

«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ»

ΤΕΥΧΟΣ 9

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1</b>	<b>ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ</b> .....	<b>3</b>
2.1	ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ .....	3
2.2	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ .....	5
<b>3</b>	<b>ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b> .....	<b>6</b>
3.1	ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ .....	8
3.2	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ εκδοσης ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ.....	9
3.3	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ.....	9
3.4	ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ.....	10
3.5	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ.....	11
3.5.1	ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ .....	11
3.6	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ.....	12
3.6.1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....	12
<b>4</b>	<b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗΣ</b> .....	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>ΔΙΕΠΑΦΕΣ ΜΕ ΑΛΛΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ</b> .....	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ</b> .....	<b>14</b>
6.1	ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ .....	14
6.2	ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΛΑΒΩΝ .....	14
6.2.1	ΒΛΑΒΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Α .....	14
6.2.2	ΒΛΑΒΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Β .....	15
6.3	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ.....	15
<b>7</b>	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ</b> .....	<b>15</b>

7.1	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΕΚΤΑΚΤΩΝ .....	15
7.2	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ .....	16
7.2.1	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ .....	16
7.2.2	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ.....	17
7.2.3	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΦΟΡΟΥ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ .....	17
7.2.4	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ .....	17
7.2.5	ΧΡΕΩΣΤΙΚΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ.....	20
7.2.6	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ .....	21
7.2.7	ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ.....	21
7.2.8	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ .....	21
7.2.9	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ .....	21
7.2.10	ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	21
7.2.11	ΚΩΔΙΚΟΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....	22
7.3	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ .....	29
7.3.1	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ .....	29
7.3.2	ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΜΟΝΙΜΩΝ.....	30
7.3.3	ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΕΚΤΑΚΤΩΝ .....	31

## 1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Σκοπός του έργου είναι:

- Η προμήθεια, εγκατάσταση, θέση και λειτουργία και συντήρηση ενός πληροφοριακού συστήματος για την υποστήριξη των λειτουργιών της απασχόλησης εργαζομένων και της έκδοσης μισθοδοσίας τους για τον ΑΔΜΗΕ και τις θυγατρικές του εταιρείες. Τόσο το παραγωγικό σύστημα όσο και το δοκιμαστικό θα εγκατασταθούν σε υποδομή που θα διατεθεί από τον ΑΔΜΗΕ στο datacenter της Δυρραχίου.
- Η εκπαίδευση τόσο στο χειρισμό της εφαρμογής όσο και σε θέματα εργατικής νομοθεσίας που άπτονται της απασχόλησης και της μισθοδοσίας.
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και υπηρεσιών υποστήριξης σε θέματα εργατικής νομοθεσίας σε όλη τη διάρκεια του έργου.
- Η παροχή υπηρεσιών λειτουργίας του συστήματος μισθοδοσίας

## 2 ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Το πληροφοριακό σύστημα απασχόλησης και μισθοδοσίας θα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον τις ακόλουθες διαδικασίες του ΑΔΜΗΕ:

- Απασχόληση του προσωπικού με βάση την αντίστοιχη ωρομέτρηση
- Διασύνδεση με το σύστημα ΕΡΓΑΝΗ
- Υπολογισμό της μισθοδοσίας του προσωπικού ανάλογα με την απασχόλησή του και την σύμβασή του (μόνιμοι, έκτακτοι, συμβασιούχοι Αορίστου Χρόνου, συμβάσεις έργου)
- Δημιουργία των αρχείων ΑΠΔ και Εφορίας
- Δημιουργία των ΣΕΠΑ αρχείων τραπεζών για την πληρωμή
- Διασύνδεση με το σύστημα Oracle e-Business Suite

### 2.1 ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

Ο ΑΔΜΗΕ διαθέτει ήδη το σύστημα απασχόλησης SCAN HRMS το οποίο είναι εγκατεστημένο σε υποδομή του ΑΔΜΗΕ και συνδέεται με το σύστημα ελέγχου πρόσβασης Biosecurity. Μέσω της διασύνδεσης αυτής, το σύστημα απασχόλησης ενημερώνεται με την καθημερινή ωρομέτρηση των μισθωτών (χτυπήματα κάρτας). Ο ανάδοχος θα πρέπει είτε να παραμετροποιήσει το υφιστάμενο σύστημα απασχόλησης είτε να προσφέρει ένα άλλο σύστημα, το οποίο θα εγκατασταθεί σε υφιστάμενη βάση Oracle και θα συνδεθεί με το υφιστάμενο σύστημα ελέγχου πρόσβασης ΑΔΜΗΕ, έτσι ώστε η απασχόληση να βασίζεται στην παρουσία του μισθωτού στην εταιρεία μέσω της κάρτας του πρόσβασης.

Σε κάθε περίπτωση το σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα:

- ✓ Να παρακολουθούνται διάφοροι τύποι ωραρίων (βάρδιες, μειωμένο ωράριο λόγω μητρότητας κ.λπ.)
- ✓ Χαρακτηρίζονται τυχόν απουσίες (ρεπό, κανονική άδεια, γονική άδεια κ.λπ.).
- ✓ Να γίνεται χαρακτηρισμός απασχόλησης σε επίπεδο ώρας ή και λεπτών.

- ✓ Υπολογίζονται αυτόματα οι υπερεργασίες και υπερωρίες ανάλογα με την αντίστοιχη παραμετροποίηση (π.χ. 1<sup>η</sup> ώρα πέραν του ωραρίου υπερεργασία, 2<sup>η</sup> ώρα υπερωρία κ.λπ.). Η παραμετροποίηση αυτή θα πρέπει να μπορεί να αλλάζει ανάλογα με τη νομοθεσία και τις αποφάσεις της εταιρείας.
- ✓ Εφαρμογής γενικότερων κανόνων απασχόλησης οι οποίοι θα εφαρμόζονται αυτόματα με βάση το ωράριο του μισθωτού (π.χ., εάν κάποιος που δουλεύει βάρδια είναι απών με ασθένεια, δικαιούται ανάπαυση για τη συγκεκριμένη μέρα.
- ✓ Δυνατότητας αλλαγής του αυτόματου χαρακτηρισμού απασχόλησης από το χρήστη.
- ✓ Συμπληρώνεται το ωράριο σε περίπτωση απώλειας της κάρτας, λάθος χτυπημάτων ή εργασία εκτός έδρας από το χρήστη μαζί με την αιτιολογία.
- ✓ Καταγραφής και παρακολούθησης όλων των τύπων αδειών των εργαζομένων (κανονικές άδειες, ρεπό από εργασία, γονικές κ.λπ.)
- ✓ Τήρησης των επίσημων και τοπικών αργιών ανά έτος.
- ✓ Διασύνδεσης με το σύστημα ΕΡΓΑΝΗ έτσι ώστε να υπάρχει συμφωνία ανάμεσα στα δύο συστήματα, αν αυτό είναι επιθυμητό από το χρήστη.
- ✓ Διασύνδεσης με το σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΑΔΜΗΕ (Oracle E-Business Suite). Το σύστημα απασχόλησης θα ενημερώνει το σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού με το σύνολο των ωρών απασχόλησης ανά ημέρα και ανά μισθωτό.
- ✓ Φόρτωσης δελτίου απασχόλησης για μία ή περισσότερες μέρες από αρχείο ή μέσω διεπαφής με το σύστημα απασχόλησης του E-Business Suite.
- ✓ Εξαγωγής αναλυτικού δελτίου απασχόλησης και εισαγωγή του για περαιτέρω επεξεργασία στο σύστημα Oracle e-Business Suite.
- ✓ Υποστήριξης περισσότερων της μίας εταιρείας (πχ. ΑΔΜΗΕ και θυγατρικές)
- ✓ Διαχείρισης των κανονικών αδειών. Σε περίπτωση που μια ή περισσότερες απουσίες χαρακτηρίζονται σαν κανονική άδεια, θα πρέπει να ενημερώνεται το υπόλοιπο κανονικών αδειών του εργαζόμενου για το συγκεκριμένο έτος. Επίσης, πριν γίνει ο χαρακτηρισμός, θα πρέπει να γίνεται έλεγχος από το σύστημα αν ο εργαζόμενος έχει το απαραίτητο διαθέσιμο υπόλοιπο κανονικής άδειας. Ο αριθμός των ημερών κανονικής άδειας που δικαιούται ο κάθε μισθωτός θα φορτώνεται στο σύστημα μέσω αρχείου ή μέσω διασύνδεσης με το σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- ✓ Διαχείρισης αναπαύσεων (ρεπό). Τα ρεπό χωρίζονται σε 2 κατηγορίες:
  1. Ρεπό Σαββάτου ή Κυριακής (8 ώρες): Η εργασία 8 ωρών Σαββάτου και 5.5-8 ωρών Κυριακής δημιουργεί ρεπό Σαββάτου/Κυριακής το οποίο πρέπει να δοθεί ολόκληρο (δεν σπάει σε ώρες) μέχρι το τέλος του μήνα μέσα στον οποίο έχουν περάσει 100 μέρες από την αντίστοιχη μέρα. Με την πάροδο αυτής της ημερομηνίας ρεπό θα πρέπει να χαρακτηρίζονται ως «ληγμένα» και στο σύστημα δεν θα επιτρέπεται να δοθούν. Σε περίπτωση που μία ή περισσότερες απουσίες χαρακτηρίζονται ως ρεπό, θα πρέπει να ενημερώνεται το αντίστοιχο υπόλοιπο. Επίσης θα πρέπει να γίνει έλεγχος από το

σύστημα αν υπάρχει το διαθέσιμο υπόλοιπο μη «ληγμένων» ρεπό, πριν γίνει ο χαρακτηρισμός της απουσίας.

2. Ρεπό καθημερινής. Η υπερεργασία και οι υπερωρίες τις καθημερινές ημέρες μπορεί να πληρώνονται ή να δίνονται σε ρεπό. Στην περίπτωση που δίνονται σε ρεπό, προσαυξάνονται με τους αντίστοιχους συντελεστές και μπορούν να δοθούν ανά ώρα μέχρι το τέλος του μήνα μέσα στον οποίο έχουν περάσει 365 μέρες από την αντίστοιχη μέρα.

Επίσης θα πρέπει να παρέχει τουλάχιστον 20 αναφορές όπως : Κατάσταση παρόντων, κατάσταση απόντων με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά, κατάσταση αδειούχων, κατάσταση υπολοίπου αδειών, κατάσταση διαθέσιμων αναπαύσεων, κατάσταση υπολοίπου κανονικών αδειών κ.λπ.

Οι αναφορές πρέπει να είναι τόσο συγκεντρωτικές όσο και ατομικές. Στις συγκεντρωτικές αναφορές θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να εφαρμοστούν διάφορα φίλτρα αναζήτησης όπως : Ημερομηνία Από Έως, Ανά διεύθυνση/τμήμα, Ανά ειδικότητα κ.λπ.

