ΑΝΩΤΑΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΗΤΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΘΕΜΑ: ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΙΩΝ







ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΕΣ : ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ ΜΑΡΓΑΡΙΤΑ

ΑΛΕΞΑΚΗ ΕΥΣΤΑΘΙΑ

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΚΩΣΤΑΚΗΣ ΚΩΣΤΑΣ

ΗΡΑΚΛΕΙΟ, 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1Ο ..... - 3 -

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ..... - 4 -

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2Ο ..... - 6 -

2.1 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ..... - 7 -

2.2 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΩΡΩΝ ..... - 13 -

2.3 ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ..... - 21 -

2.4 ΈΝΝΟΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ..... - 27 -

2.5 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ..... - 29 -

2.6 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ..... - 29 -

2.7 ΟΙΚΕΙΟΘΕΛΗΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΩΤΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ ΤΟΥ ..... - 30 -

2.8 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ ..... - 30 -

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3Ο ..... - 37 -

3.1ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ..... - 38 -

3.2 ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ..... - 42 -

3.4 ΔΗΛΩΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ..... - 44 -

3.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ (ΠΡΟΣΤΙΜΑ) ..... - 47 -

3.6 ΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ..... - 49 -

3.7 ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ..... - 50 -

3.8 ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑΣ ..... - 50 -

3.9 ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ(Α.Π.Δ) - 58 -

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4Ο ..... - 70 -

4.1 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ..... - 71 -

4.1.1 ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΦΜΥ) ..... - 71 -

5Ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ ..... - 80 -

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ..... - 81 -

ΕΠΙΛΟΓΟΣ 83

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ 85

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ..... ΣΦΑΛΜΑ! ΔΕΝ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΣΕΛΙΔΟΔΕΙΚΤΗΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο

Εισαγωγή

Εργατικό δίκαιο

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

Παράλληλα το **Εργατικό Δίκαιο** ρυθμίζει και τις σχέσεις που δημιουργούνται μεταξύ των εργαζομένων, των εργοδοτών και του Κράτους.

Η σημασία του Εργατικού Δικαίου είναι μεγάλη, γιατί αυτό ενδιαφέρει το μεγαλύτερο τμήμα του πληθυσμού της χώρας (μισθωτούς, εργοδότες κλπ.). Δεδομένου άλλωστε ότι οποιαδήποτε κοινωνική εξέλιξη και ευημερία εξαρτάται κατά μεγάλο μέρος από την εναρμόνιση των σχέσεων των δυο αυτών κατηγόριων προσώπων, τις οποίες ρυθμίζει η εργατική νομοθεσία. Ιδιαίτερα σήμερα έχει εξελιχθεί σε ένα από τους σπουδαιότερους κλάδους του δικαίου, γιατί καθορίζει, εκτός από τα άλλα θέματα, τον τρόπο χρησιμοποίησης της εργασίας και την αμοιβή αυτής, που αποτελεί ασφαλώς τον κυριότερο συντελεστή παραγωγής.

Οι έννομες σχέσεις αποτελούν στοιχείο της επιχείρησης, είναι σχέσεις που δημιουργούνται με τις ποικίλες δραστηριότητες της. Οι συναλλαγές στις οποίες προβαίνει η επιχείρηση προκειμένου να επιτύχει το σκοπό της παραγωγής ή και διανομής προϊόντων και απευθύνονται στους καταναλωτές των προϊόντων ή σε άλλα πρόσωπα δημιουργούν συνεχώς έννομες σχέσεις. Έννομες σχέσεις υπάρχουν επίσης κατά την δημιουργία και διατήρηση της αναγκαίας για την άσκηση των δραστηριοτήτων της και κυρίως οι σχέσεις που υφίστανται με την απασχόληση κάθε φύσης προσωπικού. Όλες αυτές οι έννομες σχέσεις που αποτελούν στοιχείο της επιχείρησης, γεννούν δικαιώματα και υποχρεώσεις.

Ειδικότερα θα σας μιλήσουμε για το δίκαιο των επιχειρήσεων , όπου είναι το σύνολο των κανόνων δικαίου που ρυθμίζουν την λειτουργία της επιχείρησης. Είναι με άλλα λόγια, το δίκαιο που αφορά στις επιχειρήσεις και στο περιβάλλον όπου ασκούνται, περιβάλλει την επιχείρηση και τις δραστηριότητες της.

Στο δίκαιο αυτής, υπάγονται και το εργατικό και φορολογικό- ασφαλιστικό δίκαιο της επιχείρησης, αφού αυτή κατά την λειτουργία της συνεχώς δημιουργεί εργασιακές και φορολογικές σχέσεις. Το εργατικό και φορολογικό- ασφαλιστικό δίκαιο αποτελούν κλάδους ιδιωτικού και δημόσιου δικαίου, οι οποίοι, μάλιστα δεν συγγενεύουν με το εμπορικό δίκαιο, αλλά δεν παύουν να ενδιαφέρουν, για το λόγο αυτό, την επιχείρηση. Μάλιστα αν όλα αυτά που αναφέρει το εμπορικό δίκαιο δεν ενδιαφέρουν την επιχείρηση και κάθε δραστηριότητα της, το εργατικό και φορολογικό-ασφαλιστικό δίκαιο, αντίθετα, ενδιαφέρει πάντοτε την επιχείρηση που απασχολεί τουλάχιστον έναν εργαζόμενο, χωρίς να ενδιαφέρει η μορφή που έχει ο φορέας της και το είδος της δραστηριότητας της.

Στην πτυχιακή αυτή θα εξετάσουμε το δίκαιο της εργασίας και το φορολογικό-ασφαλιστικό δίκαιο της επιχείρησης. Πιο συγκεκριμένα θα αναφέρουμε τις εργατικές υποχρεώσεις (μισθοδοσία, υπολογισμός δώρων και αποζημιώσεως επιδόματος αδείας, διαδικασία πρόσληψης, απόλυσης και οικειοθελείς αποχώρησης) και τις ασφαλιστικές- φορολογικές υποχρεώσεις (απογραφή, δήλωση μεταβολής στοιχείων εργοδότη, ΑΠΔ, Φ.Μ.Υ.) μαζί με τα ανάλογα έντυπα και ένα ολοκληρωμένο παράδειγμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο

2.1 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

2.1.1 Τακτικές και έκτακτες αποδοχές.

Οι αποδοχές διακρίνονται σε τακτικές, όταν καταβάλλονται σταθερά και με βάση τη σύμβαση εργασίας και σε έκτακτες, όταν καταβάλλονται σαν αμοιβή εργασίας που παρασχέθηκε κάτω από ειδικές και έκτακτες συνθήκες.

Τακτικές αποδοχές θεωρούνται ο μισθός και τα σχετικά επιδόματα επί του μισθού αυτού, τα επιδόματα αδείας και εορτών, καθώς και οποιαδήποτε άλλη προβλεπόμενη από τη σύμβαση συμπληρωματική παροχή.

Έκτακτες αποδοχές θεωρούνται πχ η αμοιβή της υπερωριακής απασχόλησης ή της νυχτερινής εργασίας (εφόσον αυτή δεν παρέχεται σε μόνιμη βάση), τα bonus και γενικά κάθε οικειοθελής παροχή, υπό την προϋπόθεση ότι διατυπώνεται ρητά από τον εργοδότη σαν τέτοια. Διαφορετικά θεωρείται σαν τροποποίηση των συμβατικών όρων της εργασίας προς όφελος του εργαζόμενου, αποκτά δεσμευτικό χαρακτήρα και αποτελεί μέρος των τακτικών αποδοχών. Γι αυτό το λόγο οι εργοδότες προσέχουν στο έγγραφο της γνωστοποίησης των όρων εργασίας (ΠΔ 156/1994) να περιλαμβάνεται και ο ακόλουθος όρος:

"Ρητά συμφωνείται και ο Μισθωτός αναγνωρίζει ανεπιφύλακτα ότι κάθε τυχόν παροχή της Εργοδότριας στο Μισθωτό είναι πέρα από τις παραπάνω συμφωνημένες αποδοχές ή των τυχόν αποδοχών που θα συμφωνηθούν στον μέλλον, είναι οικειοθελής από μέρους της και προέρχεται από ελευθεριότητα της Εργοδότριας, που διατηρεί πάντοτε το δικαίωμα ανάκλησης ή/και παύσης αυτής της καταβολής. Τα παραπάνω ισχύουν πάγια και χωρίς εξαίρεση σε κάθε περίπτωση τέτοιας παροχής, χωρίς την ανάγκη ειδικής μνείας σε κάθε περίπτωση[. Η Εργοδότρια δικαιούται να ανακαλέσει ή να τροποποιήσει μονομερώς αυτές τις παροχές χωρίς να μπορούν σε καμία περίπτωση να θεωρηθούν ότι αποτελούν τακτικές αποδοχές του Μισθωτού."

Έχει μεγάλη σημασία η διάκριση των αποδοχών σε τακτικές και έκτακτες γιατί σε περίπτωση απόλυσης η αποζημίωση υπολογίζεται με βάση τις τακτικές αποδοχές και όχι γενικά με τον καταβαλλόμενο μισθό.

Οι οικειοθελείς παροχές είτε τακτικές είτε έκτακτες αποτελούν αποδοχές και υπόκεινται σε κρατήσεις (ασφαλιστικές εισφορές, φόρος κλπ). Δεν αποτελούν αποδοχές τα οδοιπορικά και οποιαδήποτε άλλα χρηματικά ποσά καταβάλλονται στους μισθωτούς με σκοπό την κάλυψη

δαπανών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους. (Αν όμως τα χρήματα αυτά καταβάλλονται χωρίς να ελέγχεται αν οι δαπάνες ήταν πραγματικές - χωρίς δηλαδή να γίνεται εκκαθάριση - τότε θεωρούνται σαν τακτικές αποδοχές.)

2.1.2 Η έννοια των κυμαινόμενων αποδοχών

Συχνά και προκειμένου να χρησιμοποιηθεί σαν κίνητρο παραγωγικότητας, οι εργοδότες συμφωνούν ο μισθός να προσδιορίζεται βάσει ποσοστού επί των κερδών, τα οποία απέφερε ο εργαζόμενος με την εργασία του. Έτσι συνηθίζεται ν' αμείβονται οι πωλητές. Προφανώς αν λόγω συγκυρίας ή ακόμη και μειωμένης απόδοσης του εργαζόμενου, το ποσοστό των κερδών που του αναλογεί είναι μικρότερο από τον νόμιμο μισθό (βλέπε επόμενη ενότητα), ο εργοδότης υποχρεούται να καλύψει τη διαφορά, καταβάλλοντας τουλάχιστον το νόμιμο μισθό.

Σε άλλες περιπτώσεις συμφωνείται η εργασία να αμείβεται βάσει του παραχθέντος έργου (μισθός κατά μονάδα εργασίας ή κατ' αποκοπήν). Αυτό δεν πρέπει να συγχέεται με τη σύμβαση έργου. Πρόκειται για εξαρτημένη σχέση εργασίας, για την οποία ισχύουν όλες οι προστατευτικές διατάξεις της νομοθεσίας. Χαρακτηριστικό παράδειγμα εργασίας με μισθό κατ' αποκοπήν είναι αυτό του μεταφραστή όπου συμφωνείται να λαμβάνει κάποιο ποσό για κάθε σελίδα μετάφρασης. Όπως και στην αμοιβή με ποσοστά και σ' αυτήν την περίπτωση αν η απόδοση είναι κάτω από το νόμιμο μισθό, ο εργοδότης υποχρεούται να καλύψει τη διαφορά.

Η αμοιβή με ποσοστά και η αμοιβή κατά μονάδα εργασίας εμπίπτουν στην έννοια των κυμαινόμενων αποδοχών. Οι κυμαινόμενες αποδοχές αποτελούν τακτικές αποδοχές!

Μικτό σύστημα αμοιβής είναι αυτό που περιλαμβάνει σταθερό μηνιαίο μισθό συναθροισμένο με κυμαινόμενες αποδοχές.

2.1.3 Νόμιμος, συμβατικός και βασικός μισθός

Για κάθε κατηγορία εργαζομένων υπάρχουν Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, για παράδειγμα Συμβάσεις λογιστών, ξενοδοχοϋπαλλήλων, ζυθοποιών, ιατρικών επισκεπτών κτλ.

Τέτοιου είδους συμβάσεις καθορίζουν επακριβώς τον μισθό και τα επιδόματα του κάθε εργαζομένου, τις οποίες μπορούν να τις βρουν από τον **Ο**ργανισμό **Μ**εσολάβησης και **Δ**ιαιτησίας (http://www.omed.gr/el/).

Ανάλογο παράδειγμα βλέπουμε στην ενότητα ***2.9*** των ξενοδοχοϋπαλλήλων (σελ 24).

Νόμιμος μισθός είναι αυτός που ορίζεται από τους νόμους και τις συλλογικές συμβάσεις και αποτελεί το ελάχιστο όριο του μισθού που δικαιούται ο εργαζόμενος, που καλύπτεται από την αντίστοιχη σύμβαση. Συμβατικός μισθός είναι αυτός που ορίζεται από την ατομική σύμβαση εργασίας. Είναι προφανές πως ο συμβατικός μισθός δεν μπορεί να είναι μικρότερος από το νόμιμο. Ακόμη κι αν συμφωνηθεί κάτι τέτοιο, η συμφωνία θα είναι άκυρη και θα πρέπει να καταβάλλεται ο νόμιμος μισθός.

Βασικός μισθός είναι ο μισθός επί του οποίου υπολογίζονται επιδόματα και προσαυξήσεις. Βασικός μισθός μπορεί να είναι είτε νόμιμος είτε συμβατικός. Όμως είναι διαφορετικές έννοιες ο νόμιμος βασικός μισθός και ο νόμιμος μισθός. Ο νόμιμος μισθός είναι ο νόμιμος βασικός μισθός μαζί με τα ενδεχόμενα επιδόματα και τις προσαυξήσεις.

Αν συμφωνηθεί συμβατικός βασικός μισθός ανώτερος από τον νόμιμο βασικό, όλα τα προβλεπόμενα επιδόματα υπολογίζονται με βάση το συμβατικό μισθό πλέον.

Γι αυτό το λόγο οι εργοδότες φροντίζουν να διατυπώνουν ρητά στη γνωστοποίηση των όρων εργασίας ότι στον συμφωνηθέντα συμβατικό μισθό συνυπολογίζονται πάσης φύσεως επιδόματα και προσαυξήσεις και όσα ενδεχομένως προβλεφθούν στο μέλλον. Μ' αυτόν τον τρόπο εξασφαλίζουν ότι το συμφωνηθέν ποσό δεν αποτελεί βασικό συμβατικό μισθό:

Είναι προφανές ότι αν ο νόμιμος μισθός καταστεί στο μέλλον ανώτερος του συμφωνηθέντος συμβατικού, ο σχετικός όρος της σύμβασης ότι περιλαμβάνονται όλα τα επιδόματα κλπ παύει να είναι έγκυρη και θα πρέπει να καταβάλλεται ο νόμιμος μισθός.

2.1.4 Αναλογία μισθού-ημερομισθίου-ωρομισθίου

Παρόλο που οι εργάσιμες ημέρες μέσα στο μήνα δεν είναι πάντα σταθερές, έχουν θεσπιστεί οι 25 εργάσιμες σα βάση υπολογισμού του ημερομισθίου από το μηνιαίο μισθό.

Υπάλληλοι: Το ημερομίσθιο των υπαλλήλων υπολογίζεται διαιρώντας τον μηνιαίο μισθό με το 25 ανεξαρτήτως της εφαρμογής πενθημέρου ή εξαημέρου. Το ωρομίσθιο υπολογίζεται διαιρώντας το μισθό με το 25 (κάνοντας αναγωγή σε ημερομίσθιο), πολλαπλασιάζοντας με το 6 και διαιρώντας με το ισχύον εβδομαδιαίο συμβατικό ωράριο (δηλαδή 40 ή λιγότερο αν ισχύει ευνοϊκότερη σύμβαση):

ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ=(ΜΙΣΘΟΣ*6/25)/40

Εργατοτεχνίτες: Για όλους όσους αμείβονται με ημερομίσθιο, οι μηνιαίες αποδοχές προκύπτουν από τον πολλαπλασιασμό του ημερομισθίου με τον πραγματικό αριθμό των εργάσιμων ημερών του μήνα και ανεξάρτητα, φυσικά, από το ισχύον σύστημα απασχόλησης (πενθήμερο ή εξαήμερο). Για τον υπολογισμό του ωρομισθίου πολλαπλασιάζουμε το ημερομίσθιο επί 6 και το διαιρούμε με το ισχύον συμβατικό εβδομαδιαίο ωράριο (δηλαδή 40 ή λιγότερο):

ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ = (ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ*6)/40

Μερικώς απασχολούμενοι: Με βάση το Ν.2874/2000 (Νόμο Γιαννίτση) οι μερικώς απασχολούμενοι που αμείβονται με το κατώτατο όριο αποδοχών και απασχολούνται λιγότερο από 4 ώρες ημερησίως, δικαιούνται προσαύξηση 7.5% ανά ώρα απασχόλησης.

Αμοιβή μειωμένης απασχόλησης: Αν ένας υπάλληλος που εργάζεται με πλήρη απασχόληση απουσιάσει αδικαιολόγητα από την εργασία, τότε για τον υπολογισμό των αποδοχών του αφαιρούνται τόσα ωρομίσθια όσα και οι ώρες απουσίας:

ΠΟΣΟ ΠΡΟΣ ΑΦΑΙΡΕΣΗ = ΩΡΕΣ ΑΠΟΥΣΙΑΣ * ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ

Όμοιος είναι ο υπολογισμός και στην περίπτωση των εργατοτεχνιτών.

Στην περίπτωση πρόσληψης (ή λύσης σύμβασης εργασίας) η οποία δεν συμπίπτει με την αρχή (ή αντίστοιχα με το τέλος) του μήνα, ο υπολογισμός των αποδοχών των υπαλλήλων γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο:

Αν οι εργάσιμες ημέρες απουσίας είναι λιγότερες από 13 από τις μηνιαίες αποδοχές αφαιρούνται τόσα ωρομίσθια όσα αντιστοιχούν στις ημέρες απουσίας.

Αν οι εργάσιμες ημέρες απουσίας είναι 13 ή περισσότερες τότε στον μισθωτό καταβάλλονται τόσα ωρομίσθια όσα αντιστοιχούν στις ημέρες που εργάσθηκε.

2.1.5 Χρόνος καταβολής μισθού

Ο μισθός, εφόσον είναι χρονικός, καταβάλλεται στο τέλος της αντίστοιχης χρονικής περιόδου που έχει συμφωνηθεί κατά τη σύναψη της εργασιακής σχέσης: αν είναι μηνιαίος καταβάλλεται στο τέλος του μήνα, αν είναι εβδομαδιαίος στο τέλος της βδομάδας. Μπορεί επίσης

να καταβάλλεται και τμηματικά σε 15νθήμερη βάση. Ο μηνιαίος μισθός πρέπει να καταβάλλεται πάντοτε πριν εκπνεύσει ο μήνας.

2.1.5.1 Παροχές σε χρήμα τοκετού και ασθενείας

Ενδεικτικά σας αναφέρουμε σε περίπτωση μητρότητας μια υπάλληλου, οι παροχές της σε χρήμα είναι

Σε περίπτωση, τοκετού η αμέσως ή εμμέσως ασφαλισμένη που έχει 50 ημερομίσθια στην ασφάλιση του Ταμείου, καταβάλλεται Χρηματικό Βοήθημα τοκετού. Σε περίπτωση διδύμων ή τριδύμων το πιο πάνω βοήθημα διπλασιάζεται ή τριπλασιάζεται. Το βοήθημα αυτό χορηγείται για να καλύψει τα έξοδα του τοκετού (ημέρες νοσηλείας, συνήθη φάρμακα και μεταφορικά).
Σε περίπτωση καισαρικής τομής ή επιπλοκών κατά τον τοκετό, το Ταμείο αναλαμβάνει και τα αναγκαία έξοδα είτε με την έκδοση εισιτηρίου (εάν η ασφαλισμένη νοσηλεύεται σε συμβεβλημένο θεραπευτήριο), είτε επιστρέφοντας τις δαπάνες, σύμφωνα με τις τιμές του Κρατικού Τιμολογίου.

Επίδομα Κυοφορίας και Λοχείας

Η άμεσα ασφαλισμένη, που έχει πραγματοποιήσει 200 ημερομίσθια τα 2 τελευταία χρόνια που προηγήθηκαν από την πιθανή ημέρα τοκετού και εφόσον απέχει από την εργασία της, έχει δικαίωμα να λάβει Επιδόματα Κυοφορίας και Λοχείας, που καταβάλλονται επί 56 ημέρες πριν (επίδομα κυοφορίας) και 63 ημέρες μετά (επίδομα λοχείας) τον τοκετό.

Επίδομα Ασθενείας

Χορηγείται στον ασφαλισμένο, που έχει ασφαλιστική ικανότητα. Δηλαδή έχει πραγματοποιήσει 100 ημέρες εργασίας στην ασφάλιση του Ταμείου (75 ο εποχιακός) στο προηγούμενο από την αναγγελία της ασθένειας ημερολογιακό έτος ή στο τελευταίο 15μηνο (αφαιρουμένου του τελευταίου τριμήνου), όταν εξαιτίας της ασθένειας διακόψει την εργασία του και απέχει περισσότερο από τρείς ημέρες, από νόσο που δεν οφείλεται σε πταίσμα του και δεν δικαιούται επιδόματος από άλλον Οργανισμό.

2.1.6 Συνέπειες καθυστερημένης καταβολής

2.1.6.1Υπερημερία εργοδότη

Αν ο εργοδότης δεν καταβάλλει τον συμφωνηθέντα μισθό την ημέρα που ορίζεται από τη σύμβαση εργασίας (ή γενικά με το πέρας της περιόδου παροχής εργασίας) τότε καθίσταται υπερήμερος. Δηλαδή πρέπει να καταβάλλει το μισθό με το νόμιμο τόκο υπερημερίας. Κι αυτό είναι υποχρεωμένος να το κάνει, χωρίς να χρειάζεται ο μισθωτός να προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια που να επισημαίνει την παράλειψη του εργοδότη.

2.1.6.2 Το δικαίωμα επίσχεσης εργασίας

Στην περίπτωση καθυστέρησης καταβολής του μισθού ο εργαζόμενος έχει δικαίωμα να προβεί σε επίσχεση εργασίας μέχρι να του καταβληθεί το οφειλούμενο ποσό. Δηλαδή δικαιούται να μην εργάζεται έως ότου πληρωθεί το μισθό του, ενώ οι μέρες της αποχής του από την εργασία λογίζονται σαν ημέρες πραγματικής απασχόλησης.

Η επίσχεση εργασίας ασκείται ατομικά και όχι συλλογικά (όπως πχ η στάση εργασίας ή η απεργία). Επίσης ο εργαζόμενος είναι σκόπιμο να εκφράσει ρητά την πρόθεσή του για επίσχεση εργασίας, έτσι ώστε ο εργοδότης να μην μπορεί να το εκλάβει (σκόπιμα) σαν παραίτηση.

2.7 Ποινικές κυρώσεις

Ο εργοδότης καθώς και κάθε διευθυντής ή εκπρόσωπος της επιχείρησης που δεν καταβάλλει μέσα στον προβλεπόμενο χρόνο τις αποδοχές των εργαζομένων, τιμωρείται με φυλάκιση μέχρι τρεις μήνες (εξαγοράσιμη) και χρηματική ποινή που κυμαίνεται από το 1/4 έως το 1/2 του οφειλόμενου ποσού.

Μήνυση μπορούν να υποβάλλουν είτε ο εργαζόμενος, είτε η συνδικαλιστική οργάνωση που ανήκει ο εργαζόμενος, είτε η Επιθεώρηση Εργασίας .Το αδίκημα είναι αυτόφωρο αν η μήνυση γίνει στο χρόνο που έπρεπε να καταβληθεί ο μισθός.

2.2 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΩΡΩΝ

2.2.1 ΔΩΡΟ ΕΟΡΤΩΝ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

Οι προϋποθέσεις, οι προθεσμίες και ο τρόπος υπολογισμού του επιδόματος εορτών Χριστουγέννων (ΔΩΡΟ), ρυθμίζονται σταθερά από το έτος 1981 μέχρι σήμερα με βάση την ΚΥΑ 19040/81. Βασική προϋπόθεση για τη χορήγηση δώρου είναι η παροχή εξαρτημένης εργασίας ή έμμισθης εντολής δικηγόρου και η απασχόλησή τους ολόκληρο ή μέρος του χρονικού διαστήματος από 1-5 μέχρι 31-12.

Σε καμία περίπτωση δεν οφείλεται δώρο μεγαλύτερο του ενός μισθού (τακτικές αποδοχές) για τους αμειβόμενους με μισθό ή των 25 ημερομισθίων για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο.

Ολόκληρο το δώρο το δικαιούνται όσοι εργάσθηκαν ολόκληρη την παραπάνω διάρκεια της περιόδου, ενώ όσοι προσλήφθηκαν μετά την 1-5 ή απολύθηκαν πριν την 31-12, δικαιούνται μέρος του δώρου αναλόγως του χρόνου διάρκειας της εργασιακής τους σχέσης και του είδους της συμβάσεώς τους (ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχολήσεως κλπ.) κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ΚΥΑ αυτή κατά περίπτωση ή ειδικότητα εργαζομένων (Σερβιτόροι, Κομμωτείς, Κουρείς κλπ.).

Το δώρο υπολογίζεται με βάση τις τακτικές αποδοχές κάθε μισθωτού της 10ης Δεκεμβρίου (μισθός, τακτικές και νόμιμες προσαυξήσεις νυκτερινής εργασίας, υπερεργασίας, υπερωρίας Κυριακής εργασίας, επιδόματος ισολογισμού κλπ., οικειοθελείς παροχές για τις οποίες δεν έχει γίνει επιφύλαξη από τον εργοδότη ότι δεν θα υπολογίζονται στα δώρα εορτών) με εξαίρεση των αποζημιώσεων που καταβλήθηκαν για τις παράνομες τυχόν υπερωρίες ή για την παράνομη απασχόληση των μισθωτών κατά την 6η εβδομάδα προκειμένου για τους εργαζομένους με 5νθήμερο.

Το δώρο Χριστουγέννων πρέπει να καταβληθεί το αργότερο μέχρι την 21η Δεκεμβρίου κάθε έτους , υπόκειται σε εισφορές υπέρ ΙΚΑ, Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών κλπ. και μπορεί να περιορισθεί για τους υψηλόμισθους στο ποσό που προκύπτει από το 100πλάσιο του βασικού ημερομισθίου ανειδικεύτου εργάτη ΕΓΣΣΕ

Οι εισφορές υπέρ ΙΚΑ πρέπει να καταβληθούν μέχρι το τέλος του προσεχούς Φεβρουαρίου του επόμενου έτους (Ν. 2972/2001) και για τα λοιπά Ταμεία σύμφωνα με τα καταστατικά τους.

