

A. ΕΝΟΤΗΤΑ: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

1. Αναρτήθηκε στο διαδίκτυο η ΑΔΑ: ΨΑΕΦΗ-ΠΟ7 με αρ. πρωτ. 2/1015 /ΔΕΠ στις 5/1/2016 και θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (176 /Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α΄ του ν. 3429/2005 (Α΄ 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις.»

Σύμφωνα με την παραπάνω ΑΔΑ αποσαφηνίζεται η περίπτωση διαφοράς των αποδοχών μεταξύ των δύο μισθολογίων όταν ο βασικός μισθός με το νέο μισθολόγιο είναι υψηλότερος και ταυτόχρονα καταβαλλόταν υπερβάλλουσα μείωση. **Συγκεκριμένα επισημαίνεται ότι κατά την πρώτη κατάταξη των υπαλλήλων η τυχόν αύξηση του βασικού μισθού δεν συμψηφίζεται με την τυχόν καταβαλλόμενη υπερβάλλουσα μείωση του άρθρου 29 του ν. 4024/2011.**

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Κατά την πρώτη εφαρμογή του νέου μισθολογίου του Ν. 4354/2015 η μισθολογική κατάταξη των υπαλλήλων στα μισθολογικά κλιμάκια του άρθρου 9 πραγματοποιείται σύμφωνα με τα τυπικά τους προσόντα, το χρόνο υπηρεσίας που έχει αναγνωριστεί από τον φορέα μέχρι την 31/12/2015.

Η πραγματοποίηση της κατάταξης των εργαζομένων στην εφαρμογή μπορεί να γίνει αυτόματα με τα ακόλουθα βήματα:

ΒΗΜΑ 1: Ενημέρωση της Σύμβασης

Ενημέρωση της εφαρμογής με τη σύμβαση η οποία περιλαμβάνει τη νέα ειδικότητα. Η ενημέρωση πραγματοποιείται από την επιλογή menu / Internet / Ενημέρωση – Αναβάθμιση επιλέγοντας τη σύμβαση «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΝΠΔΔ & ΟΤΑ».

ΒΗΜΑ 2: Κατάταξη Εργαζομένων

Για την αυτόματη μετάβαση των εργαζομένων από την παλιά ειδικότητα στη νέα ειδικότητα της σύμβασης ο χρήστης μπορεί να κάνει χρήση της φόρμας «Κατάταξη Εργαζομένων» από menu / ΝΠΔΔ/ΝΠΙΔ / Μισθοδοσία / Κατάταξη Εργαζομένων. Μέσω αυτής της επιλογής ο χρήστης μπορεί να διαχειριστεί όλες τις παραμέτρους της νέας ειδικότητας της σύμβασης του δημοσίου και να κάνει αυτόματη μεταφορά των παραμέτρων αυτών στις καρτέλες των

εργαζομένων.

Επιπλέον μπορεί να ορίσει ανά εργαζόμενο αν είναι

- Κάτοχος Συναφούς Διδακτορικού Τίτλου
- Κάτοχος Συναφούς Μεταπτυχιακού Τίτλου
- Απόφοιτος Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, τον βαθμό με τον οποίο αποφοίτησε (δημιουργήθηκε στην καρτέλα του εργαζόμενου στο υπό tab του Δημοσίου νέο πεδίο για την ενημέρωση του βαθμού αποφοίτηση από την ΕΣΔΔ).

Από την ίδια φόρμα θα ενημερωθεί η καρτέλα με τον βαθμό που είχε στην παλιά ειδικότητα του παλιού μισθολογίου (δημιουργήθηκε στην καρτέλα του εργαζόμενου στο υπό tab του Δημοσίου νέο πεδίο για την ενημέρωση του βαθμολογίου από το προηγούμενο μισθολόγιο).

Μέσω της φόρμας της κατάταξης δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη στις χρωματιστές στήλες να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμεί ανά εργαζόμενο και βάσει αυτών να ενημερωθούν οι καρτέλες των εργαζομένων.