## 2.2 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

Το σύστημα μισθοδοσίας θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα:

- ✓ Διαχείρισης διαφορετικού τύπου συμβάσεων ανά μισθωτό. Προς το παρόν υπάρχουν **επτά διαφορετικοί τύποι συμβάσεων: Τακτικών (μόνιμων) υπαλλήλων, Συμβασιούχων Αορίστου Χρόνου, Εκτάκτων μισθωτών με σύμβαση Ορισμένου Χρόνου (με ημερομίσθιο και μισθό), Εκτάκτων 60 ημερομισθίων, Σύμβαση Μαθητείας (ΟΑΕΔ) και Συμβάσεις ΤΕΙ**. Μία σύμβαση θα πρέπει να μπορεί να τροποποιηθεί και κάθε μισθωτός θα πρέπει να μπορεί να αλλάξει σύμβαση.
- ✓ Πληρωμής προκαταβολής και εξόφλησης. Ο υπολογισμός της προκαταβολής θα πρέπει να γίνεται αυτόματα, με βάση συγκεκριμένο αλγόριθμο ανά σύμβαση (ο οποίος θα μπορεί να αλλάξει), σε ειδικές περιπτώσεις όμως θα μπορεί να εισάγεται από το χρήστη για ένα συγκεκριμένο μήνα. Θα πρέπει η εξόφληση διαφορετικών τύπων μισθοδοσίας (π.χ. εξόφληση μισθοδοσίας και αναδρομικά) να μπορεί να γίνεται ξεχωριστά (2 πιστώσεις του λογαριασμού μισθοδοσίας) **ή να συμψηφίζεται σε μια πίστωση**. Οι κανόνες υπολογισμού της μισθοδοσίας αλλάζουν ανάλογα με το είδος συμβάσεως που έχουν οι υπάλληλοι.
- ✓ Διαφόρων τύπων προκαταβολών σε διάφορες ημερομηνίες.
- ✓ Διαχείρισης ημερομηνιών πληρωμής προκαταβολής και εξόφλησης.
- ✓ Υπολογισμού δώρου Πάσχα, Χριστουγέννων και επιδόματος αδείας, για κάθε σύμβαση.
- ✓ Υπολογισμού αναδρομικών.
- ✓ Υπολογισμού ημερήσιας αποζημίωσης εκτός έδρας (ΗΑΕΕ).
- ✓ Δημιουργίας μηνιαίου αρχείου ΑΠΔ για το σύνολο των ενεργών μισθωτών για το συγκεκριμένο μήνα, η γραμμογράφηση του οποίου θα είναι σύμφωνη με τις αντίστοιχες οδηγίες ΕΦΚΑ. Σε περίπτωση που το αρχείο χρειαστεί να υποστεί αλλαγές πριν την τελική υποβολή του, θα πρέπει οι αλλαγές αυτές να αποθηκεύονται στο σύστημα χωρίς να αλλοιωθούν τα αποτελέσματα της μισθοδοσίας.

- ✓ Δημιουργίας μηνιαίου αρχείου ΦΜΥ για το σύνολο των ενεργών μισθωτών για το συγκεκριμένο μήνα, η γραμμογράφηση του οποίου θα είναι σύμφωνη με τις αντίστοιχες οδηγίες της ΑΑΔΕ. Σε περίπτωση που το αρχείο χρειαστεί να υποστεί αλλαγές πριν την τελική υποβολή του, θα πρέπει οι αλλαγές αυτές να αποθηκεύονται στο σύστημα χωρίς να αλλοιωθούν τα αποτελέσματα της μισθοδοσίας.
- ✓ Δημιουργίας αρχείων τραπεζών τύπου ΣΕΠΙΑ. Τα αρχεία θα μπορούν να βγαίνουν ανά τράπεζα.
- ✓ Διασύνδεσης με το σύστημα Ανθρώπινου Δυναμικού του ΑΔΜΗΕ, από το οποίο στο σύστημα θα ενημερώνεται τόσο για τα βασικά στοιχεία των μισθωτών όσο και για τις αλλαγές οι οποίες έχουν επιπτώσεις στη μισθολογική τους εξέλιξη (πχ. κλιμάκιο, γάμος, γέννηση παιδιού, επιδόματα).
- ✓ Διασύνδεσης με το ERP του ΑΔΜΗΕ (Oracle E-Business Suite). Η επικοινωνία των δύο συστημάτων θα είναι αμφίδρομη: Το σύστημα μισθοδοσίας θα ενημερώνεται από το ERP για τα οδοιπορικά των μισθωτών και θα ενημερώνει το ERP με το κόστος μισθοδοσίας κάθε μισθωτού ανά μήνα.
- ✓ Υπολογισμού εικονικής μισθοδοσίας είτε ατομικά σε εργαζόμενους είτε συνολικά σε ομάδες βασισμένης σε κάποιο σενάριο (π.χ. αλλαγή τιμής ενός κωδικού μισθοδοσίας, προσλήψεις ή αποχωρήσεις νέων εργαζομένων, μαζικές και αυτόματες διαδικασίες που αφορούν υποθετικές έξτρα αμοιβές ή χρόνους). Τα αποτελέσματα θα πρέπει να μπορούν να διατίθενται στις αντίστοιχες καταστάσεις ώστε να είναι δυνατές οι ανάλογες συγκρίσεις.
- ✓ Μαζικής εισαγωγής κωδικών μισθοδοσίας για συγκεκριμένους μισθωτούς ή και για όλους μέσω αρχείου.
- ✓ Εισαγωγής νέων κωδικών μισθοδοσίας.
- ✓ Υποστήριξης περισσότερων της μίας εταιρείας (π.χ. ΑΔΜΗΕ και θυγατρικές)
- ✓ Επιλογής ασφαλιστικού πακέτου κάλυψης με βάση την ειδικότητα. Με βάση την ειδικότητα του μισθωτού, το σύστημα θα πρέπει να προτείνει το αντίστοιχο πακέτο ασφαλιστικής κάλυψης, το οποίο όμως θα μπορεί να αλλάξει από το χρήστη.
- ✓ Επίσης θα πρέπει να παρέχει τουλάχιστον 20 αναφορές όπως : Σύνολο βασικών στοιχείων και επιδομάτων μισθωτών, μηνιαίες μεταβολές στοιχείων και επιδομάτων μισθωτών, εικόνα δανείων μισθωτών με ημερομηνία εκταμίευσης και ημερομηνία λήξης κλπ.
- ✓ Οι αναφορές πρέπει να είναι τόσο συγκεντρωτικές όσο και ατομικές. Στις συγκεντρωτικές αναφορές θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να εφαρμοστούν διάφορα φίλτρα αναζήτησης όπως : Ημερομηνία Από Έως, Ανά διεύθυνση/τμήμα, Ανά ειδικότητα κ.λπ.

Μέρος των παραπάνω υπολογισμών παρατίθενται στο παράρτημα για την κατανόηση της πολυπλοκότητάς τους.

### 3 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το έργο θα έχει διάρκεια 11 μήνες και θα υλοποιηθεί σε 4 στάδια:

**Στάδιο 1<sup>ο</sup>. Διάρκεια 3 μήνες** – Σύνταξη αναλυτικών προδιαγραφών: Κατά τη διάρκεια αυτού του σταδίου θα καθορισθούν πλήρως και αναλυτικά οι προδιαγραφές για την απασχόληση και τη μισθοδοσία όλων των τύπων συμβάσεων (ειδικά για τον ΑΔΜΗΕ μόνιμων και εκτάκτων). Ειδικότερα θα πρέπει να καθοριστούν:

- Οι κανόνες της απασχόλησης για όλους τους μισθωτούς
- Ο τρόπος υπολογισμού όλων των τύπων μισθοδοσίας
- Ο τρόπος υπολογισμού όλων των κωδικών μισθοδοσίας
- Τα δεδομένα εισόδου και ο τρόπος εισαγωγής τους στο σύστημα
- Τα δεδομένα εξόδου και ο τρόπος εξαγωγής τους από το σύστημα
- Οι κανόνες πρόσβασης
- Οι διεπαφές με το σύστημα Ανθρώπινου Δυναμικού και το σύστημα ERP του ΑΔΜΗΕ
- Οι διαδικασίες και τα σενάρια ελέγχου
- Οι ρόλοι και οι αντίστοιχες αρμοδιότητες
- Ο τρόπος μεταφοράς και ενσωμάτωσης των υπάρχοντων δεδομένων μισθοδοσίας και απασχόλησης στο νέο σύστημα.

Με το τέλος αυτού του σταδίου ο ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει το κείμενο των τελικών προδιαγραφών, το οποίο θα πρέπει να γίνει αποδεκτό από τα αρμόδια στελέχη του ΑΔΜΗΕ, έτσι ώστε να ξεκινήσει η επόμενη φάση. Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια των επόμενων σταδίων προκύψουν αλλαγές στις τελικές προδιαγραφές με τη σύμφωνη γνώμη του αναδόχου και του ΑΔΜΗΕ, θα πρέπει να γίνει ενημέρωση του κειμένου και επικύρωση της νέας έκδοσης από τα αρμόδια στελέχη του ΑΔΜΗΕ.

**Στάδιο 2<sup>ο</sup> Διάρκεια 3 μήνες** - Παραμετροποίηση του συστήματος εγκατάσταση, εκπαίδευση και test:

Το στάδιο αυτό θα περιλαμβάνει 3 φάσεις:

- Φάση 1η: Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης θα γίνει η παραμετροποίηση του συστήματος για την υλοποίηση των κανόνων της απασχόλησης και μισθοδοσίας όσον αφορά την έκδοση μισθοδοσίας του έκτακτου προσωπικού, η εγκατάσταση του συστήματος (παραγωγικού και test) στις υποδομές του ΑΔΜΗΕ (καθώς και τυχόν εγκαταστάσεις στους σταθμούς εργασίας των χρηστών που θα υποδείξει ο ΑΔΜΗΕ, αν χρειαστεί), και η μεταφορά (ή εισαγωγή) των εν ενεργεία εκείνη τη χρονική στιγμή έκτακτων υπαλλήλων στα δύο συστήματα.
- Φάση 2η: (μπορεί να υπάρχει επικάλυψη με τη 1η φάση) : Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης θα γίνει η εκπαίδευση των ομάδων του προσωπικού όσον αφορά στην έκδοση της μισθοδοσίας έτσι ώστε να έχει την ευκαιρία να χρησιμοποιήσει τις γνώσεις του κατά τη διάρκεια του test. Επίσης, όσον αφορά στην απασχόληση, θα γίνει η εκπαίδευση του προσωπικού που θα είναι επιφορτισμένο με την απασχόληση του έκτακτου προσωπικού.
- Φάση 3η: Με βάση τις διαδικασίες και τα σενάρια ελέγχου της φάσης 1ης που θα αφορούν την απασχόληση και τη μισθοδοσία του έκτακτου προσωπικού, θα γίνει έλεγχος των κανόνων απασχόλησης, του υπολογισμού μισθοδοσίας και των διεπαφών με τα εξωτερικά συστήματα. Οι διορθώσεις που θα προκύπτουν θα υλοποιούνται πρώτα στο σύστημα δοκιμών. Στο τέλος αυτής της φάσης θα παραδοθεί αναφορά με τα προβλήματα που προέκυψαν, τις διορθώσεις που έγιναν και την αποδοχή τους ή όχι από τον ΑΔΜΗΕ. Μετά την επίσημη αποδοχή της αναφοράς αυτής από τον ΑΔΜΗΕ θα μεταφερθούν οι διορθώσεις στο παραγωγικό σύστημα και θα ξεκινήσει η παραγωγική λειτουργία της μισθοδοσίας εκτάκτων.

**Στάδιο 3ο Διάρκεια 4 μήνες** - Παραμετροποίηση του συστήματος, εγκατάσταση, ενσωμάτωση των υπαρχόντων δεδομένων, εκπαίδευση και test απασχόλησης και μισθοδοσίας των μονίμων υπαλλήλων. Το στάδιο αυτό θα περιλαμβάνει 4 φάσεις:

- *Φάση 1η:* Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης θα γίνει η μεταφορά και ενσωμάτωση των υπαρχόντων δεδομένων της απασχόλησης και μισθοδοσίας των μονίμων υπαλλήλων στο υπάρχον σύστημα δοκιμών.
- *Φάση 2η:* Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης θα γίνει η παραμετροποίηση του συστήματος για την υλοποίηση των κανόνων της απασχόλησης και μισθοδοσίας όσον αφορά την έκδοση μισθοδοσίας του τακτικού προσωπικού και η ενημέρωση του συστήματος test με τις νέες αλλαγές.
- *Φάση 3η: (μπορεί να υπάρχει επικάλυψη με την 1η φάση) :* Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης θα γίνει η εκπαίδευση του προσωπικού που θα είναι επιφορτισμένο με την απασχόληση του τακτικού προσωπικού.
- *Φάση 4η:* Με βάση τις διαδικασίες και τα σενάρια ελέγχου της φάσης 1ης που θα αφορούν την απασχόληση και τη μισθοδοσία του τακτικού προσωπικού, θα γίνει έλεγχος των κανόνων απασχόλησης, του υπολογισμού μισθοδοσίας και των διεπαφών με τα εξωτερικά συστήματα καθώς και της μεταφοράς των υπαρχόντων δεδομένων. Οι διορθώσεις που θα προκύπτουν θα υλοποιούνται στο test σύστημα. Στο τέλος αυτής της φάσης θα παραδοθεί αναφορά με τα προβλήματα που προέκυψαν, τις διορθώσεις που έγιναν και την αποδοχή τους ή όχι από τον ΑΔΜΗΕ. Μετά την επίσημη αποδοχή της αναφοράς αυτής από τον ΑΔΜΗΕ θα μεταφερθούν οι διορθώσεις στο παραγωγικό σύστημα και θα ξεκινήσει η παραγωγική λειτουργία της μισθοδοσίας μονίμων.