2.2.2 Δώρο Πάσχα

1.Όλοι οι μισθωτοί που αμείβονται με μισθό ή με ημερομίσθιο, δικαιούνται από τους εργοδότες τους:
Επίδομα εορτών Πάσχα ίσο με μισό μηνιαίο μισθό για τους αμειβόμενους **με μισθό και με 15 ημερομίσθια** για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο

2.Τα παραπάνω επιδόματα καταβάλλονται στο ακέραιο εφ' όσον η σχέση εργασίας των μισθωτών με τον εργοδότη είχε διάρκεια ολόκληρη τη χρονική περίοδο, στην μεν περίπτωση του επιδόματος εορτών Πάσχα από 1ης Ιανουαρίου μέχρι 30ης Απριλίου. Όσοι από τους παραπάνω μισθωτούς τους δεν έχουν συμπληρώσει το παραπάνω χρονικό διάστημα, δικαιούνται:

Σαν επίδομα εορτών Πάσχα ποσό ίσο με **1/15 του μισού μηνιαίου μισθού ή ένα ημερομίσθιο**, ανάλογα με τον συμφωνημένο τρόπο αμοιβής, **για κάθε 8 ημέρες χρονικό διάστημα διαρκείας της εργασιακής σχέσης** .

Για χρονικό διάστημα μικρότερο του 8ημέρου, αντίστοιχα καταβάλλεται ανάλογο κλάσμα όπου υπολογίζεται το επίδομα Πάσχα.

3.Δώρο Πάσχα ανάλογο με το χρόνο που διάρκεσε η εργασιακή σχέση , δικαιούνται και οι μισθωτοί που έχουν αποχωρήσει από την εργασία τους , πριν από τις παραπάνω γιορτές είτε γιατί απολύθηκαν από τον εργοδότη τους , είτε γιατί αποχώρησαν οικειοθελώς.

Πίνακας υπολογισμού δώρου Πάσχα

ΗΜ	**ΜΙΣΘΟΣ**	**ΗΜ**	**ΜΙΣΘΟΣ**	**ΗΜ**	**ΜΙΣΘΟΣ**	**ΗΜ**	**ΜΙΣΘΟΣ**	**ΗΜ**	**ΜΙΣΘΟΣ**
1	0,125	26	3,250	51	6,375	76	9,5	101	12,625
2	0,250	27	3,375	52	6,5	77	9,625	102	12,750
3	0,375	28	3,5	53	6,625	78	9,750	103	12,875
4	0,5	29	3,625	54	6,750	79	9,875	104	13

5	0,625	30	3,750	55	6,875	80	10	105	13,125
6	0,750	31	3,875	56	7	81	10,125	106	13,250
7	0,875	32	4	57	7,125	82	10,250	107	13,375
8	1	33	4,125	58	7,250	83	10,375	108	13,5
9	1,125	34	4,250	59	7,375	84	10,5	109	13,625
10	1,250	35	4,375	60	7,5	85	10,625	110	13,750
11	1,375	36	4,5	61	7,625	86	10,750	111	13,875
12	1,5	37	4,625	62	7,750	87	10,875	112	14
13	1,625	38	4,750	63	7,875	88	11	113	14,125
14	1,750	39	4,875	64	8	89	11,125	114	14,250
15	1,875	40	5	65	8,125	90	11,250	115	14,375
16	2	41	5,125	66	8,250	91	11,375	116	14,5
17	2,125	42	5,250	67	8,375	92	11,5	117	14,625
18	2,250	43	5,375	68	8,5	93	11,625	118	14,750
19	2,375	44	5,5	69	8,625	94	11,750	119	14,875
20	2,5	45	5,625	70	8,750	95	11,875	120	15
21	2,625	46	5,750	71	8,875	96	12		
22	2,750	47	5,875	72	9	97	12,125		
23	2,875	48	6	73	9,125	98	12,250		
24	3	49	6,125	74	9,250	99	12,375		
25	3,125	50	6,250	75	9,375	100	12,5		

Χρόνος που συνυπολογίζεται στα Δώρα

1.Συνυπολογίζεται ο χρόνος της υποχρεωτικής αποχής από την εργασία των γυναικών πριν και μετά τον τοκετό.

2. Οι άδειες των σπουδαστών για συμμετοχή τους στις εξετάσεις.

3. Οι μισθωτοί που απουσίασαν λόγω ασθένειας δικαιούνται να υπολογίσουν ολόκληρο το χρόνο ασθένειάς τους αφαιρώντας μόνο τις ημέρες για τις οποίες έλαβαν επίδομα ασθένειας από το Ασφαλιστικό τους Ταμείο.

Παράδειγμα: Αν ένας μισθωτός απουσίασε από την εργασία του λόγω ασθένειας 50 μέρες και πήρε επίδομα ασθένειας από το Ασφαλιστικό του Ταμείο μόνο για 30 ημέρες, θα αφαιρεθούν από το χρονικό διάστημα της εργασιακής σχέσης μόνο οι 30 ημέρες για τις οποίες επιδοτήθηκε και όχι οι 50

Χρόνος που δεν συνυπολογίζεται στα Δώρα

1. Δεν υπολογίζονται οι μέρες κατά τις οποίες ο μισθωτός απείχε από την εργασία του αδικαιολόγητα ή λόγω άδειας χωρίς αποδοχές.

2. Δεν λαμβάνεται υπ' όψιν για τον υπολογισμό δώρων εορτών το διάστημα της απουσίας των εργαζομένων για συνδικαλιστική δραστηριότητα , δηλαδή ο χρόνος της συνδικαλιστικής άδειας.

3. Σχετικά με την απεργία η δικαστηριακή νομολογία δέχεται ότι οι ημέρες της απεργίας δεν υπολογίζονται στο χρόνο διάρκειας της εργασιακής σχέσης ,γιατί η αποχή του μισθωτού οφείλεται σε δική του θέληση και δεν μπορεί επομένως να χαρακτηριστεί σαν δικαιολογημένη απουσία, το ίδιο ισχύει και με τις στάσεις εργασίας.

Χρόνος Καταβολής των Δώρων

Τα δώρα καταβάλλονται στους δικαιούχους για το Πάσχα τη **Μεγάλη Τετάρτη** κάθε έτους.

Νοείται βέβαια ότι δεν υπάρχει δέσμευση για τον εργοδότη να καταβάλλει το δώρο νωρίτερα απ' αυτές τις ημερομηνίες. Τα δώρα εορτών σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται να καταβληθούν σε είδος, αλλά μόνο σε χρήμα.

Υπολογισμός Δώρων

Όπως και παραπάνω αναφέραμε τα δώρα εορτών υπολογίζονται με βάση τις αποδοχές που πραγματικά καταβάλλονται στους μισθωτούς την 15η ημέρα πριν το Πάσχα για το Δώρο του Πασχα.

Σε περίπτωση που η εργασιακή σχέση έχει λυθεί πριν από τις παραπάνω ημερομηνίες τα δώρα εορτών υπολογίζονται με βάση τις αποδοχές που καταβάλλονταν την ημέρα που λύθηκε η εργασιακή σχέση.

→Σαν καταβαλλόμενος μισθός ή ημερομίσθιο νοείται το σύνολο των τακτικών αποδοχών του μισθωτού. Στην έννοια των τακτικών αποδοχών περιλαμβάνονται:
α) Ο συμβατικός ή ο νόμιμος μηνιαίος μισθός ή ημερομίσθιο, και
β) Οποιαδήποτε άλλη παροχή σε χρήμα ή σε είδος (λ.χ. τροφή, κατοικία), εφ' όσον καταβάλλεται από τον εργοδότη σαν αντάλλαγμα της παρεχόμενης από τον μισθωτό εργασίας, τακτικά κάθε μήνα ή κατ' επανάληψη περιοδικά σε ορισμένα διαστήματα του χρόνου. Παράλληλα έχουν κριθεί (με διάφορες δικαστικές αποφάσεις), ότι αποτελούν τακτικές αποδοχές και οι εξής παροχές:
* Το επίδομα αδείας. Για να τον υπολογισμό στο δώρο της αναλογίας για το επίδομα αδείας θα πολλαπλασιασθεί το συνολικό ποσό του δώρου που δικαιούται ο μισθωτός **επί τον συντελεστή 0,041666.**
* Η αμοιβή για εργασία την Κυριακή και σε εξαιρέσιμες γιορτές ή σε νυκτερινές ώρες, εφ' όσον η απασχόληση είναι τακτική και μόνιμη.
* Η αξία του χορηγούμενου γάλατος ημερησίως.
* Η πρόσθετη αμοιβή που δίνεται από τον εργοδότη οικειοθελώς για μεγαλύτερη παραγωγική απόδοση (πρίμ), όταν επαναλαμβάνεται για μεγάλο χρονικό διάστημα και σε τακτά χρονικά διαστήματα.
Θεωρούνται τακτικές αποδοχές και δεν συμπεριλαμβάνονται το πρίμ παραγωγικότητας το οποίο χορηγείται με την προϋπόθεση της επίτευξης ορισμένου σκοπού και με την επιφύλαξη της περικοπής του οποτεδήποτε.
* 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.

2.2.3 Πότε χορηγείται η άδεια -Κατάτμηση αυτής

Καταρχήν , ο χρόνος που θα λάβει ο μισθωτός την άδεια, την οποία δικαιούται, κανονίζεται με συμφωνία μεταξύ αυτού και του εργοδότη του.

Πάντως , ο τελευταίος υποχρεούται να χορηγήσει την άδεια στο μισθωτό που υπέβαλλε σχετικό αίτημα μέσα σε δύο μήνες από τη διατύπωση του αιτήματος. Επίσης, ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγήσει τις μισές τουλάχιστον άδειες (των δικαιούχων μισθωτών του) μέσα στο διάστημα μεταξύ 1ης Μαΐου και 30ης Σεπτεμβρίου κάθε έτους (άρθρο α παρ. Α.Ν. 539/45). Με τη δημοσίευση του Ν.4504/66, δεν απαιτείται πλέον η υποβολή αιτήσεως εκ μέρους του εργαζομένου προς τον εργοδότη ως προϋπόθεση για την χορήγηση άδειας. Η αίτηση αυτή έχει απλώς την έννοια του προσδιορισμού των χρονικών ορίων εντός των οποίων υποχρεούται ο εργοδότης να χορηγήσει την αιτηθείσα άδεια. Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος , πριν λήξει το ημερολογιακό έτος, να χορηγήσει σε όλους τους μισθωτούς της επιχειρήσεως του την άδεια που δικαιούνται, έστω κι αν δεν τη ζήτησαν (άρθρο 4 παρ. 1 εδ2 Α.Ν. 539/45, όπως αυτό προστέθηκε με την παρ. 15 του άρθρου 3 του Ν.4504/66).

Κάθε μισθωτός δικαιούται μια μόνο ετήσια κανονική άδεια μέσα στο αυτό ημερολογιακό έτος. Π.χ. μισθωτός που προσλήφθηκε την 2η Ιανουαρίου 1998 δικαιούται να λάβει την πρώτη άδεια του κατά το από 3 Ιανουαρίου 1999 και εφεξής ημερολογιακό έτος . Εάν , λοιπόν, έλαβε την άδεια του μεταξύ 3 και 31 Ιανουαρίου 1999, δεν δικαιούται άλλη άδεια μέχρι τέλους 1999. Συνεπώς , η πρώτη άδεια αντιστοιχεί στο έτος 1999 και όχι στο έτος προσλήψεως (Α.Π. 540/85).

Όπως λέχθηκε παραπάνω , εάν ο μισθωτός ζητήσει την άδεια του, ο εργοδότης υποχρεούται να ικανοποιήσει το αίτημα του μέσα σε δύο μήνες από τη διατύπωση του αιτήματος. Εάν ο μισθωτός δεν αναμείνει το δίμηνο αυτό και χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του εργοδότη κάνει αυθαιρέτως αμέσως χρήση της άδειας του, θεωρείται ότι αποχώρησε από την εργασία του οικειοθελώς ή αλλιώς ότι κατάγγειλε αυτός τη σύμβαση εργασίας και δεν δικαιούται αποζημίωση του Ν.2112/20 ή του Β.Δ. 16/18.7.20. δικαιούται , όμως , και στην περίπτωση αυτή, αποζημίωση για μη ληφθείσα άδεια και επίδομα άδειας.

2.2.3.1Κατάτμηση της άδειας

Μόνοι κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η εντός του αυτού ημερολογιακού έτους κατάτμηση του χρόνου άδειας σε δύο βδομάδες περιόδους. Τούτο είναι επιτρεπτό σε δύο περιπτώσεις : λόγω ιδιαίτερα σοβαρής 'η επείγουσας ανάγκης της επιχειρήσεως ή κατόπιν αιτήσεως του μισθωτού που στηρίζεται σε δικαιολογημένη αιτία. Και στις δύο περιπτώσεις απαιτείται έγκριση της οικείας περιφερειακής υπηρεσίας του Υπουργείου εργασίας, που χορηγείται κατόπιν σχετικής αιτήσεως

των ενδιαφερομένων. Οπωσδήποτε, το πρώτο τμήμα της άδειας πρέπει να περιλαμβάνει έξη (6) εργάσιμες ημέρες και αν πρόκειται για ανήλικο εργαζόμενο τουλάχιστον δώδεκα (12) εργάσιμες ημέρες (άρθρο 7 Ν.549/77).

Ανήλικοι μισθωτοί

Το άρθρο 7 του ν.1837/89 ορίζει ότι η κανονική άδεια χορηγείται σ' αυτούς κατά την περίοδο των σχολικών θερινών διακοπών σε συνεχείς ημέρες. Το μισό της κανονικής άδειας μπορεί να χορηγηθεί και σε άλλες χρονικές περιόδους, αν το ζητήσει ο ανήλικος μισθωτός.

2.2.3.2 Άδεια αναρρωτική, μητρότητας

Α) Αναρρωτική άδεια

Η αναρρωτική άδεια δεν δικαιολογείται ως ασθένεια ή παράταση αυτής στο μέτρο που δεν καλύπτεται από σχετική έγγραφη γνωμάτευση της ιατρικής υπηρεσίας του Ι.Κ.Α. (ή του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού γενικώς). Η απουσία , λοιπόν , του μισθωτού από την εργασία του προς ανάρρωση από προηγηθείσα ασθένεια δεν εμπίπτει στις περί ασθενείας του μισθωτού προστατευτικές διατάξεις του νόμου.

Για την χορήγηση λοιπόν, αναρρωτικής άδειας στον εργαζόμενο απαιτείται κοινή συμφωνία αυτού με τον εργοδότη του, η χορήγηση της οποίας ανήκει στη διακριτική ευχέρεια του τελευταίου. Εγκρίνοντας ο εργοδότης την απουσία του μισθωτού από την εργασία του με την μορφή της αναρρωτικής άδειας , έχουμε κατά την ορθότερη γνώμη αναστολή της συμβάσεως , η οποία συνεχίζεται. Κατά τη διάρκεια της αναρρωτικής άδειας, ο μισθωτός δεν έχει υποχρέωση παροχής των υπηρεσιών του ούτε δικαίωμα στο μισθό του. Δηλαδή, η τέτοια άδεια εξομοιώνεται προς την άδεια άνευ αποδοχών.

Εάν κατά τη διάρκεια της κατά τα άνω χορηγούμενης αναρρωτικής άδειας ασθενήσει ο εργαζόμενος, έχει όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από την ασφάλιση του στο Ι.Κ.Α. (εφόσον, φυσικά, συντρέχουν οι σχετικές προϋποθέσεις , με άλλα λόγια , εφόσον έχει ισχυρό βιβλιάριο ασθενείας), καθώς και τα δικαιώματα από τα άρθρα 657-658 Α.Κ. , γιατί όπως λέχθηκε παραπάνω , η εργασιακή σχέση θεωρείται συνεχιζόμενη.

Η αναρρωτική άδεια, εφόσον είναι βραχείας διάρκειας , δεν συμψηφίζεται με την κανονική άδεια του Α.Ν. 539/45.

Παραβίαση της αναρρωτικής άδειας ή απασχόληση του μισθωτού σε άλλη εργασία κατά τη διάρκεια αυτής , δίνει το δικαίωμα στον εργοδότη να θεωρήσει τη σύμβαση εργασίας λυθείσα με υπαιτιότητα του μισθωτού και συνεπώς τον απαλλάσσει από την υποχρέωση αποζημιώσεως.

Σε περίπτωση καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας , ο χρόνος της αναρρωτικής άδειας υπολογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας ([όπως και στην άδεια άνευ αποδοχών), αφού η εργασιακή σχέση συνεχίζεται χωρίς διακοπές.
Κατά τη διάρκεια της αναρρωτικής άδειας επιτρέπεται η καταγγελία της συμβάσεως εργασίας (με τήρηση , βέβαια, της νόμιμης διαδικασίας).

Αναρρωτική άδεια επί τεχνητής διακοπής της εγκυμοσύνης.

Με την απόφαση Α3β/2799/87 του Υπουργείου Υγείας, Προνοίας και Κοιν. Ασφαλίσεων καθορίσθηκε ότι σε περίπτωση τεχνητής διακοπής της εγκυμοσύνης της εργαζόμενης γυναίκας , οι σχετικές δαπάνες βαρύνουν τον οικείο ασφαλιστικό οργανισμό. Επίσης, ότι για την αποκατάσταση και προστασία της υγείας της γυναίκας , που υποβάλλεται σε τεχνητή διακοπή της εγκυμοσύνης , [παρέχεται υποχρεωτική αναρρωτική άδεια :α)Για επεμβάσεις που γίνονται πριν συμπληρωθούν δώδεκα (12) εβδομάδες κυήσεως άδεια τριών (3) ημερών, συμπεριλαμβανομένης και της ημέρας της επεμβάσεως. Β) Για επεμβάσεις μετά τη δωδεκάτη εβδομάδα κυήσεως , άδεια πέντε ημερών. Τα παραπάνω όρια άδειας επεκτείνονται σε περίπτωση επιπλοκών από του υπευθύνου ιατρού

Όπως γίνεται αντιληπτό από τα σημειούμενα εδώ, εντάσσεται στα πλαίσια της απουσίας του μισθωτού λόγω ασθενείας.

Επιτρέπεται η καταγγελία της συμβάσεως εργασίας κατά το διάστημα που τελεί σε αναρρωτική άδεια ο μισθωτός , Κατόπιν γνωματεύσεως υγειονομικής επιτροπής του Ι.Κ.Α.
Β)Άδεια μητρότητας (πριν και μετά τον τοκετό)

Η κυοφορούσα και η επίτοκη εργαζόμενη γυναίκα δικαιούται :
α) Άδεια 56 ημερολογιακών ημερών προ του (βάσει ιατρικής πιστοποιήσεως) πιθανολογούμενου τοκετού και 63 ημερών μετά τον τοκετό, δηλαδή συνολικά άδεια 17 εβδομάδων (άρθρο 7 της ε.γ.σ.σ.ε. της 23.5.2000, που κυρώθηκε με το άρθρο 11 του Ν.2874/2000). Σε περίπτωση που ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που είχε αρχικά πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας θα χορηγείται υποχρεωτικά μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλίζεται χρόνος συνολικής άδειας δέκα έξη εβδομάδων.
Γ) Άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιών.

Οι μητέρες εργαζόμενες δικαιούνται, για τον θηλασμό και τις αυξημένες φροντίδες , που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού, επί χρονικό διάστημα δύο ετών από τον τοκετό, είτε να διακόπτουν την εργασία τους για μία ώρα κάθε ημέρα , είτε να προσέρχονται αργότερα , είτε να

αποχωρούν νωρίτερα κατά μία ώρα κάθε μέρα. Ύστερα από συμφωνία των μερών η μείωση του χρόνου εργασίας μπορεί να ορίζεται σε δύο ώρες επί ένα χρόνο μετά τον τοκετό. Το μειωμένο ωράριο για την φροντίδα του παιδιού θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας. Την άδεια αυτή μπορεί να ζητήσει εναλλακτικά ο άνδρας, εφόσον δεν κάνει χρήση αυτής η εργαζόμενη μητέρα (άρθρο 9 της από 9.6.93 ε.γ.σ.σ.σ.ε.).

Απαγορεύεται η απόλυση της εργαζόμενης γυναίκας τόσο κατά τη διάρκεια της εγκυμοσύνης της, όσο και επί ένα έτος μετά τον τοκετό ή κατά την απουσία της για μεγαλύτερο χρόνο, λόγω ασθένειας που οφείλεται στην κύηση ή τον τοκετό, εκτός αν υπάρχει σπουδαίος λόγος για καταγγελία της συμβάσεως εργασίας. Ως σπουδαίος λόγος δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να θεωρηθεί ενδεχόμενη μείωση της αποδόσεως της εργασίας της εγκύου, που οφείλεται στην εγκυμοσύνη('άρθρο 12 του Ν. 1483/84).

Κυοφορούσα γυναίκα και κανονική άδεια. Η κυοφορούσα εργαζόμενη γυναίκα δικαιούται να λάβει τόσο την κανονική ετήσια άδεια Α.Ν. 539/45, όσο και την άδεια μητρότητας.

2.3 Μερική απασχόληση

Η μερική απασχόληση μπορεί να διαχωριστεί σε δύο είδη:

α) Μειωμένη ημερήσια εργασία, κατά την οποία ο εργαζόμενος απασχολείται καθημερινώς αλλά με μειωμένο ωράριο,

β) Μειωμένη εργασία γενικότερα κατά την οποία ο εργαζόμενος εργάζεται μερικές ώρες ή μέρες μέσα στην εβδομάδα ή μερικές μέρες το μήνα.

Οι έγγραφες ατομικές συμβάσεις για μερική απασχόληση πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον τους ακόλουθους όρους:

α) τα στοιχεία ταυτότητας εργοδότη και εργαζόμενου.

β) τον τόπο παροχής της εργασίας, την έδρα της επιχείρησης ή τη διεύθυνση του εργοδότη.

γ) το χρόνο απασχόλησης, τον τρόπο κατανομής και τις περιόδους εργασίας.

δ) τον τρόπο αμοιβής.

ε) τους τυχόν όρους τροποποίησης της σύμβασης

Οι συμβάσεις μερικής απασχόλησης πρέπει να κατατεθούν στην Επιθεώρηση Εργασίας μέσα σε 15 ημέρες από την υπογραφή τους, σε διαφορετική περίπτωση η σύμβαση θα θεωρηθεί ότι καλύπτει σχέση πλήρους απασχόλησης. (αρ.2 ν.2639/98).

2.3.1 Αποδοχές στη μερική απασχόληση

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

Σύμφωνα με το άρθρ. 7 του Ν. 2874/00, οι αποδοχές των μερικώς απασχολουμένων προσαυξάνονται κατά ποσοστό 7,5%, εφόσον αμείβονται με τα κατώτατο όριο αποδοχών και το ωράριο απασχόλησής τους είναι μικρότερο από τέσσερις (4) ώρες ημερησίως.

2.3.2 Ασφάλιση-Ένσημα:

Για να υπολογιστούν οι ασφαλιστικές ημέρες στο ΙΚΑ στις περιπτώσεις της μερικής απασχόλησης, διαιρούμε το συνολικό ποσό των μηνιαίων αποδοχών με το μικρότερο τεκμαρτό ημερομίσθιο.

Ο αριθμός που προκύπτει είναι οι ημέρες εργασίες του μήνα. Σε περίπτωση που οι μισθοδοτικές καταστάσεις δεν αναφέρουν την διάρκεια σε ώρες της ημερήσιας απασχόλησης, ο μισθωτός σε αυτή την περίπτωση ασφαλίζεται για πλήρες ωράριο.

Εφόσον ο μισθωτός εργάζεται ημερησίως για ώρες που είναι παραπάνω από τις μισές του νομίμου ωραρίου, τότε στην ασφάλιση του ΙΚΑ υπολογίζεται σαν ολόκληρη ημέρα. (Εγκύκλιος ΙΚΑ 44/75).

2.3.3 Εργασία κατά Κυριακές και εξαιρετέες εορτές:

Στην παρούσα παράγραφο εξετάζονται τα σχετικά με την αμοιβή των μισθωτών, όταν απασχολούνται Κυριακή ή εορτή από τις χαρακτηρισμένες από τον νόμο υποχρεωτικές (εξαιρετέες) αργίες.

Κατ' αρχήν πρέπει να γίνει μνεία της διακρίσεως της κατά Κυριακή απασχολήσεως των μισθωτών σε νόμιμη και παράνομη. Νόμιμη είναι η απασχόληση του μισθωτού κατά τις Κυριακές και τις υποχρεωτικές αργίες, όταν αυτή επιτρέπεται από το νόμο είτε λόγω της φύσεως των εργασιών της επιχειρήσεως είτε λόγω του είδους αυτής.

Μετά την ισχύ του Ν. 435/76, μισθωτοί απασχολούμενοι τις Κυριακές και τις υποχρεωτικές (εξαιρέσιμες) εορτές, δικαιούνται, ανεξαρτήτως του κύρους της συμφωνίας περί απασχολήσεως,

προσαύξηση 75% επί του νόμιμου ημερομισθίου και αναπληρωματική εβδομαδιαία ανάπαυση σε άλλη ημέρα της εβδομάδας. Δηλαδή, μετά το Ν. 435/76, δεν απαιτείται να είναι νόμιμη η απασχόληση του μισθωτού την Κυριακή για να δικαιούται αυτός την προσαύξηση 75%. Αρκεί ότι πράγματι εργάσθηκε. Ενώ με το προηγούμενο καθεστώς, εάν η κατά Κυριακή απασχόληση ήταν παράνομη, έπρεπε ο μισθωτός να εγείρει αγωγή αδικαιολογήτου πλουτισμού για να ικανοποιήσει τις αξιώσεις του.

Αναλυτικότερα, ο μισθωτός που απασχολήθηκε κατά Κυριακή ή ημέρα υποχρεωτικής αργίας, έχει τις παρακάτω αξιώσεις:

Α) το κανονικό (το πράγματι καταβαλλόμενο) ημερομίσθιο. Αυτό μπορεί να είναι το νόμιμο (αν ο μισθωτός αμείβεται με σ.σ.ε. ή δ.α. κλπ) ή ανώτερο του νομίμου (συμβατικό). Για τον αμειβόμενο με μηνιαίο μισθό, η αμοιβή της παραχθείσας κατά τη Κυριακή εργασίας, περιλαμβάνεται στο μισθό του και, εφόσον του παρασχεθεί εβδομαδιαία ανάπαυση σε άλλη ημέρα της εβδομάδας, δεν του οφείλεται άλλο τι πέραν του μηνιαίου μισθού (Α.Π. 1995/84 Τμ. Β', 711/80).

Β)προσαύξηση 75%, η οποία υπολογίζεται πάντοτε επί των νομίμων αποδοχών (αυτών της σ.σ.ε. ή δ.α.) και την οποία ο μισθωτός δικαιούται ασχέτως αν έλαβε ή όχι αναπληρωματική εβδομαδιαία ανάπαυση (Α.Π. 1995/84, 1307/76).

Γ) την αμοιβή που αντιστοιχεί σε τυχόν υπερωριακή ή νυχτερινή εργασία (βασική και προσαυξήσεις) που παρέσχε κατά την Κυριακή ο μισθωτός.

Δ) αναπληρωματική εβδομαδιαία ανάπαυση σε άλλη ημέρα της εβδομάδας.

