

501/86 583

72 0000 00000

Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**  
**ΘΕΜΑ: 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ'**

Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ  
583

ΕΠΙΒΛΗΤΗΣ : Κ. ΜΗΛΙΩΝΗΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΣ : Β. ΤΣΕΚΟΣ

Σ. ΧΑΡΤΖΟΥΛΑΚΗΣ

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Το θέμα των δικαιολογητικών ή στοιχείων , παρόλο που είναι θέμα δυσκολονόητο , λόγω του μεγάλου όγκου και αριθμού των δικαιολογητικών αφενός αλλά και της πολυνομίας αφετέρου , είναι παρόλα αυτά η ουσία και η βάση της οποιασδήποτε λογιστικής τεχνικής.

Το θέμα που εξετάζεται στην παρακάτω εργασία έγινε προσπάθεια να οριοθετηθεί , από νομοθετική άποψη και η λογιστική αντιμετώπιση που είναι γενικά παραδεκτή. Η ανάπτυξη του έγινε όσο το δυνατόν εκτενέστερα και ουσιαστικότερα μια και ο όγκος του θέματος είναι πολύ μεγάλος και δεν είναι δυνατόν να καλυφθεί πλήρως.

Η σειρά που ακολουθήθηκε για την ανάλυση των δικαιολογητικών είναι η κατ' αρχήν γενική αντιμετώπιση του θέματος που στην πορεία συγκεκριμενοποιείται σε πιο ορισμένα θέματα , όπως είναι οι διάφορες αντιλήψεις που υπάρχουν για τις διακρίσεις των δικαιολογητικών και των χρεωγράφων , που και αυτά αποτελούν μέρος του όλου λογιστικού κυκλώματος των δικαιολογητικών.

Στη συνέχεια τα δικαιολογητικά παρακολουθούνται , από πρακτική άποψη τη σπουδαιότητα που έχουν και πως λειτουργούν μέσα στο λογιστικό κύκλωμα.

Πιστεύω πως από αυτή την ανάλυση θα αποκομήσουμε στοιχεία τέτοια ώστε ο καθένας θα μπορεί να καταλάβει τη σημασία , τη χρησιμότητα , τη λειτουργία και γενικά τον σημαντικό ρόλο των δικαιολογητικών στο όλο οικονομικό κύκλωμα.

**ΜΕΡΟΣ 1**

**ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (Η ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ).**

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.**

**1. ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.**

Στη σύγχρονη οικονομική ζωή , ο τρόπος και ο χρόνος , με τον οποίο κυκλοφορούν τα διάφορα αγαθά ή οι απαιτήσεις που δημιουργούνται από την κυκλοφορία τους , παίζουν σημαντικό ρόλο στην ανάπτυξη και διεύρυνση της οικονομικής ζωής ενός τόπου ή μιας εθνικής οικονομίας. Οι σύγχρονες οικονομικές συνθήκες στο επίπεδο της Μικροοικονομικής και γενικότερα στο χώρο των συναλλαγών , δημιούργησαν από τη μια μεριά την ανάγκη της ασφάλειας μεταβίβασης αγαθών και απαιτήσεων, ενώ από την άλλη μεριά την αξιολόγηση της ταχύτητας κυκλοφορίας του μεταβιβαζόμενου αντικειμένου. Η συμπλήρωση αυτών των αγαθών, σήμερα λαβαίνει χώρα διαμέσου ορισμένων παραστατικών στοιχείων που παριστάνουν αλλά και διαπιστώνουν απαιτήσεις και υποχρεώσεις όπως και ενσώματα αγαθά. Τέτοια στοιχεία , όπως ειδικότερα αναφέρονται είναι η συν/κή, το γραμμάτιο σε διαταγή, η επιταγή, η ομολογία, η φορτωτική, τα αποθηκόγραφα κ.λ.π. Τα έγγραφα αυτά εμφανίστηκαν σαν απλά εμπορικά ή πιστωτικά έγγραφα και διαμορφώθηκαν σύμφωνα με τις ανάγκες που εξυπηρετούσαν την εκάστοτε εποχή. Με το πέρασμα του όμως, ήταν φυσικό να προσδιοριστεί η υφή και η λειτουργία των τίτλων αυτών με συγκεκριμένο νομοθετικό περιεχόμενο. Οι τίτλοι αυτοί λοιπόν, σχηματοποιήθηκαν και εξελίχθηκαν σε νομικό θεσμό. Γενικότερα όμως, οι νομοθετικές ρυθμίσεις που υπάρχουν σήμερα αφορούν συγκεκριμένους τίτλους.

Για πρακτικούς λόγους είναι δύσκολο να καλυφθεί όλο το φάσμα των αξιόγραφων, αλλά είναι επίσης αλήθεια, ότι ολόι οι τίτλοι οι οποίοι στην καθημερινή συναλλακτική δραστηριότητα χρησιμοποιούνται, έχουν κοινά χαρακτηριστικά και συνεφή οικονομική λειτουργία, πράγμα που μας κάνει να τα εντάξουμε σε μια γενική ομάδα και κατηγορία, αυτήν των εγγράφων αποδεικτικών στοιχείων. Δεν παύει όμως ο κάθε τίτλος ή το κάθε έγγραφο να έχει την ιδιαιτερότητα και την ιδιομορφία που το ξεχωρίζει. Ακριβώς αυτό που κάνει δύσκολη την επεξεργασία αλλά και τη διαμόρφωση μιας συγκεκριμένης αντίληψης για τα αξιόγραφα και τους άλλους τίτλους, που εντάσσονται στην κατηγορία αυτή.

## 2. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

Θα μπορέσουμε να αντιληφθούμε τη λειτουργία και σημασία των προαναφερθέντων εγγράφων, αλλά και να σχηματίσουμε συγκεκριμένη γνώμη γι' αυτό, κατατάσσοντάς τα σε διάφορες κατηγορίες.

Τα έγγραφα γενικά μπορούν να διακριθούν στις παρακάτω κατηγορίες.

- α. Αποδεικτικά.
- β. Συστατικά.
- γ. Τα έγγραφα νομιμοποίησης.
- δ. Αξιόγραφα ή δικαιόγραφα.

Μια άλλη διάκριση την οποία θα μπορούσαμε να αναφέρουμε σύμφωνα με τους κανόνες της Πολιτικής Δικονομίας, είναι τα εξής.

- α. Δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα.
- β. Αναφέροντα και Αναφερόμενα.

γ. Πρωτότυπα και Αντίγραφα.

#### **2α. ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ.**

Αποδεικτικά είναι τα έγγραφα που χρησιμοποιούνται για να αποδείξουν μια ορισμένη σχέση. Είναι τα έγγραφα, τα οποία τρόπον τινά αποδεικνύουν μόνο το δικαίωμα στο οποίο αναφέρονται. Τέτοιου είδους έγγραφα είναι τα μισθωτήρια, τα δανειστικά συμβόλαια, τα ασφαλιστήρια, τα ναυλοσύμφωνα, το πωλητήριο συμβόλαιο κ.λ.π.

#### **2β. ΣΥΣΤΑΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ.**

Τα συστατικά έγγραφα απαιτούνται για τη σύσταση μιας σύμβασης, γιατί σε αυτή την περίπτωση δεν αρκεί την περίπτωση δεν αρκεί απλώς η σύμπτωση της βούλησης αλλά χρειάζεται και έγγραφο. Σε αυτό το έγγραφο υπάρχει ισχυρός δεσμός μεταξύ του εγγράφου και του δικαιώματος στο οποίο αναφέρεται. Το δε δικαίωμα είναι ανύπαρκτο χωρίς την ύπαρξη του εγγράφου. Τέτοιου είδους έγγραφα είναι τα έγγραφα μεταβίβασης ακινήτου, τα έγγραφα μεταβίβασης πλοίου, το καταστατικό της Α.Ε 'περί ανωνύμων εταιριών' της Ε.Π.Ε., του Συναιτερισμού.

#### **2γ. ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΣΕΩΣ.**

Τα έγγραφα αυτά είναι λειτουργικότερα από τα προηγούμενα και έχουν στενότερο δεσμό με το δικαίωμα στο οποίο αναφέρονται. Τα έγγραφα αυτά νομιμαποιούν τον εκάστοτε κομιστή. Τέτοια έγγραφα είναι η εξοφλητική απόδειξη δανειστή, το ειδικό στέλεχος ανανεώσεως ανωνύμων μετοχών και ομολογιών.

#### **2δ. ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ Η ΔΙΚΑΙΟΓΡΑΦΑ.**

Επειδή δεν υπάρχει καθαρά, νομοθετικός ορισμός στη χώρα μας περί

των αξιολογίων θα προσπαθήσουμε να τα προσδιορίσουμε εννοιολογικά στηριζόμενοι ουσιαστικά σε ένα ξένο ορισμό. Σύμφωνα λοιπόν με τον BRUNNER, αξιόγραφο είναι το έγγραφο, που ενσωματώνει ιδιωτικό δικαίωμα, το οποίο συνδέεται με το έγγραφο, με τέτοια σχέση, ώστε η κατοχή του να είναι απαραίτητη για την άσκηση του δικαιώματος που ενσωματώνει.

Στο σχέδιο του νέου Εμπορικού Κώδικα, περιέχεται παρόμοιος ορισμός, και συγκεκριμένα στο άρθρο 234, δε δίνονται γενικές ρυθμίσεις στα άρθρα 233-370. Ο όρος δε αξιόγραφο συναντάτε στο άρθρο 27 παρ.2 του Ν.3190/95 'περί εταιριών περιορισμένης ευθύνης'.

Με την ίδια έννοια του όρου εμφανίζονται και τα 'δικαιόγραφα', τα χρεώγραφα, πιστωτικοί τίτλοι, χρηματούγραφα. Ο όρος όμως που έχει επιβληθεί είναι εκείνος ο οποίος αναφέρει σαν 'αξιόγραφο', προερχόμενος από το Γερμανικό WERTPARIERE, στη νομολογία όμως είναι συνηθέστερος ο όρος 'πιστωτικοί τίτλοι'. Έγγραφα τέτοιου είδους είναι οι συν/κές, τα γραμμάτια και οι επιταγές τα οποία είναι και τα σημαντικότερα από αυτήν την κατηγορία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ Η ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.

### 1. ΕΝΝΟΙΑ - ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Εδώ θα πρέπει να αναλύσουμε και να διερευνήσουμε μέσω της αποκρυστάλλωσης της έννοιας και της διάκρισης των στοιχείων αυτών τα έγγραφα τα οποία είναι απαραίτητα, την χρησιμότητα αυτών και πως αυτά αποδεικνύουν τις οικονομικές πράξεις μιας οικονομικής μονάδας και μιας συναλλαγής γενικότερα. Γνωρίζουμε ότι βάση της κάθε λογιστικής εγγραφής είναι ένα στοιχείο ή δικαιολογητικό. Για να αποδειχτούν στα λογιστικά γεγονότα απαιτούνται τα δικαιολογητικά έγγραφα, ώστε να εξασφαλίζουν την επάρκεια και ακρίβεια των λογιστικών βιβλίων. Υπάρχουν πολλά κριτήρια διάκρισης και

(15.2) Στοιχεία που δηλώνουν βεβαίωση, (απόδειξη απολύμενων επιχειρηματία)

(15.3) Στοιχεία που δείχνουν εντολή εγγραφής.

**(1ε) Η ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ  
ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ**

**(1ε.1) Δικαιολογητικά που αφορούν τις αγορές.**

(α) Η αίτηση αγοράς, η οποία απευθύνεται από ένα οποιοδήποτε τμήμα προς το τμήμα αγορών.

(β) Εντολή αγοράς είναι η παραγγελία η οποία εκδίδεται από το τμήμα αγορών προς τον εκάστοτε προμηθευτή.

(γ) Τιμολόγιο αγοράς που εκδίδεται από τον προμηθευτή.

(δ) Διορθωτικό τιμολόγιο ή υπόμνημα πίστωσης, το οποίο εκδίδεται από τον πωλητή και ελαττώνει το ποσό της οφειλής (εκπτώσεις - επιστροφές).

**(1ε.2) Δικαιολογητικά που αφορούν τις πωλήσεις.**

(α) Δελτία λιανικής πώλησης.

(β) Τιμολόγιο χονδρικής πώλησης.

(γ) Διορθωτικό τιμολόγιο.

(δ) Αντίγραφο λογαριασμού πελάτη.

(ε) Φορτωτική.

**(1ε.3) Δικαιολογητικά που αφορούν τις εισπράξεις.**

(α) Δελτίο ταμείου.

(β) Ταινία ταμειακής μηχανής.

(γ) Απόδειξη εισπράξης.

(δ) Αλληλογραφία εισπραξεων.

**(1ε.4) Δικαιολογητικά που αφορούν τις πληρωμές.**

(α) Επαταγές που χρησιμοποιούνται για τις πληρωμές.

(β) Αποδείξεις πληρωμής.

**(1ε.5) Δικαιολογητικά που αφορούν συναλλαγές με τράπεζες.**

- (α) Βιβλιάρια καταθέσεων.
  - (β) Βιβλιάρια εκδόσεως επιταγών.
  - (γ) Υπομνήματα χρεωπιστώσεων των λογαριασμών μιας από τις τράπεζες
  - (δ) Αντίγραφα λογαριασμών που χορηγούν οι τράπεζες στους πελάτες τους
- (1ε.6) Άλλα διάφορα δικαιολογητικά είναι οι συν/κές, γραμμάρια κ.λ.π

## 2.ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΤΟ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ ΥΠΑΡΞΗΣ ΤΟΥΣ.

Η ύπαρξη των δικαιολογητικών ,όπως όλοι καταλαβαίνουμε στηρίζεται σε ορισμένες ανάγκες της καθημερινής οικονομικής πραγματικότητας.Οι λόγοι λοιπόν για τους οποίους τα δικαιολογητικά θεωρούνται και είναι απαραίτητα όσο και αναγκαία αναφέρονται αμέσως παρακάτω.

- (α)Στα δικαιολογητικά βασίζονται οι λογιστικές εγγραφές και από αυτά λοιπόν είναι φυσικό να πηγάζει το αληθές ή όχι των λογιστικών εγγραφών.
- (β)Χρησιμεύουν επίσης για συσχετίσεις,αναφορές και επαληθεύσεις.
- (γ)Αποτελούν τη βάση για τους φορολογικούς και οποιουδήποτε άλλους ελέγχους και συγκεκριμένα του εισοδήματος της Δ πηγής του εισοδήματος της ΣΤ πηγής των ασφαλιστικών εισφορών.
- (δ)Τα στοιχεία είναι αυτά που έχουν μεγαλύτερη αποδεικτική δύναμη,ακόμη και από αυτή των βιβλίων.
- (ε)Στα δικαιολογητικά και μέσω αυτών στηρίζεται και οργανώνεται όλο το λογιστικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου μιας επιχείρησης.



## ΜΕΡΟΣ 2

### ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΤΟΥ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Στο κεφάλαιο αυτό και στα επόμενα που ακολουθούν, θα εξετάσουμε όσο πιο αναλυτικά γίνεται, καταρχήν τις βασικές αρχές του χειρισμού των διαφόρων εγγράφων και δικαιολογητικών, τη λειτουργία τους στην πράξη, το νομοθετικό περιεχόμενο και καθορισμό τους, τέλος δε τη λογιστική αντιμετώπισή τους και τη χρήση του από την κάθε οικονομική μονάδα.

#### 1. ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.

(1) Βασική αρχή είναι η αναγκαστική ύπαρξη δικαιολογητικού (Κ.Φ.Σ.) για τη οποιαδήποτε εγγραφή στα λογιστικά βιβλία. Δικαιολογητικά πρέπει να υπάρχουν και για τις διορθωτικές ή τις εγγραφές αναμόρφωσης. Το ότι τηρούνται στοιχεία δε σημαίνει και σε καμιά περίπτωση ότι τα βιβλία μας και τα στοιχεία εγγυώνται την ειλικρίνεια ή τη μη αληθοφάνειά τους.

