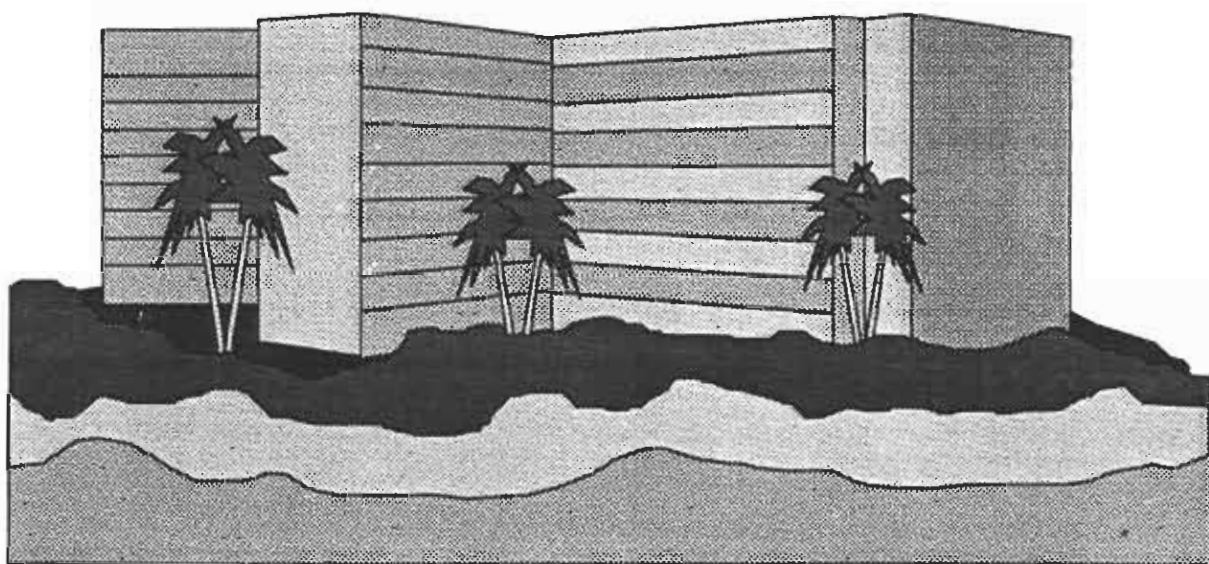




ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

“ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.”
(από Λογιστική, Νομική & Φορολογική άποψη - παράδειγμα λειτουργίας).

HOTEL MERIDIEN



Υπεύθυνος Καθηγητής : **ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΛΕΒΙΖΟΣ**

Ομάδα Σπουδαστών : **ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗ**
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΩΒΑΙΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

2090

“ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.”

Υπεύθυνος Καθηγητής : **ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΑΛΕΒΙΖΟΣ**

Ομάδα Σπουδαστών : **ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΚΑΡΑΘΑΝΑΣΗ
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΚΩΒΑΙΟΥ**

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	σελ. 6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο - ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ	“ 8
ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ	“ 9
ΕΝΝΟΙΑ - ΟΡΙΣΜΟΙ & ΣΗΜΑΣΙΑ “ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ”	“ 10
ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ & ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ.	“ 12
..... ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ	“ 12
..... ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ	“ 13
ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ	“ 15
..... ΚΥΡΙΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ	“ 17
..... ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ	“ 18
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ	“ 19
ΟΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ ΜΕ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	“ 21
..... ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΟΣ	“ 21
..... ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	“ 22
..... ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	“ 23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο - ΙΔΡΥΣΗ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.	“ 24
ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.	“ 25
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	“ 26
ΟΙ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ	“ 27
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	“ 27
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΑΜΕΙΟΥ	“ 30
..... ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	“ 31
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ	“ 33
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	“ 35
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	“ 36
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΩΜΑΤΙΩΝ	“ 37
..... ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΗΣ	“ 38
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	“ 39
..... Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ	“ 39
..... Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ	“ 40
..... Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	“ 41
..... Η ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	“ 42
..... Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	“ 43
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο - ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	“ 45
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΩΝ	“ 46
ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	“ 48
ΔΕΛΤΙΑ ΑΦΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ	“ 48
ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ	“ 49
ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ	“ 50
ΒΙΒΛΙΟ ΕΝΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ	“ 50
ΔΕΛΤΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΟΣ & ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜ.	“ 50
ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	“ 51
ΔΕΛΤΙΟ ΑΦΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΙΣΑΣ ΤΙΜΗΣ	“ 52
ΔΕΛΤΙΟ ΑΛΛΑΓΗΣ ΔΩΜΑΤΙΟΥ ή ΑΛΛΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ	“ 52
ΠΛΑΝΟ ΔΩΜΑΤΙΩΝ	“ 52
ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ	“ 53
ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ	“ 53
ΕΝΤΥΠΟ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ	“ 53
MAIN COURANTE	“ 66

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΗΣ Μ/Σ	“ 67
Η ΓΡΑΜΜΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΗΣ Μ/Σ	“ 67
ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΡΑΜΜΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΤΗΣ Μ/Σ	“ 70
Η ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΕΛΑΤΕΣ - ΧΡΕΩΣΤΕΣ	“ 71
ΜΗΧΑΝΙΚΗ Μ/Σ	“ 71
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο - Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΟΥ Φ.Π.Α. ΚΑΙ Η ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ	“ 73
Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΦΟΡΩΝ - ΤΕΛΩΝ - Φ.Π.Α.	“ 74
..... Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ	“ 74
..... Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ	“ 75
Ο Φ.Π.Α. ΚΑΙ ΟΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΤΟΥ	“ 77
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΟΥ Φ.Π.Α.	“ 79
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	“ 80
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο - Η ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	“ 88
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο - ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	“ 93
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	“ 108

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η απαραίτητη ανάγκη για την ξεκούραση και ανάπαυση του ανθρώπου, κάνοντάς τον να ξεφύγει από τον έντονο ρυθμό της καθημερινότητας, δημιούργησε τον Τουριστικό Κλάδο.

Ο Τουρισμός, πρώτα απ' όλα είναι από τους βασικότερους οικονομικούς τομείς κάθε κράτους, ενώ δίνεται η ευκαιρία να αναπτυχθούν πολλά κοινωνικά και πολιτιστικά δρώμενα κάθε περιοχής.

Το Ελληνικό Κράτος, γνωρίζοντας τις άπειρες ομορφιές λόγω της γεολογικής μορφολογίας του εδάφους της χώρας μας, την πληθώρα των ιστορικών - αρχαίων μνημείων μας, την γεωγραφική μας θέση και τις άριστες κλιματολογικές συνθήκες, έχει οργανώσει ένα άριστο τομέα που αφορά αποκλειστικά και μόνο την Τουριστική Ανάπτυξη της Χώρας μας.

Για να υπάρξει όμως η σωστή Τουριστική Ανάπτυξη, πρέπει να υπάρξει η κατάλληλη υποδομή, με κτηριακές εγκαταστάσεις, ειδικευμένο προσωπικό, ανταγωνιστικά πακέτα διακοπών, συνεχής προβολή μέσω των ΜΜΕ, φιλικές σχέσεις, οργανωμένες συγκοινωνίες, κ.λπ.

Στην χώρα μας, τα τελευταία χρόνια αυτή η ανάπτυξη είναι αλματώδη, τόσο σε θέματα εξωτερικού όσο και σε εσωτερικού τουρισμού. Συνεχώς δημιουργούνται νέες μονάδες, σύγχρονες, όχι ιδιαίτερα μεγάλες, αλλά πάντα σε κατάλληλες τοποθεσίες, (ακτές, ιστορικούς χώρους, κ.λπ.) και στελεχώνονται από έμπειρο και ειδικευμένο προσωπικό.

Όπως κάθε επιχείρηση όμως, έτσι και η ξενοδοχειακή, πρέπει να είναι οργανωμένη από λογιστικής πλευράς με τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι σε θέση κάθε στιγμή να μπορεί να παρέχει πληροφορίες για την περιουσιακή κατάσταση, τις μεταβολές, την σχέση με τους τρίτους, τον έλεγχο και τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων κάθε κλάδου και γενικά να ανταποκρίνεται σε όλες τις οικονομικές, στατιστικές και πληροφοριακές ανάγκες της διοίκησης.

Σήμερα, όπου οι ξενοδοχειακές μονάδες, είναι πολυσύνθετες, εκμεταλλεύονται πολλούς κλάδους, έχουν μεγάλη εμπορευματική κίνηση, πολλούς πελάτες, ενεργούν ταχύτατα για την γρήγορη διεκπαιρέωση όλων των υποθέσεων που αφορούν την σωστή

λειτουργία τους, δεν μπορούν να έχουν πρόχειρα οργανωμένες τις διάφορες οικονομικές, διοικητικές, κ.λ.π. υπηρεσίες τους. Θα πρέπει να υπάρχει μια άριστη διασύνδεση όλων των επιχειρηματικών αποφάσεων που αποσκοπούν στην ομαλή λειτουργία της ξενοδοχειακής μονάδας.

Δεν είναι βέβαια λίγα τα λογιστικής φύσεως προβλήματα, τα οποία παρουσιάζονται σήμερα σε μια ξενοδοχειακή μονάδα, λόγω της τεράστιας ανάπτυξης του κλάδου των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων. Η άμεση αντιμετώπισή τους είναι επιτακτική. Γι αυτό και επιβάλλεται να εξεταστεί η ξενοδοχειακή λογιστική σαν ένας ιδιαίτερος κλάδος της εφαρμοσμένης λογιστικής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

1. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Είναι πασίγνωστο το πόσο αναπτυγμένο ήταν στην Αρχαία Ελλάδα το αίσθημα της φιλοξενίας και η θεοποίηση αυτού του θεσμού. Τα σπίτια ήταν διαρρυθμισμένα έτσι, ώστε να είναι εφικτή η φιλοξενία σε επισκέπτες, προσκεκλημένους ή περαστικούς.

Με το πέρασμα του χρόνου όμως και παράλληλα με την ιστορική εξέλιξη, αυξήθηκε η μετακίνηση των κατοίκων και πλέον η φιλοξενία δεν μπορούσε να καλύψει την υποτυπώδη αυτή τουριστική κίνηση. Οπότε άρχισε να γίνεται οργανωμένη και εμφανίζονται τα δημόσια καταγώγια που φιλοξενούσαν άτομα για κάθε επίσημη εκδήλωση της πόλης, όπως αγώνες, θρησκευτικές εορτές και άλλα. Γνωστό καταγώγιο της εποχής είναι το Λεωνίδαίο στην Αρχαία Ολυμπία.

Παράλληλα η ιδιωτική πρωτοβουλία, αναλαμβάνει την κερδοσκοπική εκμετάλλευση της φιλοξενίας. Έτσι λειτούργησαν τα πρώτα πανδοχεία με άθλια εμφάνιση από ανθρώπους κοινωνικά κατώτερους, στις διαστραυρώσεις των μεγάλων δρόμων για να εξυπηρετήσουν τους ξένους που ταξίδευαν.

Η εξέλιξη των πανδοχείων είναι τα ξενοδοχεία της εποχής εκείνης, τα οποία στις γιορτές των “Διονυσίων” είχαν μεγάλη κίνηση. Στην βυζαντινή εποχή αναπτύχθηκε η ξενοδοχεία.

Τα καταγώγια μετατράπηκαν σε ξενώνες κι έπαιρναν επιχορήγηση από τους βασιλείς. Οι ιδιοκτήτες των ξενώνων ήταν άτομα μορφωμένα και κοινωνικώς καταξιωμένα.

Με την πτώση του βυζαντίου, η άσχημη οικονομική κατάσταση των Ελλήνων προκάλεσε διολίσθηση της τουριστικής κίνησης. Καταλύματα εκείνης της εποχής είναι τα “Χάνια”, που πρόσφεραν τροφή ή στέγη για λίγες ώρες.

Κατά την εποχή της Τουρκοκρατίας, η φιλοξενία γινόταν σε σπίτια και οι χώροι της φιλοξενίας αποκαλούνταν “μισαφίρ οντάδες”. Τα πανδοχεία ήταν λιγοστά με άσχημη εμφάνιση και διανυκτέρευαν όσοι δεν είχαν εναλλακτική λύση.

Με τον καθορισμό ως πρώτης πρωτεύουσας της Ελλάδος του Ναυπλίου και με την κάθοδο των Βαυαρών, παρουσιάστηκαν ανάγκες στέγασης και σύμφωνα με τα οικονομικά μέσα της εποχής δημιουργήθηκαν τα πρώτα ξενοδοχεία.

Επί βασιλείας του Οθωνα, κτίστηκε στο Ναύπλιο το πρώτο ξενοδοχείο, όπου έμεναν Βαυαροί και ξένοι επίσημοι, με την επωνυμία “Ξενοδοχείο του Λονδίνου”. Άλλο ξενοδοχείο ήταν του Κολοκοτρώνη, με διευθυντή τον Ιταλό Γκιουζέπε.

Το πρώτο ξενοδοχείο της Αθήνας, το “ALERGO NUOMO” του Ιταλού Καζάλι, ιδρύθηκε το 1841, όταν μεταφέρθηκε εκεί η πρωτεύουσα, όπου σύχναζαν ναυτικοί και περιηγητές. Εκεί έγινε το 1841 ο πρώτος μεγάλος δημοτικός χορός και παρευρέθηκαν οι Βασιλείς και ο διάδοχος της Βαυαρίας.

Το ξενοδοχείο που θεμελίωσε την ελληνική ξενοδοχεία ήταν η “Μεγάλη Βρετανία” που ιδρύθηκε από τον Αναστάσιο Παναγιώτη το 1847. Το αρχαιότερο ξενοδοχείο, σύμφωνα με υπάρχοντα στοιχεία είναι ο “Αετός” στο Παρίσι το 1302 και ο “Λευκός Λέων” στην Βενετία το 1482.

Άλλα γνωστά ξενοδοχεία είναι το “Woldorf Astoria” στην Νέα Υόρκη το 1931, το “Plaza Hotel” στο Νητρώιτ το 1977, που θεωρείται και το υψηλότερο ξενοδοχείο στον κόσμο, με ύψος 220 μέτρων.

2. ΕΝΝΟΙΑ, ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΣΗΜΑΣΙΑ “ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ”

Ξενοδοχείο είναι η κερδοσκοπική επιχείρηση που διαθέτει την ανάλογη υποδομή για την προσφορά στέγης έναντι χρηματικής αμοιβής. Όπως κάθε κερδοσκοπική μονάδα είναι ένας οργανωμένος συνδιασμός παραγωγής (γή, εργασία, κεφάλαιο), με αντικειμενικό σκοπό την πραγματοποίηση όσο το δυνατόν μεγαλύτερης αποτελεσματικότητας.

Αλματώδης είναι τα τελευταία χρόνια η ανάπτυξη της ξενοδοχειακής επιχείρησης στη χώρα μας. Το τουριστικό ρεύμα από το εξωτερικό και το εσωτερικό, αυξάνεται και έτσι δημιουργούνται ανάγκες εκσυγχρόνισης και ανανέωσης στον ξενοδοχειακό κλάδο ώστε να ικανοποιούνται οι ανάγκες που συνεχώς εξελίσσονται.

Ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι μια σύνθετη οικονομική μονάδα (δηλαδή πολλές εκμεταλλεύσεις κάτω από την ίδια στέγη) που προσφέρει στέγη, τροφή, υπηρεσίες, κ.α με αντικειμενικό σκοπό το μεγαλύτερο δυνατό κέρδος και την καθιέρωση ενός ιδιαίτερου προσώπου, μέσα στα πλαίσια της όλης ξενοδοχειακής βιομηχανίας.

Η ξενοδοχειακή ανάπτυξη πρέπει να είναι προσεκτικά χαραγμένη και ορθολογικά προγραμματισμένη για να μην δημιουργηθούν προβλήματα, όπως η καταστροφή των φυσικών και πολιτιστικών πόρων, η μόλυνση του περιβάλλοντος, η διατάραξη της οικολογικής ισορροπίας, η οικοδομική αναρχία, κ.α.

Εξέλιξη και προηγμένη μορφή ξενοδοχειακής επιχειρήσεως είναι οι αλυσίδες ξενοδοχείων.

Αλυσίδες ξενοδοχείων, είναι ένας αριθμός ξενοδοχείων, που βρίσκονται σε διαφορετικές πόλεις ή κράτη ή ηπείρους και ανήκουν σε μια επιχείρηση ή πολλές που έχουν συμβληθεί μεταξύ τους για κοινό σκοπό, με ενιαία οργάνωση και διοίκηση. Η εμφάνισή τους και η επιτυχία τους έχουν αιτία την μαζική οικονομία.

Η Ξενοδοχειακή Αλυσίδα μπορεί να δημιουργηθεί :

- α. Όταν πολλά ξενοδοχεία είναι ιδιοκτησία μιας εταιρίας.
- β. Όταν μια εταιρία, ενοικιάζει ξενοδοχεία σε διάφορες περιοχές.
- γ. Όταν μια ξενοδοχειακή μονάδα χρησιμοποιεί μόνο το όνομα της εταιρίας.

Πολλές αλυσίδες ξενοδοχείων μέσω του δικτύου Η/Υ που διαθέτουν, κατορθώνουν να εξυπηρετούν σε παγκόσμια κλίμακα τους πελάτες τους, οπότε η καλή φήμη του ξενοδοχείου αναγνωρίζεται.

Οι ξενοδοχειακές αλυσίδες, έχουν μεγαλύτερα ποσοστά κέρδους από τις ανεξάρτητες ξενοδοχειακές μονάδες, γιατί κάνουν μαζικές αγορές, έχουν κοινή διαχείριση, κάνουν κοινά προγράμματα λειτουργίας και κοινή διαφημιστική εκστρατεία.

Γνωστές ξενοδοχειακές αλυσίδες είναι :

1.	HOLIDAY INNS INC.	ΗΠΑ
2.	SHERATON CORP.	ΗΠΑ
3.	RAMADA INNS	ΗΠΑ
4.	HILTON CORP.	ΗΠΑ
5.	INTERCONTINENTAL HOTEL	ΗΠΑ
6.	CLUB MEDITERRANEE	ΓΑΛΛΙΑ
7.	BALKAN TOYRIST	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ

3. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ & ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

3α. ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Στην έννοια των ξενοδοχειακών μονάδων, δεν περιλαμβάνονται μόνο τα ξενοδοχεία, αλλά και τα πανδοχεία, οι ξενώνες, τα motels, κ.λπ. Η διάκριση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων γίνεται παρακάτω με βάση την κτιριακή τους συγκρότηση και τα προσφερόμενα αγαθά και υπηρεσίες σε συνδιασμό με την ισχύουσα νομοθεσία.

- α. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ :** Είναι οι επιχειρήσεις που από πλευράς κτιριακής συγκροτήσεως αποτελούνται από ένα κτίριο. Παρέχουν ύπνο, φαγητό και άλλες υπηρεσίες.
- β. MOTELS :** Συγκροτούνται από ένα ή περισσότερα κτιριακά συγκροτήματα και εγκαθίστανται έξω από κατοικημένες περιοχές. Διαθέτουν χώρο για στάθμευση αυτοκινήτων, εφοδιασμό αυτών με καύσιμα και την επισκευή τους. Απαιτείται έγκριση του Ε.Ο.Τ.
- γ. ΠΑΝΔΟΧΕΙΑ :** Για την λειτουργία τους απαιτείται άδεια του Ε.Ο.Τ. και δεν πληρούν τους όρους λειτουργίας των ξενοδοχείων.
- δ. ΞΕΝΩΝΕΣ :** Είναι οι οικοδομές που διαθέτουν δωμάτια για την παραμονή και περιποίηση των πελατών.
- ε. ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΑ :** Απαιτείται άδεια του Ε.Ο.Τ. για την λειτουργία τους, διαθέτουν μαγειρία και χώρο φαγητού για τους πελάτες.
- ζ. ΕΠΙΠΛΩΜΕΝΑ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ :** Λειτουργούν υπό μορφή ξενοδοχείων και εκτός από τα υπνοδωμάτια πρέπει να διαθέτουν αίθουσα σαλονιού, W.C. με λουτρό, χώρο εξυπηρέτησης, μικρό μαγειρείο και θυρωρείο.
- η. ΕΠΙΠΛΩΜΕΝΑ ΔΩΜΑΤΙΑ :** Είναι δωμάτια επιπλωμένα σε σπίτια που νοικιάζουν οι πελάτες για ύπνο.

- θ. **ΜΠΑΝΓΚΑΛΟΥΣ (bangalows)** : Αποτελούνται από ανεξάρτητα τμήματα ενώ έχουν ένα κεντρικό κτίριο που στεγάζονται οι υπηρεσίες της επιχείρησης.
- ι. **ΚΕΝΤΡΑ ΔΙΑΚΟΠΩΝ & ΠΑΡΑΘΕΡΙΣΜΟΥ ΞΕΝΩΝ (camping)** : Είναι οργανωμένες κατασκηνώσεις αλλοδαπών και απαιτείται άδεια του Ε.Ο.Τ. για τη λειτουργία τους.

3β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Τα ξενοδοχεία διακρίνονται ως εξής :

3β.1. Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκουν :

- Υπερπολυτελείας
- Πολυτελείας
- Α' κατηγορίας
- Β' κατηγορίας
- Γ' κατηγορίας
- Δ' κατηγορίας
- Ε' κατηγορίας

3β.2. Ανάλογα με τις υπηρεσίες που προσφέρουν :

- Απλά (όταν προσφέρουν μόνο ύπνο)
- Σύνθετα (όταν προσφέρουν ύπνο & φαγητό)
- Πολυσύνθετα (όταν παρέχουν και άλλες υπηρεσίες)

3β.3. Ανάλογα με τον τόπο εγκατάστασης :

- Αστικά (βρίσκονται στις πόλεις)
- Ορεινά (βρίσκονται σε ορεινές περιοχές π.χ. καταφύγια, σαλέ)
- Παραθαλάσσια (βρίσκονται κοντά στη θάλασσα)
- Ιαματικών πηγών (βρίσκονται κοντά σε ιαματικές πηγές)
- Συγκοινωνιακών κέντρων (βρίσκονται κοντά σε λιμάνι, αεροδρόμιο)

3β.4. Ανάλογα με την διάρκεια λειτουργίας :

- Συνεχούς λειτουργίας (λειτουργούν όλη τη διάρκεια του έτους)
- Εποχιακής λειτουργίας (λειτουργούν ορισμένους μήνες)

3β.5. Ανάλογα με τη διοικητική τους μορφή :

- Αυτοτελές ξενοδοχείο
- Αλυσίδα ξενοδοχείων

3β.6. Ανάλογα με την οικονομική τους μορφή :

- Ατομική επιχείρηση
- Εταιρική επιχείρηση

3β.7. Ανάλογα με την νομική τους μορφή :

- Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε., κ.λ.π.

3β.8. Ανάλογα με το μέγεθός τους :

- Μικρά (έχουν λιγότερο από 100 δωμάτια).
- Μεσαία (έχουν από 100 έως 300 δωμάτια)
- Μεγάλα (έχουν πάνω από 300 δωμάτια)

3β.9. Ανάλογα με τους πελάτες :

- Μονίμων πελατών (φοιτητές, πληρώματα αεροπλάνων, κ.α.)
- Περαιστικών πελατών (οι εναλλασσόμενοι πελάτες που μένουν για μικρό χρονικό διάστημα λόγω διακοπών ή εργασίας).

3B.10. Ανάλογα με την κτιριακή τους συγκρότηση :

- Πολυόροφο κτίριο (συνηθισμένη κατασκευή ξενοδοχείου σε ένα κτίριο)
- Μπαγκαλόουζ (μικρά συγκροτήματα διαμερισμάτων με την μορφή μικρών σπιτιών)
- Μικτά (όταν η ξενοδοχειακή μονάδα αποτελείται από πολυόροφο κτίριο και μπαγκαλόουζ)

3B.11. Η διεθνής ταξινόμηση των ξενοδοχείων είναι :

- 1 *
- 2 *
- 3 *
- 4 *
- πολυτελείας (PALACES)

3B.12. Ανάλογα με το σχέδιο λειτουργίας και την συμφωνία που γίνεται με τον πελάτη :

- Ευρωπαϊκό Σχέδιο "European Plan" (Η τιμή περιλαμβάνει μόνο το δωμάτιο)
- Αμερικάνικο Σχέδιο "American Plan" (Η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο, πρωινό, μεσημεριανό και βραδυνό).
- Τροποποιημένο Αμερικάνικο Σχέδιο (Η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο, πρωινό, βραδυνό)
- Half Board (Η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο, πρωινό & γεύμα ή βραδυνό)
- Ηπειρωτικό Σχέδιο "Continental Plan" (Η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο και το πρωινό)

4. ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Μια ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι δυνατόν να περιλαμβάνει μια ή και περισσότερες τεχνολογικές δραστηριότητες, οι οποίες διακρίνονται μεταξύ τους σε αυτοτελή τμήματα που αποσκοπούν στην αύξηση της αποτελεσματικότητάς της.

Με τον όρο “τεχνολογική δραστηριότητα” εννοείται η κατάλληλη οργάνωση (συνδιασμός) των μέσων δράσης για την επίτευξη ενός συγκεκριμένου έργου, το οποίο στην προκειμένη περίπτωση είναι η παραγωγή ή η διάθεση αγαθού ή υπηρεσίας. Οι τεχνολογικές δραστηριότητες ονομάζονται και κλάδοι εκμετάλλευσης ή κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας.

Οι κλάδοι εκμετάλλευσης διακρίνονται σε δυο κατηγορίες :

- α. ΚΥΡΙΟΙ, με τους οποίους επιδιώκεται επίτευξη υψηλού βαθμού ίδιας αποδοτικότητας.
- β. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ, οι οποίοι συμβάλλουν στο έργο των κτιρίων.

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι κύριοι κλάδοι μέσα σε ένα ξενοδοχείο είναι εκείνοι που πραγματοποιούν τη μετατροπή των μέσων δράσης σε έτοιμα υλικά ή άυλα αγαθά (μαγειρείο, υπνοδωμάτια, κυλικείο) καθώς κι εκείνοι που διαθέτουν τα αγαθά αυτά στους πελάτες (εστιατόριο, μποφές, μπάρ, χώρος υποδοχής). Με την δράση και των δυο αυτών, επιδιώκεται η απόκτηση υψηλού ποσοστού ίδιου κέρδους, που αποτελεί συγχρόνως τον αντικειμενικό σκοπό του ξενοδοχείου.

Βοηθητικοί κλάδοι είναι εκείνοι οι οποίοι, ενώ δεν επιδιώκουν ίδια κέρδη, συμβάλλουν με την λειτουργία τους, στην επιτυχία και την αύξηση των κερδών των κύριων κλάδων (τηλεφωνικό κέντρο, πλυντήριο, κ.λ.π.)

Είναι δυνατόν επίσης να λειτουργούν στον χώρο ενός ξενοδοχείου και οι ονομαζόμενες δευτερεύουσες εκμεταλλεύσεις (κομμωτήριο, πρατήριο βενζίνης, γήπεδα τέννις, γκόλφ, πισίνες, κινηματοθέατρα, αίθουσες τυχερών παιχνιδιών, κ.λ.π.) Η διατήρηση των εκμεταλλεύσεων αυτών έστω και με αρνητικό αποτέλεσμα, κρίνεται σκόπιμη για χάρη της ευρυθμής λειτουργίας των άλλων κλάδων.

4.1. ΚΥΡΙΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

4.1.α. ΥΠΝΟΔΩΜΑΤΙΑ : Το τμήμα αυτό περιλαμβάνει τις υπηρεσίες του προσωπικού, εξειδικευμένες και μη, καθώς και τις υπηρεσίες των παγίων στοιχείων, οι οποίες είναι απαραίτητες για την προετοιμασία των διανυκτερεύσεων. Είναι η σπουδαιότερη εκμετάλλευση, που είναι άμεσα συνδεδεμένη με την ύπαρξη και την λειτουργία του ξενοδοχείου. Εκτός από την σωστή εξυπηρέτηση του προσωπικού, αναγκαία επίσης είναι η ύπαρξη κλιματισμού, καθαριότητας, τάξης και πληρότητας.

4.1.β. ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ : Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει το μαγειρείο και την τραπεζαρία. Το μαγειρείο παρασκευάζει τα φαγητά τα οποία πρέπει να υπάρχουν στην ανάλογη ποσότητα και ποιότητα ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις των πελατών. Ένα πρόβλημα που υπάρχει είναι η σωστή κοστολόγηση που πρέπει να είναι ακριβής και λεπτομερής ώστε να εξάγονται ορθά συμπεράσματα για την πορεία της επιχείρησης.

4.1.γ. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΠΟΤΩΝ “ΚΑΒΑ” : Στο τμήμα αυτό γίνεται αποθήκευση, συντήρηση και προετοιμασία για προσφορά στον πελάτη των κάθε είδους και ποιότητας ποτών.

4.1.δ. ΚΥΛΙΚΕΙΟ “ΜΠΟΥΦΕΣ” : Το κυλικείο (μπουφές), έχει σαν αντικείμενο την ετοιμασία όλων των ζεστών ροφημάτων που παραγγέλνουν οι πελάτες, καθώς και των προγευμάτων.

