked="" type="checkbox"/> Ημέρες <input checked="" type="checkbox"/> Ωρες

Παράγει Μόνο Προσαυξήσεις  
Συντελεστής Ημερών Ασφάλισης  
1

Είδος Απουσίας  
ΑΔΕΙΑ Κανονική άδεια

Επιδoteίται από Ασφαλιστικό Φορέα  
 Είναι Μέρος της Κανονικής Απασχόλησης

Τρόπος Αμοιβής: Αμειβόμενη

**Χαρακτηρισμοί Προσαυξήσεων**

Νύχια  
 Κυριακή  
 Αργία

**Αποδοχές και Προσαυξήσεις Απουσίας**

Αποδοχή / Προσαύξηση	Ημερομίσθιο/Ωρομίσθιο	Συντελεστής
401 Αποδοχή Κανονικής άδειας	Απλά Ημερομίσθια / Ωρομίσθια.ΤΕ	1

### **Δώρα/Επιδόματα/Αποζημιώσεις (Δ/Ε/Α)**

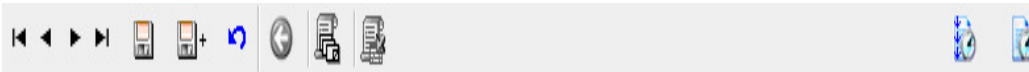
Οι αποδοχές (Δ/Ε/Α) χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των αποδοχών και τυχόν προσαυξήσεων των Δώρων / Επιδομάτων / Αποζημιώσεων (Δ/Ε/Α). Ένα στοιχείο Δ/Ε/Α περιλαμβάνει τον Κωδικό & Περιγραφή, Αποδοχή Δ/Ε/Α και την Προσαύξηση Δ/Ε/Α.

- Προσαυξήσεις Μέσου Όρου / Υπολογισμός Προσαύξησης
- Προσαυξήσεις Μέσου όρου βάσει Αθροιστών Αποδοχών
- Προσαυξήσεις Μέσου όρου βάσει Αθροιστών Χρόνων

### **Λοιπές Αποδοχές / Επιμερισμός Αποδοχής\_Πρόσθετες Αμοιβές:**

Η επιχείρηση παρέχει στον εργαζόμενο και άλλες αμοιβές πλέον των νομίμων, ανεξάρτητα αν έχουν προβλεφθεί ή όχι στην Σύμβαση Εργασίας, όπως Επίδομα Παραγωγικότητας, bonus κ.λπ.

- **Παροχές σε Είδος:** Η επιχείρηση μπορεί να διαθέτει στον εργαζόμενο και άλλες παροχές σε είδος για να εξυπηρετήσει τους σκοπούς της, και να διευκολύνει το έργο του. Αυτές μπορεί να καταβάλλονται μέσα από την διαδικασία έκδοσης μισθοδοσίας ή όχι. Είδη τέτοιων παροχών είναι: στέγη, αυτοκίνητο, κινητό τηλέφωνο, πιστωτική κάρτα κ.λπ.



## Λοιπή Αποδοχή

Κωδικός: 05  
Περιγραφή: Bonus

Ενδιάμεση  Αποδοχή σε Είδος  Αποδοχή αναδρομικών

Χρόνος που Αντιστοιχεί:   
Εκφράζεται σε:  Ημέρες  Ωρες

### Συνθήκες Χορήγησης

+ -	Πεδίο	Τελεστής	Αξία	και / ή
	Εργαζόμενος, Προσωπικά Στοιχεία, Πεδ	=	204	

### Υπολογισμός

Τρόπος Υπολογισμού: Ποσό  
Ποσό: 300,00 €

Ποσοστό:   
Βάση Υπολογισμού:

Ποσό:   
Πράξη:   
Ποσό:

### Επεξεργασία Αποτελέσματος Υπολογισμού

Συντελεστής:  1  
Στρογγυλοποίηση σε: Μαθηματική

Ανω Όριο:   
Κάτω Όριο:

### Είδη Μισθοδοσίας στα οποία Υπολογίζεται

01	Τακτική	Ιαν, Φεβ, Μαρ, Απρ, Μαϊ, Ιουν, Ιουλ, Αυγ, Σεπ, Οκτ, Νοε, Δεκ
----	---------	--

#### 4.2.2. Εισφορές Κοινωνικής Ασφάλισης / Υπολογισμός Εισφοράς / Επιδότηση Εργατικής Εισφοράς (Ε.Ε.Ε.) / Μείωση Εργοδοτικής Εισφοράς Ι.Κ.Α. (Μ.Ε.Ε.)

Ένα στοιχείο Κοινωνικής Ασφάλισης ορίζεται με **Κωδικό & Περιγραφή / Φορέα Ασφάλισης & Ανάλυση της εισφοράς** ανά αποδοχή, ή ομάδα αποδοχών (π.χ. ΙΚΑ ή γενικά στα μηχανογραφημένα ταμεία).

**4.2.3. Φορολογία Εισοδήματος** Ο Υπολογισμός ενός Στοιχείου Φορολογίας κάθε Εισοδήματος συνίσταται σε Υπολογισμό φόρου για κάθε διακριτή περίπτωση Φορολογίας του Εισοδήματος του εργαζόμενου. Οι διακριτοί τρόποι Φορολογίας είναι οι εξής:

- Εισόδημα που φορολογείται με Κλίμακα

Με Εκκαθάριση Φόρου για εργαζόμενους με Παλαιά Πρόσληψη, σημαίνει ότι το Ετήσιο Φορολογητέο Εισόδημα του Εργαζόμενου που φορολογείται με Κλίμακα, έχει παρακρατηθεί, από την αρχή και μέχρι το τέλος του έτους, ο «σωστός» φόρος με την καλύτερη δυνατή εξομάλυνση, ανά Περίοδο Μισθοδοσίας του έτους.

