

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ



ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ EUROFASMA- ΜΗΧ/ΝΗ ΔΙΑΧΕ-
ΙΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Χαριτόπουλος Σπύρος

Πατέας Δημήτριος

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ

ΖΑΧΟΥΡΗΣ ΠΑΡΗΣ

ΠΑΤΡΑ 2015

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Θα θέλαμε να εκφράσουμε τις θερμές μας ευχαριστίες προς τον κ. Σ.Οικονόμου ,πρώην επιβλέποντά μας, για την βοήθεια και τις αρχικές κατευθύνσεις και οδηγίες που μας προσέφερε κατά την εκπόνηση αυτής της εργασίας.Ιδιαίτερες ευχαριστίες αξίζουν στον κ. Π.Ζαχούρη,τελικό επιβλέποντά μας, για την σφαιρική καθοδήγηση που μας παρείχε, το πραγματικό ενδιαφέρον που έδειξε και τον χρόνο που μας αφιέρωσε.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	1
ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ‘ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ’	
1.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	4
1.2 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	6
1.3 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ	8
1.4 ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗ- ΜΕΝΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	9
1.5 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	10
1.6 ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	16
1.7 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	17
ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ‘ΚΦΑΣ-ΑΡΘΡΑ-ΘΕΩΡΗΜΕΝΑ Κ ΑΘΕΩΡΗΤΑ ΕΝ- ΤΥΠΑ’	
2.1 ΔΕΚΑΛΟΓΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΩΝ ΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΦΑΣ	20
ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ‘ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ’	
3.1 ΑΠΟΘΗΚΗ (ΩΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ)	29
3.2 ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ	30
3.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	46
ΤΕΤΑΡΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ‘ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΟΥΝ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ’	
4.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ – ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	52
4.2 ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ	54
ΠΕΜΠΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ‘ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ’	

5.1 ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ-ΕΦΑΡΜΟΓΗ	60
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	75
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	79
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	82

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Α.Ε.= Ανώνυμη Εταιρεία

ΔΟΥ= Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία

ΑΦΜ= Αριθμός Φορολογικού Μητρώου

ΕΓΛΣ= Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο

Ε. Ε.= Ετερόρρυθμη Εταιρεία

Ε. Π. Ε.= Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης

Ν.= Νόμος

ΚΑΔ= Κωδικοί Αριθμοί Δραστηριότητας

ΚΒΣ= Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων

κ.λπ.= και λοιπά

ΚΦΑΣ= Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης

ΜΣΚΚ= Μέσο Σταθμικό Κόστος Κεφαλαίου

Ο. Ε.= Ομόρρυθμη Εταιρεία

ΠΣΔ=Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης

ΣΥΑ= Σύστημα Υποστήριξης Αποφάσεων

Φ.Π.Α= Φόρος Προστιθέμενης Αξίας

ΦΤΜ= Φορολογική Ταμειακή Μηχανή

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Με τη ραγδαία¹ αύξηση της τεχνολογίας και ευρύτερα των μέσων που χρησιμοποιούνται για τη μεταβίβαση των πληροφοριών, όλες οι εταιρίες παραγωγής λογισμικού επενδύουν και προσπαθούν να είναι τόσο πρωτοποριακές όσο και ανταγωνιστικές.

Το πλαίσιο λοιπόν, της ορθής αξιοποίησης της τεχνολογίας και της ανταγωνιστικότητας στην τιμή, είναι ο οδηγός για κάποιον να προχωρήσει στην αγορά κάποιου προγράμματος. Παρόλα αυτά υπάρχει και μια επιπλέον παράμετρος στην κατεύθυνση αυτή, η οποία αφορά την εξυπηρέτηση που μπορεί κάποιος να έχει κατά την εφαρμογή και την παραμετροποίηση του συστήματος του.

Συνυπολογίζοντας λοιπόν αυτά τα στοιχεία και χρόνια χρησιμοποιώντας λογιστικά προγράμματα, έχουμε διαπιστώσει ότι τα προγράμματα της softone καθώς και η εξυπηρέτηση των ανθρώπων της μπορούν να εξασφαλίσουν την άρτια λειτουργία.

Η ανάγκη ύπαρξης των Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης² για τις επιχειρήσεις μπορεί να γίνει πιο σαφής αν λάβουμε υπόψη τα εξής στοιχεία του σύγχρονου επιχειρηματικού περιβάλλοντος:

- Η παλαιότερη μορφή των επιχειρήσεων (συνήθως ένα άτομο-στέλεχος, πιο συγκεντρωμένες και συντονισμένες ενέργειες) ήταν διαφορετική από την σημερινή μορφή τους (σχετικά μεγαλύτερος αριθμός ατόμων άρα με πιο δύσκολο ή ελλιπή συντονισμό ενεργειών).

- Οι γραμμές επικοινωνίας σήμερα αναπτύσσονται ταχύτερα από ότι αυτή η ίδια επιχείρηση (δεδομένου ότι όσο περισσότερα άτομα έχει μια επιχείρηση τόσο πιο πολύπλοκη γίνεται η επικοινωνία μεταξύ τους), γεγονός που προϋποθέτει καλύτερη υποστήριξη πληροφόρησης.

- Η συνεχής ανάπτυξη νέων τεχνολογιών πληροφορικής αφενός δημιουργεί «εξαρτήσεις» στις επιχειρήσεις από τις συγκεκριμένες εφαρμογές, αφετέρου κάνει δυνατή την καλύτερη αξιοποίηση των πόρων της κάθε επιχείρησης.

Η διοίκηση μιας επιχείρησης δυσχεραίνεται για δύο βασικούς λόγους:

¹ <http://www.taxheaven.gr/acforum/index.php?showtopic=78480>

² Δρ. Διον. Γιαννακόπουλος, Δρ. Ι. Πληροφοριακά Συστήματα, Αθήνα 2005, Εκδόσεις Ελλην, σελ. 23

- Η λήψη αποφάσεων συχνά είναι βασισμένη σε ανεπαρκείς πληροφορίες
- Υπάρχει απαίτηση για επικράτηση ή διατήρηση της ανταγωνιστικής θέσης της επιχείρησης σε ένα πολύ δυναμικό περιβάλλον, με βάση τα αποτελέσματα των παραπάνω αποφάσεων
- Υπάρχουν μεγάλες οικονομικές επιβαρύνσεις μιας επιχείρησης από την έλλειψη συντονισμένης συλλογής και επεξεργασίας των πληροφοριών της.

Με την εξέλιξη της Πληροφορικής οι λογιστές έμαθαν τη χρήση του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή στο σύνολο της λογιστικής και των φοροτεχνικών δραστηριοτήτων. Οι συνεχείς αλλαγές του φορολογικού μας συστήματος επιβάλλουν τη συνεχή επαγγελματική κατάρτιση των Λογιστών – Φοροτεχνικών. Από την χειρόγραφη ενημέρωση περάσαμε στην μηχανογράφηση η οποία είναι βασικό εργαλείο για την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης, παρέχει την δυνατότητα άμεσης πληροφόρησης, διευκολύνει την διεκπεραίωση των εργασιών και βοηθάει στη σωστή οργάνωσή της. Απαραίτητη προϋπόθεση, η σωστή επιλογή, η οργάνωση και εφαρμογή του κατάλληλου για κάθε περίπτωση λογισμικού.

Η εντυπωσιακή πρόοδος της τεχνολογίας έχει δώσει τη δυνατότητα παραγωγής και χρήσης των λογιστικών πληροφοριών από στρατηγικής άποψης. Δεδομένου ότι αυτό είναι σημαντικό για όλες τις επιχειρήσεις, είναι πιο σημαντικό ακόμη για τις μεσαίες και μικρές επιχειρήσεις που χρειάζονται αυτές τις πληροφορίες για να αντιμετωπίσουν με υψηλότερο βαθμό ετοιμότητας την ανταγωνιστική αγορά. Έτσι, θα πρέπει να βελτιώσουν τα συστήματά τους και παράλληλα την ικανότητα επεξεργασίας δεδομένων για να χρησιμοποιούν με τον καλύτερο τρόπο τις οικονομικές πληροφορίες που τους δίνει το εκάστοτε Λογιστικό Πληροφοριακό Σύστημα. Ένα πληροφοριακό σύστημα σε έναν οργανισμό παρέχει διαδικασίες και πληροφορίες που είναι χρήσιμες στα μέλη και τους πελάτες του. Αυτές πρέπει να βοηθούν τον οργανισμό να λειτουργεί πιο αποτελεσματικά. Οι πληροφορίες μπορεί να αφορούν τους πελάτες του, τους προμηθευτές του, τα προϊόντα του, τον εξοπλισμό του, τις διαδικασίες του, κλπ. Τα πληροφοριακά συστήματα αναπτύσσονται και λειτουργούν μέσα σε ένα συγκεκριμένο περιβάλλον και πλαίσιο, το οποίο έχει πολύ σημαντική επίδραση σε αυτά. Αυτό το περιβάλλον γίνεται όλο και περισσότερο σύνθετο και δυναμικό. Αναφερθήκαμε στην παγκόσμια οικονομία, την ψηφιακή οικονομία, το ηλεκτρονικό εμπόριο και την αλλαγή ως κομμάτι αυτού του πλαισίου. Οι άνθρωποι που συμμετέχουν ουσιαστικά στην πορεία ενός έργου ανάπτυξης ΠΣ περιλαμβάνουν τους προγραμματιστές, τους αναλυ-

τές συστημάτων, τους αναλυτές επιχειρησιακών στόχων, διευθυντές έργων, τη διοίκηση ΤΠ και τον προϊστάμενο πληροφοριών. Οι χρήστες που πρέπει να συμμετέχουν στην ανάπτυξη ενός ΠΣ περιλαμβάνουν τους τελικούς χρήστες, τους χρήστες της επιχείρησης, τη διοίκηση της επιχείρησης και τη διοίκηση επιχειρησιακής στρατηγικής. Επίσης, στην ανάπτυξη ενός ΠΣ πρέπει να συμμετέχουν οι πελάτες, οι χρήστες πληροφοριών, οι έμπιστοι εξωτερικοί χρήστες, οι μέτοχοι και η κοινωνία συνολικά.

Η διαχείριση των αποθεμάτων σε μια επιχείρηση αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την ομαλή λειτουργία της. Σε αυτό τη βοηθά η σωστή ταξινόμηση των αποθεμάτων αλλά και η καταγραφή τους στο βιβλίο αποθήκης. Το βιβλίο αποθήκης με τις αναλύσεις του επιτρέπει στην επιχείρηση ν' ασκεί ουσιαστικό και αποτελεσματικό έλεγχο στη διακίνηση των εμπορευσίμων αγαθών της και να κάνει γνωστή κάθε στιγμή, την αξία και ποσότητα του αποθέματος στους χώρους των αποθηκών, χωρίς να παρίσταται ανάγκη μετρήσεων ή απογραφής και μάλιστα ανά είδος αποθέματος που αποτελεί στοιχείο πληροφορίας κεφαλαιώδους σημασίας.

Το βιβλίο αποθήκης από γενικής πλευράς αποτελεί τη βάση του σχεδιασμού για την παροχή πληροφοριών ως προς το κόστος παραγωγής, τις προϋπολογιστικές εκτιμήσεις, προετοιμάζει το λογιστικό μηχανισμό των βραχυχρόνιων και μακροπρόθεσμων αποτελεσμάτων κ.λπ.

Η παρούσα εργασία έχει ως στόχο την εξέταση & την διαχείριση των απαιτήσεων και την σωστή διακίνηση των υλικών της αποθήκης. Στην αρχή δίνονται ορισμοί & ερμηνείες που είναι απαραίτητες για το τμήμα της αποθήκης. Εν συνεχεία καταγράφεται η νομοθεσία (όπως τροποποιήθηκε τα τελευταία χρόνια). Ύστερα η έρευνα προχώρησε στο στάδιο καταγραφής του ήδη υπάρχοντος συστήματος διακίνησης υλικών των αποθηκών. Στο τέλος (στο πρακτικό μέρος) δίνονται παραδείγματα για την κατανόηση των πρώτων κεφαλαίων.

Τέλος στα συμπεράσματα παρουσιάζεται η σημασία της σωστής διαχείρισης των αποθεμάτων & δίνονται κάποιες προτάσεις για μεγιστοποίηση χρήσης χώρου, μεγιστοποίηση χρήσης εξοπλισμού, μεγιστοποίηση αξιοποίησης προσωπικού, μεγιστοποίηση προσβασιμότητας σε όλα τα υλικά, προστασίας υλικών & μεγιστοποίηση της ταχείας ανεύρεσης τους.

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

1.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Λογιστική³ είναι η επιστήμη, που ασχολείται με την συστηματική συλλογή και παροχή κοινωνικοοικονομικών πληροφοριών, οι οποίες προέρχονται από τους οικονομικούς οργανισμούς και είναι απαραίτητες για τη λήψη ορθολογικών αποφάσεων. Η Λογιστική αποτελεί σύστημα γνώσεων, μέσα στα πλαίσια των οικονομικών, νομικών και κοινωνικών κανόνων, με γενικά παραδεκτές βασικές αρχές και μεθόδους επισημάνσεως, αναλύσεως, καταγραφής ή υπολογισμού, παρακολουθήσεως και παρουσιάσεως λογιστικών πληροφοριών.

Οι λογιστικές πληροφορίες, αποτελούν το θεμέλιο του οικονομικού λογισμού (ενός αρμονικού συνόλου υπολογισμών), και επιτρέπουν σε αυτούς που τις χρησιμοποιούν, να προβαίνουν σε διαπιστώσεις, κρίσεις και αποφάσεις, τόσο για την ιδιωτική, όσο και την κοινωνική οικονομική πολιτική, γιατί με αυτές συνδέονται η μικροοικονομία με τη μακροοικονομία.

Ειδικότερα, έργο και σκοποί της Λογιστικής, είναι:

α) Η ιστορική απεικόνιση της περιουσιακής συγκροτήσεως του οικονομικού οργανισμού.

β) Η διενέργεια ελέγχων και

γ) Η παροχή αρμονικών αριθμητικών στοιχείων, με βασική πηγή τους λογαριασμούς.

Το έργο της Λογιστικής αποτελείται από δύο σκέλη:

Το πρώτο είναι η Λογιστική Τεχνική και αφορά την τεχνική της οργανώσεως και σχεδιάσεως των βιβλίων, στοιχείων και λογαριασμών, τη συλλογή κατά χρονολογική σειρά, καταγραφή και παρακολουθήση των επιθυμητών πληροφοριών, από τα λογιστικά γεγονότα και τη διενέργεια ελέγχων.

Το δεύτερο είναι η Διοικητική Λογιστική, η οποία ασχολείται με τη διερεύνηση και αξιολόγηση των πληροφοριών που παρέχονται, για τη λήψη αποφάσεων.

³ Αρ. Γ. Κοντακος, Γενική Λογιστική σε Ευρώ, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Ελλην, σελ. 22

Η λογιστική έχει εφαρμογή⁴ στους κάθε φύσεως και μορφής Οικονομικούς Οργανισμούς, που λέγονται και Οικονομικές Μονάδες. Ασχολείται με τη συστηματική συλλογή και επεξεργασία αρμονικών αριθμητικών στοιχείων, που χρησιμεύουν για διαπιστώσεις, διερευνήσεις και λήψη αποφάσεων, οι οποίες αφορούν την οικονομική και κοινωνική ζωή. Οικονομικοί Οργανισμοί είναι το Εμπορικό Κατάστημα, το Περίπτερο, η Βιοτεχνία, η Βιομηχανία, το θέατρο, η Τράπεζα, το Νοσοκομείο, το Ίδρυμα, το Ιατρείο, το Υπουργείο και πλήθος άλλοι. Η κατανόηση του έργου και των σκοπών της Λογιστικής, τα προβλήματα που έχει να επιλύσει, καθώς και οι δυσκολίες που αντιμετωπίζει, απαιτούν να δοθεί μία εικόνα της έννοιας, της σημασίας και των βασικών διακρίσεων των Οικονομικών Οργανισμών.

1. Έννοια των Οικονομικών Οργανισμών

Οικονομικό Οργανισμό αποτελεί η συγκρότηση περιουσίας για την παραγωγή και διάθεση οικονομικών αγαθών, με βάση την οικονομική αρχή. Περιουσία του οικονομικού οργανισμού αποτελεί ο κατάλληλος συνδυασμός των συντελεστών της παραγωγής (φύση, εργασία, κεφάλαιο κ.λπ.), για την εξυπηρέτηση των σκοπών του. Η περιουσία των οικονομικών οργανισμών, με την οποία κατά κύριο λόγο ασχολείται η Λογιστική, αποτελείται από διάφορες αξίες και σχέσεις που θέτονται σε διαρκή κίνηση (τεχνική, συναλλακτική κ.λπ.), για την εξυπηρέτηση των σκοπών τους.

2. Κατά τη λειτουργία

Εξετάζεται⁵ η σαφής, σε κάθε χρονική στιγμή, έρευνα αγοράς, για τον καθορισμό του ύψους της παραγωγής της, η αγορά υλικών, εργασίας και κεφαλαίων σε φθηνές τιμές, η εκμετάλλευση ευκαιριών, η συμπίεση του κόστους, τα αναγκαία αποθέματα, η γνώση της περιουσιακής της συγκροτήσεως και των αποτελεσμάτων της, η σύγκριση της με άλλες ομοειδείς επιχειρήσεις, οι διαχρονικές συγκρίσεις των στοιχείων της, η παραγωγικότητα και οικονομικότητά της, ο έλεγχος των διαχειριστών της, η εφαρμογή των εμπορικών, φορολογικών, εργατικών, αγορανομικών διατάξεων και πολλά άλλα προβλήματα. Η ορθή αντιμετώπιση των προβλημάτων αυτών είναι απαραίτητη, για να μπορέσει η επιχείρηση να ξεπεράσει τους κινδύνους που προέρχονται από τον ανταγωνισμό, τις αλλαγές των συνηθειών, τη μόδα και γενικότερα από τις

⁴ Αρ. Γ. Κοντακος, Γενική Λογιστική σε Ευρώ, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Ελλην, σελ. 11

⁵ Αρ. Γ. Κοντακος, Γενική Λογιστική σε Ευρώ, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Ελλην, σελ. 19

γενικές και ειδικές οικονομικές υφέσεις και για να εκμεταλλευτεί τις οικονομικές ανθήσεις.

Ο Λογιστής⁶ πέρα από το λογιστικό του έργο, με τις οικονομικές, νομικές, οργανωτικές και διοικητικές γνώσεις που διαθέτει και με τη μεγάλη βοήθεια που του παρέχουν οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές στο έργο ρουτίνας για τη συλλογή στοιχείων που κρίνει αναγκαία, παίζει πρωτεύοντα ρόλο στη ζωή του οικονομικού οργανισμού. Είναι ο άμεσα ειδικός στα οικονομικά θέματα, γιατί γνωρίζει καλύτερα από κάθε άλλον, να επιλέγει και να ερμηνεύει τα στοιχεία που δίνει η λογιστική. Άλλωστε είναι και ο μόνος που τα γνωρίζει από την πηγή τους και ο αρμόδιος να εισηγείται εναλλακτικές λύσεις με ορθολογικά κριτήρια. Για το λόγο αυτό, ο Λογιστής αποτελεί σημαντικό μέλος της διοικήσεως του οικονομικού οργανισμού.

1.2 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

Η άποψη⁷ που έχει κανείς για την Πληροφορική γενικότερα, ποικίλει ανάλογα με το πόσο έχει ασχοληθεί με το θέμα. Έτσι, για τους ειδικούς είναι απλά η δουλειά τους που κατά κανόνα βρίσκουν ενδιαφέρουσα αλλά και συχνά αγχωτική μια και το τοπίο μεταβάλλεται με ρυθμούς χωρίς προηγούμενο.

Τα διοικητικά στελέχη βλέπουν την πληροφορική ως κάτι που γενικά αυξάνει την παραγωγικότητα και την ταχύτητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων, μια και μπορεί πλέον κανείς να έχει πρόσβαση σε μεγάλους όγκους στοιχείων, από τα οποία να αντλεί πληροφορίες, και μάλιστα σε πολύ κατανοητή μορφή, με μικρή προσπάθεια και χρόνο, να εξετάζει γρήγορα και με ακρίβεια εναλλακτικές λύσεις, αλλά και να επικοινωνεί με πρωτόγνωρη ευκολία με υφισταμένους και προϊσταμένους, πρακτικά ανεξάρτητα από τη φυσική απόσταση που παρεμβάλλεται. Οι εργασίες αυτές χωρίς τη χρήση πληροφορικών συστημάτων κοστίζουν πολύ και συχνά είναι ανέφικτες.

Για τους άμεσους χρήστες συστημάτων υπολογιστών, η πληροφορική είναι κάτι που κάνει γενικά την εργασιακή ζωή ευκολότερη, πιο παραγωγική και ίσως και πιο ενδιαφέρουσα. Για τον απλό άνθρωπο που δεν έχει δούλεψει έστω και σαν

⁶ Αρ. Γ. Κοντακος, Γενική Λογιστική σε Ευρώ, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Ελλην, σελ. 26

⁷ Χρ.Κοίλιας-Στρ.Καλαφουτούδης-Κ.Αντωνόπουλος, Χρήση Υπολογιστή, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών, σελ. 16

χρήστης με κάποιο υπολογιστή, η Πληροφορική είναι ίσως κάτι το μαγικό και μυστηριώδες που φαίνεται να μπορεί να κάνει τα πάντα μειώνοντας τις θέσεις εργασίας.

Πιο τυπικά ως Πληροφορική θα μπορούσαμε να ορίσουμε την επιστήμη και τεχνολογία που έχει ως αντικείμενο τη συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία και μετάδοση πληροφοριών με τη βοήθεια συστημάτων υπολογιστών.

Ο όρος Πληροφορική έχει ευρωπαϊκή προέλευση (informatique - informatics) και φαίνεται να επικρατεί του αγγλοσαξονικού όρου computer science (επιστήμη των υπολογιστών), επειδή ακριβώς υποδηλώνει την προσέγγιση ολόκληρης της διαδικασίας επικοινωνίας και του Συστατικού στοιχείου αυτής, δηλαδή της πληροφορίας και όχι μόνο του μέσου ή εργαλείου που χρησιμοποιείται από τον άνθρωπο, δηλαδή του υπολογιστή.

Πρέπει επίσης να σημειωθεί, ότι στα πρώτα της βήματα η Πληροφορική δανείστηκε από άλλες επιστήμες (μαθηματικά, ηλεκτρονική κλπ). Σήμερα παρατηρείται όλο και περισσότερο το αντίστροφο. Η πληροφορική έχει εισχωρήσει σε κάθε σχεδόν τομέα της ανθρώπινης, δανείζοντας πλέον αυτή μεθόδους και εργαλεία. Η διείσδυση αυτή έχει πάρει διαστάσεις επανάστασης, καθώς είτε υπόσχεται είτε έχει ήδη τροποποιήσει ριζικά την εικόνα οποιασδήποτε σχεδόν ανθρώπινης δραστηριότητας.

Χωρίς αμφιβολία πάντως, ρόλο κεντρικής σημασίας στον Πληροφοριακό μας κόσμο, παίζουν σήμερα τα διάφορα συστήματα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών στο εξής συστήματα Η/Υ.

Συστήματα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Επιχειρώντας μια πρώτη γνωριμία με τα συστήματα Η/Υ, θα πρέπει να δει κανείς από τι γενικά αποτελούνται και πως χονδρικά δουλεύουν. Πριν προχωρήσουμε όμως, θεωρούμε απαραίτητο να αποσαφηνίσουμε ορισμένες έννοιες βασικής σημασίας, που προκαλούν σύγχυση σε όσους δεν έχουν ασχοληθεί με τους Η/Υ.

Η λέξη υπολογιστής χρησιμοποιήθηκε για να αποδώσει στα ελληνικά τον αγγλικό όρο computer. Αν και μακροσκοπικά, δηλ. από την άποψη του χρήστη, ο υπολογιστής δεν κάνει μόνο υπολογιστικό έργο με τη στενή έννοια, ο όρος έχει επικρατήσει συνοδευόμενος μάλιστα από το επίθετο ηλεκτρονικός, για να τον αντιδιαστείλει από άλλες παραλλαγές υπολογιστικών μηχανών που είχαν προταθεί στο παρελθόν.

Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής (Η/Υ) είναι μια αυτόματη μηχανή με ορισμένα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά. Μεγάλη προσοχή πρέπει να δοθεί από τον αναγνώστη στη λέξη αυτόματη. Ένας υπολογιστής, όπως γνωρίζουμε όλοι, μετά την έναρξη της λειτουργίας του εργάζεται πλέον μόνος του χωρίς εξωτερικές επεμβάσεις, υπακούοντας

και εκτελώντας αυτόματα μια σειρά από εντολές που έχει αποθηκεύσει. Η σειρά αυτή των εντολών αποκαλείται πρόγραμμα και η διαδικασία δημιουργίας του προγραμματισμός.

Ένα σύστημα Η/Υ για να κάνει οτιδήποτε μπορεί να είναι χρήσιμο, πρέπει να οδηγηθεί ακριβώς για το πως θα το επιτύχει, πρέπει δηλαδή να του δώσουμε εμείς ακριβείς και λεπτομερείς εντολές, με άλλα λόγια να προγραμματίσουμε τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν. Ένας υπολογιστής χωρίς προγράμματα σύνολα δηλαδή εντολών που ελέγχουν τη λειτουργία του είναι κυριολεκτικά άχρηστος.

1.3 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗΣ

Η χρησιμοποίηση⁸ των ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η.Υ) σε όλους τους τομείς επεξεργασίας επιχειρησιακών πληροφοριών οδηγεί αναπόφευκτα στην τυποποίηση πολλών μηχανογραφικών εφαρμογών.

Ειδικότερα στην γενική λογιστική η τυποποίηση μπορεί να επιτευχθεί σε μεγάλο ποσοστό.

Σχεδόν όλες οι εταιρίες υπολογιστών προσφέρουν έτοιμα πακέτα λογιστικής (accounting packages). Η χρήση αυτών των πακέτων παρουσιάζει πολλές φορές δυσκολίες για τους πιο κάτω λόγους:

α) Αδυναμία διορθώσεων.

Τα προγράμματα Η.Υ. των πακέτων προσφέρονται σε object μορφή και κατά συνέπεια διόρθωση ή τροποποίησή τους είναι αδύνατη.

β) Δεν υπάρχει εγγύηση καλής λειτουργίας, και αναφέρουν ότι προσφέρονται «Without Warranty»,

γ) Δεν συνδέονται με άλλα υποσυστήματα.

Το μειονέκτημα αυτό είναι πολύ βασικό διότι το διοικητικό πληροφοριακό σύστημα πρέπει να είναι ολοκληρωμένο, να αποτελεί μια ενότητα,

δ) Δεν καλύπτουν ιδιαιτερότητες που συνήθως υπάρχουν σε πολλούς κλάδους και επιχειρήσεις,

ε) Η εξέλιξη του λειτουργικού συστήματος (software) όπως και η εξέλιξη της τεχνολογίας των Η.Υ. (hardware) θέτουν συνεχώς εκτός λειτουργίας διάφορα πακέτα λογιστικής.

⁸ Δρ. Δημ. Καραβακος, Οργάνωση Λογιστηρίου Με Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, Αθήνα 1993, σελ. 19

Με δεδομένες αυτές τις δυσκολίες οι περισσότερες επιχειρήσεις και οργανισμοί που διαθέτουν Η.Υ. αντιμετωπίζουν μεμονωμένα το πρόβλημα της μηχανογράφησης της λογιστικής τους. Από πείρα μπορεί να λεχθεί ότι σε πολλές περιπτώσεις ο σχεδιασμός είναι ατελής, επιχειρείται εμπειρικά και κατά περίπτωση χωρίς τη σύλληψη ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος. Αποτέλεσμα βέβαια είναι η χαμηλή αποδοτικότητα της επένδυσης στους Η.Υ.

Η τυποποίηση της μηχανογραφημένης λογιστικής χρησιμεύει:

- α) Στην ανάπτυξη ενός γενικού προτύπου σχεδιασμού, που θα προσαρμόζεται κατά περίπτωση,
- β) Σαν προδιαγραφή για την υλοποίηση της εφαρμογής της από τις επιχειρήσεις και οργανισμούς,
- γ) Σαν βασικό κριτήριο επιλογής μηχανογραφικών πακέτων λογιστικής.
- δ) Σαν κοινό σημείο αναφοράς και επικοινωνίας των ασχολουμένων με τη λογιστική.

1.4 ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Ένα τυποποιημένο μηχανογραφικό σύστημα γεν. λογιστικής για να καλύπτει τις ανάγκες μιας ελληνικής επιχείρησης πρέπει να έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

Να λειτουργεί σε περιβάλλον on-line. Δηλαδή να παρέχει στιγμιαία πληροφόρηση και επομένως να μην χρειάζεται η χειρόγραφη τήρηση λογαριασμών.

Να εκδίδει σε χρόνο real-time αποδείξεις είσπραξης και πληρωμής, ενδεχόμενα σε θεωρημένα έντυπα εφορίας. Επίσης να δέχεται input data για εισπράξεις, πληρωμές και συμψηφισμούς από στοιχεία που εκδόθηκαν με το χέρι.

Να δέχεται input data γραμματίων και συναλλαγματικών με πλήρη στοιχεία, εφ' όσον αυτό διευκολύνει συγκεκριμένη οργάνωση. Τα στοιχεία αυτά είναι: ημερομηνίες λήξης και έκδοσης, εκδότης, αποδέκτης, πελάτης-οφειλέτης (ή προμηθευτής - πιστωτής), τράπεζα και αριθμός μητρώου συναλλαγματικής. Για τα στοιχεία αυτά απαιτείται πρόβλεψη ειδικών πεδίων (data fields).

Σ' αυτή την περίπτωση η γενική λογιστική τροφοδοτεί, μέσω δίσκου, το υποσύστημα των συναλλαγματικών. Θα πρέπει να υπάρχει και η αντίστροφη δυνατότητα να τροφοδοτείται η γενική λογιστική με συγκεντρωτικές εγγραφές από το υποσύστημα των συναλλαγματικών. Η επιλογή εξαρτάται από τη συγκεκριμένη οργάνωση.

Να ενσωματώνει (input data) ειδική κωδικοποίηση ταμειακής ροής, για την επεξεργασία πληροφοριών ρευστότητας (cash flow).

Να επιτρέπει ειδική κωδικοποίηση, κέντρα κόστους, επί πλέον του κώδικα λογαριασμού για κοστολογικούς σκοπούς.

Να δέχεται εγγραφές σε πολλά νομίσματα εκτός των Ευρώ. Να μετατρέπει τα οικονομικά στοιχεία για προσδιορισμό συναλλαγματικών διαφορών, κλπ.

Να εκδίδει οικονομικές εκθέσεις στην ελληνική και ταυτόχρονα σε ξένη γλώσσα (λατινικά στοιχεία), για πληροφόρηση ξένων μετόχων, τραπεζών κλπ. εφ' όσον υπάρχουν.

Να επεξεργάζεται στοιχεία πολλών εταιρειών ή και υποκαταστημάτων και να εκδίδει ενοποιημένες οικονομικές εκθέσεις (consolidating financial reporting).

1.5 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Ένα πληροφοριακό⁹ σύστημα είναι μια οργάνωση που παρέχει χρήσιμες διαδικασίες και πληροφορίες στα μέλη και τους πελάτες του. Αυτά τα στοιχεία είναι που πρέπει να το βοηθήσουν να λειτουργήσει αποτελεσματικότερα. Οι πληροφορίες αφορούν τους πελάτες, τους προμηθευτές, τα προϊόντα, τους εξοπλισμούς, τις διαδικασίες, κλπ.

Όλοι οι οργανισμοί έχουν πληροφοριακά συστήματα. Ένας οργανισμός μπορεί να είναι μια εμπορική επιχείρηση, μια κυβερνητική οργάνωση ή μια κοινοτική οργάνωση. Στα σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα, τα βασικά στοιχεία που υποβάλλονται σε επεξεργασία συνήθως περιλαμβάνουν εικόνες, γραφικά, βίντεο, ήχο και κείμενο καθώς επίσης και τα παραδοσιακά αλφαριθμητικά δεδομένα, όπως τα στοιχεία της εγγραφής ενός πελάτη. Το βασισμένο σε υπολογιστή σύστημα πιθανόν να χρησιμοποιηθεί για να αποθηκεύσει τα στοιχεία ή να μετατρέψει τα στοιχεία σε χρήσιμες πληροφορίες με τη σύνταξη εκθέσεων, εικόνων, γραφικών, ή τη διαχείριση διοικητικών πληροφοριών.

⁹David Avison & Guy Fitzgerald-Επιμέλεια Ελληνικής Έκδοσης: Νικ.Σπ.Βώρος, Γρ. Ν. Μπεληγιάννης, Γ.Αθ. Τσιρογιάννης, Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα: από τη θεωρία στην πράξη, Αθήνα 2006, Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών,σελ. 21

Έστω Δημοσιογραφικός¹⁰ Οργανισμός (πληροφορ. Συστήματα) ο οποίος με διάφορους μηχανισμούς, ανθρώπους και μέσα έχει σαν στόχο την πληροφόρηση (OUTPUT) του κοινού, καταγράφοντας, αξιολογώντας και ερμηνεύοντας γεγονότα (INPUT). Ένα τέτοιο σύστημα θα μπορούσε να χαρακτηριστεί σαν Πληροφοριακό Σύστημα, όπως θα χωρούσε να χαρακτηριστεί σαν Οικονομικό Σύστημα μία οποιαδήποτε παραγωγική μονάδα μετατροπής πρώτης ύλης σε τελικό προϊόν. Ας θεωρήσουμε τώρα ένα Πληροφοριακό Σύστημα το οποίο, σαν υποσύστημα ενός οργανισμού, έχει σαν στόχο να παρέχει πληροφορίες στα όργανα διοίκησης, επεξεργαζόμενο διάφορα δεδομένα, με σκοπό να υποστηρίζει διοικητικές πράξεις και αποφάσεις για την αποτελεσματικότερη άσκηση των καθηκόντων τους.

Ένα τέτοιο σύστημα ονομάζεται Πληροφοριακό Σύστημα Διοίκησης (ΠΣΔ, αγγλικός όρος MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM ή εν συντομία M.I.S). Οι εισροές σε ένα τέτοιο σύστημα είναι δεδομένα (DATA) και οι εκροές πληροφορίες (INFORMATION).

Από αυτό φαίνεται ότι υπάρχει μία σημαντική διαφορά μεταξύ δεδομένων και πληροφοριών. Η σχέση τους είναι ανάλογη με αυτήν που υπάρχει μεταξύ πρώτων υλών και τελικού προϊόντος. Όπως το αλεύρι, η μαγιά, το νερό, το αλάτι κ.λπ. με κατάλληλη χημική και μηχανική κατεργασία μετατρέπονται σε ψωμί, έτσι και η εξέλιξη των τιμών των καταναλωτικών προϊόντων μας δίνει τον ρυθμό εξέλιξης του πληθωρισμού μετά από μία λογική και μηχανική ή ηλεκτρονική επεξεργασία. Σ' αυτή τη τελευταία περίπτωση ο ρόλος του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή συνίσταται στην μετατροπή των δεδομένων σε κάποιο ιστόγραμμα ή καμπύλη που να δίνει όσο γίνεται πιο περιεκτικά και παραστατικά τις απαραίτητες πληροφορίες στο διοικητικό στέλεχος. Το ΠΣΔ σε αυτή την περίπτωση χαρακτηρίζεται σαν COMPUTER- BASED INFORMATION SYSTEM.

Σαν Πληροφορία επίσης χαρακτηρίζεται κάθε κριτήριο επιλογής μεταξύ των στοιχείων ενός συνόλου, δηλαδή, κάθε κριτήριο που επιτρέπει τον περιορισμό του μεγέθους αυτού του συνόλου σε ένα υποσύνολο που περιέχει την απάντηση μιας συγκεκριμένης ερώτησης (ελάττωση αβεβαιότητας). Η επεξεργασία πληροφοριών είναι μία σημαντική λειτουργία στο χώρο της επιχείρησης με ευρύτερες κοινωνικές διαστάσεις. Ένα μεγάλο μέρος της εργασίας και του προσωπικού χρόνου κάθε χρή-

¹⁰ Δρ. Διον. Γιαννακόπουλος, Δρ. Ιωάν. Παπουτσή, Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης, Αθήνα 2005, Εκδόσεις Έλλην, σελ. 19

τη καταναλώνεται στην καταγραφή, αναζήτηση και απορρόφηση πληροφοριών. Στατιστικές μελέτες έχουν δείξει ότι μέχρι το 80% του χρόνου στελεχών επιχειρήσεων αναλίσκονται στην επεξεργασία και μεταφορά πληροφοριών. Επίσης στις προηγμένες χώρες πλέον του 50% του ανθρώπινου δυναμικού απασχολείται σε εργασίες που περιλαμβάνουν κάποια μορφή επεξεργασίας πληροφοριών - απλών κειμένων, αναφορών, αναλύσεων, σχεδίων δράσης κ.λπ.

Οι Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές έχουν εξελιχθεί σε αναπόσπαστο κομμάτι της οργανωμένης επεξεργασίας πληροφοριών λόγω των δυνατοτήτων τους και του μεγάλου όγκου δεδομένων που μπορούν να επεξεργαστούν. Η χρήση των υπολογιστών στην επεξεργασία δεδομένων ξεκίνησε το 1954 όταν ένας από τους πρώτους υπολογιστές προγραμματίστηκε για να εκτελέσει λειτουργίες μισθοδοσίας. Σήμερα, η αυτοματοποιημένη διεκπεραίωση συναλλαγών σε μεγάλους οργανισμούς αποτελεί επιβεβλημένη λειτουργία. Ακόμη περισσότερο η αυτοματοποιημένη επεξεργασία δεδομένων έχει επεκτείνει τις δυνατότητες εξαγωγής και χρήσης τυποποιημένων πληροφοριών. Η πρόκληση στην επεξεργασία δεδομένων σήμερα βρίσκεται στην εκμετάλλευση των δυνατοτήτων των υπολογιστών με σκοπό την υποστήριξη νοητικών εργασιών όπως οι διοικητικές λειτουργίες και η λήψη αποφάσεων. Η μεγάλη ποικιλία των ηλεκτρονικών αυτών πόρων που χρησιμοποιούνται στην διεκπεραίωση συναλλαγών, στη παροχή επεξεργασμένων πληροφοριών σε τυποποιημένη μορφή, στην υποστήριξη διοικητικών λειτουργιών και στη λήψη αποφάσεων συγκροτούν τα Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης. Ο αυτοματισμός γραφείου, η τεχνολογία τηλεπικοινωνιών που υποστηρίζει την Επικοινωνία μεταξύ ατόμων καθώς και μέσα υποστήριξης απλών λειτουργιών αποτελούν επίσης στοιχεία ενός ΠΣΔ.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ενός ΠΣΔ σε έναν οργανισμό προϋποθέτει και την καταγραφή των πληροφοριακών του απαιτήσεων. Οι απαιτήσεις διεκπεραίωσης συναλλαγών ρουτίνας είναι γενικά γνωστές και προσδιορίζονται σε αντίθεση με τις πληροφοριακές απαιτήσεις της διοίκησης για την αποφάσεων που εμφανίζουν μεγαλύτερη δυσκολία στο προσδιορισμό τους.

Το Γνωστικό Πεδίο των Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης

Πολλά από τα στοιχεία που συγκροτούν την έννοια των ΠΣΔ μπορούν να απαντηθούν και σε άλλους επιστημονικούς κλάδους. Τέσσερις είναι οι κύριοι κλάδοι : Οικονομικές Επιστήμες, Επιχειρησιακή Έρευνα, Θεωρία Διοίκησης και οργάνωσης άνωσης και Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Οικονομικές Επιστήμες

Μεταξύ των Οικονομικών Επιστομίων, ο Τομέας της Λογιστικής χαρακτηρίζεται από δύο περιοχές ενδιαφέροντος σε σχέση με τα ΠΣΔ: το καθαρά λογιστικό μέρος και το διαχειριστικό. Το καθαρά λογιστικό μέρος ασχολείται με την καταχώρηση εσόδων εξόδων για συγκεκριμένες χρονικές περιόδους όπως κάθε μήνα ή έτος ή την έκδοση του ισολογισμού στο τέλος μιας περιόδου. Οι απολογισμοί τέτοιων περιόδων απευθύνονται προς πιθανούς επενδυτές και δημόσιους φορείς και κατά συνέπεια το καθαρά λογιστικό μέρος έχει περιορισμένη χρησιμότητα όσον αφορά λήψη διοικητικών αποφάσεων. Το διαχειριστικό όμως μέρος ενδιαφέρει για τον προσδιορισμό συναφών δαπανών και την εκτέλεση αναλύσεων που χρησιμεύουν στο διαχειριστικό έλεγχο και τη λήψη αποφάσεων σε επίπεδο διοίκησης. Εστιάζει την προετοιμασία προϋπολογισμών και την ανάλυση της απόδοσης σύμφωνα με τον προϋπολογισμό.

Η έννοια των ΠΣΔ είναι ασφαλώς πολύ ευρύτερη από ότι το διαχειριστικό μέρος ενός οικονομικού συστήματος. Τα Πληροφοριακά Συστήματα που παρέχουν στους χρήστες πρόσβαση σε δεδομένα και μοντέλα, δεν ταυτίζονται με το κλασικό πρόσβασης λογιστικής διαχείρισης. Σήμερα η οργανωτική πρακτική περιορίζει την έκδοση και ανάλυση προϋπολογισμών στα λογιστικά τμήματα αφήνοντας το ΠΣΔ να προσφέρει την αναγκαία υποστήριξη σε δεδομένα και μοντέλα για παροχή των αναγκαίων πληροφοριών για Λειτουργικό Έλεγχο και Διοίκηση.

Επιχειρησιακή Έρευνα

Το αντικείμενο της Επιχειρησιακής Έρευνας συνίσταται στην εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων και ποσοτικών αναλύσεων για επίλυση προβλημάτων απόφασης. Οι τεχνικές και μέθοδοι που χρησιμοποιούνται χαρακτηρίζονται από:

1. Έμφαση στη συστηματική προσέγγιση επίλυσης προβλημάτων
2. Εφαρμογή μαθηματικών μοντέλων καθώς και μαθηματικών και στατιστικών μεθόδων ανάλυσης
3. Αναζήτηση βέλτιστης απόφασης ή βέλτιστης πολιτικής

Η Επιχειρησιακή Έρευνα είναι σημαντική όσον αφορά τη σχέση της με τα ΠΣΔ γιατί διαμορφώνει και αναπτύσσει διαδικασίες ανάλυσης και υποστήριξης, με χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, πολλών τύπων προβλημάτων που σχετίζονται με τη λήψη αποφάσεων. Η συστηματική προσέγγιση στην επίλυση προβλημάτων, η χρησιμοποίηση μοντέλων και αλγόριθμων για λήψη αποφάσεων μέσω Η/Υ ενσωματώνονται σε ένα (υπό) Σύστημα Υποστήριξης Αποφάσεων (ΣΥΑ) ενός ΠΣΔ.

Θεωρία Διοίκησης και Οργάνωσης

Εφόσον τα ΠΣΔ είναι και συστήματα υποστήριξης και ελέγχου οργανωτικών λειτουργιών, επηρεάζονται άμεσα από πρακτικές οργάνωσης, οργανωτικής συμπεριφοράς, διαχείρισης και λήψης αποφάσεων που εφαρμόζονται σε έναν Οργανισμό. Τα πεδία της διαχείρισης (ή της οργανωτικής συμπεριφοράς) και της οργανωτικής θεωρίας παρέχουν αρκετές έννοιες οι οποίες είναι κλειδιά για τη κατανόηση της λειτουργίας ενός ΠΣΔ σε έναν Οργανισμό. Μερικές από αυτές τις έννοιες είναι:

1. θεωρία της οργανωτικής συμπεριφοράς και μεμονωμένης λήψης αποφάσεων

2. Μεμονωμένα κίνητρα συμπεριφοράς

3. Ομαδοποιημένες επεξεργασίες και λήψεις αποφάσεων

4. Τεχνικές ηγεσίας και διοίκησης

5. Διαδικασίες Οργανωτικών αλλαγών

6. Οργανωτική δομή και σχεδιασμός

Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορική

Η επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών είναι σημαντική στο βαθμό που καλύπτει αντικείμενα με τα οποία σχετίζεται ο τρόπος επεξεργασίας δεδομένων σε ένα ΠΣΔ. Τέτοια είναι η αλγοριθμική, η υπολογιστική θεωρία, το λογισμικό και οι δομές δεδομένων. Πάντως, σε ακαδημαϊκό επίπεδο, τα ΠΣΔ δεν αποτελούν τόσο προέκταση της επιστήμης των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών όσο της θεωρίας Διοίκησης και Οργάνωσης. Οι θεμελιώδεις διαδικασίες σχεδιασμού και λειτουργίας ενός ΠΣΔ σχετίζονται και επηρεάζονται περισσότερο από τις διαδικασίες οργάνωσης και την οργανωτική απόδοση παρά από τους υπολογιστικούς αλγόριθμους. Η έμφαση των ΠΣΔ σε σχέση με την Πληροφορική δίνεται στην εφαρμογή των τεχνικών δυνατοτήτων που προσφέρει η επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών. Πρόγραμμα του ηλεκτρονικού υπολογιστή καλείται το σύνολο των εντολών ή οδηγιών, τις οποίες ακολουθεί ο υπολογιστής κατά την επεξεργασία των δεδομένων από την Κ.Μ.Ε.

Το πρόγραμμα εγγράφεται σε δισκέτες κατά τρόπο μεθοδικό ή αποθηκεύεται σε μαγνητικό δίσκο εξωτερικής αποθήκευσης.

Το άτομο, το οποίο εκπονεί ένα πρόγραμμα για τον υπολογιστή, καλείται προγραμματιστής αναλυτής. Για να γίνει ένα άτομο προγραμματιστής αναλυτής, χρειάζεται να έχει πλήρη και σαφή γνώση των βασικών εννοιών του συστήματος του υπολογιστή και του τρόπου λειτουργίας του. Γνώσεις οι οποίες αποκτώνται έπειτα από πολύχρονη και επίπονη εκπαίδευση. Για να γίνει δε ικανό να συντάσσει και λογιστικά προγράμματα υπολογιστών, απαιτείται, εκτός από τις γνώσεις στο σύστημα

του υπολογιστή, να κατέχει πολύ καλά τη λογιστική επιστήμη και τεχνική, να μπορεί να διακρίνει εύκολα τις λογιστικές εκείνες εργασίες που δέχονται επεξεργασία από τον υπολογιστή και εκείνες που απαιτούν μόνο χειρόγραφη εργασία και δεν μπορούν να εκτελεστούν από τον υπολογιστή.

Για να μπορεί κάποιος να επεξεργάζεται στον Η/Υ λογιστικά δεδομένα, πρέπει να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες του συστήματος του υπολογιστή και τις βασικές έννοιες της λογιστικής επιστήμης και της τεχνικής, όπως π.χ. την πιστωχρέωση των λογ/σμών κ.λπ. Οι λογιστικές εργασίες τις οποίες εκτελεί ένας υπολογιστής με τη βοήθεια των προγραμμάτων, είναι οι εξής:

- (1) Καταstrώνει το διάγραμμα των λογ/σμών του γενικού καθολικού.
- (2) Ενεργεί ημερολογιακές εγγραφές.
- (3) Προετοιμάζει τη σύνταξη εκθέσεων οικονομικών απολογισμών.
- (4) Ενεργεί εγγραφές τέλους χρήσης.
- (5) Συντάσσει Ισοζύγια, Απολογισμούς και Ισολογισμούς.
- (6) Ενεργεί εγγραφές κλεισίματος και ανοίγματος των λογιστικών βιβλίων.

Όλες τις εργασίες αυτές τις εκτελεί σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Κάθε πρόγραμμα του υπολογιστή, για να εκτελέσει τις εργασίες αυτές, πρέπει τα λογιστικά δεδομένα να διέλθουν από τα εξής στάδια:

- (1) Να εισαχθούν με το πληκτρολόγιο.
- (2) Από το πληκτρολόγιο να διαβιβαστούν στην Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας.
- (3) Η Κ.Μ.Ε. να επεξεργαστεί τα δεδομένα σύμφωνα με τις οδηγίες του προγράμματος του υπολογιστή, οι οποίες έχουν εγγραφεί στους μαγνητικούς δίσκους ή στις δισκέτες.
- (4) Τα επεξεργασμένα δεδομένα να μεταφερθούν στις μονάδες εξόδου.
- (5) Ο εκτυπωτής προβαίνει στην εκτύπωση των πληροφοριών, που μπορεί να είναι ενημέρωση λογαριασμών, σύνταξη Ισοζυγίων, φύλλα εργασίας, απολογισμός εισοδήματος, διανομή εισοδήματος, απολογισμός κεφαλαίου, ισολογισμός κ.λπ.
- (6) Τα εκτυπωθέντα ελέγχονται από την κεντρική υπηρεσία ελέγχου για την ακρίβειά τους.
- (7) Η επιχείρηση λαμβάνει τα εκτυπωθέντα αποτελέσματα, τα οποία ελέγχει και μελετά με σκοπό να λάβει αποφάσεις.

1.6 ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Ο χειρόγραφος τρόπος τήρησης βιβλίων για πολλά χρόνια προσέφερε πλεονεκτήματα αλλά και μειονεκτήματα στην δουλειά των υπαλλήλων. Τα πλεονεκτήματα που παρουσιάζονται από την τήρηση των λογιστικών βιβλίων με χειρόγραφο τρόπο είναι τα εξής:

α) Δεν υπάρχει κίνδυνος βλάβης. Σημαντικό πλεονέκτημα καθώς στην περίπτωση του Η/Υ που παθαίνει βλάβη ο λογιστής σταματάει την εργασία του και περιμένει τους τεχνικούς να επισκευάσουν την βλάβη.

β) Δεν αποκτείται η ύπαρξη τεχνικών Η/Υ στην επιχείρηση οπότε υπάρχει λιγότερο κόστος Μισθοδοσίας.

γ) Δεν απαιτείται ηλεκτρική ενέργεια οπότε ο λογιστής και σε περίπτωση ανάγκης διακοπής του ηλεκτρικού ρεύματος μπορεί να εργαστεί κάνοντας τις καταχωρήσεις του στα χειρόγραφα βιβλία με το στυλό του.

δ) Δεν απαιτείται χρόνος και άγχος για αντίγραφα ασφαλείας καθώς μόνο από υλική ζημιά κινδυνεύουν τα βιβλία.

ε) Με το χειρόγραφο σύστημα δεν υπάρχει το ετήσιο έξοδο που είναι η συνδρομή προς τις εταιρίες που έχουν τα λογιστικά προγράμματα.

Παρουσιάζει μεγαλύτερη γκάμα *μειονεκτημάτων* τα οποία για χρόνια ταλαιπωρούσαν τους υπαλλήλους. Κάποια από αυτά είναι:

Η τήρηση των βιβλίων γίνονταν με χρονοβόρους ρυθμούς.

Το γράψιμο που απαιτούνταν ήταν πολύ και ήθελε μεγάλη προσοχή ιδίως στα λάθη καθώς ήταν ακόμα πιο χρονοβόρα η εντόπιση τους από τη διόρθωσή τους.

Ακόμα χρειάζονταν πολλά άτομα για να προλάβουν να βγάλουν τον όγκο της δουλειάς καθώς έπρεπε άλλος να είναι στο ταμείο, άλλοι, στη αποθήκη, άλλοι να ενημερώνουν τα βιβλία και ταυτόχρονα να υπάρχει σωστή και γρήγορη επικοινωνία μεταξύ τους. Εδώ θα πρέπει να πούμε ότι δεν υπήρχε η δυνατότητα να καταχωρήσουμε στοιχεία σε ένα βιβλίο και να ενημερώνονται και τα άλλα βιβλία, κάτι που γίνεται στο μηχανογραφημένο σύστημα, αλλά έπρεπε να καταχωρούνται τα στοιχεία σε κάθε βιβλία χωριστά. Σήμερα με τη βοήθεια του Η/Υ υπάρχει η δυνατότητα με την έκδοση των στοιχείων να ενημερώνονται ταυτόχρονα και αυτόματα. Οι καρτέλες προμηθευτών-πελατών, τα βιβλία των επιχειρήσεων (ακόμα και όταν ο λογιστής είναι εξωτερικός περνώντας με γέφυρες τις εγγραφές από τον υπολογιστή με το πάτημα

λίγων κουμπιών). Ακόμα δεν υπάρχει η δυνατότητα αποφυγής κάποιων λαθών όπως για παράδειγμα να βάλουμε ΑΦΜ που δεν υφίσταται ως τέτοιο (ενώ ο Η/Υ θα εμφανίσει κατευθείαν μήνυμα), να βάλουμε το ίδιο όνομα με άλλο ΑΦΜ, να μπερδέψουμε ημερομηνίες, να μην προσέξουμε αρνητικά υπόλοιπα ταμείων κ.α. σε ολ' αυτά ο Η/Υ ειδοποιεί κατευθείαν και έτσι αποφεύγεται το λάθος.

Άλλο ελάττωμα της χειρόγραφης είναι ότι απαιτείται μεγάλος όγκος αποθήκευσης καθώς τα πολλά χειρόγραφα βιβλία που έχουν και όγκο απαιτούν την αγορά και το μέρος τοποθέτησης βιβλιοθηκών ενώ όλα αυτά αποφεύγονται με ένα σκληρό δίσκο ο οποίος καταλαμβάνει πολύ μικρό χώρο (χωράει μέσα σε κουτί παπουτσιών) και μέσα σε αυτόν μπορούν να αποθηκευτούν βιβλία πολλών ετών της επιχείρησης σε ηλεκτρονική μορφή, καταναλώνοντας ελάχιστο χώρο αποθήκευσης, ελάχιστο κόστος και φυσικά ελάχιστο χρόνο καθώς δεν χρειάζεται να μετακινούμαστε ώστε να τοποθετήσουμε κάποιον από τους φακέλους στα ράφια ή να ψάξουμε ημερομηνίες με γεγονότα στις πολλές σελίδες του βιβλίου. Με το πάτημα ενός κουμπιού υπάρχει η δυνατότητα να γίνει εύρεση στοιχείων όποιου έτους θέλουμε, μέσα σε λίγα δευτερόλεπτα ενώ στο χειρόγραφο απαιτείται πάρα πολύς χώρος ψάχνοντας από 1 έως και 2000 σελίδες.

1.7 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Η αυτοματοποίηση των περισσότερων εργασιών στο χώρο του γραφείου ήρθε λόγω της γρήγορης ανάπτυξης της τεχνολογίας. Αυτό έγινε με την αλλαγή της χειρόγραφης λειτουργίας των διοικητικών υπαλλήλων σε μηχανογραφημένη. Η αναγκαιότητα της μηχανογραφημένης λογιστικής στο τμήμα του λογιστηρίου των επιχειρήσεων είναι πλέον ανάγκη. Η μεταπήδηση που επέρχεται η μετάταξη του τρόπου καταχώρησης από το στυλό και το βιβλίο της πληροφορικής της μηχανογραφημένης. Η μετάβαση αυτή πρέπει να γίνει ομαλά και με προσοχή ώστε να ελεγχθούν τυχόν ελλείψεις λογιστικού προγράμματος.

Τα πλεονεκτήματα που δημιουργήθηκαν με την εφαρμογή της μηχανογραφημένης λογιστικής είναι:

α) Ευκολία στις λογιστικές εγγραφές όπου χρειάζεται να γράφουμε συνέχεια ένα λογαριασμό παρά μόνο να τον βρίσκουμε στο πρόγραμμα. Ακόμα μπορούμε να έχουμε ήδη έτοιμες εγγραφές οπότε δεν χρειάζεται καν να ψάξουμε στους λογαριασμούς.

β) Παρέχεται η δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης των διάφορων βιβλίων από την καταχώρηση και μετά (όπως καθολικών, ισοζυγίων, ισολογισμών κ.α.)

γ) Ταχύτητα είναι ίσως το πιο σημαντικό πλεονέκτημα καθώς βοηθάει σε πολλούς τομείς όπως:

- Στους υπολογισμούς

- Στην μεταφορά δεδομένων από το ένα βιβλίο στο άλλο, από τα βιβλία στις καταστάσεις, στα φορολογικά έντυπα.

- Βοηθάει τα τμήματα να συνδέονται μεταξύ τους ανά πάσα στιγμή τι συμβαίνει στα άλλα όπως τις πληρωμές-εισπράξεις έγιναν, πόσα χρήματα μας οφείλουν και πόσα χρήματα τους οφείλουμε.

- Αξιοπιστία (με την προϋπόθεση ότι δεν έχει γίνει λάθος πληκτρολόγηση ή δεν υπάρχει λάθος κατάρτιση του προγράμματος).

δ) Σε εύλογο χρονικό περιθώριο μπορεί να γίνει διόρθωση των λαθών χωρίς να μείνουν ίχνη και δεν προδίδει προχειρότητα.

ε) Δεν απαιτείται μεγάλος χώρος αποθήκευσης. Όλα αποθηκεύονται στους σκληρούς δίσκους οπότε αποφεύγεται ο όγκος των βιβλίων και του χώρου αποθήκευσης τους.

στ) Εύκολη διασταύρωση στοιχείων στις καταστάσεις ελέγχου και ισοζύγια.

Μειονεκτήματα Η/Υ

α) Σε περίπτωση βλάβης υπάρχει μεγάλη καθυστέρηση και οικονομικό βάρος για την αποκατάσταση της από τους τεχνικούς.

β) Πρέπει να γίνεται συνέχεια (καθημερινά) το back up για να υπάρχει η ασφάλεια και η σιγουριά ότι τα αρχεία των βιβλίων της επιχείρησης θα βρίσκονται ακόμα και αν χαλάσει ο Η/Υ ή κλαπεί και οι λόγοι είναι αρκετοί. Διαφορετικά πολύ δύσκολα μπορούμε να επαναφέρουμε τα δεδομένα των βιβλίων και αυτό θα έχει πολλές συνέπειες (με πρόστιμα, με μη αληθή στοιχεία κ.α)

γ) Το αρχικό κόστος (αγοράς)των ηλεκτρονικών συστημάτων είναι υψηλό καθώς και η συνεχής πληρωμή των εταιριών που διατηρούν τα λογιστικά προγράμματα.

δ) Εκτός από τη βλάβη καθυστέρηση θα έχουμε και στην περίπτωση διακοπής της ηλεκτρικής ενέργειας με αποτέλεσμα σ' αυτή την περίπτωση οι λογιστές δεν δουλεύουν.

ε) Λογιστές μεγάλοι σε ηλικία δυσκολεύονται να προσαρμοστούν στη διαχείριση του Η/Υ όσα χρόνια και εάν περάσουν. Κάθε τόσο γίνονται σεμινάρια εκμάθησης από τις εταιρείες των λογιστικών προγραμμάτων για «μικρούς και μεγάλους».

στ) Είναι δύσκολη η αλλαγή του προγράμματος εάν δούμε ότι το υπάρχων δεν μας κάνει.

Κύριες διαφορές χειρόγραφης και μηχανογραφημένης λογιστικής

- 1) Οι εργασίες ρουτίνας αυτοματοποιούνται
- 2) Τα λάθη περιορίζονται
- 3) Αυξάνεται η παραγωγικότητα των εργαζομένων όπως : α) στην άντληση πληροφοριών, β) στην καταχώρηση γεγονότων
- 4) Τα λάθη που εμφανίζονται εγκαίρως δεν φαίνονται.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΚΦΑΣ-ΑΡΘΡΑ-ΘΕΩΡΗΜΕΝΑ Κ ΑΘΕΩΡΗΤΑ ΕΝΤΥΠΑ

2.1 ΔΕΚΑΛΟΓΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΩΝ ΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΦΑΣ

Αρχίζουμε με μία ισότητα¹¹: “Πρόσωπο” = "υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων". Συνεχίζουμε με μία παραδοχή: μόνο ο άνθρωπος είναι από τη φύση του υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, η οποία συνεπάγεται μία νέα ισότητα: άνθρωπος = φυσικό πρόσωπο. Ο,τιδήποτε άλλο, εκτός από τον άνθρωπο, έχει ικανότητα δικαίου είναι παράγωγο της έννομης τάξης καλείται νομικό πρόσωπο. Σύμφωνα με τον Αστικό Κώδικα "νομικό πρόσωπο είναι ένωση προσώπων ή σύνολο περιουσίας που επιδιώκει ή εξυπηρετεί ορισμένο σκοπό και έχει αναχθεί (από το δίκαιο) σε υποκείμενο δικαιωμάτων και υποχρεώσεων". ΝΟΜΟΣ 4093/2012-*ΚΩΔΙΚΑΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ*

ΑΡΘΡΟ 1¹². Υπόχρεοι απεικόνισης συναλλαγών

Τα παρακάτω αναφερόμενα ημεδαπά πρόσωπα είναι υποχρεωμένα να εφαρμόζουν τις διατάξεις του ΚΦΑΣ για τη δραστηριότητα που ασκούν στην ελληνική επικράτεια, από την άσκηση της οποίας αποβλέπουν στην απόκτηση εισοδήματος από εμπορική ή βιομηχανική ή γεωργική επιχείρηση ή από ελευθέρια επαγγέλματα ή από οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση:

- Το ημεδαπό πρόσωπο των παραγράφων 1 και 4 του άρθρου 2 του ν. 2238/1994 (ήτοι τα φυσικά πρόσωπα, οι ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες εταιρίες, οι κοινωνίες αστικού δικαίου που ασκούν επιχείρηση ή επάγγελμα, οι αστικές κερδοσκοπικές ή μη εταιρίες, οι συμμετοχικές ή αφανείς εταιρίες).
- Το ημεδαπό πρόσωπο των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 101 του ν. 2238/1994, ήτοι οι ανώνυμες εταιρίες, οι δημόσιες, δημοτικές και κοινοτικές επιχειρήσεις και εκμεταλλεύσεις, οι συνεταιρισμοί και οι ενώσεις τους, οι εταιρίες περιορισμένης ευθύνης, οι ιδιωτικές κεφαλαιουχικές εταιρίες, οι κοινοπραξίες, καθώς επίσης και τα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου

¹¹ Παν.Παπαδέας, Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων-Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών με ΦΠΑ & ΕΓΛΣ, Αθήνα 2013, Ιδιωτική Έκδοση, σελ. 33

¹² <http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/17730>

συμπεριλαμβανομένων και των ιδρυμάτων, τα οποία εφαρμόζουν μερικώς τις διατάξεις του ΚΦΑΣ, όπως αναφέρεται στην πρώτη παράγραφο του άρθρου 3 που ακολουθεί.

• Οποιαδήποτε άλλη νομική οντότητα που συστήνεται με βάση ειδική διάταξη νόμου. Επίσης, υποχρέωση εφαρμογής του ΚΦΑΣ έχουν και τα παρακάτω αναφερόμενα αλλοδαπά πρόσωπα:

Κάθε αλλοδαπό πρόσωπο ανεξάρτητα από τη μορφή του (δηλαδή φυσικό πρόσωπο, ΕΠΕ, ΑΕ, ΟΕ, κ.λπ.).

ΑΡΘΡΟ 2. Τρόπος απεικόνισης συναλλαγών

Μέσω του ΚΦΑΣ οριοθετείται γενικά το περιεχόμενο που σχετίζεται με την τήρηση των βιβλίων γραφικά, Διπλογραφικά και Υποκαταστημάτων), την έκδοση των στοιχείων (δελτία, τιμολόγια, αποδείξεις, καταστάσεις) και την εκταμίευση (αποθήκευση) δεδομένων σε οπτικούς δίσκους CDROM-ηλεκτρομαγνητικά μέσα, ώστε να διασφαλίζονται οι συναλλαγές και να εκπληρώνονται οι υποχρεώσεις στην εφορία (ΔΟΥ).

Οι υπόχρεοι απεικόνισης συναλλαγών (τέως επιτηδευματίες) πρέπει να τηρούν, να εκδίδουν, να δίνουν, να ζητούν, να παίρνουν, να υποβάλλουν και να διαφυλάσσουν τα βιβλία και στοιχεία που ορίζονται από τις διατάξεις του Κώδικα στην ελληνική γλώσσα και στο ευρωπαϊκό νόμισμα.

ΑΡΘΡΟ 3. Εξαιρέσεις - Απαλλαγές

Το Δημόσιο και κάθε πρόσωπο μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, ξένες αποστολές και διεθνείς οργανισμοί, που δεν έχει εγκατάσταση στην Ελλάδα και αποκτά κυριότητα ή άλλο εμπράγματο δικαίωμα επί ακινήτου στην Ελλάδα, τηρεί στοιχεία, αλλά όχι βιβλία.

ΑΡΘΡΟ 4. Τήρηση Απλογραφικών ή Διπλογραφικών βιβλίων

Για τη ένταξη των υπόχρεων απεικόνισης συναλλαγών στις δύο κατηγορίες τήρησης βιβλίων από 1.1.14 (από .././201.) καθορίζονται τα όρια ακαθάριστων εσόδων για τη χρήση 2013 (....):

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΟΡΙΑ ΑΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ ΕΤΗΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Απλογραφικά (Β' κατηγορίας) μέχρι και 1.500.000 €(.....)

Διπλογραφικά (Γ' κατηγορίας) άνω των 1.500.000 €(.....)

Απλογραφικά Βιβλία:

Σύμφωνα με το άρθρο 4, Απλογραφικά βιβλία (Εσόδων-Εξόδων) υποχρεούνται να τηρούν τα 5 εντασσόμενα επαγγέλματα αυτής της κατηγορίας και όσοι μη εντασσόμενα επαγγέλματα δεν ξεπερνούν ετησίως το 1.500.000 € (.....) ως ακαθάριστα έσοδα.

Στο βιβλίο εσόδων-εξόδων καταχωρούνται σε ξεχωριστές στήλες το είδος του δικαιολογητικού αγορών και εξόδων, ο αύξων αριθμός και η χρονολογία έκδοσης ή λήψης του, καθώς και το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του εκδότη. Διαιρείται σε δύο σκέλη όπου εμφανίζονται τα: ΕΣΟΔΑ ξεχωριστές στήλες (πώλησης εμπορευμάτων, προϊόντων, πρώτων υλών, υπηρεσιών και λοιπών πράξεων ιδίων ή τρίτων). ΕΞΟΔΑ ξεχωριστές στήλες (αγοράς αγαθών εμπορεύσιμων ή προοριζομένων για μεταπώληση ή για επεξεργασία, αυτοπαράδοσης αγαθών ή ιδιοχρησιμοποίησης υπηρεσιών, γενικών εξόδων, παγίων, άλλων πράξεων ιδίων ή τρίτων). Βάσει της πολ. 1146/03, ως έξοδα με ιδιαίτερες στήλες μπορούν να καταχωρηθούν και:

- α) οι δαπάνες έρευνας,
- β) τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης και κτήσης ακινήτων, οι δαπάνες προσθήκης και βελτίωσης σε μισθωμένα ακίνητα και
- γ) οι προβλέψεις αποζημίωσης προσωπικού (συνταξιοδότηση). Στο τέλος της χρήσεως μεταφέρονται (μειώνονται) μερικώς σε «Λοιπά Έξοδα»: η α περίπτωση κατά 1/3, η β περίπτωση κατά 1/5, ενώ στη γ περίπτωση, ανάλογα με τις καταβολές, μεταφέρονται οι αρνητικές διαφορές σε «Λοιπά Έξοδα» και οι θετικές διαφορές σε «Λοιπά Έσοδα». Οι επιστροφές και εκπτώσεις αγορών/πωλήσεων που γίνονται με ιδιαίτερα στοιχεία καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες. Ο ΦΠΑ καταχωρείται χωριστά για τις παραπάνω πράξεις.

Τα πάγια και οι αποσβέσεις αυτών ή των επισφαλών απαιτήσεων καταχωρούνται διακεκριμένα (σε χωριστή στήλη ή σελίδα) μέχρι την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος και λαμβάνονται υπόψη στο λογιστικό προσδιορισμό του καθαρού εισοδήματος. Δεν προβλέπεται η τήρηση Μητρώου Παγίων, αλλά σε αθεώρητες καταστάσεις μπορεί να γίνει και η ανάλυση ανά πάγιο ή ανά επισφαλή απαίτηση αντίστοιχα.

Τα ακαθάριστα έσοδα με τον αντίστοιχο ΦΠΑ μπορούν να καταχωρούνται ημερησίως, χωριστά για κάθε σειρά στοιχείου (τιμολόγια χονδρικής πώλησης αγαθών, αποδείξεις λιανικής πώλησης κ.λπ.) με αναγραφή του πρώτου και του

τελευταίου αύξοντα αριθμού των εκδιδόμενων στοιχείων, του συνολικού αριθμού των στοιχείων αυτών και του αθροίσματος της αξίας τους, δηλ. ο αριθμός των συγκεντρωτικών εγγραφών είναι ανάλογος του είδους και των σειρών των φορολογικών στοιχείων που εκδόθηκαν. Όταν χρησιμοποιείται ΦΤΜ, καταχωρείται, είτε κάθε ημερήσιο δελτίο "Z" χωριστά, είτε το δελτίο μηνιαίας αναφοράς με μία συγκεντρωτική εγγραφή των ημερησίων δελτίων Z του κάθε μήνα. Αντίθετα, η καταχώρηση των εξόδων γίνεται αναλυτικά και οι εγγραφές είναι τόσες, όσες και ο αριθμός των φορολογικών στοιχείων.

Κατ' εξαίρεση, τα έσοδα και ορισμένα έξοδα μέχρι 150 € το καθένα, και ο ΦΠΑ, μπορούν να καταχωρηθούν συγκεντρωτικά ανά ημέρα με αναγραφή και του πλήθους των αντίστοιχων δικαιολογητικών. Στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου, μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη της, γίνεται ανάλυση των εσόδων (χονδρικές, λιανικές πωλήσεις, παροχή υπηρεσιών) και εξόδων (αμοιβές προσωπικού και τρίτων, ενοίκια, τόκοι και λοιπά έξοδα). Αυτή η ανάλυση δε χρειάζεται, αν ήδη προκύπτει από το βιβλίο. Ακόμη, το τυχόν τεκμαρτό ενοίκιο λόγω ιδιοχρησιμοποίησης ακινήτου από ατομική επιχείρηση μπορεί να καταχωρηθεί στην ανάλυση τέλους χρήσεως ώστε να αναγνωρισθεί ως έξοδο της χρήσεως (πολ. 1224/2001). Τέλος, υπενθυμίζουμε ότι τα δεδομένα των απλογραφικών βιβλίων τηρούνται σε αθεώρητα έντυπα, ανεξάρτητα από τον τρόπο τήρησής τους, χειρόγραφα ή μηχανογραφικά όπου μπορούν απλώς να αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα για να δίνονται άμεσα στον έλεγχο όταν ζητηθούν. Στα απλογραφικά βιβλία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά, εκτός του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων και η οι καταστάσεις Απογραφών (άρθ. 4 § 10). Η ποσοτική καταγραφή αποθεμάτων μέχρι την 20ή ημέρα του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Ανεξάρτητα του τόπου που βρίσκονται τα αποθέματα, αναφέρεται η έδρα της επιχείρησης, ενώ καταχωρούνται τα εμπορεύματα, τα προϊόντα, τα ημιέτοιμα προϊόντα, οι Α' και Β' ύλες και τα υλικά συσκευασίας που ανήκουν στην κυριότητά της βρίσκονται στις εγκαταστάσεις της ή σε εγκαταστάσεις τρίτων κατά την 31/12 κάθε έτους. Η ενημέρωση του βιβλίου δεν είναι υποχρεωτική για όσους τηρούν απλογραφικά βιβλία, αλλά τα έσοδά τους δεν ξεπερνούν το 10% του γενικού ορίου Διπλογραφικών βιβλίων, ενώ κατά την πρώτη χρήση τα ακαθάριστα έσοδα δεν ανάγονται σε ετήσια.

Διπλογραφικά Βιβλία: Το κλασικό (ιταλικό) σύστημα χρησιμοποιεί τα βιβλία:

Γενικό Ημερολόγιο, Γενικό Καθολικό, Αναλυτικά Καθολικά, Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών Εφαρμόζεται κυρίως στις επιχειρήσεις με μικρό όγκο συναλλαγών.

Στις μεσαίου ή μεγάλου μεγέθους επιχειρήσεις, λόγω του μεγαλύτερου όγκου συναλλαγών, εφαρμόζεται κυρίως το συγκεντρωτικό σύστημα με τις πολλές παραλλαγές του:

α) τη γερμανική παραλλαγή με τα αναλυτικά ημερολόγια του ΤΑΜΕΙΟΥ, όπου καταχωρούνται οι εισπράξεις και οι πληρωμές της επιχείρησης, των ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ, όπου καταχωρούνται όλες οι οικονομικές πράξεις εκτός από τις προηγούμενες,

β) τη βελτιωμένη γερμανική παραλλαγή, όταν η οργάνωση της μεγάλου μεγέθους επιχείρησης με τον τεράστιο όγκο συναλλαγών απαιτεί τα δύο επί πλέον αναλυτικά ημερολόγια των ΑΓΟΡΩΝ και των ΠΩΛΗΣΕΩΝ,

γ) τη γαλλική παραλλαγή με τα περισσότερα αναλυτικά ημερολόγια (εκτός των παραπάνω), όπως π.χ. ΤΡΑΠΕΖΩΝ, ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ, ΕΠΙΤΑΓΩΝ κ.ά. Όλα ενημερώνονται τις πρώτες δεκαπέντε (15) ημέρες του επόμενου μήνα και οι εγγραφές τους μεταφέρονται στο ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ, στο ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ και τα ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΚΑΘΟΛΙΚΑ μέσα στον επόμενο μήνα.

δ) την αγγλική παραλλαγή που δεν τηρείται συγκεντρωτικό ημερολόγιο, αλλά τα δεδομένα των

αναλυτικών ημερολογίων μεταφέρονται απευθείας στο γενικό καθολικό,

ε) την αμερικάνικη παραλλαγή που το συγκεντρωτικό ημερολόγιο και το γενικό καθολικό έχουν ενσωματωθεί σε ένα βιβλίο. Πρόκειται για παραλλαγές της χειρόγραφης λογιστικής, όπου τα πολλά αναλυτικά ημερολόγια διευκόλυναν την ταυτόχρονη και εμπρόθεσμη καταχώρηση γεγονότων διαφορετικής φύσεως, ενώ αποτελούσαν και τη βασική πηγή πληροφόρησης.

Ο υπόχρεος απεικόνισης συναλλαγών έχει τη δυνατότητα να αλλάξει το λογιστικό σύστημα που ακολουθεί από την έναρξη της διαχειριστικής περιόδου ή και κατά τη διάρκειά της, αν πρόκειται να αλλάξει ο τρόπος τήρησης των βιβλίων από το χειρόγραφο στο μηχανογραφικό. Διπλογραφικά Βιβλία υποχρεούνται να τηρούν οι ΑΕ, οι ΕΠΕ, οι Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρίες (ΙΚΕ) και όσες άλλες επιχειρήσεις ξεπερνούν το 1.500.000 € (.....) ως ετήσια ακαθάριστα έσοδα το 2012 (....). Ακολουθείται η διπλογραφική μέθοδος και οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα (κλασσικό ή συγκεντρωτικό) βάσει των παραδεκτών αρχών της Λογιστικής. Στη μηχανογραφημένη λογιστική με τη μεγάλη χωρητικότητα των δίσκων και τη

"φιλικότητα" του προγράμματος, ενημερώνεται μόνο ένα ημερολόγιο και παρέχεται άμεση πληροφόρηση (εκτύπωση) στην επιχείρηση από όλους τους λογαριασμούς των αναλυτικών καθολικών. Τότε ο μικρός ή μεγάλος όγκος συναλλαγών πρέπει να προσδιορίζει το ένα ή περισσότερα τερματικά (πληκτρολόγια) και όχι το ένα ή περισσότερα ημερολόγια.

Επομένως, η σημασία των παραδοσιακών λογιστικών συστημάτων στη χώρα μας έχει πλέον εξασθενήσει. Έχουν ξεπεραστεί τόσο από τη νομοθεσία (ακολουθείται οποιοδήποτε σύστημα), όσο και από την ευρεία εφαρμογή της μηχανογραφημένης λογιστικής (ένα ημερολόγιο με πολλά αναλυτικά καθολικά).

Τα ακαθάριστα έσοδα με το αντίστοιχο ΦΠΑ μπορούν να καταχωρούνται ημερησίως, χωριστά για κάθε σειρά στοιχείου (τιμολόγια χονδρικής πώλησης αγαθών, αποδείξεις λιανικής πώλησης κ.λπ.) με αναγραφή του πρώτου και του τελευταίου αύξοντα αριθμού των εκδιδόμενων στοιχείων με την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί από τον έλεγχο να δίνεται άμεσα κατάσταση με ανάλυση των εσόδων αυτών και του αθροίσματος της αξίας τους. Σε μία εγγραφή τα ημερήσια ακαθάριστα έσοδα, ανεξαρτήτως είδους και σειράς στοιχείων με την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί από τον έλεγχο να δίνεται άμεσα κατάσταση με ανάλυση των εσόδων αυτών για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν την ίδια μέρα με αναγραφή του πρώτου και τελευταίου αριθμού ή του αύξοντα αριθμού του ημερήσιου δελτίου Ζ στην περίπτωση που χρησιμοποιείται ΦΤΜ.

Επίσης οι μικροδαπάνες μέχρι 150€ εκάστη, και ο ΦΠΑ, μπορούν να καταχωρηθούν συγκεντρωτικά ανα ημέρα με αναγραφή και του πλήθους των αντίστοιχων δικαιολογητικών. Απο 1.1.13 καθιερώνεται η υποχρέωση τήρησης ηλεκτρονικού φακέλου ελέγχου από τον υπόχρεο που τηρεί διπλογραφικά βιβλία. Στο φάκελο αυτό καταχωρούνται αναλυτικά τα δεδομένα του τελευταίου προσωρινού και του οριστικού ισοζυγίου των λογαριασμών όλων των βαθμίδων, των ημερολογίων, του βιβλίου απογραφών, ισολογισμού και του μητρώου παγίων, εφόσον αυτά τηρούνται μηχανογραφικά. Εάν ορισμένα από αυτά τηρούνται χειρόγραφα, τότε τα δεδομένα τους δεν αποθηκεύονται στο φάκελο αυτόν. Είναι γνωστό ότι από 1.1.93 επεκτάθηκε η εφαρμογή του ελληνικού γενικού σχεδίου (ΕΓΛΣ) σε όσους τηρούν διπλογραφικά βιβλία. Είναι υποχρεωτική τουλάχιστον σε επίπεδο πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και υπογραμμισμένων τριτοβάθμιων λογαριασμών, εκτός από τους λογαριασμούς της ομάδας 9.

ΑΡΘΡΟ 5. Δελτίο αποστολής

ή Συνοδευτικό έγγραφο

ή Συνοδευτικό διακίνησης αποθεμάτων

ή Δελτίο αποστολής αποθεμάτων

ή Έγγραφο αποστολής αποθεμάτων κ.λπ.

Απο το 1.1.2014 ο υπόχρεος απεικόνισης συναλλαγών εφαρμόζει κατάλληλες δικλείδες που εξειδικεύονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων (πολ. 1286/31.12.2013) για την παρακολούθηση των παραλαμβανομένων και μη τιμολογημένων ακόμη από τους προμηθευτές αποθεμάτων, καθώς και των αποθεμάτων που διακινούνται και εκκρεμεί τιμολόγηση.

Με την απόφαση αυτή καθιερώνεται δικαιολογητικό έγγραφο για την παρακολούθηση της αποβολής, παράδοσης, διακίνησης, παραλαβής των μη τιμολογηθέντων αποθεμάτων τα οποία διακινούνται με σκοπό αποκλειστικά την πώλησή τους απευθείας ή μέσω τρίτου, εφόσον δεν εκδίδονται άμεσα με την αποστολή, την παράδοση ή τη διακίνηση των αποθεμάτων φορολογικά στοιχεία αξίας, που συνοδεύουν τα αποθέματα μέχρι τον τελικό προορισμό τους, συντάσσεται από τον εκδότη του στοιχείου αξίας δικαιολογητικό έγγραφο μη τιμολογηθέντων αποθεμάτων.

Το έγγραφο αυτό μπορεί να φέρει τίτλο οποιαδήποτε ένδειξη επιθυμούν οι υπόχρεοι όπως «Δελτίο Αποστολής», «Συνοδευτικό Έγγραφο», «Συνοδευτικό Διακίνησης Αποθεμάτων», «Δελτίο Αποστολής Αποθεμάτων», «Έγγραφο Αποστολής Αποθεμάτων» κ.λπ.

Αποθέματα για την εφαρμογή των υπόψη διατάξεων, είναι τα εμπορεύσιμα αγαθά (εμπορεύματα, έτοιμα προϊόντα, πρώτες ύλες κ.λπ.).

ΑΡΘΡΟ 7. Αποδείξεις Λιανικών Συναλλαγών

Όσοι τηρούν Απλογραφικά ή Διπλογραφικά βιβλία και πωλούν εμπορεύματα για λογαριασμό δικό τους ή τρίτων ή παρέχουν υπηρεσίες σε φυσικό πρόσωπο για την ικανοποίηση ατομικών ή οικογενειακών αναγκών ή σε μέλη προμηθευτικού συνεταιρισμού ή “τσεκ δώρου” εκδίδουν αποδείξεις λιανικής πώλησης ή αποδείξεις παροχής υπηρεσιών αντίστοιχα.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ						
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑ				ΣΕΙΡΑ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Τ.Κ.	Π.Ο.Δ.		№	
ΤΗΛΕΦ.	Ρ.Μ.	Λ.Μ.			
ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.				201	
ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΙΑΝΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ ΑΓΑΘΩΝ						
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΕΛΑΤΗ					
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ					
<small>Στην περίπτωση αλλαγής αριθμού σειράς η παρούσα αποδείξη δύναται να είναι παραπλήσια των 30 €</small>						
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΑΞΙΑ		ΟΛΙΚΟ
				10%	20%	
<small>Οι παύλες κριτικές στήλες συμπληρώνονται όταν καθίσταται με βάση συγκεκριμένα κριτήρια υποχρεωτική για παύση από κεραιόνομο ή στην περίπτωση λογισμικού Π.Μ. που ε.γ.Α. κεραιόνομο αποστέλλεται τόσο στην απόδειξη όσο και στην απόδειξη συμπαράσης.</small>						
ΠΕΛΑΤΗΣ			ΣΤΙΧΟΣ			
			* Π.Α. Συμπληρώνεται όταν δεν συμπληρωθεί			
			Ρ.Μ. ΣΤΙΧΟΣ (λογισμικό/ λογισμικό)			
<small>Όσοι παύλες συμπληρωθούν με βάση και παύλες από με πρόταση συμπληρώνονται οι κεραιόνομοι και παύλες και την ένδειξη "ΣΕΙΡΑ ΣΤΙΧΟΣ"</small>						

ΑΡΘΡΟ 8. Έγγραφο Μεταφοράς με Τιμολόγια/Αποδείξεις και Στοιχεία Λοιπών Συναλλαγών:

Ως μεταφορέας θεωρείται αυτός που ενεργεί τη μεταφορά αγαθών με κόμιστρο, με μεταφορικά μέσα που ανήκουν ή τα εκμεταλλεύεται και ως φορτωτής (αποστολέας) αυτός που αναθέτει στο μεταφορέα το έργο της μεταφοράς.

Τα γραφεία που αναλαμβάνουν μεταφορές αγαθών (μεταφορικά γραφεία) με μεταφορικά μέσα τα οποία ούτε ανήκουν σε αυτά, ούτε εκμεταλλεύονται από αυτά δεν είναι μεταφορείς, αλλά πράκτορες μεταφορών και ενεργούν ως φορτωτές.

Σε αποστολή αγαθού από πρόσωπο που δεν είναι υποχρεωμένο στην έκδοση του προηγούμενου εγγράφου, παραδίδεται στο μεταφορέα ή στο μεταφορικό γραφείο (πρακτορείο) ενυπόγραφη δήλωση μεταφοράς που περιέχει ονοματεπώνυμο, επάγγελμα και διεύθυνση του αποστολέα και του παραλήπτη, τον τόπο προορισμού και συνοπτική περιγραφή των ειδών.

ΑΡΘΡΟ 9. Διασφάλιση συναλλαγών και διαφύλαξη δεδομένων

Τα βιβλία (χειρόγραφα ή εκτυπωμένα) τηρούνται, ενώ τα φορολογικά στοιχεία μαζί με τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσής τους και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγραφών φυλάσσονται στην επαγγελματική εγκατάσταση τους μέχρι την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος της διαχειριστικής περιόδου που αφορούν και επιδεικνύονται άμεσα στον έλεγχο όταν ζητηθούν.

ΑΡΘΡΟ 10. Διασταυρώσεις και απόδειξη συναλλαγών

Το κείμενο που ακολουθεί αφορά τις συναλλαγές του 2014 για την υποβολή συγκεντρωτικών καταστάσεων το 2015. Οι υπόχρεοι απεικόνισης συναλλαγών (συμπεριλαμβανομένων του Δημοσίου και των αγροτών) προβάλλουν καταστάσεις μόνο με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας και μέχρι την 15η Ιουνίου κάθε χρόνου στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) για επεξεργασία και διασταύρωση πληροφοριών, ενώ δεν χρειάζεται η υποβολή τους αν τα δεδομένα του περιεχομένου τους διαβιβάζονται ηλεκτρονικά στην ΓΓΠΣ. Για τη διευκόλυνση των υπόχρεων που δεν διαθέτουν ηλεκτρονικό υπολογιστή ή πρόσβαση στο διαδίκτυο, υπάρχει και η δυνατότητα (πολ. 1157/2005), οι καταστάσεις να υποβάλλονται μέσω του διαδικτύου αποκλειστικά και μόνο δια των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (και όχι μέσω των ΔΟΥ) στα οποία μπορεί να προσκομίζονται σε χειρόγραφη έντυπη ή ηλεκτρομαγνητική μορφή (δισκέτες).

Κοστολόγηση και Κλαδικά Λογιστικά Σχέδια.

Σύμφωνα με τον ΚΦΑΣ (παρ. 1 άρθρου 14), εξακολουθούν να ισχύουν οι αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών με τις οποίες είχε ρυθμιστεί ο τρόπος τήρησης του Βιβλίου Αποθήκης για συγκεκριμένες κατηγορίες επιτηδευματιών, όπως είναι οι επιχειρήσεις τύπου, τα ιχθυοτροφεία, η παραγωγή-πώληση λογισμικού, οι τεχνικές επιχειρήσεις, τα σπορελαιουργεία, τα εκτροφεία πτηνών και τα εκτροφεία ζώων, τόσο κατά την εισαγωγή, όσο και κατά την εξαγωγή, αλλά και οι λιανοπωλήτριες επιχειρήσεις (ή σουπερμάρκετ) μόνο κατά την εισαγωγή, ενώ εξακολουθεί να ισχύει η μη τήρηση ιδιαίτερων μερίδων για τις βοηθητικές ύλες και τα υλικά συσκευασίας, τα οποία παρακολουθούνται συγκεντρωτικά σε λογαριασμούς αξίας. Το βιβλίο αποθήκης (Β.Α.) είναι ένα κατά κανόνα βιβλιοδετημένο λογιστικό βιβλίο ή κινητά φύλλα (καρτέλλες ή καταστάσεις), όπου παρακολουθείται κάθε μετακίνηση (εισαγωγή ή εξαγωγή) των αγαθών είτε προς την επιχείρηση από τους προμηθευτές της (αγορές), είτε από την επιχείρηση προς τους πελάτες, τις πωλήσεις, τους αποθηκευτικούς της χώρους ή την παραγωγή (ποσοτική διακίνηση), όταν πρόκειται για βιομηχανία ή βιοτεχνία.

ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

3.1 ΑΠΟΘΗΚΗ (ΩΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ)

Αποθήκη σημαίνει¹³ χώρος περιφραγμένος ή όχι, στεγασμένος ή όχι, αδιάφορο αν ανήκει στην επιχείρηση ή τρίτους (μίσθωση), στον οποίο εισάγονται, εναποτίθενται, φυλάσσονται, ταξινομούνται, διακινούνται, εξάγονται κ.λ.π. εμπορεύματα προς πώληση, πρώτες και βοηθητικές ύλες κ.λ.π. που χρησιμοποιούνται στην παραγωγή, καθώς επίσης και έτοιμα προϊόντα, ημιτελή ή ημικατεργασμένα, υποπροϊόντα, υπολείμματα κ.λ.π. Επίσης στην αποθήκη εισάγονται τα είδη και υλικά συσκευασίας, τα αναλώσιμα υλικά (καύσιμα, λιπαντικά, ανταλλακτικά παγίων κ.λ.π.) όχι όμως και τα διάφορα υλικά των δαπανών διαχείρισεως (γραφική ύλη, είδη καθαριότητας κ.λ.π.). Στην έννοια της αποθήκης δεν περιλαμβάνονται οι πάγιες εγκαταστάσεις, τα μηχανήματα κ.λ.π. εκτός και αποτελούν εμπορεύσιμο στοιχείο π.χ. επιχείρηση πώλησης μηχανημάτων, αυτοκινήτων κ.λ.π.

Βασικός σκοπός των εμπορικών και μεταποιητικών επιχειρήσεων είναι για τις πρώτες η αγορά, εναποθήκευση και πώληση αυτούσιων αγαθών, για τις δεύτερες η αγορά πρώτων και βοηθητικών υλών, υλικών κ.λ.π., η εναποθήκευση, η επεξεργασία τους σε νέα εμπορεύσιμα προϊόντα και η αποθήκευση ξανά ως προϊόντων μέχρι την πώλησή τους. Από τα πιο πάνω προκύπτει η πρωταρχική σημασία της αποθήκης σε μια σύγχρονη επιχείρηση και θα πρέπει κάθε επιχείρηση οποιασδήποτε μορφής και αν είναι και κυρίως οι μεγάλες από πλευράς οικονομικών μεγεθών, να διατηρούν αποθηκευτικούς χώρους. Έτσι η μεταποιητική επιχείρηση στους αποθηκευτικούς χώρους εναποθηκεύει και παρακολουθεί τις διαθέσιμες ποσότητες των χρησιμοποιούμενων πρώτων και βοηθητικών υλών, υλικών κ.λ.π. για τη συνέχεια της παραγωγής, ενώ οι εμπορίας ένα ελάχιστο απόθεμα πάσης φύσης διακινούμενων εμπορευμάτων για να μπορεί να ικανοποιεί άμεσα τις ανάγκες των πελατών της. Από το χρονικό σημείο που τα αγαθά αγοράζονται και γίνονται αποδεκτά, παραδίδονται στο τμήμα αποθήκης, όπου παραμένουν μέχρι να χρησιμοποιηθούν στην παραγωγή. Κατά το χρονικό διάστημα της παραμονής των στην αποθήκη θα πρέπει να διαχωριστούν οι

¹³ Ι.Κεχρας, Ι.Μαυροπουλος, Δ.Παπαγιαννης, Βιβλίο Αποθήκης Βραχυχρόνια Αναλυτική Λογιστική & Κοστολόγηση, Αθήνα 1999, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, σελ. 43

πρώτες και βοηθητικές ύλες, υλικά κ.λπ. κατ' είδος αγαθού και να προστατευθούν από βλάβες και καταστροφές. Η ασφάλεια των αποθεμάτων έχει μεγάλη σημασία γιατί η απώλεια και μικροποσοτήτων από ένα υλικό μπορεί να είναι επιζήμιο για την παραγωγή, γιατί δεν θα υπάρχει και μέχρι ν' αγορασθεί απαιτείται χρόνος. Θα πρέπει να υπάρχουν στοιχεία των οικονομικών μεγεθών των ειδών των αγαθών, προκειμένου να τροφοδοτείται συνεχώς η παραγωγή και θα πρέπει να βρεθεί ένα αποτελεσματικό σύστημα αποθήκευσης. Τα περισσότερα παραγόμενα προϊόντα στις μεταποιητικές επιχειρήσεις είναι σύνθετα και τα επιμέρους τμήματα δεν κατασκευάζονται συγχρόνως. Μέρη κατασκευάζονται από τα αποθέματα πρώτων υλών, άλλα λαμβάνονται από τα ημικατεργασμένα που βρίσκονται στις αποθήκες και πιθανόν άλλα μέρη να κατασκευασθούν από τρίτες επιχειρήσεις. Έτσι τα πρώτα μέρη πρέπει να αναμένουν τα δεύτερα για να συναρμολογηθούν και να ετοιμασθούν προς πώληση.

Τα παραγόμενα¹⁴ σε σειρά προϊόντα πρέπει να εναποθηκευτούν και ταξινομηθούν σωστά μέχρι την ημέρα της διάθεσης των. Στην ίδια κατηγορία υπάγονται και τα συνεχώς κατασκευαζόμενα αγαθά, προς το σκοπό να μην μείνει το εργοστάσιο σε αργία και θα πρέπει να υπάρχει σωστή αναλογική πρόβλεψη παραγωγής ως προς το χρόνο διάθεσής τους και εκείνα που κατασκευάζονται σε άγονες περιόδους για να είναι έτοιμα κατά την εποχή της πώλησής τους. Ένα σωστό σύστημα αποθήκευσης εμπορεύσιμων αγαθών απαραίτητα συνδυάζεται με τα έξοδα που πραγματοποιεί μια επιχείρηση για την ύπαρξη, συντήρηση και λειτουργία της αποθήκης. Περιλαμβάνονται τα έξοδα ανέγερσης (αποσβέσεις) ή ενοίκια, επισκευές κτιρίων αποθηκών, συντηρήσεις, μισθοί προσωπικού, εξοπλισμός, φωτισμός, τηλέφωνα, γραφική ύλη κ.λπ. και θα πρέπει να είναι ανάλογα με τα οικονομικά μεγέθη της εταιρείας.

3.2 ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΑΠΟΘΗΚΩΝ

Από τα ανωτέρω σαφώς προκύπτει ότι η αποθήκευση και ταξινόμηση των υλών, υλικών κ.λ.π. καθίσταται απαραίτητη για κάθε επιχείρηση με το σημερινό έντονο ανταγωνισμό. Έτσι η καλή οργάνωση των αποθηκευτικών χώρων είναι ουσιαστικό στοιχείο της επιχείρησης, πρέπει να υπάρχει ο αναγκαίος χώρος και χρόνος παραμονής των αγαθών σε αυτούς που σε τελική ανάλυση αποτελεί στοιχείο ακινητοποιημένων κεφαλαίων επιβαρύνοντας το κόστος παραγωγής ή την τιμή πώλησης κ.λ.π.

¹⁴ Ι.Κεχρας, Ι.Μαυροπουλος, Δ.Παπαγιαννης, Βιβλίο Αποθήκης Βραχυχρόνια Αναλυτική Λογιστική & Κοστολόγηση, Αθήνα 1999, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, σελ. 45

Οι αποθήκες διακρίνονται:

Μεταποιητικών επιχειρήσεων που υποδιαιρούνται σε αποθήκες

- α) πρώτων και βοηθητικών υλών
- β) διαφόρων υλικών
- γ) ειδών συντηρήσεως και επισκευών
- δ) ημικατεργασμένων ή ημιτελών και
- ε) ετοιμών προϊόντων.

Εμπορικών επιχειρήσεων που υποδιαιρείται σε αποθήκη:

- α) διάθεσης εμπορευμάτων και
- β) αποθεμάτων (STOCK).

Σκοπός αποθηκών

Σκοπός των υπηρεσιών αποθήκης είναι η παραλαβή των υλών και υλικών τα οποία πρέπει να είναι σύμφωνα με τους όρους της παραγγελίας, να τοποθετούνται μεθοδικά σε κατάλληλα μέρη της αποθήκης ώστε εύκολα εντοπίζονται σε κάθε ζήτηση, να τηρούνται στοιχεία διακίνησης των και να γνωρίζουν το υπόλοιπο ποσοτικά κάθε είδους αγαθού. Είναι υπεύθυνο το προσωπικό της αποθήκης για την διατήρηση της ποιότητας και ποσότητας των υλών που αποθηκεύονται και τέλος επιφορτίζεται με την παράδοση των στο εργοστάσιο για παραγωγή. Κανόνες επιτυχίας μιας αποθήκης.

Για την επιτυχία της αποθήκης πρέπει:

- α) Να είναι σκεπασμένη
 - β) Η διαχείριση της να ανατίθεται σε υπεύθυνο πρόσωπο
 - γ) Η είσοδος να επιτρέπεται μόνο στα άτομα της υπηρεσίας αποθήκης
 - δ) Η αποθήκη να θεωρείται αυτοτελές τμήμα και να έχει ανεξάρτητη λογιστική με βάση την οποία ο αποθηκάριος να δίνει λογαριασμό διαχείρισης.
 - ε) Κάθε είσοδος και έξοδος υλών, υλικού κ.λ.π. να στηρίζεται σε δικαιολογητικά
 - στ) Μεγαλύτερη δυνατή οικονομία χώρου
 - ζ) Εύκολη ανεύρεση των αποθηκευμένων ειδών
 - η) Ορθολογική ταξινόμηση των ειδών.
 - θ) Καλές συνθήκες περιβάλλοντος (θερμοκρασία, υγρασία, φωτισμός, αερισμός)
 - ι) Μικρότερο δυνατό κόστος
- Επιτυχημένη αποθήκη.

Για να θεωρηθεί ένας αποθηκευτικός χώρος ως επιτυχημένος πρέπει να έχει τα παρακάτω στοιχεία:

α) Κατάλληλος και απαραίτητος χώρος με ευχέρεια παραλαβής και παράδοσης υλών κ.λ.π. και να βρίσκεται πλησίον συγκοινωνιακών κόμβων.

β) Ασφάλεια αποθήκης από κλοπές, υπεξαίρεσεις, πυρκαγιές (πυροσβεστήρες), περίφραξη κ.λ.π.

γ) Βιβλίο αποθήκης για την παρακολούθηση των ειδών.

Αποθηκάρχιος

Είναι το πρόσωπο που έχει την ευθύνη διαφύλαξης, διαχείρισης και οργάνωσης της αποθήκης. Όταν υπάρχουν περισσότερα πρόσωπα γίνεται επιμερισμός της εργασίας και ένας από αυτούς προΐσταται. Πρέπει να έχει την κατάλληλη πείρα, μόρφωση, ήθος, εργατικότητα και να έχει κλίση προς την τάξη και οικονομία.

Δήλωση εγκαταστάσεων, αποθηκών, υποκαταστημάτων κ.λπ.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγρ. 1 του άρθρου 29 . Ν. 1642/86 ο επιτηδευματίας που ενεργεί φορολογικές πράξεις είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιεί με δήλωση του προς την αρμοδία Δ.Ο.Υ. την έναρξη ή την παύση των εργασιών του, καθώς και την έναρξη ή μεταβολή επαγγελματικής εγκατάστασης¹⁵. Για το σκοπό αυτό υποβάλλουν σχετική δήλωση εις διπλούν, που χορηγείται δωρεάν από τη φορολογική αρχή την οποία και λαμβάνουν από τη Δ.Ο.Υ βεβαίωση έναρξης, διακοπής ή κάθε μεταβολής. Οι πιο πάνω δηλώσεις, ως προς τις αποθήκες υποβάλλονται αδιάφορα αν είναι μόνιμες ή προσωρινές ή όχι, μικρές ή μεγάλες, χώροι, εργαστήρια κ.λπ., βρίσκονται πόλη ή άλλη με την έδρα ή αν σε αυτές διενεργούνται ή όχι πωλήσεις ή παραγωγή κ.λπ. Με τις διατάξεις του άρθρου 19 παράγρ. 6 Ν. 1882/90 και 34 Ν. 1884/90 καθιερώθηκε η υποβολή των πιο πάνω δηλώσεων για όσους δραστηριότητα, αδιάφορα αν αυτή (δραστηριότητα) υπάγεται ή όχι σε Φ.Π.Α. με παράλληλη επιβολή τελών χαρτοσήμου για κάθε τέτοια δήλωση.

Αποθέματα¹⁶.

¹⁵ υποκαταστήματα, αποθήκες, εγκαταστάσεις κ.λπ

¹⁶ Ι.Κεχρας, Ι.Μαυροπουλος, Δ.Παπαγιαννης, Βιβλίο Αποθήκης Βραχυχρόνια Αναλυτική Λογιστική & Κοστολόγηση, Αθήνα 1999, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, σελ. 51

Είναι τα εμπορεύματα, οι πρώτες ύλες, τα υπολείμματα, τα ημιτελή ή ημιακατεργασμένα, τα έτοιμα προϊόντα, τα υπό κατεργασία προϊόντα και τα υλικά συσκευασίας που ανήκουν στην επιχείρηση και είναι έτοιμα προς πώληση ή βρίσκονται στο στάδιο της κατεργασίας ή αποθηκευμένα.

Αναλυτικά τα αποθέματα έχουν ως ακολούθως:

Εμπορεύματα: Αγαθά που αγοράστηκαν από την επιχείρηση και προορίζονται να πωληθούν στην κατάσταση στην οποία αγοράστηκαν.

Πρώτες ύλες και βοηθητικές: Αγαθά και υλικά που αγοράστηκαν από την επιχείρηση και προορίζονται να ενσωματωθούν σε προϊόντα που κατασκευάζονται.

Αναλώσιμα υλικά: Αγαθά, υλικά και εφόδια, που αγοράστηκαν και εμμέσως διά της κατανάλωσης ενσωματώνονται στην παραγωγή ή την πώληση.

Υπολείμματα: Κατάλοιπα βιομηχανικής παραγωγής ακατάλληλα για χρήση ή διάθεσή τους στην κατανάλωση σε πολύ χαμηλές τιμές.

Αποθέματα διάφορα

Τα αποθέματα πωλούνται στους πελάτες και οι τιμές τους αποκλίνουν ή διαφέρουν από τις τιμές αγοράς ή κόστους. Η απόκλιση αυτή εκφράζει το μικρό αποτέλεσμα των πωλήσεων, κέρδος ή ζημιά. Η πώληση αγαθών στους πελάτες συνεπάγεται, αφενός μείωση των αποθεμάτων και αφετέρου δημιουργία αντιστοίχων απαιτήσεων. Η αγορά αγαθών από τους προμηθευτές συνεπάγεται, αφενός αύξηση των αποθεμάτων και αφετέρου δημιουργία αντιστοίχων υποχρεώσεων. Λόγω των αποκλίσεων των τιμών αγορών και πωλήσεων οι λογαριασμοί της δεύτερης ομάδας της γενικής λογιστικής (αποθέματα) δεν μπορούν να προσδιορίσουν τα ποσοτικά υπόλοιπα των αποθεμάτων, γιατί τηρούνται κατ' αξία και το υπόλοιπο μπορεί να προσδιοριστεί για κάθε είδος αγαθού, μόνο με την παρεμβολή των λογαριασμών των αποθηκών, γιατί περιλαμβάνουν και τις ποσότητες κατ' είδος αγαθού.

Αποθέματα κατά το Ε.Γ.Λ.Σ.

Αποθέματα του Ε.Γ.Λ.Σ. είναι τα υλικά αγαθά που ανήκουν στην οικονομική μονάδα (επιχείρηση) τα οποία:

- 1) προορίζονται να πωληθούν κατά τη συνήθη πορεία των εργασιών της.
- 2) βρίσκονται στη διαδικασία της παραγωγής και προορίζονται να πωληθούν όταν πάρουν τη μορφή των ετοιμών προϊόντων.
- 3) προορίζονται να αναλωθούν για την παραγωγή ετοιμών αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών.

4) προορίζονται να αναλωθούν για την καλή λειτουργία, τη συντήρηση ή επισκευή των εγκαταστάσεών της, καθώς και την ιδιοπαραγωγή παγίων στοιχείων.

5) προορίζονται να χρησιμοποιηθούν για τη συσκευασία π.χ. των παραγομένων ετοιμών προϊόντων ή των εμπορευμάτων που προορίζονται για πώληση.

Δηλαδή αποθέματα είναι τα σε ορισμένο χρόνο υπάρχοντα στην επιχείρηση εμπορεύσιμα αγαθά (εμπορεύματα, πρώτες ύλες, ημιακατεργασμένα, έτοιμα προϊόντα κ.λπ.) προς διάθεση (πώληση).

Το τελευταίο όριο αναλύσεως¹⁷ για καθένα από τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς 20-28 του Ε.Γ.Λ.Σ. είναι η μερίδα αποθήκης, εκτός αν οι μερίδες αποθήκης (διαρκής αποθήκη) εξυπηρετούνται στην ομάδα 9 της αναλυτικής λογιστικής (οικείοι υπολογαριασμοί του λογαριασμού 94 «αποθέματα»).

1. Στους υπολογαριασμούς του 94 παρακολουθούνται τα κάθε είδους, μορφής και κατηγορίας αποθέματα της οικονομικής μονάδας, είτε προέρχονται από αγορά, είτε παράγονται από την ίδια τη μονάδα.

2. Ο λογαριασμός 94 αναπτύσσεται σε υποχρεωτικούς δευτεροβάθμιους λογαριασμούς στους οποίους παρακολουθούνται οι κατηγορίες αποθεμάτων της ομάδας 2 της γενικής λογιστικής. Η αναλυτική λογιστική αναλύει παραπέρα τις γενικές κατηγορίες των αποθεμάτων κατά τρόπο που να ανταποκρίνονται καλύτερα στην εξυπηρέτηση των αναγκών της κοστολόγησεως, του προσδιορισμού των βραχύχρονων αποτελεσμάτων, της αναλύσεως των αποτελεσμάτων κατά κλάδους ή κέντρα δραστηριότητας ή φορείς ευθύνης και του ελέγχου των αποθεμάτων που αποβλέπει στην αποτελεσματική διαχείριση τους.

3. Το τελευταία όρια αναλύσεως των υπολογαριασμών του 94 είναι η μερίδα αποθήκης, στην οποία παρακολουθείται η τελευταία υποδιαίρεση της συγκεκριμένης κατηγορίας αποθέματος, όπως π.χ. στα εμπορεύματα, η μερίδα αποθήκης αντιπροσωπεύει το είδος, ενδεχόμενα δε και την ποιότητα. Η τελευταία υποδιαίρεση κάθε κατηγορίας αποθεμάτων υπαγορεύεται, είτε από διαχειριστικές και κοστολογικές ανάγκες, είτε από υποχρεωτικής εφαρμογής κανόνες δικαίου.

Η τελευταία υποδιαίρεση κάθε κατηγορίας αποθεμάτων παρακολουθείται σε περισσότερες από μία μερίδες αποθήκης, όταν το ίδιο απόθεμα βρίσκεται σε περισσότερους από έναν αποθηκευτικούς χώρους. Οι λογαριασμοί της τελευταίας υποδιαίρεσης των αποθεμάτων τηρούνται κατά ποσότητα και αξία. Εξαιρέση από τον κανό-

¹⁷ http://www.taxheaven.gr/pagesdata/logsxedio/log_o94.htm

να αυτό είναι δυνατό να γίνεται για ορισμένες κατηγορίες αναλώσιμων υλικών που θεωρούνται ότι αναλώνονται αμέσως με την παραλαβή τους. Τα αναλώσιμα αυτά υλικά είναι δυνατό να παρακολουθούνται, είτε στο σύνολο τους, είτε κατά μονάδες, μόνο κατά αξία.

Κίνηση λογαριασμού αποθεμάτων

4. Οι λογαριασμοί των αποθεμάτων κινούνται μόνο όταν αυτά εισάγονται σε κάποιο αποθηκευτικό χώρο και έτσι γίνεται αντικείμενο ποσοτικού ελέγχου. Αποθηκευτικός χώρος θεωρείται και ένα παραγωγικό μέσο ή μέσο αποθηκείσεως, ενταγμένο στο σύστημα της παραγωγικής διαδικασίας, όπου π.χ. το ημιτελές προϊόν, παραμένει προσωρινά αποθηκευμένο ώσπου να διακινηθεί στην επόμενη φάση ή στο επόμενο στάδιο κατεργασίας.

Εμπορεύματα τρίτων στα χέρια της εταιρείας

5. Αποθέματα (π.χ. υλικά) τρίτων που βρίσκονται στα χέρια της οικονομικής μονάδας παρακολουθούνται αναλυτικά σε λογαριασμούς τάξεως. Αποθέματα της οικονομικής μονάδας που βρίσκονται στα χέρια τρίτων παρακολουθούνται σε ξεχωριστές μερίδες αποθήκης, σύμφωνα με όσα καθορίζονται στην παρακάτω περίπτωση 8.

Παραγωγή σε εξέλιξη

6. Η παραγωγή σε εξέλιξη ή τα υλικά και άλλα είδη που βρίσκονται στο στάδιο της κατεργασίας κατά την διάρκεια της χρήσεως δεν παρακολουθούνται στους υπολογαριασμούς αποθεμάτων του 94, επειδή δεν αποτελούν αντικείμενο παραλαβής και παραδόσεως. Τα υλικά αυτά μεταφέρονται στους οικείους υπολογαριασμούς του 94 μόνο κατά το τέλος της χρήσεως ή της περιόδου απολογισμού και έπειτα από διενέργεια απογραφής.

7. Ο όρος "Έλεγχος των Αποθεμάτων ή προτιμότερο ο όρος "Management Αποθεμάτων" αναφέρεται στο σύνολο των εργασιών και των διαδικασιών που εξασφαλίζουν την ύπαρξη της σωστής ποσότητας για κάθε είδος που χρησιμοποιεί ή που εμπορεύεται η επιχείρηση σε κάθε αποθήκη της επιχείρησης. Δεν αρκεί η ύπαρξη αποθεμάτων κάπου στην επιχείρηση αλλά απαιτείται η ύπαρξή τους στο σωστό σημείο, εκεί όπου και ζητείται. Είναι αδιάφορο αν κάποιο προϊόν υπάρχει στις κεντρικές αποθήκες αλλά το χρειάζονται οι περιφερειακές υπηρεσίες. Με την λογιστική παρακολούθηση της ποσοτικής διακινήσεως κάθε αποθέματος εξασφαλίζεται η διαρκής ποσοτική απογραφή των αποθεμάτων, δηλαδή εξασφαλίζεται σε κάθε στιγμή η ακριβής γνώση του ποσοτικού υπολοίπου κατά μερίδα αποθήκης. Με την αποτίμηση των ποσοτικών διακινήσεων των αποθεμάτων επιτυγχάνεται η διαρκής απογραφή των

αποθεμάτων, δηλαδή η διαρκής γνώση της ποσότητας και αξίας των αποθεμάτων που βρίσκονται στους αποθηκευτικούς χώρους.

Παραδοσιακά, ο έλεγχος αποθεμάτων ξεκίνησε πριν από πολλές δεκαετίες και ασχολούνταν κυρίως με την εξασφάλιση των πρώτων υλών και των υλικών που χρειάζεται η παραγωγή. Η μαζική παραγωγή που επεκράτησε απαιτούσε μεγάλες ποσότητες πρώτων υλών και οι επιχειρήσεις επεδίωκαν την έγκαιρη εξασφάλισή τους ώστε να μη σταματήσει η παραγωγή και μείνουν χωρίς απασχόληση εργάτες και μηχανήματα. Την εργασία παρακολούθησης και εξασφάλισης των υλικών που χρειαζόταν η παραγωγή την εκτελούσε το τμήμα Διαχείρισης Υλικών (Materials Management). Στο τμήμα αυτό είχαν δοθεί πολλές αρμοδιότητες όμοιες με αυτές που δίδονται σήμερα, στο τμήμα Ελέγχου Αποθεμάτων.

Η σύνταξη της απογραφής

Η απογραφή αποτελεί την απαρχή κάθε λογιστικής οργάνωσης οποιασδήποτε οικονομικής μονάδας, μικρής ή μεγάλης, ιδιωτικής ή δημόσιας, κτητικής ή ποριστικής κ.λπ. Όταν λέμε απογραφή, εννοούμε τη λεπτομερή καταμέτρηση, αποτίμηση και καταγραφή όλων των περιουσιακών στοιχείων του ενεργητικού, του παθητικού και της καθαρής περιουσίας.

Η απογραφή συντάσσεται κυρίως στο τέλος κάθε ετήσιας χρήσης δηλαδή την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Είναι η τελική λεγόμενη απογραφή, η οποία αποτελεί και την αρχική απογραφή για το επόμενο έτος. Επίσης συντάσσεται, όταν αρχίζει η επιχείρηση να λειτουργεί, όταν διαλυθεί η επιχείρηση ή όταν προσληφθεί νέος εταίρος ή αποχωρήσει παλαιός ή όταν αλλάξει νομική μορφή, από Ε.Π.Ε. π.χ. γίνει Ο.Ε. ή Α.Ε. κ.ο.κ. και τέλος οποτεδήποτε κρίνει σκόπιμο ο επιχειρηματίας.

Από τη διατύπωση της πιο πάνω διάταξης προκύπτουν τα εξής α) Απογράφονται όλα τα περιουσιακά στοιχεία του ενεργητικού και παθητικού της εταιρείας ανεξάρτητα τύπου που βρίσκονται (εργοστάσια, αποθήκες, υποκαταστήματα, εμπορεύματα σε τρίτους κ.λ.π.) και η καταχώρηση τους στο βιβλίο υπογραφών γίνεται κατά χώρο και β) Απογράφονται και καταχωρούνται στο βιβλίο απογραφών κατά χώρο, τα περιουσιακά στοιχεία τρίτων εμπορεύσιμα αγαθά κ.λ.π.) που βρίσκονται στα χέρια της επιχείρησης, κατά την ημέρα της απογραφής για φύλαξη, επεξεργασία, πώληση κ.λ.π. Η απογραφή περιλαμβάνει δυο σειρές εργασιών:

α) Την εξωλογιστική απογραφή, η οποία αποβλέπει στην καταμέτρηση και λεπτομερή καταγραφή των υπό της επιχείρησης κατεχομένων αξιών, δηλαδή εμπορεύματα, μετρητά, υλικά, πάγια, απαιτήσεις, υποχρεώσεις κ.λ.π. και

β) Τη λογιστική απογραφή ή το κλείσιμο των εγγραφών που αφορά κυρίως την τακτοποίηση των λογαριασμών. Όπως γνωρίζουμε άλλοι λογαριασμοί συμφωνούν προς την εξωλογιστική απογραφή (δάνεια, απαιτήσεις κ.λ.π.) και άλλοι όχι, οι οποίοι πρέπει να διορθωθούν ώστε να συμφωνούν προς τις κατά την ημέρα της απογραφής αξίες και ποσότητες.

Είδη απογραφών

Διακρίνουμε τα πιο κάτω είδη απογραφών:

α) Απογραφή που συντάσσεται κατά τη σύσταση μιας επιχείρησης

β) Απογραφή που συντάσσεται κατά την εκκαθάριση, λύση ή πτώχευση μιας επιχείρησης

γ) Απογραφή που συντάσσεται κατά την εκχώρηση ή μετατροπή μιας επιχείρησης

δ) Απογραφή που συντάσσεται κατά την συγχώνευση επιχειρήσεων

ε) Απογραφή που συντάσσεται κατά ορισμένα χρονικά διαστήματα, την οποία ονομάζουμε χρήση, που περιλαμβάνει συνήθως χρονικό διάστημα ενός έτους.

Χαρακτηριστικό στοιχείο καθεμιάς από τις πιο πάνω απογραφές είναι όχι μόνο οι ιδιαίτερες συνθήκες υπό τις οποίες συντάσσεται, αλλά και τον σκοπό που εξυπηρετεί. Καθεμιά από τις πιο πάνω απογραφές έχουν ως σκοπό να παρουσιάσουν την περιουσιακή κατάσταση της επιχείρησης, ενώ η ετήσια απογραφή αποσκοπεί παράλληλα να εμφανίσει και το ετήσιο οικονομικό αποτέλεσμα. Ο διπλός χαρακτήρας της ετησίας απογραφής εμφανίζεται με τον ισολογισμό στο τέλος της χρήσης και από τη διαπίστωση αυτή προκύπτει κατά τρόπο ιδιάζοντα το σημαντικό και επίμαχο θέμα της καταμέτρησης και αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων κατά την απογραφή.

Επιμέρους είδη απογραφών. Διακρίνουμε δύο είδη:

Απογραφή ενάρξεως. Από τη διάταξη της παραγρ. 2 του άρθρου 27 Κ.Β.Σ., σαφώς προκύπτει ότι η επιχείρηση έχει υποχρέωση να συντάξει απογραφή έναρξης και όταν πρόκειται για πρώτη φορά να τηρήσει βιβλία Γ' κατηγορίας προαιρετικά η υποχρεωτικά ή όταν συστήνεται. Η καταχώρηση στο βιβλίο απογραφών της απογραφής γίνεται μέσα σε 20 ημέρες από τον μεθεπόμενο μήνα από τη σύσταση της εταιρείας ή από την πρώτη ημέρα τήρησης βιβλίων Γ' κατηγορίας.

Απογραφή λήξεως είναι αυτή που συντάσσεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου. Η καταχώρηση της στο βιβλίο απογραφών χρονικά γίνεται όπως ανωτέρω.

Απογραφή κατά το Ε.Γ.Λ.Σ.

1. Οι οικονομικές μονάδες είναι υποχρεωμένες να πραγματοποιούν πραγματικές (φυσικές) απογραφές των αποθεμάτων τους τουλάχιστο μια αγορά μέσα σε κάθε χρήση και μάλιστα στο τέλος αυτής. Κατά την απογραφή πρέπει να αναγνωρίζονται, να καταμετρούνται και να καταγράφονται όλα τα αποθέματα κατ' είδος, ποσότητα και ποιότητα και να γίνεται η κατάταξη αυτών σε κατηγορίες που ν' αντιστοιχούν στους επιμέρους λογαριασμούς αποθεμάτων. Είδη που βρίσκονται σε τρίτους για πώληση, για ενέχυρο ή για άλλους λόγους, καταχωρούνται ιδιαίτερα στην απογραφή.

2. Οι οικονομικές μονάδες που τηρούν τους λογαριασμούς αποθεμάτων κατά τη μέθοδο της διαρκούς απογραφής έχουν τη δυνατότητα, αντί να ενεργούν πραγματική απογραφή για όλα τα είδη κατά τη λήξη της χρήσεως, να εφαρμόζουν τη μέθοδο της περιοδικής απογραφής. Σύμφωνα με τη μέθοδο αυτή η απογραφή, για κάθε κατηγορία ειδών γίνεται μέσα στη χρήση, αλλά σε καθορισμένους χρόνους που κρίνονται κατάλληλοι από την οικονομική μονάδα, με την προϋπόθεση ότι όλα τα είδη απογράφονται τουλάχιστον μια φορά μέσα στη χρήση.

Περιοδική απογραφή

Με το σύστημα της περιοδικής απογραφής η λογιστική παρακολούθηση των αποθεμάτων και η διακίνηση τους γίνεται μόνο κατ' αξία. Οι σχετικοί λογαριασμοί ή καρτέλες κατ' είδος αγαθού δεν παρέχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες για τις ποσότητες των αποθεμάτων που αγόρασε η επιχείρηση, τις πωλήσεις και τι έχει υπόλοιπα. Η ποσότητα των αγαθών που βρίσκονται στις αποθήκες της επιχείρησης μπορεί να προσδιορισθεί μόνο με φυσική απογραφή. Το σύστημα αυτό το ακολουθούν επιχειρήσεις που έχουν μεγάλη ποικιλία αγαθών και μικρό κόστος κατά μονάδα αγαθού.

Διαρκής απογραφή

Η διαρκής απογραφή έχει το βασικό πλεονέκτημα ότι γνωρίζει η επιχείρηση ανά πάσα στιγμή το ύψος των αποθεμάτων των υλών και υλικών που βρίσκονται στις αποθήκες της ύστερα από κάθε διακίνηση (εισαγωγή-εξαγωγή) και μάλιστα κατ' είδος αγαθού. Βασίζεται στην αρχή της τήρησης ενός αναλυτικού λογαριασμού (καρτέλες αποθήκης) για κάθε είδος αγαθού που διακινεί η επιχείρηση, στο οποίο αναγράφονται όλα τα στοιχεία του αγαθού (ονοματολογία, κωδικοί, αριθμός κ.λ.π.) και η διακίνησή του παρακολουθείται κατά ποσότητα και αξία.

Έτσι η επιχείρηση με το σύστημα της διαρκούς απογραφής μπορεί να γνωρίζει την ποσότητα και το κόστος κάθε αγαθού που αγοράζει, τι διαθέτει και τι επιστρέφει στους προμηθευτές κ.λ.π. Επίσης γνωρίζει έγκαιρα τις ελαττώσεις των αποθεμάτων για να γίνει η προμήθεια των υλικών για τις ανάγκες της επιχείρησης, γνώση πορείας

πωλήσεων, φραγμός στις κλοπές, διαρροές και την κακή συντήρηση των αγαθών, καθορισμός επακριβών οικονομικών αποτελεσμάτων, διάφορες στατιστικές πληροφορίες, δυνατότητα εξαγωγής βραχυχρόνιων αποτελεσμάτων κ.λ.π. Για την επιτυχία του συστήματος της διαρκούς απογραφής πρέπει να γίνεται εξειδίκευση των ειδών, με καρτέλες αποθήκης για κάθε είδος αγαθού, έγκαιρη και κατάλληλη ενημέρωση κ.λ.π.

Στη χειρόγραφη λογιστική, η απογραφή καταχωρείται σε ιδιαίτερο βιβλίο, το βιβλίο απογραφών, το οποίο πριν χρησιμοποιηθεί πρέπει να θεωρηθεί και να χαρτοσημανθεί από την αρμόδια οικονομική εφορία.

Κατά την καταχώρηση των δεδομένων στην απογραφή και σε κάθε λογιστικό βιβλίο πρέπει να αποφεύγονται τα σβησίματα, οι παραπομπές στο περιθώριο και να μην αφήνονται άγραφα (κενά) διαστήματα. Κατά την καταχώρηση πρέπει να τηρούνται πάντοτε οι ίδιες διατυπώσεις στη χειρόγραφη λογιστική.

Σε κάθε θεωρημένο φύλλο χαρτιού στην αρχή και συγχρόνως με τη χρησιμοποίησή του πρέπει να αναγράφεται απαραίτητως άνω και αριστερά η επωνυμία της επιχείρησης και η ημερομηνία της διενέργειας της πράξης, στην οποία αναφέρεται. Κατά την κατάταξη του περιεχομένου της απογραφής και την κωδικοποίηση των λογ/σμών ακολουθήσαμε πιστά το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο, με το οποίο εργάζονται σήμερα όλες σχεδόν οι μεγάλες ελληνικές επιχειρήσεις. Εύκολα μπορεί να διακρίνει κανείς και να διαχωρίσει τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς από τους δευτεροβάθμιους και αυτούς από τους τριτοβάθμιους.

Πρωτοβάθμιοι είναι οι λογ/σμοί εκείνοι, οι οποίοι φέρουν διψήφιο κωδικό αριθμό και τα ποσά τους γράφτηκαν κατ' ευθείαν στη στήλη των ολικών ποσών.

Δευτεροβάθμιοι είναι οι λογ/σμοί εκείνοι, οι οποίοι φέρουν τετραψήφιο κωδικό αριθμό και τα ποσά τους γράφτηκαν στη στήλη των μερικών ποσών.

Τριτοβάθμιοι είναι οι λογ/σμοί εκείνοι, οι οποίοι φέρουν εξαψήφιο κωδικό αριθμό και τα ποσά τους γράφτηκαν στη στήλη των αναλυτικών ποσών.

Αποτίμηση Συμμετοχών και Χρεογράφων

Οι μετοχές¹⁸, ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα που είναι εισαγμένα στο χρηματιστήριο, καθώς και τα μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων, αποτιμούνται στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσεως (περιλαμβάνεται και η τιμή αποτιμήσεως

¹⁸ Αρ. Γ. Κοντάκος, Γενική Λογιστική σε Ευρώ, Εκδόσεις Έλλην, σελ.314

της προηγούμενης απογραφής) και της τρέχουσας τιμής τους. Ειδικότερα οι Τράπεζες και γενικά τα πιστωτικά ιδρύματα του Ν. 2076/1992 αποτιμούν τις συμμετοχές και τα χρεόγραφα τους στη συνολικά χαμηλότερη μεταξύ της τιμής κτήσεως και της τρέχουσας τιμής τους. Ο υπολογισμός της τιμής κτήσεως γίνεται, όπως φαίνεται πιο κάτω, με τους ίδιους κανόνες που εφαρμόζονται και για τα αποθέματα.

Τρέχουσα τιμή, για τα πιο πάνω χρεόγραφα, είναι ο μέσος όρος της τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσεως. Επίσης στα αμοιβαία κεφάλαια, ως τρέχουσα τιμή λαμβάνεται ο μέσος όρος της καθαρής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσεως. Η αποτίμηση των μετοχών Α. Ε που δεν έχουν εισαχθεί στο χρηματιστήριο και οι συμμετοχές σε επιχειρήσεις που δεν έχουν τη μορφή Α.Ε, αποτιμούνται στην τιμή κτήσεώς τους.

Αποτίμηση Αποθεμάτων

α) Τα αποθέματα που προέρχονται από αγορές (εμπορεύματα, πρώτες και βοηθητικές ύλες, είδη συσκευασίας κ.λπ), αποτιμούνται στην κατά είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ κτήσεως και τρέχουσας τιμής αγοράς.

β) Τα αποθέματα (εκτός από τα υπολείμματα και υποπροϊόντα) που προέρχονται από την παραγωγή της επιχειρήσεως και προορίζονται, είτε για πώληση, ως έτοιμα προϊόντα είτε για παραπέρα επεξεργασία προς παραγωγή έτοιμων προϊόντων, αποτιμούνται στην κατά είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ τιμών ιστορικού κόστους παραγωγής και καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας. Σε περίπτωση που η τιμή αγοράς ή παραγωγής είναι χαμηλότερη από την τιμή κτήσεως ή το ιστορικό κόστος παραγωγής, αλλά μεγαλύτερη από την καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία, τότε η αποτίμηση γίνεται στην καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία.

Κόστος ιστορικό ή πραγματικό είναι εκείνο που σχηματίζεται από στοιχεία ομαλά και πραγματικά.

Καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία είναι η τιμή πωλήσεως του αποθέματος (με ομαλές συνθήκες) μειωμένη με τα έξοδα που υπολογίζεται ότι θα πραγματοποιηθούν για την επίτευξη της πωλήσεως.

Σε περίπτωση ημιτελών ή αποθεμάτων, που βρίσκονται στο στάδιο της κατεργασίας, η πιο πάνω αξία μειώνεται με το κόστος που απαιτείται για την ολοκλήρωσή της.

γ) Τα υπολείμματα αποτιμούνται στην πιθανή τιμή πωλήσεώς τους, μειωμένη με τα άμεσα έξοδα που υπολογίζεται ότι θα πραγματοποιηθούν για την πώλησή τους.

δ) Τα υποπροϊόντα, εφόσον προορίζονται για πώληση, αποτιμούνται στην πιθανή τιμή πωλήσεώς τους, μειωμένη με τα άμεσα έξοδα πωλήσεως, όπως και στην περίπτωση των υπολειμμάτων. Όταν όμως προορίζονται να χρησιμοποιηθούν από την ίδια επιχείρηση, αποτιμούνται στην τιμή χρησιμοποιήσεώς τους, δηλαδή στην τιμή που θα αγοράζονταν είτε τα συγκεκριμένα υποπροϊόντα, είτε άλλα ισοδύναμης αξίας, με σκοπό να χρησιμοποιηθούν από αυτή. Τα ίδια με τα υποπροϊόντα ισχύουν και για τα ελαττωματικά προϊόντα.

Η αποτίμηση των αποθεμάτων σε επιχειρήσεις που εφαρμόζουν σύστημα πρότυπης κοστολογήσεως μπορεί να γίνεται στις τιμές του πρότυπου κόστους που έχει προϋπολογιστεί έπειτα από ακριβείς μετρήσεις και υπολογισμούς. Προϋπόθεση αυτού είναι ότι οι αποκλίσεις που ενδεχόμενα θα προκύψουν ανάμεσα στο ιστορικό και το πρότυπο κόστος θα κατανέμονται στα μένοντα και στα πωλημένα αποθέματά τους. Το ποσό των αποκλίσεων που αναλογεί στα απώλητα αποθέματα της απογραφής εμφανίζεται ιδιαίτερα.

Τρέχουσα τιμή αγοράς, τιμή κτήσεως, πρότυπο κόστος

1. Τρέχουσα τιμή αγοράς

Τρέχουσα τιμή αγοράς είναι η τιμή αντικαταστάσεως του συγκεκριμένου αποθέματος κατά την ημέρα της απογραφής.

Η τρέχουσα τιμή αγοράς διαμορφώνεται με το συνυπολογισμό όλων των στοιχείων του κόστους κτήσεως, από τη συνήθη αγορά, με συνήθεις όρους και κάτω από κανονικές συνθήκες. Δεν λαμβάνονται δηλαδή υπόψη περιπτωσιακά και προσωρινά γεγονότα που προκαλούν αδικαιολόγητες προσωρινές διακυμάνσεις τιμών στην αγορά.

Σε περίπτωση που δεν μπορεί να εφαρμοστεί η τρέχουσα τιμή αγοράς, τότε ο προσδιορισμός γίνεται στην καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία.

2. Τιμή κτήσεως

Τιμή κτήσεως είναι η τιμολογιακή αξία αγοράς των αποθεμάτων αυξημένη με τα ειδικά έξοδα αγοράς και μειωμένη με τις εκπτώσεις.

Τιμολογιακή αξία είναι η αξία αγοράς που αναγράφεται στα τιμολόγια μειωμένη με τις εκπτώσεις που κάθε φορά χορηγούνται από τους προμηθευτές και απαλλαγμένη από τους φόρους και τα τέλη που δεν βαρύνουν τελικά την επιχείρηση.

Ειδικά έξοδα αγοράς είναι οι άμεσες δαπάνες αγοράς, που γίνονται μέχρι την παραλαβή και αποθήκευση του αγαθού, όπως π.χ. μεταφορικά, δασμοί και λοιποί φόροι κ.λ.π.

Αν πρόκειται για αγαθά που παράγει ή κατασκευάζει η επιχείρηση, ως τιμή κτήσεως παίρνεται το ιστορικό κόστος, που αποτελείται από το άθροισμα:

α) Του κόστους αγοράς των πρώτων υλών και των διάφορων υλικών που χρησιμοποιήθηκαν.

β) Των γενικών εξόδων παραγωγής (τα ειδικά έχουν βαρύνει απευθείας τις ύλες και τα υλικά) και

γ) Των άμεσων και έμμεσων δαπανών παραγωγής.

Ο προσδιορισμός της τιμής κτήσεως γίνεται στην επιχείρηση με οποιαδήποτε από τις ακόλουθες μεθόδους, καθώς και με οποιαδήποτε άλλη παραδεγμένη μέθοδο, με την προϋπόθεση ότι τη μέθοδο που θα επιλέξει θα την εφαρμόζει πάγια. Σε περίπτωση αλλαγής των συνθηκών λειτουργίας της επιχειρήσεως υπάρξεως σοβαρών λόγων, επιτρέπεται η αλλαγή της μεθόδου αποτιμήσεως με την προϋπόθεση ότι στις οικονομικές καταστάσεις που θα δημοσιεύονται, θα δηλώνονται οι λόγοι που οδήγησαν στην αλλαγή.

Οι κυριότερες μέθοδοι που εφαρμόζονται για την εύρεση της τιμής κτήσεως παραθέτονται στο επόμενο παράδειγμα:

Εισαγωγές	Είδος	Πωλήσεις
1/1 Απόθεμα κιλιά 1000x40 ευρώ =40.000	20/1 Πώληση κιλιά 1500x50 ευρώ =75.000	
10/1 Αγορά κιλιά 2000x45 ευρώ =90.000	30/4 Πώληση κιλιά 1000x52 ευρώ = 52.000	
30/6 Αγορά κιλιά 4000x42 ευρώ =168.000	20/11 Πώληση κιλιά 3000x54 ευρώ = 162.000	

Το εμπόρευμα που μένει στο τέλος της χρήσεως είναι, όπως φαίνεται από το λογαριασμό, 1.500 κιλιά. Η τρέχουσα τιμή αγοράς είναι ευρώ 42,20.

A) Μέθοδος Σειράς Εξαντλήσεως των Αποθεμάτων (first-in, first-out).

Μέθοδος F.I.F.O. (First in first out) η μέθοδος, πρώτη εισαγωγή-πρώτη εξαγωγή.

Σύμφωνα με τη μέθοδο αυτή, θεωρείται ότι η πρώτη εισαγωγή είναι και πρώτη εξαγωγή. Τα αποθέματα της απογραφής προέρχονται από τις τελευταίες αγορές της χρήσεως και τιμή κτήσεως είναι η μέση τιμή με την οποία αγοράστηκαν.

Στο παράδειγμα μας, η τιμή κτήσεως είναι 42 ευρώ και στην απογραφή θα έχουμε $1500 \times 42 = 63.000$.

Σε περίπτωση που το απόθεμα της απογραφής δεν ήταν 1500 κιλά αλλά 5000 κιλά, τότε, για να βρούμε την τιμή κτήσεως με τη μέθοδο F.I.F.O., αρχίζουμε τους υπολογισμούς μας από την τελευταία αγορά. Έχουμε τα 4000 κιλά που όλα προέρχονται από την τελευταία αγορά προς 42 ευρώ και τα 1000 από την προηγούμενη της τελευταίας αγοράς (των 2000 κιλών προς 45 ευρώ) και η τιμή τους είναι 1000 x 45.

Έτσι η τιμή κτήσεως με τη μέθοδο F.I.F.O. στην περίπτωση αυτή θα ήταν:

$$\frac{4.000 \times 42 + 1.000 \times 45}{5000} = \frac{168.000 + 45.000}{5.000} = 43,60 \text{ ευρώ}$$

και η απογραφή θα είχε 1500 x 42,20 = 63.300.

Τα πλεονεκτήματα της μεθόδου αυτής είναι ότι:

1) Είναι ρεαλιστική διότι υποθέτει ότι οι πιο παλιές παραλαβές θα προχωρήσουν προς την παραγωγή πρώτες.

2) Η αποτίμηση του υπολοίπου δεν είναι μακριά από την τιμή της αγοράς.

3) Δεν δημιουργεί κέρδη ή ζημιές από τη λογιστική παρακολούθηση της αποθήκης διότι το σύνολο των παραλαβών μιας περιόδου μείον την αποτίμηση του υπολοίπου ισούται με το σύνολο των χορηγήσεων.

Τα μειονεκτήματα της μεθόδου είναι ότι:

1) Είναι δύσκολη στην εφαρμογή, κυρίως διότι πρέπει να σημειώνεται κάθε φορά το υπόλοιπο μιας παραλαβής.

2) Η τιμή χορηγήσεως ίσως διαφέρει πολύ από την τρέχουσα τιμή.

B) Μέθοδος Αντίστροφης Σειράς Εξαντλήσεως των Αποθεμάτων (last-in, first-out).

Μέθοδος L.I.F.O. (Last in first out) ή μέθοδος, τελευταία εισαγωγή - πρώτη εξαγωγή.

Κατά τη μέθοδο αυτή θεωρείται ότι η πρώτη εξαγωγή προέρχεται από την τελευταία εισαγωγή. Τα αποθέματα τέλους χρήσεως προέρχονται από τις παλαιότερες εισαγωγές. Στο παράδειγμά μας, αρχίζοντας από την πρώτη εισαγωγή, έχουμε τα 1000 κιλά της απογραφής και 500 από την πρώτη αγορά των 2000 κιλών.

Η τιμή κτήσεως θα είναι:

$$\frac{1000 \times 40 + 500 \times 45}{1.500} = 41,66$$

και η απογραφή θα έχει $1500 \times 41,66 = 62.490$.

Τα πλεονεκτήματα της μεθόδου

- 1) Οι χορηγήσεις γίνονται σε τιμές πολύ κοντά στις τρέχουσες τιμές αγοράς.
- 2) Δεν δημιουργεί λογιστικά κέρδη ή ζημιές.

Τα μειονεκτήματα της μεθόδου είναι ότι:

- 1) Είναι δύσχρηστη.
- 2) Δεν είναι ρεαλιστική διότι υποθέτει μία ροή μάλλον αντίθετη προς την πραγματικότητα.
- 3) Όταν τύχει να γίνει χορήγηση από πολύ παλιά παραλαβή, η αποτίμηση θα γίνει σε τελείως εξωπραγματικές τιμές.
- 4) Η αποτίμηση του υπολοίπου είναι μακριά από την πραγματικότητα.

Γ) Μέθοδος του Σταθμικού Μέσου Όρου

Σύμφωνα με τη μέθοδο αυτή, βρίσκουμε τη μέση σταθμική τιμή κτήσεως, τι ποσό δηλαδή κόστισε κατά μέσο όρο το κάθε κιλό, που είναι:

Αξία αποθέματος ενάρξεως περιόδου + Αξία αγορών στην τιμή κτήσεως

Ποσότητα αποθέματος ενάρξεως περιόδου + Ποσότητα που αγοράστηκε στην περίοδο

και έχουμε:

$$\frac{40.000 + (90.000 + 168.000)}{1000 + 6000} = \frac{298.000}{7000} = 42,57 \text{ ευρώ}$$

Για την αποτίμηση θα πάρουμε τη μικρότερη τιμή μεταξύ τιμής κτήσεως (42,57) και τρέχουσας (42,20). Η αξία των μενόντων εμπορευμάτων είναι $1500 \times 42,20 = 63.300$.

Τα πλεονεκτήματα της μεθόδου αυτής είναι:

- 1) Είναι λογική διότι υποθέτει ότι η τιμή ομοειδών μονάδων θα είναι ίση για όλες αυτές τις μονάδες.
- 2) Είναι εύκολη στην εφαρμογή της.
- 3) Εξομαλύνει τις μεγάλες διακυμάνσεις της τιμής αγοράς.

4) Δεν δημιουργεί λογιστικά κέρδη ή ζημιές (όπως και οι προηγούμενες μέθοδοι)

Τα μειονεκτήματα της μεθόδου είναι ότι:

1) Αποτιμά τις χορηγήσεις σε φανταστικές τιμές που δεν υπήρξαν ποτέ στην πραγματικότητα.

2) Η διαίρεση της αξίας δια των μονάδων παρουσιάζει πολλές φορές προβλήματα στρογγυλοποίησης.

Οι λ/σμοί «Αποθέματα» ή «Πρώτες Ύλες» χρησιμοποιούνται στο βιβλίο αυτό για τις καταχωρήσεις των αγορών και των χορηγήσεων σύμφωνα με όσα αναφέρονται προηγουμένως στην παρούσα παράγραφο.

93 Κόστος Παραγωγής (Παραγωγή σε Εξέλιξη)

93 Κόστος Παραγωγής (Παραγωγή σε Εξέλιξη)	
0 93 Κόστος Παραγωγής (Παραγωγή σε Εξέλιξη)	Χρεώνεται με πίστωση του 92.00 Έξοδα Λειτουργίας Παραγωγής
	με πίστωση του 94.23 Παραγωγή σε Εξέλιξη αρχής
	με πίστωση του 94 Αποθέματα με την αξία των υλικών που εξάγονται από την αποθήκη για βιομηχανοποίηση
	και με πίστωση του 92.02 Κόστος Ιδιοπαραγόμενων Δικαιωμάτων Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (λογαριασμός 93.96 Κόστος Ανάπτυξης Προϊόντων).
	πιστώνεται Με χρέωση του 94 Αποθέματα κόστος παραχθέντων ετοιμών, ημιτελών, κτλ. που εισάγονται στην αποθήκη
	με χρέωση του 94.23 Παραγωγή σε εξέλιξη τέλους
	με χρέωση του 96.22.75 Έσοδα

		Παρεπομένων Ασχολιών
		με χρέωση του 96.22.76 Κόστος Ιδιοπαραγωγής Δικαιωμάτων Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας
		και με χρέωση του 96.22.78 Κόστος Ιδιοπαραγωγής Παγίων Στοιχείων.

Λογαριασμός 94 Αποθέματα

Στους υπολογαριασμούς του λογαριασμού 94 Αποθέματα τηρούνται κάθε είδους, μορφής και κατηγορίας αποθέματα είτε αγοράζονται από την επιχείρηση (πρώτες ύλες, εμπορεύματα, κλπ) είτε παράγονται από την ίδια (έτοιμα, ημιτελή προϊόντα, υποπροϊόντα, κλπ.). Ο λογαριασμός 94 αναλύεται σε υποχρεωτικούς δευτεροβάθμιους λογαριασμούς στους οποίους παρακολουθούνται οι κατηγορίες αποθεμάτων της Ομάδας 2 οι οποίοι είναι οι εξής:

94.20 Εμπορεύματα, 94.21 Προϊόντα έτοιμα και ημιτελή, 94.22 Υποπροϊόντα και υπολείμματα

3.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΣΕ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Για την πλήρης καταγραφή της αποθήκευσης και διανομής των προϊόντων απαιτούνται μηχανήματα με τα οποία θα τοποθετηθούν τα αποθέματα στα ράφια. Η αρχή της χωροδιάταξης της αποθήκης είναι η πρώτη & σημαντικότερη. Είναι πολύ σημαντικό να γίνεται ο σχεδιασμός της τοποθέτησης των αποθεμάτων μέσα στην αποθήκη. Πρέπει να γίνει σχεδιασμός για την αγορά των κατάλληλων μηχανημάτων καθώς επίσης και στην δημιουργία των διαδρομών που πρέπει να είναι ευρύχωροι ώστε να μπορούν να κινούνται τα μηχανήματα & οι άνθρωποι. Σημαντική επιλογή είναι στον τύπο ραφιού όπου έχουμε να επιλέξουμε ανάμεσα στο ράφι παλέτας ή στο ράφι θυρίδας.

Υπάρχουν τα εξής συστήματα:

Το σύστημα ραφιών ελεύθερης εισόδου χρησιμοποιείται για τ' αποθέματα που μπαίνουν για λίγο στην αποθήκη ή γενικά που χρησιμοποιούνται πολύ συχνά (έχουν μεγάλη ζήτηση).

Στα υλικά μικρής διάρκειας στη ζωή εφαρμόζεται το σύστημα (ραφιών) βαρύτητας.

Το σύστημα κυλιόμενων ραφιών είναι χρήσιμο για την αποθήκευση των αποθεμάτων που δεν χρησιμοποιούνται συχνά.

Γενικά

1. Η αγορά των υλικών χρεώνεται στο λογαριασμό της αποθήκης. Γίνεται έλεγχος στα βιβλία αποθήκης στην ποσότητα και την αξία.

2. Τα μηχανήματα, αυτοκίνητα, επίπλα και σκεύη¹⁹, κ.λ.π., καταχωρούνται στα μητρώα παγίων.

Οι εργασίες που εκτελούνται στους χώρους αποθήκης διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- Εργασίες παραλαβής και εισαγωγής προϊόντων.
- Εργασίες φύλαξης προϊόντων.
- Εργασίες εξαγωγής και αποστολής προϊόντων.

Η παραλαβή των εμπορευμάτων γίνεται ως εξής:

1) Φτάνοντας το φορτηγό περνάει στην πύλη, περνάει από έλεγχο σχετικά με τα παραστατικά του και τον αριθμό κυκλοφορίας του.

2) Εάν είναι απαραίτητο ζυγίζεται για την καταγραφή της αξίας των εμπορευμάτων.

3) Στη συνέχεια του γίνεται υπόδειξη για το που θα παρκάρει με την απαραίτητη κλίση προς την πόρτα έτσι ώστε να διευκολυνθεί το ξεφόρτωμα.

4) Οι αποθηκάριοι ελέγχουν ξανά τα έγγραφα.

5) Γίνεται έλεγχος στο φορτίο του φορτηγού από τους αποθηκάριους.

6) Οι εργάτες μόλις πάρουν εντολή ξεκινάνε το ξεφόρτωμα.

7) Πηγαίνουν τα εμπορεύματα στο χώρο παραλαβής

8) Γίνεται επιπλέον έλεγχος για φθορές και στις ποσότητες (Ποιοτικός έλεγχος, Καραντίνα).

9) Γίνεται παραλαβή των εμπορευμάτων με υπογραφή.

10) Πηγαίνουν τα εμπορεύματα στην αποθήκη.

11) Κάθε εμπόρευμα που μπαίνει στην αποθήκη καταγράφεται..

12) Ενημέρωση των αποθεμάτων.

13) Αποστέλλονται τα έντυπα στο λογιστήριο.

¹⁹ Πάγια

Παράδειγμα βιβλίου αποθήκης εμπορικών επιχειρήσεων 1993

Εισαγωγή			
Χρονολογία	Αιτιολογία	Ποσότητα	Αξία
1-1	Απογραφή της 31-12-93	τεμ. 20	800.000
12-1	Τ.Π.-Δ.Α. 33 Α. Ανδρέου	τεμ. 6	252.000
16-1	Τ.Π.-Δ.Α. 38 Α. Ανδρέου	τεμ. 8	416.000
24-1	Τ.Π.-Δ.Α. 44 Α. Ανδρέου	τεμ. 4	208.000
28-1	Τ.Π.-Δ.Α. 54 Α. Ανδρέου	τεμ. 6	324.000
Εξαγωγή			
Χρονολογία	Αιτιολογία	Ποσότητα	Αξία
10-1	Τ.Π.-Δ.Α.30 Γ.Γεωργίου	τεμ. 10	580.000
16-1	Τ.Π.-Δ.Α.36 Δ. Δημητρίου	τεμ. 6	354.000
20-1	Τ.Π.-Δ.Α.50Ε. Ελευθερίου	τεμ. 15	840.000
24-1	Τ.Π.-Δ.Α. 68 Η. Ηλίου	τεμ. 4	240.000
28-1	Τ.Π.-Δ.Α. 81 Θ. Θάνου	τεμ. 4	120.000

Παράδειγμα βιβλίου αποθήκης της εμπορικής επιχείρησης 2013

Ημερ/νία	Παρασ/κό	Αιτιολογία Κίνησης	ΤΤ/Κ	Απογρ. & Εισ. Ποσ.	Κόστος Απογρ & Εισαγ.	Εξαγ. Ποσοτ.	Αξία Πωλ.	Κόστος Πωλ.	Μικτό Απ/σμα	Υπόλ/πο Ποσοτ.
1/1/2013		Απογραφή	110	120	2.000.000					
10/2/2013	Τ.Π.Δ.Α.80	Πώληση	999			110	1.500.000	1.300.000	200.000	10
20/4/2013	Τ.Π.Δ.Α298	Αγορά από Προκοπίου	111	210	1.500.000					220
1/6/2013	Τ.Π.Δ.Α81	Πώληση	999			220	5.000.000	2.600.000	2.400.000	0
15/10/2013	Τ.Π.Δ.Α285	Αγορά από Μάχλη	110	120	3.000.000					120
31/12/2013	Τ.Π.Δ.Α82	Πώληση	999			115	2.500.000	1.950.000	550.000	5
Σε μεταφορά				450	6.500.000	445	9.000.000	5.850.000	3.150.000	5

Ένα υπόδειγμα τέτοιας συγκεντρωτικής ενημέρωσης των καρτελών του βιβλίου αποθήκης σε Εμπορική εταιρεία είναι ο ακόλουθος:

Υπόδειγμα μερίδας Εμπορεύματος

Στοιχεία είδους: 20.00.02 - εμπορεύματα

Ημερ/νία	Παρασ/κό	Αιτιολογία Κίνησης	ΤΤ/Κ	Απογρ. & Εισ. Ποσ.	Κόστος Απογρ. & Εισαγ.	Εξαγ. Ποσοτ.	Αξία Πωλ.	Κόστος Πωλ.	Μικτό Απ/σμα	Υπόλ/πο Ποσοτ.
1/1/2013		Απογραφή	110	120	2.000.000					
Χρήση 2013		Αγορές	111	330	4.500.000					
Χρήση 2013		Πωλήσεις	999			245		5.850.000		5
Σε μεταφορά				450	6.500.000	445		5.850.000		5

Υποδείγματα τήρησης βιβλίου αποθήκης μεταποιητικής επιχείρησης.

Πρώτη ύλη Α'

Εισαγωγή			
Χρονολογία	Αιτιολογία	Ποσότητα	Αξία
Απογραφή της 31-12-94			
12-1-1995	Τ.Π.-Δ.Α. Κ. Κάπας	χιλ. 400	380.000
23-1-1995	Τ.Π.-Δ.Α. Κ. Κάπας	χιλ. 300	600.000
26-1-1995	Τ.Π.-Δ.Α. Κ. Κάπας	χιλ. 200	420.000
.....
Εξαγωγή			
Χρονολογία	Αιτιολογία	Ποσότητα	Αξία
02-1-1995	Δ. Εξαγωγής 2	χιλ. 200	-
06-1-1995	Δ. Εξαγωγής 6	χιλ. 100	-
14-1-1995	Δ. Εξαγωγής 12	χιλ. 300	-
24-1-1995	Τ.Π.-Δ.Α. 28 Π. Παπιτάς	χιλ. 320	384.000
.....

Ετήσια κίνηση βιβλίου αποθήκης 1/1/2013 - 31/12/2013 - Υπόδειγμα μερίδας Πρώτης ύλης

Πρακτική εφαρμογή Αποθήκης Βιομηχανικής Εταιρείας

Οι Βιομηχανικές εταιρείες υποχρεούνται να τηρούν Βιβλίο Αποθήκης:

α) Πρώτων υλών,

β) Ετοίμων προϊόντων και

γ) Υποπροϊόντων

Οι υπόλοιπες κατηγορίες αποθεμάτων μπορούν να τηρούνται προαιρετικά στο Βιβλίο Αποθήκης.

Ετήσια κίνηση βιβλίου αποθήκης 1/1/2013 - 31/12/2013

Υπόδειγμα μερίδας Πρώτης ύλης - Στοιχεία είδους : 24.00.01 – Πρώτη Ύλη ΠΥ1

Ημερ/νία	Παρασ/κό	Αιτιολογία Κίνησης	ΤΤ/Κ	Απογραφή & Εισ. Ποσ.	Κόστος Απογρ. & Εισαγ.	Εξαγωγές Ποσοτ.	Αξία Πωλ.	Κόστος Αναλ.	Μικτό Αποτ/μα	Υπόλοιπο Ποσότητα	
1/1/2013		Απογραφή	110	20.000	600.000						
10/3/2013	Λ.Σ. 165	Ανάλωση	665			10.000		325.000		10.000	
2/5/2013	Τ.Π.Δ.Α 100	Αγορά από Σπύρου	111	50.000	1.600.000					60.000	
10/7/2013	Λ.Σ. 167	Ανάλωση	665			40.000		1.300.000		20.000	
20/9/2013	Τ.Π.Δ.Α.102	Αγορά από Σπύρου	111	30.000	1.050.000					50.000	
20/11/2013	Λ.Σ. 169	Ανάλωση	664			200		6.500		49.800	
30/12/2013	Λ.Σ. 170	Ανάλωση	665			40.000		1.300.000		9.800	
ΣΥΝΟΛΑ					100.000	3.250.000	90.200		2.931.500		9.800

Τύποι Κινήσεων Αποθήκης

10 = Απογραφή, 15 = Παραγωγή, 64 = Ανάλωση για πειράματα, 65 = Ανάλωση για παραγωγή, 99 = Πώληση

Υπόδειγμα Μερίδας Προϊόντος - Στοιχεία είδους : 21.00.01 – Προϊόν Π1

Ημερ.	Παρασ/κό	Περιγραφή είδους	Τ/Κ	Απογρ & Εισ. Ποσ.	Κόστος Απογρ. & Εισαγ.	Εξαγ. Ποσ.	Αξία πωλ.	Κόστος πωληθέν.	Μικτό αποτ/μα	Υπολ. Ποσ.	
1/1/13		Απογραφή	10	6.000	24.000,00					6.000	
10/1/13	Λ.Σ..60	Παραγωγή	15	5.000	32.193,00					11.000	
20/1/13	Τ.Π.Δ.Α.80	Πώληση	99			10.000	65.000	56.257,40	8.742,60	1.000	
10/3/13	Λ.Σ..61	Παραγωγή	15	4.000	25.754,40					5.000	
10/3/13	Τ.Π.Δ.Α.81	Πώληση	99			3.000	20.000	16.878,10	3.122,90	2.000	
30/3/13	Λ.Σ.62	Παραγωγή	15	3.000	19.315,80					5.000	
ΣΥΝΟΛΑ					18.000	101.263,20	13.000	85.000	73.134,50	11.865,50	5.000

Ετήσια κίνηση βιβλίου αποθήκης 1/1/2013 - 31/12/2013

Υπόδειγμα μερίδας Πρώτης ύλης

Στοιχεία είδους : 24.00.01 – Πρώτη Ύλη ΠΥ1

Ημερ/νία	Παρασ/κό	Αιτιολογία Κίνησης	ΤΤ/Κ	Απογραφή & Εισ. Ποσ.	Κόστος Απογρ. & Εισαγ.	Εξαγωγές Ποσοτ.	Αξία Πωλ.	Κόστος Αναλ.	Μικτό Α-ποτ/μα	Υπόλοιπο Ποσότητα
1/1/2013		Απογραφή	110	20.000	600.000					
Χρήση 2013		Αγορές	111	80.000	2.650.000					100.000
Χρήση 2013		Αναλώσεις	665			90.200	2	2.931.500		9.800
ΣΥΝΟΛΑ				100.000	3.250.000	90.200		2.931.500		9.800

Τα στάδια ροής εργασιών και πληροφοριών της εταιρίας είναι :

1. παραλαβή των εμπορευμάτων από τους προμηθευτές, καταχώρηση στο σύστημα και αποθήκευση.
2. λήψη παραγγελιών μέσω άμεσης επαφής πελατών - πωλητών αλλά και μέσω τηλεφωνικής παραγγελίας.
3. κατανομή των προϊόντων προς διανομή, τιμολόγηση των προϊόντων και τοποθέτηση τους στα οχήματα της εταιρίας για διανομή.
4. έλεγχος τιμολογημένων προϊόντων και παράδοση στους πελάτες.
νέα παραγγελία αποθεμάτων.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΠΟΥ ΚΑΛΥΠΤΟΥΝ ΤΟ
ΤΜΗΜΑ ΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

4.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ – ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

Ένα σύστημα Logistics ακολουθεί την εξής διαδικασία:

- 1) Αγορά
- 2) Απόθεμα
- 3) Μεταφορά
- 4) Αποθήκευση
- 5) Διανομή

Αγορά: περιλαμβάνονται οι διαδικασίες που απαιτούνται για την αγορά πρώτων υλών ή εμπορευμάτων από τους προμηθευτές

Αποθέματα: περιλαμβάνονται τα μένοντα της αποθήκης και απαιτείται διαχείριση, πως θα αποθεματοποιηθούν ποιες πρώτες ύλες θα χρησιμοποιηθούν ή ποια εμπορεύματα θα πουληθούν.

Μεταφορά: είναι η μετακίνηση των αποθεμάτων από τους προμηθευτές προς την επιχείρηση (αποθήκη). Προσοχή χρειάζεται στη μεταφορά των αποθεμάτων σε εύλογο χρόνο.

Αποθήκευση: σε αυτό το σημείο υπάρχει η ανάγκη της οργάνωσης της εξής διαδικασίας: παραλαβής, φύλαξης και παράδοσης. Γενικά πρέπει να υπάρχει ταξινόμηση χώρου, επιλογή αποθηκευτικών μέσων, τοποθέτηση και παρακολούθηση των αποθεμάτων.

Διανομή: είναι η μετακίνηση των προϊόντων και των εμπορευμάτων στο μέρος που θέλει ο πελάτης.

Όταν σχεδιάζεται ένα λειτουργικό σύστημα πρέπει να επιτυγχάνονται τα εξής:

- α) προμήθεια αγαθών
- β) αποθήκευση
- γ) της μεταποίησης
- δ) του ελέγχου
- ε) μεταφορά στον καταναλωτή

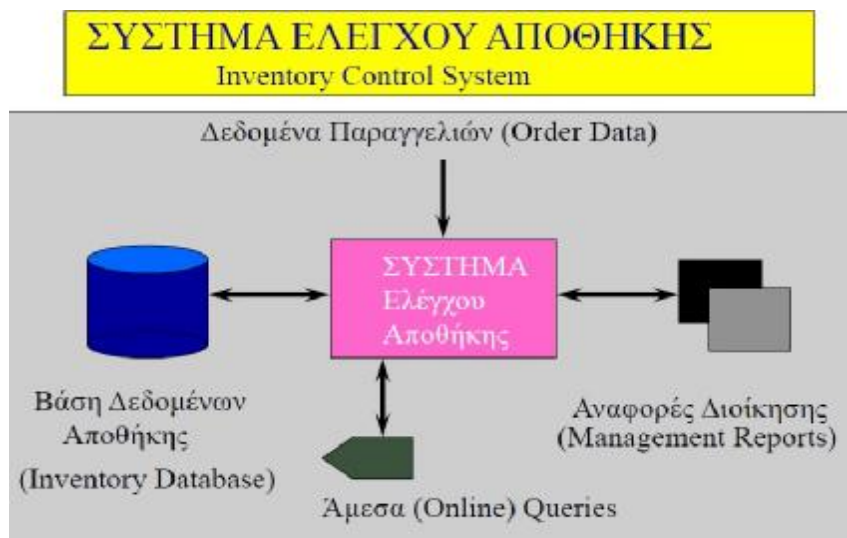


Υπάρχουν αρκετά λογιστικά μηχανογραφικά προγράμματα, ο λογιστής θα πρέπει να επιλέξει τι τον βοηθά καλύτερα και σε ποιόν τομέα. Μία εταιρία μπορεί να βγάλει σε κάθε τομέα και άλλο πρόγραμμα, όπως για παράδειγμα για μικρές επιχειρήσεις, για μικρομεσαίες, για ελεύθερους επαγγελματίες, για επιχειρήσεις που τηρούν μόνο απλογραφικά βιβλία, για ξενοδοχεία, για μισθοδοσία ακόμα και για την οικογένεια.

Οι εταιρίες είναι η Singular Logic με το Eurofasma, η Altec με το Κεφάλαιο και η Programming Group με το Union.

Τα λογιστικά προγράμματα έχουν δυνατότητες διαχείρισης:

- α) Εμπορικής διαχείρισης (αποθήκης, συναλλαγών, πελατών, προμηθευτών).
- β) Οικονομικής διαχείρισης (έσοδα, έξοδα)



4.2 ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

EUROFASMA NEXT

Το Eurofasma²⁰ είναι εργαλείο διοίκησης και ανάπτυξης για μικρομεσαίες επιχειρήσεις, που καλύπτει την εμπορική και οικονομική λειτουργία τους, αλλά και μια σειρά ειδικών λειτουργιών. Διεκπεραιώνει και πληροφορεί με κάθε λεπτομέρεια για τις καθημερινές συναλλαγές της επιχείρησης, δίνοντας ταυτόχρονα προς τη διοίκηση επεξεργασμένη πληροφόρηση, διευκολύνοντας και ουσιαστικά υποβοηθώντας τη διαδικασία απόφασης. Το Eurofasma χαρακτηρίζεται από: ωριμότητα που απορρέει από την τεράστια εγκατεστημένη βάση πελατών αυξημένη λειτουργικότητα και ευκολία χρήσης ενιαίο, γρήγορο και παραμετρικό περιβάλλον λειτουργίας. Το Eurofasma διαχειρίζεται: αποθήκη, πωλήσεις, αγορές, πελάτες-προμηθευτές, έσοδα / έξοδα, γενική και αναλυτική λογιστική. Επιπλέον: ποσοτικές εκπτώσεις, προμήθειες παρακαταθήκης, παρακολούθηση set ειδών, μαζική τιμολόγηση. Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με επιπλέον εφαρμογές (extras) που έχουν στόχο να καλύψουν εξειδικευμένες ανάγκες, όπως: χρηματοοικονομικός προγραμματισμός, συναλλαγές σε ξένο νόμισμα, φάκελος εισαγωγών, διαχείριση εντατικής λιανικής, διαχείριση παραγωγής, διαχείριση παρτίδων, διαχείριση Serial Numbers, διαχείριση παγίων. Το Eurofasma συνοδεύεται επίσης από utilities υποστήριξης, που λειτουργούν ως εργαλεία πληροφόρησης και συμπληρώνουν τις λειτουργίες που προσφέρουν η εμπορική - οικονομική διαχείριση και τα extras. Η εμπορική διαχείριση του Eurofasma προσφέρεται σε συνδυασμούς που καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες της επιχείρησης: Eurofasma / Base Περιλαμβάνει: διαχείριση πωλήσεων, αγορών, αποθήκης, λοιπών λογαριασμών, αξιολόγηση προμηθευτών, ΕΦΚ Eurofasma / Εμπορική Διαχείριση Περιλαμβάνει ό,τι το Eurofasma / Base και επιπλέον: ποσοτικές εκπτώσεις & ειδικές συμφωνίες πελατών και προμηθευτών, προμήθειες παρακαταθήκης, παρακολούθηση set ειδών, χρηματοοικονομικό προγραμματισμό, μαζική τιμολόγηση Eurofasma / Audit Περιλαμβάνει ό,τι το Eurofasma / εμπορική διαχείριση και επιπλέον: κοστολόγηση κατ' είδος στις μερίδες αποθήκης με την τεχνική Γρηγοράκου και φάκελο εισαγωγών Eurofasma / Audit Plus Περιλαμβάνει ό,τι το Eurofasma / Audit και επιπλέον Διαχείριση - Κοστολόγηση Παραγωγής.

²⁰<http://www.marinet.gr/software/category.php?categoryid=12&cat=%C5%CC%D0%CF%D1%C9%CA%C5%D3%20%C5%D6%C1%D1%CC%CF%C3%C5%D3>

Λειτουργεί στο σύγχρονο²¹ και οικείο περιβάλλον των Windows

Είναι μια εξαιρετικά εύχρηστη και γρήγορη εφαρμογή στην καθημερινή της λειτουργία.

Παρέχει γρήγορη εκκίνηση λειτουργίας, λόγω ταχύτητας και εύκολης εγκατάστασης, αλλά και έτοιμης πρότυπης παραμετροποίησης.

Προσφέρει διαρκή, αξιόπιστη και έγκυρη πληροφόρηση για τον Επιχειρηματία.

Διασφαλίζει το πλήθος των πληροφοριών που διαθέτει, με υψηλού επιπέδου σύστημα ασφάλειας.

Διαθέτει πλούσιο Reporting, μέσα από τις έτοιμες πληροφοριακές εκτυπώσεις αλλά και το Report Generator.

Συνδέεται με τα "έξυπνα" IP τηλεφωνικά κέντρα της Avaya.

Υποστηρίζεται από το μεγαλύτερο πανελλαδικό δίκτυο συνεργατών.

Τι περιλαμβάνει

Διαχείριση Πελατών - Προμηθευτών - Λοιπών Λογαριασμών

- Διαχείριση Ειδών Αποθήκης
- Παροχή Υπηρεσιών
- Παραγγελιοληψία - Τιμολόγηση
- Διαχείριση Πωλήσεων Εντατικής Λιανικής - PoS
- Παραγγελιοδοσία - Αγορές
- Εισπράξεις - Πληρωμές - Αξιόγραφα
- Γενική Λογιστική

Πλεονεκτήματα

- Λειτουργεί στο σύγχρονο και οικείο περιβάλλον των Windows.
- Είναι μια εξαιρετικά εύχρηστη και γρήγορη εφαρμογή στην καθημερινή της λειτουργία. Διαχειρίζεται πολλαπλές εταιρίες & χρήσεις
 - Προσφέρει πλούσια πληροφόρηση μέσα από πλήθος έτοιμων εκτυπώσεων.
 - Προσφέρει στον επιχειρηματία ανά πάσα στιγμή την πλήρη οικονομική εικόνα της επιχείρησής του με μια ματιά, προκειμένου να έχει άμεση πληροφόρηση και να αποφασίζει έγκαιρα.

²¹ <http://portal.singularlogic.eu/product/128/eurofasma-next>

- Υποστηρίζει απομακρυσμένη επίβλεψη και διαχείριση

- Διαχείριση Εταιριών

Παρακολούθηση ομίλων εταιριών

Πολλαπλές χρήσεις ανά εταιρία

- Διαχείριση Αποθήκης

Αποθήκες ανά υποκατάστημα

Διαχείριση Ειδών

Set ειδών

Τιμοκατάλογοι

Παραστατικά Αποθηκών

- Παρακολούθηση Συναλλασσομένων

Διαχείριση Πελατών

Διαχείριση Προμηθευτών

Διαχείριση Λοιπών Λογαριασμών

Ειδικές Συμφωνίες Πελατών-Προμηθευτών

- Πωλήσεις

Παραγγελιοληψία-Τιμολόγηση

Ειδικός Φόρος Κατανάλωσης

Εισφορά Ανακύκλωσης

Μικτός τρόπος πληρωμής

Προκαταβολές παραγγελιών

Υπολογισμός Δόσεων

Διαχείριση Πωλητών-Εισπρακτόρων

Διαχείριση Εντατικής Λιανικής

- Αγορές

Παραγγελιοδοσία

Κοστολόγηση Αγορών

Φάκελο εισαγωγών

- Χρηματοοικονομικά

Αντιστοιχήσεις Εισπράξεων-Πληρωμών

Διαχείριση Αξιόγραφων & Πινάκια

Cash flow

Στοχοθετήσεις

Εικόνα Επιχείρησης

- Γενική Λογιστική/Ισολογισμό
- Διαχείριση Παγίων
- Report Generator
- Import-Export

ΚΕΦΑΛΑΙΟ²²

Το μηχανογραφικό σύστημα κάθε επιχείρησης αποτελεί τη βάση για τη διαχείριση του συνόλου των καθημερινών εργασιών. Σε ένα περιβάλλον που συνεχώς εξελίσσεται, γίνεται επιτακτική η ανάγκη ύπαρξης λογισμικού που θα προσφέρει υψηλή ποιότητα, αποδεδειγμένη αξιοπιστία και εξαιρετική ευχρηστία.

Το ΚΕΦΑΛΑΙΟ είναι το πρόγραμμα που δημιούργησε η Altec με επίκεντρο την επιχείρηση. Αναπτύσσεται παράλληλα με αυτή και χαρακτηρίζεται από τεχνογνωσία και εξειδίκευση πάνω σε θέματα ολοκληρωμένων μηχανογραφικών λύσεων.

Λειτουργικά πλεονεκτήματα

Ενσωματώνει πλήρως την τεχνολογία Client/Server, παρέχοντας τη δυνατότητα on-line σύνδεσης των υποκαταστημάτων και των απομακρυσμένων σταθμών εργασίας.

Χαρακτηρίζεται από την ευέλικτη και ανοικτή αρχιτεκτονική του, παρέχοντας δυνατότητες σύνδεσης με πλήθος εφαρμογών λογισμικού και εφαρμογών γραφείου (Microsoft Office).

Υποστηρίζει την on-line διασύνδεση με τη μεγαλύτερη γκάμα ταμειακών μηχανών και συστημάτων από οποιαδήποτε άλλη εφαρμογή.

Υποστηρίζει το σχεδιασμό και εκτέλεση σεναρίων με σκοπό την ανταλλαγή δεδομένων ανάμεσα στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ και σε βάσεις δεδομένων (Microsoft MSDE ή SQL Server και Oracle).

²² http://www.altec.gr/index.php?option=com_content&view=article&id=11&Itemid=54

Υποστηρίζει την αυτόματη διαδικασία μεταφοράς δεδομένων (Data Migration) είτε από άλλες εφαρμογές είτε προς τα ERP xLINE και ATLANTIS.

Παρέχει διαρκή επικοινωνία και υποστήριξη στους χρήστες μέσω πρωτοποριακών διαδικτυακών (Internet) υπηρεσιών (e-Services, e-Support, Live Update).

Business Reports - Εργαλείο Πληροφόρησης και Ανάπτυξης

Τα Business Reports είναι το νέο module του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ που δημιουργήθηκε με σκοπό να ικανοποιήσει τις ανάγκες της σύγχρονης εποχής για γρήγορη, αποδοτική και συνεπή διαχείριση πληροφοριών από την πλευρά των επιχειρήσεων. Αποτελεί χρήσιμο εργαλείο για την επεξεργασία και την εμφάνιση της πληροφορίας που είναι αποθηκευμένη στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ.

Τα Business Reports μετατρέπουν τα λειτουργικά δεδομένα σε συνεπή και αξιόπιστη πληροφορία με την παραγωγή Στατιστικών Αναφορών (Reports), Δυναμικών Αναφορών (Dynamic Reports), Γραφημάτων (Charts), Κύβων (Olap Cubes) και Πολυδιάστατων Αναφορών, που παρουσιάζουν την εικόνα της επιχείρησής με άμεσο και κατανοητό τρόπο. Παράλληλα, με τα Business Reports είναι δυνατή η παρουσίαση συγκεντρωτικής εικόνας της επιχείρησής σε επίπεδο πωλήσεων ή εισπραξιών, παρέχοντας όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για τη διαχείριση των καθημερινών εργασιών.

Union²³

Πρόγραμμα παρακολούθησης επιχειρήσεων με βιβλία Γ' κατηγορίας απόλυτα σύμφωνο με τον Κ.Β.Σ. Το πρόγραμμα Union Γενική Λογιστική απαιτεί πολύ λίγο χρόνο εκμάθησης, συνοδεύεται από αναλυτικές οδηγίες χρήσης και ενημερώνεται συνεχώς για όλες τις αλλαγές της Φορολογικής Νομοθεσίας.

Λειτουργίες :

- Πλήρες παραθυρικό περιβάλλον (windows 32-bit & 64-bit)
- Δικτυακή λειτουργία χωρίς επιπλέον κόστος ανά θέση εργασίας (Multiuser)
- Έτοιμο και πλήρες Λογιστικό Σχέδιο σύμφωνα με το Ε.Σ.Υ.Λ.
- Χρήση ποντικιού ή πληκτρολογίου σύμφωνα με την επιθυμία του χρήστη
- Απεριόριστος αριθμός παρακολούθησης εταιρειών και χρήσεων
- Ενσωματωμένο αρχείο Κ.Α.Δ. και Μ.Σ.Κ.Κ.

²³ <http://www.union.gr/content/view/17/32/lang.el/>

- Καταχώρηση εγγραφών απλά και γρήγορα σε ήδη έτοιμα παραστατικά
- Αυτόματος έλεγχος για αποφυγή διπλοκαταχώρησης εγγραφών
- Κοινό αρχείο πελατών-προμηθευτών, για εύκολη αναζήτηση από όλες τις εταιρείες, με ΑΦΜ
- Δυνατότητα μεταφοράς πελατών-προμηθευτών από άλλες εφαρμογές
- Αυτόματη ενημέρωση και ηλεκτρονική υποβολή Περιοδικής, Εκκαθαριστικής ΦΠΑ και Ε3
- Αυτόματες εγγραφές κλεισίματος Ισολογισμού και εκτύπωση όλων των οικονομικών καταστάσεων (Διάθεση Κερδών - Γενική Εκμετάλλευση - Αποτελέσματα Χρήσης - Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης)
- Αυτόματος υπολογισμός και εκτύπωση φύλλου μερισμού εξόδων
- Αυτόματος υπολογισμός και ηλεκτρονική υποβολή ΚΕΠΥΟ
- Καταχώρηση Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων, αυτόματη ενημέρωση και αποστολή εντύπων INTRASTAT-LISTING μέσα από την εφαρμογή
- Πλήρης διαχείριση αξιογράφων και χρήσιμων εκτυπώσεων
- Παρακολούθηση βιβλίου Απογραφής Αποθήκης
- Διαχείριση Παγίων, αυτόματος υπολογισμός Αποσβέσεων και εκτύπωση του Μητρώου Παγίων
- Ενημέρωση και εκτύπωση εντύπων όπως π.χ. έντυπο απόδοσης Δημοτικού φόρου κλπ.
- Εκτύπωση όλων των πρακτικών για Α.Ε και Ε.Π.Ε
- Σύνδεση με τα προγράμματα Union Εμπορική Διαχείριση, Φορολογία Εισοδήματος και Οικοδομείν
- Καθημερινή ενημέρωση για φορολογικές υποχρεώσεις, νόμους, αποφάσεις, εγκυκλίους
- Ενσωματωμένο εγχειρίδιο με αναλυτικές οδηγίες χρήσης
- Ηλεκτρονική λήψη και εγκατάσταση των νέων εκδόσεων

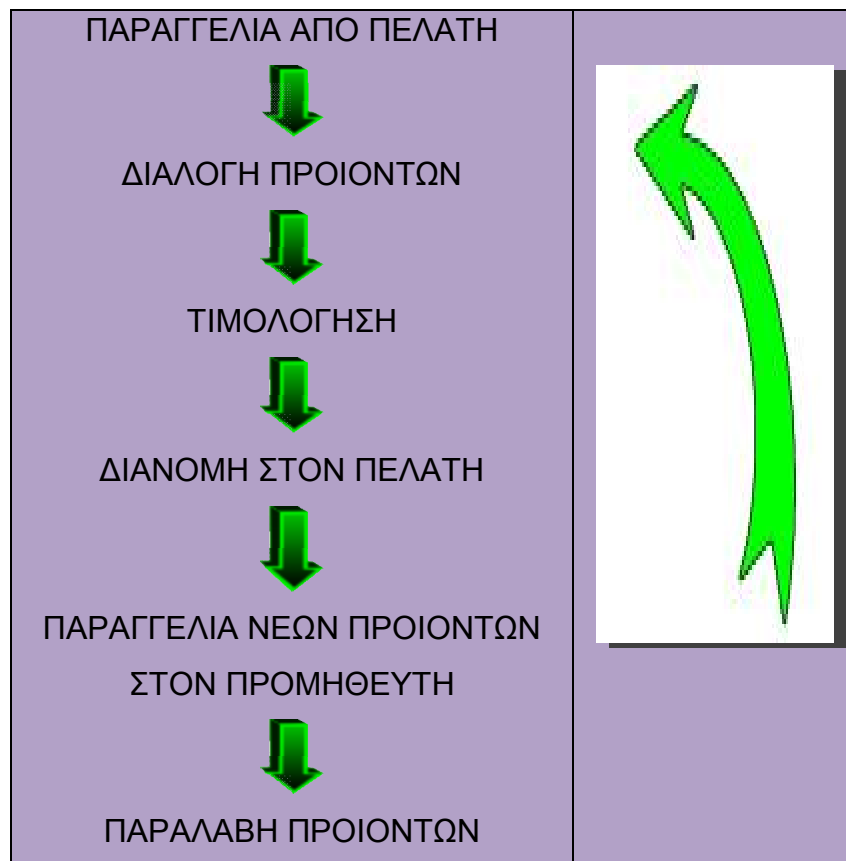
ΠΕΜΠΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΜΕΡΟΣ

5.1 ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ-ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Για τις ανάγκες κατανόησης των προαναφερθέντων θα δώσουμε την λειτουργία μιας επιχείρησης κυρίως στον τομέα της αποθήκης. Σκοπό έχει την εμπορία & την παραγωγή. Θα καταγραφεί πλήρης η λειτουργία της επιχείρησης, καθώς και του συστήματος αποθήκευσης και διανομής των προϊόντων. Στα σχήματα φαίνεται η διδρομή μιας παραγγελίας από την στιγμή που θα δοθεί από τον πελάτη στον πωλητή έως τη στιγμή που θα του δοθεί.

Εμπορία



Παραγωγή



Η εταιρία «ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ Α.Ε.» ασχολείται με την παραγωγή προϊόντων αλλά και με την εμπορία εμπορευμάτων. Για να μπορεί να δουλέψει η εταιρία πρέπει όλα τα τμήμα της να δουλεύουν και να επικοινωνούν σωστά. Η αποθήκη είναι από τα πρωτεύοντα σημαντικά τμήματα. Η οργάνωσή της παίζει καθοριστικό ρόλο στην λειτουργία όλων των υπολοίπων τμημάτων. Για τη σωστή αποθήκευση και ταξινόμηση πρέπει να υπάρχουν ετικέτες για να μπορεί ο αποθηκάριος να γνωρίζει που βρίσκεται ανά πάσα στιγμή το οτιδήποτε υπάρχει μέσα στην αποθήκη. Η αποθήκευση και ταξινόμηση μπορεί να γίνει με διάφορα κριτήρια όπως το είδος, το πάχος, χρώμα, κ.τ.λ. Στις καρτέλες των πελατών συμπληρώνονται τα στοιχεία τους (επωνυμία, ΑΦΜ, διεύθυνση, πόλη, τηλέφωνο) και η παραγγελία με τα εμπορεύματα που έχει παραγγείλει με λεπτομέρειες όπως η ποσότητα και η τιμή. Η παραγγελία τους δίνεται στην αποθήκη για να ετοιμαστεί. Η οργάνωση, ο συντονισμός και η εξυπηρέτηση που προσφέρει το τμήμα της αποθήκης βοηθά όλη την επιχείρηση. Όταν γίνεται η παραγγελία γίνεται συνεννόηση των ανθρώπων που εργάζονται στην αποθήκη με αυτών του τμήματος των πωλήσεων και της διοίκησης και για καλύτερη και ταχύτερη εξυπηρέτηση των πελατών. Όταν κλείσουν οι παραγγελίες προχωρούν με το εμπορικό τμήμα.

Αναλυτικά τα βήματα είναι:

- ∅ επιλέγεται ο προμηθευτής ανάλογα το είδος που χρειάζεται η επιχείρηση
- ∅ δίνεται η παραγγελία τηλεφωνικά
- ∅ ορίζεται ο χρόνος παράδοσης

- ∅ γίνεται η παραλαβή των εμπορευμάτων
- ∅ έλεγχος σωστής ποσότητας παραγγελίας
- ∅ αποθήκευση ανάλογα το είδος
- ∅ τιμολόγηση

Με την άφιξη των εμπορευμάτων στην επιχείρηση οι άνθρωποι της αποθήκης κάνουν τον απαιτούμενο έλεγχο (ποσότητα, τιμής και ελαττωμάτων) και μετά την παραλαβή τους. Στη συνέχεια, καταχωρείται το παραστατικό αγοράς από το λογιστήριο, όπως και όλοι οι κωδικοί αριθμοί των προμηθευόμενων προϊόντων, και ενημερώνεται το απόθεμα στο σύστημα της επιχείρησης.

Υπάρχει περίπτωση να βρεθούν κάποιες αποκλίσεις κατά την παραλαβή σε σχέση με την παραγγελία που έχει γίνει όπως: ποσοτική, οικονομική, ποιοτική.

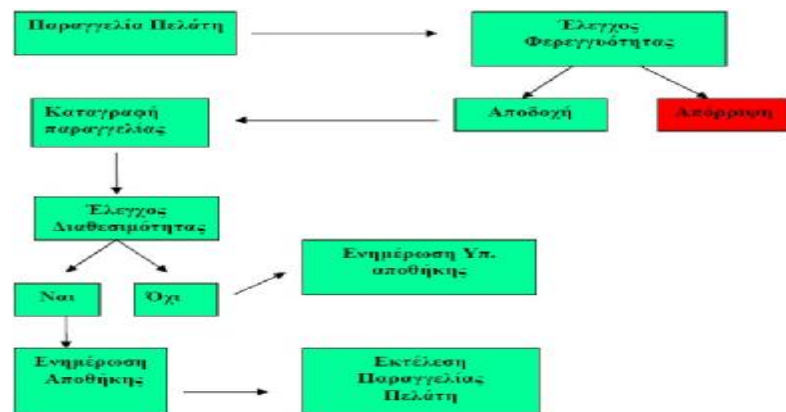
Παραγγελίες Πελατών

Οι παραγγελίες των πελατών μπορούν να γίνουν με πολλούς τρόπους:

- Τηλεφωνικά
- Αυτοπροσώπως στους πωλητές
- Μέσω internet

Η επιχείρηση χειρίζεται το πληροφοριακό σύστημα euofasma, με το οποίο παρακολουθεί οποιαδήποτε κίνηση των αποθεμάτων. Κάθε εργαζόμενος διαθέτει το δικό του τομέα και το πρόγραμμα χρησιμοποιεί αναλόγως. Μέσω του προγράμματος παρέχεται πληροφόρηση οποιαδήποτε στιγμή ακόμα και τη στιγμή της παραγγελίας του πελάτη σε κάποιον πωλητή. Δηλαδή ο πωλητής μπορεί να δει το είδος, την ποσότητα στην αποθήκη, την τιμή, τον κωδικό, τα χαρακτηριστικά, ημερομηνία αγοράς κ.α. Έτσι ο πωλητής ανοίγει καρτέλα πελάτη στην οποία καταχωρεί τα στοιχεία του, ημερομηνία παραγγελίας και αύξων αριθμό παραγγελίας. Υπάρχει ακόμα η δυνατότητα να γίνει έλεγχος στα υπόλοιπα του πελάτη ώστε να ελεγχτεί πόσο φερέγγυος είναι στις πληρωμές του. Στη συνέχεια παίρνουν την παραγγελία οι εργαζόμενοι στην αποθήκη και προχωρούν την παραγγελία. Μετά τους αποθηκάρους σειρά έχει ο υπεύθυνος τιμολόγησης και η έκδοση απόδειξης ή τιμολογίου ή Δελτίου Αποστολής. Γίνεται ακόμα ένας έλεγχος από τον αποθηκάριο ο οποίος εξετάζει την παραγγελία και το τιμολόγιο για να δει εάν συμφωνούν. Αφού όλα είναι εντάξει κλείνει το δέμα με το όνομα του πελάτη, το τοποθετεί σε ειδικό χώρο που είναι για παραδόσεις και ετοι-

μάζεται για αναχώρηση προς τον τόπο που ζητήθηκε από τον πελάτη από τους οδηγούς οι οποίοι με τη σειρά τους ενημερώνουν τον υπεύθυνο της αποθήκης για την παράδοση των παραγγελιών. Σε περίπτωση κάποιας εκκρεμότητας τότε υπάρχει η δυνατότητα να εκτελεστεί η υπόλοιπη παραγγελία ή στην κρίση του πελάτη να παραδοθεί όλη μαζί. Στο τέλος του ταξιδιού της παραγγελίας οι πωλητές καταγράφουν την παράδοσή της και την εξόφλησή της.



EUROFASMA

Με τα barcode αυτοματοποιούνται οι διαδικασίες της παραγγελίας, της παραλαβής και της αποστολής των προϊόντων. Οι πωλητές με τα φορητά τερματικά (scanners) γνωρίζουν πληροφορίες όπως διαθεσιμότητα προϊόντων, πιστωτικό υπόλοιπο πελάτη, στοιχεία πελάτη κλπ. Υπάρχουν barcode και στη διαδικασία παραλαβής των εμπορευμάτων. Δυνατότητες που έχει η επιχείρηση από τη χρήση γραμμωτού κώδικα είναι :

- ∅ Έλεγχος πωλήσεων
- ∅ Έγκυρη ενημέρωση στις αλλαγές τιμών
- ∅ Ταχύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση πελατών
- ∅ Καλύτερη και γρηγορότερη εξυπηρέτηση πελατών

Επιχείρηση που διαθέτει πλήρες ηλεκτρονικό σύστημα στο οποίο τα τμήματα επικοινωνούν μεταξύ τους:

- ∅ Ο πελάτης δίνει την παραγγελία (ανά πάσα στιγμή) από τον ηλεκτρονικό του υπολογιστή ή στον υπάλληλο (σε ώρες καταστημάτων).

∅ Στη συνέχεια ο αποθηκάριος και το λογιστήριο βλέπουν την παραγγελία στον Η/Υ, ο αποθηκάριος με την κατάλληλη αρχειοθέτηση διευκολύνεται στο να κάνει τον έλεγχο, να δει εάν όντως υπάρχουν τα εμπορεύματα της παραγγελίας αλλιώς να προχωρήσει σε παραγγελία από τους προμηθευτές, ενώ εικόνα έχουν ακόμα και ο λογιστής με τους πωλητές.

∅ Ακολουθεί η συγκέντρωση και η τιμολόγηση αυτής.

∅ Αποστολή στο υποκατάστημα για παραλαβή από αυτό ή κατευθείαν από την αποθήκη (ή τον χώρο συγκέντρωσης) στο χώρο που επιθυμεί ο πελάτης.

Επιχείρηση που δεν διαθέτει ηλεκτρονικό σύστημα:

· Ο πελάτης έχει την δυνατότητα να κάνει παραγγελία μόνο στον υπάλληλο και μόνο σε ώρες καταστημάτων.

· Ο αποθηκάριος ενημερώνεται τηλεφωνικά για την παραγγελία (υπάρχει καθυστέρηση σε περίπτωση που υπάρχει πολύ δουλειά ή εάν μιλάει ήδη στη γραμμή με άλλον πωλητή).

· Το ίδιο γίνεται και με τμήμα του λογιστηρίου.

· Ο υπάλληλος δεν γνωρίζει για το απόθεμα των εμπορευμάτων και είναι αναγκασμένος να επικοινωνήσει με τους αποθηκάρχους όπως και με τους λογιστές για την τιμή.

· Ακολουθεί η συγκέντρωση και η τιμολόγηση αυτής.

· Αποστολή στο υποκατάστημα για παραλαβή από αυτό ή κατευθείαν από την αποθήκη (ή τον χώρο συγκέντρωσης) στο χώρο που επιθυμεί ο πελάτης.

Βέβαια η παραπάνω διαδικασία φαίνεται απλή εάν σκεφτεί κανείς ότι έχουμε έναν πωλητή, ένα κατάστημα, γίνεται μία παραγγελία κάθε φορά. Τι γίνεται όμως εάν έχουμε 100 πωλητές, 20 καταστήματα, πολλές ταυτόχρονες παραγγελίες (ακόμα και από το σπίτι ή το χώρο εργασίας του πελάτη μέσω του internet), από 100 έως 700 διαφορετικά είδη εμπορευμάτων και πολλές φορές πελάτες που βιάζονται και πρέπει να υπάρχει και προσοχή στη λάθος παραγγελία τότε σίγουρα χρειάζεται η τεχνολογία και το eurofasma.

Η επόμενη γενιά εφαρμογών είναι γεγονός

Τεχνολογικά πρωτοποριακή οικογένεια εμπορολογιστικών εφαρμογών για μεσαίες επιχειρήσεις, διάδοχος της δημοφιλούς εμπορικής εφαρμογής Eurofasma. Σύγχρονη και πλούσια σε λειτουργίες, που όμως παράλληλα διατηρεί την απλότητα, την ευχρηστία και την **αξιοπιστία** των παλαιών εφαρμογών που οι χρήστες αγκάλιασαν και τοποθετήσαν στην κορυφή της αγοράς.

Τι περιλαμβάνει

Όλοι την λειτουργικότητα που έχει το Eurotesma (DOS) και όχι μόνο...

Λειτουργίες, χαρακτηριστικά & ιδιότητες που απορρέουν από το σχεδιασμό και το νέο περιβάλλον

Υποσύστημα Γενικής Λογιστικής

Report Generator

Πλήρη αναβάθμιση δεδομένων από Eurofasma (DOS)

Βασικά υποσυστήματα Eurofasma Next

Διαχείριση Συναλλασόμενων

Διαχείριση Αποθήκης

Διαχείριση πωλήσεων

Διαχείριση Αγορών

Διαχείριση Πωλητών

Διαχείριση Εντατικής Λιανικής

Χρηματοοικονομική Διαχείριση

Πλεονεκτήματα για τους χρήστες

Σύγχρονο και οικείο περιβάλλονλειτουργίας

Ανεπτυγμένο περιβάλλον Windows, προσομοιάζει με Outlook

Integration με εφαρμογές Office

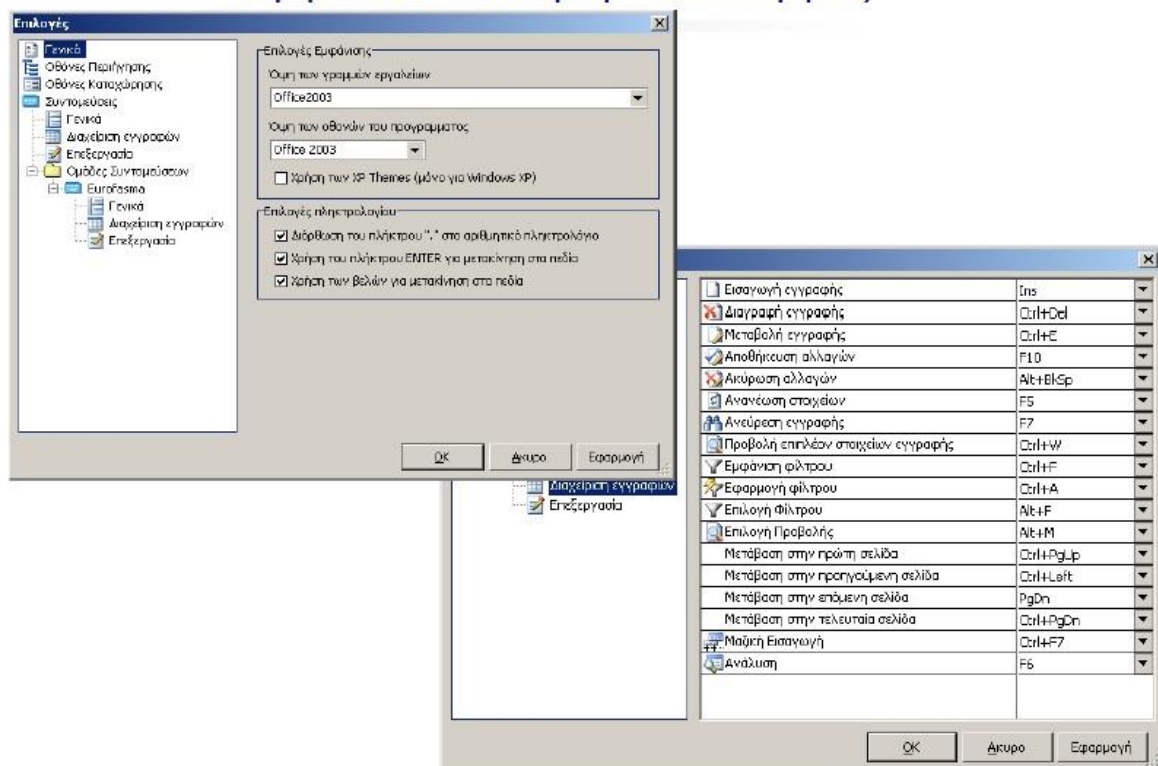
Εξαιρετικά εύχρηστη και γρήγορη εφαρμογή

Δομημένα menu

Οριζόμενο πλήκτρα λειτουργίας

Οθόνες λιτές και περιεκτικές

Περιβάλλον & Πλήκτρα λειτουργίας



Πλεονεκτήματα για τον επιχειρηματία

Διαρκή πληροφόρηση

Σαφή και άμεση εικόνα

Αξιόπιστη και έγκυρη πληροφόρηση

Υψηλού επιπέδου σύστημα ασφάλειας

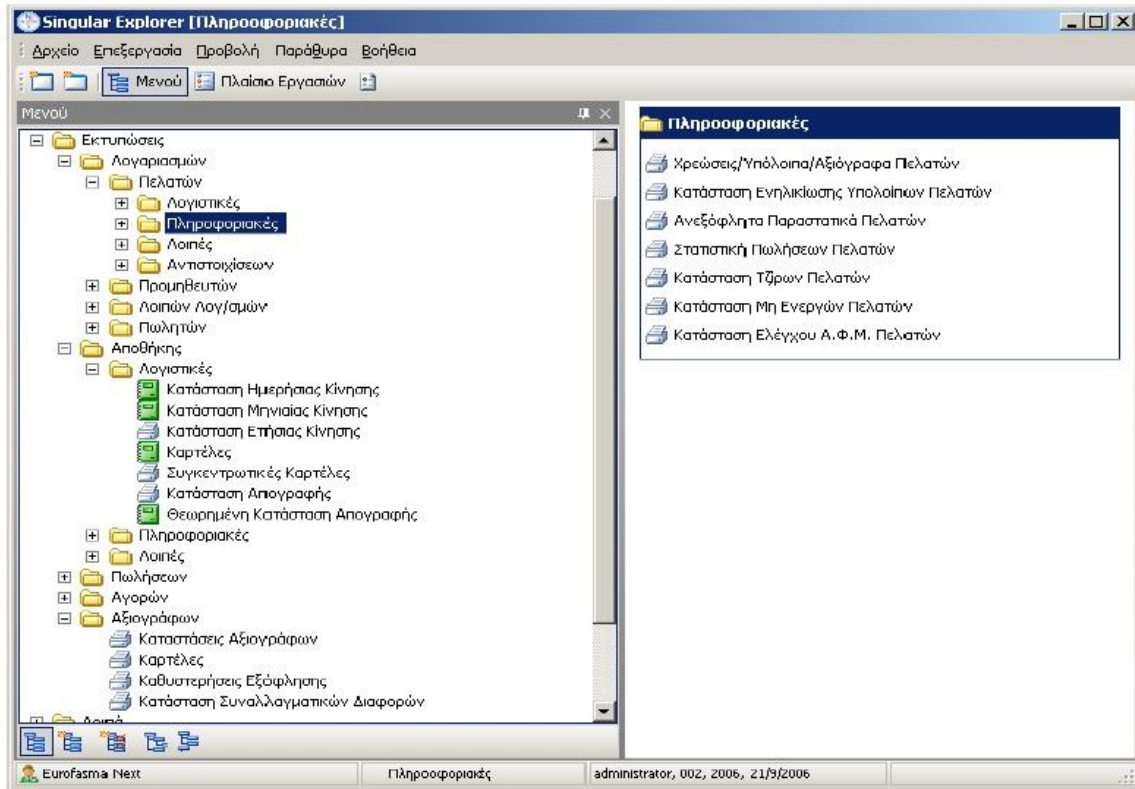
Ένταξη χρηστών σε ρόλους

Δικαιώματα πρόσβασης ανά εργασία

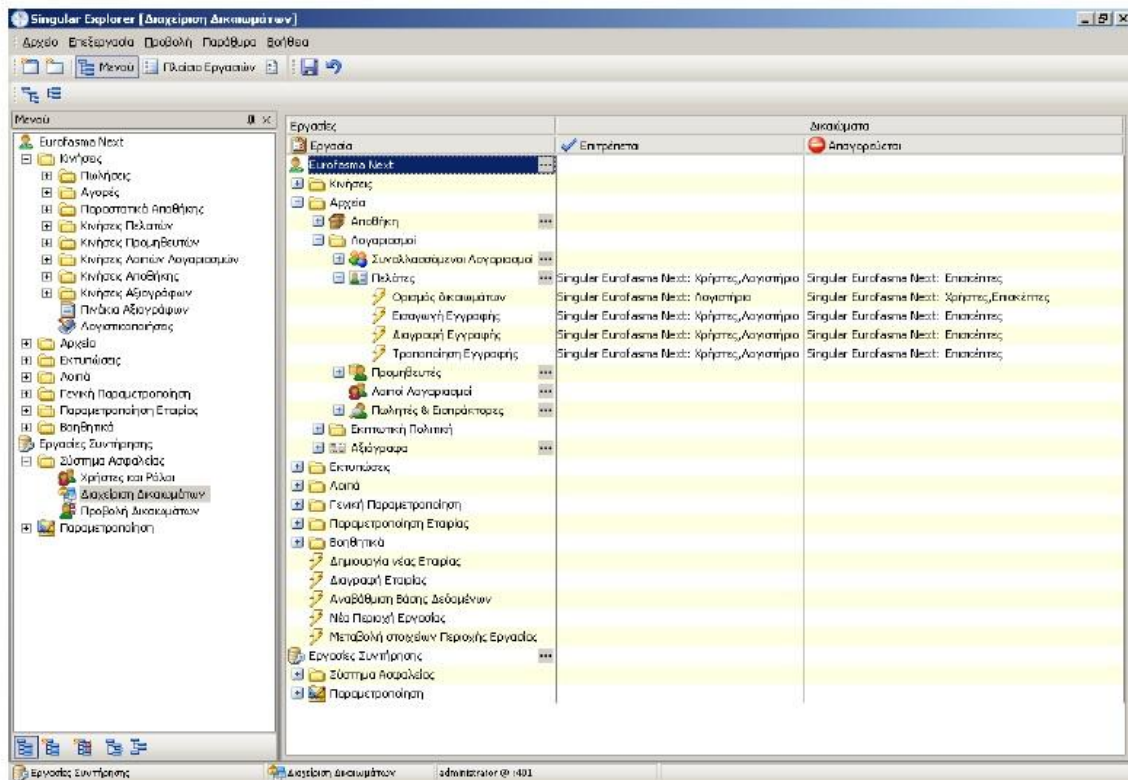
Ασφάλεια δεδομένων

Χρήση σύγχρονων βάσεων δεδομένων

Πληθώρα εκτυπώσεων



Υψηλού επιπέδου σύστημα ασφαλείας



Πλεονεκτήματα για όλους..

Διαχείριση όλων των δεδομένων σε browsers κατάλογος ειδών, πελατών, παραστατικών κλπ.)

Επιλογή πεδίων και ορισμός μορφής εμφάνισης αυτών

Ορισμός ομαδοποιήσεων δεδομένων (group, υποσύνολα)

Εξαγωγή σε Αρχεία Κειμένου, MS Excel (XLS), HTML, XML

Browsers: ομαδοποιήσεις με υποσύνολα & εξαγωγή . . .

The screenshot shows the Singular Explorer application interface. The main window displays a list of customers with columns for 'Επισκευμή Πελάτη', 'Τηλέφωνο', 'Α.Φ.Μ.', 'Τρόπος Πληρωμής', 'Υπεύθυνος', and 'Υπόλοιπο'. A dialog box titled 'Εξαγωγή εγγραφών σε αρχείο' is open in the foreground, providing instructions on how to export data to various file formats.

Εξαγωγή εγγραφών
Αυτός ο οδηγός σας επιτρέπει να εξάγετε εγγραφές σε αρχείο για επεξεργασία με κάποιο εξωτερικό πρόγραμμα.

Μπορείτε να επιλέξετε μια από τις παρακάτω μορφές αρχείου:

- Μορφή κειμένου. Ανοίγει με οποιοδήποτε πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου
- Μορφή ιστοσελίδας (HTML). Ανοίγει με οποιονδήποτε περιηγητή διαδικτύου
- Μορφή εγγράφου XML. Ανοίγει με τον προκαθορισμένο περιηγητή διαδικτύου
- Μορφή λογιστικού φύλλου. Ανοίγει με το Microsoft Excel

Πλεονεκτήματα για όλους

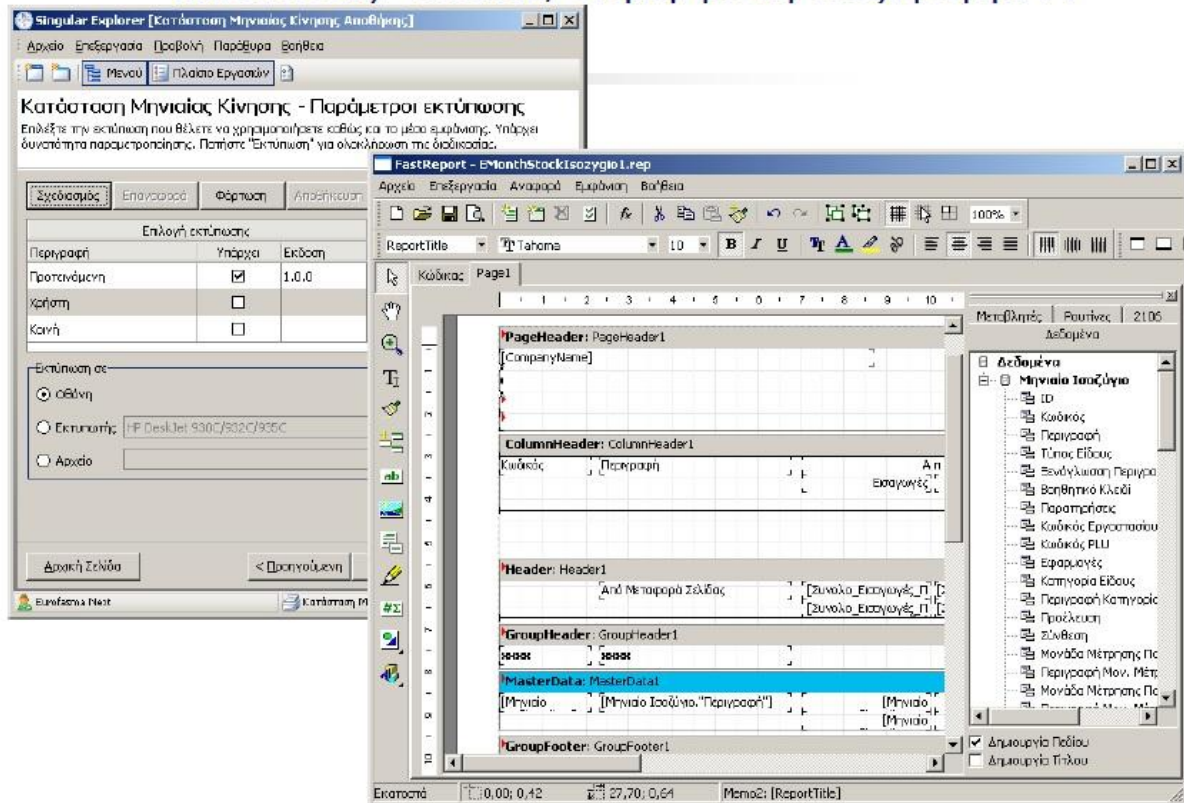
Πλούσιο Reporting (Εκτυπώσεις)

Ορισμός φίλτρων και ταξινομήσεων από το χρήστη με wizards

Εξαγωγή των εκτυπώσεων, εκτός από τον εκτυπωτή και την οθόνη, σε MS Excel (XLS), Αρχεία κειμένου, HTML PDF

Εργαλείο διαμόρφωσης εκτυπώσεων, αποθήκευση για γενική χρήση και ανά χρήστη

Εκτυπώσεις: Wizards, διαμόρφωση & εξαγωγή . . .



Επιπλέον λειτουργίες...

Πολλαπλές εταιρίες, παρακολούθηση ομίλου επιχείρησης

Πολλαπλές χρήσεις ανά εταιρία και συγκρίσεις μεταξύ χρήσεων

Πολλαπλές αποθήκες, Υποκαταστήματα & Αποθήκες υποκαταστημάτων

συναλλασσόμενοι (Πελάτες- Προμηθευτές-Λοιποί Λογαριασμοί)

Συγκεντρωτικά στον όμιλο

Συγκεντρωτικά ανεξαρτήτως ρόλου ανά εταιρία

Αναλυτικά ανά ρόλο και εταιρία

Υποκαταστήματα συναλλασσομένων & όμιλοι συναλλασσομένων

Πολλαπλές εταιρίες & χρήσεις

The screenshot shows the 'Singular Explorer [Eurofasma Next]' interface. The left sidebar contains a 'Μενού' (Menu) with 'Eurofasma Next', 'Γενική Λογιστική Next', and 'Εργασίες Συντήρησης'. Below it is an 'Εργασίες' (Jobs) section with options like 'Αποσύνδεση', 'Αλλαγή Ημερομηνίας', 'Νέα περιοχή εργασίας', etc. The main area displays a tree view for 'Περιοχή εργασίας, Εταιρία, Χρήση και Ημερομηνία Εργασίας'. The tree shows a hierarchy: Demo > ArtFon > 001 > 2006, 2005, 2004, 002 > 2005, 2006. A table below the tree shows usage data for selected items.

Περιοχή Εργασίας / Εταιρία / Χρήση		Χρήση	
Κωδικός	Ονομασία	Εναρξη	Λήξη
Demo	Περιοχή Εργασίας Demo		
ArtFon	Περιοχή Εργασίας Ομίλου ArtFon		
001	ArtFon Services		
2006	Χρήση 2006	1/1/2006	31/12/2006
2005	Χρήση 2005	1/1/2005	31/12/2005
2004	Χρήση 2004	1/1/2004	31/12/2004
002	ArtFon Solutions		
2005	Χρήση 2005	1/1/2005	31/12/2005
2006	Χρήση 2006	1/1/2006	31/12/2006

At the bottom, there are filters for 'Ημερομηνία Εργασίας' (21/9/2006) and 'Χρήση Ημερομηνίας Συστήματος' (unchecked), with an 'Επιλογή' (Select) button.

Πολλαπλά υποκαταστήματα & αποθήκες

The screenshot shows the 'Singular Explorer [Αποθήκες]' interface. The left sidebar has a 'Μενού' (Menu) with various options like 'Αρχεία', 'Εκτυπώσεις', 'Αποθήκες', etc. The main area displays a table of warehouses:

Κωδικός	Περιγραφή	Υποκατάστημα	Περιγραφή Υποκαταστήματος
1	Αποθήκη Κεντρικού	1	Κεντρικό
2	Αποθήκη Σάμου	2	Υποκατάστημα Σάμου

A modal window titled 'Υποκαταστήματα: Υποκατάστημα Σάμου' is open, showing details for the selected warehouse. It includes fields for 'Κωδικός' (2), 'Περιγραφή' (Υποκατάστημα Σάμου), 'Καθεστώς Φ.Π.Α.' (Μειωμένο), 'Πόλη' (ΚΑΡΛΟΒΑΣΙ), 'Διεύθυνση' (ΓΣΡΓΥΡΑ 12), 'Τ.Κ.' (85300), 'Πρόβλεμα Αγορών', and 'Πρόβλεμα Πωλήσεων'. A 'Παρατηρήσεις' (Remarks) field is also present. The status bar at the bottom of the modal window shows: 'Χρήστης: administrator Εταιρία: 002 Χρήση: 2006 Ημερομηνία: 21/9/2006'.

Επιπλέον λειτουργίες

Γραφική απεικόνιση ροής παραστατικών

Απεριόριστος αριθμός γραμμών παραστατικού

Μαζική εισαγωγή ειδών παραστατικού

Παραστατικά αποθήκης πέραν των ενδοδιακινήσεων

Εισαγωγή από ASCII παραστατικών φυσικής απογραφής

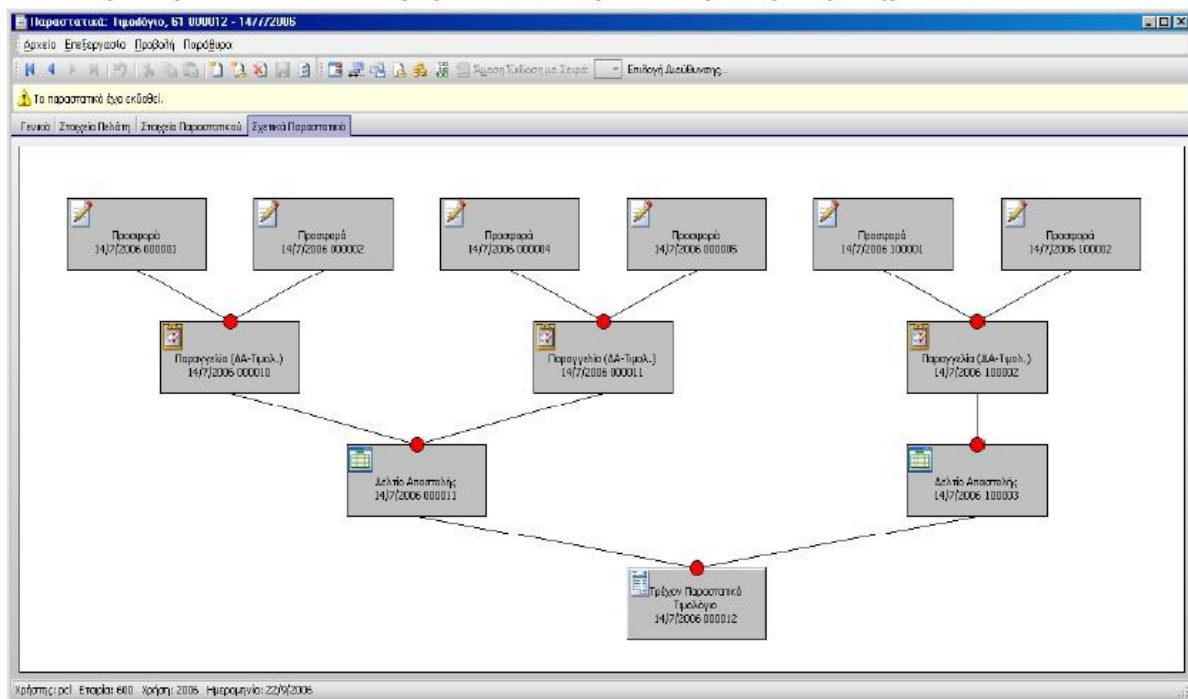
Εκπτώτικες πολιτικές & ειδικές συμφωνίες αγορών & πωλήσεων

Ορισμός μοναδικότητας εναλλακτικών κωδικών ειδών

Αυτόματες λειτουργίες με Wizards σε όλες τις μαζικές εργασίες (π.χ. markup τιμών)
για απόλυτο έλεγχο διαδικασιών ενημέρωσης

Σχεδιασμός μορφής εμφάνισης πεδίων σε οθόνη πωλήσεων αλλά και των αγορών
και αποθήκευση ανά χρήστη

Ροή παραστατικών (προέλευση και προορισμός)



Wizards για απόλυτο έλεγχο διαδικασιών ενημέρωσης

Markup Τιμών Πώλησης

Με βάση τις παραμέτρους που ορίσατε, η εφαρμογή υπολόγισε τις νέες Τιμές Πώλησης. Έχετε την δυνατότητα να τις μεταβάλετε. Μπορείτε να αφαιρέσετε εκείνα τα είδη για τα οποία δεν θέλετε να γίνει καμία μεταβολή τιμών. Πατήστε "Ενημέρωση" για να ενημερωθούν τα επιλεγμένα είδη με τις νέες τιμές.

Επιλογή	Κωδικός	Περιγραφή	Τιμή Χονδρική		Τιμή Λιανική	
			Παλαιά	Νέα	Παλαιά	Νέα
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.009	SONIC FILTER	11,74	12,00	14,67	15,50
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.001	ABS Brake System KIT	458,55	472,50	541,09	568,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.002	Εξάμια LLS52	268,16	276,00	253,14	266,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.003	Electrical System	498,90	514,00	588,70	610,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.004	Engine Gear Selector ABC	947,91	976,50	1.118,53	1.174,50
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.005	Calibrated Wheel	784,12	807,50	925,26	971,50
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.008	Brake adaptor switch	5,07	6,00	9,98	10,50
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.007	Πλήρες Σύστημα Η/Υ 406	627,29	646,00	740,21	777,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.01.005	Τιμόν υδραυλικό	1.091,71	1.124,50	1.341,89	1.409,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.02.001	Οθόνη 3014F VGA 14" Μονόχρωμη	115,42	119,00	130,07	136,50
<input checked="" type="checkbox"/>	01.02.002	GPS Οθόνη Εγχρωμη	155,91	160,50	168,38	177,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.03.001	Τερματικό DT - 220	109,14	112,50	117,87	124,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.001	Πληκτρολόγιο 105	52,82	54,50	57,05	60,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.05.001	Power Cable	110,62	114,00	119,47	125,50
<input checked="" type="checkbox"/>	01.06.001	Ταμπούρα Γόρτας	0,25	0,50	0,31	0,50

Επιλογή όλων Ακύρωση όλων

Εγγραφές : 31 Επιλεγμένα : 31

< Προηγούμενη Ενημέρωση

Επιπλέον λειτουργίες

Στο υποσύστημα Γενικής λογιστικής

Πλήρης διαχείριση υποκαταστημάτων με παραστατικά και ημερολόγια
Υποκατάστημα

Πολλαπλές χρήσεις και συγκρίσεις μεταξύ αυτών

Αθροιστές λογαριασμών (οριστικοποιημένων & προσωρινών εγγράφων)

Ισοζυγιο λογαριασμών αξιών ή/και ποσοτήτων

Σύστημα ασφαλείας με χρήστες και ρόλους χρηστών

Οριστικοποιημένες-Προσωρινές εγγραφές, συγκρίσεις χρήσεων

Προβολή Λογαριασμού: 38.00.000 - ΤΑΜΕΙΟ

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή

Συγκρινόμενη Χρήση: 2003 Υποκατάστημα: Όλα

Κατάσταση: Οριστικά Τιμές: Αξίες

Τρέχουσα Χρήση: Συγκρ. Οριστικά

Αθροιστής: Προσωρινά Όλα

Περίοδος	Τρέχουσας	Συγκρινόμενης	Διαφορά	
			Αξιακή	Ποσοστιαία (%)
Απογραφή 2004 - Απογραφή 2003	0,00	0,00	0,00	0,00
1/2004 - 1/2003	524.621,11	415.707,58	108.913,53	25,20
2/2004 - 2/2003	-8.634,64	27.933,19	-36.567,83	-130,91
3/2004 - 3/2003	-3.402,71	183,85	-3.586,56	-1.950,81
4/2004 - 4/2003	146.442,67	9.476,70	136.965,97	1.445,29
5/2004 - 5/2003	-1.654,24	34.196,17	-36.050,41	-105,42
6/2004 - 6/2003	14.020,74	10.728,10	3.292,64	30,69
7/2004 - 7/2003	14.106,24	7.933,06	6.173,18	77,32
8/2004 - 8/2003	0,00	0,00	0,00	0,00
9/2004 - 9/2003	0,00	0,00	0,00	0,00
10/2004 - 10/2003	0,00	0,00	0,00	0,00
11/2004 - 11/2003	0,00	0,00	0,00	0,00
12/2004 - 12/2003	0,00	0,00	0,00	0,00
Ισολογισμού 2004 - Ισολογισμού 2003	0,00	0,00	0,00	0,00

Πλήρης μεταφορά δεδομένων από Eurofasma (DOS)

Ταχύτατη μεταφορά

METAFORA παραμετροποίησης και φορμών παραστατικών

Άμεση εξοικείωση με το νέο περιβάλλον χωρίς ανάγκη μετεκπαίδευσης των χρηστών

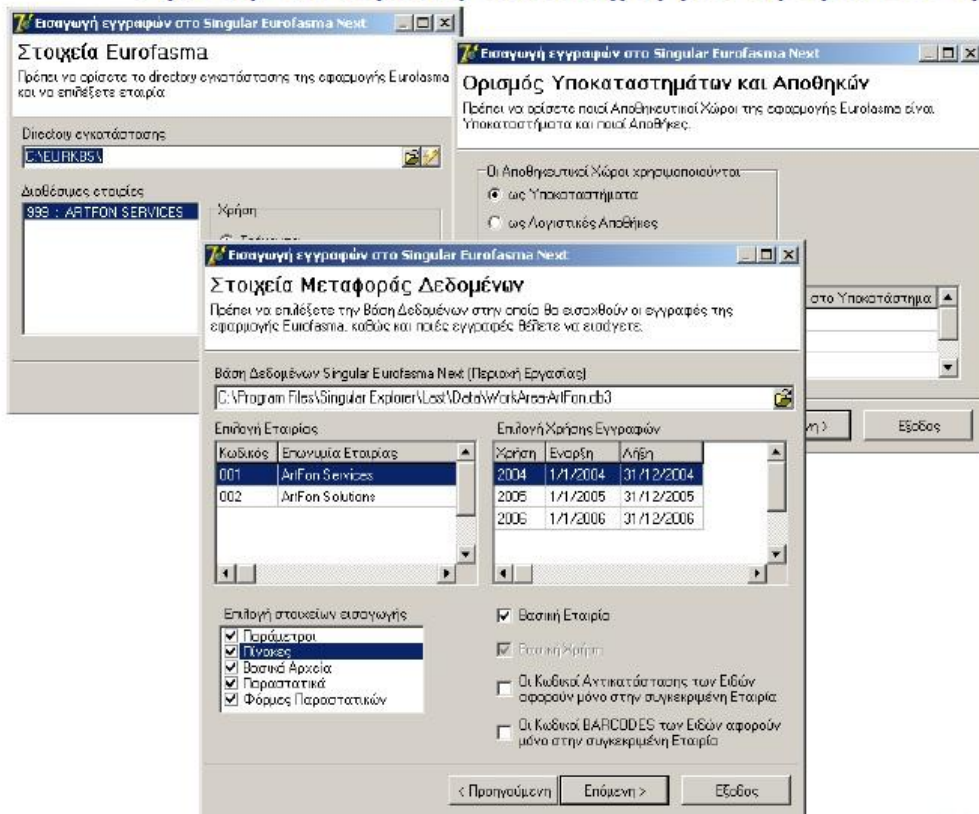
Μενού λεκτικά χειριστικά πεδία λειτουργία εκτυπώσεις κίνηση με Βελάκια και Enter, όμοια πλήκτρα ανεύρεσης F7, καταχώρησης F10 και ότι άλλο είχατε μάθει να χρησιμοποιείται μέχρι χθές, θα το βρείτε στο Eurofasma Next

Ελάχιστες απαιτήσεις υπολογιστικής ισχύος με τον ίδιο εξοπλισμό

Χρηση των ίδιων φορολογικών μηχανισμών ΕΑΦΔΣΣ

Αν έχετε Dot Matrix εκτυπωτή, τον υποστηρίζουμε και αυτόν

Άμεση, αυτόματη και πλήρη μεταφορά δεδομένων



ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Η ανάγκη ύπαρξης των Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης για τις επιχειρήσεις μπορεί να γίνει πιο σαφής αν λάβουμε υπόψη τα εξής στοιχεία του σύγχρονου επιχειρηματικού περιβάλλοντος:

- Η παλαιότερη μορφή των επιχειρήσεων (συνήθως ένα άτομο-στέλεχος, πιο συγκεντρωμένες και συντονισμένες ενέργειες) ήταν διαφορετική από την σημερινή μορφή τους (σχετικά μεγαλύτερος αριθμός ατόμων άρα με πιο δύσκολο ή ελλιπή συντονισμό ενεργειών)

- Οι γραμμές επικοινωνίας σήμερα αναπτύσσονται ταχύτερα από ότι αυτή η ίδια επιχείρηση (δεδομένου ότι όσο περισσότερα άτομα έχει μια επιχείρηση τόσο πιο πολύπλοκη γίνεται η επικοινωνία μεταξύ τους), γεγονός που προϋποθέτει καλύτερη υποστήριξη πληροφόρησης

- Η συνεχής ανάπτυξη νέων τεχνολογιών πληροφορικής αφενός δημιουργεί «εξαρτήσεις» στις επιχειρήσεις από τις συγκεκριμένες εφαρμογές, αφετέρου κάνει δυνατή την καλύτερη αξιοποίηση των πόρων της κάθε επιχείρησης

- Η διοίκηση μιας επιχείρησης δυσχεραίνεται για δύο βασικούς λόγους:

- Η λήψη αποφάσεων συχνά είναι βασισμένη σε ανεπαρκείς πληροφορίες

- Υπάρχει απαίτηση για επικράτηση ή διατήρηση της ανταγωνιστικής θέσης της επιχείρησης σε ένα πολύ δυναμικό περιβάλλον, με βάση τα αποτελέσματα των παραπάνω αποφάσεων.

- Υπάρχουν μεγάλες οικονομικές επιβαρύνσεις μιας επιχείρησης από την έλλειψη συντονισμένης συλλογής και επεξεργασίας των πληροφοριών της.

Ηλεκτρονικός Υπολογιστής χρησιμοποιούμενος στη λογιστική εργασία αποτελεί ένα μηχανήμα μεγάλης αξίας και σπουδαιότητας στα χέρια του λογιστή, που τον χειρίζεται, με τη βοήθεια του οποίου επιτυγχάνει:








(α) Ταχύτητα στην καταχώρηση και αποτύπωση των εγγράφων και άμεση ενήμερωση της επιχείρησης.

(β) Αποφυγή σφαλμάτων, γιατί ο ίδιος ο υπολογιστής αναλαμβάνει τη διεξαγωγή των πράξεων και την ανεύρεση των σφαλμάτων, αρκεί ο χειριστής να στέλνει με κατάλληλο χειρισμό την προβλεπόμενη εντολή και το πρόγραμμα να είναι το προβλεπόμενο και το κατάλληλο.

(γ) Αρτιότερη εμφάνιση των λογιστικών εγγράφων, γιατί τα έγγραφα που γράφονται με τον τύπο, έστω και με τη γραφομηχανή, είναι ευανάγνωστα και υπερέχουν πάντοτε από οποιοδήποτε χειρόγραφο.

Τέλος τα συμπεράσματα της έρευνας είναι ότι το βιβλίο αποθήκης επιτρέπει στην επιχείρηση να κάνει αποτελεσματικό έλεγχο στα εμπορεύματα, στις πρώτες ύλες και στα προϊόντα της. Φυσικά δεν βοηθά μόνο την ίδια αλλά και τους ελέγχους του υπουργείου οικονομικών. Επίσης είναι πολύ σημαντικό για την επιχείρηση να γνωρίζει τ' αποθέματα της ανά πάσα ώρα και στιγμή για να μπορεί να τρέχει τις παραγγελίες σε σύντομο χρονικό διάστημα όπως επίσης και να φροντίζει εγκαίρως να εφοδιάζεται με τ' αποθέματα που είναι σε έλλειψη. Επίσης από το βιβλίο αποθήκης μπορεί η επιχείρηση ν' αντλήσει πληροφορίες έτσι ώστε να βρεθεί το κόστος παραγωγής & να προετοιμάζει το λογιστικό μηχανισμό των βραχυχρόνιων και μακροπρόθεσμων αποτελεσμάτων. Είναι ένα πρωταρχικό τμήμα και γι' αυτό το λόγο πρέπει πάντα η επιχείρηση να το ενισχύει και να το εξελίσσει με κάθε τρόπο και κόστος. Το σύστημα αποθήκευσης και διακίνησης υλικών αποτελεί έναν σημαντικό παράγοντα από τον οποίο εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό η αποτελεσματική εφαρμογή του συνολικού προγράμματος της Διοίκησης της επιχείρησης. Δηλαδή εξαρτάται όλη η διαδικασία λειτουργίας & επιβίωσης της επιχείρησης, καθώς εάν δεν δουλεύει με την σωστή οργάνωση, το σωστό χρονοδιάγραμμα & την καλή συνεννόηση, η επιχείρηση θα παρουσιάσει προβλήματα δυσλειτουργικότητας που μπορούν να την οδηγήσουν μέχρι και το κλείσιμο.

Σπουδαιότητα Τμήματος Αποθήκης

-  Την παραλαβή προϊόντων από προμηθευτές & στη συνέχεια την τοποθέτηση προϊόντων στην αποθήκη.
-  Ενδοδιακίνηση προϊόντων (δηλαδή την κίνηση των αποθεμάτων από το ένα τμήμα στο άλλο)
 -  Την επιστροφή των αποθεμάτων.
 -  Την εκτέλεση των παραγγελιών.
 -  Τα μένοντα αποθέματα (Απογραφή αποθήκης).
 -  Τις ετικέτες που θα μπουν στα προϊόντα.
 -  Σε κάποιες επιχειρήσεις την παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων που εκτελούνται οι παραγγελίες / παραλαβές.

- ✚ Μεριμνά για την παραλαβή των υλικών, εφοδίων, κ.λ.π.
- ✚ Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία και καταχωρεί σ' αυτά κάθε εισερχόμενο και εξερχόμενο υλικό.
- ✚ Τηρεί τα βιβλία διαχείρισεως υλικών βιβλία και καρτέλες διακίνησης υλικών.
- ✚ Μεριμνά για την παραλαβή και διάθεση τηρώντας την νόμιμη διαδικασία εισαγωγής και εξαγωγής.
- ✚ Μεριμνά για την αποθήκευση σε ιδιαίτερους χώρους των εμπορευμάτων κατά θέση αρχειοθέτησης.

Προτάσεις βελτίωσης

Η αποθήκη της εταιρίας είναι καλά οργανωμένη. Σημειώθηκαν κάποιες προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία της αποθήκης. Πρέπει τα εμπορεύματα να είναι τοποθετημένα σε ράφια & όχι αλλού όπως στο πάτωμα για υπάρχει διευκόλυνση στη διέλευση των παλετοφόρων μηχανημάτων και ειδικά του Clark. Ακόμα υπάρχει κίνδυνος καταστροφής τους. Τα εμπορεύματα που χρησιμοποιούνται συχνότερα να είναι πιο κοντά στην είσοδο της αποθήκης, ώστε οι εργαζόμενοι να γλυτώνουν κόπο και χρόνο στην ταξινόμηση τους αλλά και στην συγκέντρωσή τους για τις παραγγελίες. Με αυτό τον τρόπο χάνεται πολύτιμος χρόνος, υπάρχει μεγαλύτερο κόστος και περισσότερες φθορές στα μηχανήματα.

Τα προϊόντα που τοποθετούνται στην αποθήκη πρέπει να τακτοποιούνται με κάποιο λογικό σύστημα και ταυτόχρονα με βάση την ταχύτητα κυκλοφορίας τους. Δεν τοποθετούνται τυχαία και λαμβάνονται όλες οι ιδιότητες των προϊόντων.

Επίσης οι εργαζόμενοι πρέπει να εκτελούν με απόλυτη προσοχή τις εργασίες τους ώστε να μην υπάρχουν τραυματισμοί τηρώντας τους κανονισμούς ασφαλούς κίνησης. Ακόμα να υπάρχει καθαριότητα & τάξη. Άλλωστε δεν υπάρχει σημαντικό έξοδο στην διατήρηση της υγιεινής. Σήμερα υπάρχουν εξελιγμένα ηλεκτρονικά συστήματα όπως αυτό του barcode και ετικετών RFID που επιτρέπει την καλύτερη επεξεργασία των πληροφοριών των εμπορευμάτων, η χρήση συστημάτων GPS στα οχήματα της επιχείρησης για να παρέχεται ο πλήρης έλεγχος αυτών, καθώς και τρόποι διαμόρφωσης της αποθήκης για την πιο αποτελεσματική λειτουργία της. Άλλωστε η οργάνωση της επιχείρησης πρέπει να εξελίσσεται και να μεταβάλλεται σύμφωνα με τις ανάγκες της εργασίας, τις δυνατότητες της τεχνολογίας και τις συνθήκες του περιβάλλοντος.

Σύγκριση χειρογραφικών Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης και Πληροφορικών Συστημάτων Διοίκησης που στηρίζονται στον Η/Υ			
		Χειρογραφικό Σύστημα	Σύστημα με Η/Υ
1.	Κατανόηση της τεχνολογίας	Εύκολη. Συνήθως ανθρώπινη επεξεργασία ή λειτουργία απλών μηχανών	Δύσκολη. Πρωτότυπη και ελάχιστα κατανοητή τεχνολογία από μέρους των χρηστών
2.	Ανάπτυξη Προδιαγραφών	Πολύ πληροφοριακές και εύκολα μεταβαλλόμενες όταν το θελήσουμε	Μία τυπική διαδικασία που απαιτεί μεγάλη ακρίβεια και λεπτομέρεια. Πρέπει να προδιαγραφεί από την αρχή
3.	Διαχείριση της Ανάπτυξης του Συστήματος	Εύκολη με απλές διαδικασίες	Πολύ δύσκολο να συμπληρωθεί χωρίς καθυστέρηση και χωρίς υπέρβαση προϋπολογισμού
4.	Μετατροπή και Εγκατάσταση	Συνήθως εύκολη διαδικασία, με λίγες προσθήκες ή αλλαγές	Μπορεί να είναι μία δύσκολη διαδικασία που να απαιτεί σημαντικές αλλαγές και εκπαίδευση προσωπικού
5.	Ευκαμψία	Συνήθως μεγάλη. Ευκολία αλλαγών διαδικασιών	Συνήθως μικρή. Συχνά πολύ δύσκολες οι μετατροπές ή αλλαγές διαδικασιών και με υψηλό κόστος
6.	Απόδοση	Μικρής ταχύτητας και ακρίβειας με περιορισμένη δυνατότητα επεξεργασίας. Ορισμένες εφαρμογές δεν μπορούν να γίνουν σε αυτό το σύστημα π.χ. κρατήσεις θέσεων αεροπορικών εταιρειών	Μεγάλη ταχύτητα και ακρίβεια. Φθηνή λειτουργία και δυνατότητα επεξεργασίας μεγάλου όγκου πληροφοριών

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Βιβλία

Βαζακίδη Α., Σταυρόπουλου Α., Χατζή Α., Λογιστικό Σχέδιο – Μηχανογράφηση Λογιστηρίου, Θεσσαλονίκη, 2005

Βασιλείου Ν. Σαρσεντη, Αναστασίου ΣΠ. Παπαναστασάτου, Λογιστική Εταιριών, Δ΄ Έκδοση, εκδόσεις Σταμούλη Α.Ε., Αθήνα 2002

Γαλανης βασιλειος, Μηχανογραφημένη Λογιστική, Αθήνα 1995

Δρ. Καραβακος Δημ., Οργάνωση Λογιστηρίου Με Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, Αθήνα 1993,

Δρ. Γιαννακόπουλος Διον., Δρ. Παπουτσή Ιωάν., Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης, Αθήνα 2005, Εκδόσεις Έλλην

Κάντζος Κ., Λογιστική Δεοντολογία, Εκδόσεις Εμμανουηλίδης, Αθήνα 2002

Καραγιωργος - Πετριδης, Μηχανογραφημένη Λογιστική, Θεσσαλονίκη 2006

Κεχρας Ι., Ι.Μαυροπουλος, Δ.Παπαγιαννης, Βιβλίο Αποθήκης Βραχυχρόνια Αναλυτική Λογιστική & Κοστολόγηση, Αθήνα 1999, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλης,

Κοντάκος Αρ. Γ., Γενική Λογιστική σε Ευρώ, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Ελλην

Παν.Παπαδέας, Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων-Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών με ΦΠΑ & ΕΓΛΣ, Αθήνα 2013, Ιδιωτική Έκδοση,

Παπαδέα Π., Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων με ΦΠΑ & ΕΓΛΣ, Αθήνα 2004

Πομόνης Ν., Λογιστική, Έκδοση, Αθήνα 2002

Σαρσεντή Β., Παπαναστασάτου Α. Λογιστική Εταιριών, Έκδοση, Αθήνα, 2002

Χρ.Κοίλιας-Στρ.Καλαφουτούδης-Κ.Αντωνόπουλος, Χρήση Υπολογιστή, Αθήνα 2001, Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών

David Avison & Guy Fitzgerald-Επιμέλεια Ελληνικής Έκδοσης: Νικ.Σπ.Βώρος, Γρ. Ν. Μπεληγιάννης, Γ.Αθ. Τσιρογιάννης, Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα: από τη θεωρία στην πράξη, Αθήνα 2006, Εκδόσεις Νέων Τεχνολογιών

Διαδίκτυο

<http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/17730>

<http://www2.ucy.ac.cy/admin/nomoi/volumeb/3.1.html>

<http://www.marinet.gr/software/category.php?categoryid=12&cat=%C5%CC%D0%CF%D1%C9%CA%C5%D3%20%C5%D6%C1%D1%CC%CF%C3%C5%D3>

<http://portal.singularlogic.eu/product/128/eurofasma-next>

http://www.altec.gr/index.php?option=com_content&view=article&id=11&Itemid=54

<http://www.union.gr/content/view/17/32/lang,el/>

<https://www.petroupoli.gov.gr/index.php?view=article&catid=60:2008-08-27-11-58-52&id=244:2009-02-12-06-19>

[53&option=com_content&Itemid=65&lang=el&el_mcal_month=12&el_mcal_year=2011,](https://www.petroupoli.gov.gr/index.php?option=com_content&Itemid=65&lang=el&el_mcal_month=12&el_mcal_year=2011)

<http://www.taxheaven.gr/acforum/index.php?showtopic=78480>

<http://www.taxheaven.gr/laws/circular/view/id/6472>

<http://www.taxheaven.gr/acforum/index.php?showforum=49>

<http://www.e-forologia.gr/cms/viewContents.aspx?id=117885>

<http://www.forologikanea.gr/pages/display/arthro-04-entaksi-epitideumatismou-se-kategoria-tirisis-biblion/>

<http://www.expertsacademy.gr/index.php?module=content&task=display&id=21>

<http://www.taxheaven.gr/logistis.shtml>

<http://www2.rizospastis.gr/wwwengine/story.do?id=3636488>

<http://www.esoft.gr/gwo/PRIBUZN/1005.htm>

http://www.oe-e.gr/lows/340_code.pdf

http://www.taxheaven.gr/show_law.php?id=567

<http://www.infoaccounting.gr/support.php?s=fkg>

<http://www.taxnews.info/entypa2/>

http://www.logins.gr/accountant/forms/forms_forologika.htm

Βικιπαιδεία - Ελεύθερη εγκυκλοπαίδεια www.wikipaideia.gr Εθνικό Τυπογραφείο
www.et.gr

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων www.gsis.gr

Γενική Γραμματεία Εμπορίου <http://gge.gov.gr/>

Λογιστικά Φορολογικά Φοροτεχνικά <http://www.power-tax.gr/>

Διαδικτυακή Πύλη Υπουργείου Οικονομικών <http://www.minfin.gr/>

<http://www.union.gr/>

<http://www.academiafinancials.gr/>

<http://www.moneyfest.gr/>

<http://www.google.gr/>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΒΙΒΑΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Νομ. Κ.Φ.Α.Σ., άρθρο 458, 1481 (ενοχλήσιμος τόπος, ιχθυοτροφεία κ.λπ. - πλήρως και λιανοπωλητές (ή super market) - κατά την αποτροφή)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ				ΠΡΟΣΧΕΤΙΣΜΟΣ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΠΟ:						ΠΡΟΣΧΕΤΙΣΜΟΣ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣ:						ΛΕΙΤΑ			
ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ	ΑΡΘΡΟ & ΠΛΑΤΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΕΚΔΟΣΗΣ	ΑΠΟΛΟΓΙΑ	ΑΙΘΗΜΑΛΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ	ΑΙΘΡΟΣ	ΑΠΟΘΗΚΗ	ΕΠΙΤΡΟΦΟΣ	ΠΑΡΑΓΩΓΗ	ΣΥΝΟΛΟ	ΑΙΘΗΚΗ	ΤΡΕΙΣ ΠΑΡΑΓΩΓΑ	ΕΠΙΤΡΟΦΟΣ	ΠΩΣΗΣ	ΠΑΡΑΓΩΓΗ	ΣΥΝΟΛΟ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΕΛΑΤΗΣ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
				Ποσότητες κατά αναλογιστική ορ. 2						Στοιχ. 10-16									
				Στοιχ. 5 ή 6 ή 7 ή 8 ή 9 x τμή μονάδας						Στοιχ. 11 ή 12 ή 13 & 14 ή 15 x τμή μονάδας									
				Κωδ. 70 ή 71 ή 72															

ΕΞΑΔΟΣΗΤΙΚΟΣ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΙΚΡΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ή ΕΓΚΛΙΜΕΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

94.20.00.00 ή 94.21.00.00

Εισαγωγή					Εξαγωγή					Επίσης, επί των προϊόντων	
Παραπομπή	Κατάσταση εισαγωγής	Παραγωγή	Σύμφωνα με τον αριθμό των εισαγωγών - Παραπομπή 104	Σύμφωνα με τον αριθμό 7-9-10	Παραπομπή	Κατάσταση εξαγωγής	Σύμφωνα με τον αριθμό 7-9	Σύμφωνα με τον αριθμό 7-9	Σύμφωνα με τον αριθμό 7-9	Αριθμοί παραπομπών	Κατάσταση
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Εισαγωγή	Παραγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή
	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας
	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός
	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή
	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας
	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός
	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή
	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας
	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός
	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή
	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας
	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός
	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή
	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας
	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός
	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή	Εισαγωγή
	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας	Τμή μονάδας
	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός	Κωδικός

ΕΞΩΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΡΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΥΠΟΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

94.22.00.00

Παραγωγή				Εξόρυξη				
Παραγωγή	Αριθμός μηχανών	Παραγωγή	Συνολικό αριθμός τ/τ	Παραγωγή	Χρησιμοποιώ	Αλλαγή μηχανών, εξοπλισμού, εργαλείων, εργαλείων, Κρηματιστής	Παραγωγή τ/τ	Υπόλοιπο αρχικό, 1/1
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Παραγωγή	Υπόλοιπο	Αλλαγή	Παραγωγή	Υπόλοιπο	Καμίνι	Παραγωγή	Υπόλοιπο	Αλλαγή
Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι

Σημ. Στη στήλη 3 αναγράφεται είτε η πιθανή τιμή πώλησης τους, μειωμένη κατά το άμεσο (συνικό) έξοδο πραγματοποίησης της κατάληξης, είτε η αξία που θα αγοράζονταν οι ίδιοι ή άλλα προσδυναμίζοντας, αν κριθεί, για πραγματοποίηση.

ΕΞΩΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΡΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΠΡΩΤΩΝ & ΒΟΗΘ. ΥΛΩΝ / ΥΛΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ

94.24.00.00

Παραγωγή		Αριθμός μηχανών	Αριθμός	Αριθμός μηχανών, εξοπλισμού, εργαλείων, εργαλείων, Κρηματιστής	Παραγωγή	Αριθμός	Αριθμός μηχανών, εξοπλισμού, εργαλείων, εργαλείων, Κρηματιστής	Παραγωγή	Υπόλοιπο αρχικό, 1/1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Παραγωγή	Υπόλοιπο	Αλλαγή	Παραγωγή	Υπόλοιπο	Καμίνι	Παραγωγή	Υπόλοιπο	Αλλαγή	Καμίνι
Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι	Καμίνι

Αντίστοιχα, οι επιχειρήσεις, που έχουν κωδικοποίηση ως προς την ομάδα 9 του ΕΓΑΣ (σελ. 90), αναλαμβάνουν διπλογραφικά τον λογαριασμό 94 «Αποθέματα», ο οποίος συνδέεται διενεργηματικά με τους υπόλοιπους λογαριασμούς της ομάδας 9 ως εξής:

