

**ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

## **Π Τ Υ Χ Ι Α Κ Η Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α**

«Οργάνωση και Διοίκηση Ξενοδοχειακής  
Επιχείρησης από νομική, οικονομική και  
λογιστική άποψη»



ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : ΑΛΕΒΙΖΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ :

4 Σφαέλου Ειρήνη

4 Σίμου Χαρά

4 Σακελλαρίου Μαρία

ΠΑΤΡΑ, ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2000

# Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

	<b>Σελ.</b>
Πρόλογος	12
.....	
.....	

<b>Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 1 °</b> <b>Γ Ε Ν Ι Κ Α Π Ε Ρ Ι Ξ Ε Ν Ο Δ Ο Χ Ε Ι Ω Ν</b>
--

1.1	Ιστορική ανασκόπηση των ξενοδοχείων	14
	.....	
1.2	Μορφές και εξέλιξη ξενοδοχείου	17
	.....	
	.....	
1.3	Το ξενοδοχειακό δυναμικό της Ελλάδας	20
	.....	
1.4	Διακρίσεις Ξενοδοχείων	22
	.....	
	.....	
1.5	Η λειτουργική διάρθρωση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων	26
	1.5. Ορισμός κ.λ.π. κλάδοι εκμετάλλευσης	26
	1	.....
	1.5. Λειτουργίες - Τμήματα	32
	2	.....
	.....	
1.6	Χαρακτηριστικά ξενοδοχείων	35
	.....	
	.....	
	1.6. Πελάτες	35
	1	.....
	.....	
	1.6. Ειδικευμένο προσωπικό	36
	2	.....
	.....	
	1.6. Έλεγχος από Κρατικούς παράγοντες	37

3	.....	
1.6.	Αμετακίνητο προσφερόμενων αγαθών και 4 υπηρεσιών .....	39
1.6.	Ανελαστικότητα	39
5	.....	
1.6.	Άμεση ζήτηση και προσφορά υπηρεσιών	40
6	.....	
1.7	Συντελεστές δράσεως των ξενοδοχείων	41
.....	.....	
1.7.	Συντελεστής φύση	41
1	.....	
1.7.	Συντελεστής εργασία	44
2	.....	
1.7.	Συντελεστής κεφάλαιο	45
3	.....	
.....	.....	

<b>Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 2 °</b> <b>Ξ Ε Ν Ο Δ Ο Χ Ε Ι Α Κ Η Λ Ο Γ Ι Σ Τ Ι Κ Η</b>
--

<b>Μ Ε Ρ Ο Σ Α'</b>		46
2.1	Γενικά	46
.....	.....	
2.2	Ξενοδοχειακές αρχές	49
.....	.....	
2.3	Βασικές αρχές της Λογιστικής	52
.....	.....	
2.4	Βασικά λογιστικά προβλήματα	56
.....	.....	
.....	.....	

2.5	Ιδιομορφίες της Ξενοδοχειακής Λογιστικής	58
	.....	

**Μ Ε Ρ Ο Σ Β' -**

	<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ</b>	61
1.	Ίδρυση Ανώνυμης εταιρείας	61
	.....	
	.....	
2.	Το μετοχικό κεφάλαιο των Α.Ε.	63
	.....	
	...	
3.	Μετοχές - Διάκριση μετοχών	72
	.....	
	.....	
4.	Διάλυση και Εκκαθάριση της Ανώνυμης Εταιρείας	83
	.....	
5.	Σύνταξη Ισολογισμού τέλους χρήσης	88
	.....	
6.	Όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας	99
	.....	

**Μ Ε Ρ Ο Σ Γ' -**

	<b>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ</b>	114
--	--	-----

<p><b>Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 3 °</b>  <b>ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</b></p>
--

3.1	Γενικά περί βιβλίων και στοιχείων	120
	.....	
	....	
3.2	Βιβλία Β' κατηγορίας	121
	.....	
	.....	

3.3	Βιβλία	Γ΄	κατηγορίας	122
	.....			
	.....			
3.4	Βιβλία	και	στοιχεία	ξενοδοχειακών
	επιχειρήσεων			123
	.....			
3.4.	Βιβλίο	Κίνησης	Πελατών	(Πόρτας)
	1			125
	.....			
3.4.	Μηνιαίο	δελτίο	κίνησης	ξενοδοχείου
	2			127
	.....			
3.4.	Απόδειξη	παροχής	υπηρεσιών	127
	3			
	.....			
	.....			
3.4.	Δελτίο	άφιξης	και	συμφωνηθείσας
	4			τιμής
	.....			128
3.4.	Δελτίο	αλλαγής	δωματίου	ή
	5			άλλης
	.....			128
	.....			συμφωνίας
3.4.	Πλάνο		δωματίου	129
	6			
	.....			
	.....			
3.4.	Αλφαβητικό	ευρετήριο	πελατών	129
	7			
	.....			
3.4.	Καρτέλες		πελατών	129
	8			
	.....			
	.....			
3.4.	Αποδείξεις	καταθέσεως	χρημάτων	και
	9	αντικειμένων	προς	φύλαξη
	.....			130
	.....			
	.....			
3.4.1	Έντυπο		μηνυμάτων	130
	0			
	.....			
	.....			
3.4.1	Βιβλίο	εντυπώσεων	πελατών	130
	1			
	.....			
	.....			
3.4.1	Δελτίο	αγοράς	συναλλάγματος	- Βιβλίο
	2	συναλλάγ-		131

ματος

3.4.1	Μηνιαίο δελτίο κινήσεως ξενοδοχείου	132
3	.....	

<b>Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 4 °</b> <b>ΜΑΙΝ COURANTE</b> <b>ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ</b>
---

4.1	Γενικά	133
	.....	
4.2	Η γραμμογράφηση της Main - Courante σε ομάδες στηλών	135
4.3	Ενημέρωση της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών»	147
4.3.	Γενικά	147
1	.....	
4.3.	Γενικά περί πελατών - χρεωστών	149
2	.....	
4.3.	Άσκηση	M/C 161
3	.....	
4.4	Μισθοδοσία Ξενοδοχοϋπαλλήλων	169
	.....	
4.4.	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας	169
1	Ξενοδοχοϋπαλλήλων	
4.4.	Κατηγορίες Μισθωτών	169
2	.....	
4.4.	Βασικοί Μηνιαίοι Μισθοί	170

3	.....		
4.4.	Βάρδιες	Εργασίας	170
4	.....		
4.4.	Προσαυξήσεις		170
5	.....		
4.4.	Επιδόματα		170
6	.....		
4.4.	Ασκήσεις	μισθοδοσίας	173
7	.....		
	.....		

<b>Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 5 °</b> <b>ΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (RATIOS)</b> <b>ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ</b>
---

5.1	Γενικά		181
	.....		
5.2	Ανάλυση με τη μέθοδο των δεικτών (ratios)		183
	.....		
5.3	Τα μαθηματικά της ανάλυσης με τους δείκτες		184
	.....		
5.4	Ταξινόμηση των δεικτών και η σημασία τους		187
	.....		
5.5	Ρευστότητα		189
	.....		
5.6	Δείκτες	ρευστότητας	189
	.....		
5.7	Δείκτες φερεγγυότητας και δανειοδοτικής		194
	ικανότητας	.....	

5.8	Δείκτες δραστηριότητας και λειτουργικότητας	199
5.9	Δείκτες κερδών και αποδοτικότητας	206
5.1	Τα όρια της ανάλυσης με δείκτες	211
0		
5.1	Ταχύτητα κυκλοφορίας - Διάρκεια περιστροφής -	
1	Βαθμός αυτοχρημα-τοδότησης - Βαθμός δανειακής	214
	επιβάρυνσης - Βαθμός απασχόλησης .....	
5.1	Ανακεφαλαίωση	218
2	δεικτών	
5.1	Παραδείγματα με δείκτες	219
3		

## **Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 6 °**

### **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΕΛΑΤΩΝ ΜΕ ΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ**

6.1	Εσωτερικός κανονισμός εργασίας προσωπικού	220
	ξενοδοχείων .....	
6.2	Κανονισμοί σχέσεων πελατών και ξενοδοχείων	230
6.3	Πως υπολογίζονται οι τιμές των ξενοδοχείων	253

## **Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 7 °**

### **ΚΙΝΗΤΡΑ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ Η ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

**Μ Ε Ρ Ο Σ Α' -**

**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 2601/98**

259



7.1	Διάκριση επενδυτικών φορέων	259
	.....	
	.....	
7.2	Είδη παρεχόμενων ενισχύσεων	259
	.....	
	.....	
7.3	Παρεχόμενες ενισχύσεις ανά κατηγορία επιχείρησης	261
7.4	Υπαγόμενες επιχειρηματικές δραστηριότητες – ενισχυόμενες δαπάνες	261
	.....	
	.....	
7.5	Διαίρεση Επικράτειας	265
	.....	
	.....	
7.6	Καθορισμός παρεχόμενων ενισχύσεων	267
	.....	
7.7	Προϋποθέσεις, περιορισμοί και όροι για την χορήγηση των ενισχύσεων	269
	.....	
	.....	
7.7.1	Ποσό υπαγωγής σε ενισχύσεις	269
	.....	
	.....	
7.7.2	Περιορισμός στο ποσό της παρεχόμενης επιχορήγησης και επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης	271
	.....	
	.....	
7.8	Κριτήρια υπαγωγής στο καθεστώς των ενισχύσεων της επιχορήγησης και επιδότησης τόκων και της επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης	277
	.....	
	.....	
7.9	Διαδικασία Υπαγωγής στον Αναπτυξιακό Νόμο	280
	.....	

7.1 Γνωμοδοτική	Επιτροπή	281
0 .....		
.....		
<b>Μ Ε Ρ Ο Σ Β' -</b>		
<b>ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ LEADER II</b>		284
1 Εισαγωγή		284
.....		
.....		
2 Ανάλυση Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER II - Σκοποί, Στόχοι		287
.....		
.....		
3 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την Κοινοτική Πρωτοβουλία LEADER II		290
.....		
.....		
4 Αγροτουρισμός		293
.....		
.....		
5 Δικαίωμα υποβολής αίτησης στην πρόσκληση ενδιαφέ-ροντος		301
.....		
.....		
6 Τα περιεχόμενα του φακέλου υποψηφιότητας		303
.....		
<b>Βιβλιογραφία</b>		307
.....		
.....		

## Π Ρ Ο Λ Ο Γ Ο Σ

Αντικείμενο της παρούσας πτυχιακής εργασίας είναι η μελέτη της οργάνωσης και διοίκησης των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων από νομική, οικονομική και λογιστική άποψη, θέμα με ιδιαίτερο ενδιαφέρον, αν λάβουμε υπ' όψιν τη συμβολή του τουρισμού στην ελληνική οικονομία.

Η Ελλάδα ως κατ' εξοχήν τουριστική χώρα στηρίζει την οικονομία της στα έσοδα που προέρχονται από τουριστικές δραστηριότητες. Τα συναλλαγματικά μας αποθέματα εξαρτώνται σημαντικά από το συνάλλαγμα που εισάγεται στη χώρα κατά τους θερινούς κυρίως μήνες.

Η πολιτεία, έχοντας αναγνωρίσει αυτή την αγωγή του τουρισμού προώθησε τη δημιουργία κινήτρων για επενδύσεις στον τουριστικό τομέα.

Όλα αυτά έκαναν πιο έντονο το ενδιαφέρον μας να ασχοληθούμε με την ανάπτυξη του συγκεκριμένου θέματος.

Για την εκπόνηση της παρούσας εργασίας χρησιμοποιήσαμε πληροφορίες που συλλέξαμε από έντυπο υλικό της Βιβλιοθήκης του ΤΕΙ, το Internet, το γραφείο του ΕΟΤ στην Πάτρα, τη Δ/νση Γεωργίας.

Τέλος θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε όσους μας βοήθησαν στη διεκπεραίωση της εργασίας μας και ιδιαίτερα του εισηγητή καθηγητή μας **κ. Αλεβίζο**, για την καθοδήγηση και τις συμβουλές του.

Με τιμή

**Σίμου Χαρά**

**Σφαέλου Ειρήνη**

**Σακελλαρίου**

**Μαρία**

# Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 1<sup>ο</sup>

## ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

### 1.1 Ιστορική Ανασκόπηση των Ξενοδοχείων

Η ξενοδοχειακή βιομηχανία είναι το αποτέλεσμα της εξέλιξης και της υλοποίησης του αισθήματος φιλοξενίας που διακρίνει τους ανθρώπους. Οι αρχαίοι Έλληνες είχαν θεοποιήσει τη φιλοξενία και κάθε παράβαση των εθίμων της αποτελούσε αμάρτημα, που πίστευαν ότι τον τιμωρούσαν οι θεοί.

Ήταν τόσο έντονο και αναπτυγμένο το αίσθημα της φιλοξενίας, ώστε είχαν διαρρυθμίσει τα σπίτια τους για να φιλοξενούν επισκέπτες, περαστικούς και προσκεκλημένους. Όταν ο ξένος αναχωρούσε, του πρόσφεραν δώρα, που ήταν ανάλογα με τη σχέση που διατηρούσε με τον οικοδεσπότη.

Με το πέρασμα των χρόνων αυξήθηκε η μετακίνηση των κατοίκων και η υποτυπώδης τουριστική αυτή κίνηση δεν μπορούσε να βρει καταφύγιο με τη φιλοξενία. Έτσι η φιλοξενία γίνεται οργανωμένη και κάνουν την εμφάνισή τους τα δημόσια καταγώγια, που φιλοξενούσαν άτομα για κάθε επίσημη εκδήλωση της πόλης, όπως αγώνες, θρησκευτικές εορτές κ.ά. Γνωστό

καταγώγιο της εποχής είναι το «Λεωνίδαίο» στην Αρχαία Ολυμπία.

Παράλληλα με τη δημόσια φιλοξενία μέσω των καταγωγίων, η ιδιωτική πρωτοβουλία αναλαμβάνει την κερδοσκοπική εκμετάλλευση της φιλοξενίας. Έτσι λειτούργησαν τα πρώτα πανδοχεία με άθλια εμφάνιση από ανθρώπους κοινωνικά κατώτερους, στις διασταυρώσεις των μεγάλων δρόμων, για να εξυπηρετούν τους ξένους που ταξίδευαν.

Η εξέλιξη των πανδοχείων είναι τα ξενοδοχεία της εποχής εκείνης, τα οποία στις γιορτές των «Διονύσιων» είχαν μεγάλη κίνηση. Στη Βυζαντινή εποχή αναπτύχθηκε η ξενοδοχεία. Τα καταγώγια μετατράπηκαν σε ξενώνες και έπαιρναν επιχορήγηση από τους βασιλείς. Οι ιδιοκτήτες των ξενώνων ήταν άτομα μορφωμένα και κοινωνικώς καταξιωμένα.

Με την πτώση του Βυζαντίου, η άσχημη οικονομική κατάσταση των Ελλήνων προκάλεσε διολίσθηση της τουριστικής κίνησης. Καταλύματα της εποχής εκείνης είναι τα «χάνια», που πρόσφεραν τροφή και στέγη για λίγες ώρες. Την εποχή της Τουρκοκρατίας η φιλοξενία γινόταν σε σπίτια και οι χώροι της φιλοξενίας αποκαλούνταν «μισαφίρ οντάδες». Τα πανδοχεία ήταν λιγοστά με απαίσια εμφάνιση και διανυκτέρευαν όσοι δεν είχαν εναλλακτική λύση.

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

Επί βασιλείας του Όθωνα κτίστηκε στο Ναύπλιο το πρώτο ξενοδοχείο, όπου έμενα Βαυαροί και ξένοι επίσημοι, με την επωνυμία «Ξενοδοχείον του Λονδίνου». Άλλα ξενοδοχεία ήταν του Κολοκοτρώνη με διευθυντή τον Ιταλό Γκιουζέπε.

Το πρώτο ξενοδοχείο της Αθηνάς, το «ALBERGO NUOMO» του Ιταλού Καζάλι, ιδρύθηκε το 1841, όταν μεταφέρθηκε εκεί η πρωτεύουσα, όπου σύχναζαν ναυτικοί και περιηγητές. Εκεί έγινε το 1841 ο πρώτος μεγάλος Δημοτικός χορός και παρευρέθησαν οι Βασιλείς και ο διάδοχος της Βαυαρίας.

Το ξενοδοχείο που θεμελίωσε την Ελληνική Ξενοδοχεία, ήταν η «Μεγάλη Βρετανία» που ιδρύθηκε από τον Αναστάσιο Παναγιώτη το 1874.

Το αρχαιότερο ξενοδοχείο, με τα στοιχεία που υπάρχουν μέχρι σήμερα, είναι «Ο Αετός» στο Παρίσι το 1302 και ο «Λευκός Λέων» στη Βενετία το 1482.

Η ονομασία «hotel» δίνεται για πρώτη φορά στη Γαλλία στους πύργους, που οι ιδιοκτήτες τους θέλουν να τονίσουν ότι διαθέτονται για φιλοξενία. Οι πρώτοι που

αντιμετώπισαν σαν οργανωμένη οικονομική μονάδα τα ξενοδοχεία και καθιέρωσαν κοινό τιμολόγιο, είναι οι Ελβετοί, το 1843.

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

## **1.2 Μορφές και εξέλιξη ξενοδοχείου**

Η αύξηση της τουριστικής μετακίνησης προκάλεσε μεταβολή του παραδοσιακού οικογενειακού πανδοχείου σε κτιριακό μεγαθήριο και της απλής ατομικής επιχείρησης σε ξενοδοχειακή βιομηχανία.

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

Το ξενοδοχείο παρέχει υπηρεσίες που είναι προσαρμοσμένες στις ιδιαίτερες επιθυμίες και ανάγκες κάθε πελάτη. Οι απαιτήσεις των τουριστών αυξήθηκαν και τα ξενοδοχεία εκσυγχρονίσθηκαν και ανανεώθηκαν



για να ικανοποιήσουν τις ανάγκες τους. Έτσι δημιουργήθηκαν οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

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

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

Εξέλιξη και προηγμένη μορφή της ξενοδοχειακής επιχειρήσεως είναι οι αλυσίδες ξενοδοχείων.

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

τους και η επιτυχία τους έχουν αιτία τη μαζική οικονομία.

Η ξενοδοχειακή αλυσίδα μπορεί να δημιουργηθεί :

- α) όταν πολλά ξενοδοχεία είναι ιδιοκτησία μιας εταιρείας
- β) όταν μια εταιρεία ενοικιάζει ξενοδοχεία σε διάφορες περιοχές
- γ) όταν μια ξενοδοχειακή μονάδα χρησιμοποιεί μόνο το όνομα της εταιρείας.

Στα ξενοδοχεία που είναι μέλη μιας ξενοδοχειακής αλυσίδας γίνονται επιθεωρήσεις, για να διαπιστωθεί η διατήρηση υψηλών στάνταρ. Πολλές από τις αλυσίδες των ξενοδοχείων διαθέτουν δίκτυο Η/Υ, για να κάνουν κρατήσεις σε όλα τα μέρη του κόσμου, εξυπηρετώντας τους πελάτες, που αναγνωρίζουν έτσι την καλή φήμη του ξενοδοχείου.

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

Γνωστές ξενοδοχειακές αλυσίδες είναι : *Holiday Inns Inc*, ΗΠΑ, *Sheraton Corp.* ΗΠΑ,

*Ramada Inns* ΗΠΑ, *Hilton Corp.* ΗΠΑ,  
*Intercontinental hotel* ΗΠΑ, *Club*  
*Mediterranee* Γαλλία, *Balkan Tourist*,  
 Βουλγαρία.

### **1.3 Το ξενοδοχειακό δυναμικό της Ελλάδας**

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

Η χώρα μας βρίσκεται στην 17<sup>η</sup> θέση στην παγκόσμια κλίμακα τουριστικών χωρών με 10.916.046 αφίξεις το 1998. Το μεγαλύτερο ποσοστό των τουριστών 93,21 προέρχονται από την Ευρώπη και μάλιστα το 70,2% από τις χώρες της Ε.Ε.

Ο αριθμός των αφίξεων για το 1999 υπολογίζεται σε 12 εκ. Ο συνολικός αριθμός των διανυκτερεύσεων σε ξενοδοχειακά καταλύματα το 1998 ήταν 56.549.442 σημειώνοντας αύξηση 5,97% σε σύγκριση με το προηγούμενο έτος.

Στην Ελλάδα υπάρχουν 8.100 ξενοδοχεία δυναμικότητας 592.400 κρεβατιών και 28.000 άλλα ξενοδοχειακά καταλύματα δυναμικότητας 450.000 κρεβατιών.

### **@ Συνεισφορά του τουρισμού στην ελληνική οικονομία**

Η εισφορά του τουρισμού στην ελληνική οικονομία είναι σημαντική. Οι άδηλοι πόροι του ισοζυγίου αδήλων συναλλαγών συμμετέχουν δυναμικά στη διαμόρφωση του ισοζυγίου πληρωμών.

Η εισφορά του τουρισμού στο Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν είναι περίπου 7%. Τα έσοδα από τον τουρισμό το 1998 ήταν 5.186 εκ. USD καλύπτοντας το 29,3% του ελλείμματος του ισοζυγίου πληρωμών και το 39,83% των εξαγωγών.

Η απασχόληση είναι ένας επίσης τομέας στον οποίο ο τουρισμός συνεισφέρει. Το 10% του συνόλου των εργαζομένων απασχολείται στην παροχή υπηρεσιών στον τουριστικό κλάδο, το 6,1% αφορά άμεση απασχόληση ενώ το 3,9% έμμεση.

Τα περισσότερα ξενοδοχεία είναι συγκεντρωμένα στις Κυκλάδες και Δωδεκάνησα σε ποσοστό 20,63% επί συνόλου ξενοδοχείων και 21,42% επί συνόλου κρεβατιών το 1990.

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

είναι 36 κρεβάτια κατά μέσο όρο σε κάθε ξενοδοχείο.

Ακολουθεί η Κρήτη με ποσοστό 16,88% στις μονάδες ξενοδοχείων και 17,72% στα κρεβάτια, επί συνόλου το 1990. Από το 1988 μέχρι το 1990 σημειώθηκε αύξηση 17% στις μονάδες ξενοδοχείων και 22% στα κρεβάτια. Το 47,5% των κρεβατιών που υπάρχουν στην Κρήτη είναι στο Ηράκλειο.

Στην τρίτη θέση είναι η Αττική που έχει 12,78% και 16,47% επί συνόλου ξενοδοχείων και κρεβατιών αντίστοιχα.

#### **1.4 Διακρίσεις Ξενοδοχείων**

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)

- ◆ σύνθετα (όταν προσφέρουν ύπνο και φαγητό)
- ◆ πολυσύνθετα (όταν προσφέρουν ύπνο, φαγητό, αθλητικές δραστηριότητες, μέσα διασκέδασης κ.ά.)

### 3.- Ανάλογα με τον τόπο εγκατάστασης

- ◆ αστικά (βρίσκονται στις πόλεις)
- ◆ ορεινά (βρίσκονται σε ορεινές περιοχές π.χ. καταφύγια, σαλέ)
- ◆ παραθαλάσσια (βρίσκονται κοντά σε 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 τη διάρκεια λειτουργίας

- ◆ συνεχούς λειτουργίας (λειτουργούν όλη τη διάρκεια του έτους)
- ◆ εποχιακής λειτουργίας (λειτουργούν ορισμένους μήνες)

### 5.- Ανάλογα με τη διοικητική τους μορφή

- ◆ αυτοτελές ξενοδοχείο
- ◆ αλυσίδα ξενοδοχείων

## 6.- Ανάλογα με την οικονομική τους μορφή

- ◆ ατομική επιχείρηση (όταν οι επιχειρήσεις 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. κ.λ.π.

## 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)
- Αυτή η διάκριση δεν έχει σχέση με την κατηγορία των ξενοδοχείων π.χ. ένα ξενοδοχείο πολυτελείας έχει 50 δωμάτια.

## 9.- Ανάλογα με τους πελάτες

- ◆ μονίμων πελατών (όπως φοιτητές, πληρώματα αεροπλάνων, υπάλληλοι με μετάθεση κ.ά.)
- ◆ περαστικών πελατών (οι εναλλασσόμενοι πελάτες που μένουν για μικρό χρονικό διάστημα λόγω διακοπών ή εργασίας).

## 10.- Ανάλογα με την κτιριακή τους συγκρότηση :

- ◆ πολυώροφο κτίριο (συνηθισμένη κατασκευή ξενοδοχείου σε ένα κτίριο)
- ◆ μπαγκαλούς (μικρά συγκροτήματα διαμερισμάτων με τη μορφή μικρών εξοχικών σπιτιών\_

- ♦ μικτά (όταν η ξενοδοχειακή μονάδα αποτελείται από πολυώροφο κτίριο και μπαγκαλούς)

**11.-Η διεθνής ταξινόμηση των ξενοδοχείων είναι :**

1<sup>Π</sup> , 2<sup>Π</sup> , 3<sup>Π</sup> , 4<sup>Π</sup> , πολυτελείας  
(PALACE)

**12.-Ανάλογα με το σχέδιο λειτουργίας και τη συμφωνία που γίνεται με τον πελάτη**

- ♦ Ευρωπαϊκό σχέδιο - European plan (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 - Modifiien 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 και η διεθνής ταξινόμηση.

**1.5 Η λειτουργική διάρθρωση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων**



### 1.5.1 Ορισμός κ.λ.π. κλάδοι εκμετάλλευσης

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

Με τον όρο «τεχνολογική δραστηριότητα» εννοείται η κατάλληλη οργάνωση (συνδυασμός) των μέσων δράσης για την επίτευξη ενός συγκεκριμένου έργου, το οποίο, στην προκειμένη περίπτωση είναι η παραγωγή ή η διάθεση αγαθού ή υπηρεσίας.

Οι τεχνολογικές δραστηριότητες ονομάζονται και κλάδοι εκμετάλλευσης ή κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας.

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

Οι κλάδοι εκμετάλλευσης διακρίνονται σε δύο κατηγορίες :

1. Κύριοι, με τους οποίους επιδιώκεται επίτευξη υψηλού βαθμού ίδιας αποδοτικότητας και
2. Βοηθητικοί, οι οποίοι συμβάλλουν στο έργο των κυρίων

Από τα παραπάνω προκύπτει ότι σε ένα ξενοδοχείο που περιλαμβάνει το πλήθος των απαιτούμενων σήμερα εκμεταλλεύσεων, κύριοι κλάδοι είναι εκείνοι οι οποίοι πραγματοποιούν μέσα στο ξενοδοχείο τη μετατροπή των μέσων δράσης σε έτοιμα υλικά ή άυλα αγαθά (μαγειρεία, υπνοδωμάτια, κυλικείο), καθώς και εκείνοι οι οποίοι διαθέτουν τα αγαθά αυτά στους πελάτες (εστιατόριο, μπουφές, μπαρ, υποδοχή). Με τη δράση και των δύο αυτών επιδιώκεται η απόκτηση υψηλού ποσοστού ίδιου κέρδους, το οποίο και αποτελεί συγχρόνως τον αντικειμενικό σκοπό του ξενοδοχείου.

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

Είναι δυνατόν, όμως, στο χώρο ενός ξενοδοχείου και μάλιστα από τον ίδιο φορέα,

να λειτουργούν κλάδοι των οποίων το αντικείμενο δράσης να είναι εντελώς ανεξάρτητο από εκείνο του ξενοδοχείου. Στην περίπτωση αυτή έχουμε τις καλούμενες δευτερεύουσες εκμεταλλεύσεις (κομμωτήριο, πρατήριο βενζίνης, ανθοπωλείο, γήπεδα τένις, γκολφ, πισίνες, πλαζ, κινηματοθέατρα, αίθουσες τυχερών παιχνιδιών, τουριστικών ειδών κ.λ.π.)

Πολλές φορές είναι δυνατόν οι δευτερεύουσες αυτές εκμεταλλεύσεις να αποτελέσουν κύριους κλάδους εκμετάλλευσης, κατά κανόνα όμως βρίσκονται σε χαμηλή οργανική σύνδεση με το ξενοδοχείο και τα αποτελέσματα μερικών απ' αυτούς είναι αρνητικά (ζημιές). Η διατήρηση των εκμεταλλεύσεων αυτών, έστω και με αρνητικό αποτέλεσμα, επιβάλλεται για χάρη της εύρυθμης λειτουργίας των άλλων κλάδων.

Στην πράξη, οι κυριότεροι κλάδοι εκμετάλλευσης στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις είναι οι παρακάτω :

#### 1.- **Κύριοι κλάδοι εκμετάλλευσης**

##### α. Υπνοδωμάτια

Το τμήμα αυτό περιλαμβάνει τις υπηρεσίες του προσωπικού, εξειδικευμένες και μη, καθώς και τις υπηρεσίες των πάγιων στοιχείων, οι οποίες είναι απαραίτητες για την προετοιμασία των διανυκτερεύσεων. Οποσδήποτε στην προετοιμασία αυτή

συμμετέχει και το φυσικό περιβάλλον (κατάλληλη θέση ξενοδοχείου, κλίμα κ.λ.π.).

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

β. Εστιατόριο

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

Τόσο για την ετοιμασία κάθε φαγητού, όσο και για την προσφορά του απαιτούνται είδη διαφορετικού κόστους και ποιότητας, καθώς και εξειδικευμένα και μη εργασία. Επίσης,

ο κλάδος αυτός απορροφά υπηρεσίες σημαντικής αξίας και από άλλους κλάδους και γι' αυτό η κοστολόγηση των παρασκευαζομένων φαγητών (ορθή επιβάρυνση του κλάδου με έξοδα) συχνά γίνεται ένα άλυτο πρόβλημα. Παρόλα αυτά, όμως, η σημασία του ρόλου της κοστολόγησης είναι μεγάλη για τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Γι' αυτό εξάλλου, η επιστημονική έρευνα δεν έπαψε να αναζητά μεθόδους εύρεσης του κόστους των παρασκευαζομένων και προσφερομένων αγαθών και υπηρεσιών. Λόγος για κοστολόγηση γίνεται στη συνέχεια σε ειδικό κεφάλαιο. Από λογιστικής άποψης επίσης, εδώ παρουσιάζει ενδιαφέρον και ο τρόπος διάθεσης των έτοιμων προϊόντων, δηλαδή αν πραγματοποιείται η διάθεση (πώληση) κατά την υπογραφή της συμφωνίας από μέρους του πελάτη (*demi pension, pension complete*) ή στο εστιατόριο (*a la carte*).

γ. Εκμετάλλευση ποτών

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

δ. Κυλικείο (μπουφές)

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

ε. Μπαρ

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

στ. Ζαχαροπλαστείο

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

## 2.- **Βοηθητικοί κλάδοι**

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

α. Πλυντήριο - σιδερωτήριο

β. Σταθμός αυτοκινήτων πελατών -  
συνεργείο επισκευών αυτοκινήτων

γ. Υπηρεσία επισκευών και  
συντήρησης κτιρίων

δ. Υπηρεσία μέσων μεταφοράς

### 1.5.2 Λειτουργίες - Τμήματα

Κάθε οικονομική μονάδα περιλαμβάνει διαχωρισμένα μεταξύ τους σύνολα, τα οποία δρουν με ειδικότερο σκοπό, με ειδικά όργανα και με ίδια προβλήματα το καθένα. Τα σύνολα αυτά ονομάζονται λειτουργίες. Η άσκηση των λειτουργιών αυτών γίνεται από ειδικά όργανα, τα οποία έχουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες κατά τομέα. Στα ξενοδοχεία, τα όργανα αυτά διαχωρίζονται σε υπηρεσίες ή τμήματα, και οι προϊστάμενοί τους συντονίζουν τη δραστηριότητά τους ανάλογα με τις εντολές της διεύθυνσης.

Οι βασικές λειτουργίες του ξενοδοχείου είναι :

1.- *Εμπορική λειτουργία*

Η λειτουργία αυτή διακρίνεται κυρίως σε δύο τμήματα :

- α. Τον εφοδιασμό και
- β. Τη διάθεση

Ο εφοδιασμός περιλαμβάνει :

- 1. Τις υπηρεσίες προμηθειών
- 2. Τις υπηρεσίες παραλαβών και
- 3. Την αποθήκη

Με την τήρηση κατάλληλων εντύπων από τις παραπάνω υπηρεσίες, το λογιστήριο παίρνει από αυτές τις απαραίτητες πληροφορίες για την καταχώρηση, στα λογιστικά βιβλία των οικονομικών πράξεων που γίνονται στα τμήματα αυτά.

Η διάθεση περιλαμβάνει :

- 1. Τις υπηρεσίες του τμήματος εποπτών πωλήσεων και
- 2. Τις υπηρεσίες του τμήματος λογαριασμού πελατών (Main - Courante).

## 2.- Τεχνική λειτουργία

Η λειτουργία αυτή περιλαμβάνει δύο κλάδους :

- α. Τον κλάδο παραγωγής έτοιμων για κατανάλωση αγαθών και
- β. Τη σύνθεση άυλων αγαθών.

## 3.- Λειτουργία ασφαλείας



Αυτή αποσκοπεί στην συντήρηση των κτιρίων και εγκαταστάσεων και στην ασφάλεια έναντι των κινδύνων.

#### 4.- Διοικητική λειτουργία

Έργο της διοικητικής λειτουργίας είναι η οργάνωση και ο συντονισμός των ενεργειών των άλλων δραστηριοτήτων. Στη λειτουργία αυτή ανήκει και η υπηρεσία εσωτερικών ελέγχων.

#### 5.- Λογιστική λειτουργία και

#### 6.- Οικονομική λειτουργία

Στις παραπάνω λειτουργίες εντάσσονται και οι επί μέρους κλάδοι εκμετάλλευσης, ως εξής :

1. Στην εμπορική λειτουργία ανήκουν : το εστιατόριο, η κάβα και το μπαρ.
2. Στην τεχνική λειτουργία ανήκουν : το μαγειρείο, τα υπνοδωμάτια, το ζαχαροπλαστείο, το κυλικείο και το πλυντήριο.

Ανεξάρτητα κέντρα δραστηριότητας παραμένουν η διοικητική, η λογιστική και η οικονομική λειτουργία από τις οποίες η λογιστική και η οικονομική εντάσσονται στη διοικητική.

## 1.6 Χαρακτηριστικά ξενοδοχείων

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

#### 1.6.1 Πελάτες

Ο άνθρωπος καταπιεσμένος από τις οικονομικές και κοινωνικοπολιτικές συνθήκες της σύγχρονης καταναλωτικής κοινωνίας, αισθάνεται την ανάγκη της φυγής από την καθημερινότητα, της αναψυχής, 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 η περισσότερη και καλύτερη ενημέρωση σε θέματα καταναλωτικών αγαθών και υπηρεσιών. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την δυνατότητα της πιο αντικειμενικής κριτικής από 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. Ο καλύτερος «κήρυκας του προϊόντος» είναι εκείνος που το ζει και θα το αναφέρει στους γνωστούς του, όταν γυρίσει στην πατρίδα του.

#### 1.6.2 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 ξενοδοχοῦπαλλήλου και πελάτη κατά την διάρκεια παροχής υπηρεσιών ο πελάτης αξιολογεί το προσωπικό θετικά ή αρνητικά και κατ' επέκταση την όλη ξενοδοχειακή μονάδα.

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

Το προσωπικό ακόμη «ικανοποιεί το εγώ» του πελάτη, εάν π.χ. ο ρεσεψιονίστ τον προσφωνεί με το όνομά του σαν τακτικό πελάτη, εάν ο μπάρμαν τον σερβίρει χωρίς να τον ρωτήσει τι ποτό θα πάρει, γιατί ξέρει τι

πίνει σαν γνωστός πελάτης που είναι κ.α. Όλα αυτά τον κάνουν να αισθάνεται σαν ένα «ανώτερο άτομο», κάτι που δεν συμβαίνει συχνά σε άλλα μέρη. Ο δε πελάτης κάθε στιγμή της διαμονής του την θεωρεί σαν μια ξεχωριστή στιγμή.

### 1.6.3 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 στη διαμόρφωση των τιμών των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών.

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

Με βάση τις ελάχιστες τιμές, η Διεύθυνση του ξενοδοχείου μπορεί να καθορίσει μεγαλύτερες τιμές που επιθυμεί να εισπράττει, 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. Εάν το ξενοδοχείο δεν υποβάλλει 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.

#### 1.6.4 Αμετακίνητο προσφερόμενων 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 ακόμη από ανελαστική παραγωγικότητα π.χ. η προσφορά υπηρεσιών είναι δεδομένη και δεν αυξάνεται αναλογικά με την αύξηση των πελατών.

#### 1.6.5 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 έντασης παγίων περιουσιακών στοιχείων. Έτσι επιβαρύνεται, εκτός από τα λειτουργικά έξοδα, με έξοδα συντηρήσεως, αποσβέσεων, τόκων δανείων κ.α., τα οποία δεν

συμπιέζονται, για να μειωθεί το κόστος της ξενοδοχειακής μονάδας.

#### 1.6.6 Άμεση ζήτηση και προσφορά πληροφοριών

Ο πελάτης απολαμβάνει την υπηρεσία την στιγμή που δημιουργείται, με αποτέλεσμα να μην υπάρχει χρόνος για να διορθωθούν λάθη, να γίνουν δοκιμαστικά τεστ, 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.

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

Στην κατασκευαστική βιομηχανία ο χρόνος αναμονής μπορεί να καθορίσει και την αξία ενός προϊόντος.

### **1.7 Συντελεστές δράσης των ξενοδοχείων**

Το ξενοδοχείο, όπως κάθε οικονομική μονάδα, είναι ο συνδυασμός των συντελεστών της παραγωγής δηλ. της φύσεως, της εργασίας και του κεφαλαίου, με σκοπό την παραγωγή αγαθών ή υπηρεσιών. Ο επιχειρηματίας επιδιώκει το μεγαλύτερο δυνατό αποτέλεσμα με συγκεκριμένους συντελεστές παραγωγής ή το συγκεκριμένο αποτέλεσμα με τους λιγότερους συντελεστές παραγωγής.

#### **1.7.1 Συντελεστής φύση**

Για τις ξενοδοχειακές μονάδες ο συντελεστής φύση είναι μεγάλης σημασίας και επεκτείνεται στην εκλογή του τόπου εγκατάστασής τους.

Η ίδρυση μιας ξενοδοχειακής μονάδος πρέπει να υπαγορεύεται από τη ζήτηση των πελατών. Στην συγκεκριμένη φυσική θέση πρέπει να ανιχνεύσουμε με την έρευνα προσεκτικά, εάν προσελκύει τους μέλλοντες καταναλωτές λόγω φυσικού κάλλους, ποιότητας θέας, άνεσης, ορεινών ή θαλάσσιων



παραθερισμών και sports, επίσης πολιτιστικής και ιδιαίτερης οργανωτικής υποδομής, εάν βρίσκεται σε πλεονεκτική γεωγραφική θέση ως συγκοινωνιακός κόμβος, εάν διαθέτει αξιοζήλευτο κλίμα ή βρίσκεται κοντά σε αξιόλογο αρχαιολογικό και ιστορικό χώρο.

Η σωστή επιλογή επηρεάζει την μελλοντική δραστηριότητα της μονάδας και εγγυάται την επιτυχία του σκοπού της, ενώ η κακή προδικάζει την μελλοντική αποτυχία της.

Για τα ξενοδοχεία ο τόπος εγκατάστασης είναι και τόπος παροχής υπηρεσιών, σε αντίθεση με άλλες επιχειρήσεις που ο τόπος παραγωγής και διάθεσης είναι διαφορετικός.

Η κατασκευή της μονάδος πρέπει να συνδέεται αρμονικά και αρχιτεκτονικά με το γύρω περιβάλλον, να είναι σταθερή σε γεωλογικά φαινόμενα, να παρέχει άνετα δωμάτια, κατάλληλους και επαρκείς βοηθητικούς χώρους, καθώς και άνεση χώρου για προοπτική επεκτάσεως της μονάδος ή την πρόσθεση λοιπών τουριστικών, αθλητικών και παρεμφερών εγκαταστάσεων αναψυχής και εστιάσεως.

Η ποιότητα υλικών κατασκευής κτιρίου, επίπλων, σκευών, χρωμάτων, διακόσμου, φυσικά παίζουν μεγάλο ρόλο στην επιτυχία ή όχι της εν λόγω μονάδος, ενώ η διαμόρφωση των υπαίθριων χώρων είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την αισθητική της αναβάθμιση.

Πρέπει να γίνεται μια μελέτη για τον τόπο εγκατάστασης του ξενοδοχείου και τα στοιχεία που θα ληφθούν υπ' όψη, είναι :

- ω το φυσικό περιβάλλον (διαμόρφωση εδάφους και φυσικές ομορφιές)
- ω κλιματολογικές συνθήκες
- ω έργα υποδομής
- ω κρατική μέριμνα για την περιοχή
- ω κοινωνική δομή πληθυσμού
- ω πολιτιστικό επίπεδο και δυνατότητες ψυχαγωγίας
- ω ήθη και έθιμα
- ω αρχαιολογικά, ιστορικά μνημεία
- ω συγκοινωνιακά μέσα
- ω οικονομικά κίνητρα (φορολογικές απαλλαγές, δανειοδότηση κ.α.)
- ω λαογραφικά και παραδοσιακά στοιχεία
- ω θρησκευτικά προσκυνήματα.

### 1.7.2 Συντελεστής εργασίας

Εργασία είναι κάθε πνευματική ή σωματική προσπάθεια που καταβάλλει ο άνθρωπος για παραγωγή αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, όπως π.χ. ο υπάλληλος υποδοχής, ο σερβιτόρος, η καμαριέρα κ.α. που προσφέρουν εργασία στην παραγωγική διαδικασία υπηρεσιών φιλοξενίας.

Στις ξενοδοχειακές μονάδες που είναι κατ' εξοχήν επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών, η εργασία είναι σημαντικός παράγοντας για την ομαλή λειτουργία της.

Οι πελάτες απολαμβάνουν τις υπηρεσίες του ξενοδοχείου επί 24ώρου βάσεως και έρχονται σε επαφή με τους υπαλλήλους, οι οποίοι επιβάλλεται να είναι ικανοί και ειδικευμένοι, με προσόντα ευγένειας και χαμόγελου, γιατί από την σωστή προσφορά των υπηρεσιών τους εξαρτάται η επιτυχία της ξενοδοχειακής μονάδας.

Λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας, ιδίως τους καλοκαιρινούς μήνες, τα ξενοδοχεία είναι υποχρεωμένα να προσλαμβάνουν ανειδίκευτους υπαλλήλους. Οι καλοί επαγγελματίες προτιμούν να εργάζονται επί 12μήνου βάσεως, οπότε τα ξενοδοχεία με περιορισμένη σαιζόν δεν μπορούν να τους συμπεριλάβουν στη δύναμή τους.

Η εκπαίδευση ανειδίκευτου προσωπικού είναι μια πετυχημένη λύση στην αντιμετώπιση του προβλήματος. Το μόνο αρνητικό είναι ότι

δεν αρκεί η καλή θέληση, η προσπάθεια και ο καλός χαρακτήρας, για να προσφέρουμε σέρβις υψηλού επιπέδου, αλλά είναι απαραίτητη και η τουριστική εκπαίδευση για την διάπλαση του χαρακτήρα και της συμπεριφοράς, λόγω του ότι έχουμε να κάνουμε με ένα διαφορετικό τρόπο ζωής, με διαφορετικά στάνταρς, συνήθειες και υψηλές απαιτήσεις.

### 1.7.3 Συντελεστής κεφάλαιο

Το κεφάλαιο είναι η κινητήρια δύναμη κάθε ξενοδοχειακής μονάδας και τα υλικά μέσα που χρησιμοποιούνται για την διάθεση αγαθών ή υπηρεσιών. Αν και είναι επιχείρηση παροχής υπηρεσιών, έχει ανάγκη πολλών παγίων στοιχείων του ενεργητικού.

Το πάγιο ενεργητικό είναι μεγαλύτερο του κυκλοφοριακού λόγω της μεγάλης αξίας των κτιριακών εγκαταστάσεων, επιπλώσεων, οικοπεδικών εκτάσεων κ.α. στοιχείων.

Έτσι ανήκει στην κατηγορία των επιχειρήσεων εντάσεως παγίας περιουσίας και οι επενδύσεις στα πάγια της δίνουν μεγάλη πιστοληπτική ικανότητα για δανεισμό.

# Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 2<sup>ο</sup>

## ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

### Μ Ε Ρ Ο Σ Α'

---

#### 2.1 Γενικά

Η Ξενοδοχειακή Λογιστική είναι εφαρμοσμένος κλάδος της Ιδιωτικής Λογιστικής. Η Ξενοδοχειακή Λογιστική είναι μια ιδιαίτερη λογιστική που βασίζεται στη Γενική Λογιστική. Ο ρόλος της είναι μεγάλος για την ανάπτυξη των ξενοδοχείων. Εκτός από τις πληροφοριακές και στατιστικές αξίες που προσφέρει σχετικά με την κίνηση του ταμείου, των πελατών, των εμπορευμάτων δίδει και κάθε άλλη πληροφορία που είναι απαραίτητη στους υπεύθυνους για λήψη σοβαρών επεκτατικών και μελλοντικών αποφάσεων.

Αλματώδης είναι τα τελευταία χρόνια η ανάπτυξη της ξενοδοχειακής επιχειρήσεως και ξενοδοχειακής βιομηχανίας στη χώρα μας. Το τουριστικό ρεύμα από το εσωτερικό και το εξωτερικό συνεχώς αυξάνεται. Συγχρόνως δημιουργούνται πολλές μορφές ξενοδοχειακών επιχειρήσεων όπως ξενοδοχεία πολυτελείας με

μπαγκαλόους κοντά σε ακτές, ξενοδοχεία μικρότερα μέσα σε πόλεις, μοτέλ κ.λ.π. Πολλά ξενοδοχεία προσφέρουν μόνο ύπνο. Πολλά όμως και ιδίως τα νεότερα έχουν μια ιδιόζουσα οργάνωση και προσφέρουν στους πελάτες τους και άλλες εξυπηρετήσεις όπως διάφορα είδη ψυχαγωγίας, αίθουσες χορού, bowling, tennis, φαγητό και άλλα.

Από απόψεως οργανώσεως συναντάμε την τεχνική και την οικονομική οργάνωση. Η τεχνική οργάνωση ασχολείται με τους καλύτερους τρόπους εξυπηρετήσεως του πελάτη όπως είναι η καθαριότητα, η προθυμία του προσωπικού, το καλύτερο σέρβις κ.α.

Η οικονομική οργάνωση ασχολείται με την στενή και αποτελεσματική παρακολούθηση των πραγματοποιούμενων εσόδων και εξόδων. Ο έλεγχος των καταναλισκόμενων τροφίμων, ποτών, δαπανών, μαζί με τα διάφορα στατιστικά στοιχεία που πρέπει να εξάγονται εβδομαδιαία ή μηνιαία βοηθούν στον καλύτερο προγραμματισμό και εναρμονισμό των εργασιών. Η οικονομική οργάνωση παρακολουθεί τον πελάτη από την στιγμή που θα αφιχθεί μέχρι την στιγμή που θα αναχωρήσει από το ξενοδοχείο. Συντάσσει τα αποδεικτικά στοιχεία κάθε καταναλώσεως στο μπαρ, στο restaurant, στο ζαχαροπλαστείο ή αλλού, και καθημερινά τα καταχωρεί στην Maincourant που μαζί με το ενοίκιο και τα διάφορα άλλα έξοδα

αποτελούν το λογαριασμό του. Όλα αυτά επιτυγχάνονται :

- ⊖ με την εφαρμογή του κατάλληλου λογιστικού συστήματος
- ⊖ με την εκλογή κατάλληλων λογαριασμών με ειδική συνδεσμολογία
- ⊖ με την πρόσληψη ικανού και ειδικευμένου προσωπικού
- ⊖ με την σωστή οργάνωση και κατεύθυνση από πλευράς διοικήσεως
- ⊖ με τον προγραμματισμό για την καλύτερη μελλοντική λειτουργία.

Τα ξενοδοχεία σήμερα λόγω της μεγάλης κινήσεώς τους με τους τρίτους – πελάτες, των πολλών κλάδων εκμεταλλεύσεως, της μεγάλης εμπορευματικής κινήσεως σε τρόφιμα, ποτά, εδέσματα, του μεγάλου συναγωνισμού και των πολυσύνθετων σχέσεων και ενεργειών, δεν δύναται να κυβερνώνται βάσει στιγμιαίων διαισθήσεων, ασύνδετων αποφάσεων, πρόχειρων ενεργειών και απρογραμμάτιστων σχεδίων. Χρειάζεται οργανωμένη λογιστική οργάνωση, οργανωμένο λογιστικό σχέδιο, άρτια εκλογή λογαριασμών, κατάλληλη σύνδεση λογαριασμών, για να έχουν τις απαραίτητες πληροφορίες για καλή διοίκηση και λήψη αποφάσεων.

Πρέπει η λογιστική οργάνωση να είναι τέτοια ώστε να δίδει πληροφορίες σε κάθε στιγμή σχετικά με την περιουσιακή κατάσταση

και την εξέλιξη των μεταβλητών αυτής, να παρακολουθεί κάθε σχέση με τους τρίτους, να ελέγχει και να προσδιορίζει τα αποτελέσματα από κάθε κλάδο, και γενικά να ανταποκρίνεται σε όλες τις πληροφοριακές και στατιστικές ανάγκες της διοικήσεως.

## **2.2 Ξενοδοχειακές αρχές**

Η λογιστική οργάνωση μιας ξενοδοχειακής επιχειρήσεως πρέπει να αποβλέπει τόσο στην πληρότητα λειτουργίας του λογιστικού συστήματος, ώστε να μην διαφεύγει καμία δοσοληψία των πελατών, όσο και στην απόλυτη ενημερότητα των καταχωρήσεων των λογαριασμών αυτής. Στις λοιπές εμπορικές επιχειρήσεις οι προς είσπραξη λογαριασμοί παρουσιάζονται συνήθως σε χρόνο που εκλέγει ο επιχειρηματίας. Στα ξενοδοχεία όμως ο πελάτης είναι εκείνος που έχει την πρωτοβουλία της εξοφλήσεως του λογαριασμού, εκτός βεβαίως των περιπτώσεων μακροχρόνιας διαμονής στο ξενοδοχείο. Γι' αυτό στα μεγάλα ξενοδοχεία υπάρχει και νυκτερινός υπάλληλος λογιστής, ο οποίος εκδίδει τους λογαριασμούς των πελατών καθώς και ταμίας.

Η όλη διάρθρωση του λογιστικού συστήματος πρέπει να μην περιορίζεται στην αποτύπωση των διαφόρων συναλλαγών στους οικείους λογαριασμούς, αλλά να παρέχει την



ευχέρεια εξαγωγής πληροφοριών τέτοιου είδους, ώστε να διαπιστούται η πορεία της γενικής εκμεταλλεύσεως, για να είναι σε θέση ο επιχειρηματίας να καθορίζει την ορθή κατεύθυνση.

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

Το ιδεώδες βέβαια είναι η δημιουργία ενιαίου συστήματος λογαριασμών με ειδικό λογιστικό σχέδιο, το οποίο θα προσαρμόζεται σε όλες τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις της χώρας, ανεξάρτητα της εκτάσεως της επιχειρήσεως, του είδους του ξενοδοχείου, της δομής και της κατηγορίας αυτού όπως έχει γίνει τούτο στις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής, όπου η ένωση ξενοδόχων της Νέας Υόρκης (Hotel Association of New York City) κατάρτισε και εφάρμοσε το ενιαίο σύστημα λογιστικής για ξενοδοχεία (Uniform System of accounts for hotels) από το 1927, το οποίο υιοθέτησε και η American Hotel Association

of the United States and Canada από το 1928. Το σύστημα αυτό αποβλέπει στη δημιουργία ενιαίου απλού τύπου κατατάξεως των λογαριασμών της ξενοδοχειακής επιχειρήσεως κατά τρόπο που να καθιστά ευχερή τη σύγκριση και διεξαγωγή των αποτελεσμάτων της εκμεταλλεύσεως. Ο τύπος αυτός των λογαριασμών είναι καταρτισμένος κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να μπορεί να προσαρμόζεται σε κάθε κατηγορία και σε κάθε μέγεθος ξενοδοχειακής επιχειρήσεως από το 1927.

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

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

Τα λογιστικά σχέδια τα οποία εφαρμόζονται τις ξένες χώρες έχουν καταρτισθεί κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να προσαρμόζονται εύκολα με όλες τις λογιστικές ανάγκες τόσο των μικρών και απλών ξενοδοχείων όσο και προς τις μεγάλες και πολυσύνθετες ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

## 2.3 Βασικές αρχές της Λογιστικής

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

⊖ **Η Αρχή της συνέχειας της δραστηριότητας της επιχειρήσεως (The continuity principle).**

Η αρχή αυτή υποθέτει ότι η επιχείρηση θα συνεχίσει

την δραστηριότητά της για αόριστο χρόνο, ότι θα μπορέσει

να πραγματοποιήσει τα σχέδιά της στο μέλλον, ότι δεν υπάρχει κίνδυνος ρευστοποιήσεως της περιουσίας της επιχειρήσεως και ότι το παρόν είναι συνδεδεμένο με το μέλλον.

⊖ **Η χρηματική Αρχή (Monetary principle).**

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

⊖ **Η Αρχή της Αυτοτέλειας της Χρήσεως (The independent principle).**

Η αρχή αυτή υποστηρίζει ότι δεν πρέπει

να ανακατεύονται τα οικονομικά αποτελέσματα και οι περιουσιακές μεταβολές μεταξύ των χρήσεων. Δεν πρέπει ένα έξοδο ή έσοδο μιας χρήσης να πηγαινει σε άλλη χρήση κ.λ.π.

⊞ ***Η Αρχή της Διαχειριστικής χρήσεως (The time period principle).***

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

⊞ ***Η Αρχή της πραγματοποιήσεως των εσόδων και ο συσχετισμός τους με τα έξοδα (The revenue realization and the matching principle).***

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

⊞ ***Η Αρχή της αντικειμενικότητας και το επαληθεύσιμο των λογιστικών καταχωρήσεων (The objectivity principle).***

Με την αρχή αυτή η λογιστική και οι χρηματοοικονομικές καταχωρήσεις της (Ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσεως ...) θα πρέπει να στηρίζονται σε στοιχεία, τα οποία μπορούν αντικειμενικά να καθοριστούν και μπορούν να επαληθευτούν σε οποιοδήποτε χρόνο.

⊞ ***Η Αρχή του δικαιολογητικού.***

Με την αρχή αυτή ό,τι γράφεται στα

Λογιστικά βιβλία θα πρέπει να στηρίζεται πάνω σε ένα δικαιολογητικό.

⊞ ***Η Αρχή της συνέπειας των λογιστικών μεθόδων (The consistency principle).***

Η αρχή αυτή ορίζει ότι κατά την καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων και την σύνταξη του Ισολογισμού κ.λ.π. οι διάφοροι μέθοδοι μετρήσεως, καταχωρήσεως, αποσβέσεως και άλλοι θα πρέπει να ακολουθούνται μόνιμα και πάγια και να μην αλλάζουν από τη μια χρήση στην άλλη.

⊞ ***Η Αρχή της ανακοινώσεως (The financial reporting principle).***

⊞ ***Η Αρχή του ουσιώδους των λογιστικών γεγονότων (Materiality principle).***

⊞ ***Η Αρχή της συντηρητικότητας.***

Σύμφωνα με την οποία όταν υπάρχουν πολλοί τρόποι ή μέθοδοι όπως αποτιμήσεως, αποσβέσεως, καθορισμού και διανομής αποτελεσμάτων, τότε η επιχείρηση θα εφαρμόσει αυτόν που της συμφέρει και είναι καλύτερος γι' αυτήν (όπως όταν εφαρμόζει μεγάλο ποσοστό αποσβέσεως τα κέρδη της ελαττώνονται και ο φόρος είναι μικρότερος).

⊞ ***Η Αρχή της δημοσιεύσεως των χρηματοοικονομικών καταστάσεων (Financial statements principle).***

Χρηματοοικονομικές καταστάσεις είναι ο Ισολογισμός, η κατάσταση των αποτελεσμάτων χρήσης, η κατάσταση πηγών διαθέσεως και χρηματοδοτήσεως κεφαλαίου, η κατάσταση μεταβολής κεφαλαίου και η ταμειακή κατάσταση εισροών – εκροών. Στη λογιστική της Ε.Ο.Κ. όλες αυτές οι καταστάσεις που δείχνουν την οικονομική πορεία της επιχειρήσεως πρέπει να δημοσιεύονται για να μπορούν οι ξένοι προς την επιχείρηση π.χ. οι δανειστές, οι επενδυτές, οι τράπεζες, οι ενδιαφερόμενοι για ειδικούς λόγους να πληροφορούνται αυτά που θέλουν. Στην Ελλάδα μόνο ο Ισολογισμός και τα αποτελέσματα χρήσεως πρέπει να δημοσιεύονται.

**@ Αντικείμενο, σκοπός και σημασία της ξενοδοχειακής λογιστικής**

Αντικείμενο της Ξενοδοχειακής Λογιστικής είναι η χρονική εξιστόρηση των οικονομικών πράξεων και λογιστικών γεγονότων, δηλαδή η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η συσχέτιση στοιχείων κατά χρόνο.

Σκοπός είναι ο προσδιορισμός της περιουσιακής συγκροτήσεως και διαρθρώσεως του ξενοδοχείου σε κάθε στιγμή, η

παρακολούθηση των περιουσιακών μεταβολών, η εξεύρεση των οικονομικών αποτελεσμάτων στο σύνολο και για κάθε κλάδο εκμεταλλεύσεως και δραστηριότητας χωριστά.

## **2.4 Βασικά λογιστικά προβλήματα**

Τα προβλήματα της Ξενοδοχειακής Λογιστικής ανάγονται στη φύση των συναλλαγών και δοσοληψιών με τους τρίτους, στο χρόνο συγκεντρώσεως, ταξινομήσεως και κατατάξεως των διαφόρων στοιχείων, στις δυσχέρειες υπολογισμών και αποτιμήσεως, στην έκταση οργανώσεως κυρίων και βοηθητικών κλάδων και βιβλίων, στη λειτουργία των διαφόρων δραστηριοτήτων, στη διεξαγωγή του αποτελέσματος από κάθε κλάδο δραστηριότητας, στη συγκέντρωση λογιστικών και στατιστικών δεδομένων για περαιτέρω έρευνα και διεξαγωγή χρήσιμων στατιστικών συμπερασμάτων και στην επεξεργασία των διαφόρων διαθέσιμων στοιχείων για λήψη εποικοδομητικών μελλοντικών αποφάσεων.

Συγκεκριμένα πρέπει να βρούμε το μέγεθος της αρχικής περιουσίας, να παρακολουθήσουμε τις διάφορες περιουσιακές αυξομειώσεις, να παρακολουθήσουμε τις διάφορες περιουσιακές μεταβολές και να τις μεταχειρισθούμε στο τέλος της χρήσεως για να δούμε το αποτέλεσμα, με ποιο τρόπο θα μοιράσουμε το

αποτέλεσμα, ποια μέθοδο θα εφαρμόσουμε για να αποτιμήσουμε τα αποθέματα εμπορευμάτων και τα άλλα περιουσιακά στοιχεία στο τέλος της χρήσεως, με ποια μέθοδο αποσβέσεως θα υπολογίσουμε τη φθορά των παγίων στοιχείων, ποια λογιστικά βιβλία και στοιχεία θα ανοίξουμε στο λογιστήριό μας, ποιο λογιστικό σύστημα θα ακολουθήσουμε, ποια λογιστική μέθοδο θα εφαρμόσουμε, ποιο λογιστικό σχέδιο λογαριασμών θα ακολουθήσουμε και σε ποια κατηγορία του Κ.Φ.Σ. θα υπαχθούμε για πρώτη φορά.

Σαν βασικά προβλήματα της ξενοδοχειακής λογιστικής θα μπορούσαμε να θεωρήσουμε τη γρήγορη και σωστή μεταφορά των οικονομικών πράξεων και την εύκολη και άμεση ενημερότητα των λογαριασμών των πελατών, τα κοστολογικά προβλήματα τα οποία αφορούν τα διάφορα τρόφιμα, εδέσματα και ποτά, τα διάφορα είδη καταναλώσεως, τους πολλούς κλάδους εκμετάλλευσης.

Τα προβλήματα της ξενοδοχειακής λογιστικής λύνονται με την χρησιμοποίηση της *Main courant*, του βασικού λογιστικού βιβλίου παρακολουθήσεως των πελατών του ξενοδοχείου, η οποία είναι χειρόγραφος ή μηχανική. Επίσης με την σύνταξη και κατάρτιση ορισμένων εντύπων, καθώς και με το άνοιγμα ειδικών διαφορετικών λογαριασμών για κάθε τμήμα.



## 2.5 Ιδιομορφίες της Ξενοδοχειακής Λογιστικής

Οι ιδιομορφίες των σκοπών της ξενοδοχειακής λογιστικής συνίστανται στο ότι πρέπει :

- Να συγκεντρώνει σε ομοειδείς κατηγορίες τα διάφορα στοιχεία της επιχειρήσεως, π.χ. τα ακίνητα, τα εργαλεία, τα έπιπλα, τα τρόφιμα, τα εδέσματα, τα ποτά, τους πελάτες, τις συναλλαγές με τρίτους και να εμφανίζει αυτά στις προσωρινές καταστάσεις ή στα προσωρινά Ισοζύγια ή γενικά Ισοζύγια ή απογραφές.
- Να παρακολουθεί τις μεταβολές των στοιχείων αυτών ύστερα από διάφορες οικονομικές πράξεις.
- Να καταχωρεί με την *Main courant* τις μεταβολές των στοιχείων από τις διάφορες οικονομικές καταστάσεις.
- Να ελέγχει την δραστηριότητα και την λειτουργία της επιχείρησης για την εξακρίβωση της σωστής πορείας της.
- Να επαναφέρει στην ορθή πορεία τη δράση της επιχειρήσεως σε περίπτωση παρεκκλίσεως από αυτήν.
- Να ελέγχει την εξακρίβωση των εξαχθέντων αποτελεσμάτων των διαφόρων κλάδων δραστηριότητας σε κάθε τμήμα λειτουργίας και στο σύνολό τους.

- δ Να φροντίζει την επεξεργασία των αποτελεσμάτων και τη διεξαγωγή χρήσιμων στατιστικών συμπερασμάτων.
- δ Να επιμελείται τη διαδικασία λήψεως των διαφόρων κρίσιμων αποφάσεων.
- δ Να επιμελείται για τη σωστή ενημέρωση των διευθυντών, ιδιοκτητών, διαχειριστών και Manager του ξενοδοχείου.
- δ Να ενημερώνει τους αρμοδίους που είναι υπεύθυνοι για την καλή πορεία του ξενοδοχείου.
- δ Να προτρέπει αυτούς να αναπροσαρμόσουν τις μεθόδους, σκέψεις, και λοιπές ενέργειές τους για καλύτερα ξενοδοχειακά αποτελέσματα.

Πρέπει να αναφέρουμε ότι για την ξενοδοχειακή μονάδα ενδιαφέρονται :

- δ Οι πιστωτικοί οργανισμοί, οι ιδιώτες πιστωτές, οι προμηθευτές, για να μάθουν το μέγεθος της περιουσίας, καθώς και την πορεία της παραγωγικότητας του ξενοδοχείου από τους δημοσιευμένους Ισολογισμούς.
- δ Τα τουριστικά πρακτορεία, σωματεία, οργανισμοί κ.α. που θέλουν να συναλλάσσονται με το ξενοδοχείο, και που ρυθμίζουν έτσι και την τουριστική κίνησή τους.

δ Το κράτος τόσο για εφαρμογή δικαίας φορολογικής πολιτικής, όσο και για άσκηση τουριστικής αυξητικής επενδυτικής πολιτικής.

Τα παραπάνω αναφέρονται στο παρελθόν, στο παρόν και στην προγραμματισμένη πορεία και δράση του μέλλοντος.

Γι' αυτό η ξενοδοχειακή λογιστική στην ξενοδοχειακή μονάδα είναι λειτουργία που δικαιολογεί την ύπαρξή της και τις δαπάνες - κόστη για την άσκησή της.

**Μ Ε Ρ Ο Σ Β'****ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

---

**1. Ίδρυση ανώνυμης εταιρείας**

Για την ίδρυση ανώνυμης εταιρείας απαιτείται :

- ο Συστατικό έγγραφο που ονομάζεται καταστατικό, το οποίο πρέπει να είναι συμβολαιογραφικό, σύμφωνα δε με το άρθρο 40 του εμπορικού νόμου, δεν μπορεί να συσταθεί ανώνυμη εταιρεία χωρίς δημόσιο έγγραφο και μάλιστα συμβολαιο-γραφικό.
- ο Το καταστατικό αυτό σε δύο επικυρωμένα αντίγραφα υποβάλλεται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εμπορίου (Νομαρχίες, Δ/νση Εμπορίου, Τμήμα Α.Ε.) κάθε Νομού, για έγκριση και καταχώρηση στο Μητρώο Α.Ε. του συγκεκριμένου Νομού.
- ο Ο Νομάρχης με τους αρμόδιους υπαλλήλους της Νομαρχίας (Δ/νση Εμπορίου, Τμήμα Α.Ε.) ελέγχει το καταστατικό και εφόσον αυτό έχει καταρτισθεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, υποχρεούται να προκαλέσει απόφασή του με την οποία, αφενός μεν παρέχει τη διοικητική άδεια για τη σύσταση της εταιρείας, αφετέρου δε εγκρίνει το καταστατικό αυτής.

- δ Η απόφαση του Νομάρχη για σύσταση και έγκριση του καταστατικού καταχωρείται στο βιβλίου Μητρώου της οικείας Νομαρχίας, η οποία (καταχώρηση) προσδίδει στην εταιρεία τη Νομική Προσωπικότητα αυτής.
- δ Μετά την καταχώρηση στο βιβλίο μητρώου της οικείας Νομαρχίας, ειδοποιείται, από αυτή, με το συντομότερο μέσο (τέλεξ ή τηλεφωνικό σήμα) η αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εμπορίου (Δ/νση Α.Ε. και Πίστεως) που τηρεί το ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ και η εταιρεία καταχωρίζεται σ' αυτό και παίρνει το Γενικό Αριθμό Μητρώου και έτσι τόσο ο αριθμός μητρώου και Νομαρχίας της έδρας της εταιρείας, όσο και ο γενικός αριθμός μητρώου, αποτελούν τον Αριθμό Μητρώου της εταιρείας ο οποίος αναγράφεται στη μερίδα και στο φάκελο και σε κάθε έγγραφο της εταιρείας.
- δ Ακολουθεί ανακοίνωση περιλήψεως της συστάσεως, στο Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης και Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, με επιμέλεια της Νομαρχίας και με έξοδα της εταιρείας.

## 2. Το μετοχικό κεφάλαιο των Α.Ε.

Το μετοχικό κεφάλαιο των Α.Ε. εκφράζεται σε εγχώριο νόμισμα, είναι πάντοτε ορισμένο και αναγράφεται στο καταστατικό. Αντιπροσωπεύει τις εισφορές των μετόχων και προσδιορίζεται, εάν πολλαπλασιάσουμε τον αριθμό των μετοχών επί την ονομαστική τους αξία.

Η **κάλυψη** του μετοχικού κεφαλαίου γίνεται κατά δύο τρόπους : α) οι ιδρυτές της εταιρείας αναλαμβάνουν οι ίδιοι όλες τις μετοχές, άσχετα εάν για τον εαυτό τους ή για να τις μεταπωλήσουν στο κοινό (ιδιωτική κάλυψη) και β) καλούν με δημοσιεύσεις το κοινό να εγγραφεί και να αναλάβει την κάλυψη του κεφαλαίου. Για το σκοπό αυτό δίδουν στους ενδιαφερόμενους ειδικά δελτία, τα οποία συμπληρώνουν και ορίζουν τον αριθμό των μετοχών, τις οποίες επιθυμούν ν' αγοράσουν. Συνήθως την εργασία αυτή αναλαμβάνουν οι Τράπεζες έναντι αμοιβής, η οποία καλείται προμήθεια (δημόσια κάλυψη).

Κάθε μέτοχος υποχρεούται να καταβάλλει μετρητοίς το 1/4 της αξίας των μετοχών, για τις οποίες γράφτηκε, εντός δύο μηνών από τη σύσταση της εταιρείας και τα

υπόλοιπα, όπως αναγράφει το καταστατικό και όχι πέρα από μια δεκαετία από τη σύσταση.

Εάν η **εισφορά είναι σε είδος**, πρέπει ολόκληρο το είδος να καταβληθεί εντός δύο μηνών από τη σύσταση της εταιρείας ή από την αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου και να εξακριβωθεί η αξία του από την επιτροπή, η οποία προβλέπεται από το άρθρο 9 του μ. 2190/20. Εάν η επιτροπή αυτή αποφανθεί ότι η αποτίμηση του είδους, που εισφέρθηκε, είναι υπερβολική, η αίτηση για τη σύσταση της εταιρείας ή την αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου απορρίπτεται.

Το είδος, που εισφέρεται από τους εταίρους, πρέπει να είναι δεκτικό χρηματικής αποτίμησης, όπως π.χ. τα ακίνητα, τα μηχανήματα, τα εμπορεύματα, οι απαιτήσεις κατά τρίτων κ.λ.π. Δεν είναι δεκτικά χρηματικής αποτίμησης η προσωπική εργασία, τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας, το σήμα και γενικά τα άυλα περιουσιακά στοιχεία. Όταν εισφέρονται τέτοια περιουσιακά στοιχεία στην ανώνυμη εταιρεία, δίδονται ιδρυτικοί τίτλοι. Η επιτροπή εξετάζει στην αρχή, εάν εισφέρθηκε το περιουσιακό στοιχείο και στη συνέχεια εξακριβώνει την αξία του. Η γνώμη της επιτροπής είναι υποχρεωτική για το Νομάρχη, ο οποίος υποχρεούται ν' αρνηθεί τη σύσταση της εταιρείας ή την αύξηση του

μετοχικού κεφαλαίου. Για το λόγο αυτό στην πράξη η αποτίμηση προηγείται της σύνταξης του καταστατικού.



## @ Εισφορά σε είδος και σε χρήμα

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1<sup>ο</sup> (Εισφορά σε άρτιο) :** Ιδρύεται ξενοδο-χειακή Α.Ε. «Σ» με εταιρικό κεφάλαιο 10.000.000 δρχ. και 10.000 μετοχές δρχ. η καθεμία, με απευθείας διάθεση από την Α.Ε. προς τους μετόχους οι οποίοι υποχρεώνονται να καταβάλουν εξ ίσου το κεφάλαιο.

Οι μετοχές διαθέτονται στο άρτιο.

Γράφονται μέτοχοι οι Α, Β, Γ, Δ, και καταβάλλουν την εισφορά τους ως εξής :

Ο Α έναντι της υποχρέωσής του εισφέρει ξενοδοχειακό εξοπλισμό σε είδη ιματισμού που αποτιμήθηκε από την αρμόδια επιτροπή αντί 1.000.000 δρχ. και αποσβεσμένο κατά 30%, καθώς επίσης και μηχανήματα αξίας 1.200.000 δρχ. και αποσβεσμένα κατά 10%. Τα υπόλοιπα καταβάλλονται σε μετρητά.

Ο Β έναντι της υποχρέωσής του εισφέρει ένα κτίριο αξίας 6.000.000 δρχ., το οποίο είναι υποθηκευμένο αντί 4.000.000 δρχ. δανείου στην Εθνική Τράπεζα και τα υπόλοιπα σε μετρητά.

Ο Γ έναντι της υποχρέωσής τους εισφέρει διάφορα έπιπλα και σκεύη αξίας 800.000 δρχ., ένα αυτοκίνητο κλειστό VW αξίας 1.000.000 δρχ. και απαιτήσεις σε βάρος τρίτων 500.000 δρχ., από τις οποίες οι 100.000 είναι επισφαλείς με πιθανή ζημιά 20%.

Ο Δ καταβάλλει γραμμάτια ονομαστικής αξίας 800.000 και παρούσας 750.000 δρχ. και τα υπόλοιπα εισφέρει σε μετρητά.

Πληρώνει για συμβολαιογραφικά, έξοδα εκτύπωσης των μετοχών, χαρτόσημα, δημοσίευση κ.λ.π. συνολικά 100.000 δρχ.

**ΖΗΤΕΙΤΑΙ** : Να γίνουν οι σχετικές ημερολογιακές εγγραφές.

**ΛΥΣΗ** :

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2° (Εισφορά πάνω από το άρτιο) :**

Ιδρύεται ξενοδοχειακή Α.Ε. «Χ» με 15.000.000 δρχ. μετοχικό κεφάλαιο (15.000 μετοχές προς 1.000 δρχ. η καθεμία) και διαθέτει αυτές τις μετοχές στους ενδιαφερόμενους μετόχους μέσω Εθνικής Τράπεζας με προμήθεια της Τράπεζας 3% επί της ονομαστικής αξίας των μετοχών.

Λόγω της μεγάλης ζήτησης των μετοχών από τους ενδιαφερόμενους μετόχους, διατέθηκαν όλες οι μετοχές προς 1.200 δρχ. η καθεμία (200 δρχ. υπέρ το άρτιο).

Οι ενδιαφερόμενοι μέτοχοι Α και Β συμμετέχουν : ο Α με τα  $\frac{2}{3}$  του αριθμού των μετοχών και ο Β με το  $\frac{1}{3}$  αυτών.

**ΖΗΤΕΙΤΑΙ** : Να γίνουν οι σχετικές ημερολογιακές εγγραφές.

**ΛΥΣΗ** :

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** α) Η ονομαστική αξία της μετοχής δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από 30.000 δραχμές και μικρότερη από 100 δραχμές. β) Ο λογαριασμός Μέτοχος Χ λογαριασμός ατομικός λειτουργεί ως διάμεσος και ανάλογα με το υπόλοιπο που παρουσιάζει εντάσσεται στο Ενεργητικό εφ' όσον το υπόλοιπό του είναι χρεωστικό, και στο Παθητικό αν το υπόλοιπό του είναι πιστωτικό.

**@ Εισφορά σε δόσεις**

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 3° :** Ιδρύεται ξενοδοχειακή Α.Ε. από τους Α, Β και Γ, με μετοχικό κεφάλαιο 90.000.000 δρχ. (90.000 μετοχές των 1.000 δρχ. η καθεμία). Για την κάλυψη του κεφαλαίου γράφτηκαν ο Α για 40.000 μετοχές, ο Β για 30.000 μετοχές και ο Γ για 20.000 μετοχές. Η καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου θα γίνει σε τρεις ισόποσες δόσεις ως εξής : Η α' με την σύσταση της Α.Ε. (άμεση), η β' την 1<sup>η</sup> Απριλίου και η γ' την 1<sup>η</sup> Αυγούστου.

**ΖΗΤΕΙΤΑΙ :** Να γίνουν οι σχετικές εγγραφές.

**ΛΥΣΗ :**

Με την καταβολή της α' δόσης που είναι άμεση, δηλαδή με σύσταση της Α.Ε., θα γίνει η εγγραφή :

Εγγραφές ανάλογες με την τελευταία θα γίνουν την 1<sup>η</sup> Απριλίου και 1<sup>η</sup> Αυγούστου, δηλαδή με την καταβολή της β' και γ' δόσης αντίστοιχα.

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :**

**(α)** Στην περίπτωση μερικής καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου, δηλαδή της καταβολής του κεφαλαίου σε δόσεις, ορίζεται υποχρεωτική η καταβολή του ποσού των 5.000.000, που είναι το ελάχιστο όριο κεφαλαίο που πρέπει να καταβληθεί κατά τη σύσταση της εταιρείας. Ακόμη, ο νόμος καθορίζει ότι το τμήμα της αξίας κάθε μετοχής που έχει καταβληθεί δεν μπορεί,

σε καμία περίπτωση, να είναι κατώτερο του  $1/4$  της ονομαστικής αξίας της μετοχής. Άρα, στην προκειμένη περίπτωση της καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου σε δόσεις πρέπει :

- 1.- Να καταβληθεί αμέσως το ποσό των 5.000.000 δρχ. και
- 2.- Η άμεση καταβολή να καλύπτει τουλάχιστον το  $1/4$  της ονομαστικής αξίας κάθε μετοχής, που σημαίνει πως το ποσό αυτό που αντιστοιχεί στο  $1/4$  του ποσού που σχηματίζεται απ' όλες τις μετοχές δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 5.000.000 δρχ.

Στο παράδειγμά μας έχει καταβληθεί με τη σύσταση της ξενοδοχειακής Α.Ε., δηλαδή με την άμεση καταβολή της α' δόσης, το ποσό των 30.000.000 δρχ. (με κατώτατο όριο 5.000.000 δρχ.). Το υποχρεωτικό  $1/4$  της ονομαστικής αξίας της μετοχής είναι  $1.000 \times 1/4 = 250$  δρχ. και στην περίπτωση του παραδείγματος  $1.000 \times 1/3 = 333,33$  δρχ., δηλαδή τμήμα μεγαλύτερο του  $1/4$  κάθε μετοχής.

**(β)** Στο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο Ελλάδος (Γ.Λ.Σ.Ε.) αντί για το λογαριασμό Μέτοχοι, λειτουργεί ο λογαριασμός Χρεώστες διάφοροι με δευτεροβάθμιο το λογαριασμό Μέτοχοι και ο λογαριασμός

Κάλυψη κεφαλαίου, και ως δευτεροβάθμιοι του λογαριασμού Μετοχικό Κεφάλαιο, ανάλογα με την περίπτωση, οι λογαριασμοί : Καταβλημένο μετοχικό κεφάλαιο κοινών (ή προνομιούχων) μετοχών.

### **3. Μετοχές - Διάκριση μετοχών**

Το κεφάλαιο της ανώνυμης εταιρείας διαιρείται σε ίσα μερίδια, τα οποία ο νόμος 2190 ονομάζει μετοχές.

Το μετοχικό κεφάλαιο διαιρείται σε ορισμένο αριθμό μεριδίων τα οποία είναι ίσα μεταξύ τους. η ισότητα αυτή διευκολύνει τη διαμονή των κερδών, την ψηφοφορία στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων κ.λ.π.

Η μετοχή αποτελεί έγγραφο τίτλο, αξιόγραφο στο οποίο ενσωματώνεται ή ενχαρτώνεται το δικαίωμα του μετόχου στην ανώνυμη εταιρεία. Η άσκηση και η μεταβίβαση των δικαιωμάτων από τη μετοχή προϋποθέσει την κατοχή του τίτλου.

Η ονομαστική αξία κάθε μετοχής δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 100 δρχ., αλλά ούτε μεγαλύτερη των 30.000 δρχ.

Οι μετοχές εκδίδονται στο άρτιο και διατίθενται στο άρτιο, δηλαδή στην ονομαστική τους αξία ή υπέρ το άρτιο, δηλαδή σε τιμή ανώτερη της ονομαστικής τους αξίας. Απαγορεύεται η διάθεση μετοχών υπό το άρτιο,

δηλαδή σε τιμή μικρότερη της ονομαστικής τους αξίας (άρθρο 14 Ν. 2190/20).

Το τμήμα της αξίας κάθε μετοχής που έχει καταβληθεί δεν μπορεί να είναι κατώτερο από το ένα τέταρτο ( $1/4$ ) της ονομαστικής αξίας και των είκοσι πέντε δραχμών. Αν προβλέπεται διάθεση μετοχών «υπέρ το άρτιο» η υπέρ το άρτιο διαφορά καταβάλλεται ολόκληρη εφάπαξ κατά την καταβολή της πρώτης δόσεως. Οι μετοχές μέχρι της αποπληρωμής των πρέπει να είναι ονομαστικές. Εκείνος ο οποίος μεταβιβάζει μετοχή η οποία δεν έχει εξοφληθεί, ευθύνεται «αλληλεγγύως» μετά του νέου κυρίου αυτής για το οφειλόμενο τμήμα της μετοχής επί μία διετία από τη χρονολογία που ενεργήθηκε η εγγραφή στα βιβλία της εταιρείας.

Η διαφορά από τη διάθεση μετοχών υπέρ το άρτιο δεν επιτρέπεται να διατεθεί ως μερίσματα ή ποσοστά, αλλά αποτελεί νόμιμο ιδιότυπο αποθεματικό και εμφανίζεται στο παθητικό του ισολογισμού με τον τίτλο «Αποθεματικό ή Διαφορά από τη διάθεση μετοχών υπέρ το άρτιο».

Το αποθεματικό αυτό είναι νόμιμο, διότι ο σχηματισμός του στηρίζεται στο νόμο. Είναι όμως και ιδιότυπο, διότι σχηματίζεται όχι από παρακρατούμενα κέρδη της χρήσεως, αλλά κατά την αύξηση του εταιρικού κεφαλαίου ή ακόμη κατά την ίδρυση μιας εταιρείας.



Οι μετοχές διακρίνονται τόσο από τον τρόπο εκδόσεώς τους όσο και για τα δικαιώματα που παραχωρούν στους κατόχους τους.

Ανάλογα λοιπόν με τον τρόπο εκδόσεως οι μετοχές διακρίνονται σε ονομαστικές και ανώνυμες ή στον κομιστή.

### **(α) Ονομαστικές μετοχές**

Ονομαστικές μετοχές είναι εκείνες οι οποίες αναφέρουν το όνομα του μετόχου, το οποίο σημειώνεται επίσης και στο τηρούμενο από την ανώνυμη εταιρεία βιβλίο μετοχών. Όταν η μετοχή είναι ονομαστική, μέτοχος είναι εκείνος το όνομα του οποίου αναφέρεται στο βιβλίο μετόχων. Το βασικό πλεονέκτημα από την έκδοση ονομαστικών μετοχών είναι ότι η εταιρεία γνωρίζει τους μετόχους της. Το καταστατικό της εταιρείας πρέπει να προβλέπει αν οι μετοχές θα εκδοθούν ονομαστικές ή ανώνυμες.

Ο νόμος επιβάλλει (άρθρο 11<sup>α</sup> ν. 2190/20) ειδικά σε ορισμένες εταιρείες, όπως επιχειρήσεις φωταερίου, παραγωγής και διανομής ηλεκτρικού ρεύματος (Δ.Ε.Η.), τηλεπικοινωνιών (Ο.Τ.Ε.), υδρεύσεως και αποχετεύσεως πόλεων, τραπεζικές, ασφαλιστικές, σιδηροδρομικές και

αεροπορικές, ραδιοφωνίας καθώς και εκείνες που ασχολούνται με την κατασκευή κάθε είδους πολεμικού υλικού, να έχουν τις μετοχές τους ονομαστικές.

Ονομαστικές μετοχές εκδίδονται και στην περίπτωση που το κεφάλαιο της ανώνυμης εταιρείας καταβάλλεται σε δόσεις. Η χρονική διάρκεια στην οποία μπορεί να παραμείνουν οι μετοχές ανεξόφλητες δεν πρέπει να υπερβαίνει τη δεκαετία (άρθρο 12 παρ. 2 εδ. α' Ν. 2190/20).

Η μεταβίβαση των ονομαστικών μετοχών που έχουν εισαχθεί στο χρηματιστήριο ή που ανήκουν σε εταιρείες που βρίσκονται στην περιφέρεια της τέως διοικήσεως πρωτεύουσας γίνεται ενώπιον χρηματιστή, με οπισθογράφηση του τίτλου από εκείνον, ο οποίος τις μεταβιβάζει. Ο χρηματιστής βεβαιώνει την υπογραφή του οπισθογράφου. Ο προϊστάμενος του γραφείου εκκαθάρισεως ειδοποιεί την εταιρεία για να σημειώσει στο βιβλίο της (βιβλίο μετοχών) τη γενόμενη μεταβολή.

Αν η συμφωνία για την μεταβίβαση γίνει έξω από την περιφέρεια της τέως διοικήσεως πρωτεύουσας, γίνεται σχετική πράξη μεταβιβάσεως ενώπιον συμβολαιογράφου.

Οι μη εισαγόμενες στο χρηματιστήριο ονομαστικές μετοχές μεταβιβάζονται

κατόπιν εγγραφής σε ειδικό βιβλίο που τηρεί η εταιρεία, καλούμενο «Βιβλίο Μετόχων». Μετά την εγγραφή αυτή εκδίδονται νέες μετοχές που δίνονται στο νέο κύριό τους ή πάνω στις παλαιές μετοχές σημειώνεται η πράξη μεταβιβάσεως αυτών.

Παραθέτουμε υπόδειγμα ονομαστικής μετοχής.

**(β) Ανώνυμες μετοχές ή μετοχές στον κομιστή**

Ανώνυμες ή μετοχές στον κομιστή είναι εκείνες στις οποίες δεν αναφέρεται το όνομα του δικαιούχου και μεταβιβάζονται όπως κάθε κινητό πράγμα, δηλαδή με την παράδοση της μετοχής από τον κύριο, που την μεταβιβάζει, σ' εκείνο που τη λαμβάνει και με συμφωνία και των δύο για τη μεταβίβαση της κυριότητας. Ειδικός τύπος για τη μεταβίβαση των μετοχών στον κομιστή δεν απαιτείται. Αν όμως για τη μεταβίβαση χρησιμοποιηθεί αποδεικτικό έγγραφο, θα καταβληθεί και το ανάλογο τέλος χαρτοσήμου.

Παραθέτουμε υπόδειγμα ανώνυμης μετοχής.

**(γ) Προνομιούχες μετοχές**

Άλλη κατηγορία μετοχών, με περισσότερα δικαιώματα στη διανομή των κερδών και της περιουσίας της ανώνυμης εταιρείας, είναι οι προνομιούχες μετοχές, που εκδίδονται σύμφωνα με το άρθρο 3 του νόμου 2190. Το προνόμιο συνίσταται στην απόληψη του πρώτου μερίσματος πριν από τις κοινές μετοχές (που ανέρχεται σε 6% του μετοχικού κεφαλαίου) και στην προνομιακή απόδοση της αξίας εκκαθαρίσεως της εταιρείας. Ακόμη, μπορεί να οριστεί ότι, σε περίπτωση που δεν θα γίνει διανομή μερίσματος σε μία ή περισσότερες χρήσεις, στις προνομιούχες μετοχές θα καταβάλλονται μερίσματα και για τις χρήσεις αυτές (προνομιούχες μετοχές σωρευτικού μερίσματος). Είναι δυνατόν ακόμη να συμφωνηθεί να έχουν οι μετοχές αυτές σταθερό μέρισμα.

Οι προνομιούχες μετοχές εκδίδονται ή με δικαίωμα ψήφου ή και χωρίς ψήφο.

Οι προνομιούχες μετοχές με δικαίωμα ψήφου δύναται να εκδοθούν και ως μετατρέψιμες σε κοινές μετοχές, οπότε ορίζεται και ο χρόνος της μετατροπής. Το δικαίωμα μετατροπής ασκείται από τον προνομιούχο μέτοχο με ατομική του δήλωση.

Οι μετοχές χωρίς το δικαίωμα ψήφου είναι δυνατόν να εξασφαλίζουν στους μετόχους δικαίωμα για απόληψη ορισμένου τόκου, όταν δεν υπάρχουν κέρδη. Με τη διάταξη αυτή ο μέτοχος εξασφαλίζει σταθερό εισόδημα σε κάθε χρήση και όταν ακόμα δεν διανέμεται μέρισμα ή αυτό είναι μικρότερο από το πρώτο μέρισμα, δηλαδή από το 6% επί του καταβλημένου κεφαλαίου.

Το μειονέκτημα των μετοχών αυτών (χωρίς ψήφο) είναι ότι οι κάτοχοί τους δεν έχουν δικαίωμα ψήφου στις γενικές συνελεύσεις, αλλά μπορούν ελεύθερα να παρευρίσκονται σε αυτές και να συμμετέχουν στις συζητήσεις.

Θα πρέπει να τονίσουμε τέλος ότι οι προνομιούχες μετοχές πρέπει να διακρίνονται από τις κοινές μετοχές και να αναγράφουν στην εμπρόσθια όψη με μεγάλα στοιχεία τη λέξη «Προνομιούχος Μετοχή» καθώς και τα κύρια χαρακτηριστικά αυτών π.χ. «μετατρέψιμη», «μετά ή χωρίς ψήφο», στην δε οπίσθια όψη την έκταση και τους όρους του παρεχόμενου προνομίου.

Παραθέτουμε υπόδειγμα προνομιούχου μετοχής :

## @ **Ιδρυτικοί τίτλοι**

### **Κατηγορίες ιδρυτικών τίτλων**

Οι ιδρυτικοί τίτλοι διακρίνονται σε κοινούς και εξαιρετικούς. Η έννοια και τα χαρακτηριστικά κάθε κατηγορίας έχουν ως εξής :

#### *Κοινοί Ιδρυτικοί Τίτλοι (Κ.Ι.Τ.)*

Οι Κ.Ι.Τ. είναι δυνατόν να παρέχονται από την Α.Ε. σε όλους ή μερικούς από τους ιδρυτές της ως ανταμοιβή για καθορισμένες ενέργειές τους για τη σύσταση της εταιρείας. Υπάρχει η άποψη, η οποία όμως αμφισβητείται, ότι Κ.Ι.Τ. μπορεί να παρέχονται και σε περιπτώσεις αυξήσεως του Μ.Κ.

Ο ι Κ. Ι. Τ. :

- (α)** Εκδίδονται για υπηρεσίες που παρασχέθηκαν στην Α.Ε.
- (β)** Ο συνολικός αριθμός των δεν μπορεί να υπερβεί το 1/10 του αριθμού των μετοχών.
- (γ)** Δεν έχουν ονομαστική αξία.
- (δ)** Δεν συμμετέχουν κανονικά στη διανομή κερδών. Τα τυχόν διανεμόμενα κέρδη στους κατόχους Κ.Ι.Τ. δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνουν το 25% των κερδών που απομένουν μετά την αφαίρεση, από αυτά, του τακτικού αποθεματικού και του πρώτου μερίσματος.

- (ε)** Δεν παρέχουν δικαίωμα συμμετοχής στην διοίκηση και διαχείριση της Α.Ε. ούτε στο προϊόν της εκκαθάρισεως κατά τη λύση της.
- (στ)** Η Α.Ε. μπορεί να τους εξαγοράσει έπειτα από πάροδο 10 ετών από την έκδοσή τους. Το ποσό εξαγοράς των δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει το ποσό που προκύπτει από την κεφαλαιοποίηση προς 15% του μέσου όρου των κερδών που διανεμήθηκαν στους κατόχους των κατά την τελευταία τριετία.
- (ζ)** Οι Κ.Ι.Τ. δεν μετατρέπονται σε μετοχές, είναι όμως δυνατό με ορισμένες προϋποθέσεις να κεφαλαιοποιηθεί το ποσό που προκύπτει από την εξαγορά τους.
- Η εξαγορά των Κ.Ι.Τ. θέτει ορισμένα νομικά προβλήματα επειδή ο νόμος δεν προσδιορίζει πως μπορεί να εξαγοραστούν σε περίπτωση που στην τελευταία τριετία δεν είχαν διανεμηθεί καθόλου μερίσματα ή είχαν διανεμηθεί μόνο κατά το ένα ή κατά τα δύο έτη. Για την περίπτωση που δεν έχουν διανεμηθεί καθόλου μερίσματα επικρατεί η άποψη ότι δεν υπάρχει η προϋπόθεση πραγματοποίησεως της εξαγοράς, η οποία θα πρέπει να αναβληθεί.
- Η εξαγορά των Κ.Ι.Τ. μπορεί να πραγματοποιηθεί :
- ü** με διάθεση κερδών,



- ü με διάθεση ειδικού αποθεματικού που είχε δημιουργηθεί σε προηγούμενες χρήσεις,
- ü με δημιουργία λογαριασμού πολυετούς αποσβέσεως, ο οποίος να αποσβεσθεί, κατ' αναλογία των εξόδων ιδρύσεως, σε πέντε έτη.

*Εξαιρητικοί Ιδρυτικοί Τίτλοι (Ε.Ι.Τ.)*

Οι Ε.Ι.Τ. εκδίδονται τόσο κατά τη σύσταση όσο και κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της Α.Ε. και δίδονται ως αντάλλαγμα εισφορών σε είδος.

Ο ι Ε. Ι. Τ. :

- (α)** Χορηγούνται σε πρόσωπα που παραχώρησαν τη χρήση πράγματος στην Α.Ε., και δεν έχουν ονομαστική αξία.
- (β)** Εξακολουθούν να ισχύουν εφόσον υπάρχει στη νομή της Α.Ε. το πράγμα για το οποίο εκδόθηκαν.
- (γ)** Συμμετέχουν στα κέρδη χωρίς περιορισμό ως προς την έκταση του δικαιώματός των · η Α.Ε. μπορεί να καθορίσει οποιουσδήποτε όρους συμμετοχής, συνεπώς είναι δυνατό να καθορισθούν και προνομιακοί όροι, όπως π.χ. προνομιακή απόληψη μερίσματος.
- (δ)** Εξαγοράζονται σε τιμή που καθορίζεται χωρίς περιορισμούς, υποστηρίζεται όμως

ότι το αντίτιμο της εξαγοράς πρέπει να ορίζεται στο καταστατικό.

**(ε)** Δεν μετέχουν στο προϊόν εκκαθάρισεως της Α.Ε.

Για την έκδοση των Ε.Ι.Τ. απαιτείται να εξακριβωθεί από την ειδική επιτροπή του άρθρου 9 του Ν. 2190 η ύπαρξη και η προβλεπόμενη διάρκεια χρησιμοποίησεως των περιουσιακών στοιχείων που η χρήση τους παραχωρήθηκε στην Α.Ε. Υποστηρίζεται ότι ανάλογη εξακρίβωση πρέπει να γίνεται και κατά την εξαγορά των.

#### **4. Διάλυση και Εκκαθάριση της Ανώνυμης Εταιρείας**

##### **@ Έννοια - Περιπτώσεις**

Ο νόμος 2190/1920 απαριθμεί ρητά τους λόγους λύσεως της ανώνυμης εταιρείας. Ούτε, λοιπόν, η βούληση καθενός από τους μετόχους, ούτε οι διάφορες μεταβολές της προσωπικότητάς τους (θάνατος, απαγόρευση, πτώχευση) αποτελούν λόγους λύσεως της εταιρείας.

Ειδικότερα η ανώνυμη εταιρεία λύεται όταν υπάρξουν οι παρακάτω λόγοι :

**(α)** Όταν το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της εταιρείας, όπως προσδιορίζεται στο υπόδειγμα του λογαριασμού που προβλέπεται από το άρθρο 42γ, γίνει κατώτερο από μισό

(1/2) του μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο, υποχρεούται να συγκαλέσει τη Γενική Συνέλευση μέσα σε προθεσμία έξι (6) μηνών από τη λήξη της χρήσεως, που θα αποφασίσει τη λύση της εταιρείας ή την υιοθέτηση άλλου μέτρου.

**(β)** Όταν περάσει ο χρόνος, που αναφέρει το καταστατικό, για τη διάρκεια της εταιρείας. Στο σημείο αυτό πρέπει να τονίσουμε ότι μπορεί η καταστατική γενική συνέλευση με τροποποίηση του καταστατικού να παρατείνει την διάρκεια της εταιρείας.

**(γ)** Με απόφαση της γενικής συνέλευσης που πρέπει να ληφθεί με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία (άρθρο 29 παρ. 3 και 31 παρ. 2).

**(δ)** Με ανάκληση της άδειας συστάσεως της εταιρείας από την Διοίκηση, όταν συντρέχουν ορισμένες μόνο προϋποθέσεις, που αναφέρονται ρητά στο νόμο (άρθρο 48 παρ. 1) και συγκεκριμένα :

• αν δεν καταβάλουν οι μέτοχοι το κεφάλαιο που ορίζει το καταστατικό,

• αν καταδικασθεί μέλος του διοικητικού συμβουλίου, διευθυντής άλλος οποιοσδήποτε εντεταλμένος στη διοίκηση της εταιρείας, σε φυλάκιση για πράξη που αφορά διαχείριση των εταιρικών συμφερόντων και η εταιρεία

δεν τον απομάκρυνε από τη διοίκηση ή τη διεύθυνση αυτής,

**Ü** αν η αξία του ενεργητικού της εταιρείας κατά τη σύνταξη του ισολογισμού, μετά την αφαίρεση του παθητικού, μειωθεί κάτω από το δέκατο του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

**(ε)** Με την κήρυξη της εταιρείας σε πτώχευση.

Πρέπει να τονίσουμε, ότι στην περίπτωση αυτή δεν ακολουθείται η εκκαθάριση, διότι η εταιρική περιουσία υπάγεται στη διοίκηση της ομάδας των πιστωτών που εκπροσωπείται από το σύνδικο, με μόνο σκοπό τη συλλογική ικανοποίησή τους.

Αντίθετα, αν η εταιρεία λυθεί για τους άλλους λόγους που αναφέραμε, τότε ακολουθεί το στάδιο της εκκαθαρίσεως.

Εκκαθάριση είναι όλες οι ενέργειες, που αποβλέπουν στην επαλήθευση του ενεργητικού και στη διανομή του καθαρού υπολοίπου της εταιρικής περιουσίας στους μετόχους. Στη διάρκεια της εκκαθαρίσεως εξακολουθούν να υπάρχουν τα όργανα της εταιρείας, η γενική συνέλευση και οι ελεγκτές, όχι όμως και το διοικητικό συμβούλιο, το οποίο αντικαταστάθηκε από τους εκκαθαριστές.

Δεν αποτελεί λόγο, για τη λύση της εταιρείας, όταν όλες οι μετοχές

συγκεντρωθούν σε ένα μέτοχο (μονομετοχική Α.Ε.), ούτε ακόμα η επίτευξη ή η αδυναμία για επίτευξη του σκοπού της. Η λύση δεν συνεπάγεται άμεση εξαφάνιση της εταιρείας και της νομικής προσωπικότητας. Και μετά τη λύση της, η εταιρεία εξακολουθεί να υπάρχει και να διατηρεί τη νομική της προσωπικότητα. Ο σκοπός όμως είναι η εκκαθάριση των εκκρεμών υποθέσεων και στη συνέχεια η διανομή του καθαρού ενεργητικού της (αν υπάρχει) στους μετόχους.

#### **@ Λογιστικές διαδικασίες – Λογιστικές εγγραφές**

Αφού αποφασιστεί, για οποιοδήποτε από τους λόγους που αναφέραμε, η λύση της εταιρείας, θα διοριστούν οι εκκαθαριστές από τη γενική συνέλευση που σύμφωνα με το άρθρο 49 Ν. 2190, θα προβούν στις εξής πράξεις :

- 1.** Θα ενεργήσουν πραγματική απογραφή και απο-τίμηση των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού. Η αποτίμηση θα γίνει στην τιμή, που υπολογίζεται να ρευστοποιηθούν τα περιουσιακά στοιχεία. Στην περίπτωση λοιπόν αυτή δεν θα ισχύουν οι διατάξεις για αποτίμηση του άρθρου 43 Ν. 2190/20 ή του άρθρου 41 του Κ.Φ.Σ.
- 2.** Οι διαφορές μεταξύ της τιμής αποτιμήσεως των εκκαθαριστών και εκείνης, στην οποία αναγράφονται τα περιουσιακά στοιχεία στα

βιβλία της εταιρείας, θα εμφανιστούν στο λογαριασμό «Αποτελέσματα εκτιμήσεως», του οποίου το υπόλοιπο θα μεταφερθεί στον αρχικό ισολογισμό εκκαθάρισεως, ο οποίος θα πρέπει να δημοσιευθεί.

3. Θα γίνει στη συνέχεια η μεταφορά των αντιθέτων λογαριασμών στους κυρίους λογαριασμούς.
4. Θα ακολουθήσει η ρευστοποίηση των ενεργητικών στοιχείων και η εξόφληση των υποχρεώσεων της εταιρείας. Οι διαφορές που θα προκύψουν μεταξύ των τιμών του αρχικού ισολογισμού και εκείνων που θα πραγματοποιηθούν κατά την εκκαθάριση, θα μεταφερθούν στον λογαριασμό «Αποτελέσματα εκκαθάρισεως». Μετά τη λήξη της εκκαθάρισεως θα συνταχθεί τελικός Ισολογισμός εκκαθάρισεως, ο οποίος θα περιλαμβάνει στο ενεργητικό τους λογαριασμούς «Ταμείο», «Τράπεζες», «Αποτελέσματα χρήσεως» και στο παθητικό τους λογαριασμούς «Μετοχικό κεφάλαιο», «Τακτικό αποθεματικό», «Έκτακτο» κ.λ.π. Οι λογαριασμοί «Αποτελέσματα εκτιμήσεως» και «Αποτελέσματα εκκαθάρισεως» θα εμφανιστούν, αν μεν είναι χρεωστικοί στο ενεργητικό, αν δε πιστωτικοί στο παθητικό. Τέλος, για να λάβουν οι μέτοχοι ό,τι δικαιούνται, μεταφέρουμε τους λογαριασμούς «μετοχικό κεφάλαιο, «τακτικά

και έκτακτα αποθεματικά», «κέρδη χρήσεως», «αποτελέσματα εκτιμήσεως και εκκαθαρίσεως» στο λογαριασμό «Μέτοχοι», ο οποίος στη συνέχεια χρεώνεται κατά την καταβολή των χρημάτων, στους μετόχους, με πίστωση του λογαριασμού «Ταμείο».

## **5. Σύνταξη ισολογισμού τέλους χρήσης**

Στο τέλος κάθε 12μηνιαίας χρήσης, εκτός από την πρώτη η οποία μπορεί να φθάσει μέχρι και τους 24 μήνες, όπως στις ατομικές και σ' όλες τις άλλες εταιρικές επιχειρήσεις, έτσι και στις ανώνυμες εταιρείες συντάσσεται εξωλογιστική απογραφή, προσαρμόζονται τα βιβλία με τα δεδομένα της απογραφής και καταρτίζεται ο Ισολογισμός μαζί με το λογαριασμό αποτελέσματα χρήσης αναλυτικά.

Η κατάρτιση του Ισολογισμού είναι έργο και υποχρέωση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας. Υπογράφεται από το Διευθυντή του λογιστηρίου και θεωρείται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον εντεταλμένο σύμβουλο. Ο Ισολογισμός με το λογαριασμό «αποτελέσματα χρήσης αναλυτικά», τις εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών και τον πίνακα διανομής των κερδών υποβάλλονται εντός 6 μηνών από τη λήξη της χρήσης στη

γενική τακτική συνέλευση των μετόχων για έγκριση.

Αντίγραφο του Ισολογισμού με τις σχετικές εκθέσεις των Ελεγκτών και του Δ.Σ. υποβάλλεται στον αρμόδιο Νομάρχη 20 ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημέρα της σύγκλησης της γενικής συνέλευσης. Κατά το ίδιο χρονικό διάστημα, 20 ημέρες πριν, ο Ισολογισμός με τις εκθέσεις δημοσιεύεται στο Δελτίο των Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε μια ημερήσια εφημερίδα, εφόσον η εταιρεία έχει την έδρα της στην Αθήνα, ή σε μια εβδομαδιαία ή οικονομολογική, εφόσον η έδρα της είναι έξω από την Αθήνα.

Εάν οι μετοχές της εταιρείας έχουν εισαχθεί στο Χρηματιστήριο, τον έλεγχο ενεργούν οι ορκωτοί λογιστές, των οποίων η έκθεση δημοσιεύεται μαζί με τον Ισολογισμό κατά τον ίδιο τρόπο. Μετά την έγκριση και μέσα σε 20 ημέρες από την τακτική γενική συνέλευση αντίγραφο του ισολογισμού και των πρακτικών υποβάλλονται στον αρμόδιο Νομάρχη.

Κατά τα άρθρα 42 και 43 του Ν. 2190/20 ο Ισολογισμός πρέπει να είναι **αληθής**, ν' αναγράφεται δηλαδή η πραγματική αξία, που έχουν τα περιουσιακά στοιχεία κατά τη σύνταξη του Ισολογισμού, να έχει **σαφήνεια** στα περιουσιακά στοιχεία, που αναγράφονται και ν' αποτελεί **συνέχεια** των προηγούμενων



ισολογισμών, για να γίνεται εύκολα η σύγκριση και η διεξαγωγή συμπερασμάτων.

Στο σκέλος του Ενεργητικού αναγράφονται κατά σειρά τα πάγια, τα κυκλοφορούντα και τα διαθέσιμα και στο σκέλος του Παθητικού το Μετοχικό κεφάλαιο, τ' αποθεματικά, οι μακροπρόθεσμες και οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις και στο τέλος το υπόλοιπο από τα καθαρά κέρδη.

**Η αποτίμηση** των περιουσιακών στοιχείων για τη σύνταξη της εξωλογιστικής απογραφής γίνεται σύμφωνα με το νόμο 2190/20 και τον Κ.Φ.Σ.

**Τα πάγια** περιουσιακά στοιχεία αποτιμώνται στην τιμή κτήσης, αυξημένη κατά τις δαπάνες βελτίωσης κι όχι συντήρησης και μειωμένη κατά τις αποσβέσεις.

**Τα εμπορεύσιμα** περιουσιακά στοιχεία (εμπορεύματα, πρώτες ύλες, χρεόγραφα κ.λ.π.) αποτιμώνται στη συνολικά μικρότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσης και της τρέχουσας τιμής της ημέρας.

Οι κάθε είδους **απαιτήσεις** αναγράφονται στην ονομαστική τους αξία αυξημένη κατά τους τόκους και μειωμένη κατά τις εκπτώσεις. Όσον αφορά τις απαιτήσεις ανεπίδεκτης είσπραξης κατά το Ν. 2190 άρθρο 43 αναγράφονται στον Ισολογισμό ότι έχουν αποσβεσθεί εντελώς, ενώ οι επισφαλείς απαιτήσεις με την πιθανή τους

αξία κατά το χρόνο της σύνταξης του Ισολογισμού.

Κατά το Ν.Δ. 3325/55 άρθρο 35 για να επέλθει μείωση από τα ακαθάριστα έσοδα κατά το ποσό των αποσβέσεων των επισφαλών απαιτήσεων, πρέπει οι αποσβέσεις να εμφανίζονται στα λογιστικά βιβλία με οριστικές εγγραφές και ο φορολογούμενος ν' αποδείξει ότι αν και χρησιμοποίησε όλα τα ένδικα μέσα, πλειστηριασμός κινητής και ακίνητης περιουσίας, προσωπική κράτηση κ.λ.π., για να εξασφαλίσει την απαίτησή του, δεν πέτυχε τίποτε και δεν απέμεινε καμία ελπίδα είσπραξής τους.

**Οι δαπάνες διαχείρισης** ουδέποτε αναγράφονται στο Ενεργητικό του Ισολογισμού, αλλά μεταφέρονται στο τέλος κάθε χρήσης στη χρέωση του λογ/σμού «Αποτελέσματα χρήσης» και μειώνουν τα καθαρά κέρδη. Εξαιρετικά **τα έξοδα ίδρυσης και οργάνωσης** (σύνταξη καταστατικού, έγκρισή του, χορήγηση άδειας λειτουργίας, εκτύπωση τίτλων κ.λ.π.) είναι δυνατόν ν' αναγραφούν στο Ενεργητικό, εφόσον το καταστατικό ή η γενική συνέλευση προέβλεψαν την απόσβεσή τους μέσα σε δέκα συνεχείς χρήσεις με δόσεις ίσες προς το 1/10 αυτών ή σε λιγότερες χρήσεις.

**Οι ζημίες** κατά γενικό κανόνα βαρύνουν τη χρήση, εντός της οποίας συνέβησαν με τη

μεταφορά τους στη χρέωση του λογ/σμού «Αποτελέσματα χρήσης». Εάν όμως είναι **έκτακτες**, όπως το σπάσιμο υδραυλικών εγκαταστάσεων κ.λ.π., είναι δυνατόν να διανεμηθούν σε τρεις συνεχείς χρήσης, στη χρήση που συνέβησαν και στις δύο επόμενες με την επιβάρυνση κάθε χρήσης κατά το 1/3 της αξίας της ζημίας. Για να γίνει όμως η κατανομή αυτής της ζημίας σε τρεις συνεχείς χρήσεις και να μην επιβαρυνθεί μόνον η πρώτη χρήση, πρέπει το διανεμόμενο μέρος στους μετόχους κατά την πρώτη χρήση να μην υπερβαίνει το 5% του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, διαφορετικά ολόκληρη η ζημία επιβαρύνει τη χρήση, εντός της οποίας συνέβη.

Το παθητικό εμφανίζεται λογιστικώς σαν ένα σύνολο υποχρεώσεων, οι οποίες διακρίνονται σε υποχρεώσεις προς τους τρίτους (ξένο κεφάλαιο) και υποχρεώσεις προς τους ίδιους τους μετόχους (ίδιο κεφάλαιο).

Το ξένο κεφάλαιο αναγράφεται στην ονομαστική του αξία αυξημένη κατά τους δεδουλευμένους τόκους και μειωμένη κατά τις εκπτώσεις.

Το ίδιο κεφάλαιο της εταιρείας αποτελείται από το μετοχικό κεφάλαιο, τα αποθεματικά και το πιστωτικό υπόλοιπο του λογ/σμού «Αποτελέσματα χρήσης», εάν υπάρχει.

Το μετοχικό κεφάλαιο δεν πρέπει με κανένα τρόπο να αυξάνεται ή να ελαττώνεται στο τέλος κάθε χρήσης, όπως συμβαίνει στις ατομικές επιχειρήσεις, γι' αυτό γράφεται στην κορυφή του σκέλους του Παθητικού του Ισολογισμού και στην πρώτη γραμμή.

**@ Διάκριση των αποθεματικών και διανομή των κερδών**

Τα αποθεματικά σχηματίζονται από το πιστωτικό υπόλοιπο του λογ/σμού αποτελέσματα χρήσης και διακρίνονται με βάση διάφορα κριτήρια στις εξής κατηγορίες :

- (α) Ανάλογα με το **αίτιο**, που τα δημιουργεί, σε : αναγκαστικά ή νόμιμα και προαιρετικά ή ελεύθερα.
- (β) Ανάλογα με το **χρόνο**, κατά τον οποίο δημιουργούνται, σε τακτικά, εφόσον σχηματίζονται σε ορισμένα χρονικά διαστήματα, κάθε χρόνο π.χ. και σε έκτακτα, εφόσον σχηματίζονται σε ακανόνιστους χρόνους.
- (γ) Ανάλογα με το **σκοπό**, στον οποίο αποβλέπουν, σε αποθεματικά για την κάλυψη ζημιών, για την εξαγορά ιδρυτικών τίτλων, για την απόσβεση δανείων, για την απόσβεση πάγιων περιουσιακών στοιχείων, τα οποία παθαίνουν οικονομική απαξίωση κ.λ.π.

(δ) Ανάλογα με την **εμφάνισή** τους ή όχι στον Ισολογισμό σε φανερά και αφανή.

**Φανερά** λέγονται τα αποθεματικά εκείνα, τα οποία εμφανίζονται στον Ισολογισμό και μάλιστα σε ιδιαίτερο λογ/σμό.

**Αφανή** λέγονται τα αποθεματικά εκείνα, που δεν εμφανίζονται στον Ισολογισμό κι όμως υπάρχουν.

Τα αφανή αποθεματικά διακρίνονται σε λανθάνοντα και κρυμμένα.

**Λανθάνοντα** λέγονται τα αποθεματικά εκείνα, τα οποία διαπιστώνονται με μια προσεκτική εξέταση του Ισολογισμού, αλλά δεν μπορεί να εξακριβωθεί το μέγεθός τους, όπως π.χ. εμφανίζεται στον Ισολογισμό η αξία ενός μηχανήματος με τη συμβολική αξία των 100 δραχμών, ενώ το μηχ/μα εξακολουθεί να εργάζεται και ν' αποδίδει θαυμάσια. Έγιναν φαίνεται στο παρελθόν υψηλές αποσβέσεις. Εδώ υπάρχει αποθεματικό αλλά λανθάνον.

**Κρυμμένα** λέγονται τα αποθεματικά εκείνα, τα οποία δεν φαίνονται στον Ισολογισμό, ούτε είναι δυνατόν να προσδιορισθεί το μέγεθός τους. αναγράφεται π.χ. ότι η αξία των εμπ/των ανέρχεται σε 1.200.000 δρχ. ενώ η τρέχουσα τιμή είναι 2.000.000 δρχ.

Τα αφανή αποθεματικά δημιουργούνται είτε με τη σκόπιμη υποτίμηση του ενεργητικού,

είτε με τη σκόπιμη υπερτίμηση του παθητικού. Κάνουμε π.χ. μεγαλύτερες αποσβέσεις των ενεργητικών στοιχείων από τις κανονικές ή υποτιμάμε την αξία των εμπορευμάτων ή παρουσιάζουμε περισσότερες υποχρεώσεις απ' όσες στην πραγματικότητα έχουμε.

**Οι σκοποί** για τους οποίους δημιουργούνται τα αφανή αποθεματικά είναι :

- (α)** Να αποκτήσει η εταιρεία μεγαλύτερη οικονομική αντοχή απ' ότι φαίνεται από πρώτη όψη.
- (β)** Να μην κάνει γνωστό στο ευρύ κοινό τα μεγάλα της κέρδη κι ενθαρρύνει έτσι τη δημιουργία κι άλλων ανταγωνιστικών επιχειρήσεων.
- (γ)** Να αποφύγει τη φορολογία. Πολλές φορές όμως αυτό αποβαίνει σε βάρος της εταιρείας, γιατί όταν η απόκρυψη κερδών αποκαλύπτεται από τους φοροτεχνικούς υπαλλήλους, επιβαρύνεται και με βαριά πρόστιμα.

**Η διανομή** των ετήσιων καθαρών κερδών γίνεται σύμφωνα με το νόμο 2190/20 και τους άλλους νεότερους νόμους, τις διατάξεις του καταστατικού και τις αποφάσεις της τακτικής γενικής συνέλευσης.

Τα καθαρά ετήσια κέρδη των Α.Ε. διατίθενται κατά την εξής σειρά :

- (α)** Το  $1/20$  ή τα 5% από τα καθαρά ετήσια κέρδη παρακρατούνται για τη δημιουργία του τακτικού αποθεματικού. Η παρακράτηση αυτή παύει να είναι υποχρεωτική, όταν το δημιουργούμενο κατ' αυτόν τον τρόπο αποθεματικό φτάσει το  $1/3$  του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.
- (β)** Το 6% του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου διατίθεται για την καταβολή του πρώτου (α') μερίσματος. Είναι το ελάχιστο ποσοστό του εκτοκισμού του ιδίου κεφαλαίου. Και το υπόλοιπο διατίθεται.
- (γ)** Για την δημιουργία έκτακτων αποθεματικών, όπως αναγράφει το καταστατικό ή αποφασίζει η γενική συνέλευση.
- (δ)** Για την διανομή δεύτερου μερίσματος στους μετόχους.
- (ε)** Για τη διανομή κερδών στους κατόχους ιδρυτικών τίτλων και
- (στ)** Για αμοιβή στα μέλη του Δ.Σ. και το προσωπικό της εταιρείας.

**Μέρισμα** λέγεται το εισόδημα, το οποίο λαμβάνει κάθε μετοχή από τα καθαρά ετήσια κέρδη στο τέλος κάθε χρήσης.

Μερίσματα έχουμε δύο ειδών : Το πρώτο μέρισμα, το οποίο είναι ίσο προς το 6% του

καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου και το οποίο σχηματίζεται μετά τη δημιουργία του τακτικού αποθεματικού και προ του εκτάκτου και το δεύτερο, το οποίο είναι απεριόριστο. Για να δοθούν μερίσματα πρέπει : (α) η εταιρεία να έχει κέρδη και (β) να εγκριθεί ο Ισολογισμός και η διανομή των μερισμάτων από την τακτική γενική συνέλευση.

Η πληρωμή των μερισμάτων γίνεται με την προσαγωγή στο ταμείο της εταιρείας ειδικών τίτλων στον κομιστή, των μερισματα-ποδείξεων (coupon). Οι μερισματαποδείξεις αποτελούν ένα σώμα με τη μετοχή, από την οποία και αποκόπτονται, όπως ακριβώς τα τοκομερίδια από τις ομολογίες.

Τα πληρωτέα μερίσματα, όπως και κάθε καθαρό εισόδημα, φορολογούνται ανάλογα με το είδος των μετοχών και εάν είναι ή όχι εισαγμένες στο Χρηματιστήριο ως εξής :

- (α) Με 42% εάν είναι ονομαστικές και εισαγμένες στο Χρηματιστήριο.
- (β) Με 47% εάν είναι ονομαστικές και μη εισαγμένες στο Χρηματιστήριο.
- (γ) Με 45% εάν είναι ανώνυμες και εισαγμένες στο Χρηματιστήριο.
- (δ) Με 53% εάν είναι ανώνυμες και μη εισαγμένες στο Χρηματιστήριο.

Η φορολογία αυτή παρακρατείται στην πηγή. Η ανώνυμη δηλαδή εταιρία οφείλει να



παρακρατεί το φόρο από τους κομιστές των μερισματαποδείξεων και να τον αποδίδει στο δημόσιο. Κατά την εξόφληση των μερισματαποδείξεων η εταιρεία εκδίδει ένταλμα πληρωμής για ολόκληρο το ποσό και γρ/τιο είσπραξης για την παρακράτηση του φόρου εισοδήματος και των άλλων τυχόν επιβαρύνσεων, οπότε χρεώνει το ταμείο και πιστώνει το φόρο μερισμάτων πληρωτέων. Κατά την απόδοση του φόρου ενεργείται η αντίθετη εγγραφή.

Εκτός από τα διανεμόμενα κέρδη, τα οποία εμφανίζονται στα πληρωτέα μερίσματα και τα οποία φορολογούνται, υπάρχουν και κέρδη, τα οποία δεν διανέμονται, όπως τ' αποθεματικά, το υπόλοιπο σε νέο κ.λ.π. Τα μη διανεμόμενα κέρδη των ημεδαπών και αλλοδαπών ανώνυμων εταιρειών φορολογούνται κατ' ευθείαν από το νομικό πρόσωπο της εταιρείας με συντελεστή 45%. Στο ποσό του φόρου υπολογίζεται και κράτηση 15% υπέρ Ο.Γ.Α.

## **6. Όργανα της Ανώνυμης Εταιρείας**

Τα όργανα της ανώνυμης εταιρείας είναι τα εξής τρία : α) η γενική συνέλευση των μετόχων, β) το διοικητικό συμβούλιο και γ) οι ελεγκτές.

### **(α) Η Γενική Συνέλευση των μετόχων**

Η γενική συνέλευση αποτελεί την ανώτατη εξουσία στην ανώνυμη εταιρεία. Η συνέλευση ασχολείται με κάθε θέμα, το οποίο αναφέρεται στο νόμο και στο καταστατικό.

Για να μετάσχει μέτοχος στη γενική συνέλευση πρέπει να καταθέσει τις μετοχές του στο ταμείο της εταιρείας, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων ή σε οποιαδήποτε ελληνική τραπεζική ανώνυμη εταιρεία πέντε τουλάχιστον ημέρες πριν από την χρονολογία, που έχει οριστεί για την συνεδρίαση της συνελεύσεως των μετόχων. Στην πενθήμερη αυτή προθεσμία πρέπει οι μέτοχοι να καταθέσουν στην εταιρεία της αποδείξεις καταθέσεως.

Μέτοχοι οι οποίοι δεν συμμορφώθηκαν με τις υποδείξεις του νόμου, μπορούν να μετέχουν στη συνέλευση μόνο ύστερα από σχετική απόφαση της συνελεύσεως.

Οι γενικές συνελεύσεις διακρίνονται σε τακτικές, έκτακτες και καταστατικές.

Η τακτική γενική συνέλευση συνέρχεται μια φορά κάθε εταιρική χρήση και μέσα σε (6) έξι το πολύ μήνες από τη λήξη της χρήσεως αυτής.

Τα θέματα της τακτικής γενικής συνέλευσης είναι :

**Ü** Η εκλογή του διοικητικού συμβουλίου και των ελεγκτών, όταν λήξει η θητεία τους.

**Ü** Η έγκριση του Ισολογισμού, η διάθεση των ετήσιων κερδών και η απαλλαγή των μελών του διοικητικού συμβουλίου και ελεγκτών από κάθε ευθύνη.

Η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα στα θέματα της ημερήσιας διατάξεως, όταν παρευρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτή μέτοχοι που εκπροσωπούν το 1/5 τουλάχιστον του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Αν δεν υπάρξει η νόμιμη απαρτία, η γενική συνέλευση συνέρχεται και πάλι μέσα σε είκοσι ημέρες από τη χρονολογία της συνεδριάσεως που ματαιώθηκε, βρίσκεται δε σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα στα θέματα της ημερήσιας διατάξεως, οποιοδήποτε και αν είναι το τμήμα του καταβλημένου κεφαλαίου που εκπροσωπείται στην συνέλευση.

Για ειδικά όμως θέματα, που αφορούν τη μεταβολή της εθνικότητας της εταιρείας, την μεταβολή του αντικειμένου της εταιρείας, την αύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, την αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου, την μείωση του μετοχικού

κεφαλαίου, την έκδοση ομολογιακού δανείου, την μεταβολή του τρόπου διαθέσεως των κερδών, τη συγχώνευση, την παράταση και την διάλυση της εταιρείας, πρέπει να παρευρίσκονται μέτοχοι που να εκπροσωπούν τα  $\frac{2}{3}$  του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, οπότε η γενική συνέλευση γίνεται καταστατική.

Αν δεν υπάρξει νόμιμη απαρτία για τα παραπάνω θέματα, η καταστατική γενική συνέλευση συνέρχεται πάλι σε είκοσι ημέρες, οπότε αρκεί να παρευρίσκονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το  $\frac{1}{2}$  του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Αν και πάλι δεν υπάρξει νόμιμη απαρτία, η συνέλευση συνέρχεται εκ νέου οπότε αρκεί να παρευρίσκονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το  $\frac{1}{3}$  του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Η έκτακτη γενική συνέλευση δεν έχει ειδική αρμοδιότητα. Υπάρχει όμως μια περίπτωση για σύγκλιση έκτακτης γενικής συνέλευσης, όταν το ενεργητικό μειωθεί στο μισό του καταβλημένου εταιρικού κεφαλαίου, για να αποφασίσει τη διάλυση ή συνέχιση της ανώνυμης εταιρείας.

Η καταστατική γενική συνέλευση ασχολείται με τα ειδικά θέματα, τα οποία αναφέραμε πιο πάνω και διαφέρει από την τακτική και την έκτακτη, όχι μόνο γιατί τα θέματα

είναι ορισμένα και αφορούν ιδιαίτερα στις θεμελιώδεις μεταβολές του καταστατικού, αλλά και γιατί οι προϋποθέσεις για συγκρότηση και απαρτία και για τη λήψη αποφάσεων ορίζονται αυστηρότερες από το νόμο.

Κατά τα λοιπά η καταστατική γενική συνέλευση υπόκειται στις διατυπώσεις των άλλων συνελεύσεων.

### **(β) Το Διοικητικό Συμβούλιο**

Η ανώνυμη εταιρεία εκπροσωπείται στα δικαστήρια, αλλά και εξώδικα, από το διοικητικό συμβούλιο, το οποίο ενεργεί συλλογικά. Είναι δυνατό όμως το καταστατικό να ορίσει, ότι ένα ή περισσότερα μέλη του συμβουλίου ή και τρία πρόσωπα δικαιούνται να εκπροσωπούν την εταιρεία γενικά ή σε ορισμένα μόνο θέματα. Το διοικητικό συμβούλιο είναι αρμόδιο κατά νόμο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και γενικά την επιδίωξη του σκοπού της. Το διοικητικό συμβούλιο, επίσης, εκπροσωπεί την εταιρεία εξώδικα και δικαστικά. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου εκλέγονται από τη γενική συνέλευση των μετόχων της εταιρείας. Η

θητεία των μελών του διοικητικού συμβουλίου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα έξι χρόνια, είναι δυνατόν όμως αυτά να επανεκλεγούν.

Το καταστατικό μπορεί να ορίσει ότι μέτοχος ή μέτοχοι έχουν το δικαίωμα να διορίσουν μέλη του διοικητικού συμβουλίου, τα οποία δεν πρέπει όμως να υπερβαίνουν το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του και ακόμη να ορίσει και τις προϋποθέσεις για την άσκηση του δικαιώματος αυτού, ιδιαίτερα από την άποψη ποσοστού συμμετοχής στο εταιρικό κεφάλαιο, δέσμευσης των μετοχών κ.λ.π.

Η άσκηση του δικαιώματος αυτού πρέπει να γίνει πριν από την εκλογή του διοικητικού συμβουλίου από τη γενική συνέλευση, η οποία στην περίπτωση αυτή περιορίζεται να εκλέξει τα υπόλοιπα μέλη του συμβουλίου. Οι μέτοχοι που έχουν το δικαίωμα αυτό, γνωρίζουν το διορισμό των συμβούλων στην εταιρεία τρεις ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της γενικής συνέλευσης και δεν συμμετέχουν στην εκλογή των υπολοίπων μελών του συμβουλίου.

Το διοικητικό συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτούς οι μισοί συν ένας από τους συμβούλους που το απαρτίζουν. Ποτέ όμως ο αριθμός των

συμβούλων που παρίσταται δεν μπορεί να είναι μικρότερος των τριών. Οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου πρέπει να παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Η αντιπροσώπευση μέλους του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να ανατεθεί μόνο σε συμβούλους και καθένας σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει νόμιμα μόνο ένα σύμβουλο.

Το διοικητικό συμβούλιο δικαιούται να μεταβιβάζει σε τρία πρόσωπα την εξουσία του της διοικήσεως και εκπροσωπήσεως της εταιρείας και τέτοια πρόσωπα είναι οι διευθύνοντες σύμβουλοι, οι εντεταλμένοι σύμβουλοι, οι διευθυντές ή οι γενικοί διευθυντές. Ο γενικός διευθυντής ή διευθυντές δεν είναι κατά κανόνα μέλος του διοικητικού συμβουλίου, ενώ οι εντεταλμένοι ή διευθύνοντες σύμβουλοι πρέπει να είναι.

Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου αμείβονται, η δε αμοιβή τους καθορίζεται από το καταστατικό. Αν το καταστατικό δεν αναφέρει την αμοιβή, τότε πρέπει η τακτική γενική συνέλευση, με ειδική απόφαση, να ρυθμίσει το θέμα αυτό και για κάθε σύμβουλο χωριστά, να καταχωρείται δε αυτή (η απόφαση) στα πρακτικά.

Η χορηγούμενη στα μέλη του συμβουλίου αμοιβή πρέπει να λαμβάνεται από το

υπόλοιπο των καθαρών κερδών, μετά την αφαίρεση των κρατήσεων για τακτικό αποθεματικό, 5% επί των καθαρών κερδών και πρώτο μέρισμα 6% επί του καταβλημένου κεφαλαίου.

Μπορούν όμως μέτοχοι, οι οποίοι εκπροσωπούν το 1/10 του εταιρικού κεφαλαίου, να ζητήσουν από το δικαστήριο τη μείωση της αμοιβής.

Το διοικητικό συμβούλιο πρέπει να συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το μήνα στην έδρα της εταιρείας, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου ή του αναπληρωτή του.

Το διοικητικό συμβούλιο είναι υποχρεωμένο να καταρτίζει και να εγκρίνει τον ισολογισμό στη λήξη της χρήσης, να συντάσσει αναλυτική έκθεση προς τη γενική συνέλευση των μετόχων, στην οποία να αναλύονται όλα τα ενεργητικά και παθητικά στοιχεία κ.λ.π. και να υποβάλει αυτά μαζί με την έκθεση των ελεγκτών για έγκριση στη γενική συνέλευση των μετόχων.

Τα άρθρα 23 και 23<sup>α</sup> του νόμου 2190 αναφέρονται σε απαγορεύσεις των μελών του διοικητικού συμβουλίου. Σύμφωνα, λοιπόν, με τα άρθρα αυτά απαγορεύεται οπωσδήποτε στους συμβούλους και διευθυντές της εταιρείας να ενεργούν κατ' επάγγελμα και χωρίς άδεια της γενικής συνέλευσης,



πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς και στις επιδιώξεις της εταιρείας, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι, σε εταιρείες που επιδιώκουν τους ίδιους σκοπούς. Ακόμη απαγορεύεται στην ανώνυμη εταιρεία να δίνει δάνεια στους ιδρυτές, στα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, στους γενικούς διευθυντές ή διευθυντές αυτής.

Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου είναι όργανα της εταιρείας, κατά το άρθρο 22<sup>α</sup>, και ευθύνονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους για κάθε πταίσμα. Η ευθύνη αυτή υπάρχει ιδιαίτερα, όταν ο ισολογισμός περιέχει παραλείψεις ή ψευδείς δηλώσεις, που κρύβουν την πραγματική κατάσταση της εταιρείας. Αν όμως το ή τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου αποδείξουν ότι κατέβαλαν επιμέλεια του συνετού οικογενειάρχη, απαλλάσσονται της ευθύνης.

Πράξεις του διοικητικού συμβουλίου ακόμη και αν είναι εκτός του εταιρικού σκοπού δεσμεύουν την εταιρεία απέναντι στους τρίτους.

Περιορισμοί της εξουσίας του διοικητικού συμβουλίου από το καταστατικό ή από απόφαση της γενικής συνελεύσεως δεν αντιτάσσονται στους καλόπιστους τρίτους.

**(γ) Οι Ελεγκτές**

Οι ελεγκτές εκλέγονται από την τακτική γενική συνέλευση. Εκλέγονται δύο τακτικοί με ισαρίθμους αναπληρωματικούς, εκτός των ελεγκτών της πρώτης εταιρικής χρήσης, οι οποίοι αναφέρονται στο καταστατικό ή ορίζονται από την έκτακτη γενική συνέλευση, η οποία συγκαλείται για το σκοπό αυτό μέσα σε τρεις μήνες από τη σύσταση της εταιρείας.

Οι ελεγκτές αμείβονται πάντοτε από την εταιρεία και το ποσό της αμοιβής του καθορίζεται με την απόφαση, που τους διορίζει.

Προκειμένου να ληφθεί έγκυρα απόφαση από τη γενική συνέλευση, σχετικά με τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, αυτές θα πρέπει να έχουν ελεγχθεί προηγουμένως από δύο τουλάχιστον ελεγκτές.

Οι ανώνυμες εταιρείες δικαιούνται να προσλαμβάνουν τους ελεγκτές τους από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών (Σ.Ο.Λ.). Στην περίπτωση αυτή οι εταιρείες δικαιούνται να προσλαμβάνουν ένα μόνο ορκωτό λογιστή αντί των δύο που προβλέπονται από το νόμο. Τους ελεγκτές αυτούς τους εκλέγει η γενική συνέλευση από κατάλογο, που αποστέλλει στην εταιρεία το εποπτικό

συμβούλιο του Σ.Ο.Λ., πέντε ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και ο οποίος (κατάλογος) περιέχει ονόματα έξι (6) τουλάχιστον ορκωτών λογιστών. Το ποσό της αμοιβής των ορκωτών λογιστών καθορίζεται από το εποπτικό συμβούλιο του Σ.Ο.Λ.

Ανώνυμες εταιρείες, εταιρείες περιορισμένης ευθύνης και ετερόρρυθμες εταιρείες κατά μετοχές, οι οποίες, κατά την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού τους, δεν υπερβαίνουν τα αριθμητικά όρια των δύο από τα παρακάτω τρία κριτήρια :

1.	Σύνολο ενεργητικού	Δρχ.
.....		130.000.000
.....		
2.	Καθαρός κύκλος εργασιών	Δρχ.
.....		260.000.000
3.	Μέσος όρος προσωπικού που απασχολήθηκε κατά τη διάρκεια της χρήσεως	Ατομα 50
.....		

θεωρούνται μικρές εταιρείες και δικαιούνται :

**Ü** Να δημοσιεύουν συνοπτικό ισολογισμό, σύμφωνα με το άρθρο 42<sup>α</sup> παρ. 6, ο οποίος θα εμφανίζει μόνο τους λογαριασμούς του υποδείγματος 42γ που χαρακτηρίζονται με γράμματα και λατινικούς αριθμούς, με τον όρο ότι οι

απαιτήσεις και υποχρεώσεις θα διαχωρίζονται σε μακροπρόθεσμες και βραχυπρόθεσμες.

**Ü** Να καταρτίσουν συνοπτικό προσάρτημα σύμφωνα με το άρθρο 43<sup>α</sup> παρ. 2.

**Ü** Να εκλέγουν τους ελεγκτές τους εκτός του Σώματος Ορκωτών Λογιστών (Σ.Ο.Λ.). Τα ανωτέρω δραχμικά όρια (τα οποία είναι δυνατόν να τροποποιούνται με αποφάσεις του Υπουργού Εμπορίου) ισχύουν από 1/1/1987 μέχρι 31/12/1989 και από 1/1/1990 και μετά αυξάνονται ως εξής :

1.	Σύνολο ενεργητικού	Δρχ.
.....		200.000.000
.....		
2.	Καθαρός κύκλος εργασιών	Δρχ.
.....		400.000.000
3.	Μέσος όρος προσωπικού που απασχολήθηκε κατά τη διάρκεια της χρήσεως	Ατομα 50
.....		

Παραθέτουμε συνοπτικό ισολογισμό Α.Ε. :

<b>A.</b> ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	<b>A.</b> ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ
<b>B.</b> ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ	<b>I.</b> Κεφάλαιο (μετοχικό κ.λ.π.)
<b>Γ.</b> ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	<b>II</b> Διαφορά από . έκδοση με- τοχών υπέρ το άρτιο
<b>I.</b> Ασώματες ακινητοποιήσεις	<b>II</b> Διαφορές
<b>II</b> Ενσώματες . ακινητοποιήσεις	<b>I.</b> αναπροσαρμογής

<p><b>II</b> Συμμετοχές και  <b>I.</b> άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις</p>	<p><b>IV</b> Αποθεματικά  . κεφάλαια  <b>V.</b> Αποτέλεσμα εις νέο  <b>VI</b> Ποσά προορισμένα  . για αύξηση κεφαλαίου</p>
<p><b>Δ.</b> ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ  <b>I.</b> Αποθέματα  <b>II</b> Απαιτήσεις  .  <b>II</b> Χρεόγραφα  <b>I.</b>  <b>IV</b> Διαθέσιμα  .</p>	<p><b>B.</b> ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ  <b>Γ.</b> ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ  <b>I.</b> Μακροπρόθεσμες    <b>II</b> Βραχυπρόθεσμες  .</p>
<p><b>Ε.</b> ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</p>	<p><b>Δ.</b> ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</p>
<p>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ</p>	<p>ΤΑΞΕΩΣ</p>
<p>ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ</p>	<p>ΤΑΞΕΩΣ</p>

Οι εταιρείες οι οποίες σύμφωνα με προγενέστερες διατάξεις είχαν υπαχθεί στον έλεγχο του Σ.Ο.Λ. θα συνεχίσουν να υπάγονται σ' αυτόν, ανεξάρτητα από τις προαναφερόμενες διατάξεις (αν δηλαδή τα μεγέθη της εταιρείας δεν υπερβαίνουν τα παραπάνω όρια).

Εταιρείες οι οποίες δεν υποχρεούνται να προσλαμβάνουν τους ελεγκτές τους από το Σ.Ο.Λ. εκλέγουν ελεγκτή (σύμφωνα με το άρθρο 36<sup>α</sup> του νόμου 2190/1920), κατά

προτίμηση διπλωματούχο της Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών, με την προϋπόθεση να έχει συμπληρωμένο το τριακοστό έτος της ηλικίας του και να έχει λάβει το δίπλωμα της Α.Σ.Ο.Ε.Ε. πέντε έτη τουλάχιστον πριν από τον διορισμό του.

Οι ελεγκτές οφείλουν να παρακολουθούν τη λογιστική και διαχειριστική κατάσταση της εταιρείας. Έχουν δικαίωμα να λαβαίνουν γνώση κάθε βιβλίου, λογαριασμού ή εγγράφου, ακόμη και των πρακτικών της γενικής συνελεύσεως και του διοικητικού συμβουλίου. Προβαίνουν σε υποδείξεις στο διοικητικό συμβούλιο της εταιρείας και αν διαπιστωθεί παράβαση του νόμου ή του καταστατικού, αναφέρονται στον αρμόδιο Υπουργό Εμπορίου, ο οποίος ασκεί την εποπτεία των ανωνύμων εταιρειών.

Μετά την λήξη της χρήσεως υποχρεώνονται να ελέγξουν τον ισολογισμό και το λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσεως και να υποβάλουν στην τακτική γενική συνέλευση έκθεση με τα πορίσματα του ελέγχου και ακόμη οφείλουν να επαληθεύουν και τη συμφωνία του περιεχομένου της εκθέσεως του διοικητικού συμβουλίου με τις σχετικές οικονομικές καταστάσεις. Για το σκοπό αυτό η έκθεση πρέπει να έχει τεθεί

υπόψη τους 30 ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση.

Από την έκθεση αυτή πρέπει να προκύπτει ότι ο ισολογισμός απεικονίζει την οικονομική κατάσταση της εταιρείας, ο δε λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσεως τα προκύψαντα αποτελέσματα.

Ειδικότερα, η έκθεση των ελεγκτών πρέπει να αναφέρει : α) αν δόθηκαν σ' αυτούς οι πληροφορίες, που είχαν ανάγκη για να εκτελέσουν το έργο τους, β) αν έλαβα γνώση του απολογισμού των εργασιών των υποκαταστημάτων (αν υπάρχουν υποκαταστήματα), γ) αν, προκειμένου περί βιομηχανικής εταιρείας, τηρείται κανονικά λογαριασμός κόστους παραγωγής και δ) αν επήλθε τροποποίηση στην μέθοδο απογραφής σε σχέση με την προηγούμενη χρήση.

Οι ελεγκτές οφείλουν να παρίστανται στη γενική συνέλευση και να παρέχουν πληροφορίες σχετικές με τον έλεγχο που ενήργησαν.

Οι ελεγκτές ευθύνονται για την ενάσκηση των καθηκόντων τους για κάθε πταίσμα και υποχρεώνονται να αποζημιώσουν την εταιρεία. Η ευθύνη αυτή δεν μπορεί να περιοριστεί ή τροποποιηθεί. Η αξίωση της εταιρείας παραγράφεται μετά από δύο χρόνια.





**Μ Ε Ρ Ο Σ Γ΄**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ**

---

**I. ΚΡΙΤΗΡΙΑ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

1. Κριτήρια θέσης γηπέδου
2. Στοιχεία γηπέδου
3. Υποδομή
  - (α) Προσπέλαση
  - (β) Ύδρευση
  - (γ) Δυνατότητα ηλεκτρικής και τηλεφωνικής σύνδεσης
  - (δ) Αποχέτευση

**II. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΓΗΠΕΔΟΥ για ανέγερση ξενοδοχείου σε εκτός σχεδίου**

1. Γενικό Τοπογραφικό
2. Τοπογραφικό Διάγραμμα
  - Θ Σε περίπτωση που ο δρόμος προσπέλασης αναφέρεται σαν αγροτικός ή κοινοτικός στο τοπογραφικό διάγραμμα να βεβαιώνεται από τον πλησιέστερο Δήμο ή Κοινότητα ή το αρμόδιο Πολεοδομικό Γραφείο ο χαρακτηρισμός, το πλάτος και η κατάσταση βατότητας του δρόμου

προσπέλασης από το γήπεδο μέχρι την πλησιέστερη διασταύρωση σύνδεσης με το εγκεκριμένο οδικό δίκτυο.

**Θ** Επίσης στο τοπογραφικό θα εμφανίζονται τα τυχόν υφιστάμενα στο γήπεδο κτίσματα.

### 3. Φωτογραφίες

### 4. Τεχνική έκθεση

**(α)** Θέση γηπέδου εκτός σχεδίου πόλης, εντός ΖΟΕ ή εκτός σχεδίου

**(β)** Έκταση γηπέδου σε τ.μ.

**(γ)** Έκθεση υπάρχουσας υποδομής

1. Προσπέλαση

2. Δυνατότητα ηλεκτροδότησης

3. Δυνατότητα ύδρευσης

4. Τηλεφωνική σύνδεση

5. Περιγραφή παραλίας

**(δ)** Περιγραφή ευρύτερου περιβάλλοντος

**(ε)** Σύντομη περιγραφή της μονάδας και της σκοπιμότητάς ίδρυσής της

**(στ** Υποβολή πρόσθετης έκθεσης ) περιβαλλοντι-

κών και χωροταξικών στοιχείων που θα περιλαμβάνει :

1. Χάρτη προσανατολισμού (οδοιπορικό)

2. Υφιστάμενες χρήσεις για την ευρύτερη περιοχή

3. Μορφολογία εδάφους

4. Βλάστηση

5. Περιγραφή τοπίου ευρύτερης περιοχής - αξιολόγηση.
6. Περιγραφή υφιστάμενων έργων
7. Προτεινόμενα έργα
8. Ανάγκες και τρόποι ικανοποίησης σε νερό
9. Αρχιτεκτονική προμελέτη-σχέδιο γενικής διάταξης κτισμάτων, περιγραφή και διανομή εγκαταστάσεων
10. Χρήσεις τουριστικών εγκαταστάσεων
11. Επιπτώσεις στο περιβάλλον
12. Προτάσεις αποκατάστασης τοπίου - περιβάλλοντος
13. Φυτεύσεις
14. Συντήρηση αποκατασταθέντων χώρων
15. Θέσεις και μέθοδοι διαθέσεως, επεξεργασίας λυμάτων
16. Φορέας ευθύνης αποκατάστασης - συντήρηση
17. Χρονοδιάγραμμα αποκατάστασης

**III ΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΕΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΕΙΣ ΔΥΝΑ-**  
**. ΜΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΝΩ ΤΩΝ 300 ΚΛΙΝΩΝ** απαιτείται η υποβολή πλήρους περιβαλλοντικής μελέτης, στα πλαίσια του Ν. 1650/86 που θα περιλαμβάνει :

1. Προσανατολισμός
2. Χρήσεις
3. Μορφολογία εδάφους
4. Βλάστηση
5. Υδρολογικές συνθήκες
6. Τόπος

7. Υφιστάμενα έργα
8. Προτεινόμενα έργα
9. Συσχέτιση και υπαγωγή ή όχι σε υπάρχοντα ή μελετούμενα προγράμματα αξιοποίησης και περιφερειακής ανάπτυξης ευρύτερης περιοχής
10. Ανάγκες και τρόποι ικανοποίησης σε νερό
11. Αρχιτεκτονική προμελέτη
12. Χρήσεις τουριστικών εγκαταστάσεων
13. Επιπτώσεις στο περιβάλλον
14. Προτάσεις αποκατάστασης τοπίου περιβάλλοντος
15. Φυτεύσεις
16. Συντήρηση αποκατασταθέντων χώρων
17. Θέσεις και μέθοδοι διάθεσης, επεξεργασίας λυμάτων και απορριμμάτων
18. Φορέας ευθύνης αποκατάστασης - συντήρησης
19. Προϋπολογισμός αποκατάστασης και κόστος συντήρησης
20. Χρονοδιάγραμμα αποκαταστάσεων

#### **IV. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ (εντός)**

1. Γενικό τοπογραφικό της ευρύτερης περιοχής ή απόσπασμα σε δύο αντίτυπα
2. Τοπογραφικό διάγραμμα του οικοπέδου σε δύο αντίτυπα

Θ Στο τοπογραφικό διάγραμμα να βεβαιώνεται από τον δήμαρχο ή τον πρόεδρο της Κοινότητας ή το αρμόδιο πολεοδομικό γραφείο ο χαρακτηρι-σμός, το πλάτος και η κατάσταση βατότητας του δρόμου

προσπέλασης εκτός αν πρόκειται  
για εθνικό ή επαρχιακό δρόμο

3. Φωτογραφίες ολόκληρου του οικοπέδου από διαφορετικά σημεία λήψης
4. Υπεύθυνη δήλωση του αιτούντα σε ειδικό έντυπο του Ν.Δ. 105/69, ότι είναι ιδιοκτήτης του οικοπέδου που ορίζεται στο τοπογραφικό διάγραμμα
5. Τεχνική έκθεση σε δύο αντίτυπα που θα περιλαμβάνει :
  - (α) Θέση οικοπέδου
  - (β) Έκταση οικοπέδου σε τ.μ.
  - (γ) Έκθεση υπάρχουσας υποδομής
    1. Προσπέλαση
    2. Δυνατότητα ηλεκτροδότησης
    3. Δυνατότητα ύδρευσης
    4. Τηλεφωνική σύνδεση
    5. Περιγραφή παραλίας
  - (δ) Περιγραφή ευρύτερου περιβάλλοντος
  - (ε) Σύντομη περιγραφή της μονάδας και της σκοπιμότητας ίδρυσής της
  - (στ) Για περιπτώσεις που η προβλεπόμενη μονάδα θα υπερβαίνει τη δυναμικότητα των τριακοσίων (300) κλινών σε σχέδιο πόλης ή των εκατό (100) κλινών σε οικισμούς, θα προσκομίζεται εκτός από τα άλλα δικαιολογητικά και συμπληρωματική τεχνική έκθεση, που θα αναφέρεται :
    1. στην ένταξη των κατασκευών στο φυσικό και δομημένο περιβάλλον
    2. στην βιωσιμότητα της μονάδας

3. στην αρχιτεκτονική διαμόρφωση του έργου
4. στην οικολογία της περιοχής
5. στην υποδομή της περιοχής
6. Λοιπές βεβαιώσεις - έγγραφα από συναρμοδίους φορείς :
  - (α) Αν το οικόπεδο βρίσκεται κοντά σε αρχαιολογικό χώρο ή δασική έκταση πρέπει να υποβληθεί και βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας ότι δεν έχει αντίρρηση για την ανέγερση ξενοδοχείου
  - (β) Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας για τον τρόπο ύδρευσης της μονάδας
    - (β1 εφόσον υδρεύεται από το δίκτυο της πόλης ή του οικισμού ότι υπάρχει δυνατότητα παροχής τόσων λίτρων νερού ημερησίως όσων προβλέπονται στο κεφάλαιο των προδιαγραφών για την κατηγορία της μονάδας
    - (β2 εφόσον η ύδρευση γίνεται από γεώτρηση θα προσκομίζεται βεβαίωση για την καταλληλότητα του νερού από το χημείο του κράτους
7. Μετατροπή υπάρχουσας ή ανεγειρόμενης οικοδομής σε ξενοδοχείο

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 3<sup>ο</sup>

### ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

#### 3.1 Γενικά περί βιβλίων και στοιχείων

Με βάση το νέο προεδρικό διάταγμα 186/1992 (ΦΕΚ Α' 84/26.5.92) για τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων οι επιτηδευματίες κατατάσσονται σε τρεις βασικές κατηγορίες. Τα όρια για την κατηγορία τήρησης βιβλίων, ορίζονται με βάση το ύψος των ετησίων ακαθάριστων εσόδων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου. Οι επιτηδευματίες που πραγματοποίησαν ετήσια ακαθάριστα έσοδα μέχρι και 15.000.000 - εντάσσονται στην Α' κατηγορία, όσοι πραγματοποίησαν ετήσια ακαθάριστα έσοδα μέχρι και 180.000.000 - εντάσσονται στην Β' κατηγορία και οι επιτηδευματίες που πραγματοποίησαν ακαθάριστα έσοδα άνω των 180.000.000 - εντάσσονται στην Γ' κατηγορία. Όσοι από τους επιτηδευματίες είχαν διαχειριστική περίοδο μεγαλύτερη ή μικρότερη του 12μήνου, τα ετήσια ακαθάριστα έσοδά τους βρίσκονται με αναγωγή. Στην τρίτη κατηγορία

εντάσσονται υποχρεωτικά με την έναρξή τους οι ημεδαπές και αλλοδαπές ανώνυμες και περιορισμένης ευθύνης εταιρείες.

Τα ξενοδοχεία τηρούν βιβλία Β' και Γ' κατηγορίας, οπότε αμέσως παρακάτω αναφέρουμε ειδικότερα τα βιβλία και στοιχεία της Β' και Γ' κατηγορίας. Αναλυτικότερα :

### **3.2 Βιβλία Β' κατηγορίας**

Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας, για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί βιβλίο εσόδων – εξόδων σε ξεχωριστές στήλες του οποίου καταχωρεί το είδος του δικαιολογητικού, τα ακαθάριστα έσοδα, τις δαπάνες για αγορές, τις επιστροφές και τις εκπτώσεις και τον Φ.Π.Α. Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται τα έσοδα και τα έξοδα για λογαριασμό τρίτων, οι αυτοπαραδόσεις αγαθών, η αξία αγοράς παγίων στοιχείων με το ΦΠΑ και τις υποσχέσεις που τους αναλογεί, καθώς και οι καταθέσεις και αναλήψεις κεφαλαίων, τα δάνεια που χορηγούνται και λαμβάνονται και οι εισπράξεις ή οι καταβολές που γίνονται για την μερική ή ολική εξόφλησή τους. εάν



στην λήξη της διαχειριστικής περιόδου δεν προκύπτουν τα ακαθάριστα έσοδα από τον τρόπο τήρησης του βιβλίου εσόδων – εξόδων τότε στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου αυτού και εντός του επόμενου μήνα γίνεται ανάλυση των ακαθάριστων εσόδων από πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών, με διάκριση λιανικού – χονδρικού, των εξόδων για αμοιβές προσωπικού και τρίτων, για ενοίκια, για τόκους και για λοιπά έξοδα.

### **3.3 Βιβλία Γ' κατηγορίας**

Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας, για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί λογιστικά βιβλία κατά τη διπλογραφική μέθοδο με οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές αρχές της λογιστικής. Στην κατηγορία αυτή εφαρμόζεται υποχρεωτικά το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο. Τα βιβλία και στοιχεία που θα πρέπει να έχει και να θεωρεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. είναι :

- ┌ Το Ημερολόγιο στο οποίο καταχωρεί πρωτογενώς τις οικονομικές του πράξεις, καθώς και το ημερήσιο διπλότυπο φύλλο συναλλαγών.
- ┌ Το Γενικό Καθολικό, στο οποίο τηρούνται οι γενικοί λογαριασμοί.
- ┌ Το βιβλίο Αποθήκης, αν πληροί τις προϋποθέσεις για τήρησή του.

- ┌ Τα πρόσθετα βιβλία, που ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 10 του Κ.Φ.Σ.
- ┌ Το βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.
- ┌ Τα βιβλία πρακτικών γενικών συνελεύσεων των μετόχων και του Δ.Σ.

Από στοιχεία :

- ┌ Το Δελτίο αποστολής.
- ┌ Το συνενωμένο δελτίο αποστολής.
- ┌ Το τιμολόγιο για παροχή υπηρεσιών.
- ┌ Την απόδειξη παροχής υπηρεσιών.

Επίσης για τις ξενοδοχειακές μονάδες τηρούνται τα προαναφερόμενα βιβλία και στοιχεία καθώς και ορισμένα πρόσθετα. Έτσι λοιπόν παραθέτουμε παρακάτω την ανάλυση του κ. Αλ. Μιχαλόπουλου (Φοροτεχνικός σύμβουλος της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Ξενοδόχων).

### **3.4 Βιβλία και στοιχεία Ξενοδοχειακών**

#### **Επιχειρήσεων**

*Δελτία άφιξης και εναχώρισης 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 δέκα ατόμων στο ξενοδοχείο, την χρονική περίοδο από 1/6 - 30/9 υπάρχει η δυνατότητα

να συμπληρωθεί «ομαδικό δελτίο» αντί ατομικού δελτίου.

Εκδίδονται και διαθέτονται από το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο ανάλογα με την κατηγορία των Ξενοδοχείων. Είναι έντυπα τριπλότυπα. Το πρώτο αντίτυπο έχει τον τίτλος «δελτίο άφιξης». Συμπληρώνεται από την ταυτότητα του πελάτη και περιέχει όλα τα στοιχεία εκτός από την ημερομηνία αναχώρησης. Το αντίτυπο αυτό παραδίδεται στο τμήμα της Ασφάλειας μέχρι τις 01.00 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 το 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.

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

την αρμόδια αστυνομική αρχή. Για να αποφευχθεί η καθημερινή επίσκεψη στην Ασφάλεια ενός υπάλληλου, ο Σύλλογος Ξενοδόχων έχει προσλάβει υπάλληλο με σκοπό να συγκεντρώνει όλα τα δελτία από τα ξενοδοχεία και να τα προσκομίζει στην Ασφάλεια.

#### 3.4.1 Βιβλίο Κίνησης Πελατών (Πόρτας)

Είναι βιβλίο υποχρεωτικό. Θεωρείται από το Αστυνομικό Τμήμα και την Εφορία και φυλάσσεται επί πέντε χρόνια μετά τη 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 δωματίου του, υποχρεωτικά. Κάθε άλλη παρατήρηση είναι προαιρετική.

Εάν ο πελάτης μένει στο ξενοδοχείο κατόπιν εντολής τουριστικού γραφείου, το οποίο θα καταβάλλει την αμοιβή, τότε στο βιβλίο πόρτας πρέπει να αναφέρεται εκτός από το όνομα του πελάτη η επωνυμία του τουριστικού γραφείου κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης. Στο βιβλίο αυτό πρέπει

να γράφεται ο πελάτης πριν πάρει το κλειδί του δωματίου του, γιατί εάν η εφορία βρει κάποιον στο δωμάτιό του που δεν έχει γραφεί στο βιβλίο, θεωρείται απόκρυψη εσόδων.

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

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

πελάτη. Η απόδειξη παροχής υπηρεσιών θα εκδίδεται στο όνομα του αντισυμβαλλόμενου (πελάτη), ο οποίος καταχωρήθηκε στο βιβλίο κίνησης πελατών.

#### 3.4.2 Μηνιαίο δελτίο κίνησης 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 αντίστοιχα. Κάθε σελίδα περιέχει κατά εθνικότητα (ημεδαποί, αλλοδαποί) το σύνολο των διανυκτερεύσεων του μήνα.

#### 3.4.3 Απόδειξη παροχής υπηρεσιών

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

Για κάθε πελάτη εκδίδεται «Απόδειξη παροχής υπηρεσιών» η οποία θεωρείται 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 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.

#### 3.4.4 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 τις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλομένων.

Περιλαμβάνει βασικά το ονοματεπώνυμο του πελάτη, τον αριθμό δωματίου, την ημερομηνία άφιξης και την συμφωνηθείσα τιμή. Αντίγραφο δίνεται στον πελάτη που τηρεί την «ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών», για να ανοίξει λογαριασμό στο όνομα του πελάτη.

#### 3.4.5 Δελτίο αλλαγής δωματίου ή άλλης συμφωνίας

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

#### 3.4.6 Πλάνο δωματίου

Στο πλάνο δωματίου απεικονίζονται τα κατελημένα 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 σε κάθε στιγμή την κίνηση του ξενοδοχείου σχετικά με τα ελεύθερα ή κατελημένα δωμάτια.

#### 3.4.7 Αλφαβητικό ευρετήριο πελατών

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

#### 3.4.8 Καρτέλες πελατών

Στις καρτέλες 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 του ξενοδοχείου, ευχητήριες κάρτες, εορταστικές εκδηλώσεις κ.α.

#### 3.4.9 Αποδείξεις καταθέσεως χρημάτων και αντικειμένων προς φύλαξη



Ο πελάτης που διαμένει στο ξενοδοχείο, παραδίδει 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 το φάκελο που φυλάσσεται στο χρηματοκιβώτιο και το άλλο παραμένει στο στέλεχος.

#### 3.4.10 Έντυπο μηνυμάτων

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

#### 3.4.11 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 μετονομάστηκε, γιατί οι πελάτες σπάνια αναφέρουν παράπονα.

#### 3.4.12 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 ταμία 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 : α) Αριθμό δελτίων αγοράς συναλλάγματος, β) Ημερομηνία παράδοσης συναλλάγματος στην τράπεζα, γ) Αριθμό απόδειξης της Τράπεζας, δ) Στήλες για κάθε νόμισμα, ε) Σφραγίδα και υπογραφή του υπαλλήλου της Τράπεζας.

#### 3.4.13 Μηνιαίο δελτίο κινήσεως ξενοδοχείου

Το δελτίο αυτό συμπληρώνεται μόνο για στατιστικούς λόγους. Εκδίδεται εις τριπλούν, ώστε το ένα αντίτυπο να στέλνεται στον ΕΟΤ, 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 Επιμελητήρια αντίστοιχα.

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

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**(MAIN COURANTE - M/C)**

**ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΞΕΝΟΔΟΧΟΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

**4.1 Γενικά**

Η Μ/С είναι πολύστυλο λογιστικό βιβλίο και καταχωρούνται οι ημερήσιες καταναλώσεις των πελατών του ξενοδοχείου. Μέσω της Μ/С ενημερώνεται το λογιστήριο. Η Μ/С αποτελεί το αναλυτικό καθολικό του λ/σμού 3α «πελάτες» και του λ/σμού 73 «Πωλήσεις υπηρεσιών» οι οποίοι ενημερώνονται καθημερινά από την Main Courante. Η Μ/С συντάσσεται στο τμήμα υποδοχής (reception), μπορεί να είναι και μηχανογραφημένη, αποτελεί δε τον καθρέπτη της ξενοδοχειακής επιχείρησης από πλευράς εσόδων και του τρόπου διακανονισμού τους.

Η συνήθης μορφή γραμμογράφησης της περιλαμβάνει τρεις ομάδες στηλών. Η πρώτη ομάδα περιλαμβάνει (1) αύξοντα αριθμό, (2) αριθμό δωματίου, (3) αριθμό λογαριασμού, (4) ονοματεπώνυμο πελάτη, (5) άτομα δωματίου. Η δεύτερη ομάδα περιλαμβάνει σε στήλες τα κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας (πηγές εσόδων) καθώς και το σύνολο ημέρας. Τα κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας είναι : α) υπνοδωμάτια, β) εστιατόρια, γ) μπαρ, δ) τηλέφωνα και λοιπές δραστηριότητες που

προσπορίζουν έσοδα. Στην τρίτη ομάδα στηλών περιλαμβάνονται οι άλλοι λ/σμοί του λογιστικού σχεδίου που έχουν σαν σκοπό τον διακανονισμό των απαιτήσεων που έχει η ξενοδοχειακή επιχείρηση έναντι των πελατών της που απορρέουν από υπηρεσίες ή αγαθά που προσφέρθηκαν. Ο διακανονισμός των απαιτήσεων μπορεί να γίνει μετρητοίς, με πίστωση, με έκπτωση, με προκαταβολή. Σε περίπτωση πίστωσης ο λ/σμός που κινείται είναι ο «χρεώστες διάφοροι» 33. Μεταξύ της 2<sup>ης</sup> ομάδας στηλών και τρίτης υπάρχει στήλη. Υπόλοιπο προηγούμενης που περιλαμβάνει διακανονιστικές πράξεις.

Το ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΑ + ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ = ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ.

Η τελευταία στήλη Μ/Σ είναι η στήλη Υπόλοιπο εις μεταφορά και αφορά το ποσό που δεν διακανονίζεται από την τρίτη ομάδα στηλών, σημαίνει δε τις χρεώσεις που έχουν γίνει και δεν έχουν εξοφληθεί από διαμένοντες πελάτες.

Η ενημέρωση της ημερήσιας κατάστασης πελατών γίνεται με το δελτίο άφιξης που έχει την έννοια της σύμβασης μεταξύ ξενοδοχείου και πελάτη καθώς και με τα εκδιδόμενα στα διάφορα τμήματα ειδικά δελτία (bonus) σε κάθε περίπτωση πώλησης σε πελάτες και καταχωρούνται σε καταστάσεις ημερήσιας πώλησης / διαχωρισμένες κατά τμήμα και

κατηγορία. Η άμεση διαβίβαση στη M/C των bonus είναι απαραίτητη για να μπορέσουμε σε περίπτωση άμεσης αναχώρησης κάποιου πελάτη να εισάγουμε το πραγματικό χρεωστικό υπόλοιπο αυτού.

Οι ένοικοι για όσο χρονικό διάστημα παραμένουν στο ξενοδοχείο ονομάζονται πελάτες και με την αναχώρησή τους - εφόσον δεν εξοφλούν - μετονομάζονται χρεώστες είτε ως μεμονω-μένοι είτε μέσω του πρακτορείου τους ή της πιστωτικής τους κάρτας.

Σε περίπτωση ημιδιατροφής (HB) με το άνοιγμα της M/C καταχωρούνται στις στήλες της 2<sup>ης</sup> ομάδας στηλών όλες οι καταναλώσεις που αφορούν ημιδιατροφή όπως ακριβώς έγινε και για τα υπνοδωμάτια. Στα παραστατικά που αφορούν ημιδιατροφή αναγράφεται η λέξη menu για γεύμα ή δείπνο και η λέξη complet για το πρωινό.

#### **4.2 Η γραμμογράφηση της Main - Courante σε ομάδες στηλών**

Η «Ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών» είναι πολύ-στηλο λογιστικό βιβλίο, η γραμμογράφηση του οποίου είναι η συνισταμένη τόσο των κέντρων παραγωγικής δραστηριό-τητας της επιχείρησης,

όσο και του ακολουθούμενου λογιστικού σχεδίου.

Για παράδειγμα, ξενοδοχειακή επιχείρηση που δεν διαθέτει εστιατόριο, δεν θα συμπεριλάβει ειδική στήλη εστιατορίου κατά τη γραμμογράφηση της Μ/Σ.

Ανεξάρτητα, όμως, από τις στήλες που αναφέρονται στα κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας τα οποία περιλαμβάνει η Μ/Σ, βασικά αυτή είναι οργανωμένη σε τρεις (3) ομάδες στηλών, κάθε μία από τις οποίες περιλαμβάνει ίδια στοιχεία.

**(α) Ομάδα 1<sup>η</sup>**

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

Μετά από αυτά η γραμμογράφηση της 1<sup>ης</sup> ομάδας έχει ως εξής :

α/α	Αριθμός δωματίο υ	Αριθμός λογαριασμ ού	Όνοματεπώνυμο	Άτομα	
				Ανήλικε ς	Ενήλικε ς

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Νο 1**

**(β) Ομάδα 2<sup>η</sup>**

- (1) Κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας  
(έσοδα)
- (2) Σύνολο ημέρας

Τα κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας κάθε ξενοδοχειακής επιχείρησης διακρίνονται σε κύρια και βοηθητικά.

*Κ ύ ρ ι α*

- (α) Υπνοδωμάτια
- (β) Εστιατόριο
- (γ) Μπουφές
- (δ) Μπαρ

*Β ο η θ η τ ι κ ά*

- (α) Τηλέφωνα
- (β) Πλυντήριο
- (γ) Λουτρό (σε περίπτωση κοινόχρηστων λουτρών)



(δ) Επίσης και κάθε άλλο κέντρο παραγωγικής δραστηριότητας πέρα από τα κύρια.

Κάθε κέντρο παραγωγικής δραστηριότητας είναι μια πηγή εσόδων για την επιχείρηση και κατά τη γραμμογράφηση της Μ/Σ καταλαμβάνει ιδιαίτερη στήλη.

Η ημερήσια κίνηση του συνόλου των κέντρων παραγωγικής δραστηριότητας αποτελεί το σύνολο των ημερήσιων εσόδων της επιχείρησης, τα οποία καταχωρούνται αναλυτικά στην Μ/Σ και στις ιδιαίτερες στήλες για κάθε κέντρο παραγωγικής δραστηριότητας.

Μετά από αυτά, η γραμμογράφηση της δεύτερης ομάδας της Main - Courante ξενοδοχειακής επιχείρησης η οποία διαθέτει τα παρακάτω κέντρα παραγωγικής δραστηριότητας :

- (1) Υπνοδωμάτια
- (2) Εστιατόριο
- (3) Μπουφές
- (4) Μπαρ
- (5) Τηλέφωνα
- (6) Πλυντήριο

έχει ως εξής :

Υπνοδωμάτι α	Εστιατό ριο	Μπουφές	Μπαρ	Τηλέφων α	Πλυντήριο	Σύνολο Ημέρας

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Νο 2**

**(γ) Ομάδα 3<sup>η</sup>**

Στην 3<sup>η</sup> ομάδα περιλαμβάνονται και άλλοι λογαριασμοί του λογιστικού σχεδίου, οι οποίοι έχουν σαν σκοπό το διακανονισμό των απαιτήσεων που έχει η ξενοδοχειακή επιχείρηση έναντι των πελατών της και οι οποίες απορρέουν από τις υπηρεσίες ή τα υλικά αγαθά που προσφέρθηκαν σ' αυτούς.

Ο διακανονισμός των απαιτήσεων μπορεί να είναι απλός ή σύνθετος.

**ε Α π λ ό ς**

**(α)** Ταμειακά, όταν η εξόφληση της υποχρέωσης του πελάτη έναντι της επιχείρησης γίνεται με μετρητά.

**(β)** Μέσω του λογαριασμού «Πελάτες», όταν αντί εξόφλησης ο πελάτης προσκομίζει στην επιχείρηση εντολή χρέωσης (voucher) γραφείου ταξιδίων, το οποίο αναλαμβάνει να εξοφλήσει την απαίτηση της ξενοδοχειακής επιχείρησης έναντι

του πελάτη και που υποκαθιστά, στην προκειμένη περίπτωση, τον πελάτη.

**(γ)** Μέσω του λογαριασμού «Προκαταβολές πελατών».

Η τρίτη περίπτωση απλού διακανονισμού προϋποθέτει από μέρους του πελάτη την προκαταβολή κάλυψης υποχρέωσης του ίδιου, η οποία πρόκειται να δημιουργηθεί, με προέμβασμα.

Για να έχουμε απλό διακανονισμό οι απαραίτητες προϋποθέσεις είναι :

- 1.-** Το προέμβασμα να καλύπτει ακριβώς κάθε μορφή κατανάλωσής του ή
- 2.-** Με το προέμβασμα να καλύπτει την υποχρέωσή του για ημιδιατροφή ή πλήρη διατροφή, ενώ τις επί πλέον καταναλώσεις να τις εξοφλεί με μετρητά κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο ξενοδοχείο.

#### **ε** Σ ύ ν θ ε τ ο ς

Στην προκειμένη περίπτωση, η προσπάθεια αφορά την κάλυψη όλων των πιθανών συνδυασμών σύνθετου διακανονισμού των απαιτήσεων των επιχειρήσεων απέναντι στους πελάτες τους.

**(α)** Μέσω του λογαριασμού «Πελάτες» και ταμιακά.

Όταν η εντολή χρέωσης δεν καλύπτει όλες τις καταναλώσεις του πελάτη, τότε αυτός υποχρεώνεται να καλύψει τη διαφορά με μετρητά.

**(β)** Μέσω του λογαριασμού «Προκαταβολές πελατών» και ταμιακά.

Όταν το προέμβασμα έναντι κλεισίματος (reservation) δεν καλύπτει τις καταναλώσεις του πελάτη, τότε αυτός υποχρεώνεται να καλύπτει τη διαφορά με μετρητά.

**(γ)** Μέσω του λογαριασμού «Πελάτες» και του λογαριασμού «Εκπτώσεις».

Ο διακανονισμός αυτός εφαρμόζεται κυρίως στην περίπτωση κατά την οποία χρεώνουμε τον πελάτη με μεγαλύτερο ποσό από εκείνο που κατανάλωσε είτε λόγω αριθμητικού λάθους είτε γιατί επιβαρύνουμε το λογαριασμό του, λόγω λάθους, με κατανάλωση άλλου πελάτη.

Είναι σπάνια η πραγματική έκπτωση στην περίπτωση εντολής χρέωσης, γιατί οι τιμές στην περίπτωση αυτή είναι συμφωνημένες μεταξύ των γραφείων ταξιδίων και του ξενοδοχείου.

Για την τακτοποίηση του λάθους κινούμε το λογαριασμό «Εκπτώσεις» σαν αφαιρετικό στοιχείο του λογαριασμού «Έσοδα εκμετάλλευσης»

**(δ)** Μέσω του λογαριασμού «Εκπτώσεις» και ταμιακά.

Ο διακανονισμός αυτός απαίτησης εφαρμόζεται στην περίπτωση που η επιχείρηση χορηγεί πραγματική έκπτωση στον πελάτη.

**(ε)** Μέσω των λογαριασμών «Προκαταβολές πελατών», «Εκπτώσεις» και ταμιακά.

Όταν η προκαταβολή (προέμβασμα) δεν καλύπτει την κατανάλωση του πελάτη και υποχρεώνεται αυτός να καλύψει τη διαφορά με μετρητά και συγχρόνως η επιχείρηση του χορηγεί έκπτωση (είτε λόγω λάθους, είτε πραγματική).

Υπάρχουν και άλλοι συνδυασμοί εξόφλησης, με τους οποίους, επειδή είναι πολύ σπάνιοι, δεν θα ασχοληθούμε.

Έχοντας υπόψη τα παραπάνω, γίνεται αμέσως αντιληπτό ότι η τρίτη ομάδα στηλών της (Μ/Σ) «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών» πρέπει να περιλαμβάνει τόσες στήλες, όσοι ακριβώς είναι οι λογαριασμοί μέσω των οποίων γίνεται ο διακανονισμός της απαίτησης της επιχείρησης απέναντι στους πελάτες της.

Οι λογαριασμοί αυτοί είναι οι παρακάτω :

1. Ταμείο
2. Πελάτες
3. Προκαταβολές πελατών
4. Εκπτώσεις

Εφόσον, όμως, οι λογαριασμοί αυτοί αφορούν το διακανονισμό απαίτησης, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχει και ειδική στήλη η οποία να αναφέρεται στο ποσό για το οποίο εκκρεμεί διακανονισμός, δηλαδή στην απαίτηση της επιχείρησης.

Μετά απ' αυτά η γραμμογράφηση της 3<sup>ης</sup> ομάδας της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών» έχει ως εξής :

Γενικό σύνολο	Ταμείο	Πελάτες *	Προκαταβολές πελατών	Εκπτώσεις	Σύνολο

\* Η στήλη Μ/Σ αναφέρεται στους πελάτες που ήδη χαρακτηρίστηκαν χρεώστες ημέρας

#### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Νο 3

Από τη μελέτη της γραμμογράφησης της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών», όπως αυτή φαίνεται στο υπόδειγμα 4, παρατηρούμε τα παρακάτω :

Την ύπαρξη κενού που δεν επιτρέπει τη συνένωση σε ενιαίο βιβλίο (όπως προαναφέρθηκε πως είναι η Main - Courante) μεταξύ της 2<sup>ης</sup> και 3<sup>ης</sup> ομάδας.

Μετά την τελευταία στήλη της 2<sup>ης</sup> ομάδας «Σύνολο ημέρας», που φανερώνει το σύνολο των εσόδων της συγκεκριμένης ημέρας, αρχίζει η 3<sup>η</sup> ομάδα με τη στήλη «Γενικό σύνολο», που φανερώνει το σύνολο προς διακανονισμό των απαιτήσεων της επιχείρησης απέναντι στους πελάτες. Αυτή καθαυτή η ονομασία της πρώτης στήλης της 3<sup>ης</sup> ομάδας (Γενικό σύνολο) μας οδηγεί στην ανάγκη να δημιουργήσουμε απαραίτητα μια νέα στήλη η οποία θα αποτελεί το συνδυαστικό κρίκο της 2<sup>ης</sup> ομάδας με την 3<sup>η</sup> ομάδα και η οποία θα περιλαμβάνει τις αδιακανόνιστες απαιτήσεις της επιχείρησης απέναντι στους πελάτες κατά την προηγούμενη μέρα. Τη στήλη αυτή την ονομάζουμε «Σύνολο προηγούμενης».

Τέλος, παρατηρούμε ότι υπάρχει εξίσωση μεταξύ των τριών στηλών που φανερώνει το ύψος της απαίτησης της επιχείρησης στους πελάτες τη συγκεκριμένη ημέρα.

ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΑΣ + ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ = ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

Από πρώτη όψη είναι σε όλους αντιληπτός ο τρόπος της δημιουργίας του συνόλου της απαίτησης της ημέρας (Σύνολο ημέρας) και

μέχρι ενός ορίου και το σύνολο των απαιτήσεων (Γενικό σύνολο). Όμως, δεν είναι δυνατή η καθημερινή εξόφληση των υποχρεώσεων των πελατών (αυτών που παραμένουν πέρα από τη μια μέρα στο ξενοδοχείο) έναντι της επιχείρησης για τους παρακάτω λόγους :

1. Γιατί είναι αντίθετο προς την εξυπηρέτηση των πελατών η καθημερινή ενόχληση αυτών για εξόφληση του λογαριασμού τους.
2. Γιατί δημιουργεί φόρτο εργασίας για την επιχείρηση.
3. Γιατί στην περίπτωση εντολής χρέωσης η εκκαθάριση του λογαριασμού λαμβάνει χώρα κατά την αναχώρηση του πελάτη, όπως και στην περίπτωση προκαταβολής έναντι reservation.

Οδηγηθήκαμε έτσι στην ανάγκη της εκκαθάρισης του λογαριασμού (υποχρεώσεων) των πελατών κατά την τελευταία ημέρα της αναχώρησής τους.

Οπότε, οι καθημερινές υποχρεώσεις των πελατών έναντι της επιχείρησης, αφού προστεθούν στις υποχρεώσεις των προηγούμενων ημερών (Σύνολο προηγούμενης), δημιουργούν το Γενικό σύνολο απαιτήσεων.

Ταυτόχρονα, για τη δημιουργία νέων απαιτήσεων, η επιχείρηση προβαίνει και στο διακανονισμό αυτών που ήδη υπάρχουν.



Το υπόλοιπο που απομένει μετά το διακανονισμό μεταφέρεται στην επόμενη ημέρα και δημιουργεί τη στήλη «Σύνολο προηγούμενης», που είναι ο συνδεδεικός κρίκος μεταξύ 2<sup>ης</sup> και 3<sup>ης</sup> ομάδας.

Εξετάζοντας την 3<sup>η</sup> ομάδα παρατηρούμε ότι είναι ατελής, γιατί δεν περιλαμβάνει στήλη η οποία να δείχνει το ποσό των απαιτήσεων που απομένει μετά τον ημερήσιο διακανονισμό.

Άρα, για συμπλήρωση της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών» θα πρέπει να δημιουργηθεί μια τέτοια στήλη, η οποία πέρα από το περιεχόμενό της, δηλαδή πέρα από τις απαιτήσεις τις οποίες έχει η επιχείρηση έναντι των πελατών που παραμένουν στο ξενοδοχείο, μετά το τέλος της συγκεκριμένης ημέρας θα αποτελεί και το συνδεδεικό κρίκο της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών» της προηγούμενης ημέρας με την επόμενη. Θα είναι, δηλαδή, η στήλη η οποία θα μεταφέρει τις απαιτήσεις της επιχείρησης στην «Ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών» της επόμενης ημέρας και θα έχει το διακριτικό τίτλο «Σε μεταφορά».

Η στήλη «Σύνολο προηγούμενης» είναι ακριβές αντίγραφο της στήλης «Σε μεταφορά».

Μετά τα παραπάνω η τελική γραμμογράφηση «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών», από πλευράς στηλών, έχει ως εξής (υπόδειγμα 5)

(στηριζόμενοι πάντοτε στο παράδειγμα του ξενοδοχείου της 2<sup>ης</sup> ομάδας) :

### **4.3 Ενημέρωση της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών»**

#### 4.3.1 Γενικά

Η διάθεση των αγαθών λαμβάνει χώρα στα διάφορα τμήματα των επιμέρους εκμεταλλεύσεων του ξενοδοχείου, με ειδικά δελτία για κάθε περίπτωση διάθεσης, πάνω στα οποία ενημερώνεται το λογιστήριο.

Τα ειδικά αυτά δελτία (bonus) βγαίνουν σε κάθε περίπτωση πώλησης (με πίστωση ή μετρητά) σε πελάτες και καταχωρούνται σε καταστάσεις ημερήσιας πώλησης (διαχωριστικές) κατά τμήμα και κατηγορία.

Βασική προϋπόθεση για την καταχώρηση της Main - Courante και την κατοχύρωση των εσόδων της επιχείρησης είναι η διαβίβαση αντιγράφων, που έχουν υπογραφεί από τους πελάτες χρεωστικών δελτίων (bonus) με τη μέριμνα των τμηματάρχων, αμέσως ή όσο το δυνατόν συντομότερα στον υπάλληλο ο οποίος τηρεί την Main - Courante για τη γρήγορη ενημέρωσή της και την ενημέρωση του λογαριασμού των πελατών.

Η άμεση διαβίβαση στην Main - Courante των δελτίων πώλησης (bonus) είναι απαραίτητη για να μπορέσουμε να εισπράξουμε, σε

περίπτωση άμεσης αναχώρησης κάποιου πελάτη, το πραγματικό χρεωστικό υπόλοιπο αυτού, ενημερωμένο και με τη μέχρι τελευταίας στιγμής κατανάλωσή του.

Με την άφιξη του πελάτη βγαίνει από την υποδοχή (reception) το δελτίο άφιξης, το οποίο υπογράφεται από τον πελάτη.

Το δελτίο άφιξης έχει την έννοια της σύμβασης μεταξύ του ξενοδοχείου και του πελάτη, που αναφέρεται στις υποχρεώσεις και τις απαιτήσεις των αντισυμβαλλομένων (πελάτης και ξενοδοχείο).

Αντίγραφο αυτού δίνεται αμέσως στον υπάλληλο που τηρεί την «Ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών».

Με τον τρόπο αυτό ο παραπάνω υπάλληλος ενημερώνεται πλήρως σχετικά με τα στοιχεία και τη συμφωνία του πελάτη με το ξενοδοχείο.

Η πρώτη ενέργειά του είναι το άνοιγμα λογαριασμού στο όνομα του πελάτη με όλα τα στοιχεία που υπάρχουν στο δελτίο άφιξης. Ύστερα από αυτά προβαίνει στην ενημέρωση της Main - Courante.

Ο λογαριασμός κάθε πελάτη καλύπτει καθημερινά, αφού επαναληφθεί (μεταφέρεται η υποχρέωσή του στην Main - Courante της επόμενης μέρας), μια οριζόντια γραμμή. Άρα διαθέτονται τόσες γραμμές στην M/C, όσοι είναι και οι πελάτες στο όνομα των οποίων βγαίνει ο λογαριασμός.

#### 4.3.2 Γενικά περί πελατών - χρεωστών

##### **1.-Ενέργειες κατά την αναχώρηση των πελατών**

Κατά την αναχώρηση των πελατών, που η υποχρέωσή τους απέναντι στην επιχείρηση διακανονίστηκε με την προσκόμιση της εντολής χρέωσης, πρέπει να ακολουθηθούν οι παρακάτω ενέργειες :

*(α) Ο πελάτης πρέπει να καλείται για υπογραφή του λογαριασμού του.*

Η υπογραφή του πελάτη διασφαλίζει το ξενοδοχείο απέναντι σε τυχόν αντιρρήσεις του γραφείου ταξιδίων (πρακτορείου), το οποίο εξέδωσε εντολή χρέωσης σχετικά με τις καταναλώσεις.

Η υπογραφή έχει μεγαλύτερη σημασία στην περίπτωση κατά την οποία η εντολή χρέωσης καλύπτει όλες τις καταναλώσεις του πελάτη.

*(β) Δεν εκδίδεται απόδειξη πληρωμής (guittance).*

Στην περίπτωση εντολής χρέωσης ο διακανονισμός της απαίτησης του ξενοδοχείου απέναντι σε τρίτους δεν ολοκληρώνεται, αλλά έχει την έννοια ότι η επιχείρηση δέχεται να υποκαταστήσει τη θέση του οφειλέτη το πρακτορείο, το οποίο αναλαμβάνει να εξοφλήσει το λογαριασμό του πελάτη.

Ο διακανονισμός της απαίτησης της επιχείρησης τελειώνει με την είσπραξη του λογαριασμού από το γραφείο ταξιδίων από το κεντρικό ταμείο της ξενοδοχειακής επιχείρησης.

(γ) Παράδοση του αντίγραφου του λογαριασμού στον πελάτη.

(δ) Παράδοση του πρωτότυπου λογαριασμού, μέσα στην επόμενη ημέρα από την αναχώρηση του πελάτη, στο γραφείο ταξιδίων που εξέδωσε την εντολή χρέωσης.

Κρίνεται σκόπιμο για την κατοχύρωση των συμφερόντων του ξενοδοχείου οι λογαριασμοί που προορίζονται για τα γραφεία ταξιδίων να παραδίδονται από τον εντεταλμένο για το σκοπό αυτό υπάλληλο με καταχώρησή τους σε πρωτόκολλο.

## **2.- Διάκριση δελτίου κράτησης δωματίων και εντολής χρέωσης**

(α) Δελτίο κράτησης δωματίων

Με το δελτίο κράτησης δωματίων, το γραφείο ταξιδίων (πρακτορείο) προβαίνει στην κράτηση δωματίων για λογαριασμό και με ευθύνη των ίδιων των πελατών.

Με άλλα λόγια, στην περίπτωση αυτή την εξόφληση του λογαριασμού αναλαμβάνει ο ίδιος ο πελάτης (ένοικος).

*(β) Εντολή χρέωσης (voucher)*

Με την εντολή χρέωσης, όπως προαναφέρθηκε, το γραφείο ταξιδίων υποκαθιστά τον πελάτη και αναλαμβάνει αυτό να καταβάλει στην επιχείρηση το αντίτιμο του λογαριασμού του πελάτη.

Γενικά η εντολή χρέωσης και το δελτίο κράτησης δωματίων είναι ένα και το αυτό έντυπο.

Η διάκρισή του σε εντολή χρέωσης ή δελτίο κράτησης δωματίων εξαρτάται από την αναγραφή πάνω σ' αυτό το έντυπο, ρητά, των στοιχείων του υπόχρεου για εξόφληση του λογαριασμού, δηλαδή του γραφείου ταξιδίων (εντολή χρέωσης) ή του πελάτη (δελτίο κράτησης δωματίων).

*(γ) Έκταση κάλυψης της εντολής χρέωσης.*

Στην εντολή χρέωσης αναφέρεται ρητά το ύψος

της υποχρέωσης που αναλαμβάνει να καλύψει το πρακτορείο για λογαριασμό του πελάτη του απέναντι στο ξενοδοχείο.

Η κάλυψη μπορεί να αναφέρεται :

1.- Στην ημιδιατροφή :

┌ Δωμάτιο.

┌ Πρωινό.

┌ Γεύμα ή δείπνο.

2.- Στην πλήρη διατροφή

┌ Δωμάτιο.

┌ Πρωινό.

┌ Γεύμα.

┌ Δείπνο.

3.- Σε όλες τις καταναλώσεις.

Στην τελευταία αυτή περίπτωση το γραφείο ταξιδίων (ή πρακτορείο) καλύπτει όλες τις καταναλώσεις του πελάτη. Στις δύο πρώτες περιπτώσεις κάλυψης, ο πελάτης υποχρεώνεται για κάθε κατανάλωση η οποία δεν καλύπτεται από την εντολή χρέωσης να εξοφλήσει το λογαριασμό του είτε κατά την διάρκεια της παραμονής του είτε κατά την αναχώρησή του.

### **3.- Προμήθειες γραφείων ταξιδίων (πρακτορείων)**

Δικαίωμα προμηθειών έχουν μόνο τα αναγνωρισμένα από το Κράτος γραφεία ταξιδίων είτε όταν αναλαμβάνουν την υποχρέωση να καταβάλουν το αντίτιμο (εξόφληση) του λογαριασμού του πελάτη (εντολή χρέωσης) είτε όταν προβαίνουν στην κράτηση δωματίων για λογαριασμό και

με ευθύνη του ίδιου του πελάτη (δελτίο κράτησης δωματίων).

**4.- Διάκριση λογαριασμών «Πελατών - Χρεωστών» και «Προσωρινών χρεωστικών - πιστωτικών» λογαριασμών**

(α) Πελάτες

- 1.- Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού «Πελάτες» παρουσιάζει τις απαιτήσεις που έχει η επιχείρηση από αυτούς που παραμένουν τη στιγμή αυτή στο ξενοδοχείο.
- 2.- Είναι πρωτοβάθμιος λογαριασμός, με δευτερο-βάθμιους τα ονοματεπώνυμα των ενοίκων ή του πρακτορείου που έχει εκδώσει εντολή χρέωσης για πελάτες του. Χρεώνεται με τα καθημερινά έσοδα και πιστώνεται σε χρέωση των λογαριασμών «Ταμείο», «Χρεώστες», «Εκπτώσεις» και «Προκαταβολές πελατών».
- 3.- Κατατάσσεται στην κατηγορία των ενδιάμεσων λογαριασμών και παύει να υπάρχει (εξισώνεται) με την περάτωση του σκοπού για τον οποίο δημιουργήθηκε.

Έχοντας υπόψη τα παραπάνω γίνεται άμεσα αντιληπτό ότι ο λογαριασμός



«Πελάτες» παρουσιάζει υπόλοιπο μηδέν (0) στις πιο κάτω περιπτώσεις :

(α) Όταν ανασταλεί η λειτουργία της επιχείρησης και

(β) Όταν δεν υπάρχει πελάτης στο ξενοδοχείο, έστω κι αν βρίσκεται σε λειτουργία.

*(β) Χρεώστες*

1.- Το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού «Χρεώστες» παρουσιάζει τις απαιτήσεις που έχει η επιχείρηση από τα γραφεία ταξιδίων, γραφεία εθιμοτυπίας και δημοσίων σχέσεων, αεροπορικών εταιρειών, διαφόρων ιδιωτικών επιχειρήσεων κ.λ.π., τα οποία ανέλαβαν να καταβάλουν το αντίτιμο του λογαριασμού στο ξενοδοχείο για λογαριασμό των πελατών που ήδη αναχώρησαν.

2.- Είναι πρωτοβάθμιος λογαριασμός, με δευτερο-βάθμιους τα ονοματεπώνυμα των ενοίκων ή τα γραφεία ταξιδίων.

3.- Ανήκει στους προσωπικούς λογαριασμούς και χρεώνεται με την αξία των λογαριασμών των ενοίκων που έχουν αναχωρήσει, πιστώνεται δε με κάθε εξόφληση του λογαριασμού τους και σε κάθε περίπτωση

συμψηφισμού προμήθειας προς τα γραφεία ταξιδίων.

*(γ) Προσωρινοί χρεωστικοί λογαριασμοί*

Ο λογαριασμός αυτός παρουσιάζει απαιτήσεις οι οποίες δεν απορρέουν από την παραγωγική διαδικασία, π.χ. δάνεια σε υπαλλήλους του ξενοδοχείου, λοιπές ληξιπρόθεσμες απαιτήσεις κ.λ.π. Με τον παραπάνω διαχωρισμό παρέχεται η ευχέρεια στο διερευνητή των μηνιαίων ισοζυγίων του ξενοδοχείου να διακρίνει αμέσως τις πηγές προέλευσης των απαιτήσεων, καθώς και το ύψος τους.

*(δ) Προσωρινοί πιστωτικοί λογαριασμοί*

Ο λογαριασμός αυτός παρουσιάζει ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, όπως π.χ. δάνειο βραχυπρόθεσμο, δανεισμός από τρίτους, λογαριασμοί δανείων συνεταιρίων ή μετόχων, λοιπές ληξιαρχικές υποχρεώσεις κ.λ.π.

## **5.- Προκαταβολές πελατών**

Για το σκοπό της ολοκλήρωσης του κυκλώματος του «απλού» διακανονισμού των απαιτήσεων της ξενοδοχειακής επιχείρησης από τρίτους, θα αναλύσουμε παρακάτω την περίπτωση διακανονισμού των απαιτήσεων του ξενοδοχείου ως προς τους ενοίκους

(πελάτες), μέσω προεμβάσματος (προκαταβολές πελατών).

Με τον όρο προκαταβολές πελατών εννοούμε το ποσό των χρημάτων που καταβάλλει ο πελάτης για λογαριασμό του ξενοδοχείου, έναντι μελλοντικής, αλλά σε συγκεκριμένη ημερομηνία, κράτησης δωματίου.

Με άλλα λόγια, είναι η εγγύηση που δίνεται προς το ξενοδοχείο και η οποία συμψηφίζεται κατά την τελική εκκαθάριση του λογαριασμού του πελάτη ή περιέρχεται στην επιχείρηση στην περίπτωση που ο πελάτης αθετήσει την υποχρέωση μετάβασης και παραμονής του σε ξενοδοχείο ανεξαρτήτως αιτίας.

Οι μέχρι τώρα διακανονισμοί απαιτήσεων του ξενοδοχείου έναντι των πελατών, όπως αναλύθηκε (είτε μέσω ταμείου είτε μέσω πελατών), καταχωρούνται αρχικά στην 3<sup>η</sup> ομάδα στηλών της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών» και μετέπειτα ακολουθεί η εμφάνισή τους στα βιβλία του λογιστηρίου με την έκδοση ειδικών παραστατικών.

Γενικά ακολουθείται η κατεύθυνση της *Main-Courante* – λογιστήριο.

Στην περίπτωση όμως των προκαταβολών πελατών η κατεύθυνση που ακολουθείται

είναι **λογιστήριο - Main-Courante - λογιστήριο.**

Παρακάτω θα προβούμε στην ανάλυση του κυκλώματος των προκαταβολών πελατών.

Το ποσό του προεμβάσματος που αντιπροσωπεύει την προκαταβολή πελατών (έναντι κράτησης δωματίων) δεν παραλαμβάνεται από τον ταμία της υποδοχής αλλά από τον κεντρικό ταμία του ξενοδοχείου, με την έκδοση γραμματίου είσπραξης με το οποίο πιστώνεται ο υποψήφιος πελάτης με το πιο πάνω ποσό. (Έστω προκαταβολή πελάτη Β. Βούρου δρχ. 1.000).

Είναι απαραίτητη η πίστωση του πελάτη, γιατί η ξενοδοχειακή επιχείρηση μέχρι να παράσχει σ' αυτόν υπηρεσίες και υλικά αγαθά του οφείλει το ποσό του παρεμβάσματος.

Έτσι, με την ενέργεια αυτή (έκδοση γραμματίου είσπραξης), πραγματοποιείται το πρώτο στάδιο του κυκλώματος, δηλαδή η ενημέρωση των βιβλίων του λογιστηρίου.

Το γραμμάτιο είσπραξης κάθε ξενοδοχειακής επιχείρησης για κάλυψη των προκαταβολών πελατών πρέπει να εκδίδεται σε τετραπλό.

**(α)** Το πρωτότυπο για το αρχείο του λογιστηρίου.

(β) Το δεύτερο για τον πελάτη ή το πρακτορείο που έστειλε το προέμβασμα.

(γ) Το τρίτο για την υποδοχή και

(δ) Το τέταρτο αποτελεί το στέλεχος.

Είναι απαραίτητο να αναλύσουμε το σκοπό του κάθε αντιγράφου.

1.- Το πρωτότυπο

Με αυτό το λογιστήριο ενημερώνει το Αναλυτικό Ημερολόγιο Ταμείου, προβαίνοντας και στην εξής λογιστική έγγραφη :

1 / 1 / 8			
6			
<b>Ταμείο</b>		1.00	
		0	
<b>Προκαταβολές πελατών</b>			1.00
			0
B. Βούρος		1.00	
		0	
Είσπραξη προκαταβολής ως Μ/Σ ή			
Γ.Ε. Νο ....			

«

Με την παραπάνω έγγραφη πιστώνεται ο υποψήφιος πελάτης με αξία ισόποση προς το ποσό προκαταβολής του (προέμβασμα).

2.- Το δεύτερο αντίγραφο

Το δεύτερο αντίγραφο έχει την ίδια γραμμογράφηση με το πρωτότυπο, αντί,

όμως, του τίτλου γραμμάτιο είσπραξης, φέρνει τον τίτλο απόδειξη είσπραξης γιατί αποστέλλεται στον υποψήφιο πελάτη ως απόδειξη του ξενοδοχείου απέναντι στην είσπραξη του προεμβάσματος.

### 3.- Το τρίτο αντίγραφο

Το τρίτο αντίγραφο παραδίνεται στην υποδοχή για την ενημέρωση του σχετικού βιβλίου που τηρείται από την υποδοχή με σκοπό την παρακολούθηση των προκαταβολών πελατών.

Μετά την άφιξη του πελάτη και την παροχή υπηρεσιών και υλικών αγαθών από το ξενοδοχείο σ' αυτόν, προβαίνουμε σε συμψηφισμό του ποσού της προκαταβολής.

Ο πιο πάνω συμψηφισμός εμφανίζεται, με τη μορφή διακανονισμού πολύπλευρων απαιτήσεων (πελάτη, προκαταβολής ξενοδοχείου, παροχής υπηρεσιών και υλικών αγαθών), στην 3<sup>η</sup> ομάδα στηλών της Μ/Σ.

Ο διακανονισμός πετυχαίνεται με την καταχώρηση του ποσού του προεμβάσματος στη στήλη «Προκαταβολές πελατών». Έτσι, με τις παραπάνω ενέργειες πετυχαίνεται το δεύτερο στάδιο του κυκλώματος, δηλαδή ενημέρωση της «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών». Το λογιστήριο ενημερώνεται με το ειδικό συμψηφιστικό Main - Courante πελατών που καλύπτει και την περίπτωση των προκαταβολών πελατών. Η

λογιστική εγγραφή, η οποία θα καταχωρηθεί στο Αναλυτικό Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων του λογιστηρίου, είναι η εξής :

5 / 1 / 8		
6		
Προκαταβολές πελατών	1.00	
	0	
B. Βούρος	1.00	
	0	
Πελάτες	1.00	
	0	
B. Βούρος	1.00	
	0	
Ως Μ/Σ της 5/1/86 ή ως Δ.Σ. Νο		
.....		
«		

Με την παραπάνω καταχώριση στα βιβλία του λογιστηρίου πραγματοποιείται και το τρίτο στάδιο του κυκλώματος «Προκαταβολές πελατών» - λογιστήριο - Main-Courante - λογιστήριο.

Για να έχουμε απλό διακανονισμό, πρέπει οι καταναλώσεις του πελάτη να είναι ίσες προς το ποσό του προεμβάσματος (προκαταβολής) ή να εξοφλεί ο πελάτης τις επί πλέον καταναλώσεις του με μετρητά, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο ξενοδοχείο.

Παραθέτουμε υπόδειγμα «Ημερήσιας κατάστασης κίνησης πελατών» (Μ/Σ) με

διακανονισμό απαίτησης μέσω προκαταβολών πελατών και εμφάνιση του λογαριασμού «Προκαταβολές πελατών» στο λογιστήριο, με την προϋπόθεση ότι το προέμβασμα παραλήφθηκε 1/1/86, ο πελάτης αφίχθηκε την 4/1/86 και αποχώρησε την 5/1/86.

Το Αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού «Προκαταβολές πελατών» παρουσιάζει την ακόλουθη εικόνα :

#### Προκαταβολές πελατών

X			Π		
ΗΜΕΡΟΜ.	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙ	ΠΟΣΟ	ΗΜΕΡΟΜ.	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙ	ΠΟΣΟ
	A			A	
5-1-86	Ως Μ/Σ	1.000	1-1-86	Έναντι κρατ. 4-1-86	1.000
	Σύνολο	1.000		Σύνολο	1.000

#### 4.3.3 Άσκηση Μ/Σ

Την 1/10/92 η ξενοδοχειακή επιχείρηση «Ψ» παρουσιάζει την εξής κίνηση πελατών :



Πελάτες	Αρ. Λογ.	Δωμ.	Ατο-μα	Υπνοδ.	Εστ.	Μπου-φές	Μπαρ	Τηλ.	Υπολ. Προηγ.	Εισπρ.
1. Γ. ΠΑΠ	---	101	2	10.0 00	5.00 0	1.000	1.000	---	16.00 0	---
2. Β. ΑΛΕΒ.	---	208	2	10.0 00	---	1.000	1.000	500	4.000	---
3. Σ. ΣΤΑ	---	302	2	9.00 0	---	1.000	1.000	---	10.00 0	---
4. ΠΡΑΚ. ΑΡΙΩ	---	401- 401	50	120.0 00	50.0 00	15.000	---	---	185.0 00	100.0 00
<b>ΑΝΑΧΩΡΗΣΕΙΣ</b>										
5. Β. ΑΛΕΒ.	40									16.50 0
6. Γ. ΠΑΠ	41									---
<b>ΧΡΕΩΣΤΕΣ</b>										
7. ΠΡΑΚ. ΛΟΥΣ	---								130.0 00	
8. Ν. ΒΑΣ	---								25.00 0	25.00 0
<b>ΑΦΙΞΕΙΣ</b>										
9. Ι. ΛΟΥΚ	---	108	2	10.0 00	---	1.000	---	---	---	---
10. Κ. ΚΟΠ	---	204	2	10.0 00	2.50 0	---	---	---	---	---
11. ΠΡΑΚ. ΔΙΑΣ	---	303- 320	35	70.0 00	---	10.000	---	---	---	---

Σημειωτέον ότι οι εισπράξεις από πωλήσεις μετρητοίς είναι :

└ Μπαρ : 20.000

└ Τηλέφωνα : 5.500

└ Μπουφές : 8.000

προερχόμενα από passants (περαστικούς) πελάτες.

Από τα «Ζ» των ταμειακών μηχανών του εστιατορίου και μπαρ φαίνεται ότι έσοδα

5.000 και 15.000 αντίστοιχα υπάγονται σε συντελεστή ΦΠΑ 18%.

**Ζ η τ ε ί τ α ι :**

Να καταχωρηθεί η κίνηση των πελατών της 1/10/92 στη Μ/Σ και βάσει αυτής να γίνουν οι ημερολογιακές εγγραφές σύμφωνα με το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο και να συνταχθεί το Γενικό Καθολικό.

## ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Μ/Κ ΤΗΝ 1/10/92

Αριθ. Δωμ.	Αριθ. Λογ.	Όνομ/νυμ ο	Άτομ α	Υπνο- δωμ.	Εστι- α- τόρι ο	Μπου- φές	Μπαρ	Τηλέ- - φωνο	Σύνολο Ημέρας	Υπόλοιπ ο Προηγ.	Γενικ ό Σύνολ ο	Εισπρ .	Χρεώ- σεις	Υπόλ. σε μεταφ .
101	41	ΠΑΠ	2	10.00 0	5.00 0	1.000	1.000	---	17.000	16.000	33.00 0	---	33.00 0	0
208	40	ΑΛΕΒ.	2	10.00 0	---	1.000	1.000	500	12.500	4.000	16.50 0	16.50 0	---	0
302		ΣΤΑ	2	9.000	---	1.000	1.000	---	11.000	10.000	21.00 0	---	---	21.00 0
401- 420		ΑΡΓΩ	50	120.0 00	50.0 00	15.00 0	---	---	185.00 0	185.000	370.0 00	100.0 00	---	270.0 00
		ΛΟΥΞ								130.000	130.0 00	---	130.0 00	0
		ΒΑΣ.								25.000	25.00 0	25.00 0	---	0
108		ΛΟΥΚ.	2	10.00 0	---	1.000			11.000	---	11.00 0	---	---	11.00 0
204		ΚΟΠ.	2	10.00	2.50	---			12.500	---	12.50	---	---	12.50

303- 320		ΔΙΑΣ	35	0 70.00 0	0 ---	10.00 0			80.000	---	0 80.00 0	---	---	0 80.00 0
ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΑΣ				239.0 00	57.0 00	29.00 0	3.000	500	329.00 0	37.000	699.0 00	141.5 00	163.0 00	394.5 00
ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΜΕΤΡΗΤΑ						8.000	20.00 0	5.50 0	33.000	---	33.50 0	33.50 0	---	---
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΑΣ</b>				<b>239.00 0</b>	<b>57.00 0</b>	<b>37.000</b>	<b>23.000</b>	<b>6.000</b>	<b>362.500</b>	<b>370.000</b>	<b>732.50 0</b>	<b>175.00 0</b>	<b>163.00 0</b>	<b>394.50 0</b>

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΦΟΡΟΛΟΓΗΣΗΣ

	<b>Υπνοδωμ 8%</b>	<b>Εστιατό ριο 18%</b>	<b>Εστιατό ριο 8%</b>	<b>Μπουφές 8%</b>
Συν.	239.000	5.000	52.500	37.000
Αξία				
Φ.Π.Α.	17.704 -	763 -	3.889 -	2.740 -
	<u>221.296</u>	<u>4.237</u>	<u>48.611</u>	<u>34.260</u>
Δ.Φ. 2%	4.339 -	83 -	953 -	672 -
<b>Καθαρή αξία</b>	<u><b>216.957</b></u>	<u>4.154</u>	<u>47.658</u>	<u>33.588</u>

	<b>Μπαρ 8%</b>	<b>Μπαρ 18%</b>	<b>Τηλέφων α 18%</b>
Συν.	8.000	15.000	6.000
Αξία			
Φ.Π.Α.	592 -	2.288 -	915 -
	<u>7.408</u>	<u>12.712</u>	<u>5.085</u>
Δ.Φ. 2%	145 -	249 -	100 -
	<u>7.263</u>	<u>12.463</u>	<u>4.985</u>

Σύνολο Φ.Π.Α. : 3.966  
18%  
Σύνολο Φ.Π.Α. : 24.925  
8%  
Σύνολο Δημοτικού : 7.871  
Φόρου

## Ε Γ Γ Ρ Α Φ Ε Σ

---

		1/10/	
		92	
30	Πελάτες		
30.0	Πελάτες		362.500
0	Μ/Σ		
73	Πωλήσεις Υπηρεσιών		327.067
73.01.0	Έσοδα Δωματίων με 8%		216.957
1			
73.02.0	Έσοδα Εστιατορίου με 8%		47.658
1			
73.02.0	Έσοδα Εστιατορίου με 18%		4.154
2			
73.08.0	Έσοδα Μπουφέ με 8%		35.587
1			
73.04.0	Έσοδα Μπαρ με 8%		7.263
1			
73.04.0	Έσοδα Μπαρ με 18%		11.463
2			
73.05.0	Έσοδα Τηλεφώνου με 18%		4.985
1			
54	Υποχρεώσεις από Φόρους και Τέλη		
54.00	Φ.Π.Α.		
54.00.0	Φ.Π.Α. 8%		24.926
1			
54.00.0	Φ.Π.Α. 18%		3.966
2			
54.10.0	Δημ. Φόρος 2%		6.541
0			

**Μ/Σ ημερήσια κατάσταση πελατών ως πίνακας αποφορολόγησης**

d o

38.00	Ταμείο		
38.00.0	Μετρητά	175.000	
0			
30	Πελάτες		
30.00	Πελάτες		175.000
	Μ/Σ		

**Εισπράξεις**

d o

33	Χρεώστες Διάφοροι	163.000	
33.23.0	Πρακτορείο	130.000	175.000
0	ΛΟΥΞ		
33.25.0	Γ. ΠΑΠΑΔ.	33.000	
0			
	30 Πελάτες		
	30.00 Πελάτες		163.000
	Μ/Σ		

**Χρεώστες**

**ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ**

30	<b>ΠΕΛΑΤΕΣ</b>	33	<b>Χρεώστες</b>	54	<b>Υποχρ. Φ-Τ</b>
362.50	175.00	163.00			35.433
0	0	0			
	163.00				
	0				

73	Πωλήσεις Υπ	38	Χρημ. Διαθ.
	327.06	175.00	
	7	0	

#### 4.4 Μισθοδοσία Ξενοδοχοϋπαλλήλων

##### 4.4.1 Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Ξενοδοχοϋπαλλήλων

Με τη συλλογική σύμβαση εργασίας καθορίζονται οι αποδοχές, οι όροι εργασίας, οι εν γένει σχέσεις των εργαζομένων στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

##### 4.4.2 Κατηγορίες Μισθωτών

Οι ξενοδοχοϋπάλληλοι κατατάσσονται σύμφωνα με την ειδικότητά τους και ανεξαρτήτως φύλου σε 4 κατηγορίες :

- A** : Υπάλληλος Υποδοχής (Receptionist)  
 Θυρωρός A  
 Μετρο  
 Μπουφειτζής A
- B** : Θυρωρός B  
 Σερβιτόρος  
 Barman  
 Τηλεφωνητής  
 Ελεγκτής
- Γ** : Βοηθός Σερβιτόρος  
 Οροφοκόμος (Βαλές)  
 Λινοθηκάριος  
 Παρκαδόρος
- Δ** : Καμαριέρα, Καμαριέρης



Πλύντρια  
 Σιδερώτρια  
 Καθαρίστρια  
 Λαντζέρα, Λαντζέρης  
 Λουτρονόμος

#### 4.4.3 Βασικοί Μηνιαίοι Μισθοί

Όλες οι ειδικότητες των ξενοδοχοϋπαλλήλων αμείβονται με μηνιαίο μισθό. Από 1/1/99 οι μηνιαίοι μισθοί ανά κατηγορία διαμορφώνονται ως εξής :

Α'	:	188.47
κατηγορία		6
Β'	:	184.49
κατηγορία		4
Γ'	:	108.83
κατηγορία		8
Δ'	:	172.82
κατηγορία		9

#### 4.4.4 Βάρδιες Εργασίας

Βάρδια	1 <sup>η</sup>	:	07:00 -
			15:00
	2 <sup>η</sup>	:	15:00 -
			23:00
	3 <sup>η</sup>	:	23:00 -
			07:00

#### 4.4.5 Προσαυξήσεις

Ø	Νύχτα 10:00 μ.μ.- 06:00 π.μ.	- 25%
Ø	Κυριακές και αργίες	- 75%
Ø	Υπερωρίες	- 50%

#### 4.4.6 Επιδόματα

##### 1.- Επίδομα προϋπηρεσίας

Σε όλους τους ξενοδοχοϋπαλλήλους χορηγείται επίδομα προϋπηρεσίας χιλίων

εξήντα δραχμών (1.060) για κάθε ένα έτος υπηρεσίας ή προϋπηρεσίας σε άλλη ξενοδοχειακή επιχείρηση.

## 2.- Επίδομα Οικογενειακών Βαρών

Σε όλους τους έγγαμους μισθωτούς της παρούσης συλλογικής σύμβασης εργασίας ανεξαρτήτως φύλου, χορηγείται επίδομα βαρών σε ποσοστό 10% και υπολογίζεται στο άθροισμα του βασικού μηνιαίου μισθού και του επιδόματος προϋπηρεσίας.

## 3.- Επίδομα Τουριστικής Εκπαίδευσης

Χορηγείται ποσοστό ανάλογα με την κατηγορία των εργαζομένων και υπολογίζεται στο άθροισμα του βασικού μηνιαίου μισθού και του επιδόματος προϋπηρεσίας :

### Κατηγορίες Μισθωτών

- ┌ Πτυχιούχοι ανώτερων τουριστικών σχολών  
X 15%
- ┌ Πτυχιούχοι μέσων τουριστικών σχολών  
X 10%
- ┌ Πτυχιούχοι σχολών μετεκπαίδευσης  
X 10%
- ┌ Απόφοιτοι ταχύρυθμης εκπαίδευσης  
X 6%

## 4.- Επίδομα Ανθυγιεινής Εργασίας

Είναι ποσοστό 5% το οποίο υπολογίζεται μόνο επί του μηνιαίου μισθού και

χορηγείται ανεξαρτήτως φύλου στους εξής εργαζόμενους :

- ┌ Καθαρίστριες κοινόχρηστων χώρων
- ┌ Καμαριέρες εφόσον εκτελούν εργασίες καθαρισμού κοινοχρήστων χώρων λόγω έλλειψης καθαριστριών
- ┌ Εργαζόμενους στα πλυντήρια (πλύντρες - λαντζέρες)

*5.- Επίδομα εποχιακής απασχόλησης*

Είναι ποσοστό 10% επί του βασικού μηνιαίου μισθού και χορηγείται στους εποχιακά απασχολούμενους εργαζόμενους.

*6.- Επίδομα στολής*

Είναι ποσοστό 10% επί του βασικού μισθού και χορηγείται στους εργαζόμενους Α' και Β' κατηγορίας εφόσον το ξενοδοχείο στο οποίο απασχολούνται ανήκει στην κατηγορία πολυτελείας ή εφόσον η επιχείρηση απαιτεί την εν στολή υπηρεσία.

*7.- Επίδομα τροφής*

Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις στις οποίες λειτουργεί εστιατόριο υποχρεούνται στην παροχή τροφής στους εργαζόμενούς τους. Αν όχι τότε υποχρεούνται στην παροχή επιδόματος τροφής σε ποσοστό 10% επί του βασικού μηνιαίου μισθού τους.

## 4.4.7 Ασκήσεις μισθοδοσίας

**è Άσκηση 1<sup>η</sup>**

Να προσδιοριστεί ο μηνιαίος μισθός της καμαριέρας η οποία εκτελεί χρέη καθαρίστριας σε ξενοδοχείο Α' κατηγορίας στο οποίο έχει συμπληρώσει 5 έτη υπηρεσίας. Έχει προσκομίσει και πιστοποιητικό προϋπηρεσίας σε κλωστοϋφαντουργική επιχείρηση για 3 έτη. Επίσης έχει προσκομίσει πιστοποιητικό τουριστικής μετεκπαίδευσης από τον ΟΑΕΔ.

Είναι ανύπανδρη και μητέρα ενός βρέφους.

Το ξενοδοχείο παρέχει τροφή.

Να προσδιοριστεί ο τελικός μισθός της εργαζόμενης.

**Λύση**

Η εργαζόμενη ανήκει στην 4<sup>η</sup> κατηγορία (καμαριέρα)

Βασικός Μηνιαίος : 172.829

Μισθός

Επίδομα : 5 x 5.300

προϋπηρεσίας 1.060

**Σύνολο 178.129**

Δεν υπολογίζεται ως προϋπηρεσία η εργασία σε κλωστο-ϋφαντουργική επιχείρηση, διότι η επιχείρηση δεν ανήκει τον ίδιο κλάδο.

Επίδομα τουριστ. : 178.129 x 17.81

μετεκπαίδευσης 10% = 3  
 Επίδομα ανθυγιεινής : 172.829 x 5% 8.641  
 εργασίας =

Επίδομα οικογενειακών βαρών δεν δικαιούται  
 διότι είναι άγαμη.

**Συνολικός** : 172.82

**Μισθός** 9

5.300

17.813

8.641

---

**204.58**

**3**

### è Άσκηση 2<sup>η</sup>

Υπάλληλος υποδοχής σε ξενοδοχειακή  
 επιχείρηση έχει μηνιαίο μισθό 250.000 δρχ.  
 Είναι παντρεμένος, έχει δύο παιδιά, είναι  
 πτυχιούχος ΤΕΙ τμήματος Λογιστικής και έχει  
 3 χρόνια υπηρεσία στον ίδιο εργοδότη.

Να συγκρίνετε την αμοιβή του με βάση τη  
 συλλογική σύμβαση εργασίας των  
 ξενοδοχοϋπαλλήλων.

Εισπράττει λιγότερα ή περισσότερα  
 γνωστού ότι ο βασικός μηνιαίος μισθός 1<sup>ης</sup>  
 κατηγορίας είναι 188.476 δρχ. ;

**Λύση**

Βασικός	Μηνιαίος :		188.47
Μισθός			6
Επίδομα προϋπηρεσίας	:	3 X 1.060	3.180
		Σύνολο	<u>191.656</u>
			6
Επίδομα	:	191.656 X	19.166
οικογενειακών βαρών		10% =	
		<b>Συνολικός Μισθός δρχ.</b>	<b><u>210.822</u></b>

Είναι πτυχιούχος λογιστικής, δεν έχει τουριστική εκπαίδευση άρα δεν δικαιούται επίδομα.

Ο υπάλληλος εισπράττει περισσότερα απ' όσα προκύπτουν από τη συλλογική σύμβαση εργασίας.

**ε Άσκηση 3<sup>η</sup>**

Ξενοδοχοϋπάλληλος με μηνιαίο μισθό 300.000 δρχ. εργάστηκε κατά το μήνα Ιούνιο 22 ημέρες. Εξ αυτών 3 ήταν Κυριακές με ωράριο 15:00 - 23:00 και οι υπόλοιπες καθημερινές με ωράριο 07:00 - 15:00.

Τον ίδιο μήνα εργάστηκε υπερωριακά 5 ώρες με προσαύξηση υπερωριακής απασχόλησης 50%.

Προσδιορίστε τις καθαρές αποδοχές του Ιουνίου.

Ο υπάλληλος έχει κρατήσεις :

ΙΚΑ : 13,35%

ΤΑΞΥ : 6%

ΧΜΥ & ΟΓΑ : 0,6%

Ποσό παρακρατηθέντος ΦΜΥ : 4.300

Να γίνει η εγγραφή της μισθοδοσίας που προκύπτει από την μισθοδοτική κατάσταση γνωστού ότι οι συλλογικές εισφορές είναι :

ΙΚΑ : 40%

ΤΑΞΥ : 13%

ΧΜΥ : 1,2%

### **Λ ύ σ η**

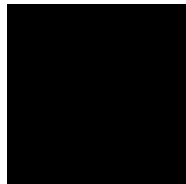
22 ημερομίσθια  $\text{\textcircled{O}}$  25 έτη

Μηνιαίος Μισθός : 300.000



Ημερομίσθιο :

Ωρομίσθιο :



Βασικός μισθός			300.0
			00
	Αργία	3 X 8 = 24 ώρες X 1.802	32.43
		X 75% =	6
Κυριακές 15:00-23:00			
	Νύχτα	1 X 3 = 3 ώρες X 1.802	1.352
		X 25% =	
(22:00-23:00 1 ώρα νύχτα)			
Υπερωρίες		5 ώρες X 1.802 X 50%	4.505
			=
Μικτές Αποδοχές			<u>338.2</u>
			93

**Κ ρ α τ ή σ ε ι ς :**

ΙΚΑ	:	13,35%	X	338.29	=	45.162
						3
ΤΑΕΥ	:	6%	X	338.29	=	20.298
						3
ΧΜΥ & ΟΓΑ	:	0,6%	X	338.29	=	2.030
						3
ΦΜΥ	:					4.300
				<b>ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ</b>		<b>71.790</b>

**Ε ι σ φ ο ρ έ ς :**

				Συνολικές		Εισφορές		Εργοδοτικές
						εργαζομ.		ές
								εισφορές
ΙΚΑ	338.29	X	40% =	135.317	-	45.162	=	90.156



TAEI	338.29	X	13%	=	43.978	-	20.298	=	23.680
	3								
XMY	338.29	X	1,2%	=	4.060	-	2.030	=	2.030
	3								
<hr/>									
<b>Σ Υ Ν Ο Λ Α</b>					<b>183.355</b>	<b>-</b>	<b>67.490</b>	<b>=</b>	<b>115.865</b>

## Ε Γ Γ Ρ Α Φ Η

60	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού		454.1
			43
60.0	Αμοιβές και έξοδα έμμισθου		
0	προσωπικού		
60.00.0	Τακτικές Αποδοχές	333.7	
0		88	
60.00.0	Αμοιβές Υπερωριακής	4.505	
2	απασχόλ.		
60.03	Εργοδοτικές Εισφορές εμμ.		
	Προσωπ.		
60.03.0	Εργοδοτικές Εισφορές ΙΚΑ	90.15	
0		6	
60.03.0	Εργοδοτικές Εισφορές ΤΑΕΥ	23.68	
1		0	
60.03.0	ΧΜΥ	2.030	
4			
53	Πιστωτές Διάφοροι		266.4
			94
53.00.0	Αποδ. προσ.		
0	πληρωτέες		
54	Υποχρ. από Φόρους -		
	Τέλη		
54.0	Φόροι - Τέλη αμοιβ.		8.360
3	προσωπ.		
54.03.0	ΦΜΥ	4.300	
0			
54.03.0	ΧΜΥ	4.060	
2			
55	Ασφαλιστικοί		179.2
	Οργανισμοί		89
55.0	ΙΚΑ		
0			
55.00.0	Τρέχουσας κίνησης	135.3	
0		17	

55.0 Λοιπά Ταμεία

1

55.01.0 ΤΑΞΥ

43.97

0

8

---

**Μισθοδοσία**

---

# Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 5<sup>ο</sup>

## ΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ (RATIOS) ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

### 5.1 Γενικά

Η σημερινή πραγματικότητα μας αναγκάζει να χρησιμοποιούμε και στο ξενοδοχείο τους αριθμοδείκτες, κυρίως για τον έλεγχο της διαχείρισης και διοίκησης.

Με τους αριθμοδείκτες ή δείκτες, προσπαθούμε να βρούμε, αριθμητικά, το σύνολο των σχέσεων μεταξύ στοιχείων ισολογισμού και του αναλυμένου λογαριασμού «Αποτελέσματα χρήσης» για πληροφοριακούς και στατιστικούς λόγους.

Δείκτες είναι σχέσεις ή λόγοι διαφόρων ποσοτήτων ή οικονομικών μεγεθών της επιχείρησης και αποσκοπούν στο να προσδιορίσουν τη θέση της επιχείρησης ή των διαφόρων τομέων και κλάδων αυτή και να παρουσιάσουν έτσι την πραγματική κατάσταση της επιχείρησης. Οι δείκτες βασίζονται σε στοιχεία λογιστικά ή στατιστικά και αναφέρονται, επομένως, στο παρελθόν. Η ανάλυση της κατάστασης μιας επιχείρησης με τους δείκτες είναι ανάλυση του παρελθόντος.

Οι δείκτες, επομένως, αποτελούν χρήσιμο υπολογιστικό μέσο, που βοηθά στην ανάλυση και εκτίμηση των διαφόρων προτάσεων και εναλλακτικών λύσεων και στη λήψη των ορθών επιχειρηματικών αποφάσεων.

Με τη χρήση των δεικτών μπορούμε να προσδιορίσουμε το βαθμό της παραγωγικότητας και αποδοτικότητας των διαφόρων τομέων και κλάδων διαφόρων μέσων, πόρων και συντελεστών της παραγωγής της επιχείρησης.

Η σωστή, όμως, χρησιμοποίηση των συντελεστών της παραγωγής προϋποθέτει σωστή διοίκηση των επιχειρήσεων, χρησιμοποίηση μοντέρνων μεθόδων και τεχνικού εξοπλισμού στη διοίκηση, αρκετά μορφωμένο, εκπαιδευμένο και ειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό, και, προπαντός, ικανούς διευθυντές στην ξενοδοχειακή επιχείρηση.

Η χρησιμοποίηση των δεικτών θα δώσει τη δυνατότητα για την αξιοποίηση του κατάλληλου λογιστικού και στατιστικού υλικού των επιχειρήσεων, από ανθρώπους όχι μόνο μέσα στην επιχείρηση αλλά και από ανθρώπους έξω από την επιχείρηση, όπως από οικονομικούς αναλυτές, χρηματιστές, επενδυτές ή ακόμα και απλώς ερευνητές επιχειρηματικών προβλημάτων. Τα περισσότερα, όμως, στοιχεία για την κατάρτιση των δεικτών προέρχονται από δημοσιευμένους ισολογισμούς των επιχειρήσεων και των λογαριασμών «Αποτελέσματα χρήσης».

## **5.2 Ανάλυση με τη μέθοδο των δεικτών (ratios)**

Η διεύθυνση και οι ιδιοκτήτες μιας επιχείρησης, καθώς και η εφορία, χρειάζονται πληροφοριακά στοιχεία σχετικά με τη λειτουργία της επιχείρησης αυτής. Καθένας από αυτούς χρησιμοποιεί αυτές τις πληροφορίες για τους δικούς τους σκοπούς και λόγους. Η διεύθυνση τα χρησιμοποιεί για να αξιολογήσει την περασμένη χρήση, να προσδιορίσει την τάση στις εργασίες της επιχείρησης και τελικά για να λάβει τις σωστές αποφάσεις για την επόμενη οικονομική περίοδο.

Οι ιδιοκτήτες χρησιμοποιούν αυτές τις πληροφορίες για να υπολογίσουν τα κέρδη τους και για να αποφασίσουν πως θα επενδύσουν τα χρήματά τους στο μέλλον. Η εφορία, φυσικά, χρειάζεται τις πληροφορίες αυτές για να προσδιορίσει τους φόρους που θα πρέπει να πληρώσει η επιχείρηση στο κράτος. Τέλος, διάφοροι άλλοι χρειάζονται στοιχεία από τη λειτουργία της επιχείρησης, όπως οι πιστωτές, οι τράπεζες, οι προμηθευτές, εμπορικοί οργανισμοί κ.λ.π., για να γνωρίζουν πόσο εξασφαλισμένα είναι τα δάνειά τους στην επιχείρηση.

Οι περισσότερες από τις πληροφορίες αυτές δίνονται, κύρια, από τις οικονομικές εκθέσεις, όπως το λογαριασμό «Αποτελέσματα χρήσης» (Income & expense statement), τον Ισολογισμό (balance sheet) και μερικές άλλες λειτουργικές εκθέσεις.

Όλες αυτές οι εκθέσεις δεν ετοιμάζονται χωριστά, αλλά υπάρχει μια διαδικασία, βήμα με βήμα, για τη σύνταξή τους, που πραγματικά τα συνδέει όλα μεταξύ τους. Λόγω, λοιπόν, αυτής της εσωτερικής σχέσης μεταξύ των οικονομικών εκθέσεων, μπορούμε να υπολογίσουμε, να συγκρίνουμε και να αναλύσουμε τα ποσά τους.

Η σύγκριση αυτή γίνεται με βάση τις καθιερωμένες τρέχουσες τιμές σχέσης που επικρατούν στον ίδιο βιομηχανικό κλάδο.

Μπορούν, όμως, ακόμη να παίρνονται σαν σταθερές τιμές σύγκρισης, οι τιμές προηγούμενων ετών της ίδιας επιχείρησης ή άλλων επιχειρήσεων.

### **5.3 Τα μαθηματικά της ανάλυσης με τους δείκτες**

Το ratio, που σημαίνει λόγος ή αναλογία και καλείται αλλιώς δείκτης, είναι η μαθηματική έκφραση μιας σχέσης μεταξύ δύο ή περισσότερων πραγμάτων. Υπάρχουν, λοιπόν, τέσσερις τρόποι για να εκφραστεί ένα ratio.

Είναι οι εξής :

1. Σαν ένα κοινό *ratio* : Δηλαδή η απλή σχέση ενός αριθμού προς έναν άλλο, ο οποίος παίρνεται σαν βάση της σύγκρισης, π.χ. 5 : 1.
2. Σαν ένα ποσοστό : Δηλαδή η επί τοις % (εκατό) σχέση μεταξύ δύο αριθμών, π.χ. το 5 είναι το 25% του 20 ή το 1 είναι το 20% του 5.
3. Σαν ένα *turnover* : Δηλαδή τον αριθμό με τον οποίο θα πρέπει να πολλαπλασιαστεί ένας άλλος αριθμός για να φτιάξουμε ένα νέο, π.χ.  $5 \times 4$  (*turnover*) = 20.
4. Σαν τιμή ανά μονάδα : Δηλαδή τη διαίρεση με τις μονάδες του χρηματικού ποσού που έχει δαπανηθεί - εισπραχθεί γι' αυτές για να πάρουμε δραχμές ανά μονάδα, π.χ. 100 δρχ. : 5 μονάδες = 20 δρχ./μονάδα.

Συνήθως, ένα *ratio* εκφράζεται με έναν ή δύο από τους παραπάνω τέσσερις τρόπους. Πολύ δύσκολα μπορούμε να εκφράσουμε την ίδια σχέση με τους τέσσερις τρόπους μαζί ή έστω και με τρεις απ' αυτούς.

Επομένως, διαφορετικοί τρόποι έκφρασης ενός *ratio* χρησιμοποιούνται για διαφορετικές ομάδες σύγκρισης. Όμως, για την απλοποίηση όλων των παραπάνω, θα δώσουμε ένα παράδειγμα *ratio* που εκφράζεται και με τους παραπάνω τέσσερις τρόπους.



Έχουμε δύο ξενοδοχεία, το Α και το Β, με 100 δωμάτια το καθένα και με πάγια στοιχεία 1.000.000 δρχ. το καθένα. Το ξενοδοχείο Α, όμως, παρουσιάζει έσοδα 10.000.000 δρχ. από πωλήσεις, ενώ το Β παρουσιάζει έσοδα από πωλήσεις 1.000.000 δρχ. μόνο.

**(α)** Το ξενοδοχείο Α σε σύγκριση με το ξενοδοχείο Β παρουσιάζει έσοδα από πωλήσεις 10 : 1.

**(β)** Τα έσοδα από πωλήσεις του ξενοδοχείου Β αντιπροσωπεύουν το 10% των εσόδων από πωλήσεις του ξενοδοχείου Α.

**(γ)** Το ξενοδοχείο Α, με 1.000.000 δρχ. σε αξία παγίων στοιχείων πραγματοποιεί έσοδα από πωλήσεις 10.000.000 δρχ., που σημαίνει ότι μπορεί να αυξήσει τα πάγια στοιχεία του κατά 10 φορές ( $10.000.000 : 1.000.000 = 10$  φορές), δηλ.  $1.000.000 \times 10$  (turnover) = 10.000.000 δρχ. Το ξενοδοχείο Β, αντίθετα, με 1.000.000 δρχ. επίσης σε αξία παγίων στοιχείων πραγματοποιεί έσοδα από πωλήσεις 1.000.000 δρχ., όσο και η αξία των παγίων του, που σημαίνει ότι μπορεί να αυξήσει τα περιουσιακά αυτά στοιχεία μόνο κατά μία (1) φορά ( $1.000.000 : 1.000.000 = 1$  φορά), δηλαδή  $1.000.000 \times 1$  (turnover) = 1.000.000 δρχ.

Τα παραπάνω προϋποθέτουν επένδυση των εσόδων από πωλήσεις σε πάγια.

**(δ)** Το ξενοδοχείο Α για κάθε δωμάτιο παρουσιάζει έσοδα από πωλήσεις 100.000 δρχ. ( $10.000.000 \text{ δρχ.} : 100 = 100.000 \text{ δρχ./δωμάτιο}$ ).

Το ξενοδοχείο Β για κάθε δωμάτιο παρουσιάζει έσοδα από 10.000 δρχ. ( $1.000.000 \text{ δρχ.} : 100 = 10.000 \text{ δρχ./δωμάτιο}$ ).

#### **5.4 Ταξινόμηση των δεικτών και η σημασία τους**

Όπως προαναφέραμε, η ανάλυση με τους δείκτες χρησιμοποιείται από διαφορετικούς ανθρώπους, με διαφορετικά συμφέροντα στην επιχείρηση. Επομένως, ταξινομούμε τους δείκτες σε εννέα διαφορετικές ομάδες. Σύμφωνα με τις πληροφορίες που κάθε μία προμηθεύει, αυτές είναι :

1. Δείκτες ρευστότητας
2. Δείκτες φερεγγυότητας και δανειοδοτικής ικανότητας
3. Δείκτες δραστηριότητας και λειτουργικότητας
4. Δείκτες κερδών και αποδοτικότητας
5. Δείκτες κεφαλαιοποίησης
6. Δείκτες ταχύτητας και διάρκειας περιστροφής κυκλοφορίας
7. Δείκτες βαθμού αυτοχρηματοδότησης
8. Δείκτες βαθμού δανειακής επιβάρυνσης

### 9. Δείκτες βαθμού απασχόλησης.

Φυσικά, δεν μπορούμε να δεχτούμε ότι κάθε ομάδα από τις παραπάνω εννέα απευθύνεται αποκλειστικά σε μία μόνο ομάδα ανθρώπων με συγκεκριμένα και ορισμένα ενδιαφέροντα στην επιχείρηση. Π.χ. ένας καλός διευθυντής θα πρέπει να αναλύει όλους τους δείκτες για να γνωρίζει την επιχείρησή του και ένας πιθανός πιστωτής θα πρέπει να ενδιαφέρεται για τους δείκτες δραστηριότητας και λειτουργικότητας, όσο και για τους δείκτες αποδοτικότητας.

Αυτή η ταξινόμηση είναι απλώς μια τεχνική για μια γρήγορη ανάλυση των διάφορων λειτουργιών μιας επιχείρησης.

## 5.5 Ρευστότητα

### Έννοια

Ρευστότητα είναι, γενικά, η ικανότητα οικονομικής μονάδας να ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις της, τόσο χρονικά, όσο και ποσοτικά.

Η ρευστότητα αποτελεί φαινόμενο το οποίο δημιουργείται στο πλαίσιο της σύγχρονης πιστωτικής οικονομίας.

Η ρευστότητα συνιστά μια σχέση η οποία εκφράζεται μαθηματικά με τη μορφή κλάσματος που έχει αριθμητή «τα κατεχόμενα μέσα πληρωμής» σαν χρονοποσά και παρονομαστή «τα αναγκαία μέσα πληρωμής» και πάλι σαν χρονοποσά.

Σαν αναγκαίο χρονοποσό εννοείται το γινόμενο των επί μέρους υποχρεώσεων επί το χρόνο λήξης αυτών. Σαν κατεχόμενο θεωρείται το γινόμενο των επιμέρους ποσών του ενεργητικού επί τον χρόνο της πιθανολογούμενης ρευστοποίησής τους.

$$\frac{\text{Κατεχόμενα μέσα πληρωμής (σαν χρονοποσά)}}{\text{Αναγκαία μέσα πληρωμής (σαν χρονοποσά)}}$$

## 5.6 Δείκτες ρευστότητας

Οι δείκτες, ή ratios, ρευστότητας αναλύουν την οικονομική κατάσταση της

επιχείρησης, όπως και την ικανότητά της να εξοφλήσει τις υποχρεώσεις της στους τρίτους πριν αυτές διαμαρτυρηθούν.

1.- Βαθμός Κυκλοφοριακής Ρευστότητας : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό.

$$\text{B.Κ.Π.} = \frac{\text{Κυκλοφορούντα + διαθέσιμα}}{\text{Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις}} = \frac{15.000.00}{13.470.00} = 1.11 \text{ προς } 1$$

Αυτός ο δείκτης δείχνει σε γενικές γραμμές την ικανότητα της επιχείρησης να εξοφλήσει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της όταν αυτές λήγουν, συνήθως, σε λιγότερο από ένα χρόνο.

Ο δείκτης αυτός για τα ξενοδοχεία θα πρέπει να είναι λίγο μεγαλύτερος από 1 προς 1, ενώ τη βιομηχανία κατασκευών ο δείκτης αυτός είναι, συνήθως, 2 προς 1. Αυτό εξηγείται από το ότι δεν υπάρχουν μεγάλα αποθέματα στις αποθήκες των ξενοδοχείων, αφού αυτά πουλούν υπηρεσίες περισσότερο και όχι προϊόντα. Τα εστιατόρια, που πουλούν προϊόντα, παράγουν και πουλούν ημερήσια και δεν αποθηκεύουν προϊόντα για μελλοντικές καταναλώσεις.

2.- *Βαθμός Πραγματικής Ρευστότητας* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό.

$$\text{B.Π.Ρ.} = \frac{\text{Απαιτήσεις} + \text{διαθέσιμα}}{\text{Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις}} = \frac{12.750.000}{13.470.000} = 0.95 \text{ προς } 1$$

Αυτός ο δείκτης δείχνει την ικανότητα της επιχείρησης να εξοφλήσει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της αμέσως. Γι' αυτό χρησιμοποιούμε μόνο τα στοιχεία τα οποία μπορούν να μετατραπούν σε χρήμα αμέσως, ενώ π.χ. τα αποθέματα τροφίμων δεν μπορούν να μετατραπούν σε χρήμα αμέσως, αλλά πρέπει να ακολουθήσουν τον κύκλο της παραγωγής, κατανάλωσης και είσπραξης.

Ο δείκτης αυτός είναι, συνήθως, 1 προς 1, όπως και ο βαθμός της κυκλοφοριακής ρευστότητας και αυτό λόγω της έλλειψης μεγάλων αποθεμάτων στις αποθήκες των ξενοδοχείων.

3.- *Απαιτήσεις για Σύνολο Εισπράξεων* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων και εξόδων.

$$\text{Α.Σ.Ε.} = \frac{\text{Μέση αξία απαιτήσεων}}{\text{Σύνολο εισπράξεων}} = \frac{5.100.000}{45.054.000} = 11,32\%$$

Για τον υπολογισμό αυτού του δείκτη χρησιμοποιούμε τη μέση τιμή των εισπραγμένων λογαριασμών αντί του ποσού

που παρουσιάζει ο ισολογισμός, γιατί το ποσό αυτό μεταβάλλεται ανάλογα με την περίοδο των εργασιών. Συνεπώς, το ποσό του ισολογισμού μπορεί να είναι πολύ ψηλό ή πολύ χαμηλό, χωρίς να δείχνει την πραγματική ετήσια ή εποχιακή κατάσταση.

Υπάρχουν πολλοί τρόποι για τον υπολογισμό της μέσης ετήσιας τιμής των εισπρακτέων λογαριασμών. Ο τρόπος που χρησιμοποιούμε εδώ είναι ο εξής : Παίρνουμε το ποσό του λογαριασμού από τον περσινό ισολογισμό, σ' αυτόν προσθέτουμε το ποσό από το φετινό ισολογισμό και το άθροισμα το διαιρούμε διά δύο  $(4.650.000 + 5.550.000) : 2 = 5.100.000$ .

Ένας άλλος πιο ακριβής υπολογισμός είναι η άθροισή τους με την παρακολούθηση των μηνιαίων ποσών και μετά η διαίρεση του αθροίσματος αυτού με το 12.

Όπου χρησιμοποιούνται ηλεκτρονικοί υπολογιστές, ο υπολογισμός γίνεται σε ημερήσια βάση και αυτός είναι, φυσικά, ο πιο ακριβής τρόπος.

Όταν πρόκειται για εποχιακές επιχειρήσεις, ο υπολογισμός δεν θα πρέπει να γίνεται σε ετήσια βάση, αλλά στο χρόνο λειτουργίας του ξενοδοχείου.

Αυτός ο δείκτης δείχνει τι ποσοστό από τις πωλήσεις δεν έχει εισπραχθεί και έτσι τα χρήματα αυτά δεν είναι διαθέσιμα για

την εξόφληση βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων του ξενοδοχείου. Επίσης, ο δείκτης αυτός δείχνει τι ποσοστό από τις ετήσιες πωλήσεις γίνονται με πίστωση. Είναι καλό να μην υπερβαίνει το 5-6%.

Επομένως, το παραπάνω ποσοστό (11,3%) στο παράδειγμα του ξενοδοχείου «Α» είναι πολύ υψηλότερο απ' ότι θα έπρεπε να είναι συνήθως, και μας προειδοποιεί ότι κάτι δεν πάει καλά με τις πωλήσεις μας με πίστωση.

- 4.- *Λογαριασμοί Εισπρακτέοι «turnover»* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Λ.Ε.τ.} = \frac{\text{Σύνολο εισπρακτέων}}{\text{Μέση αξία απαιτήσεων}} = \frac{45.054.000}{5.100.000} = 8,83 \text{ φορές}$$

Αυτός ο δείκτης είναι το αντίστροφο του προηγούμενου και εκφράζει τον αριθμό των περιόδων που οι λογαριασμοί με πίστωση εξοφλούνται κατά την διάρκεια ενός χρόνου. Ο δείκτης αυτός κατανοείται καλύτερα σε συνδυασμό με τον επόμενο.

- 5.- *Μέση Εξοφλητική Περίοδος* :

$$\text{Μ.Ε.Π.} = \frac{\text{Ημέρες λειτουργίας ξενοδοχείου}}{\text{turnover}} = \frac{365}{8,83} = 41 \text{ ημέρες}$$

Ο δείκτης αυτός (σε συνδυασμό με τον προηγούμενο) δείχνει τον αριθμό των



ημερών που περνούν για να εξοφληθεί ένας πιστωτικός λογαριασμός.

Ο συνηθισμένος εξοφλητικός χρόνος θα πρέπει να είναι μικρότερος από 30 ημέρες και για τις πιστωτικές κάρτες μικρότερος από 7 ημέρες.

Στο δικό μας ξενοδοχείο, ο χρόνος είναι αρκετά μακρύς και αυτό το γεγονός θα πρέπει να μας κάνει να ξαναθεωρήσουμε αυτά που είπαμε για την αποτελεσματικότητα του δείκτη «Βαθμός πραγματικής ρευστότητας». Γιατί, όπως είπαμε, γι' αυτό το δείκτη χρησιμοποιούμε στοιχεία του ενεργητικού που είναι εύκολο να μετατραπούν σε χρήμα · στην περίπτωση όμως αυτή, η περίοδος των 41 ημερών δείχνει ότι τα χρήματα που είναι κλεισμένα σε «Λογαριασμούς εισπρακτέους» δεν είναι διαθέσιμα αμέσως.

## **5.7 Δείκτες φερεγγυότητας και**

### **δανειοδοτικής ικανότητας**

Φερεγγυότητα είναι η ικανότητα μιας επιχείρησης να εξοφλεί τις υποχρεώσεις της όταν πρέπει, συμπεριλαμβανομένων των τόκων και των δόσεων των μακροχρόνιων δανείων.

Υπάρχουν δύο βασικές πηγές χρημάτων για τη χρηματοδότηση μιας επιχείρησης. Οι ιδιοκτήτες μπορούν να συνεισφέρουν όλο το

ποσό που απαιτείται για την ίδρυση της εταιρείας ή μπορεί να γίνει ένας συνδυασμός από ίδια κεφάλαια και δάνεια. Ο κίνδυνος να χαρακτηριστεί μια επιχείρηση σαν μη φερέγγυα πηγάζει από τη δομή των κεφαλαίων στην εταιρεία, δηλαδή από τα ποσά που έχουν συνεισφέρει οι ιδιοκτήτες και οι δανειστές.

Η δανειοδοτική ικανότητα αναφέρεται στα ποσά των μακροπρόθεσμων δανείων που έχουν χρησιμοποιηθεί για να χρηματοδοτήσουν τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης, σε σύγκριση, όμως, με αυτά που έχουν χρηματοδοτηθεί από τους ιδιοκτήτες.

*1.- Βαθμός Φερεγγυότητας :* τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό.

$$\begin{aligned} & \text{(Στην αρχή του} & & \frac{\text{Σύνολο}}{\text{ενεργητικού}} & = \\ & \text{χρόνου) Β.Φ. =} & & \frac{\text{Σύνολο}}{\text{υποχρεώσεων}} & \\ & & & & \\ & = \frac{125.400.000}{99.000.000} = 1,26 & & & \\ & & & & & & : 1 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{(Στο τέλος του} & & \frac{125.550.0}{00} & = 1,29 \\ & \text{χρόνου) Β.Φ. =} & & \frac{97.470.00}{0} & \text{προς 1} \end{aligned}$$

Αυτός ο δείκτης δείχνει το ποσό που διαθέτει σε ενεργητικό η επιχείρηση για να καλύψει τις υποχρεώσεις της σε κάθε περίπτωση ανάγκης.

Το παίρνουμε στην αρχή και στο τέλος του χρόνου για να βλέπουμε την εξέλιξη.

Αυτός ο δείκτης θα πρέπει να έχει μια τιμή από 2 προς 1. Ο λόγος είναι ότι η λογιστική αξία των στοιχείων του ενεργητικού δεν είναι ποτέ και η πραγματική τους αξία. Συνήθως, η πραγματική αξία τους σε περίπτωση διάλυσης της επιχείρησης είναι ίση με το 50% της λογιστικής. Γι' αυτό, λοιπόν, ένας δείκτης 2 προς 1 σημαίνει ότι σε περίπτωση διάλυσης της επιχείρησης, και αν ακόμα τα στοιχεία του ενεργητικού πωληθούν μισοτιμής, θα υπάρχουν κεφάλαια για την εξόφληση των χρεών.

Επομένως, ένας δείκτης 2 προς 1 αποτελεί ασφάλεια για τους πιστωτές και δίνει την ικανότητα στους ιδιοκτήτες να διαπραγματευτούν νέες πιστώσεις και δάνεια.

Είναι φανερό ότι ο παραπάνω δείκτης είναι πολύ χαμηλός, αλλά, αν λάβουμε υπόψη ότι το ξενοδοχείο μας είναι μόλις στο δεύτερο χρόνο της λειτουργίας του, τότε δικαιολογείται να έχει αυξημένες υποχρεώσεις.

2.- Υποχρεώσεις προς σύνολο ενεργητικού : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό.

$$\text{Υ. προς Σ.Ε.} = \frac{\text{Σύνολο υποχρεώσεων}}{\text{Σύνολο ενεργητικού}} = \frac{98.470.000}{125.550.000} = 77,63\%$$

Αυτός ο δείκτης είναι αντίθετος από τον προηγούμενο και δείχνει το μέρος του ενεργητικού που έχει χρηματοδοτηθεί με δανειοδότηση. Στα ξενοδοχεία, ένας δείκτης 60-70% ή 2 προς 1 θεωρείται κανονικός, γιατί το ενεργητικό των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων είναι περισσότερο πάγιο και, επομένως, χρειάζεται μεγάλα κεφάλαια για να δανειοδοτηθεί.

Παρ' όλα αυτά, όμως, σε γρήγορα αναπτυσσόμενες περιοχές, όπου μια γρήγορη απόδοση στο κεφάλαιο που έχει επενδυθεί είναι εξασφαλισμένη, οι τράπεζες δεν διστάζουν να χρηματοδοτήσουν ξενοδοχεία μέχρι και 90%.

Το ξενοδοχείο «Α» φαίνεται πως ανήκει σ' αυτή την τελευταία κατηγορία και έχει δανειστεί χρήματα για την χρηματοδότηση των παγίων του σε ποσοστό 78% περίπου.

3.- Υποχρεώσεις στο ίδιο κεφάλαιο : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό.

$$\text{Υ.} = \frac{\text{Σύνολο υποχρεώσεων}}{\text{}} = \frac{97.470.000}{\text{}} = 3,47$$

I.K. = Σύνολο ίδιων κεφαλαίων 28.080.00 προς 1

Αυτός ο δείκτης δείχνει σε δραχμές το ποσό που έχει δανειστεί η επιχείρηση για κάθε δραχμή που έχουν συνεισφέρει οι ιδιοκτήτες :

Βασικά, οι δείκτες «Βαθμός φερεγγυότητας», «Υποχρεώσεις στο σύνολο ενεργητικού» και «Υποχρεώσεις στο ίδιο κεφάλαιο» εκφράζουν ακριβώς το ίδιο πράγμα γιατί :  $E = Y + K$ .

$$\text{Εάν } \frac{3E}{2Y} \text{ τό } \frac{2Y}{3E} \text{ κα } \frac{2Y}{1K} \text{ δηλαδή } \frac{125.550.00}{97.470.00}, \frac{97.470}{125.550.00}, \frac{97.470}{28.080.00}$$

4.- Κέρδη : τα ποσά παίρνονται από το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\frac{\text{Κέρδη πριν τους φόρους και τόκους}}{\text{Τόκοι}} = \frac{9.750.00}{4.590.00} = 2,12 \text{ φορές}$$

Ο δείκτης αυτός μετρά την κερδοσκοπική ικανότητα της επιχείρησης. Επειδή οι τόκοι είναι το τελευταίο έξοδο που αφαιρείται από το λογαριασμό εσόδων - εξόδων και για το οποίο χρειάζεται διάθεση κεφαλαίων, η αναλογία του στα καθαρά κέρδη είναι μιας κάποιας σπουδαιότητας.

Συνήθως, στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις με δανειοδοτήσεις της τάξης των 60% επί του συνόλου του ενεργητικού και με

επιτόκια γύρω στο 10%, ο δείκτης αυτός είναι 4 με 5 φορές. Αυτό σημαίνει ότι αφού πληρωθούν οι τόκοι υπάρχουν ακόμη αρκετά χρήματα για να δοθεί μέρος στους μετόχους.

Το ξενοδοχείο «Α» έχει κερδίσει μόνο 2 φορές τους τόκους του, αλλά αυτό εξηγείται από την πρόσφατη λειτουργία της επιχείρησης και την υψηλή δανειοδότησή της.

## 5.8 Δείκτες δραστηριότητας και λειτουργικότητας

Αυτή η ομάδα των δεικτών μετρά την αποδοτικότητα της εταιρείας και το επίπεδο της παραγωγικής χρησιμοποίησης των πάγιων στοιχείων της για τη δημιουργία κέρδους.

1.- Πάγιων Στοιχείων *turnover* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Π.Σ.τ.} = \frac{\text{Σύνολο εισπράξεων}}{\text{Μέση αξία πάγιων στοιχείων}} = \frac{45.054.000}{111.975.000} = 0,4 \text{ προς } 1$$

Αυτός ο δείκτης εκφράζει σε δραχμές το ποσό των εισπράξεων που αντιστοιχεί σε κάθε δραχμή που έχει επενδυθεί σε πάγια στοιχεία. Είναι μια τεχνική αξιολόγησης της ικανότητας της διεύθυνσης του

ξενοδοχείου να χρησιμοποιεί αποδοτικά τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης.

Επιθυμία των επιχειρηματιών είναι ο δείκτης αυτός να είναι ανώτερος από 1 προς 1. Όταν είναι κατώτερος από 1 προς 1, δείχνει ότι δεν γίνεται καλή χρησιμοποίηση των πάγιων στοιχείων, σύμφωνα με την αποδοτικότητά τους, είτε ότι έχουν επενδυθεί υπέρογκα ποσά σε πάγια στοιχεία, χωρίς να υπάρχουν δυνατότητες πλήρους χρησιμοποίησής τους.

2.- *Αποθήκη τροφίμων turnover* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\begin{aligned} \text{Α.Τ.τ.} &= \frac{\text{Συνολικό κόστος πωληθέντων τροφίμων}}{\text{Μέση αξία αποθεμάτων τροφών}} = \frac{4.800.000}{315.000} \\ &= 15,24 \text{ φορές} \end{aligned}$$

3.- *Αντικατάσταση αποθεμάτων τροφίμων σε μέρες*.

$$\text{Α.Α.Τ. σε Μ.} = \frac{365}{\text{Turnover}} = \frac{365}{15,24 \text{ φορές}} = 24 \text{ μέρες}$$

Αυτοί οι δύο δείκτες εκφράζουν ακριβώς το ίδιο πράγμα, δηλαδή το διάστημα που παρέρχεται πριν να πουληθούν τα αποθέματα της αποθήκης. Ο πρώτος δείκτης εκφράζει τη συχνότητα των αντικαταστάσεων των τροφίμων στην αποθήκη μέσα σε ένα χρόνο.

ο δεύτερος λέει ακριβώς το ίδιο πράγμα, αλλά σε μέρες.

Τα αποθέματα των τροφίμων, επειδή αντιπροσωπεύουν αχρησιμοποίητα κεφάλαια θα πρέπει να αλλάζουν συχνά για ν' αποφέρουν κέρδος μέσω των πωλήσεων και να μην παραμένουν στις αποθήκες για μεγάλα χρονικά διαστήματα.

Είναι καλό το Α.Α.Τ. να είναι μεγαλύτερο από 25 με 30 φορές το χρόνο, δηλαδή μικρότερο των 10 - 14 ημερών.

Παρ' όλα αυτά, όμως, αυτό εξαρτάται από την τοποθεσία του ξενοδοχείου ή εστιατορίου και τη μορφή των εργασιών.

Οι παραπάνω δείκτες είναι πολύ άσχημοι για το ξενοδοχείο μας, γιατί δείχνουν ότι μεγάλα ποσά χρημάτων παραμένουν αχρησιμοποίητα στις αποθήκες και κυρίως σε χρόνο που, όπως είδαμε, έχουμε αυξημένες υποχρεώσεις.

4.- Αποθήκη ποτών *turnover* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Α.Π.τ} = \frac{\text{Συνολικό κόστος πωληθέντων ποτών}}{\text{Μέση αξία αποθεμάτων ποτών}} = \frac{1.440.000}{420.000} = 3,43 \text{ φορές}$$



5.- Αντικατάσταση αποθεμάτων ποτών σε ημέρες.

$$\text{ΑΑΠ σε Η.} = \frac{365}{\text{Turnove r}} = \frac{365}{3,43} = 106,4 \text{ ημέρες}$$

Ό,τι αφορά τους δείκτες για τα τρόφιμα αφορά, και τους δείκτες για τα ποτά. Υπάρχει, παρόλα αυτά, η διαφορά ότι αγοράζουμε ποτά λιγότερο συχνά απ' ότι αγοράζουμε τρόφιμα και, όπως είναι φυσικό, έχουμε συνήθως μεγάλα αποθέματα. Αυτή η δέσμευση κεφαλαίων αντισταθμίζεται από τις εκπτώσεις που κάνουν οι έμποροι ποτών όταν πρόκειται για αγορές πολλών χιλιάδων δραχμών. Τελεία, όμως, αυτό δεν αληθεύει και τόσο πολύ, γιατί ο πληθωρισμός έχει ωθήσει τις τιμές σε τέτοια επίπεδα που τα περιθώρια για μεγάλες εκπτώσεις έχουν περιοριστεί σημαντικά.

6.- Ποσοστό κόστους τροφίμων : τα ποσά παίρνονται από το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Π.Κ.Τ. (φέτος)} = \frac{\text{Κόστος πωληθέντων τροφίμων}}{\text{Πωλήσεις τροφίμων}} = \frac{4.800.000}{12.000.000} = 40\%$$

$$\text{Π.Κ.Τ. (πέρυσι)} = \frac{5.160.000}{11.400.000} = 45,6\%$$

Εκφράζει το καθαρό κόστος για κάθε δραχμή που εισπράττεται από πωλήσεις τροφίμων. Η διαφορά μεταξύ του 40 και του 100% υποδηλώνει ότι απομένει κεφάλαιο για λειτουργικά έξοδα και για κέρδη του τμήματος. Για να υπάρχει, όμως, ένα λογικό κέρδος σε μια εστιατοριακή επιχείρηση, το κόστος τροφίμων δεν πρέπει να υπερβαίνει το 40%. Το φετινό κόστος του 40% σε σχέση με το περσινό του 45% είναι πολύ καλύτερο και δείχνει ότι η διεύθυνση του ξενοδοχείου έκανε καλύτερα τη δουλειά της απ' ότι πέρυσι.

7.- Ποσοστό κόστους ποτών :

$$\text{Π.Κ.Π. (πέρυσι)} = \frac{\text{Κόστος πωληθέντων ποτών}}{\text{Πωλήσεις ποτών}} = \frac{1.650.00}{4.500.00} = 36,7\%$$

$$\text{Π.Κ.Π. (φέτος)} = \frac{1.440.00}{4.800.00} = 30\%$$

Εκφράζει το καθαρό κόστος για κάθε δραχμή που εισπράττεται από πωλήσεις ποτών.

Σε μια μεγάλη επιχείρηση είναι καλό να βρίσκεται αυτό το ποσοστιαίο κόστος χωριστά για τις πωλήσεις φιαλών και για τις πωλήσεις μερίδων ποτών, γιατί οι φιάλες πωλούνται φθηνότερα απ' ότι οι μερίδες. Επίσης, ποτά που προσφέρονται σε μπανκέ θα πρέπει να υπολογίζονται χωριστά, γιατί σε τέτοιες περιπτώσεις

προσφέρονται δεύτερες φθηνότερες μάρκες ποτών και έτσι το κόστος των ποτών μειώνεται αισθητά.

Γενικά το ποσοστιαίο κόστος των ποτών δεν πρέπει να υπερβαίνει το 30% για κανένα λόγο. Το ξενοδοχείο μας έχει βελτιωθεί αρκετά από 36,7% που ήταν το κόστος πέρυσι, φέτος έχει περιοριστεί στα 30%.

**8.- Ποσοστό πληρότητας :**

$$\text{Π.Π.} = \frac{\text{Κόστος πωληθέντων δωματίων}}{\text{Διαθεσίμων δωματίων}} = \frac{50.000}{73.000} = 68,5\%$$

Αυτός ο δείκτης εκφράζει το επίπεδο χρήσης των δωματίων των πελατών στη διάρκεια ενός χρόνου. Δεν υπάρχει καμία παραδεκτή μέση πληρότητα · όσο μεγαλύτερη είναι τόσο το καλύτερο για το ξενοδοχείο. Δεν θα πρέπει, όμως, να φτάνει κάτω από το νεκρό σημείο.

**9.- Ποσοστό διπλής πληρότητας :**

$$\text{Π.Δ.Π.} = \frac{\text{Αριθμός πελατών}}{\text{Αριθμός πωληθέντων δωματίων}} = \frac{60.000}{50.000} = 120\% - 100\% = 20\%$$

Αυτός ο δείκτης εκφράζει τον αριθμό των δωματίων που ήταν κατειλημμένα από περισσότερα του ενός άτομα. Αυτός ο δείκτης διαφέρει πολύ μεταξύ διαφορετικών ξενοδοχείων. Π.χ. ένα resort ξενοδοχείο μπορεί να φθάσει 95% διπλή πληρότητα, ενώ ένα εμπορικό ξενοδοχείο πόλης μπορεί να

μην υπερβεί το 15%. Αυτός ο δείκτης βοηθά πάρα πολύ στη σύνταξη των προϋπολογισμών και στον προκαθορισμό των τιμών.

10.-Μέση τιμή ανά ενοικιαζόμενο δωμάτιο :

$$\text{Μ.Τ./Ε.} \\ \Delta. = \frac{\text{Πωλήσεις δωματίων}}{\text{Αριθμός πωληθέντων δωματίων}} = \frac{27.600.000}{50.000} = 552 \text{ δρχ.}$$

Κάθε ξενοδοχείο έχει μια ποικιλία από διαφορετικά τιμολογημένα δωμάτια. Αυτός ο δείκτης μας λέει πόσο ακριβά πουλήθηκαν τα δωμάτια του ξενοδοχείου, κατά μέσο όρο, τη χρονιά που πέρασε, όπως επίσης και ποια τιμή φάνηκε ότι ήταν η πιο επιθυμητή στους πελάτες.

11.-Μέση τιμή ανά πελάτη :

$$\text{Μ.Τ./Π.} \\ = \frac{\text{Πωλήσεις δωματίων}}{\text{Αριθμός πελατών}} = \frac{27.600.000}{60.000} = 460 \text{ δρχ.}$$

Αυτός ο δείκτης χωρίς καμία ιδιαίτερη σημασία βοηθά στον προγραμματισμό και στον προϋπολογισμό της επόμενης χρήσης. Χαρακτηριστικό είναι ότι όσο αυξάνεται η διπλή πληρότητα, τόσο ελαττώνεται η μέση τιμή κατά πελάτη.

12.-Καθαρή αποδοτικότητα ενεργητικού :

$$\text{Μ.Τ./Δ.Δ.} \\ \cdot = \frac{\text{Πωλήσεις δωματίων}}{\text{Αριθμός διαθέσιμων δωματίων}} = \frac{27.600.000}{73.000} = 378 \text{ δρχ.}$$

Αυτός ο δείκτης αν συγκριθεί με το κόστος κατασκευής των δωματίων, προσφέρει μια

εικόνα της απόδοσης της επένδυσης κατά δωμάτιο. Αν, π.χ., ο επιχειρηματίας μπορούσε να έχει χτίσει διαμερίσματα αντί ξενοδοχείου και έπαιρνε το ίδιο κέρδος, τότε τα διαμερίσματα θα ήταν μια καλύτερη λύση, εφόσον σαν επιχείρηση περικλείουν λιγότερο κίνδυνο.

### 5.9 Δείκτες κερδών και αποδοτικότητας

Αυτή η ομάδα των δεικτών εκφράζει την ικανότητα της επιχείρησης να δημιουργήσει κέρδη μέσω των διαθέσιμων πόρων σ' αυτή. Επίσης, συγκρίνει τα κέρδη που έχουν δημιουργηθεί σε σχέση με το σύνολο των εισπράξεων, με τα πάγια στοιχεία και με την επένδυση στην επιχείρηση.

1.- *Αποδοτικότητα συνολικών κεφαλαίων* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\begin{aligned} \text{Α.Σ.Κ} &= \frac{\text{Καθαρά κέρδη χρήσης πριν τους τόκους και φόρους}}{\text{Μέση αξία ενεργητικού}} = \\ &= \frac{9.750.000}{125.475.000} = 7,77\% \end{aligned}$$

Αυτός ο δείκτης εκφράζει τα ποσοστιαία κέρδη που τα επενδυμένα κεφάλαια αποφέρουν στην επιχείρηση. Ο υπολογισμός περικλείει τόκους και φόρους, γιατί αυτά τα δύο στοιχεία δεν ελέγχονται από τη διεύθυνση της επιχείρησης και δεν μπορούν

να ελαττωθούν με μια καλύτερη χρησιμοποίηση των στοιχείων του ενεργητικού.

Όταν έχουμε να συγκρίνουμε παρόμοιες επιχειρήσεις, αυτός ο δείκτης αξιολογεί το βαθμό χρησιμοποίησης των στοιχείων του ενεργητικού των επιχειρήσεων και δείχνει ποια απ' όλες χρησιμοποιεί τα στοιχεία του ενεργητικού της περισσότερο αποδοτικά.

Μια αυξημένη επένδυση ή χαμηλές εισπράξεις μπορούν να είναι η αιτία για ένα μικρό δείκτη της «Αποδοτικότητας συνολικών κεφαλαίων».

2.- *Καθαρή αποδοτικότητα ενεργητικού* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Κ.Α.Ε.} = \frac{\text{Καθαρά κέρδη χρήσης}}{\text{Μέση αξία ενεργητικού}} = \frac{2.580.000}{125.475.000} = \frac{2}{100} = 2\%$$

Αυτός ο δείκτης που καλείται και δείκτης διοικητικής επίδοσης, εκφράζει σε ποσοστό τα κέρδη που κατάφερε να πραγματοποιήσει η διεύθυνση της επιχείρησης με τα διαθέσιμα σ' αυτήν στοιχεία του ενεργητικού.

Συνήθως, περιστρέφεται γύρω στο 6%, αλλά στη δική μας περίπτωση είναι αρκετά χαμηλότερος, γιατί, όπως είπαμε και

προηγούμενα, έχουμε αρκετά υψηλούς τόκους, και άλλα έξοδα που δεν ελέγχονται.

3.- *Αποδοτικότητα ιδίων κεφαλαίων* : τα ποσά παίρνονται από τον ισολογισμό και το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Α.Ι.Κ.} = \frac{\text{Καθαρά κέρδη χρήσης}}{\text{Μέση αξία ιδίων κεφαλαίων}} = \frac{2.580.000}{27.240.000} = 9,47\%$$

Αυτός ο δείκτης εκφράζει την απόδοση των κεφαλαίων που έχουν επενδύσει οι ιδιοκτήτες στην επιχείρηση.

Όταν ένας επιχειρηματίας επενδύει χρήματα σε μια επιχείρηση, περιμένει να κερδίσει ένα X αριθμό χρημάτων το χρόνο. Συνήθως, οι επενδύσει ενδιαφέρονται για 12 - 17% απόδοση στα κεφάλαιά τους, αλλά, φυσικά, αυτή η τιμή εξαρτάται και από το είδος της επιχείρησης. Αν είναι μια μακροχρόνια επιχείρηση, η τιμή αυτή μπορεί να είναι μικρότερη από 15%, εάν είναι μια επιχείρηση μικρής διάρκειας μπορεί να υπερβαίνει το 15% και αν τέλος, είναι μια προβληματική (επικίνδυνη) επιχείρηση, τότε μπορεί να φτάνει το 30 - 35%. Αυτό συμβαίνει γιατί ο οποιοσδήποτε αποφασίσει να επενδύσει χρήματα για να του αποφέρουν κέρδη, προγραμματίζει το χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο επιθυμεί αυτά τα κέρδη να πραγματοποιηθούν. Π.χ., μια επένδυση

100.000.000 δρχ. που αναμένεται να αποδώσει 40.000.000 μπορεί να είναι βραχυπρόθεσμη και να αποφέρει το ποσό αυτό σε δύο (2) χρόνια με 20% απόδοση ή να είναι μακροπρόθεσμη και να το αποφέρει σε δέκα (10) χρόνια με 4% απόδοση.

Τα ξενοδοχεία επιδιώκουν, συνήθως, μακροπρόθεσμες επενδύσεις και επομένως, το 9,5% περίπου σαν ποσοστό απόδοσης του ξενοδοχείου «Α» δεν είναι άσχημο, όταν σκεφτεί κανείς ότι βρίσκεται στο δεύτερο χρόνο της ζωής του και υπάρχουν ακόμη περιθώρια καλυτέρευσης.

4.- *Λειτουργική αποδοτικότητα* : τα ποσά παίρνονται από το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Λ.Α.} = \frac{\text{Μικτό εισόδημα ξενοδοχείου}}{\text{Σύνολο εισπραχής χωρίς ενοίκια}} = \frac{24.810.000}{45.054.000} = 55\%$$

Αυτός ο δείκτης εκφράζει την ικανότητα της διεύθυνσης να λειτουργεί το ξενοδοχείο επικερδώς, δηλαδή να χρησιμοποιεί τα στοιχεία του ενεργητικού στη μεγαλύτερη τους απόδοση. Ο δείκτης αυτός δεν περιλαμβάνει πάγια έξοδα, αλλά μόνο λειτουργικά, γιατί η διεύθυνση τις περισσότερες φορές δεν μπορεί να μειώσει τα πάγια με καλύτερες διοικητικές τεχνικές.



Συνήθως, αυτός ο δείκτης κυμαίνεται γύρω στα 25%. Το ξενοδοχείο όμως «Α» παρουσιάζει μια καταπληκτική αποδοτικότητα (55%), πράγμα που σημαίνει ότι η διεύθυνση του ξενοδοχείου είναι πολύ ικανή και δικαιολογεί επίσης τα χαμηλά κέρδη σαν οφειλόμενα στα μεγάλα πάγια έξοδα.

5.- *Περιθώριο κερδών* : τα ποσά παίρνονται από το λογαριασμό εσόδων - εξόδων.

$$\text{Π.Κ.} = \frac{\text{Καθαρά κέρδη χρήσης}}{\text{Σύνολο εισπράξεων}} = \frac{2.580.000}{45.354.000} = 5,7\%$$

Αυτός ο δείκτης, σε σχέση με το δείκτη «Λειτουργικής αποδοτικότητας», εκφράζει την αποδοτικότητα της επιχείρησης και την οικονομική της αποτελεσματικότητα.

Ένας καλός δείκτης λειτουργικής αποδοτικότητας και ένα άσχημο περιθώριο κερδών, δικαιολογεί τη διεύθυνση για τα χαμηλά κέρδη και ειδοποιεί τους ιδιοκτήτες της επιχείρησης ότι υπάρχει κάποιο πρόβλημα το οποίο μάλλον αυτοί θα πρέπει να λύσουν. Τα προβλήματα αυτά μπορεί να είναι : ψηλές τιμές τοκοχρεολυσίων, ενοίκια, κατανάλωση ακριβής ενέργειας λόγω κατασκευαστικών λαθών κ.λ.π.

### **5.10 Τα όρια της ανάλυσης με δείκτες**

Η ανάλυση με δείκτες πρέπει να αναγνωρίζεται σαν ένα αποδοτικό εργαλείο για την αξιολόγηση της οικονομικής σταθερότητας, των λειτουργικών αποτελεσμάτων, της διοικητικής αποδοτικότητας και σαν ένα διοικητικό βοήθημα για τη λήψη αποφάσεων. Όμως, αυτοί που χρησιμοποιούν αυτό το είδος της ανάλυσης πρέπει να γνωρίζουν τα όρια και τις παγίδες αυτής της ανάλυσης.

Οι δείκτες θα πρέπει να αναγνωρίζονται για ό,τι είναι, δηλαδή μια μαθηματική σύγκριση δύο αριθμών που εκφράζει τη σχέση μεταξύ τους. Για παράδειγμα, ο δείκτης του κόστους τροφίμων προς τα οικόπεδα δεν έχει καμία σημασία, γιατί δεν υπάρχει ουσιαστική σχέση μεταξύ τους. Έτσι, αν οι δείκτες πρόκειται να έχουν κάποια αξία, πρέπει να εκφράζουν ουσιαστικές σχέσεις. Επίσης η σχέση πρέπει να γίνεται αντιληπτή από αυτόν που τους χρησιμοποιεί και τα αποτελέσματα των δεικτών πρέπει να αξιολογούνται προσεκτικά, σύμφωνα με τα γνωστά στοιχεία. Ακόμη και όταν κάποιος είναι πολύ προσεκτικός στην εφαρμογή των δεικτών, οι πληροφορίες που απορρέουν δεν μπορεί να είναι οριστικές. Εφόσον οι δείκτες είναι μαθηματικές συγκρίσεις μεταξύ δύο αριθμών, το αποτέλεσμα του δείκτη μπορεί να

παραποιηθεί και έτσι κάθε ανωμαλία ή λάθος στην αξία του ενός ή και των δύο αριθμών, οδηγεί σε ένα λανθασμένο δείκτη, όπως φαίνεται στο παρακάτω παράδειγμα του δείκτη της κυκλοφοριακής ρευστότητας.

Ας υποθέσουμε ότι ένα ξενοδοχείο έχει σύνολο κυκλοφοριακών και διαθέσιμων 3.000.000 δρχ. και βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις 1.800.000 στο τέλος του χρόνου. Ο δείκτης κυκλοφοριακής ρευστότητας θα είναι 1,7 προς  $(3.000.000/1.800.000)$ . Αν η διεύθυνση είχε πληρώσει 1.200.000 δρχ. σε βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις το τελευταίο διάστημα πριν από τη λήξη του χρόνου, το σύνολο των κυκλοφοριακών και των διαθέσιμων θα ήταν 1.800.000 δρχ. και οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της θα ήταν 600.000 δρχ. Αυτή η απλή μανούβρα θα είχε ανεβάσει το δείκτη από 1,7 προς 1, σε 3 προς 1  $(1.800.000/600.000)$ . Αυτή η παραποίηση είναι γνωστή σαν «window dressing» και έχει, συνήθως, μια αντίστροφη επιρροή σ' έναν άλλο δείκτη. Γι' αυτό πρέπει πάντα να χρησιμοποιούνται ομάδες δεικτών για την αξιολόγηση μιας πλευράς μιας ορισμένης επιχείρησης.

Οι δείκτες είναι ένα μέσο για τη σύγκριση δύο αριθμών στην προσπάθεια να αποκτηθούν μερικές πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση της επιχείρησης. Δεν μπορούν να πουν πολλά λόγια για τη σπουδαιότητα ενός

δείκτη, εκτός μόνο αν γίνουν λίγες ακόμη συγκρίσεις.

Τα αποτελέσματα των δεικτών πρέπει να συγκρίνονται με προηγούμενες χρήσης της ίδιας επιχείρησης, με τους αντικειμενικούς στόχους που έχουν προδιαγραφεί και με τ' αποτελέσματα άλλων επιχειρήσεων μέσα στον ίδιο βιομηχανικό κλάδο.

Η ανάγκη σύγκρισης μερικές φορές εμποδίζεται από την αδύνατη σύγκριση των οικονομικών πληροφοριών, λόγω της διαφορετικής τους έκφρασης από χρόνο σε χρόνο.

Η συνέπεια στις λογιστικές διαδικασίες είναι απαραίτητη προϋπόθεση για καλές συγκρίσεις και μεταξύ επιχειρήσεων και μεταξύ διαφορετικών λογιστικών περιόδων.

Φυσικά, ένα ενιαίο λογιστικό και πληροφοριακό σύστημα λείπει σήμερα από την Ελλάδα και όχι μόνο στον ξενοδοχειακό κλάδο, αλλά και σε όλους τους άλλους κλάδους της οικονομίας.

### **5.11 Ταχύτητα κυκλοφορίας – Διάρκεια περιστροφής – Βαθμός αυτοχρηματοδότησης – Βαθμός δανειακής επιβάρυνσης – Βαθμός απασχόλησης**

#### **1. Ταχύτητα κυκλοφορίας**

*Έννοια.* Η δυναμική μελέτη και διάρθρωση της περιουσίας αναφέρεται στην κυκλοφορία και τις μεταβολές της, και κυρίως στα στοιχεία του κυκλοφορούντος ενεργητικού.

Η κυκλοφορία συνιστά το κύκλωμα εκροών – εισροών, το οποίο αναφέρεται τόσο στη συναλλακτική λειτουργία (αγορές – πωλήσεις, προσφορά υπηρεσιών) όσο και στην παραγωγική λειτουργία (εσωτερικές διακινήσεις). Στο κύκλωμα αυτό γίνεται συνεχής μετασχηματισμός των αγαθών και αδιάκοπη σχέση εσωτερικής και εξωτερικής κίνησής τους. Έτσι, έχουμε τους μετασχηματισμούς : χρέμα – πράγμα – υπηρεσία – απαιτήσεις – χρέμα κ.λ.π.

#### *Διάκριση – Υπολογισμός*

Συνολική ή γενική κυκλοφοριακή ταχύτητα, αυτή υπολογίζεται με βάση τον τύπο :

$$\frac{\text{Κύκλος εργασιών}}{\text{Απασχολημένα περιουσιακά στοιχεία}}$$

Μερική ή ειδική κυκλοφοριακή ταχύτητα, αυτή διακρίνεται σε :

**(α)** Δείκτη κυκλοφορίας πάγιων στοιχείων

$$\frac{\text{Κύκλος εργασιών}}{\text{Αξία παγίων στοιχείων}}$$

**(β)** Δείκτη κυκλοφορίας κυκλοφοριακών στοιχείων

$$\frac{\text{Κύκλος εργασιών}}{\text{Αξία κυκλοφοριακών στοιχείων}}$$

Σύμφωνα με τα συγκεκριμένα περιουσιακά αγαθά μετριέται η ταχύτητα κυκλοφορίας για τα αποθέματα, τις απαιτήσεις και τα διαθέσιμα.

Δείκτης ταχύτητας κυκλοφορίας αποθεμάτων  
:

$$\frac{\text{Κόστος πωληθέντων}}{\text{Μέσος όρος αποθεμάτων}}$$

Δείκτης ταχύτητας κυκλοφορίας απαιτήσεων  
:

$$\frac{\text{Καθαρές συναλλαγές από απαιτήσεις}}{\text{Μέσος όρος απαιτήσεων}}$$

Δείκτης ταχύτητας κυκλοφορίας διαθεσίμων  
:

$$\frac{\text{Σύνολο πληρωμών}}{\text{Μέσος όρος διαθεσίμων}}$$

## 2. Διάρκεια περιστροφής

*Έννοια.* Είναι ο χρόνος παραμονής του στοιχείου που εξετάζεται στην επιχείρηση.

*Υπολογισμός.* Βρίσκεται, αν διαιρέσουμε το σύνολο των ημερών της περιόδου (π.χ. χρόνου) με το αντίστοιχο δείκτη ταχύτητας κυκλοφορίας. Επίσης βρίσκεται, αν αντιστρέψουμε τους όρους του αντίστοιχου δείκτη ταχύτητας κυκλοφορίας και πολλαπλασιάσουμε επί το σύνολο των ημερών της περιόδου (π.χ. χρόνου).

### 3. Βαθμός αυτοχρηματοδότησης

*Εννοια.* Τα αποθεματικά κεφάλαια, τα οποία σχηματίζονται από τα κέρδη, αποτελούν την αυτοχρηματοδότηση.

Ο δε βαθμός αυτοχρηματοδότησης προκύπτει από τη σχέση των αποθεματικών προς το ονομαστικό κεφάλαιο, δηλαδή :

$$\frac{\text{Αποθεματικά (αυτοχρηματοδότηση)}}{\text{Ονομαστικό κεφάλαιο (ιδρυτικό - μεταγενέστερο)}}$$

### 4. Βαθμός δανειακής επιβάρυνσης

*Εννοια.* Η δανειακή επιβάρυνση βασίζεται στη χρησιμοποίηση ξένου ή πιστωτικού κεφαλαίου από την επιχείρηση.

Ο δε βαθμός δανειακής επιβάρυνσης προκύπτει από τη σχέση των ξένων κεφαλαίων με τα ίδια κεφάλαια, δηλαδή :

$$\frac{\text{Ξένα (πιστωτικά) κεφάλαια}}{\text{Ίδια κεφάλαια}}$$

### 5. Βαθμός Απασχόλησης

*Εννοια.* Βαθμός απασχόλησης είναι η κάθε δραστηριότητα που πραγματοποιείται, δυναμικότητα, ικανότητα, είτε στην παραγωγική είτε στη συναλλακτική σφαίρα.

$$\text{B.A.} = \frac{\text{Πραγματοποιημένη δραστηριότητα}}{\text{Ικανή να επιτευχθεί θεωρητικά}}$$

*Διακρίσεις.*

*Ανώτατος ή θεωρητικός βαθμός,* όταν η επιχείρηση, εξαντλεί ολόκληρη την παραγωγική ή συναλλακτική της ικανότητα, δηλαδή επιτυγχάνει συντελεστή 100%.

*Κανονικός,* όταν αποτελεί ποσοστό μεγαλύτερης απασχόλησης. Είναι δε ο πιο συνηθισμένος στην επιχείρηση, δηλαδή ο μέσος όρος του Β.Α. των τελευταίων χρόνων.

*Άριστος,* όταν η επιχείρηση πραγματοποιεί το ευνοϊκότερο κόστος της.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ :** Στους παραπάνω δείκτες (ratios) αναφερθήκαμε σε «μέση αξία», γιατί συγκρίναμε τα περιουσιακά στοιχεία ενεργητικού και παθητικού δύο ισολογισμών διαδοχικών ετών (1985 και 1984), με αναφορά σε ανάλογους αριθμοδείκτες.

Διαφορετικά δεν χρησιμοποιούμε τον όρο «μέση αξία» προκειμένου για τον ισολογισμό ενός έτους.

$$\text{Π.χ. 1985 : Δείκτης αποδοτικότητας ίδιου κεφαλαίου} = \frac{\text{Καθαρά κέρδη}}{\text{Τδία κεφάλαια}}$$

## 5.12 Ανακεφαλαίωση δεικτών

### 1.- Δείκτες ρευστότητας

- |   |   |
|---|---|
| 1. Βαθμός κυκλοφοριακής ρευστότητας =     | $\frac{\text{Κυκλοφοριακά + Διαθέσιμα}}{\text{Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις}}$ |
| 2. Βαθμός πραγματικής ρευστότητας =       | $\frac{\text{Απαιτήσεις + Διαθέσιμα}}{\text{Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις}}$   |
| 3. Απαιτήσεις προς το σύνολο εισπράξεων = | $\frac{\text{Μέση αξία}}{\text{Σύνολο εισπράξεων}}$                         |
|   | $\underline{\text{Σύνολο εισπράξεων}}$                                      |



4. Λογαριασμοί εισπρακτέοι Μέση αξία  
turnover = απαιτήσεων
5. Μέση εξοφλητική Ημέρες λειτουργίας  
περίοδος =  $\frac{\text{ξενοδοχείου}}{\text{Turnover}}$

## 2.- Δείκτες φερεγγυότητας και δανειοδοτικής ικανότητας

1. Βαθμός Σύνολο  
φερεγγυότητας =  $\frac{\text{ενεργητικού}}{\text{Σύνολο}} \frac{\text{υποχρεώσεων}}$
2. Υποχρεώσεις προς το σύνολο Σύνολο  
ενεργητικού =  $\frac{\text{υποχρεώσεων}}{\text{Σύνολο}} \frac{\text{ενεργητικού}}$
3. Υποχρεώσεις προς ίδιο Σύνολο υποχρεώσεων  
κεφάλαιο =  $\frac{\text{Σύνολο ίδιων}}{\text{κεφαλαίων}}$
4. Κέρδη προς Κέρδη πριν από τους φόρους και  
τόκους =  $\frac{\text{τους τόκους}}{\text{Τόκοι}}$

### 5.13 Παραδείγματα με δείκτες

**ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 1<sup>ο</sup>** : Δίνεται ο ισολογισμός τέλους χρήσης (1984) ξενοδοχειακής επιχείρησης «Π» Α.Ε.

**ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ «Π» Α.Ε.**

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Το σύνολο απαιτήσεων προηγούμενης χρήσης (1983) ανέρχεται στο ποσό των 800.000 δρχ.

Για το 1984 έχουμε :

(α) Αριθμός πελατών : 10.000

(β) Υπνοδωμάτια διαθέσιμα : 15.000 και

(γ) Πωλήσεις υπνοδωματίων σε διανυκτερεύσεις :  
12.000

## Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 6<sup>ο</sup>

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΕΛΑΤΩΝ ΜΕ ΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ

#### 6.1 Εσωτερικός κανονισμός εργασίας προσωπικού ξενοδοχείων

##### (α) Συμπεριφορά

*Το εργαζόμενο στα ξενοδοχεία προσωπικό οφείλει :*

- Να συμπεριφέρεται προς τους διευθυντές, τους προϊσταμένους και ιδιαίτερα στους πελάτες ή τους διερχόμενους από το

ξενοδοχείο επισκέπτες, με τη μεγαλύτερη ευγένεια, προθυμία και λεπτότητα.

- Να δείχνει την ίδια ευγένεια και λεπτότητα προς τους συναδέλφους του και να τους βοηθά κάθε φορά που παρίσταται ανάγκη.
- Να εκτελεί κατά τις ώρες εργασίας του τα καθήκοντά του με ζήλο και αφοσίωση και να συμμορφώνεται στις οδηγίες των προϊσταμένων του χωρίς αντιρρήσεις.
- Να συντελεί με κάθε τρόπο στην ησυχία και ευχάριστη διαμονή των πελατών χωρίς δουλικότητα, αλλά με την πρόθεση να δημιουργήσει ατμόσφαιρα νοικοκυροσύνης, στο ξενοδοχείο και την εντύπωση στον πελάτη, ότι βρίσκεται σε φιλόξενο, σεμνό και πολιτισμένο περιβάλλον.
- Οι επικεφαλείς οφείλουν επίσης να συμπεριφέρονται προς το προσωπικό άψογα, να αποφεύγουν ιδιαίτερα κάθε βρισιά, προσβολή και προ παντός χειροδικία.
- Όλοι γενικά οι εργαζόμενοι στα ξενοδοχεία οφείλουν να παραλαμβάνουν χωρίς διαμαρτυρία τα υπό της Δ/νσης του ξενοδοχείου κοινοποιούμενα προς αυτούς έγγραφα που έχουν σχέση με την εργασία και την πειθαρχία τους, κάθε φορά δε που νομίζουν ότι δεν είναι βάσιμα όσα αναφέρονται στα έγγραφα, καθώς επίσης και κάθε φορά που θέλουν να διατυπώσουν

παράπονα, έχουν το δικαίωμα να αναφέρονται εγγράφως, εφόσον νομίζουν ότι δεν αρκεί να αναφερθούν προφορικά και η Διεύθυνση είναι υποχρεωμένη να παραλαμβάνει χωρίς διαμαρτυρίες τις αναφορές του προσωπικού, να χορηγεί δε απόδειξη παραλαβής του εγγράφου, εφόσον ήθελε ζητηθεί αυτό από τον ενδιαφερόμενο.

**δ** Να γνωρίζει απαραίτητα τα παρακάτω :

1. Τις ακριβείς τιμές και προσαυξήσεις που παίρνουν αυτές για κάθε υπηρεσία που προσφέρει η μονάδα.
2. Τους κανόνες του κανονισμού σχέσεων πελατών και ξενοδοχείου.
3. Τους κανόνες του διεθνούς κανονισμού ξενοδοχείων.
4. Τις υποχρεωτικές αστυνομικές διατάξεις που αφορούν την άφιξη - παραμονή και αναχώρηση του πελάτη.
5. Τις υποχρεωτικές φορολογικές διατάξεις που πρέπει να τηρούνται κατά την άφιξη - παραμονή - αναχώρηση και εξόφληση του λογαριασμού από τον πελάτη.
6. Τις διατάξεις του ΑΚ για την ευθύνη του ξενοδοχείου.
7. Τις γνώσεις για αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών, σε περιπτώσεις :
  - (α) Πυρκαγιάς
  - (β) Θανάτου ή ατυχήματος

**(γ)** Απώλειας ή κλοπής αντικειμένων που ανήκουν στον πελάτη ή στο ξενοδοχείο.

**(β) Καθαριότητα**

*Το προσωπικό του ξενοδοχείου οφείλει :*

- ⊖ Να ξυρίζεται καθημερινά, να είναι καθαρό στο ντύσιμό του, την εμφάνισή του και γενικά να είναι συνεπές στην εκτέλεση της εργασίας του.
- ⊖ Να διατηρεί καθαρά τα έπιπλα, τα σκεύη και γενικά τους χώρους και τα είδη του τμήματός του, να τηρεί δε τις «ΠΕΡΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ» και να γνωρίζει ότι για την τήρηση αυτή είναι υπεύθυνο και από το Νόμο.
- ⊖ Ιδιαίτερη φροντίδα οφείλει να καταβάλει και στα διαμερίσματα ύπνου του (εφόσον είναι εσωτερικό) και τους χώρους που προορίζονται γι' αυτό.
- ⊖ Να διαθέτει ιματισμό, ανάλογο προς την εργασία που κάνει, εκτός από τους χιτώνες καθαριότητας, που δίνονται από την επιχείρηση εκτός αν διαφορετικά ρυθμίζεται η επιβάρυνση της δαπάνης ενδυμασίας του προσωπικού, με νόμους, διατάγματα ή διαιτητικές αποφάσεις.

**(γ) Προέλευση και εργασία**

*Το προσωπικό που διαμένει εκτός ξενοδοχείου οφείλει :*

- ⦿ Να αναλαμβάνει εργασία ακριβώς την ώρα που καθορίζει η Διεύθυνση αφού ενημερώσει την κάρτα παρουσίας με το μηχανικό ρόλο ή αφού υπογράφει στο σχετικό βιβλίο, όπου υπάρχει τέτοιο. Στο βιβλίο αυτό ο υπάλληλος θα σημειώνει την ακριβή ώρα προσέλευσης και αναχώρησής του, μετά δε τη λήξη της εργασίας του, οφείλει να φεύγει από το ξενοδοχείο.
- ⦿ Να μεταβιβάζει και εκτελεί με ακρίβεια, με προσοχή και σύντομα τις παραγγελίες των πελατών.
- ⦿ Να εργάζεται αθόρυβα, να φέρει δε στα παπούτσια του σόλες καουτσούκ. Ιδιαίτερη προσοχή οφείλει να καταβάλλει το προσωπικό κατά το άνοιγμα και κλείσιμο των θυρών και παραθύρων, που οφείλει να ανοιγοκλείνει εντελώς αθόρυβα και να έχει υπόψη του, ότι το κτύπημα στις πόρτες και τα παράθυρα δεν είναι μόνο ενοχλητικό για τους πελάτες, αλλά δείχνει και έλλειψη πολιτισμού.
- ⦿ Να μιλάει πάντοτε χαμηλόφωνα, ήρεμα και χωρίς νευρικότητα και χειρονομίες.
- ⦿ Να μην δέχεται για φύλαξη αντικείμενα πελατών ή άλλων προσώπων αλλά να τα παραδίδει πάντοτε σε εκείνους που έχουν οριστεί γι' αυτό το σκοπό. Επίσης να

παραδίδει αμέσως τη Διεύθυνση ή στο αρμόδιο γραφείο, κάθε αντικείμενο που βρίσκει και αν δεν έχει αξία κατά την κρίση του, μέσα στα δωμάτια ή σε οποιοδήποτε μέρος του Ξενοδοχείου. Πάντα στο θέμα αυτό τονίζεται ιδιαίτερα η προσοχή του προσωπικού, που πρέπει να γνωρίζει ότι κάθε τέτοια παράβαση θα τιμωρείται αυστηρά.

- ⦿ Να επιστρέφει στο μαγειρείο ή το κυλικείο τα φαγητά ή τα ροφήματα που δεν καταναλώθηκαν από τους πελάτες, τα δε υπόλοιπα από αυτά να τα ρίχνει σε ειδικό γι' αυτόν τον σκοπό δοχείο.
- ⦿ Να μην πηγαίνει σε άλλα διαμερίσματα, εφόσον η φύση της εργασίας του δεν τον υποχρεώνει, ή δεν διατάχθηκε να πάει, και να μην ανακατεύεται σε υπηρεσίες άλλων συναδέλφων του, ή να ασχολείται κατά την ώρα της εργασίας του με άσχετη εργασία.
- ⦿ Να ειδοποιεί, σε περίπτωση ασθένειας, την Διεύθυνση του Ξενοδοχείου, να παρουσιάζει δε, μετά το τέλος της, βεβαίωση του γιατρού που τον θεράπευσε, στην οποία να φαίνεται καθαρά το είδος και η διάρκεια της αρρώστιας, ενώ η επιχείρηση έχει το δικαίωμα να παρακολουθεί την αρρώστια και με γιατρό της εκλογής της. Σε περίπτωση προσβολής από μεταδοτική αρρώστια, οφείλει χωρίς αμέλεια να ειδοποιήσει τη

Διεύθυνση του Ξενοδοχείου. Παράλειψη τέτοιας δήλωσης τιμωρείται αυστηρότατα.

- ⊖ Να σημειώνει και να υπογράφει καθαρά κάθε παράπονο πελάτη, ως και οτιδήποτε εξαιρετικό έγινε κατά τις ώρες της εργασίας του. Γι' αυτό η Διεύθυνση οφείλει να κρατεί ειδικό βιβλίο.
- ⊖ Να ενημερώνει το διευθυντή της επιχείρησης πριν από την πρόσληψή του την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του, καθώς επίσης να ενημερώνει χωρίς αμέλεια τη Διεύθυνση για κάθε μεταβολή που θα σημειωθεί.
- a *Η ευθύνη της τήρησης του παρόντος άρθρου του Κανονισμού βαρύνει ιδιαίτερα τους Προϊσταμένους των τμημάτων.*

### **(δ) Απαγορευτικές διατάξεις**

Απαγορεύεται στο προσωπικό :

- ⊖ Κάθε τι που άμεσα ή έμμεσα αντιβαίνει στις ανωτέρω υποχρεώσεις.
- ⊖ Η μεταχείριση αντικειμένων των πελατών.
- ⊖ Το κάπνισμα μπροστά στους πελάτες, μέσα στα δωμάτια, τις αίθουσες, τους διαδρόμους, ιδιαίτερα δε απαγορεύεται αυτό κατά τη διάρκεια επαφής του προσωπικού με τους πελάτες.
- ⊖ Να περιφέρεται ή να στέκεται άσκοπα στους διαδρόμους του ξενοδοχείου ή τις αίθουσες εφόσον δεν έχει εργασία.



- δ Να τσακώνεται με τους πελάτες, έστω κι αν αυτοί έχουν άδικο ή να ανοίγει μαζί τους μεγάλες συζητήσεις, ιδιαίτερα ξένες προς τα καθήκοντά του ή να συμπεριφέρεται με οικειότητα προς τους πελάτες, προ παντός απαγορεύεται κάθε φιλική χειρονομία προς αυτούς.
- δ Να δέχεται επισκέψεις κατά τις ώρες εργασίας, χωρίς άδεια της Διεύθυνσης ή να δέχεται επισκέψεις σε άλλο μέρος από εκείνο που έχει ορίσει η Διεύθυνση.
- δ Να γευματίζει σε άλλα μέρη ή σε άλλες ώρες από τα μέρη και τις ώρες που έχει ορίσει η Διεύθυνση.
- δ Να χρησιμοποιεί το τηλέφωνο για προσωπικές του υποθέσεις χωρίς την άδεια των αρμοδίων προϊσταμένων.
- δ Να απαιτεί είτε άμεσα είτε έμμεσα φιλοδωρήματα από τους πελάτες.
- δ Να χρησιμοποιεί άλλες πόρτες για είσοδο και έξοδο, εκτός από εκείνες τις οποίες έχει ορίσει η Διεύθυνση.
- δ Να εξέρχεται από το ξενοδοχείο κατά τις εργάσιμες ώρες χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης ή του Προϊσταμένου του τμήματος, καθώς και να παραλαμβάνει εξερχόμενα ή εισερχόμενα δέματα ή κιβώτια ή άλλα αντικείμενα, χωρίς την άδεια των αρμοδίων ή να αρνείται τον έλεγχο του αρμοδίου για το σκοπό αυτό. Υπόψη ότι

προκειμένου περί μεταφοράς μικροαντικειμένων από τους υπαλλήλους σωματικός έλεγχος δεν επιτρέπεται χωρίς σοβαρό λόγο, κάθε φορά δε που η Επιχείρηση βρεθεί στην ανάγκη να διενεργήσει κάτι τέτοιο, ο έλεγχος πρέπει να γίνεται με πολλή διάκριση, να είναι γενικός και να μην προσβάλλει στο παραμικρό την αξιοπρέπεια των ερευνωμένων. Εξυπακούεται, ότι ο έλεγχος αυτός στις γυναίκες διενεργείται από γυναίκες.

- δ Η προπαγάνδα κάθε φύσης, καθώς και η είσπραξη ποσών με μορφή εράνων που προορίζονται για οιονδήποτε σκοπό καθώς και η τοποθέτηση οποιουδήποτε εντύπου, εκτός των εντύπων και της συνδρομής της επαγγελματικής του οργάνωσης, εικόνων στους τοίχους και στα μηχανήματα, καθώς επίσης και εισαγωγή και διανομή παντός είδους εντύπων, εκτός από την εφημερίδα της προτίμησής του της οποίας η ανάγνωση δεν επιτρέπεται κατά την ώρα της εργασίας.
- δ Να χρησιμοποιεί τα μηχανήματα της Επιχείρησης, εφόσον δεν είναι ορισμένο για αυτό το σκοπό.
- δ Να κοιμάται μέσα στο ξενοδοχείο χωρίς γραπτή ή προφορική άδεια της Διεύθυνσης. Κάθε διαφορά που προκύπτει μεταξύ του

προσωπικού, και που έχει οποιαδήποτε σχέση με την απασχόλησή του στην Επιχείρηση, πρέπει να αναφέρεται στη Διεύθυνση από την οποία και θα λύνεται.

**(ε) Το προσωπικό οφείλει :**

- ⊖ Να αναφέρει στην Διεύθυνση, κάθε φορά που πελάτες απλώνουν είδη ρουχισμού στους εξώστες ή μαγειρεύουν ή ρίχνουν αντικείμενα από τα παράθυρα και γενικά παραβαίνουν τους κανονισμούς.
- ⊖ Να εργάζεται συνέχεια ή με διακοπές, ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται και μέσα στις προϋποθέσεις που καθορίζονται από το Νόμο.
- ⊖ Να αναφέρει προς τη Διεύθυνση κάθε ζημιά που προξενήθηκε από πελάτη στα έπιπλα του δωματίου, καθώς και κάθε χάσιμο των ειδών του δωματίου προτού αναχωρήσει ο πελάτης.
- ⊖ Να είναι ειλικρινές στους πελάτες και τη Διεύθυνση και να αποφεύγει τα λάθη στους λογαριασμούς και τις χρεώσεις κατανάλωσης των πελατών.

**(στ) Οι δέκα εντολές του σωστού ξενοδοχοῦπαλλήλου :**

- ⊖ Φρόντιζε το ξενοδοχείο σου σαν να το κατοικούσες εσύ.

- ⊖ Γνωρίσου με τους πελάτες σου από τη στιγμή της άφιξής τους, κάνε τους να αισθανθούν άνετα κοντά σου και δείξε τους εμπιστοσύνη και κατανόηση.
- ⊖ Θυμήσου ότι η αποστολή σου είναι να εξυπηρετείς τους πελάτες σου και όχι να τους ανέχεσαι.
- ⊖ Σκέψου πως ένας ικανοποιημένος πελάτης γίνεται ο καλύτερος διαφημιστής σου και πως αρκεί ένας δυσαρεστημένος για να σε δυσφημίσει με ανεπανόρθωτη ζημιά στο επαγγελματικό σου μέλλον.
- ⊖ Μην αφήνεις τον πελάτη σου να σηκωθεί από το τραπέζι πεινασμένος και δυσαρεστημένος από το *service*.
- ⊖ Μια εξυπηρέτηση εκτιμάται από τον πελάτη σου και εξασφαλίζει την επιστροφή του.
- ⊖ Μην παραμελείς τη συντήρηση και τις επισκευές γιατί οι βλάβες διώχνουν πολύ περισσότερο κόσμο απ' ότι τον προσελκύουν.
- ⊖ Μην τσιγκουνεύεσαι αλλά συγχρόνως να αποφεύγεις τη σπατάλη (σε ότι έχει σχέση με την προσφορά υπηρεσίας σου).
- ⊖ Μια έκπτωση είναι καλύτερη από μια άρνηση, ακόμα και όταν το όφελός σου δεν είναι ανάλογο.
- ⊖ Μάθε να λες «στο επανειδείν» στους πελάτες αλλιώς θα σου πουν αυτοί «αντίο» για πάντα και τότε αλίμονο ! .....

## **6.2 Κανονισμοί σχέσεων πελατών και ξενοδοχείων**

Όλες οι τουριστικές επιχειρήσεις διαμονής (ξενοδοχεία - motels - μπαγκαλούς κ.λ.π.) δέχονται, διακινούν και προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε πλήθος πελατών διαφορετικής νοοτροπίας, εθνικότητας, διάθεσης, χαρακτήρα, στάθμης πολιτισμού και συνηθειών.

Βέβαια, η σύγχρονη τουριστική επιστήμη αναζητεί συνεχώς λύσεις και μεθόδους συγκερασμού των αντιθέσεων και εξομάλυνσης των διαφορών ανάμεσα στις επιθυμίες των πελατών και τις υπηρεσίες που πρέπει βασικά να προσφέρει το κάθε κατάλυμα σε κάθε χώρα. Το πρόβλημα όμως δεν παύει να υπάρχει και να υποχρεώνει επιχειρήσεις και πελάτες να αναζητούν σε κάθε περίπτωση την μέση χρυσή γραμμή, τόσο για την καλύτερη παραμονή του πελάτη, όσο για την διαφύλαξη της περιουσίας των τουριστικών επιχειρήσεων οι οποίες αποτελούν ζωντανούς οργανισμούς 24ωρης λειτουργίας, και πρέπει πάντοτε να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση λειτουργικότητας.

Στους στόχους αυτούς απευθύνονται και οι διάφοροι κανονισμοί και Νόμοι κάθε χώρας,

που θεσπίζονται για να ρυθμίσουν τις σχέσεις πελατών και καταλύματος όσο το δυνατόν καλύτερα.

Επειδή όμως ο σημερινός πελάτης των τουριστικών επιχειρήσεων διαμονής, δεν διακινείται μόνον στη χώρα του, αλλά όλο και περισσότερο επεκτείνει τα ταξίδια του πολύ μακρύτερα ή στην κυριολεξία από άκρη σε άκρη της γης, όπου τα ήθη και έθιμα και οι αντιθέσεις της ζωής είναι πολύ έντονες, υποχρεώθηκαν οι διάφορες χώρες να συμφωνήσουν μεταξύ τους σε βασικά σημεία ομαλής διαβίωσης και ασφαλούς διακίνησης και παραμονής των πελατών, με την σύνταξη διεθνών ή διακρατικών τουριστικών κανονισμών και συμβάσεων.

Η χώρα μας διαδραμάτισε πρωτοποριακό ρόλο στην σύνταξη και υπογραφή του διεθνή κανονισμού ξενοδοχείων.

#### **@ Ο κανονισμός σχέσεων ξενοδοχείων και πελατών**

Καθιερώθηκε με την υπ' αριθμ. 503007 της 29/1/76 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του ΕΟΤ και δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αποτελείται από 27 άρθρα και είναι υποχρεωμένα τα τουριστικά καταλύματα να τον έχουν αναρτημένο σε εμφανές σημείο του

ξενοδοχείου, για να διαβάζεται από τον πελάτη εύκολα.

Θα αναλύσουμε αμέσως πιο κάτω τι ορίζει το κάθε άρθρο και ειδικά τα άρθρα που αναφέρονται στις υπηρεσίες της υποδοχής.

**Στο άρθρο 1** ορίζεται ότι :

Ο ξενοδόχος (διά της υποδοχής) υποχρεούται να ενοικιάζει τα κενά δωμάτια σε κάθε αιτούντα πελάτη, να διαθέτει δε και να παρέχει πράγματι όσες ανέσεις διαφημίζει για το ξενοδοχείο του.

Ο ξενοδόχος μπορεί να αρνηθεί την ενοικίαση, εάν ο πελάτης :

**(α)** Είναι καταφανώς ασθενής

**(β)** Εάν διατελεί σε μέθη

**(γ)** Εάν είναι ρυπαρός

Απαγορεύεται ο ξενοδόχος να ενοικιάσει μερικά από τα δωμάτια του αποκλειστικώς σε ένα άτομο και να συμφωνήσει με τον ενοικιαστή ότι δεν θα ενοικιάσει σε άλλους πελάτες τα υπόλοιπα δωμάτια.

Από την πρώτη παράγραφο του άρθρου αυτού διακρίνεται η σοβαρή ευθύνη του υπαλλήλου της Υποδοχής και για την τυχόν άρνηση της μίσθωσης των δωματίων, αλλά και για την μίσθωση αυτών, σε κατάλληλα πρόσωπα.

**Στο άρθρο 2** ορίζεται ότι ο ξενοδόχος :

(Εν προκειμένω ο υπάλληλος κρατήσεων της Υποδοχής) υποχρεούται να απαντά εγγράφως ή τηλεγραφικώς εντός 3 ημερών περί της αποδοχής ή μη παραγγελιών για ενοικίαση δωματίων, δικαιούμενος κατά την κρίση του να ζητήσει και σαν προκαταβολή μέχρι 25% επί του συνόλου της συμφωνηθείσας τιμής για όλες τις διανυκτερεύσεις. Η συμφωνία θεωρείται τελειωμένη μόλις το ξενοδοχείο απαντήσει ότι την αποδέχεται, ή μόλις λάβει την προκαταβολή, εφόσον έχει ζητηθεί.

**Στο άρθρο 3** ορίζεται ότι :

Ο πελάτης που παρήγγειλε δωμάτια για συγκεκριμένη κράτηση και δεν τα χρησιμοποίησε εν όλω ή εν μέρει, εάν δεν είχε ειδοποιήσει για την ακύρωση προ 21 τουλάχιστον ημερών, αποζημιώνει την επιχείρηση πληρώνοντας το 50% της αξίας των μη χρησιμοποιηθέντων δωματίων. Εάν όμως είχε ειδοποιήσει προ 21 ημερών ότι ακυρώνει την κράτηση, όχι μόνο δεν πληρώνει τίποτα, αλλά του επιστρέφεται και η προκαταβολή που τυχόν είχε προπληρώσει.

**Στο άρθρο 4** ορίζεται ότι :



Ο πελάτης δικαιούται μόνο αυτός προσωπικά και τα μετ' αυτού δηλωθέντα κατά την μίσθωση πρόσωπα, να κάνει χρήση (με την τιμή του δωματίου) μόνο του δωματίου του και των κοινοχρήστων χώρων του ξενοδοχείου (όπως Σαλόνι, Βεράντα, T.V. Room).

Για κάθε δε άλλη παροχή (ομπρέλας, γκαράζ κ.λ.π.) υποχρεούται σε πρόσθετη πληρωμή, κατά τον συγκεκριμένο τιμοκατάλογο του ξενοδοχείου, που πρέπει να υπάρχει για όλες τις παροχές στους πελάτες.

**Στα άρθρα 5 και 6** καθορίζεται ότι :

Ο χρόνος παραμονής του πελάτη το ξενοδοχείο εάν δεν έχει συμφωνηθεί αλλιώς, εννοείται για μια ημέρα (διανυκτέρευση).

**Στο δε άρθρο 7** ορίζεται ότι :

Ο πελάτης πρέπει να αναχωρήσει από το δωμάτιο μέχρι την 12<sup>η</sup> μεσημβρινή, άλλως να παραμείνει περισσότερες ώρες και μέχρι της 18<sup>ης</sup> ώρας, πληρώνει επί πλέον το 50% της τιμής του δωματίου. Εάν όμως παραμείνει και πέρα από την ώρα αυτή θεωρείται ότι μίσθωσε το δωμάτιο και για ολόκληρη τη νύχτα και ανεξάρτητα από την

ώρα που θα αναχωρήσει πρέπει να πληρώσει την πλήρη αξία μιας ακόμα διανυκτέρευσης.

**Στο άρθρο 8** προβλέπεται ότι :

1.- Δεν δικαιούται ο ξενοδόχος να αποβάλλει τον πελάτη πριν λήξει η συμφωνηθείσα ημερομηνία κράτησης του δωματίου, εκτός εάν ο πελάτης :

**(α)** παραβεί τον παρόντα κανονισμό,

**(β)** ασθενήσει από μεταδοτική νόσο ή νόσο που ενοχλεί τους άλλους πελάτες και

**(γ)** παραβεί τα χρηστά ήθη.

2.- Ο πελάτης οφείλει :

**(α)** Να δεχθεί το υπό του ιδίου ή τρίτου για λογαριασμό του κρατηθέν με την εντολή του και σύμφωνα με την παραγγελία του δωμάτιο, και

**(β)** Να το διατηρήσει μέχρι τέλους της συμφωνίας, εφόσον αυτή αποδεικνύεται από αποδεικτικό στοιχείο ή αλλιώς να αποζημιώσει τον ξενοδόχο με το 50% της αξίας των ημερών που δεν κράτησε το συμφωνηθέν δωμάτιο. Απαλλάσσεται ο πελάτης αυτής της αποζημίωσης μόνο αν λόγω ανωτέρας βίας, σαφώς αποδεικνυομένης, δεν μπόρεσε να κρατήσει το δωμάτιο καθόλου ή για όλες τις ημέρες που συμφώνησε να κρατήσει αυτό.

**Στο άρθρο 9 :**

Η ημέρα άφιξης του πελάτη ως προς το ενοίκιο υπολογίζεται ολόκληρο ανεξάρτητα από την ώρα που έφθασε αυτός στο ξενοδοχείο ενώ η ημέρα αναχώρησης λογίζεται όπως ορίζεται στο άρθρο 7.

**Το άρθρο 10 :**

Επιλαμβάνεται του σοβαρού και δυστυχώς πολύ συχνά εμφανιζόμενου φαινομένου των διπλοκρατήσεων από μέρους μερικών ξενοδοχείων.

Επανειλημμένα έχουν παρουσιασθεί περιπτώσεις, πελάτες ή γκρουπς ολόκληρα να μένουν δίχως κατάλυμα, διότι κάποια ασυνείδητη επιχείρηση δεν παρέμεινε συνεπής στις κρατήσεις της. Στην περίπτωση αυτή, ο ξενοδόχος υποχρεούται : Να εγκαταστήσει τον πελάτη δαπάναις του για κάθε διαφορά τιμής ή εξόδων μεταφοράς του σε παρεμφερές με το δικό του ξενοδοχείο ή αν δεν είναι τούτο δυνατόν να τον αποζημιώσει καταβάλλοντάς του όσα θα ελάμβανε από τον πελάτη για ολόκληρη την συμφωνηθείσα κράτηση.

Σε περίπτωση δε που ο ξενοδόχος έχει συνάψει συμβάσεις μισθώσεων πέραν των δωματίων που διαθέτει, τιμωρείται με

υποβιβασμό του ξενοδοχείου του στην αμέσως κατώτερη τάξη επί ένα έτος, και με άλλες ποινές.

**Το άρθρο 11 :**

Προβλέπει με ποιους όρους είναι ισχυρή η συμφωνία ξενοδόχου και πελάτη του τύπου *allotment*.

Η σύμβαση *allotment* είναι αυτή κατά την οποία ένα πρακτορείο ή ταξιδιωτικός οργανισμός ή ομάδες πελατών συμφωνούν την κράτηση ορισμένου αριθμού δωματίων για ορισμένη χρονική περίοδο προς συνεχή αποστολή εναλλασσόμενων πελατών τους ή μελών τους κ.λ.π.

Στην περίπτωση παρόμοιας σύμβασης πρέπει τα συμβόλαια να περιλαμβάνουν και τους παρακάτω όρους :

1. Να αναγράφουν ανάλογα με την συμφωνία την συμφωνημένη τιμή απλής διανυκτέρευσης ή την τιμή με πρωινό ή με ημιδιατροφή (πρωινό και γεύμα ή δείπνο) ή με πλήρη διατροφή δηλ. πρωινό και γεύμα και δείπνο).
2. Οι τιμές των πρωινών και γευμάτων δηλ. τιμές *table d'hotte* να μην αλλάζουν με την συμφωνία *allotment* ούτε σε σύνθεση ούτε σε ποσό αξίας όπως τις καθορίζει κάθε φορά το Υπουργείο Εμπορίας.

3. Να μην περιλαμβάνουν συμφωνίες πρωινού ή και table d'hote εάν το ξενοδοχείο δεν διαθέτει εστιατόριο ή αίθουσα και κυλικείο για πρωινό.
4. Επίσης τα συμφωνητικά να περιέχουν :
  - (α) τον τύπο των δωματίων (π.χ. μονόκλινα - δίκλινα - τρίκλινα)
  - (β) την ακριβή διάρκεια της μίσθωσης και
  - (γ) τον συμφωνημένο ακριβή αριθμό των διανυκτε-ρεύσεων κατά μήνα ή κατά ανώτατο και κατώτατο όριο παραμονής

**Στο άρθρο 12** ορίζεται ότι :

Για μια τέτοια σύμβαση ο ξενοδόχος μπορεί να ζητήσει προκαταβολή έως το 25% της όλης αξίας της συμβάσεως, σαν αρραβώνα.

Εάν ο ξενοδόχος αθετήσει τη σύμβαση ή και μέρος αυτής υποχρεούται :

- (α) να επιστρέψει εντόκως την προκαταβολή αμέσως
- (β) να αποζημιώσει τον πράκτορα με κάθε ζημία που θα προκύψει σε βάρος του από την υπαναχώρηση του ξενοδόχου
- (γ) ο ξενοδόχος υπόκειται σε αυστηρώτατες διοικητικές κυρώσεις από τον ΕΟΤ διότι η πράξη θεωρείται βαρύτατο παράπτωμα.

Αντίθετα σε περίπτωση που ο πελάτης (τουριστικό γραφείο ή οργανισμός κ.λ.π.) δεν καλύψει το συμφωνημένο κατώτατο όριο κρατήσεων και την συμφωνία allotment, για κάθε μήνα ο ξενοδόχος δικαιούται να ζητήσει αποζημίωση ίση με το ½ της αξίας των διανυκτερεύσεων που ενώ είχε συμφωνήσει σαν κατώτατο όριο δεν κάλυψε.

**Άρθρο 13 :**

Ενώ τα παραπάνω ορίζονται στο άρθρο 12, με το άρθρο 13 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από την υπ' αριθμ. 535813/79 απόφαση του Γ.Γ. του ΕΟΤ ΦΕΚ Β/27.9.79

**ορίζεται τελικώς ότι :**

1. Τουριστικό Γραφείο ή ταξιδιωτικός Οργανισμός, δικαιούται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου των συμφωνηθέντων κλινών χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης, εφόσον αποδεδειγμένα ειδοποιηθεί ο ξενοδόχος 21 τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα άφιξης των πελατών (release period).
2. Αντίστοιχα και ο ξενοδόχος έχει το ίδιο δικαίωμα αποδέσμευσης, εάν και εφόσον ειδοποιήσει ότι ακυρώνει την συμφωνία 21 ημέρες προ της ημέρας αφίξεως των πελατών.

**Προσοχή όμως :** Το δικαίωμα αυτό της ακύρωσης δίδεται στον ξενοδόχο, όχι για όλες τις κρατήσεις που έχει συμφωνήσει, αλλά μόνο γι' αυτές που δεν υπάρχει μεταξύ αυτού και του πελάτη κυρωμένη κράτηση με ανταλλαγή voucher ή rooming list.

Παρατηρούμε λοιπόν ότι με τη νέα αυτή απόφαση του Γ.Γ. του ΕΟΤ, ουσιαστικά καταργείται η ασφάλεια του ξενοδόχου και το δικαίωμα αποζημίωσής του που προβλέπεται από το άρθρο 12 του κανονισμού, έστω και ως προς το ήμισυ των μη πραγματοποιηθέντων κρατήσεων, με αποτέλεσμα πολλά πρακτορεία ή ταξιδιωτικοί οργανισμοί να δεσμεύουν σε μεγάλο αριθμό δωμάτια ξενοδοχείων και με μια απλή ανακοίνωσή τους προ 21 ημερών να ακυρώσουν αυτά χωρίς καμία συνέπεια εις βάρος τους.

Το γεγονός αυτό υποχρεώνει πολλούς ξενοδόχους σε διπλοκρατήσεις με αποτέλεσμα την δημιουργία κλίματος ανασφάλειας των συμβάσεων των κρατήσεων σε βάρος πάντοτε του τουρισμού.

Στη συνέχεια η ίδια τροποποιητική απόφαση του Γ.Γ. του ΕΟΤ στο άρθρο 1 ορίζει ότι τα πρακτορεία και οι ταξιδιωτικοί οργανισμοί με τις συμβάσεις allotment είναι υποχρεωμένα να ορίζουν ελάχιστο όριο κλινών που δεν θα έχουν το δικαίωμα να ακυρώσουν σε καμία περίπτωση για την μέση τουριστική περίοδο δηλ. για τους μήνες Απρίλιο, Μάιο, Οκτώβριο. Και εάν ο πράκτορας δεν τηρήσει αυτή την υποχρέωση, δίδεται αυτόματα το δικαίωμα στον ξενοδόχο να κάνει και ο ίδιος, εις βάρος του πρακτορείου που δεν συμπλήρωσε το συμφωνημένο κατώτατο ποσοστό κάλυψης των κρατημένων κλινών ανάλογη μείωση από τις κλίνες που υποσχέθηκε για την υψηλή τουριστική περίοδο δηλ. για τους μήνες Ιούνιο - Αύγουστο και Σεπτέμβριο.

Επίσης με την ίδια απόφαση του Γ.Γ. του ΕΟΤ είναι υποχρεωμένοι :

1. οι μεν πράκτορες επί συμβάσεως allotment σε συμφωνημένη από τη σύμβαση προθεσμία, να δίδουν στους ξενοδόχους δεσμευτική κατάσταση των κρατήσεών τους για την υψηλή περίοδο δηλ. από 1/7 έως 15/9 και
2. οι ξενοδόχοι που λαμβάνουν εμπρόθεσμα την παραπάνω δεσμευτική κατάσταση να εξασφαλίσουν στα πρακτορεία αυτά τον αριθμό των κρεβατιών αυτής της



κατάστασης αυξημένο κατά 30% για την αντιμετώπιση των τυχόν κρατήσεων της τελευταίας στιγμής.

Αλλά και με αυτή την κάπως ισορροποιητική διάταξη μεταξύ ξενοδοχείων και πρακτορείων, δεν εξασφαλίζεται με σιγουριά ούτε το κρεβάτι του τουρίστα, ούτε η πληρότητα του ξενοδοχείου. Για το λόγο αυτό, ο επί των κρατήσεων αρμόδιος πρέπει να είναι υψηλής κατάρτισης και καλός γνώστης της τουριστικής αγοράς, για να διαλέγει σωστές κρατήσεις από σοβαρά και έγκυρα τουριστικά γραφεία, γιατί παρά τους κανονισμούς και τις διατάξεις η καλύτερη εξασφάλιση είναι η καλή πίστη και η εντιμότητα των συμβαλλομένων ξενοδόχων και γραφείων.

**Το άρθρο 14**

Του Κανονισμού επιβάλλει την ανάρτηση της πινακίδας με τις τιμές σε κάθε δωμάτιο.

**Το άρθρο 15 :**

Ρυθμίζει την από τα ξενοδοχεία παροχή πρωινού και γευμάτων *table d'hote*.

**Το άρθρο 16** ορίζει :

1. την υποχρέωση των επιχειρήσεων να δηλώνουν τις τιμές στους στον ΕΟΤ εμπρόθεσμα

2. την υποχρέωση των ξενοδοχείων να παρέχουν αμέσως στα όργανα ελέγχου του ΕΟΤ κάθε στοιχείο από το οποίο να αποδεικνύεται ότι εισπράττονται οι κανονικές τιμές
3. καθιερώνει την υποχρέωση των ξενοδοχείων να κοινοποιούν για έλεγχο στον ΕΟΤ τις συμβάσεις των κρατήσεών τους με τα πρακτορεία για να διαπιστώνει ο ΕΟΤ εάν σε αυτές τηρήθηκαν οι κανονικές τιμές και σε περίπτωση που θα διαπιστωθεί ότι το ξενοδοχείο έκλεισε συμφωνία με χαμηλότερες τιμές απειλεί ποινές όπως π.χ. τον υποβιβασμό του ξενοδοχείου στην κατηγορία που ανήκουν οι χαμηλότερες τιμές που συμφώνησε, ή την ανάκληση του διορισμού του υπεύθυνου Διευθυντού του ξενοδοχείου, που τυχόν υπέγραψε τέτοια σύμβαση (ΒΔ 27/4-14/5/1973 άρθρον 10).

Παρά τις ανωτέρω αυστηρές διατάξεις δυστυχώς οι παραβάσεις αυτού του είδους επαναλαμβάνονται από ορισμένα ξενοδοχεία σε βάρος του όρου τουριστικού κυκλώματος. Στον τομέα αυτό ο ρόλος του υπευθύνου των κρατήσεων του ξενοδοχείου, μπορεί να είναι αποφασιστικός και μοιραίος για την επιχείρηση.

**Το άρθρο 17** ορίζει ότι :

Το ξενοδοχείο οφείλει να είναι ανοικτό 24 ώρες το 24ωρο, να διαθέτει συνεχώς υπηρεσία Υποδοχής και τηλεφωνικό κέντρο.

**Στο άρθρο 18** ορίζεται ότι :

1. Οι διοριζόμενοι από τον ΕΟΤ Διευθυντές ξενοδοχείων είναι υποχρεωμένοι για την τήρηση του παρόντος κανονισμού αλλά και των σχετικών περί ξενοδοχείων Νόμων και διατάξεων. Και
2. Οι επιχειρηματίες να μην παρεμβαίνουν στα καθήκοντά του αλλιώς υποχρεούται ο Διευθυντής να υποβάλλει σχετική αναφορά προς τον ΕΟΤ κατά του επιχειρηματία.

Εδώ παρατηρούμε σαφώς ότι ο Νόμος αγνοεί τον επιχειρηματία στην Διεύθυνση του ξενοδοχείου και θεωρεί μοναδικό Υπεύθυνο **τον Διευθυντή του ξενοδοχείου.**

**Στο άρθρο 19** ορίζεται ότι :

1. Οι λογαριασμοί των ξενοδοχείων εισπράττονται συνήθως κατά εβδομάδα, αλλά αν το επιθυμεί ο ξενοδόχος και καθημερινά.
2. Σε περίπτωση καθυστέρησης εξόφλησης του λογαριασμού, ο ξενοδόχος έχει το δικαίωμα να αρνηθεί την ανανέωση της μίσθωσης και να παρακρατήσει σε εγγύησή του και τα εισκομισθέντα από τον πελάτη πράγματα, αλλά και τα παραδοθέντα προς φύλαξη αντικείμενά

του όπως το άρθρ. 5 του Ν.Δ. 5205/1931 προβλέπει.

Εδώ πάλι το βάρος της ευθύνης και της προσοχής φέρει ο υπάλληλος της υποδοχής, ο οποίος στην πράξη θα χρεωθεί τελικά τον λογαριασμό του πελάτη που έφυγε χωρίς να εξοφλήσει.

Για το λόγο αυτό, ο υπάλληλος της υποδοχής που δέχεται τον πελάτη χωρίς αποσκευές, εάν δεν έχει άλλους λόγους διασφάλισής του, μπορεί να ζητήσει την προπληρωμή του ενοικίου του δωματίου δηλ. να κάνει προείσπραξη.

#### **Στο άρθρο 20 :**

Ρυθμίζεται το θέμα του ξενοδόχου και προβλέπεται ότι :

1. Εάν ο πελάτης δεν παραδώσει κατά την είσοδό του στο ξενοδοχείο τα τιμαλφή και τα χρήματά του για φύλαξη, με απόδειξη παραλαβής τους, δεν ευθύνεται η επιχείρηση για την απώλειά τους.
2. Επίσης δεν ευθύνεται η επιχείρηση για τις ζημίες και των μη παραδοθέντων πραγμάτων του πελάτη, εάν αυτές οφείλονται στον ίδιο, στους συνοδευόντες αυτόν ή στους επισκέπτες του ή σε ανωτέρα βία, όπως από σεισμό,

πυρκαγιά κ.λ.π. ή τέλος **στην ιδιάζουσα φύση του πράγματος.**

**Στο άρθρο 21** ορίζεται ότι :

Ο ξενοδόχος δικαιούται αποζημίωση από τον πελάτη ή τους κληρονόμους του για κάθε ζημία που θα υποστεί από :

1. Μολυσματική ή μεταδοτική ασθένεια ή αυτοκτονία ή θάνατο (του πελάτη) μέσα στο ξενοδοχείο (την αποζημίωση ορίζει ο ΕΟΤ).
2. Ζημίες που θα κάνει ο πελάτης ή οι συνοδευόντες αυτόν ή οι επισκέπτες του, όπως θραύση σκευών, νιπτήρων, επίπλων κ.λ.π.

Για το λόγο αυτό, όταν ένας πελάτης (ιδίως όταν είναι άγνωστος ή γενικά δεν εμπνέει εμπιστοσύνη) ζητήσει το λογαριασμό του, καλό είναι η υποδοχή να ρωτήσει διακριτικά την προϊσταμένη ορόφων ή την καμαριέρα, εάν υπάρχουν ζημιές στο δωμάτιο ή λείπουν είδη ιματισμού κ.λ.π. οπότε θα χρεωθούν στο λογαριασμό του πελάτη.

**Στο άρθρο 22** ορίζεται ότι ο πελάτης υποχρεούται :

1. Να υπογράψει με την είσοδό του στο ξενοδοχείο τα υπό των Αρχών διατεταγμένα δελτία.
2. Να παραδίδει το κλειδί του δωματίου του κατά την έξοδό του από το ξενοδοχείο και
3. Να δέχεται τους επισκέπτες του στο σαλόνι του ξενοδοχείου διότι απαγορεύονται οι επισκέψεις στα δωμάτια, εκτός εάν ο πελάτης διαθέτει διαμέρισμα με σαλόνι.

Η εφαρμογή του άρθρου 22, επίσης είναι στα καθήκοντα της υποδοχής του ξενοδοχείου, όσο δε για την τήρηση της παραγράφου 3 για επισκέψεις στα δωμάτια, επιβάλλεται προσοχή και πρωτοβουλία του υπαλλήλου της υποδοχής ο οποίος και κρίνει για την απόλυτη εφαρμογή της ή όχι σε κάθε ειδική περίπτωση και ανάλογα με τον πελάτη, ή τον επισκέπτη και την κατηγορία του ξενοδοχείου ή την πολιτική που έχει χαράξει η επιχείρηση στο θέμα των επισκέψεων στα δωμάτια.

**Στο άρθρο 23** ορίζεται ότι απαγορεύεται στον πελάτη :

1. Να μαγειρεύει στο δωμάτιο
2. Να χρησιμοποιεί καμινέτα ή ηλεκτρικές συσκευές κ.λ.π.

3. Να χρησιμοποιεί ηλεκτρικό ρεύμα πλην ξυρίσματος και φωτισμού
4. Να πλένει ρούχα, εσώρουχα κ.λ.π. εντός του δωματίου
5. Να τοποθετεί πράγματα στους διαδρόμους του ξενοδοχείου
6. Να μετακινεί τα έπιπλα του δωματίου ή να ανοίγει οπές στους τοίχους ή να κρεμά κάδρα κ.λ.π.
7. Να διατηρεί εντός του δωματίου κατοικίδια ζώα
8. Να παίζει τυχερά παιχνίδια
9. Να χρησιμοποιεί μουσική και να δημιουργεί θορύβους που ενοχλούν τα άλλα δωμάτια ή να κάνουν θόρυβο τα ανήλικα παιδιά του
10. Η μεταφορά εκτός του δωματίου (στη θάλασσα κ.λ.π.) προσοψίων και γενικά ειδών του ξενοδοχείου.

Και η εφαρμογή του άρθρου αυτού του κανονισμού, στην πράξη, χωρίς συνέπειες ούτε για τον πελάτη, ούτε για την επιχείρηση, εξαρτάται από την σωστή επαγγελματική συμπεριφορά, την πείρα και την διπλωματία των υπαλλήλων της υποδοχής.

Ο πελάτης είναι ευαίσθητος στα λάθη του και απαιτητικός και αυστηρός στις παραλείψεις ή τα λάθη της επιχείρησης, κατά την παραμονή του στο ξενοδοχείο.



Ποτέ δεν πρέπει ο υπάλληλος της υποδοχής που δέχεται τα παράπονα του πελάτη, να αδιαφορήσει γι' αυτά και ποτέ δεν πρέπει να παρατηρηθεί φωναχτά ο πελάτης για τα τυχόν δικά του λάθη. Το χαμόγελο και η ευγένεια είναι η καλύτερη συνταγή για την σωστή αντιμετώπιση κάθε τέτοιου θέματος.

κ.λ.π.

### **@ Παράπονα πελατών**

Τα παράπονα πελατών έχουν ένα διπλό κόστος στην ξενοδοχειακή επιχείρηση και μπορούμε να το χαρακτηρίσουμε άμεσο και έμμεσο κόστος. Το άμεσο κόστος προέρχεται από την απώλεια του πελάτη και το έμμεσο κόστος προέρχεται από τα δυσμενή σχόλια, που θα κάνει ο δυσαρεστημένος πελάτης στους φίλους και γνωστούς του, για την εμπειρία του στο ξενοδοχείο (WORLD OF MONTH). Και στις δύο περιπτώσεις, το κόστος είναι μεγάλο. Είναι παραδεκτό απ' όλους, ότι λύνοντας θετικά τα προβλήματα από τα παράπονα των πελατών, κοστίζει λιγότερο από το να κερδίσεις νέους πελάτες. Δύο τρόποι αντιμετώπισης παραπόνων :

**A.** Συνήθως οι πελάτες που κάνουν παράπονα, δεν ξαναέρχονται στο ξενοδοχείο. Η κοντόφθαλμη διοίκηση μόνο αυτό εντοπίζει

και οι προσπάθειές της, τελειώνουν με την παραπάνω διαπίστωση.

**B.** Η σωστή διοίκηση, εντοπίζει την αιτία των παραπόνων και δραστηριοποιείται για την ουσιαστική λύση ενεργώντας διορθωτικά.

Ένα καλό σύστημα αντιμετώπισης των παραπόνων, πρέπει να :

- Περιλαμβάνει ερωτηματολόγιο στα δωμάτια και στο χώρο της υποδοχής που ζητούν τις εντυπώσεις - διαπιστώσεις των πελατών, για τον τρόπο λειτουργίας του ξενοδοχείου.
- Συλλογή των πληροφοριών.
- Ανάλυση και εξακρίβωση της κατάστασης που πραγματικά επικρατεί.
- Διορθωτικές διαδικασίες.
- Πληροφόρηση του παραπονούμενου πελάτη.

**@ Τα παράπονα μπορούν να οφείλονται :**

**Θ** Στο φυσικό περιβάλλον - θόρυβοι - Διακόσμηση - Θέα - Ατμόσφαιρα χώρων - Άνεση δωματίων. Σ' αυτήν την περίπτωση, η διοίκηση δεν μπορεί να δραστηριοποιηθεί άμεσα, για την λύση του προβλήματος.

**Θ** Στο απτό ξενοδοχειακό προϊόν. Ποιότητα τροφίμων - ποτών - καθαριότητα - κατάσταση επίπλων - συνθήκες πισίνας. Εδώ η διοίκηση, μπορεί να λύσει πολλά προβλήματα που προέρχονται από δυσαρεστημένους πελάτες.

- ⊖ Στην παροχή υπηρεσιών και στο προσωπικό. Επίπεδο παροχής υπηρεσιών – Συμπεριφορά. Συνήθως στην αιτία αυτή, οφείλονται πάρα πολλά προβλήματα και υπάρχουν πολλοί δυσαρεστημένοι πελάτες.
- ⊖ Στις προσδοκίες του πελάτη. Παρεχόμενες διευκολύνσεις – Ειδικές τιμές – Διαφήμιση. Εδώ υπάρχουν αντικειμενικές δυσκολίες στην επίλυση των προβλημάτων, διότι δεν μπορούμε να ξέρουμε τι περιμένει ο κάθε πελάτης. Προσοχή χρειάζεται όμως από πλευράς διαφήμισης για να παρουσιάζουμε την πραγματικότητα και να μην αφήνουμε ασάφειες γύρω από τις παροχές που προσφέρει το ξενοδοχείο.

**@ Πως αντιδρούν οι δυσαρεστημένοι πελάτες**

- Κάνουν παράπονα αμέσως, μόλις δυσαρεστηθούν στην Υποδοχή ή στον Διευθυντή.
- Συμπληρώνουν το ερωτηματολόγιο που θα πρέπει να υπάρχει στο ξενοδοχείο, φεύγοντας από αυτό ή στέλνουν επιστολή στη Διεύθυνση και γνωστοποιούν τα παράπονά της.
- Δεν πληροφορούν την διεύθυνση, γιατί πιστεύουν ότι τίποτα δεν θα αλλάξει και φυσικά τους χάνουμε από πελάτες.

### **@ Πως θα πρέπει να αντιδρά η ξενοδοχειακή επιχείρηση**

Για την πρώτη περίπτωση : Τους αντιμετωπίζει με τακτ, ευγένεια, ακούει προσεκτικά τα παράπονα και έτσι αποφεύγονται προστριβές, εκνευρισμοί και διευκολύνεται η διαδικασία για μια ικανοποιητική λύση του προβλήματος, η οποία θα πρέπει να βρεθεί αμέσως. Για την διευκόλυνση της διαδικασίας αυτής, πρέπει να υπάρχει προσφορά ποτών ή γευμάτων ή διάθεση καλύτερων δωματίων.

Για την δεύτερη περίπτωση : Πληροφόρηση με επιστολή από το ξενοδοχείο προς τον δυσαρεστημένο πελάτη και εξηγήσεις για τα μέτρα που πήραμε για την λύση του προβλήματος. Ευχαριστίες για την ενημέρωση που έκανε ο πελάτης στην Διεύθυνση και προσφορά ειδικών τιμών, παροχή ποτών, γευμάτων, χωρίς χρέωση σε μελλοντική επίσκεψή του ή και ακόμα επιστροφή χρημάτων.

### **6.3 Πως υπολογίζονται οι τιμές των ξενοδοχείων**

Τιμές του ξενοδοχείου ονομάζουμε το αντίτιμο που πρέπει να πληρώσει ο πελάτης για το δωμάτιο, την διατροφή του και για κάθε υπηρεσία που θα του προσφέρει το ξενοδοχείο με πληρωμή.

Οι τιμές του δωματίου και της διατροφής και οι προσαυξήσεις αυτών για κάθε

περίπτωση, καθορίζονται για κάθε χρόνο με Υπουργικές αποφάσεις του Υπουργείου Προεδρίας Κυβερνήσεως, που είναι και η Προϊσταμένη αρχή του ΕΟΤ, ως εξής : με την υπουργική απόφαση, ορίζονται ξεχωριστά για κάθε κατηγορία, κατώτερα όρια διατίμησης, πάνω από τα οποία η κάθε επιχείρηση, έχει το δικαίωμα να διαλέξει τις τιμές που θα εισπράττει αφού τις δηλώσει στον ΕΟΤ και δεσμευθεί έτσι ότι δεν θα τις αλλάξει, για ολόκληρο το χρόνο.

#### **@ Η σταθερότητα και το Υποχρεωτικό των τιμών**

Οι δηλωθείσες τιμές μετά την έγκρισή τους από τον ΕΟΤ είναι σταθερές και απαγορεύεται κάθε αυξομείωση, που τιμωρείται με τις ποινές του άρθρου 17 του ΑΝ 431/1937 (πρόστιμο, Δ/κές κυρώσεις κ.α.). Επιτρέπονται μόνον οι νόμιμες εκπτώσεις, οι οποίες καθορίζονται αυστηρά σε κάθε απόφαση (καθορισμού τιμών ξενοδοχειακών επιχειρήσεων).

Κάθε τιμή που εγκρίνεται από τον ΕΟΤ, αφορά το κάθε συγκεκριμένο δωμάτιο του καταλύματος, αναγράφεται σε ειδική καρτέλα δωματίου, θεωρείται από την Αστυνομική αρχή και κατά το άρθρο 6 του ΑΝ 431/1937 αναρτάται υποχρεωτικά σε εμφανές σημείο του κάθε δωματίου.

Η καταδολίευση στις σταθερές τιμές με αλλαγή των αριθμών δωματίων ή με κάθε άλλο τρόπο, τιμωρείται με τις ποινές του άρ. 17 του ΑΝ 431/1937, δηλ. με χρηματική ποινή ή φυλάκιση και **κατά την επ' αυτοφώρω των αδικημάτων διαδικασία** (εντός του 24ώρου), φθάνει δε μέχρι ανάκλησης της άδειας λειτουργίας σε περίπτωση που το ξενοδοχείο εισέπραξε ποσό πλέον του καθορισμένου και υποχρεώνεται συγχρόνως ο ξενοδόχος να επιστρέψει το επί πλέον ποσό στον πελάτη όπως το άρθρ. 2 του ΑΝ 1108/1938 ορίζει.

Κατά το άρθρο 7 του ΑΝ 1108/1938, επιτρέπεται κατά παρέκκλιση των παραπάνω διατάξεων περί σταθερών τιμών των τουριστικών καταλυμάτων, η σύναψη ιδιαίτερης συμφωνίας μεταξύ πελάτη και επιχείρησης, μόνον για παραμονή πλέον του μήνα.

Πρέπει να δοθεί προσοχή, στις παραπάνω βασικές διατάξεις περί σταθερών τιμών, διότι με αυτές ο Νομοθέτης προσπαθεί να περιφρουρήσει μεταξύ άλλων και τον αθέμιτο ανταγωνισμό ανάμεσα στις τουριστικές επιχειρήσεις διαμονής και μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατά το άρθρο 5 του ΑΝ 431/37 ο Γεν. Γραμματέας του ΕΟΤ δύναται να αυξομειώσει τις τιμές των ξενοδοχείων κ.λ.π. για τον χρόνο που ισχύουν αυτές και που δεν έληξε ακόμα.

Το βασικό συμπέρασμα από την όλη ρύθμιση του συστήματος που καθορίζει τις τιμές των τουριστικών καταλυμάτων, είναι ότι αυτές ελέγχονται απόλυτα από το κράτος και δεν επιτρέπεται καμία παρέκκλιση με πρωτοβουλία της επιχείρησης.

#### **@ Χρεώσεις για πρόσθετες Υπηρεσίες**

- 1)** Η χρήση κοινόχρηστου ντους ή λουτρού, χρεώνεται ιδιαίτερα (όταν το δωμάτιο δεν διαθέτει).
- 2)** Η χρήση κλιματισμού επίσης χρεώνεται ιδιαίτερα.

Η τιμή των δύο αυτών παροχών (λουτρού – κλιματισμού) καθορίζεται κάθε χρόνο μαζί με τις τιμές των δωματίων και από την ίδια Υπουργική απόφαση.

#### **@ Χρεώσεις για πρωινό, γεύμα ή δείπνο**

Τα τουριστικά καταλύματα πολυτελείας, Α, Β, Γ και Δ κατηγορίας που διαθέτουν εστιατόρια ή μόνο πρωινό είναι υποχρεωμένα να χορηγήσουν στον πελάτη εφόσον το απαιτήσει πρωινό, γεύμα ή δείπνο ή όλα μαζί, από τα καθορισμένα από τον ΕΟΤ μενού, χωρίς να δικαιούται να το επιβάλλει υποχρεωτικά η επιχείρηση, εάν δεν έχει την προς τούτο ειδική άδεια του ΕΟΤ.

Τα καθορισμένα από τον ΕΟΤ μενού (γεύμα ή δείπνο) ή πρωινά έχουν την έννοια να διευκολύνουν τον τουρίστα στο να γνωρίζει εκ των προτέρων τι θα δαπανήσει για την διατροφή του (πρωινό, γεύμα ή δείπνο).

Η σύνθεση του πρωινού και του γεύματος ή δείπνου, καθορίζονται πάντα από τον ΕΟΤ και από το Υπουργείο Εμπορίου ομοιόμορφα για όλες τις κατηγορίες καταλυμάτων, L, A, B, Γ, Δ και όχι ελεύθερα από την επιχείρηση. Επίσης οι τιμές αυτών καθορίζονται κάθε χρόνο από την Αγρονομική Υπηρεσία του Υπουργείου Εμπορίου και είναι αυστηρά σταθερές και διαφορετικές για κάθε κατηγορία ξενοδοχείου, ενώ όπως προλέχθηκε έχουν την ίδια σύνθεση.

Οι τιμές των μενού και πρωινού δεν ακολουθούν την τάξη του εστιατορίου κάθε ξενοδοχείου, αλλά την τάξη του καταλύματος.

Παράδειγμα : Εάν σε ξενοδοχείο Γ' κατηγορίας λειτουργεί εστιατόριο πολυτελείας, το πρωινό ή τα μενού θα χρεωθούν στον πελάτη με την τιμή που έχει καθοριστεί για την Γ' κατηγορία που ανήκει το ξενοδοχείο και όχι με την τιμή που έχει καθοριστεί για την κατηγορία πολυτελείας που έχει καταταχθεί το εστιατόριο. Η ρύθμιση αυτή έχει την έννοια της διασφάλισης στον πελάτη ανάλογης δαπάνης με την τάξη του ξενοδοχείου που διάλεξε να διαμείνει.



Αυτό όμως ισχύει μόνο εάν ο πελάτης απαιτήσει το μενού ή το πρωινό. Εάν δεν το απαιτήσει και κάνει ελεύθερη χρήση του εστιατορίου *a la Carte*, δηλ. με ελεύθερη επιλογή φαγητών ή πρωινού, θα χρεωθεί ανάλογα με τις τιμές που φέρει ο κατάλογος και που έχει καθορίσει η επιχείρηση μέσα στα πλαίσια της αγορανομικής διάταξης και ανάλογα με την κατηγορία του εστιατορίου, του *bar* ή του κυλικείου.

Εδώ δηλ. στην *a la Carte* κατανάλωση από τον πελάτη, οι τιμές δεν ακολουθούν την κατηγορία του ξενοδοχείου αλλά του εστιατορίου.

Η σύνθεση του πρωινού (Ευρωπαϊκού τύπου *Continental*) που συνήθως προσφέρεται από τα ξενοδοχεία, είναι : γάλα ή τέιον ή καφές – μαρμελάδα – βούτυρο – φρυγανιές – κέικ και χυμός.

Η σύνθεση του μενού που αποτελείται : 1) από πρώτο πιάτο, 2) κύριο γεύμα, 3) σαλάτα, 4) φρούτο ή γλυκό, καθορίζεται όπως παραπάνω λέχθηκε.

**Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 7<sup>ο</sup>****ΚΙΝΗΤΡΑ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ Η ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΤΩΝ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ****Μ Ε Ρ Ο Σ Α'  
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΝΟΜΟΣ 2601/98**

---

**7.1 Διάκριση επενδυτικών φορέων**

Νέες νεοϊδρυόμενες εταιρικές ή ατομικές επιχειρήσεις καθώς και εκείνες που υποβάλλουν αίτηση για εφαρμογή των ενισχύσεων του παρόντος πριν παρέλθει πενταετία από τη σύστασή τους ή την έναρξη επιτηδεύματος προκειμένου για ατομικές επιχειρήσεις.

Παλαιές εταιρικές ή ατομικές επιχειρήσεις που υποβάλλουν αίτηση για εφαρμογή των ενισχύσεων του παρόντος νόμου μετά την πάροδο πενταετίας από την σύστασή τους ή την έναρξη επιτηδεύματος προκειμένου για ατομικές επιχειρήσεις.

**7.2 Είδη παρεχόμενων ενισχύσεων**

(α) Επιχορήγηση που συνίσταται στην δωρεάν παροχή από το Δημόσιο χρηματικού ποσού

για την κάλυψη τμήματος της ενισχυόμενης δαπάνης της επένδυσης ή του επιχειρηματικού κλάδου.

- (β)** Επιδότηση των τόκων που συνίσταται στην κάλυψη από το Δημόσιο τμήματος των καταβαλλόμενων τόκων των μεσομακροπρόθεσμων δανείων τετραετούς τουλάχιστον διάρκειας, που λαμβάνονται για την υλοποίηση της ενισχυόμενης δαπάνης της επένδυσης.
- (γ)** Επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης που συνίσταται στην κάλυψη από το Δημόσιο τμήματος των καταβαλλόμενων δόσεων χρηματοδοτικής μίσθωσης που συνάπτεται για την απόκτηση της χρήσης καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού.
- (δ)** Φορολογική απαλλαγή ύψους μέχρι ενός ποσοστού ή του συνόλου της αξίας της πραγματοποιούμενης και ενισχυόμενης δαπάνης της επένδυσης ή και της αξίας της χρηματοδοτικής μίσθωσης καινούργιου μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού του οποίου αποκτάται η χρήση. Η ενίσχυση αυτή συνίσταται στην απαλλαγή από την καταβολή φόρου εισοδήματος μη διανεμόμενων κερδών της πρώτης δεκαετίας από την πραγματοποίηση της επένδυσης ή του προγράμματος, με το σχηματισμό ισόποσου αφορολόγητου αποθεματικού.

**(ε)** Ειδικά κίνητρα, πέραν των ανωτέρω, για  
 ιδiazόντως σημαντικές βιομηχανικές,  
 μεταλλευτικές και τουριστικές επενδύσεις,  
 ύψους άνω των είκοσι πέντε (25) δις δρχ.

### **7.3 Παρεχόμενες ενισχύσεις ανά κατηγορία επιχείρησης**

**(α)** Για τις επενδύσεις ή/και προγράμματα  
 χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού των  
 νέων φορέων, παρέχονται όλα τα είδη  
 ενισχύσεων, εναλλακτικά ως εξής :

**(i)** Επιχορήγηση και επιδότηση τόκων ή/και  
 επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης

**(ii)** Φορολογική απαλλαγή και επιδότηση  
 τόκων.

**(β)** Για τις επενδύσεις ή/και προγράμματα  
 χρηματοδοτικής μίσθωσης καινούργιου  
 μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού των  
 παλαιών φορέων, παρέχονται μόνο οι  
 ενισχύσεις της φορολογικής απαλλαγής και  
 της επιδότησης των τόκων.

### **7.4 Υπαγόμενες επιχειρηματικές δραστηριότητες – ενισχυόμενες δαπάνες**

#### **@ Τουριστικές επιχειρήσεις**

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι  
 ακόλουθες τουριστικές δραστηριότητες :

- Θ Ίδρυσης και επέκτασης ξενοδοχειακών μονάδων τουλάχιστον Β' τάξης.
- Θ Εκσυγχρονισμού ολοκληρωμένης μορφής λειτουργουσών ξενοδοχειακών μονάδων τουλάχιστον Γ' τάξης.
- Θ Εκσυγχρονισμού ολοκληρωμένης μορφής λειτουργουσών ξενοδοχειακών μονάδων κατώτερων της Γ' τάξης σε κτίρια που χαρακτηρίζονται διατηρητέα ή παραδοσιακά, εφόσον με τον εκσυγχρονισμό τους αναβαθμίζονται τουλάχιστον σε Γ' τάξης.
- Θ Μετατροπής παραδοσιακών ή διατηρητέων κτιρίων σε ξενοδοχειακές μονάδες τουλάχιστον Γ' τάξης.
- Θ Εκσυγχρονισμό ολοκληρωμένης μορφής λειτουργουσών τουριστικών οργανωμένων κατασκηνώσεων (campings) τουλάχιστον Γ' τάξης.
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού συνεδριακών κέντρων.
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού χιονοδρομικών κέντρων.
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού αξιοποίησης ιαματικών πηγών.
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού λιμένων σκαφών αναψυχής (μαρίνες).
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού γηπέδων γκολφ.

- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού κέντρων θαλασσο-θεραπείας.
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού κέντρων τουρισμού υγείας.
- Θ Ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού κέντρων προπονη-τικού - αθλητικού τουρισμού που δημιουργούνται μόνο από εταιρείες που λειτουργούν και εκμεταλλεύονται ξενοδο-χειακές μονάδες ή από εταιρείες των οποίων εταίροι είναι μόνο εταιρείες που λειτουργούν και εκμεταλλεύονται ξενοδοχειακές μονάδες.

**@ Ενισχυόμενες δαπάνες :**

- (i) Η κατασκευή, η επέκταση, ο εκσυγχρονισμός κτιριακών, ειδικών και βοηθητικών εγκαταστάσεων, καθώς και οι δαπάνες διαμόρφωσης περιβάλλοντος χώρου.
- (ii) Οι δαπάνες επισκευής, αποκατάστασης και μετατροπής των παραδοσιακών ή διατηρητέων κτιρίων σε ξενοδοχειακές μονάδες, καθώς και οι δαπάνες διαμόρφωσης περιβάλ-λοντος χώρου.
- (iii) Η αγορά και η εγκατάσταση καινούργιων σύγχρονων μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού περιλαμβανομένου και του ξενοδοχειακού. Τα μισθώματα της χρηματοδοτικής μίσθωσης καινούργιων

σύγχρονων μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού του οποίου αποκτάται η χρήση.

- (iv)** Η αγορά και η εγκατάσταση καινούργιων σύγχρονων συστημάτων αυτοματοποίησης διαδικασιών και μηχανοργάνωσης, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών αγοράς του αναγκαίου λογισμικού και των δαπανών εκπαίδευσης του προσωπικού στο στάδιο εγκατάστασής του.
- (v)** Η αγορά καινούργιων μεταφορικών μέσων διακίνησης υλικών και μαζικής μεταφοράς προσωπικού.
- (vi)** Οι δαπάνες επενδύσεων για προστασία του περιβάλλοντος, περιορισμό της ρύπανσης του εδάφους, του υπεδάφους, των υδάτων και της ατμόσφαιρας, αποκατάσταση του φυσικού περιβάλλοντος και ανακύκλωσης του ύδατος.
- (vii)** Οι δαπάνες για αγορά και εγκατάσταση καινούργιου εξοπλισμού και για κατασκευή πάσης φύσεως εγκαταστάσεων, που προκύπτουν από τις κατά περίπτωση καθοριζόμενες προδιαγραφές και την κείμενη νομοθεσία του ΕΟΤ και που τυχόν δεν καλύπτονται από τις πιο πάνω οριζόμενες ως ενισχυμένες δαπάνες.
- (viii)** Οι δαπάνες επενδύσεων για αξιοποίηση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, υποκατάσταση υγρών καυσίμων ή ηλεκτρικής

ενέργειας με αέρια καύσιμα, επεξεργασμένα απορριπτόμενα υλικά από εγχώριες βιομηχανίες, ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, ανάκτηση απορριπτόμενης θερμότητας καθώς και συμπαραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας και θερμότητας. Επίσης οι δαπάνες επενδύσεων για εξοικονόμηση ενέργειας, υπό την προϋπόθεση ότι η επένδυση δεν αφορά τον παραγωγικό εξοπλισμό, αλλά τον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις κίνησης - λειτουργίας της μονάδας και από αυτήν προκύπτει μείωση τουλάχιστον 10% της καταναλισκόμενης ενέργειας.

### 7.5 Διαίρεση Επικράτειας

Για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος νόμου, η Επικράτεια κατανέμεται σε τέσσερις (4) περιοχές ως εξής :

- **ΠΕΡΙΟΧΗ Δ :** Περιλαμβάνει τους Νομούς Εάνθης, Ροδόπης και Έβρου, τις ΒΙ.ΠΕ. Ε.Τ.Β.Α., της Περιφέρειας Ηπείρου, τα νησιά της Ελληνικής Επικράτειας με πληθυσμό μέχρι 3.100 κατοίκους, σύμφωνα με την απογραφή του 1991, τα νησιά της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου, τη Νήσο Θάσο, το Νομό Δωδεκανήσου, πλην της περιοχής που καθορίζεται από την υπουργική απόφαση του γενικού



πολεοδομικού σχεδιασμού της πόλης της Ροδόπης, και την παραμεθόρια ζώνη του ηπειρωτικού τμήματος της χώρας σε απόσταση 20 χλμ. από τα σύνορα, στην οποία εντάσσονται και οι δήμοι ή οι κοινότητες των οποίων τα διοικητικά όρια τέμνονται από τη ζώνη αυτή.

- **ΠΕΡΙΟΧΗ Γ :** Περιλαμβάνει περιφέρειες ή νομούς της Επικράτειας, που εμφανίζουν έντονα προβλήματα ανεργίας ή και μείωσης του ενεργού πληθυσμού, πλην των Νόμων Αττικής και Θεσσαλονίκης και των νομών ή τμημάτων τους που περιλαμβάνονται στην Δ' Περιοχή. Η περιοχή αυτή περιλαμβάνει και τη Ζώνη Λαυρεωτικής του Νομού Αττικής.
- **ΠΕΡΙΟΧΗ Β :** Περιλαμβάνει τη ΒΙ.ΠΕ. Ε.Τ.Β.Α., την Επαρχία Λαγκαδά και το τμήμα δυτικά του ποταμού Αξιού του Νομού Θεσσαλονίκης, την επαρχία Τροιζηνίας του Νομού Αττικής, καθώς και τις περιφέρειες, τους νομούς ή τα τμήματα νομών της Επικράτειας που δεν εντάσσονται στις περιοχές Δ, Γ και Α.
- **ΠΕΡΙΟΧΗ Α :** Περιλαμβάνει τους Νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης, πλην των τμημάτων τους που εντάσσονται στις λοιπές περιοχές.

## 7.6 Καθορισμός παρεχόμενων ενισχύσεων

**(α)** Για ίδρυση ή επέκταση ξενοδοχειακών μονάδων παρέχονται σε όλες τις περιοχές, πλην της περιοχής Α, τα ακόλουθα ποσοστά ενισχύσεων :

Περιοχή	Ποσοστά επιχορήγησης	Ποσοστά επιδότησης τόκων	Ποσοστά επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης
Δ'	25%	25%	25%
Γ'	15%	15%	15%
Β'	---	---	---

ή εναλλακτικά :

Περιοχή	Ποσοστό φορολογικής απαλλαγής (αφορολόγητο αποθεματικό)	Ποσοστά επιδότησης τόκων
Δ'	60%	25%
Γ'	40%	15%
Β'	---	---

**(β)** Για εκσυγχρονισμό ολοκληρωμένης μορφής ξενοδοχειακών μονάδων και τουριστικών οργανωμένων κατασκηνώσεων (campings) παρέχονται, σε όλες τις περιοχές περιλαμβανομένης και της Α, ενιαία ποσοστά ενίσχυσης ως εξής :

**(i)** Επιχορήγηση 25%

**(ii)** Επιδότηση τόκων 25%

**(iii)** Επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης 25%

ή εναλλακτικά :

**(i)** Φορολογική απαλλαγή 60%

**(ii)** Επιδότηση τόκων 25%

**(γ)** Για μετατροπή παραδοσιακών ή διατηρητέων κτιρίων σε ξενοδοχειακές μονάδες παρέχονται σε όλες τις περιοχές περιλαμβανομένης και της Α', ενιαία ποσοστά ενίσχυσης ως εξής :

**(i)** Επιχορήγηση 40%

**(ii)** Επιδότηση τόκων 40%

**(iii)** Επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης 40%

ή εναλλακτικά :

**(i)** Φορολογική απαλλαγή 100%

**(ii)** Επιδότηση τόκων 40%

**(δ)** Για συνεδριακά κέντρα, χιονοδρομικά κέντρα, αξιοποίηση ιαματικών πηγών, λιμένες σκαφών αναψυχής (μαρίνες), κέντρα θαλασσοθεραπείας, κέντρα τουρισμού υγείας και κέντρα προπονητικού - αθλητικού τουρισμού, παρέχονται σε όλες τις περιοχές, περιλαμβανομένης και της Α', ενιαία ποσοστά ενίσχυσης ως εξής :

- (i) Επιχορήγηση 35%
  - (ii) Επιδότηση τόκων 35%
  - (iii) Επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης 35%
- ή εναλλακτικά :
- (i) Φορολογική απαλλαγή 70%
  - (ii) Επιδότηση τόκων 35%.

## **7.7 Προϋποθέσεις, περιορισμοί και όροι για την χορήγηση των ενισχύσεων**

### **7.7.1 Ποσό υπαγωγής σε ενισχύσεις**

Οι επενδύσεις ή/και τα προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού ή επιχειρηματικού σχεδίου για να υπαχθούν στις ενισχύσεις του παρόντος πρέπει να υπερβαίνουν ένα ελάχιστο ποσό.

Το κατά περίπτωση ελάχιστο ύψος καθορίζεται ως εξής :

- 1)** Για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για ίδρυση μονάδων των τουριστικών επιχειρήσεων διακόσια πενήντα εκατομμύρια (250.000.000) δρχ. πλην εκείνων που πραγματοποιούνται στην περιοχή Δ, για τις οποίες το ελάχιστο ύψος ορίζεται στα εκατόν πενήντα εκατομμύρια (150.000.000) δρχ.
- Για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για

επέκταση των παραπάνω μονάδων, εκατόν πενήντα εκατομμύρια (150.000.000) δρχ. πλην εκείνων που πραγματοποιούνται στη Δ περιοχή για τις οποίες το ελάχιστο ύψος ορίζεται στα εκατό εκατομμύρια (100.000.000) δρχ.

Για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για εκσυγχρονισμό των παραπάνω μονάδων, περιλαμβανομένου και του ολοκληρωμένης μορφής εκσυγχρονισμού ξενοδοχειακών μονάδων, πενήντα εκατομμύρια (50.000.000) δρχ. Ειδικά για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για ολοκληρωμένης μορφής εκσυγχρονισμό ξενοδοχειακών μονάδων κάτω των 50 κλινών, το ελάχιστο ύψος ορίζεται στα είκοσι πέντε εκατομμύρια (25.000.000) δρχ.

- 2)** Για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για επισκευή, αποκατάσταση και μετατροπή παραδοσιακών ή διατηρητέων κτιρίων σε ξενοδοχειακές μονάδες είκοσι πέντε εκατομμύρια (25.000.000) δρχ. πλην εκείνων που πραγματοποιούνται από επιχειρήσεις των ΟΤΑ ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για τις οποίες το ελάχιστο ύψος ορίζεται σε δεκαπέντε εκατομμύρια

(15.000.000) δρχ.

- 3)** Για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για ολοκληρωμένης μορφής εκσυγχρονισμό τουριστικών οργανωμένων κατασκηνώσεων (campings) είκοσι πέντε εκατομμύρια (25.000.000) δρχ.

7.7.2 Περιορισμός στο ποσό της παρεχόμενης επιχορήγησης και επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης

- (α)** Οι παρεχόμενες ενισχύσεις της επιχορήγησης και της επιδότησης της χρηματοδοτικής μίσθωσης δεν μπορεί να υπερβούν το όριο των δεκαπέντε εκατομμυρίων (15.000.000) δρχ. για κάθε νέα θέση μόνιμης και πλήρους απασχόλησης που δημιουργείται από την επένδυση ή/και το πρόγραμμα απόκτησης εξοπλισμού με χρηματοδοτική μίσθωση μέσα στην πρώτη πενταετία από την ολοκλήρωση και πιστοποίηση έναρξης της παραγωγικής λειτουργίας της.

Ειδικά για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού των τουριστικών επιχειρήσεων, ως δημιουργούμενες θέσεις μόνιμης και πλήρους απασχόλησης νοούνται και οι θέσεις εποχιακής συνεχούς απασχόλησης τουλάχιστον τρίμηνης διάρκειας.

Για τον υπολογισμό του ποσού της ενίσχυσης, ο αριθμός των δημιουργούμενων από την επένδυση ή/και πρόγραμμα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού νέων θέσεων μόνιμης απασχόλησης είναι εκείνος που καθορίζεται από την αρμόδια υπηρεσία και Γνωμοδοτική Επιτροπή στα πλαίσια αξιολόγησης της βιωσιμότητας της επένδυσης ή/και του προγράμματος χρηματοδοτικής μίσθωσης και τίθεται στην απόφαση υπαγωγής.

Σε περίπτωση που κατά την πιστοποίηση της έναρξης παραγωγικής λειτουργίας διαπιστωθεί η δημιουργία περισσότερων θέσεων πλήρους απασχόλησης από τις καθορισθείσες στην απόφαση υπαγωγής, με την εκδιδόμενη απόφαση πιστοποίησης της έναρξης της παραγωγικής λειτουργίας παρέχεται η πρόσθετη επιχορήγηση ή/και επιδότηση χρηματοδοτικής μίσθωσης που αντιστοιχεί στις επιπλέον αυτές θέσεις και μέχρι την κάλυψη του ποσού επιχορήγησης ή/και επιδότησης, που προκύπτει από την εφαρμογή του κατά περίπτωση προβλεπόμενου ποσοστού ενίσχυσης. Πρόσθετες, πέραν από εκείνες που καθορίστηκαν στην απόφαση υπαγωγής, θέσεις εργασίας που τυχόν δημιουργούνται μετά την πιστοποίηση της έναρξης παραγωγικής λειτουργίας, δεν μπορούν να

συνυπολογιστούν για την παροχή πρόσθετου ποσού ενίσχυσης.

Οι επενδυτές στην υποβαλλόμενη οικονομοτεχνική μελέτη, που συνοδεύει την αίτηση υπαγωγής, υποχρεούνται να υποβάλουν τεκμηριωμένη ανάλυση και στοιχεία σχετικά με τις δημιουργούμενες νέες θέσεις απασχόλησης σε όλα τα επίπεδα της επιχείρησης.

- (β)** Ο περιορισμός των δεκαπέντε εκατομμυρίων (15.000.000) δρχ. για κάθε νέα μόνιμη θέση απασχόλησης δεν έχει εφαρμογή για επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για ολοκληρωμένης μορφής εκσυγχρονισμό ξενοδοχειακών μονάδων ή κατασκηνωτικών κέντρων (campings).

**@ Προϋποθέσεις, περιορισμοί και όροι για την εφαρμογή των ενισχύσεων της επιχορήγησης και επιδότησης τόκων και της επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού σε επενδύσεις ή και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης για ίδρυση ή επέκταση ξενοδοχειακών μονάδων**

- (α)** Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, που εκδίδεται κάθε δύο (2) χρόνια και δεν μπορεί να τροποποιηθεί μέσα στο χρονικό αυτό διάστημα των δύο (2) χρόνων, μπορεί να καθορίζονται τμήματα της Επικράτειας που παρουσιάζουν υπερσυγκέντρωση της



τουριστικής δραστη-ριότητας, στα οποία δεν έχουν εφαρμογή οι ενισχύσεις της επιχορήγησης και επιδότησης τόκων, καθώς και της επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης του παρόντος για ίδρυση ή επέκταση ξενοδοχειακών μονάδων. Με όμοια απόφαση που επίσης εκδίδεται κάθε δύο (2) χρόνια και δεν μπορεί να τροποποιηθεί μέσα στο χρονικό αυτό διάστημα των δύο (2) χρόνων, μπορεί να καθορίζονται τμήματα της Β' περιοχής που παρουσιάζουν έλλειψη τουριστικών λειτουργικών μορφών, στα οποία παρέχεται η ενίσχυση της επιχορήγησης και επιδότησης τόκων ή/και επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού της περιοχής Γ' για ίδρυση ή επέκταση ξενοδοχειακών μονάδων.

**(β)** Επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για ίδρυση ή επέκταση ξενοδοχειακών μονάδων μπορούν να ενισχυθούν μόνον εφόσον πραγματοποιούνται :

**(I)** Στις Περιοχές Ολοκληρωμένης Τουριστικής Ανάπτυξης (Π.Ο.Τ.Α.).

**(II)** Στα τμήματα των ενισχυόμενων περιοχών της Επικράτειας που δεν περιλαμβάνονται στην κοινή απόφαση της προηγούμενης περίπτωσης (α). Για να είναι δυνατή η ενίσχυση για ίδρυση ή

επέκταση ξενοδοχειακών μονάδων στα τμήματα αυτά της Επικράτειας πρέπει επίσης : (α) η επένδυση ή/και το πρόγραμμα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού να πραγματοποιούνται σε ζώνη τουρισμού - αναψυχής χαρακτηριζόμενη έτσι σύμφωνα με τα κριτήρια της χωροταξικής ή πολεοδομικής και (β) να εξασφαλίζεται η απαιτούμενη κατάλληλη υποδομή για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της ξενοδοχειακής μονάδας. Η συνδρομή των προϋποθέσεων αυτών διαπιστώνεται κατά περίπτωση με ειδική γνωμάτευση του ΕΟΤ η οποία εκδίδεται από τον εν λόγω Οργανισμό και προσκομίζεται στην αρμόδια Υπηρεσία Ιδιωτικών Επενδύσεων κατά την υποβολή της αίτησης υπαγωγής.

**@ Προϋποθέσεις, περιορισμοί και όροι για την εφαρμογή των ενισχύσεων σε επενδύσεις ή και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού, επισκευή, αποκατάσταση και μετατροπή παραδοσιακών ή διατηρητέων κτιρίων σε ξενοδοχειακές μονάδες**

Για να είναι δυνατή η ενίσχυσή τους, πρέπει τα κτίρια αυτά, είτε βρίσκονται σε χαρακτηρισμένο διατηρητέο ή παραδοσιακό οικισμό είτε όχι, να έχουν χαρακτηριστεί ως διατηρητέα από το Υπουργείο Πολιτισμού ή ως παραδοσιακά από το Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων ή του ΕΟΤ.

**@ Προϋποθέσεις, περιορισμοί και όροι για την εφαρμογή των ενισχύσεων σε επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού για ολοκληρωμένης μορφής εκσυγχρονισμό ξενοδοχειακών μονάδων ή τουριστικών οργανωμένων κατασκηνώσεων (campings).**

**(α)** Προκειμένου για εκσυγχρονισμό ολοκληρωμένης μορφής ξενοδοχειακών μονάδων, το ενισχυόμενο ύψος επένδυσης ή/και προγράμματος δεν μπορεί να υπερβεί το ενάμισυ (1,5) δις και προκειμένου για εκσυγχρονισμό ολοκληρωμένης μορφής τουριστικών οργανωμένων κατασκηνώσεων (campings), τα εκατό εκατομμύρια (100.000.000) δρχ., έστω και αν το συνολικά πραγματοποιηθέν ύψος του εκσυγχρονισμού ολοκληρωμένης μορφής της ξενοδοχειακής μονάδας ή της τουριστικής οργανωμένης κατασκήνωσης, περιλαμβανομένου και του τυχόν προγράμματος χρηματο-δοτικής μίσθωσης εξοπλισμού είναι μεγαλύτερο.

**(β)** Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Ανάπτυξης, καθορίζονται, στα πλαίσια των ενισχυόμενων δαπανών οι κατηγορίες, το είδος και η έκταση των έργων που πρέπει να περιλαμβάνονται στον εκσυγχρονισμό της ξενοδοχειακής μονάδας ή των τουριστικών κατασκηνώσεων (campings), για να θεωρείται αυτός ως ολοκληρωμένης

μορφής και να είναι δυνατή η εφαρμογή των ενισχύσεων του παρόντος.

### **7.8 Κριτήρια υπαγωγής στο καθεστώς των ενισχύσεων της επιχορήγησης και επιδότησης τόκων και της επιδότησης χρηματοδοτικής μίσθωσης**

Η υπαγωγή στο καθεστώς ενισχύσεων της επιχορήγησης και επιδότησης τόκων, καθώς και στο καθεστώς ενίσχυσης της επιδότησης της χρηματοδοτικής μίσθωσης γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας ή του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου με βάση τα ακόλουθα κριτήρια :

**(α)** Κριτήρια εκτίμησης της βιωσιμότητας, που εφαρμόζονται για τις επενδύσεις ή/και προγράμματα χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού ή επιχειρηματικά σχέδια όλων των τομέων :

**(i)** Τα χαρακτηριστικά του φορέα και ειδικότερα η εμπειρία του, η κλίμακα και τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων του στο παρελθόν, η φερεγγυότητα και οικονομική του επιφάνεια, καθώς και η τεκμηριωμένη δυνατότητα διάθεσης των ίδιων κεφαλαίων για την κάλυψη των χρηματοδοτικών αναγκών της επιχείρησης (κάλυψης ίδιας συμμετοχής στην επένδυση και του αναγκαίου κεφαλαίου

κίνησης). Για υφιστάμενες επιχειρήσεις λαμβάνονται υπόψη και τα οικονομικά τους αποτελέσματα στο πρόσφατο παρελθόν, καθώς και η παρούσα οικονομική τους κατάσταση.

**(ii)** Οι προοπτικές κερδοφόρας δραστηριότητας της επιχείρησης που θα δημιουργηθεί ή της ήδη υφιστάμενης, στο βαθμό που επηρεάζεται από την προτεινόμενη επένδυση, πρόγραμμα ή επιχειρηματικό σχέδιο σε σύγκριση και με την εκτίμηση της κατάστασης – προοπτικών των αγορών του κλάδου στον οποίο εντάσσεται.

**(iii)** Η πληρότητα του επιχειρηματικού σχεδιασμού της επένδυσης ή/και του προγράμματος χρηματοδοτικής μίσθωσης και η οργάνωση της επιχείρησης που την πραγματοποιεί.

**(β)** Κοινά κριτήρια προτεραιότητας – υπαγωγής των βιώσιμων επενδύσεων ή/και προγραμμάτων χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού ή επιχειρηματικών σχεδίων όλων των τομέων οικονομικής δραστηριότητας.

**(i)** Η αύξηση της απασχόλησης και ιδίως η δημιουργία νέων μόνιμων θέσεων εξηρημένης εργασίας για μακρό χρονικό διάστημα.

- (ii)** Ο βαθμός ίδιας συμμετοχής στην επένδυση ή επιχειρηματικό σχέδιο και στο κεφάλαιο κίνησης.
- (iii)** Ο δυναμισμός και η επιτυχία στις προγενέστερες και υφιστάμενες δραστηριότητες της επιχείρησης και των εταίρων που ελέγχουν την πλειοψηφία των συμφερόντων της ή των εταίρων σε περίπτωση νεοϊδρυόμενων επιχειρήσεων.
- (iv)** Η πραγματοποίηση της επένδυσης ή/και του προγράμματος χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού ή του επιχειρηματικού σχεδίου στις περιοχές της Επικράτειας με τη μεγαλύτερη ενίσχυση και στις περιοχές όπου έχουν συναφθεί τοπικά σύμφωνα απασχόλησης.
- (v)** Ο αριθμός και η σημασία των επενδυτικών σχεδίων ή/και προγραμμάτων χρηματοδοτικής μίσθωσης εξοπλισμού ή/και επιχειρηματικών σχεδίων του φορέα που έχουν υπαχθεί στις ενισχύσεις επιχορήγησης και επιδότησης του ν. 1892/1990 και του παρόντος.

## **7.9 Διαδικασία Υπαγωγής στον Αναπτυξιακό Νόμο**

Ο ενδιαφερόμενος επενδυτής προκειμένου να υπαχθεί στον αναπτυξιακό νόμο,

παρουσιάζει στην Υπηρεσία Περιφερειακής Ανάπτυξης, η οποία βρίσκεται στην πρωτεύουσα κάθε περιφέρειας, τα εξής δικαιολογητικά :

**1) Έγγραφο Διαβιβαστικό.**

Σας υποβάλλω φάκελο με τα παρακάτω δικαιολογητικά. Παρακαλώ να υπαχθεί η επιχείρησή μου στον αναπτυξιακό νόμο.

**2) Οικονομοτεχνική Μελέτη.**

(Βάσει υποδείγματος).

**3) Υπεύθυνη Δήλωση.**

(Η επένδυση δεν έχει υπαχθεί σε άλλο αναπτυξιακό νόμο. Η ίδια συμμετοχή θα απασχολήσει π.χ. 10 – 15 άτομα. Δάνειο θα συνάψω με την π.χ. Τράπεζα Εργασίας).

Ο φάκελος με όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά παραδίδεται στην υπηρεσία και παίρνει αριθμό πρωτοκόλλου. Ο Δ/ντης της υπηρεσίας παραδίδει το φάκελο στον αξιολογητή (υπάλληλο της υπηρεσίας) προς αξιολόγηση. Ο φάκελος σε 1 τρίμηνο πρέπει να έχει αξιολογηθεί. Ο αξιολογητής συντάσσει μια έκθεση 8-9 σελίδων για το αν είναι ή όχι η μονάδα βιώσιμη και την παρουσιάζει μαζί με το φάκελο στη γνωμοδοτική επιτροπή. Ο αξιολογητής είναι ο εισηγητής στην γνωμοδοτική επιτροπή και έχει το δικαίωμα να αυξομειώσει το ποσοστό επιχορήγησης.

## **7.10 Γνωμοδοτική Επιτροπή**

Αποτελείται από ένα μικρό σώμα που πρόεδρος αυτής είναι ο εκάστοτε περιφερειάρχης (πολιτικό πρόσωπο).

Απαρτίζεται από :

- Τον Δ/ντη της Διεύθυνσης Περιφερειακής Ανάπτυξης ΔΙ.ΠΑ.
- Τους Δ/ντές των ενδιαφερόμενων Τραπεζών (για τη σύναψη του δανείου).
- Έναν υπεύθυνο του Οικονομικού Επιμελητηρίου.
- Έναν υπεύθυνο του Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου.
- Ένα συνδικαλιστικό όργανο.

Ο ρόλος της γνωμοδοτικής επιτροπής είναι η συζήτηση για έγκριση ή όχι της επιχορήγησης.

Η επιτροπή λαμβάνει υπόψη και τη σύμφωνη γνώμη του νομαρχιακού συμβουλίου.

Ο αριθμός της γνωμοδοτικής επιτροπής είναι μονός.

Ο επιχειρηματίας δεν μπορεί να συμμετέχει στην γνωμοδοτική επιτροπή. Μπαίνει στην αίθουσα συζήτησης και παρουσιάζει τις απόψεις του για την επένδυση που επιδιώκει να πραγματοποιήσει αφού έχει ήδη γίνει ψηφοφορία και έχει παρθεί απόφαση. Αφού παρουσιάσει τις απόψεις του αποχωρεί από την συζήτηση. Η επιτροπή συνεδριάζει (συζητά) ξανά και λαμβάνει την τελική απόφαση.



Λαμβάνεται η απόφαση, γράφονται τα πρακτικά της συνεδρίασης.

Εφόσον εγκριθεί η επένδυση η επιχορήγηση θα δοθεί σε 3 δόσεις. Η α' δόση θα δοθεί μέσα στους 4 πρώτους μήνες και θα είναι η μεγαλύτερη (σε ποσό) προκειμένου να ενισχυθεί ο επιχειρηματίας και να αρχίσει το έργο. Το έργο γίνεται βάσει των δεδομένων της μελέτης, όταν εξαντληθεί το ποσό της α' δόσης συγκροτείται ελεγκτική τριμελής επιτροπή που αποτελείται από :

- έναν νομαρχιακό υπάλληλο
- έναν εφοριακό
- έναν τεχνικό της ΤΥΔΙΚ

με σκοπό να ελέγξει αν το έργο γίνεται βάσει των στοιχείων της μελέτης και δεν παρουσιάζονται αποκλίσεις. Εφόσον δεν παρουσιαστούν αποκλίσεις δίδεται η β' δόση, στο τέλος της γίνεται πάλι έλεγχος. Δίδεται η γ' δόση, στο τέλος της ελέγχεται και η γνωμοδοτική επιτροπή επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση του έργου και την λήξη της επένδυσης.

Σε περίπτωση θανάτου του επιχειρηματία κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, το έργο συνεχίζεται από τους συνεργάτες του.

Ο επιχειρηματίας δεν έχει το δικαίωμα να πωλήσει την επιχείρηση σε λιγότερο από 10 χρόνια, μπορεί να την μεταβιβάσει όμως στα παιδιά του.



**Μ Ε Ρ Ο Σ Β΄**  
**ΚΟΙΝΟΤΙΚΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ LEADER II**

---

**1. Εισαγωγή**

Η κοινοτική πρωτοβουλία (κ.π.) LEADER II έχει ως αντικείμενο την τοπική αγροτική ανάπτυξη που συντελείται με ποικίλες δραστηριότητες. Ειδικότεροι στόχοι της πρωτοβουλίας αυτής είναι η συγκράτηση του τοπικού πληθυσμού, η δημιουργία νέων θέσεων εργασίας, η συμπλήρωση του εισοδήματος και η προστασία του περιβάλλοντος.

Το Σεπτέμβριο του 1994 υποβλήθηκαν από το νομό Αχαΐας στο Υπουργείο Γεωργίας διάφορες προτάσεις για την ένταξή τους στην κοινοτική πρωτοβουλία LEADER II. Από το Υπουργείο Γεωργίας με την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας δόθηκε κατεύθυνση να υπάρξει σύνθεση προτάσεων και συνεργασία των διαφόρων φορέων ώστε να υπάρξει κοινή πρόταση για το LEADER II σε επίπεδο Νομού.

Οι κατευθύνσεις αυτές μετά από την συνεργασία όλων των εμπλεκομένων φορέων της περιοχής εφαρμογής απέδωσαν και οδήγησαν στην δημιουργία της Αναπτυξιακής Εταιρείας «ΑΧΑΪΑ Α.Ε.» με μετόχους δήμους του Ν.

Αχαΐας και φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Η εταιρεία αρχικά είχε ονομασθεί Αναπτυξιακή Ορεινής Αχαΐας (Α.ΟΡ.Α. Α.Ε.) και περιλάμβανε τις περιοχές Τριταΐας, Επαρχίας Καλαβρύτων και ανατολικής Αιγιαλείας. Στη συνέχεια επεκτάθηκε με τη συμμετοχή της ΚΤΑΔΑ Α.Ε. (η οποία είχε υλοποιήσει το πρόγραμμα Leader I στην περιοχή της Δυτικής Αχαΐας) και η περιοχή εφαρμογής επεκτάθηκε με την συμμετοχή των περιοχών της Δυτικής Αχαΐας και της υπόλοιπης Αιγιαλείας οι οποίες επίσης συμμετείχαν στην όλη διάρθρωση και οργάνωση της εταιρείας. Οι προτάσεις για την εφαρμογή του προγράμματος εστάλησαν στο Υπουργείο Γεωργίας στις αρχές του 1997. Μετά τις διαφοροποιήσεις (τροποποίηση εταιρείας κ.λ.π.) και την συμμετοχή των νέων περιοχών η νέα και τελική πρόταση υπεβλήθη στις αρχές του Απριλίου 1998.

Τελικά στο Νομό Αχαΐας ενδιαμέσος φορέας – Ομάδα Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) της Κοινοτικής Πρωτοβουλίας LEADER II είναι η Αναπτυξιακή Εταιρεία «ΑΧΑΪΑ Α.Ε.» σύμφωνα με τη σύμβαση που υπογράφηκε με το Υπουργείο Γεωργίας στις 28/5/1998.

Το σημαντικό στοιχείο της πρότασης που έχει εγκριθεί και θα εφαρμοσθεί στο Νομό Αχαΐας, για την κοινοτική πρωτοβουλία leader II, είναι η συνεργασία μεταξύ διαφορετικών φορέων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης από σχεδόν

όλες τις περιοχές του Νομού Αχαΐας με στόχο την κοινή συνεργασία για την ανάπτυξη πάνω στα επίπεδα που η κοινοτική πρωτοβουλία Leader II προωθεί.

Η κοινοτική πρωτοβουλία Leader II είναι μια ευκαιρία για την περιοχή που δεν πρέπει να χαθεί. Είναι ευκαιρία, όχι μόνο για τα κεφάλαια που θα εισρεύσουν στο νομό. Περισσότερο είναι ευκαιρία, γιατί είναι δυνατόν, με κάποιες προϋποθέσεις, να λειτουργήσει σαν καταλύτης για την τοπική ανάπτυξη.

Αυτό θα επιτευχθεί αν ο οικονομικά ενεργός πληθυσμός εξοικειωθεί :

- Ø με την εισαγωγή και την διαχείριση της καινοτομίας στην πλειονότητα των δραστηριοτήτων και σε μαζική κλίμακα
- Ø με την ενσωμάτωση της ποιότητας, της γνησιότητας, της παράδοσης και της αισθητικής στα προϊόντα και τις υπηρεσίες σαν στάση ζωής
- Ø με την αξιοποίηση των προγραμμάτων και ενισχύσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η επίτευξη αυτών των πολλαπλών στόχων διευκολύνεται με την ευαισθητοποίηση του τοπικού πληθυσμού και την πλήρη ενημέρωση και πληροφόρηση των υποψήφιων επενδυτών.

Η ΑΧΑΪΑ Α.Ε. σε συνεργασία με φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλους συλλογικούς

φορείς θα διοργανώσουν συγκεντρώσεις όπου εκτός από την ενημέρωση θα αναπτυχθεί γόνιμος διάλογος σχετικά με τις δράσεις του προγράμματος.

## **2. Ανάλυση Κοινοτικής Πρωτοβουλίας**

### **LEADER II – Σκοποί, Στόχοι**

Η κοινοτική πρωτοβουλία LEADER είναι πρόγραμμα αγροτικής ανάπτυξης που τέθηκε σε εφαρμογή από την Επιτροπή των Ευρωπαϊκών κοινοτήτων το 1991, σαν μια πρωτοβουλία για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της δημογραφικής κατάρρευσης, της ανεργίας και των χαμηλών αγροτικών εισοδημάτων των πιο απομονωμένων περιοχών της Ευρωπαϊκής υπαίθρου. Το LEADER II αποτελεί συνέχιση του πιλοτικού προγράμματος LEADER I γεγονός που αποδεικνύει ότι τα συμπεράσματα από την εφαρμογή του ήταν θετικά.

Η κοινοτική πρωτοβουλία LEADER I έδωσε την δυνατότητα εφαρμογής προσεγγίσεων ολοκληρωμένης ανάπτυξης σε τοπικό επίπεδο πολλές φορές με καινοτόμο χαρακτήρα και στόχο την ανάπτυξη του αγροτικού χώρου με όχι υποχρεωτικά γεωργικές ή κτηνοτροφικές δραστηριότητες.

Σκοπός του LEADER II είναι να αποδείξει ότι οι τοπικές πρωτοβουλίες μπορούν να διαδραματίσουν σημαντικό ρόλο στην ανάπτυξη

των αγροτικών περιοχών της Ευρώπης. Συγχρόνως δε να εντοπιστούν οι καινοτόμες εκείνες λύσεις, οι οποίες αφενός θα αξιοποιούν με τον καλύτερο τρόπο τα ιδιαίτερα συγκριτικά πλεονεκτήματα και τους τοπικούς πόρους μιας περιοχής, αφετέρου θα μπορούν να χρησιμεύσουν ως υπόδειγμα και σε άλλες περιοχές της Ευρωπαϊκής υπαίθρου με την δημιουργία ενός Δικτύου Ομάδων Δράσης μέσω του οποίου θα ανταλλάσσονται εμπειρία και τεχνογνωσία.

Τα βασικά χαρακτηριστικά του προγράμματος LEADER II που ταυτόχρονα θα αποτελέσουν και τα ουσιαστικά κριτήρια επιλογής των έργων είναι :

- ⊖ Η καινοτομία σε σχέση με τα τοπικά δεδομένα από άποψη μεθόδου, προϊόντος, τρόπου παρασκευής, αγοράς κ.λ.π.
- ⊖ Η επιδεικτικότητα.
- ⊖ Η μεταφορά τεχνογνωσίας.

Ειδικοί στόχοι αυτής της πρωτοβουλίας είναι :

- ⊖ Η διαφοροποίηση της οικονομικής δομής της περιοχής με την δημιουργία συνθηκών υπέρβασης του καθαρά αγροτικού χαρακτήρα της με την ενσωμάτωση της καινοτομίας και των νέων τάσεων αγορών και υπηρεσιών.

- ⊖ Η στήριξη της τοπικής επιχειρηματικής δραστηριότητας και η δημιουργία νέων θέσεων εργασίας.
- ⊖ Η μείωση του ρυθμού εγκατάλειψης της υπαίθρου κυρίως από τους νέους που αποτελούν το πιο δυναμικό και απαραίτητο στοιχείο ανάπτυξης.
- ⊖ Η αντιμετώπιση της αυξανόμενης απομόνωσης των απομακρυσμένων περιοχών.
- ⊖ Η συμβολή στην συμπλήρωση του εισοδήματος.
- ⊖ Η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού.
- ⊖ Η προβολή και αξιοποίηση των φυσικών πλεονεκτημάτων της περιοχής και η προστασία του περιβάλλοντος.
  - ⊖ Η προβολή της περιοχής και των προϊόντων της.

Η κοινοτική πρωτοβουλία LEADER αφορά περιοχές της Ευρώπης που ανήκουν στις αναπτυξιακά καθυστερημένες περιοχές και ευαίσθητες αγροτικές περιοχές των Διαρθρωτικών Ταμείων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στην Ελλάδα, ο φορέας που είναι υπεύθυνος για την συνολική εποπτεία και παρακολούθηση του προγράμματος σε εθνικό επίπεδο είναι το Υπουργείο Γεωργίας (Τμήμα Leader) που ονομάζεται στα πλαίσια του προγράμματος «ενδιάμεσος φορέας» αφού λειτουργεί ως συνδετικός κρίκος μεταξύ των



ΤΟΔ ( Τοπικές Ομάδες Δράσης) και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το πρόγραμμα είναι μια ολοκληρωμένη επέμβαση στον αγροτικό χώρο με έμφαση στους παρακάτω τομείς :

- Στην ανάπτυξη του αγροτικού τουρισμού.
- Στην ενίσχυση των ΜΜΕ.
- Στην αξιοποίηση και προώθηση των αγροτικών τοπικών προϊόντων.
- Στην ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.
- Στην προστασία και ανάδειξη του περιβάλλοντος και στην ορθολογική εκμετάλλευση των τοπικών πόρων.

### **3. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κοινοτική πρωτοβουλία LEADER II**

Η ΑΧΑΪΑ Α.Ε., αναπτυξιακή Εταιρεία της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, με μέλη τους Οργανισμούς και Φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Ν. Αχαΐας, σύμφωνα με την σύμβαση που έχει υπογράψει με το Υπουργείο Γεωργίας, καλεί τους ενδιαφερόμενους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, δημόσιους και άλλους οργανισμούς) που δραστηριοποιούνται ή προτίθενται να δραστηριοποιηθούν στην αγροτική περιοχή του Ν. Αχαΐας, να υποβάλλουν προτάσεις για ένταξη επενδυτικών σχεδίων στην Κοινοτική

Πρωτοβουλία Leader II, η οποία προωθεί την ολοκληρωμένη τοπική ανάπτυξη του αγροτικού χώρου.

Τα Μέτρα που προκηρύσσονται στην παρούσα φάση για εκδήλωση ενδιαφέροντος είναι τα 3, 4, 5 και αναλύονται ως εξής :

<b>Μέτρο 3 : Αγροτουρισμός</b>	
03-01	Δημιουργία, εκσυγχρονισμός, επέκταση
03-11	αγροτουριστικών καταλυμάτων
03-02	Εναλλακτικές μορφές τουρισμού
03-02α	Βελτίωση - ανάπτυξη ειδικών εγκαταστάσεων Χιονοδρομικού Κέντρου Καλαβρύτων
03-03	Κατασκηνωτικά Κέντρα
03-04	Κέντρα εστίασης και αναψυχής (παραδοσιακές
03-12	ταβέρνες κ.λ.π.)
03-05	Μικρά έργα υποδομής για τουριστική αξιοποίηση κτισμάτων και χώρων
03-06	Μελέτες, έρευνες, καταγραφές, αποτυπώσεις
03-14	Προβολή, προώθηση, τουριστικά πακέτα, συστήματα κράτησης δωματίων, περίπτερα τουριστικών πληροφοριών
<b>Συν. Προϋπολογισμός Μ-3 : 1.072 εκ. δρχ. Επιδότηση 60%</b>	
<b>Μέτρο 4 : Μικρές Επιχειρήσεις - Βιοτεχνίες, Υπηρεσίες παρεχόμενες σε μικρή κλίμακα</b>	
04-01	Εκσυγχρονισμός ή και δημιουργία μονάδων οικοτεχνίας, χειροτεχνίας και ειδών λαϊκής τέχνης
04-03	Εκσυγχρονισμός ή και δημιουργία μικρών επιχειρήσεων
<b>Συν. Προϋπολογισμός Μ-4 : 160 εκ. δρχ. Επιδότηση 60%</b>	
<b>Μέτρο 5 : Αξιοποίηση επιτόπου και εμπορία της γεωργικής και δασοκομικής παραγωγής καθώς και εκείνης της τοπικής αλιείας</b>	
05-01	Δράσεις τύπου Καν. ΕΟΚ 866/90
05-03α	Λοιπές παρεμβάσεις στο γεωργικό τομέα (θάλαμοι συντήρησης, ξυλόφουρνοι, παραδοσιακός νερόμυλος, παραδοσιακά γλυκίσματα, ζυμαρικά κ.λ.π.)
05-03β	Σταθμοί πρόψυξης γάλακτος

05-07	Βιολογικές καλλιέργειες και προϊόντα ή προϊόντα από βιολογική γεωργία
05-25	Εκθετήρια γεωργικών προϊόντων, προώθηση, προβολή, κέντρα αγροτικών δραστηριοτήτων
<b>Συν. Προϋπολογισμός Μ-5 : 150 εκ. δρχ. Επιδότηση 45-60%</b>	

#### **4. Μέτρο 3 - Αγροτουρισμός**

Οι προτεινόμενες δράσεις και ενέργειες στα πλαίσια του Μ-3 Αγροτουρισμός έχουν σαν στόχο :

- Την δημιουργία νέων μικρής κλίμακας ευέλικτων ποιοτικών καταλυμάτων στην περιοχή εφαρμογής αγροτουρισμού.
- Την επιμήκυνση της τουριστικής περιόδου και την αύξηση του χρόνου παραμονής των επισκεπτών.
- Την βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών τους επισκέπτες.
- Την ενίσχυση και δημιουργία εναλλακτικών μορφών τουρισμού.
- Την δραστηριοποίηση των κατοίκων της περιοχής παρέμβασης στον τουριστικό τομέα.
- Την τουριστική προβολή και διαφήμιση της περιοχής.
- Την συνεργασία ιδιωτών και φορέων που δραστηριοποιούνται στην περιοχή παρέμβασης.

Οι δράσεις του μέτρου αυτού περιλαμβάνουν την κατασκευή νέων καταλυμάτων, ξενώνων ή την μετατροπή ήδη υπάρχοντων, την διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, την

κατασκευή παραδοσιακών ταβερνών, χώρων αναψυχής κ.λ.π.

Η κατασκευή μικρών καταλυμάτων, ξενώνων ή ο εκσυγχρονισμός και επέκταση ήδη υπάρχοντων σε συνδυασμό με την δημιουργία κέντρων εστίασης και αναψυχής όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, θα επιτρέψει την άνετη διαμονή των τουριστών, επισκεπτών και θα προσφέρει την αίσθηση της ζωής σε ένα φυσικό περιβάλλον, αξιοποιώντας και αναδεικνύοντας τα θρησκευτικά, ιστορικά μνημεία, τις φυσικές ομορφιές της περιοχής και την παραδοσιακή αρχιτεκτονική.

Κατ' ελάχιστο πρέπει να τηρούνται τα ακόλουθα :

**(Α) Οι κατηγορίες των τουριστικών καταλυμάτων, που κατά προτεραιότητα εντάσσονται στην πρωτοβουλία LEADER II, στα πλαίσια του Μέτρου 3 «Αγροτουρισμός» του προγράμματος είναι οι ακόλουθες :**

1.- Ξενοδοχεία τύπου επιπλωμένων διαμερισμάτων, δηλαδή ξενοδοχεία που διαθέτουν κοινόχρηστους χώρους υποδοχής και παραμονής πελατών, βοηθητικούς χώρους και περιλαμβάνουν διαμερίσματα με πλήρες λουτρό και μικρό μαγειρείο. Η κατασκευή τους γίνεται σύμφωνα με τις σχετικές προδιαγραφές που προβλέπονται από τις ισχύουσες αποφάσεις του ΕΟΤ. Μπορούν να

διαθέτουν μονόχωρα (studios) ή δίχωρα διαμερίσματα. Οι διαστάσεις των χώρων είναι οι οριζόμενες στην ισχύουσα απόφαση του ΕΟΤ ως ελάχιστες με επιτρεπτή προσαύξηση έως 10%. Ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός κλινών είναι 8.

2. - Τουριστικές επιπλωμένες κατοικίες

(αυτοεξυπηρετούμενα καταλύματα) δηλαδή μεμονωμένες ή σε σειρά ή σε συγκρότημα μονόροφες ή δύοροφες μονοκατοικίες, που έχουν αυτοτέλεια λειτουργίας, ανεξάρτητη εξωτερική προσπέλαση και ιδιωτικότητα. Η κατασκευή τους γίνεται σύμφωνα με τις σχετικές προδιαγραφές που προβλέπονται από τον ΕΟΤ. Μπορούν να είναι μονόχωρες ή δίχωρες. Το συνολικό εμβαδόν της μονόχωρης είναι κατ' ελάχιστο 40 τ.μ. και της δίχωρης 60 τ.μ. με μέγιστη επιτρεπτή προσαύξηση των ανωτέρω εμβαδών έως 10%. Ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός κλινών είναι 8.

Θετικό είναι, όπου είναι δυνατό, να χρησιμοποιηθεί υπάρχουσα κτιριακή δομή με παραδοσιακά στοιχεία αρχιτεκτονικής, με τις κατάλληλες τροποποιήσεις ώστε να εναρμονιστεί στους κανονισμούς του ΕΟΤ, της πολεοδομίας και του προγράμματος.

3. - Επισκευή, αποκατάσταση παραδοσιακών ή

διατηρητέων κτισμάτων δηλαδή επισκευή, αποκατάσταση παραδοσιακών ή διατηρητέων

κτισμάτων και μετατροπή του εσωτερικού χώρου σε τουριστικά καταλύματα. Τα ανωτέρω κτίσματα πρέπει να είναι χαρακτηρισμένα ως παραδοσιακά ή διατηρητέα, από τις αρμόδιες κατά τόπους Υπηρεσίες του ΥΠΕΧΩΔΕ ή του ΥΠΠΟ.

**(B) Σε περίπτωση, αποκλειστικά και μόνο μη ύπαρξης ενδιαφέροντος ή αξιολογών προτάσεων για υλοποίηση τουριστικών εγκαταστάσεων των παραπάνω κατηγοριών είναι δυνατή η κατασκευή καταλυμάτων με ή άνευ κοινόχρηστους χώρους, τα οποία πληρούν κατ' ελάχιστο τις ακόλουθες προδιαγραφές :**

*I.- Ως προς τη θέση του οικοπέδου :*

- Θ** Να μην επιβαρύνεται από οχλούσες εγκαταστάσεις και πηγές ηχητικής και περιβαλλοντικής ρύπανσης
- Θ** Ειδικότερα το οικόπεδο πρέπει να έχει απόσταση τουλάχιστον ίση των 100 μ. από :
  - Û** οχλούσα βιομηχανία
  - Û** οχλούσες εγκαταστάσεις (σφαγεία, βυρσοδεψία κ.λ.π.)
  - Û** εμπορικό δρόμο με ασυμβίβαστη χρήση (συνεργεία αυτοκινήτων, κεντρική λαχαναγορά κ.λ.π.)
  - Û** νεκροταφείο
  - Û** λατομείο

- ü εγκατάσταση βιολογικού καθαρισμού της πόλης
  - ü σιδηροδρομικό σταθμό
  - ü σιδηροδρομική γραμμή
- ⊖ Επίσης το οικόπεδο πρέπει να έχει απόσταση τουλάχιστον ίση των 500 μ. από αεροδρόμιο. Σε περίπτωση πυλώνα υψηλής ή μέσης τάσης μέσα στο οικόπεδο απαιτείται βεβαίωση της ΔΕΗ για την μεταφορά του.

*II.-Ως προς τους χώρους :*

- ⊖ Δωμάτια δίκλινα, τρίκλινα με ιδιαίτερο λουτρό σε κάθε δωμάτιο καθαρού εμβαδού τουλάχιστον 2,70 τ.μ. και εντοιχισμένο ερμάριο. Οι διαστάσεις των δωματίων και των ερμαρίων είναι κατ' ελάχιστο, αυτές που ορίζονται από τον ΕΟΤ για τα δωμάτια «Ξενοδοχείου κλασσικού τύπου - Γ' τάξης».
- ⊖ Διαμερίσματα μονόχωρα (studios) ή δίχωρα. Οι χώροι, οι διαστάσεις και ο εξοπλισμός των διαμερισμάτων αυτών ορίζονται στην απόφαση του ΕΟΤ για τα διαμερίσματα «Ξενοδοχείου τύπου επιπλωμένων διαμερισμάτων - Γ' τάξης».

*III.- Γενικά :*

- ⊖ Ελάχιστος αριθμός υπνοδωματίων : 4
- ⊖ Ελάχιστος αριθμός κλινών : 8
- ⊖ Ζεστό νερό σε όλους τους υγρούς χώρους
- ⊖ Ελάχιστο πλάτος διαδρόμων κυκλοφορίας : 1,20 μ.



- ⊖ Ελάχιστο πλάτος κλίμακας (στεγασμένης ή υπαίθριας) : 1,20 μ. με χειρολισθήρα σε ύψος 0,90 - 1,00 μ. και σε απόσταση από τον τοίχο ή άλλο εμπόδιο τουλάχιστον 5 εκ.
- ⊖ Το ύψος (ρίχτι) να είναι μεταξύ 13 και 17,5 εκ. και το πάτημα μεταξύ 28 και 36 εκ.
- ⊖ Κοινόχρηστοι χώροι παραμονής των πελατών :  
Ελάχιστο εμβαδόν : 16,00 τ.μ. όπου απαιτείται από τις προδιαγραφές του ΕΟΤ.  
WC πελατών με ελάχιστες διαστάσεις 0,80 X 1,30 και προθάλαμο διαστάσεων 1,30 X 1,50 μ.
- ⊖ Τα καταλύματα της κατηγορίας προμηθεύονται με το ειδικό σήμα λειτουργίας από τις υπηρεσίες του ΕΟΤ για «ενοικιαζόμενα δωμάτια». Με την απόφαση αυτή εξαιρούνται, από την αναστολή χορήγησης ειδικού σήματος λειτουργίας του ΕΟΤ σε ενοικιαζόμενα επιπλωμένα δωμάτια και διαμερίσματα οι επιδοτούμενες επιχειρήσεις που υπάγονται στα προγράμματα Αγροτουρισμού του Υπ. Γεωργίας.

**(Γ) Εκσυγχρονισμός υπαρχόντων καταλυμάτων :**

Κατ' εξαίρεση και σε πλήρως αιτιολογημένες περιπτώσεις είναι δυνατή η ένταξη στο πρόγραμμα επενδύσεων που σκοπεύουν στην αναβάθμιση της λειτουργίας και των παρεχόμενων υπηρεσιών τουριστικών καταλυμάτων που ήδη λειτουργούν νόμιμα (διαθέτουν σήμα λειτουργίας από τον ΕΟΤ και οικοδομική άδεια ή βεβαίωση νομιμότητας του κτιρίου) και εφόσον ο ενδιαφερόμενος δεν έχει ενισχυθεί για τις ίδιες επενδύσεις κατά το παρελθόν. Οι ενέργειες που μπορούν να ενισχυθούν είναι :

- ⊖ Εγκατάσταση συστήματος διατήρησης κατάλληλης θερμοκρασίας για τους χώρους διαβίωσης των τουριστών.
- ⊖ Εγκατάσταση συστήματος παροχής θερμού νερού (ηλιακός ή ηλεκτρικός θερμοσίφωνα κ.λ.π.).
- ⊖ Εξωραϊσμός αυλής και γενικά του χώρου των καταλυμάτων.
- ⊖ Κατασκευές ανάλογα με τις κλιματολογικές, αρχιτεκτονικές και λοιπές ιδιαιτερότητες κάθε περιοχής, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή διαβίωση των επισκεπτών και η διατήρηση της αρχιτεκτονικής παράδοσης.
- ⊖ Κατασκευές για την αναβάθμιση της υπάρχουσας υποδομής, με την κατασκευή

λουτρών σε κάθε δωμάτιο, κοινόχρηστων χώρων, με σκοπό την βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

**Θ** Αγορά νέου εξοπλισμού.

**(Δ) Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις εφαρμόζονται τα εξής :**

**(α)** Η οικογένεια του τελικού επενδυτή πρέπει να διαθέτει κατοικία στην ευρύτερη περιοχή παρέμβασης που αποδεδειγμένα καλύπτει τις στεγαστικές της ανάγκες. Σε αντίθετη περίπτωση η πρόταση δεν αξιολογείται και απορρίπτεται εξ αρχής. Ο επενδυτής έχει την ευθύνη της κατάλληλης τεκμηρίωσης της προδιαγραφής αυτής. Κατ' ελάχιστον, όμως θα πρέπει να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση επάρκειας της οικίας διαμονής και βεβαίωση του προέδρου της κοινότητας ή του δημάρχου ότι διαμένει σ' αυτήν.

**(β)** Οι επενδυτές πρέπει να διαθέτουν όλες τις σχετικές εγκρίσεις από τον ΕΟΤ (έγκριση καταλληλότητας οικοπέδου, έγκριση αρχιτεκτονικής μελέτης, σήμα λειτουργίας για την αποπληρωμή κ.λ.π.) ανάλογα με την πορεία υλοποίησης του έργου.

**(γ)** Οι τεχνικές προδιαγραφές του εξοπλισμού των καταλυμάτων πρέπει να είναι σύμφωνες

με τις αναγραφόμενες στις προδιαγραφές του ΕΟΤ.

- (δ)** Η αγορά εξοπλισμού αναψυχής για τα υπνοδωμάτια (TV, VIDEO, κ.λ.π.) δεν θεωρείται επιλέξιμη.
- (ε)** Τα καταλύματα που εντάσσονται στο Πρόγραμμα πρέπει να γίνονται σε περιοχές που επιτρέπεται από τον ΕΟΤ η κατασκευή τουριστικών εγκαταστάσεων, που προσφέρονται για αγροτουρισμό και να μην αποτελούν μεμονωμένες ενέργειες, αλλά να αποτελούν μέρος στρατηγικής που έχει σχεδιάσει η «ΑΧΑΪΑ Α.Ε.» σχετικά με την ανάπτυξη του αγροτουρισμού στην περιοχή παρέμβασης του Leader II.

## **5. Δικαίωμα υποβολής αίτησης στην πρόσκληση ενδιαφέροντος**

**(α)** Δικαίωμα υποβολής ενδιαφέροντος έχουν :

- Ø** Κάθε **φυσικό πρόσωπο, ηλικίας μικρότερης των 60 ετών** (κατά προτίμηση μόνιμος κάτοικος ή που ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα στην περιοχή παρέμβασης του προγράμματος Leader II) που δραστηριοποιείται ή προτίθεται να δραστηριοποιηθεί μέσα στα γεωγραφικά όρια της περιοχής παρέμβασης του προγράμματος Leader II.

**Ø** Κάθε **νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου** (εταιρείες, συνεταιρισμοί, συλλογικοί φορείς κ.λ.π.) που σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που τα διέπει καθώς και το καταστατικό τους, δραστηριοποιείται ή προτίθεται να δραστηριοποιηθεί μέσα στα γεωγραφικά όρια της περιοχής παρέμβασης του προγράμματος Leader II.

**Ø** Κάθε **νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου** (Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση, ΟΤΑ, Φορείς ΟΤΑ κ.λ.π.) της περιοχής, που μπορούν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που τα διέπει, να ασκήσουν ανάλογη δραστηριότητα στην περιοχή ως ανωτέρω.

**(β)** Σε περίπτωση που το νομικό πρόσωπο είναι υπό σύσταση, θα υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 από τον εκπρόσωπο του υπό σύσταση Νομικού Προσώπου, όπου θα δηλώνεται ότι η σύσταση του νομικού προσώπου θα έχει ολοκληρωθεί μέχρι την υπογραφή της σύμβασης. Αν αυτό καταστεί αδύνατο, παύει να ισχύει η απόφαση ένταξης.

**(γ) Ανώτατο όριο υποβολής προτάσεων ορίζονται οι 80.000.000 δρχ.**

Από το πρόγραμμα Leader II, αποκλείονται οι υπάλληλοι - συνεργάτες της ΑΧΑΪΑ Α.Ε.

καθώς και τα μέλη του Δ.Σ., τα μέλη των Επιτροπών Αξιολόγησης των προτάσεων και τα μέλη της 3μελούς Επιτροπής Παρακολούθησης και Επίβλεψης των έργων Leader II της Νομαρχίας.

## **6. Τα περιεχόμενα του φακέλου υποψηφιότητας**

Τα ελάχιστα περιεχόμενα του φακέλου αναφέρονται παρακάτω :

- (1) Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.**
- (2) (α) Υπεύθυνη δήλωση** ότι το συγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο το οποίο προτείνει να ενταχθεί στην Κοινοτική Πρωτοβουλία Leader II δεν έχει στο παρελθόν χρηματοδοτηθεί ούτε χρηματοδοτείται σήμερα από άλλο εθνικό ή κοινοτικό πρόγραμμα.
- (β) Υπεύθυνη δήλωση** ότι ο επενδυτής παρέλαβε τα αναλυτικά τεύχη I και II για το πρόγραμμα Leader II και αποδέχεται τους όρους που περιγράφονται σ' αυτά.
- (γ) Υπεύθυνη δήλωση** ότι σε περίπτωση που ζητηθεί δάνειο και αυτό εγκριθεί από την ΟΤΔ «ΑΧΑΪΑ Α.Ε.» το ποσοστό επιχορήγησης και δανείου αθροιστικά δεν θα υπερβαίνουν το 75% του συνολικού κόστους επένδυσης.
- (δ) Υπεύθυνη δήλωση** του εκπροσώπου (σε περίπτωση που το νομικό πρόσωπο είναι υπό σύσταση) ότι η νομική μορφή και σύσταση του νομικού φορέα θα έχει ολοκληρωθεί πριν την υπογραφή της σύμβασης από την «ΑΧΑΪΑ Α.Ε.».

Τα στοιχεία των εδαφίων α, β, γ, δ μπορούν να γραφούν σε μια υπεύθυνη δήλωση η οποία απευθύνεται προς το Υπουργείο Γεωργίας.

- (3) **Απόφαση συλλογικού οργάνου** (Δημοτικού, Κοινοτικού ή Διοικητικού Συμβουλίου κ.λ.π.) για την υποβολή της αίτησης και εξουσιοδότησης εκπροσώπου και τεχνικού ή οικονομικού συμβούλου όπου και αν χρειάζεται.
- (4) **Επίσημοι ισολογισμοί των τριών (3) τελευταίων χρήσεων**, (αν ο φορέας υποχρεούται να συντάσσει) και επικυρωμένα αντίγραφα **φορολογικών δηλώσεων των τριών (3) τελευταίων χρήσεων**, με αναλυτικά στοιχεία φορολογίας.
- (5) **Καταστατικό του φορέα** και τυχόν τροποποιήσεις του, **απόσπασμα πρακτικού** που ορίζει τον εκπρόσωπο της εταιρείας (αφορά μόνο στις υφιστάμενες εταιρείες Α.Ε. και ΕΠΕ), εταιρικό για τις Ο.Ε.
- (6) **Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.**
- (7) **Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας του αιτούντα.**
- (8) **Βεβαίωση επιθεώρησης εργασίας για τα απασχολούμενα άτομα.**
- (9) **Αποδεικτικά της ίδιας συμμετοχής** όπως : βεβαιώσεις τραπεζών, μετοχές, ομόλογα, καταθέσεις σε τράπεζες ή κινήσεις λογαριασμών που να αποδεικνύουν ότι το μέσο υπόλοιπο του λογαριασμού καλύπτει την ίδια συμμετοχή ή βεβαίωση Τράπεζας για την έκδοση εγγυητικής επιστολής ισόποση με την ίδια συμμετοχή και άλλα. Τονίζεται ότι όταν η πρόταση εγκριθεί και πριν υπογραφεί η σύμβαση, για να αποφευχθούν τα χρηματοοικονομικά κόστη των εγγυήσεων ίδιας συμμετοχής, το ποσό της ίδιας συμμετοχής μπορεί να κατατεθεί στην Τράπεζα με την οποία θα συνεργαστεί ο επενδυτής και θα αναλώνεται παράλληλα και σε αναλογία με την επιχορήγηση.

**(10 Τεχνικό Δελτίο**

- )  στοιχεία φορέα  
 στοιχεία πρότασης  
 τεχνικά στοιχεία  
 οικονομικά στοιχεία - βιωσιμότητα.

**(11** Οι επιστήμονες που θα χρησιμοποιηθούν για την σύνταξη του τεχνικού δελτίου (π.χ. οικονομολόγος για τα οικονομικά στοιχεία και τεχνικός για τα τεχνικά στοιχεία) θα συνυπογράφουν στο τεχνικό δελτίο αναφέροντας τα πλήρη στοιχεία τους.

**(12** Θα πρέπει στο τεχνικό δελτίο να υπάρχει τεκμηρίωση για κάθε κριτήριο στο οποίο αντιστοιχεί βαθμός και ο επενδυτής πιστεύει ότι το πληροί. Αν δεν υπάρχει καθόλου τεκμηρίωση η βαθμολογία είναι μηδενική. Σε κάθε περίπτωση ο βαθμός που θα αντιστοιχείται θα εξαρτάται από την πληρότητα και την αξιοπιστία της τεκμηρίωσης.

**(13** Ακριβή αντίγραφα εγγράφων στα οποία αναφέρεται ή και τα οποία αποδεικνύουν όσα επικαλείται ο επενδυτής.

**(14** Ο επενδυτής μπορεί να προσθέτει στο φάκελό του κάθε στοιχείο το οποίο κατά την κρίση του εκτιμά ότι ενδυναμώνει και υποστηρίζει την πρότασή του. Ανάλογα με το ειδικότερο αντικείμενο της πρότασης υποβάλλονται και επιπλέον στοιχεία.

**(15 Συμπληρωματικά στοιχεία :**

- )
- (15α** Τίτλος ιδιοκτησίας του οικοπέδου (\*)  
 ) στο οποίο θα γίνει η επένδυση.
1. στον φορέα της επένδυσης (ΟΕ, ΑΕ, ΕΠΕ κ.λ.π.) και όχι στους μετόχους - εταίρους, προκειμένου για νομικό πρόσωπο
  2. στο φυσικό πρόσωπο, προκειμένου για ατομική επιχείρηση
  3. νόμιμα επικυρωμένο προσύμφωνο αγοράς οικοπέδου, μπορεί επίσης να γίνει δεκτό
  4. προκειμένου μόνο για εκσυγχρονισμό,



βελτίωση ή αγορά νέου μηχανολογικού εξοπλισμού, απαιτείται ενοικιαστήριο συμβόλαιο των κτιριακών εγκαταστάσεων, που προτείνεται να γίνει η επένδυση, για περίοδο τουλάχιστον 10 ετών.

(\*) σημειώνεται ότι η αγορά του οικοπέδου δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη και δεν συνυπολογίζεται στην ίδια συμμετοχή του επενδυτή.

- (15β)** Τοπογραφικό διάγραμμα ευρύτερης περιοχής (χάρτης προσανατολισμού), 1:50.000, υπογεγραμμένο από μηχανικό.
- (15γ)** Τοπογραφικό διάγραμμα οικοπέδου και διάγραμμα κάλυψης, 1:200, υπογεγραμμένο από μηχανικό.
- (15δ)** Σχέδια κατόψεων (πλήρη και με διάταξη του υπάρχοντος και του προτεινόμενου νέου εξοπλισμού) όψεις και τομές, υπογεγραμμένα από μηχανικό.
- (15ε)** Φωτογραφίες της θέσης που προτείνεται να γίνει η επένδυση.
- (15σ)** Προσφορές (προτιμολόγια προσφοράς) και πληροφο-ριακά φυλλάδια (prospectus) με όλα τα τεχνικά χαρακτηριστικά του προτεινόμενου νέου εξοπλισμού και εγκαταστάσεων.
- (15ζ)** Στην περίπτωση φακέλου υποψηφιότητας στα καταλύματα : τεκμηρίωση ότι ο επενδυτής διαθέτει κατοικία στην ευρύτερη περιοχή (υπεύθυνη δήλωση επάρκειας, βεβαίωση προέδρου ή δημάρχου κ.λ.π.).

## Β Ι Β Λ Ι Ο Γ Ρ Α Φ Ι Α

- 1) *Οργάνωση και λειτουργία του ξενοδοχείου*  
(Στεφ. Καραγιάννη)
- 2) *Υπηρεσία υποδοχής*  
(Τάνια Καπίκη - Λιβεροπούλου)
- 3) *Το μάνατζμεντ των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων*  
(Δρ. Λεωνίδας - Σ. Χυτήρης)
- 4) *Ξενοδοχειακή Λογιστική*  
(Δ. Καραχοτζίνης - Κ. Σαρλή)
- 5) *Λογιστική Εμπορικών Εταιρειών και Βιομηχανιών*  
(Γρηγορίου Κ. Σφακιανού)
- 6) *Λογιστικών των Εμπορικών Εταιρειών*  
(Γεωργίου Ν. Καφούση)
- 7) *Λογιστική εταιρειών*  
(Σ. Γεωργουδάκης)
- 8) *Ίδρυση μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης*  
(Χαραλαμπίδου - Τσάγκα)
- 9) *Ξενοδοχειακή Λογιστική*  
(Ιωάννη Τσιακλαγκάνου)
- 10) *Ξενοδοχειακή Λογιστική*  
(Κατερίνα Λεκαράκου - Νιζάμη)