4.1.ε. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΜΠΑΡ : Αυτό είναι εγκατεστημένο σε ιδιαίτερο χώρο του ξενοδοχείου και έχει σαν αντικείμενο την πώληση οινοπνευματωδών ποτών στους πελάτες του ξενοδοχείου.

4.2. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ :

Βοηθητικούς κλάδους εκμετάλλευσης μπορούν να αποτελέσουν :

4.2.α. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΠΛΥΝΤΗΡΙΟΥ : Ασχολείται με το πλύσιμο του ματισμού του ξενοδοχείου. Υπάρχει συνεργασία με τα άλλα τμήματα (εστιατόριο, υπνοδωμάτια, κ.α.) Αυτή η εκμετάλλευση μπορεί να δημιουργήσει έσοδα από καθαρισμό ατομικού ματισμού πελατών, ύστερα από παραγγελία τους.

4.2.β. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΣΙΔΕΡΩΤΗΡΙΟΥ : Η λειτουργία του λάδου αυτού εστιάζεται στην παραλαβή από το πλυντήριο των καθαρών ρούχων και στο σιδέρωμα και τακτοποίηση αυτών.

4.2.γ. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ - ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ : Αυτός ο κλάδος έχει σαν αντικείμενό του την φύλαξη των αυτοκινήτων των πελατών και την αποκατάσταση τυχόν ζημιών αυτών.

4.2.δ. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΚΟΜΜΩΤΗΡΙΟΥ : Συνήθως αυτός ο κλάδος υπάρχει στα ξενοδοχεία υπερπολυτελείας ή πολυτελείας. Λειτουργεί σε ιδιαίτερο χώρο, με τον κατάλληλο εξοπλισμό και με το ανάλογο εκπαιδευμένο προσωπικό.

4.2.ε. ΛΟΙΠΕΣ ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΙΣ : Η εξέλιξη των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων καθώς και η άνοδος του βιοτικού επιπέδου, δίνουν την ευκαιρία για μεγάλη ανάπτυξη και ποιοτική αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έτσι ανάλογα με την χωροταξική τους διάταξη, ανάλογα με το ευρύτερο γεωφυσικό περιβάλλον και τις ανάγκες που θέλει να καλύψει, μπορεί να έχει πολλά ή λίγα βοηθητικά τμήματα τα οποία θα υποβοηθούν την ξενοδοχειακή επιχείρηση. Μερικές από αυτές τις εκμεταλλεύσεις είναι πρατήρια πώλησης ειδών λαϊκής τέχνης, ανθοπωλεία, πρατήρια βενζίνης, κ.λπ.

5. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Στα ξενοδοχεία παρατηρούμε ορισμένα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά σε σχέση με τις άλλες επιχειρήσεις, όπως :

5.1. ΠΕΛΑΤΕΣ : Σκοπός των ξενοδοχείων είναι η όσο το δυνατόν καλύτερη παροχή υπηρεσιών, ώστε να προσελκύσουν μεγάλο αριθμό πελατών. Ιδιαίτερα σήμερα που οι απαιτήσεις των πελατών είναι αυξημένες, έχει ενταθεί και ο ανταγωνισμός στον ξενοδοχειακό κλάδο, με αποτέλεσμα ο πελάτης να έχει μεγάλη ευχέρεια επιλογής. Επίσης υπάρχουν πρακτορεία που αναλαμβάνουν την ενοικίαση δωματίων στα ξενοδοχεία για λογαριασμό των πελατών τους με σκοπό το κέρδος.

5.2. ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ : Το ξενοδοχείο χρειάζεται προσωπικό με ειδικευμένες γνώσεις, επιδεξιότητα, σωστή επαγγελματική κατάρτιση. Είναι τέτοια η μορφή εργασίας, μέσα σε ένα ξενοδοχείο, που η παροχή υπηρεσιών γίνεται με άμεση επαφή πελάτη - ξενοδόχου, οπότε η σωστή εξυπηρέτηση, το καλοπροαίρετο προσωπικό, συνθέτουν μια θετική εικόνα για το ξενοδοχείο.

5.3. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΚΡΑΤΙΚΟΥΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ : Τα ξενοδοχεία ελέγχονται από τον Ε.Ο.Τ. για την διαδικασία ίδρυσης και λειτουργίας τους, από την Αστυνομία για την τήρηση ορισμένων διατάξεων και από την αγορανομία για την πιστή εφαρμογή ορισμένων αγορανομικών διατάξεων οσον αφορά την τιμή των προσφερόμενων αγαθών ή υπηρεσιών. Ο Ε.Ο.Τ. καθορίζει τις τιμές ενοικίασης δωματίων ώστε να αποφεύγεται ο αθέμιτος ανταγωνισμός μεταξύ των ξενοδοχείων. Κάθε καλοκαίρι, συνήθως ορίζονται οι ελάχιστες τιμές των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων του επόμενου έτους και δημοσιεύονται στην εφημερίδα της κυβερνήσεως. Με βάση τις ελάχιστες τιμές η Διεύθυνση του Ξενοδοχείου μπορεί να καθορίσει μεγαλύτερες, αρκεί να το δηλώσει στο ξενοδοχειακό επιμελητήριο μέσα στον Οκτώβριο. Αν το ξενοδοχείο δεν δηλώσει έγκαιρα τις τιμές, θεωρείται ότι ισχύουν οι ελάχιστες. Η τελική έγκριση γίνεται από τον Ε.Ο.Τ. Η τιμή του δωματίου προσαυξάνεται με 20% παρεπιδημώντων (Ν. 2130/93 Φ.Ε.Κ. Α/62/23-4-93) με 10% για παραμονή μέχρι 2 ημέρες και με 20% για επιπλέον κρεβάτι στο δωμάτιο.

**5.4. ΑΜΕΤΑΚΙΝΗΤΟ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΑΓΑΘΩΝ
ή ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ :** Το ξενοδοχείο προσφέρει τα αγαθά και τις υπηρεσίες του στον τόπο που έχει εγκατασταθεί. Υπάρχει δηλαδή το αμετακίνητο. Η χρήση των αγαθών και των υπηρεσιών δεν συνδιάζεται με την άμεση πληρωμή, γιατί παρέχεται η δυνατότητα πίστωσης. Αυτός ο τρόπος εξόφλησης δημιουργεί δυο προβλήματα :

5.4α. Την άμεση καταχώρηση του οφειλόμενου ποσού στον λογαριασμό του πελάτη έτσι ώστε να μην διαφεύγει καμιά δόσοληψία του.

5.4β. Την πολυπλοκότητα των εντύπων και την επικοινωνία γενικά των τμημάτων μεταξύ τους.

5.5. ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΟΣΤΟΥΣ : Το ξενοδοχείο ανήκει στην κατηγορία των επιχειρήσεων εντάσεως παγίων στοιχείων. Απαιτεί κατά την ίδρυσή του τοποθέτηση μεγάλων κεφαλαίων σε πάγια στοιχεία (κτηριακές και μηχανολογικές εγκαταστάσεις, επίπλωση, κ.λπ.). Έτσι δημιουργούνται σύνθετα προβλήματα κοστολόγησης λόγω των αποσβέσεων που γίνονται.

5.6. ΑΜΕΣΗ ΖΗΤΗΣΗ & ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ : Λόγω της άμεσης προσφοράς υπηρεσιών, πρέπει να υπάρχει ετοιμότητα, ώστε να αποφεύγονται λάθη που η διόρθωσή τους καθίσταται αδύνατη. Η σωστή εξυπηρέτηση είναι η καλύτερη διαφήμιση για ένα ξενοδοχείο.

6. ΟΙ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ ΜΕ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

6.1. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΟΣ

Ιδρύθηκε με τον αν. νόμο της 12 Ιουνίου 1935, με την επωνυμία "Πανελλήνια Ένωση Τουριστικών Ξενοδοχείων". Είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και εποπτεύεται από το Υπουργείο Τουρισμού.

Μέλη του είναι όλα τα ξενοδοχεία και οικοτροφεία που λειτουργούν με άδεια του Ε.Ο.Τ. Με το βασιλ. διάταγμα 17/30-10-46, μετονομάστηκε σε "Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος".

Το Επιμελητήριο περιλαμβάνει τρία τμήματα :

Το Επιμελητήριο

Το Ταμείο Πρόνοιας Ξενοδόχων &

Το Ξενοδοχειακό Πρατήριο (που βρίσκεται σε αδράνεια)

Σκοποί του είναι :

1. Η μελέτη και η υπόδειξη διαφόρων μέτρων που συντελούν στην πρόοδο και βελτίωση των ξενοδοχείων.
2. Η προστασία και η περίθαλψη με οικονομικές παροχές των ξενοδόχων, του προσωπικού και των οικογενειών τους.
3. Η εξυπηρέτηση των επαγγελματικών αναγκών των ξενοδόχων.
4. Τα έσοδά του προέρχονται από μηνιαίες εισφορές που υπολογίζονται ανά κρεβάτι, από έκδοση πιστοποιητικών, από το πάγιο τέλος που καταβάλλεται από τα ξενοδοχεία και από την πώληση δελτίων άφιξης και αναχώρησης πελατών.

Διοικείται από ένα Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο και εκπροσωπεί το Επιμελητήριο και έχει την Διοίκηση και Διαχείριση της περιουσίας του βάση εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

6.2. ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Ιδρύθηκε με τον αν. νόμο 1665/50. Είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου με έδρα την Αθήνα. Ελέγχεται και εποπτεύεται από το Υπουργείο Τουρισμού. Ο κύριος σκοπός του είναι η οργάνωση, ανάπτυξη και προώθηση του Τουρισμού στην Ελλάδα με την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων της χώρας. Μερικές από τις δραστηριότητες του Ε.Ο.Τ. είναι :

- α. Υλοποίηση της τουριστικής πολιτικής που χαράσσει η Κυβέρνηση.
- β. Υποβολή προτάσεων στην Κυβέρνηση για την χάραξη της τουριστικής πολιτικής.
- γ. Μελέτη, εκτέλεση και εποπτεία έργων τουριστικής υποδομής.
- δ. Κατάρτιση και εκτέλεση του προγράμματος τουριστικής προβολής της χώρας.
- ε. Κατασκευή και εκμετάλλευση τουριστικών εγκαταστάσεων.
- στ. Διοργάνωση περιηγήσεων, εορτών για την τόνωση του τουρισμού.

Διοικείται από 9μελές Διοικητικό Συμβούλιο (Ν. 160/93, Φ.Ε.Κ. 118 Α/93)

Στον ξενοδοχειακό τομέα είναι υπεύθυνος για :

- 1. Τις διαδικασίες έγκρισης καταλληλότητας κτηρίων και αδειών λειτουργίας ξενοδοχείων και ασκήσεως επαγγέλματος ξενοδόχου.
- 2. Ανακοινώνει κανονισμούς για τις προϋποθέσεις και γενικά για τους όρους λειτουργίας των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.
- 3. Τήρηση μητρώου των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων που λειτουργούν σε όλη τη χώρα.
- 4. Εποπτεύει τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, καθορίζει και ελέγχει τις τιμές των παρεχόμενων υπηρεσιών και αγαθών.
- 5. Εποπτεύει τα τουριστικά κέντρα εστίασεως, αναψυχής και ψυχαγωγίας για την σωστή λειτουργία τους.

Ο Ε.Ο.Τ. κατατάσσει τα ξενοδοχεία σε κατηγορίες βάση κάποιων κριτηρίων. Καθορίζει τις τιμές των ξενοδοχείων που ορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Ε.Ο.Τ. Οι τιμές πρέπει να αναγράφονται σε ειδικό τιμολόγιο, που υπογράφεται από τον Διευθυντή του Ξενοδοχείου. Θεωρείται από την Αστυνομική Αρχή και τοποθετείται πίσω από την πόρτα κάθε δωματίου.

Ο Ε.Ο.Τ. τηρεί μητρώο των τουριστικών επιχειρήσεων με αύξοντα αριθμό, τον οποίο αναγράφει σε ειδικό σήμα λειτουργίας που χορηγεί στις επιχειρήσεις. Στο ίδιο σήμα αναγράφεται ο Α.Φ.Μ. της επιχείρησης. Το ειδικό σήμα λειτουργίας αντικαθιστά την άδεια λειτουργίας επιχειρήσεων που χορηγεί ο Ε.Ο.Τ. και ισχύει μέχρι την δημοσίευση του Ν.2160/93.

6.3. ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (Τ.Α.Ξ.Υ.)

Ιδρύθηκε με τον αν. νόμο της 11 Νοεμβρίου 1935 κι ερμηνεύτηκε με τον αν. νόμο 694/1937. Είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και ελέγχεται, εποπτεύεται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Είναι επικουρικό ταμείο ασφάλισης και εκτός από αυτό είναι υποχρεωτική η ασφάλιση των ξενοδοχουπαλλήλων στο Ι.Κ.Α.

Οι πόροι του είναι οι μηνιαίες εισφορές των ασφαλισμένων και των εργοδοτών, οι συνδρομές των ασφαλισμένων και κάθε άλλο έσοδο. Σκοπός του είναι η ασφάλιση γενικά κατά της ασθένειας και ο σχηματισμός κεφαλαίου πρόνοιας για τους ξενοδοχουπαλλήλους.

Παρέχει στους ασφαλισμένους :

- Ιατρική, Νοσοκομειακή & Φαρμακευτική περίθαλψη.
- Επιδόματα ασθένειας, παροχές μητρότητας, επιδόματα κηδείας.
- Εφάπαξ βοηθήματα κατά την έξοδο από το επάγγελμα λόγω γηρατειών, ανικανότητας ή ανπηρίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο

**ΙΔΡΥΣΗ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.**

1. ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.

ΟΡΙΣΜΟΣ : Ανώνυμη εταιρία (Α.Ε.) είναι η εμπορική εταιρία με νομική προσωπικότητα, της οποίας το κεφάλαιο διαιρείται σε ισότιμη και μεταβιβάστα μερίδια (μετοχές) και της οποίας οι εταίροι (μέτοχοι) ευθύνονται μόνο μέχρι του ποσού της εισφοράς τους.

Η ίδρυση Α.Ε. περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια :

- α. Σύναψη καταστατικού.
- β. Ανάλυση μετοχών.
- γ. Έγκριση καταστατικού και άδεια σύστασης της Α.Ε. από την διοίκηση.
- δ. Δημοσίευση του καταστατικού.

Για την σύσταση ξενοδοχειακής Α.Ε. εκτός από τα προαναφερόμενα για την ίδρυση, το εταιρικό κεφάλαιο, τα όργανα μιας Α.Ε. την λύση και εκκαθάρισή της απαιτούνται και τα παρακάτω :

- α. Συμβολαιογραφικό έγγραφο το οποίο θα περιέχει το καταστατικό της εταιρίας. Ο νόμος καθορίζει το ελάχιστο περιεχόμενο του καταστατικού (άρθρο 2 ν.2190/20).
- β. Απόφαση του αρμόδιου Νομάρχη, η οποία θα παρέχει την άδεια ίδρυσης και θα εγκρίνει το καταστατικό σύστασης ξενοδοχειακής Α.Ε. καθώς και για κάθε τροποποίηση. γνωμοδοτεί η επιτροπή Ανωνύμων Εταιριών του άρθρου 4 ν.2190/20 ενώ η γνωμοδότησή της υποβάλλεται στον αρμόδιο Νομάρχη, προκειμένου να αποφασίσει αυτός για την παροχή ή όχι της άδειας σύστασης ξενοδοχειακής Α.Ε.
- γ. Δημοσίευση της απόφασης του Νομάρχη και του καταστατικού της ξενοδοχειακής Α.Ε. στην εφημερίδα της κυβερνήσεως - Δελτίο Ανωνύμων Εταιριών και Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης.

2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ : Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, λόγω του μεγάλου μεγέθους και των πολλών κλάδων εκμετάλλευσης, υποδιαιρούνται σε πολλά τμήματα, για να γίνεται σωστή οργάνωση και έλεγχος των δραστηριοτήτων τους. Η λογιστική είναι άμεσα συνδεδεμένη με όλες τις λειτουργίες της επιχείρησης.

Η σωστή και ακριβής απεικόνιση των λογιστικών γεγονότων, προϋποθέτει βαθειά γνώση των λειτουργιών του ξενοδοχείου και των ιδιαιτεροτήτων του.

Η οργανωτική διάρθρωση διαφοροποιείται ανάλογα με τους κλάδους δραστηριότητας της ξενοδοχειακής μονάδας. Στις μεγάλες ξενοδοχειακές μονάδες, η οργανωτική διάρθρωση περιλαμβάνει πολλά αποκεντρωμένα τμήματα ή λειτουργίες, ενώ στις μικρότερες επιχειρήσεις η οργάνωση είναι πιο συγκεντρωτική.

Όλων των υπηρεσιών προϋσταται η υπηρεσία διεύθυνσης, η οποία ασκεί την διαχειριστική και τον έλεγχο γενικά. Όλα τα τμήματα ενημερώνουν την Διεύθυνση για την πορεία της επιχείρησης, τυχόν προβλήματα, προτεινόμενες λύσεις, κ.λπ. Την τελική απόφαση την παίρνει η Διεύθυνση, στην οποία υπάγονται η Γραμματεία, το τμήμα Προσωπικού, το τμήμα Προγραμματισμού και το Νομικό τμήμα.

ΟΙ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ

2.1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΤΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Η υπηρεσία υποδοχής είναι το πιο νευραλγικό τμήμα του ξενοδοχείου και μέσω αυτής γίνεται η επικοινωνία με τις άλλες υπηρεσίες, με σκοπό την φροντίδα και την σωστή εξυπηρέτηση όλων των πελατών. Τα επιμέρους τμήματα που ανήκουν στην υπηρεσία δωματίων και υποδοχής πελατών είναι :

- α. ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ
- β. ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
- γ. ΤΜΗΜΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΔΩΜΑΤΙΩΝ

2.1.α. ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Η πρώτη επαφή του πελάτη με το προσωπικό του ξενοδοχείου, είναι ο χώρος της υποδοχής και εκεί δημιουργούνται οι πρώτες εντυπώσεις του. Στο τμήμα αυτό θα δοθούν από τον πελάτη τα στοιχεία της ταυτότητάς του ή του διαβατηρίου του και θα συμπληρωθούν τα σχετικά έντυπα.

Οι υπηρεσίες που προσφέρει το τμήμα αυτό είναι :

- Ενημερώνει τις άλλες υπηρεσίες για τον αριθμό των αφίξεων και για τις αλλαγές δωματίων, ώστε να ετοιμαστούν και διαθέτουν τα δωμάτια σύμφωνα με τις προτιμήσεις των πελατών.
- Μεθοδεύει το συντονισμό με τα άλλα τμήματα και δίνει εντολή για ειδικές παραγγελίες πελατών, όπως τρίτης ηλικίας άτομα, V.I.P., μικρά, νεόνυμφους, κ.λπ.
- Φροντίζει για τον συντονισμό των επισκευών στα δωμάτια.
- Δίνει πληροφορίες για τις ευκολίες και δυνατότητες που παρέχει το ξενοδοχείο και για τα ενδιαφέροντα μέρη, που μπορεί να επισκευθεί κάποιος.

- Κλείνει θέσεις για θέατρα, συναυλίες, θεάματα, εκδρομές και νοικιάζει αυτοκίνητα για τους πελάτες του.
- Δέχεται τα παράπονα των πελατών και προσπαθεί να δώσει λύση.
- Έχει συνεχή επαφή με τους πελάτες, για να βεβαιωθεί ότι είναι ευχαριστημένοι από το ξενοδοχείο και δίνει οποιαδήποτε πληροφορία για να γίνει πιο ευχάριστη η διαμονή των πελατών.
- Λαμβάνει και παραδίδει μηνύματα και αλληλογραφία των πελατών.
- Δίνει εντολή για μεταφορά των αποσκευών στο δωμάτιο του πελάτη.

2.1.β. ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Οι τηλεπικοινωνίες αποτελούν ξεχωριστό κλάδο εκμετάλλευσης, που λειτουργεί στο χώρο υποδοχής.

Οι υπηρεσίες που προσφέρει το τμήμα αυτό, είναι:

- Χρεώνει τα τηλέφωνα, τηλεγραφήματα, telex ή fax στο λογαριασμό των πελατών.
- Στέλνει και λαμβάνει telex ή fax.
- Συμπληρώνει ημερήσια κατάσταση εσόδων.
- Είναι υπεύθυνο για τις αφυπνίσεις των πελατών.

Ο έλεγχος των πραγματοποιημένων τηλεφωνικών συνδιαλέξεων και των χρεώσεων γίνεται με την μεσολάβηση εσωτερικού τηλεφωνικού κέντρου, εγκατεστημένου στο ξενοδοχείο.

Οι λογαριασμοί που εξοφλούνται με μετρητά, εισπράττονται με μετρητά, ενώ οι χρεωστικοί, αφού υπογραφούν από τους πελάτες, στέλνονται για χρέωση στο λογαριασμό του πελάτη.

2.1.γ. ΤΜΗΜΑ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΔΩΜΑΤΙΩΝ

Κράτηση είναι η εξασφάλιση δωματίου στο ξενοδοχείο για δεδομένη χρονική περίοδο και είναι το πρώτο στάδιο επικοινωνίας του πελάτη με το ξενοδοχείο.

Γίνεται από τον πελάτη ή από το πρακτορείο, προφορικά, με telex, fax, τηλεγράφημα, γράμμα ή μέσω Η/Υ.

Για κράτηση δωματίου από μεμονωμένους πελάτες, η επιχείρηση θα ζητήσει να της σταλεί προκαταβολή, ενώ για αντίστοιχη από πρακτορείο, εξαρτάται από τους όρους συνεργασίας που έχουν.

Ο σκοπός του συστήματος κρατήσεων είναι η διάθεση όλων των δωματίων για εκμετάλλευση.

Για να εξασφαλίσει το ξενοδοχείο την μεγαλύτερη δυνατή πληρότητα και τα υψηλότερα έσοδα, πρέπει να κάνει κάποιες υπεράριθμες κρατήσεις (overbooking).

Το ποσοστό των υπεράριθμων κρατήσεων προκύπτει από την πείρα του υπεύθυνου και από το εάν έχουν στείλει προκαταβολή οι πελάτες (π.χ. οι πράκτορες κλείνουν περισσότερα δωμάτια σε σχέση με τους πελάτες τους και οι πελάτες κλείνουν δωμάτια χωρίς να στείλουν προκαταβολή και υπάρχει πιθανότητα να ακυρώσουν την κράτηση ή να μην παρουσιαστούν).

Αντίθετη κράτηση είναι η μειωμένη (underbooking). Δεν κλείνουν όλα τα δωμάτια εκ των προτέρων, γιατί θα εμφανιστούν κάποιοι “πελάτες πόρτας ή περαστικοί” που θα διανυκτερεύσουν.

Για κάθε κράτηση πρέπει να συμπληρωθεί ένα “Δελτίο κράτησης δωματίου”, όπου καταχωρούνται όλες οι λεπτομέρειες της κρατήσεως για τον κάθε πελάτη χωριστά, όπως ονοματεπώνυμο πελάτη, ημερομηνία άφιξης - αναχώρησης, είδος δωματίου, αριθμός ατόμων, τιμή, όροι παραμονής (διατροφή, ημιδιατροφή, πρωινό), πρακτορείο (αν ο πελάτης είναι πρακτορειακός), είδος κράτησης (οριστική, προκαταβολή, waiting list), όνομα υπαλλήλου που έκανε την κράτηση και παρακρατήσεις (μικρά παιδιά, τρίτης ηλικίας άτομα, λουλούδια, extra κρεβάτι, κ.λ.π.)

Με όλα τα μεμονωμένα δελτία κράτησης, ενημερώνεται το βιβλίο ή πλάνο κρατήσεων. Είναι ένα έντυπο, στο οποίο αναγράφονται όλα τα δωμάτια και συμπληρώνονται οι κρατήσεις βάση των δελτίων. Κάθε σελίδα του βιβλίου αναφέρεται σε ένα μήνα και είναι εύκολο να διαπιστώσουμε τα κενά διαθέσιμα δωμάτια και να έχουμε μια πλήρη εικόνα της κίνησης του ξενοδοχείου.

2.2. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΑΜΕΙΟΥ

Στις μεγάλες ξενοδοχειακές επιχειρήσεις λειτουργούν :

- α. Ένα ταμείο στο χώρο υποδοχής.
- β. Ένα σε κάθε εκμετάλλευση του ξενοδοχείου.
- γ. Ένα κεντρικό ταμείο.

- Το ταμείο υποδοχής που βρίσκεται στο χώρο της reception, εισπράττει από τους πελάτες ποσά που οφείλουν, εξαργυρώνει συνάλλαγμα και συντάσσει ταμειακές καταστάσεις, τις οποίες παραδίδει στο κεντρικό ταμείο μαζί με τα χρήματα.

- Τα ταμεία των διαφόρων κλάδων εκμετάλλευσης, εισπράττουν την αξία των πωληθέντων αγαθών και υπηρεσιών. Τα χρήματα μαζί με τις αναλυτικές ταμειακές καταστάσεις, παραδίδονται στο κεντρικό ταμείο.

- Το κεντρικό ταμείο συγκεντρώνει τις εισπράξεις όλων των ταμείων και πληρώνει τιμολόγια και γενικά υποχρεώσεις του ξενοδοχείου. Στα μικρά ξενοδοχεία, είναι υπεύθυνο για την φύλαξη πολύτιμων αντικειμένων των πελατών, ενώ στα μεγάλα, υπάρχει ειδικό τμήμα ασφάλισης που δίνει στον πελάτη, μια ατομική θυρίδα και ένα κλειδί.

Με την αναχώρηση του πελάτη από το ξενοδοχείο, εξοφλείται και ο λογαριασμός ως εξής :

- α. Με μετρητά
- β. Με επιταγή (τραπεζική, ιδιωτική)
- γ. Με πιστωτική κάρτα (όπως Εθνοκάρτα, Diners)
- δ. Με voucher (έντυπα εντολής χρέωσης γραφείων ταξιδίων). Όταν το γραφείο ταξιδίων υποκαθιστά τον πελάτη και αναλαμβάνει να εξοφλήσει το λογαριασμό του.
- ε. Με ταξιδιωτική επιταγή (traveller's cheque). Εκδίδονται από τις τράπεζες για το ποσό που θα προπληρώσει ο πελάτης και κυκλοφορούν αντί μετρητών χρημάτων.

2.3. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Σε μια ξενοδοχειακή επιχείρηση, το λογιστήριο αναλαμβάνει τα εξής καθήκοντα :

- α. Να επιλέξει το κατάλληλο λογιστικό σύστημα και την λογιστική τεχνική που θα εφαρμόσει η επιχείρηση.
- β. Να καταρτίσει το σχέδιο λογαριασμών που είναι κατάλληλο να ανταποκριθεί στις ανάγκες και τις ιδιομορφίες της επιχείρησης.
- γ. Να αναλύσει το περιεχόμενο και την συνδεσμολογία των λογαριασμών.
- δ. Να παρακολουθήσει σύμφωνα με το σχέδιο τις μεταβολές, τόσο των περιουσιακών στοιχείων όσο και των στοιχείων εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου. Ιδιαίτερη και άμεση παρακολούθηση χρειάζονται οι δοσοληψίες με τους πελάτες.
- ε. Να προσδιορίσει τα οικονομικά αποτελέσματα συνολικά για κάθε κλάδο εκμετάλλευσης αναλυτικά.

- στ. Να συντάξει τον λογαριασμό εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου, τον λογαριασμό αποτελέσματα χρήσεως και τον ισολογισμό.
- ζ. Να καταχωρήσει στην *Main courante*, τις μεταβολές των στοιχείων από τις διάφορες οικονομικές καταστάσεις.
- η. Να ελέγχει την λειτουργία της επιχείρησης για την εξακρίβωση της σωστής πορείας της.
- θ. Να δίνει πληροφορίες στη Διοίκηση και σε άλλα στελέχη της ξενοδοχειακής επιχείρησης για την ανάλυση των ισολογισμών, στατιστικών πινάκων και αριθμοδεικτών, για να προβλέψουν την πορεία και αποδοτικότητα της επιχείρησης.
- ι. Να δίνει πληροφορίες σε ενδιαφερόμενους που είναι εκτός της ξενοδοχειακής επιχείρησης, αλλά λόγω συμφερόντων τους ή πιθανόν μελλοντικών σχέσεων, ενδιαφέρονται για την οικονομική κατάστασή της, όπως σε ταξιδιωτικά πρακτορεία που συναλλάσσονται με την ξενοδοχειακή μονάδα, σε κρατικά όργανα που έχουν στόχο την τουριστική αύξηση, την εφαρμογή σωστής φορολογικής και νομοθετικής πολιτικής, σε πιστωτές, επενδυτές, για να πληροφορηθούν την οικονομική πορεία της επιχείρησης από τους δημοσιευμένους ισολογισμούς και σε τράπεζες για έγκριση δανείων.
- κ. Να διενεργεί διαρκείς, οργανωμένους και ουσιαστικούς ελέγχους σε αναλώσιμα υλικά με σκοπό την αποφυγή και καταπολέμηση της σπατάλης.
- λ. Να επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία, από τα οποία προκύπτουν χρήσιμα συμπεράσματα.