Σχετικά με την προσαύξηση 75% της αμοιβής των α[απασχολουμένων κατά Κυριακές ή υποχρεωτικές αργίες, εφαρμόζονται οι ακόλουθες διατάξεις:

I. Η υπ' αριθ. 8900/46 απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας.

II. Η συμπληρωματική και ερμηνευτική της πρώτης όμοια υπ' αριθ. 25825/51 απόφαση.

III. Το άρθρο 2 του Ν.Δ.3755/57, το οποίο ορίζει ότι οι μισθωτοί που απασχολούνται κατά τις Κυριακές και τις κατά τον νόμο εξαιρέσιμες εορτές (αργίες) δικαιούνται την προσαύξηση 75% που προβλέπουν οι ανωτέρω μνημονευόμενες 8900/46 και 25825/51 υπουργικές αποφάσεις. Η με το Β.Δ. 748/66 κωδικοποίηση, τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων.

Με βάση τα αναπτυχθέντα παραπάνω και τα πορίσματα της πλούσιας σχετικής δικαστηριακής και διοικητικής νομολογίας, μπορούμε να συνοψίσουμε τα ισχύοντα για την περίπτωση αμοιβής των απασχολουμένων κατά Κυριακές και κατά νόμο αργίες μισθωτών. Οι ημερομίσθιοι, αδιακρίτως εάν συνδέονται με τον εργοδότη τους με σύμβαση εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου, δικαιούνται το κανονικό (συνηθισμένο) ημερομίσθιο με τα πάση φύσεως επιδόματα και προσαύξηση 75%. Η προσαύξηση, όμως, υπολογίζεται με βάση το νόμιμο (της σ.σ.ε.) και σε όσους απασχολήθηκαν πραγματικά κατά Κυριακή και αργία και όχι και σε όσους δικαιούνται ημερομίσθιο αργίας, χωρίς να απασχοληθούν. Τα ίδια ισχύουν και για τους κατ' αποκοπή ή κατά μονάδα εργασίας ή με ποσοστά και φιλοδωρήματα κλπ τρόπους αμειβόμενους (Α.Π. 469/60, Ν.Σ.Κρ.327/66, έγγρ. Υπ. Εργ.28184/59 και 4381/63, 565/86).

Οι αμειβόμενοι με μηνιαίο μισθό δικαιούνται, εάν μεν απασχολούνται νομίμως (κατά τις διατάξεις του Β.Δ.748/66) τις Κυριακές, λαμβάνοντες την εβδομαδιαία ανάπαυση τους σε άλλη ημέρα της εβδομάδας, μόνο την προσαύξηση 75% επί του 1/25 του μισθού. Το αυτό εάν απασχοληθούν κατά τις εξαιρέσιμους εορτές (αργίες) τις προβλεπόμενες από το Β.Δ. 748/66. Εάν, όμως, απασχοληθούν άλλη ημέρα της εβδομάδας, τότε δικαιούνται τόσο το 1/25 του μισθού, όσο και την προσαύξηση 75% επ' αυτού. Η προσαύξηση 75% υπολογίζεται και εδώ επί του νομίμου μισθού

Σε κάθε περίπτωση εάν ο μισθωτός δεν απασχοληθεί ολόκληρο το 8ωρο (ή 7ωρο αναλόγως) θα λάβει αντιστοίχως μειωμένη αμοιβή, πάντοτε σύμφωνα με τα αναπτυχθέντα ανωτέρω (Α.Π.337/66)

Σύμπτωση Κυριακής με υπερωριακή εργασία.

Εάν η κατά Κυριακή ή κατά νόμιμη αργία απασχόληση του μισθωτού συμπέσει και με υπερωριακή εργασία, τότε η προσαύξηση στην αμοιβή της υπερωριακής εργασίας (25%, 50%, 75%, 100%) υπολογίζεται επί ωρομισθίου, το οποίο προηγουμένως έχει προσαυξηθεί με συντελεστή 75% λόγω Κυριακής (Α.Π. 620/77, Εφ. Αθ. 410/72, εγγρ. Υπ. Εργ. 11655/13.3.86).

Σύμπτωση Κυριακής με υπερωριακή και νυχτερινή εργασία.

Εάν η κατά Κυριακή απασχόληση συμπέσει να είναι και νυχτερινή, τότε η λόγω υπερωριακής απασχολήσεως αμοιβή του μισθωτού υπολογίζεται επί ημερομισθίου (πραγματικός καταβαλλομένου) προσαυξημένου όμως κατά 100% (ήτοι 75% για Κυριακή και 25% για νυχτερινή εργασία) κατά τα άνω.

Νυχτερινή ή Κυριακή εργασία εκτός έδρας.

Εάν η νυχτερινή ή κατά Κυριακή εργασία, καθώς και η υπερωριακή απασχόληση εκτελείται εκτός έδρας, ο μισθωτός δικαιούται επί του ημερομισθίου ή του 1/25 του μισθού του όλες τις κατά τα άνω εκτεθέντα προσαυξήσεις –πέραν από τα οδοιπορικά του έξοδα και την εκτός έδρας αποζημίωση του.

Διάρκεια Κυριακής εργασίας.

Ως εργασία παρεχόμενη την Κυριακή θεωρείται η εκτελούμενη από την 12^{η} του μεσονυκτίου του Σαββάτου μέχρι της 12^{ης} του μεσονυχτίου της Κυριακής. Ανάλογος είναι και ο τρόπος υπολογισμού της διαρκείας κατά τις εξαιρέσιμες (νόμιμες) αργίες.

Οι ώρες απασχολήσεως μισθωτού ην Κυριακή δεν συναριθμούνται με τις ώρες απασχολήσεως κατά τις εργάσιμες ημέρες της ίδιας εβδομάδας. Για την απασχόληση την Κυριακή υπάρχει ειδική και αυτοτελής νομοθετική ρύθμιση, δηλαδή, προσαύξηση της αμοιβής κατά 75% και χορήγηση αναπληρωματικής ημέρας αναπαύσεως (Α.Π.1017/95 Τμ. Β').

2.3.3.1 Νυχτερινή εργασία

Νυχτερινή εργασία θεωρείται η προσφερόμενη κατά το από της 10^{ης} εσπερινής μέχρι της 6^{ης} πρωινής χρονικό διάστημα.

Η νυχτερινή εργασία αμείβεται με κανονικό ημερομίσθιο, όπως και η ημερήσια (δηλαδή με το πράγματι καταβαλλόμενο), το οποίο προσαυξάνεται κατά 25%. Η προσαύξηση, όμως, υπολογίζεται όχι στο καταβαλλόμενο, αλλά στο νόμιμο (της σ.σ.ε. ή δ.α.) ημερομίσθιο. Για τους αμειβόμενους με μηνιαίο μισθό ισχύουν τα ανάλογα επί του 1/25 του μισθού και κατ' επέκταση επί του ωρομίσθιου.

Τα ανωτέρω εφαρμόζονται επί όλων γενικώς των μισθωτών που συνδέονται με τον εργοδότη τους σε σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου (Α.Π.617/65, 306/84, έγγρ. Υπ.Εργ.32724/61). Επίσης , εφαρμόζονται και επί των κατά μονάδα παρεχόμενης εργασίας ή κατ' αποκοπή αμειβομένων μισθωτών (Ν. Σ. Κρ. 439/62). Η εφαρμογή του κατά τα άνω τρόπου αμοιβής της νυχτερινής εργασίας, προϋποθέτει ότι η νυχτερινή εργασία είναι νόμιμη. Αλλιώς, όταν πρόκειται για παράνομη εργασία, ο μισθωτός μπορεί να αξιώσει από τον εργοδότη του μόνο αποζημίωση κατά τις διατάξεις περί αδικαιολογήτου πλουτισμού σύμφωνα με το άρθρο 904 Α.Κ. (Α.Π.563/58).

Σε περίπτωση που ένας εργαζόμενος απασχολείται υπερωριακά κατά τη νύκτα, τότε η προσαύξηση της υπερωρίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο προηγουμένως έχει

προσαύξηση κατά 25%, ενώ αν απασχολείται υπερωριακά κατά τις νυχτερινές ώρες της Κυριακής ή αργίας (υποχρεωτικής κατά νόμο), τότε η προσαύξηση της υπερωριακής εργασίας υπολογίζεται επί ωρομισθίου το οποίο προηγουμένως θα έχει προσαυξήσει και με τις δύο προσαυξήσεις (25%+75%=100%).

Είναι επιτρεπτή η συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου, κατά την οποία ο καταβαλλόμενος μισθός (ή το ημερομίσθιο), πέραν του κατωτάτου νομίμου (της οικείας σ. σ. ε. ή δ. α.), μπορεί να συμψηφίζει την λόγω νυχτερινής εργασίας προσαύξηση από 25%. Τούτο ισχύει ιδίως για εκείνους, οι οποίοι ως εκ της φύσεως της εργασίας τους, εργάζονται αποκλειστικά κατά τις νυχτερινές ώρες. Στην περίπτωση αυτή, το επιπλέον του νομίμου παρεχόμενο ποσό μισθού μπορεί να καλύπτει ολόκληρη την από 25% προσαύξηση, αλλιώς υπάρχει υποχρέωση συμπληρώσεως κατά το ελλείπον μέρος (Α.Π.1461/80 Τμ .Β΄) ετοιμότητα και νυχτερινή εργασία.

Δεν οφείλεται προσαύξηση του μισθού λόγω νυχτερινής εργασίας σε περίπτωση εργασίας σε περίπτωση απλής ετοιμότητας (Α.Π.1127/84 Τμ .Β' και 15511/87 Τμ .Β'). Απλή ετοιμότητα υπάρχει όταν ο μισθωτός έχει την υποχρέωση να περιορίσει μερικώς την ελευθερία του, χωρίς να διατηρεί σε εγρήγορση τις σωματικές ή πνευματικές δυνάμεις του στη διάθεση του εργοδότη (περίπτωση φύλακα εργοστασίου ή γραφείου που κοιμάται στο χώρο της εργασίας).

2.3.4 Ετήσια Άδεια με Αποδοχές και Επίδομα Αδείας Μερικώς Απασχολουμένων:

Οι μερικώς απασχολούμενοι μισθωτοί έχουν δικαίωμα να λάβουν ετήσια άδεια με αποδοχές και επίδομα αδείας, με βάση τις αποδοχές που θα ελάμβαναν κατά χρόνο της αδείας του. Για τη διάρκεια της αδείας αυτής εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 2 του Α.Ν. 539/45 όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 1 του Ν. 1346/83.

2.3.5 Πρόσθετη Εργασία Μερικώς Απασχολούμενων:

Δεν έχει δικαίωμα ο εργοδότης να απαιτήσει από τον μερικώς απασχολούμενο μισθωτό να προσφέρει πρόσθετη εργασία, όταν ο μισθωτός αυτός έχει και άλλη απασχόληση ή βαρύνεται με οικογενειακές υποχρεώσεις.

2.3.6 Κατανομή Χρόνου Εργασίας:

Η παροχή της συμφωνημένης εργασίας των μερικώς απασχολουμένων, πρέπει να είναι συνεχόμενη και να παρέχεται μια φορά την ημέρα, εκτός ορισμένων εξαιρέσεων (Ν. 2747/99) όπως οδηγοί-συνοδηγοί μεταφοράς μαθητών ιδιωτικών εκπαιδευτηρίων και καθηγητές φροντιστηρίων ξένων γλωσσών.

2.4 Έννοια συμβάσεως εργασίας

Η έννοια της συμβάσεως εργασίας δίνεται από τον αστικό κώδικα συγκεκριμένα από την παράγραφο 1 του άρθρου 648 αυτού κατά την οποία :

« με την σύμβαση εργασίας ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση να παρέχει, για ορισμένο ή αόριστο χρόνο, την εργασία του στον εργοδότη και αυτός να καταβάλλει το συμφωνημένο μισθό».

2.4.1 Πρόσωπα συμβαλλόμενα στην σύμβαση εργασίας:

Τα συμβαλλόμενα μέρη στη σύμβαση εργασίας είναι δύο: ο εκμισθωτής (εργαζόμενος μισθωτός) και ο μισθωτής (εργοδότης)

Α. ο εκμισθωτής της εργασίας καλείται από τις ποικίλες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας εργαζόμενος, μισθωτός , υπάλληλος, εργάτης, εργατοτεχνίτης, υπηρέτης και στην ασφαλιστική νομοθεσία σχεδόν πάντοτε ασφαλισμένος.

Ο εκμισθωτής της εργασίας(εργαζόμενος) αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει την προσωπική του εργασία στον μισθωτή(εργοδότη) ή και προς τρίτο πρόσωπο οριζόμενο από τον εργοδότη, αλλά με την σύμφωνη του εργαζομένου.

Προσωπική είναι η φύση της σχέσεως της μισθώσεως εργασίας με την έννοια ότι ο εργαζόμενος οφείλει να εκτελέσει αυτοπροσώπως την υποχρέωση του και η αξία του εργοδότη είναι αμεταβίβαστη.

Ικανός για σύναψη συμβάσεως εργασίας είναι εκείνος που έχει την κατά τον Αστ . Κώδικα ικανότητα να δικαιοπρατεί, δηλαδή, εκείνος που έχει συμπληρώσει το 18 έτος της ηλικίας του.

Β. Ο μισθωτής της εργασίας καλείται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία εργοδότης. Αυτός είναι ο δικαιούμενος από την σύμβαση να αξιώσει την παροχή εργασίας. Και όταν ακόμα η εργασία παρέχεται προς τρίτο πρόσωπο, οριζόμενου από τον εργοδότη, πάλι ο μόνος δικαιούμενος να αξιώσει την παροχή αυτής είναι ο εργοδότης. Ικανός να συνάψει σύμβαση ως εργοδότης είναι αυτός που έχει την δικαιοπρακτική ικανότητα (φυσικό πρόσωπο) σύμφωνα με τον Αστ. Κώδικα.

2.4.2 Σύμβαση εργασίας αορίστου και ορισμένου χρόνου:

Σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου υπάρχει όταν δεν προκύπτει ρητά ή σιωπηρά χρόνος λήξεως αυτής. Ακόμα η νομολογία δέχεται ότι και η σύμβαση εργασίας, που καταρτίστηκε για ορισμένο χρονικό διάστημα, εφόσον αποδεικνύεται ότι αυτό έγινε για να περιγραφεί ο νόμος, πρέπει να θεωρείται ως αορίστου χρόνου.

Ορισμένου χρόνου σύμβαση εργασίας, αντίθετα, υπάρχει όταν η διάρκεια αυτής προκύπτει ρητά είτε από τη βούληση των συμβαλλόμενων ή μπορεί να συνταχθεί σιωπηρά και έμμεσα από άλλα γεγονότα.

Η ορισμένου χρόνου σύμβαση εργασίας εξομοιώνεται απόλυτα προς τη σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.

Κατά συνέπεια, σύμβαση ορισμένου χρόνου υπάρχει όχι μόνον όταν ο χρόνος λήξεως αυτής ορίζεται ρητά, αλλά και όταν η χρονική διάρκεια της συμβάσεως συνάγεται από το είδος ή το σκοπό αυτής και από το εκτελεστέο έργο και μόνον η μετά τη λήξη της συμβάσεως συνέχιση της εργασίας επιφέρει την ανανέωση της συμβάσεως για χρόνο αόριστο πλέον.

Η βασική διαφορά ανάμεσα στη σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου και εκείνης αορίστου χρόνου είναι ότι η πρώτη παύει αυτοδικαίως με τη λήξη του χρόνου για τον οποίο συμφωνήθηκε, ενώ η δεύτερη λήγει μόνο με καταγγελία εκ μέρους ενός των συμβαλλόμενων μερών.

2.4.3 Αναγγελία λήξεως συμβάσεως εργασίας

Ο εργοδότης υποχρεούται να αναγγείλει στον ΟΑΕΔ τη λήξη της συμβάσεως εργασίας όχι μόνο σε περίπτωση καταγγελίας αυτής αλλά και όταν επέρχεται από άλλο λόγο, όπως η πάροδος του συμφωνημένου χρόνου διάρκειας στη σύμβαση ορισμένου χρόνου ή η αποπεράτωση του έργου στην περίπτωση συμβάσεως ορισμένου χρόνου.

Η γνωστοποίηση της λύσεως της συμβάσεως ορισμένου χρόνου κοινοποιείται στον ΟΑΕΔ εντός οκτώ ημερών.

Την ίδια υποχρέωση, δηλαδή, αναγγελίας στον ΟΑΕΔ εντός οκτώ ημερών, έχει ο εργοδότης από 1 Απριλίου 1998 και για κάθε οικειοθελή αποχώρηση μισθωτού.

2.4.4 Λόγοι λήξεως συμβάσεως εργασίας

Α. Για συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου:

1. Λήγει αυτοδικαίως όταν λήξει ο χρόνος για τον οποί συνομολογήθηκε

2. Λόγω καταγγελίας από οποιοδήποτε μέρος σε κάθε περίπτωση και οποιαδήποτε στιγμή.

3.Με τον θάνατο του μισθωτού.

Β. Για συμβάσεις εργασίας αορίστου χρόνου:

1.Λύεται ύστερα από καταγγελία των μερών για την διάρκεια, το είδος και τον σκοπό

2. Με το θάνατο του εργαζόμενου

3. Η αποχώρηση του μισθωτού από την εργασία λόγω συμπληρώσεως των προϋποθέσεων για την λήψη συντάξεως.

2.5 Πρόσληψη μισθωτών

Η αναγγελία πρόσληψης γίνεται από τον Οργανισμό Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού(ΟΑΕΔ) μέσα σε οκτώ ημερολογιακές ημέρες από την ημέρα προσλήψεως. Η προθεσμία αυτή επιμηκύνεται σε τριάντα ημέρες, εάν πρόκειται για νεοϊδρυόμενη επιχείρηση.

Καταχώρηση των προσλαμβανόμενων μισθωτών σε ειδικό θεωρημένο έντυπο του ΙΚΑ αμέσως μετά την πρόσληψη, επιβάλλει στον εργοδότη το άρθρο 2 & 1 του πρόσφατου νόμου 2556/97. για τον κάθε μισθωτό που θα βρεθεί από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ να απασχολείται χωρίς να είναι καταχωρημένος κατά τα άνω επιβάλλεται σε βάρος του εργοδότη πρόστιμο.

2.6 Καταγγελία συμβάσεως αορίστου χρόνου

Κατά το άρθρο 5 παρ 3 του Ν. 3198/55, η καταγγελία συμβάσεως εργασίας, για να είναι έγκυρη, πρέπει να γίνει εγγράφως. Συνεπώς, κατά τον νόμο, το έγγραφο της καταγγελίας είναι συστατικό στοιχείο αυτής. Επίσης το έγγραφο της καταγγελίας πρέπει να περιέχει σαφή δήλωση

του εργοδότη ότι προβαίνει στην καταγγελία της σχέσεως εργασίας και πρόσκληση προς τον απολυόμενο μισθωτό να εισπράξει τη νόμιμη αποζημίωση.

Σύμφωνα με άρθρο 9 του Ν. 3198/55. Ο εργοδότης που καταγγέλλει την σύμβαση εργασίας, υποχρεούται εντός οκτώ ημερών από την παράδοση του εγγράφου της καταγγελίας στον απολυόμενο μισθωτό, να αναγγείλει την καταγγελία στον ΟΑΕΔ.(βλ.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

2.7 Οικειοθελής αποχώρηση μισθωτού από την εργασία του

Κάθε μισθωτός έχει το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας που τον συνδέει με τον εργοδότη του και να αποχωρήσει οικειοθελώς από την εργασία του. Η ενέργεια αυτή του εργαζόμενου λέγεται και παραίτηση από τη εργασία του και εκδηλώνεται με μονομερή δήλωση του προς την πλευρά του εργοδότη.

Ο Ν.2112/20 προβλέπει το δικαίωμα του εργαζομένου να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Ο μισθωτός που αποχωρεί οικειοθελώς από την εργασία του, δεν δικαιούται αποζημίωση . Και η οικειοθελής αποχώρηση του μισθωτού αναγγέλλεται υποχρεωτικά από τον εργοδότη στον ΟΑΕΔ εντός οκτώ ημερών.

2.8 Αποζημίωση και επίδομα αδείας

Κάθε μισθωτός του οποίου η σχέση εργασίας λύεται με οποιονδήποτε τρόπο(καταγγελία, παραίτηση, λήξη, θάνατος) μετά την συμπλήρωση 12μηνης υπηρεσίας, αλλά πριν λάβει την κανονική ετήσια άδεια του, δικαιούται αποζημίωση ίση με τις αποδοχές της μη ληφθείσας άδειας και ανάλογο επίδομα αδείας. Το επίδομα αδείας , πάντως, δεν πρέπει να υπερβαίνει το μισό μισθό ή τα 13 ημερομίσθια, αναλόγως του τρόπου αμοιβής του μισθωτού. Αποζημίωση λόγω μη λήψεως άδειας δικαιούται και ο μισθωτός που αποχωρεί πριν συμπληρώσει 12μηνη υπηρεσία στον αυτόν εργοδότη, η οποία είναι ίση προς δύο εικοστά πέμπτα του μηνιαίου μισθού ή δύο ημερομίσθια για κάθε μηνά απασχολήσεως. Επίσης δικαιούται και ανάλογο επίδομα αδείας με τον περιορισμό πάντοτε του μισού μισθού ή των 13 ημερομισθίων.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ

α. Αποζημίωση υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου χωρίς προειδοποίηση

ΧΡΟΝΟΣ	***ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ***	***ΧΡΟΝΟΣ***	***ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ***
2 μήνες- 1 έτος	1 μήνας +1/6	17 συμπλ έτη	13 μήνες+1/6
1 έτος – 4 έτη	2 μήνες +1/6	18 » »	14 » »
4 έτη -6 έτη	3 » »	19 » »	15 » »
6 έτη – 8 έτη	4 » »	20 » »	16 » »
8 έτη – 10 έτη	5 » »	21 » »	17 » »
10 συμπ. έτη	6 » »	22 » »	18 » »
11 συμπλ έτη	7 » »	23 » »	19 » »
12 συμπ έτη	8 » »	24 » »	20 » »
13 » »	9 » »	25 » »	21 » »
14 » »	10 » »	26 » »	22 » »
15 » »	11 » »	27 » »	23 » »
16 » »	12 » »	28 » »	24 » »

β. Αποζημίωση υπαλλήλων ιδιωτικού δικαίου με προειδοποίηση

ΧΡΟΝΟΣ	**ΠΡ/ΣΗ**	**ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ**	**ΧΡΟΝΟΣ**	**ΠΡ/ΣΗ**	**ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ**
2 μήνες- 1 έτος	1 μήνας	0,5 μήνας + 1/6	17 συμπλ έτη	13 μήνες	6,5 μήνες + 1/6
1 έτος- 4 έτη	2 μήνες	1 μήνας 1/6	18 » »	14 »	7 » »
4 έτη – 6 έτη	3 »	1,5 » »	19 » »	15 »	7,5 » »
6 έτη – 8 έτη	4 » »	2 » »	20 » »	16 » »	8 » »
8 έτη – 10 έτη	5 » »	2,5 » »	21 » »	17 » »	8,5 » »
10 συμπλ έτη	6 » »	3 » »	22 » »	18 » »	9 » »
11 » »	7 » »	3,5 » »	23 » »	19 » »	9,5 » »
12 » »	8 » »	4 » »	24 » »	20 » »	10 » »
13 » »	9 » »	4,5 » »	25 » »	21 » »	10,5 » »
14 » »	10 » »	5 » »	26 » »	22 » »	11 » »
15 » »	11 » »	5,5 » »	27 » »	23 » »	11,5 » »
16 » »	12 » »	6 » »	28 » »	24 » »	12 » »

2.9Καθορισμός βασικού μισθού ή ημερομισθίου και επιδόματα ξενοδοχοϋπαλλήλων

Ενδεικτικά σας αναφέρουμε τους ξενοδοχοϋπαλλήλους, επειδή το μεγαλύτερο εισόδημα των επιχειρηματιών της Ελλάδας και ειδικότερα στα νησιά, όπως η Κρήτη, προκύπτει από τον τουρισμό. Ως αποτέλεσμα ένας μεγάλος αριθμός του εργατικού δυναμικού καλύπτεται απ' τους ξενοδοχοϋπαλλήλους.

Ακολουθεί ανάλυση παρακάτω:

Οι βασικοί μισθοί των ξενοδοχοϋπαλλήλων καθορίζονται ανά έτος και κατά κατηγορίες προσωπικού από τις σχετικές σ.σ.ε. ή διαιτητικές αποφάσεις.

2.9.1 Επιδόματα

α) Επίδομα οικογενειακών βαρών: Σε όλους τους έγγαμους μισθωτούς της παρούσας, ανεξαρτήτως φύλου, χορηγείται επίδομα οικογενειακών βαρών σε ποσοστό 10%, το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των άρθρων 3 και 4 (βασικός μισθός συν προϋπηρεσία). Κατά τα λοιπά, ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του Ν.1849/1989.
β) Επίδομα τουριστικής εκπαίδευσης: Χορηγείται επίδομα τουριστικής εκπαίδευσης, ποσοστιαίο, το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των άρθρων 3 και 4 (βασικός μισθός συν προϋπηρεσία), ως εξής:

Για τους πτυχιούχους ανώτερων τουριστικών σχολών, σε ποσοστό 15%. Για τους πτυχιούχους μέσων τουριστικών σχολών, τους απόφοιτους σχολών μετεκπαίδευσης και τους απόφοιτους μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής κατάρτισης ΙΕΚ που εντάσσονται στον ΟΕΕΚ και έχουν συμμετάσχει επιτυχώς στις εξετάσεις πιστοποίησης της επαγγελματικής κατάρτισης, σε ποσοστό 10%. Για τους απόφοιτους της ταχύρυθμης εκπαίδευσης, σε ποσοστό 6%.
γ) Επίδομα εποχιακής απασχόλησης: Ποσοστό 10%, το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των παραπάνω άρθρων 3 και 4 (βασικός μισθός συν προϋπηρεσία), στους εργαζόμενους εποχιακά και για κάθε μήνα απασχόλησής τους. Το παραπάνω επίδομα, που δεν συμψηφίζεται με τυχόν υψηλότερες αποδοχές, αλλά προστίθεται σε αυτές, καταβάλλεται στους δικαιούχους στο τέλος του μήνα.
δ) Επίδομα στολής: Χορηγείται, σε όλους τους εργαζόμενους που περιλαμβάνονται στη ρύθμιση

αυτή, επίδομα σε ποσοστό 10% ή παρέχεται αυτούσια στολή, κατά την κρίση της επιχείρησης, υπό την προϋπόθεση ότι απαιτείται από την επιχείρηση η υπηρεσία με στολή. Το επίδομα αυτό υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των άρθρων 3 και 4 (βασικός μισθός συν προϋπηρεσία).

ε) Επίδομα ανθυγιεινής εργασίας: Χορηγείται σε ποσοστό 5%, το οποίο υπολογίζεται στις αποδοχές του άρθρου 3 (βασικός μισθός), στους παρακάτω εργαζόμενους, ανεξαρτήτως φύλου:

1. Καθαριστές κοινόχρηστων χώρων.