**Στάδιο 4ο: Διάρκεια 1 μήνας** - Μεταφορά των υπαρχόντων δεδομένων των έκτακτων υπαλλήλων στο test σύστημα, έλεγχος και μεταφορά τους στο παραγωγικό.

### 3.1 ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Τόσο κατά τη διάρκεια του έργου, όσο και κατά τη διάρκεια των περιόδων εγγύησης και συντήρησης (1+4 έτη) ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας που αφορούν στη μισθοδοσία υπαλλήλων, εξειδικευμένη στις ιδιαίτερες ανάγκες του ΑΔΜΗΕ. Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλη επιστημονική ομάδα με την οποία ο ΑΔΜΗΕ θα μπορεί να επικοινωνεί τηλεφωνικά και να κανονίζει συναντήσεις δια ζώσης σε προκαθορισμένο χρόνο, με στόχο την καλύτερη δυνατή απάντηση – συμβουλή. Η επικοινωνία θα μπορεί να γίνεται επίσης μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας που θα διαθέσει ο ανάδοχος και η οποία θα υποστηρίζει τουλάχιστον τις παρακάτω λειτουργίες:

- υποβολή ερωτημάτων με διάκριση ανά κατηγορία αντικειμένου
- ανάρτηση απαντήσεων σε δημόσιο διάλογο ή αν ο πελάτης το επιθυμεί σε αποκλειστικότητα, χωρίς κοινοποίηση της συζήτησης
- αποστολή αιτήματος για τηλεφωνική επαφή
- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου η παροχή των υπηρεσιών αυτών θα γίνεται και σε εβδομαδιαίες συναντήσεις στις εγκαταστάσεις του ΑΔΜΗΕ.

Ειδικότερα, καθ' όλη τη διάρκεια τόσο της υλοποίησης έργου (11 μήνες) όσο και των περιόδων εγγύησης και συντήρησης, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει:

- Τη δυνατότητα υποβολής (και αντίστοιχης απάντησης) τουλάχιστον 120 ερωτημάτων το χρόνο μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας
- Τουλάχιστον 4 ώρες δια ζώσης συναντήσεων ανά μήνα (με δυνατότητα μεταφοράς στον επόμενο μήνα)
- Τουλάχιστον 10 τηλεφωνικές συζητήσεις διάρκειας μισής ώρας ανά μήνα (με δυνατότητα μεταφοράς στον επόμενο μήνα).

### 3.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης (1 έτος ) ο ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος μισθοδοσίας με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του ΑΔΜΗΕ 200 ανθρωποημερών κατόπιν αιτήματος του ΑΔΜΗΕ. Σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανθρωποημέρες δεν αναλωθούν κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης, θα μπορούν να μεταφερθούν στα επόμενα 4 έτη της συντήρησης. Οι υπηρεσίες λειτουργίας, της μισθοδοσίας οι οποίες θα παρέχονται σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη του ΑΔΜΗΕ, θα περιλαμβάνουν:

- Συλλογή και Επεξεργασία όλων των στοιχείων μισθοδοσίας για τον υπολογισμό μισθοδοσιών του τρέχοντος μήνα
- Εκδοση των διαφόρων τύπων μισθοδοσίας για τον τρέχοντα μήνα μαζί με τους απαραίτητους ελέγχους
- Σενάρια υπολογισμού κόστους μισθοδοσίας
- Εκδοση δώρων Χριστουγέννων, Πάσχα και επιδόματος αδείας
- Παραγωγή και υποβολή αρχείων ΑΠΔ, εφορίας και τραπεζών
- Σχεδιασμό και παραγωγή έκτακτων αναφορών που μπορεί να ζητηθούν από ασφαλιστικά ταμεία, διοίκηση κ.λπ.
- Προτάσεις και υποστήριξη στη διαχείριση αλλαγών διαδικασιών για την αποτελεσματικότερη και πιο διαφανή έκδοση της μισθοδοσίας

Οι ημερομηνίες πληρωμής των προκαταβολών και της εξόφλησης των εργαζομένων θα κοινοποιούνται στον ανάδοχο το Δεκέμβριο του προηγούμενου έτους.

### 3.3 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Τα παραδοτέα για κάθε στάδιο παρατίθενται στον παρακάτω πίνακα:

Στάδιο 1 <sup>ο</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Κείμενο τελικών προδιαγραφών</li><li>✓ Αναφορά των κανόνων απασχόλησης και μισθοδοσία που θα υλοποιηθούν.</li></ul>
Στάδιο 2 <sup>ο</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Αναλυτική περιγραφή της αρχιτεκτονικής και της εγκατάστασης των συστημάτων (δοκιμών και παραγωγικού) .</li><li>✓ Αναλυτικός πίνακας network &amp; firewall access rules για το σύνολο των διαφορετικών VLAN του έργου.</li><li>✓ Αναλυτικές οδηγίες για την εγκατάσταση των clients (σε περίπτωση που χρειάζεται).</li><li>✓ Αναλυτική περιγραφή της παραμετροποίησης του συστήματος όσον αφορά στο έκτακτο προσωπικό καθώς και της υλοποίησης των διεπαφών με άλλα συστήματα.</li><li>✓ Αποτελέσματα σεναρίων δοκιμών και αντίστοιχων επιλύσεων σε περίπτωση ανεπιτυχών αποτελεσμάτων.</li><li>✓ Σύστημα παραγωγής και δοκιμών σε λειτουργία και διεπαφές με άλλα συστήματα.</li></ul>
Στάδιο 3 <sup>ο</sup>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Αναλυτική περιγραφή της παραμετροποίησης του συστήματος όσον αφορά στο τακτικό προσωπικό.</li><li>✓ Δεδομένα Ελέγχου (Test Data Sets), αποτελέσματα σεναρίων δοκιμών και</li></ul>

	<p>αντίστοιχων επιλύσεων σε περίπτωση ανεπιτυχών αποτελεσμάτων.</p> <p>✓ Σύστημα παραγωγής και δοκιμών σε λειτουργία όσον αφορά στο τακτικό προσωπικό με ενσωματωμένα τα αντίστοιχα ιστορικά δεδομένα.</p>
Στάδιο 4 <sup>ο</sup>	<p>✓ Αναφορά των βημάτων που ακολουθήθηκαν για την ενσωμάτωση των υπαρχόντων δεδομένων στο νέο σύστημα.</p> <p>✓ Αναλυτική αναφορά των δοκιμών και αντίστοιχων επιλύσεων σε περίπτωση ανεπιτυχών αποτελεσμάτων.</p>

### 3.4 ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Θα πρέπει να δοθεί αναλυτικός ονομαστικός πίνακας στελεχών που θα συμμετάσχουν στην ομάδα έργου που θα εκτελέσει το αντικείμενο της σύμβασης καθώς και η κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας ανά αντικείμενο. Θα πρέπει να αναφέρεται η εκπαιδευτική και επαγγελματική τους εμπειρία και να δηλώνεται η σχέση τους με την εταιρεία και συγκεκριμένα:

α. Το οργανωτικό σχήμα υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου.

β. Την ομάδα έργου (σύνθεση ομάδας, υπεύθυνοι, στελέχη, αρμοδιότητες κάθε στελέχους). Για όλα τα μέλη της Ομάδας Έργου απαιτείται:

- να δοθούν τα βιογραφικά τους
- να περιγραφεί ο ρόλος τους στην προτεινόμενη Ομάδα έργου
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (υπάλληλος, συνεργάτης)

Ειδικότερα, όσον αφορά στους εκπαιδευτές, θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον δύο (2) εξειδικευμένοι εκπαιδευτές με γνώσεις γύρω από τη Νομοθεσία (εργατική και φορολογική) που να αφορούν σε θέματα Μισθοδοσίας υπαλλήλων ιδιωτικού και δημοσίου τομέα και 1000 ώρες εκπαίδευσης στα αντίστοιχα αντικείμενα. Η εμπειρία αυτή θα αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του εκπαιδευτή, στην οποία θα αναφέρονται αναλυτικά οι αντίστοιχες εκπαιδεύσεις.

Στην ομάδα θα πρέπει να υπάρχει απαραίτητα ο υπεύθυνος έργου, ο οποίος θα πρέπει να είναι υπάλληλος του αναδόχου και να διαθέτει τουλάχιστον πενταετή εμπειρία σε διαχείριση αντίστοιχων έργων.

Επίσης η ομάδα θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον :

- 1 άτομο (διαφορετικό από τον υπεύθυνο έργου), Πτυχιούχους Πανεπιστημίου Θετικών Επιστημών, που να διαθέτουν πενταετή τουλάχιστον εμπειρία στην εγκατάσταση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και συστημάτων σχεσιακών βάσεων δεδομένων Oracle.
- 2 άτομα (διαφορετικά από τον υπεύθυνο έργου και τα 2 παραπάνω), Πτυχιούχους Πανεπιστημίου Θετικών Επιστημών, που να διαθέτουν τριετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην παροχή υπηρεσιών παραμετροποίησης και υποστήριξης παρόμοιων πληροφοριακών συστημάτων.

Η παραπάνω εμπειρία θα αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση των αντίστοιχου μέλους, στη οποία θα αναφέρονται αναλυτικά τα αντίστοιχα έργα και ο ρόλος του σε αυτά.

Όσον αφορά στην επιστημονική ομάδα συμβουλευτικών υπηρεσιών, θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον 2 άτομα, Πτυχιούχους Νομικών ή Οικονομικών Επιστημών, που να διαθέτουν πενταετή τουλάχιστον εμπειρία σε παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας. Η παραπάνω εμπειρία θα αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωση του αντίστοιχου μέλους, στην οποία θα αναφέρονται αναλυτικά οι υπηρεσίες που παρασχέθηκαν και οι αντίστοιχοι φορείς.

Στις περιπτώσεις όπου μέλη της ομάδας δηλώνονται εξωτερικοί συνεργάτες θα πρέπει να υποβληθούν σχετικές υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας.

*Τουλάχιστον το 50% των μελών της ομάδας έργου θα πρέπει να είναι υπάλληλοι του αναδόχου.*

### 3.5 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και την υλοποίηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο έργο.

#### 3.5.1 ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο υποψήφιος ανάδοχος:

- Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο
- Λαμβάνοντας υπόψη την απαιτούμενη συνεργασία του με το προσωπικό του ΑΔΜΗΕ
- Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων
- Αξιολογώντας και κάνοντας χρήστη των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει.

Υποχρεούται να παρουσιάσει στην προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει, στην προσφορά του, να περιγράψει με σαφήνεια τα ακόλουθα:

- Τη μεθοδολογία διοίκησης έργων, που θα χρησιμοποιήσει στο έργο (project management methodology),
- Τα παραδοτέα διοίκησης έργου, που θα παραδίδει στην αναθέτουσα αρχή, κατά τη διάρκεια του έργου.
- Τις καθιερωμένες τυποποιημένες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων που θα χρησιμοποιήσει.
- Τις διεπαφές και συνεργασίες με τους εμπλεκόμενους στο έργο, λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης.

Ο υποψήφιος ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του έργου.