2.4. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Εσωτερικός έλεγχος είναι αυτός που έχει οργανωθεί μέσα στην ξενοδοχειακή επιχείρηση και γίνεται από υπαλλήλους της.

Η βασική αρχή του εσωτερικού ελέγχου είναι η εξής :

“Καμμιά διαχειριστική πράξη και λογιστική καταχώρηση δεν επιτρέπεται να ολοκληρώνεται από ένα μόνο υπάλληλο, αλλά η εργασία κάθε υπαλλήλου πρέπει να συμπληρώνει την εργασία τουλάχιστον ενός άλλου και να ελέγχεται από κάποιον τρίτο”.

Ο έλεγχος που γίνεται στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις μπορεί να είναι προληπτικός ή κατασταλτικός.

Με τον προληπτικό έλεγχο, επιτυγχάνεται η αποφυγή λαθών και παραλείψεων, ενώ με τον κατασταλτικό η διόρθωση λαθών και ο καταλογισμός ευθυνών στους υπευθύνους.

Ο βασικός σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι η προώθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας μιας οργάνωσης και η διασφάλιση ότι όλα λειτουργούν, όπως προβλέπεται.

Τα χαρακτηριστικά ελέγχου εξαρτώνται από ορισμένους ελέγχους, όπως είναι το μέγεθος, η οργανωτική και λογιστική διάρθρωση και η εκπαίδευση του προσωπικού.

2.4.1. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΣΟΔΩΝ & ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΝ

Ελεγχος εσόδων και εξόδων υπνοδωματίων.

Ελέγχεται ο αριθμός των ενοικιαζομένων δωματίων, τα ποσά που εισπράχθηκαν, εάν έχει ενημερωθεί σωστά η main cugpani, αντιπαραβολή των διαφόρων εντύπων, αναρηθμιτισμοί, λάθη στις χρεωπιστώσεις, κ.λ.π.

Ελεγχος εσόδων - εξόδων εστιατορίου, μπάρ.

Ελέγχονται τα δελτία παραγγελίας με τις πωλήσεις, οι πωλήσεις με πίστωση εάν έχουν καταχωρηθεί στις καρτέλλες των πελατών, ενώ οι πωλήσεις μετρητοίς, εάν έχουν καταχωρηθεί στις ημερήσιες εισπράξεις, εικονικές αγορές, διπλοπληρωμένα τιμολόγια, κ.λ.π.

2.4.2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Ελέγχονται τα αγαθά που προορίζονται να αναλωθούν στα διάφορα τμήματα του ξενοδοχείου, με βάση τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής και με αντιπαραβολή και έλεγχο των πραγματικών ποσοτήτων με τα στοιχεία των καρτελλών. Σκοπός του είναι η παρακολούθηση της κίνησης των αγαθών. Ελέγχεται ακόμη η ποιότητα η ποσότητα και η τιμή των αγαθών.

2.4.3. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΜΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Ελέγχονται τα μη αναλώσιμα υλικά με βάση τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής.

2.4.4. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Ελέγχεται η σωστή χρησιμοποίηση των αγαθών προς κατανάλωση και προσδιορίζεται η κυκλοφορική ταχύτητα κάθε είδους. Συγκεκριμένα ελέγχεται η ποσότητα και η ποιότητα των αγαθών αν συμβαδίζει με τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Τα τυποποιημένα υλικά σε ατομική συσκευασία για κατανάλωση, διευκολύνουν τον έλεγχο.

2.5. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ασχολείται με την προμήθεια διαφόρων ειδών, με την παραλαβή τους, την διακίνησή τους και την διάθεσή τους από τους διάφορους κλάδους εκμεταλλεύσεων.

Αποτελείται από τα πιο κάτω τμήματα :

2.5.1. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Έχει σαν έργο του την αγορά αγαθών που είναι απαραίτητα για την λειτουργία του ξενοδοχείου. Εάν οι ποσότητες είναι μεγάλες, όπως στις αλυσίδες ξενοδοχείων, προκηρύσσει μειοδοτικό διαγωνισμό, για να αναδειχθεί ο οικονομικότερος προμηθευτής χωρίς να παραβλέψει την ποιότητα των αγαθών. Τέλος συγκεντρώνει όλα τα δικαιολογητικά των αγορών και τα παραδίδει στο λογιστήριο.

2.5.2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

Έχει σαν έργο του την παραλαβή των αγαθών από το τμήμα προμηθειών, τον ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο με βάση τον διαγωνισμό και την παράδοσή τους στις αποθήκες του ξενοδοχείου. Για την παραλαβή των αγαθών συντάσσεται πρωτόκολλο παραλαβής.

2.5.3. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Εργο του είναι η αποθήκευση όλων των αναλωσίμων αγαθών, βάση δελτίων εισαγωγής, όπως τρόφιμα, ποτά, αναψυκτικά, είδη καθαριότητας, κ.λ.π. Με την παράδοση των αγαθών στα τμήματα του ξενοδοχείου, συμπληρώνονται τα δελτία εξαγωγής και παράλληλα ενημερώνεται το βιβλίο αποθήκης. Ο αποθηκάριος ακόμη πρέπει να γνωρίζει το όριο ασφαλείας ποσοτήτων ειδών.

2.5.4. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΜΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Το τμήμα αποθήκης ιματισμού φροντίζει για την αγορά του απαραίτητου ιματισμού, την παράδοση και παραλαβή του στο πλυντήριο και την επιδιόρθωση ή αντικατάσταση του φθαρμένου. Η αποθήκη λοιπόν, μη αναλωσίμων αγαθών, παρακολουθεί τα πάγια περιουσιακά στοιχεία εκτός του ιματισμού. Ο αποθηκάριος φροντίζει για την κανονική κατανομή των υλικών στα διάφορα τμήματα και παρακολουθεί την κατά είδος και ποσότητα εισαγωγή και εξαγωγή με καρτέλλες.

2.6. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

Το μέγεθος του τμήματος αυτού και η διασπάσή του σε ξεχωριστό τμήμα, εξαρτάται από το μέγεθος και τους κλάδους εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου. Στα μικρά ξενοδοχεία, ο υπάλληλος υποδοχής, ή ο ρεσεψιονίστ είναι η δύναμη των πωλήσεων.

Οι πωλήσεις δωματίων, γίνονται ταχυδρομικώς, τηλεφωνικώς, με fax, με προσωπική επαφή και με σύμβαση χρονομεριστικής μίσθωσης.

Η σύμβαση αυτή αφορά μίσθωση δωματίου ξενοδοχείου, για χρονικό διάστημα από 5 έως 60 ετών.

Οι πωλήσεις των υπηρεσιών μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης, αφορούν μεμονωμένα άτομα, γκρούπς, ταξιδιωτικούς πράκτορες, αεροπορικές εταιρίες και επιχειρήσεις.

Οι ταξιδιωτικοί πράκτορες κλείνουν έναν αριθμό δωματίων για πελάτες τους και διαφημίζουν το ξενοδοχείο και τις ανέσεις που προσφέρει. Οι αεροπορικές εταιρίες νοικιάζουν δωμάτια για τα πληρώματά τους και για επιβάτες καθυστερημένων πτήσεων. Ακόμη δίνουν πληροφορίες σε άτομα που ταξείδεψαν, ή πρόκειται να ταξιδέψουν, σχετικά με το ξενοδοχειακό δυναμικό της πόλης.

Τα μεγάλα ξενοδοχεία διαθέτουν αίθουσες για εκδηλώσεις, σεμινάρια και συνέδρια. Τα σεμινάρια και τα συνέδρια είναι προγραμματισμένα αρκετό χρονικό διάστημα πριν, για το που και πότε θα γίνουν. Αυτό βοηθάει την ξενοδοχειακή επιχείρηση για την προσέλευση τέτοιας ομάδας πελατών, που συνήθως είναι έξω από την τουριστική εποχή.

2.7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΩΜΑΤΙΩΝ

Η υπηρεσία αυτή ασχολείται με την καθαριότητα και συντήρηση των δωματίων. Υπεύθυνη των ορόφων είναι η προισταμένη (Gouvernante), η οποία επιβλέπει και κατευθύνει άλλα άτομα, ο αριθμός των οποίων εξαρτάται από το μέγεθος του ξενοδοχείου.

Η προισταμένη είναι συνδεδεμένη με διάφορα συστήματα επικοινωνίας με το γραφείο υποδοχής και τους υπευθύνους συντήρησης. Από το γραφείο υποδοχής, ενημερώνεται ποιοί πελάτες θα αναχωρήσουν και τι ώρα για να τακτοποιήσει τα δωμάτια και στην συνέχεια ειδοποιεί ότι είναι έτοιμα για ενοικίαση, αφού τα έχει καθαρίσει. Ενημερώνεται ακόμη για αφίξεις V.I.P. και για ειδικές παραγγελίες. Εάν σε κάποιο δωμάτιο υπάρχει τεχνικό πρόβλημα, ενημερώνει τους ειδικούς για αποκατάσταση της ζημιάς.

Όταν ο πελάτης θέλει τα ρούχα του να σταλούν για πλύσιμο, συμπληρώνει μια κατάσταση που υπάρχει στο δωμάτιο και η προισταμένη τα δίνει στο πλυντήριο. Με το ένα αντίγραφο του λογαριασμού του πλυντηρίου, ενημερώνεται ο λογαριασμός του πελάτη.

Για αντικείμενα που χάνονται ή βρίσκονται, αρμόδια είναι η προισταμένη, η οποία ενημερώνει το βιβλίο απωλεσθέντων και ανευρεθέντων αντικειμένων.

2.8. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΣΚΕΔΑΣΗΣ

Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις γνωρίζουν, ότι ο πελάτης δεν αρκείται μόνο στο άνετο δωμάτιο ξενοδοχείου. Οι επιπλέον ανέσεις και τα μέσα ψυχαγωγίας, είναι το δελεαστικό κίνητρο ενός ξενοδοχείου.

π.χ. είναι κίνητρο το baby parking, για οικογένειες που θέλουν να απολαύσουν το μπάνιο στην πισίνα χωρίς παιδιά. Οργανωμένες βραδιές χορού, ημερήσιες εκδρομές και ξεναγήσεις, επηρεάζουν θετικά τον πελάτη.

Καθημερινά μαθήματα τέννις, σκι, ιππασίας, ιστιοπλοίας, κατάδυσης και παιχνίδια προγραμματίζονται από ξενοδοχεία που θέλουν να αποκτήσουν πελάτες με αθλητικές δραστηριότητες.

Η λειτουργία αθλητικών εγκαταστάσεων, δημιουργεί, τις κατάλληλες συνθήκες για ολοκληρωμένες διακοπές μέσα σε ένα περιβάλλον, που συνδιάζει την ξεκούραση με την άθληση και την ψυχαγωγία.

Όλες οι ανέσεις γράφονται στα διαφημιστικά έντυπα των ξενοδοχείων και το "ξενοδοχειακό πακέτο" που είναι πληρέστερο από αυτές, θα προτιμηθεί από τον πελάτη, εφ' όσον έχει περιθώρια επιλογής.

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Όπως όλες οι μεγάλες οικονομικές μονάδες, έτσι και το ξενοδοχείο παρουσιάζει πολλές ιδιοτυπίες στη συγκρότηση και λειτουργία του. Σε γενικές γραμμές στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, μπορούμε να διακρίνουμε τις παρακάτω λειτουργίες :

1. Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ
2. Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ
3. Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
4. Η ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
5. Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

3.1. Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΥ

Η λειτουργία του εφοδιασμού, περιλαμβάνει όλες εκείνες τις εργασίες που έχουν σχέση με τον εφοδιασμό του ξενοδοχείου με διάφορα αναλώσιμα υλικά, όπως τρόφιμα, ποτά ή με υλικά πάγιας εκμεταλλεύσεως (κρεβάτια, μηχανήματα μαγειριού, ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, κ.α.).

Ο εφοδιασμός θα πρέπει να έχει συνεχή και ομαλή ροή για την κανονική λειτουργία του ξενοδοχείου.

Θα πρέπει να γίνεται σωστή επιλογή των προμηθευτών, με την διαδικασία των προσφορών. Οι προσφορές που παίρνονται από τους υποψήφιους προμηθευτές, φυλάσσονται μετά την επιλογή των καλλυτέρων και σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας με έναν, η ανάθεση γίνεται στην αμέσως ευνοικότερη προσφορά. Τα κριτήρια για την επιλογή των προμηθευτών, είναι η τιμή, η ποιότητα των προσφερομένων αγαθών, η ποικιλία και τέλος τα περιθώρια πίστωσης που παρέχει ο προμηθευτής.

Υπεύθυνος για την όλη διαδικασία του εφοδιασμού, είναι ο προϊστάμενος αποθήκης - προμηθειών. Σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των άλλων τμημάτων, θα καθορίζεται το είδος και η ποσότητα των αγαθών που θα παραγγελθούν. Επίσης θα πρέπει να έχει προβλεφθεί και το *minimum* απόθεμα (στοκ) που θα πρέπει ανά πάσα στιγμή να βρίσκεται στην αποθήκη (απόθεμα ασφαλείας).

3.2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ - ΔΙΑΘΕΣΗΣ

Η λειτουργία της παραγωγής - η τεχνική λειτουργία - στις ξενοδοχειακές μονάδες, περιλαμβάνει την τεχνικοπαραγωγική διαδικασία που αποβλέπει αφ ενός στην παραγωγή ετοιμών αγαθών για κατανάλωση (φαγητά, ποτά, ροφήματα, κ.λ.π.) και αφ ετέρου στην παροχή υπηρεσιών για την κάλυψη των αναγκών της πελατείας των ξενοδοχείων.

Η παροχή αυτή των υπηρεσιών είναι αποτέλεσμα μιας εξειδικευμένης και συστηματικής εργασίας σε συνδιασμό με τη χρησιμοποίηση από τους πελάτες για ορισμένη χρονική περίοδο του ξενοδοχειακού εξοπλισμού.

Η τεχνοπαραγωγική λειτουργία προϋποθέτει την οργάνωση :

- α. Των παγίων αγαθών της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- β. Των προϊόντων που θα παραχθούν για να καλύψουν ανάγκες των πελατών του ξενοδοχείου, &
- γ. Της παρεχόμενης εργασίας.

Η ξενοδοχειακή μονάδα αν και είναι επιχείρηση παροχής υπηρεσιών, χρησιμοποιεί σε μεγάλο βαθμό πάγια περιουσιακά στοιχεία, σε τέτοιο σημείο, ώστε να χαρακτηρίζεται επιχείρηση εντάσεως παγίου ενεργητικού.

Κατά συνέπεια, η συγκρότηση, διάρθρωση και γενικά η οργάνωση των παγίων είναι πρόβλημα που παρουσιάζεται τόσο κατά την σύστασή τους, όσο και κατά την λειτουργία τους. Λόγου χάριν, δεν πρέπει να δημιουργηθούν υπερτροφικές εγκαταστάσεις σε βάρος των κεφαλαίων κίνησης. Ακόμη η τοποθέτηση και η διαρρύθμιση των παγίων περιουσιακών στοιχείων πρέπει να συνδιάζεται με την παρεχόμενη υπηρεσία και τον σκοπό που επιτελούν, στα πλαίσια της παραγωγικής διαδικασίας.

Στην τεχνοπαραγωγική λειτουργία, εντάσσονται : η εκμετάλλευση των υποδοματιών, το μαγειρίο, το ζαχαροπλαστείο, το συνεργείο αυτοκινήτων, κ.α.

Αμέσως μετά την λειτουργία της παραγωγής, έχουμε την λειτουργία της διάθεσης των προϊόντων - υπηρεσιών. Η λειτουργία της διάθεσης εντοπίζεται στην άμεση και σωστή παροχή των προϊόντων - υπηρεσιών. Θα πρέπει να είναι οργανωμένη με αντίλογο τρόπο, ενώ οι εκτελούντες την εργασία αυτή, θα πρέπει να είναι έμπειροι, ευγενικοί και καταρτισμένοι.

Από την φύση της ξενοδοχειακής επιχείρησης η διάθεση των αγαθών - υπηρεσιών, συντελείται άμεσα κατόπιν παραγγελίας του πελάτη.

Η λειτουργία της διάθεσης, φροντίζει επίσης για την κατάλληλη διαφήμιση, ενημέρωση και διαφώτιση του ενδιαφερομένου κοινού, ώστε να προσελκύει περισσότερη πελατεία και να εξασφαλίσει στην ξενοδοχειακή μονάδα, πληρέστερη απασχόληση - απόδοση.

3.3. Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Διοικητική Λειτουργία, περιλαμβάνει τις υπηρεσίες εκείνες που ασχολούνται με τον συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο των άλλων υπηρεσιών και κλάδων εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου. Κατευθύνει όλες τις δραστηριότητες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή διεξαγωγή όλων των εργασιών. Κατανέμει το προσωπικό, επιβάλλει την πειθαρχία, καθορίζει για την αμοιβή των εργαζομένων και έχει την αποφασιστική αρμοδιότητα για την επίλυση των θεμάτων που προκύπτουν. Μεριάζει την εργασία σε κάθε υπάλληλο και καθορίζει την εξουσία και την ευθύνη του καθενός.

Σύμφωνα με τον Fayol, που έχει ασχοληθεί με το πολύπλοκο έργο της Διοικήσεως την ορίζει ως εξής :

“Διοίκηση σημαίνει σχεδιασμός, οργάνωση, διεύθυνση, συντονισμός και έλεγχος”.

Επομένως το έργο της διοικητικής λειτουργίας, συνίσταται στην πρόβλεψη, οργάνωση και συντονισμό των άλλων λειτουργιών και τον έλεγχο της δραστηριότητας των οργάνων μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης.

Από την καλή διοίκηση του ξενοδοχείου εξαρτάται και η απόδοση των εργασιών του. Γι αυτό και οι υπεύθυνοι που ασκούν την διοίκηση, πρέπει να συγκεντρώνουν πολλά ειδικά προσόντα, να είναι γνώστες του αντικειμένου για να είναι σε θέση να κατευθύνουν την ξενοδοχειακή μονάδα, στην επιτυχία.

Η σύγχρονη αντίληψη για την διοίκηση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, γίνεται με την βοήθεια στατιστικών (μακροχρόνιων και βραχυχρόνιων), για την όσο το δυνατόν μικρότερη απόκλιση από τους αντικειμενικούς σκοπούς.

Γενικά για την επιτυχία αυτού του σκοπού απαιτείται :

- α. Ισχυρή και Υπεύθυνη Ηγεσία
- β. Ανεπτυγμένες Ανθρώπινες & Δημόσιες Σχέσεις
- γ. Συνεχής Επαγγελματική Επιμόρφωση του Προσωπικού

Η Διοικητική Λειτουργία, περιλαμβάνει την Γενική Διεύθυνση, την Γενική Γραμματεία, την Υπηρεσία Προσωπικού, το Θυρωρείο, το Τηλεφωνικό Κέντρο, κ.α.

3.4. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Χρηματοοικονομική λειτουργία, μεριμνά για την εξεύρεση, διακίνηση και διαχείριση των αναγκαίων κεφαλαίων για την λειτουργία της ξενοδοχειακής μονάδας, καθώς και με την μελέτη οικονομικών μεγεθών, έτσι ώστε να μεγιστοποιείται η αποδοτικότητα των κεφαλαίων με το μικρότερο δυνατόν κόστος.

Σε κάθε οικονομική μονάδα, άρα και στην ξενοδοχειακή, για την ίδρυση και την λειτουργία της, χρειάζεται ορισμένο κεφάλαιο. Η φροντίδα για την ανεύρεσή του, την συγκέντρωση, διαχείριση και επιστροφή του, ανήκει στην χρηματοοικονομική λειτουργία του ξενοδοχείου. Αφού καθοριστεί το ύψος του κεφαλαίου που απαιτείται, αναζητείται ο καταλληλότερος και συμφερότερος τρόπος εξεύρεσής του.

Το ξένο κεφάλαιο όπως είναι γνωστό, συνεπάγεται ορισμένα έξοδα, (τόκους, προμήθειες, κ.λπ.) και γι αυτό πρέπει να ερευνάται το πρόβλημα της ξένης χρηματοδότησης, ώστε να βρεθεί η πηγή η οποία θα είναι η πλέον συμφέρουσα. Επίσης θα πρέπει να μελετηθεί η καλύτερη επένδυση και κατανομή των κεφαλαίων στους επιμέρους κλάδους εκμετάλλευσης.

Αντικείμενο έρευνας και μελέτης πρέπει επίσης να αποτελέσει και η σύνθεση των κεφαλαίων. Τα κεφάλαια κινήσεως, όπως το διαθέσιμο ή το κυκλοφορούν, πρέπει να είναι σε σχετική αναλογία προς τα πάγια.

Η αρμονική διάρθρωση των κεφαλαίων είναι ανάγκη να παρακολουθείται τακτικά και να ελέγχεται η αποδοτικότητά τους. Η χρηματοοικονομική λειτουργία αποφασίζει για την χρησιμοποίηση και την κατανομή των κερδών της κάθε μιας χρήσεως.

Μέρος των κερδών της θα διατεθεί για την εξυπηρέτηση των επενδεδυμένων κεφαλαίων, μέρος για την αύξηση του ίδιου κεφαλαίου (αποθεματικά κ.α.) και μέρος των κεφαλαίων θα διατεθεί προς διανομή (μέρισμα) στους μετόχους. Για την εξυπηρέτηση των παραπάνω σκοπών, οι απασχολούμενοι από τη λειτουργία αυτή θα πρέπει να έχουν άμεση, σαφή και σφαιρική γνώση των οικονομικών μεγεθών της επιχείρησης, καθώς και των μεταβολών τους.

3.5. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο έλεγχος - αξιολόγηση αποτελεσμάτων, είναι το κομμάτι του management που θα μας δείξει αν και κατά πόσο έχουν επιτευχθεί οι στόχοι που τέθηκαν στην αρχή. Το ότι αναφέρεται στο τέλος μόνοπ της περιόδου, αντίθετα θα πρέπει να αποτελεί μια συνεχή διαδικασία, έτσι ώστε η διοίκηση να μπορεί :

- α. Να αναλαμβάνει διορθωτική δράση, όταν η πορεία των αποτελεσμάτων προδιαγράφεται διαφορετική από τους στόχους.

- β. Να αναθεωρεί τους στόχους, αν αυτοί αποδεικνύονται στην πράξη για διάφορους λόγους μη ρεαλιστικοί.
- γ. Για να μπορεί να εκτιμά το κατά πόσο ένα μέτρο, μια ενέργεια, μια ιδέα συνέβαλε στην επίτευξη του στόχου.

Δεν θα πρέπει επίσης να συγχέεται η δραστηριότητα του ελέγχου, με το τμήμα ελέγχου του ξενοδοχείου. Το τμήμα αυτό πραγματοποιεί μόνο ένα μικρό μέρος της όλης δραστηριότητας, συγκεκριμένα τη σωστή χρησιμοποίηση των α' υλών, (τρόφιμα - ποτά) και την συστηματοποίηση των εισπράξεων από τα τμήματα του ξενοδοχείου. Ομως ο έλεγχος σαν κομμάτι λειτουργίας του management, είναι μια πολύ ευρύτερη δραστηριότητα, πράγμα που εξ άλλου καταφέρνεται από την ποικιλία των στόχων που μπορεί να θέσει σε ένα ξενοδοχείο.

Ετσι ο έλεγχος για την αύξηση της παραγωγικότητας, ή για αύξηση του μεριδίου αγοράς, είναι έργο των διευθυντών και αντίστοιχων τμημάτων και όχι του υπευθύνου του τμήματος ελέγχου.

Προϋποθέσεις ελέγχου είναι :

- α. Η ύπαρξη στόχων
- β. Η ύπαρξη οργανωτικής διάρθρωσης.

Οι τεχνικές ελέγχου, ποικίλουν ανάλογα με τους στόχους που έχουν τεθεί. Συνήθως χωρίζονται σε ποσοτικές και ποιοτικές τεχνικές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο

**ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ
&
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

1. ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Με βάση το νέο Προεδρικό Διάταγμα 186/1992 (Φ.Ε.Κ. α'84 / 26-5-92) για τον κώδικα βιβλίων και στοιχείων, οι επιτηδευματίες κατατάσσονται σε τρεις βασικές κατηγορίες.

Τα όρια για την κατηγορία τήρησης βιβλίων, ορίζονται με βάση το ύψος των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων, της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου. Οι επιτηδευματίες που πραγματοποίησαν ετήσια ακαθάριστα έσοδα μέχρι και 15.000.000, εντάσσονται στην Α' κατηγορία. Οσοι πραγματοποίησαν ετήσια ακαθάριστα έσοδα μέχρι 180.000.000, εντάσσονται στην Β' κατηγορία και οι επιτηδευματίες που πραγματοποίησαν ακαθάριστα έσοδα άνω των 180.000.000, εντάσσονται στην Γ' κατηγορία.

Οσοι από τους επιτηδευματίες είχαν διαχειριστική περίοδο μεγαλύτερη ή μικρότερη του 12μήνου, τα ετήσια ακαθάριστα έσοδά τους βρίσκονται με αναγωγή. Στην τρίτη κατηγορία εντάσσονται υποχρεωτικά με την έναρξή τους οι ημεδαπές και αλλοδαπές ανώνυμες και περιορισμένης ευθύνης εταιρίες.

Οι ανώνυμες ξενοδοχειακές εταιρίες, τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας, όπου αναφέρεται παρακάτω αναλυτικότερα.

1.α. ΒΙΒΛΙΑ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ

Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας, για την άσκηση του επαγγελματός του, τηρεί λογιστικά βιβλία κατά τη διπλογραφική μέθοδο με οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα, σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές αρχές της λογιστικής.

Στην κατηγορία αυτή εφαρμόζεται υποχρεωτικά, το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο. Τα βιβλία και στοιχεία που θα πρέπει να έχει και να θεωρεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. είναι :

- Το ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ, στο οποίο καταχωρεί πρωτογενώς τις οικονομικές του πράξεις, καθώς και το ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών.

- Το ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ, στο οποίο τηρούνται οι γενικοί λογαριασμοί.
- Το ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ, αν πληρεί τις προϋποθέσεις για τήρησή του.
- Τα ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΙΒΛΙΑ, που ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του Κ.Φ.Σ.
- Το ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΩΝ & ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΩΝ.
- Τα ΒΙΒΛΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΝ, των μετόχων και του Δ.Σ.

Από στοιχεία :

- Το ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ.
- Το ΣΥΝΕΝΟΜΕΝΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ.
- Το ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ για παροχή υπηρεσιών.
- Την ΑΠΟΔΕΙΞΗ παροχής υπηρεσιών.

Επίσης για τις ξενοδοχειακές μονάδες, τηρούνται τα προαναφερόμενα βιβλία και στοιχεία καθώς και ορισμένα πρόσθετα.

2. ΒΙΒΛΙΑ & ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ

2.1. ΔΕΛΤΙΑ ΑΦΙΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ.

Τηρούνται υποχρεωτικά με βάση αστυνομικές διατάξεις και διακρίνονται σε δελτία ημεδαπών και δελτία αλλοδαπών, για τους Έλληνες και ξένους πελάτες αντίστοιχα.

Σε περίπτωση που φθάσει γκρούπ άνω των 10 ατόμων στο ξενοδοχείο, την χρονική περίοδο από 1/6 έως 30/9, υπάρχει η δυνατότητα να συμπληρωθεί, "Ομαδικό Δελτίο", αντί "Ατομικού Δελτίου". Εκδίδονται και διαθέτονται από το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο, ανάλογα με την κατηγορία των ξενοδοχείων. Είναι έντυπα τριπλότυπα και συμπληρώνονται με την χρησιμοποίηση καρμπόν.

Το πρώτο αντίτυπο έχει τίτλο "Δελτίο Αφιξης". Συμπληρώνεται από την ταυτότητα του πελάτη, όταν φθάσει στο ξενοδοχείο και περιέχει όλα τα στοιχεία εκτός από την "ημερομηνία αναχώρησης". Το αντίγραφο αυτό παραδίδεται στο Τμήμα Ασφαλείας, μέχρι τις 13.00 η ώρα το αργότερο.

Το δεύτερο αντίτυπο έχει τίτλο "Δελτίο Αφιξης & Αναχώρησης". Συμπληρώνονται όλα τα στοιχεία με την χρησιμοποίηση καρμπόν και παραμένει στο στέλεχος για το αρχείο του ξενοδοχείου. Τα στοιχεία του δελτίου είναι δυνατόν να μην είναι συμπληρωμένα, εάν οι διαμένοντες στο ξενοδοχείο είναι υψηλά ή επίσημα πρόσωπα, Διπλωμάτες, ανώτατοι αξιωματικοί, Δικαστικοί εν ενεργεία, Θρησκευτικοί Αρχηγοί ή Επίσκοποι.

Εάν ο πελάτης δεν έχει αστυνομική ταυτότητα, ή κάποιο άλλο επίσημης αρχής έγγραφο, δηλώνει προφορικά τα στοιχεία του και το ξενοδοχείο υποχρεούται να ειδοποιήσει την αρμόδια Αστυνομική Αρχή.

Για να αποφευχθεί η καθημερινή επίσκεψη στην Ασφάλεια ενός υπαλλήλου από κάθε ξενοδοχείο, ο σύλλογος ξενοδόχων, έχει προσλάβει υπάλληλο με σκοπό να συγκεντρώνει από όλα τα ξενοδοχεία της περιοχής, τα δελτία και να προσκομίζει στην Ασφάλεια.

2.2. ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ (ΠΟΡΤΑΣ)

Είναι βιβλίο υποχρεωτικό. Θεωρείται από το αστυνομικό τμήμα και την εφορία και φυλάσσεται επί 5 χρόνια μετά την συμπλήρωσή του. Υπάρχει ένα βιβλίο για τους ημεδαπούς και ένα για τους αλλοδαπούς. Αμέσως μετά την συμπλήρωση των δελτίων ή καταστάσεων αφίξεως, όλα τα στοιχεία μεταφέρονται κατά συνεχή σειρά, χωρίς κενά διαστήματα στο βιβλίο αυτό.

Πρέπει να καταχωρούνται :

- α. Το ονοματεπώνυμο του πελάτη.
- β. Η ημερομηνία άφιξης & αναχώρησής του.
- γ. Ο αριθμός του δωματίου του, υποχρεωτικά.

Κάθε άλλη παρατήρηση είναι προαιρετική.

Εάν ο πελάτης μένει στο ξενοδοχείο, κατόπιν εντολής του τουριστικού γραφείου, το οποίο θα καταβάλλει την αμοιβή, τότε στο βιβλίο πόρτας πρέπει να αναφέρεται εκτός από το όνομα του πελάτη, η επωνυμία του τουριστικού γραφείου, κατ εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης. Στο βιβλίο αυτό πρέπει να γράφεται ο πελάτης πριν πάρει το κλειδί του δωματίου του, γιατί εάν η εφορία βρει κάποιον στο δωμάτιο που δεν έχει γραφεί στο βιβλίο, θεωρείται απόκρυψη εσόδων.

Επειδή, στις περιπτώσεις άφιξης ομάδων πελατών (γκρούπ), για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων, κ.λπ. παρουσιάζονται δυσχέρειες για την άμεση καταχώρηση στο βιβλίο πόρτας του ονοματεπώνυμου όλων των ατόμων της ομάδας (γκρούπ) λόγω του μεγάλου αριθμού τους, μπορεί να καταχωρείται στο βιβλίο αυτό, μόνο το όνομα ή η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων της ομάδας και οι αριθμοί των δωματίων, στα οποία θα μείνουν τα άτομα της ομάδας, με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης των πελατών του τουριστικού γραφείου ή πρακτορείου.

Στις περιπτώσεις μίσθωσης δωματίων από οικογένειες, στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας), ως πελάτης καταχωρείται το όνομα του προσώπου, με το οποίο συμβάλλεται ο επιτηδεύματίας και οι αριθμοί των αντίστοιχων δωματίων, που μισθώνει χωρίς να υπάρχει υποχρέωση αναγραφής και των ονομάτων των λοιπών προσώπων της οικογένειας που συνοδεύουν τον αντισυμβαλλόμενο (πελάτη). Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών, θα εκδίδεται στο όνομα του αντισυμβαλλόμενου (πελάτη), ο οποίος και καταχωρήθηκε στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας).

2.3. ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ

Το δελτίο αυτό συμπληρώνεται μόνο για στατιστικούς λόγους. Εκδίδεται εις τριπλούν, ώστε το ένα αντίτυπο να στέλνεται στον Ε.Ο.Τ., το δεύτερο στο Επιμελητήριο και το τρίτο να παραμένει στο αρχείο του ξενοδοχείου.

Συμπληρώνεται κάθε μήνα υποχρεωτικά και παραδίδονται τα δυο αντίγραφα στον Ε.Ο.Τ. και Επιμελητήριο αντίστοιχα. Κάθε σελίδα του περιέχει κατά εθνικότητα (ημεδαποί, αλλοδαποί) το σύνολο των διανυκτερεύσεων του μήνα.

2.4. ΒΙΒΛΙΟ ΕΝΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Στο βιβλίο αυτό αναγράφονται από τους πελάτες σχόλια, που αφορούν το ξενοδοχείο και πρέπει να βρίσκεται στην reception σε εμφανές σημείο. Είναι υποχρεωτικό βιβλίο και θεωρείται από την τουριστική αστυνομία.

Οι περισσότεροι πελάτες εκφράζουν τις ευχαριστίες τους για την καλή λειτουργία του ξενοδοχείου και την εξυπηρέτησή τους. Ο προηγούμενος τίτλος του βιβλίου ήταν "τίτλος παραπόνων" και με το έγγραφο του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου 5787/18-5-75, μετονομάστηκε, γιατί οι πελάτες σπάνια αναφέρουν παράπονα.

2.5. ΔΕΛΤΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΟΣ ΒΙΒΛΙΟ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΟΣ

Οι πελάτες εξωτερικού, τις περισσότερες φορές πληρώνουν σε ξένο νόμισμα. Ο ταμίας του ξενοδοχείου μετατρέπει την απαίτηση από δραχμές σε ξένο νόμισμα και εισπράττει από τον πελάτη το αντίστοιχο ποσό. Για την αγορά συναλλάγματος το ξενοδοχείο παίρνει άδεια από την Τράπεζα της Ελλάδος, μετά από έγκριση της Υπηρεσίας Προστασίας Εθνικού Νομίσματος και υποχρεώνεται να

εκδίδει δελτίο αγοράς συναλλάγματος και να ενημερώνει το βιβλίο συναλλάγματος.

Το δελτίο αγοράς συναλλάγματος είναι θεωρημένο από την Υ.Π.Ε.Ν. και είναι τριπλότυπο. Ένα αντίγραφο για τον πελάτη, ένα για την τράπεζα και το άλλο στο στέλεχος. Περιέχει τα στοιχεία του πελάτη, είδος (travellers, cheques ή μετρητά), ποσό, τιμή και συνολική αξία συναλλάγματος, ημερομηνία και υπογραφές ταμιά και πελάτη. Η αγορά συναλλάγματος χωρίς την έκδοση του δελτίου, απαγορεύεται. Η μετατροπή, γίνεται με βάση το ημερήσιο δελτίο τιμών της Τράπεζας της Ελλάδος.

Με όλα τα δελτία, ενημερώνεται το Βιβλίο Συναλλάγματος, που είναι θεωρημένο από την Υ.Π.Ε.Ν. Το ξενοδοχείο έχει την υποχρέωση να εξαργυρώσει το συνάλλαγμα στην Τράπεζα.

Το Βιβλίο Συναλλάγματος περιέχει :

1. Αριθμό Δελτίων Αγοράς Συναλλάγματος
2. Ημερομηνία Παράδοσης Συναλλάγματος στην Τράπεζα
3. Αριθμό Απόδειξης της Τράπεζας
4. Στήλες για κάθε Νόμισμα
5. Σφραγίδα και Υπογραφή του υπαλλήλου της Τράπεζας

2.6. ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στον λογαριασμό του πελάτη, καταχωρούνται όλες οι προσφερθείσες υπηρεσίες στους πελάτες, που δεν πληρώθηκαν τοις μετρητοίς στα διάφορα τμήματα του ξενοδοχείου.

Για κάθε πελάτη εκδίδεται “Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών”, η οποία είναι θεωρημένη από την Εφορία. Η Α.Π.Υ. εκδίδεται σε τρία αντίτυπα. Το πρώτο δίνεται στον πελάτη, το δεύτερο στο λογιστήριο και το τρίτο παραμένει στο στέλεχος για το αρχείο. Περιλαμβάνει : το ονοματεπώνυμο του πελάτη, αριθμό ατόμων, ημερομηνία αφίξεως - αναχωρήσεως, αναλυτικό ποσό ημέρας, υπόλοιπο προηγούμενης, γενικό σύνολο, ταμείο, υπόλοιπο σε μεταφορά και επτά κάθετες στήλες που αντιπροσωπεύουν επτά ημέρες.

2.7. ΔΕΛΤΙΟ ΑΦΙΞΗΣ & ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΙΣΑΣ ΤΙΜΗΣ

Το δελτίο άφιξης, συμπληρώνεται συνήθως σε ξενοδοχειακές μονάδες ανώτερης κατηγορίας, υπογράφεται από τον πελάτη και έχει την έννοια σύμβασης μεταξύ ξενοδοχείου και πελάτη και αναφέρεται στις απαιτήσεις και στις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλόμενων. Περιλαμβάνει βασικά το ονοματεπώνυμο του πελάτη, τον αριθμό δωματίου, την ημερομηνία άφιξης και την συμφωνηθείσα τιμή. Αντίγραφο δίνεται στον υπάλληλο που τηρεί την “ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών” για να ανοίξει λογαριασμό στο όνομα του πελάτη.

2.8. ΔΕΛΤΙΟ ΑΛΛΑΓΗΣ ΔΩΜΑΤΙΟΥ ή ΑΛΛΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Οποιαδήποτε αλλαγή δωματίου ή συμφωνίας γίνεται, ενημερώνεται το δελτίο και στην συνέχεια τα επί μέρους τμήματα του ξενοδοχείου που τα αφορά.

2.9. ΠΛΑΝΟ ΔΩΜΑΤΙΩΝ

Στο πλάνο δωματίων απεικονίζονται τα κατειλημμένα και κενά δωμάτια, τα ονόματα των πελατών, ημερομηνία άφιξης, αναχώρησης και παρατηρήσεις. Για να είναι εύκολη η “οπτική σχέση” του υπαλλήλου της reception με τα δωμάτια, αυτά είναι χρωματισμένα ανάλογα με τον τύπο τους, την θέση τους, τα υπέρ τους, κ.α. Το πλάνο των δωματίων μας δείχνει κάθε στιγμή την κίνηση του ξενοδοχείου-σχετικά με τα ελεύθερα ή κατειλημμένα δωμάτια.

2.10. ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ

Οι πελάτες είναι καταχωρημένοι κατά αλφαβητική σειρά για να είναι εύκολη η σύνδεση του αριθμού δωματίου τους με το τηλεφωνικό κέντρο.

2.11 ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ

Ο πελάτης που διαμένει στο ξενοδοχείο, παραδίνει τα χρήματά του και άλλα αντικείμενα αξίας για φύλαξη στο χρηματοκιβώτιο.

Στην απόδειξη γράφεται το ονοματεπώνυμο του πελάτη, ο αριθμός του δωματίου, τα χρήματα ή άλλα τιμαλφή που παρέδωσε, η ημερομηνία και η υπογραφή του υπαλλήλου. Όταν επιστραφούν, ακυρώνεται η απόδειξη. Η απόδειξη αυτή είναι τριπλότυπη. Ένα αντίγραφο της δίνεται στον πελάτη, ένα συνοδεύει τον φάκελλο που φυλάσσεται στο χρηματοκιβώτιο και το άλλο παραμένει στο στέλεχος.

2.12. ΕΝΤΥΠΟ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ

Με αυτό πληροφορούμε τον πελάτη για κάποιο μήνυμα που πήραμε για λογαριασμό του, π.χ. κάποιος τηλεφώνησε κατά τη διάρκεια της απουσίας του. Σημειώνουμε τα στοιχεία του πελάτη που απευθύνεται το μήνυμα, τα στοιχεία αυτού που τηλεφώνησε, την ώρα και το σχετικό μήνυμα που άφησε.



HOTEL SAVOY

ΠΕΙΡΑΙΕΥΣ - PIRAEUS
TEL. 4131.102 (6 LINES)

MHNYMA - MESSAGE

Δια τον κ. _____ Δομ. _____
For Mr. _____ Room

Απο τον κ. _____
From Mr. _____

<input type="checkbox"/> Σας Τηλεφώνησε He phoned you	<input type="checkbox"/> Να τον επισκεφθήτε Please visit him
<input type="checkbox"/> Να του τηλεφωνήσετε Please ring him	<input type="checkbox"/> Θα σας επισκεφθή Hi will visit you
<input type="checkbox"/> Σας επισκέφθη He visited you	XΡΕΩΣΕΙΣ ΔΡΧ. _____

Θέμα _____
Reason

Ημερομ. _____ Ωρα _____ Υπογρ. _____
Date Time Sign

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ IDEAL

.....
.....

Ο - Η από το Δωμ. Νο
μεταφέρθηκε στο Δωμ. Νο. Ημερομηνία αλλαγής
..... Ώρα

Η συμφωνία για πλήρη διατροφή ισχύει
(Γράφονται λοιπές αλλαγές και παρατηρήσεις)

Νέα	Τιμή Δωματίου	Νο	Δρχ.
Προηγούμενη	"	"	No	"

ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Έλαβαν γνώση ΥΠΟΓΡΑΦΗ

1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ
2. " ΔΩΜΑΤΙΩΝ (ΟΡΟΦΟΣ)
3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΛΟΓ. ΠΕΛΑΤΩΝ
4. ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ
5. ΜΠΑΡ
6. ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ
9. ΤΗΛΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
10. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΥΠΟΔΟΧΗΣ
(Υπογραφή)

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΝ "SAVOY.."

ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 83 - ΠΕΙΡΑΙΕΣ
ΤΗΛ. 4131.102 - 4131.148

№ 8551

ΗΜΕΡΗΣΙΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ RECEPTION

Υπάλληλος Μπουλά Αγγελίδα Δρα

Α.Π.Υ.	ΔΟΜ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ
		Μετρητά	
12777	405	Διαμαντάκης Νίκος	9.979
12778	502	SAZRAWI	3.400
			13.379
		Πιστωτικές κάρτες	
12774	306	FREIH SAMMOR (AMEX/CO)	46.616
12776	609	WATA (VISA)	44.216
12775	301	ΔΙΥΚΕΛΑΚ (ΕΘΝΟΚΑΡΤΑ)	40.416
12779	210	JACKSON (AMEX/CO)	14.779
12780	608	BRINKMAN (VISA)	31.068
			177.088
		Πρωτοτόκια	
12781	509	SCHWAZE	71.068
12778	502	SAZRAWI (CASINO AUSTR)	39.646
			110.714

ΥΠΟΓΡΑΦΗ


Hotel 'IDEAL'

ΚΡΑΤΗΣΗ

ΟΝΟΜΑ ΠΑΛΑΤΟΥ	ΑΤΟΜΑ	ΗΜ. ΛΕΙΣΩΣ	ΩΡΑ
ΕΙΔΟΣ ΔΩΜΑΤΙΟΥ		ΗΜ. ΑΝΑΧΩΡΗΣΕΩΣ	ΩΡΑ
ΠΡΑΚΤΟΡΙΟ / ΓΡΑΦΕΙΟ	ΕΚΡΑΤΗΘΗ ΑΠΟ :		
	ΤΠΛ		
ΒΕΒΛΗΤΗ ΔΙΣΜΟΥ ΑΠΟ :	ΣΥΜΦΩΝΙΑ :		
	ΕΒ <input type="checkbox"/> ΗΒ <input type="checkbox"/> ΕΒ <input type="checkbox"/> ΗΒ <input type="checkbox"/> ΕΒ <input type="checkbox"/> ΗΒ <input type="checkbox"/> ΕΒ <input type="checkbox"/> ΗΒ <input type="checkbox"/>		
ΒΛΗΦΗ ΑΠΟ :	ΗΜΕΡΩΝ	ΕΠΙΒΕΒΛΙΩΣΗ	

ΔΕΛΤΙΟ ΑΦΙΞΗΣ ΠΕΛΑΤΗ

ΟΝΟΜΑ:

ΗΜΕΡΟΜ. ΑΦΙΞΗΣ:

ΗΜΕΡΟΜ. ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ:

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ

Ο λογαριασμός θα πληρωθεί:

μετρητοίς με πιστωτική κάρτα από εταιρεία

Αρ. δωματ.....

Άτομα

Ημερ. αναχωρ.

Τιμή

Παρατηρήσεις:

.....

Ο υπάλληλος

Ο πελάτης

Αύξ. Αριθ. Βιβλίου Νο
 Αριθμός δωματίου

ΔΕΛΤΙΟΝ
ΑΦΙΞΕΩΣ ΗΜΕΔΑΠΟΥ

Ξενοδοχείο Τάξεως
 Πόλις Οδός

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΟΥ

Επώνυμο
 Όνομα πατρός
 Όνομα μητρός
 Όνομα συζύγου εγγάμου γυναικός
 Επώνυμο πατρός εγγάμου γυναικός
 Επάγγελμα
 Μόνιμος κατοικία
 Έτος γεννήσεως Εθνικότης
 Τόπος γεννήσεως
 Ημερομηνία αφίξεως
 Ημερομηνία αναχωρήσεως

Τι πιστοποιητικό έχει, ποια Αρχή το εξέδωσε και ποιός ο αριθμός αυτού

.....

Υπογραφή Ξενοδόχου
 ή υπεύθ. υπαλλήλου

Υπογραφή Πελάτου

ΤΑΞΗ Β

№ 35940

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ



ΟΜΑΔΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ
ΑΦΙΞΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ
ΠΕΛΑΤΩΝ
ΗΜΕΛΑΤΩΝ - ΑΛΛΟΔΑΤΩΝ

ΠΟΛΗ

Α/Α	ΑΡΙΘ. ΔΩΜ.	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	ΗΜΕΡ. ΓΕΝΝΗΣ.	ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣ.	ΥΠΟΚΟΙΤΗΤΑ	ΑΡΙΘ. & ΕΤΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΦΙΞΗΣ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΝ "ΑΣΤΗΡ"
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΜΕΝΤΖΕΛΟΠΟΥΛΟΥ Α.Ε.
ΤΗΛ. 76-311 - 76-320
ΠΑΤΡΑΙ

№ 2301

ΚΡΑΤΗΣΙΣ

Όνομα πελάτου

Δ/νος

Τηλέφωνον

Έκρατήθη υπό

Ημερομηνία άφιξεως

Ημερομηνία Αναχωρήσεως

ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ

ΜΟΝΟΚΛΙΝΟ
ΓΙΑ ΔΙΚΛΙΝΟ

ΔΙΚΛΙΝΟ

ΤΡΙΚΛΙΝΟ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΘΗ

ΥΠΟ

ΗΜΕΡΟΜ.

ΩΡΑ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

3. MAIN COURANTE

3.1. ΓΕΝΙΚΑ

Στο τμήμα τήρησης λογαριασμών πελατών τηρείται το πολύστηλο λογιστικό βιβλίο παρακολούθησης λογαριασμών πελατών ή κατάσταση ημερήσιας κίνησης πελατών ή main courante που αποτελεί συγχρόνως το αναλυτικό καθολικό του πρωτοβάθμιου λογαριασμού “πελάτες”.

Στο βιβλίο της M/C, παρακολουθούνται αναλυτικά οι λογαριασμοί των πελατών και καταχωρούνται οι ημερήσιες καταναλώσεις τους και τα έσοδα του ξενοδοχείου κατά κλάδο εκμετάλλευσης. Με βάση τις ημερήσιες συγκεντρωτικές καταστάσεις ενημερώνεται το λογιστήριο, το οποίο διαφορετικά δεν θα ήταν γνώστης των επί μέρους ξενοδοχειακών οικονομικών πράξεων που γίνονται.

Εκτός από αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού “πελάτες” η M/C, μπορούμε να πούμε ότι είναι και αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού “πωλήσεως υπηρεσιών”. Είναι το σπουδαιότερο βιβλίο για κάθε ξενοδοχείο γιατί από αυτό απορρέουν τα έσοδα, οι απαιτήσεις και ο τρόπος διακανονισμός τους.

Όταν ο πελάτης φθάσει στο ξενοδοχείο, ο υπάλληλος της υποδοχής ενημερώνει το δελτίο άφιξης που το υπογράφει ο πελάτης. Αντίγραφο του, δίνεται στον υπάλληλο που τηρεί την M/C για να ενημερωθεί σχετικά με τα στοιχεία και τη συμφωνία του πελάτη με το ξενοδοχείο. Ο υπάλληλος ανοίγει λογαριασμό στο όνομα του πελάτη με βάση το δελτίο άφιξης και στην συνέχεια ενημερώνει την M/C με κάθε χρεωσή του.

3.2. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΗΣ Μ/Σ

Η παροχή υπηρεσιών γίνεται στους διάφορους κλάδους του ξενοδοχείου, με ειδικά χρεωστικά δελτία για κάθε περίπτωση, με τα οποία ενημερώνεται το λογιστήριο.

Όταν εκδοθούν τα δελτία (bonus) υπογράφονται από τους πελάτες οι οποίοι κρατούν ένα αντίγραφο για να ελέγξουν εάν έχει μεταφερθεί σωστά το ποσό στο λογαριασμό τους. Το άλλο αντίγραφο διαβιβάζεται στον υπάλληλο που τηρεί την Μ/Σ για την ενημέρωσή της και το άλλο παραμένει στο στέλεχος. Έχει μεγάλη σημασία η άμεση ενημέρωση της Μ/Σ με τα δελτία, γιατί εάν ο πελάτης αναχωρήσει από το ξενοδοχείο και δεν ενημερωθεί ο λογαριασμός του με την μέχρι στιγμής κατανάλωσή του, δεν θα είναι δυνατή η είσπραξη του πραγματικού χρεωστικού υπολοίπου του.

3.3. Η ΓΡΑΜΜΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΗΣ MAIN - COURANTE

Η γραμμογράφηση της Μ/Σ, εξαρτάται :

1. Από το μέγεθος του ξενοδοχείου
2. Από τον αριθμό δωματίων
3. Από το λογιστικό σχέδιο και από τα κέντρα εκμετάλλευσης που διαθέτει η ξενοδοχειακή επιχείρηση.

Για την γραμμογράφηση της Μ/Σ, οι στήλες ομαδοποιούνται σε τρεις κατηγορίες, που μας δείχνουν τα στοιχεία του πελάτη, τα έσοδα κατά κλάδο εκμετάλλευσης και πως διακανονίζονται οι απαιτήσεις του ξενοδοχείου με τους πελάτες.

3.3.α. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 1η - περιλαμβάνει :

1. Αύξοντας αριθμός
2. Αριθμός δωματίου
3. Αριθμός λογαριασμού
4. Ονοματεπώνυμο πελάτη
5. Ατομα (ενήλικες - ανήλικες)

3.3.β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 2η - περιλαμβάνει :

- 1 Κέντρα Παραγωγικής Δραστηριότητας (έσοδα)
- 2 Σύνολο Ημέρας

Τα Κέντρα Παραγωγικής Δραστηριότητας, διακρίνονται σε κύρια και βοηθητικά.

κύρια είναι :

- 1 Υπνοδωμάτια
- 2 Εστιατόριο
- 3 Μπουφές
- 4 Μπάρ

βοηθητικά είναι :

- 1 Τηλέφωνα
- 2 Πλυντήριο
- 3 Λουτρά (κοινόχρηστα)
- 4 Κάθε άλλο Κέντρο Παραγωγικής Δραστηριότητας, πέρα από τα κύρια.

Κάθε Κέντρο Παραγωγικής Δραστηριότητας, είναι μια πηγή εσόδων για την επιχείρηση και κατά την γραμμογράφηση της Μ/Σ, καταλαμβάνει ιδιαίτερη στήλη. Η ημερήσια κίνηση του συνόλου των κέντρων παραγωγικής δραστηριότητας, αποτελεί το σύνολο των ημερήσιων εσόδων της επιχείρησης, τα οποία καταχωρούνται αναλυτικά στην Μ/Σ και στις ιδιαίτερες στήλες για κάθε κέντρο παραγωγικής δραστηριότητας.

3.3.γ. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ 3η - περιλαμβάνει :

Άλλους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου, οι οποίοι έχουν σαν σκοπό τον διακανονισμό των απαιτήσεων που έχει η ξενοδοχειακή επιχείρηση, έναντι των πελατών της και οι οποίες απορρέουν από τις υπηρεσίες ή τα υλικά αγαθά που προσφέρθηκαν σε αυτούς.

Ο διακανονισμός των απαιτήσεων μπορεί να είναι απλός ή σύνθετος.

Α Π Λ Ο Σ :

- α. Ταμειακό, όταν η εξόφληση της υποχρέωσης του πελάτη έναντι της επιχείρησης γίνεται με μετρητά.
- β. Μέσω του λογαριασμού “πελάτες”, όταν αντί εξόφλησης, προσκομίζει στην επιχείρηση εντολή χρέωσης (voucher) γραφείου ταξιδιών, το οποίο αναλαμβάνει να εξοφλήσει την απαίτηση της ξενοδοχειακής επιχείρησης έναντι του πελάτη και που υποκαθιστά στην προκειμένη περίπτωση τον πελάτη.
- γ. Μέσω του λογαριασμού “προκαταβολές πελατών”. Προυποθέτει από τον πελάτη την προκαταβολική κάλυψη υποχρέωσης του ιδίου.

Σ Υ Ν Θ Ε Τ Ο Σ :

- α. Μέσω του λογαριασμού “πελάτες” και ταμειακό. Όταν η εντολή χρέωσης δεν καλύπτει όλες τις καταναλώσεις του πελάτη, τότε αυτός υποχρεώνεται να καλύψει τη διαφορά με μετρητά.
- β. Μέσω του λογαριασμού “προκαταβολές πελατών” και ταμειακά. Όταν το προέμβασμα έναντι κλεισίματος (reservation) δεν καλύπτει τις καταναλώσεις του πελάτη, τότε αυτός υποχρεώνεται να καλύπτει τη διαφορά με μετρητά.
- γ. Μέσω του λογαριασμού “πελάτες” και του λογαριασμού “εκπτώσεις”. Ο διακανονισμός αυτός εφαρμόζεται στην περίπτωση κατά την οποία χρεώνουμε τον πελάτη με μεγαλύτερο ποσό από εκείνο που κατανάλωσε είτε λόγω αριθμητικού λάθους, είτε γιατί επιβαρύνουμε το λογαριασμό του, λόγω λάθους με κατανάλωση άλλου πελάτη.
- δ. Μέσω του λογαριασμού “εκπτώσεις πελατών” και ταμειακά. Ο διακανονισμός αυτός απαίτησης, εφαρμόζεται στην περίπτωση που η επιχείρηση χορηγεί πραγματική έκπτωση στον πελάτη.

- ε. Μέσω των λογαριασμών “προκαταβολές πελατών”, “εκπτώσεις” και ταμειακά. Όταν η προκαταβολή (προέμβασμα) δεν καλύπτει την κατανάλωση του πελάτη και υποχρεώνεται αυτός να καλύψει τη διαφορά με μετρητά και συγχρόνως η επιχείρηση του χορηγεί έκπτωση (είτε λόγω λάθους, είτε λόγω πραγματικής έκπτωσης).

3.4. ΑΝΑΛΥΣΗ ΓΡΑΜΜΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΤΗΣ Μ/Σ

Μετά την τελευταία στήλη της 2ης ομάδας “Σύνολο Ημέρας” που φανερώνει το σύνολο των εσόδων της συγκεκριμένης ημέρας, αρχίζει η 3η ομάδα με τη στήλη “Γενικό Σύνολο”. Οδηγούμαστε όμως στην ανάγκη να δημιουργήσουμε απαραίτητα μια νέα στήλη, η οποία θα αποτελεί τον συνδυαστικό κρικό της 2ης και της 3ης ομάδας και η οποία θα περιλαμβάνει τις αδιακανόνιστες απαιτήσεις της επιχείρησης απέναντι στους πελάτες κατά την προηγούμενη ημέρα. Την στήλη αυτή την ονομάζουμε “Σύνολο Προηγούμενης”.

Τέλος παρατηρούμε ότι υπάρχει εξίσωση μεταξύ τριών στηλών που φανερώνει το ύψος της απαίτησης της επιχείρησης, απέναντι στους πελάτες τη συγκεκριμένη ημέρα. $\Sigma \text{ΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΑΣ} + \Sigma \text{ΥΝΟΛΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ} = \Gamma \text{ΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ}$. Επειδή όμως δεν είναι δυνατή η καθημερινή εξόφληση των πελατών έναντι της επιχείρησης για διάφορους λόγους, οδηγηθήκαμε στην ανάγκη εκκαθαρίσεως του λογαριασμού υποχρεώσεων των πελατών κατά την τελευταία ημέρα αναχώρησής τους. Οπότε οι καθημερινές υποχρεώσεις των πελατών, έναντι της επιχείρησης, αφού προστεθούν στις υποχρεώσεις προηγούμενων ημερών (Σύνολο Προηγούμενης) δημιουργούν το Γενικό Σύνολο των απαιτήσεων.

3.5. Η ΔΙΑΦΟΡΑ ΠΕΛΑΤΕΣ - ΧΡΕΩΣΤΕΣ

Ο λογαριασμός “Πελάτες”, δημιουργείται με βάση το σύνολο των χρεωστικών καταναλώσεων της Μ/Σ, το οποίο είναι αυτό που δίνει τη στήλη “Σύνολο Ημέρας” και όχι αυτό της στήλης “Πελάτες”, ποσό που αφορά τους “Χρεώστε Ημέρας”, δηλαδή τους πελάτες που μόλις σήμερα αναχώρησαν από το ξενοδοχείο.

Ο λογαριασμός “Χρεώστες Ημέρας”, ή χρεώστες της στήλης “Πελάτες” της Μ/Σ, δημιουργείται με βάση το σύνολο της στήλης των πελατών στην 3η ομάδα στηλών της Μ/Σ και αφορά τους πελάτες που με αναχώρησή τους διατηρούν οφειλή.

Αυτούς τους λογαριασμούς τους χαρακτηρίζουμε χρεώστες, λογιστικώς. Ο λογαριασμός “Χρεώστες”, που καταχωρείται στην στήλη ονοματεπώνυμο πελάτη ή πρακτορείου, αφορά τους πελάτες ή χρεώστες ημέρας που ήδη έχουν αναχωρήσει από το ξενοδοχείο και εξακολουθούν να χρωστάνε. Σκόπιμα τους εμφανίζουμε και σε άλλες Μ/Σ, απλά για να θυμόμαστε την οφειλή τους. Η ενέργεια συνεχούς καταχώρησής τους, παύει από την στιγμή που τακτοποιούν το χρέος τους.

Μέχρι την εξόφλησή τους, καταχωρούνται στις στήλες “Σύνολο Προηγούμενης - Γενικό Σύνολο - Σε Μεταφορά” της Μ/Σ. Η τυχόν καταχώρησή τους και στην στήλη “Πελάτες” ή “Χρεώστες”, τους μετατρέπει σε “Χρεώστες Ημέρας”, οπότε δεν καταχωρούνται στην στήλη “Σε Μεταφορά”.

3.6. ΜΗΧΑΝΙΚΗ MAIN - COURANTE

Εκτός από την χειρόγραφη Μ/Σ, η πρόοδος της επιστήμης και της τεχνολογίας κατά τα τελευταία χρόνια με την χρήση των υπολογιστικών μηχανών, έδωσε στα ξενοδοχεία την μηχανική Μ/Σ.

Η μηχανική Μ/Σ, δίνει όλη την κίνηση της ημέρας στο ξενοδοχείο, όσον αφορά τους λογαριασμούς των πελατών, χρεωστών, εισπράξεων, πληρομών, κ.λπ. Ακόμα, μας δίνει το ημερήσιο ισοζύγιο για την όλη κίνηση των παραπάνω λογαριασμών καθημερινά, και το γενικό ισοζύγιο των χρεωστών. Επι πλέον έχουμε από την Μηχανική Μ/Σ, τις στατιστικές καρτέλλες για την μηνιαία κίνηση του ξενοδοχείου.

Τις μηχανικές M/C, τις διακρίνουμε σε :

1. Σε αυτές που παρακολουθούν οι ίδιες τους χρεώστες.
(π.χ. Sweda)
2. Σε αυτές που δεν παρακολουθούν οι ίδιες τους χρεώστες,
αλλά το λογιστήριο. (π.χ. National)

Πάντως από άποψη λογιστικών εγγραφών, τόσο με βάση την χειρόγραφη M/C όσο και με την μηχανική, οι καταχωρήσεις στα λογιστικά βιβλία είναι οι ίδιες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο

**Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΟΥ Φ.Π.Α.
ΚΑΙ Η ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ
ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

1. Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΦΟΡΩΝ - ΤΕΛΩΝ - Φ.Π.Α.

1.1. Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ

Ο λογαριασμός αυτός, εάν λειτουργεί ως πρωτοβάθμιος, περιλαμβάνει τα παρακάτω :

- α. Οι φόροι - τέλη υπέρ του δημοσίου, όπως ο φόρος εισοδήματος, τα τέλη κυκλοφορίας των αυτοκινήτων της ξενοδοχειακής επιχείρησης και κάθε άλλης μορφής φόροι που δεν υπόκεινται στο φόρο προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.).
- β. Οι φόροι - τέλη υπέρ των Οργανισμών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), όπως τα τέλη παρεπιδημούντων, που υπολογίζονται πάνω στα έσοδα εκμετάλλευσης των ξενοδοχείων, που από 1/1/93 είναι 2% επί του λογαριασμού του πελάτη και αποδίδονται στο Δημόσιο Ταμείο για λογαριασμό του Δήμου ή της Κοινότητας, όπου η ξενοδοχειακή επιχείρηση ανήκει χωροταξικά. Τα τέλη βαρύνουν τον πελάτη και συνυπολογίζονται στην τιμή της κλίνης. Δηλαδή, τα τέλη παρεπιδημούντων είναι ενσωματωμένα με τον Φ.Π.Α. στο λογαριασμό του ύπνου.

Το τέλος παρεπιδημούντων, εισπράτεται υποχρεωτικά από τον ιδιοκτήτη, ή εκμεταλλευτή της επιχείρησης, μαζί με τον λογαριασμό του ύπνου και αποδίδεται στο Δημόσιο Ταμείο με δήλωση, μέσα σε ένα μήνα από την λήξη του προηγούμενου που είχαν επιβαρυνθεί με αυτά τα τέλη, με παράταση 10 ημερών. Σε περίπτωση μη υποβολής δήλωσης και μη καταβολής των τελών μέσα στην παραπάνω προθεσμία, επιβάλλεται σε βάρος του υπόχρεου, πρόστιμο ίσο με 10% των τελών για κάθε μήνα καθυστέρησης, χωρίς να μπορεί να υπερβεί το ισόποσο, δηλαδή το 100% της αξίας των τελών παρεπιδημούντων.

Το τέλος εκδιδόμενων λογαριασμών, υπολογίζεται στα ακαθάριστα έσοδα των εστιατορίων, κυλικείων, οινομαγειριών, ζυθοπωλείων, ταβερνών, μπάρ πολυτελείας που υπάγονται στο φόρο του Ν.Δ. 254/73 μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α. Εξαιρούνται από το τέλος αυτό, τα εστιατόρια, κυλικεία και μπάρ Α' και Β' κατηγορίας που λειτουργούν μέσα στα ξενοδοχεία, εφ' όσον

εξυπηρετούν κατά κύριο λόγο τους ενοίκους της ξενοδοχειακής επιχείρησης. Στην εξαίρεση δεν υπάγονται τα καταστήματα αυτά όταν επεκτώνονται σε κοινόχρηστους χώρους καθώς και όταν έχουν ανεξάρτητη είσοδο.

- γ. Οι φόροι - τέλη υπέρ των δήμων και κοινοτήτων, όπως ο δημοτικός ή κοινοτικός φόρος ποσοστού 4% που καταβάλλεται πάνω στην τιμολογιακή αξία των αγοραζομένων αναλώσιμων υλικών, ή εμπορευμάτων και λοιπών στοιχείων πάγιας χρήσης.

Σημειώνεται ότι ο φόρος αυτός εμπίπτει στο ειδικό φορολογικό καθεστώς που ισχύει μόνο για την περιοχή της Δωδεκανήσου και όχι για την υπόλοιπη επικράτεια.

Ο λογαριασμός φόροι - τέλη είναι αποτελεσματικός και μεταφέρεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου, στο λογαριασμό "Αποτελέσματα Χρήσης". Ο λογαριασμός αυτός μπορεί να λειτουργήσει και ως δευτεροβάθμιος λογαριασμός του γενικού λογαριασμού "Γενικά Εξοδα".

1.2. Ο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ

Σύμφωνα με τον νόμο 1642/82 (Φ.Ε.Κ. 125/21-8-86) ο επιβαλλόμενος αυτός φόρος είναι έμμεσος και μάλιστα ο Φ.Π.Α. είναι ένας φόρος κατανάλωσης, δηλαδή που προορίζεται να επιβαρύνει τους καταναλωτές. Όπως γίνεται με όλους τους έμμεσους φόρους, έτσι και το νέο φόρο θα τον εισπράττουν οι επιχειρηματίες από τους πελάτες τους και θα τον αποδίδουν στο Δημόσιο Ταμείο.

Ο Φ.Π.Α. καλύπτει όλες τις οικονομικές μονάδες παραγωγής και εμπορίας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, που λειτουργούν σε όλα τα στάδια της παραγωγικής διαδικασίας μέχρι και το λιανικό εμπόριο. Ο επιτηδευματίας, δεν είναι υποχρεωμένος να εισπράττει Φ.Π.Α. και να τον αποδίδει στο Δημόσιο εάν ο ετήσιος τζίρος του δεν υπερβαίνει το 1.000.000 δρχ.

Ο Φ.Π.Α. καλύπτει μόνο τα κινητά αγαθά, αλλά και ορισμένα ακίνητα, που σημαίνει πως πρόκειται για έναν έμμεσο φόρο δαπάνης, πολύ ευρύτερο από αυτούς που είχαμε μέχρι σήμερα όπως π.χ. τον Φ.Κ.Ε. και το χαρτόσημο. Ο Φ.Κ.Ε. κάλυπτε μόνο τον κλάδο εκμετάλλευσης των υπνοδωματίων μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης και το χαρτόσημο ορισμένους από τους κλάδους της, ενώ ο Φ.Π.Α. καλύπτει όλες ανεξαιρέτως τις πηγές εσόδων της, υπολογίζεται δηλαδή, πάνω στα ακαθάριστα έσοδα που πραγματοποιεί μέσα σε κάθε μήνα, από κάθε τμήμα λειτουργίας της.

Ο Φ.Π.Α., είναι έμμεσος φόρος και δεν έχει σχέση με την φορολογία εισοδήματος της επιχείρησης. Για το λόγο αυτό επιβάλλεται ανεξάρτητα αν μια συναλλαγή είναι κερδοφόρα ή ζημιογόνος. Επίσης ο Φ.Π.Α. δεν έχει σχέση με το φόρο μισθωτών υπηρεσιών, τον οποίο παρακρατεί η επιχείρηση από τους μισθωτούς και τον αποδίδει στο δημόσιο ταμείο.

Ο Φ.Π.Α. επιβάλλεται πάνω στα τιμολόγια και στα δελτία λιανικής πώλησης, και υπολογίζεται με βάση τη συνολική τιμή πώλησης του αγαθού ή της υπηρεσίας, όπως γίνονται με το Φ.Κ.Ε. και το χαρτόσημο μέχρι σήμερα. Στα τιμολόγια ο φόρος γράφεται χωριστά, ενώ στα δελτία λιανικής πώλησης, είναι ενσωματωμένος στην τιμή του αγαθού. Στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις οι συνολικές τιμές πώλησης των αγαθών - υπηρεσιών, είναι αυτές που αντιστοιχούν στα ποσά εσόδων που είναι καταχωρημένα σε κάθε στήλη της ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών (Main - Courante) κατά κλάδο εκμετάλλευσης, είτε αυτά τα ποσά είναι τα συμφωνημένα με τα πρακτορεία ταξιδιών, είτε είναι έκτακτα μαζί με τον Φ.Π.Α.

Το ποσό του Φ.Π.Α. που θα εισπράξει το ξενοδοχείο από τους πελάτες του, δεν το αποδίδει ολόκληρο στο δημόσιο ταμείο. Θα αφαιρέσει πρώτα τον Φ.Π.Α. που πλήρωσε στους προμηθευτές του και είναι γραμμένος πάνω στα τιμολόγια εξόδων της ή ενσωματωμένος στα δελτία λιανικής και στην συνέχεια θα αποδώσει στο δημόσιο ταμείο τη διαφορά.

2. Ο Φ.Π.Α. ΚΑΙ ΟΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΤΟΥ

2.1. ΑΓΟΡΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟ Φ.Π.Α.

2.1.α. ΑΓΟΡΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ Φ.Π.Α. 8%

- α. Πάγια περιουσιακά στοιχεία με μηχανήματα
- β. Πάγια περιουσιακά στοιχεία σε αυτοκίνητα
- γ. Πάγια περιουσιακά στοιχεία σε εξοπλισμό επίπλων - σκευών
- δ. Γενικά έξοδα (γραφική ύλη, διαφήμιση, αγγελίες, κ.λ.π.)
- ε. Αναλώσιμα υλικά (ποτά, τρόφιμα, είδη καθαριότητας, κ.λ.π.)
- στ. Υλικά συσκευασίας (φιάλες από υαλοκατασκευή, ή ξυλοκατασκευή, κ.λ.π.)

2.1.β. ΑΓΟΡΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ Φ.Π.Α. 18%

- α. Πάγια περιουσιακά στοιχεία σε μηχανήματα (λέβητες κεντρικής θέρμανσης, κ.λ.π.)
- β. Πάγια περιουσιακά στοιχεία σε εξοπλισμό επίπλων, σκευών και ματισμό.
- γ. Αναλώσιμα υλικά (είδη ζαχαροπλαστικής, αρτοποιίας, κ.λ.π.)
- δ. Γενικά έξοδα (Ο.Τ.Ε. - Δ.Ε.Η. κ.λ.π.)
- ε. Υλικά συσκευασίας (είδη συσκευασίας από λευκοσίδηρο, βαρέλια από σίδηρο, κ.λ.π.)
- στ. Αναλώσιμα υλικά (ψάρια ενυδρίου, αστακοί, κρασιά με αλκοολικό τίτλο μεγαλύτερο του 13% vol, ουίσκυ, ρούμι, τζήν, βότκα, κ.λ.π.)
- ζ. Καύσιμα (βενζίνη, ντίζελ, κ.λ.π.)

**2.2. ΔΙΑΘΕΣΗ (ΠΩΛΗΣΗ) ΑΓΑΘΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟ Φ.Π.Α.**

**2.2.α. ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΓΑΘΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ
ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ Φ.Π.Α. 8%**

- α. Τα έσοδα εκμετάλλευσης από τον κλάδο υπνοδοματίων.
- β. Οι τηλεφωνικές συνδιαλέξεις πελατών.
- γ. Τα έσοδα από τους κλάδους εκμετάλλευσης, μπουφές, εστιατόριο, πλυντήριο, κ.λ.π.

**2.2.β. ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΓΑΘΩΝ - ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ
ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ Φ.Π.Α. 18%**

Στην κατηγορία αυτή, υπάγονται, τα έσοδα εκμετάλλευσης από τον κλάδο “μπάρ” (bar) και τα κέντρα διασκέδασης του ξενοδοχείου όπως τα ναιτς κλαμπ κ.λ.π.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΤΟΥ Φ.Π.Α.

Η επιχείρηση που υποχρεούται να επιδώσει δήλωση Φ.Π.Α. (άρθρο 31 του Ν. 1642/86) οφείλει να υποβάλλει στο δημόσιο ταμείο :

1. ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

- α. μέχρι την 20ή ημέρα κάθε μήνα, εφ' όσον τηρεί βιβλία β' κατηγορίας του Κ.Φ.Σ.
- β. μέχρι την 25η ημέρα κάθε μήνα, εφ' όσον τηρεί βιβλία γ' κατηγορίας του Κ.Φ.Σ.

Η δήλωση περιλαμβάνει χωριστά κατά συντελεστή, τα ποσά που έχουν υπαχθεί στο φόρο του προηγούμενου μήνα, την αξία των εξαγωγών και λοιπών απαλλασσομένων πράξεων, το φόρο που αναλογεί στις προβλεπόμενες εκπτώσεις, καθώς και την διαφορά φόρου που προκύπτει.

Όσοι δεν τηρούν βιβλία, ή όσοι τηρούν βιβλία α' κατηγορίας, του Κ.Φ.Σ., επιδίδουν την πιο πάνω προσωρινή δήλωση κάθε τρεις (3) μήνες, μέχρι και την 15η ημέρα του μήνα που ακολουθεί το τρίμηνο. Σε περίπτωση εκπρόθεσμης δήλωσης, απαιτείται πριν από την υποβολή της στο δημόσιο ταμείο, θεώρησή της από τον αρμόδιο οικονομικό έφορο, ο οποίος υπολογίζει και την σχετική προσαύξηση. Σε περίπτωση αρνητικής δήλωσης, η επίδοσή της, γίνεται στην αρμόδια Οικονομική Εφορία.

2. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

Στην Οικονομική Εφορία, μέσα σε δυο (2) μήνες από την λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Η δήλωση αυτή, περιλαμβάνει τα ποσά των προσωρινών δηλώσεων οι οποίες αφορούν τη διαχειριστική περίοδο που έληξε μετά το διακανονισμό που έγινε (άρθρο 26 του Ν. 1642/86).

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Η παρακράτηση του Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (ΦΜΥ) κατά το ημερολογιακό έτος 1996

Αμετάβλητος ο τρόπος παρακράτησης του φόρου εισοδήματος από μισθούς, ημερομίσθια, συντάξεις και λοιπές παροχές, που θα καταβληθούν στους δικαιούχους και κατά το προσεχές ημερολογιακό έτος 1996.

Η παρακράτηση θα γίνει σύμφωνα με όσα ορίζονται από τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 2019 / 92, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 11 του Ν. 2065 / 92 και περιλαμβάνονται στον Ν. 2238 / 94 (άρθρο 57, παράγραφος 1).

Για την ομοιόμορφη εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων, δόθηκαν οδηγίες και διευκρινήσεις με την υπάρ. 1128049 / 2911 / ΑΟΟ12 / πολ. 1288 / 16 11.95 Εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών, η οποία ακολουθεί:

Η ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΘΕΜΑ: Παρακράτηση φόρου εισοδήματος από μισθούς, ημερομίσθια, συντάξεις και λοιπές παροχές που θα καταβληθούν στους δικαιούχους κατά το ημερολογιακό έτος 1996.

Σχετικά με το παραπάνω θέμα σας γνωρίζουμε ότι ο υπολογισμός του φόρου που πρέπει να παρακρατείται από 1 Ιανουαρίου 1996, κατά την καταβολή μισθών, ημερομισθίων, συντάξεων και λοιπών παροχών θα γίνεται σύμφωνα με όσα ορίζονται από τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 57 του ν. 2238 / 1994.

Για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτών των διατάξεων σας παρέχουμε τις ακόλουθες οδηγίες:

Α. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟ, ΤΟΥΣ ΣΥΝΤΑΞΙΟΥΧΟΥΣ (από φορείς κύριας ασφάλισης) ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ, ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΠΑΡΕΧΟΥΝ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΑΝΩ ΑΠΟ ΕΝΑ ΕΤΟΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΕΡΓΟΔΟΤΗ Ή

ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΜΙΣΘΩΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ)

(περίπτωση α', παραγράφου 1, άρθρου 57, ν. 2238 / 1994).

1. Οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας θα προσδιορίσουν, το μήνα Ιανουάριο του έτους 1996, το μηνιαίο καθαρό εισόδημα κάθε δικαιούχου αφαιρώντας από το ακαθάριστο ποσό του μισθού ή της σύνταξης ή της οποιασδήποτε καταβαλλόμενης παροχής μόνο τα ποσά των νόμιμων κρατήσεων για υποχρεωτικές ασφαλιστικές εισφορές, τέλη χαρτοσήμου και εισφορά ΟΓΑ, που για την καταβολή τους βαρύνεται ο μισθωτός ή ο συνταξιούχος.

Διευκρινίζεται ότι ο φόρος εισοδήματος δεν εμπίπτει στην έννοια των κρατήσεων που βαρύνουν το δικαιούχο και συνεπώς δεν εκπίπτει από το ακαθάριστο ποσό του μηνιαίου ή του ετήσιου εισοδήματος του μισθωτού ή του συνταξιούχου.

Στην έννοια του μηνιαίου καθαρού εισοδήματος του μήνα Ιανουαρίου 1996 περιλαμβάνεται η σύνταξη ή ο μισθός και οποιεσδήποτε άλλες αμοιβές της ίδιας περιόδου (υπερωρίες, επίδομα παραγωγής, πριμ παρουσίας, προσαύξηση για απασχόληση νυχτερινή - Κυριακών - αργιών, κ.λπ.), που συνευτέλλονται (δηλαδή συνεκκαθαρίζονται) μαζί, σε μία μισθοδοτική κατάσταση με το μισθό και με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι οι αμοιβές αυτές καταβάλλονται κάθε μήνα και δεν εμφανίζουν μεγάλη απόκλιση από μήνα σε μήνα.

Στη συνέχεια, οι εκκαθαριστές μισθοδοσίας θα διενεργούν αναγωγή του μηνιαίου καθαρού εισοδήματος, προκειμένου να προσδιορισθεί κατά προσέγγιση το συνολικό ετήσιο καθαρό εισόδημα κάθε δικαιούχου.

Ο υπολογισμός του συνολικού ετήσιου καθαρού εισοδήματος θα γίνεται

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗΣ ΦΟΡΟΥ ΓΙΑ ΜΙΣΘΟΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ

Ετήσιο καθαρό εισόδημα (δραχμές)	Συντελεστής φόρου %
Μέχρι 1.600.000.....	0%
Από 1.600.001 - 2.000.000.....	2%
Από 2.000.001 - 2.500.000.....	3%
Από 2.500.001 - 3.000.000.....	4,5%
Από 3.000.001 - 3.500.000.....	6%
Από 3.500.001 - 4.500.000.....	8%
Από 4.500.001 - 5.500.000.....	12%
Από 5.500.001 - 7.000.000.....	16%
Από 7.000.001 - 10.000.000.....	20%
Από 10.000.001 - 15.000.000.....	24%
Από 15.000.001 - και πάνω	30%

ολαπλασιασμό του καθαρού μηνι-
ποσού του μισθού ή της σύνταξης
ή οποιασδήποτε άλλης παροχής
εμπίπτει στην έννοια του μισθού,
αναφέρθηκε πιο πάνω, επί 12 μη-
νις μισθούς, συν δώρο Χριστου-
γενών, δώρο Πάσχα και επίδομα αδει-

μειώνεται ότι αν στο μισθωτό κα-
λλεσσεται και κάποια άλλη πρόσθετη
παροχή (π.χ. ένα μηνιαίο ως επίδομα
υπολογισμού κ.λπ.), για τον υπολογισμό
συνολικού ετήσιου εισοδήματος
προσθεται και η παροχή αυτή.

Οροκειμένου για νεοδιορισθέντες
πρόσθετους ή νέους συνταξιούχους, ο
υπολογισμός του ετήσιου καθαρού
εσοδήματος έτους 1996 θα γίνεται με
την τα δεδομένα του πρώτου μήνα
εργασίας ή καταβολής
σύνταξης, όπως αναλύθηκε πιο πάνω
από 12 μηνιαίους μισθούς, συν δώ-
ρο Χριστουγέννων, δώρο Πάσχα και
ομα αδειας.

Με βάση το συνολικό ετήσιο κα-
θόλου εισόδημα κάθε δικαιούχου για το
έτος, όπως προϋπολογίζεται τον Ια-
νuario του έτους αυτού, επιλέγεται ο
κατάλληλος συντελεστής φόρου από τον
παρακάτω πίνακα που προβλέπεται
στις διατάξεις της περίπτωσης α'
του άρθρου 1 του άρθρου 57 του
νόμου 38 / 1994.

Ο επιλεγείς οικείος συντελεστής
επιβάρυνσης χρησιμοποιείται για τον
υπολογισμό του φόρου που πρέπει να
ικρατείται στο μηνιαίο καθαρό ει-
σόδημα (συντάξεις, μισθοί και οποιε-
σδήποτε άλλες αμοιβές που συνεντέ-
λονται μαζί με το μισθό και ελήφθησαν
υπόψη για την επιλογή του οικείου συ-
ντελεστή) της περιόδου 1 / 1 - 31 / 12 /
έτος και ανεξάρτητα αν τους επόμε-
νους μήνες Ιανουάριο, μήνες αυξη-
μένου μισθού ή η σύνταξη που αποτελε-
σεται βάση επιλογής του προσήκο-
ντος συντελεστή παρακράτησης. Δη-
λαδή επί του τμήματος των αυξη-
μένων παρακρατείται φόρος με τον ίδιο
συντελεστή, που προέκυψε το μήνα Ια-
νuario του έτους 1996, ανεξάρτητα
από τις αυξήσεις μεταβλήθηκε το
έτος του ετήσιου εισοδήματος του
δικαιούχου και ο αντίστοιχος προς αυ-
τού συντελεστής.

Περαιτέρω, το ποσό του προκύ-
πτου μηνιαίου φόρου, με βάση τον

επιλεγέντα συντελεστή παρακράτησης
φόρου, μειώνεται ως εξής:

α) Για το σύζυγο με ποσοστό δέκα
τοις εκατό (10%), εφόσον δεν τον βα-
ρύνουν παιδιά.

β) Για το φορολογούμενο που είναι
έγγαμος ή άγαμος ή χήρος ή διαζευ-
γμένος στον οποίο έχει ανατεθεί επιμέ-
λεια τέκνων, με τα ακόλουθα ποσοστά:
- δεκαπέντε τοις εκατό (15%), όταν βα-
ρύνεται με ένα παιδί,
- είκοσι πέντε τοις εκατό (25%), όταν
βαρύνεται με δύο παιδιά,
- σαράντα τοις εκατό (40%), όταν βα-
ρύνεται με τρία παιδιά,
- πενήντα πέντε τοις εκατό (55%), όταν
βαρύνεται με τέσσερα παιδιά και πάνω,

γ) Για τη σύζυγο που αποκτά εισόδη-
μα από μισθωτές υπηρεσίες, με ποσο-
στό δέκα τοις εκατό (10%).
Αν ο σύζυγος δεν αποκτά καθόλου
εισόδημα ή αν η σύζυγος βαρύνεται με
παιδιά από προηγούμενο γάμο, τα πο-
σοστά που αναφέρονται στην προη-
γουμένη περίπτωση β', μειώνουν το
φόρο που προκύπτει στο εισόδημα της
συζύγου που είναι μισθωτός ή συνταξι-
ούχος.

5. Τονίζεται ότι, με την ορθή εφαρ-
μογή όσων ορίζονται στην προηγούμε-
νη παράγραφο ως τέκνα που βαρύνουν
το φορολογούμενο, σύμφωνα με το
άρθρο 7 του ν. 2238 / 1994, θεωρού-
νται:

α) Τα ανήλικα άγαμα τέκνα.

β) Τα ενήλικα άγαμα τέκνα τα οποία
δεν έχουν υπερβεί το εικοστό πέμπτο
έτος της ηλικίας τους και σπουδάζουν
σε αναγνωρισμένες σχολές ή σχολεία
του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

γ) Τα άγαμα τέκνα τα οποία δεν υπά-
γονται στην προηγούμενη περίπτωση,
εφόσον υπηρετούν τη στρατιωτική
τους θητεία.

δ) Τα τέκνα που είναι άγαμα ή δια-
ζευγμένα ή τελούν σε κατάσταση χη-
ρείας, εφόσον παρουσιάζουν αναπη-
ρία εξήντα επτά τοις εκατό (67%) και
πάνω από διανοητική καθυστέρηση ή
φυσική αναπηρία.

Τα πιο πάνω τέκνα θεωρείται ότι βα-
ρύνουν το φορολογούμενο εφόσον συ-
νιστούν με αυτόν και το ετήσιο φορο-
λογούμενο και απαλλασσόμενο εισό-
δημά τους δεν υπερβαίνει το ποσό των
τριακοσίων χιλιάδων (300.000) δραχ-
μών ή το ποσό των εξακοσίων χιλιάδων

(600.000) δραχμών αν αυτά παρουσιάζουν
αναπηρία εξήντα επτά τοις εκατό
(67%) και πάνω από διανοητική καθυ-
στέρηση ή φυσική αναπηρία.

6. Για να τύχουν οι μισθωτοί και συ-
νταξιούχοι των παραπάνω μειώσεων
φόρου πρέπει να υποβάλλουν στους
εργοδότες τους, το μήνα Ιανουάριο κά-
θε έτους και σε κάθε μεταγενέστερη
μεταβολή, δήλωση οικογενειακής κα-
τάστασης των τέκνων τους που συνοι-
κούν μαζί τους και τους βαρύνουν.

Β. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩ- ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΜΕΙΒΟ- ΜΕΝΟΥΣ ΜΕ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ, ΕΦΟΣΟΝ Η ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΙΝΑΙ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

(περίπτωση β', παραγράφου 1, άρ-
θρου 57, ν. 2238 / 1994).

Στους αμειβόμενους με ημερομί-
σθιο, οι οποίοι παρέχουν υπηρεσίες
ορισμένου χρόνου, αλλά διάρκειας μι-
κρότερης από ένα έτος, το ποσό παρα-
κράτησης υπολογίζεται με την εφαρ-
μογή συντελεστή στο ακαθάριστο πο-
σό του ημερομισθίου, ο οποίος ορίζε-
ται σε τρία τοις εκατό (3%) για ημερο-
μισθιο πάνω από έξι χιλιάδες (6.000)
δραχμές. Συνεπώς, αν το ακαθάριστο
ποσό του ημερομισθίου είναι μικρότε-
ρο των 6.000 δραχμών δεν θα γίνεται
καμία παρακράτηση φόρου. Για τα πο-
σά αυτών των ημερομισθίων θα αποδί-
δεται μόνο το οφειλόμενο χαρτόσημο
1% πλέον της εισφοράς υπέρ ΟΓΑ
20%.

