

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ

ΙΔΡΥΜΑ ΠΑΤΡΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ



ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΕΛΟΥΣ
ΧΡΗΣΗΣ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΜΕ
ΒΙΒΛΙΑ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΣΕ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ

- 1) ΠΑΝΕΤΑΣ ΗΛΙΑΣ
- 2) ΠΑΝΕΤΑΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ

ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ

ΕΤΟΣ 2012

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ.....	1
ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	5
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	6
ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ.....	7
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 : ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.....	8
1.1 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ	8
1.2 ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΑ ΥΠΑΡΧΩΝ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ	12
ΚΕΦΑΛΑΙΟ2: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΕΡΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	15
2.1 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ.....	15
2.1.1 ΑΡΘΡΟ 22 - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΓΕΝΙΚΑ.....	15
2.1.2 ΑΡΘΡΟ 23 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ –ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	16
2.1.3 ΑΡΘΡΟ 24 - ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	18
2.1.4 ΑΡΘΡΟ 25- ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	22
2.1.5 ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΩΡΗΜΕΝΩΝ – ΑΘΕΩΡΗΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ.....	24
2.1.6 ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΡΟΝΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ.....	25
2.2 ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΙ.....	26
2.2.1 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΒΙΒΛΙΑ Γ΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ & ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Ο.Ε.)	28

3.1 ΒΙΒΛΙΑ Γ΄ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ.....	28
3.2 ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ.....	28
3.2.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ Ο.Ε.	31
3.2.2 ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ Ο.Ε.	32
3.2.3 ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ.....	33
3.2.4 ΛΥΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Ο.Ε.	40
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ UNION.....	41
4.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ- ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ- UNION.....	41
4.2 ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	41
ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ.....	43
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΕΝΑΡΞΗ Ο.Ε.....	44
1.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΟΕ.....	44
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....	45
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.....	45
3.1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.....	46
3.2 ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	46
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ- ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ – ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ...	46
4.1 ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ.....	46
4.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ.....	52
4.3 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ.....	53
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ.....	54
5.1 ΙΣΟΖΥΓΙΟ.....	54
5.2 ΑΠΟΓΡΑΦΗ.....	54
5.3 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.....	55

5.3.1 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.....	55
5.3.2 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ.....	56
5.3.3 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ.....	56
5.3.4 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΣΕ ΞΕΝΟ ΝΟΜΙΣΜΑ...57	
5.3.5 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΣΥΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΧΡΕΟΓΡΑΦΩΝ.....	57
5.3.6 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΣΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ(ΑΥΛΑ ΠΑΓΙΑ ΣΤΟΙΧ.)...57	
5.4 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ.....	58
5.4.1 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ.....	58
5.5 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΣΦΑΛΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ.....	59
5.6 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ.....	61
5.7 ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ.....	62
5.7.1 ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ.....	62
5.8 ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ.....	62
5.8.1 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ 80:ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ:	63
5.8.2 ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ(ΟΜΑΔΑ 2).....	65
5.8.3 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΞΟΔΩΝ(ΟΜΑΔΑ6).....	65
5.8.4 ΦΥΛΛΟ ΜΕΡΙΣΜΟΥ.....	66
5.8.5 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΣΟΔΩΝ(ΟΜΑΔΑ7).....	66
5.8.6 ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΕΞΟΔΩΝ-ΕΣΟΔΩΝ.....	66
5.9 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	69
5.10 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ.....	70
5.11 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ.....	72
5.12 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	72
5.13 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.....	72

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ.....	83
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ: ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ-ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	83
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	93

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εξέλιξη της Πληροφορικής και οι πολύμορφες εφαρμογές της στη Λογιστική επιβάλλουν τη χρήση του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή στο σύνολο σχεδόν των δραστηριοτήτων ενός σύγχρονου λογιστηρίου. Παράλληλα η πολυπλοκότητα και οι συνεχείς αλλαγές του φορολογικού μας συστήματος επιβάλλουν τη συνεχή επαγγελματική κατάρτιση των Λογιστών - Φοροτεχνικών, που αποτελεί ένα δύσκολο όσο και ενδιαφέρον επάγγελμα, το οποίο απαιτεί συνεχή ενημέρωση και την ικανότητα ερμηνείας των Φορολογικών Νόμων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Η μηχανογράφηση, σαν βασικό εργαλείο για την επίτευξη των στόχων της επιχείρησης, παρέχει την δυνατότητα άμεσης πληροφόρησης, διευκολύνει την διεκπεραίωση των εργασιών και αποτελεί πλέον θεμέλιο λίθο στην σωστή οργάνωση της. Απαραίτητη προϋπόθεση, η σωστή επιλογή, η οργάνωση και εφαρμογή του κατάλληλου για κάθε περίπτωση λογισμικού.

Μηχανογραφημένη λογιστική, καλείται ο κλάδος αυτός που ασχολείται με την οργάνωση των υπηρεσιών του λογιστηρίου, που με την κλασική δομή τους, περιλαμβάνουν την συγκέντρωση, την ταξινόμηση, την αξιολόγηση, την καταχώρηση, τον έλεγχο των λογιστικών πληροφοριών και την παρουσίαση αυτών με βάση τον ΚΒΣ. Με τον τρόπο αυτό κάθε οικονομικός οργανισμός, χρησιμοποιεί λογιστικά πληροφοριακά συστήματα, ώστε να συλλέγονται άμεσα και έγκαιρα οι οικονομικές πληροφορίες και να επεξεργάζονται. Ουσιαστικά δεν μιλάμε για μία καινούργια έννοια αλλά για την νέα σύγχρονη προσέγγιση της λογιστικής.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα εργασία χωρίζεται σε δυο μέρη Θεωρητικό και Πρακτικό. Το Θεωρητικό μέρος αναφέρεται στη μηχανογραφημένη λογιστική ,στα προγράμματα και τα πλεονεκτήματα αυτών, καθώς και στο θεσμικό πλαίσιο περί λειτουργίας τους. Στο θεωρητικό κομμάτι γίνεται αναφορά επίσης στην έννοια, στη διαδικασία σύστασης και στη φορολογία των Ομόρρυθμων Εταιριών. Στο πρακτικό μέρος γίνεται εφαρμογή του προγράμματος Γενική Λογιστική UNION για μια εικονική ομόρρυθμη εταιρεία η οποία τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας. Αρχίζοντας από το ιδιωτικό συμφωνητικό επαγγελματικής μίσθωσης, το καταστατικό σύστασης της εταιρείας, την δήλωση Φ.Σ.Κ και τα έντυπα Μ3,Μ7,Β1,Β2 καθώς και την αναγγελία πρόσληψης του προσωπικού και παραθέτοντας εικονικές κινήσεις για μία ολόκληρη χρήση (με Φ2 μηνός, καταστάσεις μισθοδοσίας και Φ.Μ.Υ διμήνου) θα καταλήξουμε στις εργασίες τέλους χρήσης.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 : ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

1.1 ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Από τήρηση χειρόγραφων βιβλίων σε μηχανογραφημένο περιβάλλον

Η ανάπτυξη της λογιστικής ξεκινάει με την οικονομική άνθηση και ακμή των σημαντικών ιταλικών και φλαμανδικών πόλεων και την ανάπτυξη του διεθνούς εμπορίου. Τότε αρχίζει η δημιουργία της λογιστικής θεωρίας και εμφανίζονται οι πρώτοι λογιστικοί κανόνες και γίνονται οι ανάλογες λογιστικές εγγραφές. Ακόμα γίνονται προσπάθειες συστηματοποίησης τους για την παρακολούθηση της οικονομικής δραστηριότητας των τραπεζών και άλλων χρηματοοικονομικών ιδρυμάτων, των εμπορικών εταιριών που ιδρύθηκαν με άδεια των κυβερνήσεων της Μ. Βρετανίας και της Ολλανδίας, της δραστηριοποίησης της Καθολικής Εκκλησίας και των μοναστηριών, καθώς και του ιδιώτη επιχειρηματία. Η επινόηση της διπλογραφικής μεθόδου ενώ ήταν δημιούργημα της αναπτυσσόμενης οικονομικής δραστηριότητας, βοήθησε ακόμα περισσότερο παρέχοντας την δυνατότητα συστηματικής κατατάξεως των οικονομικών γεγονότων και υπολογισμού του αποτελέσματος της δραστηριότητας.

Στα μέσα του 14ου αιώνα δημοσιεύεται στην Βενετία το έργο του μοναχού Fra Luca Paciolo με τίτλο 'Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni e Proportionalita', όπου για πρώτη φορά καταγράφονται οι αρχές της διπλογραφικής μεθόδου και οι βασικοί λογιστικοί κανόνες. Τα στοιχεία αυτής της περιόδου είναι ότι πρώτον, οι καταχωρημένες στα λογιστικά βιβλία εγγραφές δεν αφορούσαν μόνο τις συναλλαγές που σχετίζονταν με την επιχείρηση, αλλά περιελάμβαναν και συναλλαγές σχετικές με την εξωεπιχειρησιακή περιουσία του επιχειρηματία, δηλαδή υπήρχε ταύτιση μεταξύ των δραστηριοτήτων επιχειρηματία και επιχείρησης. δεύτερον, η τήρηση των λογαριασμών ήταν κατά το μεγαλύτερο μέρος περιγραφική, λόγω της ανυπαρξίας ενιαίας νομισματικής μονάδας που να χρησιμοποιείται ως κοινό μέσο ανταλλαγής, καθώς και ως μέτρο για τον προσδιορισμό της αξίας των ανταλλασσόμενων αγαθών. Τρίτον, βαρύτητα δίδοταν στο τεχνικό μέρος της λογιστικής και λιγότερο στην προσπάθεια δημιουργίας θεωρίας και ενός συνόλου αρχών γενικής εφαρμογής.

Επόμενο βήμα αποτέλεσε η δημοσίευση του έργου του Edmond Desgranges με τον τίτλο "La tenue des livres rendue facile", με το οποίο επινοείται ένα σύστημα παραλλαγής του διπλογραφικού συστήματος (ημερολόγιο-καθολικό) και προτείνει την χρησιμοποίηση πέντε λογαριασμών: ταμείο, εμπορεύματα, γραμμάτια εισπρακτέα και πληρωτέα, κέρδη και ζημιές. Το σύστημα αυτό δεχόταν ότι οι λογαριασμοί αντιπροσωπεύουν πρόσωπα συναλλασσόμενα με τον επιχειρηματία. Αργότερα, δημιουργήθηκαν οι λεγόμενες υλιστικές σχολές που ασχολήθηκαν με την ανάπτυξη του μηχανισμού αυξομείωσης των περιουσιακών στοιχείων σε συσχέτιση προς τους λογαριασμούς αποτελεσμάτων και την διάκριση των λογαριασμών, βάση της σχέσης της επιχειρηματικής κυκλοφορίας:

Ακαθάριστα έσοδα - δαπάνες εκμετάλλευσης = Αποτέλεσμα περιόδου

Το Excel ανήκει σε μια μεγάλη κατηγορία προγραμμάτων που ονομάζονται λογιστικά φύλλα (spreadsheets) επειδή αρχικά σχεδιάστηκαν, για να διευκολύνουν τις λογιστικές πράξεις σε πίνακες με αριθμητικά δεδομένα. Με το πέρασμα των χρόνων τα λογιστικά φύλλα εξελίχθηκαν όπου σήμερα επιτρέπουν τον αποτελεσματικό χειρισμό πινάκων με κάθε είδους δεδομένα. Το πρώτο λογιστικό φύλλο ονομαζόταν VisiCalc και σχεδιάστηκε στις αρχές της δεκαετίας του 1970 από τους Dan Bricklin

και Bob Frankston για τον υπολογιστή Apple II. Το VisiCalc αποτέλεσε επανάσταση για την εποχή του. Πολλές εταιρίες αγόρασαν τον υπολογιστή Apple II με μοναδικό σκοπό να συμπληρώνουν και να παρακολουθούν τα λογιστικά τους βιβλία με τη βοήθεια του VisiCalc. Λίγα χρόνια μετά, στις αρχές της δεκαετίας του 1980, η εταιρία Lotus παρουσίασε τη δική της πρόταση στα λογιστικά φύλλα, το Lotus 1-2-3. Το πρόγραμμα αυτό ήταν το πρώτο ολοκληρωμένο λογιστικό φύλλο και παρά την τσουχτερή του τιμή (κόστιζε \$495 την εποχή εκείνη) παρέμεινε για πολλά χρόνια το πρώτο πρόγραμμα σε πωλήσεις.

Το Excel παρουσιάστηκε από τη Microsoft για πρώτη φορά το 1985 για τους υπολογιστές Macintosh. Το Νοέμβριο του 1987 παρουσιάστηκε η πρώτη έκδοση του Excel για τα Windows. Η μεγάλη δημοτικότητα των Windows βοήθησε στη διάδοση του Excel, όπου σήμερα είναι το πιο δημοφιλές πρόγραμμα λογιστικών φύλλων για τα Windows. Το Excel περιλαμβάνεται στο πακέτο εφαρμογών γραφείου της Microsoft με τον τίτλο Office. Επομένως, για να

χρησιμοποιήσουμε το Excel δεν αρκεί να έχουμε στον υπολογιστή μας τα Windows. Πρέπει να έχουμε αγοράσει χωριστά και να έχουμε εγκαταστήσει στον υπολογιστή μας το Excel. Στις αρχές του 20ου αιώνα η λογιστική επιστήμη εξελίχθηκε σημαντικά με την εμφάνιση της Επιστημονικής διοίκησης των Οργανισμών και την διάδοση των αρχών της. Η εφαρμογή των αρχών της επιστημονικής διοίκησης στηριζόταν στην ύπαρξη οργανωμένου λογιστηρίου. Η ανάγκη για αξιόπιστες και ομοιογενείς οικονομικές πληροφορίες, προκειμένου να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί σκοποί, οδήγησε σε πληρέστερη και συστηματική οργάνωση της λογιστικής επιστήμης. Τα λογιστήρια λειτουργούσαν με την μορφή πολλών υπαλλήλων που έγραφαν και καταχωρούσαν τα παραστατικά και τις εγγραφές στο χέρι με την χρήση τεραστίων βιβλίων και αριθμομηχανών. Βασικό στοιχείο αποτελούσαν οι άνθρωποι, οι οποίοι από τα χέρια τους περνούσε η λογιστική τέχνη. Οι εργαζόμενοι έχαναν τον χρόνο τους στο συνεχές γράψιμο και στην ενημέρωση των καταστάσεων, αλλά και στον υπολογισμό συνόλων για να τα μεταφέρουν σε άλλα βιβλία, σε άλλες καταστάσεις κ.ο.κ. Είναι δεδομένο σήμερα πως η εργασία αυτή σε σύγκριση με τα σημερινά δεδομένα και κοιτώντας τα από την απόσταση του χρόνου, ήταν και αντιπαραγωγικό, αλλά επιδρούσε και ανασταλτικά για την απόδοση των εργαζομένων.

Μέσα σε λίγα χρόνια όμως, έγινε τέτοια επανάσταση στον χώρο της λογιστικής επιστήμης, που όμοια δεν έχει προηγηθεί σε κανένα επάγγελμα κατά την άποψή μας. Και αυτό γιατί η αλματώδης ανάπτυξη της τεχνολογίας, επηρέασε σε μέγιστο βαθμό την λογιστική επιστήμη. Κάθε τεχνολογικό επίτευγμα έφερνε και νέες αλλαγές στα λογιστήρια των επιχειρήσεων, είτε με την περικοπή θέσεων, είτε με την κατάργηση καταστάσεων. Οι τεχνολογικές εξελίξεις που έφεραν επανάσταση ήταν κατά πρώτον η ανάπτυξη των υπολογιστών και κατά δεύτερον τα λογιστικά φύλλα που στην συνέχεια μετατράπηκαν σε λογιστικά προγράμματα. Κυρίαρχα στοιχεία της παραπάνω περιόδου, είναι τα εξής:

- Η ανάπτυξη και η εξάπλωση του θεσμού της ανώνυμης εταιρίας, ως μέσου άντλησης κεφαλαίων.

- Η ανάπτυξη των βιομηχανικών επιχειρήσεων.
- Η αύξηση της παραγωγικότητας και η μείωση του κόστους παραγωγής.
- Η συστηματοποίηση της φορολογίας εισοδήματος.
- Η επέκταση και η νομοθετική κατοχύρωση του θεσμού του εξωτερικού ορκωτού Ελεγκτή.
- Η ανάπτυξη των χρηματιστηριακών συναλλαγών σε τίτλους ανώνυμης εταιρίας.
- Η δημοσίευση οικονομικών στοιχείων σε τακτική και επαναλαμβανόμενη βάση, ώστε να υπάρχει επαρκής πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού.

Λογιστική είναι η τεχνική εκείνη, που εκτελεί το σύνολο των πράξεων που απαιτούνται πάνω σε ένα ζήτημα, ώστε να εξαχθεί το ζητούμενο αποτέλεσμα. Με άλλα λόγια λογιστική είναι η επιστήμη των λογαριασμών, η τέχνη στο να καταστρώνει χρεωπιστωτικούς ή άλλους λογαριασμούς, που συνδεόμενοι μεταξύ τους δίνουν λογικό αποτέλεσμα. Η λογιστική χρησιμοποιεί διάφορους μεθόδους για

την παρατήρηση των οικονομικών φαινομένων. Ο φυσικός χώρος που διατίθεται από την επιχείρηση για να γίνουν όλες αυτές οι

διεργασίες, είναι το λογιστήριο. Αυτός ο οικονομικός τομέας μιας επιχείρησης, ασχολείται με όλα τα στοιχεία που αφορούν την επιχείρηση, μετατρέποντάς τα αυτά σε οικονομικά στοιχεία.

Τα οικονομικά στοιχεία επεξεργάζεται η λογιστική μέσω του

λογισμού. Η λογιστική των λογαριασμών αναπτύσσεται μέσα στον χώρο του λογιστηρίου με τους 4 παρακάτω αναφερόμενους σκοπούς:

- i. Ο προσδιορισμός της Περιουσιακής κατάστασης.
- ii. Η παρακολούθηση των οικονομικών σχέσεων με τρίτους.
- iii. Ο προσδιορισμός των αποτελεσμάτων.
- iv. Η άσκηση ελέγχου.

Στην συνέχεια θα παραθέσουμε μερικές ποιο εξειδικευμένες και σύγχρονες λογιστικές διακρίσεις, βάση των προσπαθειών που γίνονται για αποτελεσματική οργάνωση των επιχειρήσεων:

Ø Η **Λογιστική** (Accounting) είναι κλάδος της Μαθηματικής επιστήμης που κύριο αντικείμενό της είναι η μελέτη της οικονομικής πορείας μιας δραστηριότητας, που μπορεί αυτή

να είναι είτε ατομική, είτε εταιρική μέχρι και διαχείριση δημόσιων υπηρεσιών. Ακολουθώντας στην αρχή μια συστηματική κατάταξη των διαφόρων λογαριασμών π.χ. παραγωγής, ανταλλαγής και κατανάλωσης, δια της ακολουθούμενης στη συνέχεια ανάλυσης και σύνθεσης αυτών επιτυγχάνεται ο ακριβής προσδιορισμός της οικονομικής πραγματικότητας και της πορείας μιας συγκεκριμένης οικονομικής δραστηριότητας.

Βάση της παραπάνω μελέτης είναι ο λογαριασμός. Με την εξέλιξη των οικονομικών σχέσεων που συνεχώς γίνονται πιο περίπλοκοι και η λογιστική συνεχώς τελειοποιείται. Κύρια μέθοδος σήμερα της λογιστικής είναι η διπλογραφική σε αντίθεση της απλογραφικής που ακολουθούταν παλαιότερα. Η διπλογραφική μέθοδος δεν περιορίζεται μόνο στην απλή καταγραφή - καταχώρηση αλλά και στη συστηματική παρακολούθηση δια δεύτερου λογαριασμού όπου και κατοπτρίζεται ο αντίκτυπος που έχει ο πρώτος στη θέση της οικονομικής δραστηριότητας ακόμα και σε συγκεκριμένο χρόνο.

Η Λογιστική συστηματικά καταγράφει και ποσοτικοποιεί όλα τα μεγέθη μίας επιχείρησης ή επιχειρηματικής μονάδας σε χρηματικές μονάδες.

Η διάκριση που γίνεται στο ΕΓΛΣ είναι σε Γενική Λογιστική (Ομάδες 1,2,3,4,5,6,7,8), Αναλυτική Λογιστική (Ομάδα 9) και Λογαριασμούς Τάξεως (Ομάδα 0).

Η Γενική Λογιστική καλύπτει πλήρως όλες τις λογιστικές και χρηματοοικονομικές διαδικασίες και παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες :

§ Ορισμός λογαριασμών με μέγιστο αριθμό χαρακτήρων κωδικού 20.

§ Άμεση σύνδεση με λογαριασμούς αναλυτικής λογιστικής και παραμέτρους άρθρου της αναλυτικής για την ενημέρωση της αναλυτικής λογιστικής.

§ Δυνατότητα σύνδεσης λογαριασμού με υποκατάστημα, χαρακτηρισμός κατηγορίας και είδους λογαριασμών.

§ Άμεση πληροφόρηση οικονομικών στοιχείων τρέχουσας και επόμενης χρήσης, πέντε (5) προηγούμενων χρήσεων καθώς και τα σενάρια των προϋπολογισμών.

§ Δυνατότητα συγκριτικών στοιχείων ανάμεσα σε δύο περιόδους όλων των οικονομικών στοιχείων του κάθε λογαριασμού καθώς και την γραφική παράσταση των δύο συγκρίσιμων περιόδων.

§ Πλήρης παραμετρικός ορισμός ημερολογίων και παραστατικών.

§ Άμεση ενημέρωση για κάθε ημερολόγιο του αριθμού σελίδας, της προοδευτικής αρίθμησης των εγγραφών για την τρέχουσα αλλά και για την επόμενη χρήση καθώς και την ημερομηνία τελευταίας εκτύπωσης .

§ Δυνατότητα αποδοχής τύπου ημερολογίου για κάθε παραστατικό γενικής λογιστικής.

§ Καταχώριση ταμειακού άρθρου με χρησιμοποίηση του σετ. συναλλασσόμενου για την ΜΥΦ.

§ Δυνατότητα καταχωρίσεων άρθρων και παρακολούθησης λογαριασμών σε δύο χρήσεις ταυτόχρονα.

§ Αυτόματη ενημέρωση άρθρων από τις εφαρμογές αγορών, πωλήσεων, εισπράξεων – πληρωμών, αξιόγραφων, κοστολόγησης εισαγωγών, παγίων και μισθοδοσίας με άμεση πληροφόρηση για την προέλευση κάθε άρθρου.

§ Κινήσεις άρθρου με διαφορετικό Φύλλο μερισμού για την αναλυτική.

§ Δυνατότητα καταχώρισης διαφορετικού έργου ανά κίνηση άρθρου για την λειτουργία της κοστολόγησης των εξόδων παραγωγής ανά έργο.

§ Αρχείο πρότυπων άρθρων και αυτόματη δημιουργία νέων άρθρων από πρότυπα.

§ Έλεγχος συμφωνίας άρθρου κατά την καταχώριση με επιλογή του χρήστη και κλείσιμο άρθρου.

§ Δυνατότητα αναγραφής του άρθρου της Αναλυτικής λογιστικής που έχει δημιουργηθεί από την Γενική.

§ Επιλογή των ημερομηνιών για οριστικοποίηση καθώς και επιλογή του είδους των άρθρων για οριστικοποίηση, άμεση ενημέρωση της τελευταίας οριστικοποιημένης ημερομηνίας.

§ Λειτουργία ελέγχου λογιστικής – χρέωσης πίστωσης κινήσεων, περιόδων κ.α.

§ Παραμετρικός ορισμός ενημερώσεων από τις εφαρμογές αγορών, πωλήσεων για κάθε παραστατικό και κατηγορία ειδών.

§ Εργασίες και εκτυπώσεις ΚΕΠΥΟ και ΜΥΦ.

§ Όλες οι απαιτούμενες εκτυπώσεις βάση του ΚΒΣ.

§ Πλήθος πληροφοριακών και εκτυπώσεων ελέγχου όπως υπόλοιπα πελατών – προμηθευτών με αναφορά του κωδικού πελάτη – προμηθευτή από την εμπορική διαχείριση, καρτέλες έργων, λογιστικού σχεδίου, άρθρων, ισοζύγια, καρτέλες, Γενικό καθολικό, ισοζύγιο τακτοποιητικών εγγραφών, κατάσταση απογραφής, συγκεντρωτικές ΜΥΦ κ.α.

§ Εκτυπώσεις αναλυτικών ημερολογίων αλλά και συγκεντρωτικό ημερολόγιο και δυνατότητα εκτύπωσης βιβλίου εσόδων – εξόδων.

§ Εκτυπώσεις Ξένου νομίσματος όπως ισοζύγιο, καρτέλες και συναλλαγματικές διαφορές ανά νόμισμα.

Ø Λογιστική Κόστους

Λογιστική κόστους καλείται ο κλάδος που ασχολείται με τον προσδιορισμό, τον έλεγχο και την ανάλυση του κόστους, με σκοπό να ενημερώσει την διοίκηση και να υποβοηθήσει στον προγραμματισμό και στον έλεγχο των παραγωγικών δραστηριοτήτων της επιχείρησης. Ανεξάρτητα από την φύση του οικονομικού οργανισμού, η Λογιστική κόστους ασχολείται με τις παρακάτω δραστηριότητες:

- Την μέτρηση ή τον υπολογισμό και την εκτίμηση του κόστους των προϊόντων και υπηρεσιών που έχουν παραχθεί. Σήμερα προϋπολογίζουμε το κόστος, δηλαδή εκτιμούμε από πριν ποιο περίπου θα είναι το μελλοντικό κόστος (ΠΡΟΤΥΠΟ ΚΟΣΤΟΣ - STANDARD COST).
- Την ανάλυση του κόστους και τον προσδιορισμό των σχέσεων μεταξύ του κόστους και των διαφόρων παραγόντων που επιδρούν σε αυτό.
- Την καταχώρηση του κόστους στα βιβλία, την ταξινόμηση και την
- κατανομή του στα διάφορα κέντρα κόστους.
- Την παρουσίαση του κόστους στους MANAGERS από την μία μεριά, για να πάρουν αποφάσεις και για την σωστή ερμηνεία όλων των στοιχείων κόστους.

Ø Φορολογική λογιστική

Φορολογική λογιστική καλείται ο κλάδος ο οποίος ασχολείται με την μελέτη των διατάξεων και των νόμων που αφορούν την φορολογία των φυσικών και των νομικών προσώπων, καθώς και τις επιπτώσεις από την εφαρμογή τους πάνω στις δραστηριότητες των οικονομικών μονάδων, είτε ως νομικά, είτε ως φυσικά πρόσωπα.

Ø Λογιστική εταιριών Λογιστική εταιριών καλείται ο κλάδος όπου ασχολείται με την καταγραφή των νομικών και των οικονομικών γεγονότων, αφού οι λογιστικές εγγραφές που γίνονται αναφέρονται διαρκώς στις διατάξεις του γενικού ή του ειδικού για τις εταιρίες δικαίου, αλλά και στις ιδιαίτερες συμφωνίες που περιλαμβάνονται στο καταστατικό των εταιριών. Τα βασικά γεγονότα που συναντώνται στις εταιρίες, μεταξύ των άλλων, αφορούν, την σύσταση, τις πράξεις μεταξύ των μετόχων και της εταιρίας, την διάθεση των αποτελεσμάτων χρήσης, τις μεταβολές του μετοχικού κεφαλαίου των εταιριών, την λύση και την εκκαθάριση μιας εταιρίας.

- Λογιστική ανθρωπίνου δυναμικού
- Λογιστική πληθωρισμού
- Λογιστική ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων
- Περιβαλλοντική λογιστική

Ø Ελεγκτική

Ο τομέας της ελεγκτικής, στις μέρες μας αποτελεί έναν από τους πιο σημαντικούς κλάδους της λογιστικής επιστήμης. Ασχολείται με την διατύπωση αρχών και κανόνων που αφορούν την ομαλή διεξαγωγή των οικονομικών ελέγχων. Έχει ως αντικείμενο τον ανεξάρτητο έλεγχο από ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές, καθώς και τις διαδικασίες και τις μεθόδους που εφαρμόστηκαν στην διάρκεια ενός διαχειριστικού έτους, από μια οικονομική μονάδα. Η ελεγκτική συνεπώς αποτελεί μία ανεξάρτητη, αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του οργανισμού. Βοηθά έναν οργανισμό να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, προσφέροντας μια συστηματική

επιστημονική προσέγγιση για την αποτίμηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης κινδύνων, των εσωτερικών ελέγχων και των διαδικασιών διοίκησης. Ο όρος της ελεγκτικής καθιερώθηκε από τους Αγγλοσάξονες ως Internal Auditing, αναφέρεται στην υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και αποσκοπεί στην αξιολόγηση της επάρκειας λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικών Ελέγχων, δηλ. τις επιμέρους λειτουργίες και να προτείνει βελτιώσεις, όπου διαπιστώνονται αδυναμίες. Τα στελέχη ενός λογιστικού γραφείου, ειδικά τα τελευταία χρόνια εκμεταλλεύονται στο έπακρο τις τεχνολογικές μεταβολές και κατακτήσεις, καθώς κάνουν πιο εύκολη την δουλειά τους και κερδίζουν πολύτιμο χρόνο. Για παράδειγμα όταν η λογιστική επιστήμη πέρασε από την χειρόγραφη τήρηση των βιβλίων και στοιχείων των επιχειρήσεων, στην μηχανογραφημένη λογιστική τήρηση, αυτό είχε ως συνέπεια την αυτοματοποίηση των συναλλαγών, χωρίς την σπατάλη χρόνου για την εξαγωγή του αποτελέσματος.

Είναι λίγα τα επαγγέλματα που επηρεάστηκαν τόσο πολύ και τόσο γρήγορα, από την εφαρμογή της σύγχρονης ηλεκτρονικής τεχνολογίας και ειδικότερα μέσω των ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ) και των συστημάτων μηχανογράφησης, όσο η λογιστική. Σήμερα, η ενημέρωση των χειρόγραφων βιβλίων αποτελεί πλέον ιστορία που διηγούνται συνταξιούχοι λογιστές. Τα λογιστικά φύλλα, που παρόλο τον τίτλο τους δεν χρησιμοποιούνται αποκλειστικά μόνο από λογιστές, είναι πανίσχυρα και μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πλήθος εφαρμογές, από απλές αναφορές και παρουσιάσεις μέχρι τις σύνθετες εργασίες όπως προϋπολογισμούς ή αναλύσεις με πολύπλοκους μαθηματικούς ή χρηματοοικονομικούς τύπους. Η τεχνολογία απελευθέρωσε τον λογιστή και έσπασε τις αλυσίδες, που φορούσε για εκατονταετίες, με αποτέλεσμα να μπορέσει να τρέξει μπροστά και να χρησιμοποιήσει τις γνώσεις και κυρίως τον χρόνο του σε ανώτερης αξίας δραστηριότητες. Παρότι δεν άλλαξε καθόλου την ουσία της λογιστικής τεχνικής, που παραμένει το διπλογραφικό σύστημα, κατήργησε χρονοβόρες διαδικασίες, όπως για παράδειγμα η περιβόητη συμφωνία ισοζυγίων – καθολικών, οδηγώντας τις στο μουσείο της λογιστικής ιστορίας. Τέλος, η διεξόδωση του διαδικτύου (internet) ανέτρεψε και την καθημερινότητα. Είναι πλέον απλή υπόθεση η ανεύρεση ενός νόμου ή μιας γνωμάτευσης. Η μεταφορά δεδομένων και αναφορών είναι πανεύκολη και φτηνή, ενώ και η επαφή με το Κράτος γίνεται όλο και περισσότερο ηλεκτρονικά (υποβολή δηλώσεων, στοιχείων κλπ. Μέσω του Taxisnet).

1.2 ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΑ ΥΠΑΡΧΩΝ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΟΥΣ:

Όσο, η ανθρώπινη κοινωνία εξελίσσεται τόσο αυξάνουν οι ανάγκες που παρουσιάζονται για συστηματική και ταχύτατη πληροφόρηση, από τη μια και για την επεξεργασία των πληροφοριών, από την άλλη. Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής παίζει καθοριστικό ρόλο στην επεξεργασία, στην διαχείριση και στην διάδοση των πληροφοριών. Δεδομένα ονομάζουμε μια ομάδα από γεγονότα, σύμβολα, αριθμούς, λέξεις κ.α. Που περιγράφουν ή αντιπροσωπεύουν αντικείμενα, καταστάσεις, έννοιες, ποσότητες ιδέες, λειτουργίες. Όλα τα παραπάνω είναι στοιχεία που περιγράφουν την πραγματικότητα, τον κόσμο που μας περιβάλλει, και μπορούμε να τα συλλέξουμε από διάφορες πηγές και με πολλούς τρόπους. Όσο αυτά τα στοιχεία δεν είναι κατάλληλα οργανωμένα, δε σημαίνουν κάτι. Αν όμως τα συσχετίσουμε κατάλληλα, αν τα επεξεργαστούμε, αποτελούν την πρώτη ύλη για την παραγωγή χρήσιμων και αξιοποιήσιμων πληροφοριών. Επεξεργασία των δεδομένων είναι η διαδικασία με την οποία τροποποιούμε, οργανώνουμε, διαμορφώνουμε τα δεδομένα ή, ακόμα, εφαρμόζουμε αριθμητικές ή λογικές πράξεις, προκειμένου να παράγουμε κάποια πληροφορία. Η πληροφορία, λοιπόν, προκύπτει σαν αποτέλεσμα της επεξεργασίας των δεδομένων και προσπαθούμε να την αντλήσουμε από αυτά, με σκοπό να αυξήσουμε τις γνώσεις μας, να πάρουμε κάποια απόφαση ή να λύσουμε κάποιο πρόβλημα. Για να μας βοηθήσουν οι υπολογιστές στην επίλυση προβλημάτων ή να εκτελέσουν διάφορες εργασίες, πρέπει να μπορούν να δέχονται δεδομένα, να τα επεξεργάζονται, να τα αποθηκεύουν και να μας παρουσιάζουν τα αποτελέσματα της επεξεργασίας σε μορφές κατανοητές και χρήσιμες για μας. Στο σύγχρονο και γεμάτο δυσκολίες και σκοπέλους επιχειρηματικό περιβάλλον, οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις καλούνται -ή ακριβέστερα είναι υποχρεωμένες- να βρουν τρόπους ώστε να ελαττώσουν τα λειτουργικά έξοδα και να βελτιώσουν τα οικονομικά τους μεγέθη. Στο πλαίσιο αυτό, εργασίες που δεν συνεισφέρουν έσοδα στην επιχείρηση είναι απαραίτητο να

περιοριστούν στο ελάχιστο δυνατό, όσον αφορά στο κόστος που απαιτείται για την πραγματοποίησή τους. Χαρακτηριστικό παράδειγμα είναι οι λογιστικές και φορολογικές εργασίες και υποχρεώσεις που οφείλει να διεκπεραιώνει μια ΜΜΕ. Τα χρήματα που δαπανώνται για αυτές τις εργασίες δεν επιστρέφονται, δεν προσφέρουν κάτι στα κέρδη, δεν προσθέτουν στα έσοδα, δεν αυξάνουν τις πωλήσεις. Τα παραπάνω ισχύουν αδιαμφισβήτητα όταν οι λογιστικές εργασίες γίνονται μέσω του παραδοσιακού, χειρόγραφου τρόπου. Τα προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής και Εμπορικής διαχείρισης (με τη συνεργασία και άλλων λογισμικών εφαρμογών) απλοποιούν τα πάντα και δίνουν τη δυνατότητα στην επιχείρηση να περιορίσει τα λειτουργικά έξοδα και να μειώσει στο ελάχιστο δυνατό το χρόνο και τον κόπο (ανθρωποώρες) που απαιτείται για την ολοκλήρωση των σχετικών εργασιών. Ωστόσο, οι εφαρμογές μηχανογραφημένης λογιστικής δεν σταματούν εκεί. Αξιοποιούν την εργασία που θεωρούνταν απαραίτητη αλλά μη χρήσιμη, προς όφελος της επιχείρησης, των πωλήσεων και του τζίρου. Συγκεντρώνουν αριθμούς και μεγέθη που μέχρι πρότινος θεωρούνταν "άχρηστα" και τα μετατρέπουν σε καθαρή, ατόφια γνώση, απαραίτητη για τη χάραξη εμπορικής πολιτικής, στρατηγικής και σχεδιασμού. Μόνο τυχαίο δεν είναι το ότι η συγκεκριμένη κατηγορία λογισμικού διεκδικεί -μαζί με τα προγράμματα αυτοματισμού γραφείου- τον τίτλο του πιο χρήσιμου λογισμικού για ΜΜΕ, γεγονός που αντικατοπτρίζεται και στο ότι 5 στα 10 ΜΜΕ στην Ελλάδα δηλώνουν (σε πρόσφατες έρευνες) ότι χρησιμοποιούν συστηματικά προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής. Τα προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής, σε συνεργασία με τις εφαρμογές Εμπορικής διαχείρισης, προσφέρουν ολοκληρωμένες λύσεις σε μια επιχείρηση, προκειμένου να αντεπεξέλθει με αξιοπιστία και ταχύτητα στις σύγχρονες λογιστικές, φορολογικές και εμπορικές απαιτήσεις. Ειδικότερα, μεταξύ άλλων, τα εν λόγω προγράμματα επιτρέπουν σε μια επιχείρηση να διαχειρίζεται ηλεκτρονικά:

- Τα Βιβλία Α' κατηγορίας (αγορών), Β' κατηγορίας (εσόδων - εξόδων), Γ' κατηγορίας (γενική και αναλυτική λογιστική, Λογιστικό Σχέδιο), ανάλογα φυσικά με την κατηγορία στην οποία ανήκει η επιχείρηση.
- Όλες τις οικονομικές κινήσεις της (αγορές, δαπάνες, πάγια, έσοδα, αξιόγραφα, γραμμάτια, επιταγές, πιστωτικά σημειώματα), μέσα από μία και μόνο καταχώριση και την αυτόματη ταξινόμηση, επεξεργασία και διασταύρωσή τους.
- Τις κινήσεις και την εποπτεία του ταμείου (εισπράξεις, πληρωμές, υπόλοιπο), ανά πάσα στιγμή.
- Τον έλεγχο του ισοζυγίου, τη διαχείριση του ΦΠΑ (περιοδικής και εκκαθαριστικής δήλωσης), των καταστάσεων ΚΕΠΥΟ, την καταχώριση ειδικών φόρων (λ.χ. δημοτικών).
- Τη δημιουργία και την εκτύπωση παραστατικών κάθε είδους, βιβλίων εσόδων - εξόδων, δηλώσεων ΦΠΑ, καταστάσεων ΚΕΠΥΟ, σύμφωνα με τις ανάγκες, τις ιδιαιτερότητες και τις επιθυμίες της κάθε εταιρίας.
- Την αποθήκη, τους πελάτες και τους προμηθευτές με τρόπο λεπτομερή και αναλυτικό (σε συνεργασία με εφαρμογές Εμπορικής διαχείρισης).
- Τη δημιουργία ισολογισμού και το λογιστικό και εξωλογιστικό προσδιορισμό των καθαρών κερδών. Τα στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, ΑΦΜ, ΔΟΥ κλπ) μέσω μίας μόνο καταχώρισης, της αρχικής, η οποία μεταφέρεται άμεσα και αυτόματα σε όλες τις επόμενες εφαρμογές - ενέργειες, ενώ παράλληλα υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής ή τροποποίησης των ίδιων στοιχείων. Τα παραπάνω χαρακτηρίζονται γενικές εφαρμογές και περιέχονται στην πλειονότητα των προγραμμάτων Μηχανογραφημένης Λογιστικής. Υπάρχουν όμως και άλλες, πιο εξειδικευμένες λύσεις, που στόχο έχουν να καλύψουν τις ιδιαίτερες ανάγκες μιας επιχείρησης. Οι εφαρμογές αυτού του είδους δεν περιέχονται συνήθως στη βασική έκδοση του εκάστοτε προγράμματος, αλλά στις λεγόμενες "έξτρα" (ενισχυμένες) εκδόσεις. Τέτοιες εφαρμογές αφορούν στη δυνατότητα συναλλαγών σε ξένα νομίσματα, τον προγραμματισμό των εκροών και την πρόβλεψη των εισροών, τα αποτελέσματα χρήσης, την

κοστολόγηση της παραγωγής, τη μαζική τιμολόγηση, τη διαχείριση εκπτώσεων και πολλά άλλα:

- 1) Γεν. Λογιστική
 - 2) Έσοδα - Έξοδα
 - 3) Αξιόγραφα
 - 4) Προϋπολογισμοί
 - 5) Φορολογία Εισοδήματος
 - 6) Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
 - 7) Πάγια
 - 8) Διαχείριση Λογιστικού Γραφείου
 - 9) Παράλληλη διαχείριση ξένου νομίσματος & Ευρώ με πραγματική ισοτιμία στο σύνολο των λειτουργιών.
- Απόλυτη ασφάλεια δεδομένων λόγω χρήσης Βάσης δεδομένων RDBMS.
 - Εύχρηστο γραφικό περιβάλλον με όλα τα χαρακτηριστικά και τα βοηθήματα των Windows (on line help, combos, checks, drop down menus, ημερολόγιο, organizer, calculator, κλπ).
 - Σύστημα αναζήτησης πλήρως παραμετρικό που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να ανατρέξει σε όποιο αρχείο, κίνηση, λογαριασμό, κλπ επιθυμεί, ορίζοντας οποιαδήποτε από τα πεδία της εφαρμογής.
 - Δυνατότητα δημιουργίας φορμών και εκτυπώσεων, για την πλήρη κάλυψη των αναγκών πληροφόρησης της διοίκησης κάθε επιχείρησης.
 - Δημιουργία γραφικών παραστάσεων και διαγραμμάτων παραμετρικά, όπως επιθυμεί ο χρήστης.
 - Δυνατότητα εκτύπωσης σε εκτυπωτές injekt, laser και επιπλέον σε dot matrix με draft mode για ταχεία ολοκλήρωση των εκτυπωτικών εργασιών.
 - Πλήρως σύννομο με την Ελληνική νομοθεσία.
 - Ταχύτατη και ασφαλέστατη επεξεργασία και διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων.
 - Δυνατότητα διαχείρισης απεριόριστου αριθμού εταιριών.
 - Λειτουργία on-line και real - time από όλες τις εφαρμογές (ταυτόχρονες ενημερώσεις παντού).
 - Τήρηση ημερολογίων σχεδιασμένων παραμετρικά σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε επιχείρησης/ πελάτη.
 - Ανάπτυξη λογιστικού σχεδίου.
 - Παράλληλη τήρηση πολλαπλών χρήσεων.
 - Δημιουργία **αναφορών** όπως επιθυμεί ο χρήστης.
 - Όλες οι εκτυπώσεις που απαιτούνται από τη νομοθεσία, απλά, γρήγορα και με απόλυτη ακρίβεια (Ημερολόγια, Ισοζύγια, κλπ).

Είναι γεγονός ότι η σχέση των μικρομεσαίων επιχειρήσεων με την πληροφορική βασίζεται σε εφαρμογές, οι περισσότερες από τις οποίες λειτουργούν σε περιβάλλον DOS με αποτέλεσμα να μην μπορούν να εκμεταλλευθούν τις δυνατότητες που ένα σημερινό πληροφοριακό σύστημα, μπορεί να τους παρέχει.

Η μικρομεσαία επιχείρηση όμως λειτουργεί και αυτή σε ένα έντονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, το οποίο έχει τα χαρακτηριστικά των μεγάλων επιχειρήσεων αλλά σε μικρότερη κλίμακα. Σε ένα τέτοιο περιβάλλον από τα πρώτα ζητούμενα είναι η πληροφορία και η αξιοποίησή της και η αυξημένη παραγωγικότητα, σημεία που επιτυγχάνονται με τα σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα όπως είναι τα συστήματα ERP, τα οποία λειτουργούν σε περιβάλλον WINDOWS.

Σήμερα υπάρχουν στην αγορά πληροφορικής προϊόντα προσαρμοσμένα στην ανάγκη αυτή των μικρομεσαίων επιχειρήσεων που το βασικό τους χαρακτηριστικό είναι η εύκολη εγκατάσταση και η αφομοίωση των δυνατοτήτων τους πολύ γρήγορα. Με την εξέλιξη αυτή οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις ανταποκρίθηκαν θετικά και σε συνδυασμό με προγράμματα χρηματοδότησης που "τρέχουν" με διάφορες εκδοχές κατέστησαν τις επιχειρήσεις αυτές βασικούς αποδέκτες τέτοιων λύσεων.

Για μια σύγχρονη επιχείρηση, τα συστήματα ERP αποτελούν το βασικό εργαλείο υποδομής, ενώ παράλληλα τους επιτρέπουν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις και τις προκλήσεις στο

πλαίσιο της παγκοσμιοποίησης της αγοράς. Στην ομάδα των προγραμμάτων μηχανογραφημένης λογιστικής σε περιβάλλον WINDOWS, υπάρχουν σήμερα στο εμπόριο πολλές λύσεις οι οποίες καλύπτουν βασικά:

A) Εμπορική διαχείριση (παραστατικά αγορών και πωλήσεων, πληρωμές, εισπράξεις, γραμμάτια - επιταγές, καρτέλες, υπόλοιπα ειδών κ.τ.λ.).

B) Λογιστική διαχείριση Επιχειρήσεων με βιβλία Β κατηγορίας (δημιουργία βιβλίου Εσόδων - Εξόδων).

Γ) Λογιστική διαχείριση Επιχειρήσεων με βιβλία Γ' κατηγορίας (δημιουργία βιβλίων Γενικής Λογιστικής (Ημερολόγιο, Γενικό Καθολικό).

Δ) Λογιστικά Φύλλα (διαχείριση οικονομικών στοιχείων, γραφικές παραστάσεις, ανάλυση οικονομικών δεδομένων κ.τ.λ.).

Εκτός από τα παραπάνω, τα περισσότερα πακέτα μηχανογραφημένης λογιστικής περιλαμβάνουν και άλλες εφαρμογές που στόχο έχουν να καλύψουν ειδικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες, όπως, για παράδειγμα, διαχείριση παγίων, χρηματοοικονομικό προγραμματισμό, συναλλαγές σε ξένο νόμισμα, φάκελο εισαγωγών, μαζική τιμολόγηση, διαχείριση εντατικής λιανικής, διαχείριση παραγωγής, διαχείριση παρτίδων, διαχείριση serial numbers. Η χρήση τέτοιων πακέτων έχει πολλά πλεονεκτήματα γιατί:

1) Καλύπτει πλήρως όλο το φάσμα των εμπορικών συναλλαγών μιας επιχείρησης.

2) Συνδυάζει και αξιοποιεί τις πληροφορίες, δίνοντας τη δυνατότητα στη διοίκηση να αποφασίζει σωστά και έγκαιρα.

3) Μέσω της δυνατότητας παραμετροποίησης προσφέρει λύσεις σε εξειδικευμένες ανάγκες και δραστηριότητες.

Σημαντικές εταιρείες που προσφέρουν τέτοιες λύσεις σήμερα στην ελληνική αγορά είναι ο όμιλος εταιρειών Delta Singular (www.deltasingular.gr), η Unisoft (www.unisoft.gr) και η Union Programming Group (www.union.gr). Η Delta Singular έχει δημιουργήσει το EUROFASMA , ένα ελληνικό πρόγραμμα μηχανογράφησης για εμπορικές και παραγωγικές επιχειρήσεις, το MARKET PLUS για την επιχειρηματική

οργάνωση και μηχανογράφηση μικρομεσαίων επιχειρήσεων και άλλα επίσης σημαντικά προγράμματα. Η Unisoft έχει δημιουργήσει αντίστοιχα το Κεφάλαιο, το οποίο είναι ανάλογο του ΚΕΦΑΛΑΙΟ, καθώς και άλλες συμπληρωματικές εφαρμογές για επιχειρήσεις. Η Union Programming Group είναι μία εταιρεία υψηλής εξειδίκευσης στον χώρο της ανάπτυξης προϊόντων λογισμικού για λογιστικά γραφεία και μικρομεσαίες επιχειρήσεις και όλες οι εφαρμογές του προγράμματος της UNION

χαρακτηρίζονται από την απλότητα στη χρήση. Από την άλλη όμως θα ήταν παράλειψη να μην αναφέρουμε πως ειδικά στις μέρες μας, υπάρχουν στην αγορά πολλές επιχειρήσεις λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, οι οποίες προσφέρουν

λογιστικά προγράμματα «στημένα» στις ανάγκες κάθε επιχείρησης και κάθε λογιστηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ2: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΕΡΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

2.1 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ

Ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων (ΠΔ.186/92) περιλαμβάνει ειδικές διατάξεις για τη μηχανογραφική τήρηση των λογιστικών βιβλίων και τη μηχανογραφική έκδοση των στοιχείων. Με ειδικά άρθρα που θα αναλύσουμε και θα δούμε παρακάτω αφιερωμένα αποκλειστικά στη μηχανογράφηση, ο νομοθέτης προχώρησε σε ένα σημαντικό βήμα εκσυγχρονισμού με ταυτόχρονη προσαρμογή της νομοθεσίας στη σύγχρονη πραγματικότητα. Στα υποκεφάλαια που ακολουθούν αναφέρονται τα άρθρα του Κ.Β.Σ. που σχετίζονται με τη μηχανογράφηση και επιχειρείται σύντομη ανάλυση των διατάξεων αυτών.

2.1.1 ΑΡΘΡΟ 22 - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΓΕΝΙΚΑ

Όταν η τήρηση των βιβλίων και η έκδοση των στοιχείων του επιτηδεύματός καλύπτεται μηχανογραφικά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 22 - 25, ενώ όταν η τήρηση των

βιβλίων και η έκδοση των στοιχείων καλύπτεται με χειρόγραφο τρόπο εφαρμόζονται οι διατάξεις του γενικού μέρους του κώδικα. Αυτό σημαίνει ότι παρέχεται η δυνατότητα στον επιτηδευματία να κάνει παράλληλη χρήση και των δύο συστημάτων. Σε αυτό το σημείο πρέπει να επισημάνουμε ότι ο επιτηδευματίας δεν μπορεί το ίδιο βιβλίο άλλοτε να το τηρεί μηχανογραφικά και άλλοτε χειρόγραφα ή ένα στοιχείο να το εκδίδει μηχανογραφικά με τη συμπλήρωση ορισμένων μόνο δεδομένων και τα λοιπά δεδομένα να συμπληρώνονται χειρόγραφα. Ακολουθεί το άρθρο 221 του ΠΔ .186/1992 όπως ισχύει σήμερα :

«Ο επιτηδευματίας, που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για την τήρηση των βιβλίων ή και την έκδοση των στοιχείων, υπάγεται και στις διατάξεις των άρθρων 23 έως και 25, οι οποίες κασιχύνουν των αντίστοιχων σχετικών διατάξεων του Κώδικα αυτού. Στις περιπτώσεις που εφαρμόζεται σύστημα χειρόγραφο και μηχανογραφικό, ισχύουν οι αντίστοιχες, κατά περίπτωση, διατάξεις.»

1 ΠΗΓΗ: ΑΝΑΛΥΣΗ – ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2005

2.1.2 ΑΡΘΡΟ 23 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ –ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Οι κυριότερες υποχρεώσεις των χρηστών είναι :

1. Αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών.

Το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών πρέπει να καλύπτει τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στην εφαρμογή των διατάξεων του Κ.Β.Σ., να είναι διατυπωμένο στην ελληνική γλώσσα και να προσαρμόζεται– ενημερώνεται αμέσως σε κάθε αλλαγή των διατάξεων του Κ.Β.Σ. και του προγράμματος. Σημειώνεται ότι δεν υπάρχει κανένας περιορισμός στον τρόπο γραφής του εγχειριδίου.

2. Διάθεση κατάλληλου προσωπικού για τη χρήση του λογισμικού κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

Η διάθεση του κατάλληλου προσωπικού από τον επιτηδευματία για τη χρήση του λογισμικού κατά τη διάρκεια του ελέγχου έχει την έννοια ότι το ελεγκτικό όργανο δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει τον Η/Υ χωρίς την παρουσία υπεύθυνου οργάνου της επιχείρησης. Όλες οι πληροφορίες που θα ζητηθούν από τους ελεγκτές θα πρέπει να παραδοθούν εκτυπωμένες από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του λογιστηρίου.

3. Υποχρεώσεις λογιστικών γραφείων.

Σε περίπτωση που η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων γίνεται από λογιστικό γραφείο ο επιτηδευματίας δεν έχει υποχρέωση να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού ή να διαθέτει το κατάλληλο προσωπικό στο φοροτεχνικό έλεγχο. Τις υποχρεώσεις αυτές τις έχει μόνο το λογιστικό γραφείο.

4. Υποχρέωση διαφύλαξης βιβλίων και στοιχείων, εγχειριδίου οδηγιών χρήσης του λογισμικού και των ηλεκτρομαγνητικών μέσων αποθήκευσης.

Η διαφύλαξη των ηλεκτρομαγνητικών μέσων αποθήκευσης έχει σημασία για τη διασφάλιση του επιτηδευματία και για να μην χάσει σε περίπτωση βλάβης τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί και αποτελούν τη βάση πληροφορίας της επιχείρησης του. Επίσης τα βιβλία, τα στοιχεία και τα λοιπά δικαιολογητικά των εγγράφων στα βιβλία διατηρούνται έξι χρόνια από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου που αφορούν.

Οι τεχνικές προδιαγραφές είναι :

1. Προσαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ.

Για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας το πρόγραμμα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο στο Ε.Γ.Λ.Σ. ώστε να υπάρχει η δυνατότητα ανάπτυξης κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών.

2. Μεταβλητοί φορολογικοί συντελεστές.

Το πρόγραμμα που χρησιμοποιεί ο επιτηδευματίας θα πρέπει να του εξασφαλίζει τη δυνατότητα αλλαγής των μεταβλητών φορολογικών συντελεστών σε περίπτωση διαφοροποίησης τους, χωρίς να χρειάζεται παρέμβαση προγραμματιστή.

3. Αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση ημερολογιακών εγγραφών. Η αρίθμηση αυτή πρέπει να γίνεται αυτόματα κατά τη λογιστικοποίηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής και μέσα στην προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία, δηλαδή μέχρι τη δέκατη πέμπτη ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και επί ταμειακών πράξεων από τη διενέργειά τους. Δεν πρέπει να παραβιάζεται η προθεσμία καταχώρησης των στοιχείων στα βιβλία σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης τους, τέτοια δυνατότητα πρέπει να αποκλείεται από το πρόγραμμα. Σημειώνουμε ότι η διάταξη αυτή αναφέρεται σε πρωτογενείς εγγραφές στα ημερολόγια της τρίτης κατηγορίας, κατά συνέπεια δεν απαιτείται να δίνεται αρίθμηση για τις καταχωρήσεις στα υπόλοιπα βιβλία του επιτηδευματία.

4. Αυτόματη ενημέρωση των βιβλίων.

Το πρόγραμμα πρέπει να εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά από το ίδιο το σύστημα.

5. Ειδικό ακυρωτικό σημείωμα.

Το λογισμικό του Η/Υ πρέπει να εξασφαλίζει τη δυνατότητα ακύρωσης λανθασμένου στοιχείου και εγγραφών με την άμεση μηχανογραφική έκδοση του ειδικού ακυρωτικού σημειώματος. Το σημείωμα αυτό είναι αθεώρητο και μπορεί να εκδίδεται από το ίδιο πακέτο μηχανογραφικών εντύπων από το οποίο εκδίδονται και άλλα φορολογικά στοιχεία. Επίσης πρέπει να αναγράφονται σε αυτό τα απαραίτητα δεδομένα για τη διόρθωση των λανθασμένων εγγραφών με μνεία του στοιχείου εκείνου για διόρθωση του οποίου εκδίδεται.

6. Διαχωρισμός οικονομικών πράξεων παλιάς και νέας διαχειριστικής περιόδου.

Η μεταφορά των υπολοίπων των λογαριασμών της διαχειριστικής περιόδου που έληξε στους λογαριασμούς της νέας διαχειριστικής περιόδου πρέπει να εξασφαλίζεται από το πρόγραμμα. Εδώ πρέπει να τονίσουμε ότι δεν αποκλείεται από τις διατάξεις του κώδικα η σταδιακή μεταφορά των εκκαθαρισμένων υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέας χρήσης.

Ακολουθεί το άρθρο 232 του ΠΔ.186/1992 όπως ισχύει σήμερα :

«Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ) για την τήρηση των βιβλίων ή την έκδοση των στοιχείων υποχρεούται:

Α) Να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού στην ελληνική γλώσσα, που αναφέρεται τουλάχιστον στην εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα αυτού και το οποίο ενημερώνεται αμέσως για

κάθε μεταβολή που επέρχεται σ' αυτό.

Β) Να θέτει στη διάθεση του προϊσταμένου της)ΟΥ, το κατάλληλο προσωπικό για τη χρήση του λογισμικού της επιχείρησης, για όσο χρόνο απαιτηθεί, κατά τη διάρκεια του ελέγχου και να επιτρέπει, σε συνεργείο ελέγχου που συμμετέχει και υπάλληλος με ειδικότητα πληροφορικής, την απευθείας λήψη οποιουδήποτε στοιχείου ή πληροφορίας από τα αρχεία του ηλεκτρονικού υπολογιστή. Τις υποχρεώσεις των περιπτώσεων α' και β' έχει και όποιος αναλαμβάνει τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων επιτηδευματιών.

Γ) Να διαφυλάσσει, εκτός από τα βιβλία και στοιχεία που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 21 του Κώδικα αυτού, τα μηνιαία ισοζύγια του γενικού καθολικού, τις μηνιαίες καταστάσεις του βιβλίου

αποθήκης, τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών, μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους, και το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού. Το λογισμικό πρέπει να ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των διατάξεων του Κώδικα αυτού, όπως ισχύουν κάθε φορά, και επιπλέον πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

Α) Ανάπτυξης κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών από τους επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας, ανάλογης με εκείνη του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, ή των κλαδικών

λογιστικών σχεδίων, εφόσον προορίζεται για επιχειρήσεις που τα εφαρμόζουν. Προκειμένου για επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας τα πληροφοριακά στοιχεία που

προβλέπονται από τα άρθρα 5 και 6 του Κώδικα αυτού πρέπει να προκύπτουν υποχρεωτικά από ανάπτυξη αντίστοιχων στηλών στα βιβλία αυτά, εφόσον δεν συντάσσονται οι αναλυτικές καταστάσεις που

προβλέπονται από τις ίδιες διατάξεις.

Β) Προσδιορισμού των χρησιμοποιούμενων μεταβλητών φορολογικών συντελεστών, εισφορών, τελών από τον ίδιο το χρήστη.

Γ) Αυτόματης ετήσιας προοδευτικής αρίθμησης κάθε ημερολογιακής εγγραφής, ξεχωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται από το χρήστη. Η απλή εισαγωγή πληροφοριών ή

άλλων ενδείξεων για μελλοντική έκδοση φορολογικών στοιχείων, δεν ασκεί οποιαδήποτε επίδραση στα λογιστικοποιημένα οικονομικά στοιχεία.

Δ) Διασφάλισης της ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά.

Ε) Ακύρωσης εγγραφής με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου, σε περίπτωση λανθασμένης έκδοσης φορολογικών στοιχείων, εφόσον δεν έγινε χρήση αυτών. Η διόρθωση της λανθασμένης εγγραφής μπορεί

να γίνεται με αλγεβρική απεικόνιση, με την προϋπόθεση ότι η ίδια μέθοδος θα εφαρμόζεται σε όλα τα επίπεδα λογαριασμών στους οποίους αφορά η διόρθωση.

Ζ) Διαχωρισμού, καταχώρησης και εκτύπωσης των οικονομικών πράξεων της νέας διαχειριστικής περιόδου, παράλληλα με τις οικονομικές πράξεις και τις τακτοποιητικές πράξεις της διαχειριστικής

χρήσης που έληξε (σύνταξη ισολογισμού), καθώς και αυτόματης μεταφοράς των υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέας χρήσης. Κάθε υπόλοιπο που μεταφέρεται στη νέα χρήση πρέπει να είναι οριστικό

και εκκαθαρισμένο.

2 ΠΗΓΗ: ΑΝΑΛΥΣΗ – ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2005

Η) Διαχωρισμού και χωριστής εκτύπωσης των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης.

Θ) Μεταγενέστερης αναπαραγωγής των εγγραφών σε περίπτωση τροποποίησης του λογισμικού.

Ι) Αυτόματης ενέργειας των αθροίσεων των ποσών των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων και των στηλών των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας και μεταφοράς τους από μία σελίδα σε άλλη.»

2.1.3 ΑΡΘΡΟ 24 - ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται με την εισαγωγή των δεδομένων κάθε οικονομικής πράξης που πραγματοποιεί ο επιτηδευματίας στο αρχείο του Η/Υ και τη λογιστικοποίηση των πράξεων αυτών στις προθεσμίες που ορίζει ο κώδικας. Η εισαγωγή γίνεται με την πληκτρολόγηση ή αυτόματα όταν υπάρχει σύστημα on line ενημέρωσης των βιβλίων με τα στοιχεία που εκδίδονται μηχανογραφικά. Η εκτύπωση αποτελεί τη μεταφορά από το αρχείο του Η/Υ και την απεικόνιση σε μηχανογραφικά έντυπα των οικονομικών πράξεων. Σημειώσεις περί του άρθρου αναφέρονται παρακάτω:

Ø ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ

Το γενικό ημερολόγιο στο κλασικό σύστημα ή τα αναλυτικά ημερολόγια στο συγκεντρωτικό σύστημα, ενημερώνονται στην προθεσμία που ορίζεται από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 17, δηλαδή μέχρι την δέκατη Πέμπτη ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και επί ταμειακών πράξεων από την διενέργεια τους. Η εκτύπωση τους γίνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις. Τα αναλυτικά καθολικά εκτυπώνονται μία φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού.

Το γενικό καθολικό και το συγκεντρωτικό ημερολόγιο εκτυπώνονται στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις ή μία φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού.

Τα ποσοτικά υπόλοιπα αποθεμάτων απογραφής μεταφέρονται στη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης ή στο βιβλίο αποθήκης του δεύτερου μήνα της νέας διαχειριστικής περιόδου που εκτυπώνεται μέχρι 31 Μαρτίου (για διαχειριστική περίοδο που λήγει στις 31/12). Στη συνέχεια η αξία των αποθεμάτων αυτών μεταφέρεται στη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης ή στο βιβλίο αποθήκης του μήνα εκείνου εντός του οποίου έκλεισε ο ισολογισμός. Το λογισμικό θα πρέπει να αποκλείει τη δυνατότητα στο χρήστη για την τροποποίηση ή την παρεμβολή οποιασδήποτε εγγραφής μετά από την προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων ενώ θα πρέπει να δίνει την δυνατότητα τροποποίησης εγγραφής μέσα στη προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων.

Ø ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ Γ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ

Σε περίπτωση που εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα τα δεδομένα του υποκαταστήματος μεταφέρονται στα βιβλία του κεντρικού εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού.

Σε περίπτωση όπου δεν εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα και ο επιτηδευματίας τηρεί στο υποκατάστημα του ημερήσιο φύλλο συναλλαγών όπου καταχωρούνται χωριστά το υπόλοιπο του ταμείου της προηγούμενης ημέρας, οι ταμιακές πράξεις και οι συμψηφιστικές. Το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών ενημερώνετε, εκτυπώνεται Cξu954 και αποστέλλεται στο κεντρικό για την ενημέρωση των βιβλίων του εντός δεκαπέντε ημερών από την ημέρα που αφορά. Μέσα στην ίδια προθεσμία ενημερώνονται και τα βιβλία του κεντρικού με τα δεδομένα του φύλλου αυτού.

Ø ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Το βιβλίο αποθήκης ενημερώνεται ποσοτικά εντός δέκα ημερών από την παραλαβή ή την παράδοση του αγαθού και η αξία συμπληρώνεται εντός δέκα ημερών από την λήψη ή την έκδοση του στοιχείου αξίας. Η εκτύπωση του γίνεται στο τέλος του επόμενου μήνα (εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις) ή μια φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού (με την προϋπόθεση ότι μέχρι τέλους του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις εκτυπώνετε μηνιαία κατάσταση βιβλίου αποθήκης). Ακολουθεί το άρθρο 243 του ΠΔ.186/1992 όπως ισχύει σήμερα:

« 1. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας:

α) Ενημερώνει τα ημερολόγια του στις προθεσμίες που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 17. Η εκτύπωση αυτών γίνεται στο τέλος του επόμενου μήνα που αφορούν οι οικονομικές πράξεις και του

ημερολογίου εγγραφών ισολογισμού στο χρόνο κλεισίματος του ισολογισμού, με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.

β) Εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις θεωρημένο ισοζύγιο λογαριασμών «Γενικού – Αναλυτικών Καθολικών» στο οποίο εμφανίζονται τα

προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών όλων των βαθμίδων, καθώς και των

υπολοίπων αυτών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα, τα συνολικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών, καθώς και τα υπόλοιπά τους, χρεωστικά και πιστωτικά, μέχρι το τέλος του μήνα που αφορούν. (Παρέχεται η δυνατότητα εμφάνισης στο ισοζύγιο του προηγούμενου εδαφίου τουλάχιστον των

πρωτοβάθμιων λογαριασμών, με την προϋπόθεση ανάπτυξής του σε λογαριασμούς της κατώτερης βαθμίδας, εφαρμοζομένων αναλόγως των τριών τελευταίων εδαφίων της παραγράφου 7 του άρθρου 24του παρόντος.

γ) Εκτυπώνει τα αναλυτικά καθολικά, το γενικό καθολικό και το μητρώο παγίων στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, εφόσον τα δεδομένα τους φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 15 του ν. 3522/2006.

1. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης ενημερώνει αυτό στην προθεσμία που ορίζεται από τη παράγραφο 2 του άρθρου 17 και αποθηκεύει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις τα δεδομένα αυτού με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινηθέντων ειδών σε οπτικό δίσκο (CD – ROM τεχνολογίας WORM) ο οποίος σημαίνεται (θεωρείται) και προστατεύεται από επιπλέον προσπάθειες εγγραφής, ώστε να διασφαλίζονται οι πληροφορίες που περιέχονται σ' αυτόν. Σε κάθε οπτικό δίσκο αποθηκεύονται τα δεδομένα ενός μόνο μήνα και επί μη επιτυχημένης εγγραφής του CD το κατεστραμμένο CD αρχειοθετείται και γίνεται νέα εγγραφή σε άλλο θεωρημένο CD.

3 ΠΗΓΗ: ΑΝΑΛΥΣΗ – ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2005

Αντί της αποθήκευσης των δεδομένων του βιβλίου αποθήκης ο επιτηδευματίας μπορεί να αποθηκεύει για μεν τα είδη που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια του μήνα, κατ' είδος, ποσότητα και αξία τα προοδευτικά

αθροίσματα μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα κατά ποσότητα και αξία και τα ποσοτικά υπόλοιπα, με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινηθέντων ειδών που περιλαμβάνονται, για δε τα είδη που δεν κινήθηκαν το προοδευτικό συνολικό ποσό αξιών χρέωσης και πίστωσης όλων των ειδών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα. Στην περίπτωση αυτή το βιβλίο αποθήκης εκτυπώνεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού με δυνατότητα μη εκτύπωσής του εφόσον τα δεδομένα του φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

(Ο επιτηδευματίας εκτυπώνει το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ενημέρωσής του και το βιβλίο παραγωγής κοστολογίου στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα

στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής του, εφόσον τα δεδομένα του φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης. Με την ίδια προϋπόθεση παρέχεται η δυνατότητα μη εκτύπωσης των δελτίων εσωτερικής διακίνησης της παραγράφου 2 του άρθρου 8 του Κώδικα αυτού.- (Προστέθηκε με το άρθρο 30 παρ. 16 του 3522/2006.)

3. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας ενημερώνει τα βιβλία της έδρας ή του υποκαταστήματός του μέσα στις προθεσμίες που ορίζουν οι διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

Στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, εκτυπώνει:

α) το βιβλίο αγορών ή εσόδων - εξόδων με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα,

β) μηνιαία κατάσταση στην οποία εμφανίζονται μόνο τα μηνιαία αθροίσματα των αντίστοιχων στηλών

του τηρούμενου βιβλίου αγορών και εσόδων – εξόδων.

4. Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας για τις οικονομικές πράξεις του υποκαταστήματός του:

α) Εκτυπώνει το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών και αποστέλλει αυτό στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.

β) Ενημερώνει το ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού και εκτυπώνει αυτό ή το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου

εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.

Τα βιβλία των παραπάνω περιπτώσεων μπορούν να μην εκτυπώνονται και τα δεδομένα τους να αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

γ) Ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης και αποθηκεύει τα δεδομένα του κατά τα οριζόμενα από τις διατάξεις

της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού.

5. Σε περίπτωση που ο επιτηδευματίας διαθέτει κεντρική μονάδα (H/Y), με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, μπορεί, μετά από προηγούμενη

γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της ΔΟΥ της έδρας του, να εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα στη μονάδα αυτή τα λογιστικά βιβλία και το βιβλίο αποθήκης κάθε επαγγελματικής εγκατάστασης, όταν η

μεταβίβαση των εγγραφών από τις επαγγελματικές εγκαταστάσεις γίνεται είτε με απευθείας σύνδεση, είτε με άλλα ηλεκτρονικά μέσα, στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Τα τυπωμένα βιβλία ή τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποστέλλονται μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη του μήνα της εκτύπωσης στην επαγγελματική εγκατάσταση την οποία αφορούν, όπου και φυλάσσονται.

Τα θεωρημένα και μη χρησιμοποιημένα βιβλία ή οι θεωρημένοι οπτικοί δίσκοι (CD – ROM) μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του H/Y μέχρι την χρησιμοποίησή τους.

6. Η εκτύπωση της ποσοτικής καταγραφής των αποθεμάτων, ιδίων και τρίτων, στο βιβλίο απογραφών

γίνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 7 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

(Η κατά ποσότητα και αξία εκτύπωση των αποθεμάτων γίνεται μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 8 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, όταν αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 17 του ν. 3522/2006.)

Το βιβλίο μετόχων των ανωνύμων εταιρειών, των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο, μπορεί να εκτυπώνεται μία φορά στο τέλος της χρήσης και εντός της προθεσμίας κλεισίματος του ισολογισμού με τους κατόχους των μετοχών κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, με την προϋπόθεση ότι οι αναλυτικές κινήσεις του βιβλίου μετόχων θα φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης και υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης αυτών όταν ζητηθεί από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ..

Τα πρόσθετα και ειδικά βιβλία ενημερώνονται και εκτυπώνονται εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από τις διατάξεις του Κώδικα αυτού ή των αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών, που εκδίδονται κατ'

εξουσιοδότηση νόμου και καθιερώνουν την τήρησή τους, με εξαίρεση τα βιβλία που ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών, τα οποία μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, με την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί από τον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας ή από τον εξουσιοδοτούμενο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό

χαρτί, άμεσα των δεδομένων των βιβλίων αυτών μέχρι και την τελευταία ημέρα ενημέρωσης

(Με την προϋπόθεση του προηγούμενου εδαφίου μπορεί να εκτυπώνεται μέχρι το τέλος του επόμενου

μήνα και το βιβλίο κίνησης οχημάτων.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 18 του ν. 3522/2006.)

7. Οι προθεσμίες που ορίζονται για την εκτύπωση των βιβλίων που προβλέπονται από τις παραγράφους 1 έως και 5 του άρθρου αυτού, τελούν υπό την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί εγγράφως από τον

προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή από τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί αμέσως των υπολοίπων όλων ή μερικών λογαριασμών του γενικού

καθολικού, του βιβλίου αποθήκης καθώς και του υπολοίπου ταμείου και εντός δύο ημερών όλων ή μερικών των βιβλίων που τηρούνται μέχρι την ημέρα, που σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, έπρεπε να έχει γίνει η εισαγωγή των στοιχείων στον Η/Υ.

Εφόσον είναι αντικειμενικά αδύνατη η εκτύπωση αυτή μέσα στις παραπάνω προθεσμίες ο προϊστάμενος

της Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος μπορεί, μετά από αίτηση του επιτηδευματία, να τις παρατείνει.

Οι προθεσμίες ενημέρωσης και εκτύπωσης των βιβλίων με τις τρέχουσες συναλλαγές παρατείνονται αυτοδίκαια για όσο χρόνο ορίζεται για τις παραπάνω εκτυπώσεις.

(Τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα κατά τις διατάξεις των παραγράφων 1,2, 3, 4 και 6 του άρθρου αυτού, καθώς και της παραγράφου 6 του άρθρου 27 του ίδιου Κώδικα εκτυπώνονται εντός τριών (3) ημερών, όταν ζητηθεί από το φορολογικό έλεγχο.

Η ανωτέρω προθεσμία μπορεί να παρατείνεται μέχρι δεκαπέντε (15) ημέρες, εφόσον η εκτύπωση των δεδομένων αυτών είναι εξαιρετικά δυσχερής στην προβλεπόμενη προθεσμία. Η μη διαφύλαξη των ηλεκτρομαγνητικών μέσων ή η αδυναμία αναπαραγωγής του περιεχομένου αυτών εξομοιώνεται με μη τήρηση των βιβλίων ή των καταστάσεων που εμπεριέχονται σε αυτά.-αντικαταστάθηκαν ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 19 του ν. 3522/2006.)

8. Οι διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την παράταση της προθεσμίας εκτύπωσης ή της εγγραφής σε θεωρημένο οπτικό δίσκο που ορίζεται από τις παραγράφους 1 περιπτώσεις α' και β', 2 έως και 4 του άρθρου αυτού.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 20 του ν.3522/2006.)

Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ενημέρωσης των βιβλίων παρέχεται ισόχρονη παράταση και στον χρόνο εκτύπωσής τους

2.1.4 ΑΡΘΡΟ 25- ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Στο άρθρο αυτό ρυθμίζονται τα παρακάτω θέματα που έχουν να κάνουν με την χρησιμοποίηση των μηχανογραφικών εντύπων και το χρόνο ενημέρωσης των βιβλίων στις περιπτώσεις λειτουργία υποκαταστήματος καθώς και βλάβης στο μηχανογραφικό σύστημα.

Συγκεκριμένα το άρθρο αντιμετωπίζει τα παρακάτω θέματα:

1. Εκτύπωση βιβλίων σε ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο.
2. Έκδοση στοιχείων από ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο
3. Περιορισμός υποχρεώσεων για το υποκατάστημα που διενεργεί μόνο πωλήσεις ή παρέχει μόνο υπηρεσίες.
4. Παράταση της προθεσμίας ενημέρωσης και εκτύπωσης των βιβλίων του επιτηδευματία σε περίπτωση βλάβης του Η/Υ ή μη λειτουργίας του λογισμικού.

Ακολουθεί το άρθρο 254 του ΠΔ.186/1992 όπως ισχύει σήμερα:

«1. Η εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων και καταστάσεων, μπορεί να γίνεται σε ενιαίο θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί γενικής αρίθμησης, με την προϋπόθεση ότι κατά την εκτύπωση αποτυπώνεται το είδος του βιβλίου ή της κατάστασης, δίδεται ενιαία εσωτερική αρίθμηση των σελίδων κάθε είδους βιβλίου ή κατάστασης και με το σημείωμα θεώρησης γνωστοποιείται στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. το είδος των βιβλίων και των καταστάσεων που θα εκτυπωθούν από το ενιαίο έντυπο.

Η επέκταση της δυνατότητας της εκτύπωσης και άλλου θεωρημένου βιβλίου ή κατάστασης από το ίδιο θεωρημένο μηχανογραφικό χαρτί επιτρέπεται, εφόσον πριν από την εκτύπωση του νέου βιβλίου ή

κατάστασης δηλωθεί αυτό εγγράφως στον προϊστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. που θεώρησε το μηχανογραφικό χαρτί.

2. Επιτρέπεται η έκδοση των φορολογικών στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης, που φέρει ενιαία αρίθμηση, εφόσον με το σημείωμα θεώρησης γίνει

γνωστοποίηση στον αρμόδιο προϊστάμενο)Δ.Ο.Υ. για το είδος και τις σειρές των στοιχείων που εκδίδονται από αυτό και με την προϋπόθεση ότι κατά τη μηχανογραφική έκδοση αποτυπώνεται ο τίτλος

και η σειρά του στοιχείου με ενιαία εσωτερική αρίθμηση για κάθε είδος και σειρά στοιχείου. Η επέκταση της δυνατότητας έκδοσης και άλλου είδους ή άλλης σειράς στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος

επιτρέπεται, εφόσον πριν από την έκδοση αυτή δηλωθεί τούτο εγγράφως στον προϊστάμενο της αρμόδιας)Δ.Ο.Υ. που θεώρησε τα στοιχεία αυτά.

3. Εφόσον από το υποκατάστημα του επιτηδευματία μεταβιβάζονται οι λογιστικές εγγραφές ή καταχωρήσεις με απευθείας σύνδεση στην έδρα, μπορεί μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στον προϊστάμενο)Δ.Ο.Υ. της έδρας, να μην τηρεί βιβλία στην εγκατάσταση αυτή, με εξαίρεση τα πρόσθετα

βιβλία του άρθρου 10 και την κατάσταση απογραφής υποκαταστήματος. Στην περίπτωση αυτήν οι αγορές, τα έσοδα και το ταμείο του κάθε υποκαταστήματος παρακολουθούνται χωριστά στον Η/Υ, και τα δεδομένα του βιβλίου αποθήκης ή το βιβλίο αποθήκης των υποκαταστημάτων που βρίσκονται πάνω από 50 χλμ. ή σε άλλο νομό ή νησί από την έδρα, μπορεί να καταγράφονται μόνο στον οπτικό δίσκο που τηρείται στην έδρα με την προϋπόθεση ότι είναι δυνατή από το υποκατάστημα άμεσα η ανάγνωση και η εκτύπωση του περιεχομένου του οπτικού δίσκου μέχρι και το μήνα που είναι εγγεγραμμένος.

4. Μηχανογραφικές καταστάσεις ή βεβαιώσεις, σε έγγραφη ή μαγνητική μορφή, οι οποίες εκδίδονται ή παράγονται από τράπεζες ή άλλους πιστωτικούς οργανισμούς και πιστοποιούν την πραγματοποίηση από

αυτές εισπράξεων ή πληρωμών για λογαριασμό του)δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή ασφαλιστικών οργανισμών, επέχουν θέση παραστατικών εγγράφων των δοσοληψιών που αναφέρονται σ' αυτές.

5. (Σε περίπτωση βλάβης μηχανήματος ή γενικά μη λειτουργίας του λογισμικού:

A) Τα στοιχεία μπορεί να εκδίδονται από χειρόγραφα στελέχη ιδιαίτερης σειράς εντύπων ή τα δεδομένα αυτών να αναγράφονται χειρόγραφα στα μηχανογραφικά έντυπα και η καταχώριση των δεδομένων στα

πρόσθετα ή ειδικά βιβλία γίνεται χειρόγραφα στα μηχανογραφικά έντυπα.

B) Υποβάλλεται σχετική γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της)Δ.Ο.Υ. εντός της μεθεπόμενης εργάσιμης

για τη)Δ.Ο.Υ. ημέρας και παρατείνεται για δέκα (10) ημέρες και όχι πέραν από την προθεσμία υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος ή κλεισίματος του ισολογισμού επί τήρησης βιβλίων Γ

κατηγορίας:

α) Η προθεσμία εκτύπωσης ή εγγραφής σε θεωρημένο οπτικό δίσκο, η οποία ορίζεται από τις παραγράφους 1 περιπτώσεις α' και β', 2 έως και 4 του άρθρου 24 του Κώδικα αυτού, καθώς και η προθεσμία εκτύπωσης των πρόσθετων και ειδικών βιβλίων που εκτυπώνονται ή εγγράφονται σε θεωρημένο οπτικό δίσκο μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα.

β) Η προθεσμία ενημέρωσης που ορίζεται από τις παραγράφους 1, 2 περιπτώσεις α', β' και γ' και 5 του

άρθρου 17 του Κώδικα αυτού. Όταν τα αίτια της μη ενημέρωσης συνεχίζονται και μετά από το χρόνο της παράτασης αυτής, οι πρωτογενείς εγγραφές μέχρι την αποκατάσταση της βλάβης γίνονται χειρόγραφα σε αθεώρητα έντυπα.

Μετά τη λειτουργική αποκατάσταση του συστήματος γίνεται αμέσως η μεταφορά των εγγράφων από τα χειρόγραφα βιβλία στον Η/Υ, καθώς και η εκτύπωση των βιβλίων ή καταστάσεων, εφόσον παρήλθε η

προθεσμία εκτύπωσής τους.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 21 του ν. 3522/2006.)

2.1.5 ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΩΡΗΜΕΝΩΝ – ΑΘΕΩΡΗΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ5

Είδος Βιβλίου	Χειρό- γραφα	Μηχανο- γραφικά	Παρατηρήσεις
1. Αγορών & Εσόδων - Εξόδων	Θ	A	
2. Μηνιαία κατάσταση βιβλίων αγορών ή εσόδων - εξόδων	*	Θ	* Δεν τηρείται
3. Κατάσταση ανάλυσης στηλών βιβλίου αγορών ή βιβλίου εσόδων - εξόδων	A	A	
4. Απογραφών (B' κατηγορία)	Θ	Θ	
5. Καταστάσεις απογραφής B' κατ.	Θ	Θ	
Γ' Κατηγορίας			
6. Ημερολ. Πρωτογενών Εγγραφών	Θ	A*	* Δυνατότητα ενταμίευσης
7. Ημερολογ. Εγγραφών Ισολογισμού	Θ	A*	σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα
8. Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο	A*	A	Θεωρείται όταν περιέ- χει πρωτογενείς εγγρα- φές
9. Ισοζύγιο Γενικού - Αναλυτικών Καθολικών	*	Θ	* Δεν τηρείται
10. Γενικό Καθολικό	Θ	A	
11. Αναλυτικά Καθολικά	A	A	
12. Κατάσταση Απογραφής Αποθεμάτων	Θ	Θ	
13. Κατάσταση Λοιπών Περιουσιακών Στοιχείων	A	A	
14. Μητρώο Παγίων	A	A	
15. Βιβλίο Απογραφών (καταχωρείται και ο Ισολογισμός. Αποτελέσματα χρήσης κ.λπ.)	Θ	Θ	
16. Main Courant	Θ*	A	* Θεωρημένη ακόμη τη- ρείται και από την A και B κατηγορία βιβλίων
17. Ημερολόγιο Αναλυτικής Λογιστικής	A	A	
18. Βιβλίο Αποθήκης	Θ	Θ*	* Σε «θεωρημένο» οπτι- κό δίσκο CD-ROM
19. Βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου	A	A	
20. Βιβλίο Τεχνικών Προδιαγραφών	Θ	Θ	
21. Μητρώο Κωδικής Αρίθμησης	Θ	Θ	

**5ΠΗΓΗ: ΑΝΑΛΥΣΗ – ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ
ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ, ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2005
2.1.6 ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΡΟΝΟΥ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΕΙΔΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΣΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΥΠΣΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΒΙΒΛΩΝ
1. Πρώτη κατηγορία (Αγορών) 2. Δεύτερη κατηγορία (Εσόδων-Εξόδων) 3. Τρίτη κατηγορία (ημερολόγια με πρωτογενείς εγγραφές)	Μέχρι τη δέκατη Πέμπτη (15) ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και επί ταμειακών πράξεων από την διενέργειά τους. (Άρθρο 17, παρ. 172, και άρθρο 24, παρ. 1).	Μέσα στον επόμενο μήνα εκείν αφορούν οι οικονομικές πράξεις (Άρθρο 24, παρ. 1 7 3)
Τρίτη κατηγορία. Ισοζύγιο Γενικού και Αναλυτικού Καθολικού	Μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα και για τις ασφαλιστικές επιχειρήσεις το αργότερο μέχρι την 20ή ημέρα του μεθεπόμενου μήνα (Άρθρο 17, παρ.2, και άρθρο 24, παρ.1).	Εκτύπωση εντός του επόμεν μηνιαίων ισοζυγίων γενικού κ ή μηνιαίων καταστάσεων αποθήκης σε θεωρημένο έντυπ 24, παρ.1 και 2) Τα αναλυτικά καθολικά στο 1 χρήση μέχρι την προθεσμία του ισολογισμού ή να παραμι ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθή (Άρθρο 24 παρ.2)
Βιβλίο Αποθήκης	Ποσοτικά: Εντός δέκα ημερών από τη παραλαβή ή την παράδοση ή άλλου είδους διακίνηση του αγαθού. Κατ' αξία: Εντός 10 ημερών από τη λήψη ή την έκδοση του στοιχείου αξίας. (Άρθρο 17, παρ.2, Άρθρο 24, παρ.1)	Ιδίως με την παραπάνω περίπτ Από τις 01/09/2002 το βιβλίο ατ αποθηκεύεται υποχρεωτικά σε και δεν εκτυπώνεται σε θεωρημέν
Απογραφής	Αποθέματα Ποσοτικά μέχρι τις 20 του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχείρισης (άρθρο 17 παρ.7) Κατ' αξία μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του Ισολογισμού (άρθρο 27 παρ.3, άρθρο 17 παρ.8) Λοιπά περιουσιακά στοιχεία Ποσοτικά και κατ' αξία μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού. Πρώτη απογραφή έναρξης Αντίστοιχες προθεσμίες με τις παραπάνω (άρθρο 27 παρ.2	Μόνο κατά ποσότητα στον ιδ με το χρόνο ενημέρωσης – πληκτρο/ (άρθρο 24 παρ.6). Κατ' αξία μέχρι την ημ κλεισίματος του ισολογισμού κατά 1 (δεύτερη εκτύπωση) και κατ' αξία (ό παρ.6) Μέχρι την ημερομηνία κλεισίμα Ισολογισμού. Αντίστοιχες προθεσμίες με πάνω.
Πρόσθετα βιβλία	Κατά κανόνα άμεση ενημέρωση.	Δεν παρέχεται δι μεταγενέστερης εκτύπωσης όταν χρησιμοποιεί Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές.
Κλείσιμο Ισολογισμού (Από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου)	Εντός τριών μηνών: Ατομικές επιχειρήσεις, Ο.Ε, Ε.Ε, Ε.Π.Ε, κοιν κοινωνίες αστικού δικαίου. Εντός τεσσάρων μηνών για Α.Ε και συνετα Εντός 6 μηνών για Αλλοδαπές επιχειρήσεις καθώς και δημοτικές και πον πλοίων επιχειρήσεις.	

**ΠΗΓΗ: ΑΝΑΛΥΣΗ – ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ
ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ,
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ, ΑΘΗΝΑ 2005**

2.2 ΕΙΔΙΚΟΙ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΙ

Από το 1997 είχε απασχολήσει τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, η αναζήτηση λύσεων διασφάλισης των συναλλαγών και η μελέτη του προβλήματος της κατάργησης της θεώρησης και διάτρησης των στοιχείων που εκδίδονται με Η/Υ.

Το θέμα επανήλθε με το πόρισμα της Επιτροπής Αναμόρφωσης του Ελληνικού Φορολογικού Συστήματος (επιτροπή Γεωργακόπουλου), στο οποίο μεταξύ άλλων προτάθηκε, για το δραστικό περιορισμό της θεώρησης (διάτρησης) των βιβλίων και των στοιχείων η προσαρμογή ασφαλούς ηλεκτρονικού φορολογικού μηχανισμού στους Η/Υ, για τη διασφάλιση, την ακεραιότητα και την πιστότητα των μηχανογραφικά εκδιδόμενων φορολογικών στοιχείων. Η αυθεντικότητα των εκδιδόμενων στοιχείων θα πιστοποιείται με ειδική σήμανση (κωδικό), που θα

εκτυπώνεται επί αυτών και θα προσδιορίζει κατά τρόπο μοναδικό το σύνολο των αναγραφόμενων στο περιεχόμενό τους δεδομένων.

Για το σκοπό αυτό και με την Απόφαση ΑΥΟ 1047819/815/Α0006 (ΦΕΚ 732 Β'/13-06-2002), συγκροτήθηκε Επιτροπή με αντικείμενο την έκδοση πορίσματος για τη σύνταξη Τεχνικών Προδιαγραφών Ασφαλών Φορολογικών Μηχανισμών Σήμανσης Στοιχείων και τη μελέτη τροποποίησης των σχετικών διατάξεων του ν. 1809/1988 καθώς και της κατάργησης της διάτρησης των στοιχείων του Κ.Β.Σ.

Με βάση το πόρισμα της επιτροπής αυτής εξεδόθη η ΑΥΟ 1092819/366/0015/ΠΟΛ. 1257/20.11.2002 (ΦΕΚ 1489 Β'/29.11.2002) «Τεχνικές προδιαγραφές Ειδικών Ασφαλών Φορολογικών Διατάξεων Σήμανσης Στοιχείων (ΕΑΦΔΣΣ) και απαιτήσεις λειτουργίας και χρήσης τους». Ο Ν. 1809/1988 αποτελεί ενιαίο πλαίσιο κανόνων έκδοσης και εκταμίευσης των δεδομένων των φορολογικών στοιχείων μέσω φορολογικών μηχανισμών και εφαρμόζεται από το 1990 μέχρι και σήμερα από τους επιτηδευματίες που πραγματοποιούν λιανικές πωλήσεις με τη χρήση Φορολογικών Ταμειακών Μηχανών και συστημάτων. Με την αναμόρφωση του νόμου αυτού με το ν. 3052/2002 το μέτρο έκδοσης των στοιχείων μέσω φορολογικών μηχανισμών, επεκτείνεται σε επιτηδευματίες που χρησιμοποιούν μηχανογραφικό τρόπο έκδοσής τους, χωρίς να θεωρούνται πριν την έκδοσή τους από τις Δ.Ο.Υ. όπως ισχύει σήμερα.

Τι επιτυγχάνεται με το νέο μέτρο:

- Η μείωση των θεωρούμενων στοιχείων.
- Η σήμανση και η ασφαλής πιστοποίηση της γνησιότητας των εκδιδόμενων στοιχείων.
- Ο ηλεκτρονικός τρόπος διαφύλαξης των στοιχείων με παράλληλη κατάργηση της υποχρέωσης φύλαξης αντιτύπων σε χαρτί.
- Η δυνατότητα άμεσου ελέγχου – επαλήθευσης της γνησιότητας (μη αλλοίωσης) των εκδοθέντων και αποθηκευμένων σε ηλεκτρονική μορφή στοιχείων.
- Η διευκόλυνση του ελεγκτικού μηχανισμού της διασταύρωσης των στοιχείων.
- Η αποδέσμευση της διαδικασίας της σήμανσης από τις φορολογικές υπηρεσίες.
- Η αποσυμφόρηση των φορολογικών υπηρεσιών (ουρές αναμονής στις ΔΟΥ κλπ.).
- Η σημαντική μείωση του λειτουργικού κόστους της διαδικασίας σήμανσης των στοιχείων.
- Η εξοικονόμηση αποθηκευτικών χώρων και η σημαντικότερη μείωση των δαπανών αποθήκευσης και φύλαξης στοιχείων.

2.2.1 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Με τον πρόσφατο νόμο 3052/2002 (άρθρο 10) προβλέπεται ειδικός τρόπος έκδοσης σήμανσης και διαφύλαξης των φορολογικών στοιχείων που εκδίδονται με μηχανογραφικό τρόπο μέσω ειδικού φορολογικού μηχανισμού σήμανσης και καταργείται η θεώρησή τους.

Με την Α.Υ.Ο.Ο. ΠΟΛ. 1257/20-11-2002 καθορίστηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές των φορολογικών μηχανισμών σήμανσης – «Ειδικές Ασφαλείς Φορολογικές Διατάξεις Σήμανσης Στοιχείων - ΕΑΦ_ΣΣ» .Με την Α.Υ.Ο.Ο. ΠΟΛ. 1284/20-12- 36 2002 καθορίστηκε το χρονοδιάγραμμα σταδιακής εφαρμογής του ανωτέρω μέτρου κατά κατηγορία υπόχρεων, με αφετηρία υποχρεωτικής εφαρμογής την 1.7.2003 και καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης εφαρμογής του μέτρου την 1.11.2003.

ΥΠΟΧΡΕΟΙ

Όλοι οι επιτηδευματίες της χώρας που εκδίδουν τα φορολογικά τους στοιχεία μηχανογραφικά.

Χρονοδιάγραμμα εφαρμογής

Για την ομαλή προσαρμογή στο νέο σύστημα καθορίζεται χρονοδιάγραμμα σταδιακής εφαρμογής ως ακολούθως:

Α) Ανώνυμες εταιρείες :

- Μέχρι την 30η Ιουνίου 2003 οι υπόχρεοι που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 1,2,3
- Μέχρι την 10η Ιουλίου 2003 οι υπόχρεοι που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 4,5,6
- Μέχρι την 21η Ιουλίου 2003 οι υπόχρεοι που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 7,8,9
- Μέχρι την 31η Ιουλίου 2003 οι υπόχρεοι που ο ΑΦΜ τους λήγει στο 0

Β) Λοιπά Νομικά Πρόσωπα (ΕΠΕ, ΟΕ, ΕΕ κ.λπ.) :

- Μέχρι την 31η Ιουλίου 2003

Γ) Φυσικά Πρόσωπα που ασκούν ατομική επιχείρηση ή ελευθέριο επάγγελμα:

- Μέχρι την 30η Σεπτεμβρίου 2003

Δ) Επιχειρήσεις με ακαθάριστα έσοδα από 2.934.702 ευρώ και μέσο όρο προσωπικού 50 άτομα και άνω:

- Μέχρι την 31η Οκτωβρίου 2003

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΒΙΒΛΙΑ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ & ΟΜΟΡΡΥΘΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ (Ο.Ε.)

3.1 ΒΙΒΛΙΑ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ

Σύμφωνα με την παρ.7 του άρθρου 4 του Π.Δ.186/1992 τα όρια για την κατηγορία τήρησης βιβλίων, ορίζονται με βάση το ύψος των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου, ως ακολούθως:

Βιβλία Α' κατηγορίας	μέχρι και 150.000 ευρώ
Βιβλία Β' κατηγορίας	Μέχρι και 1.500.000 ευρώ
Βιβλία Γ' κατηγορίας	Άνω των 1.500.000 ευρώ

Ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων ορίζει τα βιβλία και στοιχεία που είναι υποχρεωμένη μια επιχείρηση να τηρεί για να γίνετε η παρακολούθηση των οικονομικών πράξεων που διεξάγει καθώς και τον τρόπο τήρησης τους.

Ο Κ.Β.Σ. δεν αναφέρει ονομαστικά όλα τα βιβλία που τηρούνται στην Γ' Κατηγορία, αναφέρει μόνο ότι τηρούνται τα λογιστικά βιβλία με τη διπλογραφική μέθοδο και με οποιοδήποτε λογιστικό σύστημα σύμφωνα με τις παραδεκτές αρχές τις λογιστικής. Ανάλογα με το λογιστικό σύστημα που αποφασίζει να ακολουθήσει ο κάθε επιχειρηματίας και σε συνδυασμό με διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ. και τις επιταγές της επιστήμης της λογιστικής προσδιορίζονται και τα βιβλία που θα τηρηθούν.

Τα κυριότερα βιβλία Γ' κατηγορίας είναι:

1. ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ (ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ)

2. ΚΑΘΟΛΙΚΟ (ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ-ΓΕΝΙΚΟ)

3. ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

4. ΜΗΤΡΩΟ ΠΑΓΙΩΝ

5. ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

6. ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΑΚΤΙΚΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (ΓΙΑ Α.Ε)

Επίσης, ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας βιβλίων εφαρμόζει υποχρεωτικά το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (π.δ. 1123/1980, ΦΕΚ Α' 283), μόνο ως προς τη δομή, την ονοματολογία και το περιεχόμενο των πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και των υπογραμμισμένων τριτοβάθμιων λογαριασμών, με εξαίρεση τους λογαριασμούς

της ομάδας 9, οι οποίοι δεν τηρούνται. Η ανάπτυξη των δευτεροβαθμίων λογαριασμών, σε μη θεσμοθετημένους από τις διατάξεις του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου τριτοβάθμιους λογαριασμούς, καθώς και η ανάπτυξη των τριτοβαθμίων λογαριασμών σε επίπεδο τεταρτοβάθμιων, γίνεται σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής και τις ανάγκες του επιτηδευματία.

Έννοια και Χαρακτηριστικά Ομόρρυθμης Εταιρίας

3.2 Έννοια και Βασικά Χαρακτηριστικά Ο.Ε.

Η Ομόρρυθμη Εταιρεία είναι σύμβαση προσωπικής εταιρίας με σκοπό την διενέργεια εμπορικών πράξεων και εν γένει επαγγελματικών δραστηριοτήτων υπό εταιρική επωνυμία.

Τα βασικά χαρακτηριστικά της είναι :

1) Στις Ομόρρυθμες Εταιρίες όλοι οι εταίροι είναι αλληλέγγυα υπεύθυνοι με όλη τους την περιουσία για τα χρέη της εταιρείας. Επιπλέον οι εταίροι υπόκεινται σε προσωπική κράτηση όταν βρίσκονται σε αδυναμία να εξοφλήσουν τους πιστωτές τους.

2) Μετά τη λύση της εταιρείας δεν παύει η ευθύνη των εταίρων για τυχόν υπάρχοντα χρέη της εταιρείας. Διαχειριστής ορίζεται τουλάχιστον ένας εταίρος.

3) Η Ομόρρυθμη Εταιρεία δεν χρειάζεται συμβολαιογραφικό έγγραφο για την κατάρτισή της, αντιθέτως αρκεί ένα ιδιωτικό συμφωνητικό.

Κάποια άλλα ειδικά χαρακτηριστικά είναι ότι η Ομόρρυθμη Εταιρεία έχει δική της νομική προσωπικότητα, διακεκριμένη από αυτή των εταίρων της και ότι έχει την εμπορική ιδιότητα, τα οποία θα αναπτύξουμε εκτενέστερα παρακάτω.

Απεριόριστη Ευθύνη Εταίρων

Σύμφωνα με το άρθρο 22 Ε.Ν. οι ομόρρυθμοι εταίροι, που αναφέρονται στο καταστατικό της εταιρείας έγγραφο, ευθύνονται αλληλεγγύως και απεριορίστως και με την ατομική τους περιουσία για όλες τις υποχρεώσεις της εταιρείας έστω κι αν είναι υπογεγραμμένες από ένα μόνο των εταίρων αυτής, υπό την εταιρική όμως επωνυμία της.

Την αλληλέγγυα ευθύνη φέρουν τόσο το νομικό πρόσωπο της Ο.Ε., όσο και όλα τα (ομόρρυθμα) μέλη αυτής για την πληρωμή των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει νομίμως η εταιρεία. Ο δανειστής, επομένως, δικαιούται να απαιτήσει το χρέος της εταιρείας κατ' αρέσκειαν από οποιοδήποτε εταίρο είτε εν όλω είτε εν μέρει.

Να τονιστούν ιδιαίτερος ορισμένα χαρακτηριστικά σημεία της ευθύνης των ομορρύθμων εταίρων:

- Οι εταίροι της ομόρρυθμης εταιρείας (που είναι όλοι τους ομόρρυθμοι) ευθύνονται απερίοριστα και σε ολόκληρο. Το «απερίοριστα» σημαίνει ότι οι ομόρρυθμοι εταίροι ευθύνονται με ολόκληρη την περιουσία τους, ενώ το «εις ολόκληρον» σημαίνει αλληλέγγυα ευθύνη μεταξύ όλων των εταίρων.
- Την ίδια ευθύνη έχουν και οι ομόρρυθμοι εταίροι της ετερόρρυθμης εταιρείας.
- Σε περίπτωση λύσεως της εταιρείας δεν λύονται και οι υφιστάμενες συμβάσεις αυτής, έστω κι αν αναφέρονται σε χρόνο μεταγενέστερο της λύσεως. Οι ομόρρυθμοι εταίροι ευθύνονται μαζί με την εταιρεία για την εκπλήρωση των νομίμων υποχρεώσεων «εις ολόκληρον» έκαστος και ο δανειστής δικαιούται να απαιτήσει το χρέος από οποιοδήποτε συνοφειλέτη.
- Σε περίπτωση μετατροπής ομόρρυθμης ή ετερόρρυθμης εταιρείας σε ανώνυμη, οι τέως ομόρρυθμοι εταίροι εξακολουθούν να ευθύνονται απεριορίστως και «εις ολόκληρον» για τις μέχρι της μετατροπής αναληφθείσες υποχρεώσεις της προσωπικής εταιρείας. Ανάλογη εφαρμογή της διατάξεως του άρθρου 53 § 4 του Ν. 31,90/55, που προβλέπει την παραπάνω ευθύνη των ομόρρυθμων εταίρων σε περίπτωση μετατροπής προσωπικής εταιρείας σε Ε.Π.Ε.
- Κάθε νέος ομόρρυθμος εταίρος, που εισέρχεται σε προσωπική εταιρεία, ευθύνεται για όλα τα χρέη αυτής, ασχέτως αν αυτά δημιουργήθηκαν πριν ή μετά την είσοδο 4του στην εταιρεία, εκτός αν αντίθετη μεταξύ των εταίρων συμφωνία για τα προγενέστερα (της εισόδου του) χρέη της εταιρείας.

Προσωπικότητα της Ο.Ε.

Όπως σημειώθηκε και παραπάνω, η ομόρρυθμη εταιρεία, έχει δική της νομική προσωπικότητα, δηλαδή, αποτελεί νομικό πρόσωπο. Η έναρξη της νομικής προσωπικότητας της προσωπικής εταιρείας επέρχεται με την κατά νόμον δημοσίευση του καταστατικού της στα ειδικά βιβλία του αρμόδιου πρωτοδικείου. Το πέρας δε αυτής επέρχεται από τη στιγμή που θα τελειώσει η εκκαθάριση της εταιρείας και η διανομή του καθαρού ενεργητικού στους πρώην εταίρους.

Η νομική προσωπικότητα της Ο.Ε. παραμένει αναλλοίωτη και όταν τροποποιηθεί το καταστατικό αυτής, εξακολουθεί δε και μέχρι το πέρας της εκκαθάρισεως για τις ανάγκες αυτής. Η ομόρρυθμη εταιρεία αποκτά νομική προσωπικότητα με την κατά νόμο δημοσίευση του καταστατικού της (πριν συμβεί αυτό, δεν μπορεί να συμβάλλεται ούτε να γίνεται υποκείμενο δικαιωμάτων και σε περίπτωση που οι εταίροι της υπό σύσταση Ο.Ε. συνάψουν δικαιοπραξίες με τρίτους - πριν τη δημοσίευση του καταστατικού της εταιρείας - γίνονται αυτοί (οι εταίροι) φορείς των σχετικών δικαιωμάτων, έστω και αν οι συναλλασσόμενοι απέβλεπαν στην εταιρεία).

Το γεγονός ότι η προσωπική εταιρεία αποτελεί νομικό πρόσωπο έχει ορισμένες νομικές συνέπειες, όπως: έχει επωνυμία, κατοικία (έδρα), ιθαγένεια και όργανα (φυσικά πρόσωπα) που την εκπροσωπούν και διοικούν (διαχειρίζονται) τις εταιρικές υποθέσεις και την εταιρική περιουσία. Έδρα της εταιρείας (κατοικία) είναι ο τόπος, όπου λειτουργεί η διοίκηση (διαχειριστές) αυτής. Κατά των εκπροσώπων (διαχειριστών) της προσωπικής εταιρείας μπορεί να διαταχθεί προσωπική κράτηση για απαιτήσεις εμπορικές ή από αδικοπραξία. Ακόμα, η εταιρεία έχει την ικανότητα να αποκτά κυριότητα επί κινητών και ακινήτων πραγμάτων, αλλά και άλλα δικαιώματα. Έτσι, έχει δική της περιουσία, διακεκριμένη από εκείνη των εταίρων αυτής. Τα ακίνητα της προσωπικής εταιρείας καταχωρούνται σε ειδική μερίδα του οικείου υποθηκοφυλακείου. Επίσης, η εταιρεία έχει δικαίωμα να επιδιώξει ικανοποίηση για ηθική βλάβη που υπέστη η προσωπικότητα της.

Τέλος, η εταιρεία έχει το δικαίωμα να συμμετέχει ως μέλος άλλης εταιρείας, οποιουδήποτε τύπου, και να παρίσταται στο δικαστήριο ως διάδικο μέρος, εκπροσωπούμενη από τους νόμιμους εκπροσώπους της.

Εμπορική Ιδιότητα Εταιρείας και Εταίρων

Η ομόρρυθμη εταιρεία έχει την εμπορική ιδιότητα κατά το ουσιαστικό κριτήριο, δηλαδή, από τη δραστηριότητα που αναπτύσσει (εμπορικές πράξεις). Οι ομόρρυθμοι εταίροι τόσο των ομορρύθμων όσο και των ετερορρύθμων εταιρειών είναι έμποροι.

Η ομόρρυθμη εταιρεία κρίνεται κατά το ουσιαστικό κριτήριο και συνεπώς αποκτά την εμπορική ιδιότητα. Οσάκις κατά το καταστατικό της σκοπό ενεργεί κυρίως και συνήθως εμπορικές πράξεις. Οι ομόρρυθμοι εταίροι αποκτούν την εμπορική ιδιότητα και επομένως υπόκεινται σε προσωπική κράτηση για τα χρέη της εταιρείας από μόνη τη συμμετοχή τους σ' αυτήν.

Σύσταση Ομόρρυθμης Εταιρείας Βασικές Προϋποθέσεις Σύστασης Ο.Ε.

Για την ίδρυση ομόρρυθμης εταιρείας πρέπει να συμπράξουν δύο τουλάχιστον μέλη που, κατά την έκφραση του νόμου υποχρεούνται αμοιβαίως στην επιδίωξη κοινού σκοπού (άρθρο 741, Αστικού Κώδικα).

Τα ιδρυτικά μέλη της ομόρρυθμης εταιρείας μπορεί να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Τα φυσικά πρόσωπα πρέπει να έχουν συμπληρώσει το δέκατο όγδοο (18ο) έτος της ηλικίας τους (σύμφωνα με το άρθρο 127 του Αστικού Κώδικα). Συμμετοχή ανηλίκου στην ίδρυση προσωπικής εταιρείας επιτρέπεται μόνο κατόπιν δικαστικής άδειας.

Εταιρικό Κεφάλαιο

Για τη σύσταση Ο.Ε. δεν προβλέπεται κατώτατο όριο κεφαλαίου. Το κεφάλαιο της εταιρείας μπορεί να αυξάνεται οποτεδήποτε, χωρίς να υπάρχει κανένα περιοριστικό ανώτατο όριο, μετά από σχετική απόφαση των εταίρων. Επειδή όμως η αύξηση του κεφαλαίου αποτελεί τροποποίηση του καταστατικού, η εν λόγω πράξη πρέπει είτε να συνταχθεί με ιδιωτικό συμφωνητικό, είτε με συμβολαιογραφικό έγγραφο.

Καταστατικό

Όπως προαναφέρθηκε, για να συσταθεί μια Ο.Ε. πρέπει πρώτα να συμφωνήσουν περί αυτού δυο τουλάχιστον πρόσωπα, φυσικά ή νομικά και έπειτα να αποφασίσουν για τα βασικά στοιχεία του καταστατικού της και ειδικότερα αυτά που ρυθμίζουν τις μεταξύ τους σχέσεις, τα οποία στοιχεία καταγράφουν στο ιδιωτικό συμφωνητικό το οποίο υπογράφουν όλα τα συμβαλλόμενα μέλη (εταίροι), το οποίο έγγραφο αποτελεί αποδεικτικό στοιχείο και όχι συστατικό στοιχείο της σύμβασης.

Κύριο χαρακτηριστικό είναι ότι το καταστατικό:

α) έχει εκ του νόμου ένα ελάχιστο περιεχόμενο, πρέπει δηλαδή να περιέχει συγκεκριμένες διατάξεις και

β) υπόκειται σε διατυπώσεις δημοσιότητας, πρέπει δηλαδή να γίνεται ευρύτερα γνωστό για λόγους ασφάλειας των συναλλαγών και προστασίας των συναλλασσομένων.

Τα βασικά στοιχεία του καταστατικού είναι τα εξής:

1. Τόπος και χρόνος σύνταξής του.

2. Ονοματεπώνυμα ιδρυτών, ιδιότητα, διεύθυνση κατοικίας, στοιχεία ταυτότητας και Α.Φ.Μ. αυτών

3. Εταιρική επωνυμία και τύπος εταιρείας: Η επωνυμία μπορεί να αποτελείται από τα ονοματεπώνυμα όλων των μελών της εταιρείας με την προσθήκη της φράσης «Ομόρρυθμος Εταιρεία», π.χ. «Α.Γεωργίου & Δ.Πέτρου» Ομόρρυθμος Εταιρεία.

Επίσης μπορεί να αποτελείται από το ονοματεπώνυμο ενός ή περισσότερων εκ των μελών, με την προσθήκη «και ΣΙΑ», π.χ. «Α.Γεωργίου & ΣΙΑ» Ομόρρυθμος Εταιρεία.

Η επωνυμία δε μπορεί να σχηματισθεί μόνο από το αντικείμενό της εταιρείας, π.χ. «Ζαχαρωτά Ο.Ε.». Είναι δυνατό όμως να προστεθεί στην επωνυμία φανταστική λέξη ή λέξη που υποδηλώνει τη δραστηριότητα της επιχείρησης.

4. Έδρα εταιρείας: Η πλήρης διεύθυνση που εδρεύει και συναλλάσσεται η εταιρεία.

5. Σκοπός της εταιρείας: Το αντικείμενο των εργασιών.

6. Διαχειριστές: Ονοματεπώνυμο των διαχειριστών. Όταν δεν ορίζονται διαχειριστές στο καταστατικό, τότε η διαχείριση και εκπροσώπηση ανήκει σε κάθε εταίρο. Στην περίπτωση αυτή ο κάθε εταίρος ενεργεί μόνος του και οι πράξεις του δεσμεύουν την εταιρεία, ανεξάρτητα από τη συμφωνία ή την εναντίωση των υπολοίπων εταίρων.

7. Εταιρικό κεφάλαιο και αναλογία συμμετοχής εταίρων, καθορισμός εισφορών εταίρων και συμμετοχή των στα κέρδη και τις ζημιές της εταιρείας. Οι εισφορές μπορεί να είναι χρηματικές ή σε είδος (π.χ. εισφορά ακινήτου για τη στέγαση των γραφείων της εταιρείας, ή επίπλωσης), ή ακόμη να συνίστανται και σε παροχή εργασίας.

8. Διάρκεια εταιρείας: Αρχή και λήξη της εταιρείας, η οποία μπορεί να είναι και αόριστη σε περίπτωση που δεν ορίζεται στο καταστατικό.

9. Ρήτρες καταστατικού: Για αποχώρηση ή πρόσληψη εταίρου, παράταση διάρκειας, απαγόρευση σφράγισης καταστήματος της εταιρείας κ.λ.π.

3.2.1 Διαδικασίες Σύστασης Ο.Ε.

Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί για τη σύσταση Ο.Ε. είναι η εξής:

1. Προέγκριση Επωνυμίας

Στο οικείο επιμελητήριο αφού συμπληρώσει ο ενδιαφερόμενος μία αίτηση και εφόσον η επιλεγμένη επωνυμία είναι αποδεκτή θα του δοθεί μία προέγκριση επωνυμίας .

Αν έχει ήδη χρησιμοποιηθεί η επωνυμία ή δεν είναι συμβατή με τις απαιτήσεις του νόμου, τότε πρέπει να προσαρμόσει αλλιώς την επωνυμία της επιχείρησής του. Το στάδιο της προέγκρισης δεν είναι υποχρεωτικό αλλά είναι χρήσιμο να γίνει για να βεβαιωθούμε ότι η επωνυμία που επιλέξαμε είναι αποδεκτή και δεν θα χρειαστούν εκ των υστέρων αλλαγές στο καταστατικό.

2. Σύνταξη Καταστατικού – Ιδιωτικού Συμφωνητικού

Στο στάδιο αυτό είναι αναγκαία η σύνταξη του καταστατικού – ιδιωτικού συμφωνητικού της εταιρείας. Το καταστατικό συντάσσεται σε 3 αντίτυπα και υπογράφεται από όλους τους εταίρους και δεν χρειάζεται να συνταχθεί από ή να υπογραφεί σε συμβολαιογράφο.

3. Έλεγχος Επωνυμίας

Το υπογεγραμμένο καταστατικό της υπό σύσταση Ο.Ε. προσκομίζεται στο οικείο επιμελητήριο μαζί με τον αύξοντα αριθμό κράτησης επωνυμίας και μία αίτηση. Το επιμελητήριο, εφόσον ελέγξει την επωνυμία και το διακριτικό τίτλο, θεωρεί το καταστατικό για τον έλεγχο του δικαιώματος χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου.

4. ΔΟΥ Έδρας

Μέσα σε 15 μέρες από την υπογραφή του καταστατικού, πρέπει να καταβληθεί στη ΔΟΥ της έδρας ο Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου (ΦΣΚ) ο οποίος ανέρχεται σε 1% επί του ύψους του εταιρικού κεφαλαίου. Χρειάζεται να κατατεθούν τρία (3) αντίτυπα του καταστατικού καθώς και επιταγή με αναγραφόμενο το ποσό του ΦΣΚ καθώς και η δήλωση του ΦΣΚ εις τριπλούν.

5. Ταμείο Νομικών και Ταμείο Προνοίας Δικηγόρων:

Πρέπει να θεωρηθεί το καταστατικό στο ταμείο νομικών και στο ταμείο προνοίας δικηγόρων (μόνο για την Αθήνα) όπου καταβάλλονται τα ποσά 0,5% και 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου αντίστοιχα.

6. Πρωτοδικείο Έδρας

Δύο (2) αντίγραφα του θεωρημένου καταστατικού από το επιμελητήριο, τη Δ.Ο.Υ. κατά την καταβολή του ΦΣΚ, το ταμείο νομικών και το ταμείο προνοίας δικηγόρων, κατατίθενται στο Πρωτοδικείο έδρας για δημοσίευση. Η δημοσίευση αυτή αποτελεί την πράξη ίδρυσης - σύστασης της Ο.Ε. Το θεωρημένο καταστατικό μετά την καταχώρηση του στα βιβλία παραμένει στο Πρωτοδικείο και το άλλο αφού θεωρηθεί από αυτό, επιστρέφεται στην εταιρεία για την απόδειξη της νομικής της προσωπικότητας.

7. Επιμελητήριο

Εντός δύο μηνών πρέπει να εγγραφεί η εταιρεία στο επιμελητήριο της έδρας της, προκειμένου να της χορηγηθεί σχετική βεβαίωση που είναι απαραίτητη για τη θεώρηση από τη ΔΥΟ των βιβλίων και των στοιχείων της.

8. ΔΟΥ Έδρας

Εντός δέκα ημερών πρέπει να προσκομισθούν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τα δικαιολογητικά προκειμένου αφενός μεν να δοθεί ο ΑΦΜ στην εταιρεία, αφετέρου δε να θεωρηθούν τα βιβλία και στοιχεία αυτής που προβλέπει ο Κ.Β.Σ.

Τα δικαιολογητικά που χρειάζονται είναι τα εξής:

A) Έναρξη Εργασιών

10 Για την έναρξη των εργασιών πρέπει να προσκομισθούν στην αρμόδια ΔΟΥ

(Τμήμα Μητρώου) τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Έντυπο έναρξης δραστηριότητας Μ3
2. Καταστατικό θεωρημένο από το Πρωτοδικείο
3. Βεβαίωση εγγραφής σε επιμελητήριο
4. Εγγραφή μελών σε ασφαλιστικό φορέα (ΤΕΒΕ, ΤΑΕ, κλπ. Ανάλογα με το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας)
5. Μισθωτήριο θεωρημένο από τη ΔΟΥ του ιδιοκτήτη ή
 - αν έχουμε δωρεάν παραχώρηση κάποιου χώρου από κάποιον άλλον (πατέρας, μητέρα, κλπ.) τότε πρέπει να προσκομιστεί:
ο συμβόλαιο ιδιοκτησίας ο υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη από την Αστυνομία για δωρεάν παραχώρηση εκείνου ο οποίος παραχωρεί το χώρο.
 - αν ο χώρος είναι ιδιόκτητος, τότε πρέπει να προσκομιστεί:
το συμβόλαιο ιδιοκτησίας

η υπεύθυνη δήλωση ότι θα χρησιμοποιήσει τον ιδιόκτητο χώρο σαν

επαγγελματική έδρα της επιχείρησής του.