(2) Η αρχή της τήρησης εννιαίου δικαιολογητικού που αντιπροσωπεύει ξεχωριστά κάθε λογιστικό γεγονός. Δηλαδή το ίδιο λογιστικό να εγγράφεται πάντοτε με το ίδιο στοιχείο.

(3) Η αρχή της προσαρμογής της οργάνωσης των δικαιολογητικών, σύμφωνα με τη λογιστική οργάνωση και τεχνική της επιχείρησης και σύμφωνα με την τυποποίηση. Ανάλογα της λογιστικής οργάνωσης ακολουθείται και διαφορετική τεχνική οργάνωσης των στοιχείων

(4) Η αρχή της αξιοπιστίας των δικαιολογητικών. Πρέπει να είναι καθαρά και ευανάγνωστα, χωρίς να δημιουργούν υπόνοιες αμφισβήτησης.

(5) Η αρχή της απογραφής του είδους και του αριθμού των δικαιολογητικών στα λογιστικά βιβλία. Θα πρέπει κάθε λογιστική εγγραφή να δικαιολογείται από το είδος και τον αριθμό κάποιου στοιχείου ώστε αφενός να υποβοηθείται ο έλεγχος αυτών από τους ελεγκτές και αφετέρου να υπάρχει η δυνατότητα ελέγχου της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης.

(6) Η αρχή του λογιστικού χαρακτηρισμού των δικαιολογητικών. Για το λόγο αυτό χρησιμοποιείται ένας πίνακας, στον οποίο παρουσιάζονται οι χρεωπιστούμενοι λογαριασμοί, χρησιμοποιώντας την κωδικοποίηση του λογιστικού συστήματος και έχει όπως παρακάτω.

(α) Απλά δικαιολογητικά που κινούν 2 λογαριασμούς.

(β) Δικαιολογητικά που κινούν πολλούς λογαριασμούς.

Χρεώσεις	41	Λογ/μοί	Χρεώσεις	Πιστώσεις
Πιστώσεις	10	42	120	
		41	76	
		53	216	50
		10	.....	412 50
				-----
		Άθροισμα	412 50	412 50

(7) Η αρχή της ακύρωσης των δικαιολογητικών κατά τη χρησιμοποίησή τους. Εάν δεν ακυρωθούν τα ήδη χρησιμοποιούμενα δικαιολογητικά υπάρχει κίνδυνος αυτά τα ίδια να ξαναχρησιμοποιηθούν, γι' αυτό θα πρέπει να ακυρώνονται μετά τη χρησιμοποίησή τους.

(8) Η αρχή της διαφύλαξης των δικαιολογητικών. Επειδή ο όγκος των δικαιολογητικών συνεχώς αυξάνεται γι' αυτό οι επιχειρήσεις χρησιμοποιούν το σύστημα των 'μικροφίλμς' μόνο όμως μετά τη διενέργεια του φορολογικού ελέγχου.

## 2. Η ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ.

**2α. Η επεξεργασία των δικαιολογητικών** περιλαμβάνει τα εξής παρακάτω στάδια.

(1) Τυπικός έλεγχος των δικαιολογητικών.

(2) Πράγματικός έλεγχος των δικαιολογητικών, δηλαδή ο έλεγχος που διαπιστώνει την αλήθεια των γεγονότων που καλύπτουν τα δικαιολογητικά.

(3) Αριθμητικός έλεγχος των δικαιολογητικών, δηλαδή έλεγχος των αριθμητικών τους στοιχείων.

(4) Διαλογή και σμαδσοποίηση των δικαιολογητικών με σκοπό τη συγκεφαλαίωση τους.

(5) Λογιστικό χαρακτηρισμό των δικαιολογητικών. Με τον σκοπό αυτό, εξασφαλίζεται η ταχύτητα και η ακρίβεια του λογιστικού κυκλώματος.

Ο λογιστικός χειρισμός των δικαιολογητικών, αποτελεί και το σημαντικότερο στοιχείο της επεξεργασίας των δικαιολογητικών, διευκολύνεται κατά πολύ δε όταν γίνεται χρήση λογιστικού σχεδίου και κωδικοποίησης.

**2β.** Σε κάθε επιχείρηση θα πρέπει να υπάρχει ένα σχέδιο διαδρομής των δικαιολογητικών, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή ροή των λογιστικών εργασιών. Οι αρχές που θα διέπουν, το εν λόγω σχέδιο θα πρέπει να είναι

(1) Η αρχή της ασφάλειας του δικαιολογητικού, μέσω της σύνταξης των καταστάσεων παρακολουθείται η πορεία τους από τμήμα σε τμήμα για να ξέρουμε ανά πάσα στιγμή που βρίσκονται τα δικαιολογητικά και σε περίπτωση απώλειάς τους να είναι δυνατή η αντικατάστασή τους από ένα άλλο παράγωγο δικαιολογητικό.

(2) Η αρχή του καθορισμού της διάρκειας επεξεργασίας των δικαιολογητικών με ακρίβεια. Θα πρέπει να είναι γνωστή η χρονική διάρκεια της διαδρομής του κάθε δικαιολογητικού, έτσι ώστε να είναι δυνατόν να συντομεύεται ο χρόνος που χρειάζεται να κινηθεί το κάθε δικαιολογητικό, μέσα στην επιχείρηση.

(3) Η αρχή του καθορισμού των θέσεων σταύμευσης των δικαιολογητικών. Θα πρέπει να καθορίζεται ακριβώς, το κάθε τμήμα στο οποίο είναι απαραίτητο το δικαιολογητικό, ώστε η ανακύκλωσή του να γίνεται πιο αποτελεσματικά.

(4) Η αρχή της προσαρμογής προς την ικανότητα παροχής έργου των επεξεργαζομένων τα έντυπα θέσεων. Η εργασία θα πρέπει να είναι ισότομα κατανομημένη, ώστε να μη παρουσιάζονται ανωμαλίες στο όλο κύκλωμα.

(5) Η αρχή της γραφικής παράστασης της διαδρομής των δικαιολογητικών. Όσοι ασχολούνται με τα δικαιολογητικά θα πρέπει να έχουν ένα σχεδιάγραμμα στα χέρια τους, από την πορεία που πρέπει να ακολουθούν αυτά.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΕΙΧΕΙΩΝ

### ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ.

Για να μπορέσουμε να αναλύσουμε τα διάφορα στοιχεία ώστε να αντιληφθούμε ποια είναι η λειτουργικότητά τους θα πρέπει να χρησιμοποιήσουμε τη βασική τους διάκριση στην οποία αναφερθήκαμε. Το πρώτο μέρος είναι δε αυτή που κατατάσσει τα στοιχεία ανάλογα της περιοχής που διενεργούνται οι πράξεις της κάθε επιχείρησης. Η διάκριση αυτή είναι δυνατόν να θεωρηθεί και η πιο ουσιαστική, από την άποψη της πρακτικής λειτουργίας των δικαιολογητικών.

Μας απομένει λοιπόν να δούμε ποια είναι τα συγκεκριμένα αυτά στοιχεία πως αυτά έχουν ορισθεί από τους διάφορους νόμους και το περιεχόμενο που αυτά μπορούν και πρέπει να έχουν. Θα διερευνήσουμε επίσης πως είναι δυνατόν μια πράξη να απεικονισθεί στα λογιστικά μας βιβλία στηριζόμενη στα συγκεκριμένα δικαιολογητικά. Συγκεκριμένα η διάκριση στην οποία θα στηρίχθουμε περιέχει δύο υποομάδες, οι οποίες αντιμεταβάλλουν, ανάλογα του κριτηρίου που εμείς χρησιμοποιούμε για να οριοθετήσουμε τα δικαιολογητικά. Το κάθε στοιχείο να θεωρηθεί δίδόμενο, για εκείνον μεν που το εκδίδει, ενώ αντίστροφα θεωρείται λαμβανόμενο για εκείνον ο οποίος το λαμβάνει. Ειδικότερα επειδή τα αποδεικτικά στοιχεία εκδίδονται συνήθως σε δύο αντίγραφα και όταν πρόκειται για λαμβανόμενα αποκτάται το αντίτυπο. Θεωρούμε λοιπόν απαραίτητο να ξεπεράσουμε το συγκεκριμένο διαχωρισμό ώστε να διευκολυνθούμε στην εξέταση των δικαιολογητικών, ενοποιημένα, αποφεύγωντας έτσι επαναλήψεις οι οποίες μπορεί και να μην είναι απαραίτητες. Έτσι η εξέταση των παρακάτω στοιχείων γίνεται συγκεντρωτικά ανταποκρινόμενη ταυτοχρόνα και στις δύο κατευθύνσεις.

## 1. ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΠΙΣΤΟΝΟΥΝ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ.

### 1α. Τα Συνοδευτικά στοιχεία των εμπορευμάτων.

#### 1α.1. Δελτία παραλαβής.

Στο άρθρο 12 και συγκεκριμένα στην παράγραφο 6 του Κ.Β.Σ. αναφέρεται ότι όταν ο επιτηδευματίας και τα πρόσωπα της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του κώδικα αυτού αγοράζουν αγαθά από τα πρόσωπα της παραγράφου 4 του άρθρου 2 και δεν είναι δυνατή η άμεση έκδοση τιμολογίου εκδίδεται από τον αγοραστή απόδειξη ποσοτικής παραλαβής, εφόσον τα αγαθά δε συνοδεύονται από δελτίο αποστολής. Στο τέλος κάθε μήνα εκδίδεται από τον αγοραστή τιμολόγιο κατά πωλητή στο οποίο καταχωρούνται αθροιστικά κατ'είδος το περιεχόμενο των αποδείξεων ποσοτικής παραλαβής ή των δελτίων αποστολής και οι αριθμοί τους. Επίσης για τις επαναλαμβανόμενες κάθε μέρα αγορές αγροτικών προϊόντων από τον ίδιο πωλητή παραγωγό επιτρέπεται η έκδοση διπλότυπης απόδειξης ποσοτικής παραλαβής στην οποία αναγράφεται και η τιμή μονάδος του είδους. Από το στέλεχος των αποδείξεων αυτών ενεργείται εγγραφή των ποσοτήτων που αγοράζονται και της αξίας της αγοράς τους σε κατάσταση που τηρείται σε μερίδες κατά πωλητή παραγωγό. Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται το τιμολόγιο το αργότερο μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του προηγούμενου μήνα.

Υπόδειγμα απόδειξης ποσοτικής παραλαβής είναι το παρακάτω

**ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Παρελήφθησαν από τ.....

τα κάτωθι.....

ΤΙΜΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΙΔΟΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Γ	Γ	Γ	Γ
Γ	Γ	Γ	Γ
Γ	Γ	Γ	Γ

Τιμολόγιο Νο .....

Ο Παραδώς

Ο Παραλαβών

Οι εγγραφές που μπορούν να γίνουν στα βιβλία του πωλητή αφενός και του αγοραστή αφετέρου βάση του δελτίου ποσοτικής παραλαβής είναι οι παρακάτω:

α) στα βιβλία του πωλητή στο Η.Δ.Π. αν πρόκειται για βιβλία γ' κατηγορίας. Αν πρόκειται για βιβλία β' κατηγορίας η εγγραφή γίνεται όπως και η πώληση μετρητοίς.

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

30.00 Β.Γ.

70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

70.00 Τσιγάρα

Πώληση βάση δελτίου ποσοτικής παραλαβής Νο .....

β) Στα βιβλία του αγοραστή στο βιβλίο Η.Δ.Π. αν πρόκειται για βιβλία γ' κατηγορίας. Αν πρόκειται για βιβλία β' κατηγορίας η εγγραφή γίνεται όπως και η πώληση μετρητοίς.

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.01 Τσιγάρα

50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

50.03 Β.Τσέκος

Αγορά βάση δελτίων ποσοτικής παραλαβής Νο .....



### 1α2 Δελτίο αποστολής

Αναφορά για το στοιχείο αυτό γίνεται στο άρθρο 11 παράγραφος 1 του Κ.Β.Σ. Συγκεκριμένα δελτία αποστολής εκδίδεται από τον επιτηδευματία α) σε κάθε περίπτωση χονδρικής πώλησης ή παράδοσης ή διακίνησης αγαθών προς οποιονδήποτε και για οποιονδήποτε σκοπό, εφόσον δεν εκδόθηκε συνενωμένο δελτίο αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας β) σε κάθε περίπτωση παραλαβής από αυτόν αγαθών για διακίνηση από μη υπόχρεο σε έκδοση δελτίου ή από αρνούμενο την έκδοσή του. Με έγκριση του προϊσταμένου Δ.Ο.Υ. επιτρέπεται επί διακίνησης αγαθών μεταξύ των επαγγελματικών εγκαταστάσεων του επιτηδευματία ή μη έκδοση δελτίου αποστολής ή η έκδοσή του κατά διαφορετικό τρόπο, εφόσον λόγω απόστασης δεν είναι εξαιρετικά δύσκολη η παρακολούθηση των διακινούμενων αγαθών. Τα αγαθά που αποστέλλονται ή παραλαμβάνονται συνοδεύονται κατά την διακίνησή τους με το πρώτο αντίτυπο του δελτίου αποστολής, που παραδίδεται στον παραλήπτη τους. Όταν κατά τη διακίνηση αγαθών εκδίδεται δελτίο αποστολής δεν επιτρέπεται στη συνέχεια για την ίδια συναλλαγή η έκδοση συνενωμένου δελτίου αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας και αντίστροφα. Στην παράγραφο 3 του άρθρου 11 γίνεται αναφορά για τα δελτία αποστολής από Δημόσιο και αγρότες. Τα πρόσωπα των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 2 του Κώδικα αυτού εκδίδουν δελτία αποστολής σε περίπτωση αποστολής αγαθών σε επιτηδευματία λόγω πώλησης ή για να πωληθούν για λογαριασμό τους. Επίσης τα πρόσωπα της παραγράφου 4 του άρθρου 2 εκδίδουν δελτίο αποστολής και κατά τη διακίνηση των προϊόντων τους για επεξεργασία ή συσκευασία ή πώληση. Στην παράγραφο 5 του άρθρου 11 αναφέρεται το περιεχόμενο του δελτίου αποστολής. Στο δελτίο αποστολής συγκεκριμένα αναγράφονται α) τα στοιχεία του αποστολέα και παραλήπτη όπως ορίζονται από τις διατάξεις της παραγράφου 10 του άρθρου 12 του κώδικα αυτού εκτός του Α.Φ.Μ.