Τονίζεται ότι, αν στον ημερομισθιο
εργάτη καταβάλλονται και πρόσθετες
αμοιβές (π.χ. υπερωρίες, επίδομα πα-
ραγωγής, κ.λπ.), ο συντελεστής παρα-
κράτησης του φόρου θα υπολογίζεται
με βάση το ποσό του μέσου ημερομι-
σθίου της περιόδου που καταβάλλο-
νται οι αμοιβές.

Γ. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩ- ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑ- ΒΟΛΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ, ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ Κ.ΛΠ.

(περίπτωση γ', παραγράφου 1, άρ-
θρου 57, ν. 2238 / 1994).

Στις καθαρές αμοιβές για υπερωρια-
κή εργασία, επιχορηγήσεις, επιδόματα,
αποζημιώσεις, καθώς και στις κάθε άλ-
λου είδους, πρόσθετες αμοιβές ή πα-
ροχές, οι οποίες καταβάλλονται τακτι-
κά ή έκτακτα και δεν συνεντέλλονται με

της τακτικές αποδοχές, εφόσον αυτές θεωρούνται εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες, ο παρακρατούμενος φόρος υπολογίζεται με συντελεστή 15% στο συνολικό καθαρό ποσό, όσο και αν είναι αυτό.

Η παρακράτηση του φόρου ενεργείται ανεξαρτήτως εάν το ύψος του συνολικού ποσού των τακτικών και πρόσθετων αποδοχών του δικαιούχου είναι τέτοιο, ώστε ο φόρος υπολογιζόμενος με βάση τους πιο πάνω συντελεστές απέδιδε μεγαλύτερο ποσό ή να είναι αφορολόγητο λόγω ποσού. Επομένως, ο παρακρατούμενος φόρος υπολογίζεται αυτοτελώς σε κάθε πρόσθετη αμοιβή, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη οι τυχόν τακτικές αποδοχές του μισθωτού.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση που οι πρόσθετες αμοιβές και ο μισθός καταβάλλονται στο μισθωτό μαζί, σε μία μισθοδοτική κατάσταση, δηλαδή είναι ενσωματωμένες στο μισθό, η παρακράτηση του φόρου θα γίνεται όπως άλλωστε αναφέρουμε και πιο πάνω, (κεφάλαιο Α', παράγρ. 1), στο συνολικό καθαρό ποσό, με βάση τους συντελεστές φόρου που αναφέρονται στην περίπτωση α' της παραγράφου 1, του άρθρου 57 του ν. 2238 / 1994.

Διευκρινίζεται περαιτέρω ότι για αμοιβές που επιπίπτουν στην περίπτωση γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 57 του ν. 2238 / 1994 (υπερρωριακή εργασία, επιδόματα, κ.λπ.), που δεν καταβάλλονται τακτικά ή που εμφανίζουν μεγάλη απόκλιση από μήνα σε μήνα ανεξάρτητα αν συνεντέλλονται ή όχι στην ίδια μισθοδοτική κατάσταση με το μισθό, η παρακράτηση φόρου διενεργείται με συντελεστή 15%.

Σημειώνεται ότι για καταβαλλόμενες αναδρομικά μισθολογικές ή συνταξιοδοτικές διαφορές που αφορούν περίοδο του έτους 1996, ανεξάρτητα από το, αν συνεντέλλονται ή όχι μαζί με το μισθό ή τη σύνταξη διενεργείται παρακράτηση φόρου με βάση το συντελεστή που έχει ήδη προκύψει το μήνα Ιανουάριο.

Αντίθετα για καταβαλλόμενες αναδρομικά μισθολογικές ή συνταξιοδοτικές διαφορές που αφορούν περίοδο πριν από το έτος 1996, εκτός βέβαια των αναφερομένων στο άρθρο 46 του ν. 2238 / 1994, ανεξάρτητα από το αν συνεντέλλονται ή όχι μαζί με το μισθό ή

τη σύνταξη, διενεργείται παρακράτηση φόρου με συντελεστή 15%.

Δ. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΑΝΑΔΡΟΜΙΚΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΑ

(περίπτωση δ', παραγράφου 1, άρθρου 57, ν. 2238 / 1994).

Στα εισοδήματα που αναφέρονται στο άρθρο 46 του ν. 2238 / 1994 που καταβάλλονται σε μισθωτούς ή συνταξιούχους αναδρομικά, δηλαδή σε έτος μεταγενέστερο από το έτος στο οποίο ανάγονται, με βάση νόμο, δικαστική απόφαση, συλλογική σύμβαση, καθώς και όταν ο δικαιούχος εισπράττει καθυστερημένες δεδουλευμένες αποδοχές, σε έτος μεταγενέστερο από το έτος στο οποίο ανάγονται, λόγω έκδηλης οικονομικής αδυναμίας του εργοδότη του και εφόσον έγινε επίσχεση εργασίας από τους μισθωτούς ή αν ο εργοδότης κηρύχτηκε σε κατάσταση πτώχευσης, ο φόρος που παρακρατείται υπολογίζεται με συντελεστή δέκα πέντε τοις εκατό (15%) στο καταβαλλόμενο ποσό.

Ε. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΕΣ ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ, Κ.ΛΠ.

(περίπτωση ε', παραγράφου 1, άρθρου 57, ν. 2238 / 1994).

Ο υπολογισμός του παρακρατούμενου φόρου, στο καθαρό ποσό των συντάξεων ή άλλων παροχών που καταβάλλονται από ταμεία επικουρικά, μετοχικά, αρωγής ή αλληλοβοηθείας, διενεργείται ως ακολούθως:

α) Αν το καθαρό ποσό της παροχής υπερβαίνει τις εξακόσιες χιλιάδες (600.000) δρχ. ετησίως, με συντελεστή πέντε τοις εκατό (5%).

β) Αν το καθαρό ποσό της παροχής υπερβαίνει το ένα εκατομμύριο τετρακόσιες χιλιάδες (1.400.000) δρχ. ετησίως με συντελεστή δέκα τοις εκατό (10%).

γ) Αν το καθαρό ποσό της παροχής δεν υπερβαίνει τις εξακόσιες χιλιάδες (600.000) δρχ., ετησίως, με συντελεστή πέντε τοις εκατό (5%), εφόσον πρόκειται για παροχές αυτού του είδους που καταβάλλονται από το δεύτερο και καθένα μετά το δεύτερο φορέας.

Στην περίπτωση, που δικαιούχος λαμβάνει μία μόνο παροχή αυτού του είδους, μέχρι ποσού ετήσιου καθαρού εισοδήματος εξακοσίων χιλιάδων

(600.000) δρχ., δεν διενεργείται παρακράτηση φόρου.

Αν ο δικαιούχος λαμβάνει παροχές από δύο, τρεις ή και περισσότερους φορείς μέχρι ποσού 600.000 δρχ., ετησίως, από τον καθένα χωριστά, τότε ο ένας από αυτούς τους φορείς (εκείνος που καταβάλλει τις μεγαλύτερες παροχές δεν διενεργεί παρακράτηση).

ΣΤ. ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕ ΑΜΟΙΒΕΣ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΙΠΤΑΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

(περίπτωση στ', παραγράφου 1, άρθρου 57, ν. 2238 / 1994).

Στις αμοιβές των αξιωματικών του εμπορικού ναυτικού για τις υπηρεσίες που παρέχουν σε πλοία, καθώς και για τις αμοιβές του ιπτάμενου προσωπικού της πολιτικής αεροπορίας, η παρακράτηση φόρου ενεργείται με βάση τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 9 του ν. 2238 / 1994 ως εξής:

α) στις αμοιβές που καταβάλλονται από τον εργοδότη σε ξένο νόμισμα, με αναλογικό συντελεστή 8% και

β) στις αμοιβές που καταβάλλονται από τον εργοδότη σε δραχμές, με αναλογικό συντελεστή 5%.

Ζ. ΛΟΙΠΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Ο φόρος που παρακρατείται, σύμφωνα με τα ανωτέρω (Κεφάλαια Α-ΣΤ), περιπτώσεις α' έως στ', παραγράφου 1, άρθρου 57 ν. 2238 / 1994, μειώνεται κατά ποσοστό 5% κατά την παρακράτησή του.

Επισημαίνεται ότι κατά την παρακράτηση φόρου μισθωτών υπηρεσιών δεν λαμβάνεται υπόψη η εκπιπόμενη δαπάνη χωρίς δικαιολογητικά των 500.000 δρχ. για τον ίδιο το φορολογούμενο και για κάθε ένα από τα πρόσωπα που συνοικούν με αυτόν και τον βαρύνουν, εφόσον παρουσιάζουν αναπηρία 67% και πάνω από νοητική καθυστέρηση, φυσική αναπηρία ή ψυχική πάθηση, είναι νεφροπαθείς κ.λπ. Η έκπτωση αυτής της δαπάνης υπολογίζεται με την εκκαθάριση του φόρου από τις αρμόδιες ΔΟΥ με την υποβολή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων των δικαιούχων.

2. Ακόμα με τις διατάξεις της περίπτωσης θ' της παραγράφου 5 του άρθρου 6 του ν. 2238 / 1994 απαλλάσσο-

αι της φορολογίας οι μισθοί, συντάξεις και η πάγια αντιμισθία που χορηγούνται σε πρόσωπα που είναι ολικώς άφρονα, καθώς και σε πρόσωπα που παρουσιάζουν βαριές κινητικές αναπηρίες, που υπερβαίνει σε ποσοστό το 90%.

Συνεπώς, κατά την καταβολή μισθών, συντάξεων και πάγιας αντιμισθίας στους πιο πάνω δικαιούχους δεν παρακρατείται φόρος εισοδήματος, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της παραγ. 1 του άρθρου 57 του ν. 238 / 1994.

3. Περαιτέρω σημειώνεται ότι με την παράγραφο 1 του άρθρου 45 του ν. 238 / 1994, μεταξύ άλλων, ορίζεται π. εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες ερωρείται και το εισόδημα που απορρέουν οι δικηγόροι ως πάγια αντιμισθία για την παροχή νομικών υπηρεσιών, καθώς και το εισόδημα που αποκτούν οι ξεναγοί, οι οποίοι υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 37 του ν. 1545 / 1985.

Συνεπώς κατά την καταβολή στους δικαιούχους των εισοδημάτων αυτής της κατηγορίας, έχουν εφαρμογή όσα αναφέρθηκαν πιο πάνω για την παρακράτηση φόρου μισθωτών υπηρεσιών.

4. Ακόμα διευκρινίζεται ότι όταν το εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες καθίσταται ελεύθερο φόρου, εισόδημα που υπόκειται σε φόρο, είναι το ποσό υπό το οποίο, μετά την έκπτωση του φόρου που πρέπει να παρακρατηθεί σ' αυτό, προκύπτει το εισόδημα που καθίσταται στο δικαιούχο.

5. Παρακαλούμε όπως η διαταγή αυτή, με τη φροντίδα των αρμόδιων υπηρεσιών και διευθύνσεων των Υπουργείων και των Νομαρχιών, να κοινοποιηθεί σε όλους τους εκκαθαριστές μισθοδοσίας ώστε η παρακράτηση του φόρου να γίνεται κανονικά από αυτούς και να αποφεύγονται τα δικαιολογημένα παύσιμα των ενδιαφερομένων.

6. Τέλος, για καλύτερη κατανόηση των ανωτέρω παραθέτουμε τα ακόλουθα παραδείγματα:

α) Έστω ότι ο Α' μισθωτός είναι άγαμος και λαμβάνει τον Ιανουάριο του 1996 ακαθάριστες μηνιαίες αποδοχές 30.000 δρχ. και ότι οι κρατήσεις του μήνα των ασφαλιστικών ταμείων κ.λπ. ανέρχονται σε 30.000 δρχ. το μήνα. Ο φόρος που πρέπει να παρακρατείται

κάθε μήνα από τις μηνιαίες καθαρές αποδοχές του μισθωτού από την επιχείρηση θα υπολογισθεί ως κατωτέρω: Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα Ακαθάριστες

μηνιαίες αποδοχές 230.000 δρχ.

ΜΕΙΟΝ κρατήσεις

ασφαλιστικών

ταμείων κ.λπ. 30.000 δρχ.

Καθαρές μηνιαίες

αποδοχές 200.000 δρχ.

Ετήσιο καθαρό

εισόδημα $200.000 \times 14 = 2.800.000$

δρχ.

Συνεπώς ο συντελεστής παρακράτησης φόρου θα είναι 4,5% ο οποίος αντιστοιχεί στο ποσό ετήσιου καθαρού εισοδήματος:

$2.500.001 - 3.000.000$ δρχ.

Υπολογισμός φόρου που αναλογεί κάθε μήνα:

$200.000 \deltaρχ. \times 4,5\% = 9.000 \deltaρχ.$

Στο ποσό αυτό του φόρου δεν αναγνωρίζεται καμία μείωση, λόγω οικογενειακής κατάστασης.

Μείωση φόρου λόγω παρακράτησης $9.000 \times 5\% = 450 \deltaρχ.$

Φόρος που πρέπει να παρακρατείται κάθε μήνα

$9.000 - 450 = 8.550 \deltaρχ.$

β) Έστω ότι ο ανωτέρω μισθωτός είναι έγγαμος με σύζυγο χωρίς εισόδημα και δύο ανήλικα τέκνα.

Ο φόρος που πρέπει να του παρακρατείται κάθε μήνα θα υπολογισθεί ως κατωτέρω:

Φόρος που αναλογεί σύμφωνα με τα ανωτέρω στις μηνιαίες καθαρές αποδοχές του $9.000 \deltaρχ.$

Μείωση φόρου λόγω οικογενειακής κατάστασης

$9.000 \times 25\% = 2.250 \deltaρχ.$

Φόρος που αναλογεί μετά τη μείωση λόγω οικογενειακής κατάστασης $6.750 \deltaρχ.$

Μείωση φόρου λόγω παρακράτησης $6.750 \times 5\% = 338 \deltaρχ.$

Φόρος που πρέπει να παρακρατείται κάθε μήνα

$6.750 - 338 = 6.412 \deltaρχ.$

γ) Έστω ότι και η σύζυγος του ανωτέρω φορολογούμενου είναι μισθωτός με μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές $170.000 \deltaρχ.$ και ότι οι κρατήσεις της υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων ανέρχονται σε $20.000 \deltaρχ.$ το μήνα.

Ο φόρος που πρέπει να παρακρατείται

κάθε μήνα θα υπολογισθεί ως κατωτέρω:

Αναγωγή σε ετήσιο καθαρό εισόδημα:

$150.000 \deltaρχ. \times 14 = 2.100.000 \deltaρχ.$

Συνεπώς ο συντελεστής παρακράτησης φόρου είναι 3% στο ποσό των μηνιαίων καθαρών αποδοχών.

Μηνιαίος φόρος που αναλογεί $150.000 \times 3\% = 4.500 \deltaρχ.$

Μείωση φόρου λόγω οικογενειακής κατάστασης

$4.500 \times 10\% = 450 \deltaρχ.$

Φόρος που αναλογεί μετά τη μείωση λόγω οικογενειακής κατάστασης,

$4.050 \deltaρχ.$

Μείωση φόρου λόγω παρακράτησης,

$4.050 \times 5\% = 203 \deltaρχ.$

Φόρος που πρέπει να παρακρατείται κάθε μήνα

$4.050 - 203 = 3.847 \deltaρχ.$

δ) Έστω ότι φορολογούμενος με τρία ανήλικα τέκνα δεν αποκτά μέσα στη χρήση κανένα εισόδημα και ότι η σύζυγός του είναι συνταξιούχος, με καθαρή μηνιαία σύνταξη $240.000 \deltaρχ.$

Ο φόρος που πρέπει να παρακρατείται από τη σύνταξη θα υπολογισθεί ως εξής:

Αναγωγή σε ετήσια καθαρή σύνταξη:

$240.000 \deltaρχ. \times 14 = 3.360.000 \deltaρχ.$

Συντελεστής παρακράτησης φόρου 6%

Μηνιαίος φόρος που αναλογεί $240.000 \times 6\% = 14.400 \deltaρχ.$

Μείωση φόρου λόγω οικογενειακής κατάστασης

$14.400 \times 40\% = 5.760 \deltaρχ.$

Φόρος που αναλογεί μετά τη μείωση λόγω οικογενειακής κατάστασης (τέκνα της) $14.400 - 5.760 = 8.640 \deltaρχ.$

Μείωση φόρου λόγω παρακράτησης

$8.640 \times 5\% = 432 \deltaρχ.$

Φόρος που πρέπει να παρακρατείται κάθε μήνα

$8.640 - 432 = 8.208 \deltaρχ.$

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Η δήλωση του ΦΠΑ για το '95

Με απόφαση του υφυπουργού Οικονομικών κ. Δ. Γεωργακόπουλου καθορίζεται ο τύπος, το περιεχόμενο, ο τρόπος και ο χρόνος υποβολής εκκαθαριστικής δήλωσης ΦΠΑ για το 1995. Η απόφαση αναφέρονται τα εξής:

Ορίζουμε τον τύπο και το περιεχόμενο της εκκαθαριστικής δήλωσης ΦΠΑ έτους 1995, έντυπο (009/95-ΦΠΑ), όπως το δείγμα που επισυνάπτεται.

Το ίδιο έντυπο θα χρησιμοποιηθεί και από τους υποκείμενους που θα διακόψουν τη δραστηριότητά τους ή θα κλείσουν τη δραστηριότητα μετά την 1-1-1996 και μέχρι τη θέσπιση νεώτερου ή που εκκαθαριστικής δήλωσης.

α) Ως τελευταία προθεσμία εμπρόθεσμης υποβολής εκκαθαριστικής δήλωσης ΦΠΑ, για τις επιχειρήσεις που η διαδρομική τους περίοδος έληξε στις 31-12-1995, ορίζονται σύμφωνα με την κατηγορία βιβλίων ΚΒΣ που τηρούν και το αρχικό γράμμα του επωνύμου ή της επωνυμίας τους, όπως η επωνυμία αυτή αναγράφεται στο καταστατικό τους, οι παρακάτω ημερημηνίες:

Αρχικό γράμμα Α' ή Β' κατηγορίας Γ' κατηγορίας επωνύμου ή επωνυμίας βιβλία βιβλία	26/2/1996 10/5/1996
	27/2/1996 13/5/1996

M-Π	28/2/1996 14/5/1996
P-Ω	29/2/1996 15/5/1996

Ξενόγλωσσα επώνυμα ή επωνυμίες, για την εμπρόθεσμη ως άνω υποβολή τους, αντιστοιχίζονται με ελληνικά, σύμφωνα με τους κανόνες προφοράς τους.

β) Αν η διαχειριστική περίοδος λήγει σε ημερομηνία άλλη από την 31-12-1995, η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται σε 55 ημερολογιακές ημέρες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, αν τηρούνται Α' και Β' κατηγορίας βιβλία του ΚΒΣ ανεξάρτητα από την προβλεπόμενη από το ΚΒΣ προθεσμία διενέργειας απογραφής και σε 130 ημέρες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, αν τηρούνται Γ' κατηγορίας βιβλία.

γ) Για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Α' ή Β' κατηγορίας ΚΒΣ και υπάγονται στις ΔΟΥ των περιοχών που επλήγησαν από τους σεισμούς της 13ης Μαΐου και 15ης Ιουνίου 1995, η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται εντός 10 ημερών από την τελευταία ημερομηνία εμπρόθεσμης κατάθεσης της σχετικής αίτησης για υπαγωγή στη ρύθμιση χρεών, όπως προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις.

Για τις ανωτέρω αναφερόμενες περιπτώσεις β' και γ' δεν ισχύει η σταδιακή υποβολή των δηλώσεων που προβλέπεται στην παραπάνω περίπτωση α'.

3. Η εκκαθαριστική δήλωση υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα στην αρμόδια ΔΟΥ, με τον τρόπο που ορίζεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 31 του ν. 1642/86 και την εγκύκλιο αριθμ. 1131481/7043/0014/ΠΟΛ 1282/23-12-92.

4. Η εκκαθαριστική δήλωση αποτελεί αποδεικτικό υποβολής ή και εισπράξης όταν υπάρχει ποσό για καταβολή.

5. Η απόφαση αυτή που ισχύει από 1-1-1996, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

■ η χάραξη νέας στρατηγικής για τον τουρισμό του Νομού Ηλείας σηματοδοτεί η πρώτη σύσκεψη πραγματοποιήθηκε υπό την προεδρία του νομάρχη Θ. Ράλλη

με τη συμμετοχή της Νομαρχιακής Επιτροπής για την ανάπτυξη και προβλεπόμενου τουρισμού του Νομού Ηλείας.

Η συζήτηση περιστράφηκε γύρω από βασικές προτάσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ηλείας, όπως αυτές διατυπώθηκαν από την ειδική ομάδα μελέτης που συγκροτήθηκε και εργάστηκε με σκοπό αυτό τον τελευταίο μήνα.

Το πακέτο των ολοκληρωμένων θέσεων για την τουριστική αναβάθμιση και ανάπτυξη της Ηλείας παραδόθηκε στην

Μέτρα για τουριστική, αναβάθμιση του Νομού Ηλείας

επιτροπή, που αποτελείται από εκπροσώπους φορέων εμπλεκόμενων με τον τουρισμό, προκειμένου να τις επεξεργαστούν και να καταθέσουν τις δικές τους προτάσεις στην επόμενη σύσκεψη που καθορίστηκε για τις 12.1.1996.

Η κεντρική φιλοσοφία της Ν.Α. Ηλείας εστιάζεται στην παραδοχή ότι για τα δεδομένα του νομού ο τουριστικός κλάδος είναι ο τομέας της οικονομίας με τις καλύτερες προοπτικές. Επιπλέον, σαν ευαίσθητος και συνεχώς ανανεούμενος τομέας της το-

πικής οικονομίας επηρεάζεται συνολικά από την κρατική παρέμβαση (θεσμικό πλαίσιο, κίνητρα, ενημέρωση).

Κάτω λοιπόν από αυτό το πρίσμα, το βασικό σκεπτικό της Νομαρχιακής

Αυτοδιοίκησης Ηλείας κινείται στους πιο κάτω άξονες:

- Βελτίωση - αισθητική και πρακτική - της υπάρχουσας υποδομής.
- Διαφημιστική εκστρατεία στο εσωτερικό και στο εξωτερικό με θέμα τις «αποκλειστικότητες» του νομού.

Διατύπωση και γνωστοποίηση προς όλες τις κατευθύνσεις μιας εμπεριστατωμένης στρατηγικής οράματος που θα υποστηρίξει την κοινοποίηση υπηρεσιών και πολιτών.

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α. - ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

Ενδ/αξ/συν/η/έξ	Επίσημη	Εκτύπη	Αριθμ. Δελτίου	Καν. μετ. μέσο	Τροπ. Τροπ.	Ανακτή. Τμήτ.	Με επιμή. καθή				
1	2	3	4	5	6	7	8				
Κατηγορία βιβλίων Κ.Β.Σ. Φορολογική περίοδος έτους 199...											
1	A	B	Γ	ΤΡΙΜΗ-ΜΗΝ	1	2	3	4			
Α.Φ.Μ.				13	ΔΙΑΜΕΣΟ	1	2	3	4	5	6
				6	ΜΗΝΙΑΣ	1	2	3	4	5	6
						7	8	9	10	11	12

Στοιχεία υποκειμένου στο φόρο ή λήτη.

Αρ. Τροπ. Αριθμ. Φόρου ή παρακωλύσας παραβίαστος καν. μετ. μέσο.

Ο ΔΗΛΩΝ Ο ΛΟΓΙΤΗΣ Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ Ο ΤΑΜΙΑΣ

Μικροεπιχείρηση ή παραβίαστος

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

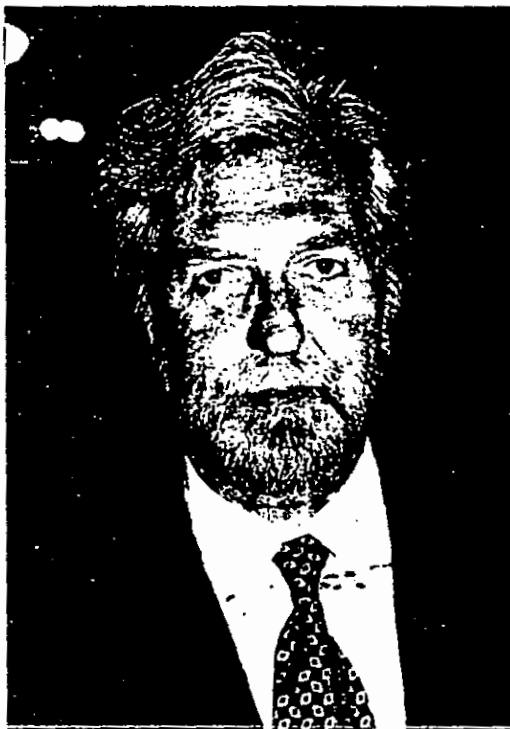
* συμπληρώνεται από τη ΔΟΥ (Όνομα με ΑΔΤ - Δ/νση) (σεράφια - υπογραφή) (σεράφια - υπογραφή)

Περίοδος από	έως
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	280.000
13	
14	
15	280.000

Ολογράφως
Διαβόλεω οφείλω χιλιάδες

Το πετρέλαιο θέρμανσης των ξενοδοχείων

Ο υφυπουργός Οικονομικών κ. Δ. Γεωργακόπουλος απαντώντας σε αναφορά των βουλευτών κ.κ. Ν. Κατσαρού και Η. Βεζδρεβάνη, σχετικά με το αίτημα του ΞΕΕ για την αναλογία πετρελαίου θέρμανσης τονίζει ότι δεν είναι δυνατόν να γίνουν αποδεκτές οι προτεινόμενες για περαιτέρω επέκταση της αναλογίας του ποσοστού του πετρελαίου θέρμανσης από 40% σε 60% επί του συνόλου της χρησιμοποιημένης από τα ξενοδοχεία ποσότητας πετρελαίου.



Αναλυτικότερα η απάντηση του κ. Γεωργακόπουλου έχει ως εξής: Απαντώντας στην ανωτέρω αναφορά των βουλευτών κ.κ. Νικολάου Κατσαρού και Ηλία Βεζδρεβάνη, με την οποία κατατέθηκε στη Βουλή το αριθ. 7862 / 9-11-95 έγγραφο του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος, το οποίο αναφέρεται στη νομοθετική ρύθμιση, που λαμβάνει χώρα, με το κατατεθέν στη Βουλή σχέδιο νόμου «Ρυθμίσεις θεμάτων Εθνικών Κληροδοτημάτων, δημοσίων και ανταλλαξίμων κτημάτων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα με τις διατάξεις των παραγράφων 15, 16, 17 και 18 του άρθρου 13 αυτού, σχετικά με την αναλογία πετρελαίου θέρμανσης και πετρελαίου κίνησης που χρησιμοποιούν ή χρησιμοποιήσαν οι ξενοδοχειακές μονάδες, στις οποίες λειτουργεί κοινός λέβητας, τόσο για τον εφεξής, όσο και για τον προδραμόντα χρόνο, σας πληροφορούμε τα εξής:

1. Με τις διατάξεις των παρ. 15 και 16 του άρθρου 13 του κατατεθέντος Σχεδίου Νόμου, καθιερώνεται από την τρέχουσα χειμερινή περίοδο και εφεξής, σαν πάγια ρύθμιση, η επιστροφή της διαφοράς φορολογίας μεταξύ πετρελαίου θέρμανσης και κίνησης, για το χρησιμοποιούμενο, από τις ξενοδοχειακές μονάδες με κοινό λέβητα, πετρέλαιο κίνησης, σε ποσοστό 40% της συνολικά καταναλωθείσας ποσότητας κατά την αντίστοιχη χειμερινή περίοδο. Ο καθορισμός της ποσοστιαίας αναλογίας του χρησιμοποιούμενου, από τις προαναφερόμενες ξενοδοχειακές μονάδες, κατά τη χειμερινή περίοδο πετρελαίου, σε 40% θέρμανσης και 60% κίνησης, κρίθηκε ότι ανταποκρίνεται στις πραγματικές ανάγκες κατανάλωσης για τους ανωτέρω σκοπούς, με βάση και τα αποτελέσματα σχετικής έρευνας που ενήργησε η Υπηρεσία μας, σε διάφορες περιοχές της χώρας, από τα οποία προκύπτει ότι το χρησιμοποιηθέν για θέρμανση πετρέλαιο κα-

τά τις χειμερινές περιόδους των ετών 1988 - 1989, 1989 - 1990 και 1990 - 1991, σε πανελλήνια βάση υπολογιζόμενο, δεν υπερβαίνει το 40% της συνολικά καταναλωθείσας ποσότητας πετρελαίου στις αντίστοιχες χρονικές περιόδους. 2. Με την παρ. 17 του άρθρου 13 του ίδιου νομοσχεδίου, οι διατάξεις της οποίας είναι μεταβατικού χαρακτήρα, παρέχεται η ευχέρεια σε όσες ξενοδοχειακές μονάδες δεν είχαν συμμορφωθεί με τις διατάξεις της αριθ. Ε. 2329 / 208 / 22-7-94 ΔΥΟ για τη χειμερινή περίοδο 1993 - 1994, καθώς και όσες συνέχισαν και την περίοδο 1994 - 1995 να χρησιμοποιούν για τις ανάγκες τους αποκλειστικά πετρέλαιο θέρμανσης, να απαλλαγούν από τις προβλεπόμενες κυρώσεις, με την καταβολή εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, της διαφοράς φορολογίας μεταξύ πετρελαίου θέρμανσης και κίνησης, για το 75% της χρησιμοποιηθείσας ποσότητας. Την αναλογία των ποσοστών επί της συνολικής ποσότητας, με κατανάλωση 75% του πετρελαίου κίνησης και 25% του πετρελαίου θέρμανσης, επέβαλαν λόγοι δικαιοσύνης και ίσης μεταχείρισης, έναντι εκείνων των μονάδων που

αν ήδη καταβάλει τις αντίστοιχες διαφορές, βάσει της Ε. 29 / 208 / 22-7-94 ΔΥΟ, αν ληφθεί μάλιστα υπόψη ότι η συχίζόμενη χρησιμοποίηση του πετρελαίου θέρμανσης αντί υ πετρελαίου κίνησης δεν ήταν νόμιμη.