Εισόδημα που φορολογείται με Κλίμακα	
Κανονικές Αποδοχές που θα αναχθούν στο Έτος ΦΜΥΤΑΚΤΙΚΟ Φορολογητέες Τακτικές Αποδοχές	Κανονικές Αποδοχές που δεν θα αναχθούν στο Έτος ΦΜΥΕΚΤΑΚ ΦΜΥ ΕΚΤΑΚΤΟ ΣΤΗΝ ΚΛΙΜΑΚΑ
Αναδρομικές Αποδοχές Τρέχοντος Έτους (δεν θα αναχθούν) ΦΜΥΑΝΤ ΦΜΥ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ	
Κλίμακα Φόρου ΚΛΦΜΥ Κλίμακα Φόρου	<input checked="" type="checkbox"/> Υπολογίζεται Εκπτώση Φόρου
Φόρος που Αναλογεί	
Κωδικός ΦΜΥΚΛΙΜ	Περιγραφή ΦΜΥ ΚΛΙΜΑΚΑ

#### Χωρίς Εκκαθάριση Φόρου για εργαζόμενους με Νέα Πρόσληψη

Εισόδημα που φορολογείται με Κλίμακα	
Κανονικές Αποδοχές που θα αναχθούν στο Έτος ΦΜΥΤΑΚΤΙΚΟ Φορολογητέες Τακτικές Αποδοχές	Κανονικές Αποδοχές που δεν θα αναχθούν στο Έτος ΦΜΥΕΚΤΑΚ ΦΜΥ ΕΚΤΑΚΤΟ ΣΤΗΝ ΚΛΙΜΑΚΑ
Αναδρομικές Αποδοχές Τρέχοντος Έτους (δεν θα αναχθούν) ΦΜΥΑΝΤ ΦΜΥ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ ΤΡΕΧΟΝΤΟΣ ΕΤΟΥΣ	
Κλίμακα Φόρου ΚΛΦΜΥ Κλίμακα Φόρου	<input checked="" type="checkbox"/> Υπολογίζεται Εκπτώση Φόρου
Φόρος που Αναλογεί	
Κωδικός ΦΜΥΚΛΙΜ	Περιγραφή ΦΜΥ ΚΛΙΜΑΚΑ

- Εισόδημα που φορολογείται με συντελεστή Με τον τρόπο αυτό φορολογούνται εξ' ολοκλήρου οι Αποδοχές των εργαζομένων κάποιας Κατηγορίας (Ημερομισθίων Ορισμένου Χρόνου), ή μπορούν να φορολογηθούν συγκεκριμένες από τις Αποδοχές Εργαζομένων κάποιων Κατηγοριών (π.χ. Έμμισθοι, Ημερομίσθιοι Αορίστου Χρόνου), των οποίων οι υπόλοιπες Αποδοχές φορολογούνται με Κλίμακα.

Εισόδημα που φορολογείται με Συντελεστή			
Κανονικές Αποδοχές		Αναδρομικές Αποδοχές Τρέχοντος Έτους	
ΦΜΥΣΥΝ	ΦΜΥ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΕ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ		
Ποσοστό Φόρου		20 %	<input checked="" type="checkbox"/> Υπολογίζεται Εκπτώση Φόρου
Φόρος που Αναλογεί			
Κωδικός	Περιγραφή		
ΦΜΥΣΥΝΤ	ΦΜΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ 20%		

- Αναδρομικό εισόδημα προηγούμενων ετών - φορολογούνται εξ' ολοκλήρου σε μία Περίοδο, οι Αποδοχές του εργαζομένου που καταχωρήθηκαν κατά την διαδικασία Καταχώρησης Κίνησης της Περιόδου, ως Αναδρομικές Αποδοχές που αναφέρονται σε προηγούμενα του τρέχοντος έτη
- Εισόδημα που φορολογείται αυτοτελώς, φορολογούνται οι Αποδοχές Αποζημίωσης Απόλυσης και Αποζημίωσης Σύμβασης του εργαζομένου.

Εισόδημα που Φορολογείται Αυτοτελώς ή Απαλλάσσεται από το Φόρο			
Κωδικός	Περιγραφή	Αποδοχές	
ΦΜΥΑΠΟΖ	ΦΜΥ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΑΠΟΛΥΣΗΣ	ΦΜΥΑΠΟΖ	ΦΜΥ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΑΠΟΛΥΣΗΣ

- Κρατήσεις
- Εκπτώσεις

#### 4.3. Εργαζόμενοι

- **Διαμόρφωση όλων των στοιχείων που συμμετέχουν σε έναν εργαζόμενο.**

Ορίζονται τα κριτήρια με τα οποία θα γίνει ανεύρεση, και είναι τα εξής:

- Μητρώο, - Επώνυμο, - Όνομα , - Ημ/νία Πρόσληψης , - Ημ/νία Αποχώρησης , - Όνομα Πατρός ,

- **Πρόσληψη Εργαζόμενου**

Μέσω της εργασίας αυτής, γίνεται η πρόσληψη των εργαζομένων. Προκειμένου να προσληφθεί ένας εργαζόμενος σε μία εταιρία, καταχωρούνται τα στοιχεία του, στην **Σελίδα : Πρόσληψη Εργαζόμενου & τα Στοιχεία Εργαζόμενου.**

- **Εργασιακή Σχέση**

Ορίζονται τα στοιχεία εργασιακής σχέσης του εργαζόμενου. Υποχρεωτικά πεδία είναι η Ειδικότητα, η Κατηγορία και η Ομάδα Εργασίας.