2. Καμαριέρες, εφόσον ελλείψει καθαριστριών εκτελούν και τις εργασίες των μη κοινόχρηστων χώρων του ξενοδοχείου.

3. Εργαζόμενους στα πλυντήρια.

4. Προϊσταμένους και βοηθούς ιατρών.

Επίσης, επίδομα ανθυγιεινής εργασίας χορηγείται σε όλο το προσωπικό κουζίνας, σε ποσοστό 10% επί των άνω βασικών μηνιαίων μισθών.

ζ) Επίδομα τροφής: Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις εκείνες μέσα στις οποίες λειτουργεί εστιατόριο, υποχρεούνται (σε όσους από το προσωπικό αφορά η παρούσα επιθυμούν) να παρέχουν τροφή, εκπιπτόμενου στην περίπτωση αυτή ποσοστό 2% από τον βασικό μηνιαίο μισθό. Εάν ξενοδοχειακή επιχείρηση μέσα στην οποία λειτουργεί εστιατόριο, δεν παρέχει τροφή σε εργαζόμενο που επιθυμεί και το έχει ζητήσει εγγράφως, τότε υποχρεούται να καταβάλει σε αυτόν ποσοστό 10%, επί των άνω βασικών μηνιαίων μισθών (άρθρου 3), απαλλασσόμενης έτσι της επιχείρησης από την υποχρέωση παροχής τροφής.

Διευκρινίζεται ότι, εφόσον αφορά τη χορήγηση τροφής και εβδομαδιαίο διαιτολόγιο, ισχύουν τα οριζόμενα με την υπ' αριθ. 28/1983 απόφαση του ΔΔΔΔ Αθηνών, που κηρύχτηκε εκτελεστή με την υπ' αριθ. 16543/1983 απόφαση του Υπουργού Εργασίας.

η) Επίδομα διαμονής: Για όσους εργαζόμενους που αφορά η παρούσα σύμβαση, απασχολούνται σε ξενοδοχεία που βρίσκονται εκτός πόλεων και κωμοπόλεων και επιθυμούν τη διαμονή τους στο ξενοδοχείο, δικαιούται ο εργοδότης να εκπίπτει ποσοστό 7% επί των βασικών μισθών του άρθρου 3.

θ) Επίδομα μεταφοράς: Οι εργοδότες που οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις τους λειτουργούν σε απόσταση μεγαλύτερη των 5 χλμ. από το κέντρο του Ηρακλείου, υποχρεούνται να μεταφέρουν τους εργαζόμενους που απασχολούν και καταλαμβάνονται από την παρούσα με δικά τους μεταφορικά μέσα. Διαφορετικά, οι εργοδότες υποχρεούνται να καταβάλουν το αντίτιμο του εισιτηρίου του ΚΤΕΛ.

ι) Επίδομα οθόνης: Καταβάλλεται επίδομα οθόνης σε ποσοστό 5% επί των βασικών μηνιαίων αποδοχών σε όσους εργαζόμενους κατά το μεγαλύτερο μέρος του ημερήσιου εργάσιμου χρόνου

τους χειρίζονται Η/Υ ή τερματικό κατόπιν εντολής του εργοδότη.

2.9.2 Διάφορες παροχές κλπ διατάξεις

1.Προσαυξήσεις. Πέραν των συνολικών μηνιαίων αποδοχών όπως αυτές καθορίζονται από τις παραπάνω παραγράφους Δ και Ε χορηγούνται στους μισθωτούς που αφορά η παρούσα σύμβαση οι ποσοστιαίες προσαυξήσεις που προβλέπονται υπό των κειμένων διατάξεων για τυχόν απασχόληση τους τις Κυριακές, τις εξαιρετέας εορτές που προβλέπει ο Νόμος και τις νυχτερινές ώρες. Στις προβλεπόμενες από το νόμο εξαιρετέες εορτές προστίθεται σαν ημέρα αργίας και η πρώτη του έτους (Πρωτοχρονιά). Όλες οι παραπάνω προσαυξήσεις υπολογίζονται επί των νομίμων αποδοχών (άρθρο 7 της 30-7-1991 ΣΣΕ).

2. Κατώτατο όριο αποδοχών. Οι αποδοχές που καθορίζονται με την παρούσα σύμβαση, δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατά μήνα χαμηλότερες από το 26πλάσιο του εκάστοτε ισχύοντος κατωτάτου ορίου ημερομισθίου του εργατοτεχνικού (άρθρο 8 της 30-7-1991 ΣΣΕ). Αποδοχές ανώτερες στο σύνολο τους από αυτές που καθορίζει η παρούσα ή ευνοϊκότεροι όροι εργασίας που προβλέπονται από νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις, συλλογικές συμβάσεις, διαιτητικές αποφάσεις, εσωτερικούς κανονισμούς, έθιμα ή ατομικές συμβάσεις εργασίας, δεν θίγονται από τις διατάξεις της παρούσης (Σσσε από 26-4-94). Επίσης εξακολουθούν να ισχύουν ευνοϊκότεροι όροι που τυχόν συνομολογήθηκαν με ατομικές ή ειδικές συμβάσεις εργασίας (άρθρο 9 της 30-7-1991 ΣΣΕ).

3. Διευκρινίζεται ότι οι υποκείμενοι εις την παρούσα ρύθμιση μισθωτοί, τους οποίους αποκλειστικώς και μόνον αφορά αυτή θα λαμβάνουν κατά μήνα τους αναφερόμενους μισθούς μεθ' απάντων των υπό της παρούσης προβλεπόμενων επιδομάτων και προσαυξήσεων (παράγραφος 7 της 16-1-1981 ΣΣΕ).

4. Επαναπρόσληψη εποχιακός απασχολουμένων. Οι μη συνεχούς λειτουργίας ξενοδοχειακές επιχειρήσεις (εποχιακές) και αυτές θεωρείται ότι είναι εκείνες που λειτουργούν μέχρι 9 μήνες τον χρόνο, υποχρεούται να επαναπροσλαμβάνουν το αυτό προσωπικό, που απασχόλησαν κατά την προηγούμενη περίοδο. Προϋπόθεση γι' αυτό το καθιερωμένο δικαίωμα του εργαζόμενου, αποτελεί η έγγραφος ειδοποίηση προς τον εργοδότη του μέχρι τέλους Ιανουαρίου, ότι επιθυμεί να απασχοληθεί κατά την προσεχή περίοδο.

Η έγγραφη αυτή ειδοποίηση πρέπει να γίνει μέσω της οικείας οργανώσεως του και σε έντυπο-δήλωση που έχει εκτυπώσει αυτή. Η επιχείρηση υποχρεούται να τον απασχολήσει σε κάθε περίπτωση από την 10η Ιουνίου, εκτός αν βρίσκεται στις περιοχές Κρήτης, Ρόδου και Κέρκυρας όποτε υποχρεούται από 25 Μαΐου, και από 15 Ιουνίου εάν βρίσκεται στις λουτροπόλεις. Σε κάθε περίπτωση μισθωτός που θα κληθεί από την επιχείρηση να αναλάβει υπηρεσία και την αναλάβει

αδικαιολόγητα, εντός πενθημέρου χάνει κάθε δικαίωμα επαναπροσλήψεως και αποζημιώσεως. Η πρόσληψη και τα μετά απ' αυτήν δικαιώματα και υποχρεώσεις αρχίζουν από την στιγμή που ο εργαζόμενος αναλαμβάνει εργασία.

Το παραπάνω ισχύουν σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 1346/83. Διευκρινίζεται ότι για την εξεύρεση του ποσοστού πληρότητας των ξενοδοχείων, δεν λαμβάνεται υπόψη τυχόν έκτακτη αυξημένη πληρότητα (άρθρο 12 της 30-7-1991 ΣΣΕ).

5. Απολύσεις ξενοδοχοϋπαλλήλων. Τόσο κατά τη διάρκεια λειτουργίας της εποχιακής επιχειρήσεως όσον κατά τη νεκρά περίοδο ταύτης απόλυσης εργαζόμενος κατά την προηγούμενη περίοδο χαρεί μόνο επί τη καταβολή της νομίμου αποζημίωσης. Δεν επιτρέπεται κατά την νεκρά περίοδο καταγγελία προειδοποιήσεως, πλην για δικαιολογημένη αιτία.

Η αποζημίωση υπολογίζεται βάσει των κατά μέσον ορών αποδοχών της αμέσως προηγούμενης περιόδου εργασίας. Εν τη καταγγελία θα υπολογίζεται ως ο χρόνος υπηρεσίας από της προσλήψεως του εργαζομένου εν των αυτό ξενοδοχείου. Οι εργαζόμενοι στα ξενοδοχεία υποχρεούνται, όπως παραμείνουν στην εργασία και μετά τη λήξη της εποχιακής περιόδου, εφ' όσον η επιχείρηση έχει ανάγκη των υπηρεσιών, της σειράς και του αριθμού καθοριζομένων υπό του εργοδότου (άρθρο 13 της 30-7-1991 ΣΣΕ).

6. Άδεια γάμου. Στους μισθωτούς που αφορά η παρούσα χορηγείται άδεια γάμου πέντε ημέρες με αποδοχές. Η άδεια αυτή είναι άσχετη και δεν συμψηφίζεται με την προβλεπόμενη από τον ΑΝ 539/45. Επίσης χορηγείται άδεια μητρότητας συμφώνως προς την ΕΓΣΣΕ (άρθρο 14 της 30-7-1991 ΣΣΕ).

7.Αποδοχές ανηλίκων. Ως προς τον βασικό μηνιαίο αποδοχές των ανηλίκων , δηλαδή των μη συμπληρωσάντων το 18ο έτος της ηλικίας των, ισχύουν τα προβλεπόμενα υπό της ΓΣΕΕ (άρθρο 15 της 30-7-1991 ΣΣΕ και Δ.Α. 13/20000. Δηλαδή, οι ανήλικοι αμείβονται τουλάχιστον με τα κατώτατα όρια αποδοχών που ορίζει η εκάστοτε ισχύουσα εθνική γενική σ.σ.ε.

2.9.3 Ετήσια άδεια μισθωτών εποχιακών ξενοδοχειακών επιχειρήσεων

Με τις διατάξεις του Β.Δ.153/1972 καθορίζονται οι προϋποθέσεις χορηγήσεως ως ετήσιας κανονικής άδειας στους μισθωτούς που απασχολούνται σε εποχιακές λειτουργούσες επιχειρήσεις. Σε περίπτωση λύσεως της σχέσεως εργασίας, πριν ο μισθωτός συμπληρώσει το βασικό για την χορήγηση της ετήσιας άδειας χρόνο, καταβάλλονται στον αποχωρούντα μισθωτό δύο ημερομίσθια ή δυο εικοστά πέμπτα του μηνιαίου μισθού για κάθε μήνα απασχολήσεως. Καταβάλλεται, επίσης, και ανάλογο επίδομα αδείας. Από τα ανωτέρω ποσά, μόνο το επίδομα αδείας υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές. Όμως για τους απασχολουμένους εποχιακά μισθωτούς σε ξενοδοχειακές

επιχειρήσεις ορίζεται με το άρθρο 17 Ν. 2336/1995 ότι υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές και το ποσό που καταβάλλεται για την άδεια που δεν πρόλαβαν να πάρουν οι μισθωτοί.

2.9.4 Χρόνος υπηρεσίας για τον υπολογισμό της αποζημιώσεως απολυομένων ξενοδοχοϋπαλλήλων

Η υπηρεσία μας τάσσεται με την άποψη της υπ 'αριθμόν 1734/95 απόφασης του Αρείου Πάγου η οποία έκρινε ότι, προκειμένου να υπολογιστεί η αποζημίωση ξενοδοχοϋπαλλήλων, που εργάζονται σε ξενοδοχεία εποχιακά, σε περίπτωση καταγγελίας της σύμβασης τους, ως χρόνος υπηρεσίας τους θα λαμβάνονται εκτός του πραγματικού χρόνου
και εκείνος της νεκρά περιόδου και μέχρι τέσσερις (4) μήνες για κάθε χρόνο» (Έγγραφο Υπ. Εργασίας 1318/8.10.97).

Επίσης, τόσο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της επιχειρήσεως, όσο και κατά τη νεκρή περίοδο, η απόλυση ξενοδοχοϋπαλλήλου εργασθέντος κατά τη προηγούμενη περίοδο επιτρέπεται μόνο τη καταβολή της νόμιμης αποζημιώσεως (Α.Π. 1734/95 Τμ.792/95 Τμ. Β').

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο

3.1ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Υπεύθυνος για την καταβολή των εισφορών των ασφαλισμένων που παρέχουν εξαρτημένη εργασία είναι ο εργοδότης, σύμφωνα με το άρθρο 26 παρ 1 του Α.Ν 1846/51,καθώς και για την καταβολή των εισφορών των ασφαλισμένων, οι οποίοι δεν αμείβονται εν όλο ή εν μέρει από τον ίδιο αλλά από τρίτους π.χ. οι σερβιτόροι που αμείβονται με φιλοδώρημα.

Οι εργοδότες που απασχολούν ή πρόκειται να απασχολήσουν πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, υποχρεούνται:

1. Να απογράφονται στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ ΕΤΑΜ, με την έναρξη της απασχόλησης των ατόμων αυτών σύμφωνα με τα άρθρα 10 παρ 1 του Ν 3050/02 και 9 παρ3 του Ν 3232/04.
2. Να μεριμνούν για την απογραφή στο Μητρώο Ασφαλισμένων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ των μη απογεγραμμένων προσώπων που απασχολούνται σε αυτούς από την έναρξη απασχόλησης, Άρθρο 26 παρ 9 περ. α του Ν 1846/5, Άρθρο 26παρ 1 περ γ του Ν 2972/01.
3. Να καταχωρίζουν στο Ειδικό Βιβλίο Καταχώρισης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού(**από 1/4/1998 και μετά)** τους μισθωτούς που απασχολούνται σε αυτούς και υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ , αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν αυτοί αναλάβουν εργασία. Να συμπληρώσουν σωστά τις έντυπες ενδείξεις, να επιδεικνύουν αυτό στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα όποτε αυτό ζητείτε, να δηλώνουν άμεσα την απώλεια αυτού, στις περιπτώσεις που η απώλεια του οφείλεται σε λόγους ανωτέρας βίας (Άρθρο 26 ,αρ 9 περ. στ του Α.Ν 1846/51, που προστέθηκε με το Άρθρο 2 παρ1 Ν. 2556/97 και αντικαταστάθηκε με το Άρθρο 10 περ αα ,ββ ,γγ και δδ του Ν 3232/04).

Για την έκδοση του Ειδικού Βιβλίου απαιτείται μόνο η υποβολή αίτησης απογραφής. Αν ο εργοδότης διατηρεί περισσότερες εγκαταστάσεις στην ασφαλιστική περιοχή του αυτού Υποκαταστήματος ή Παραρτήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ υποχρεούται σε μία απογραφή αλλά τηρεί διαφορετικά Ειδικά Βιβλία.

Τα πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση ενός τουλάχιστον από τους κλάδους ασφάλισης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή σε έναν από τους φορείς ή τους κλάδους ή τους λογαριασμούς των οργανισμών των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ υποχρεούνται πριν αναλάβουν εργασία να γνωστοποιούν στον εργοδότη τα

πλήρη στοιχεία που απαιτούνται για τη συμπλήρωση του Ειδικού Βιβλίου Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού και της ΑΠΔ, με την επίδειξη του πρωτοτύπου και την κατάθεση αντιγράφου του τελευταίου Αποσπάσματος Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης. Αν ο ασφαλισμένος δεν έχει παραλάβει Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης, τα παραπάνω στοιχεία αποδεικνύονται από το Δελτίο Ασφαλιστικής Ταυτότητας και Εισφορών, το Ασφαλιστικό Βιβλιάριο Απασχολουμένου, το Ατομικό Δελτίο Ασφάλισης ή το Ατομικό Δελτίο Εισφορών. Από την υποχρέωση τήρησης του Ειδικού Βιβλίου εξαιρούνται οι εργοδότες οικοδομοτεχνικών έργων καθώς και όσοι είναι υποχρεωμένοι να αναγγέλλουν στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ την πρόσληψη και αποχώρηση του προσωπικού τους με έγγραφη δήλωση (οικόσιτο προσωπικό, συγγενικά πρόσωπα).

4. Να χορηγούν εφόσον πρόκειται περί φυσικών προσώπων ή ΝΠΙΔ, κατά την εξόφληση των αποδοχών του προσωπικού τους, εκκαθαριστικό σημείωμα ή σε περίπτωση εφαρμογής μηχανογραφικού συστήματος, ανάλυση μισθοδοσίας.

Και στις δύο περιπτώσεις πρέπει να απεικονίζονται αναλυτικά οι πάσης φύσεως αποδοχές του προσωπικού, ως και οι κρατήσεις που έγιναν σε αυτές .

Κατά το Άρθρο 5 του Ν. 3227/04 ο εργοδότης υποχρεούται να χορηγεί σημείωμα στο οποίο αναφέρονται ο ενιαίος συνολικός μισθός ¨κατά αποκοπήν μισθός ¨που έχει συμφωνηθεί, δηλαδή ο καταβαλλόμενος που υπερβαίνει το νόμιμο και οι επ' αυτού κρατήσεις καθώς και αναλυτικά οι αποδοχές δηλαδή οι νόμιμες τις οποίες θα εδικαιούτο να λάβει ο μισθωτός εάν αμειβόταν με βάση κλαδική ή επιχειρησιακή συλλογική σύμβαση και οι επί των ανωτέρω αποδοχών κρατήσεις.

5.Να αναγγέλλουν στον ΟΑΕΔ την καθοιονδήποτε λόγο αποχώρηση του μισθωτού, εντός της προθεσμίας των 8 ημερολογιακών ημερών(Άρθρο 26 παρ 9 περ στ του Α.Ν 1846/51, που προστέθηκε με τα άρθρα 2 περ 1 του Ν 2556/97, 6 περ δ εδ.α΄ του Ν 2972/01).

6. Να γνωστοποιούν στο ΙΚΑ ΕΤΑΜ κάθε μεταβολή στα στοιχεία του Μητρώου Εργοδοτών μέσα σε 30 ημέρες από το χρόνο που έγινε η μεταβολή, έκτος από την έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη και την επαναλειτουργία της επιχείρησης που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη, για τις οποίες η υποχρέωση γνωστοποίησης υπάρχει με την έναρξη της απασχόλησης .

Η ημερομηνία των 30(ημερολογιακών) ημερών που θέτει η νέα διάταξη ισχύει για τις μεταβολές στοιχείων του Μητρώου Εργοδοτών που υποβάλλονται από 5/3/2004 καθώς και για τις υποβληθείσες από 24/2/2004 και μετά.

Οι εργοδότες κατά την υποβολή της ¨ΑΙΤΗΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ¨**(βλ. αντίστοιχο έντυπο στο τέλος της παραγράφου)** δεν είναι απαραίτητο να συνυποβάλλουν και τα έγγραφα στοιχεία που είναι σχετικά με την μεταβολή που δηλώνουν(πχ ΦΕΚ, Απόφαση της Νομαρχίας κ.λπ.), τα οποία ενδεχομένως δεν διαθέτουν τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή, υποχρεούνται όμως να προσκομίσουν αυτά το συντομότερο δυνατό.

Τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ ΕΤΑΜ οφείλουν, κατά τον έλεγχο των στοιχείων μεταβολών, να ελέγχουν εάν οι εργοδότες έχουν δηλώσει όλες αυτές τις μεταβολές των στοιχείων τους εμπρόθεσμα και σε αντίθετη περίπτωση οφείλουν να συντάσσουν αυτεπάγγελτα τα προβλεπόμενα ειδικά έντυπα, να ενημερώνουν το Μητρώο Εργοδοτών και ταυτόχρονα να επιβάλλουν τις προβλεπόμενες από τις σχετικές κυρώσεις.

7. Να υποβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία του ΙΚΑ ΕΤΑΜ τα αντίγραφα των μισθολογικών καταστάσεων προσωπικού που προβλέπονται από το Άρθρο 12 παρ. 2 του Κ.Α της μισθολογικής περιόδου μέχρι 31/12/01, μέσα σε χρονικό διάστημα που κρίνεται με απόφαση του Διοικητού του ΙΚΑ ΕΤΑΜ .

Η προθεσμία των μισθολογικών καταστάσεων είναι 20ήμερη και αρχίζει από την επόμενη της επίδοσης της πρόσκλησης .

8. Να καταχωρίζουν στις καταστάσεις του προσωπικού, τους εργαζόμενους με τα ακριβή στοιχεία απασχόλησης, ασφάλισης και αμοιβής, μέχρι την τελευταία για τις Δημόσιες Υ υπηρεσίες εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα, εκείνου που παρασχέθηκε η εργασία, για δε το Δημόσιο, τα ΝΠΔΔ, τους ΟΤΑ και για τα Κοινωφελή Ιδρύματα του Ν 2093/39 και τα κρατικά ΝΠΙΔ που το σύνολο των εσόδων τους καλύπτεται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, μέχρι την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μεθεπόμενου μήνα.

9. Να καταχωρίζουν στις ΑΠΔ τους εργαζόμενους με τα ακριβή στοιχεία απασχόλησης, ασφάλισης και αμοιβής.

Ως ανακριβή θεωρείται η ΑΠΔ όταν προκύπτει διαφορά μεταξύ των εισφορών που δηλώνονται από τον εργοδότη και των εισφορών που προκύπτουν κατά τον έλεγχο ,από διάφορά ημερών εργασίας, αποδοχών ή κλάδου ασφάλισης και λοιπών στοιχείων που προσδιορίζουν την ορθή υπαγωγή στην ασφάλιση.

Επίσης ως ανακριβή θεωρείται η ΑΠΔ που δεν περιλαμβάνει εργαζόμενο ή εργαζόμενους, καθώς και η ΑΠΔ των εργοδοτών που εκτελούν ιδιωτικά οικοδομικά και τεχνικά έργα, σε βάρος των οποίων καταλογίζονται εισφορές με βάση τους συντελεστές που προβλέπονται

από το Άρθρο 38 του Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ εκτός από τις περιπτώσεις που δηλώθηκε εμπρόθεσμα η αποπεράτωση του έργου.

10. Να υποβάλλουν τις ΑΠΔ μέσα στις προθεσμίες που ορίζει το Άρθρο 16 παρ 5 και6 του ΚΔΑ, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ 14 της ΑΥΕΚΑ Φ 11321/30819/1997/04 για τις κοινές και οικοδομοτεχνικές επιχειρήσεις αντίστοιχα.

11.Να διατηρούν αντίγραφο της υποβληθείσας ΑΠΔ για χρόνο ίσο με το χρόνο παραγραφής του δικαιώματος του ΙΚΑ ΕΤΑΜ για βεβαίωση που προβλέπει το Άρθρο 27 παρ 5 του Α.Ν 1846/51, όπως τροποποιήθηκε με το Άρθρο 2 παρ 8 του Ν 2556/97 και αντικαταστάθηκε με το Άρθρο 15 παρ 2 του Ν 2972/01 δηλαδή επί δεκαετία.

12. Να διατηρούν επί δεκαετία τα στοιχεία τα οποία τηρούσαν και υπέβαλλαν, κατά τις οικείες διατάξεις, στις υπηρεσίες του ΙΚΑ ΕΤΑΜ και τα οποία αντικαταστάθηκαν από την ΑΠΔ(μισθολόγια, καταστάσεις μισθοδοσίας, μαγνητικές ταινίες, δισκέτες, Ασφαλιστικό Βιβλιάριο Απασχολούμενων ¨ΑΒΑ¨ ,Βιβλιάριο Υποχρέωσης Καταβολής Εισφορών, Ανακεφαλαιωτικές Καταστάσεις, Εντολές Ασφάλισης Οικοδομών.

13.Να επιτρέπουν στα υπό του Κανονισμού οριζόμενα όργανα του ΙΚΑ ΕΤΑΜ την εξέταση των καταστάσεων του προσωπικού(μισθολόγια), των εμπορικών βιβλίων και παντός ετέρου στοιχείου καθώς και την επιτόπια έρευνα προς διαπίστωση της ακρίβειας του περιεχομένου αυτών. Επίσης υποχρεούνται να παρέχουν στα εν λόγω όργανα τα αναγκαία για την διεξαγωγή του ελέγχου μέσα και να επιδεικνύουν τα εις χείρας τους ΔΑΤΕ και τις υπάρχουσες συμβάσεις εργασίας, κάρτες πρόσληψης , καταστάσεις προσωπικού, καταγγελίες σύμβασης εργασίας, οικειοθελείς αποχωρήσεις κ.λπ κατόπιν εγγράφου παραγγελίας επί επιστροφή και έναντι αποδείξεως.

14.Να παραδίδουν αμέσως και όχι αργότερα από την προθεσμία που ορίζεται στο Άρθρο 11 του Ν. 2972/01 δηλαδή μέσα σε 12 μήνες από την αποχώρηση τους στους μισθωτούς που τελούν σε σχέση εργασίας, τα Αποσπάσματα Ατομικών Λογαριασμών Ασφάλισης και τις ετικέτες ασφαλιστικής ικανότητας .

15.Να παρακρατούν, κατά την πληρωμή των μισθωτών, τμήμα των εισφορών που βαραίνουν τους ασφαλισμένους. Αν ο εργοδότης δεν εκπληρώσει την υποχρέωση του αυτή εντός διμήνου από της ημέρας πληρωμής των μισθωτών, η καταβολή της εισφοράς τόσο του εργοδότη, όσο και του ασφαλισμένου βαρύνει τον ίδιο.

Η άρνηση του ασφαλισμένου προς καταβολή της εισφοράς που βαρύνει αυτόν αποτελεί λόγο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, άνευ οιασδήποτε αποζημίωσης .

3.2 Υπόχρεοι απογραφής

Κάθε εργοδότης που απασχολεί πρόσωπο ή πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή στην ασφάλιση των φορέων ή των κλάδων και λογαριασμών των οργανισμών κοινωνικής πολιτικής (ΟΑΕΔ, ΟΕΚ κ.λπ.) των οποίων τις εισφορές εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, υποχρεούται να απογράφεται στο Μητρώο Εργοδοτών του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

3.2.1 Πότε υφίσταται η υποχρέωση απογραφής

Με την έναρξη της απασχόλησης προσωπικού που υπάγεται στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ σύμφωνα με τα παραπάνω.

3.2.2 Τόπος απογραφής - αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Ο εργοδότης υποβάλλει την αίτηση απογραφής στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης του.
Αν ο εργοδότης διατηρεί περισσότερες εγκαταστάσεις σε διάφορες ασφαλιστικές περιοχές, υποχρεούται από 1/1/2002 να τις απογράφει στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησης. Καθιερώνεται, δηλαδή, η ενιαία απογραφή έδρας και παραρτημάτων της επιχείρησης με απόδοση ενός μοναδικού Αριθμού Μητρώου (ΑΜΕ) τόσο για την έδρα, όσο και για τα παραρτήματά του.

3.2.3 Διαδικασία απογραφής

Η διαδικασία απογραφής υποστηρίζεται από ειδικό έντυπο με τίτλο "Αίτηση - Δήλωση Απογραφής Εργοδότη", το οποίο χορηγείται από οποιοδήποτε Υποκατάστημα ή Παράρτημα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ενώ είναι διαθέσιμη και στο δικτυακό τόπο του Ιδρύματος "Αίτηση - Δήλωση Απογραφής Εργοδότη".