του παραλήπτη. Όταν τα αγαθά αποστέλλονται σε ιδιώτη αναγράφεται μόνο το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνσή του. Στο συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής ως παραλήπτης αναγράφεται η λέξη διάφοροι, β) η ακριβής ώρα παράδοσης ή έναρξης της αποστολής που σημειώνεται τουλάχιστον στο πρώτο αντίτυπο με τετραψήφιο αριθμό γ) ο τόπος από τον οποίο αποστέλλονται καθώς και ο τόπος προορισμού, δ) η ημερομηνία έκδοσης του δελτίου αποστολής. Με έγκριση του προισταμένου Δ.Ο.Υ. επιτρέπεται τα δελτία αποστολής να εκδίδονται σε προγενέστερο χρόνο από την ημερομηνία της διακίνησης των αγαθών, όταν υπάρχουν σοβαρές δυσχέρειες. Στην περίπτωση αυτή στο δελτίο αποστολής αναγράφεται και η ημερομηνία που θα γίνει η μεταφορά, ε) ο σκοπός της διακίνησης, στ) το είδος, η μονάδα μέτρησης, η ποσότητα κάθε είδους, το άθροισμα των ποσοτήτων των ειδών, αριθμητικώς και ολογράφως, ανεξάρτητα αν για τον προσδιορισμό της ποσότητας κάθε είδους χρησιμοποιήθηκε η ίδια ή διαφορετική μονάδα μέτρησης. Δεν υπάρχει υποχρέωση αναγραφής του αθροίσματος των ποσοτήτων αριθμητικώς και ολογράφως όταν το δελτίο αποστολής εκδίδεται με τη χρήση Η/Υ. Ζ) επί αποστολής αγαθών μεταξύ κεντρικού και υποκαταστημάτων εφόσον στο υποκατάστημα τηρείται βιβλίο αποθήκης κατ'είδος ποσότητα και αξία ή εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, αναγράφεται και η αξία των αγαθών που αποστέλλονται. Αν αυτό δεν είναι άμεσα εφικτό, η αξία γνωστοποιείται με ιδιαίτερο έγγραφο, η) ο αριθμός του τιμολογίου αγοράς ή πώλησης ηρτημένων καρπών. Στην παράγραφο 3 του άρθρου 11 γίνεται αναφορά για το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής. Συγκεκριμένα συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής εκδίδεται σε περίπτωση μεταφοράς και διανομής αγαθών που η ποσότητά τους καθορίζεται από τον παραλήπτη κατά την παραλαβή τους. Κατά την παράδοση των αγαθών εκδίδεται από τον υπόχρεο κατά παραλήπτη δελτίο αποστολής ή συνενωμένο δελτίο αποστολής με φεραλογικό στοιχείο αξίας ή απόδειξη

λιανικής πώλησης ανεξάρτητα από την υποχρέωση τήρησης ή μη βιβλίων από τον πωλητή. Στο στοιχείο που εκδίδεται κατά περίπτωση αναγράφεται και το είδος και η ποσότητα των αγαθών, καθώς και η ακριβής ώρα παράδοσής τους. Με την επιστροφή στην επιχείρηση αναγράφεται στο πρωτότυπο του συγκεντρωτικού δελτίου αποστολής η ποσότητα των αγαθών που επιστρέφονται. Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής αυτής της παραγράφου κατάλληλα γραμμογραφημένο σε στήλες μπορεί να εκδίδεται την πρώτη ημέρα κάθε μήνα για τις διακινήσεις με φορητό Ι.Χ. αυτοκίνητο ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που προορίζονται για επισκευή και συντήρηση μηχανημάτων ή συσκευών ή εγκαταστάσεων στην περιφέρεια της εδράς ή του υποκαταστήματος της επιχείρησης ή σε απόσταση όχι μεγαλύτερη των 50 χ.λ.μ. εφόσον κάθε ημέρα και πριν από την εκκίνηση του αυτοκινήτου αναγράφονται σε ιδιαίτερη στήλη τα υπόλοιπα των ποσοτήτων κάθε είδους ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που διακινούνται την ημέρα αυτή.



Η εγγραφή που γίνεται βάση του δελτίου αποστολής επειδή είναι συνοδευτικό στοιχείο καλύπτεται από την εγγραφή του τιμολογίου. Μπορούμε να το παραστήσουμε λογιστικά ως εξής:

Ημερολόγιο ταμείου γιατί η εγγραφή αφορά το ταμείο.

-----  
14 ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

14.01 Μηχανές γραφείου

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

Αγορά βάση δελτίου αποστολής Νο .....

-----  
Στα βιβλία του πωλητή και εδώ χρησιμοποιούμε το Ημερολόγιο Ταμείου.

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

-----  
70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

70.03 Επιπλα

-----  
Πώληση βάση δελτίου αποστολής Νο .....

-----  
Εύβαια μπορεί το δελτίο αποστολής να είναι συνενωμένο με το τιμολόγιο.

### 1α.3 Φορτωτική

Το άρθρο 16 του Κ.Β.Σ. αναφέρει ότι επί μεταφοράς αγαθών από τον επιτηδεύματτα για την άσκηση του επαγγέλματός του ή από τα πρόσωπα των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 2, με μεταφορικά μέσα ιδιωτικής χρήσης ή μισθωμένα δημόσιας χρήσης, συνοδευτικό στοιχείο μεταφοράς των αγαθών αυτών είναι το πρώτο αντίτυπο του στοιχείου διακίνησης, που εκδίδεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κ.Β.Σ. Το στοιχείο αυτό συνοδεύει τα αγαθά σε όλη τη διαδρομή και παραδίδεται στον παραλήπτη τους. Αυτό λοιπόν το στοιχείο είναι η φορτωτική που εκδίδεται βάση των δικαιολογητικών που θα παραδώσει ο φορτωτής στον μεταφορέα. Τα δικαιολογητικά αυτά μπορεί να είναι είτε το πρώτο αντίτυπο του δελτίου αποστολής, ή του τιμολογίου-δελτίου αποστολής. Εάν ο φορτωτής δεν είναι υποχρεωμένος από τον Κ.Β.Σ. να εκδίδει στοιχεία τότε παραδίδει στο μεταφορέα ενυπόγραφη δήλωση μεταφοράς στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα, και η διεύθυνσή του, καθώς και τα αντίστοιχα στοιχεία του παραλήπτη, ο τόπος προορισμού και συνοπτική περιγραφή των ειδών. Ο μεταφορέας με βάση τα έγγραφα εκδίδει κατά την παραλαβή των προς μεταφορά αγαθών, για κάθε μεταφορά φορτωτική κατά φορτωτή και παραλήπτη σε τέσσερα αντίτυπα. Το πρώτο αντίτυπο συνοδεύει τα αγαθά γιατί αποτελεί αποδεικτικό παράδοσης αυτών και παραμένει στον μεταφορέα, το δεύτερο παραδίδεται στον φορτωτή, το τρίτο έχει την ένδειξη 'Αποδεικτικό δαπάνης' και παραδίδεται σ' αυτόν και καταβάλλει τα κόμιστρα και το τέταρτο παμένει ως στέλεχος. Η φορτωτική του μεταφορέα σύμφωνα με την παράγραφο 7 του άρθρου 16 θα πρέπει να περιέχει το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα τη διεύθυνση του αποστολέα και του παραλήπτη των αγαθών, την ημερομηνία τον τόπο έκδοσης της φορτωτικής, καθώς και την ημερομηνία έναρξης της μεταφοράς από τον μεταφορέα, τον τόπο προορισμού των προς μεταφορά αγαθών, το είδος και τον αριθμό του συνοδευτικού στοιχείου του από

στολέα τους αριθμούς των δεμάτων, το είδος κατά γενική κατηγορία και την ποσότητα των μεταφερώμενων αγαθών, το κόμιστρο και τις λοιπές επιβαρύνσεις της μεταφοράς, τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου ή το όνομα του πλωτού μέσου, προκειμένου περί θαλασσίων μεταφορών. Ο μεταφορέας αντί φορτωτικής, μπορεί να εκδίδει διπλότυπη απόδειξη μεταφοράς για μεταφορές αποσκευών που συνοδεύονται από τον ταξιδιώτη ή μικροδεμάτων ή για μεταφορές εντός της αστικής περιοχής των πόλεων ή για μεταφορές εμπορευμάτων ή κενών οχημάτων με πλωτά μέσα. Ο μεταφορέας που πραγματοποιεί θαλάσσιες ή εναέριες μεταφορές μπορεί να αναθέσει την έκδοση των εγγράφων μεταφοράς σε αντιπρόσωπο ή σε πράκτορα, εφόσον πριν από την ανάθεση γνωστοποιήσει τούτο εγγράφως στη Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται ο αντιπρόσωπος του ή ο πράκτορας του. Στο άρθρο 16 στην παράγραφο 16 γίνεται αναφορά για το διορθωτικό σημείωμα μεταφοράς. Αυτό εκδίδεται από τον μεταφορέα σε τρία αντίτυπα όταν επιστρέφει ποσό κομιστρών, όταν κατά την παράδοση των αγαθών στον παραλήπτη διαπιστωθούν ποσοτικές διαφορές και σε κάθε περίπτωση πραγματοποίησης της μεταφοράς κατά τρόπο, τόπο και χρόνο διαφορετικό από αυτόν που αναγράφεται στη φορτωτική. Στο σημείωμα αυτό που υπογράφεται από τον μεταφορέα και τον παραλήπτη, γράφονται τα στοιχεία του μεταφορέα, του παραλήπτη, ο αριθμός της φορτωτικής, το ποσό της διαφορές των κομιστρών καθώς και οι διαφορές που διαπιστώθηκαν. Το πρώτο αντίτυπο αποστέλλεται στο φορτωτή, το δεύτερο παραδίδεται στον παραλήπτη και το τρίτο παραμένει ως στέλεχος.

Υπόδειγμα "Φορτωτικής" είναι το παρακάτω

№ \_\_\_\_\_

## ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ

(Άρθρο 16 Κ.Β.Σ.)

1. ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΑΓΑΘΩΝ ΓΙΑΤΟΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑ

<b>ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ</b>	<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ</b>
_____ 199 _____	_____ 199 _____

<b>ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ</b>	<b>ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ</b>
ΕΠΩΝΥΜΟ ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ _____	ΕΠΩΝΥΜΟ ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ _____
ΟΝΟΜΑ _____	ΟΝΟΜΑ _____
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ _____	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ _____
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ _____ Δ.Ο.Υ. _____	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ _____ Δ.Ο.Υ. _____
ΠΟΛΗ _____ Α.Φ.Μ. _____	ΠΟΛΗ _____ Α.Φ.Μ. _____
ΕΙΔ. & ΑΡ. ΣΥΝΚΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ _____	

<b>ΠΛΗΡΗ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΟΛΕΑ</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΔΗΓΟΥ</b>
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ _____	ΕΠΩΝΥΜΟ _____
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ _____ Δ.Ο.Υ. _____	ΟΝΟΜΑ _____
ΠΟΛΗ _____ Α.Φ.Μ. _____	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ _____ Δ.Ο.Υ. _____
ΑΡΙΘ. ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ _____	ΠΟΛΗ _____ Α.Φ.Μ. _____
ΟΝΟΜΑ ΠΛΩΤΟΥ ΜΕΣΟΥ _____	

**ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΓΑΘΩΝ:** \_\_\_\_\_

ΥΠΟΚΟΙ ΤΡΙΜΟΙ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ				ΒΑΡΟΣ		ΚΟΜΙΣΤΡΑ ΤΕΛΗ	ΔΕΙΑ ΚΟΜΙΣΤΡΩΝ	
	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΑΦΕΡΕΣ Κ.Β.Σ.	ΣΗΜΕΙΑ ΑΡΙΘΜ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΔΕΙΓΜΑΤΩΝ	ΕΙΔΟΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΧΗ ΤΟΥ ΑΠΟΣΤΟΛΕΑ	ΚΑΘΑΡΟ ΚΙΛΑ	ΜΙΚΤΟ ΚΙΛΑ		ΠΑΗΡΩΘΕΝΤΑ ΔΡΑΧΜΕΣ	ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΑ ΔΡΑΧΜΕΣ
							ΚΟΜΙΣΤΡΑ		
							ΔΙΚ. Φ/ΚΗΣ		
							ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ		
<b>ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ</b> _____							<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		
<b>ΣΥΝΑΛ:</b> ή <b>ΕΠΙΤΑΓΕΣ</b> _____							<b>Φ.Π.Α.</b>		
<b>ΑΝΤΙΚΑΤΑΒΟΛΗ ΔΡΧ:</b> _____							<b>ΣΥΝΟΛΟ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗ</b>		

**Ο ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ:**

Παρέλαβα τα εμπόρεύματα που αναγράφονται στην φορτωτική χωρίς καμία ζημία



Επειδή η φορτωτική είναι συνοδευτικό στοιχείο συνεδεύεται από το τιμολόγιο. Έτσι έχουμε τις παρακάτω υποθετικές εγγραφές.

α) Στο Η.Δ.Π. του πωλητή

34 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

71 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΤΟΙΜΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ  
ΚΑΙ ΗΜΙΤΕΛΩΝ.

71.01 Χρεφ.

Πώληση προϊόντων με πίστωση βάση Τιμ. Νο ..... & Φορτ. Νο .....

β) Στο Η.Τ. του μεταφορέα.

38 ΤΑΜΕΙΟ

67 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

67.01 Κόμιστρα.

Μεταφορά επί αντικατάβολη βάση φορτωτικής Νο .....

γ) Στο Η.Τ. του αγοραστή.

67 ΑΓΟΡΕΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΕΤΟΙΜΩΝ

ΚΑΙ ΗΜΙΚΑΤΕΡΓΑΣΜΕΝΩΝ

67.01 Χρεφ.

67.02 Μελών.

61 ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ

61.07 Κόμιστρα.

51 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ

38 ΤΑΜΕΙΟ

Αγορά προϊόντων με πίστωση βάση τιμ. Νο ..... & Φορτ. Νο .....

## 2. ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΔΙΑΠΙΣΤΟΝΟΥΝ ΠΛΗΡΩΜΗ.

Κύρια λειτουργία τους είναι η διαπίστωση πληρωμής και εξόφληση μιας απαίτησης ενός επιτηδευματία σε έναν άλλο.

### 2.α. Τιμολόγιο.

Σύμφωνα με το άρθρο 12 τιμολόγιο πώλησης εκδίδεται για την πώληση αγαθών για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων ή δικαιώματος εισαγωγής και την παροχή υπηρεσιών από επιτηδευματία σε άλλο επιτηδευματία και τα πρόσωπα των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 2, για την άσκηση του επαγγέλματός τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους κατά περίπτωση, καθώς και για την πώληση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών εκτός της χώρας.

Για τις χονδρικές πωλήσεις αγαθών και παροχές υπηρεσιών, που επαναλαμβάνονται κάθε μέρα ή και κατά αραιότερα χρονικά διαστήματα μέσα στον ίδιο μήνα, προς τον ίδιο επιτηδευματία ή πρόσωπο των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 2 ο πωλητής επιτηδευματίας μπορεί αντί της έκδοσης τιμολογίου για κάθε πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, να τηρεί κατάσταση κατά αγοραστή πελάτη, στην οποία καταχωρείται για κάθε πώληση αγαθών ή για κάθε παροχή υπηρεσιών η ημερομηνία παράδοσης των αγαθών ή παροχής των υπηρεσιών, το είδος, η ποσότητα και η αξία των αγαθών ή το είδος των υπηρεσιών και το ποσό της αμοιβής που συμφωνήθηκε. Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται το τιμολόγιο το αργότερο μέχρι τη δωδέκατη ημέρα του επομένου μήνα με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του μήνα εκείνου που αφορά. Η κατάσταση αυτή δεν απαιτείται όταν τα δεδομένα αυτής προκύπτουν από τα πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ.

Επίσης ο επιτηδευματίας εκδίδει τιμολόγιο όταν εισπράτει επιδοτήσεις, οικονομικές ενισχύσεις, αποζημιώσεις επιστροφές έμμεσων φόρων, δασμών,

τελών, τόκων, εισφορές και άλλα ανόργανα έσοδα. Για την υποχρέωση έκδοσης τιμολογίου, ως είσπραξη θεωρείται και η πίστωση του λογαριασμού του δικαιούχου, εφόσον αυτός εγγράφως έλαβε γνώση της πίστωσης αυτής.

Τιμολόγιο εκδίδεται και από τα πρόσωπα της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του Κ.Β.Σ. για τις πωλήσεις αγαθών ή τις παροχές υπηρεσιών, που πραγματοποιούν σε επιτηδευματίες ή σε πρόσωπα των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 2.

Το τιμολόγιο εκδίδεται κατά την παράδοση ή την έναρξη της αποστολής των αγαθών στον παραλήπτη, κατά περίπτωση. Κατ'εξίραση, όταν για τη διακίνηση έχει εκδοθεί δελτίο αποστολής, το τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο σε ένα μήνα από την παράδοση ή την αποστολή των αγαθών στον αγοραστή και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο των συμβαλλομένων. Αν ο αγοραστής είναι πρόσωπο της παραγράφου 3 του άρθρου 2 μπορεί να εκδοθεί το τιμολόγιο μέχρι το τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα στην οποία έγινε η παράδοση ή η αποστολή των αγαθών.