Επίσης, για λόγους δίκαιης μεταχείρισης και ενιαίας αντιμεπισης επιστρέφεται με τις διατάξεις της παρ. 18 η διαφορά ιν φορολογιών, μεταξύ του πετρελαίου κίνησης και αυτού ς θέρμανσης, για το 25% της συνολικής ποσότητας του πεελαίου κίνησης, που αγόρασαν κατά τη χειμερινή περίοδο 194 - 1995, όσες Ξενοδοχειακές μονάδες, χρησιμοποίησαν πτά την περίοδο αυτή για τις ανάγκες τους αποκλειστικά πεελαίο κίνησης, συμμορφούμενες με τις ισχύουσες, τότε, ατάξεις.

3. Εν όψει των ανωτέρω δεδομένων, με τη λογική των οποίων οδηγηθήκαμε στη σύνταξη των κατατεθειμένων στο υπό ψήφιση νομοσχέδιο διατάξεων, για τη ρύθμιση, πάγια και μεταβατική, του σοβαρού αυτού θέματος, που επί ικανό χρόνο απασχόλησε την Υπηρεσία μας, αλλά και είχε αναστατώσει την τάξη των Ξενοδόχων, θεωρούμε ότι δεν είναι δυνατόν να γίνουν αποδεκτές οι προτεινόμενες, από το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο της Ελλάδος, τροποποιήσεις των παρ. 15, 16, 17 και 18 του άρθρου 13 του νομοσχεδίου, για περαιτέρω επέκταση της αναλογίας του ποσοστού του πετρελαίου θέρμανσης από 40% σε 60% επί του συνόλου της χρησιμοποιούμενης, από τα Ξενοδοχεία, ποσότητας πετρελαίου κατά τις χειμερινές περιόδους.

ΤΟ ΕΚΤΑΚΤΟ ΘΕΡΙΝΟ ΕΠΙΔΟΜΑ

Έκτακτο θερινό επίδομα που καταβλήθηκε οικειοθελώς σε εργαζόμενο Ξενοδοχείου υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές.

Με την υπ' αριθμ. 1335 / 1994 απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας κρίθηκε ότι υπόκειται σε ασφαλιστικές εισφορές υπέρ του ΙΚΑ και το έκτακτο θερινό επίδομα που καταβλήθηκε οικειοθελώς σε εργαζόμενο Ξενοδοχείου και επομένως, σε περίπτωση μη καταβολής εισφορών, δεν αναγνωρίζεται προς έκπτωση το αντίστοιχο ποσό από την φορολογούσα αρχή.

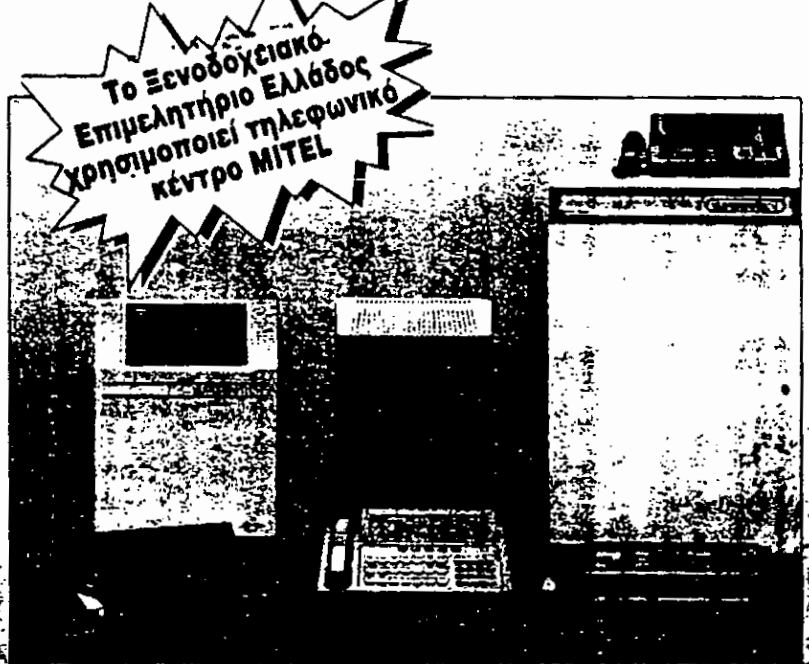


MITEL

ΨΗΦΙΑΚΑ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ

- Σύνδεση με Computer και Printer
- Check in - Check out
- Κατάσταση δωματίων
- Αυτόματη αναλυτική ή συγκεντρωτική χρέωση
- Ημερομηνία, δωμάτιο, ώρα, διάρκεια κλήσεως, αριθμός τηλεφώνου, μονάδες, χρέωση δρχ.
- Έλεγχος και ρύθμιση κόστους μονάδων
- Έλεγχος χώρου (baby monitor)
- Στατιστικά στοιχεία, Φραγές κλήσεων
- Πυραύλνευση και emergency μπάγιων



ΝΥΝΤΑΗΣ ΑΕ Τ. ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 712 • Τ.Κ. 104 54 ΑΘΗΝΑ • ΤΗΛ. 88574123 • FAX 881687

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο

Η

**ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

Νέες βελτιωμένες αποδοχές των ξενοδοχοϋπαλλήλων για το 1995

Με συμπληρωματική συμφωνία που υπογράφηκε στις 6/2/1995 μεταξύ της Π.Ο.Ξ. και της Π.Ο.Ε.Ε.Υ.Τ.Ε., προβλέπεται αύξηση στους βασικούς μισθούς των ξενοδοχοϋπαλλήλων για το έτος 1995 κατά ποσοστό 9%, που θα δοθεί σε 2 ισόποσες δόσεις, την 1/1/95 και την 1/7/1995.

ότι οι βασικοί μηνιαίοι μισθοί, όπως αυτοί έχουν διαμορφωθεί την 31/12/1994 για τους εργαζόμενους σε ξενοδοχειακές επιχειρήσεις (όπως ακριβώς ορίζονται τα άρθρα 1 και 2 της κλαδικής Σ.Σ.Ε. του 1991) πρέπει να αυξηθούν κατά ποσοστό 9%. Το ποσοστό αυτό θα πρέπει να δοθεί σε δύο ισόποσες δόσεις την 1/1/95 και την 1/7/1995. Κατά συνέπεια οι βασικοί μηνιαίοι μισθοί των ξενοδοχοϋπαλλήλων για το 1995 καθορίζονται όπως παρακάτω:

α) Από 1/1/95-30/6/1995 αυξάνονται κατά ποσοστό 4,5% και διαμορφώνονται ως ακολούθως:

Α' κατηγορία	δρχ.	145.257
Β' "	"	142.189
Γ' "	"	139.372
Δ' "	"	133.200

β) Από 1/7/95-31/12/1995 αυξάνονται κατά ποσοστό 4,5% και διαμορφώνονται ως ακολούθως:

Α' κατηγορία	δρχ.	151.784
Β' "	"	148.588
Γ' "	"	145.644
Δ' "	"	139.194

Εάν η πραγματική αύξηση του δείκτη τιμών καταναλωτή μεταξύ Δεκεμβρίου 1994 και Δεκεμβρίου 1995 υπερβεί το 9%, η διαφορά που θα προκύψει θα καταβληθεί την 1 Ιανουαρίου 1996, μέχρι να καλυφθεί απόκλιση έως 30% πάνω από το 8%.

2) Σύμφωνα με τα παραπάνω το ημερομίσθιο των εκτάκτων που προσλαμβάνονται προς εξυπηρέτηση επίσημων ή απλών γευμάτων και δεξιώσεων παρατιθεμένων σε ξενοδοχεία πολυτελείας και Α' κατηγορίας, αυξάνεται κατά τα ίδια όπως παραπάνω ποσοστά και διαμορφώ-

νεται ως εξής:

Περίοδος	1/1/95-30/6/95
Α' ΣΕΡΒΙΤΟΡΟΙ	Β' ΒΟΗΘΟΙ
Δρχ. 10.026	Δρχ. 8.728

Περίοδος	1/7/95-31/12/95
Α' ΣΕΡΒΙΤΟΡΟΙ	Β ΒΟΗΘΟΙ
Δρχ. 10.477	Δρχ. 9.120

Σημειώνεται ότι το παραπάνω ημερομίσθιο καταβάλλεται στους δικαιούχους, για απασχόληση τους μέχρι οκτώ (8) ωρών και συμπεριλαμβάνονται σε αυτό, οι προσαυξήσεις για τυχόν εργασία κατά τις Κυριακές και εορτές, καθώς επίσης για εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Στο σημείο αυτό προκειμένου να διευκολύνουμε τους συναδέλφους στον υπολογισμό των αποδοχών των ξενοδοχοϋπαλλήλων, είναι χρήσιμο να αναφερθούμε σε ορισμένα σημεία της κλαδικής ο.σ.ε. των ξενοδοχοϋπαλλήλων όπως ισχύει, μετά την τελευταία ρεθμίστη της 6/2/1995.

Άρθρο 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Με την παρούσα Συλλογική Σύμβαση καθορίζονται οι αποδοχές σε όλη εργασία και οι εν γένει σχέσεις των παρακάτω εργαζομένων σε ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, που λειτουργούν σε αστικά κέντρα, σε τόπους θέραινων διαμονών, σε λουτροπόλεις και σε αρχα θραυτικούς τόπους όλης της χώρας, με τη μορφή ξενοδοχείου, ξενώνα, ορεινού σταθίου, επιχείρησης επιπλωμένων διαμερισμάτων, επιχείρησης θερέρτρων σε ορεινά και κούρσες θέραινας (μπαγκαλόου, μπετα τουριστικά

Ακολουθεί ολόκληρο το σχετικό κείμενο της συμφωνίας.

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Στην Αθήνα σήμερα 6 Φεβρουαρίου 1995 στα γραφεία της Πανελληνίου Ομοσπονδίας Ξενοδόχων, οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι, αφενός της Πανελληνίας Ομοσπονδίας Ξενοδόχων κ.κ. Βασ. Εύρης και Ανδρέας Κόττας, πρόεδρος και σύμβουλος αντίστοιχα και αφετέρου της Πανελληνίου Ομοσπονδίας Εργατών Τουριστικού και Υπαλλήλων Τουριστικών Επιχειρήσεων κ.κ. Στέλιος Κολέτσος, πρόεδρος και Λάμπρος Κολιός και Μιχάλης Λαζαρίδης, Γενικός Γραμματέας και Αντιπρόεδρος αντίστοιχα, συμφώνησαν και συναπεδέχθησαν τη σύμβαση και υπογραφή της παρούσας συμφωνίας.

1) Σχετικά με την εφαρμογή του άρθρου 3 της από 26/4/1994 κλαδικής Σ.Σ.Ε. των ξενοδοχοϋπαλλήλων τα μέρη εκτιμούν,

περίπτερου και κέντρου παραθερισμού-διακοπών και κάμπινγκ.

Άρθρο 2: ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

Οι μισθωτοί, τους οποίους αφορά η παρούσα σύμβαση αποκαλούνται Ξενοδοχο-υπάλληλοι και κατατάσσονται σύμφωνα με την ειδικότητά τους και ανεξαρτήτως φύλλου, στις εξής τέσσερις (4) κατηγορίες:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α': Υπάλληλος υποδοχής (ρεσεψιονίστ), θυρωρός Α', νυκτοθυρωρός Α', μαιτρ, υπομπίρ ή κάππαιν, μπουφетζής Α', προϊστάμενος υπνοδωματίων και κοινοχρήστων χώρων και μάγειρος Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β': Προϊστάμενος πλυντηρίου και λινοθήκης, βοηθός υποδοχής, θυρωρός Β', σερβιτόρος τραπεζαρίας-σαλονιού ή ορόφων (θαλαμηπόλων), μπάρμαν ή μπαρμπίεντ και ασπιεκτέριδες. Επίσης με την προϋπόθεση ότι θα προτιμήσουν την παρούσα Σύμβαση, οι τηλεφωνητές, οι ελεγκτές ή ταμπλίστες, οι μαινκουραντίε και μάγειρος Β.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ': Βοηθός σερβιτόρου, οροφοκόμος (βαλές), θυρωρός υπηρεσίας, βοηθός θυρωρείου ή μπουφέ ή εστιατορίου ή μπαρ ή ορόφων ή λινοθήκης, γκρομ, ντόρμαν ή εξωτερικός θυρωρός, λινοθηκάριος και βουατηριέρης, εφόσον δεν καλύπτονται από άλλη Συλλογική Σύμβαση ή Διαιτητική απόφαση και μάγειρος Γ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ': Καμαριέρα, πλυντριά, σιδηρώτρια, καθαριστριά κοινοχρήστων χώρων, μοδίστρα, μανταριστριά, λατζέρης, λουτρονόμος, προϊστάμενος και βοηθός ιατρών.

Άρθρα 3 & 4. ΒΑΣΙΚΟΙ ΜΗΝΙΑΙΟΙ ΜΙΣΘΟΙ-ΑΥΞΗΣΕΙΣ 1995

Οι βασικοί μηνιαίοι μισθοί των εργαζομένων που αφορά η παρούσα σύμβαση, όπως έχουν διαμορφωθεί την 31.12.1994, καθορίζονται για το 1995 ως εξής:

α) Από 1/1/95 μέχρι 30/6/1995 αυξάνονται κατά ποσοστό 4,5% και διαμορφώνονται ως ακολούθως:

Α' Κατηγορία	Δρχ.	145.257
Β'	"	142.189
Γ'	"	139.372
Δ'	"	133.200

β) Από 1/7/95 μέχρι 31/12/1995 αυξάνονται κατά ποσοστό 4,5% και διαμορφώνονται ως ακολούθως:

Α' Κατηγορία	Δρχ.	151.794
Β'	"	148.588
Γ'	"	145.644
Δ'	"	139.194

γ) Ο βασικός μισθός του αρχιμάγειρου καθορίζεται με ελεύθερη συμφωνία, το ύψος όμως αυτού δεν μπορεί να είναι κατώτερο του βασικού μισθού της Α' κατηγορίας προσαυξημένος κατά 20%.

Άρθρο 5: ΕΠΙΔΟΜΑ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ

Χορηγείται από 1/1/93 δραχμικό επίδομα προϋπηρεσίας 1.000 δρχ. για κάθε (1) ένα έτος υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας σε άλλη ξενοδοχειακή επιχείρηση.

Ειδικά για εκείνους που προσλαμβάνονται ως σερβιτόροι, βοηθοί σερβιτόροι, μπάρμαν και μπουφетζήδες, και των δύο φύλλων και με την προϋπόθεση ότι είναι πτυχιούχοι Σχολής Τουριστικών Επαγγελμάτων τουλάχιστον μέχρι Μετεκπαίδευσης, αναγνωρίζεται και προσμετράται η νόμιμος προϋπηρεσία που πραγματοποιήσαν σε οποιαδήποτε επισοιτιστική επιχείρηση.

Κατ' εξαίρεση προκειμένου περί ξενοδοχουπάλληλων που εργάζονται σε ξενοδοχεία εποχικά, ως χρόνος υπηρεσίας θεωρείται και εκείνος της νεκράς περιόδου και μέχρι τέσσερις (4) μήνες για κάθε χρόνο, υπό την προϋπόθεση ότι ο ξενοδοχουπάλληλος μετά τη νεκρά περίοδο αναλαμβάνει εκ νέου εργασία στην ίδια ξενοδοχειακή επιχείρηση.

Άρθρο 6: ΛΟΙΠΑ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ

α) Επίδομα οικογενειακών βαρών: Σε όλους τους έγγαμους μισθωτούς της παρούσας ανεξαρτήτως φύλλου, χορηγείται επίδομα οικογενειακών βαρών σε ποσοστό 10% το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των παραπάνω άρθρων 3, 4 και 5 (βασικός + αυξήσεις + προϋπηρεσία). Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του Ν. 1849/89.

β) Επίδομα Τουριστικής εκπαίδευσης
Χορηγείται επίδομα Τουριστικής Εκπαίδευσης ποσοστιαίο, το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των άρθρων 3, 4

και 5 (βασικός+αυξήσεις+προϋπηρεσία) ως εξής:

Για τους πτυχιούχους Ανωτέρω Τουριστικών Σχολών σε ποσοστό 15%.

Για τους πτυχιούχους Μέσων Τουριστικών Σχολών και τους Αποφοίτους Σχολών Μετεκπαίδευσης σε ποσοστό 10%

Για τους αποφοίτους της Ταχύρρυθμης εκπαίδευσης σε ποσοστό 6%.

γ) Επίδομα εποχικής απασχόλησης

Ποσοστό 10% το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των άρθρων 3, 4 και 5 της παρούσας (βασικός+αυξήσεις+προϋπηρεσία) στους εργαζόμενους εποχικά και για κάθε μήνα απασχόλησής τους. Το παραπάνω επίδομα που δεν συμψηφίζεται με τυχόν υψηλότερες αποδοχές αλλά προστίθεται σ' αυτές, καταβάλλεται στους δικαιούχους στο τέλος κάθε μήνα.

δ) Επίδομα στολής:

Ποσοστό 10% το οποίο υπολογίζεται στο άθροισμα των αποδοχών των άρθρων 3, 4 και 5 της παρούσας (βασικός+αυξήσεις+προϋπηρεσία) η παραχή αυτούσιας στολής κατά την κρίση της επιχείρησης. Δικαιούχοι του εν λόγω επιδόματος είναι οι απασχολούμενοι με ειδικότητα που έχει καταταγεί στην Α' και Β' κατηγορία του άρθρου 1 της παρούσας και εργάζονται σε ξενοδοχεία Πολυτελείας και Α' τάξεως, υπό την προϋπόθεση ότι απαιτείται από την επιχείρηση η εν στολή υπηρεσία.

ε) Επίδομα ανθυγιεινής εργασίας:

εα) Ποσοστό 5% το οποίο υπολογίζεται στις αποδοχές του άρθρου 3 (βασικός της παρούσας, στους παρακάτω απασχολούμενους και ανεξαρτήτως φύλλου)

1. Καθαριστές των κοινοχρήστων χώρων
2. Καμαριέρες εφόσον ελλείψει καθαριστριών εκτελούν και τις εργασίες καθαρισμού των μη κοινοχρήστων χώρων του ξενοδοχείου.
3. Εργαζόμενους στα πλυντήρια και
4. Στους λουτρονόμους και στους προϊσταμένους και βοηθούς στρών

εβ) Ποσοστό 10% το οποίο υπολογίζεται

αι στις αποδοχές του άρθρου 3 (βασικός) της παρούσας, στους μαγείρους.

Ω Τροφή
Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις εκείνες, μέσα στις οποίες λειτουργεί εστιατόριο, υποχρεούνται (σε όσους από το ροσωπικό που αφορά η παρούσα σύμβαση επιθυμούν) να παρέχουν τροφή, εκπαιδευμένου σ' αυτήν την περίπτωση ποσοτού 2% επί των βασικών μηνιαίων μισθών του άρθρου 3 (βασικός).

Εάν η ξενοδοχειακή επιχείρηση μέσα την οποία λειτουργεί εστιατόριο, δεν επιθυμεί να παρέχει τροφή σε εργαζόμενο που επιθυμεί και το έχει ζητήσει εγγραφώς, τότε υποχρεούται να καταβάλει σ' αυτόν ποσοστό 10% επί των ως άνω βασικών μηνιαίων μισθών, (άρθρου 3), παλλασσομένης έτοι της επιχείρησης υπό την υποχρέωση παροχής τροφής.

Διευκρινίζεται ότι, καθόσον αφορά τη ορήγηση τροφής και το εβδομαδιαίο διαιτολόγιο, ισχύουν όσα ορίζονται με την 8/8/83 απόφαση του ΔΔΔΔ Αθηνών, που ηρήχθηκε εκτελεστή με την 16543/83 απόφαση του Υπουργού Εργασίας.

η) Υπνου

Για όσους εργαζόμενους που αφορά η παρούσα σύμβαση, απασχολούνται σε ξενοδοχεία που βρίσκονται εκτός πόλεων και κωμοπόλεων και επιθυμούν τη διαμονή τους στο ξενοδοχείο, δικαιούται ο εργοδότης να εκπίπτει ποσοστό 7% επί των

βασικών μισθών του άρθρου 3.

Άρθρο 7: ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ

Πέραν των συνολικών μηνιαίων αποδοχών όπως αυτές καθορίζονται από τα παραπάνω άρθρα 3, 4, 5 και 6 χορηγούνται στους μισθωτούς που αφορά η παρούσα σύμβαση, οι ποσοστιαίες προσαυξήσεις που προβλέπονται υπό των κειμένων διατάξεων, για τυχόν απασχόλησή τους τις Κυριακές, τις εξαιρετικές εορτές που προβλέπει ο νόμος, και τις νυχτερινές ώρες. Στις προβλεπόμενες από τον Νόμο εξαιρετικές εορτές, προστίθεται σαν ημέρα αργίας και η 1η του Έτους (Πρωτοχρονιά).

Όλες οι παραπάνω προσαυξήσεις υπολογίζονται επί των νομίμων αποδοχών.

Άρθρο 8: Οι αποδοχές που καθορίζονται με την παρούσα σύμβαση, δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατά μήνα, χαμηλότερες από το 26πλάσιο του εκάστοτε ισχύοντος κατώτατου ορίου ημερομισθίου του εργατοτεχνίτου.

Άρθρο 9: ΙΣΧΥΣ ΕΥΝΟΙΚΟΤΕΡΩΝ ΟΡΩΝ

Στην περίπτωση που καταβάλλονται αποδοχές ανώτερες από αυτές που καθορίζονται με την παρούσα, αυτές δεν μειώνονται.

Επίσης εξακολουθούν να ισχύουν ευνοϊκότεροι όροι που τυχόν συνολογώθηκαν με ατομικές ή ειδικές συμβάσεις εργασίας.

Άρθρα 10, 11, 12, 13 και 14

Όπως ακριβώς η κλαδική ο.σ.ε. της 30/7/1991.

Άρθρο 15. ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΗΛΙΚΩΝ

Α' Εις τους εκτάκτως προσλαμβανόμενους προς εξυπηρέτησιν επισήμων και απλών γευμάτων και δεξιώσεων παρατιθεμένων εις ξενοδοχεία πολυτελείας και Α' κατηγορίας, καταβάλλεται ημερομισθιον δια απασχόλησιν μέχρι 8 ωρων ως ακολούθως:

Για την περίοδο 1/1-30/6/95
 στους σερβιτόρους στους βοηθούς
 Δρ. 10026 Δρ. 8.728

Για την περίοδο 1/7-31/12/95
 στους σερβιτόρους στους βοηθούς
 Δρ. 10.477 Δρ. 9.120

Εις τα ποσά ταύτα συμπεριλαμβάνονται οι προσαυξήσεις δια τυχόν εργασίαν κατά Κυριακάς ή εξαιρετικές εορτάς, καθώς και νυκτερινήν εργασίαν.

Β' Ως προς τα βασικός μηνιαίας αποδοχάς των ανηλικών, δηλαδή των μη συμπληρωσάντων το 18ο έτος της ηλικίας των, ισχύουν τα προβλεπόμενα υπό της Ε.Γ.Σ.Σ.Ε.

Άρθρα 16, 17 και 18

Όπως ακριβώς η κλαδική ο.σ.ε. της 30/7/1991.

Πίνακας Εισφορών ΤΑΞΥ

ΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

1. Για τους μισθωτούς που έχουν υπαχθεί στην υποχρεωτική ασφάλιση κύριας Σύνταξης μέχρι και την 31/12/1992

2. Για τους μισθωτούς που υπάγονται στην υποχρεωτική ασφάλιση οποιαδήποτε φορέα ασφάλισης κύριας Σύνταξης από την 1/1/1993 και μετά.

ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ

ΕΡΓΟΔΟΤΗ

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

ΜΗΝΙΑΙΑ ΜΗΝΙΑΙΑ ΜΗΝΙΑΙΑ ΜΗΝΙΑΙΑ ΜΗΝΙΑΙΑ ΜΗΝΙΑΙΑ ΕΙΣ ΒΑΡΟΣ
 ΣΥΝΔΡΟΜΗ (Δρχ.) ΕΙΣΦΟΡΑ % ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ % ΣΥΝΔΡΟΜΗ (Δρχ.) ΕΙΣΦΟΡΑ % ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ % ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

έχρι 31/12/92	10 Δρχ.	6%				
1/93-31/12/93	100 Δρχ.	6%	6,40%	100 Δρχ.	8%	5,10%
1/94-31/12/94	100 Δρχ.	6%	6,80%	100 Δρχ.	8%	5,10%
1/95 και μετά	100 Δρχ.	6%	7,10%	100 Δρχ.	8%	5,10%

Πότε και πώς καταβάλλονται οι εισφορές για τα «δώρα»

ιτά ενιαίο τρόπο αντιμετωπίζεται για όλους τους εργοδω-
 δικωτικού, δημοσίου τομέα, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ η καταβολή των
 ρών του ΙΚΑ, οι οποίες αντιστοιχούν στα επιδόματα εορ-
 Χριστουγέννων και Πάσχα, σύμφωνα με τη διάταξη του αρ-
 10 παρ. 4 του ν.2217/94.

ην εγκύκλιο 62 που εκδόθηκε από τη διεύθυνση ασφαλι-
 εσδών του ΙΚΑ σημειώνεται ότι ως προθεσμία καταβολής
 εισφορών για το επίδομα Χριστουγέννων ορίζεται το τέλος
 ιουαρίου και για το επίδομα Πάσχα το τέλος Ιουνίου.

λαδή, καθιερώνεται μόνον εφάπαξ καταβολή των εισφο-
 καταργείται η δυνατότητα των ιδιωτικών επιχειρήσεων να

εξοφλούν σε τέσσερις ισόποσες δόσεις τις προαναφερόμενες
 εισφορές), ενώ ορίζεται μία μόνο προθεσμία καταβολής για
 όλους τους εργοδότες, για κάθε ένα από τα δύο επιδόματα
 εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα.

Η νέα διάταξη θα έχει εφαρμογή για τις εισφορές του δώρου
 Χριστουγέννων 1994, που πρέπει να καταβληθούν μέχρι το τέ-
 λος Φεβρουαρίου.

Στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης καταβολής των εισφορών,
 (δηλαδή από την 1η Μαρτίου για τις εισφορές του δώρου Χρι-
 στουγέννων και την 1η Ιουλίου για τις εισφορές του δώρου Πά-
 σχα) θα επιβάλλεται από τις υπηρεσίες του ΙΚΑ πρόσθετο τέλος.

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Αυξάνονται οι εισφορές του ΙΚΑ

Αναδρομικά από 1/1/94

από 0,36% (ασφαλ. 0,10 και εργοδότη 0,26%) αυξάνονται αναδρομικά από 1.1.1994 οι ασφαλιστικές εισφορές του ΙΚΑ.

Αυτό προβλέπεται στο άρθρο 4 παράγρ. 3 του Ν. 2335/95 (ΦΕΚ 185/Α/5.9.1995).

Σύμφωνα με την παραπάνω διάταξη καθιερώνεται από 1.1.94 πρόσθετη εισφορά υπέρ του Ε.Κ.Λ.Α. (Ειδικός Κοινός Λογαριασμός Ανεργίας) που συστατάται με την ίδια διάταξη στον ΟΑΕΔ.

Η πρόσθετη αυτή εισφορά υπέρ Ε.Κ.Λ.Α. καθορίζεται σε ποσοστό 0,36% (εργαζόμενου 0,10% και εργοδότη

0,26%), υπολογίζεται επί των αποδοχών που υπολογίζονται οι εισφορές του ΙΚΑ και αφορά τους εργαζόμενους που απασχολούνται σε όλους τους εργοδότες συμπεριλαμβανομένων και του Δημοσίου των Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., εφόσον οι εργαζόμενοι αυτοί υπάγονται σε έναν, τουλάχιστον, κλάδο ασφάλισης του ΟΑΕΔ.

Οι ασφαλιστικές εισφορές εργοδότη και εργαζόμενου από 1.10.1995 και εφεξής πρέπει να υπολογίζονται αυξημένες με τα παραπάνω ποσοστά.

Οι αναδρομικές εισφορές περιόδου 1.1.1994 - 30.9.1995 θα καταβληθούν σε 24 ισόποσες συνεχείς μηνιαίες δόσεις χω-

ρίς καμία επιβάρυνση. Η πρώτη δόση πρέπει να καταβληθεί μέχρι 30.11.1995.

Για τις αναδρομικές εισφορές του λογαριασμού αυτού (Ε.Κ.Λ.Α.) δεν έχει εφαρμογή η δέμηνη προθεσμία παρακράτησης εργατικής εισφοράς, που προβλέπεται στην παράγρ. 5 του άρθρου 26 του Α.Ν. 1846/1951. Κατά συνέπεια ο εργοδότης δικαιούται να αναζητήσει την αναδρομική εισφορά που αναλογεί στους εργαζόμενους, του Νόμου μη προβλεπόντος για την αναδρομική εργατική εισφορά εκείνων που κατά την δημοσίευσή του δεν εργάζονται πλέον στις επιχειρήσεις.

Για πληρέστερη ενημέρωση των συναδέλφων δημοσιεύουμε κατωτέρω, τις σχετικές διατάξεις από τον Ν. 2335/95.

Νόμος 2335 / 1995

Οι νέοι πίνακες ποσοστών ασφαλιστικών εισφορών ΙΚΑ και ΙΚΑ-TEAM που ισχύουν αναδρομικά από 1/1/1994 μετά τη δημοσίευσή του Ν. 2335/1995

Κλάδος ασφάλισης και οργάνωση	ΜΙΚΤΑ			ΒΑΡΕΑ			ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ/ΆΛΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ			ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΒΑΡΕΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ		
	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύνολο	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύνολο	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύνολο	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύνολο
ΙΚΑ												
Βαρέα και ανθυλακά επαγγέλματα			2,80	1,40	2,80				2,20	1,40	3,60	
Παροχών ασθεν. & μητρ. σε ειδικ.	2,15	4,30	6,45	2,15	4,30	6,45						
Παροχών ασθεν. & μητρ. σε χηρ. κ.	0,40	0,80	1,20	0,40	0,80	1,20						
Συντάξεις	6,67	13,33	20,00	6,67	13,33	20,00	6,67	13,33	20,00	6,67	13,33	20,00
ΟΑΕΔ												
Ανεργία	1,33	2,67	4,00	1,33	2,67	4,00	1,33	2,67	4,00	1,33	2,67	4,00
Στρατεύων	1,00	2,00	3,00	1,00	2,00	3,00	1,00	2,00	3,00	1,00	2,00	3,00
ΔΔΟΕΜ	1,00	2,00	3,00	1,00	2,00	3,00	1,00	2,00	3,00	1,00	2,00	3,00
ΕΚΑΠΕ (Ν. 2224/94 Άρθρ. 14 παρ. 3)	0,45	0,45	0,90	0,45	0,45	0,90	0,45	0,45	0,90	0,45	0,45	0,90
ΑΠΕΑΕ	0,15	0,15	0,30	0,15	0,15	0,30	0,15	0,15	0,30	0,15	0,15	0,30
ΕΚΑΑ (Ν. 2335/95 Άρθρ. 4 παρ. 3)	0,10	0,26	0,36	0,10	0,26	0,36	0,10	0,26	0,36	0,10	0,26	0,36
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	1,00	0,75	1,75	1,00	0,75	1,75	1,00	0,75	1,75	1,00	0,75	1,75
ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,50
Λήροισμα	12,90	24,30	37,20	15,10	28,36	43,46	10,36	19,88	30,24	12,55	21,26	33,81
ΙΚΑ - TEAM	3,00	3,00	6,00	4,25	4,25	8,50	3,00	3,00	6,00	4,25	4,25	8,50
Σύνολο	15,90	27,96	43,86	19,36	30,11	49,47	13,33	22,86	36,21	16,80	26,01	41,81

Σημ.: Ειδικές εισφορές

	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύνολο
α) Επαγγελματικού κινδύνου (ΕΚ) ΙΚΑ		1,00	1,00
β) Εργαζόμενων σε υπόγειες στοές μεταλλ. σε εναέριες ή υποθαλάσσιες εργασίες:			
ΙΚΑ	2,50	5,00	7,50
ΙΚΑ - TEAM	1,00	2,00	3,00

Άρθρο 4 παράγρ. 3

3. Η παράγραφος 1 του άρθρου 15 του ν. 2224 / 1994 (ΦΕΚ 112 Α) αντικαθίσταται ως εξής:

1. Σε εφαρμογή του άρθρου 3 της Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργα-

ΤΑΞΥ

6 + 7,1 = 13,1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ

Για να ιδρυθεί μια ξενοδοχειακή Α.Ε. και ανεξάρτητα από τον τρόπο καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου, στα βιβλία της εταιρίας θα γίνει η εγγραφή :

33.	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	110.000.000
33.03	Μέτοχοι λογαριασμοί κάλυψης κεφαλαίου	
33.03.01	<u>Μέτοχος Α (10.000 μετοχές γ 5.000 δρχ)</u>	
33.03.02	<u>Μέτοχος Β (7.000 μετοχές γ 5.000 δρχ)</u>	
33.03.03	<u>Μέτοχος Γ (5.000 μετοχές γ 5.000 δρχ)</u>	
40.	ΚΕΦΑΛΑΙΟ	110.000.000
40.02	Οφειλόμενο κεφάλαιο μετοχικό κοινών μετοχών	
40.02.00	<u>Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο κοινών μετοχών</u>	

Η παραπάνω εγγραφή εμφανίζει την ανάληψη των μετοχών από τους μετόχους. Στη συνέχεια, όταν δηλαδή γίνει η καταβολή της υποχρέωσης από τους μετόχους, τότε γίνεται η ακόλουθη εγγραφή :

38.	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	110.000.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 110.000.000</u>	
33.	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	110.000.000
33.03	Μέτοχοι λογαριασμοί κάλυψης κεφαλαίου	
33.03.00	<u>Μέτοχος Α (10.000 μετοχές γ 5.000 δρχ)</u>	
33.03.01	<u>Μέτοχος Β (7.000 μετοχές γ 5.000 δρχ)</u>	
33.03.02	<u>Μέτοχος Γ (5.000 μετοχές γ 5.000 δρχ)</u>	

Εκτός από την καταβολή σε χρήμα, ο κάθε μέτοχος μπορεί να εισφέρει σε είδος, οπότε σε αυτή την περίπτωση χρεώνουμε τα εισφερόμενα είδη.

Υστερα από την εγγραφή ίδρυσης, παραθέτουμε παράδειγμα λειτουργίας μιας ξενοδοχειακής Α.Ε., που περιλαμβάνει διάφορα οικονομικά γεγονότα. Θεωρούμε την περίοδο ενός μήνα σαν ολόκληρη διαχειριστική χρήση.

1/12 : Ο πελάτης Φ.Φιλίππου, έστειλε προκαταβολή μέσω τραπεζής 15.000 δρχ. για διαγυκτέρευση ενός τριμήρου.

1/12

38.	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	15.000
38.03	Καταθέσεις Οψεως σε δρχ.	
38.03.00	<u>Καταθέσεις Οψεως σε δρχ. 15.000</u>	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	15.000
30.05	Προκαταβολή Πελατών	
30.05.00	<u>Προκαταβολή Φιλίππου 15.000</u>	

Προκαταβολή πελάτη Φιλίππου

2/12 : Αγορά ποτών 150.000 δρχ + Φ.Π.Α. 18%

2/12

24.	ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ	150.000
24.01	Ποτά	
24.01.00	<u>Ουίσκι 150.000</u>	
54.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	24.000
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.00	<u>Φ.Π.Α. Εισροών 18% 27.000</u>	
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	174.000
50.00	Προμηθευτές εσωτερικού	
50.00.00	<u>Β.Βασιλείου 174.000</u>	

Τιμολόγιο Νο 887

6/12 : Εξοφλούμε το λογαριασμό της Δ.Ε.Η. 700.000 δρχ. μέσω τραπεζής

6/12

62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	700.000
62.00	Ηλεκτρικό Ρεύμα Παραγωγής	
62.00.00	<u>Δ.Ε.Η. 700.000</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	700.000
38.03	Καταθέσεις Οψεως σε δρχ.	
38.03.00	<u>Καταθέσεις Οψεως σε δρχ. 700.000</u>	

Επιταγή Νο 6032125

9/12 : Αγορά γραφικής ύλης και χαρτιού 6.000 δρχ + Φ.Π.Α.
18%

———— 9/12 ————

64.	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	6.000
64.00	Εντυπα και Γραφική Υλη	
64.07.00	<u>Χαρτί αλληλογραφίας 6.000</u>	
54.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
	ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	1.080
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.00	<u>Φ.Π.Α. εισροών 18% 1.080</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	7.080
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 7.080</u>	

Τιμολόγιο Νο 127

12/12 : Πληρώνουμε ασφάλιστρα πυρός 120.000 για το
διάστημα 01.08.95 - 31.08.96

———— 12/12 ————

62.	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	50.000
62.05	Ασφάλιστρα	
62.05.00	<u>Ασφάλιστρα Πυρός 50.000</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	50.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 50.000</u>	

Ασφάλιστρα που αφορούν 01.08.95 - 31.12.95 (120.000 χ 3/12)

———— do ————

36	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	70.000
36.00	Εξοδα Επόμενων Χρήσεων	
36.00.00	<u>Ασφάλιστρα Πυρός 70.000</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	70.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 70.000</u>	

Ασφάλιστρα που αφορούν την επόμενη χρήση

15/12 : Πληρωμή 150.000 δρχ στο ταξιδιωτικό γραφείο "ΕΡΜΗΣ" έναντι λογαριασμού προμηθειών του.

———— 15/12 ————

61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	150.000
61.04	Προμήθειες πρακτορείων	
61.04.00	<u>Πρακτορείο "ΕΡΜΗΣ"</u>	<u>150.000</u>
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	150.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά</u>	<u>150.000</u>

Πληρωμή Προμήθειας

16/12 : Εγινε δεξίωση στο bar του ξενοδοχείου κι εξοφλήθηκε με επιταγή αξίας 337.000 δρχ. Στην τιμή περιλαμβάνεται δημοτικός φόρος 2% και Φ.Π.Α. 18%.

———— 16/12 ————

33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	337.000
33.90	Επιταγές Εισπρακτές	
33.90.00	<u>Επιταγή Ε.Τ.Ε. Νο 1233647</u>	<u>337.000</u>
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	280.000
73.02	Εξοδα Bar	
73.02.00	<u>Εσοδα από δεξίωση bar</u>	<u>280.000</u>
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	57.000
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.01	<u>Φ.Π.Α. εκροών 18%</u>	<u>51.400</u>
54.10	Δημοτικός Φόρος	
54.10.00	<u>Φόρος Παρεπιδημούντων</u>	<u>5.600</u>

Είσπραξη από δεξίωση

19/12 : Ο πελάτης Φ.Φιλίππου, αναχωρεί κι εξοφλεί μετρητοίς. Η ημερήσια χρέωση είναι 20.000 και παρέμεινε 3 ημέρες, με δημοτικό φόρο 2% και Φ.Π.Α. 8%. Υπολογίζεται η ληφθείσα προκαταβολή την 1/12 δρχ. 15.000.

19/12

38.	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	45.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 45.000</u>	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	15.000
30.05	Προκαταβολές Πελατών	
30.05.00	<u>Προκαταβολή Φ.Φιλίππου 15.000</u>	
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	54.118
73.00	Εσοδα δωματίων	
73.00.00	<u>Εσοδα δωματίων 54.118</u>	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
	ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	5.882
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.01	<u>Φ.Π.Α. Εκροών 8% 4.706</u>	
54.10	Δημοτικός Φόρος	
54.10.00	<u>Φόρος Παρεπισημούντων 1.176</u>	

Α.Π.Υ. Νο 530

20/12 : Εισπράτεται η επιταγή για την δεξίωση στο bar δρχ.
337.000

20/12

38.	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	337.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 337.000</u>	
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	337.000
33.90	Επιταγές Εισπρακτές	
33.90.00	<u>Επιταγή ΕΤΕ Νο 1233647 337.000</u>	

Είσπραξη Επιταγής

20/12 : Αγορά πετρελαίου κίνησης (1 τόνος χ 150 δρχ) και
αγορά πετρελαίου θέρμανσης (1 τόνος χ 110 δρχ) + Φ.Π.Α. 18%.

20/12

25	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ	260.000
25.02	Πετρέλαιο	
25.02.00	<u>Πετρέλαιο Κίνησης 150.000</u>	
25.02.01	<u>Πετρέλαιο Θέρμανσης 110.000</u>	

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
	ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	46.800
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.00	Φ.Π.Α. Αγορών	
54.00.00.18	<u>Φ.Π.Α. Αγορών 18% 46.800</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	306.800
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 306.800</u>	

Αγορά πετρελαίου για τις ανάγκες του ξενοδοχείου

21/12 : Αγορά τροφίμων 100.000 + Φ.Π.Α. 8%

————— 21/12 —————

24	ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ	100.000
24.00	Τρόφιμα	
24.00.00	<u>Διάφορα Τρόφιμα 100.000</u>	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
	ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	8.000
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.00	<u>Φ.Π.Α. Εισροών 8% 8.000</u>	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	108.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 108.000</u>	

Τιμολόγιο Νο 765

21/12 : Καταχωρήσεις εσόδων από πωλήσεις με βάση την Μ/Σ στους κλάδους υπνοδωματίων 200.000 δρχ. εστιατορίου 100.000 δρχ. Bar 90.000 δρχ. των πελατών του πρακτορείου "HORIZO".

————— 21/12 —————

30	ΠΕΛΑΤΕΣ	390.000
30.08	Πελάτες - Πρακτορεία	
30.08.00	<u>Πρακτορείο "HORIZO" 390.000</u>	
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	390.000
73.00	Εσοδα Υπνοδωματίων	
73.00.00	<u>Εσοδα Υπνοδωματίων 200.000</u>	
73.01	Εσοδα Εστιατορίου	
73.01.00	<u>Εσοδα Εστιατορίου 100.000</u>	

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

73.02 Εσοδα Bar

73.02.00 Εσοδα Bar 90.000

Ως Μ/Σ

22/12 : Ο πελάτης Α. Αργυρίου, εξοφλεί με πιστωτική κάρτα. Εισπράττεται το ποσό 220.000 από την Τράπεζα (ΕΤΕ), αφού κρατείται προμήθεια 5%.

————— 22/12 —————

33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	220.000
33.95	Λοιποί Χρεώστες σε δρχ.	
33.95.00	<u>Ε.Τ.Ε. 220.000</u>	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	220.000
30.00	Πελάτες Εσωτερικού	
30.00.00	<u>Α. Αργυρίου 220.000</u>	

Εξόφληση του Α. Αργυρίου με πιστωτική κάρτα.

Κατά την εισπραξη από την Ε.Τ.Ε. γίνεται η εγγραφή :

————— do —————

38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	209.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά 209.000</u>	
61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	11.000
61.02	Λοιπές Προμήθειες Τρίτων	
61.02.04	<u>Προμήθειες Τραπεζών Τρίτων 11.000</u>	
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	220.000
33.95	Λοιποί Χρεώστες σε δρχ.	
33.95.00	<u>Ε.Τ.Ε. 220.000</u>	

Εισπραξη από την Ε.Τ.Ε.

24/12 : Πληρώνουμε 10.000.000 δρχ. για την δημιουργία νέας πτέρυγας του ξενοδοχείου.

24/12

15	ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΥΠΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ ΚΤΗΣΕΩΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	10.000.000
15.01	Κτήρια - Εγκαταστάσεις κτηρίων - Τεχνικά Έργα υπό Εκτέλεση	
15.01.00	<u>Νέα Πτέρυγα Ξενοδοχείου</u>	<u>10.000.000</u>
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	10.000.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά</u>	<u>10.000.000</u>

Πλήρωμή για την δημιουργία Νέας Πτέρυγας

25/12 : Εξόφληση του τέλους παρεπιδημούντων (85.000)

25/12

54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	85.000
54.10	Δημοτικός Φόρος	
54.10.00	<u>Δημοτικός Φόρος - Τέλος Παρεπιδημούντων</u>	<u>85.000</u>
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	85.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά</u>	<u>85.000</u>

Απόδοση Τέλους Παρεπιδημούντων

27/12 : Απόδοση Φ.Π.Α.

27/12

54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	280.000
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.99	<u>Απόδοση Φ.Π.Α.</u>	<u>280.000</u>
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	280.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά</u>	<u>280.000</u>

Απόδοση Φ.Π.Α.

Στις 29/12 διανυκτερεύουν οι παρακάτω πελάτες και οφείλουν τα παρακάτω ποσά :

Δωμάτιο 103 - Α. Αντωνίου 260.000 (ημερήσια χρέωση 120.000)
Δωμάτιο 104 - Ε. Ευθυμίου 430.000 (ημερήσια χρέωση 100.000)
Δωμάτιο 118 - Γ. Γεωργίου 120.000 (ημερήσια χρέωση 100.000)

Στις 30/12 έγιναν οι παρακάτω πράξεις :

Ο Α. Αντωνίου ήπια ποτά στο bar αξίας 15.000 δρχ.
Η κατανάλωση στο εστιατόριο έχει ως εξής : Α. Αντωνίου 40.000 δρχ. Ε. Ευθυμίου 90.000 δρχ. και Μ. Μάρκου 35.000 δρχ.

Στις 31/12 έγιναν οι εξής πράξεις :

Αναχώρησε ο Α. Αντωνίου, πληρώνοντας μετρητοίς.
Αναχώρησε ο Γ. Γεωργίου, πληρώνοντας μετρητοίς.
Η κατανάλωση στο εστιατόριο έχει ως εξής : Ε. Ευθυμίου 85.000 δρχ.
Μ. Μάρκου 40.000 δρχ. και Δ. Δημητρίου 18.000 δρχ.
Ο κος Ι. Ιωάννου έφθασε στο δωμάτιο 103 με ημερήσια χρέωση 120.000 δρχ.
Ο κος Ε. Ευθυμίου, πλήρωσε έναντι λογαριασμού 500.000 δρχ.

MAIN CURRENTS

κ.μ.	Αριθ. Λογιστ.	Όνοματεπώνυμο	Άτομα	Υπνοδωμάτια	Εστιατήριο	Μπαρ	Σύνολο ημέρας	Σύνολο προηγ/νης	Γενικό Σύνολο	Τραπεζίο	Πελάτας	Προκατ α-βολές Πελατών	Σύνολο
						30 /	12						
3	501	Α.Αντωνίου	3	120.000	40.000	15.000	175.000	260.000	435.000	-	-	-	435.
3	502	Ε.Ευθυμίου	2	100.000	90.000	-	190.000	430.000	620.000	-	-	-	620.
3	508	Γ.Γεωργίου	2	100.000	-	-	100.000	120.000	220.000	-	-	-	220.
2	509	Μ.Μάρκου	2	100.000	35.000	-	135.000	-	135.000	-	-	-	135.
0	510	Δ.Δημητρίου	3	120.000	-	-	120.000	-	120.000	-	-	-	120.
				540.000	165.000	15.000	720.000	810.000	1.530.000				1.530.
						31 /	12						
3	501	Α.Αντωνίου	3	-	-	-	-	435.000	435.000	435.000	-	-	
18	502	Ε.Ευθυμίου	2	100.000	85.000	12.000	197.000	620.000	317.000	500.000	-	-	317.
8	508	Γ.Γεωργίου	2	-	-	-	-	220.000	220.000	220.000	-	-	
12	509	Μ.Μάρκου	2	100.000	40.000	-	140.000	135.000	275.000	-	-	-	275.
0	510	Δ.Δημητρίου	3	120.000	35.000	13.000	173.000	120.000	293.000	-	-	-	293.
03	511	Γ.Ιωάννου	3	120.000	-	-	120.000	-	120.000	-	-	-	120.
				440.000	160.000	30.000	630.000	1.530.000	2.160.000	1.150.000	-	-	1.005.

1. ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΦΟΡΟΛΟΓΙΣΗΣ

ΦΟΡΟΙ	Υπνοδωμάτια	Εστιατόριο	BAR
	540.000	165.000	15.000
Φ.Π.Α. 18%		25.169	2.288
Φ.Π.Α. 8%	40.000		
Τέλος παρ/ντων 2%	9.804	2.741	249
ΣΥΝΟΛΑ	49.804	27.910	2.537
ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	490.196	137.090	12.463

A. Υπνοδωμάτια

1) Φ.Π.Α. 8% $540.000 \times 8/108 = 40.000$

2) Τέλος παρ/ντων $500.000 \times 2/102 = 9.804$

B. Εστιατόριο

1) Φ.Π.Α. 18% $165.000 \times 18/118 = 25.169$

2) Τέλος παρ/ντων $139.831 \times 2/102 = 2.741$

Γ. BAR

1) Φ.Π.Α. 18% $15.000 \times 18/118 = 2.288$

2) Τέλος παρ/ντων $12.712 \times 2/102 = 249$

Οι λογιστικές εγγραφές που θα γίνουν είναι :

———— 30/12 ————

30	ΠΕΛΑΤΕΣ	720.000
30.00	Πελάτες Εσωτερικού	
30.00.04	<u>Α. Αντωνίου</u>	175.000
30.00.05	<u>Ε. Ευθυμίου</u>	190.000
30.00.06	<u>Γ. Γεωργίου</u>	100.000
30.00.07	<u>Μ. Μάρκου</u>	135.000
30.00.08	<u>Δ. Δημητρίου</u>	120.000
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	639.749
73.00	Εσοδα Υπνοδωματίων	
73.00.00	<u>Εσοδα Υπνοδωματίων</u>	490.196
73.01	Εσοδα Εστιατορίου	
73.01.00	<u>Εσοδα Εστιατορίου</u>	137.090
73.02	Εσοδα bar	
73.02.00	<u>Εσοδα bar</u>	12.463
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	80.251
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.03	<u>Φ.Π.Α. εκροών 8%</u>	40.000
54.00.01	<u>Φ.Π.Α. εκροών 18%</u>	27.457
54.10	Φόρος Παρεπιδημούντων	
54.10.00	<u>Φόρος Παρεπιδημούντων</u>	12.794

Ως Μ/Σ 30/12

31/12 : Εξοφλήθηκε η μισθοδοτική κατάσταση Δεκεμβρίου (1.700.000) και το Δώρο Χριστουγέννων (300.000). Εγιναν κρατήσεις 13,25% ΤΑΞΥ 6,4%, Φ.Μ.Υ. 100.000 και Χαρτόσημο 0,6% . Οι εργοδοτικές εισφορές είναι για Ι.Κ.Α. 22,35%, ΤΑΞΥ 6,4%, Χαρτόσημο 0,6%.

———— 31/12 ————

60.	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	2.000.000
60.00	Αμοιβές Εμισθου Προσωπικού	
60.00.00	<u>Τακτικές Αποδοχές</u>	1.700.000
60.00.03	<u>Δώρο Εορτών</u>	300.000

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ	112.000
54.03	Φόροι - Τέλη Αμοιβών Προσωπικού	
54.03.00	<u>Φ.Μ.Υ.</u>	100.000
54.03.02	<u>Χαρτόσημο και Ο.Γ.Α. μισθ. υπηρ.</u>	12.000
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	393.000
55.00	Ι.Κ.Α.	
55.00.00	<u>Λογαριασμός Τρέχουσας Κίνησης</u>	265.000
55.01	Λοιπά Ταμεία Κύριας Ασφαλίσεως	
55.01.00	<u>Τ.Α.Ξ.Υ.</u>	128.000
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	1.495.000
53.00	Αποδοχές Προσωπικού Πληρωτέες	
53.00.00	<u>Αποδοχές Εμμισθου Προσωπικού</u>	1.495.000

Ως Μισθοδοτική Κατάσταση μηνός Δεκεμβρίου

———— do ————

60.	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	587.000
60.03	Εργοδοτικές Εισφορές	
60.03.00	<u>Εργ. Εισφορές Ι.Κ.Α.</u>	447.000
60.03.01	<u>Εργ. Εισφορές Τ.Α.Ξ.Υ.</u>	128.000
60.03.04	<u>Χαρτ. Μισθοδοσίας</u>	12.000
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	12.000
54.03	Φόροι - Τέλη Αμοιβών Προσωπικού	
54.03.01	<u>Χαρτόσημο Ο.Γ.Α.</u>	12.000
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	575.000
55.00	Ι.Κ.Α.	
55.00.00	<u>Λογαριασμοί Τρεχόμενης Κίνησης</u>	447.000
55.01.00	<u>Τ.Α.Ξ.Υ.</u>	128.000

Ως μισθοδοτική κατάσταση μηνός Δεκεμβρίου Εργατικές Εισφορές

———— 31/12 ————

53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	1.495.000
53.00	Αποδοχές Προσωπικού Πληρωτέες	
53.00.00	<u>Αποδοχές Εμμισθου Προσωπικού</u>	1.495.000

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	1.495.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά</u>	<u>1.495.000</u>

Εξόφληση Μισθοδοτικής Κατάστασης

————— 31/12 —————

38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	1.155.000
38.00	Ταμείο	
38.00.00	<u>Μετρητά</u>	<u>1.155.000</u>
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	1.155.000
30.00	Πελάτες Εσωτερικού	
30.00.04	<u>Α. Αντωνίου</u>	<u>435.000</u>
30.00.06	<u>Γ. Γεωργίου</u>	<u>220.000</u>
30.00.05	<u>Ε. Ευθυμίου</u>	<u>500.000</u>

Ως Μ/Σ

————— 31/12 —————

30	ΠΕΛΑΤΕΣ	630.000
30.00	Πελάτες Εσωτερικού	
30.00.05	<u>Ε. Ευθυμίου</u>	<u>197.000</u>
30.00.07	<u>Μ. Μάρκου</u>	<u>140.000</u>
30.00.08	<u>Δ. Δημητρίου</u>	<u>173.000</u>
30.00.09	<u>Γ. Ιωάννου</u>	<u>120.000</u>
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	557.282
73.00	Εσοδα Υπνοδωματίων	
73.00.00	<u>Εσοδα Υπνοδωματίων</u>	<u>399.420</u>
73.01	Εσοδα Εστιατορίου	
73.01.00	<u>Εσοδα Εστιατορίου</u>	<u>132.436</u>
73.02	Εσοδα bar	
73.02.00	<u>Εσοδα bar</u>	<u>24.926</u>
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	72.718
54.00	Φ.Π.Α.	
54.00.03	<u>Φ.Π.Α. εκροών 8%</u>	<u>32.592</u>
54.00.01	<u>Φ.Π.Α. εκροών 18%</u>	<u>28.982</u>
54.10	Φόρος Παρεπιδημούντων	
54.10.00	<u>Φόρος Παρεπιδημούντων</u>	<u>11.144</u>

Ως Μ/Σ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ :
Κατερίνα Λεκαρόκου - Μιζάμη. Πειραιάς 1994
(Εκπαιδευτικός Τ.Ε.Ι. Πειραιά)
2. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ :
Δ. Καραχοντζίτης - Κ. Σαρλής
(Εκδόσεις INTERBOOKS Αθήνα 1989)
3. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ :
Ιωάννου Τσιαγκλακάνου
(Εκδόσεις Ο.Ε.Δ.Β. Αθήνα 1993)
4. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ MANAGEMENT ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ :
Ευάγγελος Φραγκιαδάκης
(Ηράκλειο 1993)
5. ΑΡΧΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ :
Θεμιστ. Κόντη
(Εκδόσεις Ο.Ε.Δ.Β. Αθήνα 1992)
6. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ :
Αντων. Πουλάκου - Ευθυμιάτου
(Εκδόσεις Α. Σακκουλά Αθήνα - Κομοτηνή 1991)
7. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ :
Σ. Γεωργουδάκης
(Εκδόσεις Ο.Ε.Δ.Β. Αθήνα 1988)
8. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ :
Εμμανουήλ Σάκελη
(Εκδόσεις ΒΡΟΚΟΥΣ Αθήνα 1992)
9. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι :
Ανδρέας Μαρούδας
(Πάτρα 1994)

Ευχαριστούμε ιδιαίτερα τον κ. Β. ΑΛΕΒΙΖΟ, καθηγητή Τ.Ε.Ι. Πάτρας, εισηγητή της εργασίας μας, για την ουσιαστική βοήθεια που μας πρόσφερε καθ' όλη την διάρκειά της.