Η "Αίτηση - Δήλωση Απογραφής Εργοδότη", η οποία περιέχει στοιχεία του εργοδότη (γενικά στοιχεία, στοιχεία δραστηριότητας, έδρας, παραρτημάτων και υπευθύνων) και στοιχεία απασχολουμένων, υποβάλλεται πλήρως συμπληρωμένη "εις διπλούν", από τον κατά το νόμο υπεύθυνο της επιχείρησης ή από νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του, στο Τμήμα Εσόδων του

Υποκαταστήματος ή Παραρτήματος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου βρίσκεται η έδρα της επιχείρησής του, συνοδευόμενη από τα παρακάτω δικαιολογητικά:

Α. Στοιχεία Εργοδοτών

1. **Για Φυσικό πρόσωπο:** φωτοαντίγραφα της βεβαίωσης έναρξης εργασιών της οικείας Δ.Ο.Υ. (ή οποιουδήποτε άλλου επίσημου στοιχείου από το οποίο να προκύπτει ο Α.Φ.Μ. του) και της αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου του εργοδότη.
2. **Για μη Φυσικό πρόσωπο:** φωτοαντίγραφα της βεβαίωσης έναρξης εργασιών της οικείας Δ.Ο.Υ. (ή οποιουδήποτε άλλου επίσημου στοιχείου, από το οποίο να προκύπτει ο Α.Φ.Μ. του) και των αστυνομικών ταυτοτήτων ή των διαβατηρίων των προσώπων που διοικούν/εκπροσωπούν την επιχείρηση.

Επιπλέον, ανάλογα με τη νομική μορφή της επιχείρησης απαιτούνται:

- Για Ο.Ε. και Ε.Ε.: φωτοαντίγραφα του εταιρικού, που κατατέθηκε στο οικείο Πρωτοδικείο.
- Για Ε.Π.Ε.: φωτοαντίγραφα καταστατικού και Φ.Ε.Κ. (περίληψη δημοσίευσης καταστατικού).
- Για Α.Ε.: φωτοαντίγραφα καταστατικού και Φ.Ε.Κ. (περίληψη δημοσίευσης καταστατικού) ή της ανακοίνωσης καταχώρησης, στο οικείο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών (Μ.Α.Ε.) της Υπηρεσίας του Υπουργείου Εμπορίου της αρμόδιας Νομαρχίας, της διοικητικής απόφασης για τη σύσταση της εταιρείας και την έγκριση του καταστατικού της.

- Για Κοινοπραξία: φωτοαντίγραφο του συστατικού εγγράφου της κοινοπραξίας που κατατέθηκε στην οικεία Δ.Ο.Υ. (και των κατά περίπτωση δικαιολογητικών, αναλόγως της νομικής μορφής των κοινοπρακτούντων μελών, όπως αναφέρονται παραπάνω).

3. **Για αυτοκίνητα (ταξί, φορτηγά, λεωφορεία):** φωτοαντίγραφα της ειδικής άδειας κυκλοφορίας του οχήματος, της αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου του ιδιοκτήτη και της βεβαίωσης έναρξης εργασιών της οικείας Δ.Ο.Υ.
4. **Για διαχείριση πολυκατοικίας:** φωτοαντίγραφα των αστυνομικών ταυτοτήτων ή των διαβατηρίων του διαχειριστή και όλων των συνιδιοκτητών.

Β. Στοιχεία Απασχολούμενων

- Φωτοαντίγραφα των συμβάσεων εργασίας, κατά το Π.Δ. αριθ. 156/94, των απασχολουμένων και του θεωρημένου από το Σ.ΕΠ.Ε. πίνακα προσωπικού (άρθρο 16 του Ν. 2874/00).
- Φωτοαντίγραφα των συμβάσεων εργασίας μειωμένης ή εκ περιτροπής απασχόλησης, για όσους εργαζόμενους απασχολούνται με καθεστώς μειωμένης ή εκ περιτροπής απασχόλησης, (Ν. 2639/98).
- Φωτοαντίγραφα των καρτών πρόσληψης του προσωπικού.

Τ' ανωτέρω δικαιολογητικά, που αφορούν τα στοιχεία των απασχολουμένων, εάν δεν είναι διαθέσιμα κατά την απογραφή, προσκομίζονται αργότερα, ενώ η απογραφή γίνεται κανονικά.

3.3 Απόδοση Αριθμού Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ)

Η εγγραφή της επιχείρησης στο Μητρώο Εργοδοτών πραγματοποιείται άμεσα και αποδίδεται ο Αριθμός Μητρώου Εργοδότη (ΑΜΕ) μέσω ειδικού εντύπου με τίτλο "Έντυπο Απόδοσης ΑΜΕ". Στο έντυπο αυτό καταχωρίζονται και τα τυχόν παραρτήματα επαγγελματικών εγκαταστάσεων της επιχείρησης με αύξουσα αρίθμηση.

Εφιστάται η προσοχή στην τήρηση της αύξουσας αρίθμησης των παραρτημάτων, όπως αυτή αποδόθηκε από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, κατά την συμπλήρωση της ΑΠΔ.

3.4 Δήλωση μεταβολής στοιχείων εργοδότη

Τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Εργοδοτών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ σε περίπτωση μεταβολών πρέπει να επικαιροποιούνται, ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή ταυτοποίηση του εργοδότη για την ομαλή λειτουργία του θεσμού της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ).

Για τη συστηματική και οργανωμένη παρακολούθηση των μεταβολών των στοιχείων αυτών, απαιτείται η υποβολή σχετικής Δήλωσης από τον εργοδότη.

3.4.1 Υπόχρεοι Δήλωσης Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη

Οι απογεγραμμένοι στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εργοδότες, υποχρεούνται να γνωστοποιούν σ' αυτό μεταβολές των στοιχείων τους, που έχουν καταχωρηθεί στο Μητρώο Εργοδοτών.

3.4.2 Πότε υφίσταται η υποχρέωση

Οι μεταβολές των στοιχείων τους, που πρέπει να γνωστοποιούν οι εργοδότες στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ είναι οι εξής:

- έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη,
- οριστική διακοπή εργασιών επιχείρησης ή παραρτήματός της,
- επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη,
- μεταφοράς έδρας ή παραρτήματος εργοδότη,
- αλλαγή των υπευθύνων, των στοιχείων τους (επώνυμο, όνομα και όνομα πατρός), του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,
- αλλαγή επωνυμίας,
- αλλαγή νομικής μορφής.

3.4.3 Τόπος υποβολής Δήλωσης- αρμόδιο υποκατάστημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Η Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη υποβάλλεται στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στην ασφαλιστική περιοχή του οποίου υπάγεται η έδρα του εργοδότη. Σε περίπτωση μεταφοράς της έδρας εργοδότη η Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη υποβάλλεται στο Υποκατάστημα ή Παράρτημα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, που υπαγόταν η έδρα του πριν την μεταφορά της.

3.4.4 Διαδικασία υποβολής Δήλωσης

Η διαδικασία υποβολής της δήλωσης υποστηρίζεται από ειδικό έντυπο με τίτλο "Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη".
Το έντυπο συμπληρώνεται από τον εργοδότη "εις τριπλούν", ανάλογα με το είδος της μεταβολής, και υποβάλλεται στο Τμήμα Εσόδων του αρμοδίου υποκαταστήματος.

3.4.5 Προθεσμία υποβολής Δήλωσης

Η "Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη" υποβάλλεται **άμεσα** (με την έναρξη της απασχόλησης) στις εξής περιπτώσεις:

- έναρξη απασχόλησης προσωπικού σε παράρτημα του εργοδότη,
- επαναλειτουργία της επιχείρησης, που συνοδεύεται με έναρξη απασχόλησης προσωπικού στην έδρα ή σε παράρτημα του εργοδότη.

Η "Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη" υποβάλλεται **εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της μεταβολής** στις εξής περιπτώσεις:

- οριστική διακοπή εργασιών επιχείρησης ή παραρτήματός της,
- μεταφοράς έδρας ή παραρτήματος εργοδότη,
- αλλαγή των υπευθύνων, των στοιχείων τους, του τόπου κατοικίας ή διαμονής τους,
- αλλαγή επωνυμίας,
- αλλαγή νομικής μορφής.

Εάν η τελευταία ημέρα της προθεσμίας συμπίπτει με αργία ή μη εργάσιμη για τις δημόσιες υπηρεσίες ημέρα, η λήξη της παρατείνεται μέχρι την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα (άρθρο 242 Αστικού Κώδικα).

3.5 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ (ΠΡΟΣΤΙΜΑ)

3.5.1 Για μη απογραφή στο Μητρώο Εργοδότη

Οι εργοδότες υποχρεούνται να απογράφονται στο Μητρώο Εργόδοτων του Υποκαταστήματος ή Παραρτήματος με την έναρξη της απασχόλησης των προσώπων που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ΕΤΑΜ(Άρθρο 5 παρ 1-2 του ΚΔΑ, Άρθρο 6 παρ 1 του Ν.2972/01).

Σε περίπτωση παράβασης τις ανωτέρω διατάξεως, επιβάλλεται πρόσθετη επιβάρυνση εισφορών που προβλέπεται από το Άρθρο 7 παρ 1 περ. α του Ν. 2972/01, όπως αντικαταστάθηκε με το Άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 3232/04 σε ποσοστό 70%ή 45% από 12/2/2004 επί των εισφορών που καταλογίζονται.

3.5.2 Για μη καταχώρηση νεοπροσλαμβανόμενων στο Ειδικό Βιβλίο

Οι εργοδότες σύμφωνα με το Άρθρο 26 παρ. 9 περ. στ του Α.Ν 1846/51, που προστέθηκε με το Άρθρο 10 του Ν. 3232/04, υποχρεούται:

I. Να καταχωρούν στο Ειδικό Βιβλίο Νεοπροσλαμβανόμενων Προσωπικού τους μισθωτούς που απασχολούνται σε αυτούς και υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ΕΤΑΜ, αμέσως μετά την πρόσληψη και πριν αυτοί αναλάβουν εργασία.

II. Να συμπληρώνουν χειρόγραφος και σωστά τις έντυπες ενδείξεις του Ειδικού Βιβλίου χωρίς κενά διαστήματα, παραπομπές ή ξεσματα, χωρίς να χρησιμοποιούν χημικό διορθωτικό ή άλλο υλικό σε περίπτωση λανθασμένης εγγραφής.

III. Να επιδεικνύουν το Ειδικό Βιβλίο στα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του ΙΚΑ ΕΤΑΜ και ΣΕΠΕ.

IV. Να δηλώνουν άμεσα την απώλεια του Ειδικού Βιβλίου, εφόσον η απώλεια αυτού οφείλεται σε ανωτέρα βία.

Κάθε εργοδότης που παραβαίνει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις παραπάνω διατάξεις δηλαδή δεν καταχωρεί αμέσως τον νεοπροσλαμβανόμενο μισθωτό ή μισθωτούς, δεν συμπληρώνει σωστά τις έντυπες ενδείξεις, δεν επιδεικνύει το Ειδικό Βιβλίο στα αρμόδια όργανα

του ΙΚΑ ΕΤΑΜ ή ΣΕΠΕ οσάκις αυτό ζητηθεί και δεν δηλώνει αμέσως την απώλεια αυτού, οφειλόμενη σε ανωτέρα βία, επιβαρύνεται με πρόστιμο για κάθε παράβαση και για κάθε άτομο, το ύψος του οποίου προσδιορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ύστερα από πρόταση του ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

Πράξη Επιβολής Ακαταχώριστων Εργαζομένων (Π.Ε.Π.Α.Ε)

Όταν από τον έλεγχο διαπιστωθεί ότι, ο εργοδότης δεν καταχώρισε τους εργαζομένους του, αμέσως μετά την πρόσληψή τους και πριν αναλάβουν εργασία, στο **Ειδικό Βιβλίο Καταχώρησης Νεοπροσλαμβανόμενου Προσωπικού** ή δεν επιδεικνύει αυτό στα αρμόδια όργανα, τότε συντάσσεται σε βάρος του "Πράξη Επιβολής Προστίμου Ακαταχώριστων Εργαζομένων" πρόστιμο ύψους 500,00 Ευρώ για κάθε ακαταχώριστο εργαζόμενο (άρθρο 2 του Ν. 2556/97 και 10 του Ν. 3232/04).

Πράξη Επιβολής Αυτοτελούς Προστίμου (Π.Ε.Α.Π.)

Στους εργοδότες που **δεν υποβάλλουν ή υποβάλλουν εκπρόθεσμα** στο Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ της έδρας τους το έντυπο "**Δήλωση Μεταβολής Στοιχείων Εργοδότη**" επιβάλλεται αυτοτελές πρόστιμο (150,00€ ή 300,00€ κατά περίπτωση) με τη σύνταξη σε βάρος τους "Πράξη Επιβολής Αυτοτελούς Προστίμου" (άρθρα 6 του Ν 2972/01, 10 παρ. 1 του Ν 3050/02 και 9 του Ν.3232/04).

3.5.3 Μη χορήγηση εκκαθαριστικού σημειώματος

Στις περιπτώσεις που ο εργοδότης δεν χορηγεί εκκαθαριστικό σημείωμα(αποδείξεις πληρωμής), το ύψος του μηνιαίου ή ημερήσιου μισθού και ο αριθμός των κατά μήνα ημερών εργασίας προσδιορίζονται κατά την κρίση του αρμόδιου οργάνου του ΙΚΑ ΕΤΑΜ με βάση τη συλλογή παντός στοιχείου χρήσιμου για τον υπολογισμό των ασφαλιστικών εισφορών που βαρύνουν αυτόν.

Αντιθέτως για την μη καταχώρηση του καταβαλλόμενου μηνιαίου ή ημερήσιου μισθού και των νόμιμων αποδοχών με πλήρη ανάλυση αυτών και των γενομένων κρατήσεων επιβάλλονται οι διοικητικές κυρώσεις του Άρθρου 16 παρ 1 περ α του Ν. 2639/98, όπως αντικαταστάθηκε με το Άρθρο 11 παρ 5 του Ν. 3144/03, το οποίο ορίζει πρόστιμο για κάθε παράβαση από 500,00 ή 1000,00 ευρώ μέχρι 30.000,00 ευρώ με αιτιολογημένη πράξη του αρμόδιου Επιθεωρητή Εργασίας και ύστερα από πρόσκληση του για την παροχή εξηγήσεων.

3.5.4 Για μη αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης μισθωτού

Εάν ο εργοδότης δεν αναγγείλει στον ΟΑΕΔ την καθ' οιονδήποτε λόγω αποχώρηση του μισθωτού μέσα στην προθεσμία των 8 ημερολογιακών ημερών ή η αποχώρηση του μισθωτού δεν αποδεικνύεται από κανένα επίσημο έγγραφο στοιχείο του εργοδότη ή του μισθωτού, τα όργανα του ΙΚΑ προβαίνουν σε ασφαλιστική του τακτοποίηση για περίοδο εντός εξαμήνου από την αποχώρηση του ή σε περίπτωση που διενεργηθεί έλεγχος πριν την περίοδο του εξαμήνου, μέχρι την ημερομηνία του ελέγχου.

3.6 Οι εργοδοτικές ασφαλιστικές εισφορές

Ο εργοδότης συμμετέχει στην κάλυψη των κλάδων ασφάλισης του μισθωτού σε ποσοστό σχεδόν διπλάσιο από αυτό της εργατικής εισφοράς. Επιπλέον έχει θεσπιστεί από το 1961 ειδική εργοδοτική εισφορά "επαγγελματικού κινδύνου" για ορισμένους κλάδους, όπου ο κίνδυνος επαγγελματικών ασθενειών ή ατυχημάτων είναι αυξημένος (βιομηχανίες τσιμέντου, ελαστικού, ειδών επιπλώσεων, φαρμάκων, ποτών, καπνοβιομηχανίες, μηχανουργεία, μεταλλεία κλπ).

Οι εργοδοτικές εισφορές κατά κλάδο ασφάλισης υπολογίζονται βάσει του συνόλου των αποδοχών του μισθωτού, αντίστοιχα με τον τρόπο υπολογισμού των εργατικών ασφαλιστικών εισφορών:

Παροχών ΙΚΑ ασθένειας/μητρότητας σε είδος	4,30%
Παροχών ΙΚΑ ασθένειας/μητρότητας σε χρήμα	0,80%
Κύριας σύνταξης ΙΚΑ	13,33%
ΙΚΑ ΤΕΑΜ επικουρικής συντάξεως	3,00%
ΟΑΕΔ	5,53%
Οργανισμός Εργατικής Κατοικίας	0,75%
Εργατική Εστία	0,25%
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	27,96%
ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
Βαρέων και Ανθυγειινών ΙΚΑ	1,40%
Βαρέων και Ανθυγειινών ΙΚΑ-ΤΕΑΜ	0,75%
Εργαζόμενων σε μεταλλεία (ΙΚΑ)	5,00%
Εργαζόμενων σε μεταλλεία (ΙΚΑ-ΤΕΑΜ)	2,00%
Επαγγελματικού κινδύνου (ΕΚ)	1,00%

Η προθεσμία καταβολής των εργοδοτικών εισφορών είναι 30 ημέρες από τη λήξη του μήνα, μέσα στον οποίο παρασχέθηκε από τον ασφαλισμένο εργασία.

3.7 Βεβαίωση Εργοδότη

Η "Βεβαίωση Εργοδότη" » είναι έντυπο το οποίο συμπληρώνεται από τον εργοδότη με τα στοιχεία της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης και χορηγείται στον ασφαλισμένο, που για να θεμελιώσει δικαίωμα παροχών από το ΙΚΑ - ΕΤΑΜ ή τους οργανισμούς κοινωνικής πολιτικής (ΟΑΕΔ, Ε.Ε., ΟΕΚ), απαιτείται η προσκόμιση στοιχείων ασφάλισης μισθολογικών περιόδων για τις οποίες δεν έχει εκδοθεί το «Απόσπασμα Ατομικού Λογαριασμού Ασφάλισης». Υποβάλλεται για θεώρηση σε τρία (3) αντίγραφα στο τμήμα εσόδων του Υποκαταστήματος ΙΚΑ - ΕΤΑΜ που ελέγχει την έδρα ή απογεγραμμένο παράρτημα του εργοδότη.

3.8 Βεβαιώσεις ασφαλιστικής ενημερότητας

Με την εγκύκλιο **81/2003**, που τροποποίησε και συμπλήρωσε την εγκύκλιο **45/2001** το **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ κινείται αποφασιστικά**:

- **κατά της γραφειοκρατίας** διευκολύνοντας δεκάδες χιλιάδες πριν υπόχρεους, για την προσκόμιση **βεβαίωσης ασφ/κής ενημερότητας** για τις πράξεις συναλλαγής τους, επιμηκύνοντας τη χρονική διάρκεια ισχύος της από **6 σε 12 μήνες** (αφορά το 80% των απογεγραμμένων εργοδοτών στο **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ** και το 100% των επιχειρήσεων που δεν απασχολούν προσωπικό) ή από **3 σε 6 μήνες** (αφορά το 15% των εργοδοτών).
- **κατά των οφειλετών του**, που ελέγχονται πλέον ανά μήνα προκειμένου να ρυθμίσουν ή εξοφλήσουν τις οφειλές τους.

Ειδικότερα:

α. Απαλλάσσονται από τη προσκόμιση βεβαίωσης ασφ/κής ενημερότητας: οι δικαιούχοι αμοιβών από εξαρτημένη εργασία, οι Δημόσιες υπηρεσίες , ΝΠΔΔ (εκτός Δήμων, Κοινοτήτων, Δημοτικών, Κοινοτικών ή Διαδημοτικών Επιχ/σεων), οι αγρότες υπό προϋποθέσεις, οι δικαιούχοι στεγαστικών δανείων για τη παροχή υποθήκης, κλπ.

- **Δεν απαιτείται προσκόμιση ασφαλιστικής ενημερότητας** για την είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το **Δημόσιο**, **ΝΠΔΔ**, **ΟΤΑ** κλπ. όταν το συνολικό ποσό δεν υπερβαίνει τις **3.000,00 €** με εξαίρεση την είσπραξη λογαριασμών δημοσίων έργων.

- Δεν απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας από φυσικά πρόσωπα για την θεώρηση φορολογικών βιβλίων ή στοιχείων τους, όταν δεν είναι υπόχρεοι καταβολής ασφαλιστικών εισφορών και δεν ευθύνονται για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών νομικού προσώπου (Α.Ε., Ο.Ε., Ε.Π.Ε., κλπ) ή νεοαναγειρόμενης οικοδομής (έκδοση οικοδομικής άδειας εντός της δεκαετίας).
Τα πρόσωπα αυτά υποβάλλουν αντί για βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας, σχετική υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οικεία Δ.Ο.Υ. κατά τη θεώρηση των φορολογικών βιβλίων ή στοιχείων τους.

- Για την συμμετοχή ενδιαφερομένου σε δημοπρασίες απαιτείται πλέον ρύθμιση της οφειλής και, όχι εξόφληση αυτής όπως ίσχυε στο παρελθόν

β. Επιμηκύνεται η διάρκεια ισχύος των βεβαιώσεων Ασφ/κής Ενημερότητας από 6 σε 12 μήνες για τις επιχειρήσεις που δεν απασχολούν προσωπικό ή δεν οφείλουν και απασχολούν μέχρι **5 εργαζόμενους**. Εάν οι επιχειρήσεις απασχολούν περισσότερους από 5 εργαζόμενους ή είναι εποχικές (ανεξαρτήτως αριθμού εργαζομένων) και δεν οφείλουν, η διάρκεια ισχύος αυξήθηκε από **3 σε 6 μήνες**.

γ. Για τις επιχειρήσεις που έχουν ρυθμίσει την οφειλή τους και είναι ασφαλιστικά ενήμερες η ισχύς είναι **1 μήνας**, ενώ αυτές που δεν έχουν ρυθμίσει την οφειλή τους η **βεβαίωση οφειλής ισχύει μέχρι τη λήξη του μήνα έκδοσής της**.

δ. Απαιτείται βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας, από τον μεταβιβάζοντα για την πώληση, γονική παροχή ή δωρεά ακίνητης περιουσίας του (διαμερίσματα, κτίσματα, οικόπεδα, αγροτεμάχια κλπ), εφόσον αυτός ευθύνεται για την καταβολή ασφ/κών εισφορών στο **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ** από επιχείρηση ή από νεοαναγειρόμενο κτίσμα (έκδοση αδείας την τελευταία δεκαετία).
Αντίθετα, εάν ο μεταβιβάζων δεν είναι υπόχρεος καταβολής ασφαλιστικών εισφορών και δεν ευθύνεται για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών νομικού προσώπου (Α.Ε., Ο.Ε., Ε.Π.Ε. κλπ) ή δεν είναι κύριος νεοαναγειρόμενου κτίσματος (έκδοση οικοδομικής άδειας εντός της δεκαετίας) δεν απαιτείται η προσκόμιση ασφαλιστικής ενημερότητας.

ε. Για την συμμετοχή φυσικού ή νομικού προσώπου ως μέλους σε κοινοπραξία ή ως εταίρου σε **ΟΕ**, **ΕΕ**, **ΕΠΕ** ή **Κοινοπραξία** απαιτείται βεβαίωση **ασφαλιστικής ενημερότητας**. Εάν ο

συμμετέχων δεν είναι υπόχρεος καταβολής ασφαλιστικών εισφορών και δεν ευθύνεται για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών νομικού προσώπου (Α.Ε., Ο,Ε., Ε.Π.Ε. κλπ) ή νεοαναγειρόμενου κτίσματος (έκδοση αναδρομικής άδειας εντός της δεκαετίας) δεν απαιτείται η προσκόμιση ασφαλιστικής ενημερότητας.

στ. Για την μεταβίβαση μεταχειρισμένων επαγγελματικών αυτοκινήτων, μηχανοκινήτων, θαλασσίων σκαφών άνω των 5 μέτρων, ελικοπτέρων, ανεμοπτέρων, αεροσκαφών και επαγγελματικών σκαφών αλιείας απαιτείται βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας από τον μεταβιβάζοντα.

ζ. Για τη λήψη δανείου καταναλωτικής πίστης άνω των 6.000,00 € απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας. Εάν ο λήπτης του δανείου δεν είναι υπόχρεος καταβολής ασφαλιστικών εισφορών και δεν ευθύνεται για την καταβολή ασφαλιστικών εισφορών νομικού προσώπου (Α.Ε., Ο.Ε., Ε.Π.Ε. κλπ) ή νεοαναγειρόμενου κτίσματος (έκδοση οικοδομικής άδειας εντός της δεκαετίας) δεν απαιτείται η προσκόμιση ασφαλιστικής ενημερότητας.

η. Για την είσπραξη Λογαριασμού Δημοσίου Εργου. Προκειμένου να εκδοθεί βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας ο ανάδοχος/εργολάβος ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του υποβάλλει αίτηση χορήγησης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας, προσκομίζοντας και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αναφέρονται παρακάτω:

- Αίτηση
- Πιστοποίηση - λογαριασμό που θα πρέπει να φέρει απαραίτητα την υπογραφή του Προϊστάμενου της Διευθύνουσας Υπηρεσίας η οποία έχει αναθέσει το έργο, διαφορετικά το στοιχείο αυτό δεν γίνεται δεκτό.
- Υπηρεσιακό Σημείωμα της επιχείρησης του αναδόχου.
- Υπηρεσιακό Σημείωμα από το αρμόδιο Ταμείο Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ή την Ταμειακή Υπηρεσία εφόσον έχουν βεβαιωθεί καθυστερούμενες εισφορές.
- Δήλωση αναδόχου/εργολάβου, βεβαίωση υπεργολάβου και τιμολόγια για τυχόν εκτελεσθείσες μη οικοδομικές εργασίες.

Ειδικά για τους αναδόχους/εργολάβους που υποβάλλουν ΑΠΔ μέσω διαδικτύου πέραν των παραπάνω δικαιολογητικών απαιτείται και η υποβολή Δήλωσης Υποβολής ΑΠΔ.

Η παραπάνω βεβαίωση:

- Χορηγείται από το Υποκ/μα απογραφής του έργου
- Ισχύει μέχρι την εξόφληση του λογαριασμού για τον οποίο χορηγείται.

Δικαιολογητικά που απαιτούνται για έκδοση ασφαλιστικής ενημερότητας

Προκειμένου να εκδοθεί βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας, ο εργοδότης ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του υποβάλλει αίτηση χορήγησης βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας, για κοινή επιχείρηση στο Υποκατάστημα της έδρας του ή στο Υποκ/μα απογραφής για οικοδομοτεχνικό έργο, προσκομίζοντας και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στις ακόλουθες περιπτώσεις.