Η συγκεκριμένη φόρμα δίνει την δυνατότητα της μαζικής διαχείρισης των απαραίτητων στοιχείων για την κατάταξη των εργαζομένων. Ωστόσο ακόμα και μετά την ενημέρωση των καρτελών ο χρήστης μπορεί να επανέλθει, εφόσον το επιθυμεί και αλλάζοντας το φίλτρο «Ειδικότητα Σύμβασης» να κάνει εκ νέου αλλαγές στους εργαζόμενους και να ενημερώσει τις καρτέλες με τις νέες αλλαγές.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Με το button «Ενημέρωση Καρτέλας» θα πραγματοποιηθεί αυτόματα και ο «Έλεγχος Νόμιμου Μισθού» για την ορθή ενημέρωση του νόμιμου μισθού και των επιδομάτων στις καρτέλες των εργαζομένων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Για διευκόλυνση του χρήστη καθώς και για καλύτερο έλεγχο των δεδομένων ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΚΑΤΑΤΑΞΗ των εργαζομένων και την ενημέρωση των καρτελών με τα νέα στοιχεία ενσωματώθηκε στην φόρμα το button «Εξαγωγή Αρχείου» δίνοντας τη δυνατότητα να εξαχθεί σε excel η λίστα των επιλεγμένων εργαζομένων με όλα τα απαραίτητα στοιχεία της κατάταξης.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 26 μετά την μισθολογική κατάταξη, η μισθολογική εξέλιξη όλων των εργαζομένων αναστέλλεται μέχρι τις 31/12/2017. Από 1/1/2018 η μισθολογική εξέλιξη ενεργοποιείται εκ νέου. Για την κάλυψη της αναστολής μέχρι την 31/12/2017 από την φόρμα «Κατάταξη Εργαζομένων», πραγματοποιείται η ενημέρωση του πεδίου της καρτέλας «Πάγωμα Ωρίμανσης», που βρίσκεται στο tab Μισθοδοτικά, με τιμή 31/12/2015.

Για την κατάργηση της αναστολής την 1/1/2018 ο χρήστης θα πρέπει να διαγράψει την ημερομηνία από το πεδίο «Πάγωμα Ωρίμανσης». Αυτό μπορεί να γίνει μαζικά από menu / HRM / Διαχείριση Λοιπών Στοιχείων / Μαζική Εισαγωγή Σταθερών Στοιχείων / tab Μισθοδοτικά.

ΒΗΜΑ 3: Διαφορές Μισθολογίων

Σύμφωνα με το άρθρο 27 του Ν. 4354/2015, σε περίπτωση που ο βασικός μισθός ή τακτικές αποδοχές είναι χαμηλότερες από αυτές που δικαιούνταν ο εργαζόμενος στις 31/12/2015 τότε η διαφορά διατηρείται ως Προσωπική Διαφορά. Για τον υπολογισμό της Προσωπικής Διαφοράς δεν λαμβάνεται υπόψη η οικογενειακή παροχή και το επίδομα θέσης ευθύνης. Το επίδομα θέσης λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό της προσωπικής διαφοράς μόνο στην περίπτωση που καταβάλλεται τον τελευταίο μήνα πριν από την έναρξη ισχύος του παρόντος

αλλά δεν προβλέπεται η εκ νέου χορήγηση του. Τυχόν αύξηση του επιδόματος θέσης ευθύνης καταβάλλεται στο ακέραιο. Σε περίπτωση που ο βασικός μισθός είναι υψηλότερος από αυτόν που ελάμβανε στις 31/12/2015 η αύξηση που προκύπτει χορηγείται σε ισόποσες δόσεις σε χρονικό διάστημα 4 ετών. Τυχόν αύξηση του επιδόματος θέσης ευθύνης καταβάλλεται στο ακέραιο. Για τον υπολογισμό των διαφορών ενσωματώθηκε η αντίστοιχη φόρμα από menu / ΝΠΔΔ/ΝΠΙΔ / Μισθοδοσία / Διαφορές Μισθολογίων. Μέσω της νέας αυτής επιλογής ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την περίοδο που είναι υπολογισμένη με το παλιό μισθολόγιο βάσει της οποίας θα γίνει η σύγκριση των αποδοχών και θα υπολογιστούν οι δόσεις της υπερβάλλουσας αύξησης καθώς και η προσωπική διαφορά αν υπάρχουν.

Κατόπιν του αυτόματου υπολογισμού δίνεται η δυνατότητα στον χρήστη, μέσω του button «Ενημέρωση Καρτέλας», της μεταφοράς των ποσών των δόσεων στις καρτέλες των εργαζομένων στο υπό tab Δημόσιο στα αντίστοιχα νέα πεδία της υπερβάλλουσας αύξησης. Με την εκτέλεση του ελέγχου νόμιμου μισθού θα ενημερωθεί η σύμβαση με το ποσό της προσωπικής διαφοράς καθώς και με τις τιμές των πεδίων των δόσεων της υπερβάλλουσας αύξησης.

ΒΗΜΑ 4: Έλεγχος Νόμιμου Μισθού

ΠΡΟΣΟΧΗ για τους χρήστες που εκτέλεσαν την διαδικασία του αυτόματου υπολογισμού των διαφορών (ΒΗΜΑ 3: Διαφορές Μισθολογίων) είτε μέσα στο έτος 2015 (μέχρι 31/12/2015) είτε μέσα στο 2016 (από 1/1/2016) θα πρέπει **ΠΡΙΝ** την εκτέλεση του ελέγχου νόμιμου μισθού να τροποποιήσουν την ημερομηνία ελέγχου νόμιμου μισθού από menu / Παράμετροι / Παράμετροι Εταιριών / button Ημερομηνία Ελέγχου Νόμιμου Μισθού ορίζοντας εκεί την ημερομηνία «1/1/2016».