Οι ελάχιστες προβλεπόμενες συναντήσεις διοίκησης έργου έχουν ως εξής:

- Συνάντηση προόδου κάθε δύο εβδομάδες (Δύο ώρες τουλάχιστον)
- Συνάντηση διαχείρισης κινδύνων κάθε δύο εβδομάδες

Οι ελάχιστες προβλεπόμενες αναφορές προόδου του έργου έχουν ως εξής:

- Κάθε δεύτερη βδομάδα θα αποστέλλεται στον ΑΔΜΗΕ ενημερωμένο πλάνο οροσήμων, μέσω του οποίου θα καταδεικνύεται η πρόοδος με βάση τα αρχικά πλάνα.
- Κάθε δεύτερη βδομάδα θα αποστέλλεται στον ΑΔΜΗΕ ενημερωμένο λεπτομερές πλάνο του έργου, στο οποίο θα καταδεικνύεται η πρόοδος σε σχέση με τον αρχικό σχεδιασμό.

- Κάθε δεύτερη βδομάδα θα αποστέλλεται στον ΑΔΜΗΕ ενημερωμένο πλάνο διαχείρισης κινδύνων αναφορικά με το έργο (risk plan) και σε συνέχεια των συναντήσεων διαχείρισης κινδύνων.

### 3.6 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Οι εκπαιδεύσεις που θα γίνουν θα αφορούν τόσο στο χειρισμό και τη διαχείριση του πληροφοριακού συστήματος, όσο και θέματα απασχόλησης και έκδοσης μισθοδοσίας γενικότερα.

#### 3.6.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

	Περιγραφή	Αριθμός ημερών	Αριθμός ατόμων
1	Υποσύστημα απασχόλησης	5	45
2	Υποσύστημα μισθοδοσίας	5	10
3	Διαχείριση του συστήματος	3	5
4	Θέματα εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας	10	10

Οι παραπάνω εκπαιδεύσεις θα πρέπει να λάβουν χώρα πριν τη φάση ελέγχου του 1ου σταδίου και μετά την εγκατάσταση του συστήματος έτσι ώστε οι εκπαιδευόμενοι να έχουν αποκτήσει γνώση του συστήματος πριν τους ελέγχους.

Οι εκπαιδεύσεις θα πρέπει να πραγματοποιηθούν στις εγκαταστάσεις του ΑΔΜΗΕ.

Όλες οι εκπαιδεύσεις θα πρέπει να συνοδεύονται από το αντίστοιχο πρόγραμμα (agenda) καθώς και εκπαιδευτικό υλικό, τόσο σε έντυπη όσο και ηλεκτρονική μορφή.

## 4 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗΣ

Το δύο συστήματα (παραγωγικό και δοκιμών) θα εγκατασταθούν σε βάσεις Oracle 12c Enterprise Edition (partitioned, with Oracle Database Vault, Oracle Data Masking and Subsetting Pack and Oracle Advanced Security), στις οποίες είναι ήδη εγκαταστημένο το λογισμικό απασχόλησης SCAN HRMS. Ο ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τις δυνατότητες του Oracle Database Vault για το Διαχωρισμό Ρόλων IT και Business σε επίπεδο Βάσης Δεδομένων ακολουθώντας τις υποδείξεις του ΑΔΜΗΕ καθώς και την κρυπτογράφηση ευαίσθητων πεδίων της εφαρμογής χρησιμοποιώντας τις δυνατότητες του Oracle Advanced Security. Επίσης, στο περιβάλλον δοκιμών, ο ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τις δυνατότητες του Oracle Data Masking για την ανωνυμοποίηση των δεδομένων ακολουθώντας τις υποδείξεις του ΑΔΜΗΕ.

Οι application servers θα εγκατασταθούν σε εικονικές μηχανές που θα διατεθούν από τον ΑΔΜΗΕ. Όσον αφορά στο λειτουργικό σύστημα των μηχανών αυτών, θα μπορεί να είναι είτε Oracle Linux είτε Windows Server, ανάλογα με την προτίμηση του αναδόχου και η εγκατάστασή τους θα γίνει από τον ΑΔΜΗΕ, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν απαιτήσεις του αναδόχου. Οι σχετικές άδειες θα διατεθούν από τον ΑΔΜΗΕ. Στην περίπτωση που ο

ανάδοχος επιλέξει να χρησιμοποιήσει το υφιστάμενο σύστημα απασχόλησης SCAN HRMS, θα χρησιμοποιηθούν οι υπάρχοντες application servers με λειτουργικό σύστημα Windows Server, στην περίπτωση που ο ανάδοχος επιλέξει το συγκεκριμένο λειτουργικό σύστημα.

## 5 ΔΙΕΠΑΦΕΣ ΜΕ ΆΛΛΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

Τα συστήματα απασχόλησης και μισθοδοσίας θα επικοινωνούν με το σύστημα ελέγχου πρόσβασης, το οποίο είναι εγκατεστημένο σε βάση SQL Server 2013 καθώς και με τα συστήματα Ανθρώπινου Δυναμικού και ERP (Oracle E-Business Suite), τα οποία είναι εγκατεστημένα σε βάση Oracle 12c. Πιο συγκεκριμένα, θα δέχονται τα παρακάτω δεδομένα εισόδου:

- i. Κινήσεις κάρτας από το σύστημα ωρομέτρησης
- ii. Κινήσεις δημιουργίας, ενημέρωσης και λήξης βασικών στοιχείων του μισθωτού από το σύστημα Ανθρώπινου Δυναμικού
- iii. Αλλαγές στις παραμέτρους Μισθοδοσίας (Κλιμάκιο, αριθμός παιδιών, γάμος) από το σύστημα Ανθρώπινου Δυναμικού
- iv. Στοιχεία ημερήσιας απασχόλησης από το σύστημα Ανθρώπινου Δυναμικού για συγκεκριμένους μισθωτούς
- v. Αναγγελίες αποζημιώσεων εκτός έδρας ανά μισθωτό για συγκεκριμένο μήνα

Και θα στέλνουν τα παρακάτω δεδομένα εξόδου :

- I. Αναλυτικά στοιχεία μισθοδοσίας ανά μισθωτό και κωδικό μισθοδοσίας
- II. Αναλυτικά στοιχεία απασχόλησης ανά μισθωτό και ανά ημέρα για συγκεκριμένο μήνα
- III. Ημερήσια αποζημίωση εκτός έδρας (HAEE) ανά μισθωτό για συγκεκριμένο μήνα.

Όσον αφορά στην επικοινωνία με το σύστημα ελέγχου πρόσβασης, αυτή έχει υλοποιηθεί στο σύστημα απασχόλησης SCAN HRMS. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος επιλέξει να εγκαταστήσει άλλο σύστημα απασχόλησης, θα πρέπει η επικοινωνία να γίνεται με αυτόματο τρόπο. Ο ΑΔΜΗΕ θα προσφέρει στον ανάδοχο τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για τη διασύνδεση των δύο συστημάτων.

Η επικοινωνία με τα υποσυστήματα του λογισμικού Oracle E-Business Suite θα γίνεται μέσω restful web services. Επίσης, ο Ανάδοχος θα κατασκευάσει, για το σύνολο της πληροφορίας που αφορά δεδομένα εξόδου, που περιγράφονται παραπάνω, Restful Services χρησιμοποιώντας το λογισμικό Oracle ORDS που θα διαθέσει ο ΑΔΜΗΕ εγκατεστημένο σε υφιστάμενο Application Server Weblogic. Οποιαδήποτε παραμετροποίηση, για την ορθή λειτουργία του Oracle ORDS, που θα αφορά τη βάση δεδομένων του συστήματος υπό προμήθεια θα πραγματοποιηθεί από τον Ανάδοχο. Εναλλακτικά, σε περίπτωση που τα συστήματα του ΑΔΜΗΕ δεν υποστηρίζουν restful services, θα πρέπει, εκτός της παραπάνω λύσης, να υλοποιηθεί και επικοινωνία με text αρχεία, η γραμμογράφηση των οποίων θα συμφωνηθεί με τον ΑΔΜΗΕ, ή μέσω database views (το σύστημα θα πρέπει να δώσει database views με τα στοιχεία εξόδου και να διαβάζει database views των άλλων συστημάτων για τα στοιχεία εισόδου). Ο χρονισμός και ο τρόπος των ενημερώσεων (push, pull) θα αποφασιστούν κατά τη διάρκεια της 1ης φάσης του έργου.

Σε κάθε περίπτωση, εάν τα συστήματα του ΑΔΜΗΕ υποστηρίζουν restful services μέσα στο χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης (συμπεριλαμβανόμενου του διαστήματος εγγύησης/συντήρησης) ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να θέσει σε λειτουργία τα restful services (υλοποιημένα ήδη, απλώς θα τεθούν σε παραγωγική λειτουργία μετά τους κατάλληλους ελέγχους).

## 6 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Μετά το τέλος των φάσεων του έργου, ο ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες εγγύησης, συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης ως εξής:

- Ένα (1) έτος εγγύηση καλής λειτουργίας (κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης παρέχονται και υπηρεσίες συντήρησης/τεχνικής υποστήριξης) αρχής γενομένης από την ημερομηνία του Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής.
- Τέσσερα (4) επιπλέον έτη συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης, αρχής γενομένης από την ημερομηνία του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

Ο ανάδοχος δεσμεύεται να οργανώσει ομάδα με εξειδικευμένο και έμπειρο προσωπικό υπεύθυνο για την τεχνική υποστήριξη του συνόλου του συστήματος. Ο ανάδοχος θα πρέπει να διατηρεί πλήρη υποδομή λήψεως βλαβών μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή διαδικτυακής εφαρμογής όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από τις 09:00 έως και 19:00. Για κάθε αναγγελία βλάβης δίνεται χρονοσήμανση. Όλες οι βλάβες του παρόντος διαγωνισμού αναγγέλλονται στο ίδιο βλαβοληπτικό κέντρο, όσον αφορά στους αριθμούς κλήσης, την ηλεκτρονική διεύθυνση αναγγελίας μέσω e-mail ή την διαδικτυακή εφαρμογή. Ο ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί προσωπικό με εμπειρία στις τεχνολογίες λογισμικού του συμβατικού αντικειμένου ανάλογη με αυτή των απαιτήσεων εμπειρίας, ώστε να φέρει εις πέρας τις υπηρεσίες της συντήρησης τα επόμενα χρόνια.

### 6.1 ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Στο πλαίσιο της εγγύησης και της τεχνικής υποστήριξης/συντήρησης ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρακολουθεί τις νομοθετικές αλλαγές και να ενημερώνει τον ΑΔΜΗΕ μέσα στις προκαθορισμένες από τον νόμο προθεσμίες έτσι ώστε η λειτουργία του να είναι πάντα νομότυπη.

Αντίστοιχα ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει τους χρήστες της εφαρμογής με τις αλλαγές αυτές και να τους προσφέρει την απαραίτητη υποστήριξη και τεχνική βοήθεια για την υλοποίησή τους.

### 6.2 ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΛΑΒΩΝ

Οι βλάβες, ανάλογα με την κρισιμότητά τους διακρίνονται σε δύο κατηγορίες. Σε κάθε περίπτωση, κατά την αναγγελία της βλάβης, θα καθορίζεται από τον ΑΔΜΗΕ η κατηγορία κρισιμότητας.

Μετά το πέρας της αποκατάστασης της λειτουργίας και για τις δύο κατηγορίες βλαβών θα συμπληρώνεται και θα υπογράφεται από τον υπεύθυνο μηχανικό του αναδόχου «Αναφορά Αποκατάστασης Λειτουργίας του Συστήματος» που θα περιλαμβάνει πλήρη περιγραφή του προβλήματος, των βημάτων αποκατάστασης και των ενδεχόμενων αλλαγών. Η αναφορά αυτή θα υπογράφεται επίσης και από τον αρμόδιο μηχανικό του ΑΔΜΗΕ και θα τηρείται σε αρχείο του ΑΔΜΗΕ.

#### 6.2.1 ΒΛΑΒΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Α

Χαρακτηρίζονται οι βλάβες του λογισμικού που επηρεάζουν τις πληρωμές στα προβλεπόμενα χρονικά όρια.