Εργοδότες που υποβάλουν τριμηνιαία χειρόγραφη ΑΠΔ

- Αίτηση.
- Βιβλιάρια Αγοράς Ενσήμων και μισθολογικές καταστάσεις ΙΚΑ-ΕΤΑΜ περιόδου απασχόλησης μέχρι 31/12/01 (Δ.Χ./01 και Ε.Α./01) εφόσον δεν έχει διενεργηθεί για την περίοδο αυτή τακτικός έλεγχος.
- Επίσης στην περίπτωση που ο εργοδότης διατηρούσε παραρτήματα και δεν ήταν ενταγμένος στο Σ.Μ.Μ, θα πρέπει να προσκομίσει Υπηρεσιακά Σημειώματα από τις υπηρεσίες εσόδων των Υποκ/των ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή των οποίων λειτουργούσαν τα παραρτήματα.
- Αντίγραφο της τελευταίας ΑΠΔ.
- Αντίγραφα των γραμματίων κατάθεσης (αν η καταβολή έγινε σε Τράπεζα) ή των προσωρινών γραμματίων είσπραξης (αν η καταβολή έγινε σε Υποκ/μα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) που αντιστοιχούν στις μηνιαίες εισφορές τις οποίες είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλει για τους μήνες που αναφέρονται στην προαναφερόμενη ΑΠΔ, καθώς και αυτά που αναφέρονται στην τρέχουσα τριμηνιαία χρονική περίοδο, εφόσον έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία καταβολής των εισφορών των αντίστοιχων μηνών. Οι εργοδότες που χρησιμοποιούν τους εναλλακτικούς τρόπους συναλλαγής (π.χ. Internet Banking, Phone Banking), συμπληρώνουν και υποβάλλουν στο αρμόδιο Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ το «Έντυπο Δήλωσης Υποβολής ΑΠΔ και Καταβολής Εισφορών» τριμηνιαίας υποβολής ΑΠΔ.

- Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη ότι, στην ΑΠΔ που θα υποβάλει για την τρέχουσα τριμηνιαία περίοδο θα συμπεριλάβει τα ποσά των εισφορών κατά μήνα όπως τα έχει ήδη καταβάλλει.
- Υπηρεσιακό Σημείωμα από το αρμόδιο ταμείο ή την ταμειακή υπηρεσία του Υποκ/τος, εφόσον προκύπτει βεβαιωμένη οφειλή.

Εργοδότες που υποβάλουν τριμηνιαία ΑΠΔ με μαγνητικό μέσο

- Αίτηση.
- Βιβλιάρια Αγοράς Ενσήμων και μισθολογικές καταστάσεις ΙΚΑ-ΕΤΑΜ περιόδου απασχόλησης μέχρι 31/12/01 (Δ.Χ./01 και Ε.Α./01) εφόσον δεν έχει διενεργηθεί για την περίοδο αυτή τακτικός έλεγχος.
- Επίσης στην περίπτωση που ο εργοδότης διατηρούσε παραρτήματα και δεν ήταν ενταγμένος στο Σ.Μ.Μ, θα πρέπει να προσκομίσει Υπηρεσιακά Σημειώματα από τις υπηρεσίες εσόδων των Υποκ/των ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή των οποίων λειτουργούσαν τα παραρτήματα.
- Συνοδευτικό έντυπο ΑΠΔ υποβληθείσας σε ηλεκτρονική μορφή.
- Αντίγραφα των γραμματίων κατάθεσης (αν η καταβολή έγινε σε Τράπεζα) ή των προσωρινών γραμματίων είσπραξης (αν η καταβολή έγινε σε Υποκ/μα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ), που αντιστοιχούν στις μηνιαίες εισφορές, τις οποίες είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλει για τους μήνες που αναφέρονται στην προαναφερόμενη ΑΠΔ, καθώς και αυτά που αναφέρονται στην τρέχουσα τριμηνιαία χρονική περίοδο, εφόσον έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία καταβολής των εισφορών των αντίστοιχων μηνών. Οι εργοδότες που χρησιμοποιούν τους εναλλακτικούς τρόπους συναλλαγής (π.χ. Internet Banking, Phone Banking), συμπληρώνουν και υποβάλλουν στο αρμόδιο Υποκ/μα ΙΚΑ-ΕΤΑΜ το «Έντυπο Δήλωσης Υποβολής ΑΠΔ και Καταβολής Εισφορών» τριμηνιαίας υποβολής ΑΠΔ.
- Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη ότι, στην ΑΠΔ που θα υποβάλει για την τρέχουσα τριμηνιαία περίοδο θα συμπεριλάβει τα ποσά των εισφορών κατά μήνα όπως τα έχει ήδη καταβάλλει.
- Υπηρεσιακό Σημείωμα από το αρμόδιο ταμείο ή την ταμειακή υπηρεσία του Υποκ/τος, εφόσον προκύπτει βεβαιωμένη οφειλή.

Εργοδότες που υποβάλουν τριμηνιαία ΑΠΔ μέσω διαδικτύου

- Αίτηση.
- Βιβλιάρια Αγοράς Ενσήμων και μισθολογικές καταστάσεις ΙΚΑ-ΕΤΑΜ περιόδου απασχόλησης μέχρι 31/12/01 (Δ.Χ./01 και Ε.Α./01) εφόσον δεν έχει διενεργηθεί για την περίοδο αυτή τακτικός έλεγχος.
- Επίσης στην περίπτωση που ο εργοδότης διατηρούσε παραρτήματα και δεν ήταν ενταγμένος στο Σ.Μ.Μ, θα πρέπει να προσκομίσει Υπηρεσιακά Σημειώματα από τις υπηρεσίες εσόδων των Υποκ/των ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στην ασφαλιστική περιοχή των οποίων λειτουργούσαν τα παραρτήματα.
- Έντυπο Δήλωσης Υποβολής ΑΠΔ και Καταβολής Εισφορών με την οποία θα δηλώνει ότι: - υπέβαλε κανονικά την τελευταία ΑΠΔ - στην ΑΠΔ που θα υποβάλει για την τρέχουσα τριμηνιαία περίοδο θα συμπεριλάβει κατά μήνα τα ποσά των εισφορών όπως τα έχει ήδη καταβάλλει.
- Αντίγραφα των γραμματίων κατάθεσης (αν η καταβολή έγινε σε Τράπεζα) ή των προσωρινών γραμματίων είσπραξης (αν η καταβολή έγινε σε Υποκ/μα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) που αντιστοιχούν στις μηνιαίες εισφορές, τις οποίες είναι υποχρεωμένος ο εργοδότης να καταβάλει για τους μήνες που αναφέρονται στην προαναφερόμενη ΑΠΔ, καθώς και αυτά που αναφέρονται στην τρέχουσα τριμηνιαία χρονική περίοδο, εφόσον έχει παρέλθει η καταληκτική ημερομηνία καταβολής των εισφορών των αντίστοιχων μηνών. Οι εργοδότες που χρησιμοποιούν τους εναλλακτικούς τρόπους συναλλαγής (π.χ. Internet Banking, Phone Banking), συμπληρώνουν τα αντίστοιχα ποσά στο «Έντυπο Δήλωσης Υποβολής ΑΠΔ και Καταβολής Εισφορών» τριμηνιαίας υποβολής ΑΠΔ.
- Υπηρεσιακό Σημείωμα από το αρμόδιο ταμείο ή την ταμειακή υπηρεσία του Υποκ/τος, εφόσον προκύπτει βεβαιωμένη οφειλή.

Επιχειρήσεις που δεν απασχολούν προσωπικό (αναπόγραφες στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ επιχειρήσεις)

Οι επιχειρήσεις που δεν απασχολούν, ούτε απασχόλησαν στο παρελθόν προσωπικό υπαγόμενο στην ασφάλιση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, πρέπει, εκτός από την αίτηση να προσκομίσουν οποιοδήποτε έγγραφο στοιχείο (καταστατικό όταν πρόκειται για εταιρία, βεβαιώσεις έναρξης ή μεταβολών από την Δ.Ο.Υ., τιμολόγιο ή δελτίο αποστολής, άδεια επαγγέλματος κ.λπ) ώστε να επαληθεύονται, τα αναγραφόμενα στην αίτηση, στοιχεία και ότι η επιχείρηση έχει την έδρα της

στην περιοχή του Υποκ/τος ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που ζητά τη βεβαίωση.

Η μη απασχόληση προσωπικού δηλώνεται μόνο στο έντυπο της αίτησης, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.

Διάρκεια ισχύος των Βεβαιώσεων Ασφαλιστικής Ενημερότητας/Οφειλής (Εγκ. 81/03).

ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΙΣΧΥΟΣ
Για θεώρηση φορολογικών βιβλίων ή στοιχείων (ανεξαρτήτως αριθμού εργαζομένων).	12 μήνες
Σε επιχειρήσεις που δεν οφείλουν στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και δεν απασχολούν προσωπικό ή απασχολούν μέχρι και 5 εργαζόμενους (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικές).	12 μήνες
Σε επιχειρήσεις που δεν οφείλουν στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και απασχολούν από 6 εργαζόμενους και άνω (συμπεριλαμβάνονται και οι εποχικές).	6 μήνες
Σε συμβεβλημένα με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ φαρμακεία (μόνο για είσπραξη χρημάτων από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ).	12 μήνες
Σε επιχειρήσεις που έχουν ρυθμίσει την οφειλή τους και τηρούν τους όρους της ρύθμισης (ανεξαρτήτως αριθμού εργαζομένων).	1 μήνας
Σε επιχειρήσεις που οφείλουν (χωρίς ρύθμιση ή απώλεια ρύθμισης).	Μέχρι τη λήξη του μήνα έκδοσης
Για πώληση, γονική παροχή ή δωρεά οικοδομών ή αυτοτελών ιδιοκτησιών (διαμερίσματα)) και για συμμετοχή σε δημοπρασίες, όταν δεν υπάρχουν οφειλές προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.	6 μήνες
Για πώληση, γονική παροχή ή δωρεά οικοδομών ή αυτοτελών ιδιοκτησιών (διαμερίσματα) και για συμμετοχή σε δημοπρασίες, όταν υπάρχουν ρυθμισμένες οφειλές προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και τηρούνται οι όροι της ρύθμισης.	1 μήνας

Έκδοση Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας μέσω Διαδικτύου.

Από **6/2/2004, οι εργοδότες που είναι πιστοποιημένοι** ή θα πιστοποιηθούν στο μέλλον για ηλεκτρονική υποβολή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης αποκτούν πλέον και τη δυνατότητα να ζητούν και να λαμβάνουν ηλεκτρονικά **Ασφαλιστική Ενημερότητα**..

Η υπηρεσία αυτή παρέχεται με βάση την Υπουργική Απόφαση Φ11321/26586/1706 ΦΕΚ Β 1818 5-12-2003 (εγκ. ΙΚΑ 9/04).

Ο εργοδότης - πιστοποιημένος χρήστης έχει άμεση πρόσβαση στην νέα υπηρεσία κάνοντας χρήση των ίδιων κωδικών πρόσβασης, που ήδη έχει στην κατοχή του, για την ηλεκτρονική υποβολή ΑΠΔ. Μετά την επιτυχή εισαγωγή στο σύστημα, ο χρήστης καλείται να

συμπληρώσει τη φόρμα αίτηση-δήλωση χορήγησης ασφαλιστικής ενημερότητας και συγκεκριμένα να συμπληρώσει - επιλέξει:

- Τη διεύθυνση επικοινωνίας (εφόσον είναι διαφορετική από τη διεύθυνση έδρας) που υπάρχει στο Μητρώο του ΙΚΑ.
- Τους λόγους που αιτείται την ασφαλιστική ενημερότητα (πρέπει να επιλεγεί τουλάχιστον μια αιτιολογία).
- Όλους (τέσσερις) τους όρους της υπεύθυνης δήλωσης.

Με τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησης χορήγησης κι εφόσον με βάση τα επεξεργασμένα από το ΙΚΑ στοιχεία πληρούνται οι προϋποθέσεις, ο εργοδότης-πιστοποιημένος χρήστης λαμβάνει και εκτυπώνει (σε όσα αντίγραφα επιθυμεί) τη Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

Συγκεκριμένα μέσω της νέας Υπηρεσίας χορηγούνται:

- Βεβαιώσεις Ασφαλιστικής Ενημερότητας για κάθε νόμιμη χρήση (εκτός είσπραξης Λογαριασμού Δημοσίου Τεχνικού Έργου), διάρκειας 6 μηνών από την ημερομηνία έκδοσης τους (Εγκύκλιος 81/03).
- Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας για Θεώρηση Φορολογικών Βιβλίων & Στοιχείων διάρκειας 12 μηνών από την ημερομηνία έκδοσης τους (Εγκύκλιος 81/03).

Σε περίπτωση που σύμφωνα με τα τελευταία διαθέσιμα επεξεργασμένα στοιχεία, δεν υπάρχει πλήρης εικόνα για την έκδοση της Βεβαίωσης Ασφαλιστικής Ενημερότητας από την υπηρεσία ή εντοπίζεται οφειλή (έστω και αν έχει ρυθμιστεί και τηρούνται οι όροι της ρύθμισης), ο εργοδότης λαμβάνει σχετική απάντηση με την προτροπή να απευθυνθεί στο υποκατάστημα που υπάγεται η έδρα της επιχείρησης.

Επιπλέον το σύστημα δίνει στους χρήστες δυνατότητα επισκόπησης των αιτήσεων που έχουν καταθέσει ηλεκτρονικά.

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι από τη νέα υπηρεσία **δεν μπορούν να εξυπηρετηθούν**:

- Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν αυτοτελώς ή παράλληλα με την άσκηση άλλης επιχειρηματικής δραστηριότητας (π.χ. κοινή επιχείρηση) **και την ιδιότητα** του κυρίου ή υπευθύνου εκτέλεσης **οικοδομικών ή τεχνικών έργων**.

- Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που **οφείλουν στο ΙΚΑ** έστω κι αν έχουν ρυθμίσει την οφειλή τους και τηρούν τους όρους της ρύθμισης.
- Οι επιχειρήσεις που έχουν χαρακτηρισθεί **«συνυπεύθυνες»** με άλλες σύμφωνα με την 732/95 γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ. (Εγκύκλιος 17/96).

Για περισσότερες πληροφορίες για την χρήση της υπηρεσίας οι εργοδότες μπορούν να αποστέλλουν μήνυμα μέσω της ιστοσελίδας www.ika.gr επιλέγοντας "ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ". Στη φόρμα θα πρέπει απαραίτητα να συμπληρώνουν τηλέφωνο επικοινωνίας, στοιχεία εργοδότη (ΑΜΕ, ΑΦΜ και επωνυμία) και να περιγράφουν με σαφήνεια το ερώτημά τους.(βλ.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

3.9 Υποχρέωση υποβολής της Αναλυτικής Περιοδικής Αναλυτικής Δήλωσης(Α.Π.Δ)

Α. Π. Δ.; Είναι η δήλωση η οποία υποβάλλεται από τον εργοδότη και περιλαμβάνει πληροφορίες ή στοιχεία που αφορούν το χρόνο απασχόλησης κάθε ασφαλισμένου, την αμοιβή, τους κλάδους ασφάλισης, καθώς και το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών.

Κάθε εργοδότης, που απασχολεί πρόσωπα που υπάγονται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ΕΤΑΜ ή των κλάδων και λογαριασμών των Οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ ΕΤΑΜ. Υποχρεούται να προφυλάσσει και να διαφυλάσσει Αναλυτική Περιοδική Δήλωση.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι η υποχρέωση του εργοδότη για την ασφαλιστική τακτοποίηση των μισθωτών, δεν ολοκληρώνεται με την καταβολή των εισφορών αλλά με την έγκαιρη υποβολή του κατά περίπτωση προβλεπόμενου από την ισχύουσα νομοθεσία τύπου Α, Π. Δ ορθά συμπληρωμένης με τα ακριβή στοιχεία των ασφαλισμένων και γι' αυτό το λόγο η παράλειψη υποβολής της συνεπάγεται για τον εργοδότη βαρύτατες οικονομικές κυρώσεις.

Εξαιρούνται οριστικά από την Πανελλαδική εφαρμογή του θεσμού της Α. Π. Δ οι παρακάτω κατηγορίες;

- Κατ' οίκον απασχολούμενοι σε περισσότερους από έναν εργοδότες
- Αποκλειστικές νοσοκόμες
- Ιερόδουλες

- Αυτοτελώς απασχολούμενοι στο θέαμα- ακρόαμα
- Εργαζόμενοι στο Άγιο Όρος
- Ιδιοκτήτες κρεοπωλείων και ομόρρυθμα μέλη εταιρικών επιχειρήσεων(ΟΕ ή ΕΕ) κρεοπωλείου οι οποίοι ασφαλίζονται στον επικουρικό κλάδο ΕΤΕΑΜ.

Περιεχόμενο Α. Π. Δ ;

Η Α. Π. Δ περιλαμβάνει στοιχεία της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται(μήνας ή τρίμηνο). Περιέχει τα αναγκαία υπολογιστικά και ασφαλιστικά στοιχεία ώστε να προσδιορίζεται επακριβώς η ταυτότητα του εργοδότη και των απασχολούμενων, καθώς και η ορθή υπαγωγή τους στην ασφάλιση.

Επίσης περιλαμβάνει αναδρομικές αποδοχές σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, αναπροσαρμογή τεκμαρτών ημερομισθίων, απόφασης διαιτησίας, δικαστικής απόφασης, επιχορηγήσεις , επίδομα ισολογισμού, δώρα εορτών, επίδομα άδειας και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η Α. Π. Δ.

Τύποι Α. Π. Δ

1. Κανονική Α. Π. Δ; Υποβάλλεται από κάθε εργοδότη που απασχολεί πρόσωπο ή πρόσωπα που υπόκεινται στην ασφάλιση του ΙΚΑ ΕΤΑΜ στις προθεσμίες που αναλύονται παρακάτω και με αυτή δηλώνονται τα στοιχεία απασχόλησης(ημέρες εργασίας, αποδοχές, ειδικότητα) των απασχολούμενων του εργοδότη, που αφορούν την χρονική περίοδο αναφοράς της Α. Π. Δ(μήνας – τρίμηνο), καθώς επίσης και οι αναδρομικές αποδοχές που καταβάλλονται σε εφαρμογή Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, αποδοχές από επιχορηγήσεις, από επίδομα Ισολογισμού, δώρων εορτών, επιδόματος αδείας και λοιπές αποδοχές εφόσον καταβλήθηκαν εντός της χρονικής περιόδου στην οποία αναφέρεται η Α. Π. Δ.

2. Επανυποβολή Α. Π. Δ; Υποβάλλεται για την διόρθωση των λαθών, που εντοπίστηκαν κατά την επεξεργασία των Α. Π. Δ και γνωστοποιήθηκαν στον εργοδότη.

3. Συμπληρωματική Α. Π. Δ.; Υποβάλλεται για προηγούμενες μισθολογικές περιόδους με σκοπό να συμπληρώσει ήδη υποβληθείσα Α. Π. Δ. . Η καταχώρηση της Συμπληρωματικής Α. Π. Δ στο σύστημα και η ενημέρωση της κύριας βάσης δεδομένων με τα στοιχεία αυτής γίνεται κατόπιν ελέγχου από τα αρμόδια όργανα του ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΩΔΙΚΩΝ

Επαγγελματικής δραστηριότητας Ειδικότητας εργαζομένων Πακέτου Ασφαλιστικής Κάλυψης

Μεθοδολογία Κωδικοποίησης

Η μεθοδολογία για την οποία ακολουθήσαμε για την δημιουργία του παρόντος οδηγού στηρίχθηκε στο γεγονός ότι για να προσδιοριστεί ο σωστός κλάδος ασφάλισης (ή Πακέτο ασφαλιστικής κάλυψης όπως θα ονομάζεται στο εξής) πρέπει να προσδιορίσουμε τον κλάδο επαγγελματικής δραστηριότητας του εργοδότη και την ειδικότητα του ασφαλισμένου. Ο συνδυασμός των δύο αυτών στοιχείων θα πρέπει να αντιστοιχεί σε ένα και μόνο πακέτο κάλυψης. Για το λόγο αυτό τόσο ο κλάδος επαγγελματικής δραστηριότητας όσο και η ειδικότητα του ασφαλισμένου θα πρέπει να εξειδικευτούν και να προσδιοριστούν με κωδικούς αριθμούς σε τέτοιο βαθμό, ώστε σε κάθε περίπτωση να ισχύει η μονοσήμαντη απεικόνιση δραστηριότητας – ειδικότητας σε ένα πακέτο κάλυψης.

Για το προσδιορισμό της επαγγελματικής δραστηριότητας χρησιμοποιήθηκε η κωδικοποίηση όπως έχει καταγραφεί στο βιβλίο ΣΤΑΚΟΔ-91, ενώ για το προσδιορισμό της ειδικότητας χρησιμοποιήθηκε το βιβλίο ΣΤΕΠ-92. Τα βιβλία αυτά είναι εκδόσεις της Εθνικής Στατιστικής υπηρεσίας.

Κωδικός Δραστηριότητας

Για το προσδιορισμό της επαγγελματικής δραστηριότητας χρησιμοποιήθηκαν τα τρία πρώτα ψηφία του ΚΑΔ τα οποία προσδιορίζουν την ομάδα δραστηριότητας. Στα τρία αυτά ψηφία προστέθηκε τέταρτο ανεξάρτητο του ΚΑΔ, για διαφορετικούς κάθε φορά λόγους:

Είτε για να εξειδικευτούν περισσότερο την δραστηριότητα της επιχείρησης είτε για λόγους που είχαν σχέση μόνο με την ασφάλιση των εργαζομένων και όχι με το είδος της δραστηριότητας της επιχείρησης. Τον κωδικό αυτό τον ονομάσαμε ΚΑΔ ΙΚΑ.

Έτσι διακρίνουμε επιχειρήσεις :

1.Άναλογα με το μέγεθος αυτών σε Βιομηχανίες- Βιοτεχνίες όπου παρατηρείται διαφορετική ασφαλιστική κάλυψη του προσωπικού τους κυρίως όσον αφορά υποχρέωση καταβολής εισφορών επαγγελματικού κινδύνου ή Βαρέων Επαγγελμάτων (ΚΒΑΕ).

Κατά κοινή αποδοχή ως βιομηχανίες θεωρούνται οι επιχειρήσεις οι οποίες απασχολούν περισσότερα από δέκα (10) άτομα και με την χρησιμοποίηση αξιόλογων κεφαλαίων και μηχανικών ή χημικών μέσων προβαίνουν στην παραγωγή τυποποιημένων κατά βάση προϊόντων είναι δε εγγεγραμμένες στο αντίστοιχο επιμελητήριο.

2. Ανάλογα με την υπαγωγή του προσωπικού τους την ασφάλιση άλλου επικουρικού Ταμείου π.χ. εμπορικές επιχειρήσεις, επιχειρήσεις υδάτινων μεταφορών, ταξιδιωτικά γραφεία, Παιδεία, ποτοποιία, κ.λπ.

3.Αναλογά με την υπαγωγή του προσωπικού τους στην ασφάλιση για κάποιο κλάδο σε άλλο φορέα π.χ. ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, κ.λ.π.

4.Ανάλογα με τον τόπο δραστηριότητας π.χ. δραστηριότητας π.χ. κατασκευαστικές εταιρείες που πραγματοποιούν εργασίες στο εξωτερικό.

Σε κάποιες άλλες περιπτώσεις προέκυψε η ανάγκη οι ίδιες επιχειρήσεις να καταχωρούν το προσωπικό τους σε διαφορετικό Κωδικό δραστηριότητας ανάλογα αν είναι παλαιοί ή νέοι ασφαλισμένοι, πχ αεροπορικές επιχειρήσεις ή ανάλογα με το αν είναι τακτικό ή εκτατό π.χ. Ελληνική Βιομηχανία Ζάχαρης, ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΛΤΑ, ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

Σε κάθε δραστηριότητα όπως σε αυτές προσδιορίστηκαν παραπάνω ή σε ομάδες δραστηριοτήτων που είχαν ίδια ασφαλιστική κάλυψη και τις ίδιες περίπου ειδικότητες δημιουργήθηκαν κατάλογοι (λίστες) με όλες τις πιθανές ειδικότητες που θα μπορούσαν να συναντηθούν. Βασική πηγή πληροφοριών απετέλεσε το βιβλίο της ΕΣΥΕΑ ΣΤΕΠ 92, το οποίο καλύπτει σε μεγάλο βαθμό το πλήθος ειδικοτήτων. Χρησιμοποιήθηκαν κατ' αρχήν τα τέσσερα πρώτα ψηφία κωδικοποίησης του ΣΤΕΠ και προστέθηκαν δύο ψηφία προκειμένου να εξειδικευτεί περισσότερο η συγκεκριμένη ειδικότητα στις περιπτώσεις όπου με τον ίδιο κωδικό ΣΤΕΠ περιγράφονταν ειδικότητες που είχαν διαφορετικό πακέτο κάλυψης.

Π.χ. **913210** Καθαριστής γραφείων και άλλων χώρων με πλήρη απασχόληση

913220 Καθαριστής γραφείων και άλλων χώρων με μειωμένη απασχόληση

Η διάκριση έγινε επειδή στην πρώτη περίπτωση καταβάλλονται εισφορές ΚΒΑΕ ενώ στην δεύτερη όχι. Πλήρης θεωρείται η απασχόληση όταν καταβάλλεται στον εργαζόμενο το σύνολο των υποδοχών που προβλέπονται από την οικεία συλλογική Σύμβαση εργασίας ή όταν διαρκεί τουλάχιστον 30 ώρες κάθε εβδομάδα.

Το ίδιο συμβαίνει με τους ηλεκτροτεχνίτες για τους οποίους η κατοχή αδείας εγκαταστάτη και πτυχίου μέσης Σχολής συνεπάγεται ασφάλιση στον ΚΒΑΕ ενώ οι μη αδειούχοι και Πτυχιούχοι μέσης Σχολής δεν καλύπτονται.

Επίσης τέτοιου είδους διακρίσεις στις ίδιες ειδικότητες έγιναν σε κάποιες περιπτώσεις ανάλογα με το χώρο απασχόλησης π.χ. εντός υπόγειας στοάς, εντός εργοστασιακού χώρου κ.λπ.

Σε κάποιες περιπτώσεις, προέκυψε η ανάγκη να περιγράφει ως ειδικότητα απασχόληση εργαζομένων σε συγκεκριμένο χώρο όταν είχαν την ίδια ασφαλιστική αντιμετώπιση ανεξάρτητα από το είδος εργασίας που πραγματοποιούσαν π.χ. εργαζόμενοι σε συγκεκριμένα τμήματα εργοστασίου Υμηττού της ΠΥΡ-ΚΑΛ ΑΕ. Χαρακτηρίστηκαν επίσης ως ειδικότητες συγκεκριμένες κατηγορίες ασφαλισμένων που είχαν ενιαία ασφαλιστική κάλυψη ανεξάρτητα από την ειδικότητα ή τα καθήκοντα που ασκούσαν . η περίπτωση αυτή παρουσιάστηκε σε δραστηριότητες του δημοσίου τομέα.