**Είδος Σύμβασης:** Ορίζεται το είδος σύμβασης του εργαζόμενου. Οι επιλογές είναι:

- Αορίστου
- Ορισμένου

**Ημ/νία Λήξης Σύμβασης:** Στην περίπτωση που η σύμβαση είναι ορισμένου χρόνου, ορίζεται η ημερομηνία λήξης της σύμβασης.

**Ειδικότητα:** Επιλέγεται από σχετικό αρχείο η ειδικότητα του εργαζόμενου.

**Κατηγορία:** Επιλέγεται η κατηγορία στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος. Η κατηγορία ορίζει τον τρόπο μισθοδοσίας του εργαζόμενου δηλαδή, κατατάσσει τον εργαζόμενο ανάλογα με τον τρόπο αμοιβής του, σε μισθωτό – ημερομίσθιο – ωρομίσθιο και ορίζει τον τρόπο με τον οποίο θα φορολογηθεί και θα εκκαθαρισθεί.

**Ομάδα Εργασίας:** Επιλέγεται η ομάδα εργασίας στην οποία ανήκει ο εργαζόμενος.

Εργαζόμενος

00018 ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Στοιχεία Εργαζόμενου Λοιπά Στοιχεία Εργαζόμενου Εργασιακή Σχέση Ασφαλιστικά Ταμεία Σ.Σ.Ε. Αμοιβή

Είδος Σύμβασης Ημ/νια Λήξης Σύμβασης Ειδικότητα

Αορίστου ΛΟΓΙΣΤΗΣ

Κατηγορία Ομάδα Εργασίας

01 ΕΜΜΙΣΘΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ 01 Υπάλληλοι Γραφείου Πλήρους

**Φορολογία Εισοδήματος**

Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ. Αρ. Παιδιών για Φοροαπαλλαγή Τρόπος Φορολόγησης

0

**Πληρωμή**

Είδος Τακτικής Προκαταβολής Ποσό/Ποσοστό Προκαταβολής

Ποσοστό επί του Πληρωτέου Ποσού με Κανονική Απασχόληση 50,00 %

Πληρωμή Προκαταβολής Πληρωμή Εκκαθάρισης

Μειρητά Τράπεζα

1ος Λογαριασμός 2ος Λογαριασμός

Τράπεζα Αρ. Λογαριασμού Τράπεζα Αρ. Λογαριασμού

Alpha Bank 01236569674

- **Φορολογία Εισοδήματος**

**Α.Φ.Μ.:** Δηλώνεται το Α.Φ.Μ. του εργαζόμενου.

**Δ.Ο.Υ.:** Ορίζεται η Δ.Ο.Υ. του εργαζόμενου.

**Αρ. Παιδιών για Φοροαπαλλαγή:** Δηλώνεται ο αριθμός παιδιών του εργαζόμενου, για να συμπεριληφθούν στην φοροαπαλλαγή.

**Τρόπος Φορολόγησης:** Δηλώνεται ο τρόπος φορολόγησης του εργαζόμενου.

- **Πληρωμή**

**Είδος Τακτικής Προκαταβολής:** Επιλέγεται το είδος τακτικής προκαταβολής.

Οι επιλογές που έχει ο χρήστης είναι οι εξής:

- Δεν έχει Δικαίωμα Τακτικής Προκαταβολής
- Ποσοστό επί Δεδουλευμένων
- Ποσοστό επί του Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ
- Ποσοστό επί του Πληρωτέου Ποσού με Κανονική Απασχόληση
- Προκαθορισμένο Ποσό
- Από Κατηγορία

**Ποσό / Ποσοστό Προκαταβολής:** Ορίζεται το ποσό ή το ποσοστό της τακτικής προκαταβολής. Το πεδίο αυτό απενεργοποιείται, στην περίπτωση που το είδος τακτικής προκαταβολής, είναι «Δεν έχει Δικαίωμα Τακτικής Προκαταβολής» ή «Από Κατηγορία».

**Πληρωμή Προκαταβολής:** Ορίζεται ο τρόπος πληρωμής της προκαταβολής.



- Μετρητά
- Τράπεζα
- Από Κατηγορία

Το πεδίο απενεργοποιείται στην περίπτωση που το είδος τακτικής προκαταβολής, είναι «Δεν έχει Δικαίωμα Τακτικής Προκαταβολής».

**Πληρωμή Εκκαθάρισης:** Ορίζεται ο τρόπος πληρωμής της εκκαθάρισης.

- Μετρητά
- Τράπεζα
- Από Κατηγορία

**1ος & 2ος Λογαριασμός:** Ορίζονται οι λογαριασμοί τράπεζας των εργαζομένων.

- **Ασφαλιστικά Ταμεία**

Ορίζονται τα ασφαλιστικά ταμεία του εργαζόμενου. Χωρίζεται σε δύο τμήματα:

**A) Ι.Κ.Α. / Α.Μ.Κ.Α.:** Δηλώνεται το Α.Μ.Κ.Α. του Ι.Κ.Α.

**Νέος Ασφαλιζόμενος:** Ενεργοποιείται το πεδίο στην περίπτωση που ο εργαζόμενος ασφαλιζεται για πρώτη φορά.

**Ασφαλιστική Κλάση:** Ορίζεται η ασφαλιστική κλάση του εργαζόμενου, η οποία ενημερώνει το πεδίο «**Τεκμαρτό Ημερομίσθιο**», μετά την αποθήκευση. Η ασφαλιστική κλάση έχει επίπτωση στη μισθοδοσία, δηλαδή στον τρόπο υπολογισμού του ταμείου του Ι.Κ.Α. Όταν οριστεί ασφαλιστική κλάση, η εισφορά του ταμείου, δηλαδή η εισφορά που υπολογίζεται για τον εργαζόμενο, γίνεται με βάση τα τεκμαρτά ημερομίσθια.

**B) Λοιποί Φορείς Ασφάλισης**

Αρχικά ορίζεται ο φορέας της Λοιπής Ασφάλισης και στη συνέχεια επιλέγονται οι εισφορές του αντίστοιχου φορέα.

- **Σ.Σ.Ε.**

Ορίζονται οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας.

**Κύρια Σ.Σ.Ε.:** Επιλέγεται από σχετικό αρχείο η Σ.Σ.Ε. που επιθυμεί ο χρήστης να οριστεί ως κύρια.

**Ημ/νία Ένταξης:** Ορίζεται η ημερομηνία ένταξης της κύριας Σ.Σ.Ε.

**Δευτερεύουσα Σ.Σ.Ε.:** Επιλέγεται από σχετικό αρχείο η Σ.Σ.Ε. που επιθυμεί ο χρήστης να οριστεί ως δευτερεύουσα.

**Ημ/νία Ένταξης:** Ορίζεται η ημερομηνία ένταξης της δευτερεύουσας Σ.Σ.Ε.

**Εργαζόμενος**  
00018 ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ ΑΝΤΩΝΙΟΣ

Στοιχεία Εργαζόμενου Λοιπά Στοιχεία Εργαζόμενου Εργασιακή Σχέση Ασφαλιστικά Ταμεία Σ.Σ.Ε. Αμοιβή

**I.K.A.**  
A.M.K.A.  
01256987452  Νέος Ασφαλιζόμενος

Ασφαλιστική Κλάση Τεκμαρτό Ημερομίσθιο

Υπάγεται στη ΙΚΑ

Μητρώο ΙΚΑ Ημ/νία Εγγραφής Κ.Α.Δ. 0150 Θήρα, τοποθέτηση παγίδων, αναπαραγωγή θηραμάτων και

Κ.Α.Ε. 251100 Λογιστές (πτυχιούχοι ΑΕΙ) Ειδική Περίπτωση Ασφάλισης

ΚΠΚ 101 ΜΙΚΤΑ, ΙΚΑ-TEAM Ποσοστά Εισφορών 16 28,06  Δικαιούται Επιδότηση Εργατικής Εισφοράς

**Λοιποί Φορείς Ασφάλισης**

Φορέας	Μητρώο Φορέα	Ημ/νία Εγγραφής
ΤΕΑΥΕΚ ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΠ.ΑΛ. ΕΜΠΟΙ...		
Εισφορές Φορέα		
5201	ΤΕΑΥΕΚ ΝΕΩΝ	

- **Αμοιβή**

Ορίζεται η αμοιβή του εργαζόμενου. Χωρίζεται σε δύο τμήματα:

**A) Ανάλυση Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ**

Γίνεται η ανάλυση του Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ, που αφορά στην ανάλυση της σύμβασης Σ.Σ.Ε., από την οποία έχει ενημερωθεί ο τελικός μισθός.

**Ενημέρωση Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ:** Μετά τον υπολογισμό των μικτών αποδοχών από το πληρωτέο, δίνεται η δυνατότητα να ενημερωθεί ο τελικός μισθός του εργαζόμενου με το αποτέλεσμα (Μισθός/ Ημερομίσθιο/ Ωρομίσθιο).

B) Στοιχεία των Εταιρικών Παροχών

**Εργαζόμενος**

Σ.Σ.Ε. με την οποία έγινε η Ενημέρωση Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Ημέρα Έναξης 30/12/1999 Ημέρα Υπολογισμού 17/3/2005 Διάρκεια στη Σ.Σ.Ε.

**Ανάλυση Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ.**

Είδος Στοιχείου	Στοιχείο	Ποσό
Βασικός Μισθός Σ.Σ.Ε.	BM Βασικός Μισθός	1.200,00 €
	Συμβατικός Μισθός/Ημερ/Ωρομ	1.200,00 €
Είδος Στοιχείου	Στοιχείο	Ποσό
Εταιρική Παροχή	ΕΠ Τελικός Μισθός	1.100,17 €
	Σύνολο Εταιρικών Παροχών	1.100,17 €
	<b>Τελικός Μισθός/Ημερ/Ωρομ</b>	<b>2.300,17 €</b>

**Menu.Payroll.Calculation.GrossFromNet -- Web Page Dialog**

**Πληρωτέο Ποσό** 3.200,00

ΤΕΛΙΚΟΣ		ΣΥΝΟΛΑ	
Μισθός	4.687,82 €	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	4.687,82 €
Ημερομίσθιο	187,5128 €	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	1.487,83 €
Ωρομίσθιο	28,126779 €	ΕΡΓΟΔ.ΕΙΣΦΟΡΕΣ	61,75 €

Ενημέρωση Υπολογισμός

- **Αποτελέσματα Εκκαθάρισης**

Με αυτή την εργασία, ο χρήστης ενημερώνεται για τα αποτελέσματα της μισθοδοσίας ενός εργαζόμενου, μιας ή και περισσότερων περιόδων.