Οι τεχνικοί του Αναδόχου θα πρέπει να ξεκινήσουν τις εργασίες αποκατάστασης εντός τεσσάρων (4) ωρών από την αναγγελία το αργότερο. Η αποκατάσταση της βλάβης για τη συγκεκριμένη κατηγορία δεν πρέπει να ξεπερνά τις οκτώ (8) ώρες από την ώρα έναρξης των εργασιών αποκατάστασης, δηλαδή, συνολικά η αποκατάσταση μίας βλάβης δεν πρέπει να γίνεται σε περισσότερες από δώδεκα (12) ώρες από την αναγγελία της.

Ο ΑΔΜΗΕ στην αρχή του έτους θα ενημερώνει τον ανάδοχο για τις προγραμματισμένες ημερομηνίες πληρωμών του έτους. Σε περίπτωση έκτακτων πληρωμών η ενημέρωση θα γίνεται δύο (2) ημέρες νωρίτερα.

## 6.2.2 ΒΛΑΒΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Β

Χαρακτηρίζονται οι βλάβες του λογισμικού οι οποίες **δεν επηρεάζουν τις πληρωμές στα προβλεπόμενα χρονικά όρια**.

Η αποκατάσταση της βλάβης για τη συγκεκριμένη κατηγορία βλαβών δεν πρέπει να ξεπερνά τις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την αναγγελία της.

## 6.3 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει 100 ανθρωποημέρες για την περαιτέρω ανάπτυξη εξειδικευμένων λειτουργιών που θα υλοποιούν εσωτερικές διαδικασίες του ΑΔΜΗΕ. Οι ημέρες αυτές θα αφορούν αποκλειστικά ανάπτυξη νέας λειτουργικότητας που θα ισχύει μόνο για τον ΑΔΜΗΕ και όχι επίλυση software bugs ή εναρμόνιση με το εκάστοτε νομοθετικό πλαίσιο, πράγματα που περιλαμβάνονται στις υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης.

## 7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### 7.1 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΕΚΤΑΚΤΩΝ

Οι σχέσεις εργασίας των εκτάκτων υπαλλήλων του ΑΔΜΗΕ έως σήμερα αφορούν συμβάσεις διάρκειας 8 μηνών, 10 μηνών και 18μηνών (τόσο πλήρους όσο και μειωμένου ωραρίου).

Ο μισθός των παραπάνω υπολογίζεται βάσει της εκπαιδευτικής βαθμίδας την οποία κατέχουν οι έκτακτοι υπάλληλοι στο οποίο προστίθεται ένα επιπλέον ποσό βάσει τυχόν προϋπηρεσίας που μπορεί να έχει μέχρι τον Φεβρουάριο του 2012 (κατηγορίες προϋπηρεσίας: 0-3 έτη, 3-6 έτη, 9+ έτη).

Οι συμβάσεις 60 ημερομίσθιων (δηλαδή πληρωμή με ημερομίσθιο) αφορούν μονάχα εργατές. Ωστόσο και ορισμένες συμβάσεις 8 μηνών ή και 10 μηνών (ειδικότητες καθαριότητας) πληρώνονται με ημερομίσθιο.

Στη μισθοδοσία των εκτάκτων έως σήμερα η οικογενειακή κατάσταση καθώς και ο αριθμός των παιδιών δεν αλλάζουν τον μισθό του εκάστοτε συμβασιούχου.

Επιπλέον για τους συμβασιούχους που θα αναλάβουν υπηρεσία κάποια στιγμή μέσα στον μήνα ο μισθός υπολογίζεται με εξίσωση που λαμβάνει υπόψη τις ημέρες εργασίας.

Όσον αφορά τις ασφαλιστικές εισφορές, υπολογίζονται βάσει της ειδικότητας (οι ειδικότητες προκαθορίζονται είτε από τη Δ/ση που αιτείται την πρόσληψη των συμβασιούχων, είτε από τον ΑΣΕΠ βάσει της προκήρυξης). Στο υπάρχον σύστημα υπάρχουν οι ειδικότητες οι οποίες αντιστοιχίζονται σε προϋπάρχοντα πακέτα κάλυψης για κάθε συμβασιούχο.

Σχετικά με την πληρωμή των ασθενειών, για αποχή από την εργασία 1 έως και 3 ημέρες ο μισθωτός πληρώνεται το 50% του ημερομισθίου και για πλέον των 3 ημερών το υπάρχον σύστημα υπολογίζει το ποσό που πρέπει να πληρώσει η εταιρεία αφού αφαιρέσει το ποσό που έχει εισπράξει ο συμβασιούχος βάσει της απόφασης επιδότησης από τον ΕΦΚΑ.

Η προκαταβολή του μισθού υπολογίζεται σαν Εργάσιμες ημέρες Χ ημερομίσθια Χ 80% και στο τέλος του μήνα καταβάλλεται το υπόλοιπο 20% σαν εξόφληση.

Τέλος για συμβασιούχους που απασχολούνται με σύμβαση έργου, και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του Ν.4387/2016, υπάρχει η υποχρέωση καταβολής ασφαλιστικών εισφορών και απόδοσης ΦΠΑ μέσω αρχείου ΑΠΔ και εφορίας αντίστοιχα.

## 7.2 ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ

### 7.2.1 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Ο μισθός των μόνιμων υπαλλήλων του ΑΔΜΗΕ αποτελείται από:

#### **A) Το βασικό μισθό**

Ο βασικός μισθός αποτελείται από το κλιμάκιο (κωδικός 070), το χρονοεπίδομα (κωδικός 080), το κλασματικό κλιμάκιο (κωδικός 075) και το επίδομα ευδοκίμου παραμονής (κωδικός 104), οι τιμές των οποίων αλλάζουν ανάλογα με την προϋπηρεσία του κάθε μισθωτού. Τα κλιμάκια στα οποία μπορεί να καταταγεί κάποιος μισθωτός είναι:

- **T, A, B, B2, B1, 1β, 1α, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12.**

Κάθε κλιμάκιο αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο ποσό, που καθορίζεται από τη συλλογική σύμβαση. Το σύστημα θα πρέπει να κρατά τις τιμές για την κάθε συλλογική σύμβαση και να ενημερώνεται με τις τυχόν αλλαγές.

Το χρονοεπίδομα είναι ποσοστό επί του κλιμακίου και εξαρτάται από τα έτη προϋπηρεσίας του εργαζόμενου.

Οι παραπάνω παράμετροι μισθοδοσίας που αφορούν το βασικό μισθό, θα εισάγονται στο σύστημα αυτόματα από το σύστημα Ανθρώπινου Δυναμικού του ΑΔΜΗΕ.

#### **B) Τα τακτικά επιδόματα**

Τακτικά επιδόματα θεωρούνται τα επιδόματα που παίρνει ο μισθωτός κάθε μήνα και μαζί με το βασικό μισθό αποτελούν τις τακτικές του αποδοχές. Είναι, είτε συγκεκριμένα ποσά είτε προκύπτουν από την εφαρμογή ποσοστού πάνω στο άθροισμα του κλιμακίου και του χρονοεπιδόματος. Για το λόγο αυτό, ο υπολογισμός κάθε επιδόματος γίνεται με συγκεκριμένη σειρά έτσι ώστε να έχουν ήδη υπολογισθεί τα επιδόματα πάνω στα οποία βασίζεται. Τέλος, κάποια από τα τακτικά επιδόματα υπόκεινται σε μείωση της αρχικής τους τιμής κατά ένα συγκεκριμένο ποσοστό, λόγω της εφαρμογής των μειώσεων αποδοχών του νόμου του 2011.

#### **Γ) Τα μεταβλητά (υπερωρίες)**

Οι υπερωρίες προς πληρωμή για κάθε εργαζόμενο εισάγονται στο σύστημα μισθοδοσίας αυτόματα μέσω της διασύνδεσης με το σύστημα απασχόλησης. Το αντίστοιχο ποσό υπολογίζεται με βάση τον αντίστοιχο συντελεστή προσαύξησης και το αντίστοιχο ωρομίσθιο.

#### **Δ) Τα έκτακτα (αποζημιώσεις εκτός έδρας, ταξιδιού κ.λπ.)**

Οι αποζημιώσεις εκτός έδρας εισάγονται αυτόματα στο σύστημα σαν ποσά, μέσω της διασύνδεσης με το σύστημα ERP του ΑΔΜΗΕ. Είναι οι κωδικοί 386, 386.1 και 387.

Το τελικό σύνολο μικτών για το μισθωτό είναι το άθροισμα των παραπάνω. Το άθροισμα του βασικού μισθού και των τακτικών επιδομάτων αποτελεί τις τακτικές αποδοχές. Στην περίπτωση που οι τακτικές αποδοχές δεν ξεπερνούν το πλαφόν, όταν το σύνολο αποδοχών ξεπερνά το πλαφόν λόγω των υπερωριών ή/και των εκτάκτων, το επιπλέον ποσό αφαιρείται από το σύνολο αποδοχών και πιστώνεται στον Κωδικό Μισθοδοσίας 401. Στην περίπτωση που και οι τακτικές αποδοχές ξεπερνούν το πλαφόν, η διαφορά αυτή πιστώνεται στον κωδικό 301.

Υποσημείωση: Υπάρχουν κωδικοί μισθοδοσίας (π.χ. αποζημιώσεις διοικητικών συμβουλίων) που δεν συμμετέχουν στον υπολογισμό του πλαφόν (π.χ. αν ένας μισθωτός έχει μικτές αποδοχές 5000 + 500 από ΚΜ 391, δηλ. σύνολο 5500, θα μειωθούν μέχρι το πλαφόν (4631) οι 5000, οπότε τελικά οι μικτές του αποδοχές θα είναι 4631+500.

#### 7.2.2 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Οι ασφαλιστικές εισφορές υπολογίζονται σαν ποσοστά επί του συνόλου των αποδοχών. Σε περίπτωση που ο μισθωτός έχει έκτακτα ή υπερωρίες ή και τα δύο, η βάση υπολογισμού των ασφαλιστικών εισφορών θα πρέπει να αναλυθεί στις συνιστώσες των επιμέρους τύπων μισθοδοσίας δηλ. τακτικής, υπερωριών και εκτάκτων που έχει για το συγκεκριμένο μήνα.

Στην περίπτωση που η βάση υπολογισμού της τακτικής μισθοδοσίας ξεπερνά το πλαφόν, τότε δεν γίνεται ανάλυση σε συνιστώσες και υπολογίζουμε μόνο τη βάση της τακτικής μισθοδοσίας, η οποία γίνεται ίση με το πλαφόν.

Στην περίπτωση που η συνολική βάση υπολογισμού ξεπερνά το πλαφόν, τότε οι βάσεις υπολογισμού που αντιστοιχούν στους Τ.Μ. 08 και 10 μειώνονται αναλογικά.

Στην περίπτωση που έχουμε απεργίες ή αρνητικά 368/366, αυτά αφαιρούνται από τη βάση της τακτικής μισθοδοσίας. Στην περίπτωση που έχουμε και εφαρμογή πλαφόν στην τακτική μισθοδοσία, η μείωση των κωδικών αυτών γίνεται επίσης αναλογικά.

Οι κωδικοί ασφαλιστικών εισφορών για κάθε μισθωτό θα εισάγονται και θα ενημερώνονται από τους χρήστες του συστήματος.

#### 7.2.3 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΦΟΡΟΥ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Ο φόρος χρεώνεται στον κωδικό 494 και υπολογίζεται με βάση την εκάστοτε οδηγία της ΑΑΔΕ για ΦΜΥ.

Η εισφορά αλληλεγγύης χρεώνεται στον κωδικό 4941 και υπολογίζεται με βάση την εκάστοτε οδηγία της ΑΑΔΕ για την εισφορά αλληλεγγύης.

#### 7.2.4 ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

Η αναδρομική μισθοδοσία τρέχει κάθε μήνα, μαζί με την τακτική μισθοδοσία. Αναδρομική μισθοδοσία για έναν μισθωτό έχουμε όταν γίνεται αλλαγή σε κάποιο παράμετρο μισθοδοσίας του αναδρομικά. Τα χρήματα λοιπόν που πρέπει να λάβει ή να επιστρέψει στην εταιρεία λόγω αυτής της αλλαγής για όλους τους προηγούμενους μήνες που θα έπρεπε να είχε περάσει η αλλαγή και δεν είχε περάσει, υπολογίζονται με την αναδρομική μισθοδοσία.

Το αποτέλεσμά της για κάποιο μισθωτό μπορεί να είναι θετικό (έχει λαμβάνειν ο μισθωτός) ή αρνητικό (πρέπει να επιστρέψει χρήματα στην εταιρεία). Σε περίπτωση αρνητικού υπολοίπου, ο χρήστης αναγγέλλει το ποσό αυτό ολόκληρο ή σε δόσεις ανάλογα με την κρίση του, στον κωδικό 368 της τακτικής μισθοδοσίας.

Σε περίπτωση θετικού υπολοίπου, το ποσό αυτό εισάγεται αυτόματα στον κωδικό 071, στα αποτελέσματα της αναδρομικής μισθοδοσίας. Το ποσό αυτό υπόκειται σε ασφαλιστικές κρατήσεις και φόρο τα οποία υπολογίζονται με βάση τις διατάξεις του τρέχοντος έτους και η ανάλυσή τους εκτυπώνεται σε διαφορετικό εκκαθαριστικό. Το τελικό ποσό εξόφλησης συμψηφίζεται με το ποσό εξόφλησης της τακτικής μισθοδοσίας και όσον αφορά στην εξόφληση του μισθωτού στην τράπεζα (μία συνολική εγγραφή στα αρχεία τραπεζών) και όσον αφορά στον υπολογισμό του χρεωστικού υπολοίπου ενός μισθωτού (εάν υπάρχει).

Οι παράμετροι μισθοδοσίας που δέχονται αναδρομική αλλαγή είναι οι κωδικοί από 070 έως και 298, δηλαδή οι κωδικοί που συμμετέχουν στη διαμόρφωση του βασικού μικτού μισθού.

Κανονικά το σύστημα θα πρέπει αυτόματα να υπολογίζει την αναδρομική μισθοδοσία (Διαφορά παλαιών – νέων αποδοχών) από το μήνα ισχύος της αναδρομικής αναγγελίας. Θα πρέπει όμως να δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να δηλώσει συγκεκριμένο χρονικό διάστημα υπολογισμού αναδρομικών ή και ότι δεν χρειάζεται να τρέξουν καθόλου αναδρομικά για τη συγκεκριμένη αναγγελία. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να αποθηκεύονται αναλυτικά τα ποσά ανά μήνα που τελικά αθροίζονται στο τελικό ποσό των αναδρομικών που χρεώθηκε ή πιστώθηκε ο μισθωτός.

Ο υπολογισμός αναδρομικών θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τόσο τις τακτικές όσο και τις αναδρομικές μισθοδοσίες των προηγούμενων μηνών για τον υπολογισμό των διαφορών.

Εάν δηλώσουμε δύο ή παραπάνω αναδρομικές αλλαγές για τον ίδιο μισθωτό τον ίδιο μήνα, τότε η αναδρομική μισθοδοσία θα πρέπει να υπολογίσει όλες τις αναδρομικές αλλαγές.

Ο βασικός αλγόριθμος υπολογισμού των αναδρομικών είναι ο εξής: **Για κάθε μήνα:**

Υπολογίζουμε τη νέα τιμή για κάθε κωδικό μισθοδοσίας του μισθωτού. Ο υπολογισμός γίνεται ως εξής:

Κωδικοί 0-298 (εκτός του 278): υπολογίζονται ξανά από την αρχή με βάση τη νέα εικόνα του μισθωτού.

Κωδικός 278: Αντιγράφεται η παλιά τιμή από τον πίνακα αποτελεσμάτων της παλιάς μισθοδοσίας, εκτός από την περίπτωση που η αναδρομική αλλαγή αφορά στον ίδιο τον κωδικό 278, οπότε υπολογίζεται κανονικά.

Κωδικοί 302 – 398 (εκτός του 385): Στην περίπτωση που είναι υπολογιζόμενοι με βάση το ωρομίσθιο υπολογίζονται ξανά, με βάση το νέο ωρομίσθιο που προκύπτει από το νέο μικτό μισθό. Στην περίπτωση που είναι αναγγελόμενα ποσά εφάπαξ (π.χ. 386) αντιγράφεται η παλιά τιμή από τον πίνακα αποτελεσμάτων της παλιάς μισθοδοσίας.

Ειδικά για τον 385, ο οποίος είναι αναγγελόμενος αλλά όχι πάντα εφάπαξ, ελέγχεται αν έχει αναγγελθεί εφάπαξ ή όχι. Αν όχι, υπολογίζεται η τιμή που έχει αναγγελθεί εκ νέου. Διαφορετικά, αντιγράφεται η τιμή από τον πίνακα αποτελεσμάτων.

Οι κωδικοί 301 και 401 υπολογίζονται όπως και στην τακτική μισθοδοσία, δηλ. αν ο μικτός μισθός ξεπερνάει το πλαφόν τότε το ποσό πάνω από το πλαφόν πιστώνεται στους κωδικούς αυτούς, 401 για το ποσό που είναι παραπάνω λόγω υπερωριών και 301 για το ποσό που είναι παραπάνω στις τακτικές αποδοχές. Παράδειγμα:

Τακτικός Μισθός:	5000
Μεταβλητές αποδοχές:	500
Πλαφόν:	4631
301:	369
401:	500

Κατόπιν, για την παλαιά μισθοδοσία του μήνα, βρίσκουμε τους κωδικούς και τις τιμές τους από τον πίνακα αποτελεσμάτων της τακτικής μισθοδοσίας του μήνα αυτού. Στην περίπτωση όμως που έχουν τρέξει και άλλη

φορά αναδρομικά για το μήνα αυτό για άλλο λόγο, παίρνουμε τις τιμές της πιο πρόσφατης αναδρομικής μισθοδοσίας που είχε υπολογιστεί και όχι της τακτικής.

Κατόπιν, υπολογίζουμε τις διαφορές για κάθε κωδικό μεταξύ της παλαιάς και της νέας τιμής. Αφού γίνει αυτό για κάθε μήνα, αθροίζονται οι διαφορές ανά κωδικό για όλους τους μήνες της αναδρομικής μισθοδοσίας. Το άθροισμα των διαφορών αυτών είναι και το τελικό ποσό αναδρομικών που ο μισθωτός θα λάβει ή θα δώσει στην εταιρεία. Παράδειγμα:

Έστω μισθωτός που άλλαξε χρονοεπίδομα από 78% σε 81% και πήρε και ημικλιμάκιο (κμ 104) τον 09/2013 αναδρομικά από 07/2013. Για το μισθωτό αυτό θα υπολογισθούν αναδρομικά για τους μήνες 07-08/2013. Οι παλιές και νέες τιμές για κάθε κωδικό φαίνονται παρακάτω:

	KM	ΠΑΛΑΙΑ	ΝΕΑ	ΔΙΑΦΟΡΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΦΟΡΑΣ 2 ΜΗΝΩΝ ΑΝΑ ΚΜ
07/2013	070	955.4	955.4	0	
08/2013	070	955.4	955.4	0	<b>0</b>
07/2013	080	773.87	806.45	32.58	
08/2013	080	773.87	806.45	32.58	<b>65.16</b>
07/2013	104	0	40.22	40.22	
08/2013	104	0	40.22	40.22	<b>80.44</b>
07/2013	110	172.93	180.21	7.28	
08/2013	110	172.93	180.21	7.28	<b>14.56</b>
07/2013	132	1072.15	1117.28	45.13	
08/2013	132	1072.15	1117.28	45.13	<b>90.26</b>
07/2013	184	231.72	241.48	9.76	
08/2013	184	231.72	241.48	9.76	<b>19.52</b>
07/2013	192	173.79	181.11	7.32	
08/2013	192	173.79	181.11	7.32	<b>14.64</b>
07/2013	220	55.59	55.59	0	
08/2013	220	55.59	55.59	0	<b>0</b>
07/2013	310	263.3	274.22	10.92	
08/2013	310	394.94	411.33	16.39	<b>27.31</b>
07/2013	312	246.84	257.08	10.24	
08/2013	312	123.42	128.54	5.12	<b>15.36</b>
07/2013	314	567.73	591.29	23.56	
08/2013	314	378.49	394.19	15.7	<b>39.26</b>
08/2013	322	24.68	25.71		<b>1.03</b>
08/2013	326	28.8	29.99		<b>1.19</b>
	ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				<b>368.73</b>

Από τον παραπάνω πίνακα προκύπτει ότι ο μισθωτός έχει λαμβάνει 368.73 ευρώ μικτά. Το ποσό αυτό πιστώνεται στον ΚΜ 071 στον τελικό πίνακα αποτελεσμάτων της μισθοδοσίας με τύπο μισθοδοσίας 07 (αναδρομικά).

#### 7.2.4.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ

Το μικτό ποσό που προέκυψε υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές. Οι ασφαλιστικές εισφορές υπολογίζονται με βάση τα ποσοστά ασφάλισης του συγκεκριμένου μισθωτού.

Με βάση το σημερινό νομικό πλαίσιο, ο φόρος που παρακρατείται από τον εργοδότη για τις αναδρομικές αποδοχές είναι 20%. Δεν παρακρατείται εισφορά αλληλεγγύης.

Η παρακράτηση φόρου και εισφορά αλληλεγγύης θα πρέπει να προσαρμόζεται φυσικά στο εκάστοτε νομικό πλαίσιο.

Στην περίπτωση θετικών αναδρομικών που τα ποσά προκύπτουν και από προηγούμενα έτη, οι ασφαλιστικές κρατήσεις και ο φόρος κατανέμονται αναλογικά στα προηγούμενα έτη για την υποβολή του αρχείου ΦΜΥ.

#### 7.2.5 ΧΡΕΩΣΤΙΚΑ ΥΠΟΛΟΙΠΑ

Η διαδικασία των χρεωστικών υπολοίπων είναι μια διαδικασία που τρέχει μετά την τακτική και την αναδρομική μισθοδοσία. Ο ρόλος της είναι ο εξής: Ελέγχει αν κάποιοι μισθωτοί είναι χρεωστικοί, δηλ. η εξόφλησή τους είναι αρνητική (χρωστούν χρήματα στην εταιρεία), και εάν ναι, αποθηκεύονται στο σύστημα έτσι ώστε η προκαταβολή του επόμενου μήνα να είναι μειωμένη κατά το ποσό που χρωστούν στην εταιρεία.

##### 7.2.5.1 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΡΕΩΣΤΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ

Ο τρόπος υπολογισμού των χρεωστικών υπολοίπων για κάθε μισθωτό είναι ο εξής:

Προσθέτουμε την εξόφληση της τακτικής μισθοδοσίας και της αναδρομικής (αν υπάρχει) και αν το αποτέλεσμα είναι αρνητικό τότε:

1. Αν στον μισθωτό υπάρχει κράτηση σε συνεταιρισμό (ΚΜ 668, 664) ελέγχουμε αν είναι χρεωστικός και λόγω του συνεταιρισμού (δηλ.  $AN\ TO\ ΠΟΣΟ\ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ\ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΙ\ TO\ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ\ ΥΠΟΛΟΙΠΟ$ ). Σε αυτή την περίπτωση πληρώνουμε στο συνεταιρισμό μόνο το ποσό που χρειάζεται για να υπάρχει πληρωτέο ποσό μηδέν. Εάν δεν είναι χρεωστικός λόγω συνεταιρισμού (δηλ.  $ΠΟΣΟ\ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΥ < ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ$ ) τότε δεν πληρώνουμε τίποτα στο συνεταιρισμό.
2. Μετά τον έλεγχο των συνεταιρισμών, όσοι μισθωτοί εξακολουθούν να είναι χρεωστικοί (ελέγχουμε ξανά το άθροισμα των εξοφλήσεων, με τις νέες τιμές του συνεταιρισμού), αποθηκεύονται με τα αντίστοιχα ποσά έτσι ώστε να χρησιμοποιηθούν στις προκαταβολές του επόμενου μήνα.