Κωδικοί πακέτου κάλυψης

Οι Κωδικοί Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.) είναι τριψήφιοι αριθμοί μοναδικοί για κάθε συνδυασμό των επιμέρους κλάδων ασφάλισης τόσο του ΙΚΑ όσο και των ταμείων για τα οποία εισπράττονται η συνεισπράττονται οι ασφαλιστικές εισφορές. Οι κωδικοί αυτοί είχαν δημιουργηθεί από άλλη ομάδα Υπαλλήλων του ΙΚΑ υπό την εποπτεία του Συμβούλου Διοίκηση .κ. Γ. Ψηλού.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Με την δημιουργία καταλόγων για κάθε δραστηριότητα η ομάδα δραστηριοτήτων με όλες τις πιθανές ειδικότητες και την σύνδεση κάθε μιας απ’ αυτές με τον αντίστοιχο κωδικό πακέτου κάλυψης καλύπτονται οι κανονικές περιπτώσεις ασφάλισης. Τέτοιες περιπτώσεις είναι οι απασχολούμενοι συνταξιούχοι, οι απασχολούμενοι με σύμβαση μίσθωσης έργου, απασχολούμενοι συγγενείς άλφα και βήτα βαθμού σε εργοδότη που έχει ατομική επιχείρηση,

πολλαπλώς απασχολούμενοι και υπαγόμενοι για διαφόρους κλάδους στην ασφάλιση άλλου φορέα.

Οι περιπτώσεις αυτές ανέρχονται σε 17 και έχουν καταχωρηθεί κατ' αύξοντα αριθμό στην πρώτη σελίδα του ένθετου των ειδικών περιπτώσεων. Με βάση την αρίθμηση αυτή δημιουργήθηκαν πίνακες που περιλαμβάνουν 17 στήλες κάθε μια από τις οποίες αντιστοιχεί σε μια ειδική περίπτωση. Στις γραμμές των πινάκων αναγράφεται ο κωδικός πακέτου κάλυψης και ακολουθεί λεκτική περιγραφή αυτού π.χ. 101 ΜΙΚΤΑ ΙΚΑ ΤΕΑΜ.

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ

Η συνηθισμένη χρήση του Οδηγού περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

1. Εντοπισμός του ΚΑΔ ΙΚΑ εργοδότη μέσω του ευρετηρίου.

2. Έλεγχος των πιθανών διαφοροποιήσεων του ΚΑΔ ΙΚΑ και εντοπισμός της στήλης αναζήτησης του πακέτου κάλυψης (εφόσον είναι περισσότερες από μία)

3. Εντοπισμός της ειδικότητας του εργαζομένου, μέσω ανάγνωσης του συνόλου των ειδικοτήτων που περιλαμβάνονται στον ΚΑΔ ΙΚΑ προς αποφυγή παράλειψης ειδικών περιπτώσεων.

4. Ανάγνωση του αντιστοίχου Κωδικού Πακέτου Κάλυψης (Κ.Π.Κ.)

5. Έλεγχος τυχόν ειδικών περιπτώσεων (συνταξιούχοι, μέλη οικογένειας κλπ) με αναφορά στο ειδικό ευρετήριο. Η αναζήτηση γίνεται με διασταύρωση της ειδικής περίπτωσης με το ευρεθέν πακέτο κάλυψης λαμβάνεται το υποδεικνυόμενο, και όχι αυτό που βρέθηκε στο βήμα 4.

Σε κάθε περίπτωση η αναζήτηση πρέπει να καταλήξει σε ένα μοναδικό κωδικό πακέτου κάλυψης. Τα ποσοστά ασφάλισης εργοδότη – ασφαλιζομένου ανά κωδικό πακέτου κάλυψης παρουσιάζονται στο τέλος της ενότητας του οικείου ΚΑΔ ΙΚΑ.

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΟΣΥΚ Οδηγός σύνδεσης Κωδικών

ΚΑΔ ΙΚΑ Κωδικός Αριθμός Δραστηριότητας για το ΙΚΑ

ΚΠΚ Κωδικός Πακέτου Κάλυψής

ΚΒΑΕ Κανονισμός Βαρέων και Ανθυγιεινών Επαγγελμάτων

ΚΑ Κανονισμός Ασφάλισης

ΣΤΑΚΟΔ Στατιστική Ταξινόμηση και Κλάδων Οικονομικής Δραστηριότητας

ΣΤΕΠ Στατιστική Ταξινόμηση των Επαγγελμάτων

μ.α.κ. μη αλλαχού κατατασσόμενοι

κ.π.α.ε. και προς αυτούς εξομοιούμενοι

ΕΕ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΟΑ ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ		**ΚΑΔ ΙΚΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ**	**ΚΑΔ ΙΚΑ ΒΙΟΤΕΧΝΙΑ**
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΔΕΡΜΑΤΙΝΩΝ ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ		1811	1812
ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	**Κ.Π.Κ.**	**Κ.Π.Κ**
251100	ΛΟΓΙΣΤΕΣ(ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ ΑΕΙ)	101	101
343310	Β. ΛΟΓΙΣΤΩΝ(ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ ΤΕΙ/ΑΛΛΩΝ ΣΧΟΛΩΝ)	101	101
782010	ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΤΕΣ ΕΝΔΥΜΑΤΩΝ	102	101
933010	ΦΟΡΤΟΕΚΦΟΡΤΩΤΕΣ ΓΕΝΙΚΑ	106	105

ΚΩΔ	**ΚΛ. ΑΣΦ/ΣΗΣ**	**ΑΣΦ**	**ΕΡΓ**	**ΣΥΝ**
101	ΜΙΚΤΑ ΙΚΑ ΤΕΑΜ	15,90	27,96	**43,86**
102	ΜΙΚΤΑ ΤΕΑΜ+ ΕΚ	15,90	28,96	**44,86**
104	ΜΙΚΤΑ+ ΕΚ	12,90	25,96	**38,86**
105	ΒΑΡΕΑ ΤΕΑΜ	19,35	30,11	**49,46**
106	ΒΑΡΕΑ ΤΕΑΜ+ ΕΚ	19,35	31,11	**50,46**
108	ΒΑΡΕΑ +ΕΚ	15,10	27,36	**42,46**
822		**19,35**	**32,11**	**51,46**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΚΑΔ ΙΚΑ	ΤΑΞΥ
-Ξενοδοχείο με εισφορά κλάδου ασθενείας ΙΚΑ	**5511**	
-Ξενοδοχεία χωρίς ασθένεια ΙΚΑ (ασφ/νοι ΤΑΞΥ)		**5512**
-Εγκαταστάσεις κατασκήνωσης(κάμπινγκ) και άλλες επιχ/σεις παροχής καταλύματος για μικρή χρονική διάρκεια με εισφορά κλάδου ασθενείας ΙΚΑ	**5521**	
-Εγκαταστάσεις κατασκήνωσης (κάμπινγκ)&άλλες επιχειρήσεις παροχής καλύμματος για μικρή χρονική διάρκεια με εισφορά(ασφ/νοι ΤΑΞΥ)		**5522**

ΚΩΔ.ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	Κ.Π.Κ	Κ.Π.Κ (ΤΑΞΥ)
343310	Β. ΛΟΓΙΣΤΕΣ(ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΙ ΤΕΙ/ΑΛΛΩΝ ΣΧΟΛΩΝ)	101	109
514000	ΜΑΓΕΙΡΟΙ	105	115
724010	ΣΥΝΤΗΡΗΤΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ	822	116
915222	ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΕΣ	105	115

109	ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΚΑ ΤΕΑΜ	13,35	22,86	**36,21**
ΚΩΔ	**ΚΛ.ΑΣΦ**	**ΑΣΦ**	**ΕΡΓ**	**ΣΥΝ**
111	ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΚΑ	10,35	19,86	**30,21**
101	ΜΙΚΤΑ ΙΚΑ ΤΕΑΜ	15,90	27,96	**43,86**
112	ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΚΑ + ΕΚ	10,35	20,86	**31,21**
103	ΜΙΚΤΑ ΙΚΑ	12,90	24,96	**37,86**
114	ΣΥΝΤΑΞΗ ΒΑΡΕΑ + ΕΚ	12,55	21,26	**33,81**
104	ΜΙΚΤΑ ΙΚΑ ΤΕΑΜ + ΕΚ	12,90	25,96	**38,86**
106	ΒΑΡΕΑ ΙΚΑ ΤΕΑΜ + ΕΚ	16,80	26,01	**42,81**
108	ΒΑΡΕΑ ΙΚΑ + ΕΚ	15,10	27,36	**27,65**
129	ΑΣΘΕΝΕΙΑ ΣΕ ΧΡΗΜΑ	7,08	10,33	**17,41**

	ΤΕΑΜ			
133	ΣΥΝΕΙΣΠΡΑΤΤΟΜΕΝΑ + ΤΕΑΜ	6,68	9,,53	**16,21**
446		22,15	33,71	**53,86**
447		16,60	28,61	**46,21**
480		19,35	30,11	**49,46**
482		16,80	25,01	**41,81**
822		**19,35**	**32,11**	**51,46**

Συχνότητα υποβολής Α. Π. Δ:

Η Α. Π. Δ υποβάλλεται κάθε μήνα από:

- Τους εργοδότες δημοσίων έργων
- Τους εργοδότες ιδιωτικών οικοδομικών και τεχνικών έργων

Η Α. Π. Δ υποβάλλεται για κάθε ημερολογιακό τρίμηνο από;

- Το Δημόσιο
- Τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου
- Τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης(ΟΤΑ) α΄ και β΄ βαθμίδας
- Τους εργοδότες φυσικά πρόσωπα
- Όσους καταβάλλουν εισφορές στο ΙΚΑ ΕΤΑΜ μόνο για φορείς ή κλάδους και λογαριασμούς οργανισμών κοινωνικής πολιτικής τις εισφορές των οποίων εισπράττει το ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

Οι Α. Π. Δ υποβάλλονται μέσα στον επόμενο μήνα από την λήξη του μηνός ή του ημερολογιακού τριμήνου στο οποίο αναφέρονται.

Μέσο υποβολής Α. Π. Δ

Η Α. Π. Δ υποβάλλεται σε έντυπη μορφή, με μαγνητικά μέσα ή μέσω διαδικτύου.

Υπόχρεοι υποβολής μέσω διαδικτύου είναι;

- Οι εργοδότες μη φυσικά πρόσωπα(ΑΕ, ΟΕ, ΕΠΕ, ΕΕ και λοιπά), είτε καταβάλλουν εισφορές για το ΙΚΑ ΕΤΑΜ, είτε για φορείς, κλάδους ή λογαριασμούς Οργανισμών Κοινωνικής Πολιτικής, τις εισφορές των ορίων εισπράττει ή συνεισπράττει το ΙΚΑ ΕΤΑΜ.

- Οι εργοδότες φυσικά πρόσωπα, που απασχολούν από 6 εργαζομένους και άνω

- Το Δημόσιο και τα ΝΠΔΔ

- Οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Υπόχρεοι υποβολής σε έντυπη μορφή και προαιρετικά μέσω διαδικτύου ή σε μαγνητικό μέσο είναι;

- Οι εργοδότες που είναι φυσικά πρόσωπα και απασχολούν μέχρι 5 εργαζόμενους

- Οι εργοδότες που εκτελούν δημόσια έργα με ανάθεση ή εργολαβία με προϋπολογισμό δαπάνης μικρότερο του 1.000.000 ευρώ

- Οι εργοδότες ιδιωτικών οικοδομικών και τεχνικών έργων

Προθεσμίες υποβολής Α. Π. Δ;

- Η προθεσμία υποβολής της μηνιαίας Α. Π. Δ άρχιζε την πρώτη μέρα του μήνα που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται αυτή και έληγε ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του Αριθμού Μητρώου Εργοδότη(ΑΜΕ) κοινής επιχείρησης ως ακολούθως.

Ο ΑΜΕ λήγει σε;	***Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής***
1 και 2	11η του μήνα εφόσον είναι εργάσιμη
3 και 4	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 1 και 2
5 και 6	Επόμενη εργάσιμη ημέρα για τα ψηφία 3 και 4
7 και 8	Επόμενη εργάσιμη ημέρα για τα ψηφία 5 και 6
9, 10, 20 και 30	Επόμενη εργάσιμη ημέρα για τα ψηφία 7 και 8
40, 50, 60, 70, 80, 90 και 00	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 9, 10, 20, 30

- Η προθεσμία υποβολής της τριμηνιαίας Α. Π. Δ;(μισθολογικών περιόδων μέχρι 30/6) αρχίζει την πρώτη μέρα του μήνα που έπεται της περιόδου απασχόλησης στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του ΑΜΕ κοινής επιχείρησης ως ακολούθως.

Ο ΑΜΕ λήγει σε;	***Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής***
1 και 2	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 40,50,60,70,80,90,00 των ΑΜΕ εργοδοτών που υποχρεούνται σε μηνιαία υποβολή
3 και 4	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας 1 και 2
5 και 6	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 3 και 4
7 και 8	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 5 και 6
9,10,20 και 30	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 7 και 8
40,50,60,70,80,90 και 00	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 9,10,20,30

- Η προθεσμία υποβολής της τριμηνιαίας Α. Π. Δ;(μισθολογικών περιόδων από 1/7 και μετά)αρχίζει την πρώτη ημέρα του μήνα που έπεται της μισθολογικής περιόδου στην οποία αναφέρεται αυτή και λήγει ανάλογα με το τελευταίο ψηφίο του ΑΜΕ κοινής επιχείρησης ως ακολούθως.

Ο ΑΜΕ λήγει σε;	*Καταληκτική Ημερομηνία Υποβολής;*
1 και 2	11 του μήνα εφόσον είναι εργάσιμη
3 και 4	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 1 και 2
5 και 6	Επόμενη εργάσιμη ημέρα προθεσμίας για τα ψηφία 3 και4
7 και 8	Επόμενη εργάσιμη ημέρα προθεσμίας για τα ψηφία 5 και 6
9,10,20 και 30	Επόμενη εργάσιμη ημέρα προθεσμίας για τα ψηφία 7 και 8
40,50,60,70,80,90 και 00	Επόμενη εργάσιμη ημέρα της προθεσμίας για τα ψηφία 9,10,20 και 30

Υποβολή Α. Π. Δ μέσω Διαδικτύου:

Από 1/12/2002 καθορίστηκε ως ενιαία καταληκτική ημερομηνία υποβολής , αποκλειστικά για τις μέσω διαδικτύου υποβαλλόμενες Α. Π. Δ, η τελευταία ημέρα (έστω κι αν συμπίπτει με αργία) του επόμενου μήνα από τη λήξη του μηνός ή του τριμήνου στο οποίο αναφέροντα, ανεξάρτητα από τον ΑΜΕ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο

4.1 ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

4.1.1 Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ)

Ο υπολογισμός του ΦΜΥ γίνεται επί των καθαρών μηνιαίων αποδοχών, ύστερα από την αναγωγή τους σε ετήσιο (συνήθως πλασματικό) καθαρό εισόδημα. Μηνιαίες καθαρές αποδοχές κατά το νόμο είναι το ποσό που προκύπτει από τις συνολικές ακαθάριστες αποδοχές αφού αφαιρεθούν οι ασφαλιστικές εισφορές.

Το ετήσιο καθαρό εισόδημα προκύπτει πολλαπλασιάζοντας τις παραπάνω "καθαρές" αποδοχές επί 14 (12 μισθοί + επιδόματα εορτών/αδείας). Στο παραπάνω ποσό προσθέτονται τυχόν έκτακτες αποδοχές (bonus, υπερωρίες κλπ) του μήνα για τον οποίο γίνεται η εκκαθάριση. Δηλαδή οι έκτακτες αποδοχές δεν συναθροίζονται με τις μηνιαίες αποδοχές, αλλά με τις ετήσιες κι ο επιπλέον φόρος θα παρακρατηθεί κατά την καταβολή μόνο του συγκεκριμένου μηνιάτικου.

Ο υπολογισμός της παρακράτησης του φόρου για το 2009 γίνεται με βάση την παρακάτω κλίμακα:

ΚΛΙΜΑΚΙΟ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ	ΦΟΡ. ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	ΦΟΡ.ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΣΥΝ. ΕΙΣΟΔΗΜΑ	ΣΥΝ. ΦΟΡΟΣ
12.000,00	0%	0	12.000,00	0
18.000,00	25%	4.500,00	30.000,00	4.500,00
45.000,00	35%	15.750,00	75.000,00	20.250,00
Άνω των 75.000,00	40%			

Η κλίμακα αυτή εφαρμόζεται με την προϋπόθεση ότι το εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες υπερβαίνει το ποσοστό του 50% του συνολικού δηλούμενου εισοδήματος που φορολογείται με τις γενικές διατάξεις. Ο ενδιάμεσος φορολογικός συντελεστής 25% των κλιμάκων αυτών μειώνεται σταδιακά κατά μία ποσοστιαία μονάδα κάθε έτος, από το έτος 2010 μέχρι και το 2014. Το 2014 ο ενδιάμεσος φορολογικός συντελεστής θα ανέρχεται σε 20%.

Η κλίμακα αυτή εφαρμόζεται και στις ατομικές εμπορικές επιχειρήσεις που είναι εγκαταστημένες σε οικισμούς με πληθυσμό, σύμφωνα με την τελευταία απογραφή, κάτω από χίλιους κατοίκους, εκτός αν οι οικισμοί αυτοί έχουν χαρακτηριστεί τουριστικοί τόποι

Μειώσεις: Ο φόρος που αναλογεί στο ετήσιο εισόδημα μειώνεται αν υπάρχουν ανήλικα τέκνα ή γενικά τέκνα που εμπίπτουν στη γονική προστασία (φοιτητές έως το 25ο έτος ηλικίας κλπ). Η μείωση γίνεται ως εξής:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΙΔΙΩΝ	ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΑΥΞΗΣΗ ΑΦΟΡΟΛΟΓΗΤΟΥ ΠΟΣΟΥ
1 παιδί	ΚΑΤΑ 1.000,00Ε
2 παιδιά	ΚΑΤΑ 2.000,00Ε
3 παιδιά	ΚΑΤΑ 10.000,00Ε
Περισσότερα από 3 παιδιά	ΚΑΤΑ 1.000,00 για κάθε επιπλέον παιδί

Οι μισθωτοί προκειμένου να πετύχουν την παραπάνω μείωση του φόρου πρέπει να υποβάλλουν στον εργοδότη τους τον Ιανουάριο κάθε έτους δήλωση οικογενειακής κατάστασης. Η φοροαπαλλαγή λόγω τέκνων γίνεται μόνο στον έναν από τους γονείς και συνήθως στον σύζυγο, αφού εκείνος είναι συνήθως υπόχρεος υποβολής φορολογικής δήλωσης.

4.1.2 Προσωρινή- οριστική Δήλωση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών

1 Ποιοι υποχρεούνται να υποβάλλουν Δήλωση Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών;

Σύμφωνα με τον Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος παρακρατείται φόρος στο εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, από εκείνον, που απασχολεί κατά σύστημα έμμισθο ή ημερομίσθιο προσωπικό, είτε καταβάλλει συντάξεις, επιχορηγήσεις και κάθε άλλη παροχή. Τα ίδια πρόσωπα οφείλουν να επιδίδουν στον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας της έδρας τους, προσωρινή δήλωση κατά περίπτωση κάθε δίμηνο δηλαδή την 20η ημέρα των μηνών Μαρτίου, Μαΐου, Ιουλίου, Σεπτεμβρίου, Νοεμβρίου και Ιανουαρίου ή του επόμενου από την υποχρέωση παρακράτησης μήνα ή μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο του επόμενου από την παρακράτηση μήνα ή προκειμένου για ναυτικούς, μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο των μηνών Σεπτεμβρίου, Μαρτίου κατά περίπτωση, του οικείου έτους για να αποδοθούν τα ποσά του φόρου και των τελών που παρακρατήθηκαν κατά τη διάρκεια της αμέσως προηγούμενης φορολογικής περιόδου και οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. μέχρι την τελευταία εργάσιμη, για τις δημόσιες υπηρεσίες, ημέρα του Μαρτίου κάθε έτους.

Σε περίπτωση θανάτου του προσώπου που ενήργησε την παρακράτηση του φόρου, υπόχρεοι σε απόδοσή του και σε επίδοση της οριστικής δήλωσης στον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας, είναι οι κληρονόμοι αυτού και ο καθένας ανάλογα με την κληρονομική μερίδα που περιήλθε σε αυτόν.

2. Τρόπος υποβολής οριστικης δήλωσης

Κατά τη σύνταξη της οριστικής δήλωσης Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας πρέπει να διενεργούν εκκαθάριση του φόρου σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Φ.Ε. για το συνολικό ποσό των αμοιβών κάθε δικαιούχου. Με τη δήλωση αυτή καταβάλλεται εφάπαξ και η διαφορά του φόρου που τυχόν οφείλεται.

2.1. Εμπρόθεσμη οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. όταν δεν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση

Με την ΠΟΛ.1034/24-2-2006, ορίστηκε ότι η εμπρόθεσμη οριστική δήλωση απόδοσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ. Έντυπο Ε7-Φ-01.015) για την οποία δεν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση, υποβάλλεται αποκλειστικά και μόνο με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας μέσω διαδικτύου, στο δικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Πληροφορικών Συστημάτων (Γ.Γ.Π.Σ.) www .gsis.gr , ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και από τον τρόπο ενημέρωσής τους (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα) και ανεξάρτητα αν οι Δ.Ο.Υ. υποβολής τους είναι ενταγμένες ή όχι στο σύστημα TAXIS. Με τη δήλωση αυτή υποχρεωτικά υποβάλλεται και το σύνολο των στοιχείων που προβλέπεται να περιλαμβάνεται στις εκδιδόμενες βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων. Στην περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

2.2. Εμπρόθεσμη οριστική δήλωση Φ.Μ.Υ. όταν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση

Η εμπρόθεσμη οριστική δήλωση απόδοσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών Φ.Μ.Υ. (Έντυπο Ε7-Φ-01.015) για την οποία προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση, υποβάλλεται αποκλειστικά στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ., σε δύο αντίτυπα, από τα οποία το ένα παραμένει σε αυτήν και το άλλο αποστέλλεται στην Γ.Γ.Π.Σ. συνοδευόμενο υποχρεωτικά με μαγνητικό μέσο, το οποίο περιέχει το σύνολο των στοιχείων που προβλέπεται να περιλαμβάνεται στις εκδιδόμενες βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων, ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων του Κ.Β.Σ. που τηρούνται και από τον τρόπο ενημέρωσής τους (μηχανογραφικά ή χειρόγραφα) καθώς και το σύνολο των λοιπών στοιχείων του Εντύπου Ε7. Στην περίπτωση αυτή δεν υποβάλλεται το δεύτερο αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

2.3. Οριστική Δήλωση Φ.Μ.Υ. από υπόχρεους που απασχολούν λιγότερους από είκοσι (20) μισθωτούς όταν δεν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση

Σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1032/11-2-2008, ειδικά για το οικονομικό έτος 2008 σε υπόχρεους που απασχολούν λιγότερους από είκοσι μισθωτούς (20) ή χορηγούν συντάξεις, μερίσματα, βοηθήματα ή άλλες παροχές σε λιγότερους από είκοσι συνταξιούχους δεν είναι υποχρεωτική η

υποβολή με χρήση της ηλεκτρονικής μεθόδου, αλλά παρέχεται η ευχέρεια, εφόσον το επιθυμούν, της ηλεκτρονικής υποβολής των οριστικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ. ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου όταν δεν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση.

Οι προαναφερθέντες υπόχρεοι δύνανται να επιλέξουν τον τρόπο υποβολής των οριστικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ. καθώς και του β΄ αντιτύπου της βεβαίωσης αποδοχών σε υλική μορφή, στην Δ.Ο.Υ. σε δύο αντίτυπα συνοδευόμενα από το β΄ αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

2.4. Οριστική Δήλωση Φ.Μ.Υ. από υπόχρεους που απασχολούν λιγότερους από είκοσι (20) μισθωτούς όταν προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση

Σύμφωνα με την ΠΟΛ. 1032/11-2-2008, όταν για τους προαναφερθέντες υπόχρεους προκύπτει ποσό φόρου για απόδοση, οι οριστικές δηλώσεις υποβολής Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών επιτρέπεται, εφόσον το επιθυμούν οι υπόχρεοι, να υποβληθούν με μαγνητικό μέσο στην Δ.Ο.Υ.. Εναλλακτικά, δύνανται να επιλέξουν τον τρόπο υποβολής των οριστικών δηλώσεων Φ.Μ.Υ. καθώς και του β΄ αντιτύπου της βεβαίωσης αποδοχών, σε υλική μορφή, στην Δ.Ο.Υ. σε δύο αντίτυπα συνοδευόμενα από το β΄ αντίτυπο της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

3. Διαδικασία υποβολής δήλωσης με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας

Στις περιπτώσεις χειρόγραφης τήρησης μισθοδοσίας, οι υπόχρεοι μπορούν, για τη δημιουργία του κατάλληλου αρχείου, να χρησιμοποιούν την ειδική εφαρμογή που έχει αναπτύξει η Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων και η οποία διατίθεται δωρεάν, στον δικτυακό τόπο www.gsis.gr. Η ανωτέρω εφαρμογή δύναται να χρησιμοποιείται και από υπόχρεους με μηχανογραφική τήρηση μισθοδοσίας.

Οι οριστικές δηλώσεις Φ.Μ.Υ. μπορούν να υποβάλλονται και μέσω των ΚΕΠ προσκομιζόμενες σ’ αυτά σε χειρόγραφη - έντυπη ή μαγνητική μορφή (δισκέτα) ή οπτική μορφή (CD ή DVD). Στην περίπτωση της χειρόγραφης - έντυπης μορφής, ο συνολικός αριθμός εγγραφών (δικαιούχων μισθωτών) δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις πέντε (5) καταχωρήσεις. Μετά την πληκτρολόγησή τους δημιουργείται αρχείο, το οποίο υποβάλλεται μέσω διαδικτύου (Internet), και το οποίο, αμέσως μετά την επιτυχή αποστολή του, διαγράφεται. Ο ανωτέρω περιορισμός των εγγραφών δεν αφορά τις δηλώσεις που υποβάλλονται προσκομιζόμενες σε μαγνητική ή οπτική μορφή (δισκέτα ή CD ή DVD).

3.Τι άλλα στοιχεία χρειάζονται;

Για την συμπλήρωση της προσωρινής δήλωσης χρειάζονται τα πλήρη στοιχεία και ο ΑΦΜ του υπόχρεου.

Για την συμπλήρωση της οριστικής δήλωσης χρειάζονται τα πλήρη στοιχεία των εργαζομένων, τα σύνολα αποδοχών, φόρων κ.λπ.

4.Τι έντυπα πρέπει να συμπληρωθούν και από που παραλαμβάνονται;

Συμπληρώνονται προσωρινές ή οριστικές δηλώσεις ΦΜΥ οι οποίες παραλαμβάνονται από τη ΔΟΥ. Για τη μορφή του εντύπου βλ Παράρτημα.

5.Τι έγγραφα και άλλα στοιχεία εκδίδονται και δίνονται στους πολίτες από τη ΔΟΥ;

Με την υποβολή της δήλωσης ΦΜΥ ο υπόχρεος παραλαμβάνει από τη Δ.Ο.Υ., κατά περίπτωση: διπλότυπο για την καταβολή του φόρου και ένα αντίγραφο της δήλωσης.