Στις παραγράφους 9, 10 και 11 του άρθρου 12 γίνεται αναφορά στο περιεχόμενο του τιμολογίου. Σ' αυτό λοιπόν αναγράφονται η ημερομηνία έκδοσης αυτού, το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία, το επάγγελμα, η διεύθυνση, ο Α.Φ.Μ. και η αρμόδια Δ.Ο.Υ. των συμβαλλομένων, καθώς επίσης και το είδος των αγαθών, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή μονάδας και η αξία ή το είδος των υπηρεσιών και η αμοιβή, η οποία όπου συντρέχει περίπτωση, αναλύεται κατά συντελεστή Φ.Π.Α. ή απαλλαγή από το Φ.Π.Α. Οι παρεχόμενες εκπτώσεις αναγράφονται κατά τις ίδιες διακρίσεις. Στο καθαρό ποσό προστίθενται οι κατά το χρόνο της συναλλαγής συναλλακτικές και ειδικές φορολογικές επιβαρύνσεις και ο Φ.Π.Α. που αναλογεί. Ακόμη αναγράφεται το συνολικό ποσό της αξίας της συναλλαγής αριθμητικώς και ολογράφως όταν εκδίδεται χειρόγραφο τιμολόγιο.

Χρηματοοικονομικών και Χρηματοδοτικών εργασιών, εφόσον από τις επιχειρήσεις των οποίων είναι ελεγχόμενη ή παρεχόμενη ή παρεσβιμένη αυτών εκδίδονται άμεσα έγγραφα που περιλαμβάνουν τα στοιχεία του τιμολογίου, εκτός του Α.Φ.Μ. και της Δ.Ο.Υ. του επισημασθέντος και αντίστοιχα αυτών των εγγράφων παρὰ όσους στον πελάτη,

ώστε πωλήσεις μη εμπορευσιμών αγαθών για τον αγοράστη επιτηδεύματα όφείας κάθε συναλλαγής μέχρι πέντε χιλιάδων όραχμίων, εφόσον εκδίδεται απόδειξη λιανικής πώλησης.

Ο επιπρόσμευμένος και τα πρόσωπα της παραγράφου 2 εκδίδουν τιμολόγιο για τα αγαθά που αγοράζουν ή τις υπηρεσίες που δέχονται από πρόσωπα που δρομολύγεται την έκδοση τιμολογίου ή εκδίδουν ανακριβές τιμολόγιο ή δεν έχουν υποχρέωση για έκδοση τιμολογίου κατά την πώληση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών από υποχρέωτο έκδοσης τιμολογίου ή έκδοσης ανακριβούς τιμολογίου το πρώτο μισό του μήνα ο οποίος που εκδίδει ο αγοραστής των αγαθών ή ο λήπτης των υπηρεσιών αποτέλλεται εντός του επομένου από την έκδοση του μήνα στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. του αντίστοιχου δήμου:

Δεν εκδίδεται τιμολόγιο

α) στις πωλήσεις ακινήτων, βιομηχανοστασίων, γαλάων, αυτοκινήτων, αεροσκαφών και λοιπών μηχανημάτων, εφόσον συντάσσονται συμπόσια μετοβίβασης μετοχών, μετοχολογίων, μετολόγων και εντόκων γραμματίων,

β) στις πωλήσεις υδάτος, μη ιαματικού, αεριούφωτος, ηλεκτρικού ρεύματος, θερμικής ενέργειας ή παροχής τηλεπικοινωνιακών, ταχυδρομικών, γραμμοτικών,



Οι λογιστικές εγγραφές οι οποίες μπορούν να γίνουν βάση του τιμολογίου πώλησης είναι πάρα πολλές στον αριθμό. Παρακάτω θα αναφέρουμε μερικές εγγραφές τις οποίες θεωρούμε σημαντικές και δημιουργούν συγκεκριμένη αντίληψη για τη σημασία του αντικειμένου.

Στα βιβλία του αγοραστή

-----  
20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.01 Τηλεοράσεις έγχρωμες

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

Αγορά εμπορευμάτων βάση τιμολογίου Νο .....

-----  
Στα βιβλία του πωλητή

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

-----  
70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

71.01 Τηλεοράσεις έγχρωμες

-----  
Πώληση βάση τιμολογίου Νο .....

-----

## 2β. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

Το άρθρο 12 του Κ.Β.Σ. ρυθμίζει τη λειτουργία του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών και αναφέρει ότι για οποιοδήποτε παροχή υπηρεσίας από επιτηδευματία σε άλλο επιτηδευματία και στα πρόσωπα των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 2, για άσκηση επαγγέλματος ή για την εκτέλεση του σκοπού τους εκδίδεται από αυτόν που παρέχει την υπηρεσία θεωρημένο διπλότυπο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών. Στο Τ.Π.Υ. αναγράφονται το ονοματεπώνυμο το επάγγελμα, και η διεύθυνση εκείνου προς τον οποίο παρέχονται οι υπηρεσίες, ο Α.Φ.Μ. του, η αρμόδια Δ.Ο.Υ. η διεύθυνσή του, το είδος και το ποσό της αμοιβής, οι δαπάνες που γίνανε για λογαριασμό του πελάτη και το ποσοστό του Φ.Π.Α.

\*Στο τιμολόγιο που εκδίδει ο αντιπρόσωπος οίκου του εξωτερικού εκτός από τα στοιχεία που αναφέρονται στις παραγράφους 9, 10 και 11 του άρθρου 12 αναγράφει και τα στοιχεία της τράπεζας που καταβάλλει την προμήθεια ή πιστώνει τον λογαριασμό του τα στοιχεία του οίκου εξωτερικού και τον αριθμό του τιμολογίου ή της παραγγελίας στα οποία αναφέρεται η προμήθεια. Επίσης εκδίδει τιμολόγιο με το περιεχόμενο και στις περιπτώσεις που πέρνει προμήθεια και από τον παραγγελέα ή μόνο από αυτόν.

Στην περίπτωση παροχής υπηρεσίας το τιμολόγιο εκδίδεται με την ολοκλήρωση της παροχής. Όταν η παροχή υπηρεσίας διαρκεί εκδίδεται κατά τον χρόνο που καθίσταται απαιτητό μέρος της αμοιβής, για το μέρος αυτό και την υπηρεσία που κατασχέθηκε. Πάντως το τιμολόγιο δεν μπορεί να εκδοθεί πέραν της διαχειριστικής περιόδου που παρασχέθηκε η υπηρεσία. Στην περίπτωση εκτέλεσης τεχνικών έργων ή εγκαταστάσεων το τιμολόγιο εκδίδεται μέσα σε ένα μήνα από την προσωρινή επιμέτρηση και πάντως μέσα στην ίδια φορολογική περίοδο που πραγματοποιήθηκε η επιμέτρηση.





Παρακάτω δίνονται δύο διαφορετικά παραδείγματα τα οποία συγκεκριμενοποιούν τη λογιστική αντιμετώπιση του Τ.Π.Υ.

Οι εγγραφές που γίνονται αφορούν τήρηση βιβλίων γ'κατηγορίας ανεξάρτητα από το είδος της επιχείρησης. Οι εγγραφές που γίνονται σε βιβλία α' και β'κατηγορίας είναι απλές και συνίστανται σε απλή εγγραφή του αριθμού του τιμολογίου, του ονοματεπώνυμου του προμηθευτή ή πελάτη στην αντίστοιχη στήλη των βιβλίων αγορών και εσόδων-εξόδων.

Στα βιβλία του οποίου παρέχεται η υπηρεσία

-----  
61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ

61.01 Αμοιβές συντηρητών.

64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ

64.01 Ανταλλακτικά μηχανίων γραφείου.

38 ΤΑΜΕΙΟ

Αμοιβή λόγω συντήρησης και πληρωμή λόγω ανταλλακτικών βάση ΤΠΥ Νο.....  
-----

Εστω ότι η επιχείρηση είναι μια ξενοδοχειακή μονάδα, η οποία φιλοξένησε για κάποιο λόγο κάποια άτομα. Η πληρωμή θα γίνει βάση τιμολογίου.

-----  
30 ΠΕΛΑΤΕΣ

73 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

73.01 Εκμετάλλευση δωματίων.

73.02 Εκμετάλλευση εστιατορίου.  
-----

38 ΤΑΜΕΙΟ

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

Καταβολή μετρητών για παροχή υπηρεσιών με ΤΠΥ Νο .....  
-----

## 2γ. Τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων.

Στ' άρθρο 12 αναφέρεται ότι οι παραγωγοί αγροτικών προϊόντων δεν έχουν υποχρέωση για την πώληση των προϊόντων παραγωγής τους να εκδίδουν τιμολόγιο. Η πώληση αυτή καλύπτεται με τιμολόγιο που εκδίδεται από τον αγοραστή επιτηδευματία ή πρόσωπο της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του Κ.Β.Σ. Το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων είναι αθεώρητο. Στο περιεχόμενο του τιμολογίου της περίπτωσης αυτής περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία των συναλλασομένων και της συναλλαγής δηλαδή η ημερομηνία έκδοσης αυτού, ο αριθμός του δελτίου αποστολής που εκδόθηκε από τον αγοραστή για την διακίνηση των αγαθών από αυτόν και της απόδειξης ποσοτικής παραλαβής που εκδόθηκε στην περίπτωση μη άμεσης έκδοσης του τιμολογίου, το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, το επάγγελμα, η διεύθυνση, η αρμόδια Δ.Ο.Υ. ο Α.Φ.Μ. όταν ο αγρότης στερείται Α.Φ.Μ. αναγράφεται ο αριθμός της αστυνομικής του ταυτότητας. Επίσης η εισφορά ΕΛΓΑ θα αναγράφεται επί των τιμολογίων αγοράς αγροτικών προϊόντων. Στο τιμολόγιο θα αναγράφεται και το είδος των αγαθών η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή μονάδας και η αξία. Επί αγοράς ηρθμένων καρπών ορισμένου κτήματος στο τιμολόγιο αναγράφεται ως ποσότητα αυτή που υπολογίζεται να αποληφθεί. Το τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων εκδίδεται κατά το χρόνο παραλαβής των προϊόντων.

Επίσης για τις επαναλαμβανόμενες κάθε ημέρα αγορές αγροτικών προϊόντων από τον ίδιο πωλητή-παραγωγό επιτρέπεται η έκδοση διπλότυπης απόδειξης ποσοτικής παραλαβής, στην οποία αναγράφεται και η τιμή μονάδας του είδους. Από τα στέλεχος των αποδείξεων αυτών ενεργείται εγγραφή των ποσοτήτων που αγοράζονται και της αξίας αγοράς τους σε κατάσταση που τηρείται σε μερίδες κατά πωλητή-παραγωγό. Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται το τιμολόγιο το αργότερο μέχρι τη δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα με ημερομηνία έκδοσης την τελευταία ημέρα του προηγούμενου μήνα.



2δ. Απόδειξεις λιανικής πώλησης αγαθών.

Απόδειξεις παροχής υπηρεσιών.

Το άρθρο 13 αναφέρει ότι ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία δεύτερης κατηγορίας για κάθε πώληση αγαθών για τον ίδιο ή για λογαριασμό τρίτου ή παροχή υπηρεσιών προς το κοινό ή προς τα μέλη προμηθευτικού συνεταιρισμού με βάση διατάξεις του, εκδίδει απόδειξη παροχής υπηρεσιών κατά περίπτωση. Σε περίπτωση επιστροφής των αγαθών εκδίδει απόδειξη επιστροφής. Σε περίπτωση αλλαγής των αγαθών εκδίδει απόδειξη λιανικής πώλησης στην οποία αναγράφει χωριστά τουλάχιστον την αξία του αγαθού του αγαθού που παραδίδεται στον πελάτη, καθώς και την αξία του αγαθού που επιστρέφεται και την τυχόν διαφορά.

Στην απόδειξη λιανικής πώλησης ή παροχής υπηρεσιών αναγράφεται κατά συντελεστή Φ.Π.Α. και η αξία της πώλησης ή το ποσό της αμοιβής. Οι επιτηδευματίες της παραγράφου 5 του άρθρου 10 του Κ.Β.Σ. καθώς και οι επιτηδευματίες που ασκούν ελεύθερο επάγγελμα, κατανομαζόμενο στην παράγραφο 1 του άρθρου 45 του ν.δ.3323/1955, στις εκδιδόμενες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών αναγράφουν το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση παροχής του πελάτη, το ποσό της αμοιβής αριθμητικώς και ολογράφως, όταν αυτή εκδίδεται χειρόγραφη. Οι επιτηδευματίες αυτοί εκδίδουν την ίδια απόδειξη και όταν παρέχουν υπηρεσίες για επαγγελματική εξυπηρέτηση του πελάτη, οπότε αναγράφουν σ' αυτήν το επάγγελμα και το Α.Φ.Μ. του. Κατ'εξαίρεση ο εκμεταλλευτής χώρου στάθμευσης αυτοκινήτου αναγράφει στην απόδειξη τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου, αντί της αναγραφής των στοιχείων του πελάτη. Επί παροχής υπηρεσιών χωρίς αμοιβή στην απόδειξη αναγράφεται η ένδειξη 'δωρεάν'.

Ο εκμεταλλευτής γεωργικών μηχανημάτων ή ελαιουργίου ή αλευρόμυλου ή εργοστασίου αποφλοίωσης ρυζιού, εκδίδει σε κάθε περίπτωση απόδειξη παροχής υπηρεσιών στην οποία αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυ-

υση του πελάτη, όταν δε η αμοιβή του καταβάλλεται σε είδος στην απόδειξη αυτή αναγράφεται το είδος, την ποσότητα και την αξία του στην τρέχουσα τιμή

Όταν ο επιτηδευματίας είναι υπόχρεος σε τήρηση βιβλίου αποθήκης κατά την εισαγωγή και εξαγωγή αναγράφει στην απόδειξη λαινικής πώλησης ή στην απόδειξη επιστροφής, κατά περίπτωση και το είδος του αγαθού που πωλήθηκε ή επιστράφηκε ή αλλάχθηκε.

Ο επιτηδευματίας που τπρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας και πωλεί αγαθά ή παρέχει υπηρεσίες με πίστωση αναγράφει στην απόδειξη και το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση του πελάτη και την ένδειξη 'ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ'. Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη αναγράφονται και στην περίπτωση επιστροφής ή αλλαγής αγαθών, εφόσον επιστρέφεται σ' αυτόν ποσό άνω των πέντε χιλιάδων δραχμών.

Η απόδειξη εκδίδεται επί πώληση αγαθών κατά την παράδοση ή την έναρξη της αποστολής των αγαθών και επί παροχής υπηρεσιών στο χρόνο που ορίζεται από τις διατάξεις της παραγράφου 15 του άρθρου 12 για το τιμολόγιο με εξαίρεση την απόδειξη παροχής υπηρεσιών των ασκούντων ελευθέριο επάγγελμα, η οποία εκδίδεται κατά την είσπραξη της αμοιβής. Όταν η αποστολή των αγαθών γίνεται σε χρόνο μεταγενέστερα από την έκδοση της απόδειξης λαινικής πώλησης στο δελτίο αποστολής αναγράφεται ο αριθμός της απόδειξης. Επί εκτελέσεως οπλουδίποτε τεχνικού έργου ή εγκατάστασης που ανήκει σε ιδιώτη η απόδειξη εκδίδεται κατά την παράδοση του έργου ή της εγκατάστασης και πάντως πριν από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου για το έργο που έχει εκτελεστεί. Στην απόδειξη αυτή αναγράφεται και το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση του πελάτη και το είδος του έργου ή της εγκατάστασης

Οι διατάξεις του άρθρου αυτού δεν έχουν εφαρμογή στις συναλλαγές των περιπτώσεων α' και β' της παραγράφου 16 του άρθρου 12 του Κώδικα αυτού, εφόσον από τις επιχειρήσεις πώλησης των ειδών ή παροχής των υπηρεσιών αυτών εκδίδονται άλλα έγγραφα, που περιλαμβάνουν τα στοιχεία της







Οι εγγραφές που μπορούν να γίνουν βάση των παραστατικών που αναφέρονται παραπάνω είναι σχετικά απλές. Ως προς τις αποδείξεις λιανικής πώλησης έχουμε τα εξής Στο Η.Τ. όταν πρόκειται για τήρηση βιβλίων γ'κατηγορίας οποιασδήποτε εταιρίας έχουμε

38 ΤΑΜΕΙΟ

30 ΧΡΕΩΣΤΕΣ

Πώληση εμπορευμάτων με ΑΛΠ No .....

