

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ Σ.Δ.Ο.
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΘΕΜΑ :

**ΠΛΑΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.
ΑΠΟ ΝΟΜΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ**



ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ :

ΑΛΕΒΙΖΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ :

ΝΤΟΥΒΕΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΠΟΥΛΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

ΠΑΤΡΑ, 1997

ΑΡΙΘΜΟΣ
ΕΙΣΑΓΟΓΗΣ

2137

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Ορισμός
- Διακρίσεις
- Χαρακτηριστικά
- Επιδράσεις από οικ. του τύπου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

- ΜΟΝΤΕΛΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.
- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ
- ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
- ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΙΔΡΥΣΗΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ
- ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- Διαδικασία Θεώρησης
- Ειδικά Βιβλία και Στοιχεία Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- Λογιστική Υπηρεσία
- Αντικείμενο Ξενοδοχειακής Λογιστικής
- Προβλήματα Ξενοδοχειακής Λογιστικής
- Λογιστική της Main Courante
- Αποφορολόγηση
- Μισθοδοσία

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- Υπηρεσίες Οργάνωσης και Ελέγχου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΣΧΕΣΕΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε. ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

- Πελάτες
- Πρακτορεία
- Ε.Ο.Τ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ

- Ανάλυση Ισολογισμού
- Υπόδειγμα Μελέτης Σκοπιμότητας
- Αίτηση Επιχορήγησης

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Ορισμός
- Διακρίσεις
- Χαρακτηριστικά
- Επιδράσεις από οικ. του τόπου

ΟΡΙΣΜΟΣ

Ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι μία σύνθετη οικονομική μονάδα (δηλ. 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 καδιέρωση ενός ιδιαίτερου πρότυπου μέσα στα πλαίσια της όλης ξενοδοχειακής βιομηχανίας.

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

Η ξενοδοχειακή επιχείρηση σε αντίθεση με το ξενοδοχείο προσφέρει στους πελάτες εκτός από τροφή και στέγη, ποικιλία υπηρεσιών και διασκέδασεων.

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Τα ξενοδοχεία υπό την ευρεία έννοια διακρίνονται ως εξής :

1) Ανάλογα με την κατηγορία που ανήκουν :

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

2) Ανάλογα με τις υπηρεσίες που προσφέρουν :

- Απλά (όταν προσφέρουν μόνο ύπνο)

- Σύνδετα (όταν προσφέρουν ύπνο και φαγητό)
- Πολυσύνδετα (όταν προσφέρουν ύπνο, φαγητό, αθλητικές δραστηριότητες, μέσα διασκέδασης κ.α.)

3) Ανάλογα με τον τόπο εγκατάστασης :

- Αστικά (βρίσκονται στις πόλεις)
- Ορεινά (βρίσκονται σε ορεινές περιοχές π.χ. καταφύγια, σαλέ)
- Παραθαλάσσια (βρίσκονται κοντά στη θάλασσα και εξυπηρετούν τις καλοκαιρινές διακοπές)
- Ιαματικών πηγών (βρίσκονται κοντά σε ιαματικές πηγές και εξυπηρετούν πάσχοντες ανθρώπους)
- Συγκοινωνιακών κέντρων (βρίσκονται κοντά σε λιμάνι, αεροδρόμιο, σιδηροδρομικό σταθμό)

4) Ανάλογα με την διάρκεια λειτουργίας :

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

5) Ανάλογα με την διοικητική τους μορφή :

- Αυτοτελή ξενοδοχεία
- Αλυσίδα ξενοδοχείων

6) Ανάλογα με την οικονομική τους μορφή :

- Ατομική επιχείρηση (όταν ο επιχειρηματίας είναι ένα φυσικό πρόσωπο)
- Εταιρική επιχείρηση (όταν επιχειρηματίες είναι δύο ή περισσότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα)

7) Ανάλογα με τη νομική τους μορφή :

- Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε.

8) Ανάλογα με το μέγεθός τους :

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

9) Ανάλογα με τους πελάτες :

- Μόνιμων πελατών (όπως φοιτητές, πληρώματα αεροπλάνων, υπάλληλοι με μετάθεση).
- Περαιστικών πελατών (οι εναλλασσόμενοι πελάτες που μένουν για μικρό χρονικό διάστημα λόγω διακοπών ή εργασίας).

10) Ανάλογα με την κτιριακή τους συγκρότηση :

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

11) Η διεθνής ταξινόμηση των ξενοδοχείων είναι :

- 1 αστέρα
- 2 αστέρων
- 3 αστέρων
- 4 αστέρων
- πολυτελείας (PALACES)

12) Ανάλογα με το σχέδιο λειτουργίας και τη συμφωνία που γίνεται με τον πελάτη :

- Ευρωπαϊκό σχέδιο (η τιμή περιλαμβάνει μόνο το δωμάτιο)

- Αμερικάνικο σχέδιο - American plan ή full board (η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο, πρωινό, μεσημεριανό και βραδινό)
- Τροποποιημένο Αμερικάνικο σχέδιο - Modified American plan (η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο, πρωινό και βραδινό)
- Half board (η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο, πρωινό και ένα γεύμα μεσημεριανό ή βραδινό, κατ' εκλογή του πελάτη).
- Ηπειρωτικό σχέδιο - Continental plan (η τιμή περιλαμβάνει το δωμάτιο και πρωινό).

Με τον πρόσφατο Ν. 2160/93 οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις κατατάσσονται στην Ελλάδα σε κατηγορίες αστερών, όπως είναι η διεθνής ταξινόμηση.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

Τα ξενοδοχεία έχουν κάποια χαρακτηριστικά διαφορετικά από τις άλλες επιχειρήσεις όπως :

1. Πελάτες

Ο άνθρωπος καταπιεσμένος από την ρουτίνα αισθάνεται την ανάγκη της φυγής από την καθημερινότητα, της αναγυχής, της απόκτησης νέων εμπειριών, της επικοινωνίας, της διεύρυνσης του κοινωνικού του περιβάλλοντος.

Όλες αυτές τις ανάγκες του ανθρώπου τις ικανοποιεί το ξενοδοχείο και προσφέρει τις ανέσεις που απαιτεί ο κάθε πελάτης. Ένα χαρακτηριστικό του σύγχρονου πελάτη είναι περισσότερη και καλύτερη ενημέρωση σε καταναλωτικά αγαθά και υπηρεσίες.

Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την δυνατότητα της πιο αντικειμενικής κριτικής εκ μέρους του. Οι πελάτες ανάλογα με την ηλικία τους, το εισόδημά τους, το επάγγελμά 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.

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 ξενοδοχοϋπάλληλου 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 συνδέουν το image του ξενοδοχείου. Η θετική αξιολόγηση του προσωπικού εκδηλώνεται από τον πελάτη με το φιλοδώρημα.

3. Έλεγχος από Κρατικούς Παράγοντες

Τα ξενοδοχεία ελέγχονται από τον Ε.Ο.Τ. για την 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 στην διαμόρφωση των τιμών των προσφερομένων αγαθών και υπηρεσιών.

Οι τιμές ενοικίασης δωματίων εγκρίνονται από τον Ε.Ο.Τ. για να εξασφαλιστεί ο αδέμιτος 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 επόμενου έτους, για όλες τις τάξεις των ξενοδοχείων και δημοσιεύονται στην εφημερίδα της κυβέρνησης.

Με βάση τις ελάχιστες τιμές, η διεύθυνση του ξενοδοχείου μπορεί να καθορίσει μεγαλύτερες τιμές που επιθυμεί να εισπράττει, τις οποίες θα αναγράψει στις υπεύθυνες δηλώσεις τιμών (5 αντίτυπα) που διαβιβάζονται συνημμένα (υπεύθυνες δηλώσεις και φωτοτυπία άδειας λειτουργίας του ξενοδοχείου), στο Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο για θεώρηση, μέσα στον Οκτώβριο. Αν το ξενοδοχείο δεν υποβάλει έγκαιρα δηλώσεις τιμών,

θεωρείται ότι έχει επιλέξει, τις ελάχιστες τιμές. Η τελική έγκριση τιμών γίνεται από τον Ε.Ο.Τ.

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

Το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος φροντίζει για την εκτύπωση των τιμοκαταλόγων και των πινακίδων τιμών και επισημαίνει με σχετική εγκύκλιο σε όλα τα μέλη του, ότι για την μη τήρηση της απόφασης αυτής επιβάλλονται νόμιμες διοικητικές κυρώσεις. Οι πινακίδες τιμών πρέπει να βρίσκονται στα δωμάτια, να έχουν υπογραφεί από τον Διευθυντή του ξενοδοχείου και να έχουν θεωρηθεί από την Αστυνομική Αρχή.

4. Αμετακίνητο Προσφερομένων Αγαθών και υπηρεσιών

Το ξενοδοχείο προσφέρει τα αγαθά και τις υπηρεσίες του στον τόπο που έχει εγκατασταθεί. Υπάρχει δηλαδή το αμετακίνητο. Η χρησιμοποίηση των αγαθών και 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 καταχώρηση του οφειλόμενου ποσού στον λογαριασμό του, ώστε με την αναχώρησή του να μην διαφύγει καμία δόσοληψία 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) Ανελαστικότητα Κόστους

Η ίδρυση ενός ξενοδοχείου απαιτεί τοποθέτηση μεγάλων κεφαλαίων 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 και άλλα, τα οποία δεν συμπίεζονται, για να μειωθεί το κόστος της ξενοδοχειακής μονάδας.

6) Άμεση Ζήτηση και Προφορά Υπηρεσιών

Ο πελάτης απολαμβάνει την υπηρεσία τη στιγμή που δημιουργείται με αποτέλεσμα να μην υπάρχει χρόνος για να διορθωθούν λάθη, να γίνουν δοκιμαστικά TESTS, επιδείξεις και γενικά βελτιώσεις, όπως μπορεί να γίνει στην γραμμή παραγωγής της κατασκευαστικής βιομηχανίας.

Στην βιομηχανία παροχής υπηρεσιών σε οποιαδήποτε συνταγή που έχει δοκιμαστεί πριν, υπάρχει μεγάλο περιθώριο μη ικανοποίησης του πελάτη λόγω της μεγάλης συμμετοχής του ανθρώπινου παράγοντα σε όλα τα στάδια της παραγωγής.

Στην κατασκευαστική βιομηχανία ο χρόνος αναμονής μπορεί να καθορίσει και την αξία ενός προϊόντος, με αποτέλεσμα να εκτιμούμε περισσότερο τα προϊόντα για τα οποία αναμένουμε περισσότερο χρόνο. Στην βιομηχανία παροχής υπηρεσιών η οποιαδήποτε αναμονή μετρά αρνητικά ως προς την εντύπωση που δημιουργείται στον πελάτη.

ΕΠΙΔΡΑΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΤΟΥ ΤΟΠΟΥ

Η θετική συμβολή των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων επεκτείνεται σε πολλούς κλάδους της Εθνικής Οικονομίας.

Συγκεκριμένα :

1. **Στην απασχόληση.** Μεγάλος αριθμός ατόμων του υπαλληλικού και εργατικού δυναμικού της χώρας εργάζεται στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις και πλήθος υπαλλήλων προσφέρουν τις υπηρεσίες τους με ικανοποιητικές αποδοχές.
2. **Στην ανάπτυξη του μεταποιητικού κλάδου** (Βιομηχανίας - Βιοτεχνίας). Τα ξενοδοχεία και λοιπές μονάδες υποδοχής και εξυπηρέτησεως των ξένων, προμηθεύονται κατά την πρώτη εγκατάσταση και καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης τους, οικοδομικά υλικά, μηχανικό εξοπλισμό, είδη ιματισμού και επιπλώσεως, τρόφιμα, ποτά και λοιπά

είδη καταναλώσεως και έτσι συμβάλλουν πολύ στην βιομηχανική ανάπτυξη.

3. **Στο Εμπόριο.** Πάρα πολλές εμπορικές επιχειρήσεις απασχολούνται με τον εφοδιασμό των ξενοδοχείων με τα απαραίτητα κεφαλαιουχικά και καταναλωτικά αγαθά που έχουν ανάγκη για την εκπλήρωση του σκοπού τους. Και κατ' αυτόν τον τρόπο αυξάνουν τον κύκλο εργασιών τους και εξασφαλίζουν ικανοποιητικά οφέλη στους φορείς του Εμπορίου και στους ασχολούμενους με αυτό πρόσωπα.
4. **Στον γεωργικό τομέα.** Η συμβολή είναι σημαντική. Μεγάλες ποσότητες γεωργικών προϊόντων (λαχανικά και φρούτα) και κτηνοτροφικά και πτηνοτροφικά, καταναλίσκονται μέσω των ξενοδοχείων με αποτέλεσμα την αύξηση της γεωργικής παραγωγής και αύξηση του εισοδήματος των αγροτών.
5. **Στην ανάπτυξη των μεταφορών.** Η αύξηση του Τουρισμού και η ίδρυση περισσότερων ξενοδοχειακών μονάδων υποβοηθεί την διακίνηση του τουριστικού πλήθους άρα και την ανάπτυξη του κλάδου των μεταφορών προσώπων.
6. Δεδομένου ότι πολλά ξενοδοχεία είναι εγκατεστημένα μακριά από τα αστικά κέντρα, συμβάλλουν στην περιφερειακή ανάπτυξη της οικονομίας και στην αποφυγή της αστυφιλίας και της μετανάστευσης.
7. **Στην θετική και πολλαπλή εξυπηρέτηση των ατόμων** που διαμένουν στο ξενοδοχεία είτε για λόγους υγείας π.χ. για ιατρικές εξετάσεις σε αστικά κέντρα όπου είναι εγκατεστημένα τα σύγχρονα νοσηλευτικά ιδρύματα, είτε για λόγους εμπορικούς (όπως συμβαίνει για τους εμπορικούς αντιπροσώπους, παραγγελιοδόχους κ.λ.π.)
8. **Στην πρόοδο της εκπολιτιστικής κινήσεως** της περιοχής που είναι εγκατεστημένες οι ξενοδοχειακές μονάδες. Όπως είναι γνωστό στις πολυτελείς αίθουσες πολλών ξενοδοχείων διοργανώνονται και πραγματοποιούνται συνέδρια, διαλέξεις, χορευτικές και διάφορες άλλες καλλιτεχνικές εκδηλώσεις (π.χ. εκθέσεις ζωγραφικής) που συμβάλλουν στην πολιτιστική κίνηση.
9. **Στην αύξηση των πόρων** των οργάνων της τοπικής Αυτοδιοικήσεως (των Δήμων, των Κοινοτήτων).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΜΟΝΤΕΛΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΚΑΙ ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΙΔΡΥΣΗΣ - ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ ΑΔΕΙΑΣ ΚΤΙΡΙΟΥ

ΜΟΝΤΕΛΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε

Η Ξενοδοχειακή Επιχείρηση που θέλουμε να δημιουργήσουμε έχει τα εξής χαρακτηριστικά :

Υπάγεται στην κατηγορία παραλιακού συγκροτήματος. Η δυναμικότητα της ξενοδοχειακής μονάδος είναι 200 κλίνες και αποτελείται από 94 δίκλινα δωμάτια και 12 μονόκλινα. Η επιχείρηση εντάσσεται στην Α' κατηγορία και έχει τις εξής εκμεταλλεύσεις :

- Υπνοδωμάτια
- Εσπιατόριο
- BAR
- Κέντρο Διασκέδασης (Night club)
- Τμήμα Τηλεπικοινωνίας
- Αθλητικές δραστηριότητες.

Σαν τόπος εγκατάστασης επιλέγεται ο Νομός Μεσσηνίας αφενός γιατί έχει παρατηρηθεί ανεπαρκής προσφορά και αφετέρου γιατί είναι ένας από τους νομούς που εντάσσεται στον αναπτυξιακό νόμο 1892/90.

Η ξενοδοχειακή αυτή επιχείρηση θα ασκείται από ανώνυμο εταιρεία, την ίδρυση της οποίας παρακολουθούμε στην συνέχεια.

α) Θεώρηση βιβλίων απο εφορία - Ιδρυσης και πρώτης εγκατάστασης της επιχείρησης

1. Βιβλία πρώτης εγκατάστασης - ιδρυτού

- α. Θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή ή του νομίμου εκπροσώπου απο την ΔΟΥ της κατοικίας του αν ο ιδρυτής είναι φυσικό πρόσωπο, ή την ΔΟΥ της έδρας αν είναι νομικό πρόσωπο.
- β. Ρητή αναφορά για την υποσύσταση επιχείρηση πρέπει να γίνει απο τον ιδρυτή στη δήλωση έναρξης και απο τη ΔΟΥ στην πράξη θεώρησης των βιβλίων.
- γ. Στα βιβλία του ιδρυτή καταχωρούνται έξοδα πρώτης εγκατάστασης, αγορές αγαθών και απο τις λοιπές συναλλαγές μόνο όποιες είναι αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της επιχείρησης.
- δ. Τα δεδομένα των προσωρινών βιβλίων μεταφέρονται στα οριστικά βιβλία αμέσως μετά τη σύσταση του νομικού προσώπου ή την έναρξη λειτουργίας της ατομικής επιχείρησης.

•Παράβαση των διατάξεων του ΚΦΣ απο ιδρυτή ανώνυμης εταιρείας - Καταλογισμός προστίμου

Με την 970/9-1-1990 γνωμοδότηση της Νομικής Διευθύνσεως του Υπουργείου Οικονομικών, έγινε δεκτό ότι ευθύνεται η ΑΕ για παραβάσεις του ΚΦΣ που έγιναν απο τον ιδρυτή της και επομένως οι κυρώσεις θα επιβληθούν σε βάρος της, με την προϋπόθεση όμως ότι κατά το χρόνο επιβολής των κυρώσεων έχει συσταθεί (Εγκ. 1003550/56 ΠΟΛ 1073/3-4-1990).

2. Πράξεις κατά το ιδρυτικό στάδιο ΑΕ - Ιδρυτές

Σύμφωνα με το άρθρο 7δ του Κ.Ν. 2190/20 «περί ΑΕ», όπως ισχύει, ορίζεται ότι τα «πρόσωπα που έχουν ενεργήσει στο όνομα υπο ίδρυση εταιρείας ευθύνονται για τις πράξεις αυτές απεριόριστα και σε ολόκληρο. Ευθύνεται όμως μόνη η εταιρεία για τις πράξεις που έγιναν ρητά στο όνομά της κατά το ιδρυτικό στάδιο εάν, μέσα σε τρεις μήνες απο την απόκτηση

νομικής προσωπικότητας, ανέλαβε τις υποχρεώσεις που απορρέουν απ' αυτές τις πράξεις.

3. Εννοια εξόδων πρώτης εγκατάστασης

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 42ε του Κ.Ν. 2190/20, ορίζεται ότι «έξοδα εγκατάστασης (πολυετούς απόσβεσης) είναι οι υποκείμενες σε τμηματική απόσβεση δαπάνες, οι οποίες πραγματοποιούνται για την ίδρυση και οργάνωση της εταιρείας, την απόκτηση των διαρκών μέσων εκματάλλευσης και την επέκταση ή αναδιοργάνωσή της».

Που καταχωρούνται τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης στην περίπτωση μετατροπής ή συγχωνεύσεως εταιρειών

Εξοδα πρώτης εγκατάστασης, αγορές και λοιπές συναλλαγές αναγκαίες για τη σύσταση του νομικού προσώπου, καταχωρούνται σε βιβλία που θεωρούνται στο όνομα του ιδρυτή (άρθρο 10 § 2 ΚΒΣ). Ανάλογες διατάξεις ίσχυαν και στους προγενέστερους κώδικες.

Σχετικά με το θέμα αυτό έχει γίνει δεκτό με την Εγκ. Ε 16455 ΠΟΛ 264/6-8-1969 ότι «παρέχεται η ευχέρεια, οσάκις η ΑΕ ή ΕΠΕ προέρχεται εκ μετατροπής ή συγχωνεύσεως ετέρων επιχειρήσεων όπως καταχωρήσει τα έξοδα πρώτης εγκαταστάσεως και τας αγοράς τας γενομένας μέχρι της συστάσεώς της εις διακεκριμένους λογαριασμούς των ήδη τηρουμένων βιβλίων υπό της μετατρεπόμενης ή μίας εκ των συγχωνευομένων επιχειρήσεων. Αι εγγραφαι αυται εις αμφοτέρας τας άνω περιπτώσεις θα μεταφερδωσι τελικώς εις τα βιβλία της συνιστώμενης ΑΕ ή ΕΠΕ».

β) Κατάθεση κεφαλαίου

Για να συγκροτηθεί και να γίνει συγκέντρωση του μετοχικού κεφαλαίου της ΑΕ πρέπει να γίνει πρώτα η κάλυψη και ύστερα η πραγματοποίηση της καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου. Την υποχρέωση που αναλαμβάνει ο μέτοχος να πραγματοποιήσει την καταβολή της εισφοράς του την ονομάζουμε κάλυψη.

Για να συσταθεί η ΑΕ πρέπει να έχει καλυφθεί το ελάχιστο τουλάχιστον όριο του μετοχικού κεφαλαίου της κατά το χρόνο συντάξεως και υπογραφής του καταστατικού της. Η κάλυψη γίνεται με δύο τρόπους: Είτε οι ιδρυτές καλύπτουν όλες τις μετοχές, είτε με δημόσια εγγραφή.

1. Λογιστικές εγγραφές συστάσεως ΑΕ

• **Επι εισφορών σε χρήμα.** Όπως και παραπάνω λέχθηκε, ο νόμος (άρθρο 12 Κ.Ν. 2190/20) παρέχει την ευκαιρία να καταβληθεί το μετοχικό κεφάλαιο ολόκληρο στην αρχή ή τμηματικά. Στη δεύτερη περίπτωση πρέπει κατά τη σύσταση της εταιρείας να καταβληθεί το ένα τέταρτο (1/4) αυτού - πάντως, συνολικά, όχι λιγότερο από 5.000.000 δρχ., που είναι το ελάχιστο νόμιμο όριο. Το υπόλοιπο πρέπει να καταβληθεί μέσα σε μιά δεκαετία. Η έννοια της διατάξεως αυτής είναι ότι πρέπει να καταβληθεί το 1/4 κάθε μίας μετοχής, που δε μπορεί να υπολείπεται των 25 δραχμών, αφού το κατώτατο επιτρεπτό όριο της ονομαστικής αξίας της μετοχής είναι 100 δρχ. Οι μετοχές μέχρι της αποπληρωμής τους πρέπει να είναι ονομαστικές.

Οι εισφορές των μετόχων της ανώνυμης εταιρείας, που σχηματίζουν το μετοχικό κεφάλαιο αυτής, μπορεί να είναι σε μετρητά ή σε είδος. Επίσης, μπορεί η καταβολή της αξίας των μετοχών να γίνει τμηματικά. Στο καταστατικό θα ορίζεται ο αριθμός των μετοχών, η ονομαστική αξία κάθε μετοχής, το ύψος του μετοχικού κεφαλαίου και ο τρόπος καταβολής αυτού. Κατά συνέπειαν και οι λογιστικές εγγραφές συστάσεως της ΑΕ ποικίλλουν. Στη συνέχεια εξετάζονται όλες οι βασικές περιπτώσεις.

α) Λογιστικές εγγραφές σε περίπτωση ολοσχερούς καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου.

Εστω ότι οι Α, Β, Γ ιδρύουν ανώνυμη εταιρεία με κεφάλαιο 5.000.000 δρχ. διαιρεμένο σε 5.000 μετοχές των 1.000 δρχ. η κάθε μία και ότι οι Α και Β ανέλαβαν να καλύψουν από 2.000 μετοχές, ενώ ο Γ ανέλαβε 1.000

μετοχές. Η έκδοση των μετοχών πραγματοποιείται στην τιμή του άρθρου (δηλαδή, στην αναγραφόμενη επί της μετοχής, την ονομαστική). Η πρώτη εγγραφή αποβλέπει στο να εμφανίσει την υποχρέωση που ανέλαβαν οι μέτοχοι να καλύψουν το κεφάλαιο και έχει ως εξής:

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			
33.03 Μέτοχοι, Λογ. καλύψεως κεφαλαίου			5.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α'			
	<i>Εγγραφή για 2.000 μετοχές</i>	2.000.000	
33.03.01 Μέτοχος Β'			
	<i>Εγγραφή για 2.000 μετοχές</i>	2.000.000	
33.03.02 Μέτοχος Γ			
	<i>Εγγραφή για 1.000 μετοχές</i>	1.000.000	
Εις 40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ			
40.00 Μετοχικό Κεφάλαιο			5.000.000
Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου ΑΕ απο τους μετόχους			

Η δεύτερη εγγραφή θα εμφανίσει την καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου απο τους μετόχους:

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			
38.00 Ταμείο			5.000.000
Εις 33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			
33.03 Μέτοχοι, Λογ. καλύψεως κεφαλαίου			5.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α', καταβολή		2.000.000	
33.03.01 Μέτοχος Β', καταβολή		2.000.000	
33.03.02 Μέτοχος Γ, καταβολή		1.000.000	
Καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου απο τους μετόχους			

Έτσι, μετά την καταβολή του κεφαλαίου, οι λογαριασμοί των μετόχων έκλεισαν και μένουν στο παθητικό ο λογαριασμός ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ, που εμφανίζει το κατά το καταστατικό ύψος του κεφαλαίου και στο ενεργητικό ο λογαριασμός ΤΑΜΕΙΟ, που εμφανίζει ίση προς το κεφάλαιο ποσότητα μετρητών.

Οι παραπάνω εγγραφές θα γίνουν στα ημερολόγια (αναλυτικά και συγκεντρωτικά) και στα καθολικά (αναλυτικά και γενικό).

Συγχρόνως θα καταχωρηθεί και η απόδειξη ενάρξεως στο βιβλίο απογραφών-ισολογισμών. Στο παραπάνω παράδειγμα, η απογραφή ενάρξεως θα περιλαμβάνει μόνο ένα λογαριασμό «38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ / 38.00 Ταμείο» με το ποσό των 5.000.000 δραχμών και ένα στο παθητικό, το λογαριασμό «40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ / 40.00 Μετοχικό κεφάλαιο», επίσης, με ποσό 5.000.000 δραχμών.

β) Λογιστικές εγγραφές σε περίπτωση μερικής καταβολής του κεφαλαίου.

Η πρώτη εγγραφή της αναλήψεως του κεφαλαίου από τους μετόχους είναι η ίδια, όπως και στην περίπτωση (α), δηλαδή χρεώνεται ο λογαριασμός ΜΕΤΟΧΟΙ και πιστώνεται ο λογαριασμός ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ με το σύνολο του εταιρικού κεφαλαίου. Αν υποθέσουμε ότι το κεφάλαιο θα καταβληθεί σε 4 δόσεις, τότε αυτό πρέπει να είναι μεγαλύτερο από 5.000.000 δρχ., αφού μόνο η πρώτη δόση θα ανέρχεται υποχρεωτικά στο ποσό αυτό. Εστω, λοιπόν, ότι το κεφάλαιο της εταιρείας είναι 20.000.000 δρχ. και θα καταβληθεί σε 4 δόσεις. Θα γίνουν οι ακόλουθες εγγραφές:

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.03 Μέτοχοι, Λογ. καλύψεως κεφαλαίου		5.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α'		
Εγγραφή για 8.000 μετοχές	8.000.000	
33.03.01 Μέτοχος Β'		
Εγγραφή για 8.000 μετοχές	8.000.000	
33.03.02 Μέτοχος Γ'		
Εγγραφή για 4.000 μετοχές	4.000.000	
Εις 40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
40.00 Μετοχικό Κεφάλαιο		20.000.000
Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου ΑΕ απο τους μετόχους		
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00 Ταμείο		5.000.000
Εις 33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.03 Μέτοχοι, Λογ. καλύψεως κεφαλαίου		5.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α', καταβολή 1/4 ονομαστικής αξίας	2.000.000	
33.03.01 Μέτοχος Β', καταβολή 1/4 ονομαστικής αξίας	2.000.000	
33.03.02 Μέτοχος Γ', καταβολή 1/4 ονομαστικής αξίας	1.000.000	
Πρώτη δόση σε μετρητά του μετοχικού κεφαλαίου		
40. ΚΕΦΑΛΑΙΟ		20.000.000
40.09 Μετοχικό κεφάλαιο		
Εις 40. ΚΕΦΑΛΑΙΟ		20.000.000
40.00 Καταβλημένο μετοχικό κεφάλαιο	5.000.000	
40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο	15.000.000	

Με τις παραπάνω εγγραφές, οι λογαριασμοί που κινήθηκαν θα παρουσιάζουν την ακόλουθη εικόνα:

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		40. ΚΕΦΑΛΑΙΟ	
20.000.000	5.000.000	20.000.000	20.000.000
			20.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α'		40.00 Καταβλημένο Μετοχ. Κεφ.	
8.000.000	2.000.000		5.000.000
33.03.01 Μέτοχος Β'		40.02 Οφειλόμενο Μετοχ.Κεφ.	
8.000.000	2.000.000		15.000.000
33.03.02 Μέτοχος Γ'		40.09 Μετοχικό Κεφάλαιο	
8.000.000	2.000.000	20.000.000	20.000.000
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		38.00 Ταμείο	
5.000.000		5.000.000	

Δηλαδή, ο λογαριασμός «40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ» αναλύεται σε δύο υπολογαριασμούς, ήτοι στον «40.00» που εμφανίζει το καταβλημένο μετοχικό κεφάλαιο και στον «40.02» που δείχνει το οφειλόμενο ποσό αυτού. Έτσι εκπληρώνεται ο όρος της νόμιμης σύστασης της εταιρείας. Στη χρέωση εμφανίζονται δύο λογαριασμοί: «38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ / 38.00 Ταμείο», που εμφανίζει τα καταβληθέντα απο τους μετόχους μετρητά (δηλαδή το 1/4 της ονομαστικής αξίας του συνόλου των μετοχών) και ο λογαριασμός «33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ», που εμφανίζει την απαίτηση της εταιρείας κατά των μετόχων για το υπόλοιπο, μή καταβληθέν, ποσό των 3/4 της ονομαστικής αξίας του κεφαλαίου.

Ετσι, λοιπόν ο ισολογισμός ενάρξεως της εταιρείας έχει ως εξής:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ			
ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			
38.00 Ταμείο	5.000.000	40. ΚΕΦΑΛΑΙΟ	20.000.000
33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ		40.00 Καταβλημένο	
ΔΙΑΦΟΡΟΙ		Μετοχικό Κεφάλαιο	5.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α'	6.000.000	40.02 Οφειλόμενο	
33.03.01 Μέτοχος Β'	3.000.000	Μετοχικό Κεφάλαιο	15.000.000
33.03.02 Μέτοχος Γ			
	15.000.000		
	20.000.000		20.000.000
			0

Ο παραπάνω ισολογισμός αποτελεί και την απογραφή ενάρξεως, που καταχωρείται στο βιβλίο απογραφών - ισολογισμών.

•**Επι εισφορών σε είδος.** Ο νόμος επιτρέπει, όπως, κατά την ίδρυση της ΑΕ, μερικές ή όλες οι εισφορές των μετόχων για τον σχηματισμό του εταιρικού κεφαλαίου γίνουν σε είδος. Στην περίπτωση αυτή, της συστάσεως της ΑΕ προηγείται η εκτίμηση των εισφερομένων από την επιτροπή που προβλέπει το άρθρο 9 του Κ.Ν. 2190/20.

Παράδειγμα:

Έστω, λοιπόν, ίδρυση ΑΕ από τους Α, Β και Γ, οι οποίοι εισφέρουν ο πρώτος ακίνητα αξίας 1.800.000 δρχ. και μετρητά 200.000 δρχ., ο δεύτερος μηχανήματα αξίας 1.500.000 δρχ. και μετρητά 500.000 δρχ. και ο τρίτος μετρητά 2.000.000 δρχ. Σύνολο μετοχικού κεφαλαίου 6.000.000 δρχ., που διαιρείται σε 6.000 μετοχές των 1.000 δρχ. έκαστη. Η πρώτη εγγραφή θα είναι και πάλι η της καλύψεως του κεφαλαίου από τους μετόχους:

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.03 Μέτοχοι, Λογ. καλύψεως κεφαλαίου		6.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α'		
Εγγραφή για 2.000 μετοχές	2.000.000	
33.03.01 Μέτοχος Β'		

Εγγραφή για 2.000 μετοχές	2.000.000	
33.03.02 Μέτοχος Γ		
Εγγραφή για 2.000 μετοχές	2.000.000	
Εις 40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
40.00 Μετοχικό Κεφάλαιο		6.000.000
Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου ΑΕ απο τους μετόχους		

Η δεύτερη καταβολή εμφανίζει την καταβολή του κεφαλαίου:

11 ΚΤΙΡΙΑ		1.800.000	
Αξία εισφερομένων απο μέτοχο Α'			
12 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ		1.500.000	
Αξία εισφερομένων απο μέτοχο Β'			
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		2.700.000	
Μετρητά εισφερόμενα απο μέτοχο Α'	200.000		
Μετρητά εισφερόμενα απο μέτοχο Β'	500.000		
Μετρητά εισφερόμενα απο μέτοχο Γ	2.000.000		
Εις 33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			
33.03 Μέτοχοι, Λογ. καλύψεως κεφαλαίου			6.000.000
33.03.00 Μέτοχος Α'	2.000.000		
33.03.01 Μέτοχος Β'	2.000.000		
33.03.02 Μέτοχος Γ	2.000.000		
Καταβολή εισφορών απο τους μετόχους			

Και ο ισολογισμός ενάρξεως θα παρουσιάζει την ακόλουθη εικόνα:

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ		ΠΑΘΗΤΙΚΟ	
ΚΤΙΡΙΑ	1.800.000	ΜΕΤΟΧΙΚΟ	6.000.000
ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ	1.500.000	ΚΕΦΑΛΑΙΟ	
ΤΑΜΕΙΟ	2.700.000		

Ο άνω ισολογισμός θα καταχωρηθεί και στο βιβλίο απογραφών ισολογισμών, ως απογραφή ενάρξεως.

●**Έκδοση μετοχών πάνω απο το άρτιο.** Αν οι μετοχές εκδοθούν (και διατεθούν) σε τιμή πάνω απο το άρτιο, δηλαδή ανώτερη απο την ονομαστική τους αξία, ο νόμος (άρθρο 14 § 3 Κ.Ν. 2190/20) ορίζει, ότι η προκύπτουσα διαφορά δεν μπορεί να διατεθεί για πληρωμή μερισμάτων ή ποσοστών. Συνεπώς πρέπει να αχθεί σε λογαριασμό ειδικού αποθεματικού. Αν υποδέσουμε, τώρα, ότι κατά τη σύσταση ΑΕ με μετοχικό κεφάλαιο ονομαστικής αξίας 5.000.000 δρχ. οι μετοχές διατέθηκαν στην τιμή των 5.500.000 δρχ. τότε οι σχετικές εγγραφές συστάσεως θα έχουν ως εξής:

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.03 Μέτοχοι Λογ/μος καλύψεως κεφαλαίου (Ακολουθούν οι τριτοβάθμιοι κατα μέτοχο λογαριασμοί)	5.500.000	
Εις 40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ		5.000.000
40.02 Οφειλόμενο Μετοχικό Κεφάλαιο		
Εις 41 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ		500.000
41.01 Οφειλόμενη διαφορά απο έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο		
Έκδοση 5.000 μετοχών ονομαστικής αξίας έκαστης 1000 δρχ. στην τιμή των 1100 δρχ.		
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00 Ταμείο	5.500.000	
Εις 33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
33.03 Μέτοχοι Λογ/μος καλύψεως κεφαλαίου		5.500.000
Καταβολή της αξίας των μετοχών απο τους μετόχους		
40. ΚΕΦΑΛΑΙΟ		
40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο	5.000.000	
41 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ		
41.01 Οφειλόμενη διαφορά απο έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο	500.000	
Εις 40. ΚΕΦΑΛΑΙΟ		5.000.000
40.00 Καταβλημένο μετοχικό κεφάλαιο		
Εις 41 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ		500.000
41.00 Καταβλημένη διαφορά απο έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο		

Η έκδοση μετοχών σε τιμή κατώτερη του αρτίου δεν επιτρέπεται (άρθρο 14 § 2 Κ.Ν. 2190/20).

•Ειδικά θέματα λογιστικής εμφανίσεως

Κατά τη σύσταση μιάς ΑΕ, δημιουργούνται μεγάλα έξοδα ιδρύσεως και οργανώσεως αυτής. Τέτοια έξοδα είναι π.χ. η αποζημίωση που πληρώνει μια νεοιδρυθείσα ΑΕ στον αποχωρούντα μισθωτή κτιρίου, οι δαπάνες διαμόρφωσης του κτιρίου αυτού για να χρησιμοποιηθεί ως έκθεση ή γραφεία κ.λπ. Ο νόμος (άρθρο 35 § 1 περίπτωση στ' Ν.Δ. 3323/55) επιτρέπει όπως τα έξοδα πρώτης εγκατάστασης (που είναι οπωσδήποτε έξοδα οργανώσεως) αποσβένονται είτε εφάπαξ (δηλ. σε μία χρήση) είτε ισόποσα σε περισσότερες χρήσεις, μέχρι δέκα (10) το πολύ. Όταν, λοιπόν, δημιουργούνται οι δαπάνες πρώτης εγκατάστασης και γενικώς οι δαπάνες ιδρύσεως και οργανώσεως, διακρίνουμε δύο περιπτώσεις:

αα) Εφόσον οι δαπάνες αυτές δεν είναι μεγάλες και κριθεί ότι μπορεί να βαρύνουν στο σύνολό τους την πρώτη χρήση, θα χρεωθεί κάποιος υπολογαριασμός του «64. ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ». Τέτοιος λογαριασμός δεν αναφέρεται στο Γ.Λ.Σ. και συνεπώς ο λογιστής είναι ελεύθερος να ανοίξει έναν υπολογαριασμό με τον, κατά τη γνώμη του, κατάλληλο τίτλο, π.χ. «64.90 Έξοδα ιδρύσεως και οργανώσεως εταιρείας». Ο λογαριασμός αυτός θα δεχεται στη χρέωσή του τα πραγματοποιούμενα σχετικά έξοδα με πίστωση του λογαριασμού «38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ» ή του λογαριασμού «53. ΠΙΣΤΩΤΕΣ», ανάλογα αν αυτά εξοφλούνται αμέσως ή όχι.

ββ) Εφόσον, όμως, οι δαπάνες ιδρύσεως και οργανώσεως ανέρχονται σε μεγάλα ποσά και κριθεί ότι πρέπει να βαρύνουν περισσότερες χρήσεις, τότε θα συγκεντρώνονται στη χρέωση του λογαριασμού «16. ΑΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΣ / 16.10 Έξοδα ίδρυσης και πρώτης εγκατάστασης». Η απόσβεση των εξόδων αυτών θα γίνει τμηματικά σε περισσότερες χρήσεις. Έτσι στο τέλος κάθε χρήσεως θα μεταφέρεται ένα ποσό (π.χ. το 1/5 αυτών, εάν η απόσβεσή τους έχει αποφασισθεί να γίνει σε πέντε (5) χρήσεις) στο λογαριασμό «85. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΜΗ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ / 85.05 Αποσβέσεις εξόδων πολυετούς αποσβέσεως / 85.05.10 Αποσβέσεις εξόδων ιδρύσεως και πρώτης εγκαταστάσεως» και από κεί στο λογαριασμό «86. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ / 86.03 Μη ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος αποσβέσεις παγίων / 86.03.05 Ασωμάτων ακινητοποιήσεων και εξόδων πολυετούς αποσβέσεως».

•Καταχώρηση πράξεων πριν τη δημοσίευση του καταστατικού της ΑΕ στο ΦΕΚ. Προσωρινά βιβλία.

Το θέμα αναπτύσσεται διεξοδικά σε προηγούμενη παράγραφο. Εδώ να διευκρινίσουμε μόνο ότι στο προσωρινό βιβλίο εξόδων πρώτης εγκαταστάσεως καταχωρούνται όχι μόνο δαπάνες πραγματοποιούμενες από της υπογραφής του ιδρυτικού συμβολαίου της εταιρείας μέχρι της δημοσίευσής αυτού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αλλά και δαπάνες που έγιναν νωρίτερα. Πάντως όχι πριν τη θεώρηση του προσωρινού βιβλίου.

•Πιστοποίηση καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου

Διαδικασία πιστοποίησης της καταβολής. Η διαδικασία αυτή ορίζεται από το νόμο και υπόκειται σε δημοσιότητα. Το άρθρο 11 του Κ.Ν. 2190/20 ορίζει ότι «εντός του πρώτου διμήνου από της συστάσεως της ΑΕ ή από πάσης αυξήσεως του εταιρικού κεφαλαίου, το διοικητικόν συμβούλιον υποχρεούται όπως συνέλθη εις ειδικήν συνεδρίασιν και πιστοποίηση αν κατεβλήθη ή μη το εταιρικόν κεφάλαιον».

Η πιστοποίηση καταβολής γίνεται ως εξής:

Κατά την προαναφερθείσα ειδική συνεδρίασή του, το διοικητικό συμβούλιο καλεί το λογιστή να προσκομίσει τα λογιστικά βιβλία και από τις εγγραφές που έχουν γίνει σ' αυτά διαπιστώνει ότι πράγματι έχει γίνει η καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου. Αν το εταιρικό κεφάλαιο σχηματίσθηκε από εισφορές σε μετρητά, θα πρέπει οι μέτοχοι να έχουν καταβάλλει (μέσα στο πρώτο δίμηνο της λειτουργίας της εταιρείας) τις εισφορές τους στο ταμείο της εταιρείας. Αν το καταστατικό προβλέπει τμηματική καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, τότε θα πρέπει να έχει καταβληθεί η πρώτη δόση, που δε μπορεί να είναι κατώτερη από 5.000.000 δρχ. Αν το μετοχικό κεφάλαιο προβλέπει και εισφορές σε είδος, θα πρέπει να έχουν καταχωρηθεί αυτές στα λογιστικά βιβλία με τις πρώτες λογιστικές εγγραφές (εγγραφές ενάρξεως στο ημερολόγιο, απογραφή ενάρξεως στο βιβλίο απογραφών-ισολογισμών).

Μέσα στην ίδια δίμηνη προθεσμία από τη νόμιμη σύσταση της εταιρείας, ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου αυτής υποχρεούται να υποβάλλει στην εποπτεύουσα αρχή (οικείας νομαρχίας) αντίγραφο του πρακτικού της ως άνω συνεδρίασης του δ. συμβουλίου, στο οποίο έχει γίνει η διαπίστωση της καταβολής του κεφαλαίου.

Η εποπτεύουσα αρχή, στη συνέχεια, ορίζει δύο υπαλλήλους του Υπουργείου Εμπορίου, οι οποίοι επισκέπτονται τα γραφεία της έδρας της εταιρείας και πιστοποιούν την καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, κατόπιν

εξετάσεως των βιβλίων. Επειτα συντάσσεται απ' αυτούς σχετική έκθεση, η οποία υποβάλλεται στην αρμόδια υπηρεσία της Νομαρχίας και καταχωρείται στο τηρούμενο εκεί μητρώο ανωνύμων εταιρειών. Τα ανωτέρω πρόσωπα αμοιβονται (με συμβολική) αμοιβή που βαρύνει την εταιρεία.

Το πρακτικό του δ. συμβουλίου, στο οποίο εμφανίζεται η πιστοποίηση της καταβολής του κεφαλαίου, υποβάλλεται στη νομαρχία με ένα ολιγόλογο διαβιβαστικό έγγραφο μαζί με το παράβολο δημοσίου ταμείου 15.000 δρχ. και αντίστοιχο τριπλότυπο ΤΑΠΕΤ για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της ανακοινώσεως περι καταχωρήσεως στο μητρώο ανωνύμων εταιρειών του άνω πρακτικού. Την ανακοίνωση αυτή συντάσσει και στέλνει στο Εθνικό Τυπογραφείο η Υπηρεσία Εμπορίου της νομαρχίας.

Μή εμπρόθεσμη καταβολή κεφαλαίου. Η εποπτεύουσα αρχή, προβαίνουσα -σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κ.Ν. 2190/20- στον έλεγχο καταβολής του κεφαλαίου της εταιρείας και διαπιστώνουσα τη μη καταβολή αυτού, οφείλει να προβεί σε ανάκληση της άδειας συστάσεώς της. Η εκπρόθεσμη όμως, καταβολή του κεφαλαίου και η ομαλή εν συνεχεία λειτουργία της εταιρείας αποτρέπει την ανάκληση.

●Υπόδειγμα πρακτικού.

Όπως λέχθηκε και πιο πάνω, μέσα στο πρώτο δίμηνο από τη σύσταση της εταιρείας, πρέπει να συνέλθει το διοικητικό συμβούλιο αυτής και να προβεί στην πιστοποίηση της καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου, που αναφέρεται στο καταστατικό. Συνήθως η συνεδρίαση αυτή του δ. συμβουλίου είναι η δεύτερη χρονολογικά από τη σύσταση της εταιρείας. Η πρώτη ασχολείται με τη συγκρότηση του δ. συμβουλίου σε σώμα. Παρακάτω δίδεται ένα απλό υπόδειγμα του πρακτικού που θα συνταχθεί κατά τη συνεδρίαση του δ. συμβουλίου κατά την πιστοποίηση της καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου.

●Υπόδειγμα πρακτικού συνεδριάσεως διοικητικού συμβουλίου για την πιστοποίηση καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου.

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΣ Δ. ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΥΠ. ΑΡ. 2

*Στην Αθήνα σήμερα την ... του μήνα ... του έτους ... και ώρα
συνήλθαν στα γραφεία της έδρας της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία
..... οδός αριθμός τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου αυτής σε ειδική
συνεδρίαση για την πιστοποίηση καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου,
σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κ.Ν. 2190/20.*

Παρέστησαν όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου (αναγράφονται τα ονόματά τους). Παρέστησαν, επίσης, ο γενικός διευθυντής (αν υπάρχει), ο προϊστάμενος του λογιστηρίου και ο νομικός σύμβουλος.

Αφου διαπιστώθηκε ότι υπάρχει απαρτία, σύμφωνα με το καταστατικό και το νόμο, ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου κηρύσσει την έναρξη της συνεδρίασεως και υπενθυμίζει στα λοιπά μέλη του διοικητικού συμβουλίου την υποχρέωση της εταιρείας, όπως, εντός διμήνου απο της συστάσεως της, υποβάλλει στην εποπτεύουσα αρχή πρακτικό ειδικής συνεδριάσεως, στην οποία πιστοποιήθηκε η καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου. Στη συνέχεια καλεί τον παριστάμενο προϊστάμενο του λογιστηρίου να επιδείξει τα λογιστικά βιβλία της εταιρείας. Το διοικητικό συμβούλιο λαμβάνει γνώση των λογιστικών βιβλίων και απο τις σχετικές εγγραφές διαπιστώνει ότι έγινε πράγματι η καταβολή ολόκληρου του ποσού του μετοχικού κεφαλαίου σε μετρητά, τα οποία στη συνέχεια κατατέθηκαν σε λογαριασμό όψεως Νο της τράπεζας στο όνομα της εταιρείας. Το διοικητικό συμβούλιο εξουσιοδοτεί ομόφωνα τον πρόεδρο αυτού, όπως υποβάλλει αντίγραφο του παρόντος πρακτικού στην εποπτεύουσα αρχή μέσα στην προθεσμία που τάσσει το άρθρο 11 του Κ.Ν. 2190/20 (δίμηνο απο της συστάσεως της εταιρείας ή απο κάθε αυξήσεως του μετοχικού κεφαλαίου).

Το διοικητικό συμβούλιο επικυρώνει απο τώρα το παρόν πρακτικό, υπογράφει τούτο και λύεται η συνεδρίαση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ Δ.Σ.

Εαν οι εισφορές για τη συγκρότηση του μετοχικού κεφαλαίου είναι σε είδος, τροποποιείται ανάλογα η διατύπωση του άνω πρακτικού για να φαίνεται ότι απο τις εγγραφές που έγιναν στα λογιστικά βιβλία πιστοποιείται η καταβολή των εισφορών αυτών μέσα στο πρώτο δίμηνο απο τη σύσταση της εταιρείας.

Ανάλογη διατύπωση θα έχει και το πρακτικό της συνεδριάσεως του διοικητικού συμβουλίου, κατά την οποίαν πιστοποιείται η καταβολή της αυξήσεως του εταιρικού κεφαλαίου είτε αυτή είναι σε μετρητά είτε σε είδος.

γ) Υποβολή αίτησης στην Νομαρχία για εκτίμηση των περιουσιακών στοιχείων των εταίρων από την επιτροπή. Ακολουθεί ο έλεγχος από την επιτροπή.

Όταν μερικές από τις εισφορές των μετόχων γίνονται σε είδος τότε ακολουθείται μία συγκεκριμένη διαδικασία για την εκτίμηση των περιουσιακών αυτών στοιχείων.

Οι ιδρυτές υποβάλλουν μία αίτηση στο Υπουργείο Εμπορίου.

Εάν η έδρα της επιχείρησης βρίσκεται στην επαρχία, τότε η αίτηση κατατίθεται στην οικεία νομαρχία αλλά απευθύνεται προς το Υπουργείο Εμπορίου. Η αίτηση αυτή περιλαμβάνει την πρόθεση των εταίρων για σύσταση επιτροπής με σκοπό την εκτίμηση των περιουσιακών στοιχείων.

Παράδειγμα

Προς Διεύθυνση Υπουργείου Εμπορίου Τμήμα ΑΕ

Παρακαλώ όπως συσταθεί Επιτροπή για να εκτιμήσει τα περιουσιακά στοιχεία της DIORFIL A.E.B.E.

Μετά τιμής

Μετά από την υποβολή της αίτησης, και μέσα σε δεκαπέντε (15) μέρες, με πράξη του Υπουργείου Εμπορίου ορίζονται τα μέλη της Επιτροπής που θα κάνει την εκτίμηση.

Η επιτροπή αποτελείται από 3 άτομα. Έναν ή δύο δημοσίους υπαλλήλους, πτυχιούχους Ανώτατης Σχολής με τριετή υπηρεσία στο Δημόσιο, ή από ένα ή δύο ορκωτούς λογιστές του Σώματος Ορκωτών Λογιστών του Ν.Δ. 3329/1955 και από ένα εμπειρογνώμονα, εκπρόσωπο του κατά περίπτωση αρμόδιου επιμελλητηρίου. Τα μέλη της Επιτροπής δεν πρέπει να έχουν οποιαδήποτε εξάρτηση από την εταιρεία.

Η τριμελής αυτή Επιτροπή, εκτιμά τα περιουσιακά στοιχεία που εισφέρονται και μετά υποβάλλει μια έκθεση στο Υπουργείο Εμπορίου μέσα σε δύο μήνες από τον ορισμό των μελών της. Η αποδοχή ή μή της έκθεσης, κοινοποιείται από το Υπουργείο στην ενδιαφερόμενη εταιρεία.

Η έκθεση της Επιτροπής πρέπει να περιέχει την περιγραφή κάθε εισφοράς, να αναφέρει τις μεθόδους αποτίμησης που εφαρμόστηκαν και να πιστοποιεί για το αν οι αξίες, που προκύπτουν από την εφαρμογή αυτών των μεθόδων αποτίμησης, αντιστοιχούν στον αριθμό και στην ονομαστική αξία των μετοχών που θα εκδοθούν έναντι των εισφορών αυτών, ή σε περίπτωση που δεν είναι γνωστή η ονομαστική αξία, στην λογιστική τους

αξία, αφού ληφθεί υπόψη και η διαφορά πάνω από το άρτο που είναι πιθανό να προκύψει από την έκδοση των μετοχών.

δ) Σύνταξη καταστατικού

Το καταστατικό της ανώνυμης εταιρείας

Περιεχόμενο καταστατικού. το καταστατικό της ΑΕ αποτελεί τον καταστατικό χάρτη αυτής, γιατί είναι όχι μόνο το νομικό έγγραφο της συστάσεώς της, αλλά διαλαμβάνει και όλα τα βασικά θέματα, που αφορούν στις σχέσεις των μετόχων μεταξύ τους, στη διοίκηση της εταιρείας, στις υποχρεώσεις αυτής έναντι τρίτων και του κράτους και γενικά στη ζωή ολόκληρη, αλλά και το θάνατο (διάλυση) αυτής. Πρόδηλη, λοιπόν, η ανάγκη να είναι συνταγμένο με σαφήνεια και ακριβολογία, που να προλαβαίνει αμφιβολίες και περιπλοκές.

Οι διατάξεις του καταστατικού πρέπει να είναι σύμφωνες με το νόμο, ο οποίος ορίζει και το ελάχιστο περιεχόμενο αυτού (άρθρο 2 Κ.Ν. 2190/20). Έτσι το καταστατικό πρέπει να περιλαμβάνει διατάξεις:

- α. Για την εταιρική επωνυμία και το σκοπό της εταιρείας.
- β. Για την έδρα της εταιρείας.
- γ. Για την διάρκειά της.
- δ. Για το ύψος και τον τρόπο καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου.
- ε. Για το είδος των μετοχών, καθώς και για τον αριθμό, την ονομαστική αξία και την έκδοσή τους.
- στ. Για τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας εάν υπάρχουν περισσότερες κατηγορίες μετοχών.
- ζ. Για τη μετατροπή ονομαστικών μετοχών σε ανώνυμες, ή ανωνύμων σε ονομαστικές.
- η. Για τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των Γενικών Συνελεύσεων.
- ι. Για τους ελεγκτές.
- ια. Για τα δικαιώματα των μετόχων.
- ιβ. Για τον ισολογισμό και τη διάθεση των κερδών.
- ιγ. Για τη λύση της εταιρείας και την εκκαθάριση της περιουσίας της.

Το καταστατικό της ΑΕ πρέπει να αναφέρει επίσης:

- α. Τα ατομικά στοιχεία των φυσικών ή νομικών προσώπων που υπέγραψαν το καταστατικό της εταιρείας ή στο όνομα και για λογαριασμό των οποίων έχει υπογραφεί το καταστατικό αυτό.
- β. Το συνολικό ποσό, τουλάχιστον κατά προσέγγιση, όλων των δαπανών που απαιτήθηκαν για τη σύσταση της εταιρείας και βαρύνουν αυτή.

Τα παραπάνω σημειούμενα στοιχεία αποτελούν το ελάχιστο περιεχόμενο του καταστατικού.

Σύνταξη Καταστατικού

1. Σύσταση Ανώνυμης

Συνίσταται Α.Ε. με την επωνυμία " NAVARINO BEACH HOTEL"

2. Σκοπός

1. Σκοπός της εταιρείας είναι η παροχή ξενοδοχειακών υπηρεσιών
2. Η συμμετοχή της σε ομοειδείς επιχειρήσεις

3. Εδρα της Εταιρείας

Εδρα της εταιρείας ορίζεται ο Δήμος Πύλου, επαρχία Πυλίας, Νομός Μεσσηνίας.

4. Διάρκεια

Η διάρκεια της εταιρείας ορίζεται 50 ετών. Αρχίζει με την καταχώρηση στο μητρώο Ανώνυμων Εταιρειών από την αρμόδια Νομαρχία της Διοικητικής απόφασης για τη σύσταση της εταιρείας και την έγκριση του καταστατικού της και λήγει την αντίστοιχη ημερομηνία του έτους 2046.

5. Μετοχικό Κεφάλαιο

1. Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας ορίζεται σε 400.000.000 δραχμές καταβλητέο μετρητοίς 150.000.000 και σε είδος 250.000.000 μόλις συσταθεί η εταιρεία όπως ορίζει ο Νόμος και κατανέμεται σε 80.000 μετοχές ονομαστικής αξίας 5.000 δρχ. εκάστη.

2. Κατά την διάρκεια της πρώτης πενταετίας από τη σύσταση της εταιρείας το Δ.Σ. έχει το δικαίωμα με απόφασή του, για την οποία χρειάζεται πλειοψηφία τουλάχιστον 2/3 του συνόλου των μελών του, να αυξάνει ολικά ή μερικά το εταιρικό κεφάλαιο με έκδοση νέων μετοχών. Το ποσό της αύξησης δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό του μετοχικού κεφαλαίου, που έχει ήδη καταβληθεί. Η εν λόγω εξουσία του Δ.Σ., μπορεί να ανανεώνεται από την Γ.Σ. για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα 5 έτη για κάθε ανανέωση

6. Μετοχές

1. Οι 80.000 μετοχές είναι ονομαστικές.
2. Οι μετοχές θα αναληφθούν από τους ιδρυτές αυτής, ως εξής :

α) Ο μέτοχος Παπαδόπουλος Μιχαήλ θα καταβάλει οικόπεδο αξίας 50.000.000 δρχ. και κτίριο αξίας 200.000.000 δρχ, και θα λάβει 50.000 μετοχές.

β) Ο μέτοχος Οικονόμου Κωνσταντίνος θα καταβάλει 75.000.000 μετρητοίς και θα λάβει 15.000 μετοχές.

γ) Ο μέτοχος Παπαλεξίου Αλέξιος θα καταβάλει 75.000.000 μετρητοίς και θα λάβει 15.000 μετοχές.

3. Οι μετοχές της εταιρείας που είναι ονομαστικές μπορούν να μετατρέπονται σε ανώνυμες, και εκείνες που είναι ανώνυμες να μετατρέπονται σε ονομαστικές ύστερα από απόφαση της Γ.Σ.

7. Δικαιώματα Μετόχων

1. Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στην Γ.Σ.

2. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μιας γήφου στη Γ.Σ.

3. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου που δεν γίνεται εισφορά σε είδος καθώς και έκδοση ομολογίων με δικαίωμα μετατροπής σε μετοχές για όλο το νέο κεφάλαιο και το ομολογιακό δάνειο, παρέχεται δικαίωμα προτίμησης στους κατά την εποχή έκδοσης μετοχής της εταιρείας, σύμφωνα με το λόγο συμμετοχής τους στο κεφάλαιο. Μετά την πάροδο της προθεσμίας για την άσκηση του δικαιώματος προτίμησης που ορίζεται από το όργανο της εταιρείας που αποφασίζει την αύξηση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από μήνα, οι μετοχές που δεν αναλήφθηκαν από τους παλιούς μετόχους μπορούν να διατεθούν ελεύθερα από το Δ.Σ. Η πρόσκληση για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης, στην οποία πρέπει να μνημονεύεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να ασκηθεί αυτό το δικαίωμα, δημοσιεύεται στο Φ.Ε.Κ.

8. Αρμοδιότητες Γ.Σ.

1. Η Γ.Σ. των μετόχων της εταιρείας είναι το ανώτατο όργανο και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την επιχείρηση. Οι νόμιμες αποφάσεις δεσμεύουν και τους μετόχους της που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

2. Η Γ.Σ. είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για :

α) Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση ή διάλυση της εταιρείας.

β) Τροποποίηση του καταστατικού.

γ) Αύξηση ή μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, εκτός από την περίπτωση της παρ. 2 του άρθρου 5.

δ) Εκδοση δανείου με ομολογίες.

ε) Εκλογή μελών Δ.Σ.

στ) Εκλογή ελεγκτών

ζ) Διορισμό εκκαθαριστών.

η) Διάθεση καθαρών κερδών.

θ) Εγκριση των ετησίων οικ. καταστάσεων.

9. Σύγκληση της Γ.Σ.

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων συγκαλείται από το Δ.Σ. και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, πάντοτε μέσα στο 1ο εξάμηνο από την λήξη κάθε εταιρικής χρήσης. Το Δ.Σ. μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γ.Σ. των μετόχων όταν το κρίνει σκόπιμο. Η Γ.Σ. με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται με αυτές, πρέπει να καλείται 20 τουλάχιστον ημέρες πριν από την οριζόμενη για την συνεδρίασή της. Διευκρινίζεται ότι συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες μέρες. Η ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης της Γ.Σ και η ημέρα της συνεδρίασης δεν υπολογίζονται.

10. Ελεγκτές

1. Η τακτική Γενική Συνέλευση εκλέγει κάθε χρόνο 2 τακτικούς και 2 αναπληρωματικούς ελεγκτές, ορίζοντας και την αμοιβή τους.

2. Η Συνέλευση μπορεί να εκλέγει ένα μόνο τακτικό και ένα αναπληρωματικό ελεγκτή, εφόσον είναι ορκωτοί λογιστές.

3. Μέσα σε 5 ημέρες από την συνεδρίαση της Γ.Σ., που όρισε τους ελεγκτές πρέπει να γίνει από την εταιρεία ανακοίνωση προς αυτούς του διορισμού τους, σε περίπτωση που δεν αποποιηθούν τον διορισμό μέσα σε πέντε ημέρες, θεωρείται ότι τον έχουν αποδεχθεί και έχουν όλες τις ευθύνες που προβλέπει ο νόμος.

11. Εταιρική χρήση

Η εταιρική χρήση είναι 12μηνης διάρκειας και αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε χρόνου. Εξαιρετικά η 1η εταιρική

χρήση αρχίζει από την νόμιμη σύσταση της παρούσης εταιρείας και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του 1996.

12. Ετήσιες Οικ. Καταστάσεις

1. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης το Δ.Σ. καταρτίζει τις ετήσιες οικ. καταστάσεις και την έκθεση διαχείρισης, πάντοτε σύμφωνα με το νόμο. Οι ετήσιες οικ. καταστάσεις (ισολογισμός κ.λ.π.), υποβάλλονται για έγκριση στην τακτική Γενική Συνέλευση.

2. Οι ετήσιες οικ. καταστάσεις δημοσιεύονται τουλάχιστον 20 ημέρες πριν από την συνεδρίαση της Συνέλευσης σύμφωνα με αυτά που ορίζονται στο νόμο, στις εφημερίδες, που μνημονεύονται στο άρθρο 36 παρ. 5 του Π.Δ. 409/86.

3. Για να εγκριθούν έγκυρα από την Γενική Συνέλευση οι ετήσιες οικ. καταστάσεις, πρέπει να έχουν ελεγχθεί από τους ελεγκτές της εταιρείας και να έχουν θεωρηθεί ειδικά από :

α) Τον Διευθύνοντα ή Εντεταλμένο σύμβουλο ή από ένα μέλος του Δ.Σ.

β) Αυτόν που έχει την Γενική Διεύθυνση της εταιρείας και

γ) Αυτόν που διευθύνει το λογιστήριο.

13. Διάθεση Κερδών

Η Διάθεση των καθαρών κερδών γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο :

α. Προηγείται η διάθεση του ποσοστού για το σχηματισμό του τακτικού αποθεματικού όπως ορίζει ο νόμος, δηλαδή για το σκοπό αυτό αφαιρείται το 1/20 των καθαρών κερδών. Σύμφωνα με το νόμο η αφαίρεση αυτή παύει να είναι υποχρεωτική όταν αυτό φτάσει σε ποσό ίσο τουλάχιστον με το 1/3 του εταιρικού κεφαλαίου.

β. Ακολουθεί η διάθεση του ποσού που απαιτείται για την καταβολή του πρώτου μερίσματος, δηλαδή ποσοστού 6% του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

γ. Η Γ.Σ. διαδέτει ελεύθερα το υπόλοιπο.

14. Λόγοι λύσης της Εταιρείας

1. Η εταιρεία λύεται :

α. Μόλις περάσει ο χρόνος διάρκειάς της, εκτός αν αποφασιστεί παράταση από την Γ.Σ.

β. Με απόφαση της Γ.Σ. και

γ. Όταν κηρυχθεί η εταιρεία σε κατάσταση πτώχευσης.

2. Σε περίπτωση που το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων μειωθεί περισσότερο από το 1/2 του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το Δ.Σ. έχει την υποχρέωση να καλέσει Γ.Σ. μέσα σε 6 μήνες από τη λήξη της χρήσης, για να αποφασίσει αν θα διαλυθεί η εταιρεία ή αν θα υιοθετηθεί άλλο μέτρο.

15. Εκκαθάριση

1. Στην περίπτωση που περάσει ο χρόνος διάρκειας της εταιρείας το Δ.Σ. εκτελεί χρέη εκκαθαριστή μέχρι να διοριστούν εκκαθαριστές από την Γ.Σ.

Σε περίπτωση λύσης της εταιρείας ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. η ίδια η Γ.Σ. ορίζει εκκαθαριστές. Οι εκκαθαριστές μπορεί να είναι δύο έως τέσσερις μέτοχοι. Ο διορισμός των εκκαθαριστών συνεπάγεται την παύση της εξουσίας του Δ.Σ. και των ελεγκτών.

2. Οι εκκαθαριστές που ορίζονται από την Γ.Σ. οφείλουν να συντάξουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να δημοσιεύουν στον τύπο και στο τεύχος Α.Ε και Ε.Π.Ε και στο Φ.Ε.Κ ισολογισμούς των οποίων αντίτυπα υποβάλλονται στην Διεύθυνση Εμπορίου της αρμόδιας Νομαρχίας.

3. Την ίδια υποχρέωση έχουν οι εκκαθαριστές και όταν λήξει η εκκαθάριση.

4. Η Γ.Σ. διατηρεί όλα τα δικαιώματά της κατά την διάρκεια της εκκαθάρισης.

5. Οι ισολογισμοί της εκκαθάρισης εγκρίνονται από την Γ.Σ. , που επίσης αποφασίζει και για την απαλλαγή των εκκαθαριστών από κάθε ευθύνη.

6. Κάθε χρόνο υποβάλλονται στην Γ.Σ. τα αποτελέσματα της εκκαθάρισης, με έκθεση των αιτίων που παρεμπόδισαν την αποπεράτωση της εκκαθάρισης.

Αφού εγκριθεί η δημιουργία της Εταιρείας προχωράμε στην παρουσίαση των εγγράφων καταβολής του εταιρικού κεφαλαίου από τους μετόχους της νεοϊδρυθείσας Ανώνυμης εταιρείας :

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΙΔΡΥΣΕΩΣ

	Χ	Π
33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	400.000.000	
33.03 Μέτοχοι, λογ/σμός κάλυψης κεφαλαίου		
33.0300 Μέτοχος Α 50.000 μετοχές 250.000.000		
33.03.01 Μέτοχος Β 15.000 μετοχές 75.000.000		
33.03.02 Μέτοχος Γ 15.000 μετοχές <u>75.000.000</u>		
40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ		400.000.000
40.00 Μετοχικό κεφάλαιο <u>400.000.000</u>		
Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου Α.Ε.		
10 ΕΔΑΦΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ	50.000.000	
10.00 Γήπεδα - Οικόπεδα <u>50.000.000</u>		
11 ΚΤΙΡΙΑ - ΕΓΚ. ΚΤΙΡΙΩΝ -Τ.Ε.	200.000.000	
11.00 Κτίρια - Εγκ/σεις κτιρίων <u>200.000.000</u>		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	150.000.000	
38.00 Ταμείο <u>150.000.000</u>		
33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		400.000.000
33.03 Μέτοχοι λογ/σμός κατ.		
33.03.00 Μέτοχος Α 250.000.000		
33.03.01 Μέτοχος Β 75.000.000		
33.03.02 Μέτοχος Γ <u>75.000.000</u>		
<u>Καταβολή εισφορών από τους Μετόχους</u>		

Ε. ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

<u>ΠΑΓΙΑ</u>		<u>ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ</u>	
10.00 Οικόπεδα	50.000.000	40.00 Κεφάλαιο	400.000.000
11.00 Κτίρια	200.000.000		
<u>ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ</u>			
33.00 Ταμείο	<u>150.000.000</u>		
	400.000.000		400.000.000

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΑΕ ΜΕΤΑ ΤΟ Π.Δ. 409/86

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΣΥΣΤΑΣΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΣΚΟΠΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Άρθρο 1 - Επωνυμία

1. Συνίσταται Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία...

2. Για τις σχέσεις της εταιρείας με την αλλοδαπή, η επωνυμία θα χρησιμοποιείται σε πιστή μετάφραση σε ξένη γλώσσα.

Άρθρο 2 - Σκοπος

1. Σκοπός της εταιρείας είναι...

2. Η συμμετοχή σε ομοειδείς επιχειρήσεις

Άρθρο 3 - Έδρα

Έδρα της εταιρείας ορίζεται ο Δήμος Αθηναίων και κεντρικό κατάστημα αυτής επί της οδού...

Άρθρο 4 Διαρκεια

Η διάρκεια της εταιρείας ορίζεται πενήντα (50) ετών. Αρχίζει με την καταχώρηση στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών από την αρμόδια νομαρχία της Διοικητικής απόφασης για τη σύσταση της εταιρείας και την έγκριση του καταστατικού της και λήγει την αντίστοιχη ημερομηνία του ετους δύο χιλιάδες τριάντα επτά (2037).

Κεφάλαιο Β'

Μετοχικό Κεφάλαιο

Άρθρο 5 Μετοχικό Κεφάλαιο

1. Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας ορίζεται σε δραχμές πέντε εκατομμύρια (5.000.000) καταβλητέο ολόκληρο μετρητοίς, μόλις συσταθεί η εταιρεία, όπως ορίζει ο νόμος και κατανεμεται σε πέντε χιλιάδες (5.000) μετοχές, ονομαστικής αξίας χιλίων (1.000) δραχμών έκαστη.

2. Με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου αυτού, κατά τη διάρκεια της πρώτης πενταετίας από τη σύσταση της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο, έχει το δικαίωμα, με απόφασή του, για την οποία χρειάζεται πλειοψηφία τουλάχιστον των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών του, ν' αυξάνει ολικά ή μερικά το εταιρικό κεφάλαιο με έκδοση νέων μετοχών. Το ποσό της αύξησης δεν μπορεί να υπερβεί το ποσό του μετοχικού κεφαλαίου, που έχει ήδη καταβληθεί. Η εν λόγω εξουσία του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί ν' ανανεώνεται από τη Γενική Συνέλευση για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη για κάθε ανανέωση.

3. Με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου αυτού, η Γενική

Συνέλευση έχει το δικαίωμα με απόφασή της για την οποία χρειάζεται η απαρτία και η πλειοψηφία του άρθρου 14, ν' αυξάνει ολικά ή μερικά το εταιρικό κεφάλαιο με έκδοση νέων μετοχών μέχρι το τετραπλάσιο του αρχικά καταβλημένου κεφαλαίου ή το διπλάσιο από την έγκριση σχετικής τροποποίησης του Καταστατικού.

4. Εάν όμως τα αποθεματικά της εταιρείας υπερβαίνουντο ένα δέκατο (1/10) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, όταν απαιτείται πάντα απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, με την απαρτία και την πλειοψηφία του άρθρου 15 του παρόντος.

5. Οι αυξήσεις του κεφαλαίου που αποφασίζονται σύμφωνα με τις παρ. 2 και 3 του άρθρου αυτού δεν αποτελούν τροποποίηση του καταστατικού.

Άρθρο 6 - Μιστοχές

1. Οι πέντε χιλιάδες (5.000) μετοχές της εταιρείας είναι ονομαστικές

2. Οι μετοχές της εταιρείας θα αναληφθούν από τους ιδρυτές αυτής ως εξής: 1) Ο... θα καταβάλλει ένα εκατομμύριο (1.000.000) δρχ. μετρητοίς και θα λάβει χίλιες (1.000) μετοχές 2) Ο... κ.λπ.

3. Οι μετοχές της εταιρείας που είναι ονομαστικές μπορούν να

μετατρέπονται σε ανώνυμες και εκείνες που είναι ανώνυμες μπορούν να μετατρέπονται σε ονομαστικές, με απόφαση της γενικής συνέλευσης που λαμβάνεται σύμφωνα με το άρθρο 14 του παρόντος καταστατικού και κατόπιν τροποποίησης των σχετικών άρθρων αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΜΕΤΟΧΟΙ

Άρθρο 7 - Δικαιώματα μετόχων

1. Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση.

2. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μιάς ψήφου στη Γενική Συνέλευση.

3. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου, που δεν γίνεται εισφορά σε είδος, καθώς και έκδοσης ομολογιών με δικαίωμα μετατροπής σε μετοχές, για όλο το νέο κεφάλαιο και το ομολογιακό δάνειο παρέχεται διακίωμα προτίμησης στους κατά την εποχή της έκδοσης μετόχους της εταιρείας σύμφωνα με το λόγο συμμετοχής τους στο κεφάλαιο. Μετά την πάροδο της προθεσμίας για την άσκηση του δικαιώματος προτίμησης που ορίζεται από το όργανο της εταιρείας που αποφασίζει την αύξηση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από

μήνα, οι μετοχές που δεν αναλήφθηκαν από τους παλαιούς μετόχους μπορούν να διατεθούν ελεύθερα από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πρόσκληση για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης στην οποία πρέπει να μνημονεύεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να ασκηθεί αυτό το δικαίωμα δημοσιεύεται στο ΦΕΚ (ΤΑΕ-ΕΠΕ).

4. Με τους περιορισμούς των παραγρ. 6 και 7 του άρθρου 13 του Ν. 2190/20 ως ισχύει, μπορεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης να περιορισθεί ή να καταργηθεί το ανωτέρω δικαίωμα προτίμησης.

Άρθρο 8 - Δικαιώματα μειοψηφίας

1. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο να συγκαλεί έκτακτη γενική συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης της που να μην απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από την ημέρα που επιδόθηκε η αίτηση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην αίτηση πρέπει να προσδιορίζεται με ακρίβεια το αντικείμενο της ημερησίας διάταξης.

2. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων που εκπροσωπούν το ένα

εικοστό (1/20) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, ο Πρόεδρος της Συνέλευσης είναι υποχρεωμένος ν'αναβάλλει για μιά μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων τακτικής ή έκτακτης Γενικής Συνέλευσης ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης για τη λήψη τους εκείνη που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων που όμως δεν μπορεί ν' απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από την ημέρα της αναβολής.

3. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου, η οποία πρέπει να υποβληθεί στην Εταιρεία πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από την Τακτική Γενική Συνέλευση, Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο:

α) Ν' ανακοινώσει στη Γενική Συνέλευση τα ποσά που μέσα στην τελευταία διετία καταβλήθηκαν για οποιαδήποτε αιτία από την Εταιρεία σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή στους Διευθυντές ή άλλους υπαλλήλους της, καθώς και κάθε άλλη παροχή της εταιρείας στα πρόσωπα αυτά, ή κάθε άλλη σύμβαση της εταιρείας που καταρτίσθηκε για οποιαδήποτε αιτία με τα ίδια πρόσωπα.

β) Να παρέχει τις συγκεκριμένες πληροφορίες που του ζητούνται σχετικά με τις

υποθέσεις της εταιρείας, στο μέτρο που αυτές είναι χρήσιμες για την πραγματική εκτίμηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μπορεί ν' αρνηθεί να δώσει τις πληροφορίες που του ζητούνται για αποχρώντα λόγο, αναγράφοντας τη σχετική αιτιολογία στα πρακτικά.

4. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) του ΚΜΚ, η οποία υποβάλλεται στην εταιρεία, μέσα στην προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου και εφόσον οι μέτοχοι αυτοί δεν εκπροσωπούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την υποχρέωση να δώσει σ' αυτούς κατά τη Γενική Συνέλευση, ή αν προτιμάει πριν απ' αυτή σε εκπρόσωπό τους, πληροφορίες σχετικά με την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί ν' αρνηθεί να δώσει τις πληροφορίες που του ζητούνται για αποχρώντα ουσιώδη λόγα, αναγράφοντας τη σχετική δικαιολογία στα πρακτικά.

5. Στις περιπτώσεις του δευτέρου εδαφίου της παρ. 3 και της παρ. 4 του αυτού άρθρου, οποιαδήποτε αμφισβήτηση σχετικά με το βάσιμο της

αιτιολογίας, λύνεται απο το αρμόδιο Μονομελές Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρείας με τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων.

6. Σε περίπτωση αίτησης μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του ΚΜΚ, η λήψη απόφασης σχετικά με οποιοδήποτε θέμα της ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης γίνεται με ονομαστική κλήση.

7. Οι μέτοχοι που ασκούν τα δικαιώματα του άρθρου αυτού, οφείλουν να έχουν καταθέσει σύμφωνα με το άρθρο 12 του παρόντος Καταστατικού τις μετοχές που τους παρέχουν τα δικαιώματα αυτά και να τις τηρούν έτσι απο τη χρονολογία της επίδοσης της αίτησής τους και:

α) Στις περιπτώσεις των παρ. 1 έως 4 του παρόντος άρθρου, μέχρι την ημέρα της Γενικής Συνέλευσης.

β) Στις περιπτώσεις της παρ. 5 του παρόντος άρθρου μέχρι την έκδοση της απόφασης του αρμόδιου Δικαστηρίου.

8. Μέτοχοι της εταιρείας που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, έχουν δικαίωμα να ζητούν έλεγχο της εταιρείας απο το αρμόδιο δικαστήριο της Περιφέρειας στην οποία εδρεύει η εταιρεία.

Ο έλεγχος διατάζεται, αν πιθανολογείται ότι με τις πράξεις που καταγγέλλονται παραβιάζονται οι διατάξεις των νόμων ή του Καταστατικού ή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης.

Οι πράξεις που καταγγέλλονται πρέπει να έχουν γίνει σε χρόνο που δεν υπερβαίνει την διετία από την χρονολογία έγκρισης των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, μέσα στην οποία τελέστηκαν.

9. Μέτοχοι της εταιρείας που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) του ΚΜΚ έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν έλεγχο της εταιρείας από το κατά την προηγούμενη παράγραφο, αρμόδιο δικαστήριο, εφόσον από την όλη πορεία των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρησιμότητα και συνετή διαχείριση. Η διάταξη αυτή δεν εφαρμόζεται όσες φορές η μειοψηφία που ζητά τον έλεγχο εκπροσωπείται στο ΔΣ της εταιρείας.

10. Οι μέτοχοι, που ασκούν το παραπάνω δικαίωμα των παρ. 8 και 9, πρέπει να τηρούν σε κατάθεση τις μετοχές που τους παρέχουν το δικαίωμα αυτό, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, στην Τράπεζα της Ελλάδας ή σε οποιαδήποτε άλλη αναγνωρισμένη Ελληνική Τράπεζα, μέχρι να εκδοθεί η απόφαση, πάντα όμως για χρονικό

διάστημα όχι μικρότερο των 30 ημερών από την υποβολή της αίτησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' **ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ**

Άρθρο 9 - Αρμοδιότητα ΓΣ

1. Η ΓΣ των μετόχων της εταιρείας είναι το ανώτατο όργανο της και δικαιούται ν' αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους της που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

2. Η ΓΣ είναι η μόνη αρμόδια ν' αποφασίζει για:

α) Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση ή διάλυση της εταιρείας.

β) Τροποποίηση του καταστατικού.

γ) Αυξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου, εκτός από την περίπτωση της παρ. 2 του άρθρου 5 του παρόντος.

δ) Εκδοση δανείου με ομολογίες.

ε) Εκλογή μελών ΔΣ εκτός από τις περιπτώσεις του άρθρου 22 του παρόντος.

στ) Εκλογή Ελεγκτών.

ζ) Διορισμό εκκαθαριστών.

η) Διάθεση καθαρών κερδών.

θ) Έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.

Άρθρο 10 - Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης

Η ΓΣ των μετόχων, συγκαλείται απο το ΔΣ και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μιά φορά το χρόνο, πάντοτε μέσα στο πρώτο εξάμηνο απο τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσης. Το ΔΣ μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη ΓΣ των μετόχων όταν το κρίνει σκόπιμο.

2. Η ΓΣ με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομειώνονται με αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν απο την οριζόμενη για τη συνεδρίαση της. Διευκρινίζεται ότι συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες ημέρες. Η ημέρα δημοσίευσης της προσκλήσης της ΓΣ και η ημέρα της συνεδρίασης δεν υπολογίζονται.

Άρθρο 11 Πρόσκληση Ημερήσιας διάταξης Γενικής Συνέλευσης

1. Στην πρόσκληση των μετόχων σε ΓΣ αναφέρονται η χρονολογία η ημέρα, η ώρα και το οίκημα, όπου θα συνέλθει η συνέλευση, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια. Η πρόσκληση αυτή δημοσιεύεται πρό δέκα (10) ημερών στο Τεύχος ΑΕ και ΕΠΕ της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως και πρό είκοσι (20) ημερών σε μία απο τις ημερήσιες πολιτικές εφημερίδες που

εκδίδονται στην Αθήνα και που κατά την κρίση του ΔΣ κυκλοφορεί ευρύτερα σε όλη τη χώρα και σε μιά ημερήσια οικονομολογική εφημερίδα, απ' αυτές που με απόφαση του Υπουργείου Εμπορίου θεωρούνται οικονομολογικές και τοιχοκολλείται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας. "Αν η εταιρεία δεν εδρεύει στην περιοχή του Δήμου Αθηναίων, η πρόσκληση πρέπει να δημοσιεύεται και σε μιά ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα απο εκείνες που τυχόν εκδίδονται στην περιοχή της έδρας της και σε περίπτωση που δεν εκδίδεται εφημερίδα στην περιοχή αυτή, σε μία απο τις εκδιδόμενες στην πρωτεύουσα του νομού, στην οποία η εταιρεία έχει την έδρα της.

Στις περιπτώσεις επαναληπτικών Γενικών Συνελεύσεων οι παραπάνω προθεσμίες συντέμνονται στο μισό.

2. Το ΔΣ της εταιρείας έχει την υποχρέωση δέκα (10) ημέρες πριν απο την κάθε Τακτική ΓΣ να δίνει σε κάθε μέτοχο που τις ζητάει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της και αντίτυπο της έκθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και της έκθεσης των Ελεγκτών.

Άρθρο 12 Κατάθεση μετοχών - Αντιπροσώπηση

1. Οι μέτοχοι, που επιθυμούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση οφείλουν να

καταθέσουν τους τίτλους των μετοχών τους στο Ταμείο της εταιρείας ή στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, ή σε οποιαδήποτε Τράπεζα στην Ελλάδα, τουλάχιστον πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από εκείνη, για την οποία ορίστηκε η συνεδρίαση της Συνέλευσης.

2. Οι μέτοχοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην ΓΣ, μπορούν να αντιπροσωπευθούν σ' αυτή από πρόσωπο που έχει εξουσιοδοτηθεί νόμιμα.

3. Οι αποδείξεις κατάθεσης μετοχών, καθώς και τα έγγραφα νομιμοποίησης αντιπροσώπων των μετόχων, πρέπει να κατατίθενται στην εταιρεία τουλάχιστον (5) ολόκληρες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης.

4. Μέτοχοι που δεν έχουν συμμορφωθεί με τις διατάξεις των παραγρ. 1 και 3 του άρθρου αυτού, μπορούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση μόνο μετά από άδειά της.

Άρθρο 13 - Πίνακας των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου:

Σαραντα οκτώ ώρες πριν από κάθε ΓΣ τοιχοκολλιέται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας, νόμιμα συνταγμένος πίνακας των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου στη ΓΣ.

Ο πίνακας αυτός πρέπει να περιέχει όλα τα στοιχεία που αξιώνει ο νόμος όπως τις ενδείξεις των τυχόν αντιπροσώπων των μετόχων, τον αριθμό των μετοχών και των ψήφων του καθενός και τις διευθύνσεις των μετόχων και των αντιπροσώπων τους.

Άρθρο 14 - Απλή απαρτία και πλειοψηφία Γενικής Συνέλευσης:

1. Η ΓΣ βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύτως επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης όταν εκπροσωπείται σ' αυτήν τουλάχιστον το είκοσι τοις εκατό (20%) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

2. Εάν δεν συντελεσθεί τέτοια απαρτία στην πρώτη συνεδρίαση συνέρχεται επαναληπτική συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) μέρες από τη χρονολογία της συνεδρίασης που ματαιώθηκε, με πρόσκληση δέκα (10) μέρες τουλάχιστον πριν.

Η επαναληπτική αυτή συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύτως επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης οποιοδήποτε κι αν είναι το τμήμα του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, που εκπροσωπείται σ' αυτή.

3. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων.

που εκπροσωπούνται στην
Συνέλευση.

Άρθρο 15 - Εξαιρετική απαρτία και πλειοψηφία Γενικής Συνέλευσης

1. Εξαιρετικά, η ΓΣ βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύτως επί των θεμάτων της ημερησίας διάταξης, αν εκπροσωπούνται σ' αυτήν τα δύο τρίτα (2/3) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, όταν πρόκειται για αποφάσεις που αφορούν:

α) Παράταση της διάρκειας συγχώνευση ή διάλυση της εταιρείας

β) Μεταβολή της εθνικότητας της εταιρείας

γ) Μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης της εταιρείας

δ) Αυξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου με εξαίρεση τις αυξήσεις του άρθρου 5 παραγρ. 2 και 3 του παρόντος

ε) Εκδοση δάνειου με ομολογίες

στ) Μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών.

ζ) Αυξηση των υποχρεώσεων των μετόχων.

2. Αν δεν συντελεστεί η απαρτία της προηγούμενης παραγράφου στην πρώτη συνεδρίαση μέσα σε είκοσι (20) μέρες από τη συνεδρίαση αυτή και ύστερα από πρόσκληση πριν δέκα (10) τουλάχιστον μέρες, συνέρχεται

πρώτη επαναληπτική συνέλευση που βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύτως επί των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης όταν σ' αυτήν εκπροσωπείται τουλάχιστον το ένα δεύτερο (1/2) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

3. Αν δεν συντελεστεί και αυτή η απαρτία, συνέρχεται και πάλι μέσα σε είκοσι (20) μέρες δεύτερη επαναληπτική συνέλευση με πρόσκληση τουλάχιστον δέκα (10) μέρες πριν, που βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης όταν σ' αυτήν εκπροσωπείται τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

4. Όλες οι αποφάσεις της παραγρ. 1 του παρόντος άρθρου παίρνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των ψήφων που εκπροσωπούνται στη συνέλευση.

Άρθρο 16 - Πρόεδρος, Γραμματέας Γενικής Συνέλευσης

1. Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή όταν κωλύεται αυτός ο αναπληρωτής του. Χρέη γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

2. Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων που έχουν διακίωμα ψήφου, η Συνέλευση προχωρεί στην εκλογή του Προέδρου της και ενός γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.

Άρθρο 17 - Θέματα συζήτησης, Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης

1. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη.

2. Για τα θέματα που συζητούνται και αποφασίζονται στη Γενική Συνέλευση τηρούνται πρακτικά και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της.

3. Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του.

Άρθρο 18 - Απόφαση απαλλαγής μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Ελεγκτών

Μετά την έγκριση των ετήσιων Οικονομικών καταστάσεων, η Γενική Συνέλευση με ειδική ψηφοφορία που ενεργείται με ονομαστική κλήση, αποφαινεται για την απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη για αποζημίωση.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και οι υπάλληλοι της εταιρείας ψηφίζουν μόνο με τις μετοχές τους.

Η απαλλαγή του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ανίσχυρη στις περιπτώσεις του άρθρου 22α του Κ.Ν. 2190/20.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 19 - Σύνθεση και θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου :

1. Η εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τρεις (3) έως πέντε (5) συμβούλους.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας για πεντάχρονη θητεία, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους, η οποία δεν μπορεί όμως να περάσει την εξαετία.

3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να ξαναεκλεγούν.

Άρθρο 20 - Εξουσία, Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διοίκηση (διαχείριση και διάθεση) της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της

εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή αυτό το καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

2 Η εταιρεία, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, αναλαμβάνει υποχρεώσεις και δεσμεύεται με τις υπογραφές δύο εξουσιοδοτημένων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, κοντά στην εταιρική επωνυμία.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί αποκλειστικά και μόνο εγγράφως να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός απ' αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της εταιρείας σ' ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης. Πάντως οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπό την επιφύλαξη των άρθρων 10 και 23 α του Κ.Ν. 2190/20, όπως ισχύουν.

Άρθρο 21 - Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου:

1 Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο και τον αντιπρόεδρό του.

2 Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει ένα ή δύο διευθύνοντες συμβούλους από τα μέλη του και μόνο, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.

3 Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθύνει τις Συνεδριάσεις. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του, ο Αντιπρόεδρος και αυτόν όταν κωλύεται, μετά από απόφαση του διοικητικού συμβουλίου ο διευθύνων σύμβουλος.

Άρθρο 22 - Αναπλήρωση μέλους Διοικητικού Συμβουλίου

Αν, για οποιοδήποτε λόγο κενωθεί θέση συμβούλου, επιβάλλεται στους συμβούλους που απομένουν αφόσον είναι τουλάχιστον τρεις, να εκλέξουν προσωρινό αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του συμβούλου που αναπληρώνεται.

Η εκλογή αυτή υποβάλλεται για έγκριση στην αμέσως επόμενη τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση. Οι πράξεις του συμβούλου που εκλέχτηκε μ' αυτόν τον τρόπο θεωρούνται έγκυρες, ακόμη κι αν η εκλογή του δεν εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 23 - Σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Συγκαλείται οποτεδήποτε από τον Πρόεδρο της, ή αν το ζητήσουν δύο μέλη του.

Άρθρο 24 - Αντιπροσώπηση μελών, Απαρτία, Πλειοψηφία

1. Σύμβουλος που απουσιάζει μπορεί να εκπροσωπείται από άλλο σύμβουλο. Κάθε σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνο σύμβουλο που απουσιάζει.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παραβρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών.

3. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των συμβούλων που είναι παρόντες και εκείνων που αντιπροσωπεύονται, εκτός από την περίπτωση της πάρ. 2 του άρθρου 5 του παρόντος.

Άρθρο 25 - Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου

1. Για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται Πρακτικά.

2. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του.

Άρθρο 26 - Αποζημίωση μελών Διοικητικού Συμβουλίου :

1. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να χορηγηθεί αποζημίωση, που το ποσό της ορίζεται από την τακτική Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση.

2. Κάθε άλλη αμοιβή ή αποζημίωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βαραίνει την εταιρεία αν εγκριθεί με ειδική απόφαση της τακτικής Γενικής Συνέλευσης.

3. Οποιαδήποτε παροχή πίστωσης (δάνεια, εγγυήσεις κ.λπ) από την εταιρεία σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στους ιδρυτές της, σε Γενικούς Διευθυντές, σε διευθυντές της ή και σε συζύγους ή άλλους συγγενείς αυτών μέχρι τρίτου βαθμού, απαγορεύονται και είναι άκυρη.

Επίσης δάνεια της εταιρείας σε τρίτους καθώς και η παροχή πιστώσεως σε αυτούς με οποιοδήποτε τρόπο ή παροχή εγγυήσεων υπέρ αυτών, με σκοπό την απόκτηση από αυτούς μετοχών της εταιρείας, απαγορεύονται απολύτως και είναι άκυρα.

Για οποιαδήποτε άλλη σύμβαση μεταξύ της εταιρείας και των προσώπων αυτών, χρειάζεται απαραίτητα προηγούμενη ειδική άδεια της Γενικής Συνέλευσης

Αυτό ισχύει και για τις συμβάσεις εργασίας ή εντολής, καθώς και για κάθε τροποποίησή τους

Άρθρο 27 - Απαγόρευση ανταγωνισμού

1. Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που δεν είναι μέτοχοι, καθώς και στους διευθυντές της εταιρείας, να ενεργούν κατ' επάγγελμα, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται σ' ένα από τους σκοπούς που επιδιώκει η εταιρεία ή να μετάχουν ως ομόρρυθμοί έταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς

2 Σε περίπτωση παράβασης της παραπάνω διάταξης, η εταιρεία έχει δικαίωμα για αποζημίωση σύμφωνα με το άρθρο 23 παραγρ. 2 και 3 του Κ.Ν. 2190/20.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ' **ΕΛΕΓΧΟΣ**

Άρθρο 28 - Ελεγκτές :

1. Η τακτική Γενική Συνέλευση εκλέγει κάθε χρόνο δύο τακτικούς και δύο αναπληρωματικούς

ελεγκτές, ορίζοντας και την αμοιβή τους.

2 Η Συνέλευση μπορεί να εκλέγει ένα μόνο τακτικό και ένα αναπληρωματικό ελεγκτή, εφόσον είναι ορκωτοί λογιστές. Πάντως, εφόσον γίνεται υπέρβαση των ορίων της παραγρ. 6 του άρθρου 42α σε συνδυασμό με το άρθρο 70β του Κ.Ν. 2190/20, ως ισχύει τροποποιηθείς, από το Π.Δ. 409/1986, η εκλογή των ορκωτών λογιστών είναι υποχρεωτική.

3. Μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη Συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης, που όρισε τους ελεγκτές, πρέπει να γίνει από την εταιρεία ανακοίνωση προς αυτούς του διορισμού τους, σε περίπτωση δε που δεν αποποιηθούν τον διορισμό αυτό, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών, θεωρούνται ότι έχουν αποδεχθεί το διορισμό και έχουν όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις του άρθρου 37 του Κ.Ν. 2190/20.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ' **ΕΤΗΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ** **ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ -** **ΚΕΡΔΟΖΗΜΙΕΣ**

Άρθρο 29 - Εταιρική χρήση :

Η εταιρική χρήση είναι δωδεκάμηνης διάρκειας και αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε χρονού. Εξαιρετικά η πρώτη εταιρική χρήση αρχίζει από τη

νόμιμη σύσταση της παρούσης Εταιρείας και λήγει την 31η Δεκεμβρίου 1988.

Άρθρο 30 - Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις :

1. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και την έκθεση διαχείρισης, πάντοτε σύμφωνα με το Νόμο, επομένως και σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 42α, 42β, 42γ, 42δ, 42ε, 43, 43α, 43β όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, του Κ.Ν. 2190/20.

Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (Ισολογισμός κλπ), υποβάλλονται για έγκριση στην Τακτική Γενική Συνέλευση και συνοδεύονται:

α. Απο επεξηγηματική έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως καθορίζεται στο άρθρο 43α του Κ.Ν. 2190/20, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το Π.Δ. 409/86 και β. από την έκθεση των ελαγκτών.

2. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις (Ισολογισμός κλπ) δημοσιεύονται τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης σύμφωνα με αυτά που ορίζονται στο νόμο, στις εφημερίδες που μνημονεύονται στο άρθρο 36 παρ. 5 του Π.Δ. 409/86.

3. Για να εγκριθούν έγκυρα από τη Γενική Συνέλευση οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, πρέπει να έχουν ελαχθεί από τους ελεγκτές της εταιρείας και να έχουν θεωρηθεί ειδικά από :

α) Τον διευθύνοντα ή εντεταλμένο Σύμβουλο και όταν δεν υπάρχει τέτοιος από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, που ορίζεται από αυτό.

β) Αυτόν που έχει τη γενική διεύθυνση της εταιρείας.

γ. Αυτόν που διευθύνει το λογιστήριο.

Άρθρο 31 - Διάθεση κερδών :

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 44α του Κ.Ν. 2190/20, που προστέθηκε με το άρθρο 37 του Π.Δ. 409/86 η διάθεση των καθαρών κερδών της εταιρείας γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο :

α) Προηγείται η διάθεση του ποσοστού για το σχηματισμό του τακτικού αποθεματικού, όπως ορίζει ο νόμος, δηλ. για το σκοπό αυτό αφαιρείται τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) των καθαρών κερδών. Όπως είναι γνωστό σύμφωνα με το νόμο η αφαίρεση αυτή παύει να είναι υποχρεωτική, όταν αυτό φτάσει σε ποσό ίσο τουλάχιστον με το ένα τρίτο (1/3) του εταιρικού κεφαλαίου.

β. Ακολουθεί η διάθεση του ποσού που απαιτείται για την

καταβολή του πρώτου μερίσματος, δηλ. ποσοστού έξι τοις εκατό (6%) τουλάχιστον του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου και σύμφωνα με το άρθρο 45 του Κ.Ν. 2190/20 σε συνδυασμό προς τις διατάξεις του Α.Ν. 148/67, του Ν.Δ. 34/68 και του Ν. 876/79.

γ. Η Γενική Συνέλευση διαθέτει ελεύθερα το υπόλοιπο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΔΙΑΛΥΣΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Άρθρο 32 - Λόγοι λύσης της εταιρείας

1. Η εταιρεία λύνεται:

α) Μόλις περάσει ο χρόνος διάρκειάς της, εκτός αν προηγουμένως αποφασιστεί από τη Γενική Συνέλευση η παράταση της διάρκειας της.

β) Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και

γ) Όταν κηρυχθεί η εταιρεία σε κατάσταση πτώχευσης.

2. Η συγκέντρωση όλων των μετοχών σε ένα πρόσωπο δεν αποτελεί λόγο λύσης της εταιρείας.

3. Σε περίπτωση που το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της Εταιρείας ως ορίζεται από το άρθρο 42γ του Κ.Ν. 2190/20, όπως τροποποιήθηκε από το Π.Δ. 409/86, μειωθεί περισσότερο από το μισό του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το διοικητικό

Συμβούλιο έχει την υποχρέωση να συγκαλέσει Γενική Συνέλευση μέσα σε προθεσμία έξι (6) μηνών από τη λήξη της χρήσης, για ν' αποφασίσει για το αν θα διαλυθεί η εταιρεία ή αν θα υιοθετηθεί άλλο μέτρα.

Άρθρο 33 - Εκκαθάριση:

1. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, τη λύση της εταιρείας ακολουθεί η εκκαθάρισή της. Στην περίπτωση του εδ. α της παραγρ. 1 του άρθρου 32 του παρόντος, το Διοικητικό Συμβούλιο εκτελεί χρέη εκκαθαριστή μέχρι να διορισθούν εκκαθαριστές από τη Γενική Συνέλευση.

Στην περίπτωση του εδαφίου β της ίδιας ως άνω παραγράφου του αυτού άρθρου, η Γενική Συνέλευση με την ίδια απόφαση ορίζει και τους εκκαθαριστές. Οι εκκαθαριστές που ορίζει η Γενική Συνέλευση, μπορούν να είναι δύο ως τέσσερεις μετόχοι, ή όχι και ασκούν όλες τις συναφείς με τη διαδικασία και το σκοπό της εκκαθάρισης αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αυτές έχουν τυχόν περιοριστεί από τη Γενική Συνέλευση με τις αποφάσεις της οποίας έχουν την υποχρέωση να συμμορφώνονται.

Ο διορισμός των εκκαθαριστών συνεπάγεται την παύση της εξουσίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών.

2 Οι εκκαθαριστές, που ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση, οφείλουν να συντάσσουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να δημοσιεύουν στον τύπο και στο Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως ισολογισμούς σύμφωνα με την περίπτωση 2β του άρθρου 7α του Κ.Ν. 2190/20, ως τούτο προστέθηκε με το άρθρο 7 του Π.Δ. 409/86, των οποίων αντίτυπα υποβάλλονται στη Διεύθυνση Εμπορίου της αρμόδιας Νομαρχίας.

3. Την ίδια υποχρέωση έχουν οι εκκαθαριστές και όταν λήξει η εκκαθάριση.

4. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων διατηρεί όλα τα δικαιώματά της κατά τη διάρκεια της εκκαθάρισης.

5. Οι ισολογισμοί της εκκαθάρισης εγκρίνονται από τη Συνέλευση των μετόχων, που επίσης αποφασίζει και για την απαλλαγή των εκκαθαριστών από κάθε ευθύνη.

6. Κάθε χρόνο υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση τα αποτελέσματα της εκκαθάρισης με έκθεση των αιτίων που παρεμπόδισαν την αποπεράτωση της εκκαθάρισης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Άρθρο 34

Το καταστατικό αυτό περιορίζεται στη ρύθμιση των αντικειμένων που αξιώνει το άρθρο 2 του Κ.Ν. 2190/20. Για όλα τα υπόλοιπα θέματα ισχύουν οι ρυθμίσεις του Κ.Ν. 2190/20, ως ισχύει τροποποιηθείς από το Π.Δ. 409/86.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 35 - Κάλυψη και καταβολή του κεφαλαίου :

1. Το κεφάλαιο της εταιρείας όπως αναφέρεται στο άρθρο 5 αυτού του καταστατικού, θα αναληφθεί ολόκληρο από τους συμβαλλόμενους ιδρυτές με τον ακόλουθο τρόπο:

2. Οι ιδρυτές έχουν την υποχρέωση να καταβάλλουν στο Ταμείο της Εταιρείας σε μετρητά ολόκληρο το αντίτιμο των μετοχών τους με την καταχώρηση της παύσεως για την έγκριση του παρόντος στο Μητρώο ΑΕ από την αρμόδια εποπτεύουσα αρχή.

Άρθρο 36 - Σύσταση πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου :

1. Το πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας αποτελούν οι : _____

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου θα λήξει με εκλογή του νέου Διοικητικού

Συμβουλίου απο την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων που θα εγκρίνει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της εταιρικής χρήσεως του 1993 (χιλιοστού εννεακοσιοστού ετηνηκοστού τρίτου έτους).

Άρθρο 37 - Άδεια ανταγωνισμού :

Το άρθρο 37 δεν έχει εφαρμογή στα μέλη του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του άρθρου 36, στα οποία χορηγείται ειδική άδεια να ενεργούν άμεσα ή έμμεσα, πράξεις αναγόμενες στον εταιρικό σκοπό, μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 38 - Ελεγκτές της πρώτης εταιρικής χρήσης :

Ελεγκτές για την πρώτη εταιρική χρήση ορίζονται :

- α) Τακτικοί οι _____
- β) Αναπληρωματικοί οι _____

2. Η αμοιβή του καθενός που θα χρησιμοποιηθεί ορίζεται σε δραχμές _____

Άρθρο 39 - Εξουσιοδότηση :

Οι συμβαλλόμενοι δίνουν ανέκκλητη ειδική εντολή και πληρεξουσιότητα, στον _____ να υποβάλλει το καταστατικό αυτό για έγκριση στην αρμόδια Νομαρχία και να τους εκπροσωπεί σε αυτή, καθώς και να καταρτίσει και υ αντιπρόσωπό τους, συμβολαιογράφο με το οποίο ν' αναπληρώνονται οποίο θα γίνει κάθε τροποποίηση του παρόντος που επιβάλλεται απο το νόμο στο στάδιο της έγκρισής του παρόντος καταστατικού και κάνουν την πρόσθετη δήλωση ότι παραιτούνται απο τώρα κάθε αντίρρησής τους για την εγκυρότητα οποιασδήποτε τέτοιας τροποποίησης του παρόντος καταστατικού.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Καταλληλότητα οικοπέδου
2. Πλήρης εφαρμογή των σχεδίων που έχουν εγκριθεί
3. Εξοπλισμός του ξενοδοχείου
4. Έγκριση τίτλου που υποδεικνύεται με αίτηση του ιδιοκτήτη. Εάν ιδιοκτήτης είναι Α.Ε. απαιτείται και πρακτικό του Δ.Σ. της για την υπόδειξη του τίτλου.
5. Υποβολή των δικαιολογητικών που προβλέπονται από το νόμο.
6. Διενέργεια επιθεώρησης.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

1. Για άδεια κτιρίου

- α. Αίτηση του ιδιοκτήτη ή όλων των συνιδιοκτητών με υπεύθυνο δήλωσή τους ότι είναι ιδιοκτήτες.
- β. Παράβολο Τράπεζας Ελλάδος σε πίστωση του λογαριασμού ΕΟΤ (υπ' αριθμ. 26180).
- γ. Βεβαίωση Πυρασφαλείας.
- δ. Βεβαίωση Νομαρχίας (Δ/νση Υγιεινής) ότι το πόσιμο νερό και το αποχετευτικό σύστημα με τις εγκαταστάσεις του δεν δημιουργεί πρόβλημα στην Δημόσια Υγεία.

2) Για άδεια λειτουργίας

- α. Αίτηση του επιχειρηματία με συμφωνητικό μίσθωσης εφόσον πρόκειται για μισθωτή.
- β. Αντίγραφο ποινικού μητρώου αυτού.
- γ. Πιστοποιητικό υγείας αυτού.
- δ. Παράβολο Τράπεζας Ελλάδος (δρχ.) σε πίστωση του λογαριασμού ΕΟΤ (υπ' αριθμ. 26180).

ε. Βεβαίωση Νομαρχίας (Δ/νση Υγιεινής) ότι το πόσιμο νερό και το αποχετευτικό σύστημα με τις εγκαταστάσεις του δεν δημιουργεί πρόβλημα στη Δημόσια Υγεία.

στ. Βεβαίωση της αρμόδιας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας ότι έχουν ληφθεί τα απαραίτητα μέτρα πυρασφαλείας.

ζ. Απόδειξη κατάθεσης στο Ξ.Ξ.Ε. δρχ. για κάθε ενοικιάσιμο δωμάτιο συν 3,6% χαρτόσημο.

Το παραπάνω ποσό θα πρέπει να κατατεθεί ή να αποσταλεί με ταχυδρομική επιταγή στο Ξ.Ξ.Ε. στην Διεύθυνση (Ξ.Ξ.Ε. - σταδίου 24-105 64 Αθήνα). Στην επιταγή θα πρέπει να αναφέρονται ευκρινώς ο τίτλος του ξενοδοχείου, η διεύθυνσή του και το τυχόν τπλέφωνο. Επίσης στην επιταγή να υπάρχει η ένδειξη "αφορά εφάπαξ εισφορά για άδεια λειτουργίας".

3) Επίσης θα πρέπει να δηλωθεί σε μας ποιός θα ασκεί καθήκοντα υπεύθυνου Διευθυντή στην επιχείρηση συνυποβάλλοντας γι' αυτό αντίγραφο ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό υγείας, γραμματικών γνώσεων και υπεύθυνη δήλωση περί αποδοχής θέσης.

4) Εφόσον πρόκειται για ξενοδοχεία που ανήκουν στις κατηγορίες Πολυτελείας, Α, Β και Γ απαραίτητη προϋπόθεση είναι το πτυχίο Ανώτερης Σχολής Τουριστικών Επαγγελματιών (ΝΔ 3594/13.10.76 άρθρο 7) ή άλλης ισότιμης Εσωτερικού ή Εξωτερικού και γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας που πιστοποιείται με την προσκόμιση σχετικού στοιχείου. Αν την επιχείρηση ασκεί Α.Ε. πρέπει να υποβληθεί σχετικό πρακτικό του Δ.Σ. της, που να ορίζει τον υπεύθυνο Δ/ντή.

5) Σε περίπτωση κατά την οποία ο επιχειρηματίας δεν έχει παραπάνω προσόντα, πρέπει να υποδείξει με αίτησή του άλλο κατάλληλο πρόσωπο σαν υπεύθυνο διευθυντή της επιχείρησης, το οποίο θα διαδέτει τα προσόντα αυτά.

Περιπτώσεις κατά τις οποίες την επιχείρηση ασκεί εταιρεία

1. Προσκόμιση εταιρικού ή καταστατικού κατά περίπτωση.

2. Εάν η εταιρία είναι Α.Ε. απαιτείται απόσπασμα πρακτικών συνεδρίασης του Δ.Σ. με το οποίο θα υποδεικνύεται το πρόσωπο στο όνομα του οποίου θα εκδίδεται η άδεια λειτουργίας
3. Φ.Ε.Κ. στο οποίο δημοσιεύθηκε η σύσταση της Α.Ε.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- Διαδικασία Θεώρησης
- Ειδικά Βιβλία και Στοιχεία Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων

Θεώρηση των λογιστικών βιβλίων

1. Διαδικασία θεώρησης βιβλίων και στοιχείων - Δικαιολογητικά

Για την πρώτη θεώρηση των βιβλίων νομικού προσώπου ο ενδιαφερόμενος πρέπει να προσκομίσει τα παρακάτω δικαιολογητικά :

1. Ταυτότητα του επιτηδευματία ή του νομίμου εκπροσώπου (ΠΟΛ 194/87).
2. Βεβαίωση εγγραφής σε ασφαλιστικό Ταμείο (ΤΕΒΕ, ΤΑΕ, κ.λπ.). Δεν απαιτείται για τους ελεύθερους επαγγελματίες (γιατροί, δικηγόροι, κ.λπ.) θέμα...
3. Εξακρίβωση της διεύθυνσης του νέου επιτηδευματία. Για το λόγο αυτό πρέπει να προσκομίσει στην ΔΟΥ: Αντίγραφο συμφωνητικού μίσθωσης του καταστήματος, θεωρημένο από την αρμόδια ΔΟΥ ή συμβόλαιο ιδιοκτησίας του καταστήματος (ΠΟΛ 1007/90).

Στην περίπτωση που ο επιτηδευματίας τυπικά είναι νέος, ουσιαστικά όμως ασκούσε επιτήδευμα ως μέλος εταιρείας, ή σε προηγούμενη ατομική, τότε εφόσον δεν έχει μισθωτήριο στο όνομα του επιτρέπεται να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86, όπου θα αναφέρεται η ακριβής διεύθυνση της επαγγελματικής του στέγης, καθώς και οι λόγοι για τους οποίους δεν είναι δυνατή η προσκόμιση κάποιου αποδεικτικού στοιχείου. Σημειώνεται ότι στις περιπτώσεις που ως λόγος μή προσκόμισης του συμφωνητικού μίσθωσης, αναφέρεται ότι η μίσθωση δεν έχει γίνει στο όνομα του νέου επιτηδευματία (φυσικού ή νομικού προσώπου), αλλά στο όνομα μέλους του νομικού προσώπου ή σε προηγούμενο νομικό πρόσωπο στο οποίο συμμετείχε το φυσικό πρόσωπο (νέος επιτηδευματίας) θα προσκομίζεται φωτοαντίγραφο του συμφωνητικού αυτού, γιατί εκείνο που ενδιαφέρει στην προκείμενη περίπτωση είναι η εξακρίβωση της διεύθυνσης του νέου επιτηδευματία (ΠΟΛ 194/87).

Με την Εγκ. ΠΟΛ 1165/90 ορίζεται ότι πρέπει να γίνει αυτογία για να διαπιστωθεί η επαγγελματική διεύθυνση και ότι υπάρχουν οι προϋποθέσεις λειτουργίας καταστήματος από τους νέους επιτηδευματίες και ότι πρέπει να συντάσσεται συνοπτική έκθεση, από

τον υπάλληλο που κάνει την αυτογία. Απο τη Διοίκηση γίνεται δεκτό ότι η αυτογία απαιτείται όπου δεν προσκομίζονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά ή απο τα προσκομιζόμενα υπάρχουν αμφιβολίες ή λόγω της φύσης του επαγγέλματος υπάρχουν υπογίες καταστρατήγησης των διατάξεων του ΚΒΣ.

4. Η παραλαβή των θεωρημένων στοιχείων που για πρώτη φορά θεωρούνται γίνεται μόνο απο το νέο επιτηδευματία ή το νόμιμο εκπροσωπο της προσωπικής εταιρείας ή κοινοπραξίας (ΠΟΛ 1007/90). Αντίθετα για τις επόμενες θεωρήσεις και στις περιπτώσεις που δεν προσκομίζει για θεώρηση τα βιβλία και στοιχεία ο ίδιος ο επιτηδευματίας, αλλά τρίτο πρόσωπο, θα πρέπει στο πίσω μέρος του «Σημειώματος θεώρησης βιβλίων και στοιχείων ΚΦΣ» να υπάρχει εξουσιοδότηση, στην οποία θα αναγράφονται τα πλήρη στοιχεία του τρίτου προσώπου (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, αριθμός ταυτότητας κ.λπ.). Η εξουσιοδότηση θα φέρει την υπογραφή του επιτηδευματία και θα έχει τεθεί η σφραγίδα της επιχείρησης. Η θεώρηση θα γίνεται μόνο μετά απο επαλήθευση των ατομικών στοιχείων του εξουσιοδοτημένου απο την αστυνομική του ταυτότητα (ΠΟΛ 194/87).

Ειδικές περιπτώσεις

5. Με την Εγκ. ΠΟΛ 1216/90 § 23 για την εφαρμογή της §9 του άρθρου 8 του Ν. 1882/90 ορίζεται ότι σε όσες περιπτώσεις απαιτείται έκδοση αδειας λειτουργίας απο άλλη υπηρεσία (Αστυνομική Αρχή, Υπουργείο Εμπορίου, Υγειονομική Υπηρεσία κ.λπ), ο επιτηδευματίας για την υποβολή της δήλωσης έναρξης δραστηριότητας στη Δ.Ο.Υ. και τη λήψη της σχετικής βεβαίωσης, θα προσκομίζει εκτός των άλλων και αντίγραφο της αίτησης που υπέβαλλε στην αρμόδια αρχή για τη χορήγηση της αδειας λειτουργίας του καταστήματος με αριθμό πρωτοκόλλου της αρμόδιας υπηρεσίας.
6. Βιβλία που πρέπει να θεωρούνται θεωρημένα Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1Α του άρθρου 19, θεωρημένα πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω βιβλία. Αν δεν θεωρηθούν πριν απο την έναρξη χρησιμοποίησής τους είναι ως να μή τηρήθηκαν για το μέχρι της θεώρησής τους χρονικό διάστημα (Άρθρο 19 §2).

1. Αγορών.

2. Εσόδων - Εξόδων.

3. Τα ημερολόγια στα οποία καταχωρούνται πρωτογενώς οι οικονομικές πράξεις.

4. Το Γενικό Καθολικό, στο χειρόγραφο σύστημα. Όταν τηρείται μηχανογραφικά θεωρείται μόνο όταν εκτυπώνεται στο τέλος κάθε μήνα. Όταν στο τέλος κάθε μήνα εκτυπώνονται ισοζύγια του γενικού καθολικού (άρθρο 24 §1,2) θεωρούνται τα ισοζύγια και το γενικό καθολικό εκτυπώνεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου, σε αδεώρητο χαρτί (άρθρο 24 §2).

5. Το βιβλίο αποθήκης.

α. Σε χειρόγραφη ενημέρωση, το βιβλίο αποθήκης ή τις ημερήσιες καταστάσεις της παρ. 8 του άρθρου 8, αναλόγως που καταχωρούνται πρωτογενώς οι εγγραφές. Δηλαδή, όταν οι καταχωρήσεις γίνονται πρωτογενώς σε ημερήσιες καταστάσεις, αυτές είναι θεωρημένες, ενώ οι μηνιαίες καταστάσεις αν χρησιμοποιούνται και το βιβλίο αποθήκης τηρούνται αδεώρητα.

Αντίθετα, αν οι πρωτογενείς εγγραφές γίνονται κατ' ευθείαν στο βιβλίο αποθήκης, χωρίς να χρησιμοποιούνται καταστάσεις, τότε το βιβλίο αποθήκης τηρείται θεωρημένο.

β. Επι μηχανογραφικής τήρησης του βιβλίου αποθήκης αυτό τηρείται θεωρημένο αν εκτυπώνεται κάθε μήνα. Εάν στο τέλος του επόμενου μήνα εκτυπώνονται καταστάσεις (ισοζύγια) αποθήκης, τότε θεωρούνται οι καταστάσεις αυτές και το βιβλίο αποθήκης εκτυπώνεται στο τέλος του χρόνου, σε αδεώρητο χαρτί (άρθρο 24 §2).

6. Το βιβλίο απογραφών και τις καταστάσεις απογραφής (άρθρο 27 §3).

7. Το μπτρώ παγίων, όταν τηρείται (άρθρο 27 §4).

8. Το μπτρώ Κωδικής αρίθμησης (άρθρο 18 §8).

9. Υποκαταστήματος

α) Το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών (άρθρο 24 §2 Α' γ', 9 §3).

β) Το ημερολόγιο ταμειακών και συμπηφιστικών πράξεων, γιατί σ' αυτό γίνονται πρωτογενώς εγγραφές.

• **Σημείωση:** Το μηνιαίο διπλότυπο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου όταν τηρείται (άρθρο 9 §3) είναι αδεώρητο, δεδομένου ότι σ' αυτό δεν καταχωρούνται πρωτογενείς εγγραφές. Ακόμα, τονίζουμε ότι δεν πρέπει να δημιουργηθεί σύγχυση με την περ. 1α' της §1 του άρθρου 19, για «τις καταστάσεις που υποκαθιστούν ή αναλύουν βιβλία..» γιατί δεν πρόκειται για κατάσταση, αλλά για «διπλότυπο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου», δεδομένου ότι οι φορολογικοί νόμοι ερμηνεύονται γραμματικά (στενά), αλλά και δεν γίνονται σ' αυτές πρωτογενείς εγγραφές, αφού με αυτή τη βασική αρχή θεωρούνται ή είναι αδεώρητα τα βιβλία.

Επίσης αδεώρητη είναι η κατάσταση με την οποία αποστέλλεται στο κέντρικό ή συνολική κατά μερίδα μηνιαία κίνηση του βιβλίου αποθήκης του υποκαταστήματος (άρθρο 8 §11).

10. Τα βιβλία πρακτικών γενικών συνελεύσεων των μετόχων και του διοικητικού συμβουλίου των Α.Ε.
11. Το βιβλίο ποσοπτικής παραλαβής εμπορεύσιμων αγαθών ή το δελτίο ποσοπτικής παραλαβής (άρθρο 10 §1).
12. Το βιβλίο του ιδρυτή (άρθρο 10 §2).
13. Το βιβλίο επενδύσεων (άρθρο 10 §3, 4).
14. Τα λοιπά πρόσθετα βιβλία του άρθρου 10 §5, δηλαδή, πελατών (πόρτας), μαθητών, εισόδου-εξόδου ασθενών, Ασθενών, Μεριδολόγιο ιατρών απο νοσοκομεία - κλινικές, επίσκεψης ασθενών διαγνωστικών κέντρων, πελατών κέντρου αισθητικής ή γυμναστηρίου, εκπαιδευόμενων οδηγών, πρέσσας εκκοκιστηρίου βάμβακος, αποθήκευσης, στάθμευσης αυτοκινήτων, εισερχόμενων αυτοκινήτων, ασφαλιστηρίων συμβολαίων, Ασφαλιστικών κινδύνων, ακύρωσης ασφαλιστηρίων συμβολαίων, Αντασφαλιστηρίων συμβολαίων, και διάθεσης λαχείων.
15. Βιβλίο παραγωγής φορολογικών ταμειακών μηχανών (Α.Υ.Ο. 1127421/974 ΠΟΛ 1278/19.12.89 Θέμα 62 άρθρο 13).

16. τις καταστάσεις που υποκαθιστούν ή αναλύουν βιβλία του Κωδικα αυτού, εκτός απο τις κατασσεις των άρθρων 5 και 6 (άρθρο 19 §1Α ια'). Κατά την προσωπική μας άποψη η διάταξη αυτή θα έπρεπε να έχει απαλειφθεί δεδομένου ότι όπου προβλέπονται καταστάσεις που υποκαθιστούν ή αναλύουν βιβλία προβλέπεται ρητά η θεώρησή τους απο προηγούμενα εδάφια της ίδιας παραγράφου. Οι καταστάσεις των άρθρων 5 και 6 που δεν αναφέρονται στις θεωρημένες και το εδάφιο αυτό ρητά τις εξαιρεί απο τη θεώρηση, άρα η παραμονή του μόνο προβλήματα μπορεί να δημιουργήσει.

Μόνη περίπτωση που μπορεί να ενταχθεί στις κατασσεις που υποκαθιστούν ή αναλύουν βιβλία είναι η περίπτωση της §6 του άρθρου 27, σύμφωνα με την οποία λοιπή περιουσιακά στοιχεία ενεργητικού και παθητικού μπορεί να μή γραφούν στην απογραφή αναλυτικά αν συντάσσονται καταστάσεις ή ισοζύγια.

17. Ειδικό βιβλίο (για σκάφη) προμήθειας εγχώριων υλικων και αντικειμένων χωρίς ΦΠΑ (Α.Υ.Ο. Π. 8271/4879 ΠΟΛ 366/87).

18. Ειδικό (για σκάφη) προσωρινό βιβλίο αγοράς εγχωρίων υλικών και αντικειμένων χωρίς ΦΠΑ (Α.Υ.Ο. Π. 8271/4879 ΠΟΛ 366/87).

8. Στοιχεία που πρέπει να εκδίδονται θεωρημένα

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1B του άρθρου 19 θεωρημένα απο τη ΔΟΥ εκδίδονται τα παρακάτω στοιχεία:

1. Δελτίο αποστολής
2. Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής
3. Το συνενωμένο δελτίο αποστολής με οποιοδήποτε στοιχείο αξίας (Τιμολόγιο Πώλησης - Δελτίο Αποστολής, Δελτίο Αποστολής-Απόδειξη παροχής υπηρεσιών, Δελτίο Αποστολής-Εκκαθάριση κ.λπ.).
4. Το Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών.
5. Η Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, όταν δεν εκδίδεται απο ταμειακή μηχανή. Εξαιρούνται και εκδίδονται αθεώρητα τα

εισιτήρια των συγκοινωνιακών μέσων (λεωφορείων, σιδηροδρόμων, αεροπλάνων) εκτός των πλοίων.

6. Τα εισιτήρια των θεαμάτων και ακροαμάτων ως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών.

Απο άλλες διατάξεις εκδίδονται θεωρημένα και τα παρακάτω στοιχεία:

7. Η απόδειξη λιανικής πώλησης, όταν εκδίδεται μηχανογραφικά ή χειρόγραφα σε ειδικές περιπτώσεις απο υπόχρεο φ.τ.μ. (άρθρο 1 §1 Ν. 1809/88).

8. Το Δελτίο ποσοπικής παραλάβης εμπορευσίμων αγαθών (άρθρο 10 §1).

9. Το Δελτίο εκδρομών (Α.Υ.Ο. 1023858/230 ΠΟΛ 1062/23.3.90 (άρθρο 39 §12ι)).

10. Το δελτίο παραγγελίας απο τα καταστήματα προσφοράς φαγητού κ.λπ (Α.Υ.Ο. 1050321/504 ΠΟΛ 1117/31.5.91).

11. Η εκκαθάριση των ΚΤΕΛ (Α.Υ.Ο. Π 1470/1405/ΠΟΛ 61 24.2.87)

12. Η εκκαθάριση των ΙΜΕ (Α.Υ.Ο. Π 1586/4.3.87).

13. Δελτίο προμήθειας υλικών και αντικειμένων χωρίς ΦΠΑ (για τα πλοία) (Α.Υ.Ο. Π 8271 ΠΟΛ 366/18.2.87).

14. Ειδική εκκαθάριση κοινοπραξιών πλοίων (Α.Υ.Ο. 105 2352/ΠΟΛ 1156/12.7.90).

9. Στοιχεία που εκδίδονται αδεώρητα

Εξ αντιδιαστολής με το προηγούμενο θέμα προκύπτει ότι αδεώρητα θα εκδίδονται πλέον τα παρακάτω στοιχεία:

1. Δελτίο εσωτερικής διακίνησης (άρθρο 11 § 6).

2. Τιμολόγιο πώλησης (άρθρο 12 §1).

3. Τιμολόγιο για επιδοτήσεις, οικονομικές ενισχύσεις, ανόργανα έσοδα, αποζημιώσεις κ.λπ. (άρθρο 12 §3).

4. Η κατάσταση επαναλαμβανόμενων πωλήσεων (άρθρο 12 §2). σημειώνουμε προς άρσην παρεξηγήσεων ότι η κατάσταση αυτή δεν αναλύει ή υποκαθιστά βιβλία, αλλά είναι βοηθητική της έκδοσης στοιχείων.

5. Το πμολόγιο για αγορά απο μή επιτηδευματίες (άρθρο 12 §5).

6. Το πμολόγιο για αγορά αγαθών όταν ο υπόχρεος αρνείται την έκδοση ή εκδίδει με ανακριβές περιεχόμενο (άρθρο 12 §5).

Σημειώνεται ότι το πμολόγιο που εκδίδεται για λήψη υπηρεσιών λόγω άρνησης του υποχρέου ή έκδοσης πμολογίου με ανακριβές περιεχόμενο, καλό είναι να εκδίδεται θεωρημένο μέχρι τουλάχιστον να διευκρινιστεί αντίθετα.

10. Ειδικές διατάξεις που αναφέρονται στο ΓΛΣ και καπισχούν των διατάξεων του ΚΒΣ (§ 2 άρθρου 7 ΚΒΣ)

Άρθρο 7 Ν. 1882/90 (ΦΕΚ 43Α)

«1. Οι ΑΕ, οι ΕΠΕ και οι κατά μετοχές ΕΕ, οι οποίες σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά, υποχρεούνται να επιλέγουν τους ελεγκτές τους απο τους ορκωτούς λογιστές του Σώματος Ορκωτών Λογιστών του ν.δ. 3329/1980 (ΦΕΚ Α' 280), για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων υποχρεούνται να εφαρμόζουν το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο του π.δ. 1123/1980 (ΦΕΚ Α' 283), όπως ισχύει, απο την εταιρική χρήση που αρχίζει μετά την 31η Δεκεμβρίου 1990.

Κατ' εξαίρεση, οι εταιρείες, στις δραστηριότητες των οποίων περιλαμβάνεται και η παραγωγή προϊόντων, καθώς και η εκμετάλλευση ξενοδοχείων, υποχρεούνται να εφαρμόζουν το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (π.δ. 1123/1980), απο την εταιρική χρήση που αρχίζει μετά την 31η Δεκεμβρίου 1991.

2. Οι Τραπεζικές επιχειρήσεις εξαιρούνται απο την υποχρέωση που καθιερώνεται με την προηγούμενη παράγραφο.

3. Οι εταιρείες της παραγράφου 1, οι οποίες δεν εφαρμόζουν το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο ή το εφαρμόζουν πλημμελώς, υπόκεινται στις διοικητικές κυρώσεις του άρθρου 4 του π.δ. 148/1984 (ΦΕΚ Α' 47)».

Η παράβαση των ειδικών αυτών διατάξεων, σύμφωνα με το β' εδάφιο της §2 του άρθ. 7 του Κ.Β.Σ., συνιστά και παράβαση των διατάξεων του Κ.Β.Σ. και επισύρει τις συνέπειες και τις κυρώσεις που προβλέπονται απο τον Κώδικα.

Η μή τήρηση π.χ. της ομάδας 9 (κοστολόγηση) του Γ.Λ.Σ. για τις παραγωγικές μονάδες είναι δυνατόν εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 30 να οδηγήσει σε «απόρριψη» των βιβλίων, εκτός από το πρόστιμο που θα επιβληθεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 32.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η διάταξη αυτή ισχύει από 1/7/1992 σύμφωνα με την §1 του άρθρου 40 του Κ.Β.Σ.

11. Υποχρέωση ελέγχου από το ΣΟΛ

Σε έλεγχο από τους ορκωτούς λογιστές υπόκεινται οι ΑΕ και ΕΠΕ που σε δύο συνεχόμενες χρήσεις υπερβαίνουν τα δύο από τα παραπάνω κριτήρια:

	1987 -1989	1990 και εξής
α. Σύνολο ισολογισμού (στοιχεία ΑΕ)	200 εκ.	400 εκ.
β. Καθαρός κύκλος εργασιών	400 εκ.	800 εκ.
γ. Μέσος όρος προσωπικού	50 άτομα	50 άτομα

Η υποχρέωση αυτή παύει να ισχύει, όταν για δύο συνεχόμενες χρήσεις ο υπόχρεος δεν υπερβαίνει τα δύο από τα τρία αυτά κριτήρια. Άρθρα 42α Κ.Ν. 2190/20, 23 Ν. 3190/55, Απόφαση του Υπουργείου Εμπορίου Κ2 - 9750/17.12.90 Εγκ. Κ2417/9.1.91.

•Πρόστιμο μή εφαρμογής ή πλημμελούς εφαρμογής του ΓΛΣ

Από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 148/1984 προκύπτουν τα εξής:

α) Επιβάλλεται πρόστιμο για κάθε διαχειριστική χρήση:

από 500.000 δρχ. μέχρι 2.500.000 για τη μή εφαρμογή

από 200.000 δρχ. μέχρι 1.000.000 για την πλημμελή εφαρμογή

β) Σε περίπτωση υποτροπής τα παραπάνω όρια, διπλασιάζονται.

Υποτροπή έχουμε όταν το ΓΛΣ δεν εφαρμόζεται ή εφαρμόζεται πλημμελώς σε δύο ή περισσότερες συνεχόμενες διαχειριστικές χρήσεις. Η αποψη ότι πρόστιμο καθ' υποτροπή επιβάλλεται όταν έχουμε μη τήρηση ή πλημμελή τήρηση και σε μή συνεχόμενες χρήσεις, νομίζουμε ότι δεν είναι σωστή, ιδιαίτέρως για την πλημμελή τήρηση και όταν αυτή προέρχεται από νέο κλάδο ή νέο αντικείμενο δραστηριότητας. Ακόμη για να εφαρμοστούν οι διατάξεις της υποτροπής τουλάχιστον στην πλημμελή τήρηση πρέπει ο υπόχρεος να έχει πμωτηθεί οριστικά προγενέστερα, γιατί διαφορετικά ο

νομοθέτης θα τιμωρούσε την άγνοια, αντίθετα νομίζουμε θέλει να τιμωρήσει βαρύτερα τη μή συμμόρφωση.

γ. Το πρόστιμο επιβάλλεται με απόφαση του αρμόδιου προϊστάμενου ΔΟΥ, όταν η μή εφαρμογή ή η πλημμελής εφαρμογή του Λογιστικού σχεδίου προκύπτει από αιτιολογημένη γνωμοδότηση του Σώματος Ορκωτών Λογιστών (ΣΟΛ), που κοινοποιείται στη ΔΟΥ το αργότερο μέχρι το τέλος της επόμενης διαχειριστικής χρήσεως από εκείνη που αφορά ο ισολογισμός.

δ. Σε περίπτωση εξώδικης λύσεως της διαφοράς, τα πρόστιμα που επιβάλλονται είναι δυνατό να περιορίζονται μέχρι το ένα δεύτερο (1/2).

Κατ' εξαίρεση στην πρώτη διαχειριστική περίοδο που υποχρεωτικά τηρείται το ΓΛΣ και μόνο για την πλημμελή εφαρμογή το πρόστιμο μειώνεται στο ένα πέμπτο.

ε. Διαδικασία βεβαίωσης και είσπραξης. Βλέπε άρθρο 5 παρ. 8 Ν. 1819.

ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Δελτία άφιξης και αναχώρησης πελατών

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

Σε περίπτωση που φθάσει γκρουπ άνω των 10 ατόμων στο ξενοδοχείο, την χρονική περίοδο 1/6-30/9, υπάρχει η δυνατότητα να συμπληρωθεί "ομαδικό δελτίο" αντί "ατομικού δελτίου"

Εκδίδονται και διατίθενται από το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο ανάλογα με την κατηγορία των ξενοδοχείων.

Είναι έντυπα τριπλότυπα και συμπληρώνονται με την χρησιμοποίηση καρμπόν.

Το πρώτο αντίτυπο έχει τίτλο "δελτίο άφιξης". Συμπληρώνεται από την ταυτότητα του πελάτη, όταν φθάσει στο ξενοδοχείο και περιέχει όλα τα στοιχεία εκτός από την "ημερομηνία αναχώρησης".

Το αντίγραφο αυτό παραδίδεται στο τμήμα Ασφαλείας μέχρι τις 01.00 ώρα το αργότερο.

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

Στο τρίτο αντίτυπο, που έχει τον τίτλο "δελτίο άφιξης και αναχώρησης" έχουν συμπληρωθεί όλα τα στοιχεία, με την χρησιμοποίηση καρμπόν, και παραμένει στο στέλεχος για το αρχείο του ξενοδοχείου. Τα στοιχεία του δελτίου είναι δυνατόν να μην είναι συμπληρωμένα, εάν οι διαμένοντες στο ξενοδοχείο είναι Υψηλά ή Επίσημα Πρόσωπα, Διπλωμάτες, Ανώτατοι αξιωματικοί, Δικαστικοί εν ενεργεία, Θρησκευτικοί Αρχηγοί ή επίσκοποι.

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

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

Βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας)

Είναι βιβλίο υποχρεωτικό. Θεωρείται από το αστυνομικό τμήμα και την εφορία και φυλάσσεται επί 5 χρόνια μετά την συμπλήρωσή του. Υπάρχει ένα βιβλίο για τους ημεδαπούς και άλλο για τους αλλοδαπούς. Αμέσως μετά την συμπλήρωση των δελτίων ή καταστάσεων αφίξεως όλα τα στοιχεία μεταφέρονται κατά συνεχή σειρά, χωρίς κενά διαστήματα στο βιβλίο αυτό. Πρέπει να καταχωρούνται : α) το ονοματεπώνυμο του πελάτη, β) η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησής του και γ) ο αριθμός του δωματίου του υποχρεωτικά. Κάθε άλλη παρατήρηση είναι προαιρετική.

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

Επειδή, στις περιπτώσεις άφιξης ομάδων πελατών (γκρουπ) για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων κ.λ.π. παρουσιάζονται 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 η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων της ομάδας και οι αριθμοί των δωματίων στα οποία θα μείνουν τα άτομα της ομάδας, με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης των πελατών του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου.

Αυξ.Αριθ. Βιβλίου Νο

Αριθμός δωματίου

**ΔΕΛΤΙΟΝ
ΑΦΙΞΕΩΣ ΗΜΕΔΑΠΟΥ**

Ξενοδοχείο Τάξεως

Πόλις Οδός

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΟΥ

Επώνυμο

Όνομα πατρός

Όνομα μητρός

Όνομα συζύγου εγγάμου γυναικός

Επώνυμο πατρός εγγάμου γυναικός

Επάγγελμα

Μόνιμος κατοικία

Ετος γεννήσεως Εθνικότης

Τόπος γεννήσεως

Ημερομηνία αφίξεως

Ημερομηνία αναχωρήσεως

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

Υπογραφή Ξενοδόχου

Υπογραφή Πελάτου

ή υπευθ. υπαλλήλου

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

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΕΛΑΤΗ	ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ		ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
		ΑΦΙΞΕΙΣ	ΑΝΑΧΩΡΗΣΕΙΣ		
1.	Α. Ανδρέου	3.8.93	17.8.93	215	Ημιδιατροφή
2.	Manos tours κατ' εντολή Χ. Χρήστου	10.8.93	20.8.93	208	Πλήρης διατροφή
3.	Β. Βασιλείου	10.8.93	13.8.93	205	Ημιδιατροφή

ΤΑΞΗ Β

№ 35940

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ



**ΟΜΑΔΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ
ΑΦΙΞΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ
ΠΕΛΑΤΩΝ
ΗΜΕΛΑΤΩΝ - ΑΛΛΟΔΑΤΩΝ**

ΠΟΛΗ

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

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΦΙΞΗΣ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

Μηνιαίο δελτίο κινήσεως ξενοδοχείου

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

Συμπληρώνεται κάθε μήνα υποχρεωτικά και παραδίδονται τα δύο αντίγραφα στον ΕΟΤ και Επιμελητήριο αντίστοιχα.

Κάθε σελίδα του περιέχει κατά εθνικότητα (ημεδαποί, αλλοδαποί) το σύνολο των διανυκτερεύσεων του μήνα.

Για τον Ε.Ο.Τ.

ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ Κ. Α. Π.

ΕΠΙΣΤΑΤΟΤΗΤΑ	ΕΤΟΣ
ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΜΗΝΑΣ
ΜΟΝΟΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ	Το παρόν δελτίο του ξενοδοχείου έχεται βεβαιωθεί εμπορεύματα ή αλλο προμηθευμάτων μόνο για στατιστικούς λόγους. Οποιαδήποτε άλλη χρήση είναι απαγορευμένη. (Ν. 5 3627/56 άρθρο 34, 35 κ.δ.)
ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΜΕΡΩΝ	
ΤΑΞΗ	
ΕΛΛΗΝ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	

ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΛΑΤΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΝΥΚΤΕΡΕΥΣΕΩΝ	ΠΑΡΗΛΗΘΗΣΕΙΣ
29 1 ΕΛΛΑΣ			
29 2 ΕΛΛΗΝΕΣ ΜΟΚΙΜΟΙ ΚΑΤΟΧΟΙ ΕΞΩΤΕΡΟΥ			1 Αποβλήσει το ημερολόγιο αριθμωμένο τον μήνα ή το στοιχείο 1 του άρθρου 10 του Ν. 3627/56
31 ΑΓΓΛΙΑ			2 Εάν οι κλιμακωτοί του αριθμωμένοι του μήνα ή το στοιχείο 1 του άρθρου 10 του Ν. 3627/56
32 ΑΥΣΤΡΙΑ			
33 ΒΕΛΓΙΟ - ΛΟΥΞ			
34 ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ			
35 ΓΑΛΛΙΑ			
36 ΓΕΡΜΑΝΙΑ			
37 ΓΕΡΜΑΝΙΑ ΔΥΤ			
38 ΓΟΥΥΤΣΙΛΑΒΙΑ			
39 ΙΑΠΑΝ			
40 ΙΑΒΕΤΙΑ			
41 ΙΤΑΛΙΑ			
42 ΚΑΝΑΔΑ			
43 ΚΙΝΗΤΟΙ			3 Άλλες Περιφέρειες
44 ΚΟΡΕΙΑ			
45 ΟΛΛΑΝΔΙΑ			
46 ΟΥΤΤΑΡΑ			
47 ΠΟΛΩΝΙΑ			
48 ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ			
49 ΡΟΥΜΑΝΙΑ			
50 ΡΩΣΙΑ			
51 ΣΟΥΔΑΝ			
52 ΤΣΕΚΟΣΛΑΒΑΚΙΑ			
53 ΦΙΛΙΠΠΙΝΑ			
54 ΑΡΙΘΜΟΣ ΧΩΡΩΝ ΕΥΡΩΠΗΣ			
55 29 3 ΣΥΝΟΛΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ			
56 Η Π.Α.			
57 ΚΑΝΑΔΑ			
58 ΒΡΑΖΙΛΙΑ			
59 ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ			
60 ΜΕΞΙΚΟ			
61 ΑΡΙΘΜΟΣ ΧΩΡΩΝ ΑΜΕΡΙΚΗΣ			
62 55 29 4 ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΑΜΕΡΙΚΗΣ			
63 ΙΡΑΝΙΑ			
64 ΙΑΠΩΝΙΑ			
65 ΙΟΥΡΙΑ - ΑΙΘΙΟΠΙΑ			
66 ΤΟΥΡΚΙΑ			
67 ΕΛΛΗΝΟΙ ΑΡΑΒΟΙ			
68 ΚΟΥΒΕΤ			
69 ΚΙΝΗΤΟΙ ΑΡΑΒΟΙ ΕΜΠΡΟΤ			
70 ΛΑΤΩΝΙΑ			
71 ΑΡΙΘΜΟΣ ΧΩΡΩΝ ΑΣΙΑΣ			
72 63 29 5 ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΑΣΙΑΣ			
73 Η ΑΡΜΕΝΙΑ			
74 ΑΙΓΥΠΤΟΣ - ΣΟΥΔΑΝ			
75 ΑΡΙΘΜΟΣ ΧΩΡΩΝ ΑΦΡΙΚΗΣ			
76 73 29 6 ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΩΝ ΑΦΡΙΚΗΣ			
77 7 ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ - ΜΕΘΩΣΙΑ			
78 6 ΣΥΝΟΛΟ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ (3-6-7)			
79 79 7 ΣΥΝΟΛΟ (1-2-3)			
80 79 8 ΣΥΝΟΛΟ (1-2-3)			

Αριθμός καταχώρησης στο βιβλίο του μήνα
Επιβεβαιώνεται με 2 αντιγραμμένες σελίδες και τη σελίδα
του συνοψισμού (ν. 3627/56)
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΛΑΤΩΝ ΠΟΥ ΔΙΑΜΕΡΕΥΣΑΝ
ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ
Διόρθωση κλειστών υποκεφαλαίων με κλειστά του
μήνα, τα οποία βεβαιώνονται με αντίγραφο σελίδας
από το βιβλίο

Επιβεβαιώνεται με 2 αντιγραμμένες σελίδες
και τη σελίδα του συνοψισμού (ν. 3627/56)

Ημερομηνία 18

Ο Διευθυντής του στατιστικού

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ) (ΥΠΟΓΡΑΦΗ)
(ΣΤΡΑΤΩΝΑ) (ΣΤΡΑΤΩΝΑ)

Βιβλίο εντυπώσεων πελατών

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

Οι περισσότεροι πελάτες εκφράζουν τις ευχαριστίες τους για την καλή λειτουργία του ξενοδοχείου και την εξυπηρέτησή τους.

Ο προηγούμενος τίτλος του βιβλίου ήταν "Βιβλίο παραπόνων" και με το έγγραφο του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου 5787/18.5.75 μετονομάσθηκε, γιατί οι πελάτες σπάνια αναφέρουν παράπονα.

Δελτίο αγοράς συναλλάγματος - Βιβλίο συναλλάγματος

Οι πελάτες εξωτερικού τις περισσότερες φορές πληρώνουν με ξένο νόμισμα. Ο ταμίας του ξενοδοχείου μετατρέπει την απαίτηση από δραχμές σε ξένο νόμισμα και εισπράττει από τον πελάτη το αντίστοιχο ποσό. Για την αγορά συναλλάγματος το ξενοδοχείο παίρνει άδεια από την Τράπεζα της Ελλάδος, μετά από έγκριση της Υπηρεσίας Προστασίας Εθνικού Νομίσματος και υποχρεώνεται να εκδίδει δελτίο αγοράς συναλλάγματος και να ενημερώνει το βιβλίο συναλλάγματος. Το δελτίο αγοράς συναλλάγματος είναι θεωρημένο από την Υ.Π.Ε.Ν. και είναι τριπλότυπο : ένα αντίγραφο για τον πελάτη, ένα για την τράπεζα και το άλλο στο στέλεχος.

Περιέχει τα στοιχεία του πελάτη, είδος (travellers cheque ή μετρητά), ποσό, τιμή και συνολική αξία συναλλάγματος, ημερομηνία και υπογραφές ταμιά και πελάτη. Η αγορά συναλλάγματος χωρίς την έκδοση του δελτίου απαγορεύεται. Η μετατροπή γίνεται με βάση το ημερήσιο δελτίο τιμών της Τράπεζας Ελλάδος.

Με όλα τα δελτία ενημερώνεται το βιβλίο συναλλάγματος που είναι θεωρημένο από την ΥΠΕΝ. Το ξενοδοχείο έχει την υποχρέωση να εξαργυρώσει το συνάλλαγμα στην τράπεζα.

Το βιβλίο συναλλάγματος περιέχει : 1) Αριθμό δελτίων αγοράς συναλλάγματος. 2) Ημερομηνία παράδοσης συναλλάγματος στην τράπεζα. 3) Αριθμό απόδειξης της Τράπεζας. 4) Στήλες για κάθε νόμισμα. 5) Σφραγίδα και υπογραφή του υπαλλήλου της Τράπεζας.

ΑΜΦΙΤΡΥΩΝ Α.Ε. - HOTEL SAVOY

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΑΙ - ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΑΙ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑΙ & ΕΜΠΟΡΙΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ
ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 93 - ΠΕΙΡΑΙΕΥΣ
ΤΗΛ. 4131.102 (8 γραμμές)
TELEX 21-1287 SAVO GR
TELEFAX 4517917

A.G.M. 94061858
M.A.E. 6140/02/B/86/21

ΔΕΛΤΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΟΣ

№ 16351

Όνοματεπώνυμο **CASTELL ΖΑΚΙ ΓΕΟΡΓΕ**

(στοιχεία διαβατηρίου ή ταυτότητας) **E-589204**
TRAVELLERS

CHIEQUES της ... (τράπεζα)

Αριθ. επιταγών	Έξοδος Νόμισμα	Τιμή	Αντίτιμο σε Δρχ.

ΞΕΝΑ ΤΡΑΠΕΖΟΓΡΑΜΜΑΤΙΑ		
ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟ	ΤΙΜΗ
J. ΓΕΝ.	10.000	218,19

(Rate: 100 ΓΕΝ 218,19 ΔΡΧ)

Ο ΛΑΒΩΝ

Πειραιάς 28-10- 1993.

δία το SAVOY HOTEL

Απόδειξη παροχής υπηρεσιών

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

ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - HOTEL BILL

№. 030065

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΡΙΘ. ΕΠΙΤΑΓΗΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΠΟΣΟ	ΑΝΤΙΤΙΜΟ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ
27 DEC 93	0011	TELEPHONE	15	15	11470
27 DEC 93	0011	ARRANGEMENT	12660	12675	1170
28 DEC 93	424	TELEPHONE	720	13395	00
28 DEC 93	00408	ARRANGEMENT	14660	28055	00
29 DEC 93		LAUNDRY	3300	31355	00
29 DEC 93	649	TELEPHONE	15	31370	00
29 DEC 93	64	TELEPHONE	15	31385	00
29 DEC 93	633	TELEPHONE	105	31490	00
29 DEC 93	636	TELEPHONE	945	32435	00
29 DEC 93	00408	ARRANGEMENT	18653	51088	00
30 DEC 93	826	TELEPHONE	45	51133	00
30 DEC 93	817	TELEPHONE	345	51478	00
30 DEC 93	822	TELEPHONE	30	51508	00
30 DEC 93	824	TELEPHONE	705	52213	00
30 DEC 93	00408	ARRANGEMENT	14660	66873	00
31 DEC 93		DISCOUNT		8263	58610
31 DEC 93		CASH		58610	0
CL 11	7135	TOTALS:	66873	66873	0
NET 8 2 1	59976	MUN TAX :	1945	VAT :	4952



HOTEL SAVOY
ΑΜΦΙΤΡΥΩΝ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΑΙ - ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΑΙ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑΙ & ΕΜΠΟΡΙΚΑΙ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ Α.Ε.
Α.Τ. ΑΜΦΙΤΡΥΩΝ Α.Ε. - HOTEL SAVOY
ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 93 - ΠΕΙΡΑΙΕΥΣ
ΤΗΛ. 4131.102 - FAX 4517917
TELEX 211287 SAVO GR

- (ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ - EXPLANATIONS)
- ARRANGEMENT - ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
 - CASH - ΚΑΤΑΝΕΜΑΤΟ
 - DISCOUNT - ΠΡΟΣΚΑΤΑΡΤΗ
 - LAUNDRY - ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ
 - TELEPHONE - ΤΗΛΕΦΩΝΟ
 - ARRANGEMENT - ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ
 - CASH - ΤΗΛΕΦΩΝΟ
 - DISCOUNT - ΠΡΟΣΚΑΤΑΡΤΗ
 - LAUNDRY - ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ
 - TELEPHONE - ΤΗΛΕΦΩΝΟ

ΑΡΙΘ. ΠΡΟΤΥΠΟΥ - ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ

"WISHING YOU MERRY CHRISTMAS AND A HAPPY NEW YEAR"

Για κάθε πελάτη εκδίδεται "Απόδειξη παροχής υπηρεσιών", η οποία είναι θεωρημένη από την Εφορία. Η Α.Π.Υ. εκδίδεται σε τρία αντίγραφα. Το πρώτο δίνεται στον πελάτη, το δεύτερο στο λογιστήριο και το τρίτο παραμένει στο στέλεχος για το αρχείο.

Περιλαμβάνει : το ονοματεπώνυμο του πελάτη, αριθμό ατόμων, ημερομηνία αφίξεως - αναχωρήσεως, αναλυτικό ποσό ημέρας, υπόλοιπο προηγούμενης, γενικό σύνολο, ταμείο, υπόλοιπο σε μεταφορά και 7 κάθετες στήλες που αντιπροσωπεύουν 7 ημέρες.

Δελτίο άφιξης και συμφωνηθείσας τιμής

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

ΔΕΛΤΙΟ ΑΦΙΞΗΣ ΠΕΛΑΤΗ

ΟΝΟΜΑ :

ΗΜΕΡΟΜ. ΑΦΙΞΗΣ :

ΗΜΕΡΟΜ. ΓΕΝΝΗΣΕΩΣ :

ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ - ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ :

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :

ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΑ :

Ο λογαριασμός θα πληρωθεί :

μετρητοίς με πιστωτική κάρτα από εταιρεία

Αρ. δωματίου

Ατομα

Ημερ. αναχ.

Τιμή

Παρατηρήσεις

.....

Ο υπάλληλος

Ο πελάτης

Δελτίο αλλαγής δωματίου ή άλλης συμφωνίας

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

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ IDEAL

.....
.....

Ο - Η				από το Δωμ. Νο	
μεταφέρθηκε στο Δωμ. Νο.				Ημερομηνία αλλαγής	
.....				Ωρα	
Η συμφωνία για πλήρη διατροφή ισχύει .....				.....
(Γράφονται λοιπές αλλαγές και παρατηρήσεις)					
Νέα	Τιμή Δωματίου	Νο	Δρχ.	.....
Προηγούμενη	" "	Νο	" "	.....
ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ					
Ελαβαν γνώση ΥΠΟΓΡΑΦΗ					
1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ					
2. " ΔΩΜΑΤΙΩΝ (ΟΡΟΦΟΣ)					
3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΛΟΓ. ΠΕΛΑΤΩΝ					
4. ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ					
5. ΜΠΑΡ					
6. ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ					
9. ΤΗΛ/ΚΟ 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 είναι εύκολη η "οπτική σχέση" του υπαλλήλου της

reception με τα δωμάτια αυτά είναι χρωματισμένα ανάλογα με τον τύπο τους, τη θέση τους, τα υπέρ τους κ.α.

Το πλάνο των δωματίων μας δείχνει κάθε στιγμή την κίνηση του ξενοδοχείου σχετικά με τα ελεύθερα ή κατειλημμένα δωμάτια.

Αλφαβητικό ευρετήριο πελατών

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

Καρτέλλες πελατών

Στις καρτέλλες γράφονται τα στοιχεία του πελάτη, η διεύθυνση μόνιμης κατοικίας του και το χρονικό διάστημα που έμεινε στο ξενοδοχείο. Χρησιμοποιούνται για να πληροφορούμε τον πελάτη για ειδικές τιμές προσφορών, καινούργια τμήματα ξενοδοχείου, ευχετήριες κάρτες, εορταστικές εκδηλώσεις κ.ά.

Αποδείξεις καταθέσεως χρημάτων και αντικειμένων προς φύλαξη

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

Στην απόδειξη γράφεται το ονοματεπώνυμο του πελάτη, ο αριθμός του δωματίου, τα χρήματα ή άλλα τιμαλφή που παρέδωσε, η ημερομηνία και η υπογραφή του υπαλλήλου. Όταν επιστραφούν, ακυρώνεται η απόδειξη.

Η απόδειξη αυτή είναι τριπλότυπη. Ένα αντίγραφο της δίνεται στον πελάτη, ένα συνοδεύει τον φάκελλο που φυλάσσεται στο χρηματοκιβώτιο και το άλλο παραμένει στο στέλεχος.

Οι τιμές των εντύπων του ΞΞΕ

Το διοικητικό Συμβούλιο του ΞΞΕ μετά από πρόταση του συμβούλου κ. Γερ. Φωκά και λαμβάνοντας υπόψη τη δυσμενή οικονομική κατάσταση που υφίστανται φέτος τα ξενοδοχεία της χώρας, λόγω της μειωμένης τουριστικής κίνησης, ομόφωνα αποφασίζει όπως οι τιμές των εντύπων που το ΞΞΕ διαδέτει στα ξενοδοχεία αυξηθούν μόνο κατά 10%.

Οι νέες τιμές μετά την εγκριθείσα αύξηση κατά 10% και τις στρογγυλοποιήσεις θα διαμορφωθούν ως εξής:

Δελτία αφιζαναχώρησης πελατών ξενοδοχείων

Τάξεως Πολυτελείας από δρχ. 620 σε 680

Τάξεως Α' από δρχ. 400 σε 440

Τάξεως Β' από δρχ. 370 σε 410

Τάξεως Γ' από δρχ. 275 σε 300

Τάξεως Δ' από δρχ. 250 σε 275

Τάξεως Ε' από δρχ. 220 σε 240

Ομαδικά 20μελή

Τάξεως Πολυτελείας από δρχ. 6.200 σε 6.800

Τάξεως Α' από δρχ. 4.000 σε 4.400

Τάξεως Β' από δρχ. 3.700 σε 4.100

Τάξεως Γ' από δρχ. 2.750 σε 3.000

Ομαδικά 10μελή

Τάξεως Πολυτελείας από δρχ. 3.100 σε 3.400

Τάξεως Α' από δρχ. 2.000 σε 2.200

Τάξεως Β' από δρχ. 1.850 σε 2.050

Τάξεως Γ' από δρχ. 1.375 σε 1.500

Μηνιαίες καταστάσεις από 370 σε 407

Πινακίδες τιμών μικρές από 65 σε 72

Πινακίδες τιμών μεγάλες από 130 σε 143

Τιμοκατάλογος από 40 σε 44

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- Λογιστική Υπηρεσία
- Αντικείμενο Ξενοδοχειακής Λογιστικής
- Προβλήματα Ξενοδοχειακής Λογιστικής
- Λογιστική της Main Courante
- Αποφορολόγηση
- Μισθοδοσία

Λογιστική Υπηρεσία

Σε μία 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 δοσοληγίες με τους πελάτες.
- ⇒ Να προσδιορίσει τα οικονομικά αποτελέσματα συνολικά και για κάθε κλάδο εκμετάλλευσης αναλυτικά.
- ⇒ Να συντάξει το λογαριασμό εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου, τον λογαριασμό αποτελέσματα χρήσεως και τον ισολογισμό.
- ⇒ Να καταχωρήσει στην 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 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 διαρκείς, οργανωμένους και ουσιαστικούς ελέγχους σε αναλώσιμα υλικά με σκοπό την αποφυγή και καταπολέμηση της σπατάλης.

⇒ Να επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία, από τα οποία προκύπτουν χρήσιμα συμπεράσματα.

Αντικείμενο της ξενοδοχειακής λογιστικής

Η ξενοδοχειακή λογιστική είναι ειδικός κλάδος της λογιστικής και βρίσκει εφαρμογή στις κάθε μορφής ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Το αντικείμενο δηλαδή 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 δεσμοδέτηση 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 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 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 κέρδη.

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 προσφερομένων υπηρεσιών** και υλικών αγαθών παρουσιάζει πολύ μεγάλες δυσχέρειες. Η αντιμετώπισή τους 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 ιδίου 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 ράφι μόνος του ζεστή, στο beach bar παγωμένη, ενώ στο night club ο πελάτης απαιτεί να του την 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 τήρησης λογαριασμών πελατών

Στο τμήμα αυτό τηρείται το πολύσπλο λογιστικό βιβλίο παρακολούθησης 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 έσοδα του ξενοδοχείου κατά κλάδο εκμετάλλευσης.

Με βάση τις ημερήσιες συγκεντρωτικές καταστάσεις ενημερώνεται το λογιστήριο, το οποίο διαφορετικά δεν θα ήταν γνώστης των επί μέρους ξενοδοχειακών οικονομικών πράξεων που γίνονται.

Εκτός από το αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού "πελάτες" η Μ/Σ μπορούμε να πούμε ότι είναι και αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού "πώλησεως υπηρεσιών".

Ο υπάλληλος που τηρεί την "ημερήσια κατάσταση πελατών" λέγεται μαινκουραντιέ ή μαινκουρανίστας.

Είναι το σπουδαιότερο βιβλίο για κάθε ξενοδοχείο γιατί από αυτό απορρέουν τα έσοδα, οι απαιτήσεις και ο τρόπος διακανονισμού τους.

Όταν ο πελάτης φθάσει στο ξενοδοχείο ο υπάλληλος της υποδοχής ενημερώνει το δελτίο άφιξης που το υπογράφει ο πελάτης. Αντίγραφο του δίνεται στον υπάλληλο που τηρεί την Μ/Σ για να ενημερωθεί σχετικά με τα στοιχεία και την συμφωνία του πελάτη με το ξενοδοχείο.

Ο υπάλληλος ανοίγει λογαριασμό στο όνομα του πελάτη με βάση το δελτίο άφιξης και στη συνέχεια ενημερώνει την Μ/Σ με κάθε χρέωσή του.

Ενημέρωση της Μ/Σ

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

Όταν εκδοθούν τα δελτία (*bonus*) υπογράφονται από τους πελάτες οι οποίοι κρατούν ένα αντίγραφο για να ελέγξουν εάν έχει μεταφερθεί σωστά το ποσό στο λογαριασμό τους. Το άλλο αντίγραφο διαβιβάζεται στον

υπάλληλο που τηρεί την Μ/Σ για την ενημέρωσή της και το άλλο παραμένει στο στέλεχος.

Έχει μεγάλη σημασία η άμεση ενημέρωση της Μ/Σ με τα δελτία, γιατί εάν ο πελάτης αναχωρήσει από το ξενοδοχείο και δεν έχει ενημερωθεί ο λογαριασμός του με την μέχρι τελευταίας στιγμής κατανάλωσή του, δεν θα είναι δυνατή η είσπραξη του πραγματικού χρεωστικού υπολοίπου του.

Γραμμογράφηση της Μ/Σ

Η γραμμογράφηση της Μ/Σ εξαρτάται 1) από το μέγεθος του ξενοδοχείου, 2) τον αριθμό δωματίων, 3) το λογιστικό σχέδιο και από τα κέντρα εκμετάλλευσης που διαθέτει η ξενοδοχειακή επιχείρηση.

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

Στις στήλες με τα στοιχεία του πελάτη αναγράφεται ο αριθμός δωματίου κάθε πελάτη, ο αριθμός λογαριασμού που έχει εκδοθεί, το ονοματεπώνυμο ενός από τους πελάτες που μένουν σε κάθε δωμάτιο και πόσοι είναι ανήλικοι - ενήλικοι σε κάθε δωμάτιο.

Στην επόμενη κατηγορία στηλών υπάρχουν όλα τα τμήματα εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου απ' όπου προκύπτουν έσοδα, όπως υπνοδωμάτια, εστιατόριο, μπαρ, τηλέφωνο κ.λ.π.

Εάν προσθέσουμε τα έσοδα εκμετάλλευσης μας δίνουν το σύνολο εσόδων ημέρας. Στην στήλη σύνολο προηγούμενης μεταφέρουμε καθημερινά το υπόλοιπο του χρέους κάθε πελάτη από την προηγούμενη ημέρα αφού έχουν αφαιρεθεί οι εισπράξεις.

Στη στήλη γενικό σύνολο καταχωρούμε το άθροισμα των στηλών σύνολο ημέρας + σύνολο προηγούμενης.

Στην στήλη ταμείο καταχωρείται το ποσό που πληρώνει ο πελάτης έναντι λογαριασμού του ή για εξόφληση. Όταν πληρώνει έναντι λογαριασμού εκδίδεται απόδειξη είσπραξης και όταν εξοφλεί Απόδειξη παροχής υπηρεσιών.

Main Courante

Αριθμός δωματ.	Αριθμός λογαρ.	Όνοματεπ.	Άτομο		ΚΛΑΔΟΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ *					Σύν. Προηγ.	Λογαριασμοί Χρεούμενοι						Σε μεταφ.	
					Ανήλ.	Ενήλ.	Υπνοδ.	Εστιατ.	Μπαρ		Τηλέφ.	Σύν. ημερ.	Γεν. Σύν	Ταμ.	Χρεώσι Πρακτ	Προκ. Πελ.		Εκπι	Συν.

Όταν κάποιος μένει στο ξενοδοχείο λέγεται πελάτης ενώ όταν αναχωρήσει χωρίς να εξοφλήσει τον λογαριασμό του μετονομάζεται σε χρεώστη.

Στην στήλη "χρεώστες" καταχωρούνται τα ποσά που μας οφείλουν οι πελάτες που έχουν αναχωρήσει, τα οποία αναλαμβάνουν να πληρώσουν τα γραφεία ταξιδίων με βάση την "εντολή χρέωσης" (voucher) που έχουν εκδώσει.

Στην στήλη προκαταβολές πελατών καταχωρούνται οι προκαταβολές που έχουν στείλει οι πελάτες και πρέπει να αφαιρεθούν από το συνολικό οφειλόμενο ποσό.

Η στήλη εκπτώσεις μας δείχνει τα ποσά που πρέπει να αφαιρέσουμε από τον πελάτη γιατί κατά λάθος τον επιβαρύνουμε με μεγαλύτερο ποσό από αυτό που κατανάλωσε.

Η άθροιση των ποσών των στηλών ταμείο, χρεώστες, προκαταβολές πελατών, εκπτώσεις μας δίνει το ποσό της στήλης σύνολο ενώ η διαφορά των ποσών των στηλών γενικό σύνολο - σύνολο μας δίνει το "σε μεταφορά"

Η στήλη σύνολο προηγούμενης είναι ακριβώς η ίδια με την στήλη σε μεταφορά της προηγούμενης ημέρας.

Παράδειγμα εφαρμογής Main Courante

Εστω ότι στις 27.12.93 διανυκτερεύουν οι πιο κάτω πελάτες και οφείλουν αντίστοιχα τα παρακάτω ποσά.

Δωμάτιο 103 Α. Αντωνίου 26.000 (ημερήσια χρέωση 12.000)

Δωμάτιο 108 Ε. Ευθυμίου 43.000 (ημερήσια χρέωση 10.000)

Δωμάτιο 111 Γ. Γεωργίου 12.000 (ημερήσια χρέωση 10.000)

Στις 28.12.93 έγιναν οι εξής πράξεις

Στο δωμάτιο 102 έφθασε Μ. Μάρκου με ημερήσια χρέωση 10.000 δρχ. και στο δωμάτιο 110 ο Χ. Χρήστου με 12.000 δρχ.

Ο Α. Αντωνίου ήπια ένα ποτό στο μπαρ αξίας 1.500 δρχ.

Ο Γ. Γεωργίου και ο μ. Μάρκου έκαναν τηλεφωνικές συνδιαλέξεις αξίας 2.000 δρχ. και 1.800 δρχ. αντίστοιχα.

Η κατανάλωση στο εστιατόριο έχει ως εξής : Α. Αντωνίου 4.000 δρχ., Ε. Ευθυμίου 9.000 δρχ. και Μ. Μάρκου 3.500 δρχ.

Στις 29.12.93 έγιναν οι εξής πράξεις :

- Αναχώρησε ο Α. Αντωνίου δίνοντας το voucher του πρακτορείου ταξιδίων
- Αναχώρησε ο Γ. Γεωργίου πληρώνοντας σε μετρητά
- Η κατανάλωση στο εστιατόριο έχει ως εξής : Ε. Ευθυμίου 8.500 δρχ., Μ. Μάρκου 4.000 δρχ. και Χ. Χρήστου 3.500 δρχ.
- Η κατανάλωση στο μπαρ του Ε. Ευθυμίου ήταν 1.200 δρχ. και του Χ. Χρήστου 1.800 δρχ.
- Η τηλεφωνική συνδιάλεξη του Χ. Χρήστου κόστισε 1.300 δρχ.
- Ο Ι. Ιωάννου έφθασε και τακτοποιήθηκε στο δωμάτιο 103 με ημερήσια χρέωση 12.000 δρχ.
- Ο Ε. Ευθυμίου πλήρωσε έναντι λογαριασμού 50.000 δρχ.

Main Courante

Αριθμός δωματ.	Αριθμός λαγάρ.	Όνοματεπ.	Ατομα		Κλάδοι Εκμετάλλευσης					Σύν. Προηγ.	Λαγάριασμοι Χρεούμενοι					Σε μεταφ.
					Ανήλ.	Ενήλ.	Υπνοδ.	Εσπιατ.	Μπαρ		Τηλέφ.	Σύν. ημέρ.	Γεν. Σύν.	Ταμ.	Χρεώστ. Πρακτ.		Προκ. Πελ.	Εκπτ.	Σύν.
28 / 12 / 93																
103	501	A Αντωνίου	1	2	12.000	4.000	1.500	-	17.500	26.000	43.500					43.500
108	502	E Ευθυμίου		2	10.000	9.000	-	-	19.000	43.000	62.000					62.000
118	508	Γ Γεωργίου		2	10.000	-	-	2.000	12.000	12.000	24.000					24.000
102	509	M Μάρκου		2	10.000	3.500	-	1.800	15.300	-	15.300					15.300
110	510	X Χρηστού	1	2	12.000	-	-	-	12.000	-	12.000					12.000
					54.000	16.500	1.500	3.800	75.800	81.000	156.800					156.800
29 / 12 / 93																
103	501	A Αντωνίου	1	2	-	-	-	-	-	43.500	43.500		43.500			43.500
108	502	E Ευθυμίου		2	10.000	8.500	1.200	-	19.700	62.000	81.700			50.000		50.000
118	508	Γ Γεωργίου		2	-	-	-	-	-	24.000	24.000	24.000				24.000
102	509	M Μάρκου		2	10.000	4.000	-	-	14.000	15.300	29.300					29.300
110	510	X Χρηστού	1	2	12.000	3.500	1.800	1.300	18.600	12.000	30.600					30.600
103	511	I Ιωάννου	1	2	12.000	-	-	-	12.000	-	12.000					12.000
					44.000	16.500	3.000	1.300	64.300	156.800	221.100	24.000	43.500	50.000		117.500
103.600																

Οι λογιστικές εγγραφές που θα γίνουν είναι :

----- 28.12.93 -----		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		75.800
30.00 Πελάτες εσωτερικού		75.800
73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
73.00 Εσοδα δωματίων	54.000	
73.01 Εσοδα εστιατορίου	16.500	
73.02 Εσοδα μπαρ	1.500	
73.08 Εσοδα τηλεπικοινωνιών	<u>3.800</u>	

Αναλυτική Μ/Σ 28.12.93

----- 29.12.93 -----		
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		74.000
38.00 Ταμείο		
33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		43.500
33.23 Χρεώστες πρακτορεία		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		117.500

Αναλυτική Μ/Σ 29.12.93

----- do -----		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		64.300
73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		64.300
73.00 Εσοδα δωματίων	44.000	
73.01 Εσοδα εστιατορίου	16.000	
73.02 Εσοδα μπαρ	3.000	
73.08 Εσοδα τηλεπικοινωνιών	<u>1.300</u>	

Αναλυτική Μ/Σ 29.12.93

Δημοτικός Φόρος

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 δημοτικό ταμείο υπέρ του δικαιούχου Δήμου ή κοινότητας, μέσα στην ίδια προθεσμία απόδοσης του Φ.Π.Α. και συγχρόνως με την καταβολή των τελών υποβάλλεται εκτός από την σχετική δήλωση και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του Φ.Π.Α. Το τέλος διαμονής παρεπιδημούντων είναι 2% επί του λογαριασμού του πελάτη. Ο Δημοτικός φόρος αποδίδεται μέχρι τις 10 του επόμενου μήνα από το μήνα πραγματοποίησης των εσόδων.

Φόρος Προστιθέμενης Αξίας

54.00 "Φ.Π.Α."

Η ξενοδοχειακή επιχείρηση αποδίδει στο Δημόσιο τον Φ.Π.Α. που απομένει, αν από το φόρο εκροών (πωλήσεις) αφαιρεθεί ο φόρος εισροών (αγορές). Το τυχόν χρεωστικό υπόλοιπο του 54.00 στο τέλος της χρήσεως μεταφέρεται στον 33.13 "Ελλ. Δημόσιο - Προκαταβλημένοι και Παρακρατημένοι Φόροι" και δείχνει την απαίτηση της επιχείρησης για επιστροφή του φόρου ή συμψηφισμό. Ο Φ.Π.Α. υποβάλλεται κάθε μήνα και μέχρι την 20 του επόμενου μήνα εφόσον τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΠΟΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΗΝΑ ΙΟΥΝΙΟΥ

	Υποδωμάτια	Εσπιατόριο	BAR	NIGHT CLUB	
ΚΑΘΑΡΑ ΕΣΟΔΑ	19.183.005	14.379.084	8.723.828	5.982.052	
Δημοτικός Φόρος 2%	383.661	287.582	174.477	119.692	965.362
ΦΠΑ 8%, 18% BAR	1.565.334	1.173.334	1.601.695	1.098.306	5.438.669
Ακαθάριστα έξοδα	21.132.000	15.840.000	10.500.000	7.200.000	54.672.000

21.132.000 : 1,08 = 19.566.666 (περιλαμβάνεται ο φόρος παρεπιδημούντων)

(-) 19.566.666 : 1,02 = 19.183.005 (-)

1.565.334 ΦΠΑ

383.661 Δημοτικός Φόρος

ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (ΤΑΞΥ)

Ιδρύθηκε με τον Α.Ν. της 11.11.35 και ερμηνεύθηκε με τον Α.Ν. 694/37. 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 των ασθενειών και ο σχηματισμός κεφαλαίου πρόνοιας για τους ξενοδοχοϋπαλλήλους.

Παρέχει στους ασφαλισμένους :

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

Οι υποχρεώσεις της Ξενοδ. επιχείρησης στο ΤΑΞΥ, δηλ. οι κρατήσεις των εργαζομένων και οι εισφορές των εργοδοτών, παρακολουθούνται από τον λογαριασμό 55.01.00 "ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦ. ΞΕΝ/ΛΩΝ".

Από 1.1.94 - 31.12.96 το ποσοστό κράτησης και εισφοράς είναι 6,8%, ενώ από 1.1.97 θα ανέλθει στο 7,1%.

Ι.Κ.Α.

Οι σχέσεις της ξενοδοχειακής επιχείρησης με το Ι.Κ.Α. παρακολουθείται από το λογαριασμό 55.00 "ΙΔΡΥΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ". Για τους υπαλλήλους του Λογιστηρίου και της ρεσεψιόν οι κρατήσεις εργαζομένων είναι 13,35% και εισφορά εργοδότη είναι 22,86%. Για όλους τους άλλους εργαζομένους οι εισφορές είναι 16,8% κράτηση εργαζομένου και 25,01% εισφορά εργοδότη (δηλ. ένσημα βαρέα)

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Αυξάνονται οι εισφορές του ΙΚΑ

Αναδρομικά από 1/1/94

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

Αυτό προβλέπεται στο άρθρο 4 παράγρ. 3 του Ν. 2335/95 (ΦΕΚ 185/Α/6.9.1995).

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

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

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

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

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

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

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

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

Νόμος 2335 / 1995

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

Κλάδος ασφάλισης και οργανισμός	ΜΙΚΤΑ			ΒΑΡΕΑ			ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΑΠΛΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ			ΣΥΝΤΑΞΕΩΣ ΒΑΡΕΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ		
	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύν.	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύν.	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύν.	Εργαζ.	Εργοδ.	Σύνολο
ΙΚΑ												
Βαρέα και ανθυγιεινά επαγγέλματα	-	-	-	2,20	1,40	3,60	-	-	-	2,20	1,40	3,60
Παροχών ασθεν. & μητρ. σε είδος	2,15	4,30	6,45	2,15	4,30	6,45	-	-	-	-	-	-
Παροχών ασθεν. & μητρ. σε χρήμα	0,40	0,80	1,20	0,40	0,80	1,20	-	-	-	-	-	-
Συντάξεως	6,67	13,33	20,00	6,67	13,33	20,00	6,67	13,33	20,00	6,67	13,33	20,00
ΟΑΕΔ												
Ανεργία	1,33	2,67	4,00	1,33	2,67	4,00	1,33	2,67	4,00	1,33	2,67	4,00
Στρατεύση	-	1,00	1,00	-	1,00	1,00	-	1,00	1,00	-	1,00	1,00
ΔΛΟΕΜ	1,00	1,00	2,00	1,00	1,00	2,00	1,00	1,00	2,00	1,00	1,00	2,00
ΕΛΚΕΠΕ (Ν. 2224/94 Άρθρ. 14 παρ. 1)	-	0,45	0,45	-	0,45	0,45	-	0,45	0,45	-	0,45	0,45
ΛΠΕΑΕ	-	0,15	0,15	-	0,15	0,15	-	0,15	0,15	-	0,15	0,15
ΕΚΛΑ (Ν. 2335/95 Άρθρ. 4 παρ. 3)	0,10	0,26	0,36	0,10	0,26	0,36	0,10	0,26	0,36	0,10	0,26	0,36
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	1,00	0,75	1,75	1,00	0,75	1,75	1,00	0,75	1,75	1,00	0,75	1,75
ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,50
Άθροισμα	12,90	24,96	37,86	15,10	26,36	41,46	10,35	19,86	30,21	12,55	21,26	33,81
ΙΚΑ - TEAM	3,00	3,00	6,00	4,25	3,75	8,00	3,00	3,00	6,00	4,25	3,75	8,00
Σύνολο	15,90	27,96	43,86	19,35	30,11	49,46	13,35	22,86	36,21	16,80	25,01	41,81

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

Άρθρο 4 παράγρ. 3

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

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

ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ						ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΦΟΡΩΝ		
	ΙΚΑ	ΤΑΞΥ 6%	ΦΜΥ	ΧΜΥ 0,6%	ΣΥΝΟΛΟ	ΙΚΑ		ΤΑΞΥ	ΧΜΥ	
4.784.000	638.664	287.040	76.591	28.704	1.030.999	1.093.622	306.176	28.704		
Διευθυντής	1	250.000			250.000					
Λογιστής	1	200.000			200.000					
Βοηθ. Λογιστή	1	152.000			152.000					
Ρεσεψιονίστ	3	160.000			480.000					
Καμαριέρες	7	120.000			840.000					
Καθαριστριες	3	112.000			336.000					
Πλυντήρια	2	115.000			230.000					
Μάγειρας	2	200.000			400.000					
Βοηθ. Μάγειρα	4	115.000			460.000					
Σερβιτόροι	5	120.000			600.000					
Λατζέρηδες	2	113.000			226.000					
Μπάρμεν	2	120.000			240.000					
Συντηρητές	2	135.000			270.000					

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

	Χ	Π
60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	4.784.000	
60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		
60.00.00 Τακτικές αποδοχές		
54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ - ΤΕΛΗ		105.295
54.03 Φόροι-Τέλη αμοιβών προσ.(ΦΜΥ+Χαρτσ.)		
55. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		925.704
55.00 ΙΚΑ		
55.01 Λοιπά ταμεία κυρ. ασφαλ. (ΤΑΞΥ)		
53. ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
53. Αποδοχές προσωπ. πληρωτέες		
Μισθοδοτική Κατάσταση		
60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1.428.502	
60.03 Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού		
60.03.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ		
60.03.04 Χαρτόσημο μισθοδοσίας		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ.Τ		28.704
54.03 φόροι - τέλη αμοιβών προσωπ. (Χαρτσ.)		
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		1.399.798
55.00 ΙΚΑ		
55.01 Λοιπά ταμεία κυρ. ασφάλ. (ΤΑΞΥ)		
Εργοδοτικές εισφορές		
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	3.753.001	
53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		3.753.001
38.00 Ταμείο		
Εξόφληση μισθών		

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- Υπηρεσίες Οργάνωσης και Ελέγχου

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

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 την 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 :

- a) 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 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 IDEAL
PIRAEUS
ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ DATE
196

Α Φ Ι Σ Σ Η Η

ΑΡ. ΔΩΜ.	ΟΝΟΜΑ ΠΕΛΑΤΟΥ	ΕΛΛΑΣ ΑΝΩΤ.	ΟΡΘ.	ΗΜΕΡΟΣ ΑΦΙΞΗΣ	ΩΡΑ	ΕΙΣ. ΧΡΕΩΣΙΣ	ΑΡ. ΠΥΛΩΝ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Οι υπηρεσίες που προσφέρει το τμήμα αυτό, είναι :

- Ενημερώνει τις άλλες υπηρεσίες για τον αριθμό των αφίξεων και για αλλαγές δωματίων, ώστε να ετοιμαστούν 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.

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

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 ηλεκτρονικού υπολογιστή. 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 υπευθύνου 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 (underbooking). Δεν κλείνουν όλα τα δωμάτια εκ των προτέρων, γιατί θα εμφανιστούν κάποιοι "πελάτες πόρτας ή περαστικοί" που θα διανυκτερεύσουν. Για κάθε κράτηση πρέπει να συμπληρωθεί ένα "δελτίο κράτησης δωματίου" όπου καταχωρούνται όλες οι λεπτομέρειες της κρατήσεως για τον κάθε πελάτη χωριστά. Όπως ονοματεπώνυμο πελάτη, ημερομηνία άφιξης - αναχώρησης, είδος δωματίου, αριθμός ατόμων, τιμή, όροι παραμονής (διατροφή, ημιδιατροφή, πρωινό), πρακτορείο (αν ο πελάτης είναι πρακτορειακός), είδος κράτησης (οριστική, προκαταβολή, waiting list), όνομα υπαλλήλου που έκανε την κράτηση και 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

Υπηρεσία Ταμείου

Στις μεγάλες ξενοδοχειακές επιχειρήσεις λειτουργούν :

1) Εν ταμείο στο 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 καταστάσεις παραδίδονται στο κεντρικό ταμείο.
- Το κεντρικό ταμείο συγκεντρώνει τις εισπράξεις όλων των ταμείων και πληρώνει τιμολόγια και γενικά υποχρεώσεις του ξενοδοχείου.
- Στα μικρά ξενοδοχεία είναι υπεύθυνο για την φύλαξη πολύτιμων αντικειμένων των πελατών, ενώ στα μεγάλα υπάρχει ειδικό τμήμα ασφάλισης που δίνει στον πελάτη μία ατομική θυρίδα και ένα κλειδί. Η θυρίδα για να ανοίξει, χρειάζεται και ένα δεύτερο κλειδί που το 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 λογαριασμού 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.

ΗΜΕΡΗΣΙΟΝ ΤΑΜΕΙΟΝ RECEPTION

Υπάλληλος Μπουζά Αρτζούνδρα Όρο

Α.Π.Υ.	ΑΚΜ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΛΗΡΟΤΕΟ ΠΟΣΟ
		Μετρητά	
12177	405	Διαμαντακης Νίκος	9 979
12178	502	SAZRAWI	3 400
			13 379
		Πιστωτικές κάρτες	
12174	306	FREIH SAMMOUR (AMEX/CO)	46 616
12176	609	WATA (VISA)	44 216
12175	301	DIVELAK (ΕΘΝΟΚΑΡΤΑ)	40 416
12179	210	JACKSON (AMEX/CO)	14 779
12180	608	BRINKMAN (VISA)	31 068
			177 088
		Πρωτοτόπια	
12181	509	SCHWARZ	71 068
12172	502	SAZRAWI (CASINO ΜΙΣΤΡ)	39 646
			110 714

ΥΠΟΓΡΑΦΗ


– με ταξιδιωτική επιταγή (traveller's cheque). Εκδίδονται από τις Τράπεζες για το ποσό που θα προπληρώσει ο πελάτης και κυκλοφορούν αντί μετρητών χρημάτων.

Ο πελάτης υπογράφει μπροστά στον ταμία της τράπεζας όταν παραλαμβάνει τις ταξιδιωτικές επιταγές. 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.



VLAHOULIS TRAVEL LTD

ATHENS OFFICE: 44, NIKIS STR. - 105 56 ATHENS - GREECE - TEL: 3241065, 3242055 - FAX: 3242067
 PIRAEUS OFFICE: 107 - 109, FILONOS STR. - 185 25 PIRAEUS - GREECE - TEL: 418429116 - Tlx: 211310 - FAX: 4526244

*You travel...
...we care*

VOUCHER

no 758

DATE 27/12/93	REFERENCE FAX N° 385/20-12-93	
TO Ξενοδοχείο "LITO"	FAVOR OF Eos-ka Ααμής	
SERVICES REQUIRED Δωμάτιο + ημερήσιος διατροφή		
ARRIVAL 28/12/93	DEPARTURE 5/1/94	TIME 14.00
REMARKS ΝΕΟΝΥΦΟΙ		
PAYMENT BY ηραματοριο "ΒΛΑΧΟΥΛΗΣ"		

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

Ο έλεγχος που γίνεται στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, μπορεί να είναι προληπτικός ή κατασταλτικός. Με τον **προληπτικό** έλεγχο επιτυγχάνεται η αποφυγή λαθών και παραλείψεων, ενώ με τον **κατασταλτικό** η διόρθωση λαθών και ο καταλογισμός ευθυνών στους υπευθύνους.

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

Τα χαρακτηριστικά ελέγχου εξαρτώνται από ορισμένους 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 courant, αντιπαραβολή των διαφόρων 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 καρτέλλες των πελατών, ενώ οι πωλήσεις μετρητοίς εάν έχουν καταχωρηθεί στις ημερήσιες εισπράξεις, εικονικές αγορές : διπλοπληρωμένα τιμολόγια κ.λ.π.

Ελέγχος 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 καρτελλών. Σκοπός του είναι η παρακολούθηση της κίνησης των αγαθών. Ελέγχεται ακόμη η ποιότητα, η ποσότητα και η τιμή των αγαθών.

Ελέγχος αποθήκης μη αναλωσίμων αγαθών

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

Ελέγχος αναλώσιμων αγαθών

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

π.χ. μία φιάλη ούισκυ 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.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΣΧΕΣΕΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ Α.Ε. ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

- Πελάτες
- Πρακτορεία
- Ε.Ο.Τ.

Κανονισμός σχέσεων ξενοδόχου - πελατών και οι εγγραφές τους

Σύμφωνα με την απόφαση της Γεν. Γραμματείας ΕΟΤ 503007/29.1.76 (ΦΕΚ 166) όσον αφορά τις κρατήσεις, ο ξενοδόχος είναι υποχρεωμένος να απαντά μέσα σε 3 ημέρες για την αποδοχή ή όχι ενοικίασης δωματίων που του έχουν ζητηθεί. Εάν δέχεται την ενοικίαση μπορεί να ζητήσει προκαταβολή μέχρι 25% του συνόλου της συμφωνηθείσης τιμής διανυκτέρευσης για τις ημέρες διαμονής. Η κράτηση θεωρείται οριστική όταν εισπραχθεί η προκαταβολή ή μετά από έγγραφη αποδοχή της κράτησης από το ξενοδοχείο.

Ο πελάτης που έκανε κράτηση και δεν εμφανίσθηκε ή έφυγε πιο νωρίς από την ημερομηνία που είχε δηλώσει, οφείλει να αποζημιώσει τον ξενοδόχο με το 50% της συμφωνημένης τιμής, για την περίοδο που δεν χρησιμοποίησε το δωμάτιο. Εάν όμως ο πελάτης ειδοποιήσει 21 ημέρες πριν, τότε απαλλάσσεται της αποζημίωσης και το ξενοδοχείο υποχρεούται να του επιστρέψει την προκαταβολή.

Οι προκαταβολές πελατών παρακρατούνται από τον ομώνυμο λογαριασμό 30.05. Η προκαταβολή συμψηφίζεται κατά την τελική εκκαθάριση του λογαριασμού του πελάτη. Εάν ο πελάτης δεν τηρήσει την συμφωνία και χάσει την προκαταβολή ή μέρος αυτής το ποσό μεταφέρεται από τον 30.05 του 74.98.00 "Αποζημιώσεις από πελάτες".

Την προκαταβολή την εισπράττει ο κεντρικός ταμίας ο οποίος εκδίδει γραμμάτιο εισπραξης εις τετραπλούν :

- α) Το πρώτο για το λογιστήριο
- β) Το δεύτερο στον πελάτη ως "απόδειξη εισπραξης"
- γ) Το τρίτο αντίγραφο παραδίδεται για να ενημερωθεί το σχετικό βιβλίο (Μ/Σ)
- δ) Το τέταρτο παραμένει στο στέλεχος

Εγγραφή είσπραξης προκαταβολής :

	X	Π
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	40.000	
38.00 Ταμείο		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		40.000
30.05 Προκαταβολές πελατών		
<u>Είσπραξη προκαταβολής</u>		

Εγγραφή ακύρωσης κράτησης δωματίου πέραν της καθορισμένης προθεσμίας

30. ΠΕΛΑΤΕΣ	40.000	
30.05 Προκαταβολές πελατών		
74. ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦ. ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ		36.311
74.98 Διάφορα πρόσθετα έσοδα πωλήσεων		
74.89.00 Αποζημιώσεις από πελάτες		
54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ Φ.Τ		3.689
54.00 ΦΠΑ	2.963	
54.10 Φόρος παρεπιδημούντων	726	

Εγγραφή ακύρωσης κρατήσεως μέσα στην προθεσμία

30. ΠΕΛΑΤΕΣ	40.000	
30.05 Προκαταβολές πελατών		
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		40.000
38.00 Ταμείο		

Σε περίπτωση κανονικής άφιξης και παραμονής του πελάτη στο ξενοδοχείο και εξόφλησης του υπολοίπου του λογαριασμού του με μετρητά γίνονται οι ακόλουθες εγγραφές :

30. ΠΕΛΑΤΕΣ		279.000
30.00 Πελάτες εσωτερικού	239.000	
30.05 Προκαταβολές πελατών	40.000	
73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		253.268
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου		
54. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ Φ.Τ		25.732
54.00 ΦΠΑ	20.667	
54.10 Φόρος παρεπιδημούντων	5.065	

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	239.000	
38.00 Ταμείο		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		239.000
30.00 Πελάτες εσωτερικού		

Στην περίπτωση αναχώρησης πριν από την συμφωνημένη ημερομηνία υπολογίζουμε αποζημίωση ίση με το 50% της συμφωνημένης τιμής για την περίοδο που δεν χρησιμοποίησε το δωμάτιο. Οι εγγραφές αποζημίωσης είναι οι εξής :

30 ΠΕΛΑΤΕΣ		
30.00 Πελάτες εσωτερικού	189.500	
30.05 Προκαταβολές πελατών	<u>40.000</u>	
73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		163.399
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου		
54. ΥΠΟΧΡ. ΑΠΟ Φ.Τ		21.166
54. ΦΠΑ	17.000	
54.10 Φόρος παρεπιδημούντων	<u>4.166</u>	
74. ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ & ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ		44.935
74.98 Διάφορα πρόσδετα έσοδα πωλήσεων		
74.98.00 Αποζημιώσεις από πελάτες	189.500	
38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00 Ταμείο		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		189.500
30.00 Πελάτες εσωτερικού		

ΣΧΕΣΕΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟΥ ΤΑΞΙΔΙΩΝ

Συμφωνία μεταξύ Διεύθυνσης Ξενοδοχειακού Συνδέσμου ΙΗΑ και Διεύθυνσης Ομοσπονδίας Ταξιδιωτικών Πρακτορείων ΟΕΤΑΑ.

Α. Γενικοί Όροι

1. Γενικά

Οι όροι αυτής της συμφωνίας θεωρούνται σαν καθοδηγητικοί κανόνες για την τήρηση και την σύναξη εθνικών, περιφερειακών και ιδιωτικών συμφωνιών.

2. Τιμές

Τα πρακτορεία θα αναλαμβάνουν να μην αυξάνουν τις τιμές που προσφέρουν ξενοδοχεία για τον πελάτη και να τηρούν τους κανονισμούς τιμών των εθνικών ξενοδοχειακών συνδέσμων.

Εκτός από την περίπτωση υποτίμησης ή ανατίμησης νομίσματος, τα ξενοδοχεία δεν μπορούν να αλλάξουν τις συμφωνημένες τιμές εκτός αν έχει γίνει έγκυρη προειδοποίηση πριν από ένα τουλάχιστον μήνα. Η προειδοποίηση όμως αυτή δεν έχει αναδρομική ισχύ.

3. Κρατήσεις

α) Κατά την αιχμή της τουριστικής κίνησης τα ξενοδοχεία δεν μπορούν να αναλάβουν την εγγύηση κράτησης δωματίων σε κατώτατες τιμές προς τα πρακτορεία.

β) Εάν το πρακτορείο επιθυμεί τηλεγραφική απόκτηση θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τον τύπο της πληρωμής απαίτησης.

4. Διάφορα

α) Το ξενοδοχείο μπορεί να ζητήσει από το πρακτορείο τηλ. τακτοποίηση του λογαριασμού, μείον την προμήθειά του πριν την άφιξη του πελάτη ή κατά την διάρκεια της διαμονής του στο ξενοδοχείο. Απαραιτήτως η οφειλή του πρακτορείου πρέπει να τακτοποιηθεί σε 15 ημέρες από τη λήξη του λογαριασμού.

β) Όλες οι υπηρεσίες που παρέχει το ξενοδοχείο πρέπει να είναι τέτοιας ποιότητας που να ανταποκρίνονται στην συμφωνημένη τιμή, χωρίς να λαμβάνεται υπ' όψη το γεγονός ότι χορηγείται προδεσμία.

γ) Το δωμάτιο είναι στη διάθεση του πελάτη από το μεσημέρι της ημέρας ενοικίασης μέχρι το μεσημέρι της ημέρας αναχώρησης.

B. Ειδικοί Κανόνες

5. Προμήθεια για μεμονωμένους ταξιδιώτες

Η προμήθεια που δίνουν τα ξενοδοχεία στα πρακτορεία καθορίζεται σύμφωνα με τους ακόλουθους βασικούς όρους:

Σαν ανώτατο όριο 10% στο λογαριασμό του πελάτη για τα δωμάτια, γεύματα και τιμές πλήρους διατροφής. Τα ταξιδιωτικά γραφεία υποχρεώνονται να μην απαιτούν μεγαλύτερη προμήθεια.

Οι όροι αυτοί ισχύουν για κάθε παραγγελία, όποιος κι αν είναι ο τρόπος πληρωμής.

Η προμήθεια δίνεται για ολόκληρη την παραμονή του πελάτη, όχι όμως πάνω από δύο μήνες (ανώτατο όριο).

Εάν οι αναφερόμενες τιμές στο λογαριασμό περιλαμβάνουν τις προσαυξήσεις υπηρεσίας και δημοτικού φόρου τότε το συνολικό ποσό της προμήθειας υπολογίζεται πάνω σ' αυτές τις τιμές, αφού αφαιρεθούν οι προσαυξήσεις.

6. Κρατήσεις - Ακυρώσεις

Για να θεωρηθεί η κράτηση οριστική, απαιτείται προκαταβολή από το πρακτορείο, η οποία πρέπει να κατατεθεί ή να εκδοθεί απόδειξη της αποστολής της. Η προκαταβολή πρέπει να είναι συνήθως ίση με το κόστος μιας νύχτας για ξενοδοχεία που βρίσκονται μέσα στην πόλη. Το πρακτορείο μπορεί να ακυρώσει την κράτηση τουλάχιστον :

- Επτά ημέρες πριν την ημερομηνία άφιξης χωρίς υποχρέωση πληρωμής ή αποζημίωσης στο ξενοδοχείο, όταν αυτό βρίσκεται μέσα στην πόλη.
- Δεκατέσσερις ημέρες νωρίτερα όταν το ξενοδοχείο είναι θερινής διαμονής και
- Ένα μήνα νωρίτερα κατά την περίοδο υψηλής τουριστικής κίνησης.

7. Προμήθειες για ομάδες

Το ξενοδοχείο μπορεί να παρέχει μερικά ή συνολικά δωμάτια για δωρεάν φιλοξενία σε ξεναγό ή αρχηγό ενός πρακτορείου που συνοδεύει

μια ομάδα που αποτελείται τουλάχιστον από 15 άτομα. Το ίδιο μπορεί να συμβεί για κάθε άλλη ομάδα που αποτελείται τουλάχιστον από 15 άτομα, ενώ για την υψηλή τουριστική περίοδο ο αριθμός αυξάνεται στα 20 άτομα.

Όταν τα πρακτορεία θέλουν να έχουν τιμές από τα ξενοδοχεία χωρίς να περιλαμβάνεται η προμήθειά τους δεν μπορούν να αυξάνουν το ποσοστό προμήθειας πάνω από το 10% των καθαρών τιμών ή 8% των ακαθάριστων τιμών.

8. Κρατήσεις - Ακυρώσεις για ομάδες

Για να είναι οριστική μία κράτηση απαιτείται προκαταβολή η οποία πρέπει να κατατεθεί ή να εκδοθεί η απόδειξη της αποστολής. Η προκαταβολή πρέπει να είναι ίση με το κόστος μιας νύχτας σε ξενοδοχείο της πόλης ή τριών νυχτών σε ξενοδοχείο θερινής διαμονής. Για ξενοδοχεία θερινής διαμονής το ποσό της προκαταβολής κανονίζεται με αμοιβαία συμφωνία και πρέπει να καταβληθεί πριν τη λήξη της προθεσμίας ειδοποίησης για ακύρωση. Παρακρατείται η προκαταβολή σε περίπτωση που το πρακτορείο δεν στείλει την ειδοποίηση μέσα στα σχετικά χρονικά όρια ή μερική ή ολική ειδοποίηση ακύρωσης που αφορά ομάδα πρέπει να φθάσει 30 ημέρες πριν την καθορισμένη ημερομηνία άφιξης της ομάδας που έχει προέλευση από άλλη ήπειρο ή 21 ημέρες όταν η ομάδα κατάγεται από την ίδια ήπειρο.

Το ξενοδοχείο δεν δικαιούται αποζημίωσης εάν γίνει μερική ακύρωση που δεν υπερβαίνει το 10% του αριθμού των αρχικά κρατηθέντων δωματίων αφού βέβαια έχει σταλεί ειδοποίηση γι' αυτό από το πρακτορείο τουλάχιστον 7 ημέρες πριν από την ημερομηνία αφίξεως.

Εάν το ξενοδοχείο δεν μπορεί να τηρήσει τον όρο του συμβολαίου τότε το πρακτορείο δικαιούται αποζημίωσης ίση με την ζημιά που έχει υποστεί από λάθος του ξενοδοχείου.

30.08 "Πελάτες -πρακτορεία"

Ο πελάτης που διανυκτερεύει στο ξενοδοχείο με εντολή του πρακτορείου, πρέπει να έχει υπ' όψη του την εντολή χρέωσης (voucher) στην οποία αναφέρεται το ύψος της υποχρέωσης που αναλαμβάνει να καλύψει το πρακτορείο για λογαριασμό του πελάτη του απέναντι στο ξενοδοχείο. Για

μέρα - μέρα που διανυκτερεύει ο πελάτης που προέρχεται από πρακτορείο
η εγγραφή που γίνεται είναι η εξής :

30 ΠΕΛΑΤΕΣ

- 30.08 Πελάτες - πρακτορεία
 - 73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 - 73.00 Εσοδα ξενοδοχείου
 - 54. ΥΠΟΧΡ. ΑΠΟ Φ.Τ
 - 54.00 Φ.Π.Α
 - 54.10 Δημοτικός Φόρος

Όταν ο πελάτης αναχωρήσει υπογράφει το voucher και η εγγραφή είναι :

33. ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ

- 33.23. Χρεώστες - Πρακτορεία
 - 30.00 Πελάτες
 - 30.08 Πελάτες - Πρακτορεία

30.10 "ΠΕΛΑΤΕΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ"

Για τους πελάτες που μας έχουν ενημερώσει ότι θα πληρώσουν με πιστωτικές κάρτες χρησιμοποιούμε τον λογαριασμό 30.10. Όταν με βάση την πιστωτική του κάρτα εισπράζουμε το ποσό από την Τράπεζα αυτό θα είναι μειωμένο με την προμήθεια που δικαιούται η Τράπεζα.

Παράδειγμα :

Ο πελάτης Βασιλείου εξοφλεί τον λογαριασμό του, ύψους 77.000 δρχ. με πιστωτική κάρτα.

Εισπράτουμε από την Τράπεζα το ποσό μείον προμήθεια τραπεζών 5%.

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	77.000	
30.10 Πελάτες πιστωτικών καρτών		
73. ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		69.898
73.00 Εσοδα ξενοδοχείου		
54. ΥΠΟΧΡ. ΑΠΟ Φ.Τ		
54.00 ΦΠΑ	5.704	
54.10 Δημοτικός Φόρος	1.398	

38. ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	73.150	
38.00 Ταμείο		
65. ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ	3.850	
65.11. Προμήθεια πιστωτικών καρτών		
30. ΠΕΛΑΤΕΣ		77.000
30.10. Πελάτες πιστωτικών καρτών		

ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Ιδρύθηκε με τον Α.Ν. 1665/50. είναι Ν.Π.Δ.Δ. με έδρα την Αθήνα. ελέγχεται και εποπτεύεται από το Υπουργείο Τουρισμού. Ο κύριος σκοπός του είναι η οργάνωση, ανάπτυξη και προώθηση του τουρισμού στην Ελλάδα με την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων της χώρας.

Αρμοδιότητες του Ε.Ο.Τ. είναι : 1) να παρέχει άδεια λειτουργίας στα ξενοδοχεία, 2) να κατατάσσει τα ξενοδοχεία σε κατηγορίες σύμφωνα με κάποια κριτήρια, 3) να ανακοινώνει κανονισμούς για τις προϋποθέσεις και γενικά τους όρους λειτουργίας των ξενοδοχείων, 4) να καθορίζει και ελέγχει τις τιμές των παρεχομένων υπηρεσιών και αγαθών σύμφωνα με την κατηγορία του ξενοδοχείου.

Οι τιμές των ξενοδοχείων ορίζονται κάθε χρόνο με απόφαση του Ε.Ο.Τ. ύστερα από υποβαλλόμενη πρόταση των σχετικών φορέων μέχρι 30.6 του προηγούμενου έτους και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις εάν επιθυμούν να εισπράττουν μεγαλύτερα ποσά από αυτά που αναφέρονται στην πιο πάνω απόφαση υποχρεούνται να τα υποβάλλουν στον Ε.Ο.Τ. και να τα τηρούν αμετάβλητα για διάστημα τουλάχιστον 12 μηνών από της υποβολής τους.

Οι παραβάτες τιμωρούνται με πρόστιμο μέχρι 500.000 δρχ. (Ν. 2160/93).

Οι τιμές των ξενοδοχείων αναγράφονται σε ειδικό τιμολόγιο που υπογράφεται από τον διευθυντή του ξενοδοχείου και θεωρείται από την αστυνομική αρχή και τοποθετείται πίσω από την πόρτα κάθε δωματίου.

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

Για την χορήγηση του ειδικού σήματος λειτουργίας απαιτούνται :

1. Παράβολα υπέρ του Ε.Ο.Τ. και το Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης και Πρόνοιας προσωπικού ΕΡΤ και τουρισμού για τον κλάδο συντάξεως.

2. Βεβαίωση του Ε.Ο.Τ. και της Δ.Ο.Υ ότι δεν υπάρχει οφειλή της ξενοδοχειακής επιχείρησης υπέρ του Ε.Ο.Τ. από πρόστιμα και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις προς τον Ε.Ο.Τ.
3. Βεβαίωση του Ξ.Ε.Ε. για ενημερότητα των υποχρεώσεων του ξενοδοχείου από μηνιαίες εισφορές σ' αυτήν .
4. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας και
5. Πιστοποιητικό πυρασφαλείας της αρμόδιας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

Οι τιμές του 1996

Ολόκληρη η απόφαση του ΕΟΤ

Με απόφαση του Γ.Γ. ΕΟΤ καθορίστηκαν οι ελάχιστες τιμές των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων της χώρας από 1-1 έως 31-12-1996. Ολόκληρη η απόφαση έχει ως εξής:

- Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:
 - α. Του ΑΝ 431 / 37 «περί διατάξεων που αφορούν στον έλεγχο των ξενοδοχείων και την προστασία της πελατείας αυτών» και τον ΑΝ 1108 / 38.
 - β. Του Ν. 1624 / 51 «περί ΕΟΤ», όπως ισχύει σήμερα και το Ν.Δ. 4109 / 60 «περί τροποποιήσεων και συμπληρώσεως της νομοθεσίας περί Ελληνικού Οργανισμού Τουρισμού».
 - γ. Του από 30 Μαρτίου / 22 Απριλίου 1959 (ΦΕΚ Α 71) Β.Δ. «περί προσόντων Ξενοδοχείων τύπου Μοτέλ, Ξενώνων, εννοκιοζόμενων δωματίων και επιπλωμένων διαμερισμάτων».

- δ. Του Ν. 642 / 77 «περί επιβολής κυρώσεων στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις».
- ε. Του Ν. 1652 / 86 με τον οποίο κυρώθηκε ο Κανονισμός Σχέσεων Ξενοδόχων και πελατών αυτών.
- στ. Τις αγορανομικές διατάξεις 46 / 81 «σύνθεση γεύματος ή δείπνου ταμπλ-ντοτ» και 32 / 85 «σύνθεση πρωινού - ταμπλ ντοτ» όπως κωδικοποιήθηκαν με την 14 / 89 Αγορανομική Διάταξη (ΦΕΚ 348 / Β / 11.5.89).
- ζ. Του Ν. 2160 / 93 (ΦΕΚ 118 / Α / 93) περί τροποποιήσεως της νομοθεσίας ΕΟΤ και άλλες διατάξεις.
- η. Την 520905 / 2.12.94 Απόφαση περί καθορισμού παραβόλων υπέρ ΕΟΤ για τη χορήγηση του ειδικού σήματος.
- θ. Την εισήγηση του ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου Ελλάδος σχετικά με τον καθορισμό των ελάχιστων τιμών των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

- ι. Την Απόφαση περί παραδοσιακών τουριστικών καταλυμάτων.
 - ια. Την Απόφαση περί κατάταξης ξενώνων σε Ξεν / κά καταλύματα κλασσικού τύπου.
 - ιβ. Την ανάγκη καθορισμού των εισπραττομένων από τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις τιμών για το έτος 1996 με γνώμονα την αποφυγή αθέμιτου ανταγωνισμού, τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών και τη διατήρηση της πμολογιακής ανταγωνιστικότητας της χώρας.
- ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**
1. Καθορίζουμε για το χρονικό διάστημα από 1-1-96 μέχρι 31-12-96 και για όλες τις τάξεις των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων τιμές ως κατωτέρω:

ΠΙΝΑΚΑΣ Α1
ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΤΙΜΕΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΑΜΗΛΗ ΠΕΡΙΟΔΟ

ΤΑΞΗ	Μίας κλίνης		Δύο κλινών		Τριών κλινών	
	Απλά	Με λουτρό	Απλά	Με λουτρό	Απλά	Με λουτρό
Πολυτελείας		7.200		10.500		13.100
A	3.100	5.300	5.300	7.400		9.200
B	2.300	3.600	3.700	4.600		5.800
Γ	2.000	2.500	2.600	3.700	3.800	4.400
Δ	1.600	2.200	2.300	3.200	3.200	3.500
E	1.400	1.800	2.000	2.800	2.800	2.900

ΠΙΝΑΚΑΣ Α2
ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΤΙΜΕΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΜΕΣΗ ΠΕΡΙΟΔΟ

ΤΑΞΗ	Μίας Κλίνης		Δύο κλινών		Τριών κλινών	
	Απλά	Με λουτρό	Απλά	Με λουτρό	Απλά	Με λουτρό
Πολυτελείας		7.600		11.100		13.900
A	3.300	5.700	5.600	7.800		9.800
B	2.400	3.800	3.900	4.900		6.100
Γ	2.200	2.700	2.800	3.900	4.000	4.700
Δ	1.700	2.300	2.500	3.400	3.300	3.700
E	1.500	1.900	2.100	2.900	2.900	3.100

ΠΙΝΑΚΑΣ Α3
ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΤΙΜΕΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΥΨΗΛΗ ΠΕΡΙΟΔΟ

ΤΑΞΗ	Μίας Κλίνης		Δύο κλινών		Τριών κλινών	
	Απλά	Με λουτρό	Απλά	Με λουτρό	Απλά	Με λουτρό
Πολυτελείας		11.100		16.200		20.300
A	4.900	8.300	8.100	12.200		14.300
B	3.500	5.600	6.400	7.100		8.900
Γ	3.200	3.900	4.100	5.700	5.900	6.800
Δ	2.500	3.300	3.600	4.900	4.900	5.400
E	2.100	2.800	3.000	4.200	4.200	4.500

ΠΙΝΑΚΑΣ Β1
ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΤΙΜΕΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΑΜΗΛΗ ΠΕΡΙΟΔΟ

ΤΑΞΗ	1 μονόκλινο δωμάτιο	1 δίκλινο δωμάτιο	1 μονόκλινο & 1 δίκλινο δωμάτιο	2 δίκλινα δωμάτια	1 μονόκλινο & 2 δίκλινα δωμάτια
	Πολυτελείας	14.400	17.300	24.500	27.400	34.600
A	10.600	12.700	18.000	20.100	25.300
B	7.300	8.200	11.800	12.800	14.000
Γ	5.000	6.200	8.700	9.800	10.900

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ

- **Ανάλυση Ισολογισμού**
- **Υπόδειγμα Μελέτης Σκοπιμότητας**
- **Αίτηση Επιχορήγησης**

Η εξέταση του κεφαλαίου στην ξενοδοχειακή επιχείρηση έχει μεγάλη σημασία για την ξενοδοχειακή λογιστική, γιατί ασχολείται με την κατάταξη των επιχειρήσεων ανάλογα με τον βαθμό παγιοποίησης της περιουσίας, την μελέτη διαρθρώσεως του κεφαλαίου και την μελέτη της σχέσεως μεταξύ περιουσίας και κεφαλαίου. Όπως γνωρίζουμε το ενεργητικό αποτελείται από δύο μεγάλες κατηγορίες, το πάγιο και το κυκλοφοριακό και οι κυριώτερες σχέσεις είναι πάγιο : σύνολο ενεργητικού, κυκλοφοριακό : σύνολο ενεργητικού και η σχέση πάγιο : κυκλοφοριακό. Όταν το πάγιο είναι μεγαλύτερο του κυκλοφοριακού, η επιχείρηση έχει μεγάλο ποσοστό πάγιας περιουσίας και ανήκει στην κατηγορία των επιχειρήσεων εντάσεως πάγιας περιουσίας.

Οι ξενοδοχειακές μονάδες ανήκουν σ' αυτήν την κατηγορία, γιατί πάντοτε το πάγιο είναι μεγαλύτερο του κυκλοφοριακού λόγω των μεγάλων οικοπεδικών εκτάσεων, κτιριακών εγκαταστάσεων, επενδυτικού εξοπλισμού, επιπλώσεων κ.α.

Το πρόβλημα σε μια ξενοδοχειακή μονάδα είναι η απαίτηση των πάγιων ενεργητικών στοιχείων που αναφέραμε γιατί αν ένας εξασφαλίσει αυτά τότε τα κυκλοφοριακά και τα διαθέσιμα έρχονται σε δεύτερη μοίρα γι' αυτό πρέπει οι πάγιες αυτές αξίες να καλύπτονται από το ιδιωτικό κεφάλαιο της ξενοδοχειακής επιχείρησης και όχι απ' το ξένο.

Αυτό δημιουργεί ευνοϊκή συμπεριφορά επιβάρυνσης στο κόστος της μονάδας γιατί η επιχείρηση απαλλάσσεται από την πληρωμή υψηλών τόκων. Οι επιχειρήσεις αυτές, λόγω της πάγιας διάρθρωσης της περιουσίας, έχουν μεγάλη απόσβεση και όπως γνωρίζουμε τα έξοδα αποσβέσεως είναι επιβαρυντικό στοιχείο του κόστους, γι' αυτό οι αποσβέσεις στα ξενοδοχεία δημιουργούν σοβαρά κοστολογικά προβλήματα στην όλη δομή του κόστους.

Την παγιοποίηση την μετράμε ως εξής :

1) Δείκτης καλύψεως παγιοποίησης με ίδια κεφάλαια

Ιδία κεφάλαια

Πάγια ενεργητικά στοιχεία

Ο δείκτης αυτός δείχνει την χρηματοδότηση των παγίων στοιχείων απ' τα ίδια κεφάλαια.

Όταν ο αριθμός του δείκτη αυτού είναι μεγαλύτερος της μονάδας αυτό δείχνει υγιή χρηματοδότηση επενδύσεων και οικον. ασφάλεια.

Πολλές φορές όμως χρησιμοποιείται ο παρακάτω δείκτης

2) Δείκτης καλύψεως παγιοποιήσεως με διαρκή κεφάλαια

Διαρκή κεφάλαια (Ιδια+μακροχρόνια ξένα)

Πάγια ενεργητικά στοιχεία

Αν ο δείκτης αυτός είναι μικρότερος από την μονάδα σημαίνει ότι μέρος των παγίων περιουσιακών στοιχείων χρηματοδοτείται από βραχυπρόθεσμα κεφάλαια.

Όταν ο δείκτης είναι μεγαλύτερος από την μονάδα σημαίνει σταθερή οικονομική σύνδεση και διάρθρωση της περιουσίας, και επιπλέον να σημαίνει πλεόνασμα πόρων ή ανεπαρκή χρησιμοποίηση των διαθεσίμων κεφαλαίων που ενδεχομένως να έχει αρνητικές επιπτώσεις στην αποδοτικότητα και παραγωγικότητα της επιχείρησης.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Προσπαθώντας να οδηγηθούμε σε μια βαθύτερη και αποδοτικότερη διεύρυνση για την καλύτερη διεξαγωγή συμπερασμάτων, σχετικά με την οικονομική πορεία των Ξενοδοχειακών επιχειρήσεων για την τετραετία 1987-1990 θα προβούμε σε μια απεικόνιση των διαφόρων μεγεθών, των Ισολογισμών των Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων, εμφανίζοντας τις μεταβολές που επήλθαν σε κάθε μία κατηγορία στοιχείων από έτος σε έτος.

Η σύγκριση των στοιχείων των Ισολογισμών μπορεί να γίνει εύκολα με την παρακολούθηση των μεταβολών μέσα από το πρίσμα της Οριζόντιας ανάλυσης

Στην οριζόντια ανάλυση παρατίθενται οριζοντίως τα οικονομικά μεγέθη δύο ή περισσότερων διαδοχικών Ισολογισμών. Έτσι ο υπολογισμός κάθε μεγέθους, ομάδας και κατηγορίας σε εκατοστιαία αναλογία επί του συνόλου, έχει πολύ μεγάλη σημασία γιατί κατ' αυτόν τον τρόπον έχουμε μία ακριβή αντίληψη της βαρύτητας κάθε στοιχείου ιδιαίτερα μάλιστα στην περίπτωση συγκρίσεως διαδοχικών Ισολογισμών όπου σταθμίζονται με ευχέρεια οι σημειωθείσες αυξομειώσεις.

Για την επίτευξη του σκοπού αυτού θα χρησιμοποιήσουμε τους ευρύτερα γνωστούς στην οικονομική ανάλυση αριθμοδείκτες.

Οι αριθμοδείκτες οι οποίοι χρησιμοποιούνται σε μία επιχείρηση κρίνονται πολύ χρήσιμοι και απαραίτητοι στην εξαγωγή και διάγνωση των συμπερασμάτων της οικονομικής πορείας της επιχείρησης.

Αποκτούν όμως ιδιαίτερη βαρύτητα και σημασία όταν συγκρίνονται με αριθμοδείκτες προηγούμενων ετών ή με ομοειδείς δείκτες άλλων ανταγωνιστικών επιχειρήσεων ή με τους μέσους δείκτες του κλάδου στον οποίο ανήκει η επιχείρηση. Έτσι ανακαλύπτουμε πραγματικά τις μεταβολές και την τάση των διαφόρων μεγεθών στην επιχείρηση.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

Με την οριζόντια ανάλυση επιδιώκουμε να δώσουμε όσο το δυνατόν πληρέστερα και πιο παραστατικά και σε συνδυασμό με τον κλάδο τις μεταβολές που επήλθαν σε κάθε μία κατηγορία στοιχείων από έτος σε έτος, σε απόλυτα και σχετικά μεγέθη.

Για τον σκοπό αυτό θα χρησιμοποιήσουμε τους πιο σημαντικούς αριθμοδείκτες.

Α. ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

1. ΓΕΝΙΚΗ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑ

$$\frac{\text{ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ}}{\text{ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ}}$$

2. ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑ

$$\frac{\text{ΚΥΚΛΟΦ.ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ-ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ}}{\text{ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ}}$$

3. ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑ

$$\frac{\text{ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ}}{\text{ΛΗΞΙΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ}}$$

4. ΤΑΧΥΤΗΤΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΠΑΓΙΩΝ

$$\frac{\text{ΠΩΛΗΣΕΙΣ}}{\text{ΠΑΓΙΑ}}$$

5. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ

$$\frac{\text{ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ}}{\text{ΠΩΛΗΣΕΙΣ}}$$

Β. ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ ΔΟΜΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

1. ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

2. ΠΙΕΣΗΣ ΞΕΝΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

ΞΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

3. ΔΑΝΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΗΣ

ΞΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΙΔΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Γ. ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ ΠΑΓΙΩΝ

1. ΚΑΛΥΨΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΜΕ ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ+Μ.ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

2.ΚΑΛΥΨΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΜΕ ΔΙΑΡΚΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

Δ. ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΞΕΝΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

1. ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΞΕΝΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

ΞΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

2.ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΑΚΡΟΠ. ΥΠΟΧΡ/ΣΕΩΝ

ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

ΜΑΚΡΟΠΡ/ΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ε ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ ΑΥΤΟΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

1. ΑΥΤΟΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΣΤ. ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΙΔΙΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ

ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

2. ΜΙΚΤΟΥ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ ΚΕΡΔΟΥΣ

ΜΙΚΤΟ ΚΕΡΔΟΣ

ΠΩΛΗΣΕΙΣ

3. ΚΑΘΑΡΟΥ ΠΕΡΙΘΩΡΙΟΥ ΚΕΡΔΟΥΣ

ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ

ΠΩΛΗΣΕΙΣ

4. ΔΑΠΑΝΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΟΣΤΟΣ ΠΩΛΗΘ. +ΛΕΙΤ. ΔΑΠΑΝΕΣ

ΠΩΛΗΣΕΙΣ

5. ΤΑΧΥΤΗΤΑΣ ΚΥΚΛΟΦ. ΣΥΝΟΛ. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΠΩΛΗΣΕΙΣ

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

6. ΤΑΧΥΤΗΤΑΣ ΚΥΚΛΟΦ. ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

ΠΩΛΗΣΕΙΣ

ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΩΝ ΚΛΑΔΟΥ 'Α' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ 2.1

ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ	ΕΤΟΣ 1990	ΕΤΟΣ 1989	ΕΤΟΣ 1988	ΕΤΟΣ 1987
Κ.Ε.				
ΕΝΙΣΧ. ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑΣ	= 0.95	= 0.78	= 1.16	= 0.66
Β.Υ.				
ΚΕ-ΑΠΟΦ.				
ΡΑΦΗΝΙΑ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑΣ	= 0.76	= 0.70	= 0.87	= 0.62
Β.Υ.				
Δ.Ε.				
ΑΚΕΙΑΣ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑΣ	= 0.13	= 0.22	= 0.51	= 1.46
Β.Υ.				
Π.Ε.				
ΕΙΣΤΗΣ ΠΑΓΙΟΠΟΙΗΣΗΣ	= 0.89	= 0.91	= 0.927	= 0.85
Ε.Ε.				
Ι.Κ.				
ΕΙΣΤΗΣ ΙΣΟΧΗΡΙΑΣ	= 0.56	= 0.58	= 0.64	= 0.46
Ε.Ε.				
Ε.Κ.				
ΕΙΣΤΗΣ ΞΕΝΟΥ ΚΕΦΑΛ.	= 0.44	= 0.42	= 1.06	= 0.53
Ε.Ε.				
Ε.Ε.				
ΑΝΕΙΣΧΗΣ ΕΠΙΔΑΡΜΙΣΗΣ	= 1.16	= 1.09	= 0.61	= 0.57
Ι.Κ.				
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
ΑΚΥΤ. ΧΥΚΑΘ. ΠΑΓΙΩΝ	= 0.71	= 0.53	= 0.51	= 0.67
ΠΑΓΙΑ				
ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ				
ΠΡΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΒΘΑ.	= 0.71	= 0.54	= 0.53	= 0.29
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
Ι.Κ.				
ΕΛΥΤΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΚΕ ΙΚ	= 0.52	= 0.64	= 0.69	= 0.54
Π.Ε.				
ΙΧ + ΚΥ				
ΕΛΥΤΗΣ ΠΑΓΙΩΝ ΚΕ ΔΚ	= 0.89	= 0.82	= 0.94	= 0.90
Π.Ε.				
Ε.Κ.				
ΕΠΙΔΑΡΜΙΑΣ ΞΕΝΟΥ ΚΕΦ.	= 0.44	= 0.42	= 0.35	= 0.53
Ε.Ε.				
Π.Ε.				
ΕΠΙΔΑΡΜΙΑΣ ΜΑΧ. ΥΠΟΧΡ.	= 5.24	= 5.29	= 2.24	= 2.73
Κ.Υ.				
Κ.Ε.				
ΕΙΣΤΗΣ ΠΕΡΙΘ. ΚΕΡΑΘΥΣ	= 0.16	= 0.24	= 0.29	= 0.41
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
Ε.Κ.				
ΘΑΡΟΥ ΠΕΡΙΘ. ΚΕΡΑΘΥΣ	=	=	=	=
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
ΚΠ + ΛΘ				
ΠΑΝΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	= 1.97	= 1.06	= 0.98	= 0.83
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
Ε. ΧΥΚΑΘ. ΕΥΝ. ΠΕΡΙΘΥΣ	= 0.51	= 0.48	= 0.45	= 0.57
Ε.Ε.				
ΠΡΩΗΝΕΣΙΣ				
Ε. ΧΥΚΑΘ. ΙΣΟΙΩΝ ΚΕΦ.	= 1.27	= 1.01	= 0.75	= 2.03
Ι.Κ.				

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΜΕΛΕΤΗΣ ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑΣ

ΓΙΑ

ΕΞΕΝΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΟΡΙΞ

θα αναφέρονται περιληπτικά τα καλύτερα στοιχεία του φορέα της επένδυσης:
επωνυμία - έδρα - διεύθυνση και νομική μορφή της επιχείρησης που θα πραγματοποιήσει την επένδυση (σε περίπτωση που δεν έχει συσταθεί η Εταιρεία θα δοθούν τα στοιχεία του επενδυτή ή τα στοιχεία της υπό σύσταση Εταιρείας).

επαγγελματική δραστηριότητα, εμπειρία, οικονομική επιφάνεια και ικανότητα του επενδυτή-αν πρόκειται για ατομική επιχείρηση ή των διοικούντων την επιχείρηση αν πρόκειται για Εταιρεία ή των δεσφώνων τον συνεταιρισμό ή τον αρμόδιο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης αν πρόκειται για αυτούς (επισυνάπτονται βιογραφικά σημειώματα).

Παράς θα αναλάβει την διεύθυνση του ξενοδοχείου (επισυνάπτονται βιογραφικά σημειώματα).

ΠΡΟΓΡΑΦΗ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

Περιγραφή επένδυσης

- α. Ο τόπος που θα πραγματοποιηθεί η επένδυση (ειδική ζώνη - τοπίασός - Κοινότητα ή Δήμος - Επαρχία - Νομός).
- β. Ο σκοπός της επένδυσης (πώς λύνει παρακίνηση των φορέα να πράξει στην επένδυση), δηλαδή η κλίση της έλλειψης τουριστικών καταλυμάτων, η αξιοποίηση της περιοχής κλπ.
- γ. Το είδος του καταλύματος, η δυναμικότητα και η κατηγορία του.
- δ. Ο χρόνος έναρξης της προτεινόμενης επένδυσης καθώς και ο πρόβλεπόμενος χρόνος παράτασης.
- ε. Το μόνιμο και εποχιακό προσωπικό που απασχολείται σήμερα και αυτό που πρόκειται να απασχολείται μετά την πραγματοποίηση της επένδυσης (ανάλογα αν πρόκειται για επέκταση υφιστάμενης μονάδας ή για ίδρυση νέας).
- στ. Οφέλητες από την πραγματοποίηση της επένδυσης για την Περιφερειακή Ανάπτυξη της χώρας.

Στοιχεία τόπου εγκατάστασης

Επι περιγράφονται κατωχίστεον τα εξής:

- α. Προσφορά και εξαοχάλιση προσωπικού.
- β. Υποδομή περιοχής (συγκοινωνιακό δίκτυο, προσπέλαση, παροχές ΔΕΗ, ΟΤΕ, νερού, αποχέτευση κλπ.)
- γ. Λοιπή υποδομή (υφιστάμενες αμοειδεις και συνθεεις ή όχι μονάδες)
- δ. Χωροταξικά και περιφερειακά πλεονεκτήματα

- ε. Χάρτη στον οποίο θα προσδιορίζεται λεπτομερώς η θέση του οικοπέδου στην ευρύτερη περιοχή (κλίμακα 1:10.000 - 1:50.000).
- στ. Χαρακτηριστικά οικοπέδου (θέση, εμβαδόν, κλίση κλπ) και τοπογραφικό σε κλίμακα 1:500 ή 1:1.000.
- ζ. Αιτιολόγηση επιλογής του τόπου εγκατάστασης.

III. Τεχνικά στοιχεία και κόστος επένδυσης

- 1.α. Περιγραφή κτιριακών εγκαταστάσεων της μονάδας στην οποία θα αναφέρονται ο συνολικός όγκος των κτιρίων (σε m^3) και η συνολικά καλυπτόμενη επιφάνεια αυτών (σε m^2), (αναλυτικά σε υπάρχουσες και προβλεπόμενες νέες εγκαταστάσεις).
- β. Αναλυτικός-προβολογισμός του κόστους των κτιριακών εγκαταστάσεων, στον οποίο θα συμπεριλαμβάνονται και οι συνήθεις ηλεκτρικές, υδραυλικές και αποχετευτικές εγκαταστάσεις καθώς και οι δαπάνες έκδοσης τεκτονικών αδειών και αμοιβών μηχανικών. Ο προβολογισμός του κόστους των κτιριακών εγκαταστάσεων (έργα πολιτικού μηχανικού) θα διαμεσώνεται αναλυτικά κατ' είδος εργασίας, ποσότητα, τιμή μονάδας και συνολικό κόστος σύμφωνα με τον ακόλουθον πίνακα 1:
- γ. Για περιπτώσεις επένδυσης σε ηλεκτρονικό υπολογιστή και εγκατάσταση συστήματος εξεικονέυσης ενέργειας να υποβάλλονται: Τεχνικά χαρακτηριστικά-προσφορά και τεχνικά χαρακτηριστικά-αναλυτικές προβολογισμένες αντίστοιχα.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
α	β	γ	δ	ε	στ
1.	Εκσκαφές	Μ ³			
2.	Άοπλα σκυροδέματα	Μ ³			
3.	Σπλιωμένα σκυροδέματα	Μ ³			
4.	Οπτοπλινθοδομές κτιριακές	Μ ²			
5.	Οπτοπλινθοδομές βρομικές	Μ ²			
6.	Οπτοπλινθοδομές φασωτές	Μ ²			
7.	Κουφώματα ξύλινα	Μ ²			
8.	Κουφώματα αλουμινίου	Μ ²			
9.	Κουφώματα σιδηρά	Μ ²			
0.	Κιγκλιδώματα	Μ			
1.	Επενδύσεις θερμο-ηχομονωτικών υλικών	Μ ²			
2.	Επενδύσεις-επαλήθειες κατά της υγρασίας	Μ ²			
3.	Ξυλουργικά-ήστουλάρες-εργάρια	Μ ή Μ ²			
	Επιχρίσματα χονδρά	Μ ²			
	Επιχρίσματα φιλά	Μ ²			
	Δάπεδα ξύλινα	Μ ²			
	Δάπεδα κεραμικών	Μ ²			
	Δάπεδα μαρμάρινα	Μ ²			
	Δάπεδα με πλακάκι	Μ ²			
	Δάπεδα με πλάκες εσωτερικά	Μ ²			
	Δάπεδα μοκέτας	Μ ²			
	Επενδύσεις λουτρών με πλακίδια	Μ ²			
	ΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΝ				

	β	γ	δ	ε	στ
	ΕΚΜΕΤΑΦΘΡΑΣ				
3.	Θερμοαγωγιμότητες	M ²			
4.	Μαρμάρινες πωδιές-αιλέττα	M			
5.	Ψευδοροφές	M ²			
16.	Γυψιν· τσιβανιών	M			
27.	Χρωματισμοί κόλλας (ταβάνια)	M ²			
28.	Χρωματισμοί με πλαστικό	M ²			
29.	Ελαστικοχρωματισμοί	M ²			
30.	Χρωματισμοί λούστρου	M ²			
31.	Χρωματισμοί εξωτερικών επιφανειών	M ²			
32.	Επικαλύψεις με ειδικά επιχρίσματα	M ²			
33.	Ειδικές επενδύσεις	M ²			
34.	Χρωματισμοί σιδηρών επιφανειών	M ή M ²			
35.	Υαλοπίνακες	M ²			
35.	Καθρέπτες	M ²			
37.	Σετ Λουτρού	1 Λουτρό			
38.	Συνήθης υδραυλική εγκ/ση 1 δωματίου	1 δωμάτιο			
39.	Συνήθης ηλεκτρική εγκ/ση 1 δωματίου	1 δωμάτιο			
40.	Συνήθης υδραυλική εγκ/ση υπόλ. χώρων	1 χώρος			
41.	Συνήθης ηλεκτρική εγκ/ση υπόλ. χώρων	1 χώρος			
42.	Εγκατάσταση ανελκυστήρος		κατ.		
43.	Συνήθης εγκ/ση αποχ/σης σπητικός βόθρος		αποκοπή κατ.		
44.	Έξοδα οικοδομικής άδειας				
45.	Λοιβάδες μηχανικών				
	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ				

Σε κάθε είδος εργασίας πιθανόν να υπάρχουν διαφοροποιήσεις οι οποίες επηρεάζουν και το κόστος. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει να γίνεται αναλυτικότερος διαχωρισμός για κάθε είδος εργασίας σε επί μέρους-εργασίες π.χ. στις εκκαφές μπορεί να γίνει διαχωρισμός σε:

- εκκαφές επί γαιώδους εδάφους
- εκκαφές επί ημιβραχώδους εδάφους
- εκκαφές επί βραχώδους εδάφους κλπ.

2. Περιγραφή των έργων υποδομής κατ' είδος και αξία. Θα γίνεται αναλυτική περιγραφή και προϋπολογισμός κόστους των κάτωθι έργων:

- α. Έργα σύνδεσης μονάδας σε δίκτυο ΔΕΗ-Υποσταθμός
- β. Έργα σύνδεσης μονάδας με δίκτυο ΟΤΕ
- γ. Έργα υδρεδότησης μονάδας και δεξαμενών αποθήκευσης νερού
- δ. Έργα γεώτρησης και αντλιοστασίου μονάδας
- ε. Χωματουργικά έργα δρόμων-πεζοδρόμων-γηπέδου
- στ. Έργα οδοποιίας-ασφαλτόστρωσης κλπ.

Σε όλα τα ανωτέρω έργα θα αναφέρεται η ακριβής ποσότητα των εκκαφών (σε μ^3) και ο χαρακτηρισμός της ποιότητας (γαίες, ημίβραχος, βράχος) των εδαφών εκκαφής.

3. Περιγραφή ειδικού μηχανολογικού εξοπλισμού κατ' είδος και αξία:

Θα γίνεται αναλυτική περιγραφή και προϋπολογισμός του κόστους αγοράς και εγκατάστασης των κατωτέρω εγκαταστάσεων:

- α. Τηλεφωνικό κέντρο
Τηλεφωνικές συσκευές
 - β. Εγκατάσταση μουσικής (κεντρικό συγκρότημα) - ηχεία δωματίων
 - γ. Εγκατάσταση κλιματισμού-θερμάνσεως
 - δ. Εγκατάσταση ηλιακών θερμοσιφώνων
 - ε. Εγκατάσταση πυρασφάλειας (πυρανίχνευση-πυρόσβεση)
 - στ. Εγκατάσταση αντικεραυνικής προστασίας
 - ζ. Εγκατάσταση κλιβάνων καύσεως απορριμάτων
 - η. Μηχανολογικές-υδραυλικές, ηλεκτρικές εγκαταστάσεις, βιολογικού καθαρισμού
 - θ. Ηλεκτρομηχανολογική-υδραυλική εγκατάσταση άντλησης
 - ι. Μηχανολογικές-υδραυλικές και ηλεκτρικές εγκαταστάσεις κολυμβητικής δεξαμενής
 - ια. Ηλεκτρική και υδραυλική εγκατάσταση περιβάλλοντος χώρου
- Ο προϋπολογισμός της δαπάνης αγοράς και εγκατάστασης του ανωτέρω ειδικού ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού θα συνοδεύεται απαραίτητα με τα αντίστοιχα προτιμολόγια ή προσφορές προμηθευτών.

4. Έργα περιβάλλοντος χώρου (κατ' είδος και αξία)

θα γίνεται αναλυτική περιγραφή και προϋπολογισμός του κόστους των κατωτέρω έργων:

- α. Περίφραξη μονάδας
- β. Χώρος στάθμευσης οχημάτων
- γ. Κολυμβητική δεξαμενή (έργα πολιτικού μηχανικού-θα αναφέρονται διαστάσεις και τρόπος κατασκευής, φέρων οργανισμός, επένδυση, κλειστή-ανοικτή, θερμαινόμενη κλπ)
- δ. Πλακοστρώσεις πεζοδρόμων-αιθρών κλπ
- ε. Φυτεύσεις
- στ. Τοιχοποιεία αντιστήριξης και δημιουργίας επιπέδων, διακοσμητικά κλπ
- ζ. Διαμόρφωση παραλίας
- η. Γήπεδα αθλοπαιδιών
- θ. Παιδική χαρά
- ι. Έργα πολιτικού μηχανικού για βιολογικό καθαρισμό

5. Επίπλωση - εξοπλισμός - διακόσμηση:

θα γίνεται αναλυτικός προϋπολογισμός ως κάτωθι:

- α. Επίπλωση - εξοπλισμός - διακόσμηση υπνοδωματίων (θα αναλύεται κατ' είδος και αξία η επίπλωση - διακόσμηση - εξοπλισμός 1 δωματίου)
- β. Επίπλωση - διακόσμηση χώρων υποδοχής
- γ. Εξοπλισμός μαγειρείου
- δ. Εξοπλισμός - επίπλωση εστιατορίου
- ε. Εξοπλισμός - διακόσμηση κυλικείων - BAR
- στ. Επίπλωση - εξοπλισμός - διακόσμηση λοιπών χώρων, αίθουσα αλληλεγγραφής-τηλέρασης - εκθέσεων - συνεδρίων - χαρτοπαιγνίων - γραφείων κλπ.
- ζ. Εξοπλισμός πλυντηρίου - σιδηροτηρίου

Ο προϋπολογισμός της δαπάνης προμήθειας και εγκατάστασης των ανωτέρω θα συνεδεύεται απαραίτητα από προσφορές ή προτιμολόγια.

6. Μεταφορικά μέσα (περιγραφή, είδος, αριθμός θέσεων, αξία).

7. Το κόστος των εργασιών που αναφέρονται ανωτέρω (1-6) να συμπληρώσει τον αναλυτικό κατωτέρω πίνακα κόστους παγίων επενδύσεων και χρονικής κλιμάκωσης των εκταμιεύσεων.

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

ΚΑΙ ΧΡΟΝΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΩΣΗ

	Κ Ο Σ Τ Ο Σ			ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ				
	Εγχώριο	Συναλλαγματικό*	Σύνολο	1° εξάμ.	2° εξάμ.	3° εξάμ.	4° εξάμ.	5° εξάμ.
α. Οικόπεδο								
β. 1. Κτιριακές εγκ/σεις								
2. Επισκευή-αποκατ/ση-μετατροπή διατηρητέου παρθενιακού κτιρίου ή οικίας								
γ. Έργα υποδομής								
δ. Ειδικός μηχανολογικός εξοπλισμός								
ε. Έργα περιβ/ντος χώρου								
στ. Βιολογικός καθαρισμός								
- κτιριακά								
- μηχανολογικά								
ζ. Επίπλωση-εξοπλισμός-διακόσμηση								
η. Μεταφορικά μέσα								
θ. Κολυμβητικές δεξ/νες								
- κτιριακά								
- μηχανολογικά								
Λοιπές δαπάνες (ανάλυση) (1)								
ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ								
Πιθανή αύξηση δαπάνης επενδύσεως λόγω τιμαριθμικών αυξήσεων (2)								
Προληπτικές δαπάνες (3)								
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (για χρήση μόνο των Τραπεζών)								

* Ισότιμο σε δραχμές

(1) Θα γίνεται αναλυτική καταγραφή-προϋπολογισμός μόνο των δαπανών εκείνων που από τη φύση τους δεν μπορούν να ταξινομηθούν σε μια από τις παραπάνω κατηγορίες

(2), (3): Δεν χρηματοδοτούνται από το Ν.1262/82

(3) Να αναφέρονται αναλυτικά

8. Να γίνει ανάλυση της χρηματοδότησης της επένδυσης κατά χρηματοδοτικά φορέα (όπως στον κατωτέρω πίνακα).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙ

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ

α. <u>Ίδια συμμετοχή</u>		
(1) Οικόπεδο	.....
(2) Μετρητά	.....
(3) Φορολογηθέντα αποθεματικά	.....
(4) Κεφάλαια εξωτερικού του Π.Α.2687/53	.....	.....
β. <u>Ξένα μακροπρόθεσμα κεφάλαια</u>		
(1) Δάνεια Τραπεζών*	.....
(2) Πιστώσεις χρηματοδοτ. οργανισμών	.....
(3) Ομολογιακό δάνειο	.....
(4) Δάνεια εξωτερικού	.....	.....
γ. <u>Επιχορήγηση Π.1262/82</u>		.....

Σ Υ Ν Ο Λ Ο

Πιστώσεις προμηθευτών παγίων**

Σ Υ Ν Ο Λ Ο

9. Ανάγκες σε κεφάλαια κίνησης

α. Να γίνει αναλυτικός υπολογισμός του κεφαλαίου κίνησης. Να γίνει εκτίμηση του απαραίτητου κεφαλαίου κίνησης για την έναρξη της λειτουργίας καθώς και εκτίμηση της αύξησης αυτού κατά το πρώτο, δεύτερο και τρίτο χρόνο λειτουργίας της μονάδας

β. Χρηματοδότηση του κεφαλαίου κίνησης

* Να αναφερθεί ο τρόπος εξυπηρέτησης των τόκων της κατασκευαστικής περιόδου

** Δεν γίνονται αποδεκτές από το Π.1262/82 ως μορφή μακροπρόθεσμου δανεισμού. Για χρήση μόνο των Τραπεζών.

Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ

Θα παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες για την εξέλιξη της τουριστικής κίνησης της περιοχής καθώς και για τις υφιστάμενες ανάγκες που θα καλύψει η πραγματοποίηση της προτεινόμενης επένδυσης και θα αναφέρονται λεπτομερώς:

- α. Οι λειτουργούσες κατά τα 3 τελευταία χρόνια μονάδες στην περιοχή (ονομασία, είδος, τάξη, δυναμικότητα, μήνες λειτουργίας, τιμές) καθώς και ο αριθμός των ενοικιαζομένων δωματίων-δυναμικότητα σε κλίνες, των 3 τελευταίων ετών.
- β. Ο τρόπος λειτουργίας των μονάδων της περιοχής (οργανωμένα κινούμενοι-μεμειωμένοι) καθώς και των ενοικιαζομένων δωματίων.
- γ. Η εξέλιξη των αφίξεων τουριστών (Ελλήνων-ξένων χωριστά) κατά τα 3 τελευταία χρόνια στην περιοχή, καθώς και στο νησί ή νομό.
- δ. Η εξέλιξη των διανυκτερεύσεων (Ελλήνων-ξένων χωριστά) κατά τα 3 τελευταία χρόνια στην περιοχή καθώς και στο νησί ή νομό.
- ε. Η πληρότητα των μονάδων της περιοχής καθώς και του νησιού ή νομού, κατά τα 3 τελευταία χρόνια.

Για τις επενδύσεις που αφορούν δημιουργία εστιακού ξενοδοχείου τα παραπάνω στοιχεία θα αναφέρονται και για την συγκεκριμένη πόλη στην οποία πραγματοποιείται η επένδυση.

Δ. ΠΡΟΨΟΠΤΙΚΕΣ-ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ ΜΟΝΑΔΑΣ

Για τον υπολογισμό των αποτελεσμάτων πρέπει να συμπληρώνονται τα στοιχεία που αναφέρονται στους συνημμένους πίνακες III έως VI (σε σταθερές τιμές των πρώτων χρόνων λειτουργίας). Οι λειτουργούσες ήδη μονάδες θα πρέπει να συμπληρώνουν και απολογιστικό πίνακα αποτελεσμάτων των τριών τελευταίων ετών (σύμφωνα με τον πίνακα II), επιπλέον δε να προσκομίζονται ισολογισμοί των τριών τελευταίων, επίσης, ετών.

Αναφέρονται οι παραδοχές στις οποίες βασίζονται οι προβλέψεις και οι οποίες πρέπει να αιτιολογούνται πειστικά.

Ε. ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

Να περιγραφεί ο τρόπος σύνδεσης της μονάδας με την τουριστική αγορά εξωτερικού-εσωτερικού, για την προσέλκυση πελατών. Να υποβληθούν τυχόν συμβάσεις-συμφωνίες με τουριστικά γραφεία.

Να περιγραφεί η οργάνωση της μονάδας στον τομέα προσέλκυσης πελατών και μέθοδοι διαφήμισης που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΟΔΩΝ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΣΟΔΩΝ	ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ									
	Πληρ. %	1 ^ο έτος	Πληρ. %	2 ^ο έτος	Πληρ. %	3 ^ο έτος	Πληρ. %	4 ^ο έτος	Πληρ. %	5 ^ο έτος
ΑΠΟ ΥΠΗΡΟΔΟΜΑΤΙΑ										
<u>Μεμονωμένοι πελάτες</u>										
<u>Θερινή περίοδος</u>										
Μονόκλινα	12	X	190	Ημ.	X	5700	δρχ.	1232	000	
Δίκλινα	94	X	190	Ημ.	X	7800	δρχ.	1372	800	
Διαμερίσιμ.		X		Ημ.	X		δρχ.			
<u>Χειμερινή περίοδος</u>										
Μονόκλινα		X		Ημ.	X		δρχ.			
Δίκλινα		X		Ημ.	X		δρχ.			
Διαμερίσιμ.		X		Ημ.	X		δρχ.			
<u>Από οργανωμένα κινούμενους</u>										
Θερ.περ: άτομα		X		εμ.	X		δρχ.			
Χειμ.περ: άτομα		X		Ημ.	X		δρχ.			
ΑΠΟ ΠΡΩΙΝΑ										
Θερ.περ: άτομα		X		Ημ.	X		δρχ.			
Χειμ.περ: άτομα		X		Ημ.	X		δρχ.			
ΑΠΟ ΚΥΔΙΚΕΙΟ-BAR										
Θερ.περ: άτομα	140	X	210	Ημ.	X	1500	δρχ.	44	100	000
Χειμ.περ: άτομα		X		Ημ.	X		δρχ.			
ΑΠΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ										
Θερ.περ: άτομα	160	X	210	Ημ.	X	2500	δρχ.	84	000	000
Χειμ.περ: άτομα		X		Ημ.	X		δρχ.			
ΑΠΟ ΛΟΙΠΕΣ ΠΗΓΕΣ										
Εταθμού αυτοκινήτων										
Ψυκτερινού κέντρου	120	X	210	X	2000	150	400	000		
Λοιπά										
ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΟΔΩΝ								330	120	000

ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΕΩΣ

	Περίοδος σχεδιασμού & κατασκευής	ΕΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
		1°	2°	3°	4°	5°
ΕΣΟΔΑ						
Μεταφορά του συνόλου του Πίνακα III	330 120 000					
ΕΞΟΔΑ						
- Δαπάνες προσωπικού (1)	44 331 600					
- Έξοδα διατροφής προσωπικού	7 350 000					
- Έξοδα αγοράς-παρασκευής-τροφιμίων-πετών	24 700 000					
- Έξοδα καθαριότητας-υγιεινής	1 200 000					
- Πρεμήθειες σε τουριστικά γραφεία	3 740 000					
- Έξοδα συντηρήσεως	2 000 000					
- Γενικά έξοδα	2 000 000					
ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΟΔΩΝ	85 451 600					
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟ ΤΟΚΩΝ, ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ & ΦΟΡΩΝ (α+β)	244 668 394					
Μείον: - τόκοι υφισταμένων μικρο/σικων δανείων - τόκοι νέων επενδύσεων - τόκοι βραχ/σικων δανείων						
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΠΡΟ ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ & ΦΟΡΩΝ						
- Αποσβέσεις (συνολικές)	50 000 000					
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΠΡΟ ΦΟΡΩΝ	194 668 394					
Μείον: - φόρος εισοδήματος μη διανεμομένων κερδών	67 143 937					
ΚΑΘΑΡΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΑΘΑΡΩΝ ΚΕΡΔΩΝ	127 524 357					
- Μέρισμα (μικτό)						
- Αμοιβές Δ.Σ.						
- Αποθεματικά και αδιάθετα κέρδη	6 376 217					
- Λοιπά	121 148 140					

(1) Επισυνάπτεται αναλυτική κατάσταση του προβλεπόμενου προσωπικού κατά ειδικότητα και τις αντίστοιχες επιβαρύνσεις τους, όπως ο Πίνακας III

ΠΙΝΑΚΑΣ Υ

ΔΑΠΑΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

(ποσά σε χιλ. δρχ.)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟ- ΛΟΥΜΕΝΩΝ	ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΑΠΑΣΧΟ- ΛΗΣΗΣ (μήνες)	ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- Διευθυντής	1	250.000	7	1.750.000
- Λογιστής	1	200.000	-||-	1.400.000
- Προσωπικό λογιστηρίου	1	152.000	-||-	1.064.000
- Υπάλληλοι υποδοχής (RECEPTION)	3	160.000	-||-	3.360.000
- Θυραφύλακες				
- Καθαριότητες	7	120.000	-||-	5.880.000
- Τηλεφωνήτριες	3	112.000	-||-	2.352.000
- Συντηρητές				
- Μαγείροι	2	135.000	12	3.240.000
- Βοηθός μαγείρου	2	200.000	7	1.400.000
- Βοηθητικό προσωπικό μαγείρου	4	115.000	-||-	3.220.000
- Σερβιτόροι	2	113.000	-||-	1.512.000
- Μπάρμαν	5	120.000	-||-	4.200.000
- Βοηθητικό προσωπικό μπάρ	2	120.000	-||-	1.680.000
- Λοιπός Πλυντήριο	2	115.000	-||-	1.610.000
Σ Υ Ν Ο Λ Ο	35	1.912.000		24.138.000
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ				10.193.606
Γ Ε Ν Ι Κ Ο Σ Υ Ν Ο Λ Ο				34.331.606

ΠΙΝΑΚΑΣ VI

ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΟΣΕΙΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

	Περίσσεια σχεδιασμού α κατασκευής	1 ^ο	2 ^ο	3 ^ο	4 ^ο	5 ^ο
A. Είσοδος						
1. Κέρδη προ αποσβέσεων	—					
2. Εισφορά μετοχικού ή εταιρικού κεφαλαίου	400,000,000					
3. Μακροπρόθεσμα δάνεια (1)						
4. Πιστώσεις προμηθευτών παγίων						
5. Ενισχύσεις Δημοσίου						
6. Πώληση παγίων						
7. Λοιπές πηγές						
ΣΥΝΟΛΟ Α						
B. Εκροές						
1. Λοπάνες επένδυσης						
2. Δαπάνες προλειτουργικές						
3. Τόκοι κατασκευαστικής περιόδου (2)						
4. Αναγκαίες αντικαταστάσεις υφιστάμενου κλπ εξοπλισμού-συνήθειες άλλες επενδύσεις						
5. Χρεωλύσια υφιστάμενων μακροπρόθεσμων δανείων						
6. Χρεωλύσια νέων επενδυτικών δανείων						
7. Εξυπηρέτηση πιστώσεων προμηθευτών παγίων						
8. Φόροι εισοδήματος						
9. Μερίσματα						
10. Λοιπές εκροές						
ΣΥΝΟΛΟ Β						
Μεταβολή Κεφαλαίου Κίνησης (Α-Β)						

(1) Συμπεριλαμβάνονται και οι τυχόν τόκοι κατασκευαστικής περιόδου που πρόκειται να κεφαλαιοποιηθούν

(2) Συμπληρώνεται στην περίπτωση που δεν έχουν συμπεριληφθεί στον πίνακα αποτελεσμάτων

- γ. ότι δεν έγινε άνοση των επενδυτικών έργων πριν από την υποβολή της αίτησης υπαγωγής της επένδυσης στις διατάξεις του Ν. 1292/82. Η δήλωση αυτή δεν υποβάλλεται στις περιπτώσεις των υποπ. 5γ και 5δ του άρθρου 5
- δ. αν επιθυμεί ή όχι συμμετοχή του Α. Κεφαλαίου στο κεφάλαιο της Εταιρείας, στην περίπτωση που το συνολικό επενδυόμενο ύψος της επένδυσης είναι πάνω από ένα δισ. Έλκτική εκτρομύωση (1.600.000.000) Έρχ.
- ε. το ύψος και ο τρόπος που θα καλυφθεί το ποσοστό της ίδιας συμμετοχής

6. Έγγραφο της Τράπεζας που υπεβλήθη ως αίτηση για δακτυλοτύπηση στο να δηλώνεται το να αρχίσει ενδιαφέρον της Τράπεζας για την χρηματοδότηση της επένδυσης

7. Κατάσταση της Εταιρείας ή τυχόν τροποποιήσεις και δικαιολογητικά νόμιμης εκπροσώπησης, εφόσον αυτή υπάρχει κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Εάν η Εταιρεία δεν υφίσταται και υπάρχει υποχρέωση από το νόμο για σύσταση Εταιρείας υποβάλλεται δήλωση του Ν. 105/69 που να δηλώνει ποια θα είναι η σύνθεση του κεφαλαίου της (αυτοκίνητο ή των πρόκειται για Δημόσιες Επιχειρήσεις μικτές ή μεικτές, επιχειρήσεις Ελλήνων επενδόμενων στο εξωτερικό ή Ελλήνων Ξενικών, Συνεταιριστικές επιχειρήσεις κλπ)
8. Ισολογισμό της τελευταίας πενταετίας (υποβάλλεται από τις υπάρχουσες μονάδες) ή λογιστική κατάσταση όπου δεν τηρούνται τα προβλεπόμενα από τον Κ.Θ.Σ. επίσημα βιβλία. Επίσης σε περίπτωση συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο ή στην διοίκηση άλλων εταιρειών, να δηλώνεται το ποσοστό συμμετοχής και να προσκομίζονται οι τελευταίοι ισολογισμοί ή λογιστικές καταστάσεις των Εταιρειών αυτών
9. Αν η επένδυση αφορά μετατροπή βιομηχανικών ή παραδοσιακών οικιών ή κτιρίων σε ξενώνες ή ξενοδοχειακές μονάδες, υποβάλλονται:
- α. έγκριτική πράξη του Υπουργείου Χωροταξίας-Θικισμού ή Περιβάλλοντος ή του Υπουργείου Πολιτισμού & Επιστημών για τον χαρακτηρισμό του κτίσματος σαν παραδοσιακού ή βιομηχανικού ή σε περίπτωση που το κτίσμα βρίσκεται μέσα σε παραδοσιακό οικισμό, βεβαίωση των αρμόδιων αρχών
- β. έγκριση του ΕΟΤ ή του ΕΟΦΑΕΧ ότι μπορούν να μετατραπούν σε ξενοδοχειακές μονάδες ή ξενώνες
- γ. δήλωση του Ν. 105/69 ότι το φυσικό προϊόν ή ο παράγος της επένδυσης δεν έχει επεκταθεί για περισσότερες από τρεις μονάδες
10. Για τις επενδύσεις που τηρούν χώρους κοινωνικών και πολιτιστικών λειτουργιών (κέντρα), άδεια σκοπιμότητας από το Νομαρχιακό Συμβούλιο του Νομού που δημιουργείται το κέντρο
11. Για τις επενδύσεις που τηρούν αγορά Ηλεκτρονικού Υπολογιστή ή δημιουργία Κέντρων Πληροφορικής από Δημόσιες επιχειρήσεις, άδεια σκοπιμότητας από την Δ/νση Ερευνών και Μηχανογράφησης του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης

Ο επενδυτής υποβάλλει και κάθε άλλο στοιχείο που κατά την κρίση του ή την κρίση της Υπηρεσίας μπορεί να βοηθήσει τις Υπηρεσίες και τις αρμόδιες Γνωμοδοτικές Επιτροπές στην ορθή εκτίμηση του κόστους, του σκοπού και της σημασίας της επένδυσης.

ΠΡΟΣ:

Α Ι Τ Η Σ Η

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΙΚΙΑ ΠΑΤΡΟΣ:

Δ/ΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

(οδός, αριθμός, περιοχή)

Αριθμός τηλεφώνου:

Αριθμός Ταυτότητας:

Αριθμός στον οποίο μπορεί να επικοινωνήσει η Υπηρεσία για πληροφορίες:

.....

- Ονοματεπώνυμο:

- Αριθμός Τηλεφώνου:

Ημερομηνία:

Προσκαιούμε να ανεογήσετε για την υπαγωγή της επένδυσης, σε τουριστική μονάδα, που προλαμβάνεται στα συνημμένα δικαιολογητικά, στις διατάξεις του Π. 1252/82.

Συνημμένα υποβάλλουμε ένδειγμα που περιέχει όλα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται κτωτέρω προσκομισμένα στη δική μας περίπτωση.

Ο Λιτών

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙΣ:

1. Ερωτηματολόγιο
2. Τεχνικοοικονομική προμελέτη
3. Δήλωση του Ν. 105/69 - για τον αριθμό του μόνιμα απασχολούμενου προσωπικού συνολικά και κατά θρόοιο ή εποχιακά (υποβάλλεται στις περιπτώσεις επενδύσεων για επέκταση ή εκσυγχρονισμό)
4. Έγκριση καταλληλότητας οικοπέδου και αρχιτεκτονικών σχεδίων από τον Ελληνικό Οργανισμό Τουρισμού για τις επενδύσεις που αφορούν ξενοδοχειακές μονάδες, κατασκηνωτικά κέντρα (campings), κέντρα χειμερινού τουρισμού και εκμετάλλευση ιαματικών πηγών
5. Δήλωση του Ν. 105/69 - με την οποία να δηλώνει:
 - α. τον ποσοστό των προβλεπόμενων νέων θέσεων μόνιμης απασχόλησης συνολικά και κατά θρόοιο ή εποχιακά
 - β. αν η επένδυση ή μέρος της έχει υπαχθεί ή όχι σε ευεργετικές διατάξεις άλλου νόμου (Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας, Γεωργίας κλπ)

11.	ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ:	.....
12.	ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (σε δρχ.):	
α.	(1) Κτιριακές εγκαταστάσεις	.....
	(2) Αγορά ή ιδιόχρηση ημιτελών ή αποπερατωθέντων κτιριακών εγκαταστάσεων (αφορά μόνο την παρ. 1β του άρθρου 1)*	..... μ ³
	(3) Επισκευή-απεκατάσταση-μετατροπή διατηρητέου παραδοσιακού κτιρίου ή οικίας	.....
β.	Έργο υποδομής	.....
γ.	Ειδικός μηχανολογικός εξοπλισμός	.....
δ.	Ειδικά έργα	.....
ε.	Επίπλωση-Διακόσμηση-Εξοπλισμός	.....
στ.	Μεταφορικά μέσα	.....
ζ.	Ηλεκτρονικός Υπολογιστής	.....
η.	Σύστημα εξοικονόμησης ενέργειας	.....
θ.	.....	.....
	ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ	.....
	Οικόπεδο	.....
	Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν μέχρι την υποβολή της αίτησης (αφορά μόνο την παρ. 5δ του άρθρου 5)	.....
	Σ Υ Ν Ο Λ Ο Κ Ο Σ Τ Ο Υ Σ Ε Π Ε Ν Δ Υ Σ Η Σ	=====

* Στις περιπτώσεις αγοράς ή ιδιόχρησης κτιριακών εγκαταστάσεων θα γίνεται διαχωρισμός του τμήματος της αξίας που αφορά το οικόπεδο (βάσει βεβαίωσης της εφορίας), έτσι ώστε η αξία αυτή να καταχωρείται στην ανάλογη ένδειξη. Το υπόλοιπο που απομένει και την πραγματική αξία της κτιριακής εγκατάστασης θα καταχωρείται στην ένδειξη (2)

**

- Περιλαμβάνεται το απαραίτητο για τις ανάγκες της μονάδας οικόπεδο

- Το υπάρχον οικόπεδο ή εκείνο που πρόκειται να αγοραστεί πρέπει απαραίτητα να ανήκει στην επιχείρηση και όχι σε τρίτους (εταίρους, μετόχους κλπ)

- Για όλες τις περιπτώσεις συμμετοχής οικόπεδου στην επένδυση (υφιστάμενο, -υπό αγορά), θα συνυποβάλλεται βεβαίωση της οικείας Εφορίας, με προσδιορισμό της σημερινής του αξίας

Να δηλωθεί:

α. Για τα υπάρχοντα οικόπεδα

(1) Αριθμός συμβολαίου, ημερομηνία, συμβολαιογράφος:.....

(2) Έκταση σε μ²:.....

(3) Τιμή αγοράς βάσει συμβολαίου:..... χρονολογία:.....

(4) Προσδιορισμός της σημερινής αξίας του, βάσει βεβαίωσης της Εφορίας, οικόπεδου:..... Σημερινή αξία του οικόπεδου:.....

β. Για τα οικόπεδα που πρόκειται να αγοραστούν:

(1) Έκταση σε μ²:.....

(2) Αξία βάσει βεβαίωσης της Εφορίας:.....

γ. Η έκταση που θα καλυφθεί από κτίσματα σε μ²:.....

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΕΩΝ
ΕΠΙΤΟΚΙΟΥ ΓΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΙΣ ΣΕ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

- α. Ξενοδοχείο
- β. Επέκταση υπάρχοντος Ξενοδοχείου
- γ. Βελτίωση-εκσυγχρονισμός υπάρχοντος Ξενοδοχείου
- δ. Επισκευή-αποκατάσταση-μετατροπή διατηρητέου παραδοσιακού κτιρίου ή οικίας
- ε. Ανακίνηση παραδοσιακού χαρακτήρα Ξενοδοχειακής μονάδας
- στ. Εγκαταστάσεις χειμερινού τουρισμού
- ζ. Εγκαταστάσεις για αξιοποίηση ιαματικής πηγής
- η. Ανακίνηση διατηρητέου παραδοσιακού ή ιστορικού κτιρίου και μετατροπή σε πολιτιστικό κέντρο*
- θ. Εγκατάσταση ηλεκτρ. υπολογιστή σε υφιστάμενη μονάδα
- ι. Εγκατάσταση συστήματος εξοικονόμησης ενέργειας σε υφιστάμενη μονάδα

2. ΕΙΔΗΜΕΡΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:.....

3. ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ:

Υπό σύσταση - Ατομική - Ομόρρυθμες - Ετερόρρυθμες - ΕΠΕ - ΑΕ

4. ΦΟΡΕΑΣ:

- α. Ιδιώτης β. Συνεταιρισμός γ. Οργανισμός Τοπ. Αυτ/σης
- δ. Ειδικό ίδρυμα άρθρου 9 ε. Έλληνας εξωτερικού-Ναυτικός

5. ΕΞΡΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:.....

6. ΤΟΠΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΟΜΕΝΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ:

ΝΟΜΟΣ	ΕΠΑΡΧΙΑ	ΔΗΜΟΣ Η ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	ΠΕΡΙΟΧΗ Ν.1262/82	ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ	ΕΙΔΙΚΗ ΖΩΝΗ

7. ΕΙΔΟΣ ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΟΣ:.....

8. ΤΑΞΗ (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ):.....

9. ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ:

Πριν την υποβολή της αίτησης** Μετά την υποβολή

10. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ:.....

* Αναφέρεται μόνο σε Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης

** Αφορά μόνο τις παρ. 5γ και 5δ του άρθρου 5. Και στις δύο αυτές περιπτώσεις θα υποβάλλονται συνημμένα ανάλυση κατ' είδος των πραγματοποιηθέντων μέχρι την υποβολή δαπανών και επικυρωμένα αντίγραφα των επίσημων παραστατικών που τις συνοδεύουν

ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ή ΚΤΙΣΜΑ ΠΑΡΑΘΕΣΙΑΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

- Χρόνος ίδρυσης ή ύπαρξης του κτίσματος
- Απασχολούμενο μόνιμα προσωπικό
- Προβλεπόμενη απασχόληση μετά την επέκταση
- Δυναμικότητα σε κρεβάτια
 - α. Υφιστάμενης μονάδας
 - β. Μετά την επέκταση
- Μήνες λειτουργίας πριν από την επέκταση
- Μήνες λειτουργίας μετά την επέκταση
- Πληρότητα πριν από την επέκταση
- Προβλεπόμενη πληρότητα μετά την επέκταση
- Χρήση υφιστάμενου παραθεσιακού κτίσματος
- Προβλεπόμενη χρήση παραθεσιακού κτίσματος

ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Εταίροι ή Μέτοχοι:

- Διαχειριστής ή Δ. Σύμβουλος:

- Διοικητικό Συμβούλιο:

- Συμμετοχή σε άλλες επιχειρήσεις:

- Κατηγορία τηρουμένων λογιστικών βιβλίων:

(Ημερομηνία)

Ο. Αιτών

Υπογραφή

Ονοματεπώνυμο

Δελτίο Αστ. Ταυτότητας

13. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΕΝΔΥΣΗΣ (σε δρχ.).

α. Ίδια κεφάλαια

- (1) Οικόπεδο
- (2) Μετρητά
- (3) Αξία ιδιοχρησιμοποιούμενης κτιριακής εγκατάστασης (αφορά την παρ. 1β του άρθρου 1)
- (4) Πραγματοποιηθείσες μέχρι την υποβολή της αίτησης δαπάνες (αφορά μόνο την παρ. 5δ του άρθρου 5)
- (5) Αποθεματικά (υποβληθέντα)
- (6) Κεφάλαια εξωτερικού με Ν.Α.2687/53

β. Ξένα κεφάλαια

- (1) Δάνεια ή πιστώσεις Τράπεζας (όνομα Τράπεζας & υποκατ/μα
- (2) Ομολογιακό δάνειο
- (3) Πιστώσεις χρηματοδοτικών οργανισμών
- (4) Κεφάλαια εξωτερικού με Ν.Α.2687/53

γ. Αιτούμενη επιχορήγηση Δημοσίου (ποσοστό % της παραγωγικής επένδυσης)

ΣΥΝΟΛΟ (πρέπει να συμφωνεί με το ερωτ. 12)

Πιστώσεις προμηθευτών παγίων*

ΣΥΝΟΛΟ

Σ Υ Ν Ο Λ Ο Χ Ρ Η Μ Α Τ Ο Δ Ο Τ Η Σ Η Σ

14. ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΟΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ ΕΠΙΤΟΚΙΟΥ (σε ποσοστό %)

- α. Για τραπεζικό δάνειο ή πιστώσεις πασού δρχ
- β. Για ομολογιακό δάνειο πασού δρχ
- γ. Για πιστώσεις χρηματοδοτικών οργανισμών πασού δρχ
- ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΝΕΙΟΥ Η ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ δρχ

ΙΑΡΥΣΗ ΝΕΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

- 1. Προβλεπόμενος αριθμός απασχολουμένων:
- 2. Προβλεπόμενη δυναμικότητα σε κρεβάτια:
- 3. Μήνες λειτουργίας:
- 4. Προβλεπόμενη πληρότητα για την περίοδο λειτουργίας:

* Δεν γίνονται αποδεκτές από τον Ν.1262/82 σαν μερφή μακροπρόθεσμου δανεισμού. Για χρήση μόνο των Τραπεζών

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Καραχοντζίτη - Σαρλή
- ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ Γεωργιάδη Μ.
- ΚΩΔΙΚΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑΣ Μουντάνου Ε.
- ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Λεκαράκου - Νιζάμη
- ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΝΟΜΟΛΟΓΙΑ Φλώρου Δ. - Γκούτου Χ.
- ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ Καρατάσιου Γ.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ

- ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ
- ΞΕΝΙΑ