δύο αντίγραφα της δήλωσης χωρίς διπλότυπο

6.Τι άλλο πρέπει να γνωρίζουν οι πολίτες για το θέμα αυτό;

Όσοι επιχειρηματίες διατηρούν και υποκαταστήματα πρέπει να γνωρίζουν ότι από 1/1/2000 οι προσωρινές δηλώσεις ΦΜΥ υποβάλλονται στη ΔΟΥ που είναι αρμόδια για την έδρα της επιχείρησής τους.

4.1.3 ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΙΣΘΩΤΩΝ - ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΩΝ

1. Από τις διατάξεις του άρθρου 83 του ν. 2238/1994 προκύπτει ότι, όσοι παρακρατούν φόρο μεταξύ άλλων και από εισόδημα μισθωτών υπηρεσιών είναι υποχρεωμένοι να χορηγούν έγκαιρα, σε αυτούς από τους οποίους έγινε η παρακράτηση, μία μόνο βεβαίωση σε κάθε δικαιούχο. Στις βεβαιώσεις αυτές πρέπει να αναγράφονται οι κάθε είδους αποδοχές τόσο από τακτικές όσο και από πρόσθετες αμοιβές, φορολογούμενες ή απαλλασσόμενες, οι τυχόν κρατήσεις που βαρύνουν το δικαιούχο, τα ποσά του φόρου που αναλογούν, καθώς και τα ποσά που παρακρατήθηκαν. Ίδια υποχρέωση υπάρχει και στις περιπτώσεις που δεν προκύπτει φόρος για παρακράτηση.

Τονίζεται ότι όσοι από τους υποχρέους εφαρμόζουν μηχανογραφικό σύστημα, μπορούν να εκδώσουν τις βεβαιώσεις αυτές σε μηχανογραφικά έντυπα, στα οποία όμως πρέπει να αναγράφονται τα στοιχεία που περιέχονται στο σχετικό έντυπο της βεβαίωσης.

2. Για να μπορέσουν έγκαιρα να υποβάλλουν τη φορολογική τους δήλωση οι πιο πάνω υπόχρεοι, οι οποίοι απόκτησαν το εισόδημα και οφείλουν να το δηλώσουν, πρέπει οι υπεύθυνοι των οικονομικών διευθύνσεων των υπηρεσιών ή των επιχειρήσεων, που έχουν καταβάλει τις σχετικές αμοιβές σε αυτούς, να φροντίσουν, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 83 του ν. 2238/1994, για την έγκαιρη έκδοση και χορήγηση των οικείων βεβαιώσεων μέχρι τις 15.2.2005 το αργότερο. Για το λόγο αυτό παρακαλούμε οι ανωτέρω υπεύθυνοι, όπως φροντίσουν για τις σχετικές προπαρασκευαστικές ενέργειες που είναι αναγκαίες. Επίσης, παρακαλούμε όπως τα ζητήματα που σχετίζονται με την ορθότητα υπολογισμού του φόρου εισοδήματος ή την έκδοση και χορήγηση των βεβαιώσεων, γενικά, που τυχόν σας απασχολούν, να τεθούν υπόψη της Διεύθυνσης Φορολογίας Εισοδήματος το αργότερο μέχρι τις 10.1.2005 για να μπορέσει έγκαιρα να τα επιλύσει και να παράσχει σχετικές οδηγίες.

3. Σημειώνεται ότι όσοι αρνούνται να χορηγήσουν τις βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων ή τις χορηγούν εκπρόθεσμα, καθώς και αυτοί που χορηγούν αναληθή βεβαίωση ή αναγράφουν τις συνολικές αποδοχές σε περισσότερες από μία βεβαιώσεις, υπόκεινται για κάθε παράβαση σε πρόστιμο από 117 ευρώ έως 1.170 ευρώ.

4. Ειδικότερα, οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας των υπηρεσιών ή των επιχειρήσεων κτλ. που απασχολούν κατά σύστημα μισθωτούς ή καταβάλλουν συντάξεις κτλ. με την ευθύνη και τις φροντίδες των κατά το νόμο προϊσταμένων, πρέπει, όπως αναφέρουμε και παραπάνω, να εκδώσουν έγκαιρα μία (1) και μοναδική βεβαίωση αποδοχών για κάθε δικαιούχο, για όλα τα εισοδήματα από μισθούς, υπερωρίες, επιδόματα, από τη συμμετοχή σε συμβούλια, επιτροπές κτλ. τα οποία αποκτήθηκαν μέσα στο 2004.

5. Όσοι φορείς δε χρησιμοποιούν μηχανογραφικά μέσα για τη μισθοδοσία όσων εργάζονται σε αυτούς ή τη χορήγηση συντάξεων και άλλων παροχών στους συνταξιούχους, θα εκδώσουν σε δύο αντίτυπα τη μοναδική βεβαίωση αποδοχών ή συντάξεων. Οι φορείς αυτής της κατηγορίας, εφόσον δεν έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν οριστική δήλωση (δημόσιες υπηρεσίες, ν.π.δ.δ. την ταμιακή υπηρεσία των οποίων ασκεί το δημόσιο, κτλ.), το ένα από τα δύο αντίτυπα της βεβαίωσης αυτής θα το στείλουν στη Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων - Γενική Διεύθυνση ΚΕ.Π.Υ.Ο. - Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ (Χανδρή 1 και Θεσ/νίκης - 183 46 Μοσχάτο) για επεξεργασία μέχρι 31.3.2005.

Σε περίπτωση που οι πιο πάνω φορείς έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν οριστική δήλωση φόρου μισθωτών υπηρεσιών θα συνυποβάλλουν μαζί με τη δήλωση αυτή το ένα από τα παραπάνω αντίτυπα της βεβαίωσης στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Οι φορείς που χρησιμοποιούν μηχανογραφικά μέσα για τη μισθοδοσία όσων εργάζονται σε αυτούς και απασχολούν περισσότερους από είκοσι (20) μισθωτούς ή χορηγούν συντάξεις και άλλες παροχές σε περισσότερους από είκοσι (20) συνταξιούχους, υποχρεούνται να υποβάλουν σε μαγνητικά μέσα το σύνολο των στοιχείων που περιλαμβάνονται στις βεβαιώσεις αποδοχών ή συντάξεων και προαιρετικά για φορείς που απασχολούν λιγότερα από είκοσι άτομα. Οι φορείς αυτών των κατηγοριών εφόσον έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν οριστική δήλωση, θα συνυποβάλλουν με τη δήλωση αυτή τα μαγνητικά μέσα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., ενώ οι μη υπόχρεοι υποβολής οριστικής δήλωσης θα τα στείλουν στη Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ, όπως πιο πάνω αναφέραμε (ΠΟΛ 1229/25.9.2002).

Οι Δ.Ο.Υ. αφού ελέγξουν αν για όλους τους δικαιούχους που αναγράφονται στην οικεία δήλωση υπάρχουν βεβαιώσεις ή μαγνητικά μέσα κατά περίπτωση, θα διαβιβάσουν τις οριστικές δηλώσεις με τις βεβαιώσεις ή μαγνητικά μέσα, κατά περίπτωση, στη Διεύθυνση Εφαρμογών Η/Υ το αργότερο μέχρι τις 31.5.2005.

6. Κατά τη σύνταξη των βεβαιώσεων οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας των υπηρεσιών ή των επιχειρήσεων κτλ. που υποβάλλουν οριστική δήλωση πρέπει να διενεργούν εκκαθάριση του φόρου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 και του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 2 του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, για το συνολικό ποσό των αμοιβών, ανεξάρτητα από τον τρόπο υπολογισμού του φόρου που παρακράτησαν και να υπολογίσουν πάλι το φόρο που αναλογεί στο σύνολο των αμοιβών, δηλαδή στο ποσό των μισθών, ημερομισθίων, πρόσθετων αμοιβών, επιδομάτων κτλ.

Επίσης, διευκρινίζεται ότι, ο υπολογισμός του φόρου που αναλογεί, με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, στο ετήσιο εισόδημα, ενεργείται τόσο για τους μισθωτούς οι οποίοι εργάσθηκαν στον ίδιο εργοδότη ολόκληρη τη μισθολογική περίοδο του προηγούμενου της φορολογίας οικονομικού έτους, όσο και για εκείνους οι οποίοι εργάσθηκαν στον ίδιο εργοδότη κατά ένα τμήμα μόνο της ανωτέρω περιόδου, αλλά αποδεικνύεται πλήρως ότι κατά το υπόλοιπο τμήμα αυτής της περιόδου δεν απασχολήθηκαν σε άλλο εργοδότη (λόγω στράτευσης, θανάτου του μισθωτού), γιατί και στην περίπτωση αυτή οι αποδοχές που καταβλήθηκαν αποτελούν και το ετήσιο εισόδημα του μισθωτού. Αντίθετα για εκείνους που δεν εργάσθηκαν στον ίδιο εργοδότη ολόκληρη τη μισθολογική περίοδο, οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας δεν θα διενεργήσουν εκκαθάριση φόρου με βάση την κλίμακα, αλλά θα εμφανίσουν στις βεβαιώσεις τα ποσά του φόρου που αναλογεί, καθώς και του φόρου που παρακράτησαν κατά την καταβολή τους στους δικαιούχους.

7. Εφιστάται, ιδιαίτερα η προσοχή των εκκαθαριστών στον τρόπο έκδοσης και χορήγησης των βεβαιώσεων στις περιπτώσεις καταβολής κάθε είδους καθαρών αποδοχών, πρόσθετων αμοιβών, αποζημιώσεων και συντάξεων που καταβάλλονται αναδρομικά, σε έτος μεταγενέστερο από το έτος στο οποίο ανάγονται, σε μισθωτούς ή συνταξιούχους με βάση <u>νόμο, δικαστική απόφαση</u> ή <u>συλλογική σύμβαση</u>, καθώς και δεδουλευμένων καθαρών αποδοχών που εισπράττει καθυστερημένα ο δικαιούχος, σε έτος μεταγενέστερο από το έτος στο οποίο ανάγονται, λόγω έκδηλης οικονομικής αδυναμίας του εργοδότη και εφόσον έγινε επίσχεση της εργασίας από τους μισθωτούς ή αν ο εργοδότης κηρύχθηκε σε κατάσταση πτώχευσης.

Τονίζεται ότι τα παραπάνω ποσά που καταβλήθηκαν στο μισθωτό ή συνταξιούχο αναδρομικά μέσα στο 2004, για τα οποία παρακρατήθηκε φόρος με συντελεστή είκοσι τοις εκατό (20%), θα αναγραφούν στην ίδια βεβαίωση αποδοχών μαζί με τις άλλες αποδοχές του έτους στον πίνακα ΙΙ αυτής («αμοιβές που φορολογούνται») <u>αλλά σε ξεχωριστή σειρά</u> από τις αποδοχές ή συντάξεις του τρέχοντος έτους, συνολικά ανεξάρτητα αν αφορούν περισσότερα από ένα έτη, μειωμένα κατά ποσοστό 20%. Συνεπώς, στις στήλες «Ποσό ακαθάριστων αποδοχών ή συντάξεων» κτλ. του πίνακα αυτού θα αναγραφεί το 80% των ποσών αυτών, εκτός από τις στήλες «Ποσά φόρου που

αναλογούν» και «Ποσά φόρου που παρακρατήθηκαν», στις οποίες θα αναγραφεί το 100% των αντίστοιχων ποσών.

Το υπόλοιπο 20%, το οποίο σύμφωνα με τις διατάξεις της περίπτωσης δ' της παραγράφου 4 του άρθρου 45 του ν. 2238/1994 δεν θεωρείται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και δεν υπόκειται σε φόρο, θα αναγραφεί στον πίνακα ΙΙΙ της βεβαίωσης αποδοχών («αμοιβές που απαλλάσσονται από το φόρο ή δεν θεωρούνται εισόδημα ή φορολογούνται αυτοτελώς») στις αντίστοιχες στήλες αυτού.

Σημειώνεται ότι για τα αναδρομικά αυτά, οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας δεν θα διενεργήσουν εκκαθάριση φόρου με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, αλλά θα εμφανίσουν στις βεβαιώσεις τα ποσά του φόρου που αναλογεί, καθώς και του φόρου που παρακράτησαν κατά την καταβολή αυτών στους δικαιούχους.

Επίσης, για τους αμειβόμενους με ημερομίσθιο (περίπτ. β' παραγρ. 1 άρθρου 57) δεν θα γίνει εκκαθάριση φόρου με βάση την κλίμακα του άρθρου 9 του ν. 2238/1994, αλλά θα εμφανισθούν στις βεβαιώσεις τα ποσά φόρου που αναλογούν και παρακρατήθηκαν. Τέλος, δε θα γίνει εκκαθάριση φόρου σύμφωνα με τα παραπάνω για τα ποσά συντάξεων που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχικά, αρωγής ή αλληλοβοήθειας (περίπτ. ε' παράγρ. 1 άρθρ. 57 ν.2238/1994) και δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της περίπτωσης α' της παραγρ. 1 του άρθρου 57 του ν. 2238/1994.

Διευκρινίζεται ότι ποσά που καταβάλλονται αναδρομικά για άλλους λόγους πλην των ανωτέρω π.χ. λόγω ταμιακών δυσχερειών, δεν έχουν τη μείωση του 20% και διέπονται από τις φορολογικές διατάξεις που ίσχυαν στο έτος που ανάγονται για να φορολογηθούν.

8. Το έντυπο (Φ.-01.042) των οικείων βεβαιώσεων, που θα χρησιμοποιηθεί από τους υπόχρεους κατά το οικον .έτος 2005, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να το προμηθεύονται από τις κατά τόπους Δ.Ο.Υ.

9. Σημειώνεται ότι το έντυπο (Φ.-01.042) των οικείων βεβαιώσεων θα χρησιμοποιηθεί μόνο για τα εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες (μισθούς, συντάξεις, υπερωρίες, επιδόματα κτλ.), που φορολογούνται με τις γενικές διατάξεις, καθώς και τα εισοδήματα αυτής της κατηγορίας που φορολογούνται αυτοτελώς (π.χ. εφημερίες ιατρών ΕΣΥ, αποζημίωση ν. 2112/1920 κτλ.).

Το έντυπο αυτό της βεβαίωσης θα χρησιμοποιηθεί επίσης και για τις αμοιβές που λαμβάνουν οι δικηγόροι ως πάγια αντιμισθία (από 1.1. - 31.12.2004) για την παροχή νομικών

υπηρεσιών σε τράπεζες, επιχειρήσεις κτλ., καθώς επίσης και για τις αμοιβές που λαμβάνουν οι ξεναγοί (από 1.1 - 31.12.2004) που υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 37 του ν.1545/1985.

10. Επίσης, έχει παρατηρηθεί στο παρελθόν ότι, πολλές υπηρεσίες και επιχειρήσεις μειώνουν το ακαθάριστο εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες με τις κρατήσεις για ενυπόθηκους τόκους δανείων, σε αντίθεση με τις διατάξεις του άρθρου 47 του ν. 2238/1994, οι οποίες ορίζουν ρητά ποιες κρατήσεις (ασφαλιστικές εισφορές, κτλ.) αφαιρούνται από το ακαθάριστο εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, στις οποίες και δεν περιλαμβάνονται οι τόκοι ενυπόθηκων δανείων του μισθωτού ή συνταξιούχου.

11. Για την ορθή συμπλήρωση των βεβαιώσεων αποδοχών ή συντάξεων, σας γνωρίζουμε ότι, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 45 του ν. 2238/1994 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 2065/1992 και του άρθρου 1 του ν. 2459/1997, κάθε παροχή, ανεξάρτητα από την ονομασία της, που δίδεται από τους εργοδότες στους μισθωτούς (υπαλλήλους, εργάτες κτλ.), θεωρείται ως εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες και υπάγεται στη φορολογία, ανεξάρτητα αν αποτελεί οργανικό μισθό ή όχι. Για να απαλλαγεί από τη φορολογία, κάθε επίδομα ή παροχή που θεσπίστηκε υπέρ δικαιούχων, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά στο άρθρο 6 του ν. 2238/1994 ή στο νόμο που τα χορηγεί. Σε κάθε άλλη περίπτωση τα κάθε είδους επιδόματα και παροχές φορολογούνται κατά περίπτωση σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2238/1994, με την επιφύλαξη των διατάξεων των περιπτώσεων α’ και β’ της παραγράφου 4 του άρθρ. 45 του ίδιου νόμου.

Συνεπώς, οι κάθε είδους αποδοχές ή συντάξεις που καταβάλλονται στους εργαζομένους ή συνταξιούχους, πρέπει να γράφονται στον πίνακα ΙΙ της βεβαίωσης αποδοχών ή συντάξεων.

Εξαιρετικά, αποδοχές ή συντάξεις ή άλλες παροχές, που απαλλάσσονται από το φόρο σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, πρέπει να γράφονται στον πίνακα ΙΙΙ της βεβαίωσης με ρητή αναφορά των διατάξεων (άρθρο, νόμος) που προβλέπουν την απαλλαγή.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι σε περίπτωση που δεν αναγράφονται ρητά οι σχετικές διατάξεις που παρέχουν την απαλλαγή από το φόρο ή αναφέρονται ανακριβώς, τα υπόψη ποσά δεν θα υπολογίζονται από την Υπηρεσία ως απαλλασσόμενα και θα φορολογούνται κανονικά.

12. Με βάση τα προηγούμενα για τη φορολογική μεταχείριση των κάθε είδους αποδοχών, συντάξεων ή άλλων παροχών, ενδεικτικά σας παραθέτουμε ορισμένα επιδόματα ή παροχές που φορολογούνται ή απαλλάσσονται από το φόρο στο σύνολό τους ή φορολογούνται με ειδικό τρόπο ή αυτοτελώς.

5ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Σ' αυτό το κεφαλαίο θα σας παρουσιάσουμε ένα ολοκληρωμένο παράδειγμα, στο οποίο θα σας αναλύσουμε ότι αναφέραμε παραπάνω. Συγκεκριμένα θα χρησιμοποιήσουμε την μισθοδοτική κατάσταση ενός βοηθού λογιστή όπου εργάζεται σε ξενοδοχειακή επιχείρηση για την καλοκαιρινή περίοδο του έτους 2008.

ΚΩΔ. ΟΝΟΜ/ΜΟ	ΒΑΣ. ΜΙΣΘΟΣ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	ΗΜΕΡ/ΣΘΙΟ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ	ΕΠΙΔ.ΙΚΑ ΣΥΝ.ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΑΣΦ/ΝΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΙΚΑ	ΑΣΦ/ΝΟΥ ΕΡΓΟΔ. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ	Φ.Μ.Υ.	ΣΥΝ. ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ	ΕΡΓΟΔ.ΕΙΣΦ. ΣΥΝ. ΚΟΣΤΟΣ
ΙΟΥΛΙΟΣ	964,30	5	0,00	0,00	25,94	15,72	0,00	41,66	151,20	54,11
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	192,86	5,79	192,86	44,28	9,83	0,00			246,97
ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	964,30	25	0,00	0,00	154,29	38,86	0,00	193,15	771,15	270,58
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	964,30	5,79	964,30	270,58	-0,00	0,00			1234,88
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	964,30 0,00	25 964,30	0,00 5,79	0,00 964,30	154,29 270,58	38,86 -0,00	0,00 0,00	193,15	771,15	270,58 1234,88
ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	964,30	25	0,00	0,00	154,29	38,86	0,00	193,15	771,15	270,58
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	964,30	5,79	964,30	270,58	-0,00	0,00			1234,88
ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	964,30	25	0,00	0,00	154,29	38,86	0,00	193,15	771,15	270,58
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	964,30	5,79	964,30	270,58	-0,00	0,00			1234,88
ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	964,30	25	0,00	0,00	154,29	38,86	0,00	193,15	771,15	270,58
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	964,30	5,79	964,30	270,58	-0,00	0,00			1234,88
ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤ/ΝΩΝ ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	964,30 0,00	17 655,72	0,00 5,79	0,00 683,04	109,28 191,67	27,32 0,00	0,00 0,00	136,60	546,44	191,67 874,71
ΕΠΙΔ.ΑΔΕΙΑΣ	964,30	0	0,00	0,00	62,95	15,74	0,00	78,69	314,74	110,39
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	393,43	5,79	393,43	110,39	0,00	0,00			503,82
ΑΠΟΖ.ΑΔΕΙΑΣ	964,30	0	0,00	0,00	61,72	15,42	0,00	77,14	308,58	108,23
ΑΛΕΞΑΚΗ Ε.	0,00	385,72	5,79	385,72	108,23	0,00	0,00			493,95
ΓΕΝ.ΣΥΝΟΛΟ	8.678,70 0,00	6.449,23	0,00	0,00 6.476,55	1.031,34 1.807,47	268,50 9,83	0,00 0,00	1.299,84	5.176,71	1.817,30 8.293,85

Θα ξεκινήσουμε με την πρόσληψη της υπαλλήλου Αλεξάκη Ευσταθία που έγινε στις 28 Ιουλίου 2008, με μηνιαίο μισθό και ασφάλιση στο ΙΚΑ και στο ΤΑΞΥ, λόγω του ότι εργάζεται στην ξενοδοχειακή επιχείρηση με την επωνυμία ¨ΜΑΡΓΑΡΙΤΑ¨ και υπεύθυνο εργοδότη την Κοκκινάκη Μαργαρίτα. Ο εργοδότης, κατά την πρόσληψη του θα πρέπει να υποβάλλει σχετική κάρτα αναγγελίας της προσλήψεως η οποία γίνεται στον ΟΑΕΔ και το Γ.Ε.Ε. μέσα σε οκτώ ημερολογιακές ημέρες από την ημέρα της προσλήψεως. (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

Ακολουθεί η καταχώρηση του προσλαμβανομένου μισθωτού στο Ειδικό Βιβλίο Νεοπροσλαμβανόμενων Προσωπικού(***πορτοκαλί βιβλίο***) και βρίσκεται στην έδρα της επιχείρησης . Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να το ενημερώνει με κάθε καινούργια πρόσληψη προσωπικού.

Στην συνέχεια ο εργοδότης συντάσσει τον Πίνακα Προσωπικού, που οφείλει να παραδώσει στην επιθεώρηση εργασίας μέσα σε δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία πρόσληψης του νεοπροσλαμβανομένου. (βλ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ). Ο εργοδότης υποχρεούται να αναρτά σφραγισμένο και σε καλή κατάσταση το ένα αντίγραφο σε εμφανές σημείο του τόπου εργασίας.

Η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη επίσης κάθε τέλος του μήνα να πληρώνει στην υπηρεσία του ΙΚΑ τα ένσημα του εργαζομένου και κάθε τρίμηνο να συντάσσει την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση(ΑΠΔ) (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

Ο υπάλληλος Αλεξάκη Ευσταθία παραιτείται στις 31/12/2008. Ο εργοδότης έχει την υποχρέωση να δηλώσει στον Ο.Α.Ε.Δ., εντός οκτώ ημερών, την οικειοθελή αποχώρηση του μισθωτού του.

Η υπάλληλος σε περίπτωση που η υπηρεσία του ΙΚΑ δεν έχει οριστικοποιήσει τα ένσημα της, ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να συντάξει το έντυπο Βεβαίωση Εργοδότη(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ).

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Στόχος μας σε αυτή την εργασία ήταν να μπορέσουμε να αποκτήσουμε περισσότερες γνώσεις γύρω από τις ασφαλιστικές και εργοδοτικές υποχρεώσεις, όχι μόνο από την μεριά του εργοδότη, αλλά και από την μεριά του ασφαλισμένου. Ως λογιστές θα πρέπει να γνωρίζουμε πολύ καλά και τις δύο αυτές πλευρές είτε είμαστε στη θέση του εργοδότη, είτε είμαστε στη θέση του ασφαλισμένου. Επίσης ένας λογιστής που έχει αναλάβει μια επιχείρηση οφείλει να ενημερώνεται καθημερινά και να ενημερώνει τον εργοδότη έτσι ώστε να μην του επιβάλλονται κυρώσεις ή πρόστιμα από αμέλεια ή άγνοια του. Στόχος μας ήταν να αναφέρουμε τις υποχρεώσεις κάθε εργοδότη ως προς τον εργαζόμενο, ως προς τους ασφαλιστικούς οργανισμούς και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του. Αναλυτικότερα αναφέρουμε :

- την έννοια του μισθού και πως υπολογίζεται αυτός
- τα δώρα και τα επιδόματα που υποχρεούται να δώσει ο εργοδότης στους εργαζόμενους του
- την διαδικασία πρόσληψης, απόλυσης και οικειοθελούς αποχώρησης,
- ποιοι εργοδότες είναι υπόχρεοι σε απογραφή και ποιες είναι οι κυρώσεις και τα πρόστιμα όταν δεν τηρούν αυτές τις υποχρεώσεις

Πιστεύουμε ότι καταφέραμε να γίνουν κατανοητές όλες αυτές τις υποχρεώσεις με την εργασία μας αλλά κυρίως στο κεφάλαιο 5 που εφαρμόσαμε όλα αυτά σε ένα παράδειγμα. Δημιουργήσαμε δηλαδή μια επιχείρηση προσλαμβάνοντας υπαλληλικό προσωπικό βγάζοντας τον μισθό του και γενικά όλες τι υποχρεώσεις που έχει μια επιχείρηση όταν απασχολεί προσωπικό.

Με την πτυχιακή εργασία δημιουργήσαμε ένα εγχειρίδιο για τις ασφαλιστικές και εργατικές υποχρεώσεις των εταιρειών που κάποιος που δεν γνωρίζει το αντικείμενο να γίνεται κατανοητό.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- www.taxisnet.gr
- www.fle.gr
- www.ika.gr
- www.gus.gr
- www.gsis.gr
- http://www.tee.gr/online/epikaira/2000/2104/pg081.shtml
- http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article_id=109
- http://www.ethnos.gr/article.asp?catid=13497&subid=2&tag=8967&pubid=524498
- http://www.kerdos.gr/default.aspx?id=748916&nt=103
- http://www.epixeirisi.gr/printit.php?aid=1188374187
- http://www.go-online.gr/ebusiness/specials/article.html?article_id=1516
- https://www.ika.gr/gr/secure/register/regstep2.cfm

- Π. ΦΑΝΑΡΙΩΤΗ, «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ» ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΣΥΓΧΡΟΝΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ, ΕΚΔΟΣΕΙΣ Α.ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ, ΑΘΗΝΑ 1997
- ΚΩΝ.Δ. ΛΑΝΑΡΑ, «ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ» ΕΦΑΡΜΟΓΗ-ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ-ΕΡΜΗΝΕΙΑ, ΕΚΔΟΤΗΣ ΚΩΝ.Δ. ΛΑΝΑΡΑ ΑΘΗΝΑ 1999
- ΙΩΑΝΝΗ ΡΟΚΑ, «ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΔΙΚΑΙΟ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΣΜΠΙΛΙΑΣ-ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ, ΑΘΗΝΑ 1991
- ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ.ΛΕΟΝΤΑΡΗ, «ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΠΑΜΙΣΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2ΟΟ1

  ΤΟΜΟΣ ΠΡΩΤΟΣ
- ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ.ΛΕΟΝΤΑΡΗ, «ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ», ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΠΑΜΙΣΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2ΟΟ1

  ΤΟΜΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΣ