

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

" Λ Ο Γ Ι Σ Τ Ι Κ Η Ο Ρ Γ Α Ν Ω Σ Η
Μ Ε Γ Α Λ Η Σ Ε Μ Π Ο Ρ Ι Κ Η Σ Ο.Ε. "

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΕΤΡΙΔΗΣ



ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ:

ΑΓΓΕΛΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΜΑΡΚΑΝΤΩΝΗ ΜΑΡΙΑ

ΚΑΠΟΥΣΟΥΖΗ ΑΝΤΩΝΙΑ

ΠΑΤΡΑ: ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 1990

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	136
----------------------	-----

ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ



ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΛΟΓΙΑ ΤΗΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΜΕΓΑΛΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ Ο.Ε.

Με βάση τις διατάξεις του ΚΦΣ, του Νόμου Περί ΦΠΑ, καθώς και της λοιπής Νομοθεσίας, να συντάξετε το Λογιστικό Σχέδιο (Λ.Σ.) μεγάλης Εμπορικής Ο.Ε., με αντικείμενο της δικής σας επιλογής, που να διατηρεί τρία τμήματα πωλήσεων και να υπόκειται στην τήρηση βιβλίου αποθήκης.

Το Λ.Σ. να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- 1) Σχέδιο Λογαριασμών (Σ.Λ.)
- 2) Το σύστημα εγγραφών και την λειτουργία του.
- 3) Τα λογιστικά βιβλία (ημερολόγια, καθολικά κ.λ.π.)
η γραμμογράφηση των οποίων να επιτρέπει την εύκολη και γρήγορη ενημέρωσή τους.
- 4) Τα λογιστικά στοιχεία [του ΚΦΣ και προαιρετικά) για την αριότερη οργάνωση και διεξαγωγή της λογιστικής εργασίας.

Ν.Πετρίδης

(1) ΟΜΟΡΡΥΘΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

- _ Από νομική άποψη
- Ίδρυση της Ο.Ε. (καταστατικό κλπ)
- Λογιστικές υποχρεώσεις
-

(2) ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΗΣ Ο.Ε.

- Έννοια του Λ.Σ.
- Περιεχόμενο του Λ.Σ.
- Χρησιμότητα -πλεονεκτήματα από την εφαρμογή του Λ.Σ.
- Βασικές ιδιότητες του Λ.Σ.

(3) ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΗΣ Ο.Ε.

- Γενικά
- Ταξινόμηση και κωδική αρίθμηση λογαριασμών
 - + Έννοια της ταξινόμησης και ταξιθέτησης του λογαριασμού
 - + Ταξινόμηση των λογαριασμών σε ομάδες
 - + Συστήματα κωδικής αρίθμησης λογαριασμών και επιλογή συστήματος
- Πλεονεκτήματα από την εφαρμογή του Σ.Λ.
- Υπόδειγμα του Σ.Λ.
- Περιεχόμενο-Συνδεσμολογία λογαριασμών του Σ.Λ.

(4) ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

- _ Γενικά περί λογιστικών συστημάτων
- Επιλογή του συγκεντρωτικού συστήματος
- Ανάπτυξη και λειτουργία του συγκεντρωτικού συστήματος
 - + Βιβλία
 - + Στοιχεία

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Σελίδα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΥΠΟΟΡΓΑΝΩΣΗ Ο.Ε.

1.1 Έννοια ,Προσωπικότητα ,χαρακτηριστικά Ο.Ε.....	1-3
1.2 Σύσταση -τροποποίηση καταστατικού Ο.Ε.....	4-
1.3 Λογιστικές -Φορολογικές Υποχρεώσεις σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ.9	
1.4 Φορολογικές υποχρεώσεις σύμφωνα με τους λοιπούς φορολο- γικούς νόμους.....	10
1.5 Αντικείμενο δραστηριότητας της εταιρείας-Συναλλαγές.....	13

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΗΣ Ο.Ε.-ΓΕΝΙΚΑ

2.1 Έννοια του Λ;Σ.....	15
2.2 Περιεχόμενο του Λ.Σ.....	15
2.3 Χρησιμότητα -Πλεονεκτήματα από την εφαρμογή του Λ.Σ.....	17
2.4 Βασικές Ιδιότητες του Λ.Σ.....	18

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΣΧΕΔΙΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ Ο.Ε.

3.1 Γενικά.....	20
3.2 Ταξινόμηση και κωδική αρίθμηση των λογαριασμών.....	20
3.2.1 Έννοια της ταξινόμησης.....	20
3.2.2 Ταξινόμηση των λογαριασμών σε ομάδες.....	21
3.2.3 Συστήματα κωδικής αρίθμησης λογαριασμών.....	22
3.3 Υπόδειγμα του Σ.Λ.	26
3.4 Συνδεσμολογία και λειτουργία των λογαριασμών του Σ.Λ.....	45

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

4.1 Γενικά.....	74
4.2 Επιλογή του συγκεντρωτικού συστήματος.....	74

	Σελίδα
4.3 Συγκεντρωτικό σύστημα.....	75
4.3.1 Γενικά.....	75
4.3.2 Οριζόντια και κάθετη διάταξη αναλυτικών ημερολογίων.....	76
4.4 Ανάπτυξη και λειτουργία του συγκεντρωτικού συστήματος.....	78
4.4.1 Α.Η Αγορών	79
4.4.2 Α.Η. πωλήσεων.....	81
4.4.3 Α.Η. Εισπράξεων.....	83
4.4.4 Α.Η. Πληρωμών.....	84
4.4.5 Α.Η. Διαφόρων Πράξεων.....	85
4.4.6 Α.Η. Εγγραφών Ισολογισμού.....	86
4.4.7 Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο	86
4.4.8 Γενικό Καθολικό	87
4.4.9 Αναλυτικά Καθαριά	88
4.4.10 Βιβλίο απογραφών και Ισολογισμού	88
4.5 Βοηθητικά βιβλία	89
4.51 Β βιβλία καταχώρησης Συναλλαγματικών και Γραμματίων Εισπρ.....	89
4.5.2 Βιβλία Συναλλαγματικών και Γραμματίων Πληρωτέων	90
4.6 Βιβλίο Αποθήκης	91
4.6.1 Έννοια και τρόπος τήρησης	91
4.6.2 Ημερήσιες και μηνιαίες καταστάσεις κίνησης αποθήκης	93
4.7.1 ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ	95
4.7.2 ΠΡΟΕΡΑΙΤΙΚΑ	98

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ-ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ

5.1 Γενικά περί απογραφής.....	101
5.2 Γενικά περί αποτίμησης.....	103
5.3 ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.....	103
α. Πάγια στοιχεία.....	103
β. Εμπορεύσιμα στοιχεία.....	104
γ. <u>Απαιτήσεις</u>	106

δ. Υποχρεώσεις.....	107
ε. Διαθέσιμα.....	108
στ. Δυνατότητα Συνοπτικής Καταχώρησης περιουσιακών στοιχείων στην Απογραφή.....	108
5.4 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ.....	110
5.4.1 Γενικά περί αποσβέσεων.....	110
5.4.2 Αποσβέσεις παγίων στοιχείων.....	112
5.4.3 Αποσβέσεις επισφαλών απαιτήσεων.....	114

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ - ΤΕΛΟΥΣ

ΧΡΗΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

6.1. Λογιστικές εργασίες κατά τη διάρκεια του έτους.....	117
6.2 Λογιστικές εργασίες στο τέλος του έτους που γίνονται για τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων και την σύνταξη Ισολογισμού.....	117
6.3 Οικονομικές καταστάσεις (ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ).....	123

ΠΑΡΑΒΗΜΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΥΠΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗ Ο.Ε.

1.1 Έννοια, Προσωπικότητα κ.λ.π. Χαρακτηριστικά της Ο.Ε.

Ομόρρυθμη Εταιρεία, σύμφωνα με τα άρθρα 20 και 22 του Εμπορικού Νόμου, είναι η εταιρεία εκείνη, που για τη σύσταση της απαιτούνται δύο ή περισσότερα άτομα, που έχουν σαν σκοπό να συνεμπορεύονται με εταιρική επωνυμία και πού όλα τους ευθύνονται έναντι των δανειστών της εταιρείας του: προσωπικά, εις ολόκληρο και απεριόριστα.

Η Ομόρρυθμη Εταιρεία έχει δική της νομική προσωπικότητα, δηλαδή, αποτελεί νομικό πρόσωπο, και η έναρξη της επέρχεται σύμφωνα με το νόμο με δημοσίευση του καταστατικού της στα ειδικά βιβλία του αρμόδιου πρωτοδικείου της έδρας της εταιρείας. Το τέλος αυτής επέρχεται από τη στιγμή που θα τελειώσει η εκκαθάριση της εταιρείας και η διανομή του καθαρού ενεργητικού στους πρώην εταίρους.

Η νομική προσωπικότητα της Ο.Ε. παραμένει αναλώσιμη και όταν τροποποιηθεί το καταστατικό αυτής ακόμη, κι όταν αποχωρήσει ή προσληφθεί άλλος εταίρος, εξακολουθεί να υπάρχει μέχρι το τέλος της εκκαθάρισης για τις ανάγκες αυτής. Επίσης η εταιρεία έχει την ικανότητα να αποκτά κυριότητα επί κινητών και ακινήτων πραγμάτων, αλλά και άλλα δικαιώματα έτσι έχει δική της περιουσία, διακεκριμένη από εκείνη των εταίρων αυτής. Τέλος έχει το δικαίωμα να συμμετέχει ως μέλος άλλης εταιρείας, οποιουδήποτε τύπου, και να παρίσταται στο δικαστήριο ως διάδικο μέρος, εκπροσωπούμενη από τους νόμιμους εκπροσώπους της.

Χαρακτηριστικά σημεία που μπορούν να τονισθούν ιδιαίτερα

γιά την ευθύνη των ομορρυθμων εταιρων είναι α) οι εταιροι ευθύνονται "απεριόριστα" , με ολόκληρη την περιουσία τους και "εις ολόκληρον" δηλαδή ευθύνονται αλληλέγγυα , μεταξύ τους, β) σε περίπτωση λύσεως της εταιρείας δεν λύνονται και οι υφιστάμενες συμβάσεις αυτής .

Οι εταιροι ευθύνονται μαζί με την εταιρεία για την εκπλήρωση των νομίμων υποχρεώσεων "εις ολόκληρο" ο καθένας και ο δανειστής δικαιούται να απαιτήσει το χρέος από οποιοδήποτε συνοφειλέτη. Το ίδιο συμβαίνει και σε περίπτωση μετατροπής , γ) κάθε νέος εταίρος που εισέρχεται σε προσωπική εταιρεία, ευθύνεται για όλα τα χρέη αυτής , ασχέτως αν αυτά δημιουργήθηκαν πριν ή μετά την είσοδό του στην εταιρεία εκτός αν δημοσιεύθηκε αντίθετη, μεταξύ των εταιρων συμφωνία για τα προγενέστερα χρέη της εταιρείας.

Η ομόρρυθμη εταιρεία έχει την εμπορική ιδιότητα από τη δραστηριότητα που αναπτύσσει (εμπορικές πράξεις), και οι εταιροι είναι έμποροι.

Οι διατάξεις του Ε.Ν. και του Α.Κ. καθορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εταιρων των προσωπικών εταιρειών, που απορρέουν από τις μεταξύ τους σχέσεις.

Βασικά δικαιώματα των εταιρων είναι: α) Δικαίωμα εκπροσώπησης της εταιρείας και διαχείρισεως αυτής, Αυτό μπορεί να γίνει και από άλλο πρόσωπο με την προϋπόθεση όμως ότι αυτό ενεργεί εξ ονόματος και για λογαριασμό της εταιρείας και υπογράφει κάτω από την εταιρική επωνυμία (αρθρ, 22 Ε.Ν.). β) Δικαίωμα ψήφου ή αλλιώς λήψεως αποφάσεων. Αν δεν ορισθούν διαχειριστές η διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων ανήκει σε όλους μαζί τους εταιρους. Το καταστατικό είναι αυτό που προβλέπει, η απόφαση να λαμβάνεται κατά πλειοψηφία και αν υπάρχει αμφιβολία

η πλειοψηφία υπολογίζεται σε όλο τον αριθμό των εταίρων.

γ) Δικαίωμα ελέγχου των εταιρικών υποθέσεων . δ) Δικαίωμα παραιτήσεως από τη θέση του διαχειριστή. ε) Δικαίωμα καταγγελίας της συμβάσεως εταιρείας . στ) Δικαίωμα συμμετοχής στα κέρδη της εταιρείας και ζ) Δικαίωμα συμμετοχής στο προϊόν της εκκαθαρίσεως.

Υποχρεώσεις των εταίρων: α) Υποχρέωση καταβολής της εισφοράς, β) Υποχρέωση διαχειρίσεως και εκπροσωπήσεως της εταιρείας, γ) Ευθύνη επιμέλειας, δ) Υποχρέωση διαφυλάξεως των εταιρικών συμφερόντων , ε) Ευθύνη των εταίρων ψιά τα χρέη της εταιρείας.

Σχέσεις εταίρων

Στις ομόρρυθμες εταιρείες η σχέση μεταξύ εταίρου και εταιρείας βασίζεται στο προσωπικό στοιχείο. Δηλαδή, κάθε εταίρος αποβλέπει στην προσωπική συμμετοχή και συμβολή των άλλων συνεταίρων του . Αυτό σημαίνει ό,τι δεν είναι επιτρεπτή η μεταβίβαση της εταιρικής μερίδας από ένα εταίρο σε άλλο πρόσωπο, εκτός εάν υπάρξει συμφωνία όλων των εταίρων για συγκεκριμένη μεταβίβαση του μεριδίου κάποιου εταίρου. Κάθε εταίρος προσωπικής εταιρείας αποβλέπει στην προσωπικότητα, την περιουσία και την αυτοπρόσωπη παρουσία (πολλές φορές και εργασία) των λοιπών εταίρων.

Εάν οι εταίροι είναι μόνο δύο και πεθάνει ο ένας, η εταιρεία μπορεί να συνεχισθεί από τον επιζώντα και τους κληρονόμους του θανόντος. Εάν τα μέλη της εταιρείας είναι περισσότερα από δύο και πεθάνει το ένα, η εταιρεία μπορεί να συνεχισθεί από τα επιζώντα μέλη, εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό. Φυσικά, οι συνεχίζοντες εταίροι θα αποζημιώσουν τους κληρονόμους του θανόντος.

Η διοίκηση της εταιρείας (διαχείριση και εκπροσώπηση) ανατίθεται σε έναν ή περισσότερους διαχειριστές.Ως διαχειριστές επιτρέπονται από τον νόμο να διορισθούν οι εταίροι ή άλλος μη εταίρος που κάτι τέτοιο στην πράξη δεν γίνεται λόγω της απεριόριστης ευθύνης των ομορρυθμων εταίρων ,αυτοί δύσκολα θα εμπιστευόνταν σε τρίτους τη διαχείριση της εταιρείας,που θα μπορούσε να έχει συνέπειες και σ'όλη την περιουσία τους.Ο διορισμός των διαχειριστών αναφέρεται στο καταστατικό.

1.2 Σύσταση -Τροποποίηση καταστατικού Ο.Ε.

Κατά τη σύσταση της Ο.Ε. όπως προαναφέρθηκε απαιτούνται δύο τουλάχιστον νομικά ή φυσικά πρόσωπα (άρθρ,741 Α.Κ.).Η σύμβαση καταρτίζεται με ιδιωτικό συμφωνητικό-το καταστατικό-εξαιρετικά απαιτείται συμβολαιογραφικό καταστατικό αν οι εταίροι εισφέρουν αντικείμενα ή αναλαμβάνουν υποχρεώσεις για τις οποίες ο νόμος απαιτεί συμβολαιογραφικό έγγραφο (άρθρο 369 Α.Κ.).Το καταστατικό μετά την υπογραφή του από τους εταίρους και μέσα σε 15 ημέρες πρέπει να καταχωρηθεί στο βιβλίο εταιρειών του Πρωτοδικείου της έδρας της Ο.Ε. Η περίληψη του καταστατικού τοιχοκολλείται στην αίθουσα του ακροατηρίου για τρεις μήνες και μετά την παρέλευση του τριμήνου αυτού αρχίζει η νομική προσωπικότητα της Ο.Ε.έναντι των τρίτων,συμπεριλαμβανομένου και του Δημοσίου για την επίδωξη των φορολογικών του απαιτήσεων.

Στη συνέχεια παρατίθεται το καταστατικό που είχε καταρτισθεί το 1986:

Καταστατικό Ο.Ε. "Ν.Νικολάου και Σία Ο.Ε."

Σήμερα 5 Ιανουαρίου 1986 στην Πάτρα μεταξύ των Κ.Ανδρέου

κατοίκου Πατρών οδός Κορίνθου 20, και του Ν.Νικολάου κατοίκου Πατρών οδός Πουκεβίλ 30 συμφώνησαν και αποδέχθηκαν τα παρακάτω :

1. Συνιστούν από σήμερα Ομόρρυθμη Εταιρεία με την επωνυμία "Ν.Νικολάου και Σία Ο.Ε."

2. Έδρα της Εταιρείας ορίζεται το κατάστημά της στην Πάτρα ,οδός Κορίνθου άρ.135.

3. Σκοπός της Εταιρείας θα είναι η πώληση Παιδικών ενδυματων , υποδημάτων και Ηλεκτρονικών Παιχνιδιών κ.λ.π.

4. Για τη συγκρότηση Κεφαλαίου συνέφεραν ο Κ.Ανδρέου και ο Ν.Νικολάου το ποσό του 21.500.000 δρχ.ο καθένας.

5. Διαχειριστές της εταιρείας ορίζονται και οι δύο εταίροι όπου ο καθένας θα μπορεί να υποχρεώνει την εταιρεία, υπογράφοντας με εταιρική επωνυμία. Αυτό όμως αποκλειστικά και μόνο όταν η χρήση της υπογραφής της εταιρείας γίνεται για τις ανάγκες της.

6. Κάθε εταίρος έχει υποχρέωση να προσφέρει την προσωπική του εργασία για την ευδωση του σκοπού της εταιρείας και μάλιστα με βάση τις ανάγκες της, όπως αυτές καθορίζονται από τους διαχειριστές της λαμβάνοντας όμως υπόψη και τις άλλες επαγγελματικές απασχολήσεις τους. Ειδικότερα από τους εταίρους ο Ν.Νικολάου θα έχει τη διεύθυνση του εμπορικού τομέα και ο κ.Ανδρέου του λογιστικού τομέα.

8. Η μεταβίβαση της μερίδας ενός εταίρου σε πρόσωπο εκτός της εταιρείας επιτρέπεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη και του άλλου εταίρου.

9. Οι αποφάσεις των εταίρων που αφορούν εταιρικά ζητήματα και τις μεταξύ τους σχέσεις θα λύνονται με κοινή συμφωνία.

10. Στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους θα συντάσσεται

η απογραφή και ο Ισολογισμός της εταιρείας. Στα κέρδη και στις ζημιές (απορροφείται) θα μετέχουν με το 50% και αυτά θα διανέμονται χωρίς να γίνεται μεταφορά αυτών στην επόμενη χρήση.

11. Η διάρκεια της εταιρείας ορίζεται εφ'όρου ζωής των εταίρων δηλαδή αόριστης διάρκειας.

12. Σε περίπτωση λύσης της εταιρείας για οποιοδήποτε λόγο εκκαθαριστές διορίζονται και οι δύο εταίροι οι οποίοι διεξάγουν μόνο εργασίες απαραίτητες για τον σκοπό της εκκαθάρισης.

13. Σε περίπτωση που ένας από τους εταίρους πεθάνει η εταιρεία δεν διαλύεται αλλά συνεχίζεται από τους νόμιμους κληρονόμους του.

14. Η παράβαση κάποιου όρου από το παρόν εταιρικό θεωρείται σαν σοβαρός λόγος λύσεως της εταιρείας.

15. Κάθε διαφορά ή διαφωνία που θα προκύψει στο μέλλον από το παρόν εταιρικό λύνεται υποχρεωτικά με διαιτησία σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 867-901 του Κ.Πολ.Δικ. (Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας) από δύο διαιτητές και σε περίπτωση διαφωνίας αυτών, ορίζεται από τώρα ως επιδιαιτητής-Προϊστάμενος του Πρωτοδικείου Πατρών ή άλλο πρόσωπο που θα διορίσει αυτός.

16. Το παρόν καταστατικό συντάχθηκε σε πέντε αντίτυπα, από τα οποία το ένα θα κατατεθεί στο Πρωτοδικείο Πατρών, για δημοσίευση, και ένα στην αρμόδια οικονομική εφορία.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

N. ΝΙΚΟΛΑΟΥ

K. ΑΝΔΡΕΟΥ

Τροποποίηση καταστατικού της Ο.Ε.

Σύμφωνα με τα παραπάνω που αναφέραμε για τις ομόρρυθμες εταιρείες, η εταιρεία μας "Ν.Νικολάου και Σία Ο.Ε." η οποία ιδρύθηκε το έτος 1986 τήρησε πιστά τη νομοθεσία που προβλέπει τις προσωπικές εταιρείες. Έτσι, κατά το τέλος της διαχειριστικής χρήσης του 1989 ο προϊστάμενος παρατήρησε ότι τα ακκαθάριστα έσοδα της εταιρείας θα υπερβούν τα 80.000.000 δραχ, αναγκάστηκε να προβεί σε ενέργειες για αλλαγή του βιβλίου εσόδων -εξόδων που τηρούσε, με τήρηση τώρα των βιβλίων Γ'Κατηγορίας του Κ.Φ.Σ. Έτσι σαν πρώτη ενέργεια θα πρέπει να θεωρήσει τα βιβλία αυτά στην αρμόδια οικονομική εφορία και να προβεί στη σύνταξη απογραφής και Ισολογισμού για τον προσδιορισμό της Οικονομικής και Περιουσιακής κατάστασης όπου βρίσκεται η εταιρεία.

Με την σύνταξη της απογραφής το σύνολο του εταιρικού κεφαλαίου της εταιρείας υπάρχει περίπτωση να βρεθεί το ίδιο ή ελαττωμένο ή αυξημένο. Έτσι αν βρεθεί ελαττωμένο ή αυξημένο θα πρέπει να γίνει τροποποίηση του καταστατικού.

Υπόδειγμα τροποποίησης του αρχικού καταστατικού της Ο.Ε. Ν.Νικολάου και Σία Ο.Ε.

Σήμερα στην Πάτρα 10 Ιανουαρίου 1989, οι υπογραφόμενοι
1.Κ.Ανδρέου κάτοικος Πατρών (οδός Κορίνθου 20) και
2.Ν.Νικολάου κάτοικος Πατρών (οδός Πουκεβίλ 30) συμφώνησαν και αποδέχθησαν τα παρακάτω :

Με το από 5-1-1986 ιδιωτικό έγγραφο που χαρτοσημάνθηκε και δημοσιεύθηκε νόμιμα, καταχωρήθηκε στα βιβλία εταιρειών του Πρωτοδικείου Πατρών με αριθμό 678/13-1-86 , οι παραπάνω συμβαλλόμενοι σύστησαν Ομόρρυθμη Εμπορική εταιρεία υπό την

επωνυμία

"Ν.Νικολάου και Σία Ο.Ε." που είχε έδρα την Πάτρα με σκοπό πώληση παιδικών ενδυμάτων -υποδημάτων -ηλεκτρονικών παιχνιδιών κ.λ.π. με χρόνο διάρκειας αόριστο ,το αρχικό κεφάλαιο της οποίας ήταν 3.000 .000 δραχ.(1500.000 έκαστος εταίρος).

Επειδή κατά την χρήση του 1988 τα ακκαθάριστα έσοδα της εταιρείας υπερέβησαν το ποσό των 800.000.000 δραχμών και επειδή η εταιρεία σύμφωνα με τις διατάξεις του ΚΦΣ έπρεπε να τηρήσει βιβλία γ'κατηγορίας αντί β'κατηγορίας που τηρούσε μέχρι και τη χρήση 88, διενήργησε απογραφή σύμφωνα με τον ΚΦΣ η οποία έδειξε ότι η καθαρή θέση (κεφάλαιο) της εταιρείας έφθασε στο ποσό των 5.000.000 δραχ.

Για τους πιδό πάνω λόγους το αρχικό καταστατικό τροποποιείται κατά το μέρος που αφορά το εταιρικό κεφάλαιο και η συμμετοχή κάθε εταίρου σε αυτό θα είναι η εξής:

1.Ν.Νικολάου	2.500.000	50%
2.Κ.Ανδρέου	2.500.000	50%

Το αρχικό καταστατικό της εταιρείας κατά την πιδό πάνω τροποποίηση κωδικοποιείται σε ενιαίο κείμενο όπως παρακάτω και έτσι θα ισχύει στο εξής:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.Το εταιρικό κεφάλαιο όπως προσδιορίσθηκε με την απογραφή της 31-12-88 ορίζεται σε 5.000.000 δραχ.,η δε συμμετοχή κάθε εταίρου στο σχηματισμό του είναι 50 %.
- 5.....
- 6.....
-
-
-

16. Το παρόν καταστατικό συντάχθηκε σε 5 αντίτυπα, από τα οποία ένα θα κατατεθεί στο πρωτοδικείο Πατρών για δημοσίευση και ένα στην αρμόδια οικονομική εφορία.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

N.ΝΙΚΟΛΑΟΥ

K.ΑΝΔΡΕΟΥ

1.3 Λογιστικές φορολογικές υποχρεώσεις σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ.

Όπως αναφέραμε παραπάνω η εταιρεία μας "N.Νικολάου και Σία Ο.Ε." επειδή κατά το έτος 1988 ξεπέρασε το όριο ακαθαρίστων εσόδων της (80.000.000) δραχ. υποχρεούται στη νέα διαχειριστική περίοδο στην τήρηση βιβλίων Γ'κατηγορίας, από την τήρηση βιβλίου Εσόδων-Εξόδων που τηρούσε ως τότε.

Έτσι τα βιβλία Γ'κατηγορίας, (ημερολόγιο, Γεωμετρικό Καθολικό, Αναλυτικά καθολικά, βιβλίο Απογραφών) που είναι τα ελάχιστα που επιτρέπει ο Κ.Φ.Σ. και η τήρησή τους θα γίνεται με τη διπλογραφική μέθοδο, κατά τις παραδεκτές αρχές της λογιστικής. Η εταιρεία πρέπει να τα προσαρμόσει στον αρμόδιο οικονομικό έφορο της έδρας της εταιρείας για θεώρηση και χαρτοσήμανση πριν την έναρξη της νέας χρήσης. Από τα βιβλία αυτά δεν θα θεωρήσει τα αναλυτικά καθολικά.

Προαιρετικά η εταιρεία μας θα τηρήσει και βιβλίο Αποθήκης θεωρημένο για την καλύτερη διαχείριση των αποθεμάτων, ανανέωση αποθεμάτων, ελέγχου υπαλλήλων κ.λ.π.

Βέβαια η επιχείρησή μας για την καλύτερη οργάνωσή της θα συντάξει Σχέδιο το οποίο θα προβλέπει μεταξύ των άλλων και όλα τα ημερολόγια και βιβλία που θα τηρηθούν κατά το συγκεντρωτικό σύστημα όπως αναπτύσσονται σε παρακάτω κεφάλαια.

Επειδή στην νέα χρήση η εταιρεία θα τηρήσει βιβλία Γ' κατηγορίας είναι υποχρεωμένη να συντάξει Απογραφή και Ισολογισμό στο τέλος κάθε διαχειριστικής περιόδου.

Η διαχειριστική περίοδος της εταιρείας μας θα είναι δωδεκάμηνη δηλαδή η αρχή της ορίζεται από 1/1 ,και τέλος η 31/12.Την απόφασή της αυτή την ανακοινώνει στην αρμόδια Οικονομική Εφορία.Περισσότερη ανάλυση γίνεται στο πέμπτο κεφάλαιο περί: Απογραφής.

1.4 Φορολογικές υποχρεώσεις σύμφωνα με τους λοιπούς φορολογικούς Νόμους

Τα βασικά νομοθετήματα που προβλέπουν τις φορολογικές υποχρεώσεις των επιχειρήσεων είναι:

- Ο Κώδικας Φορολογικών Στοιχείων (ΚΦΣ)
- Ο Ν.1642/86 Περί Φόρου Προστιθέμενης Αξίας
- Το Ν.Δ. 3323/55
- Ν. 1676 /86 ~~Περί Φόρου~~

Η εταιρεία μας ακολουθεί πιστά τους παραπάνω νόμους προκειμένου να εκπληρώσει τις φορολογικές της υποχρεώσεις οι οποίες είναι :

-Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ) και χαρτίσημου.Η εταιρεία μας η οποία απασχολεί έμμισθα και ημερομίσθιο προσωπικό είναι υποχρεωμένη να παρακρατεί τον αναλογούντα ΦΜΥ καθώς και το αναλογούν χαρτίσημο που βαρύνει τους μισθωτούς (Ν.Δ. 3323/55).Τα παρα κρατούμενα αυτά ποσά μαζί με το χαρτίσημο που βαρύνει την εταιρεία ως εργοδότης υποχρεούται να τα αποδίδει κάθε τρεις μήνες με δήλωση στο Δημόσιο.

-Φόρος ελεύθερων επαγγελματιών.Σε όλες τις περιπτώσεις που η εταιρεία μας καταβάλλει αμοιβές σε ελεύθερους επαγγελ-

ματρες π.χ. λογιστές ,διακοσμητές κ.λ.π.και εφ'όσον η αμοιβή είναι μεγαλύτερη των 1000 δραχμών,υποχρεούται να παρακρατεί ποσό 15% επί της ακαθόριστης αμοιβής.Τα παρακρατούμενα ποσά θα αποδίδονται στο δημόσιο με δήλωση κάθε τρεις μήνες (άρθρο 48 Ν.Δ.3323/55) και μέσα στο πρώτο 15νθήμερο από της λήξης του τριμήνου.

-Φόρος αμοιβών τρίτων (μη ελευθέρων επαγγελματιών). Όταν η εταιρεία καταβάλλει αμοιβές σε τρίτους μη ελεύθερους επαγγελματίες υποχρεούται να παρακρατεί ποσό 15% επί της αμοιβής τους,εφόσον αυτή υπερβαίνει τις 1000 δραχμές (άρθρο 48 παρ.3 Ν.Δ. 3323/55).Ακόμα όταν η εταιρεία καταβάλλει ποσά σε πρόσωπα για τις υπηρεσίες που τις πρόσφεραν υποχρεούται να παρακρατεί ποσό για χαρτίδοσημο 2,4 % το οποίο μαζί με τα προηγούμενα ποσά αποδίδονται με δήλωση στο δημόσιο ανά τρίμηνο.

-Φόρος 1% επί συγκεντρώσεως κεφαλαίου. Ο φόρος αυτός επιβάλλεται στις πράξεις που συνιστούν συγκέντρωση κεφαλαίου, όπως ίδρυση εταιρείας,αύξηση του κεφαλαίου της κ.λ.π. Ο φόρος αυτός καταβάλλεται μέσα σε 15 μέρες από την σύνταξη του σχετικού εγγράφου (καταστατικού κ.λ.π.).

-Φορολογία Ο.Ε..Οι εταίροι δηλώνουν κάθε χρόνο στην ατομική τους δήλωση και φορολογούνται για το σύνολο των κερδών που τους αναλογούν από την Ο.Ε.,όσχετα βέβαια αν αυτά διανέμονται ή παραμένουν στην εταιρεία με την μορφή αποθεματικών.

Συγχρόνως όμως και η εταιρεία συμπληρώνει κάθε χρόνο δήλωση για τα εισοδήματα της τα οποία προέκυψαν κατά την χρήση που έληξε και για την κατανομή των κερδών ή ζημιών μεταξύ των εταίρων,και πληρώνει χαρτίδοσημο 1% επί των κερδών

και ΟΓΑ χαρτοσήμου 1,20% πάνω σ'αυτά.Οι δηλώσεις είναι έντυ-
πες και παίρνονται από την αρμόδια Εφορία.Η υποβολή της
δήλωσης πρέπει να γίνεται μέσα σε τρεις μήνες από την λήξη
της διαχειριστικής περιόδου ,εφόσον τηρεί βιβλία γ'κατηγορίας
του ΚΦΣ (άρθρο 16α Ν.Δ. 3323/55).

Τα τέλη αυτά βαρύνουν τα αποτελέσματα χρήσης στην οποία
προέκυψαν τα κέρδη,υπολογίζονται δε στα φορολογητέα κέρδη
και σύμφωνα με το άρθρο 16α ΝΔ 3323/55.Αυτά καταβάλλονται
εφάπαξ με την εμπρόθεσμη υποβολή των δηλώσεων.

Τρόπος υπολογισμού χαρτοσήμου: Επειδή το χαρτόσημο επί
των κερδών της Ο.Ε. βαρύνει το νομικό πρόσωπο της εταιρείας,
πρέπει να περιλαμβάνεται μεταξύ των εξόδων της χρήσεως και
πρέπει να βαρύνει τα αποτελέσματα χρήσης στην οποία προέ-
κυψαν τα κέρδη.Γι'αυτό πρέπει πρώτα να προσδιορίσουμε εξωλο-
γιστικά τα κέρδη της χρήσεως και επ'αυτών,με τους κανόνες
της εσωτερικής υφαιρέσεως ,να βρούμε το ποσό του χαρτοσήμου.

Ας υποθέσουμε ότι τα κέρδη της χρήσεως πριν από την
έπιτση του χαρτοσήμου ανέρχονται σε δραχ.1.000.000 .Για τον
υπολογισμό του χαρτοσήμου σκεπτόμαστε ως εξής:

Αν Χ είναι τα καθαρά κέρδη επί των οποίων θα υπολογισθεί
το χαρτόσημο θα έχουμε την εξίσωση:

$$X + X \cdot 0,012 = 1.000.000$$

$$X (1 + 0,012) = 1.000.000$$

$$\text{και } X = \frac{1.000.000}{1,012} = 988.142$$

$$\text{Χαρτόσημο : } 988.142 \times 1,20 = 11.858.$$

-Φόρος προστιθέμενης αξίας(Φ.Π.Α.). Σύμφωνα με το Ν.1642/
86 η εταιρεία μας είναι υποχρεωμένη:

- α. Να καταχωρεί στα βιβλία της χωριστά κατά συντελεστή ΦΠΑ (16%, 36%) τις αγορές και τις πωλήσεις της.
- β. Να προσθέτει ΦΠΑ σε όλες τις πωλήσεις της.
- γ. Να αναγράφει στα τιμολόγια πώλησης -Δελτία αποστολής, αποδείξεις λιανικών πωλήσεων τη φορολογητέα αξία και το ποσό του ΦΠΑ χωριστά κατά συντελεστή.
- δ. Να τηρεί ιδιαίτερο λογαριασμό "ΦΠΑ" την ανάλυση και λειτουργία του οποίου παραθέτουμε στο τρίτο κεφάλαιο.
- ε. Να εκδίδει τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις του άρθρου 31 δηλώσεις ΦΠΑ δηλαδή προσωρινές δηλώσεις, περιοδικές δηλώσεις και την εκκαθαριστική δήλωση του ΦΠΑ.

-Αριθμός Φορολογικού Μητρώου. (ΑΦΜ). Η εταιρεία μας είναι υποχρεωμένη σε όλα τα στοιχεία που εκδίδει, είτε αυτά είναι θεωρημένα είτε όχι να αναγράφει τον αριθμό Φορολογικού Μητρώου της. Ο αριθμός αυτός δόθηκε στην εταιρεία, από την αρμόδια εφορία, ύστερα από αίτησή της.

1.5 Αντικείμενο δραστηριότητας της εταιρείας -συναλλαγές κ.λ.π.

Η εταιρεία μας έχει σαν αντικείμενο δραστηριότητας της την έμπορα παιδικών ενδυμάτων -παιδικών υποδημάτων και ηλεκτρονικών παιχνιδιών. Ο εφοδιασμός αυτών των εμπορευμάτων της γίνεται από την ελληνική αγορά και ο διακανονισμός της γίνεται με μετρητά είτε με πίστωση είτε με γραμμάτια.

Οι πωλήσεις της είναι χονδρικές και λιανικές, αλλά κατά κύριο λόγο λιανικές και γίνονται με μετρητά. Οι χονδρικές πωλήσεις γίνονται με πίστωση, με μετρητά και γραμμάτια.

Η εταιρεία μας στεγάζεται σε ιδιόκτητο κτίριο, στο κέντρο της πόλης, το οποίο αποτελείται από τρεις ορόφους όπου σε

κάθε όροφο στεγάζεται και ένα τμήμα εκμετάλλευσης. Στο υπόγειο του ίδιου κτιρίου θα στεγάζεται η αποθήκη της.

Η εταιρεία μας απασχολεί έμμισθο και ημερομίσθιο προσωπικό το οποίο θα είναι ασφαλισμένο στο Ι.Κ.Α. και ΤΕΑΥΕΚ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΗΣ Ο.Ε. (ΓΕΝΙΚΑ)

2.1 Έννοια του Λ.Σ.

Το Λ.Σ. αποτελεί ένα σύνολο προβλέψεων (λογαριασμών κανόνων, αρχών, μεθόδων κ.λ.π.), που αποσκοπεί στη συστηματική (τυποποιημένη) διεξαγωγή της όλης λογιστικής εργασίας της εταιρείας.

Βασική επιδίωξη, συνεπώς του Λ.Σ. είναι λογιστική τυποποίηση των εργασιών του λογιστηρίου.

Ο όρος λογιστική τυποποίηση σημαίνει ένα σύνολο κανόνων και αρχών, που στοχεύουν στην ορθολογική και ομοιομορφή εμφάνιση των λογιστικών εγγραφών, για την συγκέντρωση ομοειδών αριθμητικών δεδομένων, που αφορούν στον προσδιορισμό των στοιχείων του Ισολογισμού, του κόστους και των επιχειρηματικών αποτελεσμάτων.

Με την λογιστική τυποποίηση συστηματοποιείται η όλη λογιστική εργασία και γίνεται απλή, ορθή και καθαρή.

2.2 Περιεχόμενο του Λ.Σ.

Το πλήρες Λ.Σ. της εταιρείας πρέπει να προκαθορίζει και να περιλαμβάνει, σε γενικές γραμμές, τα πιά κάτω:

1. Εισαγωγικό σημείωμα για το είδος, μέγεθος, δραστηριότητες, οργανωτική δομή, νομική μορφή, οικονομικά και φορολογικά χαρακτηριστικά κ.λ.π. της εταιρείας.

2. Τη λογιστική μέθοδο (οποσδήποτε διπλογραφία) και το λογιστικό σύστημα (κλασσικό-συγκεντρωτικό-αμερικανικό κ.λ.π.) που μπορεί να είναι χειρόγραφο, μηχανογραφικό, ηλεκτρονικό κ.λ.π.

3. Το σχέδιο λογαριασμών, που καθορίζει τους λογαριασμούς,

που πρόκειται να τηρηθούν, ταξινομημένους σε ομάδες, σύμφωνα με ορισμένα κριτήρια, καθώς και το περιεχόμενο και τη λειτουργία τους (συνδεσμολογία).

4. Τα λογιστικά βιβλία που θα τηρηθούν -υποχρεωτικά ή μη από το Νόμο των οποίων ο αριθμός, το είδος, και η γραμμογράφηση προσδιορίζονται από το λογιστικό σύστημα και το σχέδιο λογαριασμών της εταιρείας.

5. Τα έντυπα και τα λοιπά δικαιολογητικά που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν, είτε αυτά προβλέπονται από τη νομοθεσία όπως π.χ. τιμολόγια -δελτία αποστολής, αποδείξεις επαγγελματικών δαπανών, Δ.Λ.Π. κ.λ.π., είτε απαιτούνται για την ορθολογική οργάνωση του λογιστηρίου, όπως π.χ. Γραμμάτια είσπραξης, εντάλματα πληρωμής, κ.λ.π.

6. Την αποτίμηση των αποθεμάτων, των παγίων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων, τον υπολογισμό των αποσβέσεων των παγίων κ.λ.π. στα πλαίσια της εμπορικής και φορολογικής νομοθεσίας.

7. Κανόνες σύνταξης οικονομικών καταστάσεων, όπως π.χ. ισολογισμού, καταστάσεις αποτελεσμάτων χρήσεως και διάθεσης κερδών καθώς και τυποποιημένα υποδείγματα αυτών.

8. Την μέθοδο της λογιστικής της αποθήκης και τον προσδιορισμό των μικτών αποτελεσμάτων κατά τμήμα (κατηγορία εμπ/των) και κατά είδος εμπορεύματος.

9. Τον τρόπο, το είδος και το χρόνο άσκησης του λογιστικού και διαχειριστικού ελέγχου.

10. Τον καταμερισμό της λογιστικής εργασίας στο προσωπικό του λογιστηρίου, και άλλα θέματα που έχουν σχέση με την λογιστική οργάνωση.

2.3 Χρησιμότητα - πλεονεκτήματα από την εφαρμογή του Λ.Σ.

Η εταιρεία με την εφαρμογή του Λ.Σ. έχει να αποκτήσει τερβάσια οφέλη, γιατί με αυτό επιτυγχάνονται:

1. Μεθόδευση, απλούστευση, ομοιομορφία στις λογιστικές εγγραφές και συστηματοποίηση όλων των εργασιών του λογιστηρίου πράγμα που συμβάλλει σημαντικά στην εξοικείωση και την αύξηση της αποδοτικότητας του προσωπικού.

2. Το σύστημα εναλλαγής των θέσεων που επιτρέπει στο προσωπικό να ασκείται σε όλες τις εργασίες του λογιστηρίου με ευνοϊκό αποτέλεσμα την εύκολη αναπλήρωση των υπαλλήλων σε περιπτώσεις αδειών, ασθενειών κ.λ.π. καθώς και στην επάνδρωση λογιστηρίων υποκαταστημάτων που ενδεχόμενα να δημιουργηθούν στο μέλλον, με αμοιβαίο όφελος.

3. Καταμερισμός της λογιστικής εργασίας και ανάθεση ευθύνης που καθιστούν τους λογιστικούς, διαχειριστικούς και διοικητικούς ελέγχους σύντομους και άμεσους, και την χρησιμοποίηση-στο μέλλον- μηχανογραφικών μέσων αποτελεσματικότερη.

4. Ορθή πλοκή και συσχέτιση, των εξόδων και εσόδων, που επιτρέπει την εύκολη και πλήρη κοστολόγηση και προσδιορισμό των οικονομικών αποτελεσμάτων και της αποδοτικότητας της εταιρείας, κατά κλάδο (τμήμα) δραστηριότητας αλλά και για το σύνολό της.

5. Περιορισμός και αποκάλυψη λαθών, κυρίως κατά την ανάλυση των λογιστικών γεγονότων, την κοστολόγηση και την διαχείριση των διαφόρων περιουσιακών στοιχείων.

6. Κατάρτιση, με την εφαρμογή ενιαίων διαδικασιών και

αρχών τυποποιημένων οικονομικών καταστάσεων (Ισολογισμού, Αποτελεσμάτων Χρήσης κ.λ.π.) ,που έχουν συγκρισιμότητα από χρόνο σε χρόνο και από την ανάλυση των οποίων η διοίκηση μπορεί να βγάλει χρήσιμα συμπεράσματα που την βοηθούν στην λήψη αποφάσεων.

7.Συντίμηση και διευκόλυνση παντοειδών ελέγχων (εφορίας, αγορανομίας ,ελεγκτών κ.λ.π.,απόκτηση της εμπιστοσύνης των ελεγκτικών αρχών,αλλά ακόμη και προστασία της εταιρείας έναντι τυχόν αυθαιρεσιών των ελεγκτικών αρχών.

2.4 Βασικές ιδιότητες του Λ.Σ.

Το Λογιστικό σχέδιο της εταιρείας,όπως και κάθε λογιστικό σχέδιο οικονομικής μονάδας,γιά να είναι εφαρμόσιμο πρέπει να παρουσιάζει τις εξής ιδιότητες:

1.Με το επιλεγμένο λογιστικό σύστημα να επιτρέπει την γρήγορη ενημέρωση των κύριων και βοηθητικών βιβλίων.

2.Να επιτρέπει την λήψη όσο το δυνατόν περισσότερων πληροφοριών (εγκύρων και ακριβών) -που απαιτούνται κατά περίπτωση)- με όσο το δυνατό λιγότερα μέσα (σε προσωπικό βιβλία, λογιστικές μηχανές κκ.λ.π.) .Πιο απλά πρέπει να εφαρμόζει την οικονομική αρχή :

Με την μικρότερη θυσία το μεγαλύτερο αποτέλεσμα.

3.Να είναι εύπλαστο,δηλαδή να χαρακτηρίζεται γιά την ικανότητα προσαρμογής του(περιορισμός ή επέκταση) γιά την αντιμετώπιση νέων αναγκών που ενδεχόμενα θα προκύψουν στο μέλλον,όπως π.χ.με την ίδρυση υποκ/των ή νέων τμημάτων, να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία του λογιστηρίου.

4.Να διευκολύνει την αποτελεσματική άσκηση ουσιαστικού ελέγχου (ταμείου,αποθεμάτων,παγίων κ.λ.π.) και λογιστικού ελέγχου.

Μετα τη γενική εισαγωγή στο Λ.Σ. της Ο.Ε. θα ακολουθήσει

η ανάπτυξη των κύριων προβλέψεων του Λ.Σ. που αποτελούν και το αντικείμενο της πτυχιακής εργασίας μας που είναι κατά σειρά τα εξής:

1. Σχέδιο λογαριασμών
2. Περιεχόμενο και λειτουργία λογαριασμών του σχεδίου λογαριασμών
3. Λογιστικό σύστημα εγγραφών
4. Απογραφή και αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων
Αποσβέσεις
5. Οικονομικές καταστάσεις , και
6. Εργασίες τέλους χρήσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

ΣΧΕΔΙΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΗΣ Ο.Ε.

3.1.Γενικά

Στα πλαίσια του Λ.Σ., ιδιαίτερο ενδιαφέρον παρουσιάζει το σχέδιο λογαριασμών. Το Σ.Λ. είναι ο αναλυτικός πίνακας στον οποίο περιλαμβάνονται οι λογ/σμοί όλων των βαθμίδων ανάπτυξης (πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι κ.λ.π.) που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν από το λογιστήριο για την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών της εταιρείας.

Στο Σ.Λ. οι λογ/σμοί είναι ταξινομημένοι σε ομάδες και αριθμημένοι κατά συστηματικό τρόπο (κωδική αρίθμηση), γεγονός που εξασφαλίζει την εύκολη εφαρμογή του και την παροχή χρήσιμων πληροφοριών στη διοίκηση της εταιρείας.

Σ'ένα πλήρες Σ.Λ. οι λογ/σμοί πρέπει να συνοδεύονται από Προβλέψεις-Διατάξεις του Λ.Σ. που καθορίζει την ορολογία, το περιεχόμενο, τους κανόνες λειτουργίας των λογ/σμών, καθώς και την μεταξύ τους συνδεσμολογία. Οι Προβλέψεις-Διατάξεις αυτές αποτελούν αναγκαίο συμπλήρωμα του Σ.Λ., αφού καθιστούν εύκολη και επιτυχή την εφαρμογή του.

Είναι φανερό ότι το Σ.Λ. είναι τμήμα μόνο του Λ.Σ. και αποτελεί το κέντρο δράσης και ανάπτυξης αυτού.

3.2. Ταξινόμηση και κωδική αρίθμηση λογαριασμών

3.2.1 Έννοια της ταξινόμησης και ταξιθέτησης των λογ/μών

Το μεγάλο πλήθος λογαριασμών (πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι κ.λ.π.) που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν από την εταιρεία μας, επιβάλλει την συστηματική οργάνωσή του στο Σ.Λ., και φυσικά στά διάφορα καθολικά έτσι ώστε να καθιστούν την διεξαγωγή της λογιστικής εργασίας (π.χ. ενημέρωση ημερολογίων, καθολικών

κ.λ.π.) εύκολη, σωστή και ασφαλή.

Η συστηματική αυτή οργάνωση των λογαριασμών στο Σχέδιο Λογαριασμών γίνεται με την :

α.Τ α ξ ι ν ό μ η σ η των λογαριασμών δηλαδή την κατάταξη τους σε κατάλληλες ομάδες, με βάση ορισμένα κριτήρια, και την

β.Τ α ξ ι θ έ τ η σ η των λογαριασμών δηλαδή την τοποθέτηση τους κατά ορισμένη τάξη, μέσα στις ομάδες που δημιουργήθηκαν.

3.2.2 Ταξινόμηση των λογαριασμών σε ομάδες

Το σύνολο των πρωτοβαθμίων λογαριασμών και φυσικά των δευτεροβαθμίων τους ταξινομείται σε ομάδες με βάση κάποιο κοινό χαρακτηριστικό. Κάθε δηλαδή ομάδα που λέγεται και κλάση περιλαμβάνει λογαριασμούς όπου έχουν ένα κοινό χαρακτηριστικό γνώρισμα. Βασικός σκοπός της ταξινόμησης των λογαριασμών σε ομάδες ή κλάσεις είναι :

α) Η παροχή πληροφοριών για σύνολα περιουσιακών στοιχείων (όπως π.χ. Πάγια, Εμπορεύσιμα, Διαθέσιμα), υποχρεώσεων (όπως π.χ. μακροπρόθεσμες, βραχυπρόθεσμες) και δαπανών και προσόδων από την συσχέτιση των οποίων να εξαγώνται χρήσιμες πληροφορίες για την ορθολογική διοίκηση της Εταιρείας.

β) Η διευκόλυνση της κωδικής αρίθμησης των λογαριασμών όλων των βαθμίδων ανάπτυξης. %

Στο Σ.Λ. της εταιρείας μας ακολουθούμε την ταξινόμηση των λογαριασμών στις ομάδες που προβλέπονται από το Ε.Γ.Λ.Σ. Η ταξινόμηση των λογαριασμών του Ισολογισμού θα γίνει με την εφαρμογή δύο κριτηρίων :

1. Του λογιστικού κριτηρίου σύμφωνα με το οποίο οι λογαριασμοί διακρίνονται σε λογαριασμούς Ενεργητικού και Παθητικού και

2. Του οικονομικού κριτηρίου (ρευσιτότητα για τα στοιχεία του Ενεργητικού, ληκτότητα για τα στοιχεία του Παθητικού) σύμφωνα με το οποίο οι λογαριασμοί του Ενεργητικού του διακρίνονται σε λογ/σμούς του πάγιου Ενεργητικού και σε λογ/μούς του Κυκλοφοριακού Ενεργητικού^{οι} δε του Παθητικού σε λογαριασμούς Καθαρής Θέσης, Μακροπρόθεσμων και Βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων. Η ταυτόχρονη εφαρμογή των πινάκων κριτηρίων, προκρίθηκε από το Ε.Γ.Λ.Σ., γιατί αποφεύγεται η συνανάμειξη στην ίδια ομάδα λογαριασμών του Ενεργητικού και Παθητικού (με εξαίρεση τους αντίθετους λογαριασμούς), γεγονός που εξασφαλίζει σαφήνεια, απλότητα, ορθολογικότητα και πληροφοριακή πληρότητα στο Σ.Λ. και φυσικά στον Ισολογισμό.

3.2.3 Συστήματα κωδικής αρίθμησης

Η κωδική αρίθμηση και ταξινόμηση των λογαριασμών συμβάλλει αποφασιστικά στην εύκολη και ορθή εφαρμογή ενός Σ.Λ. και γενικότερα της λογιστικής. Από τα διάφορα συστήματα (αριθμητικά, αλφαβητικά, αριθμοαλφαβητικά) κωδικής αρίθμησης των λογαριασμών στην πράξη εφαρμόστηκαν κυρίως τα αριθμητικά και ιδιαίτερα το

- Δ ε κ α δ ι κ ό

- Ε κ α τ ο ν τ α δ ι κ ό

- Δ ε κ α δ ι κ ό - Ε κ α τ ο ν τ α δ ι κ ό ή Μ ι κ τ ό σύστημα γιατί έχουν το πλεονέκτημα της σαφήνειας, απλότητας και εύκολης απομνημόνευσης.

α. Δ ε κ α δ ι κ ό σύστημα

Στο σύστημα αυτό το σύνολο των λογαριασμών κατατάσσεται σε δέκα (10) ομάδες, από 1-9 και την 0. Κάθε ομάδα περιλαμβάνει δέκα (10) πρωτοβάθμιους λογαριασμούς οι οποίοι με τη σειρά

τους μπορούν να διαιρεθούν καθένας σε δέκα δευτεροβάθμιους και ούτω καθ'εξής.

Η κωδικοποίηση των λογαριασμών κατά το δεκαδικό σύστημα θα είναι η εξής:

π.χ. Ομάδα 1η

10 Πρωτοβάθμιος

100
101
102
⋮
109

} Δευτεροβάθμιοι

101 Δευτεροβάθμιος

1010
1011
⋮
1019

} Τριτοβάθμιοι

β.ε κ α τ ο ν τ α δ ι κ ό σύστημα

Στο σύστημα αυτό, όπως και στο δεκαδικό, το σύνολο των πρωτοβάθμιων λογ/σμών κατατάσσεται, το πολύ σε δέκα (10) ομάδες, από το 1-9 και 0.

Κάθε ομάδα περιλαμβάνει εκατό (100) πρωτοβάθμιους λογ/μούς.

Κάθε πρωτοβάθμιος λ/σμός μπορεί να διαιρεθεί σε εκατό δευτεροβάθμιους και κάθε δευτεροβάθμιος σε εκατό τριτοβάθμιους κ.λ.π. Η κωδικοποίηση των λογαριασμών κατά το εκατονταδικό σύστημα θα είναι η εξής :

π.χ. Ομάδα 6

600 Πρωτοβάθμιος

600.00	}	Δευτεροβάθμιοι
600.01		
⋮		
600.99		

600.00 Δευτεροβάθμιος

600.00.00	}	Τριτοβάθμιοι
600.00.01		
⋮		
600.00.99		

γ.Δ εκαδικό - Εκατονταδικό ή Μικτό

Στο Δεκαδικό-εκατονταδικό ή μικτό σύστημα το σύνολο των λογαριασμών κατατάσσεται σε δέκα (10) ομάδες λογαριασμών με αρίθμηση από 1^η9 και 0. Κάθε ομάδα μπορεί να συμπεριλαμβάνει δέκα πρωτοβάθμιους λογαριασμούς, ο οποίος με τη σειρά του πρωτοβάθμιος μπορεί να διαιρεθεί σε εκατό δευτεροβάθμιους λογαριασμούς. Κάθε δευτεροβάθμιος λογαριασμός μπορεί να διαιρεθεί σε εκατό ή χίλιους ή δέκα χιλιάδες τριτοβάθμιους λογαριασμούς και ούτω καθ'εξής.

π.χ. Ομάδα 7

70 Πρωτοβάθμιος

70.00	}	Δευτεροβάθμιοι
70.01		
⋮		
70.99		

70.00 Δευτεροβάθμιος

70.00.00 ή 70.00.000 ή 70.00.0000	}	Τριτοβάθμιοι
70.00.01 ή 70.00.001 ή 70.00.0001		
⋮ ⋮ ⋮		
70.00.99 ή 70.00.999 ή 70.00.9999		

κ.ο.κ.

3.2.4 Επιλογή συστήματος κωδικής αρίθμησης λογαριασμών.

Το δεκαδικό σύστημα ταξινόμησης των λογαριασμών παρά τα αναμφισβήτητα πλεονεκτήματά του μειονεκτεί ως προς το ότι το πλάτος, της διαίρεσης κάθε λογαριασμού στον επόμενο βαθμό περιορίζεται μόνο σε δέκα υπολογαριασμούς. Γεγονός που οδηγεί στη δημιουργία υπολογαριασμών 5ου, 6ου και 7ου βαθμού. Μιά τέτοια όμως σύμπτυξη κατά πλάτος και πυραμιδική ανάλυση κατά βάθος δημιουργεί στη πράξη διάφορα προβλήματα π.χ. (δυσκολία ενημέρωσης λογαριασμών πολλών βαθμίδων, αυξημένο κόστος λειτουργίας λογιστηρίου) των οποίων η έκταση και η σοβαρότητα εξαρτάται από το μέγεθος του αντικειμένου της επιχείρησης καθώς και του τρόπου διεξαγωγής των εργασιών της. Το σύστημα αυτό μπορεί να το εφαρμόσει μία μικρή επιχείρηση η οποία δεν θα έχει μεγάλη κίνηση λογαριασμών σε αντίθεση με την δικιά μας επιχείρηση η οποία λόγω του μεγέθους της θα παρουσιάζει μεγάλη κίνηση λογαριασμών.

Το δεκαδικό - εκατονταδικό ή μικρό σύστημα ταξινόμησης των λογαριασμών, σαν συνδυασμός του δεκαδικού και εκατονταδικού συστήματος, αποτελεί τη χρυσή τομή αφού από τη μία μεριά εκμηδενίζει τα μειονεκτήματα και από την άλλη εκμεταλλεύεται όλα τα πλεονεκτήματά της. Το σύστημα αυτό μπορεί να εφαρμοσθεί από πολύ μεγάλες επιχειρήσεις οι οποίες παρουσιάζουν μεγάλη κίνηση λογαριασμών. Στην πράξη ο αριθμός τους κατά πρωτοβάθμιο ή δευτεροβάθμιο κυμαίνεται μεταξύ 5-20, με εξαίρεση ελάχιστους δευτεροβάθμιους όπως π.χ. ο 30.000 ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ που μπορεί να έχει πάνω από 100 ή 1000 οπότε αναπτύσσονται σε τριτοβάθμιους κατά το χιλιαδικό ή δεκαχιλιαδικό σύστημα. Η εφαρμογή αυτού του συστήματος απαιτεί τη χρήση ηλεκτρονικού

υπολογιστή. Η εταιρεία μας δεν παρουσιάζει πάρα πολύ μεγάλη κίνηση λογαριασμών και δεν διαθέτει ηλεκτρονικό υπολογιστή δεν θα εφαρμόσει το σύστημα αυτό.

Έχοντας υπόψη η εταιρεία μας τα παραπάνω και επειδή δεν είναι υποχρεωμένη να εφαρμόσει το Ε.Γ.Λ.Σ., επιλέγει το εκατονταδικό σύστημα γιατί δεν εμφανίζει τα μειονεκτήματα του δεκαδικού, επειδή το πλάτος της διαίρεσης κάθε λογαριασμού στον επόμενο βαθμό επεκτείνεται μέχρι 100 υπολογαριασμούς και συνεπώς χαρακτηρίζεται από μεγάλη ελαστικότητα. Επίσης δίνει την ευχέρεια δημιουργίας 100 πρωτοβάθμιων λογαριασμών σε κάθε ομάδα, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι σε κάθε ομάδα θα χρησιμοποιηθούν πάνω από 15 πρωτοβάθμιοι, ψευδός που επιτρέπει την δημιουργία πρωτοβαθμίων με στενότερο περιεχόμενο από εκείνους του Δεκαδικού-Εκατονταδικού συστήματος, με το σημαντικό πλεονέκτημα τη μη δημιουργία, στις περισσότερες περιπτώσεις, υπολογαριασμών πέρα του δευτέρου βαθμού (δευτεροβάθμιους).

3.3 Υπόδειγμα Σχεδίου ΛΟγαριασμών

ΟΜΑΔΑ 1: ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ

100 ΟΙΚΟΠΕΔΑ

100.00 Οικόπεδο Καταστήματος

101 ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

101.00 Κτίριο Καταστήματος

101.99 Αποσβεσμένα κτίρια, Εγκαταστάσεις Κτιρίων

101.99.00 Αποσβεσμένο Κτίριο Καταστήματος

102 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ

102.00 Φορτηγό FORD..... Αρ.Κυκλοφ.....

102.01 Επιβατηκό Αυτοκίνητο....Αρ.Κυκλοφ.....

102.99 Αποσβεσμένα Μεταφορικά Μέσα

102.99.00 Αποσβεσμένο Φορτηγό FORD...Αρ.Κυκλ.....

102.99.01 Αποσβεσμένο επιβατηκό Αυτοκίνητο...Αρ...Κυκλ...

103 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

103.00 Επίπλα

103.01 Σκεύη

103.02 Μηχανές Γραφείων

103.03 Εξοπλισμός Τηλεπικοινωνιών

103.04 Λοιπός εξοπλισμός

103.99 Αποσβεσμένα έπιπλα και αποσβεσμένος λοιπός εξοπλισμός

103.99.00 Αποσβεσμένα έπιπλα γραφείων

103.99.01 Αποσβεσμένα Μηχανές Γραφείων

103.99.02 Αποσβεσμένα Εξοπλισμός Τηλεπικοινωνιών

103.99.03 Αποσβεσμένα Λοιπός Εξοπλισμός

104 ΑΣΩΜΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ

104.00 Εξοδα Ιδρύσεως και Πρώτης Εγκατάστασης

104.01 Εξοδα Αυξήσεως Κεφαλαίων

104.02 Εξοδα Αναδιοργάνωσης

.....

104.99 Αποσβεσμένες Ασώματες Ακίνητοποιήσεις και αποσβε-
σμένα έξοδα πολυετούς απόσβεσης.

104.99.00 Αποσβεσμένα Έξοδα Ιδρύσεως και Πρώτης
Εγκατάστασης

104.99.01 Αποσβεσμένα Έξοδα Αυξήσεως Κεφαλαίων

104.99.02 Αποσβεσμένα έξοδα Αναδιοργανώσεως

105 ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΕΤΑΙΡΩΝ

105.00 Απαιτήσεις κατά Εταίρου Α

105.01 Απαιτήσεις κατά Εταίρου Β

ΟΜΑΔΑ 2 : ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

200 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

200.00 Παιδικά Υποδήματα με 16% Φ.Π.Α.

200.00.00 Είδος.....

200.00.01 Είδος.....

.....

200.01 Παιδικά Ενδύματα με 16% Φ.Π.Α.

200.01.00 Είδος.....

200.01.01 Είδος.....

.....

201 ΑΓΟΡΕΣ

201.00 Αγορές με 16% Φ.Π.Α.

201.00.00 Αγορές Παιδικών Υποδημάτων

201.00.00.00 Είδος.....

201.00.00.01 Είδος.....

.....

201.00.01 Αγορές Παιδικών Ενδυμάτων

201.00.01.00 Είδος.....

201.00.01.01 Είδος.....

.....

201.01 Αγορές με 36 % Φ.Π.Α.

201.01.00 Αγορές Ηλεκτρονικών Παιχνιδιών

201.01.00.00 Είδος.....

201.01.00.01 Είδος.....

201.02 Επιστροφές Αγορών με 16% Φ.Π.Α.

201.02.00 Επιστροφές Παιδικών Υποδημάτων

201.02.00.00 Είδος.....

201.02.00.01 Είδος.....

.....

- 201.02.01 Επιστροφές Παιδικών Ενδυμάτων
 - 201.02.01.00 Είδος.....
 - 201.02.01.01 Είδος.....
- 201.03 Επιστροφές Αγορών με 36% Φ.Π.Α.
 - 201.03.00 Επιστροφές Ηλεκτρονικών Παιχνιδιών
 - 201.03.00.00 Είδος.....
 - 201.03.00.01 Είδος.....
 -
- 201.04 Εκπτώσεις Αγορών με 16 % Φ.Π.Α.
 - 201.04.00 Εκπτώσεις Παιδικών Υποδημάτων
 - 201.04.00.00 Είδος.....
 - 201.04.00.01 Είδος.....
 - 201.04.01 Εκπτώσεις Παιδικών Ενδυμάτων
 - 201.04.01.00 Είδος.....
 - 201.04.01.01 Είδος.....
- 201.05 Εκπτώσεις Αγορών με 36 % Φ.Π.Α.
 - 201.05.00 Εκπτώσεις Ηλεκτρονικών Παιχνιδιών
 - 201.05.00.00 Είδος.....
 - 201.05.00.01 Είδος.....

ΟΜΑΔΑ 3 : ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΩΝ

300 ΠΕΛΑΤΕΣ

300.00 Πελάτης Α

300.01 Πελάτης Β

300.99 Πωλήσεις Μετρητοίς

301 ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ

302.00 Πελάτης Επισφαλής Α

302.01 Πελάτης Επισφαλής Β

.....

302 ΑΠΟΣΒΕΣΜΕΝΟΙ ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ ΠΕΛΑΤΕΣ

302.00 Αποσβεσμένος Επισφαλής Πελάτης Α

.....

303 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ

303.00 Γραμμάτια στο Χαρτοφυλάκιο

303.01 Γραμμάτια σε Τράπεζες Γιά Είσπραξη

303.01.00 Τράπεζα Α

303.01.01 Τράπεζα Β

.....

303.02 Γραμμάτια σε καθυστέρηση

303.02.00 Πελάτης Α

.....

303.03 Γραμμάτια Μεταβιβασμένα σε Τρόπους

303.04 Γραμμάτια Προεξοφλημένα

304 ΧΡΕΩΣΤΟΙ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

304.00 Προκαταβολές στο Προσωπικό

304.00.00 (ονοματεπώνυμο Εργαζόμενου) Α

304.00.01 (ονοματεπώνυμο Εργαζόμενου) Β

.....

304.01 Χρηματικές Διευκολύνσεις Προσωπικού

304.01.00 (ονοματεπώνυμο εργαζομένου) Α

304.01.01 (ονοματεπώνυμο εργαζομένου) Β

.....

304.02 Δάνεια Προσωπικού

304.02.00 (ονοματεπώνυμο εργαζόμενου) Α

304.02.01 (ονοματεπώνυμο Εργαζόμενου) Β

.....

304.03 Εταίροι Λογαριασμός Κάλυψης Κεφαλαίου

304.03.00 Εταίρος Α

304.03.01 Εταίρος Β

.....

304.04 Δοσοληπτικοί Λογαριασμοί Εταίρων

304.04.00 Εταίρος Α

304.04.01 Εταίρος Β

.....

304.05 Δοσοληπτικοί Λογαριασμοί Διαχειριστών

304.05.00 Διαχειριστής Α

304.05.01 Διαχειριστής Β

305 ΤΑΜΕΙΟ

306 ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΕΣ

307 ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΥΦΕΩΣ

307.00 Καταθέσεις στην Τράπεζα Α

307.01 Καταθέσεις στην Τράπεζα Β

.....

320 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ

320.00 Εξοδα Επόμενων Χρήσεων

320.01 Αγορές υπό Παραλαβή

ΟΜΑΔΑ 4: ΚΛΕΑΡΗ ΘΕΣΗ-ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ-ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

400 ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

400.00 Λογαριασμός Κεφαλαίου Α

400.01 Λογαριασμός Κεφαλαίου Β

400.02 ~~Λογαριασμός Κεφαλαίου Γ~~

401 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ

401.00 Αποθεματικό Καταστατικού

401.01 Εκτακτο Αποθεματικό

402 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ

402.00 Διαφορές Αναπροσαρμογής Οικοπέδων

402.01 Διαφορές Αναπροσαρμογής Κτιρίων

403 ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΩΝ ΓΙΑ ΑΥΞΗΣΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

403.00 Καταθέσεις Εταίρου Α

403.01 Καταθέσεις Εταίρου Β

403.02 ~~Καταθέσεις Εταίρου Γ~~

404 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ

404.00 Προβλέψεις για Εξαιρετικούς Κινδύνους και Εξοδα

404.01 Προβλέψεις για Εξοδα Προηγούμενων Χρήσεων

405 ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

405.00 ΤράπεζαΛογαριασμός Νο.....

406 ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ

406 Δ Δάνειο Εταίρου.....

407.....

ΟΜΑΔΑ 5 : ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

500 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ.....

500.00 Προμηθευτής Α

500.01 Προμηθευτής Β

.....

500.99 Αγορές Μετρητοίς

501.....

502 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ

502.00 Γραμμάτια Πληρωτέα σε Δραχμές

502.01 Γραμμάτια Πληρωτέα σε Ξ.Νόμισμα

503 ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

503.00 Τράπεζα Α΄

503.01 Τράπεζα Β΄

.....

504 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

504.00 Αποδοχές Εμίσθου Προσωπικού Πληρωτέες

504.01 Αποδοχές Ημερομίσθιου Προσωπικού Πληρωτέες

504.02 Οφειλόμενες αμοιβές Εμίσθου Προσωπικού Πληρωτέες

504.03 Οφειλόμενες Αμοιβές Ημερομίσθιου Προσωπικού Πληρωτέες

504.04 Δικαιούχοι Αμοιβών

505 ΕΤΑΙΡΟΙ- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΔΑΝΕΙΩΝ

505.00 Εταίρος Α - Λογαριασμός Δανείου

505.01 Εταίρος Β - Λογαριασμός Δανείου

.....

506 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ

506.00 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

506.00.00 Φ.Π.Α.Εισροών/Εμπορευμάτων

506.00.00.00 ΦΠΑ Αγορών με Συντελεστή 16%

506.00.00.01 ΦΠΑ Αγορών με Συντελεστή 36%

- 506.00.01 ΦΠΑ Εισροών/Παγίων Στοιχείων
 - 506.00.01.00 ΦΠΑ Αγορών με Ξυντελεστή 16%
 - 506.00.01.01 ΦΠΑ Αγορών με Συντελεστή 36%
- 506.00.02 ΦΠΑ Εισροών/Εξόδων-Δαπανών
 - 506.00.02.00 ΦΠΑ Δαπανών με συντελεστή 6%
 - 506.00.02.01 ΦΠΑ Δαπανών με Συντελεστή 16%
 - 506.00.02.02 ΦΠΑ Δαπανών με Συντελεστή 36%
- 506.00.03 ΦΠΑ Εκροών (πωλήσεων Εμπορευμάτων)
 - 506.00.03.00 ΦΠΑ Πωλήσεων με Συντελεστή 16%
 - 506.00.03.01 ΦΠΑ Πωλήσεων με συντελεστή 36%
- 506.00.04 ΦΠΑ Εκροών/Πωλήσεων Παγίων
 - 506.00.04.00 ΦΠΑ Πωλήσεων με συντελεστή 16%
 - 506.00.04.01 ΦΠΑ Πωλήσεων με Συντελεστή 36%
- 506.00.99 Απόδοση -Εκκαθάριση Φ.Π.Α.
 - 506.00.99.00 Μηνός Ιανουαρίου
 - 506.00.99.01 Μηνός Φεβρουαρίου
 - 506.00.99.02 Μηνός Μαρτίου
 - 506.00.99.03 Μηνός Απριλίου
 - 506.00.99.04 Μηνός Μαΐου
 - 506.00.99.05 Μηνός Ιουνίου
 - 506.00.99.06 Μηνός Ιουλίου
 - 506.00.99.07 Μηνός Αυγούστου
 - 506.00.99.08 Μηνός Σεπτεμβρίου
 - 506.00.99.09 Μηνός Οκτωβρίου
 - 506.00.99.10 Μηνός Νοεμβρίου
 - 506.00.99.11 Μηνός Δεκεμβρίου
- 506.01 Φόροι -Τέλη Αμοιβών Προσωπικού
 - 506.01.00 Φ.Μ.Υ.

- 506.01.01 Χαρτίδσημο Μ.Υ.
- 506.01.02 Φόρος Αποζημίωσης Απολυομένων
- 506.01.03 Χαρτίδσημο Αποζημίωσης Απολυομένων
- 506.02 Φόροι -Τέλη Αμοιβών Τρίτων
 - 506.02.00 Φόρος Αμοιβών Ελευθέρων Επαγγελματιών
 - 506.02.01 Χαρτίδσημο Λοιπών Αμοιβών Τρίτων
- 506.03 Φόροι-Τέλη Κυκλοφορίας Μεταφορικών Μέσων
 - 506.03.00 Φόροι-Τέλη Κυκλοφορίας Επιβατικών Αυτοκινήτων
 - 506.03.01 Φόροι -Τέλη κυκλοφορίας Φορητών Αυτοκινήτων
- 506.04 Λοιποί Φόροι- Τέλη
 - 506.04.00 Φόρος Ακίνητης Περιουσίας
 - 506.04.01 Τέλη Καθαριότητας και Φωτισμού
 - 506.04.02 Χαρτίδσημο και ΟΓΑ Κερδών Ο.Ε.
-
- 506.05 Φόροι-Τέλη Προηγούμενων Χρήσεων
- 507 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ
 - 507.00 ΙΚΑ - ΤΕΑΜ
 - 507.01 ΤΕΑΥΕΚ
- 508 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ
 - 508.00 Εξοδα Χρήσης Πληρωτέα
 - 508.01 Αγορές Υπό Τακτοποίηση

ΟΜΑΔΑ 6 : ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

600 ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΝΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

600.00 Τακτικές Αποδοχές

600.01 Αμοιβές Υπερωριακής Απασχόλησης

600.02 Δώρα Εορτών

600.03 Αποδοχές Ασθενείας

600.04 Αποδοχές Κανονικής Αδείας

600.05 Επιδόματα Κανονικής Αδείας

600.06 Αποζημιώσεις μη Χορηγουμένων Αδειών

601 ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

601.00 Τακτικές Αποδοχές

601.01 Αμοιβές Υπερωριακής Απασχόλησης

601.02 Δώρα Εορτών

601.03 Αποδοχές Ασθενείας

601.04 Αποδοχές Κανονικής Αδείας

601.05 Επιδόματα Κανονικής Αδείας

601.06 Αποζημιώσεις μη Χορηγουμένων Αδειών

602 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΝΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

602.00 Εργοδοτικές Εισφορές ΙΚΑ-TEAM

602.01 Εργοδοτικές Εισφορές ΤΕΑΥΕΚ

602.02 Χαρτόσημο Μισθοδοσίας

603 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

603.00 Εργοδοτικές Εισφορές ΙΚΑ-TEAM

603.01 Εργοδοτικές Εισφορές ΤΕΑΥΕΚ

603.02 Χαρτόσημο Μισθοδοσίας

604 ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

604.00 Είδη Ένδυσης

604.01 Έξοδα Κυλικείου Προσωπικού

604.02 Έξοδα Ψυχαγωγίας Προσωπικού

- 605 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
 - 605.00 Αποζημιώσεις Απόλυσης Εμμισθου Προσωπικού
 - 605.01 Αποζημιώσεις Απόλυσης Ημερομίσθιου Προσωπικού
- 606 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ
 - 606.00 Αμοιβές και Εξοδα Δικηγόρων
 - 606.01 Αμοιβές και Εξοδα Συμβολαιογράφου
- 607 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΙΤΩΝ
- 608 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ
 - 608.00 Τηλεφωνικά - Τηλεγραφικά
 - 608.01 TELEX
 - 608.02 Ταχυδρομικά
 - 608.03 Ενοίκια
 - 608.04 Ασφάλιστρα
 - 608.05 Επισκευές και Συντηρήσεις
 - 608.06 Φωτισμός
 - 608.07 Υδρευση
- 609 ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ
 - 609.00 Χαρτίσημα Συναλλαγματικών
 - 609.01 Χαρτίσημα Λοιπών Πράξεων
 - 609.02 Φόροι-Τέλη Κυκλοφορίας Επιβατηκών Αυτοκινήτων
 - 609.03 Φόροι-Τέλη Κυκλοφορίας Φορητών Αυτοκινήτων
 - 609.04 Τέλη Καθαριότητας και Φωτισμού
 - 609.05 Χαρτίσημο Μισθωμάτων
 - 609.06 Τέλη Υδρευσης
 - 609.07 Φόρος Ακίνητης Περιουσίας
 - 609.08 Χαρτίσημο Κερδών
 - 609.09 Χαρτίσημο Αμοιβών Τρίτων

.....

610 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ

- 610.00 Εξοδα Κίνησης Αυτοκινήτων
- 610.01 Εξοδα Μεταφοράς Αγορών
- 610.02 Εξοδα Ταξιδίων Εσωτερικού
- 610.03 Εξοδα Ταξιδίων Εξωτερικού
- 610.04 Διαφημίσεις
- 610.05 Εξοδα Λειτουργίας Φωτεινών Επιγραφών
- 610.06 Εξοδα Υποδοχής και Φιλοξενίας
- 610.07 Συνδρομές σε Περιοδικά και Εφημερίδες
- 610.08 Συνδρομές-Εισφορές σε Επαγγελματικά Σωματεία
- 610.09 Δωρεές και Επιχορηγήσεις για Κοινωφελείς Σκοπούς
- 610.10 Εντυπα και Γραφική Υλη
- 610.11 Καύσιμα και Λοιπά Υλικά Θέρμανσης
- 610.12 Υλικά Καθαριότητας
- 610.13 Υλικά Φαρμακείου
- 610.14 Εξοδα Δημοσιεύσεων
- 610.15 Εξοδα Χρεογράφων
- 610.16 Ζημιές από Πώληση Χρεογράφων
-

611 ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ

- 611.00 Προεξοφλητικοί Τόκοι και Εξοδα Τραπεζών
- 611.01 Τόκοι και Εξοδα Βραχυπρόθεσμων Τραπεζικών Χορηγήσεων
- 611.02 Χαρτόσημα Συμβάσεων Δανείων και Χρηματοδοτήσεων
- 612.03 Προμήθειες Εγγυητικών Επιστολών

612 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

- 612.00 Αποσβέσεις Κτιρίων-Εγκαταστάσεις Κτιρίων
- 612.01 Αποσβέσεις Μεταφορικών Μέσων
- 612.02 Αποσβέσεις Επίπλων και Λοιπού Εξοπλισμού

ΟΜΑΔΑ 7 :ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

700 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

- 700.00 Πωλήσεις Χονδρικές με 16%
 - 700.00.00 Παιδικά Υποδήματα
 - 700.00.00.00 Είδος.....
 - 700.00.01 Παιδικά Ενδύματα
 - 700.00.01.00 Είδος.....
- 700.01 Πωλήσεις Χονδρικές με 36%
 - 700.01.00 Ηλεκτρονικά Παιχνίδια
 - 700.01.00.00 Είδος.....
- 700.02 Πωλήσεις Λιανικές με 16%
 - 700.02.00 Παιδικά Υποδήματα
 - 700.02.00.00 Είδος.....
 - 700.02.01 Παιδικά Ενδύματα
 - 700.02.01.00 Είδος.....
- 700.03 Πωλήσεις Λιανικές με 36%
 - 700.03.00 Ηλεκτρονικά Παιχνίδια
 - 700.03.00.00 Είδος.....
- 700.04 Επιστροφές Χονδρικών Πωλήσεων 16%
 - 700.04.00 Παιδικά Υποδήματα
 - 700.04.00.00 Είδος.....
 - 700.04.01 Παιδικά Ενδύματα
 - 700.04.01.00 Είδος.....
- 700.05 Επιστροφές Χονδρικών Πωλήσεων 36%
 - 700.05.00 Ηλεκτρονικά Παιχνίδια
 - 700.05.00.00 Είδος.....
- 700.06 Επιστροφές Λιανικών Πωλήσεων 16%

- 700.06.00 Παιδικά Υποδήματα
 - 700.06.00,00 Είδος.....
- 700.06.01 Παιδικά Ενδύματα
 - 700.06.01.00 Είδος.....
- 700.07Επιστροφές Λιανικές Πωλήσεις 36%
 - 700.07.00 Ηλεκτρονικά Παιχνίδια
 - 700.07.00.00 Είδος.....
- 700.08Εκπτώσεις Χονδρικών Πωλήσεων 16%.
 - 700.08.00 Παιδικά Υποδήματα
 - 700.08.00.00 Είδος.....
 - 700.08.01 Παιδικά Ενδύματα
 - 700.08.01.00 Είδος
- 700.09Εκπτώσεις Χονδρικών Πωλήσεων 36%
 - 700.09.00 Ηλεκτρονικά Παιχνίδια
 - 700.09.00.00 Είδος Α
- 701 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΤΟΚΟΙ
 - 701.00 Τόκοι Καταθέσεων Τραπεζών
 - 701.01 Τόκοι Τρεχούμενων Λογαριασμών Πελατών

ΟΜΑΔΑ 8 : ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

800 ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

800.00 Εκμετάλλευση Παιδικών Υποδημάτων

800.01 Εκμετάλλευση Παιδικών Ενδυμάτων

800.02 Εκμετάλλευση Ηλεκτρονικών Παιχνιδιών

801 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΞΟΔΑ

801.00 Φορολογικά Πρόστιμα και Προσαυξήσεις

801.01 Προσαυξήσεις Εισφορών Ασφαλιστικών Ταμείων

801.02 Καταπτώσεις Εγγυήσεων-Ποινικών ρητρών

801.03 Κλοπές - Υπαεξαιρέσεις

801.04 Συναλλαγματικές Διάφορες

802 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ

802.00 Καταπτώσεις Εγγυήσεων- Ποινικών Ρητρών

802.01 Συναλλαγματικές Διάφορες

803 ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΖΗΜΙΕΣ

803.00 Ζημίες από Εκποίηση Μεταφορικών Μέσων

803.01 Ζημίες από Εκποίηση Επίπλων και Λοιπού Εξοπλισμού

803.02 Ζημίες από Ανεπίδεκτες Είσπραξης Απαιτήσεις

803.03 Ζημίες από Επισφαλείς Απαιτήσεις

804 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΕΡΔΗ

804.00 Κέρδη από Εκποίηση Μεταφορικών Μέσων

804.01 Κέρδη από Εκποίηση Επίπλων και Λοιπού Εξοπλισμού

805 ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ

805.00 Φορολογικά Πρόστιμα και Προσαυξήσεις

805.01 Προσαυξήσεις Εισφορών Ασφαλιστικών Ταμείων

805.02 Καταπτώσεις Εγγυήσεων -Ποινικών Ρητρών

805.03 Κλοπές - Υπεξαιρέσεις

805.04 Φόροι και Τέλη Προηγούμενων Χρήσεων

805.05 Οριστικοποιημένοι Επίδικτοι Φόροι Δημοσίου

- 805.06 Εισφορές Ασφαλιστικών Ταμείων Προηγούμενων Χρήσεων
- 806 ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ
 - 806.00 Εισπράξεις αποσβεσμένων απαιτήσεων
 - 806.01 Επιστροφές Αχρεωστήτως Καταβαλλομένων Φόρων και Τελών
 -
- 810 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ
 - 810.00 Μικτά Αποτελέσματα
 - 810.01 Αμοιβές Έμμισθου Προσωπικού
 - 810.02 Αμοιβές Ημερομίσθιου Προσωπικού
 - 810.03 Εργοδοτικές Εισφορές και Επιβαρύνσεις έμμισθου Προσωπικού
 - 810.04 Εργοδοτικές Εισφορές και Επιβαρύνσεις Ημερομίσθιου Προσωπικού
 - 810.05 Παρεπόμενες Παροχές και Εξοδα Προσωπικού
 - 810.06 Αποζημιώσεις Απόλυσης Προσωπικού
 - 810.07 Αμοιβές και Έξοδα Ελευθέρων Επαγγελματιών
 - 810.08 Αμοιβές και Εξοδα Λοιπών Τρίτων
 - 810.09 Παροχές Τρίτων
 - 810.10 Φόροι - Τέλη
 - 810.11 Διάφορα Έξοδα
 - 810.12 Τόκοι και Συναφή Έξοδα
 - 810.13 Αποσβέσεις Παγίων Στοιχείων
 -
 -
 - 810.19 Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης
 - 810.20 Πιστωτικοί Τόκοι
 - 810.30 Εκτακτα και Ανόργανα Εξοδα
 - 810.31 Εκτακτα και Ανόργανα Εσοδα

- 810.32 Εκτακτες Ζημιές
- 810.33 Εκτακτα Κέρδη
- 810.34 Εξοδα Προηγούμενων Χρήσεων
- 810.35 Εσοδα Προηγούμενων Χρήσεων
- 811 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ
 - 811.00 Καθαρά Κέρδη Χρήσεως
 - 811.01 Ζημιές Χρήσης
 - 811.02
 -
 - 811.10 Λογαριασμός Αποθεματικών Προς Διάθεση
 -
 - 811.98 Ζημιές προς Κατανομή
 - 811.99 Κέρδη προς Διάθεση
- 812 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
 - 812.00 *Ισολογισμός Ανοίγματος*
 - 812.01 *Ισολογισμός Κλεισίματος*

3.4 ΣΥΝΔΕΣΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή εφαρμογή του Λ.Σ.είναι η καθιέρωση από το Λ.Σ. και εφαρμογή της λεγόμενης συνδεσμολογίας των λογαριασμών.

Με τον όρο συνδεσμολογία των λογαριασμών εννοούμε την αλληλοεξάρτηση και αλληλοεπίδραση κάθε λογαριασμού σε έναν ή περισσότερους. Δηλαδή με την συνδεσμολογία καθορίζεται ποιός ή ποιοί λογαριασμοί πιστώνονται όταν κάποιος άλλος χρεώνεται ή ποιός ή ποιοί χρεώνονται όταν κάποιος άλλος πιστώνεται.

Στη συνέχεια ακολουθεί ανάλυση των λογαριασμών κατά ομάδα:

ΟΜΑΔΑ 1 : ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

Στην πρώτη ομάδα περιλαμβάνεται το σύνολο των αγαθών, αξιών και δικαιωμάτων που προορίζονται να παραμείνουν μακροχρόνια με την ίδια περίπου μορφή στην επιχείρηση, καθώς και τα έξοδα πολυετούς αποσβέσεως και οι μακροπρόθεσμες απαιτήσεις.

Λογαριασμός 100 "Οικόπεδα": Οικόπεδα είναι οι εκτάσεις πάνω στις οποίες έχουν κατασκευαστεί κτίρια και εγκαταστάσεις της εταιρείας. Στο λογαριασμό 100.00 παρακολουθείται το οικόπεδο του καταστήματος της εταιρείας μας.

Λογαριασμός 101 "Κτίρια εγκαταστάσεις κτιρίων": Στο λογαριασμό αυτό παρακολουθούνται τα κτίρια δηλαδή οι οικοδομικές κατασκευές που γίνονται με τη χρησιμοποίηση δομικών υλικών και προορίζονται για την άσκηση της δραστηριότητας της επιχείρησης, καθώς επίσης και οι εγκαταστάσεις όπως ηλεκτρικές, υδραυλικές, τηλεπικοινωνιακές κ.λ.π. εγκαταστάσεις οι οποίες είναι συνδεδεμένες με το κτίριο κατά τέτοιο τρόπο

ώστε ο αποχωρισμός τους να μην είναι δυνατό να γίνει εύκολα και χωρίς βλάβη του κτιρίου. Στην εταιρεία μας οι εγκαταστάσεις παρακολουθούνται με τον δευτεροβάθμιο λογαριασμό Κτίριο Καταστήματος.

Στον υπολογαριασμό 101.99 "Αποσβεσμένα Κτίρια-Εγκαταστάσεις Κτιρίων" παρακολουθούνται οι αποσβέσεις των κτιρίων και εγκαταστάσεων κτιρίων.

Ο λογαριασμός πιστώνεται στο τέλος της χρήσης με το ποσό της ετήσιας απόσβεσης με χρέωση του λογαριασμού 612.00 "Αποσβέσεις κτιρίων-Εγκαταστάσεων Κτιρίων".

Λογαριασμός 102 "Μεταφορικά Μέσα": Στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς αυτού παρακολουθούνται τα κάθε είδους οχήματα με τα οποία η επιχείρηση διενεργεί μεταφορές και μετακινήσεις των εμπορευμάτων της και του προσωπικού. Οι υπολογαριασμοί αυτοί χρεώνονται με την αξία κτήσεως των μεταφορικών μέσων. Στον λογαριασμό 102.99 "Αποσβεσμένα Μεταφορικά Μέσα" παρακολουθούνται οι αποσβέσεις αυτών των μεταφορικών. Στο τέλος κάθε χρήσης πιστώνεται ο 102.99, με το ποσό της ετήσιας απόσβεσης, με χρέωση του λογαριασμού 612.01 "Αποσβέσεις μεταφορικών μέσων".

Στην περίπτωση πώλησης μεταφορικού μέσου ισχύουν τα εξής: α) Στην πίστωση του οικείου υπολογαριασμού καταχωρείται το τίμημα πώλησης και στη χρέωση του τυχόν έξοδα πώλησης. β) Στην πίστωση του ίδιου λογαριασμού μεταφέρονται οι αποσβέσεις που διενεργήθηκαν μέχρι την πώληση. γ) Το αποτέλεσμα που προκύπτει μετά από τις παραπάνω καταχωρήσεις ε' μεταφορές μεταφέρεται στον λογαριασμό 803.00 "Ζημιές από Εκποίηση Μεταφορικών Μέσων" ή στον 804.00 "Κέρδη από Εκποίη-

ση Μεταφορικών Μέσων " ανάλογα με την περίπτωση.

Λογαριασμός 103 "Επιπλα και Λοιπός Εξοπλισμός" : Στους οικείους υπολογαριασμούς του 103 παρακολουθούνται τα έπιπλα και ο λοιπός εξοπλισμός των διαφόρων κτιριακών χώρων της επιχείρησης.

Οι υπολογαριασμοί αυτοί χρεώνονται με την αξία κτήσης των αγορασμένων επίπλων και λοιπού εξοπλισμού.

Σχετικά με τις αποσβέσεις ,την πώληση και εξαγωγή του αποτελέσματος ισχύουν ότι και με το λογαριασμό 102.

Λογαριασμός 104 "Ασώματες Ακίνητοποιήσεις και Εξοδα Πολυετούς Απόσβεσης":Ο λογαριασμός αυτός περιλαμβάνει τα έξοδα ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης,στον οποίο περιλαμβάνονται τα έξοδα καταρτίσεως και δημοσιεύσεως του καταστατικού, τα έξοδα δημόσιας προβολής και κάλυψης του εταιρικού κεφαλαίου κ.λ.π.

Οι αποσβέσεις των εξόδων ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης παρακολουθούνται με το λογαριασμό 104.99.00 "Αποσβεσμένα Εξοδα Ίδρυσης και Πρώτης Εγκατάστασης" ,και αποσβένονται είτε στην πρώτη χρήση είτε σε πολλές χρήσεις ισοπύσως όχι όμως περισσότερο από μία δεκαετία (αρθρ.35 Ν.Δ. 3325/1955 "Περί Φορολογίας Εισοδήματος ").

Λογαριασμός 105 "Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις κατά Εταίρων": Στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς 105.00 και 105.01 παρακολουθούνται οι μακροπρόθεσμες απαιτήσεις που έχει η επιχείρηση κατά των εταίρων της.

ΟΜΑΔΑ 2 : ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

Στην ομάδα 2 παρακολουθούνται τα αποθέματα της εταιρείας

που προέρχονται είτε από απογραφή, είτε από αγορά.

Γιὰ την εταιρεία μας , που είναι εμπορική επιχείρηση, ο μοναδικός λογαριασμός αποθεμάτων είναι ο 200 "Εμπορεύματα " με τον οποίο παρακολουθούνται τα υλικά αγαθά που ανήκουν στην επιχείρηση και προορίζονται να πουληθούν στην μορφή που αγοράσθηκαν.

Τυχόν αναλώσιμα υλικά και ανταλλακτικά παγίων στοιχείων που αποκτά η επιχείρηση, πρόκειται να χρησιμοποιηθούν άμεσα και γι' αυτό καταχωρούνται στους οικείους λογαριασμούς της ομάδας 6.

Λογαριασμός 200 "Εμπορεύματα" : Η ανάπτυξη του λογαριασμού 200 υπαγορεύτηκε από τις σχετικές διατάξεις του ΚΦΣ του 1642/ /1986 "περί Φ.Π.Α." και οργανωτικές ανάγκες και πληροφόρηση της επιχείρησης. Σχετικά με την λειτουργία των υπολογαριασμών μπορούμε να παρατηρήσουμε τα εξής:

α. Ο λογαριασμός 200 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ και οι υπολογαριασμοί του, χρεώνονται στην αρχή της χρήσης με τα αποθέματα τέλους της προηγούμενης χρήσης με την εγγραφή ανοίγματος των βιβλίων . Στο τέλος της χρήσης μεταφέρεται στο λογαριασμό 800: "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων " .

β. Ο λογαριασμός 201 ΑΓΟΡΕΣ και οι υπολογαριασμοί του , χρεώνονται με τις αγορές βάσει των τιμολογίων των προμηθευτών, με πίστωση του οικείου υπολογαριασμού (π.χ. οικείο υπολογαριασμό του 500 "ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ")

Η αξία που καταχωρείται στον 201 δεν συμπεριλαμβάνει τον Φ.Π.Α., αυτός χρεώνεται στον οικείο λογαριασμό 506.00 "Φ.Π.Α. " .

γ. Ο λογαριασμός 201 ΑΓΟΡΕΣ και οι οικείοι υπολογαριασμοί του πιστώνονται με την αξία των επιστροφών και των εκπρώσεων

αγορών, με χρέωση του οικείου λογαριασμού (οικείος υπολογαριασμός του 500 "Προμηθευτές") . Η αξία και εδώ δεν συμπεριλαμβάνει τον Φ.Π.Α., αυτός πιστώνεται στο λογαριασμό 506.00 "Φ.Π.Α."

δ. Επίσης στο τέλος της χρήσης το χρεωστικό υπόλοιπο του 201 "Αγορές" μεταφέρεται σε χρέωση του λογαριασμού 800 "εκμετάλλευση εμπορευμάτων". Συγκεκριμένα το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού "201 "Αγορές" μεταφέρεται σε δύο φάσεις. Στην πρώτη χρεώνεται η εκμετάλλευση και πιστώνεται ο 201 και οι χρεωστικοί υπολογαριασμοί του. Και στη δεύτερη φάση χρεώνεται ο 201 και οι πιστωτικοί υπολογαριασμοί του σε πίστωση του 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων".

ε. Τέλος με το απόθεμα τέλους χρήσης χρεώνεται ο λογαριασμός 200 "Εμπορεύματα" με πίστωση του λογαριασμού 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων".

Μετά τις παραπάνω ενέργειες ο λογαριασμός 200 με τους υπολογαριασμούς του, μένουν με το απόθεμα τέλους χρήσης.

Κλείνει δε με το κλείσιμο των βιβλίων.

ΟΜΑΔΑ 3 : ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

Στην ομάδα 3 παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις δηλαδή αυτές που κατά το κλείσιμο του Ισολογισμού θεωρούνται ότι θα εισπραχθούν στην επόμενη χρήση, τα αξιόγραφα και τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης. Ακολουθούν παρατηρήσεις για τους λογαριασμούς της ομάδας αυτής.

Λογαριασμός 300 "Πελάτες" : Στους υπολογαριασμούς του 300 παρακολουθούνται οι απαιτήσεις της επιχείρησης από τους πελάτες της και κατ'έξαρση οι πωλήσεις μετρητοίς.

Στο δευτεροβάθμιο 300.99 "Πωλήσεις μετρητοίς" καταχωρούνται οι πωλήσεις μετρητοίς (Χονδρικές - Λιανικές) και χρησιμοποιείται ως διάμεσος λογαριασμός του συγκεντρωτικού συστήματος και πρέπει να είναι πάντα εξισωμένος.

Λογαριασμός 301 "Επισφαλείς Πελάτες " : Στο λογαριασμό αυτό παρακολουθούνται οι απαιτήσεις κατά πελατών που η είσπραξη τους γίνεται επισφαλής (αμφίβολης ρευστοποίησης) οι οποίες μεταφέρονται στο λογαριασμό αυτό από τους οικείους υπολογαριασμούς του 300.

Λογαριασμός 302 "Αποσβεσμένοι Επισφαλείς Πελάτες " : Στο λογαριασμό αυτό παρακολουθούνται οι αποσβέσεις που έχουν γίνει στις επισφαλείς απαιτήσεις. Ο λογαριασμός αυτός πιστώνεται με χρέωση του λογαριασμού 803.03 "Ζημιές από Επισφαλείς Απαιτήσεις". Ο λογαριασμός 302 είναι αντίθετος του λογαριασμού 301 "Επισφαλείς Πελάτες".

Λογαριασμός 303 "Γραμμάτια Εισπρακτέα " : Στους υπολογαριασμούς του 303 παρακολουθούνται οι απαιτήσεις κατά τρίτων που είναι ενσωματωμένες σε τίτλους συναλλαγματικών ή γραμματίων "εις διαταγή". Για τους υπολογαριασμούς του 303 σημειώνονται τα εξής : α) Στον λογαριασμό 303.00 "Γραμμάτια στο Χαρτοφυλάκιο " καταχωρούνται τα γραμμάτια εισπρακτέα σε δραχμές . Όσα από τα γραμμάτια αυτά μεταβιβάζονται στις Τράπεζες για είσπραξη , μεταφέρονται από τον 303.00 "Γραμμάτια στο Χαρτοφυλάκιο " στη χρέωση του 303.01 "Γραμμάτια σε Τράπεζες" για Είσπραξη". Στο λογαριασμό 303.02 "Γραμμάτια σε καθυστέρηση " μεταφέρονται από τον 303.00 όσα γραμμάτια δεν εξοφλούνται στη λήξη τους και παραμένουν απλήρωτα στα χέρια της επιχείρησης. Από τους λογαριασμούς του 303.02

πρέπει να προκύπτει η απαίτηση της από κάθε οφειλέτη.

Στους λογαριασμούς 303.03 "Γραμμάτια μεταβιβασμένα σε τρίτους " και 303.04 "Γραμμάτια Προεξοφλημένα " παρακολουθούνται ανάλογα με την περίπτωση τα Γραμμάτια Εισπρακτέα που μεταβιβάζονται σε τρίτους π.χ. προμηθευτές με Χρέωση του προσωπικού λογαριασμού του τρίτου ή προεξοφλούνται με χρέωση του οικείου λογαριασμού 305 "Ταμείο " για το προϊόν της προεξοφλήσεως και του λογαριασμού 611.00 "Προεξοφλητικοί τόκοι και Έξοδα Τραπεζών" για τους τόκους και τα έξοδα προεξοφλήσεως.

Λογαριασμός 304 " Χρεώστες Διάφοροι " : Παρακολουθούνται οι απαιτήσεις που δεν υπάγονται σε καμία κατηγορία απαιτήσεων από κείνες που παρακολουθούνται στους λοιπούς πρωτοβάθμιους της ομάδας 3. Στον υπολογαριασμό 304.00 " Προκαταβολές στο Προσωπικό " παρακολουθούνται οι προκαταβολές που δίνονται στο προσωπικό έναντι των αποδοχών της μισθοδοτικής περιόδου η οποία αποτελεί τη βάση υπολογισμού τους. Ο λογαριασμός πιστώνεται με τα ποσά που παρακρατούνται κατά την εκκαθάριση των αποδοχών της περιόδου τα οποία είναι ίσα με τις δοσμένες προκαταβολές. Με τον υπολογαριασμό 304.01 " Χρηματικές Διευκολύνσεις Προσωπικού " παρακολουθούνται οι χρηματικές διευκολύνσεις προσωρινού χαρακτήρα που δίνονται στο προσωπικό.

Στο υπολογαριασμό 304.02 "Δάνεια Προσωπικού " παρακολουθούνται τα ποσά που καταβάλλονται στο προσωπικό με μορφή δανείου, για διευκόλυνση (βραχυπρόθεσμη ή μακροπρόθεσμη) και τα οποία επιστρέφονται εφάπαξ ή τμηματικά.

Ο Υπολογαριασμός 304.03 "Εταίροι Λογαριασμός Κάλυψης

Κεφαλαίου " χρεώνεται με την υποχρέωση που ανέλαβε ο εταίρος για την κάλυψη του εταιρικού κεφαλαίου και για κάθε νόμιμη αύξησή του.

Πιστώνεται με τις αξίες των εισφερομένων στοιχείων από τους εταίρους.

Στον υπολογαριασμό 304.04 "Δοσοληπτικοί λογαριασμοί εταίρων " παρακολουθούνται οι προσωρινές αναλήψεις των εταίρων, οι απολήψεις των εταίρων, οι ζημίες και τα κέρδη που αναλογούν στους εταίρους στο τέλος της χρήσης καθώς και αναλογία Κεφαλαίου και Αποθεματικών + αποτελέσματα εκκαθάρισης σε περίπτωση διάλυσης της εταιρείας.

Στον υπολογαριασμό "Δοσοληπτικοί λογαριασμοί Διαχειριστών " παρακολουθούνται οι δοσοληψίες των εταίρων -διαχειριστών με την εταιρεία.

Στους λογαριασμούς 305 "Ταμείο ", 306 " Επιταγές Εισπρακτέες " ,307 " Καταθέσεις Όψεως " ,παρακολουθούνται τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας.

Λογαριασμός 320 "Μεταβατικοί Λογαριασμοί Ενεργητικού ": Ο λογαριασμός αυτός περιλαμβάνει ορισμένους δευτεροβάθμιους , που όπως δείχνουν οι τίτλοι τους,δημιουργούνται , κατά κανόνα , στο τέλος της χρήσεως για την τακτοποίηση εξόδων που πληρώνονται μεν στην κλειόμενη χρήση ,αλλά ανήκουν στην επόμενη (υπολογαριασμός 320.00).

Ο υπολογαριασμός 320.00 εμφανίζεται στον ισολογισμό με κάποιο ποσό στη χρέωσή του και στην επόμενη χρήση ή χρήσεις το ποσό αυτό θα μεταφέρθει εφάπαξ ή τμηματικά στους αντίστοιχους λογαριασμούς εξόδων της ομάδας 6 και θα κλείσει.

Στον υπολογαριασμό 320.01 "Αγορές υπό Παραλαβή. ", στο

τέλος της χρήσης, παρακολουθούνται οι υπό παραλαβή αγορές για τις οποίες περιέχονται τα τιμολόγια στην εταιρεία πρό της λήξεως της χρήσης ενώ τα αγαθά δεν έχουν ακόμη παραληφθεί. Πλήν όμως φορτωθεί για λογαριασμό και με ευθύνη της οικονομικής μονάδας. Χρεώνεται ο λογαριασμός 320.01 "Αγορές υπό παραλαβή" με πίστωση του οικείου λογαριασμού του προμηθευτή στον λογαριασμό 500 "Προμηθευτές".

ΟΜΑΔΑ 4 : ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ - ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ - ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Η τέταρτη ομάδα περιλαμβάνει τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς της καθαρής θέσης (Κεφάλαιο, Αποθεματικά, Θετικό ή αρνητικό αποτέλεσμα σε νέο), των προβλέψεων και των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων. Ακολουθεί σύντομη ανάλυση των κυριότερων λογαριασμών της ομάδας αυτής.

Λογαριασμός 400 "Εταιρικό Κεφάλαιο" : Ο λογαριασμός αυτός χρεώνεται με κάθε νόμιμη ελλείπωσή του και πιστώνεται με το σύνολο των υποχρεώσεων που αναλαμβάνουν οι εταίροι κατά τη σύσταση της Ο.Ε. για την κάλυψη του εταιρικού κεφαλαίου, και με κάθε νόμιμη αύξησή του.

Λογαριασμός 401 "Αποθεματικά" : Αποθεματικά είναι συσσωρευμένα καθαρά κέρδη που δεν έχουν διανεμηθεί ή ενσωματωθεί στο κεφάλαιο της εταιρείας καθώς επίσης και τα ποσά που διάφορες διατάξεις νόμων ορίζουν ότι πρέπει να εμφανισθούν σε λογαριασμούς αποθεματικών.

Αυτά σε μία Ο.Ε. παρακολουθούνται με τους υπολογαριασμούς 401.00 "Αποθεματικό Καταστατικού" και 401.01 "Εκτακτο Αποθεματικό".

Λογαριασμός 402 " Διάφορές Αναπροσαρμογής " : Ο λογαριασμός αυτός πιστώνεται με τη διαφορά που προκύπτει κατά την αναπροσαρμογή της αξίας κτήσης των περιουσιακών στοιχείων του Ισολογισμού της εταιρείας, που γίνεται με βάση ειδικό νόμο, με χρέωση των λογαριασμών στους οποίους παρακολουθούνται τα περιουσιακά αυτά στοιχεία , για τα οποία γίνεται αναπροσαρμογή της αξίας τους.

Επίσης χρεώνεται με τη διαφορά αναπροσαρμογής των αποσβέσεων προς αναπροσαρμογή παγίων στοιχείων με πίστωση των αντιθέτων λογαριασμών που παρακολουθούνται οι αποσβέσεις των αναπροσαρμοσμένων στοιχείων (π.χ. 101.99 Αποσβεσμένα κτίρια -Εγκαταστάσεις Κτιρίων ") .Το πιστωτικό υπόλοιπο του λογαριασμού 402 "Διαφορές Αναπροσαρμογής " κεφαλαιοποιείται σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις της Περί Αναπροσαρμογής Παγίων Στοιχείων Νομοθεσίας.

Λογαριασμός 403 "Καταθέσεις Εταίρων για Αύξηση Κεφαλαίου":

Στο λογαριασμό αυτό εμφανίζονται τα ποσά που προορίζονται για την αύξηση του κεφαλαίου, κυρίως από καταθέσεις εταίρων στις προσωπικές εταιρείες. Οι καταθέσεις αυτές πρέπει να εμφανισθούν σ' αυτό το λογαριασμό γιατί αλλιώς θα χαρακτηρισθούν ως δάνεια προς την επιχείρηση με συνέπεια να δηλωθούν στην οικονομική εφορία και να χαρτογραφηθούν .

Λογαριασμός 404 "Προβλέψεις " : Ο λογαριασμός Προβλέψεις περιλαμβάνει την κράτηση ορισμένου ποσού που γίνεται κατά το κλείσιμο του Ισολογισμού της οικονομικής μονάδας σε βάρος του λογαριασμού Γενικής Εκμεταλλεύσεως ή του λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσης.

Η κράτηση αυτή αποβλέπει στην κάλυψη ζημιάς ή εξόδων

δταν κατά την ημερομηνία συντάξεως του Ισολογισμού είναι πιθανή η πραγματοποίησή τους, χωρίς όμως να είναι γνωστό το ακριβές μέγεθος τους ή ο χρόνος πραγματοποιήσεως ή και τα δύο.

Λογαριασμός 405 " Τράπεζες -Λογαριασμοί Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων " : Στο Λογαριασμό αυτό παρακολουθούνται οι μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις προς Τράπεζες από δάνεια ή άλλες χορηγήσεις προς την εταιρεία.

Λογαριασμός 406 "Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις προς Εταίρους " : Στο λογαριασμό αυτό εμφανίζονται τα ποσά που δανείζει ο εταίρος στην εταιρεία για ορισμένο χρονικό διάστημα μεγαλύτερο μιάς χρήσεως. Ο λογαριασμός πιστώνεται με χρέωση του Ταμείου.

ΟΜΑΔΑ 5 : ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Στην ομάδα 5 παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις, αυτές δηλαδή που η προθεσμία εξόφλησής του είναι μέχρι το τέλος της επόμενης χρήσης.

Λογαριασμός 500 "Προμηθευτές " :Στους υπολογαριασμούς του 500 παρακολουθούνται όλες οι δοσοληψίες της επιχείρησης με τους προμηθευτές της, από τους οποίους αγοράζει περιουσιακά στοιχεία ή υπηρεσίες, δηλαδή παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης από τις "επί πιστώσει", αγορές της από προμηθευτές. Στον υπολογαριασμό 500.99 "Αγορές Μετρητοίς " παρακολουθούνται όλες οι αγορές μετρητοίς και χρησιμοποιείται ως ενδιάμεσος λογαριασμός του συγκεντρωτικού συστήματος και πρέπει πάντα να είναι εξισωμένος.

Λογαριασμός 502 " Γραμμάτια Πληρωτέα ": Στο λογαριασμό

αυτό παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις, σε δραχμές και ξένο νόμισμα της επιχείρησης που είναι ενσωματωμένες σε τίλους συναλλαγματικών ή "γραμματίων εις διαταγήν". Ο λογαριασμός 502 πιστώνεται με την αποδοχή των συναλλαγματικών ή την έκδοση των γραμματίων και χρεώνεται κατά την πληρωμή τους.

Λογαριασμός 503 "Τράπεζες-Λογαριασμοί Βραχυπρόθεσμων Υποχρεώσεων" : Στους υπολογαριασμούς του 503 παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης από βραχυπρόθεσμες, κάθε φύσεως τραπεζικές χρηματοδοτήσεις προς αυτή.

Λογαριασμός 504 "Πιστωτές Ξιλάφοροι" : Στους υπολογαριασμούς του 504 παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης οι οποίες δεν υπάγονται σε οποιαδήποτε κατηγορία υποχρεώσεων από εκείνες που παρακολουθούνται στους λοιπούς πρωτοβάθμιους λογαριασμούς της ομάδας 5.

Ο υπολογαριασμός 504.00 και 504.01 "Αποδοχές Εμισθου Προσωπικού και Ημερομίσθιου Προσωπικού πληρωτέες" αντίστοιχα πιστώνεται με το καθαρό ποσό των αποδοχών του μείον τις προκαταβολές του προσωπικού και χρεώνεται κατά την εξόφληση των μισθών και ημερομισθίων του προσωπικού. Στο λογαριασμό 504.02 και 504.03 "Οφειλόμενες αμοιβές Έμισθου και Ημερομίσθιου Προσωπικού πληρωτέες", αντίστοιχα, οι αποδοχές οι οποίες δεν ζητούνται μέσα σε κάποιο χρονικό διάστημα μεταφέρονται σε πίστωση των λογαριασμών αυτών. Στο υπολογαριασμό 504.04 "Δικαιούχοι Αμοιβών" καταχωρούνται οι αμοιβές που οφείλονται σε μέλη της εταιρείας, σε ελεύθερους επαγγελματίες και σε τρίτους.

Λογαριασμός 505 "Εταίροι-Λογαριασμοί Δανείων" : Στο λογαριασμό αυτό θα παρακολουθούνται τα βραχυπρόθεσμα δάνεια

των εταιρών προς την εταιρεία.

Λογαριασμός 506 " Υποχρεώσεις από Φόρους-Τέλη " : Στους υπολογαριασμούς του 506 παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης από φόρους και τέλη προς το Ελληνικό Δημόσιο, τους δήμους, τις κοινότητες και λοιπούς οργανισμούς δημοσίου Δικαίου.

Σχετικά με τους υπολογαριασμούς του 506 παρατηρούνται τα εξής :

α. Οι υπολογαριασμοί 506.00 Φ.Π.Α. χρεώνονται :

- με τον Φ.Π.Α. με τον οποίο επιβαρύνθηκαν οι αγορές εμπορευμάτων, καθώς και παγίων στοιχείων, ανάλογα με την συντελεστή που υπόκεινται (16%, 36%), οι λήψεις υπηρεσιών, οι διάφορες δαπάνες, (φόρος εισοδήμων) για τις οποίες παρέχεται από τον νόμο δικαίωμα έκπτωσης (συμψηφισμός) φόρου.

- Ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί, βάσει πιστωτικών σημειωμάτων, στις χορηγούμενες από την επιχείρηση εκπτώσεις στους πελάτες της.

- Ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στις επιστροφές βάσει πιστωτικών σημειωμάτων, που έγιναν από τους προμηθευτές της.

β. Οι υπολογαριασμοί του Φ.Π.Α. πιστώνονται :

- με τον Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στα ακαθάριστα έσοδα τα οποία πραγματοποιεί η επιχείρηση από παραδόσεις (πωλήσεις) αγαθών και παροχή υπηρεσιών (φόρος εκροών).

- με τον Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί βάσει πιστωτικών σημειωμάτων, των προμηθευτών στις επιστροφές αγορών και τις εκπτώσεις χορηγούμενες από τους προμηθευτές προς την επιχείρηση.

Ο δευτεροβάθμιος 506.00 Φ.Π.Α. εάν στο τέλος της περιόδου παρουσιάζει πιστωτικό υπόλοιπο τότε αυτό αποδίδεται

στο δημόσιο μέχρι στις 25 του επόμενου μήνα, οπότε και εξισώνεται. Αν τυχόν παρουσιάσει χρεωστικό υπόλοιπο, τότε παραμένει αυτό, για να συμψηφισθεί τον επόμενο ή τους επόμενους μήνες, και όποτε παρουσιάσει πιστωτικό υπόλοιπο θα αποδοθεί (μέχρι τις 25 του επόμενου μήνα) στο δημόσιο Ταμείο οπότε και θα εξισωθεί 506.00.99. *Απόδοση - Ευμαθάριση Φ.Π.Α*

Στον υπολογαριασμό 506.01 Φόρος- Τέλη αμοιβών προσωπικού πιστώνονται οι φόροι και τα τέλη χαρτοσήμου που παρακρατούνται από τις αποδοχές και τις αποζημιώσεις του προσωπικού, λόγω απόλυσης ή ~~εξόδου~~ από την υπηρεσία, με χρέωση των οικείων υπολογαριασμών του 600 έως και 605 με εξαίρεση τον 604.

Ο υπολογαριασμός 506.01 χρεώνεται με την καταβολή των σχετικών ποσών στο δημόσιο ταμείο.

Στον υπολογαριασμό 506.02 Φόρος Τέλη Αμοιβών Τρίτου πιστώνονται οι φόροι και τα τέλη που παρακρατεί η επιχείρηση για τις αμοιβές τρίτων, με χρέωση του 606.

Στον υπολογαριασμό 506.03 Φόρος-Τέλη κυκλοφορίας μεταφορικών μέσων, πιστώνονται οι φόροι και τα τέλη των μεταφορικών μέσων με χρέωση των οικείων υπολογαριασμών του 609.

Με τους υπολογαριασμούς 506.04 Λοιποί Φόροι-Τέλη παρακολουθούνται τα ποσά των φόρων που αναλογούν στην ακίνητη περιουσία, στην καθαριότητα και φωτισμό, στο χαρτόσημο και ΟΓΑ κερδών Ο.Ε. τα οποία πιστώνονται με χρέωση των οικείων υπολογαριασμών του λογαριασμού 609 Φόροι- Τέλη, που επιβαρύνουν την επιχείρηση.

Ο υπολογαριασμός 506.05 Φόροι- Τέλη προηγούμενων Χρήσεων πιστώνεται με χρέωση του 805 "Εξοδα Προηγούμενων Χρήσεων"

με ποσά φόρων - τελών που βεβαιώνονται μέσα στη χρήση αλλά αφορούν προηγούμενες χρήσεις και γιὰ τα οποία δεν έχει ασκηθεί προσφυγή στα αρμόδια Δικαστήρια.

Λογαριασμός 507 " Ασφαλιστικοί Οργανισμοί " : Στους υπολογαριασμούς του 507 παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της επιχείρησης προς τους διαφόρους ασφαλιστικούς οργανισμούς από εισφορές εργοδότη και κρατήσεις εργαζομένων.

Στο τέλος κάθε μισθοδοτικής περιόδου, το σύνολο των εργοδοτικών εισφορών και των εργαζομένων που αναλογούν στις αποδοχές της περιόδου αυτής πιστώνονται οι δευτεροβάθμιοι του 507. Οι δευτεροβάθμιοι αυτοί χρεώνονται με τις καταβολές που γίνονται στον δικαιούχο ασφαλιστικό οργανισμό.

Λογαριασμός 508 "Μεταβατικός Λογαριασμός Παθητικού " : Στον Λογαριασμό αυτό καταχωρούνται τα έξοδα χρήσεως πληρωτέα που πραγματοποιούνται δηλαδή μέσα στην χρήση ,δεν πληρώνονται όμως μέσα σε αυτή, ούτε είναι δυνατή η πίστωσή του σε προσωπικούς λογαριασμούς επειδή δεν είναι απαιτητά κατά το τέλος της χρήσεως (οφειλόμενες τηλεφωνικές συνδιαλέξεις, φωτισμός κ.λ.π.) .Επίσης με τον υπολογαριασμό 508.01 "Αγορές υπό τακτοποίηση" παρακολουθούνται οι υπό τακτοποίηση αγορές αγαθών σε περίπτωση που το τιμολόγιο ή τα λοιπά δικαιολογητικά αγοράς δεν περιέχονται στην εταιρεία κατά την παραλαβή των αγαθών. Ο Υπολογαριασμός 508.01 πιστώνεται με την συμφωνημένη αξία κατά την παραλαβή εμπορευμάτων χωρίς τιμολόγια με χρέωση του 201 "Αγορές" και χρεώνεται αμέσως μετά την λήψη του στοιχείου, στη νέα χρήση με πίστωση του 500 "Προμηθευτές" ή του 305 "Ταμείο ".

ΟΜΑΔΑ 6 : ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ

Στην ομάδα 6 περιλαμβάνονται όλοι οι λογαριασμοί οργανικών εξόδων της επιχείρησης που αναφέρονται στην ομαλή εκμετάλλευση της χρήσης (οργανικά) και ενσωματώνονται στο λειτουργικό κόστος.

Στους λογαριασμούς της ομάδας 6 δεν καταχωρούνται:

α) Ποσά που αφορούν επενδύσεις ή τοποθετήσεις.

β) Ποσά που αφορούν έξοδα και ζημιές εξαιρετικού χαρακτήρα.

γ) Ποσά που αφορούν έξοδα και ζημιές προηγούμενων χρήσεων.

Λογαριασμός 600 "Αμοιβές Εμμισθου Προσωπικού" και

Λογαριασμός 601 "Αμοιβές Ημερομίσθιου Προσωπικού ":

Στους λογαριασμούς αυτούς καταχωρούνται όλες οι αμοιβές και τα σχετικά έξοδα των πάσης φύσεως προσωπικού της επιχείρησης που συνδέεται με αυτή με σχέση εξαρτημένης εργασίας. Σε αυτούς καταχωρούνται οι κάθε είδους αμοιβές στο έμμισθο και ημερομίσθιο προσωπικό καθώς και οι αποδοχές που καταβάλλονται στους διευθυντές για υπηρεσίες που παρέχουν στην επιχείρηση με βάση σύμβαση μίσθωσης εργασίας, όπως και για το υπόλοιπο έμμισθο και ημερομίσθιο προσωπικό.

Οι λογαριασμοί χρεώνονται με βάση μισθοδοτικές καταστάσεις με τις ονομαστικές (μικτές) αποδοχές του προσωπικού με πίστωση 1. των λογαριασμών 304.00, 304.01, 304.02, με ποσά που ενδεχόμενα παρακρατούνται για την εξόφληση των προκαταβολών, χρηματικών διευκολύνσεων και δανείων 2. των αρμόδιων υπολογαριασμών των λογαριασμών 506, και 507 με τα ποσά που παρακρατούνται από τις αποδοχές του προσωπικού

γιά φόρους, χαρτίδημο και εισφορές υπέρ των ασφαλιστικών οργανισμών.3) του λογαριασμού 504.00 και 504.01 με τα καθαρά ποσά που καταβάλλονται στο προσωπικό με χρέωση των λογαριασμών 600 και 601.

Λογαριασμός 602 "Εργοδοτικές Εισφορές και Επιβαρύνσεις Εμμισθου Προσωπικού" και

Λογαριασμός 603 "Εργοδοτικές Εισφορές και Επιβαρύνσεις Ημερομίσθιου Προσωπικού " :Στους λογαριασμούς αυτούς καταχωρούνται τα ποσά των εργοδοτικών εισφορών και λοιπών επιβαρύνσεων που αναλογούν στις αποδοχές που καταβάλλονται στο έμμισθο και ημερομίσθιο προσωπικό της επιχείρησης με αντίστοιχη πίστωση των υπολογαριασμών 506 και 507.

Πρόστιμα και προσαυξήσεις π.χ. λόγω καθυστέρησης καταβολής εργοδοτικών εισφορών ,καταχωρούνται στο λογαριασμό 801 " Εκτακτα και Ανόργανα Εξοδα" αν αφορούν την χρήση ή στον 805 "Εξοδα Προηγούμενων Χρήσεων " αν αφορούν προηγούμενες χρήσεις.

Λογαριασμός 604 " Παρεπόμενες Παροχές και Εξοδα Προσωπικού " : Στον λογαριασμό αυτό καταχωρούνται τα ποσά που αντιπροσωπεύουν ,εκτός από τις αμοιβές και εργοδοτικές εισφορές,λοιπές παροχές και έξοδα που πραγματοποιούνται για το προσωπικό της εταιρείας,και παρακολουθείται με τους υπολογαριασμούς 604.00,604.01 ,604.02.

Λογαριασμός 605 "Αποζημιώσεις Απόλυσης Προσωπικού " : Στον λογαριασμό αυτό παρακολουθούνται τα ποσά που παρέχει η επιχείρηση στο έμμισθο ή ημερομίσθιο προσωπικό της το οποίο απολύει , ως αποζημίωση.

Λογαριασμός 606 "Αμοιβές και Έξοδα Ελεγχθέντων Επαγγελματιών" και

Λογαριασμός 607 "Αμοιβές και Έξοδα Λοιπών Τρίτων " : Στους λογαριασμούς αυτούς καταχωρούνται οι αμοιβές που λογίζονται από την επιχείρηση σε πρόσωπα που δεν συνδέονται μαζί της με σχέση εξαρτημένης εργασίας , αλλά συνεργάζονται ελεύθερα μαζί της.

Λογαριασμός 608 "Παροχές Τρίτων " : Στους υπολογαριασμούς του 608 παρακολουθούνται όλα τα έξοδα (όπως ηλεκτρικό ρεύμα , νερό , τηλεπικοινωνιακές υπηρεσίες, ασφάλιστρα , ενοίκια , επισκευές και συντηρήσεις κ.τ.λ.). Τυχόν εκπιπτόμενος Φ.Π.Α. που περιλαμβάνεται στην τελική αξία του δικαιολογητικού στοιχείου , πρέπει να αποχωρίζεται και να καταχωρίζεται στον υπολογαριασμό 506.00"Φ.Π.Α."

Λογαριασμός 609 " Φόροι - Τέλη " : Στους υπολογαριασμούς του 609 καταχωρούνται οι φόροι και τα τέλη που βαρύνουν την επιχείρηση με εξαίρεση τους φόρους και τα τέλη που καταχωρούνται στους εξής υπολογαριασμούς :

- 805.00 " Φορολογικά πρόστιμα και Προσαυξήσεις " .
- 805.04 " Φόροι- τέλη Προηγούμενων Χρήσεων " .
- 805.05 " Οριστικοποιημένος Επίδικος Φόρος Δημοσίου " .
- 801.00 " Φορολογικά Πρόστιμα και Προσαυξήσεις " .
- 602.02 " Χαρτόσημο Μισθοδοσίας " .
- 603.02 " Χαρτόσημο Μισθοδοσίας " .
- 611.02 "Χαρτόσημο συμβάσεων Δανείων και Χρηματοδοτήσεως".

Ακόμη σημειώνεται ότι οι δασμοί και γενικά οι φόροι επί των αγορών αποθεμάτων και παγίων,κάτωχωρούνται στους οικείους λογαριασμούς της ομάδας 1 και 2.

Λογαριασμός 610 "Διάφορα Έξοδα " : Στους υπολογαριασμούς του 610 καταχωρούνται όλα τα κατ'είδος οργανικά έξοδα που δεν καταχωρούνται σε οποιοδήποτε άλλο λογαριασμό της ομάδας 6. Γενικά οι τίτλοι των υπολογαριασμών του 610 είναι δηλωτικοί του περιεχομένου τους και δεν απαιτείται παραπάνω σχολιασμός.

Λογαριασμός 611 "Τόκοι και Συναφή Έξοδα " : Στους υπολογαριασμούς του 611 καταχωρούνται δαπάνες τόκων και άλλων συναφών εξόδων. Οι πιο κάτω παρατηρήσεις είναι χρήσιμες :

-αν στο τέλος της χρήσης δεν είναι γνωστό το ύψος των τόκων του τελευταίου τριμήνου ,που βαρύνουν την επιχείρηση, μπορεί να γίνει πρόβλεψη και με χρέωση του οικείου λογαριασμού από τους παραπάνω, να πιστωθεί ο μεταβατικός λογαριασμός παθητικός 508.00 " Έξοδα Χρήσεως Πληρωτέα ".

Λογαριασμός 612 "Αποσβέσεις Παγίων Στοιχείων " ; Στο λογαριασμό 612 καταχωρούνται οι τακτικές αποσβέσεις των παγίων στοιχείων που προβλέπονται από την νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά.

Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του 612 χρεώνονται με πίστωση των αντίστοιχων λογαριασμών της ομάδας 1.

ΟΜΑΔΑ 7 : ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ

Στην ομάδα 7 απεικονίζονται και παρακολουθούνται κατ'είδος τα έσοδα τα οποία αναφέρονται στην ομαλή εκμετάλλευση της χρήσης (οργανικά).

Στην ομάδα αυτή δεν καταχωρούνται έκτακτα και ανόργανα έσοδα, καθώς και έκτακτα κέρδη τα οποία παρακολουθούνται

στους οικείους λογαριασμούς της ομάδας 8.

Λόγω του εμπορικού χαρακτήρα της εταιρείας μας οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί του 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων", που απεικονίζεται στο σχέδιο λογαριασμών κρίνεται επαρκής για την παρακολούθηση των οργανικών εσόδων της.

Λογαριασμός 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων" : Στο λογαριασμό 700 παρακολουθούνται οι πωλήσεις των εμπορευμάτων της επιχείρησης. Η ανάπτυξη του λογαριασμού αυτού σε δευτεροβάθμιους, υπαγορεύτηκε από τις σχετικές διατάξεις του ΚΦΣ (χονδρικές - λιανικές) και του νόμου 1642/86 περί Φ.Π.Α. (πωλήσεις κατά συντελεστή Φ.Π.Α.) και από τις ανάγκες πληροφόρησης της Διοίκησης για τα αποτελέσματα κατά τμήμα.

Από το υπόλοιπο του 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων" προκύπτει το καθαρό ύψος των συνολικών πωλήσεων. Από τα υπόλοιπα των 700.00 και 700.01 προκύπτουν οι μικτές χονδρικές πωλήσεις και μάλιστα κατά συντελεστή Φ.Π.Α. (16% , 36%). Επίσης από τα υπόλοιπα των 700.02 και 700.03 προκύπτουν οι μικτές λιανικές πωλήσεις κατά συντελεστή Φ.Π.Α. (16% , 36 %) .

Επίσης στον λογαριασμό 700 ^{λειτουργούν} ~~υπο~~ ^{ιδιαιτέρως} λογαριασμός για τις εκπτώσεις και τις επιστροφές χονδρικών και λιανικών πωλήσεων καθώς και κατά συντελεστή Φ.Π.Α. (16 % , 36 %) .

Με τους τριτοβάθμιους λογαριασμούς καθώς και με τους υπολογαριασμούς τους παρακολουθούνται οι πωλήσεις που πραγματοποιούνται σε κάθε τμήμα καθώς και τα είδη τους.

Από τον συσχετισμό των λογαριασμών των πωλήσεων βγαίνουν οι καθαρές πωλήσεις της επιχείρησης.

Στο τέλος της χρήσης ο λογαριασμός 700 "Πωλήσεις" κλείνει ως εξής :

Χρεώνονται
Οι λογαριασμοί 700.00, 700.01, 700.02, 700.03 των Πωλήσεων και πιστώνονται οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί ⁸⁰⁰ "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων". Στην συνέχεια πιστώνονται οι λογαριασμοί 700.04, έως και 700.09 των επιστροφών και εκπτώσεων και χρεώνονται οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί του 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων".

Χρεώνονται, με πίστωση του λογαριασμού 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" οι δε εκπτώσεις και επιστροφές των πωλήσεων πιστώνονται με χρέωση του λογαριασμού 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων".

Λογαριασμός 701 "Πιστωτικοί Τόκοι" : Στο λογαριασμό αυτό καταχωρούνται τα έσοδα (τόκοι) που προέρχονται από καταθέσεις σε Τράπεζες και από τρεχούμενους λογαριασμούς πελατών .-

ΟΜΑΔΑ 8 : ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Στην ομάδα 8 περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί προσδιορισμού των αποτελεσμάτων Εκμετάλλευσης ,μικτών και καθαρών. Στην ίδια ομάδα περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί συγκέντρωσης των εκτάκτων και ανόργανων αποτελεσμάτων ,των εξόδων και εσόδων προηγούμενων χρήσεων ,των προβλέψεων για έκτακτους κινδύνους, των εσόδων από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων, καθώς και οι λογαριασμοί προσδιορισμού% και διάθεσης των αποτελεσμάτων χρήσης.

Λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων " : Ο λογαριασμός 800 χρησιμοποιείται για τον προσδιορισμό των μικτών αποτελεσμάτων που πραγματοποιούνται μέσα στην κλειόμενη χρήση, από την εκμετάλλευση των τμημάτων της επιχείρησης (παιδικών ενδυμάτων- υποδημάτων και ηλεκτρονικών παιχνιδιών). Ο λογαριασμός αυτός λειτουργεί ως εξής:

1. Στο τέλος της χρήσης το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού 201 "Αγορές Εμπορευμάτων " μεταφέρεται στο λογαριασμό 800 : " Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων " και μάλιστα σε δύο φάσεις: Στην πρώτη φάση χρεώνεται ο 800 " Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί του και πιστώνεται ο 201 και οι χρεωστικοί υπολογαριασμοί του. Στη δεύτερη φάση χρεώνεται ο 201 και οι πιστωτικοί υπολογαριασμοί του σε πίστωση του 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων " και οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί του.

2. Ο λογαριασμός 800 και οι υπολογαριασμοί του χρεώνονται με την αξία των αρχικών αποθεμάτων των ειδών, με πίστωση του 200 "ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ" και των υπολογαριασμών του.

3. Ο λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" πιστώ-

νεται με την αξία των τελικών αποθεμάτων, που προσδιορίζονται κατά την απογραφή τέλους χρήσης, με χρέωση του λογαριασμού 200 "ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ" και των υπολογαρισμών του.

4. Στο τέλος της χρήσης το πιστωτικό υπόλοιπο του λογαριασμού 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων" μεταφέρεται στον λογαριασμό 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και μάλιστα σε δύο φάσεις: Στην πρώτη φάση χρεώνεται ο 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων" και οι πιστωτικοί υπολογαρισμοί του και πιστώνεται ο λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και οι αρμόδιοι υπολογαρισμοί του. Στη δεύτερη φάση πιστώνεται ο 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων" και οι χρεωστικοί υπολογαρισμοί του σε χρέωση του λογαριασμού 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και οι αρμόδιοι υπολογαρισμοί του.

5. Μετά τις πύ πάνω εγγραφές, ο 700 και οι υπολογαρισμοί του έχουν κλείσει και οι υπολογαρισμοί του 800 παρουσιάζουν, οι μὲν πιστωτικοί, τα μικτά κέρδη των τμημάτων οι δε χρεωστικοί τις μικτές ζημιές των τμημάτων ενώ ο 800 με το υπόλοιπο του δείχνει το συνολικό μικτό αποτέλεσμα των τμημάτων (είτε μικτό κέρδος είτε μικτή ζημιά). Μετά από αυτά :

α) Χρεώνεται ο 800 και οι υπολογαρισμοί του που παρουσιάζουν πιστωτικά υπόλοιπα και πιστώνεται ο 810.00 "Μικρά αποτελέσματα".

β) Χρεώνεται ο 810.00 "Μικτά Αποτελέσματα" και πιστώνεται ο 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" με τους υπολογαρισμούς του που παρουσιάζουν χρεωστικά υπόλοιπα. Μετά τις εγγραφές των α και β ο 800 και οι υπολογαρισμοί του κλείνουν ενώ ο 810.00 "Μικρά αποτελέσματα" με το υπόλοιπό του, δείχνει

το συνολικό μικτό κέρδος ή μικτή ζημιά από τη δραστηριότητα των τμημάτων της επιχείρησης.

Λογαριασμός 801 "Έκτακτα και Ανόργανα Έξοδα " : Στο λογαριασμό αυτό καταχωρούνται κατ'είδος τα έκτακτα και ανόργανα έξοδα που αφορούν τη χρήση. Με τους δευτεροβάθμιους υπολογαριασμούς του παρακολουθούνται τα φορολογικά πρόστιμα και οι προσαυξήσεις, οι προσαυξήσεις εισφορών ασφαλιστικών ταμείων, καταπτώσεις εγγυήσεων-ποινικών ρητρών, κλοπές-υπεξαίρεσεις, συναλλαγματικές διαφορές.

Στο τέλος της χρήσης κατά το κλείσιμο του ισολογισμού τα υπόλοιπα των υπολογαριασμών του 801 μεταφέρονται στον αντίστοιχο υπολογαριασμό 810.30 " Έκτακτα και Ανόργανα Έξοδα" του 810 "Αποτελέσματα Χρήσεων" έτσι ώστε ο λογαριασμός 801 να εξισώνεται.

Λογαριασμός 802 "Έκτακτα και Ανόργανα Έσοδα" : Στο λογαριασμό αυτό καταχωρούνται κατ'είδος τα έκτακτα και ανόργανα έσοδα που αφορούν τη χρήση. Για το λογαριασμό 802 " Έκτακτα και Ανόργανα Έσοδα" ισχύουν τα ίδια με το λογαριασμό 801. Κατά το κλείσιμο του ισολογισμού τα υπόλοιπα των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του μεταφέρονται στο υπολογαριασμό 810.31 "Έκτακτα και Ανόργανα Έσοδα" του 810 "Αποτελέσματα Χρήσης".

Λογαριασμός 803 "Έκτακτα Ζημιές " και

Λογαριασμός 804 "Έκτακτα Κέρδη" : Για τους 803 και 804 ισχύουν ότι και στους παραπάνω λογαριασμούς 801 και 802, και κατά το κλείσιμο του ισολογισμού μεταφέρονται στους υπολογαριασμούς 810.32 και 810.33 αντίστοιχα.

Λογαριασμός 805 "Έξοδα Προηγούμενων Χρήσεων" και

Λογαριασμός 806 "Έσοδα Προηγούμενων Χρήσεων" :Στους παραπάνω λογαριασμούς καταχωρούνται κατ'είδος τα έξοδα και έσοδα αντίστοιχα προηγούμενων χρήσεων.

Έξοδα προηγούμενων χρήσεων είναι οι φόροι και τα τέλη που επιβάλλονται για φορολογικές υποχρεώσεις που δημιουργούνται από πράξεις και παραλείψεις προηγούμενων χρήσεων αλλά η αποδοχή της υποχρέωσης για πληρωμή τους γίνεται μέσα στη χρήση που τρέχει, χωρίς να προηγηθεί άσκηση προσφυγής στα αρμόδια Δικαστήρια.

Έσοδα προηγούμενων χρήσεων είναι οι εισπράξεις από αποσβεσμένες απαιτήσεις, οι επιστροφές καταβεβλημένων σε προηγούμενες χρήσεις φόρων και τελών.

Κατά το κλείσιμο του ισολογισμού τα υπόλοιπα των λογαριασμών 805 και 806 μεταφέρονται στους λογαριασμούς 810.34 και 810.35 και έτσι αυτοί εξισώνονται.

Λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" :Ο λογαριασμός αυτός χρησιμοποιείται στο τέλος της χρήσης και χρησιμεύει για τον προσδιορισμό των αναλυτικών καθαρών αποτελεσμάτων (κερδών-ζημιών) που πραγματοποιούνται από το σύνολο των δραστηριοτήτων της εταιρείας μέσα στη χρήση που κλείνει.

Στο λογαριασμό αυτό συγκεντρώνονται τα μικτά αποτελέσματα, έκτακτα και ανόργανα έσοδα και έξοδα, έκτακτες ζημιές και κέρδη, έσοδα και έξοδα προηγούμενων χρήσεων.

Ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" λειτουργεί ως εξής :

1.Μεταφέρεται το Μικτό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης του 800 "ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ".

α.Χρεώνεται ο λογαριασμός 800 και οι υπολογαριασμοί του όταν παρουσιάζουν Μικτά κέρδη και πιστώνεται ο 810 "ΑΠΟ-

ΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ " με τους υπολογαριασμούς του.

β. Χρεώνεται ο 810 και ο υπολογαριασμός του 810.00 "Μικτά Αποτελέσματα" και πιστώνεται ο 800 και οι υπολογαριασμοί του που έχουν παρουσιάσει Μικτές Ζημιές.

Έτσι κλείνει ο λογαριασμός 800 και οι υπολογαριασμοί του.

2. Χρεώνεται ο 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" και οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί του και πιστώνονται οι λογαριασμοί εξόδων της ομάδας 6 που είναι οι 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612.

3. Χρεώνεται ο λογαριασμός 810 "ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ" με τους υπολογαριασμούς του που είναι οι 810.30 "Εκτακτα και Ανόργανα Έξοδα", 810.32 "Εκτακτες Ζημιές", 810.34 "Έξοδα Προηγούμενων Χρήσεων" με πίστωση αντίστοιχα των λογαριασμών 801 "Εκτακτα και Ανόργανα Έξοδα", 803 "Εκτακτες Ζημιές", 805 "Έξοδα Προηγούμενων Χρήσεων".

4. Πιστώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον υπολογαριασμό του 810.20 "Πιστωτικοί Τόκοι" με χρέωση του λογαριασμού 701 "Πιστωτικοί Τόκοι".

Επίσης πιστώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τους υπολογαριασμούς 810.31 "Εκτακτα και Ανόργανα Έσοδα" με χρέωση του λογαριασμού 802 "Εκτακτα και Ανόργανα Έσοδα", ο 810.33 "Εκτακτα Κέρδη" με χρέωση του 804 "Εκτακτα Κέρδη", ο 810.35 "Έσοδα Προηγούμενων Χρήσεων" με χρέωση του 806 "Έσοδα Προηγούμενων Χρήσεων".

5. Χρεώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον υπολογαριασμό του 810.19 "Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης" με πίστωση των υπολογαριασμών που παρουσιάζουν χρεωστικά υπόλοιπα [810.00 (σε περίπτωση Μικτής Ζημιάς), 810,01-810.13, 810.30, 810.32, 810.34].

6. Πιστώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον υπολογαριασμό του 810.19 με χρέωση των υπολογαριασμών που παρουσιάζουν πιστωτικό υπόλοιπο [810.00 (σε περίπτωση μικτού κέρδους) 810.20, 810.31, 810.33, 810.35]. Σε περίπτωση που η εταιρεία παρουσιάζει κέρδη ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με υπολογαριασμό τον 810.19 "Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσεως" χρεώνεται με πίστωση του λογαριασμού 811 "Αποτελέσματα προς Διάθεση" με τον υπολογαριασμό του 811.00 "Καθαρά Κέρδη Χρήσεως". Όταν τώρα η εταιρεία παρουσιάζει ζημιές ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσεως" με τον υπολογαριασμό 810.19 "Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης" πιστώνεται με χρέωση του λογαριασμού 811 "Αποτελέσματα προς Διάθεση" με υπολογαριασμό τον 811.01 "Ζημιές Χρήσης".

Λογαριασμός 811 "Αποτελέσματα προς Διάθεση" : Ο λογαριασμός αυτός λειτουργεί μόνο στο τέλος της χρήσης και χρησιμεύει για την συγκέντρωση και εμφάνιση των καθαρών αποτελεσμάτων χρήσης και του τρόπου διάθεσής τους. Πιο αναλυτικά στο λογαριασμό 811, συγκεντρώνονται τα καθαρά αποτελέσματα χρήσης.

Ο λογαριασμός 811 λειτουργεί ως εξής:

1. Η χρήση να κλείσει με κέρδη, τα οποία και θα διανεμηθούν.
- Πιστώνεται ο 811.00 "Καθαρά Κέρδη Χρήσης", σε χρέωση του 810.19 "Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης".

- Χρεώνεται ο 811.00 και πιστώνεται ο 811.99 "Κέρδη προς Διάθεση".

- Χρεώνεται ο 811.99 σε πίστωση των υπολογαριασμών του 801 και του ^{υπο}λογαριασμού 304.04 "Δοσοληπτικοί Λογαριασμοί Εταίρων" με τους υπολογαριασμούς του.

2. Η χρήση κλείνει με κέρδη, τα οποία συμπληρώνονται με αποθεματικά.

- Πιστώνεται ο 811.00 "Καθαρά Κέρδη Χρήσης" και ο 811.10 "Αποθεματικά προς Διάθεση" με χρέωση των 810.19 και 401 αντίστοιχα.

- Χρεώνονται οι 811.00 και 811.10 με πίστωση 811.99.

- Χρεώνεται ο 811.99 και πιστώνεται ο 304.04 "Δοσοληπτικός Λογαριασμός Εταίρων" με τους υπολογαριασμούς του.

3. Η χρήση κλείνει με ζημιά χωρίς την κάλυψη με αποθεματικά.

- Χρεώνεται ο 811.01 "Καθαρές Ζημιές Χρήσης" και πιστώνεται ο 810.19.

- Χρεώνεται ο 811.98 "Ζημιές προς κατανομή" και πιστώνεται ο 811.01.

- Χρεώνεται ο 304.04 "Δοσοληπτικός Λογαριασμός Εταίρων" και πιστώνεται ο 811.98.

4. Η χρήση κλείνει με ζημιές, οι οποίες υπερκαλύπτονται με αποθεματικά προς διάθεση.

- Χρεώνεται ο 811.01 και 401 σε πίστωση των λογαριασμών 810.19 και 811.10.

- Χρεώνεται ο 811.10 και πιστώνεται ο 811.99.

- Χρεώνεται ο 811.99 και πιστώνεται ο 811.01.

- Χρεώνεται ο 811.99 και πιστώνεται ο 304.04 "Δοσοληπτικός λογαριασμός Εταίρων" με τους υπολογαριασμούς του.

Λογαριασμός 812 "Ισολογισμός": Ο λογαριασμός αυτός χρησιμοποιείται στο τέλος της χρήσης και χρησιμεύει για το κλείσιμο των λογισμίων της χρήσης. Ο ίδιος χρησιμοποιείται και για το άνοιγμα των λογαριασμών της νέας χρήσης (άνοιγμα βιβλίων).

Η λειτουργία του είναι πολύ απλή. Στο τέλος της χρήσης χρεώνεται

-Με το σύνολο των υπολοίπων όλων των λογαριασμών που παρουσιάζουν στο οριστικό ισοζύγιο χρεωστικά υπόλοιπα, με πίστωση του καθενός από αυτούς οπότε και εξισώνεται .
πιστώνεται

-Με το σύνολο των υπολοίπων όλων των λογαριασμών που παρουσιάζουν στο οριστικό ισοζύγιο πιστωτικά υπόλοιπα, με χρέωση του καθενός από αυτούς οπότε και εξισώνονται.

Λ Ο Γ Α Ρ Ι Α Σ Μ Ο Ι Ι Σ Ο Λ Ο Γ Ι Σ Μ Ο Υ

Λ Ο Γ Α Ρ Ι Α Σ Μ Ο Ι

Λ Ο Γ Α Ρ Ι Α Σ Μ Ο Ι

ΑΛΛΑΓΗΤΙΚΑ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
ΕΚΜΕΤΕΥΣΕΩΣ
1/2 ΜΟΙ
ΤΑΞΕΩΣ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ		ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ			ΕΚΜΕΤΑΛΕΥΣΕΩΣ		ΑΡΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ		
ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΜΑΚΡΟΠΡΟΒΕΣΤΕΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΒΡΑΧΥΠΡΟΒΕ- ΣΤΕΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΞΟΔΩΝ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΣΟΔΩΝ			
ΟΜΑΔΑ 1η	ΟΜΑΔΑ 2η	ΟΜΑΔΑ 3η	ΟΜΑΔΑ 4η	ΟΜΑΔΑ 5η	ΟΜΑΔΑ 6η	ΟΜΑΔΑ 7η	ΟΜΑΔΑ 8η	9η	10η
100 ΟΙΚΟΠΕΔΑ	200 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	300 ΠΕΛΑΤΕΣ	400 ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	500 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	600 ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜ- ΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΟ- ΠΙΚΟΥ	700 ΠΟΛΗΣΕΙΣ ΕΜΜ/ΤΩΝ	800 ΕΚΜΕΤΑΛΕΥΜΕΝ ΕΜΜ/ΤΩΝ		
101 ΚΤΗΡΙΑ-ΕΓΚΑ- ΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΗΡΙΩΝ	201 ΑΓΟΡΕΣ	301 ΕΜΣΩΦΑΛΕΙΣ ΠΕΛΑΤΕΣ	401 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	501	601 ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕ- ΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟ- ΣΟΠΙΚΟΥ	701 ΠΙΣΤΟΤΙΚΟΙ ΤΟΚΟΙ	801 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΔΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟ- ΔΑ		
102 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	202	302 ΑΠΟΣΒΕΣΜΕΝΟΙ ΕΠΙΣΩΦΑΛΕΙΣ ΠΕΛΑΤΕΣ	402 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡΟΣΓΗΣ	502 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΟΤΕΑ	602 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣ/ΚΩΝ	702	802 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΔΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟ- ΔΑ		
103 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙ- ΣΜΟΣ	203	303 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ	403 ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΩΝ ΓΙΑ ΑΥΤΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	503 ΤΡΑΠΕΖΕΣ- Λ/ΣΜΟΙ ΒΡΑΧ/ΣΜΩ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	603 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΟΠΙΚΟΥ	703	803 ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΣΗΜΙΕΣ		
104 ΑΣΦΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΠΟΝΕΤΩΝ ΑΓΟΡ.	204	304 ΧΡΕΟΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	404 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	504 ΠΙΣΤΟΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	604 ΠΑΡΕΠΟΛΛΕΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΣ/ΚΩΝ	704	804 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΕΡΔΗ		
105 ΜΑΚΡΟΠΡΟΒΕ- ΣΤΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗ- ΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΕΤΑΙΡΩΝ	205	305 ΤΑΜΕΙΟ	405 ΤΡΑΠΕΖΕΣ-Λ/ΣΜΟΙ ΜΑΚΡΟΠΡΟΒΕΣΤΕΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	505 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ	605 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΕΦΑΡΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΜΜΑ- ΤΕΡΓΑΤΩΝ	705	805 ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗ- ΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗ- ΣΕΩΝ		
106	206	306 ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΣ	406 ΜΑΚΡΟΠΡΟΒΕΣΤΕΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ	506 ΥΠΟΧ/ΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	606 ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΛΟΙΠΟΝΤΩΝ	706	806 ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗ- ΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗ- ΣΕΩΝ		
107	207	307 ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΥΡΕΣ	407	507 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	607 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	707			
		320 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ Λ/ΣΜΟΙ ΠΑΘ/ΚΩΝ		508 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	609 ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ	708			
				509 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΩΝ Λ/ΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΩΝ	610 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ				
					611 ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥ- ΛΛΟΓΙΣΜΟΙ ΕΣΟΔΑ				
					612 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ				
							810 ΑΡΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ		
							811 ΑΡΟΤ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		
							812 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ		

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

4.1 Γενικά περί λογιστικών συστημάτων

Διακρίνουμε δύο συστήματα εγγραφών. Το απλογραφικό ή την απλογραφία και το διπλογραφικό ή την διπλογραφία .

Απλογραφικό λέγεται το λογιστικό εκείνο σύστημα κατά το οποίο για κάθε πράξη ενεργείται μία μόνο χρέωση ή μία μόνο πίστωση.

Διπλογραφικό λέγεται το λογιστικό σύστημα εκείνο, κατά το οποίο σε κάθε χρέωση αντιστοιχεί και μία ισόποση πίστωση.

Το διπλογραφικό σύστημα διακρίνεται στο κλασσικό ή Ιταλικό και στο Συγκεντρωτικό.

Το κλασσικό ή Ιταλικό σύστημα είναι το διπλογραφικό εκείνο σύστημα κατά το οποίο χρησιμοποιούνται τα εξής βιβλία: α) το ημερολόγιο, β) το γενικό καθολικό, γ) τα αναλυτικά καθολικά, και δ) το βιβλίο απογραφών και ισολογισμών.

4.2 Επιλογή του συγκεντρωτικού συστήματος

Το Ιταλικό ή κλασσικό σύστημα παρουσιάζει τα εξής βασικά μειονεκτήματα: για κάθε πράξη συντάσσεται και ένα ημερολογιακό άρθρο και επαναλαμβάνονται συνεχώς οι ίδιοι λογαριασμοί. Τα λογιστικά γεγονότα παρακολουθούνται σε ένα "ενιαίο" ημερολόγιο, πράγμα που είναι δυνατό σε ελάχιστες επιχειρήσεις. Πως είναι δυνατόν σε μια σύγχρονη μεγάλη βιομηχανική ή τραπεζική επιχείρηση να εγγράφει καθημερινά σε ένα και μοναδικό βιβλίο (ημερολόγιο), και άρα με ένα και μοναδικό λογιστή όλα τα λογιστικά γεγονότα; Υπάρχουν δηλαδή μεγάλες πιθανότητες να εμφανισθούν λογιστικά σφάλματα και κυρίως αδυναμία έγκαιρης ενημέρωσης των βιβλίων στα χρονικά όρια που θέτει η φορολογική Νομοθεσία (ΚΦΣ).

Από τα μειονεκτήματα αυτά προέκυψε η ανάγκη εφαρμογής του συγκεντρωτικού συστήματος που μας απαλλάσσει από αυτά. Έτσι επιτυγχάνεται ο καταμερισμός της εργασίας σε πολλά τμήματα, κατά τρόπο ώστε να μπορούν να εργάζονται πολλά πρόσωπα συγχρόνως. Ακόμη με τη εφαρμογή του συγκεντρωτικού συστήματος πραγματοποιείται από τη μιά ο τεμαχισμός του "ενιαίου" ημερολογίου σε περισσότερα ειδικά ή αναλυτικά ημερολόγια και από την άλλη έχουμε συγκέντρωση και σύνθεση αυτών σε ένα συγκεντρωτικό ή συνθετικό ημερολόγιο. Ο τεμαχισμός έτσι του ενιαίου ημερολογίου σε πολλά (ειδικά) ημερολόγια είναι η βάση του συγκεντρωτικού συστήματος, γι' αυτό το λόγο καλείται και σύστημα πολλαπλών ημερολογίων, ή και αναλυτικό σύστημα ή αλλακόμε και αναλυτικό συνθετικό σύστημα. Παράλληλα επιβοηθείται η δημιουργία ενός συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

4.3 Συγκεντρωτικό σύστημα

4.3.1 Γενικά

Σύμφωνα με τον ΚΦΣ οι επιχειρήσεις οι οποίες είναι υποχρεωμένες στην τήρηση βιβλίων γ' κατηγορίας τηρούν τα λογιστικά τους βιβλία κατά τη διπλογραφική μέθοδο και με οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα σύμφωνα με τις παραδεκτές αρχές της λογιστικής (άρθρο 7 παρ.1).

Σε μία εμπορική επιχείρηση όπως στην περίπτωση μας, σύμφωνα με το συγκεντρωτικό σύστημα οι διάφορες οικονομικές πράξεις χωρίζονται σε πέντε κατηγορίες : τις αγορές, τις πωλήσεις, τις εισπράξεις, τις πληρωμές και τις διάφορες πράξεις. Έτσι μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε πέντε ημερολόγια: α) το αναλυτικό ημερολόγιο αγρών, στο οποίο θα αναγράφονται όλες

οι αγορές,β) το αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων,όλες οι πωλήσεις, γ)το αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων,όλες οι εισπράξεις, δ) το αναλυτικό ημερολόγιο πληρωμών όλες οι πληρωμές και ε)το αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων στο οποίο θα αναγράφονται όλες οι υπόλοιπες πράξεις,οι οποίες δεν υπάρχουν στις παραπάνω τέσσερις κατηγορίες,και δεν αφορούν αγορές, πωλήσεις,εισπράξεις ή πληρωμές π.χ. αγορά επίπλων με πίστωση κ.λ.π.

Τα ημερολόγια αυτά ονομάζονται αναλυτικά γιατί αναγράφονται σε αυτά όλες οι πράξεις αναλυτικά στην αρχή και έπειτα συγκεντρωτικά,στο συγκεντρωτικό λεγόμενο ημερολόγιο, το οποίο έχει την μορφή όπως και στο κλασσικό σύστημα.

Υπάρχουν πολλές παραλλαγές συγκεντρωτικού συστήματος όπως ελληνική ,γερμανική,αγγλική και γαλλική παραλλαγή:Η ανάλυση των παραπάνω παραλλαγών δεν είναι σκόπιμο να αναφερθεί στην συγκεκριμένη εργασία.Θα περιοριστούμε στο να αναπτύξουμε το συγκεντρωτικό σύστημα που θα εφαρμόζει η εταιρεία μας.

4.3.2Οριζόντια και κάθετη διάταξη αναλυτικών ημερολογίων

Έχουμε δύο μορφές διάταξης των αναλυτικών ημερολογίων, την κάθετη διάταξη και την οριζόντια διάταξη με στήλες ανάπτυξης.

Κατά την κάθετη διάταξη,γιά να βρούμε τη γραμμογράφηση των αναλυτικών ημερολογίων,σκεπτόμαστε ως εξής: α)Του αναλυτικού ημερολογίου αγορών ο χρεούμενος λογαριασμός είναι ο αγορές,που εννοείται.Συνεπώς χρειάζεται μία στήλη γιά τον ειδικό χρεούμενο λογαριασμό (είδος εμπορεύματος),μιά στήλη γιά το γενικό πιστούμενο και μια γιά τον ειδικό πιστούμενο.

Εκτός από τις τρεις αυτές απαιτείται ακόμα μία στήλη για την ημερομηνία, μία για την αιτιολογία, μία για τα μερικά και μία για τα ολικά ποσά.

Κατά την σκέψη αυτή το αναλυτικό ημερολόγιο αγορών θα έχει ως εξής:

Ημερομηνία	Αιτιολογία	Ειδικός Χρεούμενος	Γενικός Πιστούμενος	Ειδικός Πιστούμενος	Μερικά Ποσά	Ολικά Ποσά

Κατ' ανάλογο τρόπο σκεπτόμενοι βρίσκομε τη γραμμογράφηση των άλλων αναλυτικών ημερολογίων, ήτοι πωλήσεων, εισπραξεων και πληρωμών. Το αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων πρέπει να έχει εκτός από τις άλλες στήλες ήτοι την ημερομηνία, την αιτιολογία, τα μερικά ποσά και τα ολικά και τέσσερις άλλες στήλες, δύο για τους χρεούμενους, γενικό και ειδικό και δύο για τους πιστούμενους, γενικό και ειδικό.

Το αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων μπορεί να έχει και την μορφή κλασσικού ημερολογίου.

Κατά την κάθετη διάταξη οι λογιστικές εγγραφές των λογαριασμών γίνονται κάθετα με αποτέλεσμα να χρειάζεται στο τέλος κάθε μήνα φύλλο ελέγχου και ανάλυσης. Επίσης έχουμε

συχνή επανάληψη των τίτλων των λογαριασμών.

Κατά την οριζόντια διάταξη οι λογαριασμοί αναγράφονται οριζόντια με πολλές στήλες, όσες δηλαδή και οι λογαριασμοί κατά τέτοιο τρόπο, ώστε το ίδιο το αναλυτικό ημερολόγιο να είναι και φύλλο ελέγχου και ανάλυσης. Δεν απαιτείται δηλαδή σύνταξη, φύλλου ελέγχου στο τέλος κάθε μήνα. Έτσι το συγκεντρωτικό ημερολόγιο ενημερώνεται κατ'ευθείαν από τα αναλυτικά ημερολόγια. Επίσης δεν παρατηρείται συχνή επανάληψη των τίτλων των λογαριασμών.

Λαμβάνοντας υπόψη η εταιρεία μας τα παραπάνω αποφάσισε να τηρεί τα αναλυτικά της ημερολόγια σε οριζόντια διάταξη με στήλες ανάπτυξης. Στο τέλος κάθε μήνα θα μας δίνεται το συνολικό άθροισμα κάθε λογαριασμού το οποίο θα μεταφέρεται στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο. Φύλλο ελέγχου και ανάλυσης θα συντάσσεται μόνο για τη στήλη "διαφοροί λογαριασμοί" των Α.Η. Εισπράξεων και Πληρωμών καθώς και για το Α.Η. Διαφόρων πράξεων, το οποίο θα τηρήσει σε κλασσικού τύπου ημερολόγιο.

4.4 Ανάπτυξη και λειτουργία του συγκεντρωτικού συστήματος της εταιρείας.

Με βάση την ελευθερία που προσφέρει ο ΚΦΣ σχετικά με την τήρηση των αναλυτικών ημερολογίων, η εταιρεία μας θα τηρήσει τα εξής αναλυτικά ημερολόγια:

- Αναλυτικό ημερολόγιο Αγορών
- Αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων
- Αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων
- Αναλυτικό ημερολόγιο πληρωμών
- Αναλυτικό ημερολόγιο Διαφόρων πράξεων
- Αναλυτικό ημερολόγιο Έγγραφών Ισολογισμού

Εκτός από τα αναλυτικά ημερολόγια θα τηρεί:

- Συγκεντρωτικό ημερολόγιο

- Γενικό καθολικό, το οποίο είναι υποχρεωτικό από το ΚΦΣ
- Αναλυτικά καθολικά Πελατών , Προμηθευτών και εξόδων κ.λ.π.
- Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών
- Βοηθητικά βιβλία
- Στοιχεία

Τα παραπάνω η εταιρεία μας θα τηρεί όλα θεωρημένα από την εφορία εκτός από τα αναλυτικά καθολικά, από τα οποία μόνο το βιβλίο αποθήκης θα τηρείται θεωρημένο.

Ακολουθεί ^{ανάλυση} για κάθε ένα από τα παραπάνω.

4.4.1 Αναλυτικό ημερολόγιο Αγορών

Στο ημερολόγιο αυτό θα καταχωρούνται οι οικονομικές πράξεις που έχουν σχέση με αγορές εμπορευμάτων (αγορές, επιστροφές αγορών, εκπτώσεις αγορών) με οποιοδήποτε τρόπο κι αν έγιναν, είτε δηλαδή με μετρητά , είτε με συναλλαγματικές, είτε με πίστωση. Σε αυτό θα καταχωρούνται μόνο οι αγορές εμπορευμάτων. Οποιοσδήποτε άλλες αγορές θα καταχωρούνται στο Α.Η. Διαφόρων πράξεων (π.χ. αγορά επίπλων κ.λ.π.)

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων που αφορούν αγορά εμπορευμάτων θα γίνεται σ' αυτό το ημερολόγιο με βάση τα δικαιολογητικά έγγραφα της οικονομικής πράξης και μόνο όταν φθάσουν αυτά στο λογιστήριο , τα οποία έγγραφα εκδίδονται από τους προμηθευτές.

Κατά την αγορά των εμπορευμάτων με μετρητά επειδή υπάρχει κίνδυνος διπλής καταχώρησης των λογαριασμών σε δύο ημερολόγια π.χ. Αγορών , πληρωμών , χρησιμοποιούμε τον διάμεσο λογαριασμό 500.99 "Αγορές μετρητοίς" , ο οποίος είναι δευτεροβάθμιος του λογαριασμού 500. "Προμηθευτές". Ο λογαριασμός αυτός πιστώνεται στην περίπτωση αγοράς εμπορευμάτων με μετρη-

τάχρεώνοντας τις αγορές εμπορευμάτων.Ενω στο Α.Η. Πληρωμών, χρεώνεται ο 500.99 "Αγορές Μετρητοίς" σε πίστωση του Ταμείου.

Για τις εκ των υστέρων χορηγούμενες εκπτώσεις αγορών το ποσό θα καταχωρείται σε ιδιαίτερες στήλες ανάλογα με το συντελεστή Φ.Π.Α. που υπόκεινται τα αγαθά.

Το ίδιο συμβαίνει και με τις επιστροφές αγορών δηλαδή καταχωρούνται και αυτές σε ιδιαίτερες στήλες ανάλογα με το συντελεστή ΦΠΑ που υπόκεινται.

Επίσης σε ιδιαίτερες στήλες καταχωρούνται το σύνολο των εκπτώσεων-επιστροφών,ο ΦΠΑ εκπτώσεων-επιστροφών κατά συντελεστή ΦΠΑ,καθώς και το συνολικό ποσό του ΦΠΑ.

Στο αναλυτικό ημερολόγιο Αγορών που θα τηρεί η εταιρεία μας οι αγορές θα καταχωρούνται σε ξεχωριστές στήλες ανάλογα με τον συντελεστή ΦΠΑ στον οποίο υπόκεινται. Σε ιδιαίτερη στήλη θα παρακολουθούνται οι συνολικές αγορές που πραγματοποιεί η εταιρεία μας .Ακόμα σε ιδιαίτερες στήλες παρακολουθείται κατά συντελεστή ο ΦΠΑ αγορών καθώς και το σύνολό τους.

Σε περίπτωση αγοράς εμπορευμάτων με γραμμάτια πληρωτέα, η πράξη αρχικά θα θεωρείται σαν αγορά με πίστωση δηλαδή θα χρεώνεται οι αγορές και θα πιστώνεται ο λογαριασμός 500 "Προμηθευτές" με τον αρμόδιο υπολογαριασμό του και στο Α.ημερολόγιο διαφόρων πράξεων θα χρεώνεται ο 500 "Προμηθευτές" με τον αρμόδιο υπολογαριασμό του και θα πιστώνονται τα γραμμάτια πληρωτέα.

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων στο αναλυτικό ημερολόγιο Αγορών ,σύμφωνα με τον ΚΦΣ πρέπει να γίνεται το αργότερο εντός πέντε ημερών από την λήψη του σχετικού δικαιολογητικού. (Α.Η Αγορών στο παράρτημα του βιβλίου)

4.4.2 Αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων

Στο αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων θα καταχωρούνται οι οικονομικές πράξεις που έχουν σχέση με πώληση εμπορευμάτων (πώληση ,εκπτώσεις-επιστροφές πωλήσεων) .Η πώληση κάθε άλλου περιουσιακού στοιχείου της εταιρείας θα καταχωρείται στο Α.Η. Διαφόρων πράξεων. Η λογιστική καταχώρηση της οικονομικής πράξης που αφορά πώληση εμπορευμάτων θα γίνεται στο Α.Η. πωλήσεων εφόσον αυτή θεωρείται πραγματοποιημένη με την αξία που προκύπτει από τα τιμολόγια πώλησης και τις αποδείξεις λιανικής πώλησης που έχει εκδώσει η εταιρεία.

Επειδή οι πωλήσεις γίνονται με μετρητά ή με συναλλαγματικές ή με πίστωση και για να αποφύγουμε τον κίνδυνο διπλής καταχώρησης του ίδιου γεγονότος σε δύο ημερολόγια χρησιμοποιούμε τον διάμεσο λογαριασμό 300.99 "Πωλήσεις μετρητοίς", ο οποίος είναι δευτεροβάθμιος του λογαριασμού 300 "Πελάτες ". Ο λογαριασμός αυτός θα χρεώνεται στην περίπτωση που έχουμε πώληση με μετρητά πιστώνοντας τις πωλήσεις. Ενώ στο Α.Η. εισπράξεων θα πιστώνεται ο 300 .99 "πωλήσεις μετρητοίς" και θα χρεώνεται το ταμείο.

Στο αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων θα καταχωρούνται σε ξεχωριστές στήλες οι χονδρικές πωλήσεις κατά συντελεστή ΦΠΑ και οι λιανικές πωλήσεις ομοίως. Σε ιδιαίτερη στήλη καταχωρείται ο ΦΠΑ των πωλήσεων ανά συντελεστή καθώς και το σύνολό τους.

Ακόμα στο Α.Η. πωλήσεων οι λιανικές πωλήσεις κατά τμήμα θα καταχωρούνται συνολικά με βάση τις ημερήσιες καταστάσεις λιανικών πωλήσεων κατά τμήμα. Υπόδειγμα ημερήσιας κατάστασης λιανικών πωλήσεων κατά τμήμα φαίνεται παρακάτω.

ΛΙΑΝΙΚΕΣ ΠΟΛΗΣΕΙΣ ΤΗΣ
 (σμήμα υποδημάτων Α.Λ.Π. ΣΕΙΡΑ Α :

ΑΡ. Δ. Λ. Π.	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ	Φ. Π. Α. (16%)	ΑΡ. Δ. Λ. Π.	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ	Φ. Π. Α. (16%)
				ευμεταφορά			
Σε μεταφορά							

Οι χονδρικές πωλήσεις κατά τμήμα θα καταχωρούνται αναλυτικά (δηλαδή κάθε τιμολόγιο ξεχωριστά) γιατί τα εκδιδόμενα τιμολόγια δεν θα είναι πολλά και δεν είναι αναγκαία η σύνταξη ημερησίων καταστάσεων.

Για τις επιστροφές και εκπτώσεις χονδρικών πωλήσεων που χορηγούνται εκ των υστέρων υπάρχουν ξεχωριστές στήλες και μάλιστα κατά συντελεστή ΦΠΑ, καθώς και ιδιαίτερη στήλη για το ΦΠΑ ανά συντελεστή και το σύνολό τους.

Σε περίπτωση πώλησης εμπορευμάτων με γραμμάτια εισπρακτέα η πράξη αυτή αρχικά¹ θα θεωρείται σαν πώληση με πίστωση δηλαδή χρεώνεται ο 300 "Πελάτες" και ο αρμόδιος υπολογαριασμός του και θα πιστώνονται οι πωλήσεις με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του. Ενώ στο Α.Η. Διαφόρων πράξεων θα χρεώνονται ο 303 "Γραμμάτια Εισπρακτέα" και θα πιστώνονται οι πωλήσεις.

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων στο αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων, σύμφωνα με τον ΚΦΣ, θα γίνεται το αργότερο εντός πέντε ημερών από την έκδοση του αρμόδιου στοιχείου από την εταιρεία μας. (Α.Η. Πωλήσεων στο παράρτημα του βιβλίου).

4.4.3 Αναλυτικό ημερολόγιο Εισπράξεων

Το αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων θα χρησιμοποιείται για τη λογιστική καταχώρηση των οικονομικών πράξεων που επιφέρουν αύξηση των διαθεσίμων της εταιρείας. Η αύξηση αυτή θα προέρχεται από πώληση εμπορευμάτων ή από εισπραξη απαιτήσεων ή από προεξόφληση γραμματίων εισπρακτέων ή τέλος από οποιαδήποτε άλλη οικονομική πράξη που επιφέρει αύξηση των διαθεσίμων της εταιρείας.

Επειδή στην περίπτωση των πωλήσεων μετρητοίς η πράξη αυτή αφορά και άλλα αναλυτικά ημερολόγια, γιὰ να αποφύγουμε

τον κίνδυνο διπλής καταχώρησης του ίδιου γεγονότος σε δύο αναλυτικά ημερολόγια, στο Α.Η. εισπράξεων θα κινείται ο διάμεσος λογαριασμός 300.99 "Πωλήσεις Μετρητοίς", τη λειτουργία του οποίου περιγράψαμε στο Α.Η. Πωλήσεων.

Τα αποδεικτικά στοιχεία που θα χρησιμοποιεί η υπηρεσία λογιστηρίου για να καταχωρήσει τις οικονομικές πράξεις σ' αυτό το ημερολόγιο θα είναι κυρίως το τιμολόγιο πώλησης-Δελτίο αποστολής, σε περίπτωση πώλησης μετρητοίς, αποδείξεις λιανικής πώλησης μετρητοίς, απλές αποδείξεις για εισπράξεις από πελάτες, αποδείξεις τραπεζών για χρήματα που εισπράττει η επιχείρηση κ.λ.π. Για την καλύτερη οργάνωση του ταμείου η επιχείρηση θα χρησιμοποιεί γραμμάτια εισπραξης, στα οποία θα επισυνάπτονται τα πιά πάνω στοιχεία .

Υπόδειγμα και τρόπο χρησιμοποίησης των γραμματίων εισπραξης παρέχεται στο ~~Παράρτημα~~ του βιβλίου.

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων στο αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων, σύμφωνα με τον ΚΦΣ, πρέπει να γίνεται το αργότερο εντός πέντε ημερών από την διενέργειά τους.

4.4.4 Αναλυτικό ημερολόγιο πληρωμών

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων που επιφέρουν μείωση των διαθεσίμων της εταιρείας θα γίνεται στο Α.Η. πληρωμών.

Η μείωση των διαθεσίμων μπορεί να προέρχεται είτε από αγορά εμπορευμάτων, ή άλλων στοιχείων, ή από εξόφληση υποχρεώσεων ή πληρωμή εξόδων ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο που επιφέρει μείωση των διαθεσίμων.

Για την αποφυγή της διπλής καταχώρησης του ίδιου γεγονότος σε δύο διαφορετικά ημερολόγια χρησιμοποιούμε σε περίπτωση αγοράς μετρητοίς στο αναλυτικό ημερολόγιο πληρωμών τον διάμεσο λογαριασμό 500.99 "Αγορές μετρητοίς", τη λειτουργία

του οποίου περιγράψαμε στο Α.Η . Αγορών.

Τα αποδεικτικά στοιχεία που θα χρησιμοποιεί η υπηρεσία λογιστηρίου για την καταχώρηση των οικονομικών πράξεων που αφορούν αυτό το ημερολόγιο είναι: τιμολόγια -δελτία αποστολής Προμηθευτών μετρητοίς, τιμολόγια παροχής υπηρεσιών αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, αποδείξεις επαγγελματικής δαπάνης κ.λ.π. Για την καλύτερη οργάνωση του ταμείου η επιχείρηση θα χρησιμοποιεί εντάλματα πληρωμής στα οποία θα επισυνάπτονται τα πιδ πάνω δικαιολογητικά. Υπόδειγμα και τρόπος χρησιμοποίησης των ενταλμάτων πληρωμής βλέπε στο παράρτημα ωβιβλίου.

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων στο αναλυτικό ημερολόγιο πληρωμών, σύμφωνα με τον ΚΦΣ ,πρέπει να γίνεται το αργότερο εντός πέντε ημερών από την λήψη του σχετικού δικαιολογητικού.

4.4.5 Αναλυτικό ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων

Στο αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων καταχωρούνται οικονομικές πράξεις, που δεν μπορούν να καταχωρηθούν στα προηγούμενα αναλυτικά ημερολόγια, δεν αφορούν δηλαδή αγορά και πώληση εμπορευμάτων ,είσπραξη και πληρωμή. Σε γενικές γραμμές μπορούμε να πούμε ότι σε αυτό το ημερολόγιο καταχωρούνται εγγραφές μισθοδοσίας ,πωλήσεως παγίων στοιχείων με πίστωση ,αναπροσαρμογής της αξίας παγίων στοιχείων ,διορθωτικές εγγραφές ,σύνθετες εγγραφές που δεν είναι δυνατόν να καταχωρηθούν σε κάποιο άλλο αναλυτικό ημερολόγιο κ.λ.π.

Το αναλυτικό ημερολόγιο θα τηρείται από την εταιρεία μας σε κλασσικού τύπου ημερολόγιο ,γιατί τα οικονομικά γεγονότα που θα καταχωρούνται σε αυτό δεν θα είναι μεγάλα σε αριθμό. Επίσης θα καταχωρούνται σε αυτό πολλοί διαφορετι-

κοί λογαριαμοί, οπότε καθίσταται αδύνατη η χρήση στηλών.

Έτσι κάθε μήνα θα συντάσσουμε φύλλο ελέγχου και ανάλυσης με στήλες χρέωσης και πίστωσης.

Η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων θα καταχωρούνται στο αναλυτικό αυτό ημερολόγιο σύμφωνα με τον ΚΦΣ, το αργότερο εντός πέντε ημερών από τη έκδοση ή λήψη του στοιχείου που κατα περίπτωση εκδίδεται ή από την διενέργεια της κάθε πράξης.

4.4.6 Αναλυτικό ημερολόγιο εγγραφών ισολογισμού

Το αναλυτικό ημερολόγιο εγγραφών ισολογισμού θα λειτουργεί μετά το τέλος της διαχειριστικής χρήσης και θα καταχωρούνται σε αυτό πράξεις που βοηθούν στην κατάρτιση του ισολογισμού της εταιρείας.

Στο ημερολόγιο αυτό θα καταχωρούνται λογιστικές πράξεις που παίρνουν μέρος μετά το τέλος της διαχειριστικής χρήσης δηλαδή στο ημερολόγιο αυτό καταχωρούνται όλες οι εγγραφές τέλους χρήσης π.χ. ο λογισμός των αποσβέσεων, η χρονική τακτοποίηση των εσόδων-εξόδων, ο χαρακτηρισμός των πελατών, σαν επισφαλείς ή ανεπίδεκτοι εισπραξης απαιτήσεων, ο λογαριασμός των αποσβέσεων των επισφαλών πελατών, ο υπολογισμός των τόκων, εγγραφές προσδιορισμού του αποτελέσματος κατά τμήμα, εξαγωγή του καθαρού αποτελέσματος της χρήσης και διανομή αποτελέσματος.

Το αναλυτικό αυτό ημερολόγιο τηρείται σε κλασσικού τύπου ημερολόγιο και η κίνησή του μεταφέρεται στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο με τη βοήθεια φύλλου ελέγχου και ανάλυσης.

4.4.7 Συγκεντρωτικό ημερολόγιο

Το συγκεντρωτικό ημερολόγιο είναι το ημερολόγιο που χαρακτηρίζει το συγκεντρωτικό σύστημα καταχώρησης των λογι-

στικών γεγονότων το οποίο ακολουθεί και η εταιρεία μας.

Ενώ σε καθημερινή βάση θα κινούνται τα διάφορα αναλυτικά ημερολόγια που τηρεί η εταιρεία μας το συγκεντρωτικό ημερολόγιο θα κινείται στο τέλος κάθε μήνα, μετά την πλήρη ενημέρωση των αναλυτικών ημερολογίων.

Στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο θα γίνεται η περιοδική συγκέντρωση εγγραφών (μηνιαία) από τα αναλυτικά ημερολόγια τα οποία όπως είπαμε είναι οριζόντιας ανάπτυξης, και συνεπώς δεν χρειάζονται φύλλο ελέγχου και ανάλυσης με εξαίρεση τη στήλη "διάφοροι λογαριασμοί" των Α.Η. Εισπράξεων και Πληρωμών για την οποία θα χρειαστούμε φύλλο ελέγχου και ανάλυσης. Επίσης φύλλο ελέγχου και ανάλυσης θα χρειασθεί και για το **Α.Η** Διαφόρων Πράξεων.

Στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο θα χρεωπιστώνονται, με μια συγκεντρωτική εγγραφή για κάθε ημερολόγιο, οι πρωτοβάθμιοι που έχουν κινηθεί μέσα στο μήνα.

Το συγκεντρωτικό ημερολόγιο θα τηρείται σε κλασσικού τύπου ημερολόγιο. Η καταχώρηση στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο των γεγονότων ενός μηνός θα πρέπει να γίνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα. Οι εγγραφές από το ημερολόγιο αυτό μεταφέρονται στο γενικό καθολικό.

4.4.8 Γενικό Καθολικό

Στο γενικό καθολικό, το οποίο θα τηρείται σε θεωρημένες κατέλλες, για την εύκολη ενημέρωση και ταξινόμηση των λογαριασμών, η εταιρεία μας θα παρακολουθεί την κίνηση των πρωτοβάθμιων λογαριασμών που τηρεί σύμφωνα με το σχέδιο λογαριασμών της.

Η ενημέρωση του γενικού καθολικού θα γίνεται στο τέλος

κάθε μήνα και μέσα στα χρονικά πλαίσια που αναφέραμε στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο, σύμφωνα με την κίνηση των πρωτοβαθμίων λογαριασμών που κινήθηκαν στο τέλος του μήνα στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο.

4.4.9 Αναλυτικά Καθολικά

Η επιχείρηση εκτός από την καταχώρηση των οικονομικών πράξεων στα αναλυτικά ημερολόγια που αναφέρουμε, «θα παρακολουθεί ξεχωριστά την κίνηση κάθε δευτεροβαθμίου λογαριασμού στα αναλυτικά καθολικά αυτών.

Τα αναλυτικά καθολικά θα ενημερώνονται από τα αναλυτικά ημερολόγια το αργότερο μέσα σε είκοσι (20) μέρες από την καταχώρηση των λογιστικών εγγράφων στα αναλυτικά ημερολόγια.

Όλα τα αναλυτικά καθολικά θα τηρούνται σε καρτέλλες που προσφέρουν το πλεονέκτημα της οικονομίας χρόνου, ευεύρεσης και της εύκολης τοποθέτησης.

Κάθε καρτέλλα δευτεροβαθμίου λογαριασμού θα περιέχει στήλη για την ημερομηνία της καταχώρησης, μιά στήλη για την αιτιολογία της καταχώρησης της οικονομικής πράξης και στήλες για την χρέωση και πίστωση του δευτεροβαθμίου λογαριασμού καθώς και στήλη υπολοίπων.

4.4.10 Βιβλίο απογραφών και ισολογισμών

Στο βιβλίο αυτό θα καταχωρείται η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας όπως επίσης και οι υποχρεώσεις αυτής, σύμφωνα με τους νόμους που διέπουν την απογραφή αυτών και που θα παρακολουθήσουμε με ιδιαίτερο κεφάλαιο.

Επίσης κάτω από την απογραφή των περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων της εταιρείας θα καταχωρούνται ο ισολογισμός της εταιρείας κατά την κάθετη διάταξη, η ανάλυση

του λογαριασμού αποτελέσματα χρήσης και η διάθεση των κερδών.

4.5 Βοηθητικά βιβλία

Η εταιρεία μας όπως αναφέρεται και πιο κάτω έχει την ευχέρεια από τον ΚΦΣ να τηρεί και βοηθητικά βιβλία για την καλύτερη λειτουργία και ενημέρωσή της. Έτσι τηρεί θεωρημένο βιβλίο Συναλλαγματικών και γραμματίων εισπρακτέων καθώς και βιβλίο Συναλλαγματικών και Γραμματίων πληρωτέων.

4.5.1.Βιβλίο καταχώρησης Συναλλαγματικών και Γραμματίων Εισπρακτέων

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται οι Συναλλαγματικές και τα Γραμμάτια Εισπρακτέα που έχει στην κατοχή της η επιχείρηση από την Πώληση εμπορευμάτων της. Οι συναλλαγματικές αυτές εκδίδονται από τον πλάστη, όταν η πώληση δεν είναι μετρητοίς, υπογράφεται και στέλνεται στην επιχείρηση. Έτσι η επιχείρηση καταχωρεί τη συναλλαγματική αυτή στο βιβλίο Γραμματίων Εισπρακτέων με τον αύξοντα αριθμό, το οποίο τοποθετεί η επιχείρηση, την χρονολογία περιέλευσης, το ονοματεπώνυμο του πληρωτού (αποδέκτη), τη διεύθυνσή του, την χρονολογία έκδοσης το εισπρακτέο ποσό και τη χρονολογία λήξης.

Επίσης στο βιβλίο αυτό υπάρχουν ειδικές στήλες όπου αναφέρεται η τράπεζα στην οποία μπορεί να μεταβιβασθεί ή τρίτος στον οποίο εκχωρείται, ο σκοπός μεταβίβασης καθώς και η χρονολογία πληρωμής.

Στην περίπτωση που μία συναλλαγματική ή γραμμάτιο σταλεί στην Τράπεζα για εισπραξη, προεξόφληση ή εγγύηση υπάρχει στο βιβλίο αυτό ειδική στήλη με τον τίτλο "Παρατηρήσεις" όπου μπορούν να σημειωθούν οι φράσεις "Στην Ε.Τ.Ε. για εισπραξη ή προεξόφληση ή εγγύηση". Επίσης όταν μια συναλλαγματική

δεν εισπράχθηκε και η Τράπεζα την επέστρεψε στην επιχείρηση μαζί με μια έντυπη γνωστοποίηση η επιχείρηση μπορεί να διαμαρτυρήσει τη συναλλαγματική αυτή του πελάτη της αφού πληρώσει στο σύμβολαιογράφο τα έξοδα για να τη διαμαρτυρήσει. Έτσι στο βιβλίο Συναλλαγματικών και Γραμματίων Εισπρακτιέων στην στήλη "Παρατηρήσεις" θα αναγραφεί η λέξη "διαμαρτυρήθηκε" στη σειρά πάνω στον οποία είναι καταχωρημένη η Συναλλαγματική ή το Γραμμάτιο που διαμαρτυρήθηκε.

Με την αναλυτική καταχώρηση των Συναλλαγματικών στο βιβλίο αυτό μπορούμε να βοηθήσουμε στη διάρκεια της χρήσης καθώς και στο τέλος όπου γίνεται η σύνταξη της απογραφής. Θα μπορούμε δηλαδή να βρούμε εύκολα ποιές συναλλαγματικές ή γραμμάτια είναι εξοφλημένα και πιά πολύ αυτά για τα οποία δεν έγινε η εξόφληση τους όπου σε ιδιαίτερη στήλη θα φαίνεται το σύνολο της ονομαστικής αξίας αυτών των Συναλλαγματικών ή Γραμματίων. Έτσι η μεταφορά των συνόλων αυτών θα μεταφερθεί κατευθείαν στο βιβλίο Απογραφών. (Υπόβ. στο παράρτημα).

4.5.2 Βιβλίο Συναλλαγματικών και Γραμματίων Πληρωτέων

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται οι συναλλαγματικές και τα γραμμάτια Πληρωτέα που η επιχείρηση έχει στην κατοχή της, από τις αγορές που πραγματοποίησε, από τους Προμηθευτές της.

Έτσι, Συναλλαγματικές τις οποίες εκδίδει η επιχείρηση και που είναι υπογραμμένες από τον διευθυντή της επιχείρησης, ενημερώνεται το βιβλίο Γραμματίων Πληρωτέων. Η ενημέρωση αυτή γίνεται ως εξής:

Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται με άξοντα αριθμό, το ονοματεπώνυμο του εις διαταγήν δικαιούχου, η διεύθυνσή του, η χρονολογία εκδόσεως ή αποδοχής της Συναλλαγματικής, το πληρω-

τέο ποσό καθώς και το ποσό για το οποίο βαρύνεται η επιχείρηση για χάρτωση πάνω στην ονομαστική αξία, η χρονολογία λήξης της Συναλλαγματικής καθώς και η χρονολογία όταν γίνεται η πληρωμή της.

Με την έκδοση της Συναλλαγματικής και την ενημέρωση του βιβλίου Γραμματίων εισπρακτέων η Συναλλαγματική παραδίδεται στον προμηθευτή.

Όπως αναφέραμε και για το βιβλίο Γραμματίων Εισπρακτέων η ύπαρξη θεωρημένου βιβλίου Γραμματίων Πληρωτέων διευκολύνει, με την ενημέρωση της κάθε μιας Συναλλαγματικής ξεχωριστά, το έργο της επιχείρησης κατά τη διάρκεια της χρήσης καθώς και στο τέλος της χρήσης κατά τη σύνταξη της απογραφής. Αυτό γίνεται γιατί η επιχείρηση θα ξέρει ποιά Γραμμάτια θα είναι εξοφλημένα και ποιά όχι οπότε το σύνολο της ονομαστικής τους αξίας το οποίο φαίνεται σε ιδιαίτερη στήλη θα μεταφερθεί κατευθείαν στο βιβλίο Απογραφής. (Υποδ. στο παράρτημα).

4.6 Βιβλίο Αποθήκης

4.6.1 Έννοια και τρόπος τήρησής του

Σύμφωνα με τον ΚΦΣ, η βασική προϋπόθεση για να υποχρεωθεί ο επιτηδευματίας σε τήρηση βιβλίου αποθήκης είναι τα ακκαθάριστα ετήσια έσοδά του να υπερβούν κάποια όρια (άρθρο 8), τα οποία αναπροσαρμόζονται μετά από αποφάσεις του Υπουργείου Οικονομικών. Επειδή η εταιρεία μας κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο δεν ξεπέρασε το όριο των 250.000.000 ακκαθάριστων εσόδων δεν είναι υποχρεωμένη στην τήρηση βιβλίου αποθήκης κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, ποσοτικά και κατ'αξία (προεδρικό διάταγμα υπ. αριθμ. 258/ΦΕΚ/ 1 34/Α/26-5-89).

Προαιρετικά η εταιρεία μας θα τηρήσει βιβλίο Αποθήκης,

γιά λόγους τάξης, διαχείρισης κ.λ.π.

Το βιβλίο αποθήκης είναι αναλυτικό καθολικό, το οποίο διαφέρει από τα άλλα αναλυτικά καθολικά σε πολλά σημεία.

Έτσι :

α) Μόνο αυτό από όλα τα αναλυτικά καθολικά χρειάζεται θεώρηση από την Οικονομική εφορία, πριν από τη χρησιμοποίησή του.

β) Ο χρόνος ενημέρωσής του διαφέρει από τον χρόνο ενημέρωσης των άλλων αναλυτικών καθολικών (εντός 5 ημερών).

γ) Η ενημέρωση του βιβλίου αποθήκης, ποσοτικά, γίνεται με βάση τη χρονολογία της διακινήσεως (παραλαβή, παράδοση) των αγαθών και όχι της εκδόσεως ή λήψεως των σχετικών δικαιολογητικών.

Η ενημέρωση του βιβλίου αποθήκης σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ. 7 του ΚΦΣ γίνεται το αργότερο εντός 5 ημερών από την ημέρα παραλαβής, ή της παράδοσης του αγαθού για τις εξής περιπτώσεις:

- α) Για κάθε αγορά αγαθών
- β) Για κάθε πώληση αγαθών
- γ) Για κάθε επιστροφή πωληθέντων ή αγορασθέντων αγαθών.

Η αξία εφόσον συντρέχει περίπτωση καταχωρείται με την λήψη του οικείου στοιχείου.

Το βιβλίο αποθήκης μπορεί να είναι ένα δεμένο κατάστιχο. Συνήθως, όμως, τηρείται σε καρτέλλες, γιατί ο αριθμός των ειδών είναι στις περισσότερες επιχειρήσεις μεγάλος και η χρήση δεμένου κατάστιχου δεν προσφέρεται, ενώ οι μεμονωμένες καρτέλλες επιτρέπουν τον καταμερισμό της εργασίας και την ταχύτερη ενημέρωση. Από τη στιγμή που το βιβλίο αποθήκης

τηρείται σε κινητά φύλλα, κρίνεται σκόπιμη η ύπαρξη ευρετηρίου στο οποίο ευρετηριάζονται οι θεωρημένες καρτέλλες αποθήκης (Υπ.Οικον.Εγκ. 117/68 παρ. 78).

Γιά κάθε είδος αγαθού τηρείται μια καρτέλλα , δηλαδή κάθε είδος έχει την δική του μερίδα που παρακολουθείται με ιδιαίτερο υπολογαριασμό.

Οι καρτέλλες αποθήκης πρέπει να είναι γραμμογραφημένες κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μπορούν να καταχωρηθούν σ' αυτές τα εξής στοιχεία:

α) Ημερομηνία παραλαβής ή παραδόσεως του αγαθού

β) Ο αριθμός και η χρονολογία του παραστατικού εισαγωγής [δελτίο αποστολής-τιμολόγιο, απόδειξη λιανικής πώλησεως κ.λ.π.] ή του παραστατικού εξαγωγής (δελτίο αποστολής -τιμολόγιο, απόδειξη λιανικής πώλησης).

γ) Το ονοματεπώνυμο του εκδότη του παραστατικού στοιχείου.

δ) Η ποσότητα των εισαγομένων στην αποθήκη ή εξαγομένων από αυτήν αγαθών καθώς και η μετρική μονάδα.

ε) Η αξία που αντιστοιχεί στις εισαγόμενες και εξαγόμενες ποσότητες.

Ο τρόπος αυτός τηρήσεως των καρτελλών είναι υποχρεωτικός όταν η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη από τον ΚΦΣ να τηρεί βιβλίο αποθήκης.

4.6.2 Ημερήσιες και μηνιαίες καταστάσεις κίνησης αποθήκης

Σύμφωνα με την παρ.8 του ΚΦΣ η καταχώρηση της εισαγωγής ή εξαγωγής των αγαθών , μπορεί, αντί να γίνεται απευθείας στο βιβλίο αποθήκης , να γίνεται μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες σε θεωρημένη κατάσταση ημερήσιας κίνησης αποθήκης, τα δεδομένα της οποίας μεταφέρονται συγκεντρωτικά μέσα στην μεθεπόμενη

μέρα είτε απευθείας στο βιβλίο αποθήκης είτε σε θεωρημένη κατάσταση μηνιαίας κίνησης αποθήκης, και από αυτή συγκεντρωτικά στο βιβλίο αποθήκης μέσα στο πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα.

Το λογιστήριο της εταιρείας μας για να εκμεταλλευτεί την πιδό πάνω ευχέρεια που παρέχει ο κώδικας θα χρησιμοποιήσει θεωρημένη ημερήσια κατάσταση πωλήσεων-επιστροφών-εκπτώσεων, για κάθε είδος χωριστά, η οποία θα ενημερώνεται εντός πέντε ημερών με τα σχετικά τιμολόγια, αποδείξεις λιανικής πώλησης, πιστωτικά σημειώματα. Τα δεδομένα της ημερήσιας αυτής κατάστασης θα μεταφέρονται συγκεντρωτικά μέσα στην μεθεπόμενη μέρα σε θεωρημένη μηνιαία κατάσταση πωλήσεων επιστροφών-εκπτώσεων για κάθε είδος χωριστά. Στη συνέχεια τα δεδομένα της μηνιαίας κατάστασης θα καταχωρούνται συγκεντρωτικά στο βιβλίο αποθήκης μέσα στο πρώτο δεκαήμερο του επόμενου μήνα. Για τις αγορές, επιστροφές αγορών και εκπτώσεων δεν θα κάνει χρήση της πιδό πάνω ευχέρειας του Κ.Φ.Σ. γιατί δεν θα είναι συχνές σε κάθε μήνα. (Υποδ. Ημερήσιας-Μηνιαίας Κατάστασης στο παράρτημα).

Υπόδειγμα καρτέλλας αποθήκης δίνεται στο παράρτημα.

Η καρτέλλα αποθήκης ενός είδους δίνει πληροφορίες για το ποσοτικό υπόλοιπο κάθε τέλους μήνα. Σε συνδυασμό όμως και με την ημερήσια και μηνιαία κατάσταση πωλήσεων επιστροφών-εκπτώσεων μπορεί να δώσει το ποσοτικό υπόλοιπο κάθε ημερομηνίας. Η καρτέλλα αποθήκης δεν δίνει την αξία του εκάστοτε αποθέματος γιατί οι εισαγωγές (κυρίως αγορές) καταχωρούνται σε τιμές κτήσης ενώ οι εξαγωγές (πωλήσεις) παρακολουθούνται σε τιμές πώλησης. Με άλλα λόγια η καρτέλλα αποθήκης τηρείται με τον μικτό τρόπο, δηλαδή περιέχει και το μικτό οικονομικό

αποτέλεσμα. Στο τέλος της χρήσης με την καταχώρηση του τελικού αποθέματος του είδους στη στήλη της εξαγωγής, το οποίο βρίσκεται μετά από εξωτερική απογραφή και αποτιμάται σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ., προκύπτει σαν υπόλοιπο το μικτό οικονομικό αποτέλεσμα. Αν μεν πρόκειται για μικτό κέρδος καταχωρείται στη στήλη της εισαγωγής και εξισώνεται η καρτέλλα. Αν δε πρόκειται για μικτή ζημιά καταχωρίζεται στη στήλη της εξαγωγής και εξισώνεται η καρτέλλα.

Στη νέα χρήση το τελικό απόθεμα θα καταχωρηθεί στην στήλη της εισαγωγής κατά ποσότητα και αξία (άνοιγμα καρτέλλας στη νέα χρήση).

Με τον τρόπο που περιγράψαμε πιο πάνω προσδιορίζεται το μικτό οικονομικό αποτέλεσμα για κάθε είδος χωριστά. Το πως προσδιορίζεται το μικτό αποτέλεσμα για κάθε τμήμα (τμήμα παιδικών υποδημάτων-ενδυμάτων και ηλεκτρονικών παιχνιδιών) γίνεται περιγραφή στο τρίτο κεφάλαιο στα περί λειτουργίας του λογαριασμού 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και των υπολογαριασμών του.

Εδώ απλά σημειώνουμε ότι κατά τις εγγραφές μεταφοράς λογαριασμών 200 για τα αρχικά και τελικά αποθέματα 201 "Αγορές" και 700 "Πωλήσεις", στον 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και τους υπολογαριασμούς του. Για τον προσδιορισμό των μικτών αποτελεσμάτων κατά τμήμα οι μόνες καταχωρήσεις που γίνονται στις καρτέλλες της αποθήκης είναι η πίστωση των καρτελλών (εξαγωγή) με το τελικό απόθεμα και τη μικτή ζημιά και η χρέωσή τους (εισαγωγή) με το μικτό κέρδος.

4.7 ΣΤΟΙΧΕΙΑ

4.7.1 ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ. η εταιρεία υποχρεώνεται στην έκδο-

ση των εξής δικαιολογητικών στοιχείων:

1. Απόδειξη λιανικής πώλησης: Σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ. (αρθ. 18) λόγω του ότι η εταιρεία μας τηρεί βιβλία Γ'κατηγορίας για κάθε λιανική πώληση αγαθών προς το κοινό θα εκδίδει τριπλότυπη απόδειξη λιανικής πώλησης, όπου το πρωτότυπο δίνεται στον αγοραστή-πελάτη, το δεύτερο δίνεται στο ΛΟγιστήριο και το τρίτο μένει σαν στέλεχος.

Οι αποδείξεις αυτές θα περιέχουν την επωνυμία της εταιρείας μας, την διεύθυνσή της, τον αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) το πωλούμενο είδος, τον κωδικό αριθμό του (εφόσον η εταιρεία μας τηρεί βιβλίο αποθήκης), την ημερομηνία έκδοσης, την ποσότητα, την τιμή, τον Φ.Π.Α. πάνω στον συντελεστή στον οποίο υπόκειται το είδος. Στο κάτω μέρος της Α.Λ.Π. αναγράφεται η συνολική αξία της πωλούμενου αγαθού, η αξία Φ.Π.Α. καθώς και η συνολική αξία της απόδειξης.

Οι αποδείξεις λιανικής πώλησης πρέπει να είναι αριθμημένες και θεωρημένες από τον αρμόδιο Οικονομικό Έφορο (Εγκ. Υπ. Οικ.Σ. 1911/65/17.6/87 /Πολ.184).

2. Τιμολόγιο Πώλησης-Δελτίο Αποστολής : Λόγω του ότι η Εταιρεία μας αναλαμβάνει πωλήσεις και χονδρικός, σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ. αριθ., 20, είναι υποχρεωμένη να εκδίδει διπλότυπο θεωρημένο Τιμολόγιο Πώλησης αγαθών το οποίο μπορεί να είναι θεωρημένο με το Δελτίο Αποστολής. Στην Εταιρεία μας θα εκδίδεται διπλότυπο θεωρημένο στοιχείο με τον τίτλο "Τιμολόγιο Πώλησης-Δελτίο Αποστολής".

Το πρώτο αντίτυπο του Τιμολογίου Πώλησης-Δελτίου Αποστολής, που αποτελεί το αποδεικτικό στοιχείο της συναλλαγής για τον αγοραστή στο οποίο και παραδίδεται, συνοδεύει τα

αγαθά κατά την διακίνησή τους. Το στοιχείο αυτό εκδίδεται κατά την παράδοση ή την έναρξη της αποστολής των αγαθών στον αγοραστή κατά περίπτωση.

Κατ'έξαιρεση αυτό εκδίδεται το αργότερο σ'ένα μήνα από την παράδοση ή την αποστολή των αγαθών στον αγοραστή, και εντός της ίδιας διαχειριστικής περιόδου. Τα αγαθά αυτά θα συνοδεύονται με οποιοδήποτε στοιχείο που αποδεικνύει αυτή τη συναλλαγή και σαν τέτοιο μπορεί να είναι ένα Δελτίο Αποστολής.

Πάνω στο Τιμολόγιο Πώλησης - Δελτίο Αποστολής αναγράφονται το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα, η διεύθυνση του πελάτη, ο αριθμός φορολογικού μητρώου του πελάτη: Η επωνυμία της εταιρείας μας, η διεύθυνσή της και ο Α.Φ.Μ., καθώς και η ημερομηνία έκδοσής του, ώρα αποστολής, το είδος, η ποσότητα, η τιμή, Φ.Π.Α. στον οποίο υπόκεινται τα αγαθά και στο κάτω μέρος του Τιμολογίου-Δελτίου Αποστολής αναγράφεται η συνολική αξία αγαθών, συνολικό Φ.Π.Α. και η συνολική αξία του Τιμολογίου.

3. Δελτίο επιστροφής λιανικώς πωληθέντων αγαθών:

Για κάθε επιστροφή αγαθών που πουλήθηκαν λιανικώς ή εταιρεία μας θα εκδίδει διπλότυπο δελτίο επιστροφής λιανικώς πωληθέντων αγαθών (το πρωτότυπο πηγαίνει στον πελάτη) στο οποίο θα αναγράφει το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη και την αξία, του αγαθού που επιστρέφεται. Λόγω του ότι η εταιρεία μας τηρεί βιβλίο Αποθήκης θα αναγράφει πάνω στο Δελτίο το είδος και την ποσότητα του αγαθού που επιστρέφεται.

4. Πιστωτικό Σημείωμα Επιστροφής Χονδρικώς Πωληθέντων αγαθών : Σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ. άρθρ. 20 παρ.5 σε περίπτωση μερικής ή ολικής επιστροφής χονδρικώς πωλουμένων αγαθών η

εταιρεία μας θα εκδίδει θεωρημένο διπλότυπο πιστωτικό σημείωμα επιστροφής χονδρικής πωληθέντων αγαθών, πάνω στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του αγοραστή, το είδος, η ποσότητα, η τιμή, Φ.Π.Α. και η συνολική αξία των επιστρεφόμενων αγαθών.

5. Πιστωτικό Σημείωμα Παροχής Εκπτώσεων:

Για παροχή εκπτώσεων που δεν αναγράφεται στο Τιμολόγιο εκδίδεται από την εταιρεία μας θεωρημένο διπλότυπο Πιστωτικό σημείωμα παροχής εκπτώσεων πάνω στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία του αγοραστή, τα στοιχεία της σχετικής συναλλαγής και το ποσό της έκπτωσης.

6. Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών:

Το οποίο εκδίδεται σε περίπτωση παροχής υπηρεσίας σε τρίτους. Κυρίως δε για την επιχείρηση μας για τους τυχόν τόκους με τους οποίους χρεώνει τους πελάτες της. Εκδίδεται σε διπλότυπο.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Όλα τα παραπάνω στοιχεία, με εξαίρεση το Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για διευκόλυνση της επιχείρησης, θα εκδίδονται σε τρεις σειρές μια για κάθε τμήμα πωλήσεων. Έτσι για παράδειγμα θα έχουμε Τιμολόγια Σειρά Α, Αποδείξεις λιανικής πώλησης Σειρά Α, Πιστωτικό Σημείωμα Σειρά Α, Δέλτιο επιστροφής χονδρικής πωληθέντων αγαθών Σειρά Α για το τμήμα Παιδικών Υποδημάτων. Όλα τα παραπάνω στοιχεία με την ένδειξη Σειρά Β για το τμήμα Παιδικών Ενδυμάτων, και Σειρά Γ για το τμήμα Ηλεκτρονικών παιχνιδιών. Η τήρηση χωριστών σειρών θα πρέπει προηγουμένα να γνωστοποιηθεί στην Οικονομική Εφορία.

4.7.2 Στοιχεία Προερατικά

1. Γραμμάτιο Είσπραξης

Για κάθε είσπραξη, που γίνεται για λογαριασμό της επε-

χείρησης πρέπει να υπάρχει το ανάλογο παραστατικό :Έτσι για τις εισπράξεις από πελάτες εκδίδεται σε κάθε περίπτωση απόδειξη εισπραξης. Όλες οι αποδείξεις εισπράξεως μιας ημέρας καταχωρούνται σε ένα ή περισσότερα Γραμμάτια Εισπράξεως με πιστούμενο λογαριασμό του 300 ΠΕΛΑΤΕΣ.Για τις εισπράξεις από Τράπεζες (π.χ. αναλήψεις από λογαριασμό όψεως) υπάρχουν τα παραστατικά της τράπεζας ,τα οποία καταχωρούνται σε Γραμμάτιο Εισπράξεως.Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και για οποιαδήποτε άλλη εισπραξη,όπως προβλέπει σε κάθε περίπτωση ο Κ.Φ.Σ. (Υπόδειγμα στο παράρτημα).

2. Εντάλμα Πληρωμής:

Για κάθε πληρωμή πρέπει να υπάρχει το αντίστοιχο παραστατικό έγγραφο. Έτσι για πληρωμές προς προμηθευτές,πιστωτές ή άλλα πρόσωπα, καθώς και για πληρωμές έναντι αποδοχών ή για διευκολύνσεις του προσωπικού,χρησιμοποιείται Απόδειξη πληρωμής στην οποία υπογράφει ο λαμβάνων.Αν κάποιο τιμολόγιο ή άλλο στοιχείο του Κ.Φ.Σ. εξοφλείται απ'ευθείας,τότε δεν χρειάζεται και έκδοση αποδείξεως πληρωμής.Σε περιπτώσεις πραγματοποίησεως ορισμένων δαπανών,όπως είναι η χρησιμοποίηση των υπηρεσιών προσώπων που δεν έχουν υποχρέωση από τον Κ.Φ.Σ. άρθρ.24 ,να εκδώσουν τιμολόγιο κ.λ.π.η επιχείρηση για το ποσό που καταβάλλει εκδίδει Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης στην οποία υπογράφει ο λαμβάνων.Κάθε μέρα ,όλες οι Αποδείξεις πληρωμής και τα άλλα παραστατικά πληρωμής (τιμολόγια,αποδεικτικά τραπεζών για καταθέσεις ή ανοίγματα πιστώσεων κ.λ.π.) καταχωρούνται σε ένα ή περισσότερα Εντάλματα πληρωμής. (Υπόδειγμα στο παράρτημα)

Τα Γραμμάτια Εισπράξεως και τα Εντάλματα Πληρωμής εκδίδονται από στελέχη 50 φύλλων σε τριπλούν και μπορεί να είναι

θεωρημένα ή όχι από την Οικονομική Εφορία.

Αν είναι θεωρημένα επιτρέπεται η καταχώρηση τους στα ημερολόγια εισπραξης και πληρωμών χωρίς αιτιολογία .

Η εταιρεία μας θα τα τηρεί αθεώρητα.

Το πρώτο παραμένει στο αρχείο μαζί με τα συνημμένα δικαιολογητικά, το δεύτερο μπορεί να δίνεται στον πελάτη και το τρίτο παραμένει στο στέλεχος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ -ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ

5.1. Γενικά περί Απογραφής

Σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ.,σαν απογραφή θεωρείται η αναλυτική καταμέτρηση,αποτίμηση και καταγραφή όλων των περιουσιακών στοιχείων του Ενεργητικού,του Παθητικού και της Καθαρής Περιουσίας της επιχείρησης.

Η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων καταχωρείται στο βιβλίο απογραφών που είναι θεωρημένο από την εφορία.

Υπόχρεοι στην τήρηση βιβλίου απογραφών είναι οι επιτηδευματίες της Γ'κατηγορίας του Κ.Φ.Σ. Στην κατηγορία αυτή ανήκουν και οι επιτηδευματίες των οποίων το ποσό των ακαθαρστων εσόδων τους κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο ήταν πάνω από 80.000.000 δρχ. Έτσι η εταιρεία μας η οποία τηρούσε μέχρι την 31-12-88 βιβλίο Εσόδων-Εξόδων και υπερέβη το όριο των ακαθαρστων εσόδων κατά τη νέα διαχειριστική χρήση θα τηρεί βιβλίο Γ'κατηγορίας,σύμφωνα με τη διπλογραφική μέθοδο (Ημερολόγια,Καθολικά κ.λ.π.) και φυσικά,και βιβλίο απογραφών.

Από τις συνδισσόμενες διατάξεις του άρθρ.40 παρ.1 του Κ.Φ.Σ.η πρώτη διαχειριστική περίοδος της εταιρείας μας αρχίζει την 1-1-89 και μπορεί να είναι μικρότερη των 12 μηνών ή μεγαλύτερη ή και μεγαλύτερη των δώδεκα μηνών όχι όμως μεγαλύτερη των εικοσιτεσσάρων μηνών και μπορεί να λήγει την 30 Ιουνίου ή 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους.

Συνεπώς η εταιρεία μας αν επιλέξει σαν λήξη της διαχειριστικής περιόδου την 30-6 μπορεί η πρώτη της διαχειριστική περίοδος να περιλαμβάνει το χρονικό διάστημα:

- α) 1/1/89 έως 30/6/89 εξάμηνο χρονικό διάστημα
- β) 1/1/89 έως 30/6/90 δεκαοκτάμηνο χρονικό διάστημα

Αν επιλέξει σαν λήξη της διαχειριστικής περιόδου την 31/12 μπορεί η πρώτη της διαχειριστική περίοδος να περιλαμβάνει το χρονικό διάστημα.

α) 1/1/89 έως 31/12/89 δωδεκάμηνο χρονικό διάστημα

β) 1/1/89 έως 31/12/90 εικοσιτετράμηνο χρονικό διάστημα

Από τις πύδ πάνω δυνατές περιπτώσεις η εταιρεία μας αποφάσισε να κλείνει διαχειριστική περίοδο κάθε 31/12 και η πρώτη της διαχειριστική περίοδος να είναι δωδεκάμηνος.

Την απόφασή της αυτή την ανακοινώνει με σχετική δήλωση της στην αρμόδια οικονομική εφορία όπως και είναι υποχρεωμένη να το κάνει.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 40 του ΚΦΣ, και επειδή η εταιρεία μας θα τηρεί πιστά τις διατάξεις του Κ.Φ.Σ. είναι υποχρεωμένη, αφού πρόκειται να τηρήσει βιβλία τρίτης κατηγορίας, να συντάξει απογραφή ενάρξεως της πρώτης διαχειριστικής περιόδου στο βιβλίο απογραφών και Ισολογισμού. Επίσης, η εταιρεία μας είναι υποχρεωμένη να συντάσσει απογραφή στο τέλος κάθε ετήσιας χρήσης [διαχειριστικού έτους 31 Δεκεμβρίου], όπου θα καταγράφονται τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης κατά ομοειδείς κατηγορίες και εντός της προθεσμίας κατάρτισης του Ισολογισμού δηλαδή σε δύο μήνες από της λήξης της διαχειριστικής περιόδου, και ύστερα από την ποσοτική καταμέτρησή τους (αριθ. 40 Κ.Φ.Σ.) Ακόμη η εταιρεία θα συντάξει απογραφή σε περίπτωση διάλυσης της επιχείρησης αποχώρησης ή πρόσληψης άλλου εταίρου, και όταν αλλάζει νομική μορφή η επιχείρηση από Ο.Ε.π.χ. η εταιρεία μετατρέπεται σε Ε.Π.Ε. ή Α.Ε. κ.ο.κ. ή όταν πολλές επιχειρήσεις συγχωνεύονται σε μία (ιδίου ή διαφορετικού τύπου).

Σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ., διακρίνουμε δύο είδη απογραφών:

α) τη μερική, που περιλαμβάνει τη ποσοτική καταμέτρηση των εμπορευσίμων περιουσιακών στοιχείων και τη καταγραφή αυτών στο βιβλίο απογραφών ή σε θεωρημένες καταστάσεις, διακεκριμένα, για κάθε αποθηκευτικό χώρο και ολοκληρώνεται μέσα στον επόμενο μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου.

β) τη γενική ή πλήρη, που περιλαμβάνει την αναλυτική, ποσοτική καταμέτρηση και αποτίμηση όλης της επαγγελματικής περιουσίας της επιχείρησης και που ολοκληρώνεται μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Δηλαδή πρόκειται για απογραφή από την οποία παίρνουμε με τον Ισολογισμό τέλους χρήσης.

5.2 Γενικά περί Αποτίμησης

Αποτίμηση είναι ο προσδιορισμός της χρηματικής αξίας της περιουσίας μιάς επιχείρησης, σε μιά δεδομένη στιγμή, και σε ενιαίο νόμισμα (δρχ).

Στο άρθρο 41 του Κ.Φ.Σ. αναφέρονται οι κανόνες, με τους οποίους πρέπει να αποτιμούνται, στην απογραφή, τα διάφορα περιουσιακά στοιχεία των επιχειρήσεων.

Οι σκοποί της αποτιμήσεως είναι τελείως συνυφασμένοι με τους σκοπούς της απογραφής, αφού η αποτίμηση προϋποθέτει τη διενέργεια απογραφής που, με τη σειρά της, αποβλέπει και σε ευρύτερους σκοπούς (π.χ. ποσοτικός έλεγχος διαχειρίσεως).

Παρακάτω θα αναφερθούν όσα ισχύουν στη Νομοθεσία μας για την απογραφή και την αποτίμηση των διαφόρων περιουσιακών στοιχείων σε εγχώριο νόμισμα.

5.3 Απογραφή και Αποτίμηση των Περιουσιακών στοιχείων.

α. ΠΑΓΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Σύμφωνα με το αριθ. 41 παρ. 3 του Κ.Φ.Σ., για κάθε πάγιο

περιουσιακό στοιχείο της επιχείρησης, στο βιβλίο απογραφών αναγράφονται, τουλάχιστον, η αξία κτήσεως, προσαυξημένη με τις δαπάνες βελτιώσεως, οι αποσβέσεις που γίνονται όπως και η αναπόσβεστη αξία αυτού.

Σε περίπτωση τέλει αποσβέσεως πάγιου περιουσιακού στοιχείου, αυτό αναγράφεται στη απογραφή με αξία μιας (1) δραχμής για μνεία, εφόσον βρίσκεται στην κυριότητα του επιτηδευματία. Αυτό γίνεται, για να είναι δυνατή η παρακολούθηση της τύχης του από τα φορολογικά όργανα, (όπως π.χ. για να σφραγισθεί η πώλησή του, χωρίς τιμολόγιο, με συνέπεια να υπάρξει φοροδιαφυγή).

Σύμφωνα με τον Κ.Φ.Σ. για τα Έπιπλα και Σκεύη δεν απαιτείται η αναλυτική αναγραφή τους στην απογραφή αλλά αναγράφεται ο αριθμός των ομοειδών επίπλων και σκευών και η αντίστοιχη συνολική τους αξία. Κάτω από το άθροισμα όλων των επίπλων και σκευών αναγράφεται αφαιρετικά το σύνολο των αποσβέσεων και αυτό μόνο εάν ο συντελεστής αποσβέσεως είναι ίδιος για όλα τα έπιπλα και σκεύη. Σε αντίθετη περίπτωση το ποσό αυτών για κάθε κατηγορία ή ομάδα που έχει τον ίδιο συντελεστή αναγράφεται ξεχωριστά στο βιβλίο Απογραφών, [αξία κτήσης - Αποσβέσεις], αθροίζονται οι επιμέρους αναποσβέσεις αξίες των κατηγοριών των επίπλων και το σύνολο της αναπόσβεστης αξίας συναθροίζεται με τα άλλα στοιχεία Πάγιου Ενεργητικού.

Τα έξοδα ίδρυσης και οργάνωσης θα καταγράφονται στο βιβλίο απογραφών μειωμένα με τις αποσβέσεις που έγιναν.

β. ΕΜΠΟΡΕΥΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα εμπορεύσιμα περιουσιακά στοιχεία αποτιμούνται κατά

την απογραφή, το καθένα από αυτά ξεχωριστά στη μικρότερη τιμή ανάμεσα στην τιμή κτήσεως και την τρέχουσα τιμή.

Ως τιμή κτήσεως λαμβάνεται η καθορισμένη από την επιχείρηση βάση μιας από τις παραδειγματικές μεθόδους και η οποία θα ακολουθείται παγίως. Οι παραδειγματικές αυτές μέθοδοι είναι η FIFO, LIFO και η μέθοδος του μέσου σταθμικού όρου. Σύμφωνα με την μέθοδο F.I.F.O. σαν τιμή κτήσεως κατά την απογραφή θα παίρνεται η τιμή στην οποία έγιναν οι τελευταίες αγορές (FIRST IN FIRST OUT δηλαδή ^{οτι} εισέρχεται πρώτο εξέρχεται πρώτο). Κατά τη μέθοδο L.I.F.O. σαν τιμή κτήσεως των αποθεμάτων κατά την απογραφή θα γίνει με την τιμή στην οποία έγιναν οι πρώτες αγορές (LAST IN FIRST OUT δηλαδή τελευταίο εισαχθέν πρώτο εξαχθέν). Τέλος σύμφωνα με τη μέθοδο του σταθμικού όρου, σαν τιμή κτήσεως των αποθεμάτων κατά την απογραφή, παίρνουμε το ηλικίο της αξίας των αρχικών αποθεμάτων επί την τιμή τους συν τις ποσότητες των αγορών επί την τιμή τους κατά τη διάρκεια της χρήσης προς το σύνολο των ποσοτήτων των αρχικών αποθεμάτων και των αγορών δηλαδή:

Μέθοδος του μέσου σταθμικού όρου =

$$= \frac{(\text{Ποσότητα Αρχ. Αποθ.} \times \text{Τιμή}) + [\text{Ποσότητες Αγορών} \times \text{Τιμές}]}{\text{Σύνολο Ποσοτήτων Αρχ. Αποθ.} + \text{Αγορών}}$$

Η επιχείρησή μας σαν μέθοδο προσδιορισμού της τιμής κτήσεως θα πάρει κατά την αποτίμηση την τιμή που προκύπτει από τη μέθοδο του μέσου σταθμικού όρου.

Ως τρέχουσα τιμή νοείται εκείνη στην οποία ο επιτηδευμένος δύναται να αγοράσει το εμπορεύσιμο στοιχείο κατά την ημέρα της απογραφής σε όποια κατάσταση βρίσκεται αυτό.

Για την εξεύρεση της τρέχουσας τιμής συνυπολογίζονται και τα τυχόν έξοδα αγοράς.

Γιὰ κάθε εμπορεύσιμο περιουσιακό στοιχείο στο βιβλίο απογραφών αναγράφεται τουλάχιστον α) το είδος ,η μονάδα μέτρησης και η ποσότητα ,β) η τιμή κτήσης,γ) η τρέχουσα τιμή,μόνο εφόσον αυτή είναι μικρότερη της τιμής κτήσης και δ) η αξία του αγαθού υπολογίζεται με βάση τη μικρότερη τιμή κτήσεως ή τρέχουσας.

Το εμπορεύσιμο αγαθό το οποίο αποτιμήθηκε κατά την απογραφή στην τρέχουσα τιμή, ως τιμή κτήσης του θα λογίζεται στο εξής η τιμή στην οποία αυτό αποτιμήθηκε στη χρήση που έληξε ,έστω κι αν μεταγενέστερα αυξήθηκε η τρέχουσα τιμή αυτού.

Στο βιβλίο απογραφών πριν την καταχώρηση της γενικής απογραφής καταχωρείται η ποσοστική απογραφή των εμπορευσίμων στοιχείων η οποία όπως προαναφέραμε πρέπει να ολοκληρωθεί μέσα σε ένα μήνα από το τέλος της χρήσης. Στην ίδια απογραφή μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη της χρήσης πρέπει να καταχωρηθούν για κάθε είδος η τιμή κτήσης,η τρέχουσα τιμή όποτε είναι μικρότερη από την τιμή κτήσης,η τιμή αποτίμησης και η αξία κάθε είδους.Το σύνολο των αξιών όλων των ειδών,μας δίνει τη συνολική αξία των τελικών αποθεμάτων σε τιμές αποτίμησης.

Στη γενική απογραφή στο στοιχείο εμπορεύματα θα καταχωρηθεί η συνολική αξία των αποθεμάτων, δηλαδή γίνεται συνοπτική καταχώρηση μνημονεύοντας τον αριθμό σελίδας της απογραφής των εμπορευσίμων στοιχείων από την οποία και πήραμε τη συνολική αξία των αποθεμάτων.

γ.ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Τις απαιτήσεις τις διακρίνουμε σε απλές απαιτήσεις

(πελάτες) και σε γραπτές (γραμμάτια-συναλλαγματικές).

α.Οι απλές απαιτήσεις διακρίνονται σε ασφαλείς,επισφαλείς και ανεπίδεκτες εισπράξεως απαιτήσεις.

Κάθε ασφαλής απαίτηση θα αναγράφεται στο βιβλίο απογραφών στην ονομαστική της αξία ,προσαυξημένη με τυχόν δεδουλευμένους τόκους,μέχρι την ημερομηνία σύνταξης της απογραφής.

Γιά κάθε επισφαλή απαίτηση θα αναγράφεται στο βιβλίο απογραφών το αρχικό ποσό της απαίτησης,το ποσό της απόσβεσης και το υπόλοιπο της επισφαλούς απαίτησης.

Κάθε ανεπίδεκτη εισπραξης απαίτηση, θα αναγράφεται στην απογραφή με αξία μιάς δραχμής γιά να έχει υπόψην της η εταιρεία την απαίτηση,στην περίπτωση που κάποτε θελήσει ο χρεώστης να εξοφλήσει το χρέος του.)

β.Οι γραπτές απαιτήσεις περιλαμβάνουν τα γραμμάτια εισπρακτέα και τις συναλλαγματικές εισπρακτέες ,οι οποίες θα αποτιμούνται στην ονομαστική τους αξία δηλαδή δεν θα γίνεται αναγωγή των γραμματίων εισπρακτέων στην παρούσα του αξία μιά και η επιχείρηση στα πλαίσια της νομοθεσίας έχει αυτό το δικαίωμα.Βέβαια η μέθοδος αυτή αποτίμησης θα τηρηθεί από την εταιρεία πάγια.

Στην απογραφή τα γραμμάτια εισπρακτέα ή οι συναλλαγματικές εισπρακτέες η καταχώρησή τους θα γίνει αναλυτικά δηλ. γιάκάθε γραμμάτιο ή συναλλαγματική θα καταχωρηθεί με τα πλήρη στοιχεία.

δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Οι υποχρεώσεις της εταιρείας μας διακρίνονται σε :
υποχρεώσεις σε εγχώριο νόμισμα και τυχόν υποχρεώσεις σε ξένο νόμισμα: Οι υποχρεώσεις σε εγχώριο νόμισμα διακρίνονται σε απλές υποχρεώσεις σε προμηθευτές και σε γραπτές υποχρεώσεις όπως Συναλλαγματικές.

Οι απλές υποχρεώσεις θα αναγράφονται στο βιβλίο απογραφών στην ονομαστική τους αξία προσαυξημένη με τυχόν δεδουλευμένους τόκους μέχρι την ημερομηνία σύνταξης της απογραφής.

Η αποτίμηση των γραπτών υποχρεώσεων της εταιρείας θα γίνεται στην ονομαστική της αξία δηλαδή δεν θα γίνεται αναγωγή των γραμματίων πληρωτέων στην παρούσα τους αξία και η επιχείρηση στα πλαίσια της νομοθεσίας έχει αυτό το δικαίωμα. Βέβαια η μέθοδος αυτή αποτίμησης θα τηρηθεί από την εταιρεία παγίως.

Στην απογραφή τα γραμμάτια πληρωτέα ή συναλλαγματικές πληρωτέες ή καταχώριση τους θα γίνει αναλυτικά δηλαδή το κάθε γραμμάτιο ή συναλλαγματική θα καταχωρηθεί με τα πλήρη στοιχεία.

Ε. ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

Στα διαθέσιμα ανήκουν τα εγχώρια νομίσματα που βρίσκονται στο ταμείο της εταιρείας καθώς επίσης και οι καταθέσεις όψεως στις διάφορες τράπεζες. Τα εγχώρια νομίσματα αποτιμούνται στην απογραφή στην ονομαστική τους αξία.

Οι καταθέσεις όψεως θα αποτιμούνται στην ονομαστική τους αξία αυξημένη με τους δεδουλευμένους τόκους μέχρι την ημέρα συντάξεως της απογραφής.

Η καταχώρηση των καταθέσεων όψεως θα γίνει αναλυτικά στο βιβλίο απογραφών κατά τράπεζα.

ΣΤ. ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΣΥΝΟΠΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΗΝ ΑΠΟΓΡΑΦΗ.

Παραπάνω αναπτύξαμε τον τρόπο με τον οποίο η εταιρεία μας κάνει την αναλυτική καταχώριση των διαφόρων περιουσιακών στοιχείων στην απογραφή.

Στην προσπάθειά της όμως να κερδίσει χρόνο και για

να πετύχει καλύτερο καταμερισμό της εργασίας στο λογιστήριο, μπορεί να κάνει χρήση της δυνατότητας που της παρέχει ο νόμος για συνοπτική καταχώρηση περιουσιακών στοιχείων στην απογραφή. Την ευχέρεια αυτή παρέχει η ερμηνευτική εγκύκλιος του Υποβγ.Οικονομικών 40/77 παρ.188 για τον ΚΦΣ που αναφέρει τα εξής: " Από τον Κώδικα παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης στο βιβλίο απογραφών των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης, εκτός από τα εμπορεύσιμα, με το υπόλοιπο του σχετικού λογαριασμού του γενικού καθολικού, εάν η ανάλυση κάθε περιληπτικού λογαριασμού (π.χ. χρεώστες, πιστωτές, μηχανήματα κ.λ.π.) καταχωρίζεται σε θεωρημένες καταστάσεις ή ισοζύγια ή σε βιβλία. Διευκρινίζεται ότι είναι δυνατή η καταχώριση στο βιβλίο απογραφών των συναλλαγματικών και των γραμματίων εισπρακτέων ή πληρωτέων συγκεντρωτικά (με ένα ποσό) με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι τηρείται από τον επιτηδευματία θεωρημένο βιβλίο συναλλαγματικών και γραμματίων εισπρακτέων ή πληρωτέων σε ιδιαίτερη στήλη του οποίου θα καταχωρίζεται η ονομαστική αξία κάθε συναλλαγματικής ή γραμματίου που παραμένει ανεξόφλητη στο τέλος της χρήσης. Το άθροισμα της στήλης αυτής που θα εμφανίζει το ποσό των ανεξοφλήτων συναλλαγματικών και γραμματίων κατά το τέλος της χρήσεως θα είναι το καταχωριζόμενο στο βιβλίο απογραφών ".

Σύμφωνα με την πιά πάνω εγκύκλιο η εταιρεία μας μπορεί οποτεδήποτε κρίνει σκόπιμο να κάνει χρήση της ευχέρειας που της παρέχεται από τον Κ.Φ.Σ. και να καταχωρήσει συνοπτικά:

1. Τα πάγια στοιχεία, εφόσον τηρήσει μητρώο παγίων στοιχείων.
2. Τους πελάτες, προμηθευτές, εφόσον θεωρήσει καταστάσεις

απογραφής πελατών, προμηθευτών.

3. Τα γραμμάτια εισπρακτέα και γραμμάτια πληρωτέα εφόσον τηρήσει θεωρημένα βιβλία γραμματίων εισπρακτέων και γραμματίων πληρωτέων, με τον τρόπο που αναφέρεται στην εγκύκλιο (ιδιαίτερη στήλη για τα ανεξόφλητα γραμμάτια κ.λ.π.).

Πάντως, προς το παρόν θα κάνει χρήση της ευχέρειας όσον αφορά τα γραμμάτια εισπρακτέα και πληρωτέα και γι'αυτά θα πρέπει να θεωρήσει τα αντίστοιχα βιβλία. Όσον αφορά τα πάγια στοιχεία επειδή ο αριθμός τους είναι περιορισμένος δεν συντρέχει λόγος θεώρησης μητρώου παγίων στοιχείων. Όσον αφορά τους πελάτες επειδή η εταιρεία δεν πραγματοποιεί υψηλές χονδρικές πωλήσεις προς το παρόν δεν θα θεωρήσει καταστάσεις απογραφής πελατών, Όσον αφορά τους προμηθευτές, επειδή οι πηγές εφοδιασμών είναι λίγες δεν πρόκειται να τηρήσει προς το παρόν θεωρημένες καταστάσεις απογραφής.

Εφόσον αναπτυχθεί δραστηριότητα της επιχείρησης ακόμα περισσότερο και συντρέξουν λόγοι έχει όλη των ευχέρεια να θεωρήσει καταστάσεις απογραφών.

5.4 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ

5.4.1 Γενικά περί αποσβέσεων

Απόσβεση είναι η χρονική κατανομή της αποσβεστέας αξίας των στοιχείων του παγίου ενεργητικού, συνακόλουθα η λογιστική απεικόνιση και ο καταλογισμός σε κάθε μία χρήση. Οι αποσβέσεις κάθε χρήσεως βαρύνουν το λειτουργικό κόστος. Το ποσό της ετήσιας απόσβεσης αντιπροσωπεύει τη μείωση της αξίας του στοιχείου, που επέρχεται λόγω της χρήσεώς του, της παρόδου του χρόνου και της οικονομικής του απαξίωσης. Εκτός από τις αποσβέσεις παγίων στοιχείων δηλαδή των υλικών αγαθών που αποκτά η επιχείρησή μας με σκοπό να τα χρησιμοποιεί

ως μέσα δράσης της κατάστη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής τους, έχουμε και τις αποσβέσεις, επισφαλών απαιτήσεων. Σαν επισφαλείς θεωρούνται οι απαιτήσεις, αν η ολική τους ή μερική τους είσπραξη δεν είναι πιθανή και αφορούν κυρίως την φερεγγυότητα του οφειλέτη.

Σύμφωνα με την νομοθεσία η διενέργεια των αποσβέσεων παγίων στοιχείων είναι υποχρεωτική, οπότε και οι αποσβέσεις θα διενεργούνται κάθε χρόνο, ανεξάρτητα από την ύπαρξη ή μη κερδών.

Επειδή απόσβεση αποτελεί έξοδο και η επιχείρηση, όταν υπολογίζει μεγάλη απόσβεση, αποκρύπτει καθαρά κέρδη, τα οποία δεν φορολογούνται, ο φορολογικός νόμος ορίζει ανώτατα όρια συντελεστών αποσβέσεων, για διάφορες κατηγορίες παγίων ενσώματων στοιχείων, τα οποία δεν μπορεί να υπερβεί η επιχείρηση. Η επιχείρηση όμως εξαιτίας της υποχρεωτικής ενέργειας των αποσβέσεων, οφείλει να εξαντλήσει τα όρια αυτά. Οι συντελεστές απόσβεσης καθορίζονται κατά περιόδους με προεδρικά διατάγματα για διάφορες κατηγορίες περιουσιακών στοιχείων. Σήμερα ισχύουν οι συντελεστές του Π.Δ. 88/73 και είναι ετήσιοι.

Εάν η επιχείρηση κάποια χρονιά διενεργήσει αποσβέσεις με συντελεστή μικρότερο από τον προβλεπόμενο ή δεν διενεργήσει αποσβέσεις καθόλου, τότε χάνει το δικαίωμα να εκπέσει από τα ακκαθάριστα έσοδα στις επόμενες χρήσεις το ποσό της απόσβεσης που αναλογεί (ολόκληρο ή διαφορά) στο χρόνο που δεν διενέργησε απόσβεση.

Επίσης η νομοθεσία επιβάλλει με το Π.Δ. 88/73 την εφαρμογή από τις επιχειρήσεις, της σταθερής μεθόδου αποσβέσεως και αυτό οφείλεται στο ότι η μέθοδος αυτή είναι γνωστή στις επιχειρήσεις εφαρμόζεται εύκολα και δεν δημιουργεί δυσχέρειες

κατά τον φορολογικό έλεγχο. Η επιχέιρησή μας , για τις αποσβέσεις , ακολουθεί πιστά τις διατάξεις της νομοθεσίας (ΚΦΣ, Π.Δ. 88/73 κ.τ.λ.).

5.4. 2 Αποσβέσεις παγίων στοιχείων

Ενσώματα πάγια στοιχεία

Όπως αναφέραμε πιδ πάνω, η εταιρεία θα τηρεί υποχρεωτικά τη σταθερή μέθοδο για τις αποσβέσεις της. Σύμφωνα με τη μέθοδο αυτή, το ποσό της ετήσιας αποσβέσεως ενός παγίου στοιχείου είναι πάντοτε σταθερό και υπολογίζεται με βάση την αξία κτήσεως (τιμολογιακή αξία + έξοδα αποκτήσεως) των παγίων στοιχείων στην αξία κτήσης προσαυξημένη με τυχόν δαπάνες βελτίωσης ή στην αναπροσαρμοσμένη αξία , (σε περίπτωση αναπροσαρμογής αξίας Π.Σ.).

Η εταιρεία μας θα διενεργεί απόσβεση σε ένα περιουσιακό της στοιχείο από τη χρονική στιγμή που το πάγιο αυτό τίθεται σε λειτουργία και όταν το ποσό των ενεργηθειών αποσβέσεων καλύψει το ποσό της αξίας κτήσεως (προσαυξημένη με τις δαπάνες βελτίωσης) του αποσβεστέου παγίου η εταιρεία μας παύει να διενεργεί απόσβεση γι' αυτό το πάγιο.

Από τον ΚΦΣ είναι υποχρεωμένη να το εμφανίσει στην απογραφή με αξία 1 δρχ. Συνεπώς αν κάποιο πάγιο στοιχείο π.χ. αυτοκίνητο αγοράσθηκε την 2-3-90 αντί 10.000.000 δραχμών και πραγματοποιήθηκαν διάφορα έξοδα απόκτησης δραχ. 500.000, άρχισε να λειτουργεί την 3-5-90, τότε οι μεν αποσβέσεις θα διενεργηθούν από 3-5-90 και θα παύσουν όταν το συνολικό ύψος φθάσει τις 10.499.999.

Ο υπολογισμός των αποσβέσεων γίνεται στο τέλος της χρήσης οπότε καταχωρείται στα λογιστικά βιβλία της εταιρείας μας η σχετική εγγραφή : χρεώνεται ο λογαριασμός 612 "Αποσβέ-

σεις Παγίων Στοιχείων" με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του και πιστώνονται : οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί 101,102, 103,104 με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς τους με τους οποίους παρακολουθούνται οι αποσβέσεις (δηλαδή η εταιρεία εφαρμόζει τον μικτό τρόπο λογιστικής απεικόνισης των αποσβέσεων).Ενδεικτικά παραθέτουμε εγγραφή απόσβεσης μεταφορικού μέσου:

612 Αποσβέσεις Παγίων Στοιχείων	450.000
612.01 <u>Αποσβέσεις μεταφορικών μέσων</u>	<u>450.000</u>
102 <u>Μεταφορικά μέσα</u>	450.000
<u>102.99 Αποσβ/να μεταφ.μέσα</u>	<u>450.000</u>
<u>102,99,00 Αποσ/να Φορτ/φορτ</u>	

Απόσβεση: αξία κτήσης 3.000.000 X 15 %

Εδώ πρέπει να πούμε ότι οι αποσβέσεις των εμπορικών επιχειρήσεων πάνω σε πάγια στοιχεία, αποτελούν αφαιρετικό στοιχείο των ακκαθαρίστων εσόδων ,δηλαδή, μεταφέρονται στα "Αποτελέσματα Χρήσεως".

Προυποθέσεις για την αναγνώριση των αποσβέσεων των παγίων στοιχείων που διενεργεί η εταιρεία μας, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας (Π.Δ. 88/73) είναι: 1.η εταιρεία μας να έχει την κυριότητα του παγίου περιουσιακού στοιχείου.Σε πάγια περιουσιακά στοιχεία ξένης κυριότητας δεν αναγνωρίζεται απόσβεση, 2. Τα εφαρμοζόμενα ποσοστά αποσβέσεων να μην υπερβαίνουν τα ανώτατα όρια, που ορίζει ο φορολογικός νόμος.Συνεπώς σε περίπτωση εφαρμογής συντελεστή μεγαλύτερου από τον νόμιμο, οι επιπλέον αποσβέσεις δεν αναγνωρίζονται προς έκπτωση από τα ακκαθάριστα έσοδα, θεωρούνται σαν αποθεματικό και φορολογούνται. 3. Άλλη βασική προϋπόθεση αναγνώρισης των αποσβέσεων αποτελεί η διενέργεια

λογιστικής εγγραφής στα λογιστικά βιβλία.4. Οι συντελεστές αποσβέσεων που ορίζει ο φορολογικός νόμος αφορούν ειήσια απόσβεση. Συνεπώς αν κάποιο πάγιο στοιχείο αγοράσθηκε ή τέθηκε σε λειτουργία κατά την διάρκεια της χρήσης η απόσβεση θα αρχίσει να υπολογίζεται από τον μήνα που αγοράσθηκε ή τέθηκε σε λειτουργία το πάγιο στοιχείο (δηλαδή θα υπολογιστούν τόσα δωδέκατα όσα είναι οι μήνες μέχρι τέλους της χρήσης). Εδώ πρέπει να πούμε ότι ο μήνας μέσα στον οποίο τέθηκε σε λειτουργία λαμβάνεται ως ολόκληρος μήνας.

Ασώματα και άυλα περιουσιακά στοιχεία

Σε απόσβεση εκτός από τα ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία μπορεί να υπόκεινται και τα ασώματα (άυλα) περιουσιακά στοιχεία. Αυτά δηλαδή που δεν έχουν υλική υπόσταση, συμβάλλουν όμως στην επίτευξη των σκοπών της επιχείρησης (διπλώματα ευρεσιτεχνίας, έξοδα ιδρύσεως και οργανώσεως κ.λ.π.).

Τα άυλα αυτά πάγια περιουσιακά στοιχεία υπόκεινται σε απόσβεση αρκεί κατά τον χρόνο της κτήσεώς τους να προβλέπεται γι' αυτό περιορισμένος χρόνος ωφελιμότητάς τους, οπότε πρέπει να αποσβένονται μέσα στο χρονικό διάστημα αυτό. Μετά την κτήση τους να προκύψουν λόγοι που να περιορίζουν το χρόνο της ωφελιμότητάς τους οπότε πάλι πρέπει να αποσβένονται. Ακόμα μετά την κτήση του να πρέπει να αχρηστευθούν, όποτε πρέπει και να αποσβεστούν.

5.4.5 Αποσβέσεις Επισφαλών Απαιτήσεων

Εκτός από τις αποσβέσεις παγίων στοιχείων έχουμε και την απόσβεση επισφαλών απαιτήσεων. Σύμφωνα με το νόμο οι επισφαλείς απαιτήσεις υπόκεινται σε απόσβεση, εφόσον η απαίτηση είναι πράγματι επισφαλής το οποίο και το κρίνει ο οικο-

μικρός έφορος. Η απόσβεση θα γίνει με οριστική εγγραφή στα βιβλία της επιχείρησης.

<u>31/12</u>		
301 Επισφαλείς Πελάτες		150.000
301.13 Δ.Δήμου	<u>150.000</u>	
300 Πελάτες		150.000
300.13 Δ.Δήμου	<u>150.000</u>	
<u>31/12</u>		
803 Έκτακτες Ζημιές		150.000
803.03 Ζημιές από επισφαλείς πελάτες	<u>150.000</u>	
302 Αποσβ/ντες επισφαλ.πελάτες		150.000
302.13 Δ.Δήμου	<u>150.000</u>	

Στην δε απογράφη κάθε επισφαλής πελάτης θα καταχωρηθεί με το ποσό της αρχικής οφειλής μείον την πιθανή ζημιά και την αναπόσβεστη αξία.

Η απόσβεση αυτή γίνεται εφάπαξ κατά το χρόνο που χαρακτηρίζονται επισφαλής. Η απαίτηση αυτή να προέρχεται από την εμπορική δραστηριότητα της επιχείρησης, στις συναλλαγές αυτές με τους πελάτες της και να μην ανάγεται στις προσωπικές συναλλαγές του φορέα της επιχείρησης (επιχειρηματία).

Αυτές οι προϋποθέσεις κρίνονται επιβεβλημένες, γιατί διαφορετικά θα μπορούσε ο φορολογούμενος να επιβαρύνει τα αποτελέσματα μιάς διαχειριστικής περιόδου, με ένα ποσό, για επισφαλείς απαιτήσεις της αρεσκείας του, με αποτέλεσμα να δημιουργηθεί αφανές, αφορολόγητο αποθεματικό, εφόσον το ποσό που καθορίστηκε από αυτόν υπερβαίνει την πιθανή

ζημιά από τις πραγματικές επισφαλείς απαιτήσεις.

Η αφερεγγυότητα των Πελατών και το αν η είσπραξη είναι πιθανή ή όχι, κρίνονται από τον οικονομικό έφορο και τα φορολογικά δικαστήρια της ουσίας, στα οποία ανήκει το δικαίωμα να αποφαινούνται για το χαρακτηρισμό μίας απαιτήσεως σαν επισφαλούς.

Από μόνη της η δικαστική επιδίωξη εισπράξεως μίας απαιτήσεως δεν αποδεικνύει το αφερέγγυο του οφειλέτη και το αβέβαιο της εισπράξεώς της.-

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ -ΘΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

6.1. Λογιστικές ενέργειες κατά τη διάρκεια του έτους.

α) Κατά τη διάρκεια του έτους καταχωρούνται τα διάφορα λογιστικά γεγονότα, το αργότερο σε διάστημα 5 ημερών, στα διάφορα αναλυτικά ημερολόγια κατά χρονική σειρά πραγματοποίησης του. Τα αναλυτικά ημερολόγια είναι θεωρημένα.

β) Μέσα σε διάστημα 20 ημερών από την καταχώρησή τους στα αναλυτικά ημερολόγια ενημερώνεται τα αναλυτικά καθολικά. Αυτά είναι ένα σύνολο από αθεώρητες καρτέλλες.

γ) Μετά την λήξη κάθε μήνα και κατά την διάρκεια του επόμενου μήνα πραγματοποιούνται οι εξής ενέργειες που αφορούν τον προηγούμενο μήνα:

1. Ενημερώνεται το συγκεντρωτικό ημερολόγιο (θεωρημένο) κατευθείαν με τα σύνολα των ημερολογίων, τα οποία τηρούνται σε οριζόντια διάταξη με στήλες ανάπτυξης, εκτός το Α.Η. Διαφόρων πράξεων που γίνεται με φύλλο ελέγχου και ανάλυσης.

2. Στη συνέχεια γίνεται η μεταφορά από το συγκεντρωτικό ημερολόγιο στο γενικό καθολικό (θεωρημένο).

3. Συντάσσονται τα ισοζύγια του γενικού και των αναλυτικών καθολικών (προσωρινά ισοζύγια) με σκοπό να διαπιστωθεί αν έγινε ορθή μεταφορά των λογαριασμών από τα ημερολόγια στα καθολικά. Σε κάθε ισοζύγιο περιλαμβάνονται τα ποσά χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών για γεγονότα που πραγματοποιήθηκαν όχι μόνο κατά τον μήνα σύνταξης των ισοζυγίων αλλά και κατά την διάρκεια των προηγούμενων μηνών.

6.2 Λογιστικές ενέργειες στο τέλος του έτους που γίνονται για τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων και τη σύνταξη

Ισολογισμοῦ.

α. Στις 31/12 ή 1/1 του επόμενου έτους διενεργείται απογραφή δηλαδή λεπτομερής καταμέτρηση και καταγραφή όλων των περιουσιακών στοιχείων π.χ. εμπορευμάτων, ταμείου, γραμματίων εισπρακτέων και πληρωτέων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων. Τα στοιχεία που θα προκύψουν από την απογραφή θα καταγραφούν σε μιά απλή κόλλα χαρτιού.

β. Οι ποσότητες των εμπορευμάτων, που προέκυψαν από την απογραφή, καταχωρούνται στο θεωρημένο βιβλίο απογραφών και Ισολογισμού κατά τον μήνα Ιανουάριο του επόμενου έτους. Στον μήνα Φεβρουάριο γίνεται η αποτίμηση των εμπορευμάτων. Η αξία του κάθε είδους που προέκυψε από την αποτίμηση, καταχωρείται δίπλα στην αντίστοιχη ποσότητα του κάθε είδους που είναι ήδη καταχωρημένη στο βιβλίο απογραφών και Ισολογισμών.

γ. Μέχρι τέλους Φεβρουαρίου του επόμενου έτους στο βιβλίο εγγραφών Ισολογισμού (θεωρημένο), γίνονται διάφορες εγγραφές τακτοποίησης, με σκοπό να προσδιορισθεί το οικονομικό αποτέλεσμα δηλαδή το κέρδος ή η ζημιά της επιχείρησης.

1. Υπολογίζονται οι αποσβέσεις των περιουσιακών στοιχείων και γίνεται η εγγραφή τους στο βιβλίο εγγραφών Ισολογισμών.

2. Με τα δεδομένα της απογραφής της προηγούμενης χρήσης των εμπορευμάτων, χρεώνεται ο λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του και πιστώνονται οι λογαριασμοί των εμπορευμάτων με την αξία της αρχικής απογραφής τους.

3. Με τα δεδομένα της τελικής απογραφής (που πραγματοποιήθηκε στις 31/12 της παρούσης χρήσης) των εμπορευμάτων,

πιστώνεται ο λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του και χρεώνονται οι λογαριασμοί των εμπορευμάτων με την αξία της απογραφής τους.

4. Πιστώνεται ο λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του και χρεώνεται ο λογαριασμός 700 "Πωλήσεις Εμπορευμάτων" και οι πιστωτικοί υπολογαριασμοί του. Ακόμη πιστώνεται ο λογαριασμός 700 "πωλήσεις Εμπορευμάτων" και οι χρεωστικοί υπολογαριασμοί του με χρέωση του λογαριασμού 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί του.

5. Το υπόλοιπο που προκύπτει από τον λογαριασμό 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και των υπολογαριασμών του μεταφέρεται στο λογαριασμό 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" και στον αρμόδιο υπολογαριασμό του 810.00 "Μικτά αποτελέσματα" (κέρδη ή ζημιές) της επιχείρησης.

6. Ο λογαριασμός 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και οι υπολογαριασμοί του κλείνουν: α) όταν παρουσιάσουν μικτά κέρδη χρεώνεται ο λογαριασμός και ο αρμόδιος υπολογαριασμός του και πιστώνεται ο 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τους υπολογαριασμούς του.

β) Πιστώνεται ο 800 "Εκμετάλλευση Εμπορευμάτων" και οι υπολογαριασμοί που έχουν παρουσιάσει Μικτές ζημιές και χρεώνεται ο 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" και ο υπολογαριασμός του 810.00 "Μικτά αποτελέσματα".

7. Χρεώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" και οι αρμόδιοι υπολογαριασμοί του και πιστώνονται οι λογαριασμοί εξόδων της ομάδας 6 δηλαδή οι 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612 καθώς και οι 801, 803, 805.

8. Πιστώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον αρμόδιο υπολογαριασμό του 810.20 "Πιστωτικοί Τόκοι" με χρέωση του λογαριασμού 701 "Πιστωτικοί Τόκοι", καθώς και οι λογαριασμοί 802, 804, 806.

9. Χρεώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον υπολογαριασμό του 810.19 "Καθαρά αποτελέσματα Χρήσης" με πίστωση των υπολογαριασμών που παρουσιάζουν χρεωστικά υπόλοιπα (810.00 (σε περίπτωση μικτής ζημιάς), 810,01-810.13, 810.30, 810,32, 810.34].

10. Πιστώνεται ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον υπολογαριασμό του 810.19 με χρέωση των υπολογαριασμών που παρουσιάζουν πιστωτικό υπόλοιπο [810.00 (σε περίπτωση μικτού κέρδους), 810.20, 810.31, 810.33, 810.35].

11. Σε περίπτωση που η εταιρεία παρουσιάζει κέρδη ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με υπολογαριασμό του 810.19 "Καθαρά αποτελέσματα Χρήσης" χρεώνεται με πίστωση του λογαριασμού 811 "Αποτελέσματα προς Διάθεση" με τον υπολογαριασμό του 811.00 "καθαρά Κέρδη Χρήσης". Όταν τώρα η εταιρεία παρουσιάζει ζημιές ο λογαριασμός 810 "Αποτελέσματα Χρήσης" με τον υπολογαριασμό 810.19 "Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσεως" πιστώνεται με χρέωση του λογαριασμού 811 "Αποτελέσματα προς Διάθεση" με υπολογαριασμό τον 811.01 "Ζημιές Χρήσης " .

12. Ο λογαριασμός 811 "Αποτελέσματα προς Διάθεση" λειτουργεί ως εξής:

α) Όταν η χρήση κλείνει με κέρδη τα οποία και διανέρονται -Πιστώνεται ο 811.00 "Καθαρά κέρδη χρήσεως" σε χρέωση του 810.19 "Καθαρά αποτελέσματα Χρήσεως".

-Χρεώνεται ο 811 .00 "Καθαρά Κέρδη Χρήσεως" σε πίστωση του
811.99 "Κέρδη προς διάθεση".

-Χρεώνεται ο 811.99 "Κέρδη προς Διάθεση" σε πίστωση του
υπολογαριασμού 304.04 "Δοσοληπτικός Λογαριασμός Εταίρων"
με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του.

β) Όταν η χρήση κλείνει με κέρδη, τα οποία συμπληρώ-
νονται με αποθεματικά

-Πιστώνεται ο 811.00 "Καθαρά Κέρδη Χρήσης" και ο 811.10
"Αποθεματικά προς Διάθεση" με χρέωση του 810.19 "Κέρδη προς
Διάθεση" και 401 "Αποθεματικά" με τους αρμόδιους υπολογαρια-
σμούς του αντίστοιχα.

-Χρεώνονται οι 811.00 "Καθαρά Κέρδη Χρήσεως" και 811.10
"Λογαριασμός Αποθεμάτων προς Διάθεση" με πίστωση του 811.99
"Κέρδη προς διάθεση".

-Χρεώνεται ο 811.99 "Κέρδη προς διάθεση με πίστωση του 304.04
"Δοσοληπτικός λογαριασμός Εταίρων" με τους υπολογαριασμούς του.

γ) Όταν η χρήση κλείνει με ζημιά χωρίς την κάλυψη με
αποθεματικά.

-Χρεώνεται ο 811.01 "Ζημιές Χρήσης" με πίστωση του 810.19
"Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης".

-Χρεώνεται ο 811.98 "Ζημιές προς κατανομή και πιστώνεται
ο 811.01 "Ζημιές Χρήσεως".

-Χρεώνεται ο 304.04 "Δοσοληπτικός λογαριασμός Εταίρων"
με τους αρμόδιους υπολογαριασμούς του και πιστώνεται ο 811.98
"Ζημιές προς Κατανομή".

δ) Όταν η χρήση κλείνει με ζημιές, οι οποίες υπερκαλύ-
πτονται με αποθεματικά προς διάθεση.

-Χρεώνεται ο 811.01 "Ζημιές Χρήσεως" και ο 401 με τους αρμό-

δious υπολογαρισμούς του σε πίστωση του 810.19 "Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης" και ο 811.10 "Αποθεματικά προς διάθεση".
-Χρεώνεται ο 811.10 "Αποθεματικά προς διάθεση" και πιστώνεται ο 811.99 "Κέρδη προς διάθεση".
-Χρεώνεται ο 811.99 "Κέρδη προς διάθεση" και πιστώνεται ο 811.01 "Ζημιές Χρήσεως".
-Χρεώνεται ο 811.99 "Κέρδη προς διάθεση και πιστώνεται ο υπολογαρισμός 304.04 "Δοσοληπτικός λογαριασμός Εταίρων" με τους υπολογαρισμούς του.

13.Με τα υπόλοιπα που μένουν, μετά τις παραπάνω ενέργειες στους λογαρισμούς του Γενικού Καθολικού και των αναλυτικών συντάσσονται τα οριστικά ισοζύγια.

14.Με βάση τα οριστικά ισοζύγια καταχωρούνται στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμών τα υπόλοιπα όλων των άλλων λογαριασμών που απεικονίζονται στους αναλυτικούς λογαρισμούς με εξαίρεση τα εμπορεύματα που καταχωρούνται συγκεντρωτικά γιατί η αναλυτική καταχώριση έχει γίνει ήδη στην απογραφή εμπορευμάτων στοιχείων.

15.Με βάση τα ίδια οριστικά ισοζύγια καταχωρείται και ο ισολογισμός στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμών (δηλ.οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί) κάτω από την απογραφή.

16.Στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμών και κάτω από τον ισολογισμό καταχωρείται ο λογαριασμός εκμετάλλευσης εμπορευμάτων, αποτελεσμάτων χρήσεως και διανομής κερδών.

17.Στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο χρεώνεται ο λογαριασμός 812 "Ισολογισμός" με τον υπολογαρισμό του 812.01 "Ισολογισμός κλεισίματος Χρήσης" με την αξία των στοιχείων του ενεργητικού και πιστώνονται όλοι οι λογαριασμοί

του ενεργητικού και στη συνέχεια πιστώνεται ο λογαριασμός 812.01 με την αξία των στοιχείων του παθητικού και χρεώνονται όλοι οι λογαριασμοί του παθητικού για να εξισωθούν, με την αιτιολογία "εγγραφές κλεισίματος των λογαριασμών του ισολογισμού " .

Στη συνέχεια για το άνοιγμα των βιβλίων της επόμενης χρήσης και μέσα στο διάστημα από 1-1 έως 28-2 και με παράταση μέχρι 10 Απριλίου της χρήσης (έπειτα από έγκριση του Οικονομικού Εφόρου) , χρεώνεται στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο ο υπολογαριασμός 812.00 και πιστώνονται όλοι οι λογαριασμοί του παθητικού . Επίσης πιστώνεται ο υπολογαριασμός 812.00 " Ισολογισμός Ανοίγματος Χρήσης " και χρεώνονται όλοι οι λογαριασμοί του ενεργητικού.

6.3 Οικονομικές Καταστάσεις (Υποδείγματα)

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31/12/89

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Αξία κτήσης	Αποσβέσεις	Αναπόσβεστη αξία
<u>I. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</u>			
100 ΟΙΚΟΠΕΔΑ			XXXXXX
101 ΚΤΙΡΙΑ-ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
102 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
103 ΕΠΙΓΡΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΓΙΣΜΟΣ	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
104 ΑΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΛΟΥΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>	<u>XXXXXXX</u>
<u>II. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</u>			
200 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ <u>ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</u> ΣΕ ΔΡΑΧ.			XXXXXX
300 ΠΕΛΑΤΕΣ	XXXXXX		XXXXXX
301(302) ΕΠΙΣΦΑΛΕΙΣ ΠΕΛΑΤΕΣ	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
303 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ	XXXXXX		XXXXXX
506 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΚΑΙ ΤΕΛΗ (ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ)	XXXXXX		XXXXXX
304 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ <u>ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ</u>	XXXXXX		XXXXXX
305 ΤΑΜΕΙΟ	XXXXXX		XXXXXX
306 ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΕΣ	XXXXXX		XXXXXX
307 ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΨΕΩΣ	XXXXXX		<u>XXXXXX</u>
ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΟΣ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ			<u>XXXXXXXX</u>
320 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΙΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	<u>XXXXXX</u>		<u>XXXXXXX</u>
ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ			<u>XXXXXXXX</u>

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

ΙΙ ΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

400	ΕΤΑΙΡΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	XXXXXX	XXXXXX
403	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΩΝ ΓΙΑ ΑΥΞ.ΚΕΦ.	XXXXXX	XXXXXX
402	ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	XXXXXX	XXXXXX
401	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	XXXXXX	<u>XXXXXX</u>
	ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ		<u>XXXXXXX</u>

ΙΙ. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ

404	ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	XXXXXX	<u>XXXXXX</u>
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ		<u>XXXXXX</u>

ΙΙΙ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

405	ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΛΕΓΓΟΜΕΝΟΙ ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡ.	XXXXXX	XXXXXX
406	ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧ.ΠΡΟΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ	<u>XXXXXX</u>	<u>XXXXXX</u>
	ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ		
500	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	XXXXXX	XXXXXX
503	ΤΡΑΠ.ΛΕΓΓΟΜΕΝΟΙ ΒΡΑΧ.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	XXXXXX	XXXXXX
506	ΥΠΟΧΡ.ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	XXXXXX	XXXXXX
507	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	XXXXXX	XXXXXX
505	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΤΑΙΡΟΥΣ	XXXXXX	XXXXXX
502	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ	XXXXXX	XXXXXX
504	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	XXXXXX	<u>XXXXXX</u>
	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ		<u>XXXXXXX</u>

ΙΟ.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

508	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		<u>XXXXXX</u>
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		<u>XXXXXXX</u>

ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

810 ΜΙΚΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΖΗΜΙΕΣ) X X X X X X X

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ' ΕΙΔΟΣ

600 ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ X X X X X X X X

601 ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ X X X X X X X X

602 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ Κ ΕΠΙΒ. ΕΜΜΙΣΘΩΝ ΠΡΟΣ. X X X X X X X X

603 ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ Κ ΕΠΙΒ. ΗΜΕΡ. ΠΡΟΣ. X X X X X X X X

604 ΠΑΡΕΛΟΜΕΝΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ Κ ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΣ. X X X X X X X X

605 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΛΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ X X X X X X X X

606 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜ. X X X X X X X X

607 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΙΤΩΝ X X X X X X X X

608 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ X X X X X X X X

609 ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ X X X X X X X X

610 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ X X X X X X X X

611 ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΣΟΔΑ X X X X X X X X

612 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ X X X X X X X X

ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

801 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ

803 ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΖΗΜΙΕΣ

805 ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ

ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ ΧΡΗΣΗΣ

X X X X X X X X
X X X X X X X X
X X X X X X X X

810 ΜΙΚΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΚΕΡΔΗ) : X X X X X X X

ΛΟΙΠΑ ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ

701 ΠΙΣΤΟΤΙΚΟΙ ΤΟΚΟΙ X X X X X X X

ΕΚΤΑΚΤΑ ΑΝ/ΤΑ

802 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΕΣΟΔΑ X X X X X X X

804 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΕΡΔΗ X X X X X X X

806 ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ X X X X X X X

ΚΑΘΑΡΕΣ ΖΗΜΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ

X X X X X X X X
X X X X X X X X
X X X X X X X X

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΕΩΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ (Λ.811)

811.00 ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ ΧΡΗΣΗΣ XXXXX

ή

811.01 ΚΑΘΑΡΗ ΖΗΜΙΑ ΧΡΗΣΗΣ XXXXX

811.10 (+) ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ XXXXXX

ΣΥΝΟΛΟ ΚΕΡΔΩΝ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ XXXXXX

ή

ΖΗΜΙΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗ

ΤΑ ΚΕΡΔΗ ΔΙΑΝΕΜΟΝΤΑΙ ΩΣ ΕΞΗΣ

401.ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ XXXXX

304.04 ΔΟΣΟΛΗΠΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΤΑΙΡΩΝ

304.04.00 ΕΤΑΙΡΟΣ Κ.ΑΝΔΡΕΟΥ XXXXX

304.04.01 ΕΤΑΙΡΟΣ Ν.ΝΙΚΟΛΑΟΥ XXXXX

XXXXX

ΟΙ ΖΗΜΙΕΣ ΚΑΤΑΝΕΜΟΝΤΑΙ ΩΣ ΕΞΗΣ

304.04 ΔΟΣΟΛΗΠΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΤΑΙΡΩΝ

304.04.00 ΕΤΑΙΡΟΣ Κ.ΑΝΔΡΕΟΥ XXXXX

304.04.01 ΕΤΑΙΡΟΣ Ν.ΝΙΚΟΛΑΟΥ XXXXX

XXXXXX

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΩΝ

Σειρά

ΓΙΑ ΤΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

№

ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΔΡΑΧΜΩΝ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ
ΧΡΕΩΣΗΣ

ΠΛΗΡΩΣΑΣ:

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ	ΔΡΑΣ.	Α Ι Τ Ι Ο Λ Ο Γ Ι Α	ΔΡΑΧΜΕΣ

ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ Δραχμές **Σ Υ Ν Ο Λ Ο**

ΠΑΤΡΑ 198 ...
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ

ΕΙΣΠΡΑΧΘΗΚΕ Ο ΤΑΜΙΑΣ

ΕΝΤΑΛΜΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΔΡΑΧΜΩΝ



Λογαριασμοί χρεώσεως

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΧΡΕΩΣΗΣ	ΔΡΑΧ.	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΔΡΑΧΜΕΣ
ΔΡΑΧΜΕΣ (ολογραφως)		ΣΥΝΟΛΟ	

ΠΑΤΡΑ
Ο ΤΑΜΙΑΣ

198 ...
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΠΑΗΡΩΘΗΚΕ
Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ

Ο ΛΑΒΟΝ

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΟΛΗΣΕΩΝ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ - ΕΚΠΟΣΕΩΝ

ΤΗΣ

ΕΙΔΟΥΣ 'Χ''

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ		ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ (χωρίς Φ.Π.Α)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ		ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ (χωρίς Φ.Π.Α)
Τ.Π. Σειρά Α	Α.Δ.Π. Σειρά Α			Τ.Π. Σειρά Α	Α.Δ.Π. Σειρά Α		
				Σύνολο			
				ΣΥΝΟΛΟ ΠΟΛΗΣΕΩΝ			
				ΠΣ Σειρά Α	ΔΕΛΤΑ ΣΕΡΙΑ		
				ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡ-ΕΚΠΤ.			
Σύνολο							

ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ-
ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ - ΕΚΠΟΣΕΩΝ ΤΗΣ
ΕΙΔΟΥΣ "Χ"

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	Π Ω Λ Η Σ Ε Ι Σ		ΕΚΠΟΣΕΙΣ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ	
ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΚΠΟΣΕΩΝ ΕΠΙΣΤΡΟΦΩΝ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ
ΣΥΝΟΛΟ				

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ΓΡ.ΣΦΑΚΙΑΝΟΥ : Γενικές Αρχές Λογιστικής
- Ι.ΧΡΥΣΟΚΕΡΗ : Γενικές Αρχές Λογιστικής
- ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ : Σύγχρονος Γενική Λογιστική
- ΙΩΑΝΝΗ Α.ΝΤΟΜΑΛΗ : Λογιστική Εταιρειών
- ΓΡ.ΣΦΑΚΙΑΝΟΥ : Λογιστική Εμπορικών Εταιρειών
- ΓΕΩΡΓ.Ν.ΚΑΦΟΥΣΗ : Λογιστική Εμπορικών Εταιρειών
- ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ.ΛΕΟΝΤΑΡΗ : Οργάνωση Εταιρειών
- ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ.ΛΕΟΝΤΑΡΗ : Λογιστικό Σχέδιο και Ισολογισμός
-
- ~~-ΜΙΛΤΙΑΔΗ Κ.ΛΕΟΝΤΑΡΗ : Αποθήκη -Κοστολόγηση~~
- ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ Ι.ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ:Λογιστικά-Κοστολόγηση-Φοροτεχνικά,Γ.Λ.Σ.
- ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ Ι.ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗ:Φ.Π.Α. - ΔΗΛΩΣΕΙΣ
- Θ. ΠΑΠΑΔΑΤΟΥ : Σημειώσεις Λογιστικής Ο.Ε.
- Ν. ΠΕΤΡΙΔΗ : Λογιστική ΙΙ
- ΧΡ.ΤΟΤΣΗ : Κ.Φ.Σ.
-