##### 7.2.5.1.1 ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Έστω ο μισθωτός 057981:

Το μήνα 07/2013 είχε εξόφληση -50€ και δεν έλαβε αναδρομικά. Στο συνεταιρισμό (ΚΜ668) πληρώνει 40€ ευρώ. Εφαρμόζοντας τη διαδικασία των χρεωστικών υπολοίπων, δεν θα πληρώσει τίποτα στο συνεταιρισμό, οπότε το χρέος θα μειωθεί στο  $(-50€+40€) = -10€$ . Θα εξακολουθήσει να είναι χρεωστικός.

Το μήνα 08/2013 είχε εξόφληση -100€ και έλαβε αναδρομικά 200€ (καθαρό ποσό). Άρα σύνολο εξοφλήσεων  $-100€+200€=100€$ , δεν είναι χρεωστικός.

Το μήνα 09/2013 είχε εξόφληση -50€ και δεν έλαβε αναδρομικά. Στο συνεταιρισμό (ΚΜ668) πληρώνει 60€ . Εφαρμόζοντας τη διαδικασία των χρεωστικών υπολοίπων, θα πληρώσει στο συνεταιρισμό μόνο 10€  $(60€-50€)$ , οπότε το χρέος του μειωθεί κατά 50€ και θα έχει τελικά εξόφληση 0€.

#### 7.2.6 ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα εισαγωγής κωδικών μισθοδοσίας για συγκεκριμένη μισθολογική περίοδο και μισθωτό από το χρήστη, με ποσά που έχουν υπολογισθεί εκτός συστήματος.

#### 7.2.7 ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ

Το δώρο Πάσχα πιστώνεται στον κωδικό μισθοδοσίας 073 και υπόκειται στις ασφαλιστικές εισφορές για τις οποίες είναι υπόχρεος ο κάθε εργαζόμενος. Το δικαιούνται οι μισθωτοί των οποίων οι πάσης φύσεως αποδοχές (δεν ξεπερνούν συγκεκριμένο ποσό σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ορίζεται κάθε χρόνο από γράμμα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού).

#### 7.2.8 ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ

Το επίδομα αδειάς πιστώνεται στον κωδικό μισθοδοσίας 073 και υπόκειται στις ασφαλιστικές εισφορές για τις οποίες είναι υπόχρεος ο κάθε εργαζόμενος. Το δικαιούνται οι μισθωτοί των οποίων οι πάσης φύσεως αποδοχές δεν ξεπερνούν συγκεκριμένο ποσό σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ορίζεται κάθε χρόνο από γράμμα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού).

#### 7.2.9 ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ

Το δώρο Χριστουγέννων πιστώνεται στον κωδικό μισθοδοσίας 073 και υπόκειται στις ασφαλιστικές εισφορές για τις οποίες είναι υπόχρεος ο κάθε εργαζόμενος. Το δικαιούνται οι μισθωτοί των οποίων οι πάσης φύσεως αποδοχές δεν ξεπερνούν συγκεκριμένο ποσό σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ορίζεται κάθε χρόνο από γράμμα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού).

#### 7.2.10 ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Τα υπάρχοντα δεδομένα, τα οποία θα πρέπει να μεταφερθούν στο νέο σύστημα για να τηρηθεί η ιστορικότητα των στοιχείων των εργαζομένων, αφορούν στις μισθοδοσίες των εργαζομένων στον ΑΔΜΗΕ από τον 04/2013. Αφορούν σε 1501 εργαζόμενους τον 04/2013 για τους οποίους θα πρέπει να μεταφερθεί – εκτός από τις μισθοδοσίες - όλη η ιστορικότητα των μισθολογικών αλλαγών (η οποία εκτείνεται μέχρι και την αρχή της πρόσληψή τους στη ΔΕΗ).

Πρόκειται ουσιαστικά για 2 πίνακες σε βάση δεδομένων Oracle. Ο ένας είναι ο πίνακας αποτελεσμάτων μισθοδοσίας και περιέχει γραμμές της μορφής:

ΕΤΟΣ, ΜΗΝΑΣ, ΜΗΤΡΩΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ, ΤΥΠΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΠΟΣΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ, ΠΟΣΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.

Ο άλλος είναι ο πίνακας μισθολογικών αλλαγών και περιέχει γραμμές της μορφής:

ΕΤΟΣ ΑΛΛΑΓΗΣ, ΜΗΝΑΣ ΑΛΛΑΓΗΣ, ΗΜ/ΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ, ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΝΕΑ ΤΙΜΗ.

Τέλος, για να τρέξουν οι αναδρομικές μισθοδοσίες, θα πρέπει να μεταφερθούν και τα δεδομένα που αφορούν στην ιστορικότητα των τιμών των κωδικών μισθοδοσίας, τα οποία εκτείνονται σε 3 πίνακες (master detail) και περιέχουν στοιχεία όπως :

ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΤΥΠΟΣ (ΠΟΣΟ/ΠΟΣΟΣΤΟ), ΕΚΤΑΚΤΟ Η ΟΧΙ, ΗΜ/ΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ, ΤΙΜΗ. Οι τιμές μπορεί να αλλάζουν μέσα στο χρόνο.

Ο πίνακας αποτελεσμάτων έχει 3221997 γραμμές, ο πίνακας μισθολογικών αλλαγών 702384 γραμμές και οι πίνακες ιστορικότητας κωδικών μισθοδοσίας σύνολο 5344 γραμμές.

7.2.11 ΚΩΔΙΚΟΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		
069	ΜΙΣΘΟΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ	Ποσό
070	ΚΛΙΜΑΚΙΟ	Ποσό
071	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ	Ποσό
073	ΕΠΙΔΟΜΑ	Ποσό
074	ΜΙΣΘΟΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ποσό
075	ΚΛΑΣΜΑΤΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ	Ειδικός υπολογισμός
078	ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΗ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ (15%) ΠΡΟΣΑΥΞ.ΔΙΚΗΓ. (15%)	Ποσοστό επί
080	ΧΡΟΝΟΕΠΙΔΟΜΑ	Ποσοστό
104	ΕΠΙΔ ΕΥΔΟΚΙΜΟΥ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ	Ειδικός υπολογισμός
110	ΕΠΙΔ ΣΥΖΥΓΟΥ	Ποσοστό
112	ΕΠΙΔ ΤΕΚΝΩΝ	Ποσοστό
120	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΕΧ ΕΠΙΜ ΕΛΛΑΔΟΣ ΕΠΙΔΟΜΑ Τ.Ε.Ε. 202	Ποσοστό
122	ΕΠ.ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΚΠΑΙΔ. ΕΠ.ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΚΠΑΙΔ.	Ποσοστό
126	ΕΠΙΔ. ΑΝΩΤ. ΕΚΠ. ΤΕ ΕΠ.ΑΝΩΤ.ΕΚΠ ΤΕ	Ποσοστό
128	ΕΠΙΔ.ΑΝΩΤΑΤ.ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΠΙΔ.ΑΝΩΤ.ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Ποσοστό
132	ΕΠ.Δ.ΕΚΠ.ΕΠΙΠΕΔ. 2 ΕΠ.Δ.ΕΚΠ.ΕΠΙΠΕΔ. 2	Ποσοστό
136	ΔΙΑΦ.ΕΠΙ. ΚΜ-150 ΓΥ1/Τ5 ΔΙΑΦ.ΕΠΙ. ΚΜ-150 ΓΥ1/Τ5	Ποσοστό

140	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ 242	Ποσοστό
150	ΕΠ.Δ.ΕΚΠ.ΕΠΙΠΕΔ. 1 ΕΠ.Δ.ΕΚΠ.ΕΠΙΠΕΔ. 1	Ποσοστό
152	ΕΠΙΔΟΜΑ ΒΑΣΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΒΑΣΙΚΟ 239	Ποσοστό
180	ΕΠΙΔ ΔΙΠΛ.ΜΗΧ.ΕΚΤ.ΠΕΡ.ΠΡΩΤΕΠ.ΔΙΠΛ.Μ.ΕΚ.ΠΕΡ.ΠΡ.216	Ποσοστό
181	ΕΠ.ΑΝΑΛ.ΠΡΟΓΡ.-ΧΕΙΡ./ΔΠΛΡ ΕΠ.ΑΝΑΛ.ΠΡ-ΧΕΙΡ/ΔΠΛΡ	Ποσοστό
182	ΕΠ.ΤΕΧΝ.ΠΡ.ΚΣΠ-ΑΣΠ-ΛΙΓΝ.	Ποσοστό
184	ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΠΟΜΟΝΩΣΕΩΣ ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΠΟΜΟΝΩΣΕΩΣ 220	Ποσοστό
192	ΕΠ.ΕΠΙΚ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ Τ4/Α,Β,Γ ΕΠ.ΕΠΙΚ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ Τ4ΑΒΓ	Ποσοστό
193	ΕΠ.ΕΠΙΚ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ Τ1,Τ3 ΕΠ.ΕΠΙΚ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ Τ1,Τ3	Ποσοστό
195	ΕΠ.ΓΥ3,4,5 ΚΣΠ-ΛΙΓ.ΕΣΣΕ95 ΕΠ.ΓΥ3,4,5ΚΣΠ-ΛΙΓ.ΕΣΣΕ95	Ποσοστό
220	ΕΠΙΔ.ΑΝΘΥΓΙΕΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΔ.ΑΝΘ.ΕΡΓΑΣΙΑΣ 224	Ειδικός Υπολογισμός
222	ΕΠ. Τ1,Τ3,Τ4 ΕΝΑΕΡ.ΓΡΑΜΜΩΝ	Ειδικός Υπολογισμός
250	ΠΑΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΙΑΦΟΡΑ	Ποσό
262	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΣΣΕ 85	Ποσοστό
268	ΕΠ.ΕΙΔ.ΚΑΤ.ΦΟΡΤΙΟΥ	Ποσοστό
278	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	Ειδικός Υπολογισμός
280	ΠΡ.ΔΙΑΦΟΡΩΝ Ν4001/2011	Ποσό. Αποτελεί άνω όριο αποδοχών εργαζομένων και με κάθε αύξηση των βασικών μισθών αποδοχών ο κωδικός 280 μειώνεται

301	Μείωση επί βασικών αποδοχών Ν3833/2010	Διαφορά βασικών μικτών - πλαφόν
310	ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΝΥΚΤΑΣ (0.40) ΚΑΝ.ΝΥΚΤΑΣ (0.40)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
312	ΚΥΡ.ΑΡΓΙΩΝ ΗΜΕΡΑΣ (0,75) ΚΥΡ.ΑΡΓ.ΗΜ.(0.75)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
314	ΚΥΡ.ΑΡΓΙΩΝ ΝΥΚΤΑΣ (1.15) ΚΥΡ.ΑΡΓ.ΝΥΚ.(1.15)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
320	ΑΠΛΕΣ (1.00) ΑΠΛΕΣ (1.00)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
322	ΥΠΕΡΕΡΓΑΣΙΑ ΗΜΕΡΑΣ (1,20) ΥΠΕΡΕΡΓ.ΗΜΕΡ.(1,20)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
326	ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΗΜΕΡΑΣ ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΗΜΕΡΑΣ	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
328	ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΝΥΚΤΑΣ ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΝΥΚΤΑΣ	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
330	ΚΥΡ.ΑΡΓΙΩΝ ΗΜΕΡΑΣ (1,75) ΚΥΡ.ΑΡΓ.ΗΜ.(1,75)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
332	ΚΥΡ.ΑΡΓΙΩΝ ΝΥΚΤΑΣ (2,15) ΚΥΡ.ΑΡΓ.ΝΥΚ.(2,15)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης
346	ΑΠΟΥΣ.ΧΩΡΙΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ(ΩΡΕΣ) ΑΠ.ΧΩΡ.ΑΠ.(ΩΡΕΣ)	Συντελεστής προσαύξησης επί το ωρομίσθιο επί τις ώρες απασχόλησης

368	ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ	Ποσό αναγγελλόμενο
371	ΕΠΙΔ.ΟΔΗΓΗΣ.ΥΠΗΡΕΣ.ΟΧΗΜΑΤ.ΕΠΙΔ.ΟΔΗΓ.ΥΠΗΡ.ΟΧΗΜ.371	Ποσό αναγγελλόμενο
377	ΕΠ.ΕΙΔ.ΣΥΝΘ.ΕΡΓ.ΕΝ.ΓΡ.ΜΕΤ.ΕΠ.ΕΙΔ.ΣΥΝ.ΕΡΓ.ΕΝ.ΓΡ.ΜΕ.	Ποσό αναγγελλόμενο
378	ΕΠΙΔΟΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤ. ΛΑΘΩΝ ΕΠΙΔΟΜ.ΔΙΑΧΕΙΡ.ΛΑΘΩΝ	Ποσό αναγγελλόμενο
385	ΑΠΟΖΗΜ.ΕΞΟΔ.ΚΙΝΗΣ.ΔΙΕΥΘ. ΑΠΟΖ.ΕΞΟΔ.ΚΙΝ.ΔΙΕΥΘ.	Ποσό αναγγελλόμενο
386	ΑΠΟΖ.ΥΠΗΡ.ΜΕΤΑΚ.ΜΕ ΔΙΑΝΥΚ.	Ποσό αναγγελλόμενο
3861	ΑΠΟΖ.ΥΠΗΡ.ΜΕΤΑΚ.ΜΕ ΔΙΑΝΥΚ.	Ποσό αναγγελλόμενο
387	ΑΠΟΖ. ΥΠΗΡ. ΜΕΤΑΚ. ΧΩΡΙΣ ΔΙΑΝΥΚ.	Ποσό αναγγελλόμενο
390 395	ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΕΝΩΝ	Ποσό αναγγελλόμενο
391	ΑΠΟΖ.ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ-ΕΠΙΤΡ.ΑΔΜΗΕ	Ποσό αναγγελλόμενο
3911	ΑΠΟΖ.ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ-ΕΠΙΤΡ.ΑΔΜΗΕ	Ποσό αναγγελλόμενο
392	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΒΟΗΘΗΜΑ	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
397	ΗΜΕΡ.ΕΠΙΔ.ΚΑΤΗΓ. Τ5 ΗΜΕΡ.ΕΠΙΔ.ΚΑΤΗΓ. Τ5	Ποσό αναγγελλόμενο
398	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ ΣΕ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ	Ποσό αναγγελλόμενο
401	Κράτηση επί μεταβλητών Ν3833/2010	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
402	ΚΛ.ΣΥΝ ΙΚΑ/ΤΑΠ/ΔΕΗ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
403	ΚΛΑΔΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΤΑΥΤΕΚΩ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών

404	ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΑΥΤΕΚΩ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
405	ΕΠΑΣΦ. ΒΑΕ Ν/2084/92 ΙΚΑ/ΤΑΠ/ΔΕΗ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
406	ΟΑΕΔ - ΟΕΕ - ΟΕΚ (ΧΡΗΜΑ)	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
407	ΕΠΑΣΦ.ΥΒΑΕ Ν.2084/92 ΙΚΑ/ΤΑΠ/ΔΕΗ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
409	ΑΣΦ.ΥΓ.ΠΑΡΟΧΗ ΣΕ ΕΙΔΟΣ- ΕΟΠΥΥ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
411	ΕΙΔ.ΕΙΣΦ.1% ΥΠΕΡ ΟΑΕΔ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
412	ΑΣΦΑΛ. Ν.2084/92 Ν/Α ΑΣΦΑΛ. Ν.2084/92 Ν/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
413	ΚΛΑΔΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΤΑΥΤΕΚΩ Ν/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
414	ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΑΥΤΕΚΩ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
416	ΕΦΚΑ ΤΟΜΕΑΣ Τ.Σ.Π.Ε.Α.Θ.	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
417	ΕΠΑΣΦ.Ν.2084 ΥΒΑΕ Ν/Α ΕΠΑΣΦ.Ν.2084 ΥΒΑΕ Ν/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
418	ΕΔΟΕΑΠ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
419	ΚΛ.ΥΓΕΙΑΣ ΠΑΡΟΧΗ ΣΕ ΕΙΔΟΣ Ν/Α- ΕΟΠΥΥ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
420	ΕΤΕΑ ΚΛ.ΑΔ.ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟΥ Π/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών

421	ΕΤΕΑ ΚΛ.ΑΔ.ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟΥ Ν/Α	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
423	ΕΤΕΑ ΕΠΑΣΦ.ΕΠΙΚ. ΒΑΕ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
425	ΕΤΕΑ ΕΠΑΣΦ.ΕΠΙΚ.ΥΒΑΕ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
426	ΙΚΑ Τ.Ε.Α.Μ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
428	ΕΦΚΑ - Ε.Τ.Ε.Α.ΕΠ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
432	Κ.Υ.Τ.	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
4345	Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ΚΥΡΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
4346	Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
4347	Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ΕΦΑΠΑΞ ΠΑΡΟΧΩΝ - ΠΡΟΝΟΙΑ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
438	ΝΟΜΙΚΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ 512	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
4381	ΝΟΜΙΚΩΝ	Ποσοστό επί συνόλου μικτών αποδοχών
473	ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΠΟΣΟΥ ΓΙΑ ΔΟΥ	Ποσό
473	ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΠΟΣΟΥ ΓΙΑ ΔΟΥ	Ποσό
474	ΔΙΑΤΡΟΦΗ	Ποσό
494	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΜΥ (ΚΑΘ.ΑΠ/ΠΑΡ.ΦΜΥ)524	Υπολογιζόμενο με βάση τον

		αλγόριθμο υπολογισμού ΦΜΥ
4941	ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ	Υπολογιζόμενο με βάση τον αλγόριθμο υπολογισμού αλληλεγγύης
502	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ600	Υπολογιζόμενη με βάση αλγόριθμο
508	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΝΑΝΤΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΑΝΑ ΜΙΣΘΩΤΟ. ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΜΕ Α.Μ. ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΕ ΑΡΧΕΙΟ ΚΑΙ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗ ΓΙΑ ΜΗ ΕΚΔΟΣΗ ΝΕΑΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΠΕΡΑΝ ΤΩΝ ΔΥΟ ΑΝΑ ΕΤΟΣ	ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΜΕΣΟΥ ΟΡΟΥ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΤΗΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΤΕΛΕΥΤΑΙΩΝ ΕΞΙ ΜΗΝΩΝ (ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΡΟΓΓΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ) ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ
509	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΝΑΝΤΙ ΔΑΝΕΙΟΥ	Ποσό αναγγελόμενο
516	ΕΞΑΓΟΡΑ ΧΡΟΝΟΥ	Ποσό αναγγελόμενο
586	ΚΙΝΗΤΗ ΤΗΛΕΦΩΝΙΑ	Ποσό αναγγελόμενο
599	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΑΝΕΙΩΝ ΑΔΜΗΕ	Ποσό αναγγελόμενο
602	ΔΑΝΕΙΑ ΕΦΚΑ	Ποσό αναγγελόμενο
620	ΔΑΝΕΙΑ ΑΔΜΗΕ	Ποσό αναγγελόμενο
630	ΔΑΝΕΙΑ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΔΑΝΕΙΩΝ	Ποσό αναγγελόμενο
632	ΔΑΝΕΙΑ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΥ ΤΑΜΙΕΥΤΗΡΙΟΥ	Ποσό αναγγελόμενο



## 7.3.2 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΜΟΝΙΜΩΝ



ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ  
ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ  
ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΑΔΜΗΕ)  
ΔΥΡΡΑΧΙΟΥ 89 & ΚΗΦΙΣΟΥ  
10443 ΑΘΗΝΑ

### ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΧΡΗΣΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ				ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ		
Σεπτέμβριος		2014					ΒΑΣΗ ΜΕΙΩΣΕΩΝ & ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΩΝ		
			Μ.Ο.	153	ΜΗΤΡΩΟ		ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ		
ΕΙΔ. ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ		ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΗΜ.Υ.Μ.	ΚΩΔΙΚΟΣ ΩΡΑΡΙΟΥ	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕΙΩΣΕΩΝ			
Τακτική Μισθοδοσία			T2	25	7	ΣΥΝΟΛΟ			
Κ.Μ.	ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ - ΑΝΑΛΥΣΗ				% ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ	ΒΑΣΗ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ΠΑΡΟΧΕΣ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	
070	ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΟ ΚΛΙΜΑΚΙΟ-1Β								
080	ΧΡΟΝΟΕΠΙΔΟΜΑ								
110	ΕΠΙΔΟΜΑ ΣΥΖΥΓΟΥ								
112	ΕΠΙΔΟΜΑ ΤΕΚΝΩΝ								
128	ΕΝΙΑΙΟ ΠΑΓΙΟ ΕΠΙΔΟΜΑ								
181	ΕΠ.ΑΝΑΛ.ΠΡΟΓΡ.-ΧΕΙΡ./ΔΠΛΡ.								
402	ΚΛ.ΣΥΝ ΙΚΑ/ΤΑΠ/ΔΕΗ Π/Α								
403	ΚΛΑΔΟΣ ΥΓΕΙΑΣ Π/Α								
404	ΚΛΑΔΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ Π/Α								
406	ΟΑΕΔ - ΟΕΕ - ΟΕΚ (ΧΡΗΜΑ)								
409	ΑΣΦ. ΥΓ. ΠΑΡΟΧΗ ΣΕ ΕΙΔΟΣ- ΕΟΠΥΥ								
411	ΕΙΔ.ΕΙΣΦ.1% ΟΑΕΔ								
420	ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΔΕΗ								
494	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ								
4941	ΕΙΣΦΟΡΑ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ								
502	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ								
668	ΠΡΟΜΗΘ.ΣΥΝΕΤΑΙΡ.ΔΕΗ ΜΙΣΘΩΤ								

ΣΥΝΟΛΑ

#### ΠΛΗΡΩΤΕΟ

ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΙΚΤΩΝ:	ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ
ΑΜΚΑ:	ΑΤΑ: 1

7.3.3 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ ΕΚΤΑΚΤΩΝ

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ Α.Ε.  
**Εκκαθάριση Μισθοδοσίας Εκτάκτων**

---

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ: ΜΗΝΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ:  
 ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟ: ΗΜ/ΝΙΑ ΕΩΣ: ΑΡ. ΑΠΟΔΟΣΗΣ: ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΟΔΟΣΗΣ:  
 ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΣ: ΜΙΣΘΟΣ: ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ:  
 ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Μ.Κ: ΜΙΣΘ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:

---

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Π	Σ	Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ	Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ	Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ	Κ	Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ	Κ	Σύντ. Αναγ.	Σύντ. Ωρωγ
8.0			8.0			8.0	8.0				8.0	8.0	8.0					8.0	8.0	8.0	8.0					8.0	8.0	8.0	8.0	0.00	120.0	
										8.0																					1.00	16.0
													8.0																		ΑΔ	16.0
			8.0	8.0																										ΑΔ	16.0	

ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ: 0.00 ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ: 25

---

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	19.00	*	=
ΑΔΕΙΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗ	2.00	*	=
ΑΙΜΟΔΟΤΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	2.00	*	=
ΗΜΕΡΑ ΑΡΓΙΑΣ	2.00	*	=

---

**ΣΥΝΟΛΟ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ**

Ι.Κ.Α - Ι.Κ.Α ΜΙΚΤΑ ΤΕΑΜ+ΕΚ	18%	*	=
Ο.Α.Ε.Δ - ΕΙΔΙΚΗ ΕΙΣΦΟΡΑ	1%	*	=
ΕΙΔ. ΕΙΣΦ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ Ν. 3898/11			
Φ.Ο.Ρ.Σ			

---

**ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ**

Σύνολο Καθαρών  
 Προκαταβολή Μήνα  
 Προκαταβολή Εκτός Έδρας  
 Προκαταβολή

---

Πληρωτέο

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ Η ΔΑΠΑΝΗ Ο ΥΠΟΛΟΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