

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



**ΙΔΡΥΣΗ-ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.
ΜΕ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ**



ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:
ΑΛΕΒΙΖΟΣ ΒΑΣΙΛΗΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ:
**ΑΝΔΡΙΚΟΠΟΥΛΟΣ ΤΑΣΟΣ
ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
ΟΡΛΑΝΔΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ**

ΠΑΤΡΑ 1996-97

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

2097



11-11

Τμήμα Λογιστών
Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας



**Ίδρυση - Οργάνωση και Λειτουργία Ξενοδοχειακής
Α.Ε.
Με Μηχανογραφημένο Λογιστικό Σύστημα**

Πτυχιακή Εργασία
Ανδρικόπουλου Αναστάσιου
Γιαννόπουλου Χρήστου
Ορλάνδου Χρήστου

**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ: ΑΛΕΒΙΖΟΣ ΒΑΣΙΛΗΣ
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ Τ.Ε.Ι. Πάτρας**

Νοέμβριος , 1996
ΠΑΤΡΑ

Από τη θέση αυτή θα θέλαμε να
ευχαριστήσουμε τον κ. Β. Αλεβίζο για την
πολύτιμη βοήθειά του, καθώς επίσης και το
ξενοδοχείο " ACHAIA BEACH " για τα
παραστατικά και τις πληροφορίες που μας
διέθεσε.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Λίγα λόγια για τον τουρισμό και την σχέση του με την ανάπτυξη των ξενοδοχειακών μονάδων-----	Σελ. 1-2
--	----------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο - ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

1. Γέννηση - Εξέλιξη - Ιστορία Ξενοδοχείου-----	Σελ. 3
2. Έννοια - Μορφές Ξενοδοχείου-----	Σελ. 4
3. Διάκριση Ξενοδοχειακών Μονάδων-----	Σελ. 5
4. Κατηγορίες Ξενοδοχείων-----	Σελ. 6-10
5. Χαρακτηριστικά Ξενοδοχείων-----	Σελ. 10-12
6. Οι σχέσεις του Ξενοδοχείου με διάφορες Υπηρεσίες-----	Σελ. 12-16
7. Το Ξενοδοχειακό δυναμικό της Ελλάδος-----	Σελ. 16-23
(Πίνακες και Σχεδιαγράμματα)-----	Σελ. 17-23

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2ο - ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.

1. Γενικά περί Α.Ε.-----	Σελ. 24
2. Ίδρυση της Α.Ε.-----	Σελ. 24-26
3. Το εταιρικό Κεφάλαιο-----	Σελ. 27
4. Τα όργανα της Α.Ε.-----	Σελ. 28
5. Λύση και εκκαθάριση της Α.Ε.-----	Σελ. 28
6. Σύσταση Ξενοδοχειακής Α.Ε.-----	Σελ. 29
(Υπόδειγμα Καταστατικού)-----	Σελ. 30-43

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3ο - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.

• ΒΑΣΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	Σελ. 44
1. Ξενοδοχειακές Αρχές-----	Σελ. 44
2. Λογιστικές Αρχές-----	Σελ. 45
• ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ	Σελ. 47
1. Κύριοι κλάδοι Εκμετάλλευσης-----	Σελ. 48
2. Βοηθητικοί κλάδοι Εκμετάλλευσης-----	Σελ. 48
• ΤΜΗΜΑΤΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	Σελ. 49
1. Υπηρεσία υποδοχής των πελατών-----	Σελ. 49
α. Τμήμα υποδοχής και πληροφοριών-----	Σελ. 51
β. Τμήμα τηλεπικοινωνιών-----	Σελ. 51-54
γ. Τμήμα κρατήσεων δωματίων-----	Σελ. 55
2. Υπηρεσία Ταμείου-----	Σελ. 57
3. Λογιστική Υπηρεσία-----	Σελ. 58
α. Αντικείμενο της ξενοδοχειακής Λογιστικής-----	Σελ. 58
β. Προβλήματα της ξενοδοχειακής Λογιστικής-----	Σελ. 58

4. Υπηρεσία εσωτερικών ελέγχων	Σελ. 60
5. Υπηρεσία Διαχείρισης	Σελ. 61
6. Υπηρεσία Πωλήσεων	Σελ. 62
7. Υπηρεσία Δωματίων	Σελ. 62
8. Υπηρεσία διασκέδασης	Σελ. 63
9. Υπηρεσία τήρησης λογαριασμών πελατών	Σελ. 63-70
(Υπόδειγμα Μ/Σ)	Σελ. 65
(Ισοζύγιο Μ/Σ)	Σελ. 66
(Έλεγχος Ισοζυγίου Μ/Σ)	Σελ. 67
Βοηθητικές καταστάσεις	
(Κινήσεις ημέρας χρεωστών)	Σελ. 68
(Μέση κατανάλωση ανά διανυκτέρευση, Ημέρας - Μηνός - Έτους)	Σελ. 69-70
(Κατάσταση κινήσεων)	Σελ. 71-73
(Ταμειακή κατάσταση)	Σελ. 74

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4ο - ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε

1. Δελτία άφιξης και αναχώρησης πελατών	Σελ. 75-77
2. Μηνιαίο δελτίο κινήσεως ξενοδοχείου	Σελ. 77-78
3. Βιβλία εντυπώσεων πελατών	Σελ. 79
4. Βιβλίο κίνησης πελατών	Σελ. 79-80
5. Απόδειξη παροχής υπηρεσιών	Σελ. 81-82
6. Δελτίο αγοράς συναλλάγματος-Βιβλίο συναλλάγματος	Σελ. 82-84
7. Δελτίο άφιξης και συμφωνηθείσας τιμής	Σελ. 84-85
8. Δελτίο αλλαγής δωματίου ή άλλης συμφωνίας	Σελ. 86
9. Πλάνο δωματίων	Σελ. 86-87
10. Αλφαβητικό ευρετήριο πελατών	Σελ. 87
11. Καρτέλες πελατών	Σελ. 87
12. Αποδείξεις καταθέσεως χρημάτων και αντικειμένων προς φύλαξη	Σελ. 87-88
13. Έντυπο μηνυμάτων	Σελ. 88-89

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5ο - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

• ΜΕΛΕΤΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

1. Διάρθρωση των λογαριασμών	Σελ. 90
α. Γενικά	Σελ. 90
β. Ομάδες λογαριασμών	Σελ. 90-91
γ. Κωδικοποίηση των λογαριασμών	Σελ. 91-92
• ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	
1. ΠΡΩΤΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 93
2. ΔΕΥΤΕΡΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 94-96
3. ΤΡΙΤΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 97-98
4. ΤΕΤΑΡΤΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 99
5. ΠΕΜΠΤΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 100-101
6. ΕΚΤΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 102
7. ΕΒΔΟΜΗ ΟΜΑΔΑ	Σελ. 103-105

8. ΟΓΔΟΗ ΟΜΑΔΑ-----	Σελ. 106
10. ΔΕΚΑΤΗ ΟΜΑΔΑ-----	Σελ. 107
(Ειδική παρουσίαση ορισμένων λογαριασμών)-----	Σελ. 108-115

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6ο - ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	
• ΕΦΑΡΜΟΓΗ-----	Σελ. 116-141

**E
I
Σ
A
Γ
Ω
Γ
H**



ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο έντονος ρυθμός της σύγχρονης ζωής έχει επιβάλει στο σύγχρονο άνθρωπο την ανάγκη ψυχικής αναζωογόνησης και σωματικής ανάπαυσης, γι' αυτό είναι απαραίτητη η ανάγκη για αναψυχή.

Είναι γενικά αποδεκτό ότι ο τουρισμός τα τελευταία χρόνια έχει παρουσιάσει αλματώδη ανάπτυξη, σε τέτοιο βαθμό μάλιστα, ώστε να θεωρείται ως σημαντική πηγή εθνικού πλούτου, καθώς οι επενδύσεις στον τομέα του τουρισμού δημιούργησαν νέες θέσεις εργασίας, ενώ έχουν και θετική επίδραση σε άλλους τομείς της ελληνικής οικονομίας.

Τα σύγχρονα κράτη έχουν αντιληφθεί ότι ο τουρισμός προσφέρει τεράστια οικονομικά και συναλλαγματικά οφέλη και για αυτό αποσκοπούν στην όσο το δυνατόν καλύτερη οργάνωση του. Ανάμεσα στα κράτη αυτά βρίσκεται και η Ελλάδα καθώς ο Ελληνικός τουρισμός είναι ένας από τους βασικούς τομείς της οικονομικής και πολιτιστικής προόδου της χώρας μας.

Η ιδιαίτερη βαρύτητα που προσδίδει το Ελληνικό Κράτος στον τομέα του τουρισμού φαίνεται από τη δημιουργία διάφορων φορέων που αποκλειστική ενασχόληση τους αποτελεί ο τουρισμός στις διάφορες μορφές του. Ενδεικτικά αναφέρουμε το Υπουργείο Τουρισμού, τον Ε.Ο.Τ. , την Τουριστική Αστυνομία, το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο κ.α.

Τα τεράστια οφέλη που διακυβεύονται από τον τουρισμό ώθησαν ένα σημαντικό ποσοστό της ιδιωτικής πρωτοβουλίας στην αποκλειστική ενασχόληση της με αυτόν. Σ' αυτό βοήθησε και το κράτος καθώς στην προσπάθειά του για την ανάπτυξη του τουρισμού και επιδιώκοντας τη βοήθεια του ιδιώτη θεσμοθέτησε διάφορα κίνητρα όπως επιδοτήσεις, χορηγήσεις δανείων, φορολογικές απαλλαγές και ακόμη έχει διαμορφώσει νομικά πλαίσια προς την κατεύθυνση αυτή.

Άμεσα συνδεδεμένη με τον τουρισμό είναι η δημιουργία των κατάλληλων εγκαταστάσεων, χώρων υποδοχής και φιλοξενίας. Με τα σημερινά δεδομένα δεν νοείται τουρισμός χωρίς κατάλληλα ξενοδοχεία. Έτσι τα τελευταία χρόνια η ανάπτυξη της ξενοδοχειακής επιχείρησης και βιομηχανίας στη χώρα μας είναι αλματώδης, καθώς το τουριστικό ρεύμα από το εσωτερικό και το εξωτερικό συνεχώς αυξάνεται. Συγχρόνως δημιουργούνται πολλές μορφές ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, όπως ξενοδοχεία πολυτελείας με μπανγκαλόου κοντά σε ακτές, ξενοδοχεία στις πόλεις, hotel κ.λ.π. Πολλά ξενοδοχεία ασχολούνται μόνο με την παροχή ύπνου. Όμως τα πιο νέα ξενοδοχεία έχουν μια ιδιαίτερη οργάνωση και προσφέρουν στους πελάτες τους και άλλες εξυπηρετήσεις, όπως διάφορες μορφές ψυχαγωγίας, αίθουσες χορού, τένις, γκολφ, φαγητό, bars κ.α.

Από άποψη οργάνωσης συναντάμε την τεχνική και την οικονομική οργάνωση. Η οργάνωση γενικά των επιχειρήσεων και ειδικά των ξενοδοχείων μπορεί να θεωρηθεί σαν ο 4ος συντελεστής παραγωγής. Η τεχνική οργάνωση

ασχολείται με τους καλύτερους τρόπους εξυπηρέτησης του πελάτη, όπως είναι το καλύτερο service, η καθαριότητα και γενικά η αναβαθμισμένη παροχή υπηρεσιών προς τους πελάτες. Η οικονομική οργάνωση με την ευρεία έννοια περιλαμβάνει όλα τα θέματα που αφορούν την περιουσιακή διάρθρωση της ξενοδοχειακής επιχείρησης, την επάρκεια κεφαλαίων, τον εφοδιασμό με κατάλληλο εξοπλισμό, την ομαλή τακτοποίηση βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων κ.λ.π.

Ειδικότερα η λογιστική οργάνωση πρέπει να είναι τέτοια ώστε να δίνει πληροφορίες σε κάθε στιγμή σχετικά με την περιουσιακή κατάσταση και την εξέλιξη των μεταβολών της, να παρακολουθεί κάθε σχέση με τους τρίτους, να ελέγχει και να προσδιορίζει τα αποτελέσματα από κάθε κλάδο και γενικά να ανταποκρίνεται σε όλες τις πληροφοριακές και στατιστικές ανάγκες της διοίκησης.

Τα ξενοδοχεία σήμερα λόγω της μεγάλης κίνησής τους με τους πελάτες, των πολλών κλάδων εκμετάλλευσης, της μεγάλης εμπορευματικής κίνησης και των πολυσύνθετων σχέσεων δεν μπορούν να διοικούνται από πρόχειρες ενέργειες και απρογραμμάτιστα σχέδια. Γι' αυτό θα πρέπει να υπάρχει μια αλληλουχία και σύνδεση όλων των επιχειρηματικών αποφάσεων που θα αποβλέπουν στην ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία της ξενοδοχειακής επιχείρησης. Συνεπώς η διοίκηση θα πρέπει να κινείται με γνώμονα τη λήψη αποφάσεων οι οποίες δεν θα είναι αυθαίρετες αλλά μέρος μακροπρόθεσμων προγραμμάτων τα οποία θα εκπονούνται βάση αριθμητικών μεγεθών και οικονομικού προγραμματισμού.

Τέλος, λόγω της ανάπτυξης του τουρισμού και των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων δημιουργήθηκαν προβλήματα λογιστικής φύσης τα οποία πρέπει να αντιμετωπιστούν. Γι' αυτό και επιβάλλεται να εξεταστεί η ξενοδοχειακή λογιστική σαν ένας επιμέρους κλάδος της εφαρμοσμένης λογιστικής.

Κ
Ε
Φ
Α
Λ
Λ
Ι
Ο
10

ΓΕΝΙΚΑ

ΠΕΡΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ



ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

1. Γέννηση - Εξέλιξη - Ιστορία Ξενοδοχείου

Από αρχαιοτάτων χρόνων το αίσθημα της φιλοξενίας διέκρινε τους Έλληνες οι οποίοι είχαν θεσπίσει την φιλοξενία και κάθε παράβαση των εθίμων αποτελούσε αμάρτημα που το τιμωρούσαν οι θεοί. Ήταν τόσο έντονο και ανεπτυγμένο το αίσθημα της φιλοξενίας, ώστε είχαν διαρρυθμίσει τα σπίτια τους για να φιλοξενούν επισκέπτες, περαστικούς ή προσκεκλημένους.

Με το πέρασμα των χρόνων αυξήθηκε η μετακίνηση των κατοίκων και η υποτυπώδης τουριστική αυτή κίνηση δεν μπορούσε να βρει καταφύγιο με την φιλοξενία. Έτσι η φιλοξενία γίνεται οργανωμένη και κάνουν την εμφάνιση τους τα δημόσια καταγώγια, που φιλοξενούσαν άτομα για κάθε επίσημη εκδήλωση της πόλης, όπως αγώνες, θρησκευτικές εορτές κ.α. Γνωστό καταγώγιο της εποχής είναι το “Λεωνίδαιο”, στην αρχαία Ολυμπία.

Παράλληλα με τη δημόσια φιλοξενία μέσω καταγωγίων, η ιδιωτική πρωτοβουλία αναλαμβάνει την κερδοσκοπική εκμετάλλευση της φιλοξενίας. Έτσι λειτούργησαν τα πρώτα πανδοχεία με άθλια εμφάνιση από ανθρώπους κοινωνικά κατώτερους, στις διασταυρώσεις των μεγάλων δρόμων, για να εξυπηρετούν 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 και 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 της εποχής εκείνης είναι τα “χάνια”, που πρόσφεραν τροφή και στέγη για λίγες ώρες. Την εποχή της Τουρκοκρατίας, η φιλοξενία γινόταν σε σπίτια και οι χώροι της φιλοξενίας αποκαλούνταν “μισαφίρ οντάδες”. Τα πανδοχεία ήταν λιγοστά με απαίσια εμφάνιση και διανυκτέρευαν όσοι δεν είχαν εναλλακτική λύση.

Με τον καθορισμό ως πρώτης πρωτεύουσας της Ελλάδας 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 Όθωνα χτίστηκε 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 “ALBERGO 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 παρευρέθησαν 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 1874.

Τα αρχαιότερα ξενοδοχεία, με τα στοιχεία που υπάρχουν μέχρι σήμερα, είναι “ο Αετός” στο Παρίσι το 1302 και ο “Λευκός Λέων” στην Βενετία το 1482.

Η ονομασία “hotel” δίνεται για πρώτη φορά στην Γαλλία στους πύργους, που οι ιδιοκτήτες τους θέλουν να τονίσουν ότι διαθέτονται για φιλοξενία. Οι πρώτοι που αντιμετώπισαν σαν οργανωμένη οικονομική μονάδα τα ξενοδοχεία και καθιέρωσαν κοινό τιμολόγιο, είναι οι Ελβετοί το 1843.

Άλλα γνωστά ξενοδοχεία είναι το WOLDORF ASTORIA στην Ν.Υόρκη το 1931, το PLAZA HOTEL στο Ντιτρόιτ το 1977, που θεωρείται το υψηλότερο ξενοδοχείο του κόσμου με ύψος άνω των 220 μέτρων, 73 ορόφους και 1400 δωμάτια, το SAVOY στο Λονδίνο κ.α.

2. Έννοια - Μορφές Ξενοδοχείου

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

Το ξενοδοχείο παρέχει υπηρεσίες που είναι προσαρμοσμένες στις ιδιαίτερες επιθυμίες και ανάγκες κάθε πελάτη. Οι απαιτήσεις των τουριστών αυξήθηκαν και τα ξενοδοχεία εκσυγχρονίστηκαν και ανανεώθηκαν για να ικανοποιήσουν τις ανάγκες τους. Έτσι δημιουργήθηκαν οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

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

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

Εξέλιξη και προηγμένη μορφή της ξενοδοχειακής επιχείρησης 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 εμφάνιση τους και η επιτυχία τους έχουν αιτία την μαζική οικονομία.

Η ξενοδοχειακή αλυσίδα μπορεί να δημιουργηθεί :

1. όταν πολλά ξενοδοχεία είναι ιδιοκτησία μιας εταιρείας
2. όταν μια εταιρεία ενοικιάζει ξενοδοχεία σε διάφορες περιοχές
3. όταν μια ξενοδοχειακή μονάδα χρησιμοποιεί μόνο το όνομα της εταιρείας.

Πολλές από τις αλυσίδες των ξενοδοχείων διαθέτουν δίκτυο Η/Υ, για να κάνουν κρατήσεις σε όλα τα μέρη του κόσμου εξυπηρετώντας τους πελάτες, που αναγνωρίζουν έτσι την καλή φήμη του ξενοδοχείου.

Οι ξενοδοχειακές αλυσίδες έχουν μεγαλύτερα ποσοστά κερδών από τις ανεξάρτητες ξενοδοχειακές μονάδες, γιατί κάνουν μαζικές αγορές, έχουν κοινή διαχείριση, πραγματοποιούν κοινές εξορμήσεις διαφήμισης, έχουν κοινά προγράμματα λειτουργίας, κάνουν ειδικές μεγάλες παραγγελίες και απαιτούν χαμηλότερες τιμές και έτσι πετυχαίνουν αύξηση του κύκλου εργασιών τους και μείωση των εξόδων τους.

Γνωστές ξενοδοχειακές αλυσίδες είναι :

Holiday Inns Inc., Sheraton Corp., Ramada Inns, Hilton Corp., Intercontinental Hotel, που προέρχονται από τις Η.Π.Α., το Club Mediterranee από τη Γαλλία και το Balkan Tourist από την Βουλγαρία.

3. Διάκριση Ξενοδοχειακών Μονάδων

Στην έννοια των ξενοδοχειακών μονάδων δεν περιλαμβάνονται μόνο τα ξενοδοχεία, αλλά και τα Πανδοχεία, οι Ξενώνες, τα Motel κ.α. Η διάκριση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων γίνεται παρακάτω με βάση την κτιριακή τους συγκρότηση και τα προσφερόμενα αγαθά και υπηρεσίες σε συνδυασμό με την ισχύουσα νομοθεσία.

1. Ξενοδοχεία. Είναι οι επιχειρήσεις οι οποίες από πλευράς κτιριακής συγκρότησης αποτελούνται από ένα κτίριο. Έχουν ειδικό εξοπλισμό και ειδικευμένο προσωπικό. Παρέχουν ύπνο, φαγητό με άλλες υπηρεσίες.

2. Motels. Είναι οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, που συγκροτούνται από ένα ή περισσότερα κτιριακά συγκροτήματα που εγκαθίστανται έξω από κατοικημένες περιοχές, συνήθως σε ειδικές αφετηρίες μεγάλης κυκλοφορίας και διαθέτουν χώρο κατάλληλο για την στάθμευση των αυτοκινήτων, τον εφοδιασμό αυτών με καύσιμα και την επισκευή τους. Απαιτείται έγκριση του Ε.Ο.Τ.

3. Πανδοχεία. Είναι οι επιχειρήσεις εκείνες οι οποίες δεν πληρούν τους όρους λειτουργίας των ξενοδοχείων. Απαιτείται άδεια του Ε.Ο.Τ. για τον χαρακτηρισμό και την λειτουργία ως Πανδοχείου. Κατατάσσονται σε Α' και Β' κατηγορίας.

4. Ξενώνες. Νοούνται οι οικοδομές που διαθέτουν δωμάτια ή πτέρυγες αυτών, για την υποδοχή, παραμονή και περιποίηση των πελατών. Πάντως χρειάζονται να έχουν την μορφή του συνηθισμένου ξενοδοχείου από πλευράς θέσεως και διαρρύθμισης χώρου.

5. Οικοτροφεία. Για τον χαρακτηρισμό και τη λειτουργία τους απαιτείται άδεια του Ε.Ο.Τ. Διαθέτουν μαγειρείο και χώρο φαγητού για τους πελάτες.

6. Επιπλωμένα Διαμερίσματα. Είναι καταλύματα που αποτελούνται από ένα κτίριο ή από τμήμα αυτού σαν ενιαίο σύνολο. Εξυπηρετούνται από ιδιαίτερη είσοδο και γενικά λειτουργούν υπό μορφή ξενοδοχείων. Εκτός από τα υπνοδωμάτια πρέπει να διαθέτουν αίθουσα σαλονιού, W.C. με λουτρό, χώρο εξυπηρέτησεως (office) και μικρό μαγειρείο, καθώς και θυρωρείο.

7. Επιπλωμένα Δωμάτια. Είναι δωμάτια επιπλωμένα σε σπίτια που ενοικιάζουν οι πελάτες για ύπνο. Πρέπει να έχουν ανεξάρτητη είσοδο. Δεν χρησιμοποιούν ξενοδοχειακό τίτλο. Υπόκεινται σε υγειονομικό έλεγχο από απόψεως καθαριότητας.

8. Μπανγκαλόους (Bangalows). Είναι ξενοδοχεία ανεξαρτήτων περιπτέρων. Έχουν ένα κεντρικό στο οποίο στεγάζονται και οι διάφορες υπηρεσίες της επιχείρησης και παράλληλα ανεξάρτητα συγκροτήματα τα οποία εξασφαλίζουν την επιθυμητή από τους πελάτες ησυχία και απομόνωση.

9. Κέντρα διακοπών και παραθερισμού των ξένων (Camping). Είναι οργανωμένες κατασκηνώσεις αλλοδαπών. Λειτουργούν τουλάχιστον δύο μήνες με σκοπό τη διαμονή χάριν αναψυχής ή παραθερισμού προσώπων από τα οποία το 75% να είναι αλλοδαποί ή Έλληνες που να είναι νόμιμα εγκατεστημένοι στη αλλοδαπή. Για την λειτουργία των Camping απαιτείται άδεια για την σκοπιμότητα από μέρους του Ε.Ο.Τ. Επίσης στην έννοια ξενοδοχειακών επιχειρήσεων περιλαμβάνονται τα τουριστικά περίπτερα, τα εστιατόρια (Restaurants), τα Snack Bars, οι ταβέρνες, οι πιτσαρίες κ.α.

4. Κατηγορίες Ξενοδοχείων

Τα ξενοδοχεία διακρίνονται στις εξής κατηγορίες :

1. Ανάλογα με τον εποχιακό χαρακτήρα της δραστηριότητάς τους σε :

• **Εποχιακά.** Είναι τα ξενοδοχεία που λειτουργούν εντατικά και με πληρότητα ορισμένη εποχή του έτους.

• **Διαρκούς Λειτουργίας.** Είναι τα ξενοδοχεία που λειτουργούν συνεχώς καθόλη τη διάρκεια του έτους.

2. Ανάλογα με τις παρεχόμενες ανέσεις και το είδος της πελατείας τους σε :

- Τουριστικά.
- Μη Τουριστικά ή Λαϊκά.

3. Ανάλογα με τον τόπο εγκατάστασής τους σε :

- Αστικά. Είναι εγκατεστημένα και λειτουργούν μέσα στις πόλεις και είναι διαρκούς λειτουργίας.
- Παραθαλάσσια. Είναι κτισμένα σε παραθαλάσσιες περιοχές και εξυπηρετούν άτομα ή ομάδες (groups) που περνούν τις διακοπές τους.
- Ιαματικών Πηγών (Λουτροπόλεων). Αυτά τα ξενοδοχεία εξυπηρετούν εκείνους που έχουν ανάγκη θεραπείας με ιαματικά νερά.
- Ορεινά. Κτισμένα σε ορεινές περιοχές εξυπηρετούν τους πελάτες που τα προτιμούν είτε από λόγους υγείας, είτε από αγάπη για τα χειμερινά σπορ στο βουνό.
- Συγκοινωνιακών Κέντρων. Εξυπηρετούν τους διερχόμενους πελάτες και είναι συνήθως εγκατεστημένα κοντά σε αεροδρόμια, λιμάνια και σε συγκοινωνιακούς κόμβους.

4. Ανάλογα με τον αριθμό κλάδων εκμετάλλευσης και της επιχειρηματικής δραστηριότητας, σε ξενοδοχεία :

- Απλής Εκμετάλλευσης. Προσφέρουν μόνο στέγαση όπως είναι τα ξενοδοχεία ύπνου.
- Σύνθετων. Προσφέρουν εκτός από ύπνο και τροφή (πρωινό - γεύμα - δείπνο).
- Πολυσύνθετων. Προσφέρουν εκτός από ύπνο και τροφή και γλυκά, ποτά, σπορ και ψυχαγωγία. Τα σημερινά μεγάλα ξενοδοχεία είναι πολυσύνθετου εκμεταλλεύσεως.

5. Ανάλογα με την κτιριακή συγκρότηση σε :

- Συνήθη, που είναι τα κλασικού τύπου ξενοδοχεία.
- Περιφερειακά, όπως τα Bangalows που αποτελούνται από πολλά αποκεντρωμένα κτιριακά συγκροτήματα μικρού μεγέθους.

6. Ανάλογα με την οικονομική τους μορφή σε :

- Αυτοτελή. Είναι τα ξενοδοχεία που έχουν νομική, περιουσιακή και διοικητική αυτοτέλεια.
- Συνασπισμένα. Είναι τα ξενοδοχεία που για να αποφύγουν τις δυσάρεστες συνέπειες του ανταγωνισμού συμπράττουν υπό μορφή Καρτέλ, Τραστ κ.λ.π.

7. Ανάλογα με την νομική τους μορφή σε :

- Ατομικές επιχειρήσεις.
- Εταιρίες. (Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε.)

8.Ανάλογα με την ισχύουσα στην Ελλάδα Ξενοδοχειακή Νομοθεσία, τα ξενοδοχεία κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες :

- Υπερπολυτελείας.
- Πολυτελείας.
- Α' Κατηγορίας ή Τάξεως.
- Β' Κατηγορίας ή Τάξεως.
- Γ' Κατηγορίας ή Τάξεως.
- Δ' Κατηγορίας ή Τάξεως.
- Ε' Κατηγορίας ή Τάξεως.

Η κατάταξη κάθε ξενοδοχείου σε μια από τις παραπάνω κατηγορίες, γίνεται από την αρμόδια Υπηρεσία του Ε.Ο.Τ. με βάση τα εξής κριτήρια :

- **Το οίκημα (κτίριο).** Το μέγεθος του κτιρίου, τα υλικά κατασκευής, οι χώροι υποδοχής πελατών, οι διαστάσεις των υπνοδωματίων, οι χώροι του εστιατορίου, οι επενδύσεις των τοίχων, των δαπέδων και των ορόφων, ο εξοπλισμός των λουτρών και γενικά όλων των βοηθητικών χώρων, είναι στοιχεία που λαμβάνονται υπ'όψιν κατά την κρίση της Υπηρεσίας για ένταξη του ξενοδοχείου στην κατάλληλη κατηγορία.
- **Ο εξοπλισμός σε έπιπλα.** Λαμβάνεται υπ'όψιν η επίπλωση των υπνοδωματίων σε κρεβάτια, πολυθρόνες, καθίσματα, φωτιστικά και λοιπά έπιπλα. Επίσης η επίπλωση των σαλονιών των εστιατορίων, των κυλικείων, των bars και των λοιπών κοινόχρηστων χώρων.
- **Η ποσότητα και η ποιότητα του εξοπλισμού** σε κρεβάτια και σε σκεύη εστιατορίου, κυλικείου, bars και άλλων τμημάτων.
- **Η ύπαρξη κλιματισμού, πισίνας, αίθουσας ψυχαγωγίας κ.λ.π.,** αποτελούν επίσης στοιχεία για την ένταξη των ξενοδοχείων στην κατηγορία που πρέπει να ανήκουν.

Ειδικές διατάξεις ορίζουν τις προϋποθέσεις που πρέπει να συγκεντρώνουν οι διάφορες κατηγορίες των ξενοδοχείων όπως :

1. Τα ξενοδοχεία Υπερπολυτελείας. Θα πρέπει να διαθέτουν κατάλληλο χώρο για την υποδοχή και την προσέλευση των πελατών. Η κύρια είσοδος θα πρέπει να έχει διπλές πόρτες με θυρωρό κι αυξημένα μέτρα ασφαλείας (φύλακες, κάμερες κ.α.). Θα πρέπει να διαθέτει ειδικές υπηρεσίες για τις εξειδικευμένες απαιτήσεις των πελατών, γραφείο πληροφοριών, γραφείο διευθύνσεων, συναλλαγές με τράπεζες, ανεπτυγμένο τηλεφωνικό κέντρο κ.λ.π. Οι αίθουσες υποδοχής να έχουν μεγάλη επιφάνεια, να υπάρχουν ξεχωριστοί ανελκυστήρες για το κοινό και για το προσωπικό, να υπάρχει αίθουσα αλληλογραφίας, εστιατορίου, bar, κομμωτηρίου. Επίσης η κατανομή των δωματίων θα πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε πολλά από αυτά να έχουν δύο ή περισσότερα κρεβάτια, μεγάλο χώρο και φυσικά να κλιματίζονται. Η επίπλωση να είναι πολυτελή, να υπάρχει ιδιαίτερο διαμέρισμα με

λουτρό. Θα υπάρχουν βέβαια και οι ιδιαίτερες κατηγορίες διαμερισμάτων, οι αποκαλούμενες σουίτες. Επίσης επιβάλλεται να υπάρχουν αναβαθμισμένοι χώροι για ψυχαγωγία και διασκέδαση, πισίνα, γήπεδα γκολφ, τένις κ.λ.π.

2. Τα ξενοδοχεία Πολυτελείας. Πρέπει να έχουν κατάλληλο χώρο για την προσέλευση, συγκέντρωση και χώρο κοινής χρήσεως των πελατών. Η κύρια είσοδος να είναι με διπλές πόρτες, να έχουν θυρωρείο, γραφείο πληροφοριών, τηλεφωνικό θάλαμο, γραφείο διευθύνσεως, ανελκυστήρα για το κοινό, ανελκυστήρα υπηρεσίας για τις αποσκευές, οι αίθουσες υποδοχής να έχουν μεγάλη επιφάνεια, να υπάρχουν αίθουσες εστιατορίου, κομμωτηρίου και κουρείου ανδρών, αλληλογραφίας και bag. Τα υπνοδωμάτια του ξενοδοχείου πολυτελείας δεν είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν περισσότερα από δύο κρεβάτια και ένα ορισμένο ποσοστό να είναι μονόκλινα. Κάθε δωμάτιο να έχει τηλεφωνική εγκατάσταση με το τηλεφωνικό κέντρο του ξενοδοχείου και μέσω αυτού με το τηλεφωνικό δίκτυο της πόλης.

3. Τα ξενοδοχεία Α' κατηγορίας. Πρέπει να έχουν και αυτά κύρια είσοδο με διπλές θύρες, προθάλαμο (Χολ), θυρωρείο, γραφείο πληροφοριών, γραφείο διευθύνσεως, έναν ή περισσότερους ανελκυστήρες, σκάλα υπηρεσίας που να μπορεί να χρησιμοποιηθεί και ως έξοδος κινδύνου. Η αίθουσα υποδοχής να έχει ορισμένη επιφάνεια και να διαθέτουν bag, εστιατόριο και καλοπιστήριο. Να έχουν σκευοθήκες, λινοθήκες, ψυγεία κ.λ.π. Τα κρεβάτια σε κάθε υπνοδωμάτιο να μην είναι περισσότερα από δύο, ορισμένο δε ποσοστό του συνόλου των υπνοδωματίων να είναι μονόκλινα, με ιδιαίτερο λουτρό ή ντους με ζεστό και κρύο νερό και με τηλέφωνο. Γενικά η επίπλωση και ο ορισμός να είναι πολυτελής και πλήρης.

4. Τα ξενοδοχεία Β' κατηγορίας. Να συγκεντρώνουν τις προϋποθέσεις των ξενοδοχείων της Α' κατηγορίας με τις εξής διαφορές : κάθε όροφος και ανά 10 υπνοδωμάτια επιβάλλεται να έχει κοινόχρηστο λουτρό και W.C. με ζεστό και κρύο νερό, χωριστά για τους άνδρες και τις γυναίκες. Η τηλεφωνική εγκατάσταση να έχει τουλάχιστον τηλεφωνικό θάλαμο, να υπάρχει ιδιαίτερος χώρος παρασκευής του πρωινού ροφήματος. Τέλος να έχει κεντρική θέρμανση, πλήρη επίπλωση, ρουχισμό και λοιπά έπιπλα και σκεύη σε πολύ καλή κατάσταση.

5. Τα ξενοδοχεία Γ' κατηγορίας. Θα πρέπει να έχουν ευπρεπές κτίριο κι η είσοδος να είναι όμοια με εκείνη των ξενοδοχείων Β' κατηγορίας. Ο αριθμός των κλινών δεν είναι δυνατόν να είναι ανώτερος των δύο σε κάθε δωμάτιο, ποσοστό δε του συνόλου των υπνοδωματίων να περιλαμβάνει από μία κλίνη. Οι διαστάσεις των υπνοδωματίων να είναι ορισμένες. Σε κάθε όροφο να υπάρχει τουαλέτα. Να έχει κοινόχρηστο διαμέρισμα με νιπτήρα ή ντους με ζεστό και κρύο νερό. Η τηλεφωνική εγκατάσταση να περιλαμβάνει ένα τηλεφωνικό θάλαμο. Να έχουν ιδιαίτερο χώρο για την παρασκευή πρωινού ροφήματος, επίπλωση και σκεπή πλήρη και σε καλή κατάσταση.

6. Τα ξενοδοχεία Δ' & Ε' κατηγορίας. Να έχουν ευπρεπές κτίριο. Στην είσοδο πρέπει να υπάρχει προθάλαμος με θυρωρείο, με γραφείο πληροφοριών και εγγραφής. Ο αριθμός των κλινών δεν είναι δυνατόν να είναι ανώτερος των τεσσάρων ανά

υπνοδωμάτιο. Να φωτίζονται καλά όλα τα υπνοδωμάτια και να έχουν κρεβάτια, σιδηρά ή ξύλινα πολυτελείας. Επίσης κομοδίνο, ένα τραπέζι, μια ιματιοθήκη και δύο καθίσματα. Σε κάθε όροφο να υπάρχει ένας νιπτήρας με κρύο νερό, τουαλέτα και ένα ντους με ζεστό και κρύο νερό. Τέλος να υπάρχει ένας τηλεφωνικός θάλαμος στο θυρωρείο.

5. Χαρακτηριστικά Ξενοδοχείων

Στα ξενοδοχεία παρατηρούμε ορισμένα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά σε σχέση με τις άλλες επιχειρήσεις όπως είναι οι πελάτες, το ειδικευμένο προσωπικό, ο έλεγχος από κρατικούς παράγοντες, το αμετακίνητο των προσφερόμενων αγαθών κι υπηρεσιών, η ανελαστικότητα του κόστους και η άμεση ζήτηση και προσφορά των υπηρεσιών τα οποία παρουσιάζονται πιο κάτω.

5. 1. Πελάτες

Οι πελάτες ανάλογα με την ηλικία τους, το εισόδημα τους, το επάγγελμα τους ζητούν κάτι ξεχωριστό από το κατάλυμα των διακοπών. Αυτό το κάτι ξεχωριστό (πολυτέλεια, οικονομία, ειδικά τμήματα), ο επιτυχημένος επιχειρηματίας το έχει προβλέψει, το έχει προσαρμόσει στις ιδιαίτερες επιθυμίες και ανάγκες του κάθε πελάτη, τους οποίους προσελκύει, διαφημίζοντάς το.

Η δημιουργία ενός απόλυτα ικανοποιημένου πελάτη είναι ο στόχος της ξενοδοχειακής επιχείρησης, γιατί η καλύτερη διαφήμιση είναι οι εμπειρίες των ανθρώπων που μένουν στο ξενοδοχείο. Ο καλύτερος “κήρυκας του προϊόντος” είναι εκείνος που το ζει και θα το αναφέρει στους γνωστούς του, όταν γυρίσει στην πατρίδα του.

5. 2. Ειδικευμένο προσωπικό

Το ξενοδοχείο χρειάζεται προσωπικό με ειδικές γνώσεις, επιδεξιότητα και επαγγελματική κατάρτιση, διότι το κύριο προϊόν του είναι οι προσφερόμενες υπηρεσίες στον πελάτη. Στην κατά πρόσωπο σχέση ξενοδοχοϋπαλλήλου και πελάτη κατά την διάρκεια παροχής υπηρεσιών ο πελάτης αξιολογεί το προσωπικό θετικά ή αρνητικά και κατ' επέκταση την όλη ξενοδοχειακή μονάδα.

Η αναβαθμισμένη υποδοχή, το ευδιάθετο, χαμογελαστό και καλοπροαίρετο υπαλληλικό προσωπικό μαζί με άλλα στοιχεία συνθέτουν το image του ξενοδοχείου. Η θετική αξιολόγηση του προσωπικού εκδηλώνεται από τον πελάτη με το φιλοδώρημα.

5. 3. Έλεγχος από κρατικούς παράγοντες

Τα ξενοδοχεία ελέγχονται από τον Ε.Ο.Τ. για τη διαδικασία ίδρυσης και λειτουργίας τους, από την Αστυνομία για την τήρηση ορισμένων Αστυνομικών διατάξεων για λόγους δημόσιας τάξης και από την αγορανομία για την πιστή

εφαρμογή των αγορανομικών διατάξεων στη διαμόρφωση των τιμών των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών.

Οι τιμές ενοικίασης δωματίων εγκρίνονται από τον Ε.Ο.Τ. για να εξασφαλιστεί ο αθέμιτος ανταγωνισμός μεταξύ των ξενοδοχείων, η προστασία της πελατείας τους και η τιμολογιακή ανταγωνιστικότητα της χώρας μας. Κάθε καλοκαίρι συνήθως, ορίζονται οι ελάχιστες τιμές των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων του επομένου έτους, για όλες τις τάξεις των ξενοδοχείων και δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με βάση τις ελάχιστες τιμές, η Διεύθυνση του ξενοδοχείου μπορεί να καθορίσει μεγαλύτερες τιμές που επιθυμεί να εισπράττει, αρκεί να το δηλώσει στο Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο μέσα στον Οκτώβρη. Εάν το ξενοδοχείο δεν υποβάλλει έγκαιρα δηλώσεις τιμών, θεωρείται ότι έχει επιλέξει τις ελάχιστες τιμές. Η τελική έγκριση των τιμών γίνεται από τον Ε.Ο.Τ.

Η τιμή του δωματίου προσαυξάνεται με ποσοστό 2% για το τέλος διαμονής παρεπιδημούντων (Ν. 2130/93, Φ.Ε.Κ. Α/62/23-4-1993), με 10% για παραμονή μέχρι 2 ημέρες και με 20% για επιπλέον κρεβάτι στο δωμάτιο.

5. 4. Αμετακίνητο προσφερόμενων αγαθών ή υπηρεσιών

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 συνδυάζεται με την άμεση πληρωμή. Έτσι ο πελάτης πραγματοποιεί δαπάνες στο εστιατόριο, μπαρ, τηλεφωνικό κέντρο, του παρέχεται πίστωση και εξοφλεί με την αναχώρησή του. Η πίστωση αυτή δημιουργεί δύο προβλήματα :

1. Την άμεση καταχώριση του οφειλόμενου ποσού στον λογαριασμό του, ώστε με την αναχώρηση του να μην διαφύγει καμία δΟΣΟΛΗΨΙΑ του.
2. Την πολυπλοκότητα των εντύπων και την επικοινωνία γενικά του ενός τμήματος με το άλλο.

Το ξενοδοχείο διακρίνεται ακόμα από ανελαστική παραγωγικότητα, π.χ. Η προσφορά υπηρεσιών είναι δεδομένη και δεν αυξάνεται αναλογικά με την αύξηση των πελατών.

5. 5. Ανελαστικότητα κόστους

Η ίδρυση ενός ξενοδοχείου απαιτεί τοποθέτηση μεγάλων κεφαλαίων πάνω σε πάγια στοιχεία (κτιριακές, μηχανολογικές εγκαταστάσεις, επίπλωση κ.λ.π.), και ανήκει στην κατηγορία των επιχειρήσεων εντάσεως παγίων περιουσιακών στοιχείων. Έτσι επιβαρύνεται, εκτός από τα λειτουργικά έξοδα, με έξοδα συντηρήσεως, αποσβέσεων, τόκων δανείων κ.α. τα οποία δεν συμπίεζονται, για να μειωθεί το κόστος της ξενοδοχειακής μονάδας.

5. 6. Άμεση ζήτηση και προσφορά υπηρεσιών

Ο πελάτης απολαμβάνει την υπηρεσία τη στιγμή που δημιουργείται, με αποτέλεσμα να μην υπάρχει χρόνος για να διορθωθούν λάθη, να γίνουν δοκιμαστικά τεστ, όπως μπορεί να γίνει στην γραμμή παραγωγής της κατασκευαστικής βιομηχανίας. Έτσι σε οποιαδήποτε συνταγή που έχει δοκιμαστεί πριν, υπάρχει περιθώριο μη ικανοποίησης του πελάτη λόγω της συμμετοχής του ανθρώπου σε όλα τα στάδια παραγωγής.

Ακόμα κι αν διαπιστωθεί κάποιο λάθος, ήδη θα είναι πολύ αργά, και το περισσότερο που ο υπάλληλος μπορεί να κάνει, είναι να ζητήσει συγνώμη από τον πελάτη. Το λυπηρό είναι όπως δείχνουν οι έρευνες, ο δυσαρεστημένος πελάτης το λέει σε άλλους 11, ενώ ο ευχαριστημένος σε 3 μόνο.

6. Οι σχέσεις του Ξενοδοχείου με Διάφορες Υπηρεσίες

1. Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος (Ξ.Ε.Ε.)
2. Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού (Ε.Ο.Τ.)
3. Ταμείο Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων (Τ.Α.Ξ.Υ.)

6. 1. Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος

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 Βασ. Διάταγμα 17/30-10-46 μετονομάστηκε σε “Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος”.

Το Επιμελητήριο περιλαμβάνει τρία τμήματα: το επιμελητηριακό, το ταμείο πρόνοιας Ξενοδόχων και το Ξενοδοχειακό πρατήριο που βρίσκεται σε αδράνεια.

Σκοποί του είναι :

1. Η μελέτη κι 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.

Πόροι του είναι : (Ν.Δ. 3430/12/12/Νοεμβρίου 1955 και Ν. 4462/1965

1. Μηνιαία εισφορά που υπολογίζεται ανά κρεβάτι και ανάλογα με την κατηγορία των ξενοδοχείων.
2. Το Επιμελητήριο εκτυπώνει δελτία άφιξης και αναχώρησης των πελατών τα οποία διαθέτει στα ξενοδοχεία σε τιμή πώλησης που το ίδιο καθορίζει.

3. Τα έσοδα από έκδοση πιστοποιητικών.

4. Το πάγιο τέλος που καταβάλλεται για την καταχώρηση του τίτλου των ξενοδοχείων στο βιβλίο τίτλων του Επιμελητηρίου και για την έκδοση άδειας λειτουργίας κάθε ξενοδοχείου ανάλογα με την κατηγορία που ανήκουν.

Ένα ποσοστό από τα πιο πάνω πόσα δίνεται στο Ταμείο Πρόνοιας Ξενοδόχων, για να χορηγεί στους ασφαλισμένους μηνιαίες παροχές λόγω σύνταξης, οριστικής ανικανότητας για εργασία και θανάτου.

Διοικείται σύμφωνα με το Ν.Δ. 3430/1955 και 3594/1956 από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται (βάσει Ν. 2160/93) από :

- ένα διευθυντή του εποπτεύοντος υπουργείου, ο οποίος διορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας.
- ένα διευθυντή του Υπουργείου Οικονομικών, ο οποίος διορίζεται με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.
- από τον προϊστάμενο της αρμόδιας Διεύθυνσης Τουριστικών Εγκαταστάσεων του Ε.Ο.Τ., με αναπληρωτή τον προϊστάμενο του τμήματος Ξενοδοχείων του Ε.Ο.Τ.
- = από είκοσι έξι (26) εκλεγμένους αντιπροσώπους των ξενοδοχείων όλης της χώρας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί το Επιμελητήριο και έχει την διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας του, βάσει εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Ακόμη φροντίζει για την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού, για τις υποχρεώσεις των μελών στο Επιμελητήριο και για την εκπλήρωση των σκοπών του.

Δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθαι έχουν τα μέλη του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος, που έχουν καταβάλλει στο Επιμελητήριο τις μηνιαίες εισφορές τους που αφορούν μέχρι το προηγούμενο από την εκλογή οικονομικό έτος.

Στις ατομικές επιχειρήσεις το δικαίωμα αυτό έχει το πρόσωπο στο όνομα του οποίου έχει εκδοθεί η άδεια λειτουργίας του ξενοδοχείου ή από το διευθυντή της επιχείρησης, που υποδεικνύεται από το πρόσωπο αυτό.

Στις ομόρρυθμες και στις ετερόρρυθμες εταιρίες δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθαι έχει ο ομόρρυθμος εταίρος, που ορίζεται εγγράφως από τους λοιπούς εταίρους.

Στις εταιρίες περιορισμένης ευθύνης το δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθαι ασκείται από τον διαχειριστή ή τον εταίρο που ορίζεται με απόφαση της συνέλευσης των εταίρων.

Στις ανώνυμες εταιρίες το δικαίωμα του εκλέγειν ασκείται από το διευθυντή ή το μέτοχο της εταιρείας, που ορίζεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου.

Δικαίωμα του εκλέγεσθαι έχει ο μέτοχος που ασκεί και καθήκοντα προέδρου του διοικητικού συμβουλίου ή διευθύνοντος ή εντεταλμένου συμβούλου, ο οποίος

ορίζεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου. Αν δεν υπάρχει μέτοχος που να ασκεί τέτοια καθήκοντα, δικαίωμα του εκλέγεσθαι έχει ο μέτοχος που ορίζεται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου μεταξύ εκείνων που οι μετοχές τους αντιπροσωπεύουν ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Κάθε φυσικό πρόσωπο που συγκεντρώνει τις νόμιμες προϋποθέσεις, έχει το δικαίωμα του εκλέγεσθαι μόνο για ένα ξενοδοχείο.

6. 2. *Ελληνικός Οργανισμός Τουρισμού*

Ιδρύθηκε με τον Α.Ν.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.

Για το σκοπό αυτό ο Ε.Ο.Τ. :

1. Υποβάλλει προτάσεις στην Κυβέρνηση για τη χάραξη της τουριστικής πολιτικής.
2. Υλοποιεί την τουριστική πολιτική που χαράσσει η Κυβέρνηση.
3. Συντονίζει τις ενέργειες των συναρμοδίων φορέων για την εξυπηρέτηση των τουριστικών σκοπών.
4. Μελετά, εκτελεί και εποπτεύει έργα τουριστικής υποδομής και ανάπτυξης και καταρτίζει σχετικά προγράμματα περιλαμβανομένης της τουριστικής αξιοποίησης λουτροπόλεων και ιαματικών πηγών.
5. Καταρτίζει και εκτελεί το πρόγραμμα τουριστικής προβολής της χώρας στο εσωτερικό και εξωτερικό.
6. Κατασκευάζει και εκμεταλλεύεται κάθε κατηγορίας τουριστικές εγκαταστάσεις και άλλες εγκαταστάσεις τουριστικής υποδομής.
7. Έχει την ευθύνη της τουριστικής επιμόρφωσης.
8. Εποπτεύει και ελέγχει τις τουριστικές εγκαταστάσεις και δραστηριότητες οποιασδήποτε κατηγορίας.
9. Ενισχύει δημόσιες υπηρεσίες, οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), φυσικά ή νομικά πρόσωπα των οποίων οι ενέργειες αποβλέπουν στην προώθηση των στόχων του Ε.Ο.Τ..
10. Διοργανώνει περιηγήσεις, εορτές και παραστάσεις για την τόνωση του τουρισμού.
11. Αναλαμβάνει κάθε άλλη δραστηριότητα ή ενέργεια που αποβλέπει στην οργάνωση, ανάπτυξη και προώθηση του τουρισμού.

Ο Ε.Ο.Τ. διοικείται από εννιαμελές Διοικητικό Συμβούλιο (Ν. 2160/93, Φ.Ε.Κ. 118Α/93) που αποτελείται από τον Πρόεδρο, επτά μέλη και το Γενικό

Γραμματέα του Ε.Ο.Τ. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, τα μέλη του Δ.Σ. διορίζονται για τριετή θητεία και ένα από τα μέλη ορίζεται Αντιπρόεδρος του Δ.Σ.

Στον Ξενοδοχειακό τομέα είναι υπεύθυνο για :

1. Τις διαδικασίες έγκρισης καταλληλότητας κτιρίων και αδειών λειτουργίας ξενοδοχείων και ασκήσεως επαγγέλματος Ξενοδόχου.
2. Ανακοινώνει κανονισμούς για τις προϋποθέσεις και γενικά τους όρους λειτουργίας των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων. Καθιερώνει και εφαρμόζει μέτρα νομοθετικού ή διοικητικού χαρακτήρος με σκοπό την εξύψωση της λειτουργίας και την βελτίωση του ξενοδοχειακού δυναμικού της χώρας.
3. Την 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 καλή λειτουργία τους.

Ο Ε.Ο.Τ. κατατάσσει τα ξενοδοχεία σε κατηγορίες με βάση κάποια κριτήρια. Καθορίζει τις τιμές των ξενοδοχείων που ορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Ε.Ο.Τ. Οι τιμές των ξενοδοχείων 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 και ο ΑΦΜ της επιχείρησης. Το ειδικό σήμα λειτουργίας αντικαθιστά την άδεια λειτουργίας επιχειρήσεως που χορηγεί ο Ε.Ο.Τ. και ίσχυε μέχρι την δημοσίευση του Ν. 2160/93. Για τη χορήγηση του ειδικού σήματος λειτουργίας απαιτούνται διάφορα έγγραφα όπως παράβολα υπέρ Ε.Ο.Τ., βεβαιώσεις από την αρμόδια Δ.Ο.Υ., αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας κ.λ.π.

6. 3. Ταμείο Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων

Ιδρύθηκε με τον Α.Ν. της 11/11/35 και ερμηνεύτηκε με τον Α.Ν. 694/1937. Είναι Ν.Π.Δ.Δ. και ελέγχεται, εποπτεύεται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Είναι επικουρικό ταμείο ασφάλισης και εκτός από αυτό είναι υποχρεωτική η ασφάλιση των ξενοδοχοϋπαλλήλων 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 ασθενείας και ο σχηματισμός κεφαλαίου πρόνοιας για τους ξενοδοχοϋπαλλήλους.

Παρέχει στους ασφαλισμένους :

- Ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη.
- Επιδόματα ασθενείας, παροχές μητρότητας, επιδόματα κηδειών.
- Εφ' άπαξ βοηθήματα κατά την έξοδο από το επάγγελμα λόγω γηρατειών, ανικανότητας ή αναπηρίας.

7. Το Ξενοδοχειακό Δυναμικό της Ελλάδος

Για να καλυφθούν οι ανάγκες του τουρισμού ιδρύθηκαν πολλές ξενοδοχειακές μονάδες. Η Ελλάδα διαθέτει σήμερα ένα σχετικά σύγχρονο ξενοδοχειακό δυναμικό και είναι σε θέση να ανταγωνιστεί με ίσους όρους πολλές ανεπτυγμένα τουριστικές χώρες.

Στον πίνακα που ακολουθεί φαίνεται η ξενοδοχειακή δύναμη στην Ελλάδα.

Ξενοδοχειακό δυναμικό, κατά διοικητική περιφέρεια και νομό: 1988 - 1990

Περιφέρειες και νομοί	1988		1989		1990	
	Μονάδες	Κλίνες	Μονάδες	Κλίνες	Μονάδες	Κλίνες
Σύνολο Ελλάδος	6,129	395,812	6,555	423,790	6,713	438,355
Ανατολική Μακε-						
δονία & Θράκη	212	9,933	229	10,676	244	11,515
Έβρος	45	2,259	48	2,430	48	2,496
Ροδόπη	15	890	15	881	15	934
Ξάνθη	12	652	13	674	12	656
Δράμα	9	467	10	515	10	515
Καβάλα	131	5,665	143	6,176	159	6,914
Κεντρική Μακεδονία	403	29,584	439	31,607	460	32,919
Σέρρες	15	911	15	911	13	867
Θεσσαλονίκη	86	8,839	87	8,865	84	8,627
Χαλκιδική	99	11,722	121	12,997	152	14,644
Κιλκίς	11	306	12	346	11	328
Πέλλα	18	982	18	952	17	917
Ημαθία	155	812	15	698	13	731
Πιερία	159	6,012	171	6,683	170	6,805
Δυτική Μακεδονία	58	2,726	59	2,834	58	2,859
Φλώρινα	12	644	13	702	12	676
Κοζάνη	22	1,095	23	1,157	23	1,208
Καστοριά	15	698	15	698	15	698
Γρεβενά	9	289	8	277	8	277
Ήπειρος	134	6,566	140	6,735	132	6,644
Ιωάννινα	55	2,507	58	2,563	54	2,416
Άρτα	10	388	10	395	9	391
Θεσπρωτία	28	1,188	29	1,214	27	1,267
Πρέβεζα	41	2,483	43	2,563	42	2,570
Θεσσαλία	363	15,977	399	17,357	401	17,796
Λάρισα	41	2,644	41	2,704	38	2,446
Μαγνησία	280	11,022	311	12,123	320	12,929
Τρίκαλα	28	1,436	33	1,655	33	1,707
Καρδίτσα	14	875	14	875	10	714
Ιόνια Νησιά	473	36,657	518	38,805	533	40,960
Κέρκυρα	306	27,403	336	28,786	350	29,711
Λευκάδα	19	1,086	23	1,283	26	1,418
Κεφαλλονιά	52	2,860	60	3,141	58	3,403
Ζάκυνθος	96	5,308	99	5,595	99	6,428
Δυτική Ελλάδα	236	14,207	237	14,107	214	13,585
Αιτωλία & Ακαρνανία	57	2,542	57	2,537	50	2,489
Αχαΐα	96	6,446	95	6,237	83	5,704
Ηλεία	83	5,219	85	5,333	81	5,392

Ξενοδοχειακό δυναμικό, κατά διοικητική περιφέρεια και νομό: 1988 - 1990						
Περιφέρειες και νομοί	1988		1989		1990	
	Μονάδες	Κλίνες	Μονάδες	Κλίνες	Μονάδες	Κλίνες
Κεντρική Ελλάδα	540	26,385	543	26,453	546	26,991
Φθιώτιδα	241	9,546	239	9,568	242	9,802
Ευρυτανία	20	878	21	982	22	1,187
Φωκίδα	53	2,663	55	2,725	57	2,856
Βοιωτία	24	890	25	908	25	916
Εύβοια	202	12,408	203	12,270	200	12,230
Αττική	848	71,317	860	73,168	858	72,181
Αττική	848	71,317	860	73,168	858	72,181
Πελοπόννησος	471	28,321	473	28,618	444	28,084
Κορινθία	125	8,308	125	8,369	120	8,105
Αργολίδα	139	11,680	139	11,683	134	11,682
Αρκαδία	57	2,034	55	1,967	46	1,814
Μεσσηνία	87	3,752	92	3,988	81	3,796
Λακωνία	63	2,547	62	2,611	63	2,687
Βόρειο Αιγαίο	251	10,649	282	12,053	305	13,311
Λέσβος	68	3,441	79	4,048	85	4,423
Χίος	18	873	21	1,114	26	1,437
Σάμος	165	6,335	182	6,891	194	7,451
Νότιο Αιγαίο	1,173	80,197	1,303	89,743	1,385	93,832
Κυκλάδες	540	19,142	586	21,156	620	22,446
Δωδεκάνησα	633	61,055	717	68,587	765	71,386
Κρήτη	967	63,293	1,073	71,634	1,133	77,678
Χανιά	166	7,287	199	8,981	229	10,837
Ρέθυμνο	153	9,891	184	12,909	193	13,342
Ηράκλειο	407	32,101	426	34,255	438	36,871
Λασιθί	241	14,014	264	15,489	273	16,628

Από την ανάλυση του πίνακα προκύπτει ότι τα περισσότερα ξενοδοχεία είναι συγκεντρωμένα στις Κυκλάδες και Δωδεκάνησα σε ποσοστό 20,63 % επί συνόλου ξενοδοχείων και 21,42 % επί συνόλου κρεβατιών το 1990. Από το 1988 μέχρι το 1990 σημειώθηκε αύξηση 18 % στις μονάδες ξενοδοχείων και 17 % στα κρεβάτια.

Στα Δωδεκάνησα τα κρεβάτια είναι 3,2 φορές περισσότερα από τα αντίστοιχα των Κυκλάδων, ενώ η αντίστοιχη σχέση σε κρεβάτια είναι 1,2. Συμπεραίνεται ακόμη ότι οι ξενοδοχειακές μονάδες των Δωδεκανήσων είναι πολυπληθέστερες σε κρεβάτια, δηλ. 93 κρεβάτια κατά μέσο όρο, ενώ στις Κυκλάδες είναι 36 κρεβάτια κατά μέσο όρο σε κάθε ξενοδοχείο.

Ακολουθεί η Κρήτη με ποσοστό 16,88% στις μονάδες ξενοδοχείων και 17,22% στα κρεβάτια, επί συνόλου το 1990. Από το 1988 μέχρι το 1990 σημειώθηκε αύξηση 17 % στις μονάδες ξενοδοχείων και 22 % στα κρεβάτια. Το 47,5 % των κρεβατιών που υπάρχουν στην Κρήτη, είναι στο Ηράκλειο.

Στο Ηράκλειο είναι τα μεγαλύτερα ξενοδοχεία με 84 κρεβάτια κατά μέσο όρο και ακολουθούν Ρέθυμνο, Λασιθί και Χανιά με 69,61 και 47 κρεβάτια αντίστοιχα.

Στην τρίτη θέση είναι η Αττική που έχει 12,78 % και 16,47 % επί συνόλου ξενοδοχείων και κρεβατιών αντίστοιχα. Την τριετία 1998 - 1990 σημειώθηκε αύξηση ξενοδοχείων και κρεβατιών μόνο 1 %, ενώ κατά μέσο όρο κάθε ξενοδοχείο έχει 84 κρεβάτια.

Η πιο υποανάπτυκτη περιοχή από πλευράς ξενοδοχείου δυναμικού είναι η Δυτική Μακεδονία, που έχει 0,86 % επί του συνόλου των ξενοδοχείων και 0,65 % επί του συνόλου των κρεβατιών και 49 κρεβάτια κατά μέσο όρο σε κάθε ξενοδοχείο.

Στον παρακάτω πίνακα βλέπουμε τις διανυκτερεύσεις των αλλοδαπών κατά κατηγορία καταλύματος. Έτσι βλέπουμε ότι το 88 % των προτιμήσεων των αλλοδαπών πελατών στράφηκε το 1990 προς τα κύρια ξενοδοχειακά καταλύματα (ξενοδοχεία, Μοτέλ, μπανγκαλόου) και το υπόλοιπο 12 % προς τα συμπληρωματικά καταλύματα (οικοτροφεία, ξενώνες, camping κ.λ.π.).

Οι διανυκτερεύσεις των αλλοδαπών, κατά κατηγορία καταλύματος, παρουσιάζουν διαφορετική εικόνα κατά τουριστική περιοχή και εξαρτώνται, αφενός από τη διάρθρωση της προσφοράς και αφετέρου από το εισοδηματικό επίπεδο, τη νοοτροπία και τις συνήθειες των αλλοδαπών, που επισκέπτονται κάθε περιοχή.

Έτσι, στην Αθήνα το 1990, το 36,1 % των συνολικών διανυκτερεύσεων πραγματοποιήθηκε σε ξενοδοχεία πολυτελείας και Α' κατηγορίας. Η Ρόδος τον ίδιο χρόνο προσέλκυσε το 38 % των Σκανδιναβών, που προτίμησαν ξενοδοχεία Β' και Γ' κατηγορίας σε ποσοστό 55,5 % .

Ξενοδοχεία ανώτερης κατηγορίας (ΑΑ' και Α') προτίμησαν περισσότερο οι Ιάπωνες, οι Αμερικάνοι, οι Ελβετοί, οι Γερμανοί, οι Άγγλοι, οι Βέλγοι, οι Καναδοί, οι Αυστριακοί, οι Ολλανδοί, οι Γάλλοι και οι Ιταλοί.

Το 1990, η κυριότερη τουριστική περιοχή της χώρας, όπου πραγματοποιήθηκε ο μεγαλύτερος αριθμός διανυκτερεύσεων, είναι η Κρήτη με 24,7 % διανυκτερεύσεις. Ακολουθούν η Ρόδος με 20,5 %, η Αθήνα με 14,5 % και η Κέρκυρα με 7,8 % .

Υπηρεσία	Κατανομή προτιμήσεων των ημεδαπών και αλλοδαπών πελατών ξενοδοχειακών καταλυμάτων, κατά υπηκοότητα, είδος και κατηγορία καταλύματος: 1990 (Πηγή Ε.Σ.Υ.Ε.)										Κέντρα παραθ	Γενικό σύνολο
	ΑΑ	Α'	Β'	Γ'	Δ'+Ε'	Ξενοδοχεία Μπαγκαλόους και μοτέλ	Ξενοδοχεία Επιπλ. Διαμερ. Κάμπινγκ	Συμπληρωματικά καταλύματα	0,4	4,5		
Σύνολο	6,3	25,8	25,0	23,6	4,9	2,8	1,6	0,4	4,5	3,8	1,2	100,0
Ελληνική (Ελληνες εσωτερικού)	4,0	9,9	25,9	38,0	10,7	2,1	2,6	1,0	1,4	4,4	0,1	100,0
Ελληνική (Ελληνες εξωτερικού)	27,1	9,6	17,1	23,1	9,1	1,1	3,6	0,1	1,6	7,3	0,4	100,0
Αγγλική	6,6	31,2	22,4	21,5	4,1	2,9	1,8	0,3	8,0	0,6	0,5	100,0
Αυστριακή	4,9	31,5	24,6	19,7	3,4	3,6	0,9	0,1	3,7	6,7	1,0	100,0
Βελγική - Λουξεμβούργου	9,2	38,8	26,4	10,0	1,3	6,6	1,1	0,1	1,1	1,8	3,6	100,0
Γαλλική	5,4	24,9	34,6	14,7	2,2	4,4	0,9	0,3	0,9	4,6	7,2	100,0
Γερμανική (Δυτική)	3,9	41,9	25,3	14,1	2,1	4,2	0,9	0,1	2,3	4,3	0,9	100,0
Γουγκοσλαβική	2,0	5,6	25,1	33,1	10,0	1,9	1,0	0,1	1,8	19,0	0,4	100,0
Δανική	2,5	24,1	20,4	31,4	1,7	0,9	2,5	0,1	15,1	2,0	0,1	100,0
Ελβετική	7,7	41,1	22,4	15,7	1,8	4,5	1,2	0,1	2,5	1,5	1,5	100,0
Ιταλική	13,0	31,4	22,7	10,5	2,2	3,7	0,8	0,1	1,9	5,9	7,7	100,0
Ισπανική	14,0	26,5	26,6	26,8	1,1	1,6	0,9	0,2	0,4	1,8	0,2	100,0
Κυπριακή	10,5	21,6	30,5	32,8	1,9	0,4	0,9	0,0	0,8	0,6	0,0	100,0
Νορβηγική	2,6	26,4	26,2	25,9	2,0	0,2	1,5	0,1	14,6	0,4	-	100,0
Ολλανδική	6,2	19,6	23,0	20,1	1,8	1,7	1,3	0,1	20,3	5,6	0,3	100,0
Σουηδική	3,1	24,2	23,4	29,2	1,6	0,2	0,7	0,1	17,0	0,4	0,0	100,0
Φιλανδική	1,7	19,7	22,5	40,1	1,1	0,2	3,0	0,0	11,3	0,2	0,0	100,0
Λοιπών χωρών Ευρώπης	5,3	8,7	29,6	29,0	8,9	2,5	0,9	0,3	2,0	12,6	0,2	100,0
Αμερικανική (Η.Π.Α.)	24,9	24,9	23,0	14,3	3,5	2,1	2,6	0,8	2,4	0,8	0,7	100,0
Καναδική	16,4	26,0	26,8	15,8	4,6	2,6	3,1	1,1	1,3	1,6	0,6	100,0
Μεξικανική	30,6	21,3	13,5	23,0	5,0	0,7	2,7	1,6	0,7	0,8	0,2	100,0
Λοιπών χωρών Λατινικής Αμερικής	12,0	13,5	22,0	35,9	8,9	0,4	2,9	2,0	1,3	0,8	0,3	100,0
Ισραηλινή	25,2	27,8	18,4	12,3	3,8	0,9	1,9	0,9	1,0	1,4	6,4	100,0
Ιαπωνική	39,6	26,1	25,1	4,0	1,4	0,4	1,3	0,7	1,0	0,1	0,3	100,0
Συριακή - Λιβανική	20,0	9,9	18,6	18,6	24,1	1,6	1,1	1,0	4,3	0,6	0,3	100,0
Τουρκική	16,5	32,6	21,9	14,5	7,6	1,2	1,1	0,2	2,5	0,8	1,0	100,0
Λοιπών χωρών Ασίας	37,6	12,6	17,6	17,2	7,7	0,3	1,2	0,8	4,1	0,7	0,2	100,0
Νοτιοαφρικανικής Ένωσης	11,9	16,6	37,5	16,5	8,3	0,7	2,6	1,8	0,6	2,2	1,4	100,0
Αιγυπτιακή - Σουδανική	18,5	8,9	15,4	28,7	22,5	0,3	1,1	1,3	3,1	0,2	0,0	100,0
Λοιπών χωρών Αφρικής	28,1	6,9	15,1	16,8	14,0	0,2	1,9	0,8	15,6	0,5	0,2	100,0
Αυστραλιανή - Νέας Ζηλανδίας	16,9	15,0	27,3	19,6	5,7	1,8	3,6	1,9	1,2	6,8	0,1	100,0

Διανκτερεύσεις ημεδαπών και αλλοδαπών πελατών στα πάσης φύσεως ξενοδοχειακά καταλύματα: 1988 - 1990									
Ξενοδοχειακά καταλύματα	1988			1989			1990		
	Ημεδαποί	Αλλοδαποί	Σύνολο	Ημεδαποί	Αλλοδαποί	Σύνολο	Ημεδαποί	Αλλοδαποί	Σύνολο
	Γενικό σύνολο	11,254,962	34,779,083	46,034,045	11,959,508	34,518,119	46,477,627	11,952,534	36,935,049
Ξενοδοχεία ΑΑ'	437,087	2,535,446	2,972,533	474,979	2,652,789	3,127,768	477,904	2,682,661	3,160,565
Ξενοδοχεία Α'	1,033,765	10,707,500	11,741,265	1,188,943	10,773,271	11,962,214	1,230,902	11,955,628	13,186,530
Ξενοδοχεία Β'	3,013,213	8,890,234	11,903,447	3,269,569	8,917,896	12,187,465	3,273,478	9,589,161	12,862,639
Ξενοδοχεία Γ'	4,292,587	7,186,884	11,479,471	4,462,000	6,822,511	11,284,511	4,552,954	7,084,013	11,636,967
Ξενοδοχεία Δ'+Ε'	1,354,520	1,288,181	2,642,701	1,348,767	1,126,837	2,475,604	1,281,968	1,099,689	2,381,657
Σύνολο ΑΑ' - Ε'	10,131,172	30,608,245	40,739,417	10,744,258	30,293,304	41,037,562	10,817,206	32,411,152	43,228,358
Ξεάνες	365,339	582,320	947,659	369,013	484,146	853,159	314,238	479,468	793,706
Οικοτροφεία	119,989	79,227	199,216	119,913	84,539	204,452	114,130	76,062	190,192
Επιπλωμένα									
διαμερίσματα	101,087	1,051,438	1,602,525	134,688	1,848,650	1,983,338	164,971	2,050,818	2,215,789
Κάμπινγκ	521,542	1,437,959	1,959,501	570,356	1,198,573	1,768,929	527,654	1,322,912	1,850,566
Κέντρα παραθερισμού	15,833	569,894	585,727	21,280	608,907	630,187	14,335	594,637	608,972
Πηγή : Ε.Σ.Υ.Ε.									

Στον πιο πάνω πίνακα βλέπουμε τις διανυκτερεύσεις ημεδαπών και αλλοδαπών πελατών στα πάσης φύσεως ξενοδοχειακά καταλύματα κατά την τριετία 1988 -1990. Σύμφωνα με τα τελευταία αναφερόμενα στοιχεία οι διανυκτερεύσεις έφτασαν τα 141 εκατ. Από αυτές 106 εκατ. (ποσοστό 75 %) έγιναν από αλλοδαπούς τουρίστες και οι υπόλοιπες 35 εκατ. (ποσοστό 25 %) από ημεδαπούς.

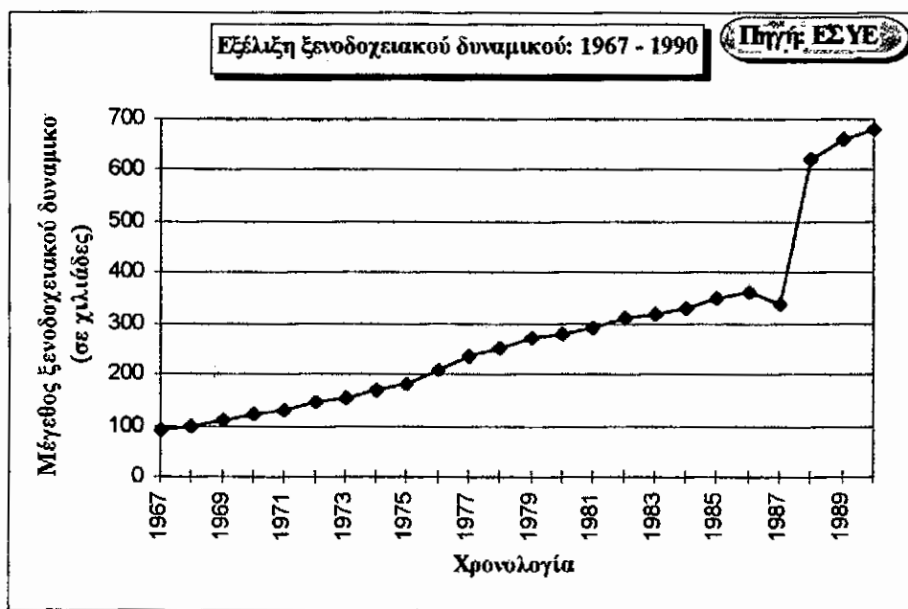
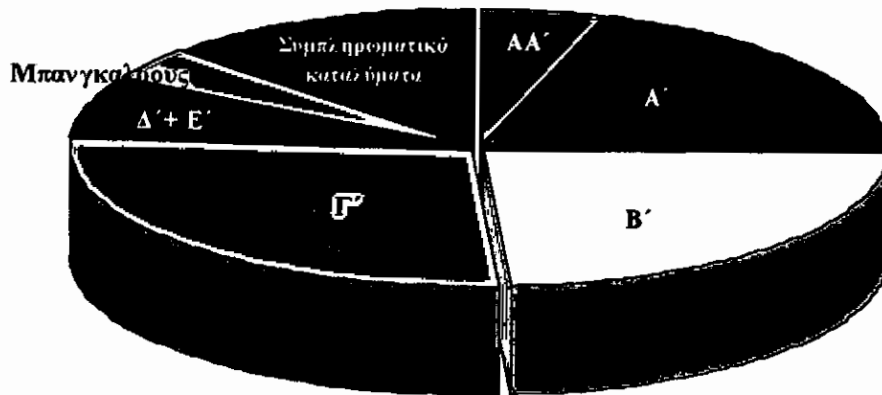
Όπως φαίνεται από το πιο κάτω διάγραμμα το 1990, το 92,4 % των αλλοδαπών που διανυκτέρευαν στην στα ξενοδοχεία, ήταν από την Ευρώπη, το 3,9 % από την Αμερική, το 2,2 % από την Ασία, το 0,8 % από Αφρική και το 0,7 % από Ωκεανία.



Στο πρώτο από τα δύο πιο κάτω διαγράμματα βλέπουμε ότι το 1990 τα κρεβάτια που υπήρχαν ανά κατηγορία ξενοδοχείου, είναι το 4,7 % επί του συνόλου στα ξενοδοχεία πολυτελείας, το 20,2 % στα Α' κατηγορίας, το 23,5 % στα Β' κατηγορίας και το 27,2 % στα Γ' κατηγορίας.

Στο δεύτερο διάγραμμα φαίνεται η αυξητική πορεία της εξέλιξης του ξενοδοχειακού δυναμικού και την κατακόρυφη άνοδο το έτος 1988 από 3,700 μονάδες το 1987 σε 6,100 μονάδες το 1988.

**Κατανομή κλιών κατά κατηγορία ξενοδοχειακού καταλόματος:
31 Δεκεμβρίου 1990**



**Κ
Ε
Φ
Α
Λ
Λ
Α
Ι
Ο**

2₀

ΙΔΡΥΣΗ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.



ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.

1. Γενικά περί Α.Ε.

Ανώνυμη Εταιρία είναι η εμπορική εταιρία με νομική προσωπικότητα, της οποίας το κεφάλαιο διαιρείται σε ισότιμα και μεταβιβάσιμα μερίδια (μετοχές) και της οποίας οι εταίροι (μέτοχοι) ευθύνονται μόνο μέχρι του ποσού της εισφοράς τους.

Πρόκειται για την κατ' εξοχήν κεφαλαιουχική εταιρία, για την οποία τα πρόσωπα των εταίρων δεν έχουν καμία σημασία. Αντίθετα, ιδιαίτερη σημασία έχει το κεφάλαιο της, το οποίο διαιρείται σε ίσα μεταξύ τους μερίδια, τις μετοχές.

Η Α.Ε. είναι εμπορική εταιρία σύμφωνα με ειδική διάταξη του νόμου, ανεξάρτητα από το εάν ο σκοπός της είναι εμπορικός ή όχι.

Η επωνυμία της Α.Ε. σχηματίζεται από το είδος της επιχείρησης την οποία ασκεί. Είναι δυνατόν να συμπεριλαμβάνονται σ' αυτήν και το όνομα του φυσικού προσώπου ή η επωνυμία άλλης εταιρίας. Πάντως, πρέπει οπωσδήποτε να περιέχονται στην επωνυμία οι λέξεις "Ανώνυμη Εταιρία".

Η Α.Ε. διέπεται από διάφορες νομοθετικές διατάξεις όπως επίσης από τις ειδικές διατάξεις του Εμπορικού Νόμου. Κυρίως, όμως διέπεται από τον υπ' αριθμ. 2190/1920 "περί ανωνύμων εταιριών" νόμο, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από μεταγενέστερα νομοθετήματα.

2. Ίδρυση της Α.Ε.

Η ίδρυση της Α.Ε. περνά από τα παρακάτω στάδια : Σύναψη καταστατικού, ανάληψη μετοχών, έγκριση καταστατικού και άδεια σύστασης της Α.Ε. από την διοίκηση και τέλος δημοσίευση του καταστατικού.

Α. Σύναψη Καταστατικού

Το καταστατικό είναι σύμβαση μεταξύ δύο ή περισσοτέρων φυσικών ή νομικών προσώπων, των ιδρυτών, που καταρτίζεται οπωσδήποτε με συμβολαιογραφικό έγγραφο και περιέχει τις εταιρικές συμφωνίες. Το καταστατικό πρέπει οπωσδήποτε να περιέχει :

1. Την επωνυμία, τον σκοπό και την έδρα της εταιρίας.
2. Την διάρκειά της.
3. Το είδος των μετοχών, καθώς και για τον αριθμό, την ονομαστική αξία και την έκδοση τους.
4. Τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας, εάν υπάρχουν περισσότερες κατηγορίες μετοχών.

5. Την μετατροπή ονομαστικών μετοχών σε ανώνυμες, ή ανώνυμες σε ονομαστικές.

6. Τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες του Δ.Σ.

7. Τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των Γενικών Συνελεύσεων.

8. Τους ελεγκτές.

9. Τα δικαιώματα των μετόχων.

10. Τον Ισολογισμό και την διάθεση των κερδών.

11. Τη λύση της εταιρίας και την εκκαθάριση της.

Είναι, τέλος, απαραίτητο να αναφέρονται στο καταστατικό τα ατομικά στοιχεία των προσώπων που το έχουν υπογράψει, καθώς και το συνολικό ποσό των δαπανών που απαιτήθηκαν για τη σύσταση της εταιρίας.

Εκτός από τα στοιχεία αυτά, τα οποία όπως είπαμε είναι υποχρεωτικά για την εγκυρότητα του καταστατικού, μπορούν να περιέχονται και πολλά άλλα. Τα στοιχεία αυτά συνήθως αφορούν τα όργανα της εταιρίας, τα δικαιώματα των μετόχων, κ.α.

Β. Ανάλυση των μετοχών

Με τον όρο ανάληψη των μετοχών εννοούμε την κάλυψη του εταιρικού κεφαλαίου. Αυτή μπορεί να γίνει είτε αποκλειστικά από τους ιδρυτές (ενιαία ίδρυση), είτε από το κοινό με δημόσια εγγραφή (διαδοχική ίδρυση). Δεν είναι δυνατόν να δοθεί η άδεια για τη σύσταση της εταιρίας από την διοίκηση, χωρίς την ανάληψη των μετοχών.

Γ. Έγκριση του καταστατικού και άδεια σύστασης της Α.Ε.

Σύμφωνα με τον νόμο περί Α.Ε. η έγκριση του καταστατικού και η άδεια συστάσεως και λειτουργίας της Α.Ε. παρέχεται τυπικά με απόφαση του Υπουργείου Εμπορίου.

Ήδη όμως η διάταξη αυτή έχει απλουστευθεί και η άδεια παρέχεται για τις εταιρίες που έχουν έδρα τους την περιφέρεια τέως διοίκησης πρωτεύουσας από την διεύθυνση ανωνύμων εταιριών, ενώ για τις υπόλοιπες εταιρίες από τον αρμόδιο νομάρχη.

Προϋπόθεση για την άδεια σύστασης είναι ο έλεγχος της νομιμότητας του καταστατικού. Η διοίκηση δηλαδή δεν προχωρεί σε εξέταση της σκοπιμότητας της ιδρύσεως της εταιρίας, αλλά περιορίζεται στον έλεγχο εάν το καταστατικό έχει καταρτιστεί με τους σχετικούς νόμους.

Αντίστοιχη έγκριση της διοίκησης απαιτείται και για κάθε τροποποίηση του καταστατικού.

Δ. Δημοσίευση του καταστατικού

Η ολοκλήρωση της διαδικασίας για την ίδρυση μιας Α.Ε., γίνεται με τη δημοσιότητα πράξεων και στοιχείων. Πρόκειται για ένα νέο σύστημα που εισήχθη με το π.δ. 409/86 με βάση την πρώτη κοινοτική οδηγία (άρθρα 7α-7γ).

Η δημοσιότητα αυτή πραγματοποιείται σε δύο στάδια, τα εξής :

- Σε πρώτη φάση γίνεται καταχώριση των πράξεων και στοιχείων που υποβάλλονται σε δημοσιότητα σύμφωνα με το νόμο, στο *Μητρώο Ανωνύμων Εταιριών*, που τηρείται από την υπηρεσία του Υπουργείου Εμπορίου της Νομαρχίας όπου έχει έδρα η εταιρία. Πριν όμως από την καταχώριση γίνεται προληπτικός έλεγχος νομιμότητας από την αρχή που τηρεί το ΜΑΕ.

- Στη συνέχεια γίνεται δημοσίευση ανακοίνωσης σχετικά με την παραπάνω καταχώριση στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. της εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

Ε. Ελαττωματική ίδρυση

Υπάρχει ενδεχόμενο να διαπιστωθεί ελάττωμα κατά την ίδρυση της εταιρίας. Το γεγονός αυτό μπορεί να οδηγήσει στην ακυρότητα της εταιρίας που κηρύσσεται μόνο με δικαστική απόφαση. Η σχετική αγωγή, που είναι δυνατόν να εγερθεί από κάθε πρόσωπο που έχει έννομο συμφέρον, απευθύνεται κατά της εταιρίας.

Η εταιρία μπορεί να κηρυχθεί άκυρη μετά την καταχώριση της στο Μητρώο, εφόσον :

1. Δε περιέχονται στο καταστατικό της διατάξεις σχετικά με την εταιρική επωνυμία και τον εταιρικό σκοπό. Επίσης σχετικά με το ύψος και τον τρόπο καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου.

2. Δεν έχει τηρηθεί ο τύπος όσον αφορά την δημοσιότητα της εταιρίας.

3. Δεν έχει καταβληθεί κατά την σύσταση της εταιρίας το σύνολο του ποσού που απαιτείται ως κατώτατο μετοχικό κεφάλαιο.

4. Ο σκοπός της είναι παράνομος και ανήθικος.

5. Ο αριθμός των ιδρυτών είναι κατώτερος από δύο.

6. Όταν υπογράφηκε η εταιρική σύμβαση δεν είχαν όλοι οι ιδρυτές την ικανότητα για δικαιοπραξία.

Η ακυρότητα πάντως καθεαυτή δεν επηρεάζει την εγκυρότητα των υποχρεώσεων ή απαιτήσεων της εταιρίας, χωρίς να βλάπτονται τα αποτελέσματα της κατάστασης εκκαθάρισης της.

3. Το Εταιρικό Κεφάλαιο

Το εταιρικό ή μετοχικό κεφάλαιο είναι μια χρηματική κατ' αρχήν, ποσότητα η οποία απαιτείται για τη σύσταση της εταιρίας. Είναι δυνατόν όμως να σχηματίζεται και από εισφορές σε είδος, δηλαδή από πράγματα, τα οποία όμως θα πρέπει οπωσδήποτε να μπορούν να αποτιμηθούν σε χρήμα. Αυτό είναι δυνατόν να συμβεί μόνο όταν η κάλυψη γίνεται από τους ιδρυτές.

Το εταιρικό κεφάλαιο δεν ταυτίζεται με την εταιρική περιουσία που είναι το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων της εταιρίας σε μια δεδομένη στιγμή. Είναι αυτονόητο ότι η εταιρική περιουσία δεν είναι σταθερή όπως το κεφάλαιο, αλλά αυξομειώνεται, ανάλογα με την πορεία των υποθέσεων της εταιρίας.

A. Σχηματισμός του κεφαλαίου

Το κεφάλαιο μιας Α.Ε. είναι δυνατόν να σχηματιστεί με δύο τρόπους :

1. Από τους ιδρυτές της εταιρίας και μόνον.
2. Από τους ιδρυτές της εταιρίας και το κοινό μετά από πρόσκληση του για ανάληψη μετοχών με δημόσια εγγραφή.

Και στις δύο περιπτώσεις το ποσό που απαιτείται για τη σύσταση της εταιρίας είναι 10.000.000 δρχ., τα οποία πρέπει να καταβληθούν όλα από την αρχή.

Σε περίπτωση αύξησης ή μείωσης του εταιρικού κεφαλαίου πρέπει να έχουμε τροποποίηση του καταστατικού. Για να πραγματοποιηθεί η αύξηση ή η μείωση χρειάζεται απόφαση *καταστατικής γενικής συνέλευσης*, η οποία υπόκεινται σε έγκριση και άδεια της διοίκησης και πρέπει να δημοσιευτεί.

B. Κάλυψη - Ανάληψη

Εάν το ποσό είναι μεγαλύτερο από το υποχρεωτικό είναι δυνατόν να μην καταβληθεί αμέσως, αλλά να καλυφθεί. Κάλυψη είναι η ανάληψη υποχρεώσεως για καταβολή, ενώ καταβολή είναι η εκπλήρωση της υποχρεώσεως προς πληρωμή της αξίας των μετοχών.

Η μερική καταβολή μπορεί να αφορά μόνο μέρος της αξίας των μετοχών κι όχι ολόκληρη την αξία ορισμένων μετοχών (με την προϋπόθεση ότι αυτό προβλέπεται από το καταστατικό). Πρέπει δηλαδή να καταβληθεί οπωσδήποτε τουλάχιστον το 1/5 της αξίας κάθε μετοχής, το οποίο μάλιστα δεν μπορεί να είναι κατώτερο από 25 δρχ.

Δηλαδή μερική καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου θεωρείται η καταβολή κατά τη σύσταση της εταιρίας, καθώς και η καταβολή σε κάθε αύξηση του

κεφαλαίου της, τμήματος της ονομαστικής αξίας της μετοχής με ταυτόχρονη ανάληψη, την υποχρέωση για την καταβολή της υπόλοιπης αξίας της.

Εφόσον όμως κάποια εισφορά γίνεται σε είδος, δεν επιτρέπεται μερική καταβολή. Η αξία μιας μετοχής μπορεί να μείνει εν μέρει καταβεβλημένη για δέκα χρόνια. Οι μετοχές αυτές πρέπει να είναι ονομαστικές μέχρι την αποπληρωμή τους.

Η κάλυψη πάντως πρέπει να είναι ολοκληρωτική. Αυτός δηλαδή που ανέλαβε την υποχρέωση καταβολής, οφείλει να καταβάλλει και το υπόλοιπο ποσό.

4. Τα Όργανα της Α.Ε.

Η Α.Ε. όπως και κάθε νομικό πρόσωπο για τη διαμόρφωση και εξωτερίκευση της βούλησης της έχει ανάγκη από όργανα. Αυτά, στην περίπτωση της είναι : Η Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Ελεγκτές.

1. Η Γενική Συνέλευση

Η γενική συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της εταιρίας, δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση της εταιρίας και οι αποφάσεις της υποχρεώνουν όλους τους μετόχους, παρόντες ή απόντες, ακόμη κι αν διαφωνούν.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο

Το διοικητικό συμβούλιο είναι το όργανο που εκπροσωπεί την εταιρία, όσον αφορά τις προς τα έξω σχέσεις και που διευθύνει, διοικεί και γενικά διαχειρίζεται τις υποθέσεις της εταιρίας, εκφράζοντας την βούληση της.

Τα μέλη του μπορεί να είναι ή και να μην είναι μέτοχοι. Το διοικητικό συμβούλιο είναι εξαιρετικά σημαντικό όργανο για μια Α.Ε., διότι από την ικανότητα του, λίγο - πολύ, εξαρτάται η πραγματοποίηση του εταιρικού σκοπού.

3. Οι Ελεγκτές

Προκειμένου να παρθεί έγκαιρα απόφαση από τη γενική συνέλευση σχετικά με τους ετήσιους λογαριασμούς, δηλαδή τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, αυτοί θα πρέπει να έχουν ελεγχθεί προηγουμένως από δύο τουλάχιστον ελεγκτές. Αυτό γίνεται ούτως ώστε να διαπιστωθεί εάν οι οικονομικές καταστάσεις περιέχουν τα πραγματικά στοιχεία, εάν έχουν χρησιμοποιηθεί οι σωστές μέθοδοι αποτίμησης, ώστε η διοίκηση να μπορεί να πάρει τις σωστές αποφάσεις για την μελλοντική πορεία της εταιρίας.

5. Λύση και Εκκαθάριση της Α.Ε.

Α. Λύση

Σύμφωνα με τον νόμο η Α.Ε. λύεται με τους παρακάτω τρόπους :

1. Με την πάροδο του χρόνου διαρκείας της που ορίζεται από το καταστατικό.

2. Με απόφαση της γενικής συνέλευσης για λύση της πριν από την πάροδο του χρόνου για τον οποίο έχει συσταθεί.

3. Με την κήρυξη της εταιρίας σε κατάσταση πτώχευσης.

4. Με την ανάκληση της συστατικής άδειας της Α.Ε. από τον Υπουργό Εμπορίου σε ορισμένες περιπτώσεις, που αναφέρονται περιοριστικά στον νόμο.

Εκτός από τους λόγους αυτούς είναι δυνατόν να προβλέπονται και άλλοι σύμφωνα με το καταστατικό.

Στην περίπτωση που η εταιρία λύθηκε με την πάροδο του χρόνου ή με απόφαση της γενικής συνέλευσης, είναι δυνατόν να “αναβιώσει” με απόφαση της γενικής συνέλευσης, εφόσον δεν άρχισε η διανομή της εταιρικής περιουσίας. Το ίδιο ισχύει και για την περίπτωση που η εταιρία λύθηκε λόγω κήρυξης της σε πτώχευση, οπότε μπορεί να αναβιώσει αν επέλθει συμβιβασμός ή αποκατάσταση σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

B. Εκκαθάριση

Η εκκαθάριση της Α.Ε. έχει ως στόχο καταρχήν την προστασία των εταιρικών δανειστών και κατά δεύτερο λόγο τη διανομή της περιουσίας στους μετόχους.

Η γενική συνέλευση εξακολουθεί να υπάρχει και κατά το στάδιο αυτό, το Δ.Σ. όμως αντικαθίσταται από τους εκκαθαριστές που εκλέγονται από τη γενική συνέλευση.

Οι εκκαθαριστές τελειώνουν τις υποθέσεις της Α.Ε. που εκκρεμούν, εξοφλούν τα χρέη της, εισπράττουν τις απαιτήσεις της, ρευστοποιούν την εταιρική περιουσία και τέλος διανέμουν στους μετόχους το προϊόν της εκκαθάρισης κατά λόγο της ονομαστικής αξίας των μετοχών τους, λαμβάνονται βέβαια υπόψη τα ενδεχόμενα των προνομιούχων μετοχών.

6. Σύσταση Ξενοδοχειακής Α.Ε.

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

1. Συμβολαιογραφικό έγγραφο το οποίο θα περιέχει το καταστατικό της εταιρίας. Ο νόμος καθορίζει το ελάχιστο περιεχόμενο του καταστατικού (άρθρο 2 Ν.2190/20).

2. Απόφαση του αρμοδίου 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 γνωμοδότηση της υποβάλλεται στον αρμόδιο νομάρχη, προκειμένου να αποφασίσει αυτός για την παροχή ή όχι της άδειας σύστασης της ξενοδοχειακής Α.Ε.

3. Δημοσίευση της απόφασης του Νομάρχη και του καταστατικού της ξενοδοχειακής Α.Ε. στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως - Δελτίο Ανωνύμων Εταιριών και Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης.

Υπόδειγμα Καταστατικού

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

Της Ανωνύμου Εταιρίας υπό την Επωνυμία “HOTEL - ΜΕΓΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ - ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ”, εμφανιζόμενης σε συντομογραφία “Μ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Α.Ε.”.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’

Σύσταση, επωνυμία, έδρα, διάρκεια, σκοπός

Άρθρο 1ο

Συνίσταται δια του παρόντος καταστατικού, Ανώνυμος Ξενοδοχειακή Εταιρία, υπό την επωνυμία “HOTEL - ΜΕΓΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ - ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ”, και εν συντομία “Μ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Α.Ε.” δια μετοχών. Για τις σχέσεις της με την αλλοδαπή η συνιστώμενη εταιρία μπορεί να χρησιμοποιεί την άνω επωνυμία ολόκληρη ή σε συντομογραφία σε ακριβή απόδοση οποιασδήποτε ξένης γλώσσας.

Η εταιρία δύναται πέραν της άνω επωνυμίας της ή και ανεξαρτήτως αυτής να χρησιμοποιεί τον διακριτικό τίτλο “Μ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Α.Ε.” για τα παραγόμενα από αυτήν προϊόντα, έντυπα φυλλάδια, σφραγίδες, διαφημιστικά και γενικώς σε κάθε εκδήλωση της προς οποιονδήποτε.

Η εταιρία ιδρύεται :

1. δια της προσφοράς σε είδος (ακίνητο - οικόπεδα)
2. δια της εισφοράς μετρητών των δύο εκ των τρίτων συμβαλλόμενων.

Άρθρο 2ο

Έδρα της επιχείρησης ορίζεται το ΡΙΟ ΠΑΤΡΩΝ. Δύναται η εταιρία να επεκτείνει τις επιχειρήσεις της και πέραν του οριζόμενου τύπου ως έδρας, με πρακτορεία, γραφεία σε οποιαδήποτε πόλη της Ελλάδος ή της αλλοδαπής. Οι λεπτομέρειες της ιδρύσεως, συγκροτήσεως και λειτουργίας αυτών ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο.

Άρθρο 3ο

Η διάρκεια της εταιρίας ορίζεται σε εξήντα (60) έτη αρχόμενης από της καταχώρισης του παρόντος στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιριών του Υπουργείου Εμπορίου. Με απόφαση της γενικής συνέλευσης, μπορεί να τροποποιηθεί το παρόν άρθρο και να παραταθεί ή να συντομευτεί ο χρόνος διάρκειας αυτής.

Άρθρο 4ο

Σκοπός της εταιρίας είναι η Τουριστική και Ξενοδοχειακή ανάπτυξη γενικά. Πιο ειδικά σκοπός της εταιρίας είναι :

1. Η ανέγερση ή εκμετάλλευση ξενοδοχείων και τουριστικών συγκροτημάτων, οι τουριστικές αξιοποιήσεις περιοχών και η άσκηση ξενοδοχειακών και τουριστικών εκμεταλλεύσεων.

2. Η αγορά ή μίσθωση και τουριστική αξιοποίηση εκτάσεων αστικών ή αγροτικών, μέσω κατάλληλων έργων υποδομής και η ίδρυση εκμετάλλευσης θέρετρων και τουριστικών κέντρων, για την προσέλκυση τουριστών του εξωτερικού, με σκοπό τη συμβολή στην Εθνική Οικονομία.

Η εκμετάλλευση ιδιόκτητων ή ενοικιαζόμενων χερσαίων και πλωτών συγκοινωνιακών μέσων για εκδρομές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Εταιρικό Κεφάλαιο και Μετοχές

Άρθρο 5ο

Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρίας ορίζεται σε δραχμές τριακόσια πενήντα εκατομμύρια (350.000.000) και διαιρείται σε τριάντα πέντε χιλιάδες μετοχές (35.000), ονομαστικής αξίας χιλίων δραχμών (1.000) η μία. Από τις τριάντα πέντε χιλιάδες μετοχές (35.000), οι είκοσι πέντε χιλιάδες είναι ονομαστικές και οι δέκα χιλιάδες (10.000) ανώνυμες.

Το κεφάλαιο θα καταβληθεί ολοσχερώς.

Άρθρο 6ο

1. Το διοικητικό συμβούλιο της εταιρίας εντός της πρώτης πενταετίας από της νομίμου συστάσεως της εταιρίας, δικαιούται δια αποφάσεως λαμβανομένης δια της πλειοψηφίας των τριών τετάρτων (3/4) του συνόλου των μελών αυτού, να αυξήσει το μετοχικό κεφάλαιο, είτε εφάπαξ, είτε τμηματικώς, με έκδοση νέων μετοχών.

Το ποσό της αύξησεως δεν μπορεί να υπερβεί το ποσόν του μετοχικού κεφαλαίου που έχει ήδη καταβληθεί. Η πιο πάνω εξουσία μπορεί να ανανεώνεται από την γενική συνέλευση για το χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα πέντε έτη για κάθε ανανέωση.

2. Η γενική συνέλευση δικαιούται με απόφαση λαμβανομένης με απόλυτη πλειοψηφία σε συνήθη απαρτία, να αυξήσει το εταιρικό κεφάλαιο, είτε εφάπαξ, είτε σταδιακά με την έκδοση νέων μετοχών μέχρι του διπλάσιου του καταβεβλημένου αρχικού κεφαλαίου.

3. Απαιτείται πάντοτε απόφαση της γενικής συνέλευσης, σύμφωνα με τις περί απαρτίας και πλειοψηφίας διατάξεις του άρθρου 29 παρ. 3 και 4 και του άρθρου 31 παρ. 2 του κωδικοποιημένου νόμου 2190/1920 όταν τα αποθεματικά υπερβούν το ένα δέκατο του καταβεβλημένου αρχικού κεφαλαίου.

4. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου, απαγορεύεται ρητά η αύξηση αυτή να πραγματοποιηθεί με εισφορά σε είδος.

5. Η απόφαση της γενικής συνέλευσης ή του διοικητικού συμβουλίου για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου πρέπει να ορίζει το ποσό των νέων μετοχών, καθώς και τον χρόνο εκδόσεως και καταβολής της αξίας αυτών.

6. Σε περίπτωση έκδοσης μετοχών υπέρ το άρτιο, η διαφορά μεταξύ της τιμής αυτής και της εκδόσεως μεταφέρεται σε ειδικό αποθεματικό, το οποίο δεν μπορεί να διανεμηθεί.

7. Εντός του πρώτου διμήνου από τη νόμιμη σύσταση της εταιρίας ή από οποιαδήποτε αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να συνέλθει σε ειδική συνεδρίαση και να πιστοποιήσει αν κατεβλήθη ή όχι το μετοχικό κεφάλαιο μέσα στην οριζόμενη προθεσμία. Ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου υποχρεούται να υποβάλλει στο αρμόδιο Υπουργείο αντίγραφο πρακτικού της πιο πάνω συνεδρίασης.

Άρθρο 7ο

1. Ο τόπος των τίτλων των μετοχών καθορίζεται από το διοικητικό συμβούλιο. Οι μετοχές μπορούν να εκδοθούν σε τίτλους, αντιπροσωπεύοντας μία ή περισσότερες μετοχές. Οι τίτλοι των μετοχών αποκοπτόμενοι εκ διπλότυπου βιβλίου, φέρουν αύξοντα αριθμό, την σφραγίδα της εταιρίας και τις υπογραφές του Προέδρου του διοικητικού συμβουλίου και ενός συμβούλου που ορίζεται από το

διοικητικό συμβούλιο. Φέρουν επίσης μερισματαποδείξεις αριθμημένες κατά αύξοντα αριθμό.

2. Μέχρι την έκδοση των οριστικών τίτλων των μετοχών, παραχωρούνται στους δικαιούχους αυτών προσωρινοί τίτλοι, που φέρουν όλα τα παραπάνω στοιχεία πλην των μερισματαποδείξεων. Όταν παραχωρηθούν οι οριστικοί τίτλοι, οι δικαιούχοι επιστρέφουν τους προσωρινούς.

Άρθρο 8ο

1. Η ευθύνη του μετόχου περιορίζεται στην ονομαστική αξία της μετοχής αυτού. Κάθε μετοχή δεν έχει άλλο δικαίωμα πλην των μερισμάτων, εφόσον το καταστατικό το αναφέρει και του ποσοστού που δικαιούται σε περίπτωση λύσης και εκκαθάρισης της εταιρίας.

2. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις κάθε μετοχής αντιπροσωπεύονται από τον κάτοχο αυτής. Η κατοχή των μετοχών συνεπάγεται αυτοδικαίως των όρων του καταστατικού, καθώς και των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου ή της γενικής συνέλευσης.

3. Οι μέτοχοι ασκούν τα δικαιώματα σε σχέση με την διοίκηση της εταιρίας μέσω της γενικής συνέλευσης.

Άρθρο 9ο

Οι μετοχές είναι τίτλοι αδιαίρετοι. Σε περίπτωση συγκυριότητας των μετοχών, τα δικαιώματα των συγκυριών πρέπει να ασκούνται από ένα κοινό αντιπρόσωπο. Εφόσον η εκπροσώπηση μιας μετοχής δεν καθορίζεται από ένα πρόσωπο, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται στην αναστολή των εκ της μετοχής απορρεόντων δικαιωμάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Διοικητικό Συμβούλιο

Άρθρο 10ο

Η εταιρία διοικείται από το διοικητικό συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από πέντε (5) ως επτά (7) μέλη, εκλεγομένων με μυστική ψηφοφορία και κατά απόλυτη πλειοψηφία από την γενική συνέλευση των μετόχων. Η θητεία τους είναι πενταετής και αρχίζει από την ημέρα εκλογής τους.

Κατ' εξαίρεση το πρώτο διοικητικό συμβούλιο θα διακινήσει την εταιρία από την δημοσίευση του καταστατικού στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ως την πρώτη τακτική γενική συνέλευση του 1997. Το πρώτο διοικητικό συμβούλιο αποτελείται από τους εξής : α. Τσακουμής Ιωάννης, β. Παπαχρήστος Ανδρέας, γ. Φακίρης Ταξιάρχης, δ. Νικολάου Νικόλαος και ε. Ανδρέου Ανδρέας.

Άρθρο 11ο

1. Σε περίπτωση αποχώρησης συμβούλου από το διοικητικό συμβούλιο πριν λήξει η θητεία του λόγω θανάτου ή παραιτήσεως αυτού ή για οποιονδήποτε λόγο, το διοικητικό συμβούλιο εφόσον τα μέλη του είναι τουλάχιστον τρία, προβαίνει στην εκλογή αντικαταστάτη.

2. Η εκλογή διενεργείται με μυστική ψηφοφορία και υποβάλλεται για κύρωση στην πρώτη γενική συνέλευση. Τα όσα πραγματοποιούν οι σύμβουλοι κατά το μεσοδιάστημα εκλογής αυτών και κύρωσης από την γενική συνέλευση, λογίζεται υπόλοιπος αυτού που αντικαθιστά. Οι απερχόμενοι σύμβουλοι είναι πάντοτε εκλέξιμοι.

Άρθρο 12ο

1. Η άνευ δικαιολογημένης αιτίας συνεχής αποχή συμβούλου από τις συνεδριάσεις του διοικητικού συμβουλίου για χρονική περίοδο άνω των έξι μηνών, ισοδυναμεί με παραίτηση από το διοικητικό συμβούλιο.

2. Σύμβουλος που απουσιάζει ή κωλύεται να παραστεί σε συνεδρίαση του διοικητικού συμβουλίου, μπορεί να εκπροσωπηθεί από άλλο, αρκεί να κάνει έγγραφη εξουσιοδότηση προς το διοικητικό συμβούλιο.

Άρθρο 13ο

1. Το διοικητικό συμβούλιο συνέρχεται τακτικά στην έδρα της επιχείρησης μια φορά το μήνα τουλάχιστον κι όσες φορές ο Πρόεδρος το κρίνει αναγκαίο.

2. Το διοικητικό συμβούλιο εκλέγει με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών του τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και ένα ή δύο διευθυντές ή εντεταλμένους συμβούλους. Ένα μέλος μπορεί να έχει και δύο αξιώματα από τα παραπάνω. Η εκλογή αυτή διενεργείται κατά την πρώτη συνεδρίαση του Συμβουλίου.

3. Έκαστος σύμβουλος έχει μια ψήφο μόνο, όταν αντιπροσωπεύει όμως απόντα σύμβουλο δύναται να έχει δύο ψήφους.

4. Κανένας σύμβουλος δεν μπορεί να αντιπροσωπευθεί από πρόσωπο που δεν αποτελεί μέλος του Συμβουλίου.

Άρθρο 14ο

1. Το διοικητικό συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως εάν παρίσταται ή αντιπροσωπεύεται σε αυτό το μισό (1/2) πλέον ενός συμβούλου, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρισταμένων δεν δύναται να είναι μικρότερος των τριών (3).

2. Οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών.

3. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του συμβουλίου πιστοποιούνται από τα πρακτικά των συνεδριάσεων, τα οποία υπογράφονται κάθε φορά από τον Πρόεδρο και τους παριστάμενους συμβούλους.

4. Κανείς σύμβουλος δεν δικαιούται να αρνηθεί την υπογραφή του στα πρακτικά εφόσον ήταν παρών στη συνεδρίαση του συμβουλίου. Δικαιούται όμως να ζητήσει να γραφτεί σε αυτά η διαφωνία του με την απόφαση του συμβουλίου.

Άρθρο 15ο

Το διοικητικό συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για οτιδήποτε αφορά τη διοίκηση της εταιρίας ή την διαχείριση της περιουσίας της. Το διοικητικό συμβούλιο εκπροσωπεί την εταιρία ενώπιον όλων των δικαστηρίων Ελληνικών και αλλοδαπών.

Αποφασίζει την αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου και την ίδρυση ή κατάργηση γραφείων ή αντιπροσωπειών. Έχει το δικαίωμα να συνάπτει δάνεια, να αποκτά τα απαραίτητα για την επιχείρηση ακίνητα, να προβαίνει σε αγορές, πωλήσεις, ανταλλαγές, ενεχυριάσεις ή μισθώσεις ακινήτων ή κινητών πραγμάτων. Αντιπροσωπεύει την εταιρία ενώπιον κάθε τελωνειακής αρχής, εκδίδει ή αποδέχεται συναλλαγματικές ή επιταγές στο όνομα της εταιρίας και παρέχει εγγυήσεις υπέρ τρίτων νομικών ή φυσικών προσώπων με το οποίο έχει συναλλαγές, εφόσον κριθεί αναγκαίο.

Ενεργεί προεξοφλήσεις και προκαταβολές, τοποθετεί την περιουσία της εταιρίας, εισπράττει τα οφειλόμενα από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο και συνάπτει οποιαδήποτε μορφή σύμβασης, εργολαβία μετά ή άνευ παραχωρήσεως ή προνομίων, τηρουμένων όμως των διατάξεων του άρθρου 23α του Ν.2190. Παρέχει

γενική ή μερική εξουσιοδότηση σε όσα πρόσωπα εγκρίνει και διορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους της εταιρίας. Συγκαλεί τις γενικές συνελεύσεις των μετόχων τακτικές ή έκτακτες, κανονίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αυτών, κλείνει τους λογαριασμούς ή τον ετήσιο ισολογισμό της εταιρίας και υποβάλλει αυτόν, κατόπιν επεξηγηματικής έκθεσης στην γενική συνέλευση των μετόχων, προτείνοντας τις αποσβέσεις, τις αναγκαίες κρατήσεις για ενδεχόμενο ζημίας και άλλα. Υποβάλλει προτάσεις στην γενική συνέλευση για τροποποίηση του καταστατικού, για αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου, για παράταση ή συντόμευση της ζωής της εταιρίας και άλλα.

Άρθρο 16ο

Στα μέλη του διοικητικού συμβουλίου δύναται να χορηγείται αποζημίωση για κάθε αυτοπρόσωπο παράσταση αυτών στις συνεδριάσεις του συμβουλίου. Το ποσό ορίζεται προσωρινά από το διοικητικό συμβούλιο αλλά απαιτείται έγκριση της γενικής συνέλευσης στην πρώτη συνεδρίαση αυτής. Κάθε άλλη αποζημίωση προς τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θεωρείται ότι βαραίνει την εταιρία, αν δεν εγκριθεί από την γενική συνέλευση των μετόχων. Κατόπιν απόφασης της γενικής συνέλευσης, δύναται τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου να παρέχουν εκτός των καθηκόντων τους ως μέλη του διοικητικού συμβουλίου και εξαρτημένη εργασία προς την εταιρία, με αμοιβή που θα καθορίζεται από την γενική συνέλευση.

Άρθρο 17ο

Απαγορεύεται χωρίς άδεια της Γ.Σ. σε αυτούς που μετέχουν στην διοίκηση της εταιρίας, να ενεργούν κατ' επάγγελμα ή για λογαριασμό τους πράξεις που υπάγονται στους επιδιωκόμενους σκοπούς της εταιρίας.

Απαγορεύεται επίσης ή είναι άκυρα δάνεια προς τους ιδρυτές της εταιρίας, τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, τους γενικούς διευθυντές και συγγενείς αυτών μέχρι του τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, συμπεριλαμβανομένου και τις συζύγους αυτών. Η παράβαση των διατάξεων αυτής της παραγράφου διέπεται από τις ποινές του άρθρου 58α του Ν.2190/1920.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Γενική Συνέλευση
Άρθρο 18ο

1. Η γενική συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση της εταιρίας. Καταρτίζεται σύμφωνα με το καταστατικό και το νόμο να εκπροσωπεί το σύνολο των μετόχων. Οι αποφάσεις της υποχρεώνουν όλους τους μετόχους, ακόμη και αυτούς που διαφωνούν με αυτές.

2. Η γενική συνέλευση συγκαλείται πάντα από το διοικητικό συμβούλιο και συνέρχεται στην έδρα της επιχείρησης τακτικώς και εκτάκτως. Τακτικά στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης και έκτακτα όποτε το διοικητικό συμβούλιο τη συγκαλέσει.

3. Η πρόσκληση της γενικής συνέλευσης πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον το οίκημα, την χρονολογία ή την ώρα της συνεδρίασης και τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως με σαφήνεια. Πρέπει να τοιχοκολλάτε σε θέση εμφανή του καταστήματος της εταιρίας και δημοσιεύεται στο Δελτίο Ανωνύμων Εταιριών και Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης της εφημερίδας της Κυβερνήσεως κατά το άρθρο 3 του από 16/01/1930 Π.Δ. “Περί Δελτίου Ανωνύμων Εταιριών”. Ακόμη η πρόσκληση αυτή πρέπει να δημοσιεύεται σε μια πολιτική εφημερίδα της Αθήνας που κυκλοφορεί σε όλη την Ελλάδα, ευρείας κυκλοφορίας και σε μια οικονομική εφημερίδα σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας. Η δημοσίευση πρέπει να γίνεται δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον νωρίτερα. Όσον αφορά την δημοσίευση στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αυτή να γίνεται τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν.

Άρθρο 19ο

Αντίγραφο του ισολογισμού, μετά την έκθεση του διοικητικού συμβουλίου και την έκθεση των ελεγκτών, υποβάλλεται στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας από την εταιρία είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν τη συνεδρίαση της τακτικής γενικής συνέλευσης.

Άρθρο 20ο

Δικαίωμα συμμετοχής στη γενική συνέλευση έχει κάθε μέτοχος. Για να συμμετάσχει ένας μέτοχος στη γενική συνέλευση πρέπει να καταθέσει τις μετοχές του στο ταμείο της εταιρίας, στο ταμείο παρακαταθηκών και δανείων ή σε οποιαδήποτε στην Ελλάδα ανώνυμη τραπεζική εταιρία, πέντε (5) τουλάχιστον

ημέρες πριν τη συνεδρίαση. Οι μέτοχοι δύναται να αντιπροσωπευθούν από πληρεξούσιους, οριζόμενους με επιστολή.

Άρθρο 21ο

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτή μετοχές που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Αν κατά την πρώτη συνεδρίαση δεν συμπληρωθεί αυτός ο αριθμός, τότε ορίζεται εκ νέου νέα συνεδρίαση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες. Σε αυτή την επαναληπτική συνεδρίαση απαρτία αποτελούν οι παρόντες μέτοχοι.

Άρθρο 22ο

Ο Πρόεδρος ή αυτού κωλυόμενου ο Αντιπρόεδρος ή και τούτου κωλυόμενου ο πρεσβύτερος των παρισταμένων μελών του διοικητικού συμβουλίου προεδρεύει της γενικής συνέλευσης των μετόχων.

Άρθρο 23ο

Κάθε μετοχή παρέχει το δικαίωμα μιας ψήφου και κάθε μέτοχος έχει τόσες ψήφους όσες και οι μετοχές που έχει καταθέσει πριν την συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης.

Άρθρο 24ο

1. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης είναι άκυρες όταν :

- Ελήφθησαν κατά παράβαση των περί συγκρότησης των Γενικών Συνελεύσεων ή και περί απαρτίας διατάξεων του νόμου.

- Όταν το περιεχόμενο αυτών θίξει τις διατάξεις του παρόντος ή των δανειστών της Εταιρίας.

2. Την ακύρωση των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης δικαιούνται να ζητήσουν :

- Οι μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου.

- Το Διοικητικό Συμβούλιο.

- Κάθε μέλος του διοικητικού συμβουλίου, αν με την εκτέλεση της απόφασης διώκεται ποινικά ή υποχρεώνεται σε αποζημίωση.

Άρθρο 25ο

1. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της γενικής συνέλευσης περιορίζονται στα περιλαμβανόμενα θέματα της ημερησίας διατάξεως. Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται από το διοικητικό συμβούλιο και περιλαμβάνει μόνο τις προτάσεις αυτού προς τη γενική συνέλευση.

2. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων περιλαμβάνονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο. Εάν ένας μέτοχος ζητήσει να περιληφθεί η άποψη του στο βιβλίο τότε ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να το κάνει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

Ελεγκτές και δικαιώματα μειοψηφίας

Άρθρο 26ο

1. Η τακτική γενική συνέλευση εκλέγει δύο (2) ελεγκτές προς έλεγχο των βιβλίων της εταιρίας και του ισολογισμού αυτής. Εκτός των τακτικών ελεγκτών η γενική συνέλευση εκλέγει και δύο αναπληρωματικούς ετησίως για να χρησιμοποιηθούν σε περίπτωση κώλυματος των τακτικών.

2. Το ποσό της αμοιβής των ελεγκτών ορίζεται με απόφαση της γενικής συνέλευσης. Εντός πέντε (5) ημερών από τη συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης ανακοινώνεται ο διορισμός τους και εφόσον αποδεκτούν, διέπονται από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του Ν.2190/1920.

3. Οι ελεγκτές κατά τη διάρκεια της χρήσης οφείλουν να παρακολουθούν τη λογιστική και διαχειριστική κατάσταση της εταιρίας, έχοντας το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου ή εγγράφου, ακόμη και των πρακτικών του διοικητικού συμβουλίου και της γενικής συνέλευσης. Είναι υποχρεωμένοι να προβαίνουν σε κάθε αναγκαία υπόδειξη προς το διοικητικό συμβούλιο κι αν διαπιστώνουν παραβάσεις να αναφέρονται στον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας. Με την λήξη της χρήσης υποχρεώνονται να ελέγξουν τον ισολογισμό και τον λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης.

Κατόπιν υποβάλλουν έκθεση προς τη γενική συνέλευση που να πιστοποιούν με σαφήνεια και ακρίβεια την νομιμότητα και την τάξη. Οι ελεγκτές ευθύνονται για κάθε σφάλμα τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και είναι υποχρεωμένοι να αποζημιώσουν την εταιρία. Οι ελεγκτές δικαιούνται με αίτηση τους την σύγκληση έκτακτης γενικής συνέλευσης. Η συνέλευση συγκαλείται υποχρεωτικά

από το διοικητικό συμβούλιο εντός δέκα (10) ημερών από την αίτηση των ελεγκτών. Η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα θέματα που η αίτηση αναφέρει.

Άρθρο 27ο

1. Μέτοχοι της εταιρίας που αντιπροσωπεύουν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου έχουν δικαίωμα να ζητήσουν τον έλεγχο της εταιρίας από το αρμόδιο δικαστήριο της περιφέρειας, στο οποίο εδρεύει η επιχείρηση. Ο έλεγχος διατάσσεται εάν πιθανολογείται ότι παραβιάζονται οι διατάξεις του νόμου ή του καταστατικού ή οι αποφάσεις της γενικής συνέλευσης.

2. Μέτοχοι που κατέχουν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του μετοχικού κεφαλαίου μπορούν να ζητήσουν από το αρμόδιο δικαστήριο της περιφέρειας της έδρας της εταιρίας, τον έλεγχο της εάν πιστεύουν ότι η διοίκηση και η διαχείριση δεν είναι χρηστή και συνετή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

Ισολογισμός και διανομή κερδών

Άρθρο 28ο

Η εταιρική χρήση άρχεται τη 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης ενεργείται απογραφή της εταιρικής περιουσίας και με βάση αυτή καταρτίζεται από το διοικητικό συμβούλιο ο Ισολογισμός και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 2190/1920. Ο ισολογισμός πρέπει να έχει συνταχθεί με απόλυτη σαφήνεια και τρόπο τέτοιο ώστε να μπορεί να εξαχθεί με ευκολία και ασφάλεια η οικονομική κατάσταση της εταιρίας. Ο λογαριασμός "Αποτελέσματα Χρήσης" πρέπει να είναι πλήρης και σαφής και να εμφανίζει τα πραγματικά επιτευχθέντα κέρδη και τις πραγματικές πραγματοποιηθείσες ζημίες. Ακόμα να ακολουθείται από πίνακα ώστε να φαίνονται πως διατίθενται - διανέμονται τα κέρδη.

Οι λογαριασμοί στον ισολογισμό απαγορεύεται να περιλαμβάνουν ανομοιογενή στοιχεία και κονδύλια. Απαγορεύεται επίσης στον ισολογισμό ο συμψηφισμός στοιχείων Ενεργητικού και Παθητικού ομοειδών ή μη. Στον ισολογισμό πρέπει να αναγράφονται τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 43 του Ν.2190/19210.

Άρθρο 29ο

1. Αντίγραφο του ισολογισμού μετά από την έκθεση του διοικητικού συμβουλίου και των ελεγκτών υποβάλλεται στο αρμόδιο Υπουργείο τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν τη συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης.

2. Το διοικητικό συμβούλιο της εταιρίας υποχρεώνεται να δημοσιεύει είκοσι (20) ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση της Γ.Σ., τον ισολογισμό στο Δελτίο Ανωνύμων Εταιριών και Εταιριών Περιορισμένης Ευθύνης της εφημερίδας της Κυβερνήσεως, κατά το άρθρο 4 του διατάγματος της 16ης Ιανουαρίου 1930. Ακόμα απαιτείται η δημοσίευση σε μια πολιτική και μια οικονομική εφημερίδα ευρείας κυκλοφορίας σε όλη την Ελλάδα.

Άρθρο 30ο

1. Τα καθαρά κέρδη της εταιρίας προκύπτουν μετά την αφαίρεση από τα ακαθάριστα έσοδα, κάθε εξόδου, ζημίας, καθώς και των αποσβέσεων που προβλέπονται από τον νόμο και κάθε άλλου εταιρικού βάρους. Από αυτά αφαιρούνται κατά σειρά τα εξής :

- Πέντε τοις εκατό (5%) ως είκοσι τοις εκατό (20%) για τον σχηματισμό του υποχρεωτικού από το νόμο αποθεματικού κεφαλαίου μέχρι να συμπληρωθεί ποσό ίσο με το 1/3 του μετοχικού κεφαλαίου. Το αποθεματικό αυτό χρησιμοποιείται για την κάλυψη τυχόν χρεωστικού υπολοίπου των λογαριασμών κερδών ή ζημιών.

- Κρατείται το απαιτούμενο ποσό για την καταβολή του πρώτου μερίσματος ίσο με έξι τοις εκατό (6%) τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, τηρουμένων των διατάξεων του αναγκαστικού Νόμου 148/1967.

2. Από το απομένον υπόλοιπο διατίθενται :

- Ποσοστό κατά την κρίση της τακτικής γενικής συνέλευσης για αμοιβές μελών του διοικητικού συμβουλίου.

- Το υπόλοιπο ποσό διατίθεται για το σχηματισμό έκτακτου αποθεματικού για διανομή συμπληρωματικού μερίσματος στους μετόχους ή μεταφέρεται στην νέα χρήση.

3. Οι μέτοχοι που δεν ζητούν έγκαιρα την πληρωμή των μερισμάτων που τους ανήκει, ουδεμία απαίτηση τόκων δικαιούνται.

4. Όσα μερίσματα δεν έχουν ζητηθεί εντός πενταετίας παραγράφονται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

Περί διάλυσης της Εταιρίας και Εκκαθάρισης

Άρθρο 31ο

Η εταιρία λύεται :

1. Αν περάσει ο χρόνος διαρκείας που το καταστατικό ορίζει.
2. Με απόφαση της γενικής συνέλευσης, λαμβανομένης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 29 παρ. 3 και άρθρου 31 παρ. 2 του Νόμου 2190/1920 περί “Ανωνύμων Εταιριών”.
3. Άμα κηρυχθεί η Εταιρία σε κατάσταση πτωχεύσεως.

Η συγκέντρωση όλων των μετοχών σε ένα και μόνο πρόσωπο δεν αποτελεί λόγο λύσεως της εταιρίας.

Άρθρο 32ο

Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, την λύση της εταιρίας ακολουθεί η εκκαθάριση αυτής. Μέχρι να οριστούν από την γενική συνέλευση εκκαθαριστές, αναλαμβάνουν προσωρινά τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου. Εφόσον έχει αποφασίσει η γενική συνέλευση οριστικά τη λύση της εταιρίας τότε ορίζει δύο ή τρεις εκκαθαριστές, είτε εκ των μετόχων, είτε τρίτων ατόμων, προσδιορίζοντας τα δικαιώματα αυτών καθώς και την αμοιβή τους. Αμέσως οι εκκαθαριστές διενεργούν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και ρευστοποιούν το Ενεργητικό της εταιρίας και εξοφλούν το Παθητικό αυτής. Ότι απομείνει διανέμεται στους μετόχους κατά αναλογία μετοχών.

Άρθρο 33ο

Κατά τη διάρκεια της εκκαθάρισης, η γενική συνέλευση διατηρεί όλα τα δικαιώματά της. Στην γενική συνέλευση ανήκει το δικαίωμα του λογαριασμού της εκκαθαρίσεως. Μη υφιστάμενου του διοικητικού συμβουλίου, στις συνεδριάσεις της γενικής συνέλευσης προεδρεύει ο μέτοχος που έχει καταθέσει τις περισσότερες μετοχές, προσλαμβάνοντας ένα γραμματέα από τους μετόχους με τις περισσότερες μετοχές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου

Άρθρο 34ο

Το μετοχικό κεφάλαιο ύψους τριακοσίων πενήντα εκατομμυρίων δρχ. (350.000.000), διαιρεμένο σε τριάντα πέντε (35.000) χιλιάδες μετοχές των χιλίων (1.000) δρχ. η μία, καλύπτεται εξολοκλήρου ως εξής :

1. Με εισφορά σε είδος ενός οικοπέδου ιδιοκτησίας του Ιωάννη Τσακουμή, εκτάσεως ογδόντα δύο (82) στρεμμάτων που βρίσκεται στην περιοχή Ρίου Πατρών και ανήκει στη Κτηματική περιφέρεια Πατρών του Δήμου Πατρών, το οποίο εκτιμήθηκε στην αξία των εκατόν εξήντα τεσσάρων εκατομμυρίων (164.000.000) δρχ. Ακόμη ο ίδιος προσφέρει μετρητά είκοσι έξι εκατομμύρια (26.000.000) δρχ. Στο σύνολο της εισφοράς του Ιωάννη Τσακουμή, αντιστοιχούν δεκαεννέα χιλιάδες (19.000) ονομαστικές μετοχές.

2. Με εισφορά σε μετρητά αξίας εξήντα εκατομμυρίων (60.000.000) δρχ., από τον Παπαχρήστο Ανδρέα. Στο ποσό αυτό αντιστοιχούν έξι χιλιάδες (6.000) μετοχές.

3. Με εισφορά σε μετρητά αξίας είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δρχ., από τον Φακίρη Ταξιάρχη. Στο ποσό αυτό αντιστοιχούν έξι χιλιάδες (6.000) μετοχές.

4. Με εισφορά σε μετρητά αξίας είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δρχ., από τον Νικολάου Νικόλαο. Στο ποσό αυτό αντιστοιχούν έξι χιλιάδες (2.000) μετοχές.

5. Με εισφορά σε μετρητά αξίας είκοσι εκατομμυρίων (20.000.000) δρχ., από τον Ανδρέου Ανδρέα. Στο ποσό αυτό αντιστοιχούν έξι χιλιάδες (2.000) μετοχές.

**Κ
Ε
Φ
Α
Λ
Λ
Ι
Ο**



**ΟΡΓΑΝΩΣΗ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.**



ΒΑΣΙΚΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1. Ξενοδοχειακές αρχές

Η λογιστική οργάνωση μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης πρέπει να αποβλέπει τόσο στην πληρότητα λειτουργίας του λογιστικού συστήματος, ώστε να μη διαφεύγει καμία δοσοληψία των πελατών, όσο και στην απόλυτη ενημερότητα των καταχωρίσεων των λογαριασμών της. Στις υπόλοιπες εμπορικές επιχειρήσεις οι λογαριασμοί για είσπραξη παρουσιάζονται, συνήθως, σε χρόνο που επιλέγει ο επιχειρηματίας. Στα ξενοδοχεία, όμως, ο πελάτης είναι εκείνος που έχει την πρωτοβουλία της εξόφλησης του λογαριασμού, εκτός, βέβαια, των περιπτώσεων μακροχρόνιας διαμονής στο ξενοδοχείο. Γι' αυτό στα μεγάλα ξενοδοχεία υπάρχει και νυχτερινός λογιστής ο οποίος εκδίδει τους λογαριασμούς των πελατών, καθώς και ταμίας.

Η όλη διάρθρωση του λογιστικού συστήματος πρέπει να μην περιορίζεται στην αποτύπωση των διαφόρων συναλλαγών στους οικείους λογαριασμούς, αλλά να παρέχει την ευχέρεια εξαγωγής πληροφοριών τέτοιου είδους, ώστε να διαπιστώνεται η πορεία της γενικής εκμετάλλευσης, για να είναι σε θέση ο επιχειρηματίας να καθορίζει την ορθή κατεύθυνση.

Επίσης, η σύνθεση του λογιστικού σχεδίου πρέπει να μη δημιουργεί γενικούς λογαριασμούς σε τέτοια περιληπτική έκταση, ώστε να μην μπορεί να γίνει η επί μέρους ανάλυση των συναλλαγών μιας συγκεκριμένης κατηγορίας που περιλαμβάνεται στο γενικό λογαριασμό. Ούτε και να δημιουργούνται πολλοί γενικοί-πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί που εμφανίζουν τόσο αναλυτικά τις συναλλαγές, ώστε να διασπάται η ικανότητα σύνθεσης των ομοειδών πράξεων.

Το ιδεώδες, βέβαια, είναι η δημιουργία ενιαίου συστήματος λογαριασμών με ειδικό λογιστικό σχέδιο, το οποίο θα προσαρμόζεται σε όλες τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις της χώρας, ανεξάρτητα από την έκταση της επιχείρησης, το είδος του ξενοδοχείου, τη δομή και την κατηγορία του, όπως έχει γίνει στις Η.Π.Α, όπου η Ένωση Ξενοδόχων της Νέας Υόρκης κατάρτισε και εφάρμοσε το ενιαίο σύστημα λογιστικής για ξενοδοχεία από το 1927, το οποίο υιοθέτησε και η Ένωση Ξενοδόχων των Η.Π.Α στον Καναδά από το 1928. Το σύστημα αυτό αποβλέπει στη δημιουργία ενιαίου απλού τύπου κατάταξης των λογαριασμών της ξενοδοχειακής επιχείρησης, κατά τρόπο που να καθιστά εύχερη τη σύγκριση και διεξαγωγή των αποτελεσμάτων της εκμετάλλευσης. Ο τύπος των λογαριασμών είναι καταρτισμένος κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να μπορεί να προσαρμόζεται σε κάθε κατηγορία και κάθε μέγεθος ξενοδοχειακής επιχείρησης και λειτουργεί από το 1927.

Η Γερμανία έχει θεσπίσει κλίμακα πρωτοβαθμίων, δευτεροβαθμίων, τριτοβαθμίων, κ.λ.π. λογαριασμών με κωδικούς αριθμούς, όπως προβλέπει και το δικό μας Γενικό Λογιστικό Σχέδιο του νόμου 1041/1980 σήμερα.

Η έκταση μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης είναι εκείνη η οποία θα μας οδηγήσει στη σωστή λογιστική οργάνωση.

Τα λογιστικά σχέδια τα οποία εφαρμόζονται στις ξένες χώρες έχουν καταρτιστεί κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να προσαρμόζονται εύκολα με όλες τις λογιστικές ανάγκες τόσο των μικρών και απλών ξενοδοχείων, όσο και των μεγάλων, πολυσύνθετων ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

Λογιστικές αρχές

Οι βασικές αρχές της λογιστικής που είναι απαραίτητες για την ύπαρξη της ξενοδοχειακής λογιστικής είναι:

1. Η αρχή της συνέχειας της δραστηριότητας της επιχείρησης

Η αρχή αυτή υποθέτει ότι η επιχείρηση θα συνεχίσει τη δραστηριότητά της για αόριστο χρόνο, ότι θα μπορέσει να πραγματοποιήσει τα σχέδιά της στο μέλλον, ότι δεν υπάρχει κίνδυνος ρευστοποίησης της περιουσίας της επιχείρησης και ότι το παρών είναι συνδεδεμένο με το μέλλον.

2. Η χρηματική αρχή

Η χρηματική αρχή σημαίνει ότι η λογιστική δέχεται το χρήμα σαν τη μονάδα μέτρησης και έκφρασης όλων των επιχειρηματικών συναλλαγών. Αποτελεί τον κοινό παρονομαστή ολόκληρης της λογιστικής διαδικασίας, την κατάλληλη βάση για τη λογιστική μέτρηση, ανάλυση και παράσταση των μεταβολών του κεφαλαίου σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη κ.λπ.

3. Η αρχή της αυτοτέλειας της χρήσης

Η αρχή αυτή υποστηρίζει ότι δεν πρέπει να ανακατεύονται τα οικονομικά αποτελέσματα και οι περιουσιακές μεταβολές μεταξύ των χρήσεων. Δεν πρέπει ένα έξοδο ή έσοδο μιας χρήσης να πηγαίνει σε άλλη χρήση κ.λπ.

4. Η αρχή της διαχειριστικής χρήσης

Ως διαχειριστική χρήση ορίζεται το έτος, ειδικά όμως η πρώτη διαχειριστική χρήση μπορεί πολλές φορές να φτάσει τα δύο χρόνια.

5. Η αρχή της πραγματοποίησης των εσόδων και ο συσχετισμός τους με τα έξοδα

Τα έσοδα και τα έξοδα που συσχετίζονται σε κάθε εκμετάλλευση θα πρέπει να είναι ομαλά, κανονικά, οργανικά και δεδουλευμένα.

6. Η αρχή της αντικειμενικότητας και το επαληθεύσιμο των λογιστικών καταχωρίσεων

Με την αρχή αυτή η λογιστική και οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης κ.λπ.) θα πρέπει να στηρίζονται σε στοιχεία τα οποία μπορούν αντικειμενικά να καθοριστούν και μπορούν να επαληθευτούν σε οποιοδήποτε χρόνο.

7. Η αρχή του δικαιολογητικού

Με την αρχή αυτή, ότι γράφεται στα λογιστικά βιβλία θα πρέπει να στηρίζεται πάνω σε ένα δικαιολογητικό.

8. Η αρχή της συνέπειας των λογιστικών μεθόδων

Η αρχή αυτή ορίζει ότι κατά την καταχώριση των λογιστικών γεγονότων και τη σύνταξη του ισολογισμού κ.λπ., οι διάφορες μέθοδοι μέτρησης, καταχώρισης, απόσβεσης και άλλες θα πρέπει να ακολουθούνται μόνιμα και πάγια, και να μην αλλάζουν από τη μια χρήση στην άλλη.

9. Η αρχή της ανακοίνωσης

10. Η αρχή του ουσιώδους των λογιστικών γεγονότων

11. Η αρχή της συντηρητικότητας

Σύμφωνα μ' αυτή, όταν υπάρχουν πολλοί τρόποι ή μέθοδοι αντιμετώπισης ενός ζητήματος, όπως π.χ. αποτίμηση, απόσβεση, καθορισμός και διανομή αποτελεσμάτων, τότε η επιχείρηση θα εφαρμόσει αυτόν που τη συμφέρει και είναι ο καλύτερος γι' αυτήν (για παράδειγμα, όταν εφαρμόζει μεγάλο ποσοστό απόσβεσης, τα κέρδη της ελαττώνονται και ο φόρος είναι μικρότερος).

12. Η αρχή της δημοσίευσης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

Χρηματοοικονομικές καταστάσεις είναι ο ισολογισμός, η κατάσταση διάθεσης και χρηματοδότησης κεφαλαίου, η κατάσταση μεταβολής κεφαλαίου και η ταμειακή κατάσταση εισροών-εκροών. Στη λογιστική της Ε.Ο.Κ. όλες αυτές οι καταστάσεις που δείχνουν την οικονομική πορεία της επιχείρησης πρέπει να δημοσιεύονται, για να μπορούν οι ξένοι προς την επιχείρηση, π.χ. δανειστές, οι επενδυτές, οι τράπεζες, οι ενδιαφερόμενοι για ειδικούς λόγους, να πληροφορούνται αυτά που θέλουν. Στην Ελλάδα, μόνο ο ισολογισμός και τα αποτελέσματα χρήσης πρέπει να δημοσιεύονται.

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 συνολικής αποτελεσματικότητας της.

Με τον όρο "τεχνολογική δραστηριότητα" εννοείται η κατάλληλη οργάνωση (συνδυασμός) 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.

Ανάλογα με τους κλάδους εκμετάλλευσης οι οποίοι υπάρχουν σε μια ξενοδοχειακή επιχείρηση, διακρίνεται σε απλή εκμετάλλευση (μόνο ύπνου), και σε σύνθετη ή πολυσύνθετη. Η ύπαρξη ενός ή περισσότερων κλάδων εκμετάλλευσης σε μια επιχείρηση εξαρτάται, κυρίως, από το πλήθος και τη μορφή των προσφερόμενων απ' αυτήν αγαθών και υπηρεσιών, με βάση την ανάγκη της όσο το δυνατόν καλύτερης εξυπηρέτησης της πελατείας της.

Οι κλάδοι εκμετάλλευσης διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

1. Κύριοι κλάδοι εκμετάλλευσης

α. Υπνοδωμάτια

Το τμήμα αυτό περιλαμβάνει τις υπηρεσίες του προσωπικού, εξειδικευμένου και μη, καθώς και τις υπηρεσίες των παγίων στοιχείων, οι οποίες είναι απαραίτητες για την προετοιμασία των διανυκτερεύσεων. Οποσδήποτε στην προετοιμασία αυτή συμμετέχει και το φυσικό περιβάλλον (κατάλληλη θέση ξενοδοχείου, κλίμα κ.λπ.).

Η ανάμειξη εξόδων λειτουργίας των χρησιμοποιούμενων μέσων μεταξύ του κλάδου αυτού και των άλλων κλάδων (ανεγκυστήρες προσωπικού, φαγητού, ιματισμού, πλυντήριο, κυλικείο (πρωινά), δημιουργεί πρόβλημα μερισμού δαπανών).

β. Εστιατόριο

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει δύο διαχωρισμένες μεταξύ τους δραστηριότητες. Δηλαδή το μαγειρείο και το εστιατόριο (τραπεζαρία). Το μαγειρείο, με τη χρησιμοποίηση τεχνικών μέσων και ακατέργαστων υλικών (πρώτες ύλες), παρασκευάζει πλήθος φαγητών, ορεκτικών, σαλατών, κ.λπ. και σε τέτοια ποικιλία, ώστε να ικανοποιούνται πλήρως οι επιθυμίες των πελατών. Το εστιατόριο, επίσης, έχει στη διάθεσή του μεγάλο αριθμό σκευών, τα οποία χρησιμοποιεί προκειμένου η προσφορά των διάφορων φαγητών κ.λπ. να συντελείται με τρόπο άψογο και αρεστό στους πελάτες (σερβίτσια κ.λπ.).

Τόσο για την ετοιμασία κάθε φαγητού, όσο και για την προσφορά του απαιτούνται είδη διαφορετικού κόστους και ποιότητας, καθώς και εξειδικευμένη και μη εργασία. Επίσης, ο κλάδος αυτός απορροφά υπηρεσίες σημαντικής αξίας και από άλλους κλάδους, και γι' αυτό η κοστολόγηση των παρασκευαζόμενων φαγητών (ορθή επιβάρυνση κλάδου με έξοδα) συχνά γίνεται ένα άλυτο πρόβλημα. Παρ' όλα αυτά, όμως, η σημασία του ρόλου της κοστολόγησης είναι μεγάλη για τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Γι' αυτό, εξάλλου, η επιστημονική έρευνα δεν έπαψε να αναζητά μεθόδους εύρεσης του κόστους των παρασκευαζόμενων και προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών. Λόγος για κοστολόγηση γίνεται στη συνέχεια σε ειδικό κεφάλαιο.

Από λογιστικής άποψης επίσης, εδώ παρουσιάζει ενδιαφέρον και ο τρόπος διάθεσης των έτοιμων προϊόντων, δηλαδή αν πραγματοποιείται η διάθεση (πώληση

κατά την υπογραφή της συμφωνίας από μέρους του πελάτη (demi pension, pension complete) ή στο εστιατόριο (a la carte).

γ. Εκμετάλλευση ποτών (κάβα)

Στο τμήμα αυτό γίνεται αποθήκευση, συντήρηση και προετοιμασία για προσφορά στον πελάτη των κάθε είδους και ποιότητας ποτών. Η διάθεση των ποτών αυτών μέσω του εστιατορίου δημιουργεί λογιστικό πρόβλημα, λόγω ανάμειξης των εξόδων μεταξύ των δύο αυτών εκμεταλλεύσεων.

δ. Κυλικείο (μπουφές)

Το κυλικείο ή αλλιώς μπουφές έχει σαν αντικείμενο την με ίδια μέσα (σκεύη, προσωπικό κ.λπ.) ετοιμασία όλων των ζεστών ροφημάτων που παραγγέλλουν οι πελάτες, καθώς και των προγευμάτων. Και στο τμήμα αυτό υφίσταται πρόβλημα μερισμού δαπανών λόγω ανάμειξης των υπηρεσιών του με τις υπηρεσίες του εστιατορίου, κυρίως στις μικρού μεγέθους ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

ε. Μπαρ

Αυτό είναι εγκαταστημένο σε ιδιαίτερο χώρο του ξενοδοχείου και διαθέτει ίδια μέσα (σκεύη, έπιπλα, κ.λπ.), έχει δε σαν αντικείμενο την επί τόπου πώληση οινοπνευματωδών ποτών. Το μπαρ είναι συνδεδεμένο με τους λοιπούς κλάδους και χρησιμοποιεί συχνά τις υπηρεσίες αυτών ή και αντίστροφα.

στ. Ζαχαροπλαστείο

Το τμήμα αυτό, καθώς και το μαγειρείο, ανήκει στην τεχνοπαραγωγική λειτουργία του ξενοδοχείου. Σ' αυτό παρασκευάζονται γλυκίσματα, παγωτά, μπισκότα και βουτήματα για τον εφοδιασμό του εστιατορίου, του κυλικείου, του μπαρ ή τη διάθεσή τους απευθείας στους πελάτες. Η ανάμειξη των υπηρεσιών του ζαχαροπλαστείου με το εστιατόριο προκαλεί λογιστικά προβλήματα μερισμού δαπανών.

2. Βοηθητικοί κλάδοι

Ενδεικτικά αναφέρονται μερικοί βοηθητικοί κλάδοι, οι οποίοι, κατά περίπτωση, μπορεί ν' αποτελέσουν και κύριους κλάδους, ανάλογα με το μέγεθος και τη θέση του ξενοδοχείου.

α. Πλυντήριο- σιδερωτήριο

β. Σταθμός αυτοκινήτων πελατών- συνεργείο επισκευών αυτοκινήτων

γ. Υπηρεσία επισκευών και συντήρησης κτιρίων

δ. Υπηρεσία μέσων μεταφοράς

ΤΜΗΜΑΤΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

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 βρίσκεται σε οργανική σύνδεση και αλληλεξάρτηση με όλες τις λειτουργίες της επιχείρησης. Η σωστή και ακριβής απεικόνιση των λογιστικών γεγονότων προϋποθέτει βαθιά γνώση των λειτουργιών του ξενοδοχείου και των ιδιαιτεροτήτων του.

Η οργανωτική διάρθρωση που θα αναπτυχθεί παρακάτω, αφορά ξενοδοχειακές επιχειρήσεις μεγάλου μεγέθους και διαφοροποιείται ανάλογα με το μέγεθος και 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 πιο κάτω υπηρεσιών προίσταται η υπηρεσία διεύθυνσης, η οποία ασκεί την διαχείριση και τον έλεγχο γενικά. Όλα τα τμήματα ενημερώνουν την Διεύθυνση για την πορεία της επιχείρησης, τυχόν προβλήματα, προτεινόμενες λύσεις, πρωτοποριακές ιδέες για προσέλκυση πελατών κ.α. Την τελική απόφαση τη παίρνει η Διεύθυνση, στην οποία υπάγονται η γραμματεία, το τμήμα προσωπικού, το τμήμα προγραμματισμού και το νομικό τμήμα.

Υπηρεσία υποδοχής των πελατών

Η υπηρεσία της υποδοχής είναι το πιο νευραλγικό τμήμα του ξενοδοχείου και μέσω αυτής γίνεται η επικοινωνία με τις άλλες υπηρεσίες, με σκοπό την φροντίδα και σωστή εξυπηρέτηση όλων των πελατών.

Τα επί μέρους τμήματα που ανήκουν στην υπηρεσία δωματίων και υποδοχής πελατών, είναι:

- α) Τμήμα υποδοχής και πληροφοριών*
- β) Τμήμα τηλεπικοινωνιών*
- γ) Τμήμα κρατήσεων δωματίων*

Τμήμα υποδοχής και Πληροφοριών

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 ταυτότητας ή του διαβατηρίου του και θα συμπληρωθούν τα σχετικά έντυπα.

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΝ ACHAIA BEACH

PATRAS

DATE

199----

ΗΜΕΡΟΜ.

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

ΑΦΙΞΕΙΣ

Α Δ Ρ Ω Ι Μ Θ Α Μ Τ	ΟΝΟΜΑ ΠΕΛΑΤΟΥ	Α Τ Ο Μ Α	ΕΙΔΟΣ ΔΩΜ.	Ο Ρ Ι Ο Ω Μ Ρ	Η Μ Ε Λ Ρ Χ Ω Ρ	Η Π Μ Α Ε Ρ Ρ Α Ε Μ Σ	ΕΙΣ ΧΡΕΩΣΗ	Α Υ Ρ Ο Ι Υ Θ C Μ Η Ο Ε Σ Ρ	Π Α Ρ Λ Τ Η Ρ

Οι υπηρεσίες που προσφέρει το τμήμα αυτό, είναι:

- Ενημερώνει τις άλλες υπηρεσίες για τον αριθμό των αφίξεων και για αλλαγές δωματίων, ώστε να ετοιμασθούν και διατεθούν 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., μωρά, νεόνυμφους κ.α.
- 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 επισκεφθεί 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 πελατών.
- Δίνει εντολή για μεταφορά των αποσκευών στο δωμάτιο του πελάτη.

Τμήμα Τηλεπικοινωνιών

Οι τηλεπικοινωνίες αποτελούν ξεχωριστό κλάδο εκμετάλλευσης, που λειτουργεί στον 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 εγκαταστημένου στο ξενοδοχείο.

Τμήμα κρατήσεων Δωματίων

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 παρουσιασθούν).

Αντίθετη κράτηση είναι η μειωμένη (under booking). 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 παρατηρήσεις (μικρά παιδιά, τρίτης ηλικίας άτομα, λουλούδια, extra κρεβάτι κ.λ.π.).

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

ΟΝΟΜΑ ΠΕΛΑΤΟΥ	ΑΤΟΜΑ	ΗΜΕΡ. ΑΦΙΕΣΣ	ΩΡΑ
ΕΙΔΟΣ ΔΩΜΑΤΙΟΥ		ΗΜΕΡ. ΑΝΑΧΩΡΗΣΕΩΣ	ΩΡΑ
ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟΓΡΑΦΕΙΟ	ΕΚΡΑΤΗΣΗ ΑΠΟ: ΤΗΛ.		
ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΩΜΟΥ	ΣΥΜΦΩΝΙΑ :		
	BB <input type="checkbox"/>	HB <input type="checkbox"/>	FB <input type="checkbox"/>
			FC <input type="checkbox"/>
ΕΛΘΟΝ ΑΠΟ :	ΗΜΕΡΟΜ.	ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ	

Υπηρεσία Ταμείου

Στις μεγάλες ξενοδοχειακές επιχειρήσεις λειτουργούν:

1) ένα ταμείο στον χώρο υποδοχής 2) ένα σε κάθε εκμετάλλευση του ξενοδοχείου και 3) ένα κεντρικό ταμείο.

- Το ταμείο υποδοχής που βρίσκεται στον χώρο της reception, εισπράττει από τους πελάτες ποσά που οφείλουν, εξαργυρώνει συνάλλαγμα και συντάσσει ταμειακές καταστάσεις, τις οποίες παραδίνει 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 τη φύλαξη πολύτιμων αντικειμένων των πελατών, ενώ στα μεγάλα υπάρχει ειδικό τμήμα ασφάλισης που δίνει στον πελάτη μια ατομική θυρίδα και ένα κλειδί. Η θυρίδα για να ανοίξει, χρειάζεται και ένα δεύτερο κλειδί που κρατά ο υπάλληλος. Κατ' αυτό τον τρόπο εξασφαλίζεται ασφάλεια με την συνύπαρξη δύο κλειδιών από δύο διαφορετικά πρόσωπα.

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

- με μετρητά
- με επιταγή (τραπεζική, ιδιωτική)
- με πιστωτική κάρτα (όπως Εθνοκάρτα, Εμποροκάρτα, Diners, αρκεί να υπάρχει συμφωνία μεταξύ πιστωτικού οργανισμού και ξενοδοχείου). Με την παρουσίαση της πιστωτικής κάρτας για εξόφληση του λογ/μού ο ταμίας συμπληρώνει το σχετικό έντυπο εις τριπλούν, το υπογράφει ο πελάτης που παίρνει ένα αντίγραφο, το άλλο το δίνει στην τράπεζα και το άλλο για το αρχείο της επιχείρησης.
- με voucher (έντυπα εντολής χρέωσης γραφείων ταξιδίων). Όταν το γραφείο ταξιδίων υποκαθιστά τον πελάτη και αναλαμβάνει να εξοφλήσει τον λογαριασμό του.

με ταξιδιωτική επιταγή (traveller's cheque). Για να έχει ισχύ η ταξιδιωτική επιταγή, πρέπει η υπογραφή που βάζει ο πελάτης μπροστά στον ταμία του ξενοδοχείου να είναι ίδια με αυτή που ήδη υπάρχει. Γίνεται δηλαδή σύγκριση των δύο υπογραφών, για να εξακριβωθεί η νομιμότητα της κυριότητας της επιταγής.

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ "ΑΧΑΙΑ BEACH"

ΠΑΤΡΑ

No 8995

ΤΗΛ. 456.789 _ 456.256

ΗΜΕΡΗΣΙΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ RECEPTION

Υπάλληλος Μπουγά Αλεξάνδρα.....

Ωρα

Δ.Π.Υ.	ΔΩΜ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΛΗΡ. ΠΟΣΟ
		Μετρητά	
12777	405	Διαμαντάκης Νίκος	9.972
12778	502	SAZRAWI	<u>3.400</u>
			13.372
		Πιστωτικές Κάρτες	
12774	306	FREIH SAMMOUR (AMEX/CO)	46.616
12776	609	WATA (VISA)	44.216
12775	301	DINKELAK (Εθνοκάρτα)	40.416
12779	210	JAKSON (AMEX/CO)	14.772
12780	608	BRINKMANN (VISA)	<u>31.068</u>
			177.088
		Πρακτορεία	
12781	509	SCHWAZE	71.068
12778	502	SAZRAWI (CASINO AUSTR.)	<u>39.646</u>
			110.714

Λογιστική Υπηρεσία

Σε μια ξενοδοχειακή επιχείρηση το λογιστήριο αναλαμβάνει τα εξής καθήκοντα:

- Να επιλέξει το κατάλληλο λογιστικό σύστημα και την λογιστική τεχνική που θα εφαρμόσει η επιχείρηση.
- Να καταρτίσει το σχέδιο λογαριασμών που είναι κατάλληλο να ανταποκριθεί στις ανάγκες και τις ιδιομορφίες της επιχείρησης.
- Να αναλύσει το περιεχόμενο και την συνδεσμολογία των λογαριασμών.
- 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.
- Να προσδιορίσει τα οικονομικά αποτελέσματα συνολικά και για κάθε κλάδο εκμετάλλευσης αναλυτικά.
- Να συντάξει το λογ/μό εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου, τον λογ/μό αποτελέσματα χρήσεως και τον ισολογισμό.
- Να καταχωρίσει την Main - Courante τις μεταβολές των στοιχείων από τις διάφορες οικονομικές καταστάσεις.
- Να ελέγχει την λειτουργία της επιχείρησης για την εξακρίβωση της σωστής πορείας της.
- Να δίνει πληροφορίες στην 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.
- Να δίνει πληροφορίες σε ενδιαφερόμενους που είναι εκτός της ξενοδοχειακής επιχείρησης, αλλά λόγω συμφερόντων τους ή πιθανών μελλοντικών σχέσεων ενδιαφέρονται για την οικονομική κατάστασή της, όπως σε ταξιδιωτικά πρακτορεία που συναλλάσσονται με την 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.
- Να διενεργεί διαρκής, οργανωμένους και ουσιαστικούς ελέγχους σε αναλώσιμα υλικά με σκοπό την αποφυγή και καταπολέμηση της σπατάλης.
- Να επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία, από τα οποία προκύπτουν χρήσιμα αποτελέσματα.

Αντικείμενο της ξενοδοχειακής λογιστικής

Η ξενοδοχειακή λογιστική είναι ειδικός κλάδος της λογιστικής και βρίσκει εφαρμογή στις κάθε μορφής ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Το αντικείμενο δηλ. του κλάδου αυτού της λογιστικής είναι η εκμετάλλευση του ξενοδοχείου.

Σκοπός είναι να προσδιοριστεί η περιουσιακή συγκρότηση και διάρθρωση του ξενοδοχείου σε κάθε στιγμή, η παρακολούθηση των περιουσιακών μεταβολών και τέλος να βρεθούν τα οικονομικά αποτελέσματα σε σύνολο και για κάθε κλάδο εκμετάλλευσης χωριστά.

Η ξενοδοχειακή λογιστική, που αντιμετωπίζει ιδιαίτερα προβλήματα, όπως φυσικά και κάθε κλάδος της λογιστικής, προσπαθεί να προσαρμόσει τις γενικές αρχές της λογιστικής στα ιδιαίτερα προβλήματα των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων. Αλλά και τα προβλήματα των επιχειρήσεων αυτών διαφοροποιούνται ανάλογα με την ξενοδοχειακή μονάδα. Έτσι η ξενοδοχειακή λογιστική προτείνει γενικούς κανόνες λογιστικής τεχνικής, οι οποίοι όμως πρέπει να προσαρμόζονται κάθε φορά, ανάλογα με την ξενοδοχειακή επιχείρηση που εφαρμόζονται.

Το συμπέρασμα που βγαίνει, είναι ότι ο λογιστής που καλείται να εφαρμόσει την ξενοδοχειακή λογιστική, πρέπει τόσο το σχέδιο λογαριασμών, όσο και το σχέδιο εγγραφών που θα καταρτίσει, να το προσαρμόσει στις συγκεκριμένες ανάγκες της ξενοδοχειακής επιχείρησης.

Η θεσμοθέτηση κλαδικού λογιστικού σχεδίου θα επιλύσει βασικά προβλήματα λογιστικής; θα πρέπει όμως να αφήνει περιθώρια πρωτοβουλιών και σχεδιασμών στην κάθε επιχείρηση λόγω του ιδιαίτερου χαρακτήρα και των διαφορετικών κλάδων εκμετάλλευσης κάθε ξενοδοχειακής οικονομικής μονάδας.

Προβλήματα ξενοδοχειακής λογιστικής

Η οργάνωση της λογιστικής λειτουργίας παρουσιάζει πολλά ειδικά προβλήματα όπως:

1. Η παράλληλη λειτουργία πολλών κλάδων εκμετάλλευσης δημιουργεί πρόβλημα στον διαχωρισμό των εσόδων και εξόδων ανά κλάδο. π.χ. πελάτης ενοικιάζει δωμάτιο με συμφωνία full board. Ο λογιστής πρέπει να διαχωρίσει το έσοδο ενοικίασης του δωματίου από το έσοδο του εστιατορίου.

Ο σωστός μερισμός των εξόδων κατά κλάδο προϋποθέτει από τον λογιστή την γνώση της δομής της λειτουργίας της επιχείρησης και γίνεται βάσει των υπολογισμών, ποσοστών ή αναλογιών. π.χ. για την μισθοδοσία του προσωπικού που παρέχει τις υπηρεσίες του μόνο σε ένα τμήμα, δεν υπάρχει πρόβλημα. Για τα άτομα όμως του λογιστηρίου ή τους συντηρητές που εργάζονται για όλα τα τμήματα του ξενοδοχείου, πρέπει να μεριστεί το έξοδο της μισθοδοσίας τους σε όλους τους κλάδους του ξενοδοχείου.

Ο λογιστής πρέπει να προσδιορίσει τον τρόπο μερισμού. Η συνεργασία των κλάδων εκμετάλλευσης μεταξύ τους σημαίνει και συνεχή διακίνηση των διαφόρων υλικών αγαθών από το ένα τμήμα στο άλλο. Αυτό αντιμετωπίζεται με σωστό σχεδιασμό και οργάνωση των εσωτερικών εντύπων της επιχείρησης.

2. Επιβάλλεται η ταχύτατη και σωστή καταχώρηση των οικονομικών πράξεων και καταναλώσεων στον λογαριασμό του πελάτη, ώστε σε περίπτωση άμεσης αναχώρησής του να μη διαφύγει κάποιο ποσό και να εισπραχθεί το πραγματικό χρεωστικό υπόλοιπό του. Στα ξενοδοχεία την πρωτοβουλία εξοφλήσεως του λογαριασμού την έχει ο πελάτης, σε αντίθεση με τις άλλες επιχειρήσεις. Εάν π.χ. ο πελάτης πάρει το πρωινό του, αναχωρήσει αμέσως και δεν έχει ενημερωθεί ο λογαριασμός του, θα υπάρχουν διαφυγόντα έσοδα.

3. Η ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι εντάσεως παγίων στοιχείων. Συνεπώς οι αποσβέσεις είναι υψηλές και πρέπει να μεριστούν σωστά στους επί μέρους κλάδους εκμετάλλευσης. π.χ. οι αποσβέσεις κτιρίων ανάλογα με τα τετραγωνικά μέτρα που καταλαμβάνει κάθε εκμετάλλευση.

4. Η κοστολόγηση προσφερόμενων υπηρεσιών και υλικών αγαθών παρουσιάζει πολύ μεγάλες δυσχέρειες. Η αντιμετώπισή της είναι δυνατή μόνο σε μεγάλες ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, όπου τηρείται πλήρης αναλυτική λογιστική και στατιστική παρακολούθηση. Συνήθως η κοστολόγηση γίνεται με εμπειρικό εξωλογιστικό τρόπο. π.χ. Η τιμή στην οποία θα ενοικιάζεται κάθε δωμάτιο στον πελάτη, πρέπει να είναι τέτοια που να καλύπτει όλο το κόστος και να επιφέρει και κάποιο κέρδος. Εάν η τιμή αυτή δεν υπολογίζεται από πριν, εάν δηλαδή δεν υπάρξει ακριβής προϋπολογισμός του κόστους, τότε η πιθανότητα να προκύψει ζημιά αυξάνεται. Η τελική τιμή προσφοράς θα προσδιορισθεί από τα περιθώρια κέρδους που επιτρέπει ο νόμος, ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσεται το ξενοδοχείο, αλλά και λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες ανταγωνισμού στον κλάδο.

5. Κλιμάκωση τιμών ίδιου προϊόντος. Ο πελάτης πάντοτε συμπεριφέρεται υπό το νόμο της σχέσης "αναλογία αξίας και τιμής" (value for money).

Η τιμή ενός προϊόντος διαφοροποιείται ανάλογα με τις απαιτήσεις του πελάτη. Οι απαιτήσεις του πελάτη είναι γεύση, παρουσίαση, εξυπηρέτηση, ατμόσφαιρα, περιβάλλον κ.λ.π. π.χ. η εμφιαλωμένη πορτοκαλάδα στο mini market του ξενοδοχείου κοστίζει 100 δρχ., στο beach bar 150 δρχ. και στο night club 320 δρχ.

Η πορτοκαλάδα είναι ένα τυποποιημένο προϊόν με ακριβώς τα ίδια χαρακτηριστικά όπου και ν' αγοραστεί-σερβιριστεί. Απλώς είναι θέμα απαιτήσεων. Στο mini market ο πελάτης την παίρνει από το ράφι μόνος του ζεστή, στο beach bar παγωμένη, ενώ στο night club ο πελάτης απαιτεί να του τη σερβίρει κάποιος εμφανίσιμος, καλοντυμένος, χαμογελαστός σερβιτόρος σ' ένα γυάλινο ποτήρι με αρκετά παγάκια, κάποια διακόσμηση, σ' ένα άνετο περιβάλλον όσον αφορά το κάθισμα, φώτα, μουσική και κλιματισμό.

Το πρόβλημα του λογιστηρίου είναι ο προσδιορισμός διαφορετικών τιμών στο ίδιο προϊόν σε σχέση με την επί μέρους εκμετάλλευση του ξενοδοχείου που θα γίνει η κατανάλωση.

Υπηρεσία εσωτερικών ελέγχων

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: "Καμία 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 κατασταλακτικός. Με τον προληπτικό έλεγχο επιτυγχάνεται η αποφυγή λαθών και παραλείψεων, ενώ με τον κατασταλακτικό 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 παράγοντες, όπως είναι το μέγεθος, η οργανωτική και λογιστική διάρθρωση και η εκπαίδευση του προσωπικού.

Έλεγχος εσόδων και εξόδων κατά κλάδο εκμεταλλεύσεων

Έλεγχος εσόδων και εξόδων Υπνοδωματίων:

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

Έλεγχος εσόδων και εξόδων Εστιατορίου - Μπαρ :

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

Έλεγχος αποθήκης αναλωσίμων αγαθών

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 καρτελών. Σκοπός του είναι η παρακολούθηση της κίνησης των αγαθών. Ελέγχεται ακόμα η ποιότητα, η ποσότητα και η τιμή των αγαθών.

Έλεγχος αποθήκης μη αναλωσίμων αγαθών

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

Έλεγχος αναλωσίμων αγαθών

Ελέγχεται η σωστή χρησιμοποίηση των αγαθών προς κατανάλωση και προσδιορίζεται η κυκλοφοριακή ταχύτητα κάθε είδους.

π.χ. μια φιάλη ουίσκυ αντιστοιχεί σε 15 ποτήρια. Εάν ο μπάρμαν έχει πωλήσει 17 ποτήρια, σημαίνει ότι έχει προσφέρει μικρότερη ποσότητα στους πελάτες, ενώ εάν έχει πωλήσει 12 ποτήρια, σημαίνει ότι έχει προσφέρει μεγαλύτερη ποσότητα ή έχει κάνει κατανάλωση για τον εαυτό του ή έχει προσφέρει δωρεάν.

Τα τυποποιημένα υλικά σε ατομική συσκευασία για κατανάλωση διευκολύνουν τον έλεγχο.

Υπηρεσία Διαχείρισης

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

Αποτελείται από τα πιο κάτω τμήματα:

1. Τμήμα Προμηθειών. 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. Τμήμα Παραλαβών. 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.
3. Τμήμα Αποθήκης Αναλωσίμων Αγαθών. Έργο του είναι η αποθήκευση όλων των αναλωσίμων αγαθών, βάση δελτίων εισαγωγής, όπως τρόφιμα, ποτά, αναψυκτικά, είδη καθαριότητας κ.ά. 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.

4. Τμήμα Αποθήκης Ιματισμού και λοιπών μη αναλωσίμων αγαθών. 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 λοιπών 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 καρτέλες.

Υπηρεσία Πωλήσεων

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

Οι πωλήσεις δωματίων γίνονται ταχυδρομικώς, τηλεφωνικός, 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 εταιρείες και επιχειρήσεις.

Οι ταξιδιωτικοί πράκτορες κλείνουν έναν αριθμό δωματίων για πελάτες τους και διαφημίζουν το ξενοδοχείο και τις ανέσεις που προσφέρει. Οι αεροπορικές εταιρείες νοικιάζουν δωμάτια για τα πληρώματά τους και για επιβάτες καθυστερημένων πτήσεων. Ακόμη δίνουν πληροφορίες σε άτομα που ταξίδεψαν 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 προσέλκυση τέτοιας ομάδας πελατών, που συνήθως είναι έξω από την τουριστική εποχή.

Υπηρεσία δωματίων

Η υπηρεσία αυτή ασχολείται με την καθαριότητα και συντήρηση των δωματίων. Υπεύθυνη των ορόφων είναι η προϊσταμένη (Gouvernante), η οποία επιβλέπει και κατευθύνει άλλα άτομα, ο αριθμός των οποίων εξαρτάται από το μέγεθος του ξενοδοχείου. Η προϊσταμένη είναι συνδεδεμένη με διάφορα συστήματα επικοινωνίας με το γραφείο υποδοχής και τους υπεύθυνους συντήρησης. Από το γραφείο υποδοχής ενημερώνεται ποιοι 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 ακόμα για αφίξεις V.I.P. και για ειδικές παραγγελίες. Εάν σε κάποιο δωμάτιο υπάρχει τεχνικό πρόβλημα, ενημερώνει τους ειδικούς για την αποκατάσταση της ζημιάς.

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

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

Υπηρεσία διασκέδασης

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 τένις, σκι, ιπασίας, ιστιοπλοίας, κατάδυσης και παιχνίδια προγραμματίζονται από τα 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 συνδυάζει την ξεκούραση με την άθληση και την ψυχαγωγία.

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

Υπηρεσία τήρησης λογαριασμών πελατών

Στο τμήμα αυτό 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 Μ/Σ παρακολουθούνται αναλυτικά οι λογαριασμοί των πελατών και καταχωρούνται οι ημερήσιες καταναλώσεις τους και τα έξοδα του ξενοδοχείου ανά κλάδο εκμετάλλευσης.

Όταν ο πελάτης φθάσει στο ξενοδοχείο ο υπάλληλος της υποδοχής ενημερώνει το δελτίο άφιξης το οποίο υπογράφεται από τον πελάτη και αντίγραφο αυτού δίνεται στον υπάλληλο που τηρεί την Μ/С (μαινκουραντέ ή μαινκουρίστας), προκειμένου να ενημερωθεί η Μ/С με τα στοιχεία και την συμφωνία του πελάτη με το ξενοδοχείο.

Η παροχή υπηρεσιών γίνεται στους διάφορους κλάδους του ξενοδοχείου, με ειδικά χρεωστικά δελτία βάση των οποίων ενημερώνεται το λογιστήριο.

Όταν εκδίδονται τα δελτία (bonus) υπογράφονται από τους πελάτες οι οποίοι κρατούν ένα αντίγραφο για να μπορούν να ελέγξουν εάν έχει μεταφερθεί σωστά το πόσον στο λογαριασμό τους. Το άλλο αντίγραφο δίδεται στον υπάλληλο που τηρεί την Μ/С για την ενημέρωσή της και το άλλο παραμένει σαν στέλεχος.

Η τήρηση της Μ/С έχει πολλές ιδιαιτερότητες εφόσον η γραμμογράφησή της εξαρτάται: 1) από το μέγεθος του ξενοδοχείου 2) από τον αριθμό των δωματίων 3) τα κέντρα εκμετάλλευσης που διαθέτει η ξενοδοχειακή μονάδα.

Η γραμμογράφιση της Μ/С πρέπει να είναι σωστή εφόσον πάνω σ' αυτήν απεικονίζονται τα έσοδα καθώς και η ταμειακή κίνηση του ξενοδοχείου. Στην συνηθισμένη γραμμογράφιση της Μ/С περιλαμβάνονται τα εξής:

1. Αριθμός δωματίου
2. Αριθμός λογαριασμού
3. Ονοματεπώνυμο
4. Αριθμός ατόμων (Ανηλίκων, Ενηλίκων)
5. τους κλάδους εκμετάλλευσης (Υπνοδωμάτια, Εστιατόριο, Μπάρ, Τηλέφωνα κ.τ.λ.)
6. Σύνολο ημέρας
7. Σύνολο προηγούμενης
8. Τους χρεούμενους λογαριασμούς (Μετρητά, Πιστωτικές κάρτες, Χρεώστες, Προκαταβολές, Εκπτώσεις)
9. και το σύνολο σε μεταφορά.

Η πιο απλή γραμμογράφιση της Μ/С η οποία τηρείται χειρόγραφα είναι η παρακάτω:

Main Courante

Ορ. i.	Αριθμ. λογαρ.	Όνομα Επων.	Άτομα Ανηλ. Ενηλ.		ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ					Συν. Προηγ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΧΡΕΟΥΜΕΝΟΙ						Σε μεταφ.	
					Υκν.	Εστ.	Μκαρ	Τηλ.	Συν. Ημερ.		Γεν. Συν.	Ταμ.	Χρεωσ. Πρακτ.	Προκ. Πελ.	Εκκτ.	Συν.		

Βάση του ανταγωνισμού που υπάρχει οι επιχειρήσεις θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν ανταγωνιστικές έχοντας σωστή οργάνωση, λειτουργία καθώς και τεχνολογία. Συνεπώς οι μεγάλες ξενοδοχειακές μονάδες θα πρέπει ανά πάσα στιγμή να μπορούν να αντεπεξέλθουν σε περιόδους με μεγάλη κινητική ακμή ώστε να έχουν στα χέρια τους στοιχεία σχετικά με την πορεία της επιχείρησης καθώς και εξυπηρέτησης των πελατών τους. Γι' αυτό τον λόγο, τηρείται από την πλευρά τους η μηχανογράφηση (H/Y) βάση της οποίας η M/C μπορεί να είναι η παρακάτω :

ΑΧΑΙΑ BEACH HOTEL

ΡΙΟ - ΠΑΤΡΑ

ΤΗΛ. 991.801 (4 LINES)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 25/08/96

ΙΣΟΖΥΓΙΟ MAIN COURANTE

ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ

2.182.095

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ARRANGMENT		EXTRAS		ΕΚΠ-ΑΝΤΙΛ.		ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΑΣ	ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ		
	ΣΥΜΦΩΝΗΘΕΝΤΑ	ΧΡΕΩΣΤΙΚΑ	PASSANT	ΣΥΝΟΛΟ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ	ΑΠΟ		01/08	01/01/96	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	278750	0	0	278750	0	0	278750	10757941	95531973	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	32400	0	0	32400	0	0	32400	2010000	16523618	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	2500	0	0	2500	0	0	2500	53200	5662400	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	0	0	0	0	0	0	0	76900	1819900	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		26870	40335	67205	0	0	67205	1803968	14680491	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		4300	13600	17900	0	0	17900	809810	7187894	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		11040	1760	12800	0	0	12800	465660	7207545	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	200	200	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	0	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	0	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	0	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	523	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	2468000	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	6591	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		6600	0	6600	0	0	6600	105000	701091	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	525	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	0	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		0	0	0	0	0	0	0	0	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	313650	48810	55695	418155	0	0	418155	16082680	151790741	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		729910	55695				785605	ΑΤΟΜΑ	: 39	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		673255	0				673255	ΕΣΤΡΑ ΚΛΙΝ.	: 2	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ		209880					209880	ΠΑΙΔΙΑ	: 0	
								ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ	: 2	
							931510	ΣΥΝΟΛΟ	: 43 26.7%	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ								ΣΥΝΟΛΟ ΔΩΜ.	: 25 29.4%	

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΑΠΟ ΚΑΡΤΕΣ	ΑΠΟ Μ/Σ	ΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	ΠΡΜΗΘΕΙΣ	ΣΕ ΜΕΤΑΦΟΡΑ	ΣΥΝ.ΤΑΜΕΙΟΥ
14379185	673255	209880	4550	9450	0	0	15257420
							795055

ΑΧΑΙΑ ΒΕΑΧ ΗΟΤΕΛ

26/08/96

05:30

ΕΛΕΓΧΟΣ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ Μ/Σ 26/08/96

	Μ/Σ	ΑΡΧΕΙΑ	ΔΙΑΦΟΡΑ
ΧΡΕΩΣΤΕΣ	15257420	15257420	0
ΠΕΛΑΤΕΣ	931510	931510	0
ΑΤΟΜΑ	39	39	0
ΕΧΤΡΑ ΒΕΔΣ	2	2	0
ΠΑΙΔΙΑ	0	0	0
ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ	2	2	0
ΔΩΜΑΤΙΑ	25	25	0

Η παρακολούθηση των βιβλίων της ξενοδοχειακής μονάδας με μηχανογράφηση επιβάλλει των τήρηση ορισμένων βοηθητικών (extra) καταστάσεων για καλύτερη κατανόηση των γεγονότων από την πλευρά τόσο των τρίτων όσο και του ίδιου του ξενοδοχείου. Μερικά από αυτά τα βιβλία και ίσως τα κυριότερα είναι τα παρακάτω:

ΑΧΑΙΑ ΒΕΑΧ ΗΟΤΕΛ

26/08/96

05:28

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΗΜΕΡΑΣ ΧΡΕΩΣΤΩΝ

ΣΕΛΙΔΑ: 1

ΠΑΡΑΣΤ.											
ΕΛ.	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΕΙΔΟΣ	ΣΕΙΡΑ	Α/Α	ΑΡΙΘΜ	ΘΕΩΡΗΣΗΣ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤ	ΕΚΠ	ΠΡΟΜ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ASM	ERASMUS HORIZON LTD	Α.Π.Υ.		5438	44501-	44501	34020	0	0	0	SATO ΜΟΤΟΑ
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5437	44500-	44500	2820	0	0	0	SATO ΜΟΤΟΑ
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5439	44502-	44502	4060	0	0	0	STEIN
ASM	ERASMUS HORIZON LTD	Α.Π.Υ.		5440	44503-	44503	34020	0	0	0	STEIN
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5441	44504-	44504	19900	0	0	0	ΓΙΑΝΝΑΚΗΣ
L	VACANCES HELIADES	Α.Π.Υ.		5444	44507-	44507	64620	0	0	0	HELIADES
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5445	44508-	44508	4000	0	0	0	ESKILD
ASM	ERASMUS HORIZON LTD	Α.Π.Υ.		5446	44509-	44509	34020	0	0	0	ESKILD
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5448	44511-	44511	24830	0	0	0	MATTEUCCI
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5449	44512-	44512	37800	0	0	0	ΚΑΡΠΑΛΙΩΤΗ
ASM	ERASMUS HORIZON LTD	Α.Π.Υ.		5451	44514-	44514	43200	0	0	0	JORGENSEN
ER	DINERS	Α.Π.Υ.		5450	44513-	44513	2400	0	0	0	JORGENSEN
ER	DINERS	Α.Π.Υ.		5453	44516-	44516	17100	0	0	0	WATSON
	ΣΕΡΒΕΤΑΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ			0	0-	0	0	9450	0	0	ΣΕΡΒΕΤ/R
EX	AMERICAN EXPRES	Α.Π.Υ.		5457	44520-	44525	482295	0	0	0	GARIAZZO
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5465	44533-	44533	29300	0	0	0	FRNCONE
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5466	44534-	44534	33250	0	0	0	NOBILE
ER	DINERS			0	0-	0	4550	0	0	0	REST
A	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ	Α.Π.Υ.		5469	44537-	44537	15500	0	0	0	ΛΙΝΑΡΑΣ
ΣΟΛ							887685	9450	0	0	

ΜΕΣΗ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΑΝΑ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗ (ΗΜΕΡΑΣ-ΜΗΝΟΣ-ΕΤΟΥΣ)

Λ/Α ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	■	■	■	■	■	
	ΗΜΕΡΑΣ	%	ΜΗΝΟΣ	%	ΕΤΟΥΣ	
					%	
ΑΤΟΜΑ	39		1710		14707	
ΕΧΤΡΑ ΚΑΙΝΕΣ	2		131		760	
ΠΑΙΔΙΑ	0		0		0	
ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ	2		59		643	
ΣΥΝΟΛΟ ΑΤΟΜΩΝ	43	26.7	1900	47.2	16110	42.0
ΣΥΝΟΛΟ ΔΩΜΑΤΙΩΝ	25	29.4	1069	50.3	11366	56.2
1. ΔΩΜΑΤΙΟ	6483	66.7	5662	66.9	5930	62.9
2. ΠΡΩΙΝΟ	753	7.7	1058	12.5	1026	10.9
3. ΓΕΥΜΑ	58	0.6	28	0.3	351	3.7
4. ΔΕΙΠΝΟ	0	0.0	40	0.5	113	1.2
5. ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ	1563	16.1	949	11.2	911	9.7
6. ΒΑΡ	416	4.3	426	5.0	446	4.7
7. ΘΑΛΕΦΩΝΑ	298	3.1	545	2.9	447	4.7
8. BEACH BAR	0	0.0	0	0.0	0	0.0
9. DISCO	0	0.0	0	0.0	0	0.0
10. SPORS	0	0.0	0	0.0	0	0.0
11. BUFEΓ DR.	0	0.0	0	0.0	0	0.0
12. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
13. ΑΙΘΟΥΣΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
14. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
15. MINI BAR	153	1.6	55	0.7	44	0.5
16. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
17. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
18. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
19. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
20. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
21. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
22. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
23. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
24. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
25. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
26. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
27. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
28. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
29. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
30. ΔΙΑΦΟΡΑ	0	0.0	0	0.0	0	0.0
ΣΥΝ. ΣΥΝΟΛΟ	9725		8465		9422	

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΗΜΕΡΑΣ :

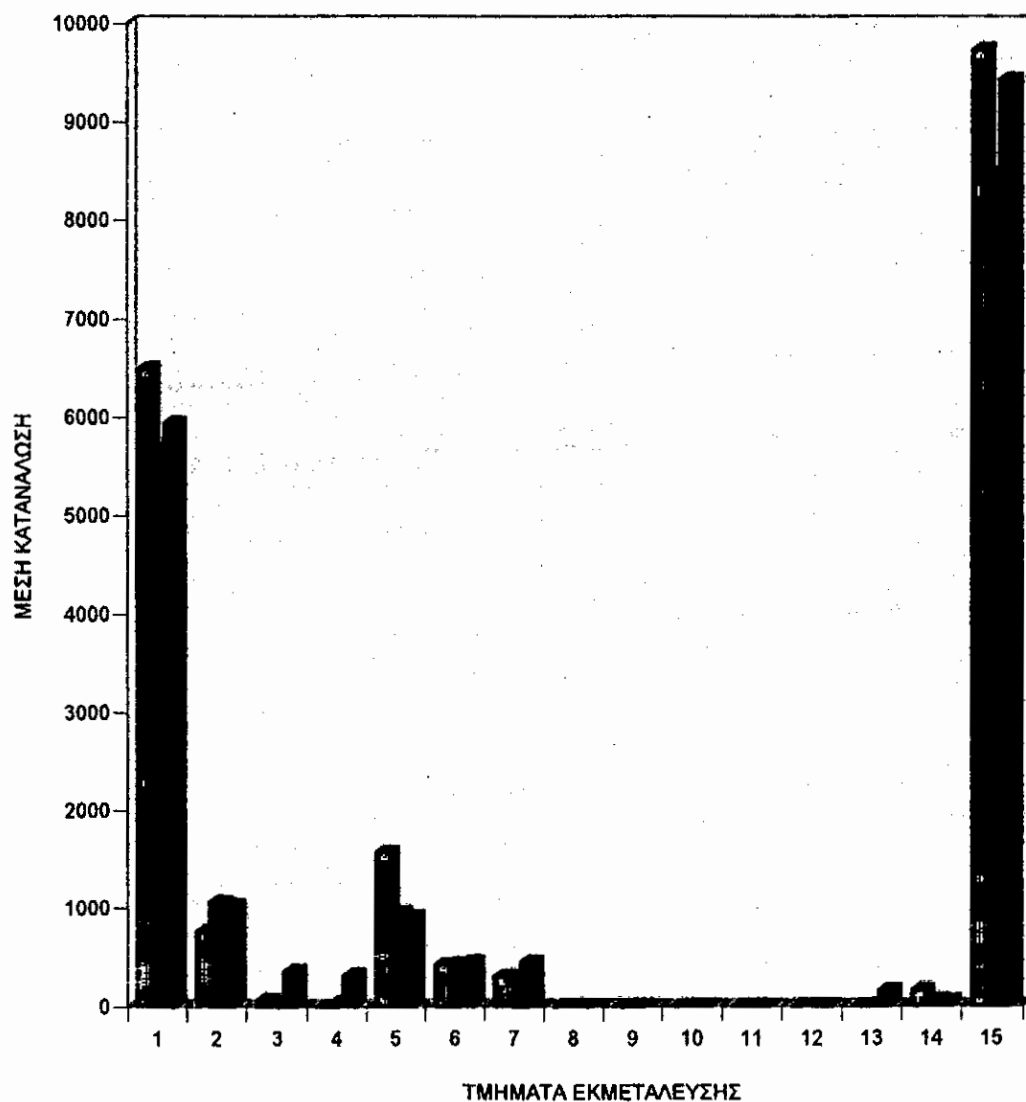
Στο παρακάτω διάγραμμα απεικονίζεται η μέση κατανάλωση των ατόμων που έμειναν στο ξενοδοχείο κατά τη διάρκεια της ημέρας αυτής, του μηνός και του έτους που διανύουμε.

ΑΧΑΪΑ BEACH HOTEL

26/08/1996

5:30

ΜΕΣΗ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΑΝΑ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΗ
(ΗΜΕΡΑΣ-ΜΗΝΟΣ-ΕΤΟΥΣ)



*Το 14 είναι τα διάφορα
*Το 15 είναι το ΣΥΝΟΛΟ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ

ΣΕΛΙΔΑ : 1

25/08/96

				ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ		
ΤΜΗΜΑ	ΚΚ	ΑΡ. ΛΟΓ/ΜΟΥ	ΠΑΡΑΣΤΑΤ ΔΩΜ.	ΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΑ
ΔΩΜΑΤΙΟ	*	ROOM	XI	42993		8150
			XI	42981		6800
			XI	42626		9500
			XI	42627		9500
			XI	42884		5500
			XI	42891		6000
			XI	42929		5800
			XI	42942		12000
			XI	42968		11400
			XI	42969		12000
			XI	42971		13600
			XI	42972		13600
			XI	42977		13600
			XI	42978		13600
			XI	42980		13600
			XI	42984		13600
			XI	42992		16300
			XI	42994		9600
			XI	43006		9600
			XI	43007		9600
			XI	43008		16300
			XI	43009		8300
			XI	43010		13600
			XI	43003 ΠΡΟΧΡΕΩΣΗ		13600
			XI	43005 ΠΡΟΧΡΕΩΣΗ		13600

						278750
					0	278750
ΠΡΩΙΝΟ	*	BREAKF	XI	42929		1200
			XI	42942		2400
			XI	42968		1200
			XI	42972		2400
			XI	42977		2400
			XI	42978		2400
			XI	42980		2400
			XI	42992		3600
			XI	42994		2400
			XI	43006		2400
			XI	43007		2400
			XI	43008		3600
			XI	43009		1200
			XI	43010		2400

						32400
					0	32400
ΓΕΥΜΑ	*	LUNCH	XI	42929		2500

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ

ΣΕΛΙΔΑ : 2

25/08/96

ΤΜΗΜΑ	ΚΚ	ΑΡ. ΛΟΓ/ΜΟΥ	ΠΑΡΑΣΤΑΤ	ΔΩΜ.	ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ		
					ΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΑ
					2500	0	2500
ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ	*	RESAUR	X1	42995	218	200	
			X1	42972	209	200	
			X1	42977	112	1200	
			X1	42995	218	240	
			X1	42971	308	330	
			X1	42988	409	240	
			X1	42982	309	120	
			X1	42972	209	240	
			X1	42997	408	240	
			X1	43003	302	1200	
			X1	42971	308	3410	
			X2	42971	308	550	
			X1	42993	104	5200	
			X1	42990	113	6300	
			X1	43008	310	6700	
			X2	43008	310	500	
			M1	0			
					40335		
					67205	0	67205
BAR	*	BAR	X1	42987	205	800	
			X1	42987	205	400	
			X1	42987	205	900	
			X1	42994	107	300	
			X2	43005	409	1900	
			M1	0			
					13600		
					17900	0	17900
ΤΗΛΕΦΩΝΑ	*	PHONES	X2	42999	304	1060	
			X2	43001	114	1000	
			X2	42995	218	40	
			X2	42766	108	1140	
			X2	42988	409	240	
			X2	42766	108	60	
			X2	42984	212	560	
			X2	42994	107	420	
			X2	42995	218	20	
			X2	42994	107	280	
			X2	42984	212	40	
			X2	42987	205	440	
			X2	42967	202	100	

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ

ΣΕΛΙΔΑ : 3

25/08/96

ΤΜΗΜΑ	ΚΚ	ΑΡ. ΛΟΓ/ΜΟΥ	ΠΑΡΑΣΤΑΤ	ΔΩΜ.	ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ		
					ΧΡΕΩΣΕΙΣ	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΑ
	X2	42990		113	560		
	X2	42884		407	380		
	X2	42992		315	60		
	X2	43004		305	200		
	X2	42994		107	700		
	X2	42981		411	80		
	X2	42971		308	400		
	X2	42994		107	480		
	X2	42969		109	20		
	X2	42984		212	20		
	X2	42926		305	160		
	X2	42884		407	1120		
	X2	43009		408	1740		
	X2	42984		212	20		
	M1	0			1760		
					12800	0	12800
MINI BAR	*	DIVERS	X1	42766	108	100	
			X1	42985	307	100	
			X1	42991	105	500	
			X1	43002	207	300	
			X1	42982	309	100	
			X2	42942	111	500	
			X1	42977	112	100	
			X1	42997	408	400	
			X1	42984	212	200	
			X2	42984	212	1350	
			X1	42990	113	300	
			X1	42884	407	100	
			X1	42988	409	100	
			X1	42987	205	400	
			X1	42994	107	400	
			X1	42981	411	1650	
					6600	0	6600
					418155	0	418155

ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΣΕΛΙΔΑ : 1

25/08/96

ΚΩΔ. ΠΑΡΑΣ.	ΛΟΓ/ΜΟΣ	ΑΡ.ΘΕΩ	ΕΙΔΟΣ	Α/Α	ΔΩΜ.	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΛΟΙΞΗ	ΑΝΑΧΩΡ.	ΜΕΤΡΗΤΑ	PASSANT	ΕΙΣΠΡΑΞ.	ΠΙΣΤΩΤ.	
	ΤΜΗΜΑ					ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ				ΤΜΗΜΑΤΩΝ	ΧΡΕΩΣΤΩΝ	ΚΑΡΤΕΣ	
ΧΡΗΣΤΗΣ :													
	5					ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ *				40335			
	6					BAR *				13600			
	7					ΤΗΛΕΦΩΝΑ *				1760			
ΣΥΝ. ΧΡΗΣΤΗ									0	55695	0	0	
ΧΡΗΣΤΗΣ : ANNA													
		44506	Α.Π.Υ.	5443	316	PAUL	23/08/96	25/08/96	11600			4000	
44508	43000	44508	Α.Π.Υ.	5445	114	ESKILD	22/08/96	25/08/96					
	43001	44510	Α.Π.Υ.	5447	105	ΣΤΥΛΙΑΝΙΔΟΥ	24/08/96	25/08/96	34360				
	42991	44511	Α.Π.Υ.	5448	214	ΜΑΤΕΥΚΚΙ	24/08/96	25/08/96				24830	
	42979	44512	Α.Π.Υ.	5449	410	ΚΑΡΠΑΛΙΩΤΗΣ	22/08/96	25/08/96				37800	
44513	42948	44513	Α.Π.Υ.	5450	207	JORGENSEN	22/08/96	25/08/96				2400	
	43002	44515	Α.Π.Υ.	5452	309	ΤΣΙΚΝΑΣ	24/08/96	25/08/96	1660				
44516	42982	44516	Α.Π.Υ.	5453	307	WATSON	24/08/69	25/08/96				17100	
	42985	44517	Α.Π.Υ.	5454	218	ΛΑΓΚΑΡΗΣ	24/08/69	25/08/96	16500				
	42995	44518	Α.Π.Υ.	5455	110	ΑΛΒΕΡΤΗΣ	24/08/96	25/08/96	13200				
	42983	44519	Α.Π.Υ.	5456	408	ΑΝΤΩΝΙΟΥ	24/08/96	25/08/96	16640				
	42997	44527	Α.Π.Υ.	5459	405	ΣΕΡΒΕΤΑΣ	23/08/96	25/08/96	6300				
	42974	44526	Α.Π.Υ.	5458	405	ΝΙΚΟΛΑΟΥ	07/08/96	25/08/96	453660				
	42739	44528	Α.Π.Υ.	5460	202	ΑΝΔΡΩΝΗ	23/08/96	25/08/96	18940				
	42967	44529	Α.Π.Υ.	5461	203	ΣΚΡΕΜΠΟΣ	23/08/96	25/08/96	26760				
	42966	44530	Α.Π.Υ.	5462	205	ΠΑΙΔΑΣ	24/08/96	25/08/96	18940				
	42987	44531	Α.Π.Υ.	5463	409	ΚΕΡΑΜΙΔΑΣ	24/08/96	25/08/96	19280				
44520	42988	44520	Α.Π.Υ.	5457	108	GARIAZZO	09/08/96	25/08/96				482295	
	42766	44520	Α.Π.Υ.	5457	108	GARIAZZO	09/08/96	25/08/96	14700				
	42766	44532	Α.Π.Υ.	5464	305	ΔΟΓΑΝΗ	01/08/96	30/08/96	380				
	43004	44533	Α.Π.Υ.	5465	113	FRANCOME	24/08/96	25/08/96				29300	
44534	42990	44534	Α.Π.Υ.	5466	104	NOBILLE	24/08/96	25/08/96				33250	
ΣΕ	42993	0		0		ΣΕΡΒΕΤ/Ρ					9450		
ΣΥΝ. ΧΡΗΣΤΗ :	ANNA									667920	0	9450	630975
ΧΡΗΣΤΗΣ : ΓΙΑΝΝΗΣ													
	44500	42998	Α.Π.Υ.	5437	313	SAITO	22/08/96	25/08/96				2820	
	44502	42999	Α.Π.Υ.	5439	304	STEIN	22/08/96	25/08/96				4060	
		42986	Α.Π.Υ.	5441	413	ΓΙΑΝΝΑΚΗΣ	24/08/96	25/08/96				19900	
		42965	Α.Π.Υ.	5442	314	ΣΑΡΑΦΗΣ	23/08/96	25/08/96	24000				
	44537	43003	Α.Π.Υ.	5468	302	ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	25/08/96	26/08/96	14800				
ΣΥΝ.ΧΡΗΣΤΗ :	ΓΙΑΝΝΗΣ									38800	0	0	42280
ΧΡΗΣΤΗΣ : ΛΕΤΗ													
	42981	44535	Α.Π.Υ.	5467	411	ΚΑΝΕΛΙΔΟΥ	24/08/96	25/08/96	231910				
ΣΥΝ.ΧΡΗΣΤΗ :	ΛΕΤΗ									23190	0	0	0
ΣΥΝΟΛΑ													
ΣΥΝΟΛΟ	ΤΑΜΕΙΟΥ								729910	55695	9450	673255	
										785605	795055	1468310	

**Κ
Ε
Φ
Α
Λ
Λ
Α
Ι
Ο**

**ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.**

4₀



ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Δελτία άφιξης και αναχώρησης πελατών

Τα ανωτέρω παραστατικά τηρούνται υποχρεωτικά με βάση αστυνομικές διατάξεις και διακρίνονται σε δελτία ημεδαπών και δελτία αλλοδαπών, για τους Έλληνες και ξένους πελάτες αντίστοιχα.

Τα υποφαινόμενα εκδίδονται και διαθέτονται από το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο ανάλογα με την κατηγορία των ξενοδοχείων.

Αποτελούνται από τριπλότυπα έντυπα και συμπληρώνονται με τη χρησιμοποίηση καρμπόν.

Το πρώτο αντίτυπο έχοντας τον τίτλο του "δελτίου άφιξης" συμπληρώνεται βάση της ταυτότητας του πελάτη όταν φθάσει στο ξενοδοχείο περιέχοντας όλα τα στοιχεία εκτός από την "ημερομηνία αναχώρησης". Το αντίγραφο αυτό παραδίδεται στο Τμήμα Ασφαλειών μέχρι τις 01.00 ώρα το αργότερο.

Το δεύτερο αντίτυπο, που έχει τον τίτλο "δελτίο αναχώρησης", συμπληρώνεται η ημερομηνία αναχώρησης και παραδίδεται στην Ασφάλεια εντός 12 ωρών το αργότερο από την αναχώρηση του πελάτη.

Το τρίτο αντίτυπο, που έχει τον τίτλο "δελτίο άφιξης και αναχώρησης" περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία των πελατών και παραμένει σαν στέλεχος στο αρχείο του ξενοδοχείου.

Τα στοιχεία είναι δυνατόν να μην είναι συμπληρωμένα εάν οι διαμένοντες στο ξενοδοχείο είναι Υψηλά ή Επίσημα Πρόσωπα, Διπλωμάτες, Δικαστικοί εν ενεργεία, Θρησκευτικοί Αρχηγοί ή Επίσκοποι.

Στην περίπτωση που ο πελάτης δε φέρει μαζί του την αστυνομική ταυτότητα ή κάποιο άλλο επίσημο έγγραφο δηλώνει προφορικά τα στοιχεία του και το ξενοδοχείο είναι υποχρεωμένο να ειδοποιήσει την αρμόδια Αστυνομική Αρχή.

Κατά την άφιξη ενός γκρουπ άνω των δέκα (10) ατόμων στο ξενοδοχείο τη χρονική περίοδο 1/6 - 30/9, υπάρχει η δυνατότητα ει μέρος του ξενοδοχείου να συμπληρωθεί "Ομαδικό δελτίο" αντί "ατομικού δελτίου".

Προκειμένου να μην υπάρχει ταλαιπωρία εκ μέρος των ξενοδοχείων στην συγκέντρωση των δελτίων και την υποβολή τους στις αρμόδιες Ασφάλειες ο σύλλογος Ξενοδόχων έχει προσλάβει έναν υπάλληλο ώστε να εκτελεί αυτή την εργασία.

Αύξοντας Αριθμός Βιβλίου.....No.....

Αριθμός δωματίου.....

ΔΕΛΤΙΟΝ

ΑΦΙΞΕΩΣ ΗΜΕΛΑΠΟΥ ή ΑΛΛΟΔΑΠΟΥ

Ξενοδοχείο.....Τάξεως.....

Πόλεις.....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 ποιος αριθμός αυτού

.....

.....

Υπογραφή Ξενοδόχου

Υπογραφή Πελάτη

ή υπεύθ. υπαλλήλου

ΤΑΞΗ Β

No 36950 _____

ΟΜΑΔΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ

ΑΦΙΞΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣΠΕΛΑΤΩΝ

ΠΟΛΗ

ΗΜΕΔΑΠΩΝ - ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ

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

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΦΙΞΗΣ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ
ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

Μηνιαίο δελτίο κινήσεως ξενοδοχείου.

Το υποφαινόμενο παραστατικό συμπληρώνεται μόνο για στατιστικούς λόγους. Εκδίδεται εις τριπλούν, ώστε το ένα αντίτυπο να στέλνεται στο Ε.Ο.Τ. , το δεύτερο στο Επιμελητήριο και το τρίτο να παραμένει στο αρχείο του ξενοδοχείου. Συμπληρώνεται κάθε μήνα του οποίου κάθε σελίδα περιέχει κατά εθνικότητα (ημεδαπούς, αλλοδαπούς) το σύνολο των διανυκτερεύσεων του μήνα.

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Για τον Ε.Ο.Τ.

ΕΙΔΟΣ ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΟΣ.....

ΕΤΟΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ.....

ΜΗΝΑΣ

ΝΟΜΟΣ.....

ΔΗΜΟΣ ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ.....

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΙΝΩΝ.....

ΤΑΞΗ.....

Δ/ΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ.....

	ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘ. ΠΕΛΑΤΩΝ	ΑΡΙΘ. ΔΙΑΝΥΚΤ.	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
100	1. ΕΛΛΑΔΑ			
200	2. ΕΛΛΗΝΕΣ ΜΟΝ. ΚΑΤ. ΕΞΩΤ.			1. Λειτουργήσε
311	ΑΓΓΛΙΑ			το κατάλυμα
312	ΑΥΣΤΡΙΑ			ολόκληρο τον
313	ΒΕΛΓΙΟ - ΛΟΥΞ.			μήνα ΝΑΙ ή ΟΧΙ
314	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ			2. Εάν όχι
315	ΓΑΛΛΙΑ			αναφέρεται
316	ΓΕΡΜΑΝΙΑ			την περίοδο που
317	ΓΙΟΥΓΚΟΣΛΑΒΙΑ			λειτουργήσε.
318	ΔΑΝΙΑ			
319	ΕΛΒΕΤΙΑ			
320	ΙΡΛΑΝΔΙΑ			
321	ΙΣΠΑΝΙΑ			
322	ΙΤΑΛΙΑ			3. Λοιπές
323	ΚΥΠΡΟΣ			παρατηρήσεις
324	ΝΟΡΒΗΓΙΑ			
325	ΟΛΛΑΝΔΙΑ			
326	ΟΥΓΓΑΡΙΑ			
327 - 335	3. Κ.Α.Π. ΣΥΝΟΛΟ ΕΥΡΩΠ. ΧΩΡΩΝ			
341	Η.Π.Α.			
342	ΚΑΝΑΔΑΣ			
343	ΒΡΑΖΙΛΙΑ			
344	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ			
345	ΜΕΞΙΚΟ			
346 - 346	4. ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΑΜΕΡΙΚΗΣ			
351	ΙΣΡΑΗΛ			
352	ΙΑΠΩΝΙΑ			
353	ΣΥΡΙΑ - ΛΙΒΑΝΟΣ			
354	ΤΟΥΡΚΙΑ			
355 - 370	5. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1+2+3+4)			

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΠΟΥ ΔΙΗΜΕΡΕΥΣΑΝ.....

Εθεωρήθη για την ακρίβεια των στοιχείων

Ημερομηνία.....19

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ19

Ο Δ/ντής του καταλύματος

Η Αστυνομική Αρχή

Βιβλίο εντυπώσεων πελατών

Το βιβλίο αυτό μπορεί να θεωρηθεί ως ένα βιβλίο Bonus εφόσον σ' αυτό καταγράφονται τα σχόλια και οι εντυπώσεις των πελατών από άποψη εξυπηρέτησης και άνεσης. Το βιβλίο αυτό βρίσκεται στην Reception σε εμφανές σημείο. Το βιβλίο είναι υποχρεωτικό και θεωρείται από την τουριστική αστυνομία.

Το βιβλίο αυτό μετονομάστηκε από "Βιβλίο παραπόνων" με το έγγραφο του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου 5787/18 - 5 -75 διότι οι πελάτες δεν αναφέρανε τυχόν παράπονα τους.

Βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας)

Είναι ένα από τα πιο σημαντικά βιβλία που τηρούν υποχρεωτικά οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Θεωρείται από την αρμόδια αστυνομική αρχή και την αρμόδια οικονομική υπηρεσία (εφορία) και φυλάσσεται επί πέντε (5) χρόνια μετά τη συμπλήρωση του. Το ξενοδοχείο τηρεί διαφορετικό βιβλίο τόσο για τους ημεδαπούς όσο και για τους αλλοδαπούς πελάτες. Ενημερώνεται μετά τη συμπλήρωση των δελτίων ή καταστάσεων αφίξεως των πελατών στο ξενοδοχείο χωρίς κανένα κενό διάστημα και κατά συνεχή σειρά.

Κυρίως στο βιβλίο καταχωρούνται:

- α) το ονοματεπώνυμο του πελάτη
- β) η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησης του και
- γ) ο αριθμός του δωματίου του υποχρεωτικά. Οποιαδήποτε άλλη παρατήρηση είναι προαιρετική.

Προκειμένου να μην προκύψουν προβλήματα κατά τη συμπλήρωση του βιβλίου υπάρχουν ορισμένες ιδιαιτερότητες όπως:

α) Στην περίπτωση άφιξης πελάτη στο ξενοδοχείο ο οποίος μένει κατόπιν εντολής τουριστικού γραφείου το οποίο θα καταβάλει το τίμημα, τότε στο βιβλίο πόρτας καταγράφεται τόσο το ονοματεπώνυμο του πελάτη όσο και η επωνυμία του τουριστικού γραφείου, κατ' εντολής του οποίου διαμένει ο πελάτης. Η καταχώρηση του πελάτη θα πρέπει να γίνεται πριν ο ίδιος πάρει το κλειδί του δωματίου του, διότι μπορεί η Εφορία κατόπιν έρευνας να βρει κάποιον στο δωμάτιο που δεν έχει γραφτεί στο βιβλίο, θεωρείται απόκρυψη εσόδων.

β) Στην περίπτωση άφιξης μίας ομάδας πελατών (γκρουπ) για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων κ.λ.π. τότε προκειμένου να μην παρουσιαστούν δυσχέρειες για την άμεση καταχώρηση στο βιβλίο πόρτας του ονοματεπώνυμου όλων των ατόμων της ομάδας (γκρουπ) λόγω του μεγάλου αριθμού τους, μπορεί να καταχωρείται στο βιβλίο αυτό μόνο το όνομα ή επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων της ομάδας καθώς και οι αριθμοί των σωματίων στα οποία θα μείνουν τα άτομα της

ομάδας με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης των πελατών του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου.

γ) Στην περίπτωση μίσθωσης δωματίων από οικογένειες, στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας) ως πελάτης καταχωρείται το όνομα του προσώπου με το οποίο συμβάλλεται ο επιτηδευματίας 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). Επίσης αναγκαίο στοιχείο είναι και η αναγραφή του αριθμού των ατόμων που συνοδεύουν τον πελάτη. Κατά την αναχώρηση της οικογένειας η απόδειξη παροχής υπηρεσιών εκδίδεται στο όνομα του αντισυμβαλλόμενου (πελάτη), ο οποίος και καταχωρήθηκε στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας).

ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΑΝΑΧΩΡΗΣΕΙΣ ΗΜΕΔΑΠΩΝ ΤΗΣ 25/08/96 ΣΕΛΙΔΑ : 1

Α/Α	ΑΡ.ΑΣΤΥΝ.	ΔΩΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡ	ΤΟΠ.ΓΕΝΝ	ΕΘΝ	ΑΡ.Δ.Τ.	ΑΦΙΞΗ	ΛΟΓ.
1	8064	206	ΜΗΚΟΣ	ΚΩΝ.			ΕΛΛ	Ξ193280	05/8/96	42718
2	8065	206	ΜΗΚΟΥ	ΕΛΕΝΗ			ΕΛΛ	ΜΗΚΟΥ	15/8/96	42850
3	8066	202	ΑΝΔΡΩΝΗ	ΕΥΑΓΓ.	ΑΓΓ.	ΛΑΜΙΑ	ΕΛΛ	P521059	23/8/96	42967
4	8067	309	ΤΣΙΚΝΑΣ	ΧΑΡΑΛ.	ΝΙΚ.	ΑΓΡΙΝΙΟ	ΕΛΛ	3153183	24/8/96	42982
5	8068	309	ΤΣΙΚΝΑ	ΣΑΣΣΑ	ΝΙΚ.		ΕΛΛ	ΤΣΙΚΝΑ	24/8/96	42982
6	8069	205	ΠΑΙΔΑΣ	ΙΩΑΝΝ.	ΣΠΥΡ.	ΑΓ.ΑΝΑΡ.	ΕΛΛ	Θ742122	24/8/96	42987
7	8070	205	ΠΑΙΔΑ			ΑΓ.ΑΝΑΡ.	ΕΛΛ	ΠΑΙΔΑ	24/8/96	42987
8	8071	409	ΜΑΝΟΥ	ΔΗΜΗΤ			ΕΛΛ	ΜΑΝΟΥ	24/8/96	42988
9	8072	408	ΚΑΨΑΛΗΣ	ΛΑΜΠ.			ΕΛΛ	Π856291	24/8/96	42997

ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΑΦΙΞΕΙΣ ΗΜΕΔΑΠΩΝ ΤΗΣ 25/08/96 ΣΕΛΙΔΑ : 1

Α/Α	ΑΡ.ΑΣΤΥΝ.	ΔΩΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡ	ΤΟΠ.ΓΕΝΝ	ΕΘΝ	ΑΡ.Δ.Τ.	ΑΝΑΧ	ΛΟΓ.
1	8803	302	ΣΑΡΑΦΗΣ	ΝΙΚ/ΟΣ	ΒΑΣ.	ΑΛΜΥΡΟΣ	ΕΛΛ	Ξ193280	26/8/96	43003
2	8804	302	ΣΑΡΑΦΗ	ΓΕΩΡΓ.		ΑΛΜΥΡΟΣ	ΕΛΛ	ΣΑΡΑΦΗ	26/8/96	43003
3	8805	409	ΛΙΝΑΡΑΣ	ΙΩΑΝΝ.	ΚΩΝ.	ΑΘΗΝΑ	ΕΛΛ	Ξ156693	26/8/96	43005
4	8806	409	ΛΙΝΑΡΑ	ΕΛΕΝΗ		ΑΘΗΝΑ	ΕΛΛ		26/8/96	43005
5	8807	213	ΒΩΡΟΣ	ΧΡΗΣΤ.		ΑΙΤ/ΝΙΑ	ΕΛΛ	Ξ060281	30/9/96	43006
6	8808	213	ΝΙΚΟΥ	ΕΥΑΓΓ.			ΕΛΛ	060281	30/9/96	43006
7	8809	207	ΣΕΡΙΜΗΣ	ΓΕΩΡΓ.	ΝΙΚ.	ΚΟΖΑΝΗ	ΕΛΛ	Π014321	26/8/96	43007
8	8810	207	ΚΕΧΡΗ	ΕΛΕΝΗ		ΚΟΖΑΝΗ	ΕΛΛ		26/8/96	43007
9	8814	408	ΡΟΥΣΣΟΣ	ΕΥΑΓΓ.	ΧΡΗΣ.	ΝΑΥΠΛΙΟ	ΕΛΛ	Γ309999	30/8/96	43009

ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΑΝΑΧΩΡΗΣΕΙΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΤΗΣ 25/08/96 ΣΕΛΙΔΑ : 1

A/A	ΑΡ.ΑΣΤΥΝ.	ΔΩΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡ	ΤΟΠ.ΓΕΝΝ	ΕΘΝ	ΑΡ.Δ.Τ.	ΑΦΙΞΗ	ΛΟΓ.
1	8693	208	SHULDT	ΜΑΤΤΗ.		BERLIN	GER	03180171	22/8/96	42941
2	8706	313	SAITO	ΜΟΤΟΑ		OSAKA	JAP	MM19270	22/8/96	42952
3	8707	114	ESKILD	ΑΝΝΙ		HORNSL	DEN	A003624	22/8/96	42954
4	8708	304	STEIN	ΡΑΙΜΟΥ		FRANKFU	GER	21722510	22/8/96	42954
5	8709	316	PAUL	ΡΟΛΑΝ.		BRAINE	BEL	34800213	23/8/96	42964
6	8710	307	WATSON	ΡΕΤΕΡ		AUSTRAL	ANZ	E631025	24/8/96	42985
7	8711	307	BULL	ΡΑΥΛΑ		AUSTRAL	ANZ	BULL	24/8/96	42985
8	8712	113	FRANKON	ΑΝΤΩΝ		MILANO	ITA	AA30555	24/8/96	42990
9	8713	104	NOBILE	ΓΙΟΡΓΙ.		MILANO	ITA	AA38710	24/8/96	42993

ΒΙΒΛΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΠΕΛΑΤΩΝ - ΑΦΙΞΕΙΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΤΗΣ 25/08/96 ΣΕΛΙΔΑ : 1

A/A	ΑΡ.ΑΣΤΥΝ.	ΔΩΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡ	ΤΟΠ.ΓΕΝΝ	ΕΘΝ	ΑΡ.Δ.Τ.	ΑΝΑΧ	ΛΟΓ.
1	8811	310	ABELLO	ΠΕΡΡΙΤ			FRA		26/8/96	43008
2	8812	310	ABELLO	ΕΤΙΕΝΝ			FRA		26/8/96	43008
3	8813	310	ABELLO	ΑΛΑΙΝ		LYON	FRA	9505691	26/8/96	43008
4	8814	410	DEPASE	ΦΡΑΝΚ		TRIESTE	ITA	6747490	26/8/96	43010
5	8815	410	ORLANDI	ΡΑΥΛΑ		TRIESTE	ITA	ORLANDI	26/8/96	43010

Απόδειξη παροχής υπηρεσιών

Η χρονική στιγμή που εκδίδεται η απόδειξη παροχής υπηρεσιών είναι κυρίως με την αναχώρηση του πελάτη από το ξενοδοχείο είτε είναι της μετρητής είτε επί πιστώσει.

Συνήθως στον λογαριασμό του πελάτη καταχωρούνται οι αγορές και οι προσφερθείσες υπηρεσίες οι οποίες δεν πληρώθηκαν στα διάφορα τμήματα του ξενοδοχείου.

Για κάθε πελάτη εκδίδεται "Απόδειξη παροχής υπηρεσιών" η οποία είναι θεωρημένη από την Εφορία. Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών εκδίδεται σε τρία αντίγραφα. Το πρώτο αποδίδεται στον πελάτη, το δεύτερο δίνεται στο λογιστήριο και το τρίτο παραμένει σαν στέλεχος στο αρχείο του ξενοδοχείου.

Η πιο συνήθης μορφή της απόδειξης παροχής υπηρεσιών είναι η πιο κάτω περιλαμβάνοντας: το ονοματεπώνυμο του πελάτη, τον αριθμό ατόμων, την ημερομηνία αφίξεως - αναχώρησης, το αναλυτικό ποσό ημέρας, το υπόλοιπο προηγούμενης, το γενικό σύνολο, το ταμείο, το υπόλοιπο σε μεταφορά και εφτά (7) στήλες που αντιπροσωπεύουν εφτά (7) ημέρες.

ΑΗΧΑΙΑ BEACH HOTEL

ΠΙΟ - ΠΙΟ ΠΑΤΡΑ

TEL. 991801 (4 LINES)

ΔΩΜΑΤΙΟ ROOM	ΑΦΙΞΗ ARRIVAL	ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ DEPARTURE	ΑΤΟΜΑ PERSONS	ΑΡΙΘ. VOUCH VOUCHER No	ΣΥΜΦΩΝΙΑ ARRANGEMENT
00408	27 JULY 1996	15 AUG. 1996	93	1	ΔΩΜΑΤΙΟ: 11490
ΣΕΙΡΑ :				A/A : 006585	ΠΡΟΓΕΥΜΑ: 1170
					ΓΕΥΜΑΤΑ: 2000
ΑΧΙΛΕΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ					ΣΥΝΟΛΟ: 14660
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ DATE	ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑΣ REF.No	ΚΕΝΤ. ΕΚΜΕΤ. REV. CENTER	ΧΡΕΩΣΗ DEBIT	ΠΙΣΤΩΣΗ CREDIT	ΥΠΟΛΟΙΠΟ BALANCE
27 JULY 96		TELEPHONE	15		15
27 JULY 96	00112	ARRAGEMENT	12660		12675
28 JULY 96	464	TELEPHONE	720		13395
28 JULY 96	004080	ARRAGEMENT	14660		28055
29 JULY 96		LAUNDRY	3300		31355
29 JULY 96	64	TELEPHONE	15		31370
29 JULY 96	65	TELEPHONE	15		31385
29 JULY 96	65	TELEPHONE	105		31490
29 JULY 96	65	TELEPHONE	945		32435
29 JULY 96	004080	ARRAGEMENT	18653		51088
30 JULY 96	816	TELEPHONE	45		51133
30 JULY 96	817	TELEPHONE	345		51478
30 JULY 96	822	TELEPHONE	30		51508
30 JULY 96	824	TELEPHONE	705		52213
30 JULY 96	004080	ARRAGEMENT	14660		66873
31 JULY 96		DISCOUNT		8263	58610
31 JULY 96		CREDIT CARD		58610	0
CL : 1	7 : 20	TOTALS :	66873	66873	0
NET 8% :	59976	MUN TAX :	1945	VAT :	4952
THANK TOY					

Δελτίο αγοράς συναλλάγματος - Βιβλίο συναλλάγματος

Οι αλλοδαποί πελάτες προερχόμενοι από το εξωτερικό φέρουν μαζί τους συνάλλαγμα (δολάρια, μάρκα, γιέν κ.λ.π.) έχουν τη δυνατότητα να πληρώσουν την αξία διαμονής τους και σε ξένο νόμισμα εφόσον ο ταμίας του ξενοδοχείου μετατρέψει την απαίτηση αυτή από δραχμές σε ξένο νόμισμα την οποία εισπράττει. Για να μπορέσει το ξενοδοχείο να αγοράσει συνάλλαγμα θα πρέπει πρώτα να έχει

λάβει την αντίστοιχη άδεια αγοράς συναλλάγματος 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.

Τα σημαντικότερα στοιχεία που περιλαμβάνει το δελτίο αγοράς συναλλάγματος είναι τα παρακάτω: τα στοιχεία του πελάτη, είδος (travellers cheques ή μετρητά), ποσό, τιμή και συνολική αξία συναλλάγματος, ημερομηνία και υπογραφές του ταμιά και του πελάτη. Η μετατροπή του νομίσματος γίνεται βάση του ημερήσιου δελτίου τιμών της Τράπεζας Ελλάδος. Η αγορά συναλλάγματος απαιτεί την έκδοση δελτίου αγοράς αλλιώς είναι παράνομη.

Με το σύνολο των δελτίων αγοράς συναλλάγματος ενημερώνεται το βιβλίο συναλλάγματος το οποίο είναι Θεωρημένο από την Υ.Π.Ε.Ν.. Εφόσον το ξενοδοχείο προβαίνει σε αγορά συναλλάγματος είναι υποχρεωμένο να το εξαργυρώνει στην τράπεζα.

Το βιβλίο συναλλάγματος περιέχει:

1. Αριθμός δελτίων αγοράς συναλλάγματος
2. Ημερομηνία παράδοσης συναλλάγματος στην τράπεζα
3. Αριθμό απόδειξης της τράπεζας
4. Στήλες για κάθε νόμισμα ξεχωριστά
5. Σφραγίδα και υπογραφή του υπαλλήλου της τράπεζας.

ACHAIA BEACH HOTEL

PIO - ΡΙΟ ΠΑΤΡΑ
TEL. 991801 (4 LINES)

A.Φ.Μ. 94061425

M.A.E. 6140/03/A/96/36

ΔΕΛΤΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΟΣ

No 25987

Όνοματεπώνυμο **ORLANDO DIONISIOS**(στοιχεία διαβατηρίου ή ταυτότητας) **P 856291**

TRAVELLERS

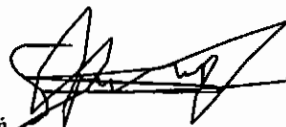
CHEQUES της.....(τράπεζας).....

ΑΡΙΘ. επιταγών	Ξένο Νόμισμα	Τιμή	Αντίτιμο σε ΔΡΧ.
ΞΕΝΑ ΤΡΑΠΕΖΟΓΡΑΜΜΑΤΙΑ			
ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟ	ΤΙΜΗ	
DOLLARS \$	50	244,64	12232
			RATE: 1 \$ 244,64DRX

Πάτρα.....30/8.....1996

δια το.....ACHAIA BEACH HOTEL

Υπογραφή


Δελτίο άφιξης και συμφωνηθείσας τιμής

Το ανωτέρω παραστατικό τηρείται κυρίως από μεγάλες ξενοδοχειακές μονάδες έχοντας την έννοια της σύμβασης μεταξύ του πελάτη και του ξενοδοχείου αναφέροντας τις απαιτήσεις και υποχρεώσεις των αντισυμβαλλόμενων μερών το οποίο και υπογράφεται από τον πελάτη. Περιλαμβάνει βασικά το ονοματεπώνυμο του πελάτη, τον αριθμό δωματίου, την ημερομηνία άφιξης και τη συμφωνηθείσα τιμή. Αντίγραφο αυτού δίνεται στον υπάλληλο που τηρεί την "ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών" για να ανοίξει λογαριασμό στο όνομα του πελάτη.

ΔΕΛΤΙΟ ΑΦΙΞΗΣ ΠΕΛΑΤΗ

ΟΝΟΜΑ :

ΗΜΕΡΟΜ. ΑΦΙΞΗΣ :

ΗΜΕΡΟΜ. ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ :

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....

ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ.....

Ο λογαριασμός θα πληρωθεί :

μετρητοίς με πιστωτική κάρτα από εταιρεία

Αρ.δωματίου.....

Άτομα.....

Ημερ. αναχώρησης.....

Τιμή.....

Παρατηρήσεις.....

.....

ο υπάλληλος

ο πελάτης

Δελτίο αλλαγής δωματίου ή άλλης συμφωνίας

Αποτελεί ένα τροποποιητικό παραστατικό οποιασδήποτε αλλαγής είτε αυτό αφορά τη συμφωνηθείσα τιμή, είτε την αλλαγή δωματίου βάση του οποίου ενημερώνονται τα τμήματα του ξενοδοχείου που τα αφορά.

Ο - Η			
από το Δωμάτιο Νο.....			
μεταφέρθηκε στο Δωμάτιο Νο			
Ημερομηνία αλλαγής.....			
..... Ωρα			
Η συμφωνία για πλήρη διατροφή ισχύει			
(Γράφονται λοιπές αλλαγές και παρατηρήσεις).			
Νέα	Τιμή Δωματίου	No	Δρχ.
Προηγούμενη	>> >>	No	Δρχ.
ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ			
Έλαβαν γνώση ΥΠΟΓΡΑΦΗ			
1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ			
2. >> ΔΩΜΑΤΙΩΝ (ΟΡΟΦΟΣ)			
3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ			
4. ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ			
5. ΜΠΑΡ			
6. ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ			
9. ΤΥΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ			
10. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ			
(Υπογραφή)			

Πλάνο δωματίων

Στο πλάνο δωματίων απεικονίζονται τα κατειλημμένα και κενά δωμάτια, τα ονόματα των πελατών, ημερομηνία άφιξης, αναχώρησης και παρατηρήσεις. Για να μπορεί ο υπάλληλος της reception να έχει "οπτική σχέση" με τα δωμάτια, συνήθως είναι χρωματισμένα ανάλογα με τον τύπο τους, τη θέση τους και τα υπέρ τους.

Το πλάνο δωματίων μας δείχνει κάθε στιγμή την κίνηση του ξενοδοχείου σχετικά με τα ελεύθερα ή κατειλημμένα δωμάτια. Σημαντικό στοιχείο για το ίδιο το ξενοδοχείο όσο και για τον έλεγχο.

Αλφαβητικό ευρετήριο πελατών

Η καταχώρηση των πελατών γίνεται με αλφαβητική σειρά για να είναι εύκολη η σύνδεση του αριθμού δωματίου τους με το τηλεφωνικό κέντρο.

Καρτέλες πελατών

Στις μεγάλες ξενοδοχειακές μονάδες τηρούνται καρτέλες πελατών καταγράφοντας τα στοιχεία του πελάτη, τη διεύθυνση μόνιμης κατοικίας του και το χρονικό διάστημα που έμεινε στο ξενοδοχείο. Χρησιμοποιούνται για να πληροφορούμε τον πελάτη για ειδικές τιμές προσφορών, καινούργια τμήματα του ξενοδοχείου, ευχετήριες κάρτες κ.α.

Αποδείξεις καταθέσεως χρημάτων και αντικειμένων προς φύλαξη

Οι πελάτες που διαμένουν στο ξενοδοχείο, παραδίδουν χρήματα και άλλα αντικείμενα μεγάλης αξίας προς φύλαξη στο χρηματοκιβώτιο του ξενοδοχείου.

Στην απόδειξη γράφεται το ονοματεπώνυμο του πελάτη, ο αριθμός δωματίου, το είδος των τιμαλή ή χρημάτων που παρέδωσε, η ημερομηνία και η υπογραφή του υπαλλήλου. Κατά την επιστροφή των αντικειμένων η απόδειξη ακυρώνεται.

Η απόδειξη είναι τριπλότυπη. Το πρώτο αντίγραφο παραδίδεται στον πελάτη, το δεύτερο συνοδεύει το φάκελο που φυλάσσεται στο χρηματοκιβώτιο και το τρίτο παραμένει σαν στέλεχος.

ΑΧΑΪΑ BEACH HOTEL

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡ.

ΡΙΟ - ΡΙΟ ΠΑΤΡΑ

ΤΗΛ. 991801 (4 ΓΡΑΜΜΕΣ)

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΚΑΤΑΘΕΣΕΩΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ

& ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΙΝ

No 0945

RECEIPT FOR DEPOSIT OF MONEY
AND VALUABLES FOR SAFE KEEPING

Α.Φ.Μ. 94061425

Πάτρα.....

Μ.Α.Ε. 6140/03/Α/96/36

Patra

Κος / Mr

Αρ. Δωματίου / Room Δ/νσις / Address

Κατέθεσεν τα κάτωθι :

The following were deposited :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Δια την επιστροφή των ανωτέρω είναι απαραίτητη η προσκόμιση της παρούσης αποδείξεως. Η διεύθυνση του ξενοδοχείου ουδεμίαν ευθύνη φέρει για τη φύλαξη αντικειμένων τα οποία δεν αναγράφονται εις την κατάσταση.

For the return of all above money/items it is imperative to produce this receipt. The Hotel Management has no responsibility in case something is missing or stealing and no written at the receipt.

Υπογραφή υπαλλήλου του ξενοδοχείου

Υπογραφή πελάτη

Έντυπο μηνυμάτων

Οι πελάτες κατά την απουσία τους από το ξενοδοχείο δέχονται κάποια μηνύματα ή επισκέψεις από γνωστά πρόσωπα. Τα μηνύματα αυτά καταγράφονται στο έντυπο μηνυμάτων περιλαμβάνοντας τα στοιχεία του πελάτη που απευθύνεται το μήνυμα, τα στοιχεία αυτού που τηλεφώνησε, την ώρα και το σχετικό μήνυμα που άφησε.

ACHAIA BEACH HOTEL

ΡΙΟ - ΡΙΟ ΠΑΤΡΑ

ΤΗΛ. 991801 (4 ΓΡΑΜΜΕΣ)

ΜΥΝΗΜΑ - MESSAGE

Δια τον κ. Δωμ.

For mr. Room

Απο τον κ.

From mr.

Σας τηλεφώνησε
He phoned you

Παρακαλώ επισκεφθήτε τον
Please visit him

Παρακαλώ τηλεφωνήστε του
Please ring him

Θα σας επισκεφθεί
He will visit you

Σας επισκέφθηκε
He visited you

ΧΡΕΩΣΗ ΔΡΧ. _____

Θέμα

Reason

Ημερομ. Ώρα Υπογρ.

Date

Time

Sign

Κ
Ε
Φ
Α
Λ
Α
Ι
Ο



ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

ΣΧΕΔΙΟ



ΜΕΛΕΤΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Διάρθρωση των λογαριασμών

Γενικά

Για καλύτερη κατανόηση του περιεχομένου και της τεχνικής της ξενοδοχειακής λογιστικής, κρίνεται αναγκαίο να παρατεθεί ένα σχέδιο λογαριασμών ξενοδοχειακής επιχειρήσεως το οποίο αποτελεί σημαντικό εργαλείο τόσο του σπουδαστή, όσο και του επαγγελματία λογιστή εφόσον υπάρχουν επαρκείς γνώσεις και από την πλευρά των δύο από άποψη γενικής λογιστικής.

Ομάδες Λογαριασμών

Το λογιστικό σχέδιο περιλαμβάνει δέκα ομάδες σε κάθε μια από τις οποίες αντιστοιχούν οι αριθμοί 1 έως 9 και 0 (ή 10).

Οι ομάδες χωρίζονται σε τρεις κατηγορίες με βάση το περιεχόμενό τους ως εξής:

1. Οι ομάδες 1 έως 8 καλύπτουν τις ανάγκες της γενικής λογιστικής.
2. Η ομάδα 9 καλύπτει τις ανάγκες της αναλυτικής λογιστικής εκμεταλλεύσεως των επιχειρήσεων και
3. Η ομάδα 0 περιλαμβάνει τους λογαριασμούς τάξεως.

Οι ομάδες 1 έως 5 περιλαμβάνουν τους λογαριασμούς ισολογισμού, ενώ οι ομάδες 6 έως 8 περιλαμβάνουν τους αποτελεσματικούς λογαριασμούς.

Στις ομάδες 1,2,3 περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί ενεργητικού, στις ομάδες 4,5 οι λογαριασμοί παθητικού, στην ομάδα 6 οι λογαριασμοί των οργανικών εξόδων κατ' είδος, στην ομάδα 7 ανήκουν οι λογαριασμοί των οργανικών εσόδων κατ' είδος, στην ομάδα 8 περιλαμβάνονται οι λογαριασμοί εκμεταλλεύσεως και τα έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα.

Αναλυτικότερα η κατάταξη των λογ/σμων γίνεται ως εξής:

	Ομάδα 1η Λογαριασμοί παγίου ενεργητικού
Λογαριασμοί	Ομάδα 2η Λογαριασμοί αποθεμάτων
ενεργητικού	Ομάδα 3η Λογαριασμοί απαιτήσεων & διαθεσίμων
	Ομάδα 4η Λογαριασμοί καθαρής περιουσίας, προβλέψεων & μακρ/σμων υποχρεώσεων
Λογαριασμοί	
Παθητικού	Ομάδα 5η Λογαριασμοί βραχυπ/σμων υποχρεώσεων
	Ομάδα 6η Οργανικά έξοδα κατ' είδος
	Ομάδα 7η Οργανικά έσοδα κατ' είδος
	Ομάδα 8η Λογαριασμοί αποτελεσμάτων
	Ομάδα 9η Αναλυτική λογιστική Εκμεταλλεύσεως
	Ομάδα 10η Λογαριασμοί τάξεως

Κωδικοποίηση των λογαριασμών

Η κωδικοποίηση και ταξινόμηση των λογαριασμών γίνεται με το δεκαδικό και το εκατονταδικό σύστημα με βάση τις παρακάτω αρχές:

- α) Οι λογαριασμοί κάθε ομάδας έχουν σαν πρώτο ψηφίο τον αριθμό της ομάδας π.χ. οι λογαριασμοί της πρώτης ομάδας το ψηφίο 1, της δεύτερης το ψηφίο 2 κ.τ.λ.
- β) Σε κάθε ομάδα είναι δυνατόν να σχηματιστούν μέχρι 10 πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί με την προσθήκη στον αριθμό της ομάδας των ψηφίων 0,1,2,3,4,5,6,7,8 και 9.
- γ) Κάθε πρωτοβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε δευτεροβάθμιους κατά το εκατονταδικό σύστημα.
- δ) Κάθε δευτεροβάθμιος λογαριασμός αναπτύσσεται σε τριτοβάθμιους κατά το εκατονταδικό ή χιλιαδικό ή αναλυτικότερο σύστημα.

Η δομή του λογιστικού σχεδίου (από άποψη δευτεροβάθμιων και τριτοβάθμιων) είναι διαμορφωμένη για την παρακολούθηση λογιστικών γεγονότων ενός μόνο κλάδου εκμετάλλευσης μιας επιχείρησης πράγμα το οποίο δεν αποτελεί μειονέκτημα εφόσον το λογιστικό σχέδιο δίνει τη δυνατότητα στον λογιστή να το αναπτύξει, να οργανώσει και να το ταξινομήσει με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να παρακολουθεί όλους τους κλάδους εκμετάλλευσης αναλυτικά όπως θα παρακολουθούσε και ένα μεμονωμένο.

Η απλοποιημένη μορφή του λογιστικού σχεδίου παρέχει μία γκάμα από πλεονεκτήματα και ελάχιστα μειονεκτήματα δίνοντας απεριόριστες δυνατότητες στα άτομα που ασχολούνται με την παρακολούθηση των λογιστικών γεγονότων.

Στην συνέχεια παρουσιάζεται μια γενική εικόνα του περιεχομένου του λογιστικού σχεδίου και μόνο η αναλυτική παρακολούθηση ορισμένων γεγονότων τα οποία έχουν μία ιδιαίτερη μεταχείριση στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις (δευτεροβάθμιους & τριτοβάθμιους).

ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

1 ΠΡΩΤΗ ΟΜΑΔΑ

ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 10 Εδαφικές εκτάσεις
- 11 Κτίρια - Εγκαταστάσεις κτιρίων - Τεχνικά έργα
- 12 Μηχανήματα - Τεχνικές εγκαταστάσεις - Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός
- 13 Μεταφορικά μέσα
- 14 Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός
- 15 Ακινήτοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές κτήσεως παγίων στοιχείων
- 16 Ασώματες ακινήτοποιήσεις και έξοδα πολυετούς αποσβέσεως
- 17

- 18 Συμμετοχές και λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις
- 19 Πάγιο ενεργητικό υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων

2 ΔΕΥΤΕΡΗ ΟΜΑΔΑ

ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 20 Εμπορεύματα
- 24 Πρώτες και βοηθητικές ύλες - Υλικά συσκευασίας
- 25 Αναλώσιμα υλικά
- 26 Ανταλλακτικά πάγιων στοιχείων
- 27 *****
- 28 Είδη συσκευασίας
- 29 Αποθέματα υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων

ΟΜΑΔΑ 2η : ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ

- 20.00 Εμπορεύματα mini market
- 20.01 Είδη δώρων, σουβενίρ
- 20.02 Καπνοβιομηχανικά, εφημερίδες, περιοδικά
- *****
- 20.97
- 20.98 Εκπτώσεις αγορών
- 20.99 Προϋπολογισμένες αγορές (λ/58.14)

24 ΠΡΩΤΕΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ - ΥΛΙΚΑ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ

- 24.00 Τρόφιμα
- 24.01 Ποτά

24.02 Υλικά συσκευασίας

24.97

24.98 Εκπτώσεις αγορών

24.99 Προϋπολογισμένες αγορές (Λ/58.15)

25 ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ

25.00 Μικρά εργαλεία

25.01 Λιγνίτης

25.02 Πετρέλαιο

25.03 Μαζούτ

25.04 Λοιπά καύσιμα - λιπαντικά

25.05 Διάφορα αναλώσιμα υλικά

25.06 Οικοδομικά υλικά

25.07 Είδη ενδύσεως

25.08 Υλικά καθαριότητας

25.09 Υλικά πισίνας (χημικά)

25.10 Υλικά συντήρησης φυτών

25.11 Υλικά αναλώσιμα Η/Υ

25.12 Γκάζι (λειτουργία κουζίνας)

25.98 Εκπτώσεις αγορών

25.99 Προϋπολογισμένες αγορές (Λ/58.16)

26 ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

26.00

26.01

26.97 ***** Ανάπτυξη σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε μονάδας

26.98 Εκπτώσεις αγορών

26.99 Προϋπολογισμένες αγορές (Λ/58.17)

27 *****

28 ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ

28.00 Μπουκάλια

28.01 Κιβώτια

28.97

28.98 Εκπτώσεις αγορών

28.99 Προϋπολογισμένες αγορές (Λ/58.18)

29 ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ή ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

(Όμιλος λογαριασμών προαιρετικής χρήσεως)

3 ΤΡΙΤΗ ΟΜΑΔΑ

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 30 Πελάτες**
- 31 Γραμμάτια εισπρακτέα**
- 32 Παραγγελίες στο εξωτερικό**
- 33 Χρεώστες διάφοροι**
- 34 Χρεόγραφα**
- 35 Λογαριασμοί διαχειρίσεως προκαταβολών και πιστώσεων**
- 36 Μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού**
- 37**

- 38 Χρηματικά διαθέσιμα**
- 39 Απαιτήσεις και διαθέσιμα υποκατ/των ή άλλων κέντρων**

ΟΜΑΔΑ 3η : ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

- 30.00 Πελάτες εσωτερικού**
- 30.01 Πελάτες εξωτερικού**
- 30.02 Ελληνικό δημόσιο**
- 30.03 Ν.Π.Δ.Δ. και Δημόσιες Επιχειρήσεις**
- 30.04 Πελάτες - Εγγυήσεις ειδών συσκευασίας**
- 30.05 Προκαταβολές πελατών**
 - 30.05.00 Προκαταβολές μεμονωμένων πελατών**
 - 30.05.01 Προκαταβολές πελατών - πρακτορείων**

30.05.02 Λοιπές προκαταβολές

30.08 Πελάτες - πρακτορεία

30.09 Πελάτες - άλλα ξενοδοχεία

30.10 Πελάτες πιστωτικών καρτών

30.91 Τραπεζικές εγγυητικές επιστολές πελατών

30.97 Πελάτες επισφαλείς

**30.98 Ελληνικό δημόσιο (με την ιδιότητα του πελάτη) λογ.
επίδικων απαιτήσεων**

30.99 Λοιποί πελάτες λογαριασμών επίδικων απαιτήσεων

4 ΤΕΤΑΡΤΗ ΟΜΑΔΑ

ΚΑΘΑΡΗ ΘΕΣΗ - ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ - ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 40 Κεφάλαιο
- 41 Αποθεματικά - Διαφορές αναπροσαρμογής -Επιχορηγήσεις
Επενδύσεων
- 42 Αποτελέσματα εις νέο
- 43 Ποσά προορισμένα για αύξηση κεφαλαίου
- 44 Προβλέψεις
- 45 Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις
- 46 *****
- 47 *****
- 48 Λογαριασμοί συνδέσμου με υποκαταστήματα
- 49 Προβλέψεις - Μακρ/μες υποχρ/σεις υποκ/των ή άλλων κέντρων

5 ΠΕΜΠΤΗ ΟΜΑΔΑ

ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 50 Προμηθευτές
- 51 Γραμμάτια πληρωτέα
- 52 Τράπεζες - Λογαριασμοί βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων
- 53 Πιστωτές διάφοροι
- 54 Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη
- 55 Ασφαλιστικοί οργανισμοί
- 56 Μεταβατικοί λογαριασμοί παθητικού
- 57 *****
- 58 Λογαριασμοί περιοδικής κατανομής
- 59 Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων

ΟΜΑΔΑ 5η: ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

- 50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ
- 51 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ
- 52 ΤΡΑΠΕΖΕΣ - ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
- 53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ
- 54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ

Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

55.00 Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)

55.00.00 Λογαριασμός τρέχουσας κινήσεως

55.00.01 Λογαριασμός δόσεων καθυστερούμενων
κρατήσεων και εισφορών

55.00.02 Λογαριασμός τρέχουσας κινήσεως εισφορών
ανεγειρόμενων οικοδομών

55.00.03 Λογαριασμός δωρόσημου ημερομισθίων
οικοδομικών εργασιών

55.00.99

55.01 Λοιπά Ταμεία κύριας ασφαλίσεως

55.01.00 ΤΑΞΥ

55.02 Επικουρικά Ταμεία

55.03

**55.99 Κρατήσεις και εισφορές καθυστερούμενες προηγούμενων
χρήσεων**

Ανάπτυξη σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε μονάδας

56 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

57

58 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ

59 ΒΡΑΧ/ΜΕΣ ΥΠΟΧΡ/ΣΕΙΣ ΥΠΟΚΑΤ/ΤΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

6 ΕΚΤΗ ΟΜΑΔΑ

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 60 Αμοιβές και έξοδα προσωπικού**
- 61 Αμοιβές και έξοδα τρίτων**
- 62 Παροχές τρίτων**
- 63 Φόροι - Τέλη**
- 64 Διάφορα έξοδα**
- 65 Τόκοι και συναφή έξοδα**
- 66 Αποσβέσεις πάγιων στοιχείων ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος**
- 67**

- 68 Προβλέψεις εκμεταλλεύσεως**
- 69 Οργανικά έξοδα κατ'είδος υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων**

7 ΕΒΔΟΜΗ ΟΜΑΔΑ

ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 70 Πωλήσεις εμπορευμάτων
- 72 Πωλήσεις λοιπών αποθεμάτων και άχρηστου υλικού
- 73 Πωλήσεις υπηρεσιών (έσοδα από παροχή υπηρεσιών)
- 74 Επιχορηγήσεις και διάφορα έσοδα πωλήσεων
- 75 Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών
- 76 Έσοδα κεφαλαίων
- 77 *****
- 78 Ιδιοπαραγωγή παγίων και χρησιμοποιημένες προβλέψεις εκμεταλλεύσεως
- 79 Οργανικά έσοδα κατ'είδος υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων

ΟΜΑΔΑ 7η: ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

- 70.00 Πωλήσεις εμπορευμάτων mini market
- 70.01 Πωλήσεις ειδών δώρων
- 70.02 Πωλήσεις καπνοβιομηχανικών, εφημερίδων, περιοδικών
- *****
- 70.94
- 70.95 Επιστροφές πωλήσεων
- 70.96 Διάμεσος λογ. πωλήσεων
- 70.98 Εκπτώσεις πωλήσεων

70.99 Προϋπολογισμένες πωλήσεις εμπορευμάτων (Λ/58.20)

72 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΛΟΠΙΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΧΡΗΣΤΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (έσοδα από παροχή υπηρεσιών)

73.00 Έσοδα δωματίων

73.01 Έσοδα εστιατορίου

73.02 Έσοδα μπάρ

73.03 Έσοδα γκαράζ

73.04 Έσοδα πισίνας

73.05 Έσοδα σπόρ

73.06 Έσοδα πλυντηρίου

73.07 Έσοδα θυρίδων

73.08 Έσοδα τηλεπικοινωνιών

73.09 Έσοδα χρονομεριστικής μίσθωσης (time sharing)

73.10 Έσοδα εκδηλώσεων

73.94

73.95

73.96 Διάμεσος λογαριασμός πωλήσεων

73.98 Εκπτώσεις πωλήσεων

73.99 Προϋπολογισμένες πωλήσεις υπηρεσιών (Λ/58.23)

74 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

75 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ

76 ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

**78 ΙΔΙΟΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΑΓΙΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ**

ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

**79 ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ ή ΑΛΛΩΝ
ΚΕΝΤΡΩΝ**

8 ΟΓΔΟΗ ΟΜΑΔΑ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

- 80 Γενική εκμετάλλευση**
- 81 Έκτακτα και ανόργανα αποτελέσματα**
- 82 Έξοδα και έσοδα προηγούμενων χρήσεων**
- 83 Προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους**
- 84 Έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων**
- 85 Αποσβέσεις παγίων μη ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος**
- 86 Αποτελέσματα χρήσης**
- 87 *******
- 88 Αποτελέσματα προς διάθεση**
- 89 Ισολογισμός**

10 ΔΕΚΑΤΗ ΟΜΑΔΑ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ

ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

00

01 Αλλότρια περιουσιακά στοιχεία

02 Χρεωστικοί λογαριασμοί εγγυήσεων και εμπράγματων ασφαλειών

03 Απαιτήσεις από αμφοτεροβαρείς συμβάσεις

04 Διάφοροι λογαριασμοί πληροφοριών χρεωστικοί

05 Δικαιούχοι αλλότριων περιουσιακών στοιχείων

06 Πιστωτικοί λογαριασμοί εγγυήσεων και εμπράγματων ασφαλειών

07 Υποχρεώσεις από αμφοτεροβαρείς συμβάσεις

08 Διάφοροι λογαριασμοί πληροφοριών πιστωτικοί

09 Λογαριασμοί τάξεως υποκαταστημάτων ή άλλων κέντρων

Στην ξενοδοχειακή λογιστική η παρακολούθηση ορισμένων γεγονότων γίνεται με ξεχωριστή μέθοδο καθώς και η λειτουργία των λογαριασμών λόγω της ιδιαιτερότητας του λογιστικού σχεδίου. Για το λόγο αυτό η παρακολούθηση ορισμένων ομάδων λογαριασμών μπορεί να παρουσιαστεί ως εξής:

ΟΜΑΔΑ 2η: ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

Στην ομάδα 2 παρακολουθούνται τα αποθέματα της ξενοδοχειακής επιχείρησης προερχόμενα από απογραφή καθώς και αγορών κατά τη διάρκεια της διαχειριστικής περιόδου τα οποία θα πωληθούν ή θα αναλωθούν προκειμένου να επιτευχθεί ο στόχος της επιχείρησης.

20. "Εμπορεύματα"

Εμπορεύματα είναι εκείνα τα υλικά αγαθά τα οποία αγοράζονται και πωλούνται από την ξενοδοχειακή μονάδα αυτούσια χωρίς επεξεργασία π.χ. εφημερίδες, περιοδικά, τσιγάρα, είδη δώρων, mini market κ.λ.π.

Οι αγορές αποθεμάτων που γίνονται κατά τη διάρκεια του έτους καταχωρούνται με την τιμολογιακή τους αξία (την αξία που αναγράφεται πάνω στο τιμολόγιο) στη χρέωση των λογαριασμών της ομάδας 2 προσαυξημένη με τα ειδικά έξοδα αγοράς.

Κατά την αγορά των αποθεμάτων παρουσιάζονται διάφορα προβλήματα τόσο με τη μεταφορά των εμπορευμάτων όσο και με την αποστολή των παραστατικών με συνέπεια η επιχείρηση να καταφεύγει στην χρησιμοποίηση των Μεταβατικών λογαριασμών (36.02 Αγορές υπό παραλαβή, 56.02 Αγορές υπό τακτοποίηση).

24. "Πρώτες και βοηθητικές ύλες"

Είναι τα υλικά αγαθά που η ξενοδοχειακή μονάδα αποκτάει με την προϋπόθεση να τα επεξεργαστεί ή συναρμολογήσει για την κατασκευή προϊόντων (π.χ. κατασκευή φαγητού από το εστιατόριο).

24. "Υλικά συσκευασίας"

Είναι τα υλικά αγαθά που αποκτώνται από την ξενοδοχειακή μονάδα με σκοπό τη χρησιμοποίησή τους για τη συσκευασία των προϊόντων της τα οποία καταλήγουν στους πελάτες της.

25. "Αναλώσιμα υλικά"

Είναι τα υλικά αγαθά που αποκτάει η ξενοδοχειακή μονάδα προκειμένου να φροντίσει για τη συντήρηση του πάγιου εξοπλισμού της καθώς και για τη λειτουργία όλων των υπηρεσιών της (π.χ. πετρέλαιο καύσης και κίνησης, λάδια μηχανών).

26. "Ανταλλακτικά πάγιων στοιχείων"

Είναι τα υλικά εκείνα τα οποία αποκτώνται για την επισκευή και συντήρηση του πάγιου εξοπλισμού της.

28. "Είδη συσκευασίας"

Είναι τα υλικά μέσα, που χρησιμοποιούνται από την ξενοδοχειακή μονάδα για τη συσκευασία των εμπορευμάτων ή προϊόντων τα οποία παραδίδονται στους πελάτες μαζί με το περιεχόμενο.

Τα είδη συσκευασίας είναι εισπρακτέα ή μη ανάλογα με τη συμφωνία που έχει επέλθει μεταξύ του προμηθευτή και του ξενοδοχείου (π.χ. μπουκάλια αναψυκτικών).

Παράδειγμα

Αγοράζονται 50 κιβώτια COCA - COLA από το Γιαννόπουλο επί πιστώσει.

Αξία περιεχομένου	50 χ 2.000 δρχ. = 100.000 δρχ.
>> κιβωτίων + φιαλών	50 χ 950 δρχ. = <u>47.500 δρχ.</u>
	147.500 δρχ.
ΦΠΑ 8%	<u>11.800 δρχ.</u>
Σύνολο	159.300 δρχ.

Βάση του Τιμολογίου αγοράς θα γίνει η εξής εγγραφή:

24 ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ -

ΥΛΙΚΑ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ	100.000
24.01 Ποτά	
28 ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ	47.500
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	11.800
54.00 ΦΠΑ	
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	159.300
50.05 Γιαννόπουλος	

Όταν επιστραφούν τα άδεια κιβώτια γίνεται η εγγραφή:

50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	47.500
50.05 Γιαννόπουλος	
28 ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ	47.500

Γενικά η λειτουργία των λογαριασμών 20 - 28 είναι η εξής:

- Κατά την έναρξη της χρήσης χρεώνονται με την αξία των αποθεμάτων της προηγούμενης χρήσης.

- Κατά τη διάρκεια του έτους χρεώνονται με την αξία αγοράς των αγαθών και πιστώνονται με τυχόν επιστροφές και τις εκτός τιμολογίου εκπτώσεις.

- Κατά το τέλος της χρήσεως πιστώνονται με χρέωση του λογαριασμού 80.00 "Λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης" με την αξία των αρχικών αποθεμάτων και την καθαρή αξία μετά την αφαίρεση των επιστροφών και εκπτώσεων των αγορών της χρήσεως, και χρεώνονται με πίστωση του 80.00 με την αξία των τελικών αποθεμάτων.

ΟΜΑΔΑ 3η : ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ

Στην ομάδα 3 παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις, τα χρεόγραφα και τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία της ξενοδοχειακής μονάδας καθώς και κάποιες βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις.

30. "Πελάτες"

Παρακολουθούνται οι απαιτήσεις της ξενοδοχειακής μονάδας από την παροχή υπηρεσιών και πώληση αγαθών στους πελάτες τους.

30.00 Πελάτες εσωτερικού

Παρακολουθούνται οι απαιτήσεις που γίνονται μετά από πώληση στο εσωτερικό της χώρας εκτός των απαιτήσεων προερχόμενων από το Ελληνικό Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και Δημόσιων Επιχειρήσεων που παρακολουθούνται σε ξεχωριστούς λογαριασμούς 30.02, 30.03.

Παράδειγμα

Ο λογαριασμός του πελάτη Ανδρικόπουλου από διανυκτερεύσεις είναι 80.000 δρχ.

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	80.000
30.00 Πελάτες εσωτερικού	
30.00.00 Ανδρικόπουλος	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	72.621
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ	7.379
54.00 ΦΠΑ	5926
54.10 Δημοτικός φόρος	<u>1453</u>

Η τιμή στην οποία παρέχεται οποιαδήποτε υπηρεσία περιλαμβάνει ΦΠΑ 8% για όλες της πωλήσεις εκτός των τηλεφωνικών υπηρεσιών ΦΠΑ 18% και δημοτικό φόρο 2%. Επομένως πριν γίνει οποιαδήποτε εγγραφή θα πρέπει να προηγηθεί η αφαίρεση των δύο αυτών κονδυλίων (ΦΠΑ, δημοτικός φόρος) ως εξής:

80.000 : 1,08 (ΦΠΑ) = 74.074 δρχ.

74.074 : 1,02 (φόρ. παρ) = 7.262 δρχ.

30.05 Προκαταβολές πελατών

Παρακολουθούνται οι προκαταβολές που εισπράττει το ξενοδοχείο από τους πελάτες για μελλοντική παροχή υπηρεσιών. Οι προκαταβολές συμψηφίζονται κατά την αναχώρηση του πελάτη με τις υπόλοιπες χρεώσεις. Αν ο πελάτης δεν τηρήσει τους όρους της συμφωνίας με το ξενοδοχείο με την παρέλευση δέκα (10) ημερών από τη λήψη της προκαταβολής δεν αφιχθεί στο ξενοδοχείο το ποσό της προκαταβολής μεταφέρεται από το λογαριασμό 30.05 σε λογαριασμό εσόδων 74.98.00 "Αποζημιώσεις από πελάτες".

Με τη λήψη της προκαταβολής ο κεντρικός ταμίας του ξενοδοχείου εκδίδει γραμμάτιο είσπραξης εις τριπλούν:

- α) Το πρωτότυπο για το λογιστήριο
- β) Το δεύτερο αντίγραφο με τον τίτλο "απόδειξη είσπραξης" αποστέλλεται στον πελάτη
- γ) Το τρίτο αντίγραφο δίνεται στην υποδοχή για να ενημερωθεί το σχετικό βιβλίο στο οποίο παρακολουθούνται οι προκαταβολές των πελατών.
- δ) Το τέταρτο αντίγραφο παραμένει στέλεχος

Παράδειγμα

Ο πελάτης Καραφέρης στις 15/7/96 μας στέλνει προκαταβολή για κράτηση δύο δωματίων το μήνα Αύγουστο 35.000 δρχ. Στις 2/8/96 μας τηλεφωνεί για να ακυρώσει την κράτηση των δωματίων. Βάση της συμφωνίας που προβλέπεται για τυχόν ακύρωση της κράτησης δωματίων ο πελάτης θα έπρεπε να τηλεφωνήσει μέχρι 25/7/96 και έτσι η προκαταβολή παραμένει υπέρ του ξενοδοχείου.

Εγγραφές

_____ 15/7/96 _____	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	35.000
38.00 Ταμείο	
30 ΠΕΛΑΤΕΣ	35.000
30.05 Προκαταβολές πελατών	
Είσπραξη προκαταβολής	

2/8/96

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	35.000
30.05 Προκαταβολές πελατών	
74 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ & ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	31.771
74.98 Διάφορα πρόσθετα έσοδα πωλήσεων	
74.98.00 Αποζημιώσεις από πελάτες	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ	3.229
54.00 ΦΠΑ 8%	2593
54.10 Φόρος παρεπιδημούντων 2%	<u>636</u>

Εάν τηλεφωνούσε μέχρι 25/7/96 τότε είμαστε υποχρεωμένοι να επιστρέψουμε την προκαταβολή.

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	35.000
30.05 Προκαταβολές πελατών	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	35.000
38.00 Ταμείο	

ΟΜΑΔΑ 5η : ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

54. "Υποχρεώσεις από φόρους - τέλη"

Παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις της ξενοδοχειακής μονάδας προς το Ελληνικό Δημόσιο, τους δήμους, τις κοινότητες και λοιπούς Οργανισμούς.

54.10 Φόρος παρεπιδημούντων - Δημοτικός Φόρος

Ο φόρος παρεπιδημούντων εισπράττεται από τους πελάτες και αποδίδεται από την ξενοδοχειακή επιχείρηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή το Δημοτικό ταμείο υπέρ του δικαιούχου Δήμου η Κοινότητας, μέσα στην ίδια προθεσμία απόδοσης του ΦΠΑ και συγχρόνως με την καταβολή των τελών υποβάλλεται εκτός από τη σχετική δήλωση και αντίγραφο εκκαθαριστικό σημειώματος του ΦΠΑ. Το τέλος διαμονής παρεπιδημούντων από 1/1/93 είναι 2% επί του λογαριασμού του πελάτη.

ΟΜΑΔΑ 7η: ΟΡΓΑΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ ΚΑΤ'ΕΙΔΟΣ

Στην ομάδα 7 παρακολουθούνται τα κατ'είδος έσοδα που προέρχονται από την εκμετάλλευση των κλάδων της ξενοδοχειακής μονάδας. Περιέχει έσοδα από πώληση εμπορευμάτων, προϊόντων, Υπηρεσιών, επιχορηγήσεις, παρεπόμενες ασχολίες, έσοδα κεφαλαίων, αξίες κόστους ιδιοπαραγωγής πάγιων στοιχείων που χρησιμοποιούνται από την ίδια τη μονάδα.

73."Πωλήσεις υπηρεσιών (έσοδα από παροχή υπηρεσιών)"

Στο λογαριασμό 73 παρακολουθούνται τα έσοδα εκείνα τα οποία προέρχονται από την κύρια δραστηριότητα της ξενοδοχειακής επιχείρησης (πώληση υπηρεσιών), ενώ οποιαδήποτε άλλη είσπραξη εσόδων μεταφέρεται στον λογαριασμό 75 "Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών".

73.09 Έσοδα χρονομεριστικής μίσθωσης (time sharing)

Η εισαγωγή του θεσμού του time sharing έγινε κατόπιν μελετών και συμφωνιών σε όλο τον κόσμο (Ν 1652/86, ΦΕΚ 167/Α/86). Η χρονομεριστική μίσθωση δίνει τη δυνατότητα σε ξενοδοχειακές μονάδες εφόσον πρόκειται για συμβάσεις μεγάλων χρονικών περιόδων (5 - 60 χρόνια) την εξασφάλιση μελλοντικού τζίρου αλλά και διακίνησης συναλλάγματος με την προϋπόθεση την έκδοση Α.Π.Υ. κάθε έτος για την πραγματοποίηση των εσόδων.

Παράδειγμα

Ταξιδιωτικό γραφείο μισθώνει στο ξενοδοχείο "ACHAIA BEACH HOTEL" για 20 χρόνια, από 1/1/96 έως 31/12/2025, 100 δωμάτια κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο κάθε χρόνο και πληρώνει το συνολικό ποσό των 40.000.000 δρχ. την 1/7/96.

Το αργότερο μέχρι 31/7 κάθε χρόνο θα πρέπει να εκδίδεται θεωρημένο Τ.Π.Υ. με ποσό αμοιβής 2.000.000 δρχ. (40.000.000 δρχ. για 20 χρόνια).

Εγγραφές

_____ 1/7/96 _____	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	40.000.000
38.00 Ταμείο	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	2.000.000
73.09 Έσοδα χρονομερ/κής μίσθωσης	

56 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ

ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

38.000.000

56.00 Έσοδα επόμενων χρήσεων

56.00.00 Έσοδα χρονομ/κής μίσθωσης

31/8/97

56 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ 2.000.000

56.00 Έσοδα επόμενων χρήσεων

56.00.00 Έσοδα χρονομ/κής μίσθωσης

73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2.000.000

73.09 Έσοδα χρονομ/κής μίσθωσης

Στις 31/8/2025 ο λογαριασμός 56.00.00 θα έχει εξισωθεί.

Κ
Ε
Φ
Α
Λ
Λ
Α
Ι
Ο

6₀

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ



ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31/12/1995

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

Α. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

I. Ενσώματες ακινητοποιήσεις

10. Εδαφικές εκτάσεις		30.000.000
11. Κτίρια	150.000.000	
11.99 Αποσβεσμένα κτίρια	<u>-24.000.000</u>	126.000.000
14. Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	20.000.000	
14.99 Αποσβεσμένα έπιπλα & Λ.Ε.	<u>-12.500.000</u>	7.500.000

Β. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

I. ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

20. Εμπορεύματα		400.000
24. Πρώτες & βοηθ. ύλες		100.000

II. Απαιτήσεις

30. Πελάτες		200.000
-------------	--	---------

III. Χρεόγραφα

34.00 Μετοχές εισαγμένες		300.000
--------------------------	--	---------

IV. Διαθέσιμα

38.00 Ταμείο		1.000.000
--------------	--	-----------

38.03 Καταθέσεις όψεως		<u>300.000</u>
------------------------	--	----------------

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ

165.800.000

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

I. Κεφάλαιο

40.00 Μετοχικό κεφάλαιο		140.000.000
-------------------------	--	-------------

II. Αποθεματικά κεφάλαια

41.02 Τακτικό αποθεματικό		10.000.000
---------------------------	--	------------

Β. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

I. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις

45.10 Τράπεζες λογ. μακρ. υποχρ.		10.000.000
----------------------------------	--	------------

II. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

54. Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη		1.300.000
---------------------------------	--	-----------

55. Ασφαλιστικοί οργανισμοί		4.500.000
-----------------------------	--	-----------

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

165.800.000

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 30/11/1996

10.00 Γήπεδα - Οικόπεδα	30.000.000	11.99 Απ/να κτίρια	24.000.000
11.00 Κτίρια	150.000.000	14.99 Απ/να έπιπλα	12.500.000
14.00 Έπιπλα	18.800.000	40 Κεφάλαιο	140.000.000
14.03 Ηλεκτρον. υπολογ.	1.200.000	41 Αποθεματικά	10.000.000
20.00 Είδη δώρων	1.700.000	45 Μακροπρόθ. υποχρ.	8.800.000
24.01 Ποτά	500.000	54.00 Φ.Π.Α.	2.600.000
30 Πελάτες	11.087.000	54.10 Δημοτικός φόρος	1.100.000
34 Χρεόγραφα	1.500.000	55 Ασφαλιστικοί οργαν.	4.700.000
38 Χρηματικά διαθέσιμα	17.900.000	70.00 Πωλήσεις ειδών δώρ.	3.700.000
60 Αμοιβές & έξοδα προσ.	34.413.000	73.00 Έσοδα δωματίων	50.000.000
62.00 Ηλεκτρικό ρεύμα	1.000.000	73.02 Έσοδα μπαρ	14.000.000
62.02 Ύδρευση	300.000	81.03 Έκτακτα κέρδη	100.000
64.02 Έξοδα προβολής & διαφημίσεως	3.000.000		
65 Τόκοι & συναφή έξοδα	100.000		
	271.500.000		271.500.000

Κατά τη διάρκεια του Δεκεμβρίου έγιναν οι παρακάτω πράξεις:

3/12 Ο πελάτης Φιλίππου έστειλε προκαταβολή μέσω Τραπέζης 15.000 δρχ. για διανυκτέρευση του τριημέρου 24, 25, 26/12/96.

6/12 Παραλαβή ποτών αξίας 100.000 δρχ. αξία παραληφθέντων ειδών συσκευασίας 20.000 δρχ. (συν Φ.Π.Α. 18%). Το τιμολόγιο θα μας σταλεί ταχυδρομικώς.

10/12 Ο πελάτης Δημητρίου αναχώρησε από το ξενοδοχείο και εξόφλησε υπογράφοντας πιστωτική κάρτα. Η διαμονή του ήταν 5 ημέρες προς 20.000 δρχ. ημερησίως συμπεριλαμβανομένου δημοτικού φόρου και Φ.Π.Α. 8%.

11/12 Εισπράττεται από την Τράπεζα η παραπάνω αξία της πιστωτικής κάρτας, μείον προμήθεια της τράπεζας 5%.

15/12 Η δεξίωση που έγινε στο Bar του ξενοδοχείου εξοφλήθηκε με επιταγή ημερομηνίας εισπράξεως 20/12/96 αξίας 337.000δρχ. Στην τιμή περιλαμβάνεται δημοτικός φόρος 2% και Φ.Π.Α. 18%.

17/12 Παρελήφθη το τιμολόγιο αγοράς ποτών.

19/12 Αγοράζεται καινούργιος Η/Υ μεγαλύτερης δυναμικότητας αξίας 1.500.000 δρχ. συν Φ.Π.Α. 18% και εις εξόφληση δίνουμε 1)τον μέχρι τώρα λειτουργούντα

Η/Υ αρχικής αξίας 1.200.000 δρχ. αποσβεσμένο μέχρι 31/12/95 κατά 350.000 δρχ. ο οποίος εκτιμήθηκε 410.000 δρχ. και 2)μια επιταγή δύο μηνών αξίας 1.360.000 δρχ.

20/12 Εισπράττεται η επιταγή των 337.000 δρχ.

22/12 Εισπράττεται προκαταβολή 100.000 δρχ. από τον Α. Αντωνίου για εκδήλωση που θα πραγματοποιηθεί στο Βαγ την ημέρα της εορτής του τον Ιανουάριο 97.

23/12 Πωλήθηκαν είδη δώρων αντί 60.000 δρχ. (συν Φ.Π.Α. 18%) και επειδή ο πελάτης πλήρωσε μετρητοίς του χορηγήσαμε έκπτωση 10%.

23/12 Εισπράχθηκε προκαταβολή 20.000 δρχ. από τον πελάτη Χρήστου για διαμονή του στο ξενοδοχείο 24/12 - 31/12/96.

24/12 Πληρωμή προμήθειας 150.000 δρχ. στο ταξιδιωτικό γραφείο "ΕΡΜΗΣ" 10% επί του τζίρου του στα δωμάτια που ανέρχεται σε 1.500.000 δρχ.

26/12 Ο πελάτης Φιλίππου αναχωρεί και εξοφλεί μετρητοίς. Η ημερήσια χρέωση είναι 20.000 δρχ. και περιλαμβάνεται ο δημοτικός φόρος 2% και ο Φ.Π.Α. 8%.

29/12 Εξοφλήθηκε η μισθοδοτική κατάσταση Δεκεμβρίου και το Δώρο Χριστουγέννων ονομ. αξίας 2.000.000 δρχ. Έγιναν κρατήσεις για Ι.Κ.Α. 13,25%, ΤΑΞΥ 6,4%, ΦΜΥ 100.000 χαρτόσ. 0,6%.

Οι εργοδοτικές εισφορές είναι για ΙΚΑ 22,35%, ΤΑΞΥ 6,4%, χαρτόσ. 0,6%.

Ζητείται ο προσδιορισμός του αποτελέσματος κατά κλάδο, παίρνοντας υπόψη και τα παρακάτω:

1. Υπολογίζεται απόσβεση κτιρίου 8%, Η/Υ 20%, και επίπλων 30%.
2. Από την απογραφή προκύπτει ότι τα μένοντα ποτά είναι 300.000 δρχ. και δώρα 100.000 δρχ.
3. Οφείλεται ο λογαριασμός ΔΕΗ αξίας 200.000 δρχ.
4. Με βάση απόφαση της Εργατικής Εστίας η ξενοδοχειακή επιχείρηση έχει να εισπράξει επιχορήγηση για τις διανυκτερεύσεις μηνών Νοεμβρίου - Δεκεμβρίου με εισιτήρια κοινωνικού τουρισμού 1.000.000δρχ.
5. Τα χρεόγραφα αποτιμήθηκαν αντί 1.400.000 δρχ.
6. Ο πελάτης Χρήστου ειδοποίησε και ακύρωσε το κλείσιμο του δωματίου και η προκαταβολή επιστρέφεται στον πελάτη.
7. Στοιχεία για το φύλλο μερισμού:

Η μισθοδοσία αφορά κατά 25.900.000 δρχ. τη διοικητική λειτουργία και κατά 11.100.000 δρχ. τη λειτουργία διαθέσεως.

Ο λογ/σμός ΔΕΗ αφορά κατά 70% τη διοικητική λειτουργία και κατά 30% τη λειτουργία διαθέσεως.

Ο λογ/μός για ύδρευση αφορά κατά 80% τη διοικητική λειτουργία και κατά 20% τη λειτουργία διαθέσεως.

Οι διαφημίσεις και οι προμήθειες πρακτορείων αφορούν κατά 100% τη λειτουργία διαθέσεως.

Οι αποσβέσεις Η/Υ βαρύνουν τη διοικητική λειτουργία ενώ άλλων επίπλων κατά 60% τη διοικητική λειτουργία και κατά 40% τη λειτουργία διαθέσεως.

Οι αποσβέσεις κτιρίων μερίζονται βάσει τετραγωνικών που καταλαμβάνει η κάθε λειτουργία: διοικητική λειτουργία 5600TM και διάθεση 1400TM.

Ημερολογιακές εγγραφές

<hr/>	
3/12	
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	15.000
38.03 Καταθέσεις όψεως	
30. ΠΕΛΑΤΕΣ	15.000
30.05 Προκατ/λές πελατών	
Προκαταβολή Φιλίππου	
<hr/>	
6/12	
24. ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ	100.000
24.01 Ποτά	
50. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	20.000
50.07 Προμηθευτές αντίθετος λογ/μός συσκευασίας	
54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ	21.600
54.00 ΦΠΑ	
56. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ. ΠΑΘ.	141.600
56.02 Αγορές υπό τακτοπ/ση	
Παραληφθέντα ποτά	
<hr/>	
10/12	
30. ΠΕΛΑΤΕΣ	100.000
30.10 Πελάτες πιστωτικών καρτών	
Σε μεταφορά	

Από μεταφορά

73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 90.777

73.00 Έσοδα δωματίων

54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ-Τ 9.223

54.10 Δημοτικός φόρος 1.816

54.00 ΦΠΑ 7.407

Εξόφληση Δημητρίου

11/12

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ 95.000

38.00 Ταμείο

65. ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ 5.000

65.11 Προμήθειες πιστωτ. καρτών

30. ΠΕΛΑΤΕΣ 100.000

30.10 Πελάτες πιστωτ. καρτ.

Είσπραξη πιστωτικής κάρτας

15/12

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ 337.000

33.90 Επιταγές εισπρακτέες

73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 280.000

73.02 Έσοδα μπάρ

54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ-Τ 57.000

54.10 Δημοτικός φόρος 5.600

54.00 ΦΠΑ 51.400

Είσπραξη εσόδων από δεξίωση

17/12

56. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ. ΠΑΘΗΤ. 141.600

56.02 Αγορές υπό τακτοποίηση

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

50. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

141.600

50.00 Προμηθευτές εσωτερ.

Τιμολόγιο αγοράς ποτών 6/12/96

19/12

14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜ. 1.500.000

14.03 Η/Υ

14.03.01 Η/Υ Β

54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ 270.000

54.00 ΦΠΑ

50. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

1.770.000

50.00 Προμήθ. εσωτερικού

Αγορά Η/Υ

19/12

66. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧ. 240.000

66.04 Αποσβέσεις επίπ. & λοιπ. εξ.

66.04.03 Αποσβέσεις η/υ

14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠ.

240.000

14.99 Απ/να έπιπλα & Λ.Ε.

1.200.000 * 20% = 240.000

19/12

14. ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣ. 590.000

14.99 Απ/να έπιπλα & Λ.Ε.

14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠ.

590.000

14.03 Η/Υ

14.03.00 Η/Υ Α

Μεταφορά λογ/σμού

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

_____19/12_____

50. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	410.000	
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού		
14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠ.		410.000
14.03 Η/Υ		
14.03.00 Η/Υ Α		

Τιμολόγιο πωλήσεως Νο...

_____19/12_____

81. ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤ.	200.000	
81.02 Έκτακτες ζημιές		
81.02.04 Ζημιές εκποίησης Ε & Λ Ε		
14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠ.		200.000
14.03 Η/Υ		
14.03.00 Η/Υ Α		

Προκύψασα ζημιά

_____19/12_____

50. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1.360.000	
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού		
53. ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1.360.000
53.90 Επιταγές πληρωτέες		

Τακτοποίηση λογ/σμού με
προμηθευτή

_____20/12_____

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	337.000	
38.00 Ταμείο		
33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		337.000
33.90 Επιταγές εισπρακτέες		

Είσπραξη επιταγής

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

22/12

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	100.000	
38.00 Ταμείο		
56.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ. ΠΑΘ.		100.000
56.00 Έσοδα επόμενης χρήσ.		
Προκαταβολή εκδήλωσης Αντωνίου		

23/12

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	63.720	
38.00 Ταμείο		
70. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	7.080	
70.98 Εκπτώσεις πωλήσεων		
70. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡ/ΤΩΝ		60.000
70.00 Πωλήσεις ειδών δώρων		
54. ΥΠΟΧΡ/ΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ		10.800
54.00 ΦΠΑ		
Πωλήσεις ειδών δώρων		

23/12

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	20.000	
38.00 Ταμείο		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		20.000
30.05 Προκαταβολές πελατών		
Είσπραξη προκαταβολής		

24/12

61. ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	150.000	
61.04 Προμήθειες πρακτορείων		
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		150.000
Σε μεταφορά		

Από μεταφορά

38.00 Ταμείο

Προμήθεια ταξιδιωτικού
γραφείου "ΕΡΜΗΣ"

26/12

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	45.000	
38.00 Ταμείο		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ	15.000	
30.05 Προκαταβολές πελατών		
73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		54.466
73.00 Έσοδα δωματίων		
54. ΥΠΟΧΡ/ΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ		5.534
54.10 Δημοτικός φόρος	1.089	
54.00 ΦΠΑ	<u>4.445</u>	

Εξόφληση Φιλίππου

29/12

60. ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠ.	2.587.000	
60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπ.	2.000.000	
60.00.00 Τακτικές Αποδοχές		
60.00.03 Δώρα εορτών		
60.03 Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπ.	<u>587.000</u>	
60.03.00 Εργοδοτικές εισφ. ΙΚΑ	447.000	
60.03.01 >> >> ΤΑΞΥ	128.000	
60.03.04 Χαρτόσημο μισθοδοσίας	<u>12.000</u>	
54. ΥΠΟΧΡ/ΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ		124.000
54.03 Φόροι - Τέλη αμοιβ. πρ.		
Σε μεταφορά		

Από μεταφορά		
54.03.00 ΦΜΥ	100.000	
54.03.02 ΧΜΥ	<u>24.000</u>	
55.ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣ.		968.000
55.00 ΙΚΑ	712.000	
55.00.00 Λογαρ. τρέχ. κίνησ.	<u>712.000</u>	
55.01 Λοιπά Ταμεία Ασφάλ.	<u>256.000</u>	
55.01.00 ΤΑΞΥ	<u>256.000</u>	
53. ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1.495.000
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
Μισθοδοτική κατάσταση Δεκεμβρίου και Δώρου χριστ.		
<u>29/12</u>		
53. ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	1.495.000	
53.00 Αποδοχές προσωπ. πληρωτ.		
38.ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		1.495.000
38.00 Ταμείο		
Εξόφληση μισθών Δεκεμβρίου και Δώρου Χριστουγέννων		
<u>31/12</u>		
66. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧ.		17.640.000
66.01 Αποσβέσεις κτιρίων	12.000.000	
66.04 Αποσβέσεις επ. & λοιπ. εξ.	<u>5.640.000</u>	
11. ΚΤΙΡΙΑ		12.000.000
11.99 Απ/να κτίρια	<u>12.000.000</u>	
14. ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞ.		5.640.000
14.99 Απ/να έπιπ. & Λ.Ε.	<u>5.640.000</u>	
Σε μεταφορά		

Από μεταφορά

Αποσβ. κτιρ. 150.000.000 * 8%= 12.000.000

Αποσβ. επίπλ. 18.800.000 * 30%=5.640.000

31/12

24. ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ 300.000

24.01 Ποτά

80.ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ 300.000

80.00 Λογ. γενικής εκμετάλ.

Μένοντα ποτά βάσει
απογραφής

31/12

20. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ 100.000

20.00 Είδη δώρων

80.ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ 100.000

80.00 Λογ. γενικής εκμετάλ.

Μένοντα δώρα βάσει
απογραφής

31/12

62. ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ 200.000

62.00 Ηλεκτρικό ρεύμα

56.ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ ΠΑΘ. 200.000

56.01 Έξοδα χρήσεως πληρ.

Οφειλόμενος λογ/σμός ΔΕΗ

31/12

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ 1.000.000

Σε μεταφορά

Από μεταφορά

33.14 Ελληνικό δημόσιο

33.14.00 Απαιτήσεις από ειδικές ε.

74. ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ & ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛ. 1.000.000

74.00 Επιχορηγήσεις πωλ.

Επιστολή με αριθμό πρωτοκ.
της Εργατικής Εστίας

31/12

64. ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ 100.000

64.11 Διαφ. αποτ. συμμ.& χρεογρ.

34. ΧΡΕΩΓΡΑΦΑ 100.000

Ως αποτίμηση χρεογράφων

31/12

30. ΠΕΛΑΤΕΣ 20.000

30.05 Προκαταβολές πελατών

38.ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ 20.000

38.00 Ταμείο

Επιστροφή προκαταβολής

31/12

70. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 3.760.000

70.00 Πωλήσεις ειδών δώρων

73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 64.425.243

73.00 Έσοδα δωματίων 50.145.243

73.02 Έσοδα μπαρ 14.280.000

74. ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 1.000.000

74.00 Επιχορηγήσεις πωλήσεων

70. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜ. 7.080

70.98 Εκπτώσεις πωλήσεων

Σε μεταφορά

Από μεταφορά		
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		69.178.163
80.00 Λογ. γενικής εκμετάλ.		
Μεταφορά λογαριασμών		
<hr/>		
	31/12	
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		62.035.000
80.00 Λογ/σμός γενικής εκμετάλ.		
60. ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟ.		37.000.000
61. ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙ.		150.000
61.04 Προμήθειες πρακτορ.		
62. ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ		1.500.000
62.00 Ηλεκτρικό ρεύμα	1.200.000	
62.02 Ύδρευση	<u>300.000</u>	
64. ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ		3.100.000
64.02 Έξοδα προβολής και διαφημίσεως	3.000.000	
64.11 Διαφορές αποτιμήσεως συμμετ. & χρεογρ.	<u>100.000</u>	
65.ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ		105.000
66. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ		17.880.000
66.01 Αποσβέσεις κτιρίων	12.000.000	
66.04 Αποσβέσεις επίπλων & λοιπού εξοπλισμού	5.880.000	
20. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ		1.700.000
20.00 Είδη δώρων		
24.ΠΡΩΤΕΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘ. ΥΛΕΣ		600.000
Σε μεταφορά		

Από μεταφορά

24.01 Ποτά

Μεταφορά λογαριασμών

31/12

80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ

7.543.163

80.00 Λογ/σμός γενικής εκμετάλ.

80.ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ

7.543.163

80.01 Μικτά αποτελ.εκμετάλ.

Μεταφορά των καθαρών
κερδών εκμεταλλεύσεως

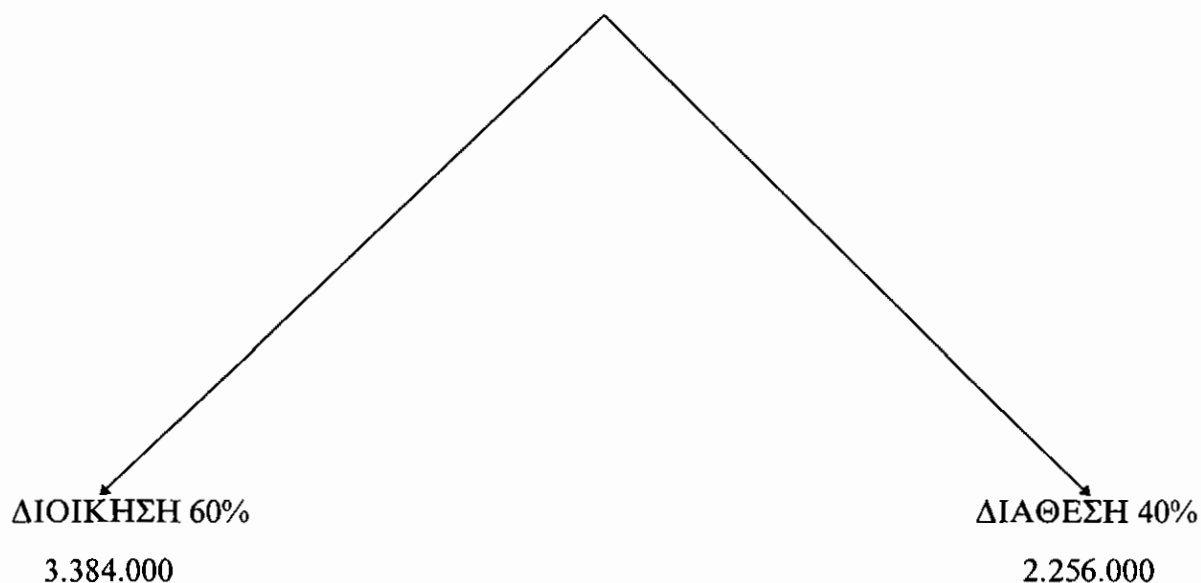
ΦΥΛΛΟ ΜΕΡΙΣΜΟΥ

Α/Α	Λογαριασμοί	Ποσό	Βάσεις μερισμού	Διοικητική λειτουργία	Λειτουργία διαθέσεως
1.	60. Αμοιβές & έξοδα προσ.	37.000.000		25.900.000	11.100.000
2.	61.04 Προμήθειες πρακτορ.	150.000	- 100%	---	150.000
3.	62.00 ΔΕΗ	1.200.000	70%, 30%	840.000	360.000
4.	62.02 ΕΥΔΑΠ	300.000	80%, 20%	240.000	60.000
5.	64.02 Έξοδα προβολής & Δ	3.000.000	- 100%	---	3.000.000
6.	66.01 Αποσβέσεις κτιρίων	12.000.000	56/70, 14/70	9.600.000	2.400.000
7.	66.04 Αποσβέσεις επίπλων	5.880.000	62%, 38%	3.624.000	2.256.000
Σύνολα		59.530.000		40.204.000	19.326.000

Υπολογισμοί

ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ Η/Υ = 265.000 → ΔΙΟΙΚΗΣΗ 100%

ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΠΛΩΝ = 5.640.000



80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		59.735.000
80.02 Έξοδα μη προσδιορ. των μικτών αποτελεσμάτων		
80.02.00 Έξοδα διοικητικής λειτ.	40.204.000	
80.02.02 Έξοδα λειτ. διάθεσης	19.326.000	
80.02.04 Διαφορές αποτ. Σ. & Χ.	100.000	
80.02.06 Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	<u>105.000</u>	
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛ.		59.735.000
80.01 Μικτά αποτ. εκμετάλ. Μεταφορά οργανικών εξόδων		
<hr/>		
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		1.000.000
80.01 Μικτά αποτελ/τα εκμετάλ.		
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		1.000.000
80.03 Έσοδα μη προσδ. Μ.Α.		
80.03.00 Άλλα έσοδα εκμετάλλευσης		
Μεταφορά οργανικών εσόδων		
<hr/>		
86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ		59.530.000
86.00 Αποτελέσματα εκμετάλ.		
86.00.02 Έξοδα διοικ. λειτουργ.	40.204.000	
86.00.04 Έξοδα λειτ. διαθέσεως	<u>19.326.000</u>	
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		59.530.000
80.02 Έξοδα μη προσδ. Μ.Α. Σε μεταφορά		

Από μεταφορά		
80.02.00 Έξοδα διοικητ. λειτ.	40.204.000	
80.02.02 Έξοδα λειτ. διάθεσ.	<u>19.326.000</u>	
Μεταφορά λογαριασμών		
<hr/>		
86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ		205.000
86.01 Χρηματοοικονομικά αποτελ.		
86.01.07 Διαφ. αποτιμ. συμμ. & χρ.	100.000	
86.01.09 Χρεωστ. τόκοι & συν έξοδα	<u>105.000</u>	
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		205.000
80.02 Έξοδα μη προσδ. Μ.Α.		
80.02.04 Διαφορές αποτίμ. συμμετοχών & χρεογράφων		
80.02.06 Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα		
Μεταφορά λογαριασμών		
<hr/>		
<hr/>		
80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ		67.278.163
80.01 Μικτά αποτελ. εκμετ.	66.278.163	
80.03 Έσ. μη προσδ. των Μ.Α.	<u>1.000.000</u>	
80.03.00 Άλλα έσοδα εκμετάλ.		
86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣ.		67.278.163
86.00 Αποτ. εκμετάλ.		
86.00.00 Μικτά αποτ. εκμ.	66.278.163	
86.00.01 Άλλα έσ. εκμετ.	<u>1.000.000</u>	
Μεταφορά λογαριασμών		
Σε μεταφορά		

Από μεταφορά

81. ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡΓ. ΑΠΟΤΕΛ.	100.000
81.03 Έκτακτα κέρδη	
86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣ.	100.000
86.02 Έκτακ. & ανόργ. αποτ.	
86.02.01 Έκτακτα κέρδη	

Μεταφορά λογαριασμού

86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	200.000
86.02 Έκτ. & ανόργ. αποτελ.	
86.02.08 Έκτακτες ζημιές	
81.ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡΓ. ΑΠΟ.	200.000
81.02 Έκτακτες ζημιές	

Μεταφορά λογαριασμού

86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ	67.378.163
86.00 Αποτελέσματα εκμετάλ.	
86.00.00 Μικτά αποτ. εκμετ.	66.278.163
86.00.01 Άλλα έσοδα εκμετ.	<u>1.000.000</u>
86.02 Έκτακτα & ανόργ. αποτ.	
86.02.01 Έκτακτα κέρδη	<u>100.000</u>
86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣ.	59.935.000
86.00 Αποτελέσματα εκμετ.	
86.00.02 Έξοδα διοικ. λειτ.	40.204.000
86.00.04 Έξοδα λειτ. διάθεσ.	<u>19.326.000</u>
86.01 Χρηματοοικον. αποτελ.	
Σε μεταφορά	

Από μεταφορά		
86.01.07 Διαφ. απ. συμ. & χρ.	100.000	
86.01.09 Χρ. τόκοι & συν. έξ.	<u>105.000</u>	
86.02 Έκτακτα & ανόργ. απ.		
86.02.08 Έκτακτες ζημιές	<u>200.000</u>	
88. ΑΠ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		7.443.163
88.99 Καθαρά κέρδη χρήσης		
Μεταφορά λογαριασμών		
<hr/>		
86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ		7.443.163
86.99 Καθαρά αποτελ. χρήσεως		
88. ΑΠ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		7.443.163
88.00 Καθαρά κέρδη χρήσης		
Μεταφορά λογαριασμού		
<hr/>		
88. ΑΠ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		7.443.163
88.00 Καθαρά κέρδη χρήσης		
88. ΑΠ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		7.443.163
88.08 Φόρος εισοδήματος	2.605.107	
88.99 Κέρδη προς διάθεση	<u>4.838.056</u>	
Μεταφορά λογαριασμών		
<hr/>		
88. ΑΠ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		4.838.056
88.99 Κέρδη προς διάθεση		
41. ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ -		
ΔΙΑΦΟΡ. ΑΝΑΠΡΟΣ. - ΕΠΙΧ.		2.371.268
ΕΠΕΝΔ.		
41.02 Τακτικό αποθεματικό	241.903	
Σε μεταφορά		

Από μεταφορά		
41.05 Έκτακτα αποθεματικά	<u>2.129.365</u>	
42. ΑΠΟΤ/ΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ		1.156.885
42.00 Υπόλ/πο κερδών εις νέο		
53. ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		1.309.903
53.01 Μερίσματα πληρωτέα		
Μεταφορά λογαριασμών		
<hr/>		
88. ΑΠ/ΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	2.605.107	
88.08 Φόρος εισοδήματος		
54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ - Τ		2.605.107
54.07 Φόρος εισοδήματος φορολογητέων κερδών		
Μεταφορά λογαριασμού		
<hr/>		

ΚΑΘΟΛΙΚΟ

ΚΩΔ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
10.	ΓΗΠΕΔΑ - ΟΙΚΟΠΕΔΑ	30.000.000	-----	30.000.000(χ)
11.	ΚΤΙΡΙΑ - Ε.Κ. - Τ.Ε.	150.000.000	36.000.000	114.000.000(χ)
11.00	Κτίρια	150.000.000	-----	150.000.000(χ)
11.99	Απ/να κτίρια	-----	36.000.000	36.000.000(π)
14.	ΈΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠ.	22.090.000	19.580.000	2.510.000(χ)
14.00	Έπιπλα	18.800.000	-----	18.800.000(χ)
14.03	Η/Υ	2.700.000	1.200.000	1.500.000(χ)
14.99	Απ/να έπιπλα	590.000	18.380.000	17.790.000(π)
20.	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	1.800.000	1.700.000	100.000(χ)
20.00	Είδη δώρων	1.800.000	1.700.000	100.000(χ)
24.	ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘ. ΥΛΕΣ	900.000	600.000	300.000(χ)
24.01	Ποτά	900.000	600.000	300.000(χ)
30.	ΠΕΛΑΤΕΣ	11.222.000	135.000	11.087.000(χ)
30.05	Προκαταβολές πελατών	35.000	35.000	∅
33.	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	1.337.000	337.000	1.000.000(Χ)
33.14	Ελληνικό Δημόσιο	1.000.000	-----	1.000.000(χ)
33.90	Επιταγές εισπρακτέες	337.000	337.000	∅
34.	ΧΡΕΩΓΡΑΦΑ	1.500.000	100.000	1.400.000(χ)
38.	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	18.575.720	1.665.000	16.910.720(χ)
40.	ΚΕΦΑΛΑΙΟ	-----	140.000.000	140.000.000(Π)
41.	ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	-----	12.371.268	12.371.268(Π)
41.02	Τακτικό Αποθεματικό	-----	241.903	241.903(π)
41.05	Έκτακτα Αποθεματικά	-----	2.129.365	2.129.365(π)
42.	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ	-----	1.156.885	1.156.885(π)
42.00	Υπόλοιπο κερδών εις νέο	-----	1.156.885	1.156.885(π)
45.	ΜΑΚΡΟΠΡ. ΥΠΟΧΡ.	-----	8.800.000	8.800.000(π)
50.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1.790.000	1.911.600	121.600(π)
50.00	Προμηθευτές εσωτερικού	1.770.000	1.911.600	141.600(π)
50.07	Προμηθ. λογ. αντίθ. συσκ.	20.000	-----	20.000(χ)

ΚΩΔ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΠΙΟ
53.	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	1.495.000	4.164.903	2.669.903(π)
53.00	Αποδοχές προσωπ. πληρ.	1.495.000	1.495.000	∅
53.01	Μερίσματα πληρωτέα	-----	1.309.903	1.309.903(π)
53.90	Επιταγές πληρωτέες	-----	1.360.000	1.360.000(π)
54.	ΥΠΟΧΡΕΩΣ. ΑΠΟ Φ - Τ	291.600	6.511.664	6.220.064(π)
54.00	ΦΠΑ	291.600	2.674.052	2.382.452(π)
54.03	Φόροι - Τέλη αμοιβ. προσ.	-----	124.000	124.000(π)
54.07	Φόρος εισοδ. φορ. κερδών	-----	2.605.107	2.605.107(π)
54.10	Δημοτικός φόρος	-----	1.108.505	1.108.505(π)
55.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣ.	-----	5.668.000	5.668.000(π)
55.00	ΙΚΑ	-----	712.000	712.000(π)
55.01	ΤΑΞΥ	-----	256.000	256.000(π)
56.	ΜΕΤΑΒΑΤ. ΛΟΓ. ΠΑΘΗΤ.	141.600	441.600	300.000(π)
56.00	Έσοδα επόμενης χρήσης	-----	100.000	100.000(π)
56.01	Έξοδα χρήσεως πληρωτέα	-----	200.000	200.000(π)
56.02	Αγορές υπό τακτοποίηση	141.600	141.600	∅
60.	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣ.	37.000.000	37.000.000	∅
61.	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤ.	150.000	150.000	∅
61.04	Προμήθειες πρακτορ.	150.000	150.000	∅
62.	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	1.500.000	1.500.000	∅
62.00	Ηλεκτρισμός	1.200.000	1.200.000	∅
62.02	Υδρευση	300.000	300.000	∅
64.	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	3.100.000	3.100.000	∅
64.02	Έξοδα προβολ. & διαφήμισ.	3.000.000	3.000.000	∅
64.11	Διαφ. αποτ. συμμ & χρεογ.	100.000	100.000	∅
65.	ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝ. ΕΞΟΔΑ	105.000	105.000	∅
66.	ΑΠΟΣ/ΣΕΙΣ Π.Σ.Ε.Σ.Λ.Κ.	17.880.000	17.880.000	∅
66.01	Αποσβέσεις κτιρίων	12.000.000	12.000.000	∅
66.04	Αποσβέσεις επίπλων	5.880.000	5.880.000	∅

ΚΩΔ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΥΠΟΛΟΠΙΟ
70.	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜ.	3.767.080	3.767.080	Ø
70.00	Πωλήσεις ειδών δώρων	3.760.000	3.760.000	Ø
70.98	Εκπτώσεις πωλήσεων	7.080	7.080	Ø
73.	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	64.425.243	64.425.243	Ø
73.00	Έσοδα δωματίων	50.145.243	50.145.243	Ø
73.02	Έσοδα μπαρ	14.280.000	14.280.000	Ø
74.	ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ	1.000.000	1.000.000	Ø
80.	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	197.591.326	197.591.326	Ø
80.00	Λογαρ. γενικής εκμετάλ.	69.578.163	69.578.163	Ø
80.01	Μικτά αποτελ. εκμετάλ.	67.278.163	67.278.163	Ø
80.02	Έξ. μη προσδ. των μικ. απ.	59.735.000	59.735.000	Ø
80.03	Έσ. μη προσδ. των μικ. απ.	1.000.000	1.000.000	Ø
81.	ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡ. ΑΠΟ.	300.000	300.000	Ø
81.02	Έκτακτες ζημιές	200.000	200.000	Ø
81.03	Έκτακτα κέρδη	100.000	100.000	Ø
86.	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ	134.756.326	134.756.326	Ø
86.00	Αποτελέσματα εκμετάλ.	126.808.163	126.808.163	Ø
86.01	Χρηματοοικονομικά αποτ.	205.000	205.000	Ø
86.02	Έκτακτ. & ανόργ. αποτελ.	300.000	300.000	Ø
86.99	Καθαρά αποτελ. χρήσεως	7.443.163	7.443.163	Ø
88.	ΑΠΟΤΕΛΕΣ. ΠΡΟΣ ΔΙΑΘ.	14.886.326	14.886.326	Ø
88.00	Καθαρά κέρδη χρήσεως	7.443.163	7.443.163	Ø
88.08	Φόρος εισοδήματος	2.605.107	2.605.107	Ø
88.99	Κέρδη πρὸς διάθεση	4.838.056	4.838.056	Ø

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 31/12/1996

Κύκλος Εργασιών (πωλήσεις)	68.185.243	
<u>Μείον.</u> Κόστος πωλήσεων		<u>-1.907.080</u>
Μικτά αποτ. (κέρδη) εκμετάλλευσης		66.278.163
 <u>Πλέον.</u> Άλλα έσοδα εκμετάλλευσης		 <u>1.000.000</u>
Σύνολο		67.278.163
 <u>Μείον.</u> 1) Έξοδα διοικητικής λειτ.	40.204.000	
2) Έξοδα λειτ. διάθεσης	<u>19.326.000</u>	<u>-59.530.000</u>
Μερικά αποτ. (κέρδη) εκμετάλ.		7.748.163
 <u>Μείον.</u> Διαφορές αποτ. συμμ. & χρ.	100.000	
Χρεωστικοί τόκοι & συν. έξ.	<u>105.000</u>	<u>-205.000</u>
Ολικά αποτ. (κέρδη) εκμετάλ.		7.543.163
 <u>Πλέον.</u> Έκτακτα κέρδη	100.000	
 <u>Μείον.</u> Έκτακτες ζημιές	<u>-200.000</u>	<u>-100.000</u>
Οργανικά αποτ. (κέρδη) εκμετάλ.		7.443.163
 <u>Μείον.</u> Σύνολο αποσ/ων παγ. στοιχ.	17.880.000	
<u>Μείον.</u> Οι από αυτές ενσωματωμένες στο Λειτ. κόστος	-17.880.000	∅
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΚΕΡΔΗ) ΧΡΗΣΕΩΣ ΠΡΟ ΦΟΡΩΝ		7.443.163

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΚΕΡΔΩΝ

Καθαρά αποτελέσματα (κέρδη) χρήσεως	7.443.163
Μείον. Φόρος εισοδήματος	<u>-2.605.107</u>
ΚΕΡΔΗ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	4.838.056

Η διάθεση των κερδών γίνεται ως εξής :

1) Τακτικό Αποθεματικό	241.903
2) Πρώτο μέρισμα	1.309.903
3) Έκτακτο Αποθεματικό	2.129.365
4) Υπόλοιπο κερδών σε νέο	<u>1.156.885</u>
	4.838.056

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31/12/1996

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

Α. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

I. Ενσώματες ακινητοποιήσεις

10. Εδαφικές εκτάσεις		30.000.000
11. Κτίρια	150.000.000	
11.99 Αποσβεσμένα κτίρια	<u>-36.000.000</u>	114.000.000
14. Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	21.500.000	
14.99 Αποσβεσμένα έπιπλα & Λ.Ε.	<u>-18.990.000</u>	2.510.000

B. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

I. ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

20. Εμπορεύματα		100.000
24. Πρώτες & βοηθ. ύλες		300.000

II. Απαιτήσεις

30. Πελάτες		11.087.000
33. Χρεώστες διάφοροι		1.000.000

III. Χρεόγραφα

34.00 Μετοχές εισαγμένες		1.400.000
--------------------------	--	-----------

IV. Διαθέσιμα

38.00 Ταμείο		<u>16.910.720</u>
--------------	--	-------------------

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	177.307.720
----------------------------------	--------------------

ΠΑΘΗΤΙΚΟ**A. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ****I. Κεφάλαιο**

40.00 Μετοχικό κεφάλαιο 140.000.000

II. Αποθεματικά κεφάλαια

41.02 Τακτικό αποθεματικό 10.241.903

41.05 Έκτακτα αποθεματικά 2.129.365

III. Αποτελέσματα εις νέο.

42.00 Υπόλοιπο κερδών εις νέο 1.156.885

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**I. Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις**

45.10 Τράπεζες λογ. μακρ. υποχρ. 8.800.000

II. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

50. Προμηθευτές 121.600

53. Πιστωτές διάφοροι 2.669.903

54. Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη 6.220.064

55. Ασφαλιστικοί οργανισμοί 5.668.000

56. Μεταβατικοί Λογ. παθητικού 300.000

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ

177.307.720

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ



1. **ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ** Κατερίνα Λεκαράκου - Νιζαμή Πειραιάς
1994 (Εκπαιδευτικός Τ.Ε.Ι ΠΕΙΡΑΙΑ).
2. **ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ** Δ.Καραχοζίτης - Κ.Σαρλής (εκδόσεις
INTERBOOKS, Αθήνα 1989).
3. **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ** Αντωνία Πουλάκου - Ευθυμιάτου
(εκδόσεις Α.Ν.Σακκουλα , Αθήνα - Κομοτηνή 1991).
4. **ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ** Εμμανουήλ Ι. Σακκέλη
(εκδόσεις Βρύκου, Αθήνα 1992).
5. **Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ** Γεωργίου Ν. Καλαφούζη καθηγ.
Παντείου Ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών.
6. **ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ - ΙΔΡΥΣΗ - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε. ΜΕ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΓΕΓΟΝΟΝΤΩΝ.** * Παπαχρήστος
Ανδρέας, Τσακούμης Ιωάννης, Φακίρης Ταξιάρχης.



Η εργασία αυτή είναι αφιερωμένη
σε όλους όσους μας στάθηκαν
κατά τη διάρκεια
της φοίτησής μας στο Τ.Ε.Ι.
και ειδικά στους γονείς μας.