Και στα ΗΔΠ

30 ΧΡΕΩΣΤΕΣ

70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

Πώληση εμπορευμάτων βάση ΑΑΠ No .....

Ως προς τα δελτία παροχής υπηρεσιών έχουμε στο βιβλίο ταμείου

38 ΤΑΜΕΙΟ

73 ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Παροχή υπηρεσίας ως ΑΠΥ No .....

61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ

61.01 Αμοιβές συντ. καθαρισμού.

64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ

64.01 Έξοδα καθαριότητας.

38 ΤΑΜΕΙΟ

Αμοιβή τοις μετροιτής ως ΤΠ - ΔΑ No ..... και ΤΠΥ No .....

## 2ε. Αποδείξεις δαπανών.

Στο άρθρο 15 αναφέρεται ότι ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία οποιασδήποτε κατηγορίας και τα πρόσωπα της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ΚΒΣ για κάθε δαπάνη που αφορά την άσκηση της επιχείρησής του ή την εκτέλεση του σκοπού τους αντίστοιχα, για την οποία ο δικαιούχος δεν υποχρεούται στην έκδοση στοιχείου του Κώδικα αυτού ή για την καταβολή αμοιβών σε συγγραφείς ή σε εισηγητές επιμορφωτικών σεμιναρίων, οι οποίοι είναι δημόσιοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι και δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία εκδίδουν απόδειξη δαπάνης.

Στην απόδειξη δαπάνης η οποία υπογράφεται και από το δικαιούχο και στα δύο αντίτυπα, αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία των συμβαλλομένων όπως περιγράφονται στην παράγραφο 10 του άρθρου 12 του ΚΒΣ η αιτιολογία και το ποσό της δαπάνης, αριθμητικώς και ολογράφως. Δεν απαιτείται η αναγραφή του ποσού ολογράφως στις αποδείξεις που εκδίδονται με Η/Υ, οι τυχόν φόροι και οι λοιπές φορολογικές επιβαρύνσεις.

Για τα δώρα που γίνονται από τον επιτηδευματία σε διάφορα πρόσωπα, για την επαγγελματική του προβολή ή για την εκπλήρωση κοινωνικής του υποχρέωσης, συνυφασμένης με την επαγγελματική του δραστηριότητα, αξίας μέχρι 10 χιλιάδων δραχμών, μπορεί να συντάσσεται σχετική κατάσταση με το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση των προσώπων αυτών, αντί της έκδοσης διπλότυπης απόδειξης της παραγράφου 1 για κάθε πρόσωπο.

Όταν καταβάλλονται μισθοί, ημερομίσθια, ή άλλες παροχές σε μισθωτούς δύναται αντί της έκδοσης απόδειξης δαπάνης, να συντάσσεται κατάσταση στην οποία υπογράφουν οι δικαιούχοι για τα ποσά που λαμβάνουν. Επί καταβολής μισθών και ημερομισθίων με μεσολάβηση τράπεζας δεν απαιτείται υπογραφή της κατάστασης εφόσον υπάρχει σχετική εξουσιοδότηση των δικαιούχων της αμοιβής, που δίδεται μία φορά με ταυτόχρονη εντολή προς την τράπεζα για πίστωση συγκεκριμένου λογαριασμού.



### 3. ΤΑ ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

#### 3α. Πιστωτικό τιμολόγιο.

Στην παράγραφο 13 του άρθρου 12 γίνεται αναφορά στο πιστωτικό τιμολόγιο. Για τις επιστροφές και τις εκπτώσεις ή άλλες διαφορές εκτός του ΦΠΑ, οι οποίες αναφέρονται σε προηγούμενες συναλλαγές, εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο από τον εκδότη του τιμολογίου ή άλλου στοιχείου που εκδόθηκε αντί τιμολογίου στο οποίο αναγράφονται εκτός των στοιχείων των συμβαλλωμένων το είδος, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή και η αξία κατά συντελεστή ΦΠΑ των επιστρεφόμενων αγαθών, το ποσό των εκπτώσεων και των τυχόν διαφορών, ο αύξων αριθμός ή οι αριθμοί των στοιχείων της συναλλαγής που αφορά η επιστροφή ή η παρεχόμενη έκπτωση, καθώς και ο ΦΠΑ επί εκπτώσεων που υπολογίζονται με βάση τις πωλήσεις δεν απαιτείται η αναγραφή των πιο πάνω αριθμών. Πιστωτικό τιμολόγιο για το ΦΠΑ εκδίδεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται αυτό ρητά από σχετικές διατάξεις.



Η λογιστική του Πιστωτικού Τιμολογίου είναι απλή και έχει ως εξής

Στα βιβλία του πωλητή στο ΗΔΠ

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.01 Καλώδια

30 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

Επιστροφή εμπορευμάτων ως τιμολόγιο Νο ..... και ΠΤ Νο .....

64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ

64.01 Εκπτώσεις

33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

33.01 Ζωντανού Ντίνα

Χορηγήσει έκπτωση ως ΠΤ Νο .....

Στα βιβλία του αγοραστή - στο ΗΔΠ

53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

53.01 Σ. Παλιαχάνης

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.01 Φούστες

Επιστροφή εμπορευμάτων ως ΠΤ Νο .....

53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

53.01 Β. Τσέκου.

77 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ

77.01 Εκπτώσεις

Έκπτωση που μας χορηγήθηκε ως ΠΤ Νο .....

**3β. Απόδειξη επιστροφής λιανικής πώλησης.**

Το άρθρο 13 του ΚΒΣ αναφέρει για τις αποδείξεις αυτές ότι για κάθε επιστροφή λιανικών πωληθέντων αγαθών, ο πωλητής ο οποίος τηρεί β' και γ' κατηγορίας βιβλία εκδίδει απόδειξη επιστροφής στην οποία αναγράφονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη, όσο και η αξία του αγαθού που επιστρέφεται, αν δε τηρεί και βιβλίο αποθήκης θα πρέπει να αναγράφονται και το είδος και η ποσότητα του αγαθού. Εάν η αξία του επιστρεφόμενου αγαθού είναι μικρότερη από πέντε χιλιάδες δραχμές τότε παραλείπονται το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη.

Σε περίπτωση αλλαγής των αγαθών εκδίδει απόδειξη λιανικής πώλησης στην οποία αναγράφει χωριστά τουλάχιστον την αξία του αγαθού που παραδίδεται στον πελάτη, καθώς και την αξία του αγαθού που επιστρέφεται και την τυχόν διαφορά. Το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη αναγράφονται μόνο στην περίπτωση αλλαγής αγαθών άνω των πέντε χιλιάδων δραχμών. Όταν ο επιτηδευματίας είναι υπόχρεος σε τήρηση βιβλίου αποθήκης κατά την εισαγωγή και εξαγωγή αναγράφεται στην απόδειξη λιανικής πώλησης και το είδος καθώς και η ποσότητα του αγαθού που αλλάχθηκε.

Για την κάθε επιχείρηση η περίπτωση επιστροφής αντιμετωπίζεται λογιστικά όπως παρακάτω

-----  
20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.01 Φούστες.

38 ΤΑΜΕΙΟ

Επιστροφή εμπορευμάτων βάση Α.Ε.Α.Π.Α.  
-----

### 5γ. Διορθωτικά σημειώματα.

Στην παράγραφο 10 του άρθρου 16 γίνεται αναφορά στο διορθωτικό σημείωμα μεταφοράς και αναφέρει ότι ο μεταφορέας ή το μεταφορικό γραφείο εκδίδει διορθωτικό σημείωμα σε τρία αντίτυπα

- α) όταν επιστρέφει ποσά κομίστρων,
- β) όταν κατά την παράδοση των αγαθών στον παραλήπτη διαπιστωθούν πασατικές διαφορές και
- γ) σε κάθε περίπτωση πραγματοποίησης της μεταφοράς κατά τρόπο, τόπο και χρόνο διαφορετικό από αυτόν που αναγράφεται στην φορτωτική.

Στο σημείωμα αυτό που υπογράφεται από τον μεταφορέα και τον παραλήπτη γράφονται τα στοιχεία του μεταφορέα, του φορτωτή ή αποστολέα και του παραλήπτη, ο αριθμός της φορτωτικής, το ποσόν της διαφοράς των κομίστρων, καθώς και οι διαφορές που διαπιστώθηκαν. Το πρώτο αντίτυπο αποστέλλεται στο φορτωτή ή αποστολέα, το δεύτερο παραδίδεται στον παραλήπτη και το τρίτο παραμένει ως στέλεχος.

### 4. ΕΞΟΦΛΗΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ.

Είναι οι αποδείξεις πληρωμής οι οποίες μπορεί να εκδίδονται για την καταβολή μισθών και ημερομισθίων, αντί της κατάρτισης κατάστασης. Εκδίδονται συνήθως σε καταβαλλόμενες προκαταβολές για αγορές προϊόντων, για εξοφλήσεις χρηματογράφων. Επίσης μια τέτοια απόδειξη μπορεί να αινοδεύεται και από δελτίο αποστολής ή από δελτίο πώλησης.



Η λογιστική αντιμετώπιση των εξοφλητικών αποδεξέων έχει ως εξής .  
όταν πρόκειται για βιβλία α' και β' κατηγορίας οι πράξεις επί πιστώσει εμφα-  
νίζονται όπως και οι πράξεις που γίνονται μετρηταίς. Στην περίπτωση τήρησης  
βιβλίων γ' κατηγορίας οι παρακάτω εγγραφές στο ΗΤ και για τους δύο αντι-  
συμβαλλομένους γιατί είναι ταμειακές πράξεις ανεξάρτητες της νομικής  
μορφής της εταιρείας.

Στα βιβλία του πωλητή

=====

38 ΤΑΜΕΙΟ

=====

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

Καταβολή μετρητών ως εξοφ. αποδ. Νο .....

=====

38 ΤΑΜΕΙΟ

=====

33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

Εξόφληση λογαριασμού ως αποδ. Νο .....

Στα βιβλία του αγοραστή

=====

50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

=====

38 ΤΑΜΕΙΟ

Εξόφληση τιμ. Νο .....

=====

64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ

=====

38 ΤΑΜΕΙΟ

Εξόφληση λογ. αποδ. Νο .....

## 5. ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ.

Οι πιστωτικοί τίτλοι δεν καλύπτονται νομοθετικά από τον Κ.Β.Σ. αλλά από το Α.Δ. και άλλους ανεξάρτητους νόμους αποτελλώντας έτσι ένα ιδιαίτερο δίκαιο, το δίκαιο των αξιόγραφων. Παρακάτω θα εξετάσουμε τα κυριότερα από τα αξιόγραφα.

### 5α. Η συναλλαγματική.

Είναι το αξιόγραφο το οποίο εκδίδεται με ορισμένο τύπο και μέσω του του οποίου ένα πρόσωπο υποχρεώνει ένα άλλο να πληρώσει σε ένα τρίτο ορισμένο χρηματικό ποσό σε ορισμένο τόπο και χρόνο. Η συναλλαγματική περιέχει εντολή πληρωμής και αποτελεί σχέση μεταξύ τριών προσώπων του εκδότη, του πληρωτή, και του λήπτη. Οι μεταγενέστεροι δικαιούχοι που τους μεταβιβάζονται κατά τη διάρκεια της κυκλοφορίας της ονομάζονται κομιστές. Είναι πιθανόν η συναλλαγματική να καθορίζει σχέση μόνο μεταξύ δύο προσώπων.

Ο εκδότης επιτρέπεται να είναι τόσο λήπτης όσο και πληρωτής, οπότε στην περίπτωση αυτή η συναλλαγματική έχει σημασία μόνο όταν οπισθογραφηθεί. Η πληρωμή της γίνεται μόνο με την παράδοσή της και σαν αξιόγραφο οριοθετείται από την ενοχική απαίτηση που ενσωματώνει. Η απαίτηση που μπορεί να ενσωματώνει η συναλλαγματική είναι μόνο χρηματική, καθώς επίσης αποτελεί και αυταρκικό αξιόγραφο. Αποτελεί αξιόγραφο εις διαταγήν και γι' αυτό μπορεί να μεταβιβάζεται με οπισθογράφηση, πιο συγκεκριμένα είναι γεννημένη εις διαταγήν και έχει την δυνατότητα να μην φέρει τη ρήτρα εις διαταγήν.

**Υπόδειγμα συναλλαγματικής.**

Λήξη την ..... 199... Συναλλαγματική άρχ.....  
την ..... 199... πληρώσατε δυνάμει της παρούσας μολής  
**θέση** συναλλαγματικής εις διαταγήν .....  
**χαρτοσήμου** και εις τό εν ..... κατάστημα .....  
το ποσό των .....

(ολόγραφα)

**δεκτή** Προς ..... εν ..... τη ..... 199.....  
τριτεγγυώμαι υπέρ του.....  
.....

Εν..... της..... 199..... **Ο εκδότης**  
.....  
(Υπογραφή) (Υπογραφή)

..... Α.Μ.....  
οδός..... αριθμός.....  
(Υπογραφή)

..... Εις ..... Τ.Τ. ....  
(Υπογραφή) (Όνοματεπώνυμο)

Η λογιστική λειτουργία της συναλλαγματικής δίνεται παρακάτω

Όσον αφορά τις αγορές

=====

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

20.01 Γραφομηχανές

31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ

31.01 Συναλλαγματικές

Έκδοση συναλλαγματικής για αγορά εμπορευμάτων.

Όσον αφορά τις πωλήσεις

=====

34 ΧΡΕΩΓΡΑΦΑ

34.01 Συναλλαγματικές

70 ΠΩΛ. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

70.01 Φούστες

Αποδοχή συναλλαγματικής για πώληση εμπορευμάτων.

=====

Εξοφλήσεις υποχρεώσεών μας ή απαιτήσεών μας.

=====

51 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ

51.01 Συναλλαγματικές

38 ΤΑΜΕΙΟ

=====

Εξόφληση υποχρεώσεών μας.

=====

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ ΠΛΗΡΩΤΕΩΝ

Ημερομηνία εκδόσεως ή αποδοχής	No	Είδος γραμματίου	Όνοματεπώνυμο και διεύθυνση δικατούχου	Χρονολογία λήξεως	Όνομαστική αξία γραμματίου
20/3	180	Συναλλαγματική	Χρ. Γκόνος Αθηνάς 18, Αθήνα	20/6	36.000
30/5	120	Συναλλαγματική	Αθ. Σταματίου Πατρών 42, Πάτρα	30/8	24.000
8/6	62	Γραμμάτιο εις δ/γή	Ιω. Σακάς Φαρών 32, Καλαμάτα	8/10	80.000

Υπόδειγμα "Αναλυτικό Ημερολόγιο γραμματίων πληρωτέων"

Β) ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΩΝ

Ημερομηνία εξόδου	Λογ/σμοί προς χρέωση	Αριθ. εισόδου	Τόπος πληρωμής	Χρόνος λήξεως	Αξία γραμματίου	Παρακολοίθηση
14/3	Τράπεζα Πίστωσης	185	Αθήνα	5/6	50.000	Για είσπραξη
14/4	Τράπεζα Κρήτης	214	Καλαμάτα	16/8	30.000	Για προεξόφληση

Υπόδειγμα " Ημερολόγιο εξερχομένων γραμματίων εισπρακτέων"

Α) ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΩΝ

Ημερο- μηνία	Αριθ.	Είδος γρ/ιου	Λογ/σμοί προς πίστωση		Τόπος πληρωμής	Χρόνος λήξεως	Έκπτωση επί πωλήσεων	Ποσό γραμ- ματίου	
			Εκχωρητής	Πληρωτής					
5/2	185	Συν/κή	Γκόνοσ	Δούροσ	Αθήνα	5/6		50.000	
6/3	214	Συν/κή	Αργυρίου	Τύτσοσ	Καλαμάτα	16/8		30.000	

Υπόδειγμα " Ημερολόγιο εισερχομένων γραμματίων εισπρακτέων"

Από λογιστική η χρήση του γραμματίου είναι ίδια με της συναλλαγματικής. Θα εξετάσουμε τα γραμμάτια από δύο διαφορετικές απόψεις τις οποίες δεν μας δώθηκε η ευκαιρία να εξετάσουμε στη συναλλαγματική.

Για τις συναλλαγές μας με την τράπεζα όσον αφορά τα γραμμάτια που κατέχουμε.

31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

37 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

37 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ

31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

Για την είσπραξη γραμματίων που έληξαν

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

Για την περίπτωση που ένας πελάτης μας κρίνεται επισφαλής

ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΣΦΑΛΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ

ΖΗΜΙΕΣ ΕΠΙΣΦΑΛΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ



**5β. Γραμμάτιο εις διαταγήν.**

Είναι αξιόγραφο και έχει συγκεκριμένο τύπο σύνταξης. Με το γραμμάτιο ένα πρόσωπο αναλαμβάνει την υποχρέωση να πληρώσει ένα άλλο με ορισμένο χρηματικό ποσό, σε ορισμένο τόπο και χρόνο. Δεν περιέχει εντολή προς πληρωμή αλλά υπόσχεση πληρωμής. Τα πρόσωπα στη σχέση αυτή είναι δύο ο εκδότης και ο λήπτης. Επιδέχεται η παρεμβολή τρίτων προσώπων.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ ΕΙΣ ΔΙΑΤΑΓΗΝ**

Γραμμάτιο εις διαταγήν.....  
Λήξη την.....199...Δύναμη του παρόντος γραμματίου εις διαταγήν, υπόσχομαι να πληρώσω εις τον Α. Μ. της.....199.....  
στην Αθήνα δρχ. ....

(ολόγραφα το ποσό).

Εν .....τη .....199.....

Ο εκδότης

(Υπογραφή)

### 5γ. Επιταγή

Είναι αξιόγραφο (και μέσον πληρωμής) που συντάσσεται σε ορισμένο τύπο με την οποία ένα πρόσωπο υποχρεώνει ένα άλλο, τρίτο πρόσωπο να πληρωθεί μέσω μιας τράπεζας. "Επί τη εμφάνιση", ορισμένο χρηματικό ποσό, σε ορισμένο τόπο. Τα πρόσωπα στη σχέση αυτή είναι ο εκδότης, ο πληρωτής και ο λήπτης. Επίσης μπορεί να εμφανίζονται και άλλα πρόσωπα όπως οπισθογράφοι, τριτεγγυητές. Συνήθως πληρωτής είναι η τράπεζα. Οι τράπεζες μετά από σχετική συμφωνία εφόσον αυτοί έχουν λογαριασμό δίνουν στους πελάτες τους στέλεχος επιταγών πάνω στο οποίο υπάρχουν έντυπες, αριθμημένες επιταγές στις οποίες οι πελάτες συμπληρώνουν μόνο το όνομα και το ποσό. Τα έντυπα αυτά έχουν τυπομένους τους αύξοντες αριθμούς και τον αριθμό του λογαριασμού. Η επιταγή είναι αξιόγραφο ενοχικό, χρηματογράφο και ανατιμώδες. Η επιταγή χρησιμεύει κύρια ως όργανο πληρωμής. Η ταχυδρομική επιταγή είναι απλή εντολή πληρωμής και δεν θεωρείται αξιόγραφο. Επίσης οι πιστωτικές κάρτες δεν ενσωματώνουν απαίτηση και δεν θεωρούνται καν επιταγές.

Υπόδειγμα "Επιταγής" είναι το παρακάτω

4 521523

ΑΡΙΘ. ΕΠΙΤΑΓΗΣ

**ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Α.Ε.**

ΟΔΟΣ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ 3 - ΛΑΜΙΑ - ΤΗΛ. 27407 & 25303 - ΛΑΜΙΑ

ΔΡΧ. \_\_\_\_\_

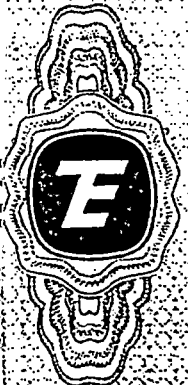
Τόπος \_\_\_\_\_ Ημερομηνία \_\_\_\_\_

ΠΛΗΡΩΣΤΕ ΜΕ ΤΗΝ  
ΕΠΙΤΑΓΗ ΜΟΥ ΑΥΤΗ ΣΕ ΔΙΑΤΑΓΗ \_\_\_\_\_

ΔΡΑΧΜΕΣ \_\_\_\_\_

ΜΕ ΧΡΕΩΣΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΟΥ ΜΟΥ

No 020 074 ΥΠΟΓΡΑΦΗ \_\_\_\_\_



0 1 1 9 9 0 0 0 0 0 0

50. Επιτολές.

Οι επιτολές συνοδεύουν τους πιστωτικούς τίτλους και είναι το πιο σημαντικό από αυτήν την κατηγορία στοιχείων γιατί οι τίτλοι θα κυκλοφορήσουν ενώ οι επιτολές θα παραμείνουν στην επιχείρηση. Συνήθως μέσω επιτολής γίνεται η κατάρτιση σύμβασης πωλήσεων. Στη βάση της επιτολής που θα λάβει ο πωλητής στέλνει επιστολή και εμπορεύματα, εκτελώντας την παραγγελία επισυνάπτονται και τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως τιμολόγιο και φορτωτική. Κατόπιν θα λάβει χώρα η επιστολή η οποία πιστοποιεί την παραλαβή των εμπορευμάτων σε καλή κατάσταση και αποστέλει επιταγή προς εξόφληση.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

Εν.....της.....199.....

Διεύθυνση αποστολέα

.....

Διεύθυνση παραλήπτη

.....

Αρ.πρωτ. ....

Κύριε,

έγινα κάτοχος της από ..... επιστολής σας. Παρέλαβα σε καλή κατάσταση τα παραγγελθέντα εμπορεύματα, εκ του γραφείου μεταφορών..... Εσωκλείστως υπάρχει η επιταγή της ..... Τράπεζας Ελλάδος Νο..... χρηματικού ποσού δραχ..... προς εξόφληση του τιμολογίου σας Νο..... και σας ευχαριστώ θερμά.

Μετά υπολήψεως

(Σφραγίδα και υπογραφή)

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**ΠΡΑΞΕΩΝ**

Για όλες τις κινήσεις των στοιχείων της επιχείρησης εκδίδονται και τηρούνται διάφορα δικαιολογητικά, ώστε να γνωρίζουμε πού βρίσκεται κάθε στοιχείο μας ανά πάσα στιγμή. Σε αυτή τη διαδικασία στηρίζεται ο εσωτερικός έλεγχος της επιχείρησης. Τα δικαιολογητικά τα οποία κυκλοφορούν μέσα στην επιχείρηση είναι πολλά και έχουν την μορφή που θα αναλύσουμε παρακάτω. Τα στοιχεία αυτά μπορεί να χαρακτηριστούν σαν υπηρεσιακά.

**1. ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΑΠΟΛΗΨΕΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑ.**

Δεν υπάρχει νομοθετική κάλυψη όσον αφορά αυτού του είδους τις απόδειξεις από πλευράς Κ.Β.Σ. ή άλλου νομοθετικού κειμένου. Αλλά μπορούμε να πούμε ότι ο επιδευματίας που μπορεί να είναι και νομικό πρόσωπο είναι δυνατόν να δικαιολογήσει οποιαδήποτε δαπάνη με απόδειξη δαπανών ή απόδειξη πληρωμής.

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.**

Αριθ .....

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΡΧ.....

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος.....

Ελάβα από τ.....

επάγγελμα.....διεύθυνση.....

ΔΡΧ.....

διὰ.....

.....

Ημερομηνία .....

Ο ΠΛΗΡΩΣΑΣ

Ο ΛΑΒΩΝ

Η λογιστική αντιμετώπιση ενός τέτοιου γεγονότος είναι η εξής

-----  
35 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

Απολήψεις Β.Τσέκος

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

-----  
35 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΕΩΣ

Άτομικός λογαριασμός Σ.Παλιαχάνη

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ  
-----

## **2.ΔΕΛΤΙΑ ΣΥΜΨΗΦΙΣΜΟΥ.**

Τα δελτία συμψηφισμού χρησιμοποιούνται από την επιχείρηση για να διαπιστωθεί ποιοί λογαριασμοί κινούνται. Σε αυτά εγγράφονται όλοι οι λογαριασμοί που είναι χρεωπιστούμενοι εκτός του ταμείου. Μέσω αυτών μπορούμε να διαπιστώσουμε τυχόν λάθη και να αντιληφθούμε την κίνηση των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης. Τα δελτία συμψηφισμού εκδίδονται από στελέχη 50 φύλλων σε τριπλούν και είναι θεωρημένα από την εφορία.

**3. ΔΕΛΤΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ ΚΑΙ ΔΕΛΤΙΑ  
ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΤΟΙΜΩΝ**

**3α. Δελτία εισαγωγής**

Είναι ενσωματωμένα με τα δελτία αποστολής. Το δελτίο αποστολής εισαγωγής υλικών χρησιμεύει

α) σαν δελτίο αποστολής για την υπηρεσία προμηθειών.

β) σαν δελτίο εισαγωγής για την αποθήκη του υποκαταστήματος.

γ) σαν πρωτόκολλο παραλαβής.

Ετσι 3 διαφορετικά στοιχεία έχουν ενσωματωθεί σε ένα και αυτό σημαίνει χρονική οικονομία και μικρή πιθανότητα λαθών. Εκδίδονται καθημερινά σε 4 αντίτυπα. Το πρώτο δίνεται στο λογιστήριο του κεντρικού και συνοδεύεται με τα στοιχεία στα οποία στηρίχθηκε η έκδοσή του. Το δεύτερο και τα απαραίτητα στοιχεία μαζί στον αποθηκάριο και αυτός ενημερώνει τις καρτέλες υλικών αποθήκης που τηρούνται από αυτόν. Το τρίτο χρησιμεύει σαν πρωτόκολλο παραλαβής υλικών και αφού υπογραφεί από τον αποθηκάριο φυλάσσεται στο αρχείο υπηρεσίας προμηθειών. Το τέταρτο παραμένει στο στέλεχος. Τα πλεονεκτήματα του δελτίου εισαγωγής είναι

α) περιορισμός της γραφειοκρατίας, οικονομία χρόνου προσωπικού.

β) περιορισμός των λαθών στο ελάχιστο.

γ) επειδή οι λογιστικές εγγραφές γίνονται βάση του δελτίου εισαγωγής καταργούνται έτσι τα βιβλία ποσοτικής παραλαβής και παράδοσης.

Λογιστική εγγραφή εισαγωγής υλικών στην αποθήκη

-----  
21 ΠΡΩΤΕΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ

21.02 Καύσιμες ύλες.

38 ΤΑΜΕΙΟ

Αγορά τοις μετροιτής τιμ. No..... Δελτίο εισαγωγής No.....  
-----

### 3β. Δελτία εξαγωγής.

Υπόχρεος προς έκδοση δελτίων διακινήσεως (εισαγωγής και εξαγωγής) είναι ο επιτηδευματίας ο οποίος ασχολείται με την επεξεργασία αγαθών και τηρεί βιβλίο αποθήκης. Πρόκειται δηλαδή περί βιομηχανικών ή βιοτεχνικών επιχειρήσεων οι οποίες ασχολούνται μεταποίηση και μετατροπή πρώτων υλών σε νέα προϊόντα. Αρα οπωσδήποτε χρησιμοποιούνται σε επιχειρήσεις με γ' κατηγορίας βιβλία και ενημερώνεται για την διαδικασία της παραγωγής θα πρέπει

α) για την κάθε μέρα η επιμέρους εξαγωγή υλικών που προορίζονται για παραγωγή γίνεται βάση δελτίου αιτήσεως-χορηγήσεως υλικών και το δελτίο αυτό ονομάζεται δελτίο εξαγωγής ή παραγωγής και συντάσσεται δε μόνο ποσοτικά. β) στο τέλος κάθε μέρας τα δελτία αυτά συγκεντρώνονται στο λογιστήριο και καταχωρούνται στην ημερήσια κατάσταση εξαγωγής υλικών, στην αρχή ποσοτικά και στην συνέχεια και ως προς την αξία.

γ) στο τέλος κάθε μήνα τα αθροίσματα των στηλών των ημερησίων καταστάσεων εξαγωγής υλικών του ίδιου μήνα καταχωρούνται και στην μηνιαία συγκριτική κατάσταση εξαγωγής υλικών. Η καταχώριση αυτή αφορά μόνο τις αξίες και όχι τις ποσότητες των υλικών που εξάχθηκαν. Υπάρχουν δε και στήλες αναλωθέντων, πωληθέντων, επιστρεφθέντων, αποσταλλέντων, σε άλλες αποθήκες ή τρίτους. Επίσης υπάρχει και στήλη του συνόλου όλων αυτών.





Τύπος "Δελτίου εξαγωγής"

**ΔΕΛΤΙΟ ΑΙΤΗΣΕΩΝ - ΧΟΡΗΓΗΣΕΩΣ ΥΛΙΚΩΝ**

Τμήμα.....

Προς αποθήκη .....

Δυνάμει του παρόντος Δελτίου παραδώσατε.....

.....

.....

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	Μ/Μ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ

Ο ΑΙΤΩΝ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ Η ΧΟΡΗΓΗΣΗ

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

## 4 ΔΕΛΤΙΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΣΤΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΦΟΡΟΥΝ

### ΤΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟ

#### 4α. Ταμειακές καταστάσεις.

Σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. το υποκατάστημα τηρεί την ίδια κατηγορία βιβλίων με το κεντρικό. Τηρεί λογαριασμούς δασοληψιών με το κεντρικό ή άλλο υποκατάστημα. Οι λογαριασμοί αυτοί τηρούνται σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου εσόδων-εξόδων ή σε ιδιαίτερο βιβλίο στο οποίο καταχωρείται η αξία των αποστελεμένων αγαθών από το κεντρικό στο υποκατάστημα και αντίθετα εφόσον η αξία αυτή γράφεται στα δελτία αποστολής.

Αν το υποκατάστημα βρίσκεται στην ίδια πόλη με το κεντρικό ή σε απόσταση μέχρι 30 χλμ. από αυτό είναι δυνατό να τηρείται μόνο θεωρημένο διπλότυπο φύλλο ημερήσιας ταμειακής και συμψηφιστικής κίνησης στο οποίο καταχωρούνται

α) το υπόλοιπο του ταμείου της προηγούμενης ημέρας.

β) οι ταμειακές πράξεις.

γ) οι συμψηφιστικές πράξεις.

Το ένα αντίτυπο του φύλλου αυτού θα πρέπει να περιέρχονται στο κεντρικό για να γίνονται οι εγγραφές στα βιβλία του μέσα σε 3 ημέρες.

#### 4β. Δελτίο επιστροφής.

Το υποκατάστημα μπορεί να επιστρέψει αγαθά στους προμηθευτές και όταν συμβαίνει αυτό εκδίδεται από πλευράς του υποκαταστήματος δελτίο επιστροφής στους προμηθευτές. Η ίδια διαδικασία εκδόσεως ακολουθείται και στο κεντρικό. Όλα τα έντυπα των υποκαταστημάτων που επιδρούν στην οικονομική θέση της επιχείρησης θα πρέπει να αποστέλλονται στο λογιστήριο του κεντρικού. Ακόμη και αν το υποκατάστημα τηρεί δική του λογιστική θα πρέπει να ενημερώνει άμεσα τουλάχιστον την υπηρεσία αποθήκης. Το λογιστήριο του κεντρικού βάση αυτής της διαδικασίας έχει την δυνατότητα να είναι ενημερωμένο συνεχώς.

