

??????? ???? ??????????
???????????????

????????????????? ??????????????
?????????????????: ????????? &
???????????????

Έντυπο / Δήλωση	Περιγραφή	Συχνότητα	Προθεσμία
Αποδείξεις πληρωμής (Pay Slips / Αποδείξεις Μισθοδοσίας)	Αναλυτική πληρωμή μισθού σε κάθε εργαζόμενο (μικτός, κρατήσεις, καθαρός)	Μηνιαία	Πριν ή κατά την καταβολή μισθών (συνήθως έως 10η εργάσιμη ημέρα)
Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) ΕΦΚΑ	Δήλωση ασφαλιστικών εισφορών εργαζομένων & εργοδότη	Μηνιαία	Τέλος επόμενου μήνα για τον προηγούμενο μήνα (π.χ., μισθοί Νοεμβρίου → ΑΠΔ έως 31 Δεκεμβρίου)
Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ)	Δήλωση & καταβολή παρακρατούμενου φόρου μισθών	Μηνιαία	Έως 20η ημέρα του επόμενου μήνα
Υποβολή στοιχείων στο TAXISnet	Φορολογικές αναφορές μισθοδοσίας (συμπεριλαμβάνει ΦΜΥ)	Μηνιαία	Σύμφωνα με την προθεσμία ΦΜΥ (έως 20η ημέρα επόμενου μήνα)
Βεβαιώσεις αποδοχών εργαζομένων	Συνολικές αποδοχές κάθε εργαζόμενου για το φορολογικό έτος	Ετήσια	Τέλος Ιανουαρίου του επόμενου έτους
Έντυπο Ε4 (Φορολογική Δήλωση Επιχείρησης)	Συνοπτικά στοιχεία μισθοδοσίας για φορολογικό έλεγχο	Ετήσια	Τέλος Ιουνίου για προηγούμενο έτος (ανάλογα με τύπο δήλωσης)
Υποβολή στοιχείων δώρων / επιδομάτων	Δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, επιδόματα αδείας	Μηνιαία/Ετήσια	Μέσα στον μήνα καταβολής ή τέλος έτους για συνοπτική δήλωση
Δηλώσεις υπερωριών / επιπλέον αμοιβών	Αναλυτικά στοιχεία υπερωριών και έκτακτων πληρωμών	Μηνιαία	Μαζί με ΑΠΔ

Τριμηνιαίες αναφορές (π.χ., σε ειδικά ταμεία, επικουρικά)	Ειδικά ταμεία εργαζομένων ή επικουρικά ταμεία	Τριμηνιαία	Σύμφωνα με τα καταστατικά του κάθε ταμείου (συνήθως 15 ημέρες μετά το τέλος τριμήνου)
Τήρηση αρχείων μισθοδοσίας	Αρχεία μισθών, αποδείξεις, ωράρια, άδειες, ΑΠΔ, ΦΜΥ	Συνεχής	Τήρηση τουλάχιστον 5 έτη για έλεγχο

????????? ?????????????????? ??? ???
?????????:

Ενέργεια	Συχνότητα	Προθεσμία
Καταβολή μισθών & Pay Slips	Μηνιαία	Έως 10η εργάσιμη ημέρα
ΑΠΔ ΕΦΚΑ	Μηνιαία	Τέλος επόμενου μήνα
ΦΜΥ	Μηνιαία	Έως 20η ημέρα επόμενου μήνα
Βεβαιώσεις αποδοχών	Ετήσια	Τέλος Ιανουαρίου
Δώρα & επιδόματα	Μηνιαία / Ετήσια	Μέσα στον μήνα ή τέλος έτους
Τριμηνιαίες αναφορές ειδικών ταμείων	Τριμηνιαία	15 ημέρες μετά το τέλος τριμήνου
Τήρηση αρχείων	Συνεχής	5 έτη

		μήνας				
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
		Αποδείξεις πληρωμής (Pay Slips / Αποδείξεις Μισθοδοσίας)				
15	16	17	18	19	20	21
Τριμηνιαίες αναφορές (π.χ., σε ειδικά ταμεία, επικουρικά) (ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ 3ΜΗΝΟ)					-Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ) (προηγούμενο μήνα) -Υποβολή στοιχείων στο TAXISnet	
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
	Βεβαιώσεις αποδοχών εργαζομένων	-Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) ΕΦΚΑ (προηγούμενο μήνα) -Δηλώσεις υπερωριών / επιπλέον αμοιβών				