Μετά την αλλαγή της ημερομηνίας ΠΡΕΠΕΙ να πραγματοποιηθεί **ΟΠΩΣΔΗΠΟΤΕ** ο «Έλεγχος Νόμιμου Μισθού» που βρίσκεται στο παράθυρο της λίστας των εργαζομένων, **με ημερομηνία «1/1/2016»**.

ΒΗΜΑ 5: Αποεπιλογή Παραμέτρου Εταιριών

Μετά την ολοκλήρωση της κατάταξης των εργαζομένων, ο χρήστης θα πρέπει να μεταβεί στις παραμέτρους εταιριών και να αποεπιλέξει την παράμετρο «Έλεγχος Νόμιμου Μισθού με Ημερομηνία Χρήστη».

2. Σύμφωνα με τους σχετικούς πίνακες που παρατίθενται στην ΑΔΑ επισημαίνεται ότι το προσωπικό υπηρεσιών που δεν λειτουργούν σε 12ωρη ή 24ωρη βάση αμείβονται για υπερωριακή εργασία μόνο απογευματινών ωρών και μέχρι την 22η ώρα, ίση με το ωρομίσθιο.

Ενώ το προσωπικό υπηρεσιών που λειτουργούν σε 12ωρη ή 24ωρη βάση αμείβονται:

- Για υπερωριακή εργασία απογευματινών ωρών και μέχρι την 22η ώρα, ίση με το ωρομίσθιο.
- Για νυκτερινή εργασία εργάσιμων ημερών που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή, ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο κατά τριάντα τοις εκατό (30%).
- Για εργασία ημερήσια ή νυκτερινή, που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες:
 - Από την 6η πρωινή μέχρι την 22η ώρα, ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο κατά σαράντα τοις εκατό (40%).
 - Από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωινή, ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο κατά σαράντα πέντε τοις εκατό (45%).
- Αποζημίωση για εργασία προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου
 - α) Για εργασία νυκτερινή εργάσιμων ημερών ίση με το σαράντα τοις εκατό

(40%) του ωρομισθίου.

- ο β) Για εργασία ημερήσια ή νυκτερινή, που παρέχεται Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ίση με το εξήντα τοις εκατό (60%) του ωρομισθίου.

- 3. Ενσωμάτωση νέου «Ατομικού Δελτίου Κατάταξης (Α.Δ.Κ.Υ.) σύμφωνα με την παραπάνω ΑΔΑ.** Πιο αναλυτικά στην φόρμα επιλογών της εκτύπωσης Ατομικό Δελτίο Κατάταξης από menu / ΝΠΔΔ/ΝΠΙΔ / Διαχείριση Προσωπικού ενσωματώθηκε μια νέα επιλογή (Α.Δ.Κ.Υ. Ν. 4354/2015). Μέσω αυτής της επιλογής ο χρήστης μπορεί να εκτυπώσει το ατομικό δελτίο κατάταξης σύμφωνα με την μορφή και την ανάλυση που παρατίθεται στην ΑΔΑ.
- 4. Ενημέρωση του ΚΑΕ της «Προσωπικής Διαφοράς» σύμφωνα με την παραπάνω ΑΔΑ.** Σύμφωνα με το άρθρο 27 της ίδιας ΑΔΑ η προσωπική διαφορά υπόκειται στις προβλεπόμενες για τα επιδόματα κρατήσεις και ως προς την περικοπή της για οποιονδήποτε λόγο, ακολουθεί το βασικό μισθό, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 19. Το ανωτέρω ποσό της προσωπικής διαφοράς, για όσο χρόνο καταβάλλεται, βαρύνει τον ΚΑΕ 0221 του Κρατικού Προϋπολογισμού για τις υπηρεσίες του Δημοσίου και τον ΚΑΕ 0227 για τα Ν.Π.Δ.Δ. Στην εφαρμογή γίνεται αυτόματα η αλλαγή του ΚΑΕ για τις εταιρίες/ υπηρεσίες που ανήκουν εντός κρατικού προϋπολογισμού. Για τις υπόλοιπες θα πρέπει ο χρήστης από menu / ΝΠΔΔ/ΝΠΙΔ / Ενιαία Αρχή Πληρωμών / Κωδικοί Επιδομάτων για την σύμβαση «ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΝΠΔΔ & ΟΤΑ» και για τις σχέσεις εργασίας που επιθυμούν να τροποποιήσουν τον ΚΑΕ της Προσωπικής Διαφοράς.