**Αποτελέσματα Εκκαθάρισης**

Εργαζόμενος 00015 Μαστρογιάννης Νικόλαος Γεώργιος Εταιρία Singular A.E.

Κατηγορία ΕΜΜΙΣΘΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ Ημέρα Πρόσληψης 1/1/2005 Ημέρα Αποχώρησης

**Μισθολογική Περίοδος** Μάρτιος 2005 Τακτική Προβολή

ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΣ (Σ.Σ.Ε.)		ΣΥΝΟΛΑ		
Μισθός	1.200,00 €	Κανονική Μισθοδοσία	25,00	Γενικά Σύνολα 25,00
Ημερομίσθιο	48,00 €	Ημέρες Ασφάλισης	3.200,00 €	Αποδοχές 3.200,00 €
Ωρομίσθιο	7,199964 €	Αποδοχές	847,27 €	Κρατήσεις 847,27 €
		Κρατήσεις		Πληρωτέο Ποσό 2.352,73 €
		Πληρωτέο Ποσό	61,75 €	Εργοδοτικές Εισφορές 61,75 €
		Εργοδοτικές Εισφορές		Κόστος 3.261,75 €
		Κόστος		

**ΑΠΟΔΟΧΕΣ**

Κωδικός	Περιγραφή	Ημέρες	Ωρες	Μήνες	Λ. Μον.	Αξία
101	Αποδοχή Κανονικής Απασχόλησης	22				2.816,00 €
121	ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΣΘΕΝΕΙΑ >3 ΗΜΕΡΩΝ	3				384,00 €

- **Κατηγορίες Εργαζομένων**

Γίνεται κατηγοριοποίηση των εργαζομένων με βάση τα κοινά τους χαρακτηριστικά.

**Κατηγορία Εργαζομένων**

Κωδικός: 01 Περιγραφή: ΕΜΜΙΣΘΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Εργασιακή Σχέση: Ορισμένος Όροι Είδος Απασχόλησης: Πλήρης Κατηγορία Πλήρους Απασχόλησης

Τρόπος Αμοιβής: Σταθερός Μισθός Ενημέρωση Τελικού Μισθού/Ημερ/Όρου από Σ.Σ.Ε.: Ναι

**Συμβατική Απασχόληση**

25 Ημέρες ανά Μήνα 5 Ημέρες Εβδομαδιαίως Κλίμακα Υπερωριών με Άδεια ΥΠΕΡ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ ΕΤΗΣΙΕ

6.667 Ώρες ανά Ημέρα 40 Ώρες Εβδομαδιαίως Ομάδα Στοιχείων Κίνησης Περιόδου 01 ΟΛΑ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ

Χρόνος Παρουσίας Συμβατικής Απασχόλησης: 10 Κανονική Απασχόληση Ομάδα Δώρων/Επιδομάτων/Αποζημιώσεων: 01 ΜΙΣΘΩΤΟΙ (ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΑ)

Υπολογισμός Κανονικής Απασχόλησης βάσει Προγράμματος Εργασίας Καθορισμός Ασφαλιστικών Ημερομισθίων: ΑΗ βάσει Αναλογίας Ημερών από Πρόγραμμα Εργασίας (\*1,2)

**Χρόνοι Απουσίας που φέρουν Προσαυξήσεις Μέσου Όρου**

Στοιχείο Χρόνου Απουσίας	Προσαύξηση Μέσου Όρου

Τρόπος Φορολόγησης: ΦΜΥ ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  Δικαιούται Μείωση Εργοδοτικής Εισφοράς

**Πληρωμή**

Είδος Τακτικής Προκαταβολής: Δεν έχει Δικαίωμα Τακτικής Προκαταβολής Ποσό/Ποσοστό Προκαταβολής: 0,00 €

Πληρωμή Προκαταβολής: Τράπεζα Πληρωμή Εκκαθάρισης: Τράπεζα

**Πληρωτέα Ποσά που κατατίθενται στο 2ο Λογαριασμό**

Πληρωτέο Ποσό	% Κατανομής

Τακτική Προκαταβολή  % Κατανομής

- **Ομάδες Εργασίας Εργαζομένων**

Οι ομάδες εργασίας εμφανίζονται στα εργασιακά στοιχεία του εργαζόμενου. Τα πεδία **Πλήρες Ωράριο** και **Όλες οι Εργασίες**, αφορούν στα στοιχεία του ΙΚΑ. Μεταφέρονται δηλαδή στην Α.Π.Δ. Η **Περιγραφή Ωραρίου** και η **Περιγραφή Διαλείμματος**, αφορούν στην Κατάσταση Επιθεώρησης Εργασίας. Όλα αυτά τα στοιχεία ομαδοποιούνται κάτω από ένα **Κωδικό** και μια **Περιγραφή**, που εντάσσεται μέσα στα εργασιακά στοιχεία του εργαζόμενου.

## Παράμετροι

Οι παράμετροι των εργαζομένων γίνονται με τις εργασίες . Πίνακες Τιμών ,Οριζόμενα Πεδία, Γενικές Παράμετροι , Αργίες

### 4.4. Εργασίες Μισθοδοσίας

Στην ενότητα αυτή, ο χρήστης ενημερώνεται αναλυτικά για όλες τις Εργασίες της Μισθοδοσίας. Αρχικά, γίνεται η Παραμετροποίηση των εργασιών. Στη συνέχεια, υπολογίζεται ο Συμβατικός Μισθός, καθώς και ο Μικτός, και ενημερώνεται ο Τελικός Μισθός. Καταχωρούνται οι Κινήσεις Περιόδου και υπολογίζεται η Εκκαθάριση και η Τακτική Προκαταβολή. Ορίζονται Αρχεία Τραπεζών και Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις. Τέλος, μέσω Εκτυπώσεων ο χρήστης παίρνει πληροφοριακές καταστάσεις, σχετικά με τις εργασίες.

Επιγραμματικά οι επιμέρους εργασίες, για την ολοκλήρωση του ελέγχου των Εργασιών Μισθοδοσίας είναι Υπολογισμός Συμβατικού Μισθού / Ημερ / Ωρομ (Σ.Σ.Ε.) , Ενημέρωση Τελικού Μισθού / Ημερ / Ωρομ σε (Σ.Σ.Ε.), Υπολογισμός Μικτού Μισθού / Ημερ / Ωρομ από τον Καθαρό , Καταχώρηση Κίνησης Περιόδου, Υπολογισμός Μισθοδοσίας, Αναδρομικά, Εκτυπώσεις, Αρχεία προς Τράπεζες , Εργασίες Α.Π.Δ., Παράμετροι.

#### Υπολογισμός Συμβατικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ (Σ.Σ.Ε.)

Ημερομηνία Υπολογισμού	01/01/2005
Σ.Σ.Ε.	<input checked="" type="checkbox"/> Κύρια <input type="checkbox"/> Δευτερεύουσα
Σ.Σ.Ε.	
<b>Κριτήρια Επιλογής Εργαζομένων</b>	
Οργανωτική Δομή	Singular A.E.
Μητρώο	
Μάσκα Μητρώου	00015
Κατηγορίες	
Εργαζόμενοι	Ενεργοί
<input type="button" value="Υπολογισμός"/>	

#### Εγγραφές Α.Π.Δ.

Εργαζόμενος	00001	ΝΙΚΟΛΑΟΥ	ΝΙΚΟΣ	ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Εταιρία	Delta Singular
Κατηγορία	ΜΙΣΘΩΤΟΙ	Ημ/νια Πρόσληψης	16/07/1999	Ημ/νια Αποχώρησης		
Μισθολογική Περίοδος	Τύπος Αποδοχών	Ημέρες Ασφάλισης	Αποδοχές	Εισφορές Ασφαλιζόμενου	Εισφορές Εργοδότη	Τύπος Αλλαγής
12	Δεκέμβριος 2004 Τακτική	01	25	1.300,00 €	169,00 €	325,78 € 01 - Κανονική
14	Δεκέμβριος 2004 Δώρο Χριστουγέν	03		1.354,16 €	176,04 €	339,35 € 01 - Κανονική

- Έλεγχοι πριν τον Υπολογισμό

Προκειμένου να υπολογισθούν οι Συμβατικές Αποδοχές ενός εργαζομένου με βάσει μια Σ.Σ.Ε., επιλέγεται η Σύμβαση, για την οποία είναι επιθυμητό να γίνει ο υπολογισμός: α) **Κύρια** β) **Δευτερεύουσα** γ) **Κύρια και Δευτερεύουσα**.

Μετά την επιλογή αυτή, ισχύουν τα εξής:

1. Ο εργαζόμενος πρέπει να ενταχθεί στην αντίστοιχη (κύρια ή δευτερεύουσα ή και τις δύο) Σ.Σ.Ε.. Στην αντίθετη περίπτωση προκύπτει **σφάλμα**, και ο υπολογισμός της μίας ή της άλλης ή και των δύο Σ.Σ.Ε. διακόπτεται.
2. Η Σ.Σ.Ε. για την οποία γίνεται ο υπολογισμός πρέπει να περιέχει τουλάχιστον μια Συμβατική Αποδοχή με τύπο «Βασικός Μισθός Σ.Σ.Ε.». Στην αντίθετη περίπτωση προκύπτει **σφάλμα**, και ο υπολογισμός της Σ.Σ.Ε. διακόπτεται

**Η Βασική Ροή του Υπολογισμού** , γίνεται με : Υπολογισμό της τιμής κάθε Συμβατικής Αποδοχής της Σ.Σ.Ε., Συμψηφισμό Συμβατικών Αποδοχών , Διαμόρφωση του Συνόλου των Νόμιμων Αποδοχών του Εργαζομένου & Αναγωγή των τιμών των Συμβατικών Αποδοχών,

**Η Ενημέρωση Τελικού Μισθού / Ημερ / Ωρομ σε (Σ.Σ.Ε.),** γίνεται μόνο για εκείνους τους εργαζόμενους, που φέρουν την ένδειξη ότι η «Ενημέρωση του Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ γίνεται βάσει Σ.Σ.Ε.

#### Ενημέρωση Τελικού Μισθού/Ημερ/Ωρομ από Σ.Σ.Ε.

Σ.Σ.Ε. με την οποία θα γίνει η Ενημέρωση	<input type="text" value="Κύρια"/>
Τρόπος Ενημέρωσης	<input type="text" value="Με επιμηθεψιμό Εταιρικών Παροχών"/>
<b>Κριτήρια Επιλογής Εργαζομένων</b>	
Οργανωτική Δομή	<input type="text" value="Singular A.E."/>
Μητρώο	<input type="text" value=""/> - <input type="text" value=""/>
Μάσκα Μητρώου	<input type="text" value="00015"/>
Κατηγορίες	<input type="text" value="01"/>
Σ.Σ.Ε.	<input type="text" value=""/>
Εργαζόμενοι	<input type="text" value="Ενεργοί"/>

#### Υπολογισμός Μικτού Μισθού / Ημερ / Ωρομ από τον Καθαρό

Μέσω της εργασίας αυτής, δίνεται η δυνατότητα υπολογισμού του μικτού μισθού, από τον καθαρό.