**5. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Ή ΕΝΤΥΠΑ (ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ) ΠΟΥ**

**ΣΥΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ**

**5α. Μισθοδοτικές καταστάσεις.**

Σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.η επιχείρηση για την καταβολή των μισθών και ημερομισθίων είναι υποχρεωμένη να τηρεί και να καταρτίζει μισθοδοτικές καταστάσεις, αντικαθιστώντας έτσι την έκδοση αποδείξεων πληρωμής.Αφού συνταχθεί η μισθοδοτική κατάσταση κάθε μηνός ενημερώνεται και η καρτέλα του εργαζομένου ώστε να είναι δυνατόν να συγκεντρωθούν τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για τα έντυπα που είναι υποχρεωμένη να υποβάλλει η κάθε επιχείρηση στη φορολογική αρχή.

Υπόδειγμα "καρτέλας"εργαζομένου είναι το παρακάτω

κρέλα που προκύπτει από την υδροδοτική κατάσταση:

ΜΗΝΑΣ	ΟΝΟΜ/ΜΟ	1	2	3	4	5	6	7
		Μεκτές Αποδοχές	ΙΚΑ (Ασφαλίση)	Χαρτόβητο	ΟΓΑ Χαρτόβ. 20%	Καθαρές Αποδοχές	Φ.Μ.Υ.	ΙΚ (Ερχ)
ος	A..							
ος	A							
ος	A							
1ο τριμ.	(ΣΥΝΟΛΟ)							
ος	A							
ΙΑΣΧΑ	A							
ος	A							
ΑΔΕΙΑ	A							
ος	A							
2ο τριμ.	(ΣΥΝΟΛΟ)							
7ος	A							
8ος	A							
9ος	A							
3ο τριμ.	(ΣΥΝΟΛΟ)							
10ος	A							
11ος	A							
ΧΡΙΣΤΟΥΓ	A							
4ο τριμ.	(ΣΥΝΟΛΟ)							
ΣΥΝΟΛΟ								
ΕΤΟΥΣ								



Οι λογιστικές εγγραφές που γίνονται βάση της μισθοδοτικής κατάστα-

σης εί ναι τα εξής

-----  
Ημερομίσθια

Μισθοί

Εργοδοτικές εισφορές (ΙΚΑ)

ΧΜΥ + ΟΓΑ

-----  
Προκαταβολές

Οφειλόμενες αποδοχές

Φόροι πληρωτέοι

Κοινωνική ασφάλιση (ΙΚΑ)

Εγγραφή βάση μισθοδοτικής κατάστασης.

-----  
ΦΜΥ

ΧΜΥ

-----  
Ταμείο

Απόδοση ΦΜΥ τριμήνου.

-----

-----

### **5β. Δηλώσεις φόρου.**

Τη μισθοδοτική κατάσταση είναι υποχρεωμένη η επιχείρηση να την καταρτίζει γιατί βάση αυτής συμπληρώνεται η προσωρινή δήλωση φόρου μέσω της καρτέλας κάθε εργαζομένου.

Η δήλωση αυτή υποβάλλεται μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο των μηνών Απριλίου, Ιουλίου, Οκτωβρίου και Ιανουαρίου του οικείου έτους, για να αποδοθούν τα ποσά του φόρου και των τελών που παρακρατήθηκαν κατά τη διάρκεια του αμέσως προηγούμενου τριμήνου. Υπόχρεοι σε υποβολή δήλωσης είναι όσοι απασχολούν μισθωτούς και υπαλλήλους όπως και αν καταβάλλουν οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στηριζόμενοι σε νόμιμη σχέση, (συντάξεις, μερίσματα). Είναι επίσης υπόχρεοι στην παρακράτηση του φόρου και του χαρτοσήμου.

Επίσης οι υπόχρεοι αυτών των δηλώσεων είναι υποχρεωμένοι να υποβάλλουν και Οριστική δήλωση μισθωτών υπηρεσιών ως τις 10 Μαρτίου κάθε έτους για τις αποδοχές που κατέβαλλαν μέσα στον προηγούμενο χρόνο και να αποδώσουν το φόρο κ.τ.λ. που αναλογεί σε ετήσια βάση.

Υπόδειγμα "προσωρινής δήλωσης" είναι το παρακάτω



ος τη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.....  
 χειριστική περίοδος...../...../...../19.....  
 θμός δήλωσης.....

Αριθμός { Φακέλου.....  
 Φορολ. Μητρώου.....  
 Ταυτότητας.....

-73-

## ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ\*

δότησης φόρου και τελών χαρτ/μου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑ  
 μώς και από ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.

(Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα).

ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία:.....	Όνομα πατέρα ή συζύγου:.....
	Νομική μορφή (Ο.Ε., Α.Ε. κ.τ.λ.):.....	Αντικείμενο εργασιών:.....
	Δ/νη Επιχείρησης:.....	Τηλ.:.....
ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	Όνοματεπώνυμο:.....	Όνομα πατέρα ή συζύγου:.....
	Δ/νη κατοικίας ή επαγ/τος:.....	Τηλ.:.....

ΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές	Ποσά που αποδίδονται			Προσαυξήσεις εκπροθέσμου			ΚΩΔ. ΑΡΙΘ.	Σύνολο
		Συντ. %	Κ.Α. Εσόδου	Ποσό Δρχ.	Συντ. %	Κ.Α. Εσόδου	Ποσό Δρχ.		
Α. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρο 37α ν.δ. 3323/1955)	Ακαθάριστες αμοιβές								
	.....Τρίμηνο 199.....								
	Φόρος							01	
	Χαρτόσημο							02	
	ΟΓΑ Χαρτ/μου							03	
<b>Σύνολο</b>								04	
Β. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρο 43 ν.δ. 3323/1955)	Ακαθάριστες αποδοχές								
	.....Τρίμηνο 199.....								
	Φόρος							05	
	Χαρτόσημο							06	
	ΟΓΑ Χαρτ/μου							07	
<b>Σύνολο</b>								08	
Γ. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρο 48 ν.δ. 3323/1955)	Ακαθάριστες αμοιβές								
	.....Τρίμηνο 199.....								
	Φόρος							09	
	Χαρτόσημο							10	
	ΟΓΑ Χαρτ/μου							11	
<b>Σύνολο</b>								12	
.....Τρίμηνο 199.....									
	Φόρος							13	
	Χαρτόσημο							14	
	ΟΓΑ Χαρτ/μου							15	
	<b>Σύνολο</b>								16
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>								17	

Βεβαιώνω υπεύθυνα την ακρίβεια αυτής της δήλωσης

.....199.....  
 Ο Δηλών

κρήθηκε.....199.....	ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ .....	Εισπράχθηκαν δρχ.....
.....) Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ.	ΕΚΔΟΤΗΣ .....	.....19
	.....ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ Δρχ.....	Ο Διαχ/στής Ταμείου

ΠΡΟΣΗΛΩΣΗ: 1) Η δήλωση αυτή υποβάλλεται μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο των μηνών Απριλίου, Ιουλίου, Οκτωβρίου και Ιανουαρίου του οικείου έτους, για να αποδοθούν τα ποσά του

τον Προϊστάμενο ΔΟΥ \_\_\_\_\_

Αριθ. Δήλωσης \_\_\_\_\_

οικονομικό έτος \_\_\_\_\_

- 75 -

σχετικές από 1/1/19... έως 31/12/19...

# ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Με τα ποσά φόρου, τελών χαρτ. και εισφοράς ΟΓΑ που παρακρατήθηκαν

Όνοματεπώνυμο (Επωνυμία) \_\_\_\_\_ όνομα του πατέρα \_\_\_\_\_  
 του συζύγου \_\_\_\_\_

Είδος επιχείρησης \_\_\_\_\_ Διεύθυνση \_\_\_\_\_

Αριθμός αστυνομικής ταυτότητας \_\_\_\_\_ Αριθμός Φορολ. Μητρώου \_\_\_\_\_ Αριθ. τηλεφ. \_\_\_\_\_

## ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Κατηγορία	Κωδικός	Αριθμός	Σύνολο ακαθάριστων αποδοχών	Σύνολο κρατήσεων	Καθαρές φορολογητέες αποδοχές	Ποσά που υπολογίστηκαν για φόρο εισοδήματος στις καθαρές αποδοχές, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 1 του ν. 2019/1992	Ποσά που αναλογούν και οφειλόνται για τέλη χαρτοσήμου και εισφορά Ο.Γ.Α. στο χαρτόσημο	
						Φόρου	Χαρτοσήμου	Ο.Γ.Α. Χαρτοσήμου
		1	2	3	4	5	6	7
Άλλοι...	1							
Άτες...	2							
Ταξιούχοι...	3							
Ώσια...	4							

## (1) ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΠΟΣΩΝ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ ΧΑΡΤ. ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΑΣ ΟΓΑ ΠΟΥ ΑΠΟΔΟΘΗΚΑΝ ΚΑΤΑ ΤΡΙΜΗΝΟ

Κρίμηνα	Ακαθάριστες αποδοχές	Ποσά που παρακρατήθηκαν και αποδόθηκαν			Άθροισμα	Στοιχεία τριτοτάξιου	
		Φόρου	Χαρτοσήμου	Ο.Γ.Α. χαρτοσήμου		Αριθμός	Χρονολογία
Α							
Β							
Γ							
Δ							
Σύνολο							

\_\_\_\_\_ 199.  
(τόπος) ημερομηνία)

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ

ΠΑΡΑΛΗΦΘΗΚΕ  
Εμπρόθεσμα - Εκπρόθεσμα

ΒΕΒΑΙΩΘΗΚΑΝ

ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΑΝ

Δραχ. \_\_\_\_\_

Δραχ. \_\_\_\_\_

Αριθ. χρημ. καταλ. \_\_\_\_\_

Αριθμός \_\_\_\_\_

Χρονολ. βεβαίωσης \_\_\_\_\_

Τριτοτάξιου \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 199.  
(τόπος) ημερομηνία)

Ο Παραλαβών

Ο Βεβαιώσας

Ο ΔΗΛΩΝ

Ο Επιμελητής Εισπραξης



# ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Φ.Π.Α

(Για βιβλία Α' κατ. ΚΒΣ)

ΕΤΟΣ 003 1 9 9

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

001			
002			

ΠΡΩΤΟ  
ΕΠΩΝΥΜΙΑ  
ΜΕΛΟΣ  
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

004	1	2	3	4
005	1	2	3	4
	5	6	7	8
	9	10	11	12

006	ΤΡΟΠΙΚΗ ΣΥΜΚΗ	ΜΕ ΕΠΙ- ΦΥΛΞΗ	ΑΠΑΛΟ- ΤΙΚΗ
	1	2	3

ΓΡΑΦΕΙΟ

## ΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ

ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ \_\_\_\_\_

ΟΝΟΜΑ \_\_\_\_\_ 009 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ Ή ΣΥΖΥΓΟΥ \_\_\_\_\_

ΤΙΤΛΟΣ \_\_\_\_\_ ΤΗΛΕΦΩΝΟ \_\_\_\_\_

Α.Φ.Μ. \_\_\_\_\_

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

019	ΕΙΔΟΣ	020	ΑΡΙΘΜΟΣ

021 Ημερομηνία έναρξης εργασιών μέσα στο έτος \_\_\_\_\_

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΙΣΡΩΩΝ - ΚΑΤΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΤΩΝ ΕΚΡΩΩΝ - ΓΙΑ ΑΝΑΓΩΓΗ ΣΕ ΛΙΑΝ. ΠΩΛΗΣΕΙΣ

Συντελεστής ΦΠΑ επί πώλησης	Αξία συνόλου εισροών (δεν περιλαμβάνονται δαπάνες, πάγια κ.λ.π.)*	Αξία χονδρ. πωλήσεων & απαλλασσόμενων εκροών*	1 1+ΣΜΚ	Κόστος χονδρικών πωλήσεων & εκροών απαλλασσ. φόρου*	Κόστος καταστραφέντων, απωλεσθέντων, κλαπέντων αγαθών	Εισροές για αναγωγή σε λιαν. πωλήσεις (2)-[(5)+(6)]*
1	2	3	4	5	6	7
ΣΥΝΟΛΑ						

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΓΩΓΗΣ ΤΩΝ ΕΙΣΡΩΩΝ ΣΕ ΑΚΑΘΑΡ. ΕΣΟΔΑ ΛΙΑΝ. ΠΩΛΗΣΕΩΝ

ΕΙΣΡΩΕΣ για αναγωγή ακαθάριστα έσοδα λιαν. πωλ. κατά συντ/στή ΦΠΑ πώλησης	1+Σ.Μ.Κ. της επιχ/σης	Σ.Κ.Κ.%			ΕΚΡΩΕΣ (ακαθάριστα έσοδα)*
		επί αγορών	επί πώλησ.	(3)/(4)	
1 1	2	3	4	= 5	6
2 1	2	3	4	= 5	6
3 1	2	3	4	= 5	6
4 1	2	3	4	= 5	6
5 1	2	3	4	= 5	6
6 1	2	3	4	= 5	6
7 1	2	3	4	= 5	6
8 1	2	3	4	= 5	6
9 1	2	3	4	= 5	6
0 1	2	3	4	= 5	6
ΣΥΝΟΛΑ					

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΞΙΑΣ & ΦΟΡΟΥ ΕΚΡΩΩΝ

Αξία λιανικών πωλήσεων*	Αξία χονδρ. πωλήσεων*	Λοιπά φορολογητέα έσοδα	ΣΥΝΟΛΟ*	Συν/στής ΦΠΑ	Αναλογών ΦΠΑ εκροών*
290	291	292	293	294	295
ΥΠ- ΠΑ					

Υποσημειώστε ποσά που καταγράφονται με αρνητικό αριθμό σημαίνοντας το πρόσθετο πλύν (-) έναντι του εσόδου.

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΡΩΝ-ΕΙΣΡΩΩΝ (χωρίς εμπριεχομένο ΦΠΑ) μετά την αφαίρεση (κατά συντελεστή) των επιστροφών-εκπτώσεων.\***

Α ΕΚΡΩΕΣ φορολογητέες πωλήσεις, ανταλλαγές αγαθών, παρ. υπηρεσιών, κτλ. και ΕΝΔ-ΑΠΟΚΤ. & ΠΡΑΞΕΙΣ ΛΗΠΤΗ			Συντελεστής ΦΠΑ %	ΦΟΡΟΣ ΕΚΡΩΩΝ & ΕΝΔ. ΑΠΟΚΤ., ΠΡ. ΛΗΠΤΗ	Β ΕΙΣΡΩΕΣ φορολογητέες (αγορές, εισαγωγές, ενδο-αποκτήσεις αγαθών, λήψη υπηρεσιών)			Συντελεστής ΦΠΑ %	ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΡΩΩΝ
Σ από λήψη Ελλάδας από νησιά Αιγαίου	301		8	321	I. ΕΙΣΡΩΕΣ από τη λήψη Ελλάδας εκτός από τα νησιά Αιγαίου ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ στη λήψη Ελλάδας	334		8	350
	302		4	322		335		4	351
	303		18	323		336		18	352
	304		6	324		337		8	353
Σ από νησιά Αιγαίου	305		3	325		338		4	354
ΕΝΔΟΚ. ΑΠΟΚΤΗΣΕΙΣ & ΠΡΑΞΕΙΣ ΛΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου.	306		13	326		339		18	355
	307		ΣΥΝΟΛΟ	327	II. ΕΙΣΡΩΕΣ από τα νησιά Αιγαίου και από τη λήψη-Ελλάδα προς τα νησιά αυτά. ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ στα νησιά Αιγαίου	340		6	356
	308		Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις αγαθών χωρίς Ε.Φ.Κ.			341		3	357
	309		328			342		13	358
	310		Ενδοκ. αποκτήσεις αγαθών με Ε.Φ.Κ.			343		6	359
	311		329	IV. ΕΝΔΟΚ. ΑΠΟΚΤΗΣΕΙΣ & ΠΡΑΞΕΙΣ ΛΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου.	344		3	360	
	312		Πρόξενες λήψη αγαθών και υπηρεσιών			345		13	361
	313		330		346		Φόρος	362	
	314				347		ΣΥΝΟΛΟ	363	
	315				348				
	316				349				
	317								

Αν από τα βιβλία σας προκύπτει ότι εισπράξατε περισσότερο συνολικά φόρο, τη διαφορά γράψτε τη στον κωδ. 393.  
Αν από τα βιβλία σας προκύπτει ότι πληρώσατε στον πωλητή περισσότερο συνολικά φόρο, τη διαφορά γράψτε τη στον κωδ. 384. Ενώ αν πληρώσατε λιγότερο, τη διαφορά γράψτε τη στον κωδ. 393.

**ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΣΤΟ ΦΟΡΟ ΕΙΣΡΩΩΝ**

ΦΠΑ που προπληρώθηκε με έκτακτη δήλωση	382	ΦΠΑ εισρωών από μετατάξη		Πιστωτικό υπόλοιπο ή προκαταβολή προηγ. φορολογικής περιόδου	383	Λοιπά προστιθέμενα ποσά	384
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							385

**ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΩΩΝ**

Ποσό φόρου εισρωών που πρέπει να μειωθούν	Ποσοστό %	Μείωση του φόρου βάσει του άρθρ. 24						Λοιποί επιμερισμοί	Φόρος που αφαιρείται
		Οριστικό	Προσωρινό	κατά τομέα	βάσει λογ/σμών				
	2	3	4	5	6	7	8		
	2	3	4	5	6	7	8		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>								391	
Πιστωτικό υπόλοιπο (μέχρι 1000 δρχ. προηγούμενης φορολογικής περιόδου)								392	
πόσά αφαιρούμενα ποσά								393	

Στο τετραγωνίδιο του αριθ. 2 γράψτε αριθμητικά το ποσοστό μείωσης του φόρου. Αν αυτό το ποσοστό είναι αρνητικό (προσολογικό) θεωρείται εξαχρηστικό τομέα της δραστηριότητας ή η μείωση γίνεται βάσει ξεχωριστών λογ/σμών, σημειώστε (X) στο αντίστοιχο κατά σειρά τετραγωνίδιο των αριθ. 3 έως 6. Για τους υπόλοιπους επιμερισμούς σημειώστε (X) στο τετραγωνίδιο του αριθ. 7.

**ΣΥΝΟΛΟ ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΣΩΝ**

ΣΥΝΟΛΟ ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΣΩΝ	394
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΩΩΝ	395

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ (για καταβολή, έκπτωση ή επιστροφή)\***

ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΥ ΕΚΡΩΩΝ (από κωδ. 327 πιν. Δ')	411	
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΩΩΝ (από κωδ. 395 πιν. Δ')	412	
ΜΕΤΑΦΕΡΟΜΕΝΟ ΠΟΣΟ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ (από κωδ. 396 πιν. Δ')	413	
ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ	414	423
ΠΟΣΟ για έκπτωση	415	424
ΠΟΣΟ για επιστροφή	416	425
		426
		427

**ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ**  
 Προσαύξηση % εκπροθεσμιότητας υποβολής δήλωσης  
 ΤΕΛΙΚΟ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ για καταβολή  
 ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ επί ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΥ (κωδ. 423) επί του φόρου περιόδου  
 ΣΥΝΟΛΟ για καταβολή

\* οποιοδήποτε ποσό που καταχωρείται είναι αριθμητικός αριθμός, σημειώστε το πρόσημο πλ/ν (-) πριν απ' αυτό

Οι λογιστικές εγγραφές που μπορούν να γίνουν με την εκκαθαριστική δήλωση είναι ότι αν οφείλουμε θα χρεώσουμε τους οφειλόμενους και θα πιστώσουμε το ταμείο ,ενώ αν μας οφείλει η εφορία θα χρεώσουμε το ταμείο και θα πιστώσουμε τα έκτακτα έσοδα.Δηλαδή

-----  
63 ΦΟΡΟΙ ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΟΙ

(ΟΓΑ,ΦΜΥ)

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

-----  
Βάση διπλ.Νο.....απόδοση φόρων έτους 199.....

-----  
38 ΤΑΜΕΙΟ

-----  
81 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

-----  
81.00 Έκτακτα έσοδα  
-----

**6.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΓΕΝ.ΛΟΓΑΡ."Φ.Π.Α. - ΕΛΛΗΝ.ΔΗΜΟΣΙΟ"**

**6α.Υποχρεώσεις από φόρους τέλη.**

Στον πρωτοβάθμιο αυτό λογαριασμό παρακολουθούνται οι πολλαπλές φορολογικές υποχρεώσεις,προερχόμενες βασικά από παρακρατούμενους φόρους.Πρέπει να σημειωθεί από την αρχή ότι στο λογιστικό σχέδιο έχουν επέλθει σημαντικές αλλαγές στους δευτεροβάθμιους και τριτοβάθμιους λογαριασμούς του "54" σε σχέση με το επίσημο κείμενο του Ε.Γ.Λ.Σ.(Π.Δ.1123 /88)για να προσαρμοσθεί με τις πρόσφατες φορολογικές μεταρρυθμίσεις. Έτσι στη θέση του δευτεροβάθμιου λογαριασμού "54.00" τέθηκε ο λογαριασμός "Φ.Π.Α."αντί του κατηρηθέντος "φόρου κύκλου εργασιών".Η τήρηση των λογαριασμών αυτών είναι απλή.Πιστώνονται κάθε φορά με τα ποσά που παρατηρούνται και γενικά πρέπει να αποδοθούν στο δημόσιο ή άλλους δικαιούχους και χρεώνονται με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών στο δημόσιο.Κανονικά πρέπει να υπάρχει αντιστοιχεία παρακρατηθέντος ή γενικά οφειλόμενου ποσού φόρου και αποδιδόμενου ποσού.Αν καθυστερήσει η απόδοση κάποιου οφειλόμενου ποσού και επιβληθεί επιπλέον πρόστιμο τότε χρεώνεται με το κανονικά οφειλόμενο ποσό ο οικείος λογαριασμός του "54" ενώ το πρόστιμο άγεται στη χρέωση του λογαριασμού "81.00.00" φορολογικά πρόστιμα και προσαυξήσεις

**6β.Λειτουργία γεν.λογαρ."Φ.Π.Α. - Ελληνικό Δημόσιο".**

Ο λογαριασμός "Φ.Π.Α. -Ελληνικό Δημόσιο" θα έχει την εξής εμφάνιση

**Φ.Π.Α - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ**

Φ.Π.Α. αγορών & εισαγωγών		Φ.Π.Α. πωλήσεων(εκροών)
(εισροών)		Φ.Π.Α. εκπτώσεων από προμηθευτές
Φ.Π.Α. εκπτώσεων σε πελάτες		Φ.Π.Α. επιστροφών σε προμηθευτές
Φ.Π.Α. αποθεμάτων		Φ.Π.Α. επιστρεφόμενος από το
Φ.Π.Α. επενδυτικών αγαθών		δημόσιο
Φ.Π.Α. γενικών εξόδων		
Φ.Π.Α. αποδοθείς στο Δημόσιο		



## ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Κλείνοντας αυτή την εργασία στην οποία προσπάθησα ~~με~~ το δυνατόν καλύτερα να καλύψω ~~το~~ θέμα των δικαιολογητικών θα ήθελα να κάνω ~~ένα~~ αναφορά σαν επιστέγασμα της όλης εργασίας.

Στο πρώτο μέρος της εργασίας εξετάστηκε μια μεγάλη κατηγορία εγγράφων τα οποία εκλαμβάνονται σαν δικαιολογητικά της κίνησης των χρηματικών μέσων τα οποία καλύφθηκαν όσο το δυνατόν καλύτερα από νομοθετική και οικονομική άποψη. Επίσης δόθηκαν στοιχεία και για τη λογιστική τους αντιμετώπιση. Στη συνέχεια μελετήθηκαν και αναλύθηκαν οι διαφορές κατηγορίες στις οποίες μπορούν να ενταχθούν αυτά.

Στο δεύτερο μέρος της εργασίας εξετάστηκε στην πράξη και στη θεωρία η ειδικότερη αντιμετώπιση του κάθε δικαιολογητικού ξεχωριστά. Ταυτόχρονα δόθηκε ο κάθε τύπος με την γραμμογράφηση του δικαιολογητικού στοιχείου ξεχωριστά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθετική οριοθέτηση. Στη συνέχεια παρατέθηκε η λογιστική λειτουργία και η τεχνική εγγραφή της πράξης που απορρέει από κάθε στοιχείο στα λογιστικά μας βιβλία. Επίσης κρίνεται απαραίτητο να αναφερθεί στο λογαριασμό "54 Υποχρεώσεις από φόρους και τέλη" και ειδικότερα στη λειτουργία του γενικού λογαριασμού "Φ.Π.Α. - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ".

Πιστεύω ότι έγινε μια σε βάθος ανάλυση για τα στοιχεία ή δικαιολογητικά και το θέμα παρόλο το μεγάλο όγκο του μπορεί να γίνει αντιληπτό.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

### ΠΡΟΛΟΓΟΣ

#### Μέρος 1 ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ Η ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

<u>Κεφ. 1ο</u>	<u>Γενικά περί αποδεικτικών στοιχείων</u>	<u>2</u>
1.	Εννοια και χρησιμότητα αποδεικτικών στοιχείων	2
2.	Διακρίσεις των εγγράφων στοιχείων	3
2α.	Αποδεικτικά έγγραφα	4
2β.	Συστατικά έγγραφα	4
2γ.	Τα έγγραφα νομιμοποίησης	4
2δ.	Αξιόγραφα ή δικαιόγραφα	4
<u>Κεφ. 2ο</u>	<u>Τα στοιχεία ή δικαιολογητικά των λογ/κών εγγραφών</u>	<u>5</u>
1.	Εννοια - Διακρίσεις και χρησιμότητα των δικαιολογητικών	5
1α.	Ανάλογα με το σκοπό και τη χρησιμότητα των στοιχείων	6
1α1.	Στοιχεία των εξωτερικών πράξεων	6
1α2.	Στοιχεία των εσωτερικών πράξεων	7
1β.	Ανάλογα με τον αριθμό των δικαιολογούμενων λογ.γεγ.	7
1β1.	Ατομικά στοιχεία	7
1β2.	Ομαδικά ή ανακεφαλαιωτικά	7
1γ.	Ανάλογα με τον τρόπο δημιουργίας τους	8
1γ1.	Πρωτότυπα στοιχεία	8
1γ2.	Υποκατάστατα ή παράγωγα	8
1δ.	Ανάλογα της φύσης του περιεχομένου των στοιχείων	8
1δ1.	Στοιχεία που δείχνουν διάθεση	8
1δ2.	Στοιχεία που δηλώνουν βεβαίωση	8
1δ3.	Στοιχεία που δείχνουν εντολή εγγραφής	8
1ε.	Ηδιάκριση των δικαιολογητικών σύμφωνα με τα αμερικ.πρωτ.	8
1ε1.	Δικαιολογητικά που αφορούν τις αγορές	8
1ε2.	Δικαιολογητικά που αφορούν τις πωλήσεις	8
1ε3.	Δικαιολογητικά που αφορούν τις εισπράξεις	9

1ε4.Δικαιολογητικά που αφορούν τις πληρωμές.....	9
1ε5.Δικαιολογητικά που αφορούν συναλλαγές με τράπεζες.....	9
1ε6.Άλλα διάφορα δικαιολογητικά .....	9
2. Τα δικαιολογητικά και το απαραίτητο της ύπαρξής τους.....	9

## ΜΕΡΟΣ 2.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

<u>Κεφ. 1ο Γενικά περί του χειρισμού των δικαιολογητικών.....</u>	<u>11</u>
1. Αρχές του χειρισμού των δικαιολογητικών.....	11
2. Επεξεργασία και διαδρομή των δικαιολογητικών.....	13
2α. Επεξεργασία των δικαιολογητικών.....	13
2β. Σχέδιο διαδρομής.....	13
<u>Κεφ. 2ο Χειρισμός και λειτουργία των στοιχείων εξωτερικών πράξεων.....</u>	<u>14</u>
1. Τα στοιχεία που διαπιστώνουν παράδοση εμπορευμάτων.....	15
1α. Τα συνοδευτικά στοιχεία των εμπορευμάτων.....	15
1α1.Δελτία Παραλαβής.....	15
1α2.Δελτίο αποστολής.....	18
1α3.Φορτωτική.....	23
2. Τα στοιχεία που διαπιστώνουν πληρωμή.....	27
2α. Τιμολόγιο.....	27
2β. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.....	32
2γ. Τιμολόγιο αγοράς αγροτικών προϊόντων.....	35
2δ. Αποδείξεις λιανικής πώλησης αγαθών- Απ.παροχής υπηρεσιών.....	37
2ε. Αποδείξεις δαπανών.....	42
3. Τα Πιστωτικά δελτία προμήθειας και υπηρεσιών.....	44
3α. Πιστωτικό τιμολόγιο.....	44
3β. Απόδειξη επιστροφής λιανικής πώλησης.....	47
3γ. Διορθωτικά σημειώματα.....	48
4. Εξωφλητικές αποδείξεις.....	48
5. Πιστωτικοί τίτλοι και επιστολές.....	50

5α. Συναλλαγματική.....	50
5β. Γραμμάτιο εις διαταγήν.....	57
5γ. Επιταγή.....	58
5δ. Επιστολές.....	60
<b>Κεφ. 3ο. Η λειτουργία των στοιχείων των εσωτερικών πράξεων.....</b>	<b>61</b>
1. Αποδείξεις απολήψεων του επιχειρηματία .....	61
2. Δελτία συμψηφισμού.....	62
3. Δελτία εισαγωγής & εξαγωγής πρώτων υλών & δελτ.παρ.ετοιμ.....	63
3α. Δελτία εισαγωγής.....	63
3β. Δελτία εξαγωγής.....	64
3γ. Εισαγωγή ετοιμών στην αποθήκη.....	65
4. Δελτία που τηρούνται στα υποκ/τα και αφορούν το κεντρικό.....	67
4α.Ταμειακές καταστάσεις.....	67
4β.Δελτίο επιστροφής.....	67
5. Καταστάσεις ή έντυπα .....	68
5α.Μισθοδοτικές καταστάσεις.....	68
5β.Δηλώσεις φόρου.....	72
6. Λειτουργία γενικού λογαριασμού "Φ.Π.Α. - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ" ..	80
6α.Υποχρεώσεις από φόρους τέλη.....	80
6β.Λειτουργία γενικού λογαριασμού "Φ.Π.Α. - ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ" ..	81
<b>ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....</b>	<b>82</b>

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΕΙΑ

---

1. Οικονομική και λογιστική εγκυκλοπαίδεια.
2. Χρυσοκέρης Ιωάννης , Γενική λογιστική τόμος Γ
3. Παπαδημητρίου Δημήτριος , Σύγχρονη γενική λογιστική τόμος Β'
4. Παρασκευόπουλος Παναγιώτης , Η λογιστική στην πράξη.
5. Λεοντάρης Ν. , Λογιστική εταιρειών.
6. Γιαννακούρη Παναγιώτα,Βασιλική Κουλοβίνη , ο Φ.Π.Α.
7. Ν.Τότση,Χ.Τότση, ο Φ.Π.Α.
8. Λογιστικό Σχέδιο.
9. Κ.Β.Σ. , Αγαπητού Σ.Κράτση.