

**Α ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ  
ΣΧΟΛΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

***ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ***

**ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ:  
ΔΕΣΠΟΤΑΚΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ  
ΛΕΜΠΕΣΗ ΕΥΓΕΝΙΑ  
ΠΡΑΠΑ ΑΝΤΩΝΙΑ**

**ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ:  
ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΔΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ**

**ΠΑΤΡΑ 2006**

ΔΕΣΠΟΤΑΚΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ  
ΛΕΜΠΕΣΗ ΕΥΓΕΝΙΑ  
ΠΡΑΠΑ ΑΝΤΩΝΙΑ

**ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ  
ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ  
ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**

ΠΑΤΡΑ 2006

## ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Με την ολοκλήρωση της τετράχρονης φοίτησής μας στο ΑΤΕΙ Πάτρας, στο τμήμα Λογιστικής, για να αποκτήσουμε πιο καταρτισμένη γνώση επάνω στη λογιστική υποχρεούμαστε να διαπραγματευτούμε ένα θέμα ως πτυχιακή εργασία για την ολοκλήρωση του κύκλου σπουδών μας. Με την βοήθεια της επιβλέπουσας καθηγήτριά μας, κα Νικολοπούλου, επιλέξαμε ως θέμα « **ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΤΥΠΟΤΡΑΦΙΑΣ** ».

Εξ' αρχής μας ήταν ξεκάθαρο, ότι για να καταφέρουμε να διεκπεραιώσουμε αυτήν την πτυχιακή, έπρεπε να εξετάσουμε όλες εκείνες τις παραμέτρους, που αποτελούν τις ιδιαιτερότητες ενός τυπογραφείου.

Επειδή όμως οι γνώσεις μας είναι περιορισμένες, ήταν αδύνατο να ασχοληθούμε με όλες τις παραμέτρους που κάνουν ένα τυπογραφείο να ξεχωρίζει. Γι' αυτό, ουσιαστικά θα κινηθούμε σε έναν άξονα, αυτό της λειτουργίας των αγορών και συγκεκριμένα στο τμήμα προμηθειών. Θα παρουσιάσουμε ουσιαστικές πληροφορίες, ώστε τα επόμενα κεφάλαια να περιέχουν τη σωστή ανάλυσή του.

Κλείνοντας, αξίζει να σημειωθεί ότι η βιβλιογραφία σχετικά με το θέμα αυτό του εσωτερικού ελέγχου αντλήθηκε από βιβλία σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο, από το internet και από την επαφή μας με στελέχη του τυπογραφείου του κου Θεοδοτόπουλου στην Αθήνα.

Μέσα στα πλαίσια των δυνατοτήτων μας πιστεύουμε πως η ανατεθείσα εργασία μας είναι αρκετά αναλυτική και ανταποκρίνεται στα απαιτούμενα πλαίσια, ενώ για τυχόν παραλήψεις και αδυναμίες, ζητάμε την ευμενή κρίση των καθηγητών μας.

Αθήνα, Σεπτέμβριος 2006

Θεοδοτάκη Παναγιώτα  
Λεμπέση Ευγενία  
Πράπα Αντανία

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΜΕΡΟΣ Α

<b>1. Ορισμοί.....</b>	<b>1</b>
1.1. Εσωτερικός Έλεγχος.....	1
1.2. Εσωτερικός Ελεγκτής.....	2
1.3. Υποχρεώσεις– Ευθύνες Ελεγκτή Λογιστή.....	3
1.4. Λόγοι Εκπόνησης αυτής της πτυχιακής.....	5
<b>2. Γνωριμία με την επιχείρηση.....</b>	<b>6</b>
2.1 Τυπογραφείο Κου Δεσποτόπουλου.....	6
2.2 Τμήμα προμηθειών.....	14
2.3 Εύρος προμηθευτών.....	15
2.4 Ιδιαιτερότητες και προβλήματα προμήθειας.....	15
<b>3. Ελεγκτικά πρότυπα που αφορούν την διαδικασία σ' αυτό που ορίζεται ως ορθό Σ.Ε.Ε.....</b>	<b>18</b>

### ΜΕΡΟΣ Β

<b>1. Σύνταξη περιγραφικής έκθεσης και σχεδιασμός δια- γράμματος ροής.....</b>	<b>23</b>
1.A Περιγραφική Έκθεση .....	24
1.B Διάγραμμα ροής.....	28
<b>2. Επισήμανση αδυναμιών και πιθανών κινδύνων υπάρχοντος Σ.Ε.Ε. σε σχέση με τα πρότυπα και τη λογική.....</b>	<b>29</b>
2.A Αδυναμίες υπάρχοντος Σ.Ε.Ε.....	29
2.B Πιθανοί κίνδυνοι υπάρχοντος Σ.Ε.Ε.....	31
<b>3. Λογαριασμοί που θα ελεγχθούν για να βρεθούν ποιοι κίνδυνοι έγιναν πραγματικότητα.....</b>	<b>35</b>

3.A	Προμηθευτές.....	35
3.B	Επιταγές.....	46
3.Γ	Τραπεζικές καταθέσεις.....	46
3.Δ	Έλεγχος Αποθήκης.....	47
4.	<b>Φύλλα εργασίας.....</b>	<b>48</b>
	Φύλλο εργασίας Νο 1 (Προμηθευτές).....	49
	Φύλλο εργασίας Νο 2 (Καταθέσεις Όψεως).....	52
	Φύλλο εργασίας Νο 3 (Επιταγές).....	54
5.	<b>Αποτελέσματα ελέγχου των λογαριασμών και εντοπισμός αλλοιώσεων στις οικονομικές κατα- στάσεις του έτους λόγω των «λαθών».....</b>	<b>56</b>
6.	Έκθεση Ελέγχου.....	58
	<b>Βιβλιογραφία.....</b>	<b>63</b>

## ΜΕΡΟΣ Α

### 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

#### 1.1 Εσωτερικός Έλεγχος

Υπάρχουν διάφοροι ορισμοί για τον εσωτερικό έλεγχο. Μερικοί από αυτούς είναι οι ακόλουθοι:

- ❖ Εσωτερικός έλεγχος είναι μία ανεξάρτητη, αντικειμενική διασφάλιση και συμπερασματική διαδικασία, σχεδιασμένη να προσθέσει αξία και να βελτιώσει τις υπηρεσίες ενός οργανισμού. Τον βοηθά να εκπληρώσει τους στόχους του φέρνοντας μια συστηματική, πειθαρχημένη προσέγγιση να εκτιμήσει και να βελτιώσει την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών του «risk management», του ελέγχου και της διοίκησης.
- ❖ Εσωτερικός έλεγχος είναι μία ξεχωριστή και ανεξάρτητη μεν, αλλά εσωτερική της μονάδας δε, λειτουργία, η οποία είναι επιφορτισμένη με τον συνεχή έλεγχο και την αξιολόγηση όλων των συστημάτων οργάνωσης και λειτουργίας της μονάδας ( συμπεριλαμβανομένου και του λογιστικού συστήματος ) κι η οποία λειτουργία εντάσσεται στο ευρύτερο Management Information System της μονάδας.
- ❖ Εσωτερικός έλεγχος είναι αυτός ο έλεγχος που έχει οργανωθεί μέσα στην επιχείρηση και διενεργείται από υπαλλήλους της. Με τον όρο «εσωτερικός έλεγχος» δεν εννοούμε μόνο την ιδιαίτερη υπηρεσία ελέγχου στην επιχείρηση ή τους υπαλλήλους που έχουν αναλάβει αυτήν την εργασία παράλληλα με τα άλλα καθήκοντα τους, αλλά εννοούμε το όλο σύστημα οργάνωσης της

διαδικασίας εκτέλεσης των διαχειριστικών πράξεων και της λογιστικής απεικόνισης του.

Όλα αυτά αποτελούν το λεγόμενο «σύστημα εσωτερικού ελέγχου» και εδώ θα πρέπει να τονίσουμε τη βασική αρχή του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με την οποία: **καμία διαχειριστική πράξη και λογιστική καταχώρηση δεν επιτρέπεται να ολοκληρώνεται από ένα μόνο υπάλληλο αλλά η εργασία κάθε υπαλλήλου πρέπει να συμπληρώνει, οπωσδήποτε, την εργασία τουλάχιστον ενός άλλου και να ελέγχεται από κάποιον τρίτο (εσωτερικός ελεγκτής ή εποπτευών προϊστάμενος).**

## **1.2 Εσωτερικός Ελεγκτής**

Εσωτερικός ελεγκτής είναι ένα άτομο ή ομάδα ατόμων μέσα στην Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου του οργανισμού, το οποίο έχει αναλάβει την ευθύνη επιτέλεσης διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές υποβάλλουν προτάσεις προς την διοίκηση για την αντιμετώπιση αδυναμιών του Συστήματος Εσωτερικών Ελέγχων και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της επιχείρησης.

Ένα κατάλληλο σύστημα εσωτερικού έλεγχου ενισχύει την ακρίβεια και την αξιοπιστία των λογιστικών στοιχείων. Τα λάθη ανακαλύπτονται γρήγορα και αυτόματα με τις επαληθεύσεις που είναι ενσωματωμένες στο σύστημα και με τους διασταυρωτικούς ελέγχους οι οποίοι από κατασκευής ενυπάρχουν στο σύστημα. Κατά συνέπεια, αν οι ελεγκτές διαπιστώσουν ότι η ελεγχόμενη επιχείρηση έχει καθιερώσει ένα προσεκτικά μελετημένο σύστημα εσωτερικού

έλεγχου και ότι οι διαδικασίες που περιγράφει η διοίκηση της επιχείρησης εφαρμόζονται με συνέπεια στην καθημερινή λειτουργία της, τότε θα θεωρήσουν το σύστημα εσωτερικού έλεγχου ως ισχυρό αποδεικτικό στοιχείο για την εγκυρότητα των ποσών που αναγράφονται στις οικονομικές εκθέσεις.

### 1.3 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΕΥΘΥΝΕΣ ΕΛΕΓΚΤΗ ΛΟΓΙΣΤΗ

Ο Ελεγκτής Λογιστής, κατά την εκτέλεση των ελεγκτικών καθηκόντων του οφείλει:

- **Να εκφέρει αμερόληπτο και ειλικρινή γνώμη**, (να μην επηρεάζεται από οποιοδήποτε γεγονός κ.λ.π.)
- Να μη δέχεται δώρα ή διευκολύνσεις από τον ελεγχόμενο, πέραν των συνήθων ορίων μιας εθιμικής περιποίησης, επειδή δύναται να δημιουργήσει προβλήματα στο Ελεγκτικό έργο, να επηρεάσει την επαγγελματική γνώμη του Ελεγκτή.
- Να είναι προσεκτικός στη συμπεριφορά του και στην εμφάνισή του.
- Να μην έχει καμία οικονομική σχέση με τον ελεγχόμενο, πέρα της σχέσεως ως ελεγκτού και την συμμετοχή στη λογιστική οργάνωση της ελεγχόμενης επιχείρησης.
- Να έχει την επιβαλλόμενη επιμέλεια και εργατικότητα (άμεση επίβλεψη του ελεγκτικού έργου και αντιμετώπιση όλων των θεμάτων της επιχείρησης).
- Να εκτελεί την ελεγκτική εργασία με καλή πίστη και ευθύτητα.



- Να εκφράζει την επαγγελματική του γνώμη με βάση επαρκή και αξιόπιστα ελεγκτικά τεκμήρια, που αποκομίζει μετά την διενέργεια προσεκτικού και συστηματικού ελέγχου της επιχείρησης.
- Να παρέχει συμβουλές ή υποδείξεις οι οποίες έχουν σχέση με την ορθή κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων.
- **Να τηρεί εχεμύθεια σε θέματα που θεωρούνται επαγγελματικά απόρρητα της επιχείρησης.**
- Να μην αναμιγνύεται στην ενημέρωση των βιβλίων και την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων οποιασδήποτε οικονομικής μονάδος.
- Ο ελεγκτής ευθύνεται μόνο για τα θέματα, τα οποία είχε εντολή ή αρμοδιότητα να ελέγξει.
- Να καθορίζει τις διενεργούμενες ελεγκτικές διαδικασίες αφού αξιολογήσει την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της λογιστικής οργάνωσης της επιχείρησης.
- Να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία και τα ελεγκτικά πρότυπα του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, καθώς και τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τα αντίστοιχα ελεγκτικά πρότυπα του ΣΟΕΛ.
- Να διενεργεί τον έλεγχό του μετά της δεούσης επιμέλειας και προσοχής και μετά ευλόγου επιδεξιότητας, όσο αφορά την κατάλληλη προσαρμογή των διαδικασιών του ελέγχου προς τις παρουσιαζόμενες εκάστοτε ιδιαίτερες συνθήκες ή ανάγκες ( η αποκάλυψη ανωμαλιών δεν περιλαμβάνεται στους αντικειμενικούς σκοπούς του ελέγχου )

#### **1.4 ΛΟΓΟΙ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΑΥΤΗΣ ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ**

Στις σύγχρονες οικονομίες ο ρόλος της ελεγκτικής αποκτά διαρκώς ολοένα και μεγαλύτερη σημασία και γι' αυτό θεωρείται ένας από τους πιο δυναμικούς κλάδους.

Οι ελεγκτές καλούνται να μειώσουν τον κίνδυνο που μπορεί να προέλθει από τις πιθανόν ανακριβείς πληροφορίες που περιέχουν οι οικονομικές καταστάσεις. Έτσι, μετά την περάτωση του ελέγχου, οι ελεγκτές εκφέρουν γνώμη για το κατά πόσο οι οικονομικές καταστάσεις της ελεγχόμενης εταιρείας είναι αξιόπιστες και καταρτισμένες σύμφωνα με τα αποδεκτά λογιστικά πρότυπα. Είναι τα απαραίτητα όργανα για να εξασφαλιστεί ορθολογική οργάνωση, λειτουργία και οικονομική διαχείριση στη δημόσια και ιδιωτική οικονομία, γι' αυτό και ο θεσμός του ελέγχου και το λειτούργημα του ελεγκτή έχουν καθιερωθεί από αρχαιότατους χρόνους.

Τέλος, οι παραπάνω λόγοι και η πορεία που οι ελεγκτές-λογιστές χαράσσουν, μας ώθησαν στην επιλογή αυτής της πτυχιακής εργασίας, αποκομίζοντας υλικό, γνώσεις, πληροφορίες που θα μας βοηθήσουν στην μετέπειτα επαγγελματική μας κατάρτιση βγαίνοντας στην αγορά εργασίας. Εύλογο είναι να προσθέσουμε την ανεξαρτησία που τους παρέχεται, τις μεγάλες χρηματικές απολαβές που δελεάζουν να ακολουθήσεις το συγκεκριμένο επάγγελμα, καθώς και το ότι ο ελεγκτής είναι ένας πολύ καλός γνώστης της λογιστικής ώστε να μπορεί να ελέγχει τα λογιστικά γεγονότα της κάθε επιχείρησης και πόσο μάλλον την ίδια την λογιστική προσθέτοντας κύρος και δύναμη στο πρόσωπό του. Κατά αυτόν τον τρόπο αναβαθμίζεται το επάγγελμά τους και γίνεται αξιοζήλευτη καριέρα για εμάς τους νέους.

## 2. ΓΝΩΡΙΜΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

### 2.1 ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ Κου ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΥ

Το τυπογραφείο στο οποίο αναφερόμαστε σε αυτή τη πτυχιακή, ανήκει στον Κου Δεσποτόπουλο Διονύση με την ομώνυμη επωνυμία, είναι εγκατεστημένο στην Αθήνα και συγκεκριμένα στην περιοχή του Κηφισού και είναι ένας διώροφος, μη ιδιόκτητος χώρος έκτασης 400 τ.μ.. Στο ισόγειο βρίσκονται όλα τα μηχανήματα παραγωγής, ενώ στον πρώτο όροφο η διοίκηση, το λογιστήριο και το τμήμα σχεδιασμού.

Το τυπογραφείο ιδρύθηκε το 1978 και έκτοτε λειτουργεί κανονικά. Το αντικείμενό του είναι οι γραφικές τέχνες και το προϊόν ποικίλει σε αφίσες, αυτοκόλλητα, φακέλους, επιστολόχαρτα, διαφημίσεις και εκδόσεις, καθώς και σε εκτυπώσεις εντύπων, περιοδικών και βιβλίων.



φωτομεταφορείο –εμφανιστήριο ταινικών



εκτυπωτική μηχανή

Για την εκτέλεση των εργασιών του απασχολεί 20 άτομα εκ των οποίων τα δέκα είναι στην παραγωγή, δύο στο λογιστήριο, δύο γραφίστες, μία γραμματέας και τα υπόλοιπα εκτελούν εργασίες τύπου συντήρησης μηχανών, επισκευές, εξωτερικές δουλειές, οδηγοί, κτλ.

Θεωρείται μεσαίου μεγέθους μονάδα παραγωγής για τα ελληνικά δεδομένα, γι' αυτό και σπάνια συναλλάσσεται με ιδιώτες. Εκδίδει δικό της περιοδικό το οποίο ονομάζεται «Εντυπώσεις-Εκτυπώσεις». Απευθύνεται σε επιχειρηματίες με σκοπό την ενημέρωσή τους πάνω στις καινούριες μεθόδους, τεχνικές των γραφικών τεχνών και διαφημίζει αφιλοκερδώς διάφορες επιχειρήσεις σχετικές με το αντικείμενο. Επιπλέον, εκτός από τις εγχώριες πωλήσεις, πραγματοποιεί και εξαγωγές στην γειτονική μας Αλβανία.



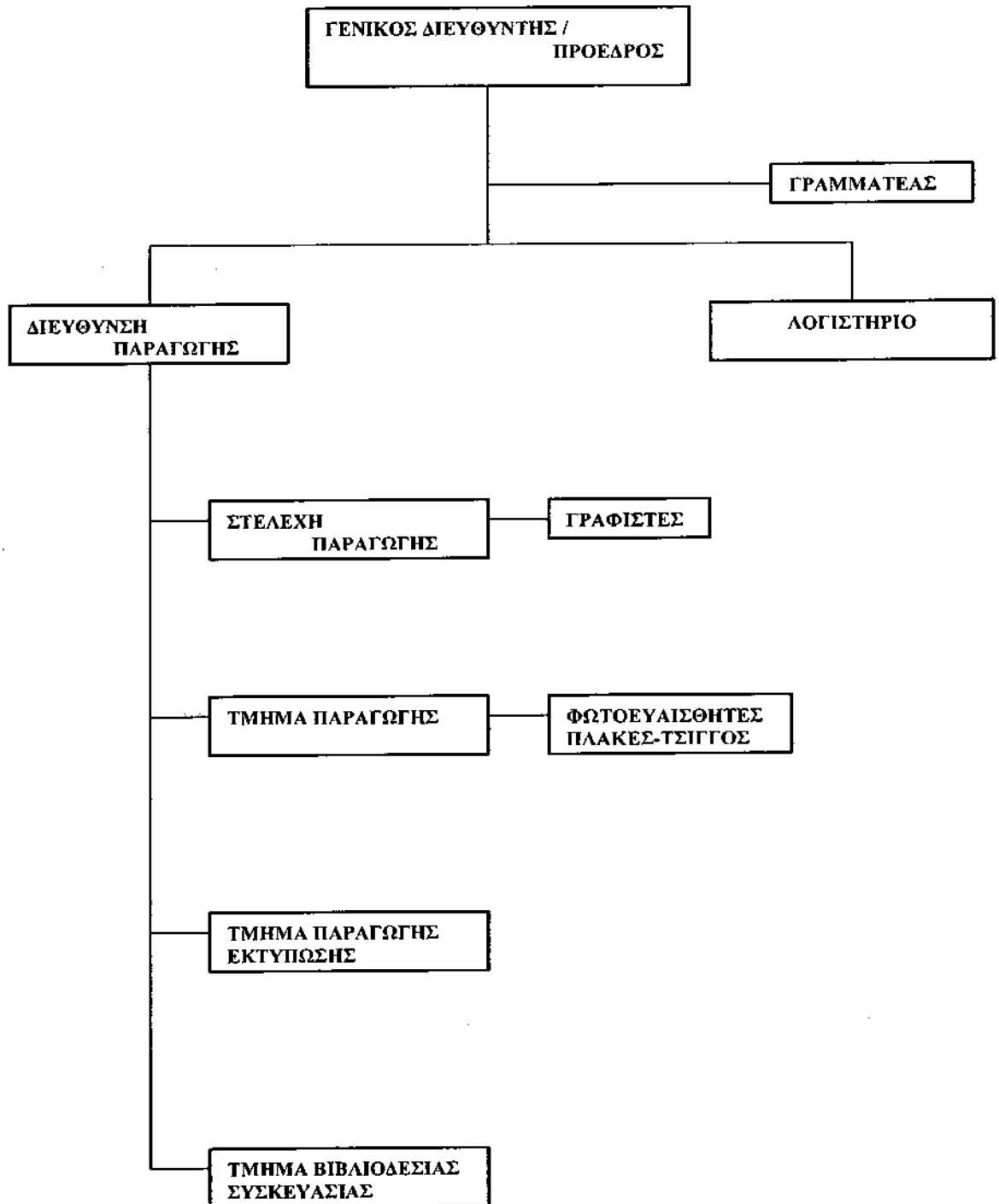
τραπέζι μοντάζ

Η επιχείρηση του κου Δεσποτόπουλου έχει ατομική μορφή και τηρεί Γ' κατηγορίας βιβλία. Τα τελευταία τρία χρόνια ο μέσος όρος πωλήσεων ανέρχεται στα 900.000,00 €. Παρακάτω σας παραθέτουμε, την ταυτότητά της επιχείρησης, τους τελευταίους 3 ισολογισμούς, καθώς και το οργανόγραμμα της επιχείρησης.

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

<b>ΕΠΩΝΥΜΙΑ</b>	<i>Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ</i>
<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</b>	<i>ΗΡΟΥΣ 17, ΚΟΛΟΚΥΝΘΟΥ 10442</i>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ</b>	<i>210-51.27.901</i>
<b>FAX</b>	<i>210-51.48.062</i>
<b>E-MAIL</b>	<i>despotop@otenet.gr</i>
<b>ΠΑΡΑΓΟΜΕΝΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ/ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ -ΤΟΜΕΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ</b>	<i>ΤΡΑΦΙΚΕΣ ΤΕΧΝΕΣ- ΕΚΔΟΣΕΙΣ- ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ (ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ, ΒΙΒΛΙΟΥ)</i>
<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΩΤΗΘΕΝΤΟΣ – ΘΕΣΗ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΕΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ</b>	<i>ΒΟΗΘΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗ</i>
<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ</b>	<i>20</i>
<b>ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ</b>	<i>ΑΤΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ (Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΒΙΒΛΙΑ)</i>

## ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ



**ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΗΞ 31<sup>ης</sup> ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2002**  
**ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ 2002** **ΠΑΘΗΤΙΚΟ 2002**

Β Έξοδα πολ αποσβέσεις	941,95
Μείον αποσβέσεις	<u>941,94</u>
	0,01
1. Γήπεδο - Οικόπεδο	235.555,69
2. Κτήριο - Εγκατα/σεις Κτιρίων	46.348,55
Μείον Αποσβέσεις	<u>18.433,47</u>
	27.915,08
3. Μηχανήμ.-Τεχνικές Εγκ/σεις	1.175.714,95
Μείον Αποσβέσεις	<u>955.554,81</u>
	220.160,14
4. Μεταφορικά Μέσα	9.649,89
Μείον Αποσβέσεις	<u>8.345,13</u>
	1.304,76
5. Έπιπλα - Λοιπός Εξοπλισμός	66.679,43
Μείον Αποσβέσεις	<u>49.237,50</u>
	17.441,93
6. Ακ/σεις υπό εκτ. Προκαταβολές	5.632,19
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>508.009,80</b>
<b>ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	
<b>ΑΠΘΘΕΜΑΤΑ</b>	
1. Έτοιμα προϊόντα	2.949,00
2. Πρώτες & βοηθητικές ύλες	<u>17.575,17</u>
	20.515,17
<b>ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>	
1. Πελάτες	58.448,46
2. Γραμ. εισπρακτέα	5.869,41
3. Χρεώστες διάφοροι	<u>365.418,56</u>
	429.736,43
<b>ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ</b>	
1. Ταμείο	83.967,11
2. Καταθέσεις όψεως	<u>9.589,03</u>
	93.556,14
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛ. ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>543.807,74</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>1.051.817,54</b>

<b>Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</b>	
<b>ΙΔΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ</b>	308.146,93
<b>ΑΠΘΘΕΜΑΤΙΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</b>	
1. Ειδικό αφορολόγητο Αποθ/τικο	<u>163.940,19</u>
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ</b>	<b>472.087,12</b>
<b>Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ &amp; ΕΞΟΔΑ</b>	
1. Πρόβλεψη εκ. απαιτήσεων	21.081,07
<b>Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	
<b>ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	
1. Προμηθευτές	102.133,54
2. Γραμμάτια πληρωτέα	-
3. Τράπεζες Λογ. Βρ. Υποχρε.	312.736,18
4. Προκαταβολές Πελατών	-
5. Υποχρε. Από Φόρους - Τέλη	1.848,84
6. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	8.375,96
7. Πιστωτές διάφοροι	133.554,83
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>	<b>558.649,35</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>1.051.817,54</b>

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ ΑΠΟΤ/ΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ ΤΗΣ 31<sup>ης</sup> ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2002 01/01-31/12/02**

<b>ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (πωλήσεις)</b>	888.307,24
Μείον : κόστος πωλήσεων	<u>704.178,92</u>
Μικτά αποτελέσματα (κέρδη) Επιχ/σεως	184.128,32
Πλέον ; Άλλα έσοδα εκμεταλλεύσεως	-
Σύνολο	184.128,32
Μείον 1. Έξοδα Διοικητικής Λειτουργίας	38.156,02
2. Έξοδα Λειτουργίας Διαπέσεως	24.838,72
Μερικά Απτ/τα κέρδη Εκμ/σεως	62.994,74
Μείον χρεωστικοί Τόκοι & έξοδα	<u>121.133,58</u>
	46.425,81
<b>Ολικά αποτελέσματα (Ζημίες) Εκμ/σεως</b>	<b>74.707,77</b>
Πλέον Έκτακτα Έσοδα	19.989,57
Μείον Έκτακτα Έξοδα	642,36
Μείον προβλέψεις κινδυν.	4.500,00
Έξοδα και αποτελέσματα	<u>89.554,98</u>
Μείον Σύνολο Αποσβέσεων Παγίων Στοιχείων	30.574,91
Μείον Οι ενσωματωμένες στο Α. κόστος	30.574,91
<b>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤ/ΤΑ ΚΕΡΑΗ ΧΡΗΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΦΟΡΩΝ</b>	<b>89.554,98</b>

**Ο ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑΣ**  
**ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**

**Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ**  
**ΝΙΚΟΣ ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ**



**ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ Γ ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**  
**ΓΕΩΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΗΣ 31<sup>ης</sup> ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2003**  
**ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ 2003 ΠΑΘΗΤΙΚΟ 2003**

Β Έξοδα πολ αποσβέσεις:	941,95
Μείον αποσβέσεις	<u>941,94</u>
	0,01
<b>Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	
1. Γήπεδο - Οικόπεδο	235.555,69
2. Κτήριο - Εγκατα/σεις Κυρίων	46.348,55
Μείον Αποσβέσεις	<u>20.635,69</u>
	25.784,86
3. Μηχανήμ.-Τεχνικές Εγκ/σεις	1.178.846,95
Μείον Αποσβέσεις	<u>972.623,95</u>
	206.223,00
4. Μεταφορικά Μέσα	9.649,89
Μείον Αποσβέσεις	<u>8.345,13</u>
	1.304,76
4. Επιπλα - Λοιπός Εξοπλισμός	69.080,63
Μείον Αποσβέσεις	<u>56.893,00</u>
	12.187,62
5. Ακ/σεις υπό εκτ. Προκαταβολές	5.632,19
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b><u>486.688,12</u></b>
<b>ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	
<b>ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ</b>	
1. Έτοιμα προϊόντα	13.541,52
2. Πρώτες & βοηθητικές ύλες	<u>41.992,43</u>
	55.533,95
2. Γραμ. εισπρακτέα	5.869,41
3 Χρεώστες διάφοροι	<u>375.517,48</u>
	482.766,34
<b>ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ</b>	
1. Ταμείο	117.144,68
2. Καταθέσεις όψεως	<u>1.368,09</u>
	118.512,77
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛ. ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	<b><u>656.813,06</u></b>

<b>Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</b>	
ΙΔΙΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	523.801,86
<b>ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>	
1. Πελάτες	101.379,45
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ</b>	<b><u>523.801,86</u></b>
<b>Β. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ &amp; ΕΞΟΔΑ</b>	
1. Πρόβλεψη εκ. απαιτήσεων	21.081,07
<b>Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	
<b>ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	
1. Προμηθευτές	86.562,82
2. Τράπεζες Λογ. Βρ. Υποχρ.	405.141,30
3. Υποχρ. Από Φόρους - Τέλη	556,37
4. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	10.173,57
5. Πιστωτές διάφοροι	96.177,13
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>	<b><u>619.699,33</u></b>

**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ 1.143.501,19 €**

**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ 1.143.501,19 €**

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ ΑΠΟΤ/ΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ ΤΗΣ 31<sup>ης</sup> ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2003 01/01-31/12/03**

ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (πωλήσεις)	798.022,52
Μείον : κόστος πωλήσεων	<u>640.796,98</u>
Μικτά αποτελέσματα (κέρδη) Εμπ/σεως	157.225,54
Πλέον : Άλλα έσοδα εκμεταλλεύσεως	
Σύνολο	
Μείον 1. Έξοδα Διοικητικής Λειτουργίας	37.178,84
2. Έξοδα Λειτουργίας Διαβίσεως	25.510,10
Μερικά Απ/τά κέρδη Εκμ/σεως	62.688,94
Μείον χρεωστικοί Τόκοι & έξοδα	<u>42.821,86</u>
	51.714,74
Ολικά αποτελέσματα (κέρδη) Εκμ/σεως	51.714,74
Οργανικά αποτελέσματα	51.714,74
Μείον Σύνολο Αποσβέσεων Παγίων Στοιχείων	26.926,86
Μείον Οι ενσωματωμένες στο Α. κόστος	26.926,86
<b>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤ/ΤΑ ΚΕΡΔΗ ΧΡΗΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΦΟΡΩΝ</b>	<b>51.714,74 €</b>

**Ο ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑΣ**  
**ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**

**Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ**  
**ΝΙΚΟΣ ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ**

**ΙΣΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004**  
**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ 1/1/2004-31/12/2004**

**ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ 2004**

<b>ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	
ΑΣΟΜ.ΑΚΙΝ. & ΕΞΟΔ.ΠΟΛ.ΑΠΟΣΒ.	941,95
ΜΕΙΟΝ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	<u>941,94</u>
	0,01
ΕΔΑΦΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤ/ΣΕΙΣ Γ/ΟΙΚ.	235.555,69
ΚΤΗΡΙΑ - ΕΓΚΑΤ/ΣΕΙΣ ΚΤΗΡΙΩΝ	61.511,41
ΜΕΙΟΝ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	<u>22.765,91</u>
	38.745,50
ΜΗΧΑΝΗΜΑ -ΕΓΚ.Λ.ΕΞΟΠ.	1.178.846,95
ΜΕΙΟΝ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	<u>988.869,19</u>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<u>589.531,93</u>
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	9.649,89
ΜΕΙΟΝ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	<u>8.824,16</u>
	825,73
ΕΠΙΠΛΑ & ΛΟΙΠ. ΕΞΟΠ.	69.400,62
ΜΕΙΟΝ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	<u>60.151,57</u>
	9.249,05
ΑΚΙΝ.ΥΠ.ΕΚΤ. & ΠΡΟΚ. ΚΤΗΣ. ΠΑΓ.	46.938,05
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΓΙΟΥ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<u>521.291,79</u>

**ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**

<b>ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ</b>	
ΕΤΟΙΜΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ	960,80
ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ	<u>17.526,66</u>
	18.487,46
ΑΠΙΤΗΣΕΙΣ	
ΠΕΛΑΤΕΣ	125.792,12
ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	685.958,05
ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΕΣ ΣΕ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	186,48
ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	<u>53,71</u>
	811.990,36
ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ	
ΤΑΜΕΙΟ	51.480,16
ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΟΨΕΩΣ	<u>2.552,11</u>
	54.032,27
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ</b>	<b>884.510,09</b>

**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ 1.405.801,88**

**ΠΑΘΗΤΙΚΟ 2004**

<b>Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</b>	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΑΤΟΜ. ΕΠΙΧ.	523.801,86
ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ	
ΑΦΟΡΟΛΟΓ. ΑΠΘΘΕΜ. Νο 3220	44.649,00
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΠΙΣΦ.ΑΠΑΙΤΗΣ.	21.081,07
	189.977,76
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</b>	
ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	111.263,67
ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΠΕΛΑΤΩΝ	1.594,38
ΤΡΑΠΕΖΕΣ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΒΡΑΧ. ΥΠΟΧΡΕΩΣ.	542.813,19
ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	147.958,39
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ	2.411,54
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	10.228,78
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<u>816.269,95</u>

**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ 1.405.801,88**

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ ΑΠΟΤ/ΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ ΤΗΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2004**

ΚΥΚΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	1.017.780,72
ΜΕΙΟΝ ΚΟΣΤΟΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	<u>771.854,47</u>
ΜΙΚΤΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	236.126,25
ΠΛΕΟΝ ΑΛΛΑ ΕΣΟΔΑ ΕΚΣΕΙΣ	<u>4.723,52</u>
ΣΥΝΟΛΟ	240.849,77
ΜΕΙΟΝ 1 <sup>ης</sup> ΕΣΟΔΑ ΔΙΟΙΚ.ΛΕΙΤ. 49.369,50	
ΜΕΙΟΝ 2 <sup>ης</sup> ΕΣΟΔΑ ΛΕΙΤ. ΔΙΑΧ. 2.924,22	
	<u>52.293,72</u>
ΜΕΡΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛ. ΚΕΡΔ. ΕΚΣΕΩΣ	188.556,05
ΜΕΙΟΝ ΧΡΕΩΣΤ. ΤΟΚ. & ΕΣΟΔΑ	<u>80.979,45</u>
ΣΥΝΟΛΟ	127.576,60
ΜΕΙΟΝ ΕΚΤΑΚΤΑ ΕΣΟΔΑ	<u>65,95</u>
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ	127.510,65
ΜΕΙΟΝ Σ.ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	2.2133,06
ΜΕΙΟΝ ΟΙ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜ. ΣΤΟ ΛΕΙΤ. ΚΟΣΤΟΣ	2.2133,06
<b>ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΚΕΡΔΗ ΧΡΗΣΕΩΣ</b>	<u><b>127.510,65</b></u>

Ο ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΑΣ  
 ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ

## 2.2 ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ.

Αντικείμενο του τμήματος προμηθειών είναι η παραγγελία των απαιτούμενων υλικών και υλικών συσκευασίας, σύμφωνα με τις ανάγκες της παραγωγής.

Τα υλικά που προμηθεύεται η επιχείρηση προέρχονται από την εγχώρια αγορά, αλλά και αυτή του εξωτερικού. Κύριες πρώτες ύλες της παραγωγής, οι οποίες προμηθεύονται σε μεγάλες ποσότητες και επί καθημερινής βάσεως, αποτελούν το χαρτί και το μελάνι.

Τα είδη του χαρτιού ποικίλουν ανάλογα με το παραγόμενο προϊόν και αυτά που εμφανίζονται με τη μεγαλύτερη συχνότητα είναι τα εξής:

- i. χαρτί γραφής
- ii. αυτογραφικό χαρτί
- iii. illustration (γυαλιστερό χαρτί)
- iv. manila (χαρτόνι)
- v. φωτογραφικό χαρτί
- vi. αυτοκόλλητο
- vii. γκοφρέ, κ.λ.π

Ομοίως και τα είδη του μελανιού ποικίλουν, ανάλογα με το είδος του χαρτιού που θα χρησιμοποιήσει για την εκάστοτε παραγγελία. Επιπλέον χρησιμοποιούνται παράλληλα άλλα υλικά που συνθέτουν την ολοκλήρωση του προϊόντος. Αυτά μπορεί να είναι κόλλα, σπιράλ, καρφίτσα, σύρμα κ.α., με τη διαφορά ότι απαιτούνται μικρότερες ποσότητες.

Τα υλικά συσκευασίας δε, περιορίζονται σε χαρτοκιβώτια διαφόρων διαστάσεων όπου τοποθετούνται προϊόντα ευπαθή, όπως

φυλλάδια, επιστολόχαρτα, αφίσες και σε πλαστική κορδέλα, ονόματι τσέρκια, με τα οποία συσκευάζονται ανθεκτικότερα προϊόντα, όπως βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες κ.τ.λ.

## **2.3 ΕΥΡΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Στα πλαίσια μιας επιτυχημένης και ολοκληρωμένης αγοράς α΄ υλών και υλικών συσκευασίας βασικό ρόλο παίζουν οι προμηθευτές. Τα υλικά που παραλαμβάνονται πρέπει να ανταποκρίνονται στην ποσότητα και την ποιότητα των αναγκών της επιχείρησης και για την διασφάλιση αυτών των προϋποθέσεων η επιχείρηση συνεργάζεται με ένα εύρος προμηθευτών το οποίο είναι περιορισμένο για τους εξής λόγους:

- i. μακροχρόνια και έμπιστη συνεργασία
- ii. αξιοπιστία συναλλαγής
- iii. καλύτεροι όροι παράδοσης και προθεσμιών των εμπορευμάτων
- iv. διευκόλυνση στον τρόπο πληρωμής (παρέχεται πίστωση).

## **2.4 ΙΔΙΑΙΤΕΡΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ.**

Επειδή κάθε επιχείρηση είναι μοναδική εύλογο είναι να παρουσιάζονται διάφορες ιδιαιτερότητες και προβλήματα στην εκάστη εταιρεία αναλόγως με την οργανωτική δομή της καθεμίας και συμπεριφορά αυτής στο οικονομικό σύστημα. Στην προκειμένη περίπτωση παρατηρούνται τα εξής:

1. Το χαρτί το οποίο παραγγέλλεται από το τυπογραφείο δεν μπορεί να αποθηκευτεί σε μεγάλες ποσότητες αφενός για λόγους αλλοίωσης αυτού (π.χ υγρασία που το καταστρέφει) και έλλειψης χώρου αποθήκευσης, αφετέρου λόγω του ότι η παραγωγή του τυπογραφείου είναι εξατομικευμένη (κατά παραγγελία).



αποθέματα

2. Το μελάνι ομοίως είναι αδύνατο να κρατείται για μεγάλο χρονικό διάστημα στις αποθήκες, γιατί έχει ημερομηνία λήξης, με αποτέλεσμα να γίνεται παραγγελία αυτού σε καθημερινή βάση.
3. Σχεδόν πάντα ο πελάτης, κατόπιν προτάσεων του τυπογράφου, είναι αυτός που επιλέγει χαρτί ανάλογα με τις επιθυμίες του, αλλά και τις οικονομικές δυνατότητές του. Σ' αυτές τις αυξημένες απαιτήσεις των πελατών το

τυπογραφείο είναι υποχρεωμένο να κάνει εισαγωγή του υλικού διότι υπάρχει έλλειψη στα πλαίσια της εγχώριας αγοράς. Εισαγωγή γίνεται κυρίως για πολύ ειδικευμένες παραγωγές (όπως π.χ. υδράντοχο χαρτί για παραγωγή ετικετών νερού, που εισάγεται από την Ισπανία).



ΕΠΙΚΕΤΕΣ ΝΕΡΟΥ

4. Τέλος, αξίζει να σημειωθεί πως η εταιρεία δεν έχει στο ενεργητικό της δικά της μεταφορικά μέσα με αποτέλεσμα όλες οι προμήθειες να μεταφέρονται σε αυτήν μόνο με μέσα των προμηθευτών.

### **3. ΕΛΕΓΚΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, Σ' ΑΥΤΟ ΠΟΥ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΩΣ 'ΟΡΘΟ Σ.Ε.Ε.'**

Εκτός από τους επίσημους νόμους κάθε κράτους ή κοινωνίας, "πηγή δικαίου" θα μπορούσαμε να πούμε ότι αποτελούν για την Ελεγκτική τα standards των Ελεγκτικών Προτύπων τα οποία υιοθετούν και εφαρμόζουν οι ελεγκτές για τη διαπίστωση της ορθότητας των λογιστικών καταστάσεων και κυρίως (όσον αφορά τον εσωτερικό έλεγχο) για την καθιέρωση ενός αξιόπιστου και αποτελεσματικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου καθώς και του ελέγχου της εφαρμογής αυτού.

Οι σκοποί των προτύπων είναι να μεταδίδουν τις ευθύνες του εσωτερικού ελέγχου σε όλα τα επίπεδα της διοίκησης, να καθιερώνουν τη βάση για την καθοδήγηση και μέτρηση της απόδοσης του εσωτερικού ελέγχου και να βελτιώνουν την εφαρμογή του.

Τα πρότυπα για την αποτελεσματική άσκηση του εσωτερικού ελέγχου του τμήματος προμηθειών του τυπογραφείου από το στάδιο της παραγγελίας, μέχρι το στάδιο της πληρωμής είναι τα εξής:

1. Η διεύθυνση προσδιορίζει κριτήρια επιλογής προμηθευτή.
2. Υπάρχει κατάλογος προμηθευτών με τα κυριότερα χαρακτηριστικά τους, ο οποίος ενημερώνεται κανονικά.
3. Προστρέχουν σε προσφορές για αγορές πάνω από ένα ορισμένο ποσό.
4. Οι διάφορες προσφορές γίνονται αντικείμενο εξέτασης.

5. Υπάρχει Υπηρεσία Αγορών.
6. Οι παραγγελίες γίνονται αποκλειστικά από υπεύθυνο πρόσωπο (που δεν έχει σχέση με λογιστή και ταμιά).
7. Ετοιμάζονται γραπτά Δελτία Παραγγελίας για όλες τις αγορές.
8. Τα Δ.Π. είναι προ αριθμημένα.
9. Η Υπηρεσία Αγορών ειδοποιείται από την αποθήκη μέσω Δελτίου Εισαγωγής για την παράδοση των παραγγελθέντων εμπορευμάτων.
10. Έκδοση «Δελτίου Εισαγωγής» με το οποίο βεβαιώνεται από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής της αποθήκης το «καλώς έχει» των παραλαμβανόμενων ειδών ( συμφωνία ποσότητας & ποιότητας των ειδών με σχετική παραγγελία).
11. Η πληροφορία αυτή συγκρίνεται από την Υπηρεσία Αγορών με τα Δ.Π. που έχει εκδώσει.
12. Γίνεται έλεγχος των συγκεκριμένων Δ.Π., για να διαπιστωθεί η μη τήρηση των προθεσμιών παράδοσης.
13. Σε αυτή την περίπτωση η Υπηρεσία Αγορών προβαίνει σε διαμαρτυρία.
14. Υπάρχει ξεχωριστή υπηρεσία από αυτή των Αγορών, επιφορτισμένη με την παραλαβή των εμπορευμάτων.
15. Η υπηρεσία αυτή ενημερώνεται με ένα αντίγραφο του Δ.Π. για την αναμενόμενη παραγγελία.
16. Εκδίδεται Δ. Παραλαβής με την παραλαβή των εμπορευμάτων.
17. Η υπηρεσία αυτή κάνει έλεγχο (είδους, ποσότητας, ποιότητας) μεταξύ παραγγελθέντων και παραληφθέντων.
18. Οι παραπάνω έλεγχοι εμφανίζονται πάνω στο Δ. Παραλαβής.



19. Σε περίπτωση επιστροφής των εμπορευμάτων στον προμηθευτή, ειδοποιείται η Υπηρεσία Αγορών και το Λογιστήριο, υπάρχει διαδικασία διαμαρτυρίας και ζήτησης Πιστωτικού Σημειώματος.
20. Όλες οι σημαντικές αγορές καταγράφονται με ενδιάμεσο λογαριασμό «Προμηθευτές» ή καταγράφονται κατευθείαν στο ημερολόγιο πληρωμών κατά την πληρωμή.
21. Το ισοζύγιο αναλυτικού καθολικού προμηθευτών συγκρίνεται τακτικά με το Γενικό λογαριασμό «Προμηθευτές».
22. Αν ο λογαριασμός «Προμηθευτές» δεν χρησιμοποιείται, πρέπει να υπάρχουν άλλα μέσα πραγματοποίησης ελέγχου.
23. Οι λογαριασμοί «Προμηθευτές» με χρεωστικό υπόλοιπο εξετάζονται τακτικά.
24. Τίθεται ειδική σφραγίδα με την ημερομηνία άφιξης του Τιμολογίου πάνω στο πρωτότυπο τιμολόγιο.
25. Τα πρωτότυπα τιμολόγια δίνονται κατευθείαν στο Λογιστήριο (λογιστική προμηθευτών), αμέσως μετά την άφιξή τους.
26. Τα Τιμολόγια συγκρίνονται με τα Δελτία Παραλαβής, τα Δ. Παραγγελίας και τα Δ. Αποστολής πριν την καταγραφή.
27. Υπάρχει υπεύθυνη διαδικασία επαλήθευσης τιμολογίων, ως προς τιμή, έξοδα μεταφοράς, Φ.Π.Α., αριθμητική επαλήθευση.
28. Οι παραπάνω επαληθεύσεις εμφανίζονται πάνω στο τιμολόγιο.
29. Σε περίπτωση μη συμφωνίας στις παραπάνω επαληθεύσεις, υπάρχει κάποια διαδικασία.

30. Μετά τον καταλογισμό του (εγγραφή), το τιμολόγιο φέρνει ειδική ένδειξη «κατεχωρήθη» για να αποφευχθεί η διπλή εγγραφή.
31. Η έγκριση πληρωμής τιμολογίου γίνεται από υπεύθυνο πρόσωπο.
32. Η ένδειξη "για πληρωμή" αναγράφεται επάνω στο τιμολόγιο, όπου φαίνεται και η επαλήθευσή του και μπαίνει μόνο στο πρωτότυπο τιμολόγιο.
33. Τα πρόσωπα που υπογράφουν τις επιταγές είναι αυτά που έχουν κοινοποιηθεί και στις τράπεζες.
34. Το ποσό και το όνομα του προμηθευτή είναι ήδη γραμμένα όταν υπογράφονται οι επιταγές.
35. Η ένδειξη "πληρώθηκε" μπαίνει στο τιμολόγιο μετά την πληρωμή του.
36. Το πληρωμένο τιμολόγιο φέρνει και την ένδειξη του Νο της επιταγής με την οποία πληρώθηκε ή της απόδειξης πληρωμής.
37. Το νούμερο της ημερολογιακής εγγραφής πληρωμής εμφανίζεται στο στέλεχος της επιταγής ή της απόδειξης πληρωμής.
38. Υπάρχει διαδικασία παρακολουθήσεως των προκαταβολών σε προμηθευτές.
39. Οι πληρωμές πριν από την τακτική ημερομηνία εγκρίνονται μόνο από αρμόδιο πρόσωπο.

## ΜΕΡΟΣ Β

Για την συγκεκριμένη επιχείρηση ο έλεγχός μας διενεργήθηκε ως εξής:

1. Σύνταξη περιγραφικής έκθεσης και σχεδιασμός διαγράμματος ροής του συστήματος εσωτερικού ελέγχου με βάση:
  - A) Συνέντευξη με στέλεχος της επιχείρησης
  - B) Τις παρατηρήσεις μας κατά την διάρκεια μίας εβδομάδας, ώστε να διαπιστωθεί αν η περιγραφή του Σ.Ε.Ε από το στέλεχος ήταν και η πραγματική.
- Σημείωση: Δεν χρησιμοποιήθηκε ερωτηματολόγιο λόγω της αδυναμίας του στελέχους να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις του.
2. Εντοπισμός αδυναμιών του Σ.Ε.Ε και επισήμανση πιθανών κινδύνων
3. Έλεγχος των σχετιζομένων λογαριασμών για να ερευνηθεί αν οι παραπάνω κίνδυνοι έχουν γίνει πραγματικότητα
4. Φύλλα Εργασίας
5. Αποτελέσματα ελέγχου των λογαριασμών και εντοπισμός αλλοιώσεων στις οικονομικές καταστάσεις του έτους λόγω των "λαθών".
6. Έκθεση ελέγχου επί του Σ.Ε.Ε προς την διοίκηση που περιλαμβάνει προτάσεις βελτίωσης του Σ.Ε.Ε

**Αναλυτικά:**

1. Σ' αυτές τις εκθέσεις ο ελεγκτής κάνει μια γραπτή σύνθεση των συνεντεύξεων που είχε με τον υπεύθυνο της επιχείρησης και όλων των στοιχείων που μπόρεσε να μαζέψει για την διαδικασία που ελέγχει. Εκτός από την δυσκολία σύνταξής της, η περιγραφική έκθεση παρουσιάζει επίσης το μειονέκτημα, να είναι δύσκολο στον αναγνώστη να συλλάβει απόλυτα και γρήγορα την ροή της διαδικασίας που περιγράφει, έστω και αν καταβληθεί ειδική προσπάθεια από τον συντάκτη της να είναι σύντομη και απλή. Στην περίπτωση μάλιστα που οι διαδικασίες είναι πιο πολύπλοκες, είναι απαραίτητη και μια άλλη μορφή περιγραφής πιο εύκολα κατανοητής.

Παράλληλα λοιπόν με την περιγραφική έκθεση, χρησιμοποιούμε σαν μέσω για την κατανόηση και περιγραφή του συστήματος του Εσωτερικού Ελέγχου, το Διάγραμμα Ροής των διαδικασιών. Τα διαγράμματα ροής δεν είναι τίποτα άλλο από μία γραφική παράσταση της χρονολογικής ροής των στοιχείων και δικαιολογητικών, που δημιουργούνται από το σύνολο των γεγονότων της κάθε διαδικασίας.

**Ακολουθούν:**

A) Περιγραφική έκθεση

B) Διάγραμμα ροής

**A) ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**

Η κα Ελένη, υπεύθυνη του λογιστηρίου και του τομέα των προμηθειών, αφού έρθει σε τηλεφωνική επαφή με τους πελάτες της επιχείρησης, ενημερώνει τον κο Δεσποτόπουλο Διονύση, τον διευθυντή της επιχείρησης, για την προκείμενη παραγγελία καθώς και για τις υπάρχουσες ανάγκες σε πρώτες ύλες που πρέπει να παραγγελθούν σε συνεννόηση πάντα με την παραγωγή. Εφόσον ο κος Δεσποτόπουλος εγκρίνει την παραγγελία, η κα Ελένη συντάσσει μια εντολή εργασίας σε δύο αντίγραφα προ αριθμημένα, εκ των οποίων το ένα το κρατάει η ίδια και το άλλο το δίνει στο τμήμα παραγωγής. Σε αυτήν, αναφέρει τον πελάτη, την παραγγελία του, την ποσότητα πρώτων υλών που χρειάζεται, κ.α. Στην επόμενη σελίδα, σας παραθέτουμε μία από αυτές τις εντολές.

**ΕΝΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

0113

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: .....

ΠΕΛΑΤΗΣ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΝΤΥΠΟΥ:

ΣΕΛΙΔΕΣ:

ΑΝΤΙΤΥΠΑ:

ΠΑΡΑΛΑΒΗ/ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ: ΚΛΕΙΣΤΟ ΑΡΧ.  ΑΝΟΙΚΤΟ ΑΡΧ.  FILMS  ΜΟΝΤΑΖ: ΔΙΚΟ ΜΑΣ  ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ 

ΧΡΟΝΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΥ:

ΣΧΗΜΑ ΜΟΝΤΑΖ ΕΞΩΦ:

ΣΧΗΜΑ ΜΟΝΤΑΖ ΕΣΩΤ - ΤΥΠ/ΚΑ:

ΔΟΚΙΜΙΟ: ΨΗΦΙΑΚΟ  ΛΙΘΟΓΡΑΦΙΚΟ  ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ 

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΣΧΗΜΑ/ΓΡΑΜΜΑΡΙΑ/ΕΙΔΟΣ	ΦΥΛΛΑ:	ΚΑΘΑΡΑ/ΜΙΚΤΑ
-------------	-----------------------	--------	--------------

ΧΑΡΤΙ ΕΞΩΦ:

ΧΑΡΤΙ ΕΣΩΤ:

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΞΩΦ: ΣΧΗΜΑ: ΤΣΙΓΚΟΙ:

ΤΥΠ/ΦΥΛΛΑ:	ΜΕΛΑΝΙΑ:	ΛΑΜΠΕΣ <input type="checkbox"/>
------------	----------	---------------------------------

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΣΩΤ: ΣΧΗΜΑ: ΤΣΙΓΚΟΙ:

ΤΥΠ/ΦΥΛΛΑ:	ΜΕΛΑΝΙΑ:	ΛΑΜΠΕΣ <input type="checkbox"/>
------------	----------	---------------------------------

ΠΛΑΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ - UV: ΣΧΗΜΑ:

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ:

ΆΛΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

ΤΣΕΡΚΙ  ΚΟΥΤΕΣ 

ΣΧΗΜΑ ΜΟΝΤΑΖ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

ΣΧΗΜΑ ΜΟΝΤΑΖ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ

ΣΥΝΟΛΟ  
ΧΡΕΩΣΗΣ

Έπειτα, προχωρά στην **τηλεφωνική** επικοινωνία με τους προμηθευτές. Ανάλογα την παραγγελία που δέχεται κάθε φορά, βάσει προσωπικής της εμπειρίας η κα Ελένη γνωρίζει ποιος προμηθευτής είναι αυτός που θα την εξυπηρετήσει στην καλύτερη και συμφέρουσα τιμή όπως επίσης και στην παράδοση και ποιότητα αυτού. Βέβαια, ενημερώνεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα από διάφορα έντυπα ή από τον κατάλογο εγκεκριμένων προμηθευτών για τυχόν νέες επιχειρήσεις που μπορούν να καταλήξουν σε συμφέρουσες συνεργασίες.

Εφόσον έχει γίνει η επιλογή του κατάλληλου προμηθευτή από την κα Ελένη, προβαίνει στην ανάλογη παραγγελία. Βάσει της εντολής εργασίας, που αναφέραμε προηγουμένως, βλέπει τις ποσότητες που χρειάζεται να παραγγείλει και έρχεται σε επαφή με τον προμηθευτή **τηλεφωνικώς**. Του προσδιορίζει **προφορικά** ποιες είναι οι ανάγκες σε πρώτες ύλες και κλείνουν την συμφωνία.

Έπειτα αρχειοθετεί την εντολή εργασίας σε ένα φάκελο που ονομάζεται "Τρέχουσες παραγγελίες". Με αυτόν τον τρόπο ολοκληρώνεται η διαδικασία της παραγγελίας.

Οι πρώτες ύλες παραλαμβάνονται από το τμήμα παραγωγής όπου έχοντας το αντίγραφο της εντολής εργασίας ελέγχουν την ορθότητα της παραγγελίας. Σημειώνουν τις παραλαμβανόμενες ποσότητες και την ημερομηνία παραλαβής πάνω στην εντολή εργασίας και υπογράφουν το δελτίο αποστολής του προμηθευτή για συμφωνία. Κατόπιν την επιστρέφουν στην κα Ελένη και τα καρφιστώνει μαζί με το δικό της αντίτυπο βγάζοντάς την από το φάκελο "Τρέχουσες παραγγελίες" και τα τοποθετεί σ' ένα φάκελο με τίτλο "Παραλαβές σε αναμονή τιμολογίου".

Οι πρώτες ύλες δρομολογούνται κατευθείαν στην παραγωγή και δεν αποθηκεύονται γιατί αφού είναι εξατομικευμένη παραγωγή, χρησιμοποιούνται σχεδόν αμέσως.

Μετά τη παραλαβή του τιμολογίου από τον προμηθευτή, η κα Ελένη παίρνει από τον φάκελο “Παραλαβές σε αναμονή τιμολογίου” τις εντολές εργασίας και το δελτίο αποστολής και τις καρφισώνει στο τιμολόγιο. Έπειτα συγκρίνει το τιμολόγιο με τις εντολές εργασίας στα παρακάτω στοιχεία:

-Ποσότητες που παραλήφθηκαν, τιμολογήθηκαν και παραγγέλθηκαν.

-Τιμές παραγγελίας, τιμές τιμολογίου.

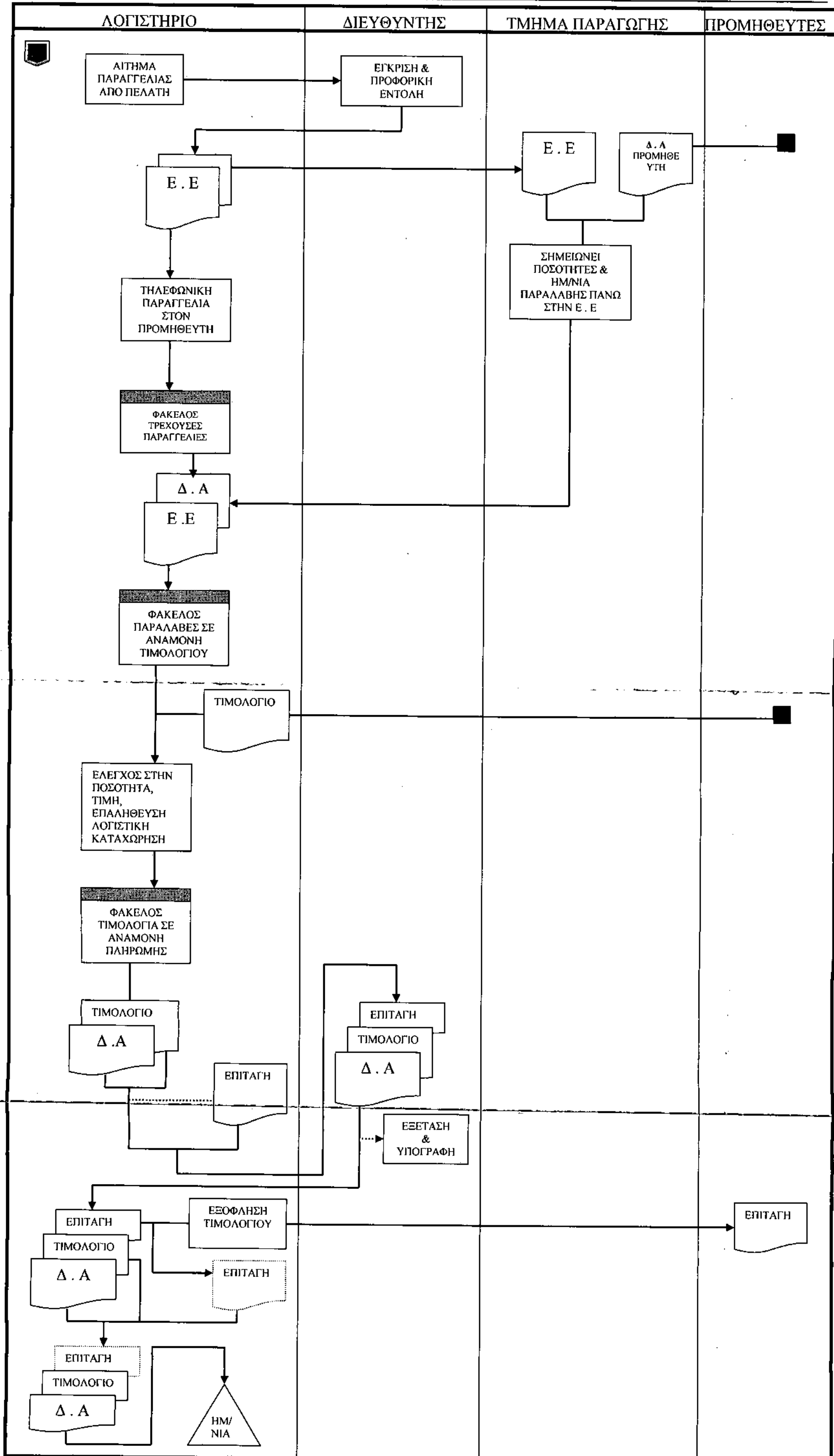
-Επαληθεύει την αριθμητική ακρίβεια του τιμολογίου.

-Κάνει την λογιστική καταχώρηση του τιμολογίου, η οποία φέρνει ειδική ένδειξη «κατεχωρήθη» για να αποφευχθεί η διπλή εγγραφή, και έπειτα το ταξινομεί με το δελτίο αποστολής και την μία εντολή εργασίας σε ένα φάκελο με τίτλο “Τιμολόγια σε αναμονή πληρωμής”. Η άλλη εντολή εργασίας ταξινομείται ανά προμηθευτή, για να παρακολουθεί τις ποσότητες που παραγγέλνει από τον καθένα σε μηνιαία βάση.

Στην λήξη της προθεσμίας πληρωμής του τιμολογίου η κα Ελένη ετοιμάζει την αντίστοιχη επιταγή στο όνομα του προμηθευτή και τα στέλνει μαζί με το τιμολόγιο στον κο Δεσποτόπουλο (τον ιδιοκτήτη). Εκείνος με την σειρά του εγκρίνει την πληρωμή, υπογράφει την επιταγή και τα επιστρέφει στην κα Ελένη. Προτού αποστείλει την επιταγή στον προμηθευτή, κρατάει μία φωτοτυπία όπου την καρφισώνει μαζί με το τιμολόγιο και κάνει και την λογιστική εγγραφή καταχώρησης αυτής.



Β) ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ «ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ» ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ



## 2. ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ ΑΔΥΝΑΜΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΘΑΝΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ Σ.Ε.Ε. ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΤΗ ΛΟΓΙΚΗ

Α) Η εκτίμηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου βασίζεται στις πληροφορίες και τα στοιχεία που παρέχονται από τους αρμόδιους της ελεγχόμενης επιχείρησης. Ο ελεγκτής συγκεντρώνει όλα εκείνα τα απαραίτητα ελεγκτικά τεκμήρια προκειμένου να διαμορφώσει γνώμη για το τηρούμενο σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

Βάσει των ελεγκτικών προτύπων που αφορούν την διαδικασία εσωτερικού ελέγχου στις προμήθειες και της περιγραφικής έκθεσης του Σ.Ε.Ε. του τυπογραφείου, παρατηρούνται οι εξής αδυναμίες:

- Ο τρόπος επιλογής των προμηθευτών δεν είναι αξιόπιστος ως προς την ποιότητα και τις τιμές. Δεν υπάρχουν συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής προμηθευτή, παρά μόνο στηρίζονται στη χρόνια συνεργασία, στη φιλική σχέση της διεύθυνσης και βάσει προσωπικής εμπειρίας.
- Οι παραγγελίες των πελατών γίνονται τηλεφωνικώς και όχι με κάποια γραπτή επιβεβαίωση ή fax.
- Δεν προστρέχει σε προσφορές για αγορές πάνω από ένα ορισμένο ποσό.
- Ο διευθυντής της επιχείρησης δεν ενημερώνεται και ούτε εγκρίνει γραπτώς την παραγγελία.
- Οι προμηθευτές επιλέγονται από το λογιστήριο και όχι από τον διευθυντή (εφ' όσον δεν υπάρχει τμήμα αγορών).

- Δεν υπάρχει υπηρεσία αγορών. Το λογιστήριο ασχολείται με αυτές, δηλαδή ένα άτομο που ασχολείται με δυο υπηρεσίες.
- Προσδιορίζεται προφορικά η παραγγελία προς τον προμηθευτή και δεν εκδίδεται Δελτίο Παραγγελίας προς αυτόν, ούτε στέλνεται με κάποιο fax, παρά μόνο μία Εντολή Εργασίας προς την παραγωγή όπου εκεί αναγράφεται το όνομα του προμηθευτή, το είδος και η ποσότητα. Δεν γνωστοποιείται γραπτώς πουθενά χρόνος και τρόπος παράδοσης, όροι εξόφλησης, τιμή για τον λόγο ότι όλα αυτά γίνονται τηλεφωνικώς.
- Δεν εκδίδεται Δελτίο Εισαγωγής για την επιβεβαίωση ορθής παραλαβής από τον προμηθευτή στο τμήμα παραγωγής.
- Δεν γίνεται έλεγχος της ποιότητας των παραλαμβανομένων.
- Το τμήμα παραγωγής είναι αυτό που ελέγχει το Δελτίο Αποστολής με την Εντολή Εργασίας και όχι από το άτομο που έκανε την παραγγελία.
- Δεν εκδίδεται Δελτίο Παραλαβής με την παραλαβή εμπορευμάτων.
- Δεν αναγράφεται η ημερομηνία άφιξης πάνω στο πρωτότυπο τιμολόγιο.
- Η αριθμητική επαλήθευση δεν εμφανίζεται πάνω στο τιμολόγιο.
- Δεν υπάρχει ένδειξη «για πληρωμή» πάνω στο τιμολόγιο.
- Το ίδιο πρόσωπο κάνει τον έλεγχο τιμολογίων και ετοιμάζει τις επιταγές (παραγγέλνει, κλείνει συμφωνία κ.λ.π).
- Αναλόγως δημιουργείται η εγγραφή του χρέους και η εγγραφή εξόφλησής του.

- Δεν αναγράφεται στο τιμολόγιο το Νο της επιταγής.
- Δεν εμφανίζεται στο στέλεχος της επιταγής το Νο της ημερολογιακής εγγραφής.

Β) Για την εξακρίβωση των αδυναμιών του υπάρχοντος συστήματος σε σχέση με τα πρότυπα και την λογική μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε δυο τρόπους:

Ο πρώτος συνίσταται στο να αναλύσουμε το σύστημα και να αναζητήσουμε τα συγκεκριμένα σημεία δυνατοτήτων αξιοπιστίας και αδυναμιών. Η μέθοδος αυτή περιέχει τον κίνδυνο να μας διαφύγουν κάποια σημεία, πιθανόν πολύ σημαντικά.

Ο δεύτερος τρόπος, πιο γενικός σε σχέση με τον πρώτο, συνίσταται στο να θέσουμε στον εαυτό μας ερωτήματα της μορφής:

- «Υπάρχει περίπτωση κάτι να μην λειτουργήσει σωστά;»
- «Υπάρχει περίπτωση να προκληθεί κάποιο σφάλμα, κάποια ανωμαλία;»

και να απαντήσουμε σύμφωνα με την μέχρι στιγμής διαμορφωμένη άποψη μας.

Οι απαντήσεις μας σ' αυτά τα ερωτήματα μας οδηγούν να προσδιορίσουμε τους πιθανούς κινδύνους που προκύπτουν από τις αδυναμίες του συστήματος, όπως και την έκταση της διασφάλισης που μας παρέχουν οι δυνατότητες του συστήματος.

Παρακάτω θα σας παραθέσουμε μία συνοπτική εικόνα της προκαταρκτικής αξιολόγησης του Εσωτερικού Ελέγχου. Εξυπακούεται ότι θα δώσουμε βάρος στους πιθανούς κινδύνους.

- Κυριότερος κίνδυνος της επιχείρησης είναι ότι δεν υπάρχει Υπηρεσία Αγορών, συγκεντρώνεται όλο το βάρος στο λογιστήριο με κίνδυνο να προκληθούν λάθη στις προμήθειες (σε ποσότητα, ποιότητα, χρόνο παράδοσης) και πιθανή εκμετάλλευση λόγω μη ύπαρξης ελέγχου.
- Το ότι δεν υπάρχουν συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής προμηθευτών εμφανίζεται κίνδυνος μη αποκόμισης της καλύτερης δυνατής τιμής και ποιότητας στα υλικά που προμηθεύεται.
- Ο τρόπος που δέχονται τις παραγγελίες από τους πελάτες, δηλαδή τηλεφωνικώς και όχι με γραπτή επιβεβαίωση ή κάποιο fax, έχει ως κίνδυνο την παραποίηση αυτών με αποτέλεσμα η επιχείρηση να χαρακτηριστεί αναξιόπιστη και να μην καταφέρει να διεκπεραιώσει τις υποχρεώσεις της ή να μην έχει την δυνατότητα να αποδείξει το δίκιο της σε περίπτωση κακόβουλου πελάτη.
- Το γεγονός ότι ο διευθυντής ενημερώνεται προφορικά και όχι γραπτώς για την εκάστοτε παραγγελία, έχει ως κίνδυνο να μην συλλάβει απόλυτα τις ιδιαιτερότητες αυτής με αποτέλεσμα:
  - Να υπάρξει μεγάλο κόστος παραγωγής.
  - Χαμηλά κέρδη.
  - Να εκτεθεί το άτομο που πήρε την προφορική εντολή σε περίπτωση που ο διευθυντής αναιρέσει την απόφασή του και παράλληλα να εκτεθεί ο ίδιος από την μη σωστή έκβαση της παραγγελίας την οποία ενέκρινε.

- Από την στιγμή που δεν εκδίδεται Δελτίο Παραγγελίας προς τους προμηθευτές, υπάρχει κίνδυνος:
  - Να ξεχαστεί κάποια παραγγελία
  - Να παραγγελθεί το ίδιο είδος δύο φορές
  - Να χρεωθεί κάποιο προϊόν παραπάνω από ότι είχε συμφωνηθεί
  - Να παραληφθεί υλικό που δεν είχε παραγγελθεί
  - Να υπάρξει ανακρίβεια όσον αναφορά στον χρόνο και τρόπο παράδοσης και στους όρους εξόφλησης.
- Δεν υπάρχουν κριτήρια για την αγορά υλικών με κίνδυνο προμήθειας υλικών που δεν είναι απολύτως απαραίτητα.
- Με την έλλειψη ελέγχου της ποιότητας των παραλαμβανομένων υλικών, υπάρχει κίνδυνος δημιουργίας υποχρεώσεων μεγαλύτερης αξίας από την πραγματική αξία των αντίστοιχων αγορών.
- Το γεγονός ότι δεν αναγράφεται η ημερομηνία άφιξης των υλικών πάνω στο τιμολόγιο, υπάρχει κίνδυνος παραβίασης του χρόνου πίστωσης από τους προμηθευτές.
- Η μη ύπαρξη διαδικασιών σε περίπτωση ασυμφωνίας τιμών τιμολογίου και παραγγελίας, κίνδυνος δημιουργίας υψηλότερης υποχρέωσης προς τους προμηθευτές.
- Ο έλεγχος τιμολογίων, η έκδοση επιταγών, καθώς και η λογιστική εγγραφή τους (εγγραφή χρέους και εγγραφή εξόφλησης), επειδή πραγματοποιούνται από ένα άτομο,

συγκεντρώνεται εξουσία επάνω του και υπάρχει κίνδυνος υπεξαίρέσεων.

- Δεν υπάρχει ένδειξη για πληρωμή πάνω στο τιμολόγιο με κίνδυνο να μην εξοφληθεί κάποιο από αυτά και να υπάρξει διαμαρτυρία του προμηθευτή ή από λάθος να πληρωθεί περισσότερο από μία φορές.

Βέβαια η συγκεκριμένη επιχείρηση είναι σχετικά μικρή και ο ιδιοκτήτης είναι συνεχώς παρών και επιβλέπει διαρκώς το προσωπικό. Η έντονη προσωπικότητά του και η επιβλητική παρουσία του δεν αφήνουν περιθώρια στους υπαλλήλους, τουλάχιστον για ηθελημένα ή εξ' αμελείας σοβαρά λάθη. Μπορεί λοιπόν κανείς να πει ότι το μικρό σχετικά μέγεθος της επιχείρησης μειώνει τον κίνδυνο από τις αδυναμίες του συστήματος χωρίς βέβαια να τους εξαλείφει.

Η διαρκής παρουσία και επίβλεψη του προσωπικού από τον ιδιοκτήτη, καθώς (και κυρίως) το ήθος και ευσυνειδησία των υπαλλήλων και ιδίως της κυρίας Ελένης, επιτρέπουν σ' αυτή την επιχείρηση με το αδύναμο Σ.Ε.Ε να είναι κερδοφόρα και αποδοτική.

Ωστόσο, μήπως ο κύριος Δεσποτόπουλος θα έπρεπε να διερευνήσει την πιθανότητα να μεγιστοποιήσει τα κέρδη του και να αναπτύξει αποτελεσματικότερα την επιχείρηση του μέσω ενός «ορθότερου Σ.Ε.Ε» ;

### **3. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΟΥ ΘΑ ΕΛΕΓΧΘΟΥΝ ΓΙΑ ΝΑ ΒΡΕΘΟΥΝ ΠΟΙΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΕΓΙΝΑΝ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Οι λογαριασμοί που θα ελέγξουμε είναι:

- A) Προμηθευτές
- B) Επιταγές
- Γ) Τραπεζικές Καταθέσεις
- Δ) Έλεγχος αποθήκης

#### **Αναλυτικά:**

A) Εφόσον ο έλεγχος που πραγματοποιούμε στην επιχείρηση αφορά το τμήμα προμηθειών, ο κυριότερος λογαριασμός ελέγχου είναι αυτός των προμηθευτών. Παρακάτω σας παραθέτουμε ένα ισοζύγιο προμηθευτών το οποίο θα αποτελέσει την βάση για την έναρξη του ελέγχου μας.



## Προσυμνό Ισοζύγιο Γενικών-Αναλυτικών Καθολικών(Αξιών) (Κατά Κωδικό)

Τελ. Ενημέρωση : Σε 29/04/06	Χρησιμοποιημένα Υπόλοιπα	Κίνηση Περιόδου	Προσθετική Σύνολα	Νέα Υπόλοιπα
Απορροιστικός	Χρέωση	Χρέωση	Χρέωση	Χρέωση
Περιγραφή	Πίστωση	Πίστωση	Πίστωση	Πίστωση
50.00.00		9,738.17	321,242.27	
ΠΡΟΚΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΩΤ. ΑΓΟΡΩΝ	66,267.25	20,298.44	398,069.79	76,827.52
50.00.00.001		0.00	11,058.64	
ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΓΡΑΦΙΚΗ ΓΕΥΜΑΝ ΕΠΕ	55.53	90.09	11,204.26	145.62
50.00.00.002		0.00	86,089.24	
ΓΕΩΡΓΗΣ Γ ΑΕ	7,258.52	5,603.54	101,951.30	15,263.04
50.00.00.004		0.00	941.40	
ΣΑΜΑΝΤΩΝΗΣ Γ & ΣΙΑ ΟΕ	410.01	67.35	1,418.76	477.36
50.00.00.006		0.00	4,522.95	
ΖΗΦΕΙΡΟΠΟΥΛΟΣ Γ ΑΕ	555.71	66.66	5,145.32	622.37
50.00.00.007		0.00	2,246.30	
ΠΑΠΑΧΡΗΣΤΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	478.75	222.00	2,947.05	700.75
50.00.00.009		0.00	177.08	
ΚΩΤΣΩΝΗΣ ΓΙΩΑΝΝΗΣ ΑΕΒΕ	1,096.64	47.48	1,321.20	1,144.12
50.00.00.011		0.00	1,569.45	
ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ Θ ΑΕ	477.50	6.00	2,045.95	477.50
50.00.00.013		0.00	24,525.47	
ALPHA LEASING ΑΕ	12,931.01	6.00	37,456.48	12,931.01
50.00.00.015		0.00	38,811.83	
BTI HELLAS ΑΕΕ	51,993.98	5,992.17	57,986.15	57,986.15
50.00.00.018		0.00	0.00	
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΟΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ	4,427.18	0.00	6,427.18	6,427.18
50.00.00.019		0.00	0.00	
ΓΕΩΡΓΑΚΟΣ ΓΙΩΑΝΝΗΣ & ΣΙΑ ΕΕ	2,002.01	975.10	7,551.15	627.62
50.00.00.020		0.00	504.44	
ΠΑΡΤΣΑΛΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ	504.44	175.62	1,184.50	680.06
50.00.00.021		0.00	1,492.26	
ΧΥΜΑ ΑΕ		714.00	2,206.26	714.00
50.00.00.024		0.00	0.00	
ΚΟΥΡΤΣΗΣ ΧΡΗΣΤΟΦΟΡΟΣ ΑΕ	129.84	0.00	129.84	129.84
50.00.00.029		0.00	0.00	
ΣΤΑΜΕΛΟΥ ΕΙΡΗΝΗ	298.29	0.00	298.29	298.29
50.00.00.033		0.00	474.88	
ΠΕΡΡΑΚΗΣ ΚΑΡΤΙΑ ΑΕ		104.58	579.47	104.58
50.00.00.039		0.00	0.00	
ΕΥΡΑΧΑΡΤ ΑΕΒΕ	282.98	0.00	282.98	282.98
50.00.00.040		0.00	2,736.41	
ΛΑΓΕΣΩΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ		1,395.30	4,131.71	1,395.30
50.00.00.041		0.00	71.49	
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ Η/Υ ΕΠΕ	499.80	6.00	571.20	499.80
50.00.00.043		4,138.34	6,346.21	0.01
ΧΑΡΤΟΥΝΔΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΧΑΡΤΟΥ ΕΠΕ	2,646.86	1,489.47	6,346.20	
50.00.00.045		0.00	3,060.00	
ΚΟΥΡΚΟΥΓΙΑΝΝΗΣ Κ.& ΣΙΑ ΟΕ	223.43	0.00	3,223.43	223.43
50.00.00.046		0.00	0.00	
ΛΑΝΤΖΗΣ ΑΕ	0.64	0.00	0.64	0.64
50.00.00.048		0.00	0.00	
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΟΝ.ΕΠΕ	189.98	0.00	189.98	189.98

Προσωρινό Ισολόγιο Γενικών-Αναλυτικών Καθολικών(Αξιών) (Κατά Κωδικό)

Τελ. Ενημέρωση : Σε 29/04/06	Προηγούμενα Υπόλοιπα	Κίνηση Περιόδου	Προσθεστικά Σύνολα	Νέα Υπόλοιπα
Αρχειοκόμος	Χρέωση	Χρέωση	Χρέωση	Χρέωση
Περιγραφή	Πόσωση	Πόσωση	Πόσωση	Πόσωση
50.00.00.049		0.00	0.00	0.00
ΤΥΠΟΧΑΡΤΙΚΗ ΑΕΕ	0.01	0.00	0.00	0.01
50.00.00.050		0.00	0.00	0.00
OFSETELAS ΕΠΕ	66.09	0.00	0.00	66.09
50.00.00.051		0.00	0.00	0.00
ΔΕΛΗ-ΙΩΑΝΝΗ	720.29	0.00	0.00	720.29
50.00.00.052		0.00	0.00	0.00
ΤΖΑΝΕΤΟΠΟΥΛΟΣ-ΑΦΕΣΟΠΟΥΛΟΣ ΟΕ	68.95	0.00	0.00	68.95
50.00.00.053		0.00	0.00	0.00
ΙΝΤΕΡΝΑΛ ΑΕΒΕ	15.90	0.00	0.00	15.90
50.00.00.054		0.00	0.00	0.00
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΑΝΑΤΑΣΙΟΣ	60.95	0.00	0.00	60.95
50.00.00.056	186.48	0.00	186.48	186.48
ΧΟΥΣΙΑΔΟΥ ΠΡΟΜΕΘΟΗ		0.00	0.00	0.00
50.00.00.057		0.00	0.00	0.00
ΠΑΝΘΙΜΟΥ ΑΦΟΙ ΑΕΒΕ	92.04	0.00	0.00	92.04
50.00.00.058		0.00	107.81	107.81
ΣΙΦΩ ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΤΙΑ ΑΒΕΕ	170.94	0.00	0.00	170.94
50.00.00.059		0.00	0.00	0.00
ΙΟΥΒΑΡΩ ΑΦΟΙ ΟΕ	130.90	0.00	0.00	130.90
50.00.00.061		0.00	3,448.51	3,448.51
ΛΙΑΣΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ & ΕΙΣ ΕΕ	74.63	532.20	0.00	4,055.74
50.00.00.063		0.00	0.00	0.00
ΑΦΘΑΔΙΑΣ ΣΠΥΡΟΣ	627.00	0.00	0.00	627.00
50.00.00.066		0.00	0.00	0.00
ΜΕΓΟΒΡΑΦΗ ΑΕ	715.19	0.00	0.00	715.19
50.00.00.071		0.00	0.00	0.00
ΕΠΙΧΡΟΥΣΟΣ ΑΕΒΕ		1,694.35	0.00	1,694.35
50.00.00.072		0.00	0.00	0.00
ΑΝΤΖΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΕΒΕ		128.52	0.00	128.52
ΣΥΝΟΛΟ Γενικής Βαθμύ 4 :	186.48	6,492.83	202,238.29	186.48
ΣΥΝΟΛΟ Γενικής Βαθμύ 3 :	0.00	9,738.17	321,242.27	0.00
ΣΥΝΟΛΟ Γενικής Βαθμύ 2 :	0.00	0.00	0.00	0.00
ΣΥΝΟΛΟ Γενικής Βαθμύ 1 :	0.00	0.00	0.00	0.00
ΣΥΝΟΛΟ Αξιών Λογ/μών Βαθμού 4 :	186.48	6,492.83	202,238.29	186.48
ΣΥΝΟΛΟ Αξιών Λογ/μών Βαθμού 3 :	0.00	9,738.17	321,242.27	0.00
ΣΥΝΟΛΟ Αξιών Λογ/μών Βαθμού 2 :	0.00	0.00	0.00	0.00
ΣΥΝΟΛΟ Αξιών Λογ/μών Βαθμού 1 :	0.00	0.00	0.00	0.00

Εξετάζοντας το ισοζύγιο καταλήξαμε ότι πρέπει να ερευνήσουμε τα παρακάτω:

- Να συγκρίνουμε τον λογαριασμό των προμηθευτών με τον λογαριασμό των πρώτων υλών αν συμφωνούν.
- Να ελέγξουμε τα αναλυτικά καθολικά των προμηθευτών και αν βρούμε πολλά πιστωτικά τιμολόγια ίσως αυτό να είναι ένδειξη ή ότι δεν παραγγέλλονται οι σωστές ποσότητες ή ποιότητες ή ότι ο προμηθευτής δεν μας παραδίδει τέτοιες.
- Να ελέγξουμε τον προμηθευτή ΒΤΙ HELLAS AEE διότι σε σύγκριση με τους άλλους προμηθευτές το υπόλοιπο που παρουσιάζει (57.986,15€) είναι πολύ μεγάλο και μας παραπέμπει να το εξετάσουμε για τυχόν εικονικά τιμολόγια ή διπλά περασμένων τιμολογίων ή παράληψη εξόφλησής τους.
- Να ελέγξουμε τον προμηθευτή ΠΑΠΟΥΛΙΑ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟ ο οποίος παρουσιάζει χρεωστικό υπόλοιπο 186,48€. Μήπως έχει πάρει κάποια προκαταβολή; Μήπως έχει πληρωθεί δύο φορές το ίδιο τιμολόγιο; Μήπως έχει πληρωθεί παραπάνω κατά λάθος (αναριθμητισμός επιταγής);
- Να ελέγξουμε τον προμηθευτή ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ Α.Ε, με πιστωτικό υπόλοιπο 6.427,18€, ο οποίος δεν εμφανίζει κινήσεις στην τρέχουσα χρήση παρά μόνο παρουσιάζει υπόλοιπο από την προηγούμενη. Μήπως έχει εξοφληθεί και δεν έχει περαστεί η εγγραφή εξόφλησης; Μήπως έχει ξεχαστεί να πληρωθεί και το έχει αμελήσει και ο ίδιος ο προμηθευτής;

Σύμφωνα με τις παρατηρήσεις αυτές αποφασίσαμε να στείλουμε εξωτερικές επιβεβαιώσεις σ' αυτούς τους τρεις προμηθευτές.



**Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**  
Ηρώς 17 Κολοκυνθού Αθήνα  
Τηλ.:210 51.27.901 Fax:210 51.48.062

## **ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

ΠΡΟΣ:

ΒΤΙ HELLAS ΑΕΕ

Ημερομηνία, 01/08/2006

Σας γνωρίζουμε ότι ο λογαριασμός σας με ημερομηνία 31/12/2004 παρουσιάζει πιστωτικό υπόλοιπο € 57.986,15.

Σημειώνεται ότι, το παραπάνω υπόλοιπο έχει διαμορφωθεί μετά την αφαίρεση αξιών από τυχόν επιταγές-συναλλαγματικές που εκκρεμούν για πληρωμή την ημερομηνία αυτή.

Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε ότι συμφωνείτε με το πιο πάνω ποσό του λογαριασμού σας, επιστρέφοντας υπογεγραμμένη τη συνημμένη επιστολή.

Σε περίπτωση διαφοράς, παρακαλούμε σημειώσατε την αιτιολογία.

Με τιμή,

*Δ. Γ. Δεσποτόπουλος*



**Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**  
Ηρούς 17 Κολοκυνθού Αθήνα  
Τηλ.:210 51.27.901 Fax:210 51.48.062

## **ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

ΠΡΟΣ:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ

Ημερομηνία, 01/08/2006

Σας γνωρίζουμε ότι ο λογαριασμός σας με ημερομηνία 31/12/2004 παρουσιάζει πιστωτικό υπόλοιπο € 6.427,18.

Σημειώνεται ότι, το παραπάνω υπόλοιπο έχει διαμορφωθεί μετά την αφαίρεση αξιών από τυχόν επιταγές-συναλλαγματικές που εκκρεμούν για πληρωμή την ημερομηνία αυτή.

Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε ότι συμφωνείτε με το πιο πάνω ποσό του λογαριασμού σας, επιστρέφοντας υπογεγραμμένη τη συνημμένη επιστολή.

Σε περίπτωση διαφοράς, παρακαλούμε σημειώσατε την αιτιολογία.

Με τιμή,

*Δ. Γ. Δεσποπούλος*



**Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**  
Ηρούς 17 Κολοκυνθού Αθήνα  
Τηλ.:210 51.27.901 Fax:210 51.48.062

## ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

ΠΡΟΣ:

ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

Ημερομηνία, 01/08/2006

Σας γνωρίζουμε ότι ο λογαριασμός σας με ημερομηνία 31/12/2004 παρουσιάζει χρεωστικό υπόλοιπο € 186,48.

Σημειώνεται ότι, το παραπάνω υπόλοιπο έχει διαμορφωθεί μετά την αφαίρεση αξιών από τυχόν επιταγές-συναλλαγματικές που εκκρεμούν για πληρωμή την ημερομηνία αυτή.

Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε ότι συμφωνείτε με το πιο πάνω ποσό του λογαριασμού σας, επιστρέφοντας υπογεγραμμένη τη συνημμένη επιστολή.

Σε περίπτωση διαφοράς, παρακαλούμε σημειώσατε την αιτιολογία.

Με τιμή,

  
D. G. Despotopoulos

Μετά την αποστολή των εξωτερικών επιβεβαιώσεων στους προμηθευτές, λάβαμε τις σχετικές απαντήσεις ώστε να μπορέσουμε να συνεχίσουμε τον έλεγχο μας. Συγκεκριμένα :

**BTI HELLAS AEE**

Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ 156, ΚΑΛΛΙΘΕΑ

ΤΗΛ: 210 95.83.561 FAX: 210 95.21.789

### ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΕΛΑΤΩΝ

ΠΡΟΣ :

Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟ

Ημερομηνία, 01/09/2006

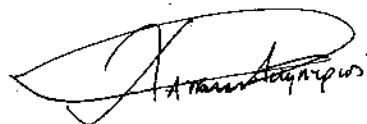
Σας γνωρίζουμε ότι ο λογαριασμός σας με ημερομηνία 31/12/2004 παρουσιάζει χρεωστικό υπόλοιπο € 27.986,15.

Σημειώνεται ότι, το παραπάνω υπόλοιπο έχει διαμορφωθεί μετά την αφαίρεση αξιών από τυχόν επιταγές- συναλλαγματικές που εκκρεμούν για είσπραξη την ημερομηνία αυτή.

Παρακαλούμε να μας ενημερώσετε από πού προκύπτει η διαφορά μας.

Με τιμή,

Για την BTI HELLAS AEE



ΧΑΤΖΗΠΑΝΤΕΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

Υπεύθυνος λογιστηρίου



**Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ**  
Ηρούς 17 Κολοκυνθού Αθήνα  
Τηλ.:210 51.27.901 Fax:210 51.48.062

## ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

ΠΡΟΣ:

ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

Ημερομηνία, 01/08/2006

Σας γνωρίζουμε ότι ο λογαριασμός σας με ημερομηνία 31/12/2004 παρουσιάζει χρεωστικό υπόλοιπο € 186,48.

Σημειώνεται ότι, το παραπάνω υπόλοιπο έχει διαμορφωθεί μετά την αφαίρεση αξιών από τυχόν επιταγές-συναλλαγματικές που εκκρεμούν για πληρωμή την ημερομηνία αυτή.

Παρακαλούμε να μας γνωρίσετε ότι συμφωνείτε με το πιο πάνω ποσό του λογαριασμού σας, επιστρέφοντας υπογεγραμμένη τη συνημμένη επιστολή.

Σε περίπτωση διαφοράς, παρακαλούμε σημειώσατε την αιτιολογία.

*Συμφωνώ με το παραπάνω υπόλοιπο.*

Παπούλια Ελένη

Υπεύθυνη λογιστηρίου

Ημ/νία 05/09/2006

Με τιμή,



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ  
ΔΗΜ.ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ

ΚΑΛΛΙΔΡΟΜΙΟΥ 27, ΑΘΗΝΑ

ΤΗΛ: 210 38.27.852 FAX: 210 38.07.175

### ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΕΛΑΤΩΝ

ΠΡΟΣ :

Δ. Γ. ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟ

Ημερομηνία, 12/09/2006

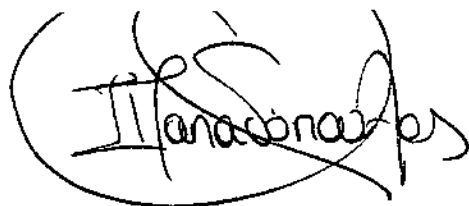
Σας γνωρίζουμε ότι ο λογαριασμός σας με ημερομηνία 31/12/2004 παρουσιάζει μηδενικό υπόλοιπο.

Σημειώνεται ότι, το παραπάνω υπόλοιπο έχει διαμορφωθεί μετά την αφαίρεση αξιών από τυχόν επιταγές-συναλλαγματικές που εκκρεμούν για είσπραξη την ημερομηνία αυτή.

Παρακαλούμε να μας ενημερώσετε από πού προκύπτει η διαφορά μας.

Με τιμή,

Για τον ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΔΗΜ.ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ



ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Υπεύθυνος λογιστηρίου

➤ ΒΤΙ HELLAS ΑΕΕ

Μετά την απαντητική επιστολή του προμηθευτή παρουσιάστηκε μία διαφορά υπολοίπου της τάξεως των 30.000€. Αυτή η διαφορά μας παρακίνησε στην διαδικασία ελέγχου των τιμολογίων από την αρχή του έτους. Εκτυπώσαμε ένα αναλυτικό καθολικό του προμηθευτή όπου εμφανίζονται όλα τα τιμολόγια που έχουν καταχωρηθεί και τα ελέγξαμε ένα προς ένα. Κατά αυτόν τον τρόπο ανακαλύψαμε ότι ένα τιμολόγιο έχει καταχωρηθεί δύο φορές.

➤ ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ

Η απαντητική επιστολή αυτού ήταν σύμφωνη με την δική μας αλλά παρά όλα αυτά θέλαμε να ανακαλύψουμε το λόγο που έχει χρεωστικό υπόλοιπο. Η πρώτη μας κίνηση ήταν να δούμε αν το υπόλοιπο των 186,48€ παρουσιάζεται αυτούσια σε κάποια λογιστική εγγραφή στην καρτέλα του προμηθευτή. Πράγματι το ποσό αυτό αφορούσε Φ.Π.Α. τιμολογίου που είχε εξοφληθεί μετρητοίς. Όταν ανατρέξαμε στην πληρωμή του τιμολογίου είδαμε ότι έχει εξοφληθεί με επιταγή όχι μόνο η καθαρή αξία που υπολείπονταν αλλά και το Φ.Π.Α.

➤ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ

Με την γνωστοποίηση του μηδενικού υπολοίπου από τον προμηθευτή, εξετάσαμε για ποιο λόγο υπάρχει ανοιχτό υπόλοιπο στα βιβλία μας. Μετά την ερευνά μας διαπιστώσαμε ότι το υπόλοιπο έχει εξοφληθεί και δεν έχει γίνει η λογιστική καταχώρηση αυτής στα βιβλία μας.

Β) Ο επόμενος λογαριασμός που έχει άμεση σχέση με αυτόν των προμηθευτών είναι οι επιταγές.

Ελέγξαμε λοιπόν τα στελέχη των επιταγών και τα συγκρίναμε με τις φωτοτυπίες τους προς τους προμηθευτές.

Παρατηρήσαμε ότι:

- ο προμηθευτής που έρχεται με πιστωτικό υπόλοιπο από προηγούμενα έτη(ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ), έχει εξοφληθεί με μεταχρονολογημένη επιταγή η οποία δεν έχει φωτοτυπηθεί και γι' αυτό η κα Ελένη έχει παραλείψει την λογιστική καταχώρηση αυτής.
- Βρήκαμε μία φωτοτυπημένη επιταγή η οποία έχει δοθεί σαν προκαταβολή σε έναν νέο προμηθευτή που δεν είναι καταχωρημένος ακόμα στα βιβλία μας και η κα Ελένη μας ενημέρωσε ότι αναμένει το τιμολόγιό του.

Ο κος Δεσποτόπουλος είναι ο μοναδικός που ελέγχει και υπογράφει τις επιταγές και όσον αφορά στον χρόνο λήξης τους είναι μέσα στα πλαίσια και όρια της συμφωνίας με εξαίρεση δύο με τρεις προμηθευτές που έχει υπερβεί τον χρόνο πίστωσης κατά είκοσι με τριάντα μέρες, πάντα με την συγκατάθεση του προμηθευτή.

Γ) Τραπεζικές καταθέσεις

Ζητήσαμε extrait(αναλυτική κίνηση λογαριασμού) τραπεζών για να συγκρίνουμε καταθέσεις από πελάτες με υπόλοιπα καθώς και τις κινήσεις των προμηθευτών και βρήκαμε τα εξής στοιχεία:

- υπόλοιπο μετρητών σε κατάθεση βάσει βιβλίων της επιχείρησης 2.552,11€ ενώ υπόλοιπο βάσει extrait τραπεζής 2.100,38€

- καταθέσεις που έχουμε κάνει σε προμηθευτές και δεν έχουν καταχωρηθεί στην τράπεζα 10.000€
- γραμμάτιο που εισέπραξε η τράπεζα για λογαριασμό της επιχείρησης αλλά δεν έχει καταχωρηθεί από αυτήν 8.000€
- διαφορά από λάθος καταχώρηση επιταγής εισπρακτέας στα βιβλία μας(η επιταγή καταχωρήθηκε με ποσό 12.000€ αντί του σωστού 21.000€)
- ανεξόφλητες επιταγές 10.548,27€  
Πρόκειται για επιταγές πληρωτέες σε προμηθευτές /πιστωτές. Η επιχείρηση έχει τοποθετήσει τα χρήματα στον εμπορικό λογαριασμό προκειμένου να πληρωθούν οι επιταγές και συνεπώς θεωρεί ότι έχουν «βγει» από τα χρηματικά της διαθέσιμα. Η τράπεζα επειδή δεν τις έχει πληρώσει ακόμα στους δικαιούχους γιατί δεν έχει έρθει η ημερομηνία λήξης ή γιατί δεν ήρθαν οι δικαιούχοι να εισπράξουν, δεν έχει αφαιρέσει το ποσό από τον λογαριασμό της επιχείρησης με αποτέλεσμα να προκύψει διαφορά.

Δ) Αποθήκη δεν τηρείται λόγω εξατομικευμένης παραγωγής. Ο έλεγχος που θα μπορούσε να γίνει είναι μέσω της σύγκρισης Δελτίου Παραγγελίας, με Δελτίου Παραλαβής και Δελτίου Αποστολής-Τιμολογίου προμηθευτών. Όμως στην επιχείρηση αυτή δεν εκδίδονται Δ. Παραγγελίας και Παραλαβής, οπότε αδυνατούμε να προβούμε στον σχετικό έλεγχο.

#### 4. ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι επιμέρους διαδικασίες που οφείλει να ακολουθήσουμε κατά την διενέργεια εξωτερικής επιβεβαίωσης υπολοίπων είναι:

1. να φροντίσουμε ώστε η όλη διαδικασία της αποστολής των επιστολών προς τους προμηθευτές να γίνει έγκαιρα (δηλαδή η επιχείρηση να τις ετοιμάσει το συντομότερο και άμεσα να τις ελέγξουμε και να τις αποστείλουμε)
2. να καθορίσουμε το περιεχόμενο των επιστολών χωρίς καμία παρέμβαση από την επιχείρηση (για παράδειγμα εμείς θα αποφασίσουμε τελικά αν θα αναφερθεί το υπόλοιπο του κάθε προμηθευτή ή όχι στην επιστολή που θα του αποσταλεί)
3. το δείγμα των υπολοίπων που θα επιβεβαιωθούν με επιστολές προς τους προμηθευτές να περιλαμβάνει τα σημαντικότερα υπόλοιπα (από άποψη ύψους ποσού πληρωμής) και τα παλαιότερα (από άποψη χρόνου που έχει παρέλθει από την ημερομηνία που ο προμηθευτής έπρεπε να έχει εξοφληθεί η απαίτησή του από την εταιρία).
4. αν ο αριθμός των παραπάνω αναφερομένων υπολοίπων είναι μεγάλος, τότε να επιλέξουμε ένα τυχαίο δείγμα μεταξύ αυτών
5. το δείγμα που θα ελεγχθεί να περιέχει και ικανοποιητικό αριθμό υπολοίπων τα οποία είναι χρεωστικά
6. αν δεν λάβουμε απαντητικές επιστολές, οφείλουμε να επαληθεύσουμε τις υποχρεώσεις με άλλες ελεγκτικές διαδικασίες, όπως έλεγχο των εγγραφών, μεταγενέστερες τακτοποιήσεις κλπ μέχρι εκείνου του σημείου που θεωρεί ότι ικανοποιείται ο σκοπός του ελέγχου.

ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΟΝΥΣΗΣ ΧΡΗΣΗ 2004	<b>ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Νο 1</b> Ημερομηνία 25/9/2006 Μονογραφή .....	
Ελεγχόμενος λογαριασμός: 50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		
	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΧΡΗΣΗΣ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΑ	111.263,67 86.569,89 24.693,78
ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ		22,19 %
<b>ΕΛΕΓΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ</b> <b>A.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. διαπίστωση του υπάρχοντος στην επιχείρηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) για τους Προμηθευτές με την χρήση ερωτηματολογίου και επιβεβαίωση των απαντήσεων με έλεγχο δείγματος</li> <li>2. αξιολόγηση αυτού του ΣΕΕ προς διαπίστωση σημείων αδυναμίας</li> <li>3. έλεγχος των λογαριασμών που σχετίζονται με τα σημεία αδυναμίας προς εντοπισμό πιθανών λαθών και απατών</li> </ol> <b>B. Ειδικά</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. λογιστικές συμφωνίες των λογαριασμών (αναλυτικό, γενικό καθολικό κλπ)</li> <li>2. διαπίστωση της ορθής λειτουργίας των λογαριασμών βάσει ΕΓΛΣ</li> <li>3. επαλήθευση υπολοίπων προμηθευτών μέσω διαδικασίας εξωτερικής επιβεβαίωσης υπολοίπων (επιστολές), όπως αυτή προβλέπεται από τα ελληνικά ελεγκτικά πρότυπα.</li> <li>4. διαπίστωση αν οι υποχρεώσεις εμφανίζονται ορθά στις οικονομικές καταστάσεις</li> <li>5. συσχέτιση «Αγορών» με «ΦΠΑ Αγορών» και τον λογαριασμό «Προμηθευτές»</li> <li>6. διαπίστωση αν κάποια υψηλά υπόλοιπα πληρώθηκαν κατά την επόμενη χρήση</li> </ol>		

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (Επισημάνσεις προς την διοίκηση)
<p>A) Για σημαντικό ύψους υπόλοιπα Προμηθευτών ελήφθησαν απαντητικές επιστολές μέσω της διαδικασίας εξωτερικής επιβεβαίωσης</p>	<p>1. Στην περίπτωση του προμηθευτή ΒΤΙ HELLAS η διπλή καταχώρηση του τιμολογίου θα έχει ως αποτέλεσμα την αύξηση του λογαριασμού 'ΠΡΩΤΕΣ &amp; ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ' κατά 30.000,00€, και αύξηση των υποχρεώσεων του λογαριασμού 'ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ'. Κατά συνέπεια θα έχουμε αλλοίωση του Ισολογισμού και τα Αποτελέσματα Χρήσεως θα επηρεαστούν λόγω ότι θα αυξηθεί το κόστος πωληθέντων με αποτέλεσμα να μειωθούν τα Μικτά Κέρδη και κατ' επέκταση και τα Καθαρά.</p>	<p>« Η διπλή καταχώρηση τιμολογίου έχει ως αποτέλεσμα την αλλοίωση των λογαριασμών και κατά συνέπεια του ισολογισμού»</p>
	<p>2. Στην περίπτωση του προμηθευτή ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ το πιστωτικό υπόλοιπο έχει εξοφληθεί με επιταγή η οποία δεν έχει καταχωρηθεί. Στον Ισολογισμό θα εμφανίζονται οι υποχρεώσεις μας αυξημένες στον λογαριασμό των Προμηθευτών κατά 6.427,18€. Ο λογαριασμός που θα έπρεπε να εμφανίζεται η</p>	<p>« Η μη καταχωρημένη επιταγή παρουσιάζει αυξημένη υποχρέωση προς τον προμηθευτή.</p>

	<p>συγκεκριμένη υποχρέωση είναι οι Πιστωτές Διάφοροι όπου εκεί βρίσκεται ο λογαριασμός των επιταγών (στην περίπτωση που δεν έχει εξοφληθεί ακόμα η επιταγή). Θα προτείνουμε στην επιχείρηση να κάνει την λογιστική καταχώρηση της επιταγής ώστε να φανεί το μηδενικό υπόλοιπο και να κάνει έλεγχο στο extrait της τραπεζής.</p>	<p>Να γίνει η λογιστική της καταχώρηση»</p>
<p>B) Για χρεωστικό υπόλοιπο προμηθευτή.</p>	<p>Στην περίπτωση του προμηθευτή ΠΑΠΟΥΛΙΑ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟ έχουμε χρεωστικό υπόλοιπο 186,48€. Στον ισολογισμό εμφανίζεται σαν προκαταβολές σε προμηθευτές. Οι διενεργηθείσες εγγραφές κρίνονται ανεπαρκείς γιατί το ποσό αυτό, αντιπροσωπεύει Φ.Π.Α. τιμολογίου και όχι προκαταβολή σε προμηθευτή. Θα προτείνουμε στην εταιρία τον αντιλογισμό της συγκεκριμένης εγγραφής και διενέργεια νέας εγγραφής όπου θα φανεί η προκείμενη προκαταβολή η οποία δεν αλλοιώνει τον Ισολογισμό της χρήσεως με το αντίστοιχο ποσό, αλλά οι χρήστες των οικονομικών καταστάσεων θα έχουν την καλύτερη πληροφόρηση για την οικονομική κατάσταση της εταιρίας.</p>	<p>«Διπλή πληρωμή Φ.Π.Α. ενός τιμολογίου, εφόσον όμως έχει γίνει συμφωνία με τον προμηθευτή να κρατήσει τα επιπλέον χρήματα και να τα θεωρήσει ως προκαταβολή, να γίνει αντιλογισμός της εγγραφής και δημιουργία νέας που να εμφανίζει την προκαταβολή»</p>



<b>ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ</b> <b>ΔΙΟΝΥΣΗΣ</b> <b>ΧΡΗΣΗ 2004</b>	<b>ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Νο 2</b> Ημερομηνία 25/9/2006 Μονογραφή .....	
Ελεγχόμενος λογαριασμός: 38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ  38.03 Καταθέσεις όψεως		
	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΧΡΗΣΗΣ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΑ  ΠΟΣΟΣΤΙΑΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΗ	2.552,11 1.368,09 1.184,02  46,39 %
<b>Βάσει βιβλίων μας</b>          <b>Βάσει Τραπέζης</b>	Υπόλοιπο Ισολογισμού Ακαταχώρητο Εισπραγμένο Γραμμάτιο (+) Διαφορά λανθασμένης καταχ. Επιταγής (-)     Extrait Τραπέζης Μη καταχωρημένες καταθέσεις (+) Ανεξόφλητες επιταγές (-)	2552,11 8000,00 9000,00   <u>1552,11</u>     2100,38 10000,00 10548,27  <u>1552,11</u>

## Alpha Bank – Τελευταίες κινήσεις Λογαριασμού



ALPHA BANK

## ALPHA WEB BANKING

Επώνυμο / Επωνυμία	: ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ	Όνομα: ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ			
Αριθμός λογαριασμού	: 146002320005265	Νόμισμα: EUR			
Προηγούμενο Μικτό Υπόλοιπο	: 4900,06 €	Νέο μικτό υπόλοιπο: 2100,38			
Πλήθος κινήσεων	: 9				
A/A	Ημ/νία	Αιτιολογία	Κατάστημα	Ποσό	Αρ.Συναλλαγής
1	08/12/2004	ΕΠΙΤΑΓΗ 29073277	146	10.000,00 X	6210000
2	08/12/2004	ΕΠΙΤΑΓΗ 29073283	146	6.235,00 X	6210000
3	10/12/2004	ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΝ/ΚΩΝ	099	8,80 X	6911591
4	13/12/2004	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΠΙΤΑΓΩΝ	129	25.000,00 Π	0440037
5	15/12/2004	ΕΠΙΤΑΓΗ 30361687	959	4.427,18 X	0140138
6	28/12/2004	ΕΠΙΤΑΓΗ 29073279	146	30.000,00 X	0520010
7	28/12/2004	ΕΠΙΤΑΓΗ 29073286	101	416,50 X	6210000
8	29/12/2004	ΚΑΤΑΘΕΣΗ	541	15.000,00 X	0480019
9	29/12/2004	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΠΙΤΑΓΩΝ	541	38.987,10 Π	0440037

Τηλεφωνική εξυπηρέτηση στο 801 11 202020 ή στο 210 326 6666  
(εργάσιμες ημέρες, 9 π.μ. – 8 μ.μ. )

05/01/2005

11:21:50

ΔΕΣΠΟΤΟΠΟΥΛΟΣ ΔΙΟΝΥΣΗΣ ΧΡΗΣΗ 2004	<b>ΦΥΛΛΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Νο 3</b> Ημερομηνία 25/9/2006 Μονογραφή .....	
Ελεγχόμενος λογαριασμός: 53      ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ  53.90      Επιταγές		
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (Επισημάνσεις προς την διοίκηση)
Α) Ελέγξαμε τα στελέχη των επιταγών και τα συγκρίναμε με τις φωτοτυπίες αυτών προς τους προμηθευτές	1. Ο προμηθευτής που έρχεται με πιστωτικό υπόλοιπο από προηγούμενα έτη (ΟΡΓΑΝ. ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ ΑΕ), έχει εξοφληθεί με μεταχρονολογημένη επιταγή η οποία δεν έχει φωτοτυπηθεί και γι' αυτό η κα Ελένη έχει παραλείψει την λογιστική καταχώρηση αυτής. Θα προτείνουμε στην κα Ελένη να ζητήσει από τον προμηθευτή της, εάν έχει την επιταγή φωτοτυπημένη, να της την στείλει με ένα fax, εάν όχι να βρει τον αριθμό της επιταγής από το	«Δεν έχει καταχωρηθεί η επιταγή προς τον προμηθευτή, με αποτέλεσμα να εμφανίζει μεγαλύτερο υπόλοιπο. Να γίνει η καταχώρησή της»

	στέλεχός της και να κάνει την εγγραφή αυτής.	
	2. Βρήκαμε μία φωτοτυπημένη επιταγή η οποία έχει δοθεί σαν προκαταβολή σε έναν νέο προμηθευτή που δεν είναι καταχωρημένος ακόμη στα βιβλία μας και η κα Ελένη μας ενημέρωσε ότι αναμένει το τιμολόγιό του. Θα προτείνουμε να ζητήσει από τον προμηθευτή τα στοιχεία του έτσι ώστε να τον περάσει στα βιβλία της, και να εμφανίσει την προκαταβολή που του έχει δώσει, έτσι ώστε να αποφύγει την περίπτωση να το ξεχάσει.	«Κρατούσε ακαταχώρητη την επιταγή μέχρι να της στείλει ο προμηθευτής το τιμολόγιο, ενώ θα έπρεπε να έχει ζητήσει τα στοιχεία του για να τον καταχωρήσει »
B) Έλεγχος και υπογραφές επιταγών	1. Ο μοναδικός που ελέγχει και υπογράφει τις επιταγές είναι ο κος Δεσποτόπουλος. Όσον αφορά τον χρόνο λήξης τους, είναι μέσα στα πλαίσια και όρια της συμφωνίας με τους προμηθευτές. Αν υπερβεί το χρόνο πίστωσης κατά είκοσι με τριάντα μέρες είναι πάντα με την συγκατάθεση του προμηθευτή.	«Καμία παρατήρηση»

## 5. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΑΙ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΑΛΛΟΙΩΣΕΩΝ ΣΤΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ ΛΟΓΩ ΤΩΝ «ΛΑΘΩΝ».

Μετά τον έλεγχο όλων των λογαριασμών και την προσπάθειά μας να εντοπίσουμε αυτούς που αλλοιώνουν τις οικονομικές καταστάσεις (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης), καταλήξαμε στα εξής συμπεράσματα:

A) Στην περίπτωση του προμηθευτή ΒΤΙ HELLAS ΑΕΕ η διπλή καταχώρηση του τιμολογίου θα έχει ως αποτέλεσμα την αύξηση του λογαριασμού 'ΠΡΩΤΕΣ & ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ' κατά 30.000,00€, (όπου είναι και η αξία του τιμολογίου) και αύξηση των υποχρεώσεων του λογαριασμού 'ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ'. Κατά συνέπεια θα έχουμε αλλοίωση του Ισολογισμού και δεν θα εμφανίζεται η πραγματική του εικόνα στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου. Τα Αποτελέσματα Χρήσεως θα επηρεαστούν λόγω ότι θα αυξηθεί το κόστος πωληθέντων γιατί θα αυξηθούν οι αγορές των πρώτων υλών, (  $\text{ΚΟΣΤΟΣ ΠΩΛΗΘΕΝΤΩΝ} = \text{ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΕΝΑΡΞΗΣ} + \text{ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΕΩΣ} - \text{ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΛΗΞΗΣ}$ ), με αποτέλεσμα να μειωθούν τα Μεικτά Κέρδη και κατ' επέκταση και τα Καθαρά.

B) Στην περίπτωση του Κου ΠΑΠΟΥΛΙΑ το λάθος που έχει γίνει , δηλαδή η διπλή πληρωμή του Φ.Π.Α., δεν έχει ουσιαστική επίπτωση στην εικόνα του Ισολογισμού, διότι το σύνολο του Ενεργητικού παραμένει το ίδιο εφ' όσον το ποσό των 186.48€ που λείπει από το ταμείο εμφανίζεται ως προκαταβολή προμηθευτή. Αυτό γίνεται αφού και ο προμηθευτής έχει αναγνωρίσει τη διπλή πληρωμή του και

δέχεται να το αφαιρέσει από την επόμενη παραγγελία και αφού το λογιστήριο έχει τακτοποιήσει την διαφορά αυτή με τις κατάλληλες εγγραφές.

Γ) Στην περίπτωση του ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜ. ΧΑΡΤΟΥ στον Ισολογισμό θα εμφανίζονται οι υποχρεώσεις μας αυξημένες στον λογαριασμό των Προμηθευτών κατά 6.427,18€. Ο λογαριασμός που θα έπρεπε να εμφανίζεται η συγκεκριμένη υποχρέωση είναι οι Πιστωτές Διάφοροι όπου εκεί βρίσκεται ο λογαριασμός των επιταγών. Στη συνέχεια αφού μας έδωσε η τράπεζα το extrait είδαμε ότι έχουμε διαφορά στις καταθέσεις όψεως κατά 6.427,18€, όση είναι και η επιταγή του προμηθευτή. Άρα ταυτόχρονα αλλοιώνεται και ο λογαριασμός Καταθέσεις Όψεως του Ενεργητικού της επιχείρησης και εμφανίζεται αυξημένος. Τα αποτελέσματα χρήσεως δεν επηρεάζονται.

Δ) Στην περίπτωση του αναριθμητισμού της εισπρακτέας επιταγής στα βιβλία μας με ποσό 12.000,00€ αντί 21.000,00€ παραμένουν αυξημένες οι απαιτήσεις προς τους πελάτες κατά 9.000,00€ καθώς και μειωμένος ο λογαριασμός καταθέσεις όψεως της επιχείρησής μας. Τα αποτελέσματα χρήσεως δεν επηρεάζονται.

## 6. ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Δεσποτάκη Παναγιώτα  
Λεμπέση Ευγενία  
Πράπα Αντωνία

Προς:  
Δεσποτόπουλο Διονύσιο

Αξιότιμε κύριε Δεσποτόπουλε,

Μετά το πέρας των ελεγκτικών διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου που διενεργήσαμε στην επιχείρησή σας έχουμε να σας ενημερώσουμε για τα εξής:

Λαμβάνοντας υπ' όψιν ότι σκοπός κάθε επιχείρησης είναι η επίτευξη των στόχων της και το μέγιστο δυνατό κέρδος, θα πρέπει αφ' ενός να μειώσετε το κόστος παραγωγής και αφ' ετέρου να έχετε την καλύτερη δυνατή ποιότητα στα προϊόντα σας.

Μετά από όλα τα στοιχεία που συγκεντρώσαμε και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιήσαμε, σας επισημαίνουμε όλους τους πιθανούς κινδύνους – αδυναμίες της επιχείρησής, που καλό θα ήταν να κάνετε κάποιες διορθώσεις ώστε να καταπολεμηθούν αυτές. Στόχος μας δηλαδή είναι να τις εντοπίσουμε και να τις διορθώσετε.

Παρακάτω θα σας παρουσιάσουμε τις προτεινόμενες διορθώσεις που μπορεί να ακολουθήσει η επιχείρηση, ώστε να αποφευχθούν τα όσα προαναφέραμε στα προηγούμενα κεφάλαια.

- Τρόπος επιλογής προμηθευτών:

Πρέπει να κάνετε μία έρευνα αγοράς; να βρείτε τον κατάλληλο προμηθευτή και υπάρχουν διάφοροι τρόποι γι' αυτό όπως από καταλόγους επιχειρήσεων, από εγκεκριμένους προμηθευτές και με βάση την προσωπική σας εμπειρία.

▪ Οι παραγγελίες προς τους προμηθευτές πρέπει να γίνονται με γραπτή επιβεβαίωση ή fax και όχι τηλεφωνικώς ώστε να υπάρχει ακριβής περιγραφή των στοιχείων του προϊόντος (μάρκα, συσκευασία, προδιαγραφές, χρώμα κ.λ.π). Επίσης με το έγγραφο αυτό εσείς θα έχετε την πλήρη γνώση της επικείμενης παραγγελίας και θα είναι πιο εύκολο για σας να την συγκρίνετε ή να την απορρίψετε.

▪ Για αγορές πάνω από ένα ορισμένο ποσό πρέπει να συλλεχθούν τουλάχιστον τρεις προσφορές ώστε να υπάρχει μία πλήρης εικόνα για τις τιμές και την ποιότητα των υλικών που θέλετε. Αφού συγκριθούν και αξιολογηθούν με βάση τα κριτήρια που θα θέσετε εσείς: π.χ, την καλύτερη τιμή, την καλύτερη ποιότητα, καλύτερο οικονομικό διακανονισμό, σύντομη παράδοση ή συνδυασμό των παραπάνω πάντα σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της επιχείρησής σας, καταλήγετε στον προμηθευτή με τη πιο συμφέρουσα προσφορά.

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΥΛΙΚΟ:	Ημερομηνία: Η/Μ/Μ/2003
	Υπεύθ. Προσφοράς:
<u>ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</u>	Υπ' όνομα:

ΕΤΑΙΡΙΕΣ: ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΠΡΟΣΦΟΡΑ	Ποσότητες	Εταιρία: Προσφορά:			Εταιρία: Προσφορά:			Εταιρία: Προσφορά:		
		Τιμή Μον. Προσφοράς	Ποσότητα	Συνολικό Κόστος Προσφοράς	Τιμή Μον. Προσφοράς	Ποσότητα	Συνολικό Κόστος Προσφοράς	Τιμή Μον. Προσφοράς	Ποσότητα	Συνολικό Κόστος Προσφοράς
Πιο συμφέρουσα προσφορά:										

Σημείωση:



▪ Θα πρέπει να γίνεται αρχειοθέτηση των Fax που έχουμε για την έρευνα αγοράς.

▪ Για την καλύτερη και σωστότερη λειτουργία του εσωτερικού του τυπογραφείου, θα πρέπει να δημιουργηθεί ένα ξεχωριστό τμήμα αγορών, στο οποίο θα διευθετεί τις παραγγελίες ένα άτομο συγκεκριμένα για τις εργασίες αυτές και όχι το ίδιο άτομο που ασχολείται με το λογιστήριο.

▪ Τρόπος παραγγελίας α΄ υλών:

Σύνταξη δελτίου παραγγελίας σε τέσσερα (4) αντίτυπα προ αριθμημένα εκ των οποίων το ένα (1) ταξινομείται με αριθμητική σειρά, το ένα σε εσάς που δώσατε την εντολή , ένα στο λογιστήριο και το πρωτότυπο στον προμηθευτή.

- Δείγμα δελτίου παραγγελίας που πληροί τις προϋποθέσεις:

ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ Ε 7.4.2/1η					
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ / P.O. NUMBER : _____					
ΕΤΙΧΕΛΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	SUPPLIER	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ / DATE : XX/XX/2005		
	_____ _____ ΤΗΛ. : _____ FAX : _____		ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ / SHIP TO : _____		
			ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ : ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ SHIP VIA : _____		
No	ΠΟΣΙΟΤΗΤΑ QUANTITY	ΑΡΙΘΜΟΣ / ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ PART NUMBER / DESCRIPTION	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ UNIT PRICE	ΣΥΝΟΛΟ TOTAL	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ / ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ) NOTES / DELIVERY CONFIRMATION (DATE AND RESPONSIBLE)
ΦΠΑ 18%			0,00		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ :			0,00		
GRAND TOTAL :					
<small>Σημείωση: Παρακαλούμε να παρέχεται πιστοποιητικό ελέγχου και ποιότητας των προϊόντων μας.</small>					
Ο ΕΓΚΡΙΝΩΝ ΤΗΝ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ :					
ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ "X"					

- Με την παραλαβή των α' υλών πρέπει να συνταχθεί ένα δελτίο εισαγωγής ώστε να γίνει ένας σύντομος έλεγχος μεταξύ αυτού και του δελτίου παραγγελίας. Στη συνέχεια αφού επιβεβαιωθεί η ορθότητα της παραγγελίας, εκδίδεται δελτίο παραλαβής σε τέσσερα αντίτυπα εκ των οποίων ένα στέλνεται στην υπηρεσία αγορών, ένα επισυνάπτεται στα εμπορεύματα, ένα στέλνεται στο λογιστήριο και το τελευταίο παραμένει στην αποθήκη.

- Τα εμπορεύματα θα πρέπει να υφίστανται έναν έλεγχο προτού παραληφθούν από την αποθήκη. Εάν τα εμπορεύματα δεν είναι καλής ποιότητας θα πρέπει να μην παραλαμβάνονται κι αν αυτό γίνει τελικά θα πρέπει να ετοιμαστεί μία αναφορά μη καταλληλότητας της οποίας ένα αντίγραφο να μένει στην υπηρεσία αποθήκης, ένα να σταλεί στον προμηθευτή, ένα στην υπηρεσία αγορών και το άλλο στο λογιστήριο.

- Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί μετά την άφιξη του τιμολογίου είναι η εξής:

- έλεγχος τιμής και ποσότητας του τιμολογίου μεταξύ των δελτίου αποστολής και του δελτίου παραγγελίας
- σφραγίδα ή άλλη ένδειξη στο τιμολόγιο «κατάλληλο για πληρωμή»
- καταχώρηση του τιμολογίου σύμφωνα με το λογιστικό σχέδιο της επιχείρησης, χρονολογική αρίθμηση και πάνω στο τιμολόγιο να αναγράφεται ο αύξων αριθμός της λογιστικής εγγραφής
- προσωρινή καταχώρηση τιμολογίου σ' ένα φάκελο με τίτλο «Τιμολόγια προμηθευτών προς πληρωμή», με αλφαβητική σειρά μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά

- όταν έρθει η στιγμή της πληρωμής πρέπει να σταλεί από το λογιστήριο σε σας, η καρτέλα του προμηθευτή όπου εμφανίζεται το υπόλοιπό του (απαίτηση) έτσι ώστε να δώσετε εσείς την εντολή του ποσού της επιταγής και της ημερομηνίας λήξεως με βάση το Δελτίο Παραγγελίας(συμφωνία με τον προμηθευτή)
- το άτομο που ασχολείται με τις πληρωμές (έκδοση επιταγών) δεν θα πρέπει να είναι το ίδιο με εκείνο που κάνει τον έλεγχο και την καταγραφή των τιμολογίων
- εφόσον γίνει η ημερολογιακή εγγραφή της επιταγής, θα πρέπει να εμφανίζεται ο αύξων αριθμός της στη φωτοτυπία της επιταγής και αντίστοιχα να αναγράφεται στο τιμολόγιο το Νο της επιταγής.

Επιπλέον συστάσεις:

- Να προσλάβετε ένα άτομο ακόμα, ώστε να μειωθούν οι πολλές αρμοδιότητες της κας Ελένης
- Να χρησιμοποιήσετε σύστημα ηλεκτρονικού banking για να μην χάνετε χρόνο να πηγαίνετε στις τράπεζες για να κάνετε έλεγχο καταθέσεων, πληρωμών κ.λ.π

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Παπαδάτου Θεοδώρα, «Εσωτερικός και Εξωτερικός Έλεγχος  
Ανωνύμων Εταιρειών»,

- εφαρμογές
- πρακτικά θέματα

επιμέλεια : Δ. Νικολοπούλου      Αθήνα-Θεσσαλονίκη 2001

Παπαδάτου Θεοδώρα, «Εσωτερικός και Εξωτερικός Έλεγχος  
Ανωνύμων Εταιρειών»,

- έλεγχος διαχείρισης – διοίκησης
- Έλεγχος περιβάλλοντος - EMAS

Αθήνα-Θεσσαλονίκη 2001

Βασίλειος Ι. Λουμιώτης, «Πρακτικά θέματα εφαρμοσμένης ελεγκτικής  
των επιχειρήσεων»

Έκδοση 2<sup>η</sup> / Ινστιτούτο Εκπαιδευσεως ΣΟΕΛ

Αθήνα 2004

Βασίλειος Ι. Λουμιώτης, «Συνοπτικές Σημειώσεις σε Θέματα  
Ελεγκτικής των Επιχειρήσεων»

Αθήνα 2005

Δρ. Νικολάου Πρωτοψάλτη, «Γενικός Οδηγός Επισκόπησης  
Εφαρμογής Ελεγκτικών Διαδικασιών στις Ετήσιες Οικονομικές  
Καταστάσεις»

Αθήνα 1998