Πληκτρολογώντας ο χρήστης το **Πληρωτέο Ποσό** και επιλέγοντας **Υπολογισμός**, υπολογίζεται ο μικτός μισθός, ανάλογα με την κατηγορία του εργαζόμενου (μισθωτός, ημερομίσθιος, ωρομίσθιος)

#### Υπολογισμός Μικτού Μισθού/Ημερ/Ωρομ από τον Καθαρό

Εργαζόμενος	00015	Μαστρογιάννης	Θοδωρής	...
Πληρωτέο Ποσό				1.500,00
<b>ΤΕΛΙΚΟΣ</b>		<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>		
Μισθός	1.889,36 €	ΑΠΟΔΟΧΕΣ	1.889,36 €	
Ημερομίσθιο	75,5744 €	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	389,22 €	
Ωρομίσθιο	11,336103 €	ΕΡΓΟΔ.ΕΙΣΦΟΡΕΣ	56,68 €	

### Καταχώρηση Κίνησης Περιόδου

Σκοπός της εργασίας αυτής, είναι να περιγράψει την διαδικασία Καταχώρησης τιμών στα Στοιχεία Κίνησης, για κάθε Εργαζόμενο και Περίοδο Μισθοδοσίας

### Υπολογισμός Μισθοδοσίας

Σκοπός της εργασίας αυτής, είναι να περιγράψει : Τις Συνθήκες που πρέπει να ικανοποιούνται για να μπορεί να «τρέξει» μια Διαδικασία Υπολογισμού σε μία Περίοδο Μισθοδοσίας , Τις Συνθήκες που πρέπει να ικανοποιούνται για να εξαιρεθεί ένας εργαζόμενος από μία Διαδικασία Υπολογισμού, με βάση τόσο τη Διαδικασία που εκτελείται, όσο και το Είδος Μισθοδοσίας της Περιόδου, για την οποία εκτελείται ο Υπολογισμός.

Μέσω αυτής της εργασίας, ο χρήστης ενημερώνεται για τα εξής: Υπολογισμός Εκκαθάρισης , Ακύρωση Υπολογισμού Εκκαθάρισης, Υπολογισμός Τακτικής Προκαταβολής , Ακύρωση Τακτικών Προκαταβολών

**Αναδρομικά** : Ο Υπολογισμός Αναδρομικών εκτελεί αναδρομικούς μισθολογικούς υπολογισμούς για προηγούμενες μισθολογικές περιόδους για ένα σύνολο εργαζομένων, με την προϋπόθεση ότι υπάρχουν αλλαγές στα στοιχεία υποδομής της μισθοδοσίας (Χρόνοι Παρουσίας, Απουσίας, Λοιπές αποδοχές ασφαλιστικά ταμεία κ.α) ή στα στοιχεία του εργαζόμενου

### Εκτυπώσεις Περιόδου

Περιλαμβάνονται όλες οι εκτυπώσεις μισθοδοσίας που χρησιμοποιούνται ανά μήνα μισθοδοσίας, όπως : Κατάσταση Κίνησης Περιόδου , Κατάσταση Πληρωμής , Καταστάσεις Εισφορών Κοινωνικής Ασφάλισης

### **Οριστικοποίηση Μισθολογικής Περιόδου**

Μέσω της Οριστικοποίησης η όποια εφαρμογή πραγματοποιεί μια σειρά από ελέγχους

### **Εργασίες Α.Π.Δ.**

Στόχος των εκτυπώσεων των Εργασιών Α.Π.Δ. είναι η ορθή ενημέρωση καθώς και η δυνατότητα επεξεργασίας του αρχείου Α.Π.Δ. και η αποστολή του στο Ι.Κ.Α.

---

Η χρήση των προγραμμάτων Μισθοδοσίας, όπως αυτό που περιληπτικά περιγράφεται στην εργασία μου και όλων των άλλων, δίνει μέσω των σύγχρονων τεχνικών εφαρμογών την καλύτερη δυνατή λειτουργία μιας επιχείρησης.



## ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

1. Με το Εργατικό Δίκαιο καθορίζονται οι σχέσεις , τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εργαζομένων και εργοδοτών. Παράλληλα ρυθμίζονται και οι σχέσεις όλων με το Κράτος & τους Νόμους.  
Η σημασία του Εργατικού Δικαίου είναι μεγάλη, γιατί οποιαδήποτε κοινωνική εξέλιξη εξαρτάται από την τήρηση του σωστά , σύμφωνα με την εργατική Νομοθεσία.
2. Η εργατική Νομοθεσία με τις καθημερινές μεταβολές , δίνει λύσεις σε πολλά θέματα μισθοδοσίας & απασχόλησης.  
Η τήρηση των συμβάσεων εργασίας , ξεκινώντας από την πρόσληψη , την σωστή απασχόληση, τον υπολογισμό του μισθού / ημερομισθίου και όλων των παραμέτρων της νόμιμης απασχόλησης , είναι απαραίτητη για την ομαλή λειτουργία επιχειρήσεων και κοινωνικής μέριμνας των εργαζομένων.
3. Η συνεχιζόμενη εξέλιξη της τεχνολογίας διαμόρφωσε την ηλεκτρονική παρακολούθηση της μισθοδοσίας .  
Με αυτόν τον τρόπο διαμορφώνονται όλα τα στοιχεία που συμμετέχουν σε ένα υπολογισμό μισθοδοσίας, ως στοιχεία εισαγόμενα ή ως στοιχεία παραγόμενα.  
Από την Υποδομή Μισθοδοσίας αναλύονται :
  - Διαμόρφωση Μισθολογικών Περιόδων
  - Διαμόρφωση Ημερομισθίων/Ωρομισθίων
  - Διαμόρφωση Απασχόλησης
  - Δώρα/Επιδόματα/Αποζημιώσεις (Δ/Ε/Α)
  - Προσαυξήσεις Μέσου Όρου
  - Λοιπές Αποδοχές
  - Εισφορές Κοινωνικής Ασφάλισης
  - Φορολογία Εισοδήματος
  - Λοιπές Κρατήσεις

## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Η πτυχιακή εργασία αποτελεί το τελικό στάδιο των σπουδών μου στο τμήμα της λογιστικής . Η ολοκλήρωση της πτυχιακής μου εργασίας ήταν ο τελευταίος στόχος για να ολοκληρώσω τις σπουδές μου.

Η περίοδος που διανύουμε είναι αρκετά δύσκολη για όλους μας και οι συνέπειες τις κρίσεις που έχει χτυπήσει την χώρα μας και όχι μόνο είναι εμφανή σε όλους τους τομείς της καθημερινής μας ζωής.

Η ενασχόληση μου με την πτυχιακή εργασία μου έδωσε τη δυνατότητα να ασχοληθώ με ένα θέμα που με ενδιαφέρει να αποκομίσω γνώσεις που σίγουρα θα μου είναι χρήσιμες στη μελλοντική μου σταδιοδρομία .

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

### A. ΒΙΒΛΙΟ :

1. ΚΩΝ. Δ. ΛΑΝΑΡΑΣ ( Νέα έκδοση 2014), **ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ-ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ-ΕΡΜΗΝΕΙΑ**, ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΣΑΚΚΟΥΛΑ, ΑΘΗΝΑ-ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2. ΚΩΝ. Δ. ΛΑΝΑΡΑΣ ( Νέα έκδοση 2011), **ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ-ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ-ΕΡΜΗΝΕΙΑ**, ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΣΑΚΚΟΥΛΑ, ΑΘΗΝΑ-ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
3. Ι. ΛΗΞΟΥΡΙΩΤΗΣ ( έκδοση 2011), **ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ 3<sup>η</sup> ΕΚΔΟΣΗ**, ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΟΜΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

### B. ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ

1. ΠΙΜ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ (2014) , Υπολογισμός επιδόματος Εορτών Πάσχα, **Συνεργασία – ΕΡΓΑΤΙΚΗ & ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ** , No 26. ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2014
2. ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΛΕΒΕΝΤΗΣ – ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ , **ΔΕΝ 2007** , ΔΕΛΤΙΟ ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ , **ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.**

### Γ. ΠΗΓΕΣ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

1. ΚΕΠΕΑ / ΓΣΕΕ , **ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ**  
- <http://www.kepea.gr/> (2014) , ΠΗΓΗ ΚΕΠΕΑ **Ποιοι δικαιούνται Δώρο Πάσχα**

- <http://www.kepea.gr/aarticle.php?id=175>, (2014) ΠΗΓΗ ΚΕΠΕΑ  
Πίνακας υπολογισμού Δώρου Χριστουγέννων
- <http://www.kepea.gr/article.php?cat=15>, (2014) , Εθνική Γενική  
Συλλογική Σύμβαση Εργασίας

## 2. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΛΟΓΙΣΤΩΝ , Taxheaven. gr - **ΕΡΓΑΣΙΑΚΑ**

- <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/6408>, (Ανανέωση 15-6-2014),  
**Ετήσια άδεια και επίδομα αδείας μισθωτών .**
- <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/18922>, (02/06/2014) , **Πίνακες  
νομοθετημένων γενικών κατωτάτων ορίων μισθών και ημερομισθίων ,**  
Ανδρέας Κ. Σακελλαριάδης -Λογιστής - Φοροτέχνης
- <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/2981>, (2014), **Πίνακας  
υπολογισμού δώρου Πάσχα**

## 3. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ – ο βοηθός του λογιστή

- <http://www.forologikanea.gr/> (2014), **ΕΡΓΑΤΙΚΑ**

## 4. [ika.gr](http://www.ika.gr) - **ΕΙΣΦΟΡΕΣ**

Γ. **SingularLogic**, e Man Power , (2014) - **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ  
ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ**, Διαχείριση Εργαζομένων, Διαχείριση Μισθοδοσίας  
**Προσωπικού**

## Δ. **ΦΕΚ (ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)**

- **ΦΕΚ 17 Α – 23/01/13 - Ν. 4110/2013 – αρθρ.1 παρ. 1 – ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ  
ΦΟΡΟΥ**
- **ΦΕΚ 17 Α /23.1.2013) – ΠΟΛ. 1010/2013**
- **ΦΕΚ 226/ 27/11/2011 – Ν. 4024/2011**
- **ΦΕΚ 222 Α / 11/12/2012 – Ν. 4093/2012**
- **ΦΕΚ 28 Α/ 14/02/2012 – Ν. 4046/2012**
- **ΦΕΚ 167 Α/ 23/07/2013 – Ν. 4172/2013**