6. Χαρτόσημο έναρξης (το πληρώνει ο διαχειριστής του νομικού προσώπου στη ΔΟΥ)

7. Εξουσιοδότηση (εφόσον την έναρξη κάνει κάποιος τρίτος εκτός των μελών)

B) Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων

Για τη θεώρηση των βιβλίων και των στοιχείων πρέπει να προσκομισθούν στην

αρμόδια ΔΟΥ (Τμήμα ΚΒΣ) τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

3.2.2 Φορολογική Ενημερότητα από τα μέλη

1. Υπεύθυνη Δήλωση ότι τα μέλη δεν ήταν επιτηδευματίες ή εάν είναι, 2. Βεβαίωση από τα τμήματα Κώδικα-ΦΠΑ-Εσοδα ότι δεν υπάρχουν οφειλές
3. Απαιτείται η παρουσία τουλάχιστον ενός Διαχειριστή
4. Σημείωμα Θεώρησης (έντυπο TAXIS B1) σε 1 αντίτυπο για κάθε εγκατάσταση.

3.2.2 ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ Ο.Ε.

Στις εταιρείες που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας τα φορολογητέα κέρδη προκύπτουν

από τα καθαρά κέρδη του ισολογισμού αν αφαιρέσουμε :

- Ø τα κέρδη που απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται αυτοτελώς (τόκοι εντόκων γραμματίων δημοσίου, τόκοι καταθέσεων)
- Ø τα κέρδη που προέρχονται από μερίσματα ημεδαπών Α.Ε. ή συνεταιρισμών ή κερδών από μερίσματα ΕΠΕ ή από συμμετοχή σε άλλες ΟΕ, ΕΕ, κοινοπραξίες το υπόλοιπο ζημιών προηγούμενων χρήσεων
- Ø τα έσοδα που φορολογούνται αυτοτελώς με εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης
- Ø τα κέρδη τα οποία προέρχονται από μερίσματα ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών ή συνεταιρισμών ή από αμοιβαία κεφάλαια ή από μερίδια εταιρείας περιορισμένης ευθύνης
- Ø τα αφορολόγητα αποθεματικά, αφορολόγητες εκπτώσεις κ.λπ.

Στις ομόρρυθμες εταιρίες ο φορολογικός συντελεστής είχε σταδιακή μείωση πέντε ποσοστιαίων μονάδων από το 2004 όπου ανέρχονταν στο 25% για να σταθεροποιηθεί το 2007 στο 20% το οποίο ισχύει και για τα εισοδήματα των προσωπικών εταιρειών για το οικονομικό έτος 2010. Στο συνολικό εισόδημα περιλαμβάνονται και τυχόν εισοδήματα από ακίνητα. Το ακαθάριστο αυτό ποσό υποβάλλεται και σε συμπληρωματικό φόρο 3%.

Η επιχειρηματική αμοιβή υπολογίζεται στο 50% των καθαρών κερδών της εταιρείας

και μέχρι τρεις ομόρρυθμοι εταίρους φυσικά πρόσωπα ή μέχρι 3 κοινωνούς φυσικά πρόσωπα με τα μεγαλύτερα ποσοστά συμμετοχής (επιχειρηματική αμοιβή δικαιούνται αυτοί που μετείχαν στην εταιρία στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και έχουν δηλωθεί με αρχική δήλωση της). Για τον υπολογισμό της επιχειρηματικής αμοιβής και των κερδών που φορολογούνται στο όνομα της εταιρείας λαμβάνονται υπόψη μόνο οι εταίροι εκείνοι που υπάρχουν κατά την λήξη της χρήσης με την εταιρική ιδιότητα και τα ποσοστά συμμετοχής τους στην εταιρεία κατά τον χρόνο αυτό, ανεξάρτητα αν κατά την διάρκεια της χρήσης επήλθε η οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα των εταίρων, στα ποσοστά τους ή στην ιδιότητά τους. Με την αφαίρεση και του ποσού της επιχειρηματικής αμοιβής, το υπόλοιπο των κερδών που απομένει φορολογείται στο όνομα της εταιρείας και επέρχεται πλέον εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης για τα κέρδη αυτά.

3.2.3ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

«ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ»

1 ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ

Σήμερα την 10/05/2010 στο Ηράκλειο Κρήτης οι υπογράφοντες το συμφωνητικό αυτό αφενός η Αναγνωστάκη Μιράντα του Εμμανουήλ κάτοικος Ηρακλείου οδός Νικολάου Γιανναδάκη 19 με Α.Φ.Μ. 020501915 και αφετέρου η Σφακιανάκη Μαριάνθη του Αντωνίου κάτοικος Ηρακλείου οδός Αχεών 20 με Α.Φ.Μ. 103803038 επαγγέλματος ΕΙΔΗ ΔΩΡΩΝ κάτοικος Ηρακλείου Κρήτης, συμφώνησαν από κοινού και αποδέχτηκαν τα εξής:

1. ΜΙΣΘΙΟ. Ο πρώτος συμβαλλόμενος («εκμισθωτής») εκμισθώνει με αυτό το συμφωνητικό αυτό τον δεύτερο συμβαλλόμενο («μισθωτή») Κατάστημα που ανήκει στην αποκλειστική κυριότητα, νομή και κατοχή του, που βρίσκεται στην πόλη του Ηρακλείου στην οδό Παπαναστασίου και αριθμό 142 και αποτελείται από ισόγειο κατάστημα 120τμ.

2. ΜΙΣΘΩΜΑ. Το μηνιαίο μίσθωμα ορίζεται σε 800€. Το μίσθωμα συμφωνείτε να καταβάλλεται μέσα στο πρώτο τριήμερο κάθε μήνα στην κατοικία του εκμισθωτή. Η καταβολή του μισθώματος αποδεικνύεται αποκλειστικά με έγγραφη απόδειξη του εκμισθωτή.

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ. Η διάρκεια της παρούσας μίσθωσης ορίζεται σε 5 έτη. Αρχίζει την 10/05/2010

4. ΕΓΓΥΗΣΗ. Για την ακριβή εκπλήρωση των όρων της μίσθωσης, ο μισθωτής κατέβαλε σήμερα ατόκως στον εκμισθωτή το ποσό των 800€. Το ποσό αυτό θα αναπροσαρμόζεται σε κάθε αύξηση του μισθώματος, θα του επιστραφεί μετά την εμπρόθεση κατά την λήξη της μίσθωσης αποχώρησης του από το μίσθιο, την παράδοση του μισθίου και των κλειδίων του, καθώς και την εκκαθάριση όλων των τυχών εκκρεμών λογαριασμών.

5. ΧΡΗΣΗ. Το μίσθιο θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά ως Κατάστημα Πώλησης Ειδών Δώρων. Απαγορεύεται απόλυτα οποιαδήποτε μετατροπή της χρήσης του μισθίου ή ολική ή μερική υπομίσθωσή του, ή με οποιοδήποτε τρόπο με ή χωρίς αντάλλαγμα παραχώρηση της χρήσης του μισθίου σε τρίτους καθώς και η πρόσληψη συνεταίρου χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του εκμισθωτή.

6. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΜΙΣΘΙΟΥ-ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ. Ο μισθωτής παρέλαβε το μίσθιο αφού το εξέτασε και το βρήκε της τέλει αρεσκείας του, σε άριστη κατάσταση και απόλυτα κατάλληλο για την χρήση που το προορίζει. Για όλη την διάρκεια της μίσθωσης, ο εκμισθωτής δεν έχει καμία υποχρέωση συντήρησης ή επισκευής ζημιών και βλαβών του μισθίου για την αποκατάσταση των οποίων αποκλειστική υποχρέωση έχει ο μισθωτής.

7. ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ-ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΙΣ. Απαγορεύεται στον μισθωτή να επιφέρει οποιαδήποτε προσθήκη, τροποποίηση ή μεταρρύθμιση γίνει κατά παράβαση αυτού του όρου, ανεξάρτητα από τις συνέπειες που θα συνεπάγεται, παραμένει προς όφελος του μισθίου χωρίς να γεννά κανένα απολύτως δικαίωμα αφαίρεσης ή αποζημίωσης

του μισθωτή. Πάντως ο εκμισθωτής δικαιούται να αξιώσει την επαναφορά των πραγμάτων στην προηγούμενη κατάσταση, με δαπάνες του μισθωτή.

8. ΚΑΛΗ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΜΙΣΘΙΟΥ. Ο μισθωτής υποχρεούται να κάνει καλή χρήση του μισθίου διατηρώντας το καθαρό και ευπρεπές, διαφορετικά ευθύνεται με αποζημίωση για τις φθορές και τις βλάβες που προξενήθηκαν σ' αυτό. Ο μισθωτής έχει επίσης την υποχρέωση να το χρησιμοποιήσει κατά τρόπο που να μην θίγει την ησυχία, την υγεία, εργασία, ασφάλεια και τα χρηστά ήθη του εκμισθωτή και των γειτόνων. Απαγορεύεται στον μισθωτή η κατάληψη άλλων χώρων γύρω από το μισθίο.

9. ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΜΙΣΘΙΟΥ. Ο εκμισθωτής ή αντιπρόσωπός του δικαιούται σε κατάλληλες μέρες ή ώρες α) να επισκέπτεται και να επιθεωρεί λεπτομερώς το μισθίο ανά εξάμηνο, συνοδευόμενος από μηχανικό ή εμπειροτεχνίτη για να εξακριβώσει τυχόν φθορές ή μεταβολές του, β) να επισκέπτεται το μισθίο δύο φορές την εβδομάδα μαζί με υποψήφιους μισθωτές ή αγοραστές.

10. ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΜΙΣΘΙΟΥ. Κατά την λήξη της μίσθωσης ο μισθωτής υποχρεούται, χωρίς όχληση, να αποδώσει το μισθίο στον εκμισθωτή στην ίδια κατάσταση στην οποία το παρέλαβε, διαφορετικά υποχρεούται σε αποζημίωση του εκμισθωτή για κάθε ζημιά που έπαθε εξ αιτίας της μη έγκαιρης απόδοσης του μισθίου.

11. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ – ΤΕΛΗ. Οι λογαριασμοί κάθε είδους παροχών κοινής ωφέλειας, τα πάσης φύσεως και υπέρ οποιονδήποτε τέλη, φόροι και εισφορές που αφορούν το μισθίο ή συναρτώνται προς το μίσθωμα, πλην του φόρου εισοδήματος, ως και κάθε προβλεπόμενη κοινόχρηστη δαπάνη θα βαρύνουν αποκλειστικά τον μισθωτή, ο οποίος ειδικότερα υποχρεούται να καταβάλλει μηνιαίως προς τον εκμισθωτή και το τέλος του χαρτοσήμου ή Φ.Π.Α. (36%) και συμπληρωματικό φόρο των μισθωμάτων της παρούσης μίσθωσης (3%). Ο μισθωτής υποχρεούται μέσα σε δέκα ημέρες από την υπογραφή του παρόντος να συνάψει με την Δ.Ε.Η. σύμβαση παροχής ηλεκτρικού ρεύματος στο όνομά του.

12. ΕΓΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Κάθε τροποποίηση των όρων αυτού του συμφωνητικού όπως και η αναμίσθωση ή η παράταση της μίσθωσης, θα αποδεικνύονται αποκλειστικά και μόνο εγγράφως, αποκλεισμένου οπουδήποτε άλλου αποδεικτικού μέσου. Η τυχόν μη έγκαιρη ενάσκηση από τον εκμισθωτή οπουδήποτε δικαιωμάτων του, είτε μία φορά είτε κατ' επανάληψη δεν σημαίνει παραίτησή του από αυτό το δικαίωμα. 12

13. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ.

.....
.....
.....
.....
.....

14. ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ. Η μη εμπρόθεσμη καταβολή του μισθώματος, ως και κάθε άλλης σχετικής με την μίσθωση δαπάνης ή την παράβαση οπουδήποτε από τους όρους του συμφωνητικού αυτού ή του Νόμου παρέχει στον εκμισθωτή το δικαίωμα να καταγγείλει και να λύσει αμέσως και μονομερώς την μίσθωση, να αποβάλλει τον μισθωτή από το μισθίο κατά την σχετική νόμιμη διαδικασία και να ζητήσει αποζημίωση για κάθε ζημιά του από την αθέτηση της σύμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές καταπίπτει σαν ποινική ρήτρα υπέρ του εκμισθωτή η εγγύηση που δόθηκε.

Το παρόν μισθωτήριο διαβάστηκε και έγινε αποδεκτό από τους συμβαλλόμενους, υπογράφηκε από αυτούς και ο καθένας έλαβε από ένα όμοιο αντίτυπο, ένα δε αντίτυπο θα κατατεθεί στην Οικονομική Εφορία του εκμισθωτή.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΕΚΜΙΣΘΩΤΗΣ Ο ΜΙΣΘΩΤΗΣ

2 ΦΩΤΟΤΥΠΙΕΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΦΜ

Οι φωτοτυπίες της ταυτότητας και ο ΑΦΜ των συμβαλλόμενων που συντελούν στην δημιουργία της εταιρείας και αναγράφονται στο καταστατικό.

3 ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

«ΠΑΝΕΤΑΣ Η. & ΠΑΝΕΤΑΣ Σ. Ο.Ε.»

Κεφάλαιο ευρώ 20.000,00

Στην Πάτρα σήμερα 10/05/2012 οι εδώ συμβαλλόμενοι:

1. Αναγνωστάκη Μιράντα του Εμμανουήλ και της Ελευθερίας με Α.Δ.Τ. Φ456219, Α.Φ.Μ. 020501915 κάτοικος Πάτρας οδός Αλλονήσου 119 και
2. Σφακιανάκη Μαριάνθη του Αντωνίου και της Σοφίας με Α.Δ.Τ. Ν975934 και Α.Φ.Μ. 103803038 κάτοικος Πάτρας οδός Κορίνθου 20.

Συμφώνησαν να συστήσουν ομόρρυθμη εταιρία, της οποίας θα είναι εταίροι, συναποδέχτηκαν δε τα ακόλουθα:

Άρθρο 1: ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Συστήνεται Ομόρρυθμη Εταιρεία με την επωνυμία «Αναγνωστάκη Μ.-Σφακιανάκη Μ. Ομόρρυθμος Εταιρεία». Η εταιρεία θα μπορεί να χρησιμοποιεί την επωνυμία της και τον διακριτικό της τίτλο και με λατινικά στοιχεία ή σε μετάφραση.

Άρθρο 2: ΕΔΡΑ

Ως έδρα της εταιρείας ορίζεται η Πάτρα και συγκεκριμένα στην περιοχή Μαΐζωνος 20 , του Δήμου Πάτρας με Α.Φ.Μ. 123456789.

Άρθρο 3: ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της εταιρείας είναι:

- Εμπορία ειδών δώρων
- Διακοσμήσεις γάμων, βαπτίσεων, πάρτυ κτλ
- Καθώς και κάθε συναφής εργασία

Για την επίτευξη των ως άνω σκοπών η εταιρεία θα μπορεί να ενεργεί όλες τις προσήκουσες πράξεις, όπως, ιδίως, να αγοράζει πρώτες ύλες, να αποκτά ή να μισθώνει ακίνητα και κινητά πράγματα, να συνάπτει συμβάσεις εργασίας, να συνάπτει συμβάσεις δανείου και πιστώσεως με τράπεζες και με ιδιώτες, να παραχωρεί και να δέχεται εμπράγματα εξασφαλίσεις, να υπογράφει αξιόγραφα, να ζητά την έκδοση διοικητικών αδειών κ.ο.κ.

Άρθρο 4: ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η διάρκεια της εταιρείας συμφωνείται να είναι δέκα (5) χρόνια, ήτοι έως την 10/05/2020. Η εταιρία όμως συνεχίζεται και μετατρέπεται σε αορίστου χρόνου, εάν το αργότερο έξι μήνες πριν την ως άνω ημερομηνία ο εταίρος ή εταίροι που επιθυμούν την λύση της εταιρείας κατά τα ανωτέρω δεν κοινοποιήσουν με δικαστικό επιμελητή στους υπόλοιπους εταίρους και την εταιρεία, εξώδικη δήλωση σχετικά με την βούλησή τους για λύση της εταιρείας.

Άρθρο 5: ΕΙΣΦΟΡΕΣ

Για την επίτευξη του εταιρικού σκοπού οι εταίροι συμφωνούν να εισφέρουν στην εταιρεία τα κατωτέρω περιουσιακά αντικείμενα:

- Ο εταίρος Αναγνωστάκη Μιράντα του Εμμανουήλ θα εισφέρει Ευρώ 25.000,00
- Ο εταίρος Σφακιανάκη Μαριάνθη του Αντωνίου θα εισφέρει Ευρώ 25.000,00
- Οι εταίροι υποχρεούνται να προβούν στην εισφορά των άνω χρημάτων το αργότερο ένα μήνα μετά την δημοσίευση της εταιρείας στα βιβλία εταιρειών του πρωτοδικείου Πάτρας .

Στην περίπτωση που οποιοσδήποτε από τους εταίρους καθυστερήσει υπαίτια την καταβολή της εισφοράς του πέραν του ως άνω οριζόμενου χρονικού διαστήματος, θεωρείται ότι αυτός εξέρχεται αυτοδικαίως της εταιρείας, χωρίς να απαιτείται η έκδοση σχετικής δικαστικής απόφασης. Στην περίπτωση αυτή η εταιρεία συνεχίζεται μεταξύ των υπολοίπων εταίρων. Επίσης οφείλει αποζημίωση στην εταιρεία και στους υπόλοιπους εταίρους.

Άρθρο 6: ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΙΣ ΚΕΡΔΟΖΗΜΙΕΣ

Οι εταίροι συμμετέχουν στις κερδοζημίες της εταιρείας ως ακολούθως:

- Ο εταίρος Αναγνωστάκη Μιράντα του Εμμανουήλ συμμετέχει με ποσοστό 50%
- Ο εταίρος Σφακιανάκη Μαριάνθη του Αντωνίου συμμετέχει με ποσοστό 50%

Εκτός εναντίας απόφασης των εταίρων για συγκεκριμένη χρήση, ρητώς συμφωνείται ότι

διανομή κερδών θα γίνεται μόνον από τρίμηνες διαχειριστικές περιόδους και μόνον εφόσον υπάρχουν πραγματικά κέρδη.

Άρθρο 7: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ – ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

1. Διαχειριστής και εκπρόσωπος της εταιρείας ορίζεται ο εταίρος Αναγνωστάκη Μιράντα του Εμμανουήλ, η οποία θα εκπροσωπεί την εταιρεία, υπογράφοντας κάτω από την εταιρική επωνυμία, έναντι κάθε φυσικού ή νομικού προσώπου ή αρχής, δικαστικά και εξώδικα. Οι πράξεις του διαχειριστή και εκπροσώπου της εταιρείας που ενεργούνται υπό την εταιρική επωνυμία και για λογαριασμό της εταιρείας, την δεσμεύουν, εφόσον ευρίσκονται εντός των πλαισίων που καθορίζονται από τον εταιρικό σκοπό.

2. Κατ' εξαίρεση, ειδικά για τις κατωτέρω πράξεις η εταιρεία θα δεσμεύεται μόνον εφόσον με τον ανωτέρω εταίρο συμπράξει και κάποιος από τους υπόλοιπους εταίρους.

- Συμβάσεις πιστώσεως ή δανείου με τράπεζες ή άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

- Συμβάσεις εγγυήσεως υπέρ οποιουδήποτε

- Υποθήκευση ακινήτων της εταιρείας ή συναίνεση για εγγραφή προσημείωσης υποθήκης επί των ακινήτων της εταιρείας.

- Έκδοση, οπισθογράφηση, τριτεγγύηση συναλλαγματικών

3. Σε περίπτωση που ο ως άνω διαχειριστής εταίρος πεθάνει, ή κηρυχθεί σε δικαστική συμπαράσταση ή πτωχεύσει, τότε την διαχείριση και εκπροσώπηση της εταιρείας αναλαμβάνουν όλοι οι υπόλοιποι εταίροι συλλογικά, συμπράττοντας δηλαδή και συνυπογράφοντας κάτω από την εταιρική επωνυμία.

4. Σε περίπτωση προσωρινής αδυναμίας του διαχειριστή να ασκήσει τα καθήκοντά του, αυτός αναπληρώνεται από τους υπόλοιπους εταίρους ενεργούντες συλλογικά.

5. Ο διαχειριστής, σε περίπτωση κολλημάτος, δικαιούται να εξουσιοδοτήσει άλλον εταίρο για την διενέργεια συγκεκριμένων διαχειριστικών ή εκπροσωπευτικών πράξεων. Η εξουσιοδότηση πρέπει να είναι έγγραφη και δίδεται είτε με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο είτε με ιδιωτικό έγγραφο με βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του διαχειριστή – εκπροσώπου από αρμόδια αρχή.

6. Ειδικά για την παραχώρηση της εξουσίας διενέργειας συγκεκριμένων και περιορισμένων εκπροσωπευτικών εξουσιών σε τρίτα πρόσωπα (εταίρους, υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους), στα πλαίσια της οργανώσεως των εργασιών της εταιρείας απαιτείται σύμπραξη και δεύτερου εταίρου εκτός από τον διαχειριστή.

7. Ο διαχειριστής δεν δικαιούται ιδιαίτερη αμοιβή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

Άρθρο 8: ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Για την λήψη αποφάσεων που αφορούν τις εταιρικές υποθέσεις, πέραν της τρέχουσας διαχείρισης απαιτείται ομόφωνα των εταίρων, οι οποίοι αποφασίζουν σε συνέλευση που συγκαλείται στην έδρα της εταιρείας μετά από πρόσκληση του διαχειριστή. Ο διαχειριστής είναι υποχρεωμένος να συγκαλέσει την συνέλευση εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών εάν το ζητήσει οποιοσδήποτε άλλος εταίρος.

Η πρόσκληση για την συνέλευση είναι έγγραφη και απαιτείται να κοινοποιηθεί στους εταίρους πέντε (5) πλήρεις εργάσιμες ημέρες πριν από την συνέλευση και να καθορίζεται και τα προς συζήτηση θέματα.

Άρθρο 9: ΘΑΝΑΤΟΣ, ΠΤΩΧΕΥΣΗ, ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΣΥΜΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΕΤΑΙΡΟΥ

Σε περίπτωση που ο εταίρος πτωχεύσει ή τεθεί σε καθεστώς δικαστικής συμπαράστασης, η εταιρεία δεν λύεται αλλά συνεχίζεται μεταξύ των υπολοίπων εταίρων. Στην περίπτωση αυτή η εταιρεία αποδίδει στον εταίρο που πτώχευσε ή τέθηκε σε δικαστική συμπαράσταση (δια του συνδίκου ή του δικαστικού συμπαραστάτη αντιστοίχως) την αξία της εταιρικής συμμετοχής του εταίρου. Σε περίπτωση που ο εταίρος αποβιώσει, η εταιρεία συνεχίζεται μεταξύ των υπολοίπων εταίρων καθώς και των κληρονόμων του αποβιώσαντος εταίρου. Κάθε εταίρος όμως έχει το δικαίωμα στην περίπτωση αυτή να ζητήσει την έξοδο του από την εταιρεία, η οποία υποχρεούται να του καταβάλλει την αξία της εταιρικής του μερίδας. Το ως

άνω δικαίωμα εξόδου πρέπει να ασκηθεί με δήλωση του εταίρου που θα κοινοποιηθεί στην εταιρεία και στους υπόλοιπους συνεταιίρους(και τους κληρονόμους του συνεταιίρου που 16 πέθανε) εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών μηνών από την ημερομηνία του θανάτου του εταίρου.

Άρθρο 10: ΕΞΟΔΟΣ ΕΤΑΙΡΟΥ – ΕΙΣΟΔΟΣ ΝΕΟΥ ΕΤΑΙΡΟΥ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΜΕΡΙΔΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Έξοδος εταίρου δεν επιτρέπεται παρά μόνον στις περιπτώσεις που ρητά ρυθμίζονται στο παρόν Καταστατικό. Είσοδος νέου εταίρου επιτρέπεται μόνον με ομόφωνη απόφαση των εταίρων. Μεταβίβαση μερίδας συμμετοχής εταίρου προς τρίτο επιτρέπεται μόνον με ομόφωνη απόφαση των εταίρων.

Άρθρο 11: ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η καταγγελία της εταιρείας από οποιονδήποτε εταίρο πριν από την πάροδο του χρόνου διάρκειάς της, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 4, όπως αυτό εκάστοτε τροποποιείται, ακόμη και εάν γίνεται με την επίκληση σπουδαίου λόγου, δεν επιφέρει σε καμία περίπτωση τη λύση της εταιρείας, αλλά συνεπάγεται την αυτοδίκαιη έξοδο του καταγγέλλοντος εταίρου από την εταιρεία. Η εταιρεία υποχρεούται να καταβάλει στον έτσι ερχόμενο εταίρο την αρχική αξία της εισφοράς του.

Άρθρο 12: ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Απαγορεύεται στους εταίρους η άσκηση επαγγέλματος ή επιχειρήσεως ή εν γένει οποιασδήποτε πράξης, όμοιας προς την εταιρική επιχείρηση, όπως και κάθε πράξης ανταγωνιστική της εταιρείας. Η απαγόρευση αυτή ισχύει είτε αυτές οι πράξεις ασκούνται ατομικώς από τον εταίρο, είτε από προσωπική εταιρεία, ή εταιρεία περιορισμένης ευθύνης, στην οποία αυτός συμμετέχει είτε από ανώνυμη εταιρεία, στην οποία συμμετέχει στο διοικητικό συμβούλιο.

Σε περίπτωση που εταίρος παραβεί την ανωτέρω υποχρέωσή του, έχει υποχρέωση να εκχωρήσει στην εταιρεία τις απαιτήσεις του και τα εν γένει δικαιώματά του από την ενάσκηση της ανταγωνιστικής δραστηριότητας. Περαιτέρω ευθύνη του για αποζημίωση δεν αποκλείεται.

Άρθρο 13: ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΣΦΡΑΓΙΣΗΣ

Απαγορεύεται στους εταίρους, πριν ή μετά την αποχώρησή τους από την εταιρεία, στους ειδικούς ή καθολικούς διαδόχους τους να προβαίνουν σε σφράγιση του ή των καταστημάτων της εταιρείας ή σε συντήρηση ή αναγκαστική κατάσχεση της περιουσίας της εταιρείας.

Άρθρο 14: ΛΥΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Η εταιρεία λύεται:

- Με την πάροδο του χρόνου διάρκειάς της και μόνον εφόσον κοινοποιηθεί η δήλωση του άρθρου 4 του παρόντος, όπως εκεί ειδικότερα ορίζεται
- Με απόφαση των εταίρων

2. Μετά την λύση της εταιρείας ακολουθεί η εκκαθάρισή της. Εκκαθαριστής της εταιρείας ορίζεται αυτός που είναι διαχειριστής και εκπρόσωπός της κατά τον χρόνο της λύσης της.

3. Ο εκκαθαριστής υποχρεούται να προβεί στην απογραφή της εταιρικής περιουσίας, να συντάξει τον ισολογισμό εκκαθάρισης και να καταβάλλει στους δανειστές της εταιρείας τις προς αυτούς οφειλές της. Στη συνέχεια υποχρεούται να αποδώσει στους εταίρους τις εισφορές τους και να διανείμει σ' αυτούς ότι απομένει κατά τον λόγο της εταιρικής τους συμμετοχής.

Άρθρο 15: ΡΥΘΜΙΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Για την επίλυση κάθε διαφοράς μεταξύ των εταίρων που προκύπτει από το παρόν και τις τυχόν τροποποιήσεις του καθώς και για κάθε θέμα ή όρο που δεν προβλέπουν οι διατάξεις του παρόντος Καταστατικού, εφαρμόζονται οι διατάξεις του νόμου.

Το παρόν συντάχθηκε σε πέντε όμοια αντίτυπα τα οποία αφού αναγνώστηκαν και βεβαιώθηκαν, υπογράφηκαν από όλους τους συμβαλλόμενους εταίρους, κάθε ένας από αυτούς έλαβε από ένα, το δε πρώτο και δεύτερο από αυτά θα κατατεθούν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ και στο Πρωτοδικείο Ηρακλείου για δημοσίευση.

Αφού μας θεωρήσει το καταστατικό η εφορία, πηγαίνουμε στο εμπορικό επιμελητήριο και ζητάμε να κάνουμε προεγγραφή της εταιρείας και να πάρουμε δύο βεβαιώσεις προεγγραφής, μία για το πρωτοδικείο και μια για την εφορία και να κάνουμε έλεγχο για το διακριτικό τίτλο μας που τυχόν θέλουμε να έχει η εταιρεία μας, εάν έχει χρησιμοποιηθεί από άλλη εταιρεία με την ίδια δραστηριότητα. Στο επιμελητήριο καταχωρούμε διακριτικό τίτλο αλλά δεν τον κατοχυρώνουμε, αυτό γίνεται στο υπουργείο ανάπτυξης.

5 ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΟΡΙΑ ΚΑΙ ΤΟ ΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΓΝΗΣΙΟ ΤΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ

Το μεγαλύτερο ποσοστό των επιχειρηματιών, δεν αναλαμβάνουν να πραγματοποιήσουν την διαδικασία της έναρξης. Για τον λόγο αυτό εξουσιοδοτούν κάποιον λογιστή, μία εξουσιοδότηση θεωρημένη από το ΚΕΠ με το γνήσιο της υπογραφής του διαχειριστή, δίνοντάς του το δικαίωμα να κινηθεί ελεύθερα σε κάθε φορέα και κάθε υπηρεσία που θα απευθυνθεί.

6 ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΣΕ ΕΦΟΡΙΑ

Αφού φτιάξουμε το καταστατικό κρατάμε πέντε (5) αντίτυπα με υπογραφές από τους συμβαλλόμενους και το πάμε στην εφορία όπου υπάγεται η έδρα της επιχείρησής μας.

7 ΠΛΗΡΩΜΗ ΦΟΡΟΥ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

Φτιάχνουμε το έντυπο του φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου και αποδίδουμε φόρο 1% του κεφαλαίου, το οποίο θα πληρώσουμε με διπλότυπο στην εφορία. Δηλαδή, αφού το κεφάλαιό μας ανέρχεται στα 20.000,00€, πολλαπλασιάζουμε το ποσό αυτό επί το 1% του φόρου, το σύνολο του οποίου ισούται με 200€. Αφού πληρώσουμε το ποσό που μας αντιστοιχεί, μας σφραγίζουν το ένα αντίτυπο.

Φεύγοντας από την εφορία με το διπλότυπο πληρωμής του φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου κατευθυνόμαστε στην Εθνική Τράπεζα για να καταβάλλουμε σε λογαριασμό υπέρ ταμείου νομικών, ποσό ίσο με το μισό ταμείο του διπλοτύπου της εφορίας, δηλαδή 100€.

8 ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΣΕ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ

Κρατώντας τις ταυτότητες των εταίρων, σε φωτοτυπίες αλλά και πρωτότυπες, ζητάμε να γίνει η προεγγραφή της εταιρείας. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία παίρνουμε δύο βεβαιώσεις, όπου την μία θα την καταθέσουμε στο πρωτοδικείο και την άλλη στην εφορία. Στο πρωτοδικείο Ηρακλείου οφείλουμε να κάνουμε μία αίτηση την οποία έχει συντάξει ο ένας εκ των εταίρων, με την οποία ζητάμε να δημοσιευτεί το καταστατικό της εταιρείας μας. Τα δικαιολογητικά που χρειάζονται, μαζί με την αίτηση, για την δημοσίευση του καταστατικού είναι τα εξής:

- το καταστατικό το οποίο είναι θεωρημένο από την εφορία
- την προεγγραφή από το επιμελητήριο
- την δήλωση φόρου συγκέντρωσης κεφαλαίου από την εφορία
- το πρωτότυπο διπλότυπο που έχει αποδοθεί ο φόρος
- επίσης και την απόδειξη της Εθνικής Τράπεζας της κατάθεσης στο ταμείο νομικών

Στην αίτηση πάνω καθώς και σε κάθε αντίγραφο, από τα παραπάνω δικαιολογητικά, θα πρέπει να κολλήσουμε ένα μεγαρόσημο.

Αφού κατατεθούν τα παραπάνω έγγραφα, αφήνουμε τα άλλα τρία αντίγραφα του καταστατικού για να θεωρηθούν. Ο γραμματέας του πρωτοδικείου οφείλει να μας ενημερώσει για το πότε θα είναι έτοιμο το καταστατικό, που συνήθως είναι τέσσερις με πέντε ημέρες εργάσιμες. Αφού περάσουν οι μέρες, παραλαμβάνουμε τα τρία αντίγραφά μας, τα οποία θα δώσουμε σε κάθε εταίρο για να ασφαλιστεί στον ασφαλιστικό του φορέα.

9 ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ, ΚΡΑΤΩΝΤΑΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΜΙΣΘΩΤΗΡΙΟ

Ο κάθε εταίρος οφείλει να είναι ασφαλισμένος σε κάποιον ασφαλιστικό φορέα. Στην δικιά μας περίπτωση θα ασφαλιστούν στο ταμείο ΟΑΕΕ. Για την εγγραφή των εταίρων, όμως στον ΟΑΕΕ χρειάζονται τα παρακάτω:

- το ιδιωτικό συμφωνητικό επαγγελματικής μίσθωσης
- ταυτότητα

- το δημοσιευμένο καταστατικό
- βεβαίωση από το ΙΚΑ ότι είναι παλιοί ή νέοι ασφαλισμένοι
- το ποσό των 111€ για την εγγραφή τους

10 ΑΥΤΟΨΙΑ ΧΩΡΟΥ ΕΔΡΑΣ ΚΑΙ ΕΝΑΡΞΗ ΣΤΗΝ ΕΦΟΡΙΑ

Πηγαίνοντας στο τμήμα μητρώου της εφορίας, συμπληρώνουμε τα έντυπα Μ3 Μ7 και Μ8. Στο Μ3 αναφέρουμε την μορφή της εταιρίας, την επωνυμία, το κεφάλαιο, την διεύθυνση, την κατηγορία βιβλίων και τον τρόπο ένταξης στα βιβλία αυτά, καθώς και τον τρόπο τήρησης, μηχανογραφικά ή χειρόγραφα όπως και τον τόπο τήρησης. Την υπαγωγή στο ΦΠΑ σε καθεστώς ΦΠΑ κανονικό και ενδοκοινοτικές συναλλαγές σε περίπτωση που εμείς έχουμε αποκτήσεις από χώρες της ευρωπαϊκής ένωσης. Αναγράφουμε επίσης ότι η δραστηριότητά μας θα είναι όλο το χρόνο και σε πιο επιμελητήριο υπαγόμαστε. Τέλος βάζουμε τους κωδικούς δραστηριότητας και την περιγραφή τους και διαχωρίζουμε ποιά θα είναι η κύρια και ποιές θα είναι δευτερεύουσες δραστηριότητές μας.

Στο Μ8 θα αναφέρουμε τα ποσοστά συμμετοχής των εταίρων.

Στο Μ7 θα ορίσουμε το διαχειριστή και το λογιστή της επιχείρησης.

Μαζί με τα έντυπα αυτά πρέπει να έχουμε ένα φωτοαντίγραφο του μισθωτηρίου, ένα καταστατικό, την προεγγραφή του επιμελητηρίου μας και την εγγραφή των εταίρων μας στον ΟΑΕΕ.

Η προϊσταμένη του μητρώου της εφορίας θα μας ορίσει έναν ελεγκτή για να μας γράψει την έκθεση αυτοψίας του χώρου. Θα πρέπει να γνωρίζουμε την επωνυμία και το ΑΦΜ της επιχείρησης που άσκησε δραστηριότητα στο ίδιο χώρο πριν από εμάς για να ελεγχτεί αν προκύπτει θέμα υπεραξίας καθώς επίσης εάν έχει κάνει διαδικασία διακοπής ή μεταφορά έδρας η προηγούμενη επιχείρηση.

Έχοντας την έκθεση αυτοψίας και την έγκριση του επόπτη και προϊσταμένου της εφορίας πηγαίνοντας στο μητρώο καταθέτουμε τα έντυπα και δικαιολογητικά και παίρνουμε την έναρξη της εταιρείας μας.

11 ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΣΦΡΑΓΙΔΩΝ ΕΝΤΥΠΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ – ΒΙΒΛΙΩΝ

Η σφραγίδα μας πρέπει να αναφέρει την επωνυμία μας, την δραστηριότητα μας, ακριβή διεύθυνση και αριθμό, ΑΦΜ και σε ποια ΔΟΥ υπαγόμαστε. Καλό είναι να αναγράψουμε και ένα τηλέφωνο. Έχοντας την σφραγίδα στα χέρια μας, σφραγίζουμε και αρυθμίζουμε τα στοιχεία που θα χρησιμοποιήσουμε στην επιχείρησή μας: δελτίο αποστολής, τιμολόγιο-δελτίο αποστολής, απόδειξη λιανικής πώλησης σε περίπτωση βλάβης ταμειακής μηχανής.

12 ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΜΕ ΠΑΡΟΝΤΑ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Μια εταιρία υποχρεούται μέσα σε ένα μήνα από την έναρξη, να θεωρήσει βιβλίο για να περάσει τα έσοδα και τα έξοδά της. Καθώς και να θεωρήσει και τα στοιχεία που υποχρεούται βάση του κώδικα να χρησιμοποιεί. Η επιχείρησή μας επειδή πραγματοποιεί λιανικές πωλήσεις πρέπει να έχει φορολογική ταμειακή μηχανή. Αφού αγοράσουμε την ταμειακή μηχανή θα πρέπει εντός 15 ημερών να δηλωθεί και από εμάς σαν αγοραστής αλλά και από τον πωλητή η ταμειακή μηχανή. Εμείς συμπληρώνουμε το έντυπο Β2 επισυνάπτοντας το αντίτυπο του τιμολογίου για την εφορία και υπεύθυνη δήλωση του διαχειριστή για την έναρξη χρήσης της ταμειακής μας μηχανής. Μαζί με τα στοιχεία που θα θεωρήσουμε θα πρέπει να θεωρηθεί και το βιβλιαράκι συντήρησης της ταμειακής μας μηχανής.

Η πρώτη θεώρηση απαιτείται η παρουσία ενός εταίρου ενώ στις επόμενες που θα ακολουθήσουν μπορεί να γίνει με εξουσιοδότηση σε τρίτο πρόσωπο. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την πραγματοποίηση της θεώρησης είναι τα εξής:

- Ασφαλιστική ενημερότητα της εταιρίας από το ΙΚΑ
- Ασφαλιστική ενημερότητα για θεώρηση των εταίρων
- Απόδειξη πληρωμής επιμελητηρίου για θεώρηση (την οποία παίρνουμε αφού πάμε την έναρξή μας και πληρώσουμε εγγραφή και συνδρομή έτους)
- Και το έντυπο Β1 σφραγισμένο και συμπληρωμένο με τα στοιχεία της επιχείρησης, αναφέροντας τι στοιχεία και βιβλία θα θεωρήσουμε καθώς και την αρίθμηση αυτών.

ΚΟΣΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ: ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20.000,00

- Επιμελητήριο 130,00
- Εργασία 200,00 + 50,00 καταστατικό + 50,00 μισθωτήριο
- Φόρος 1,5% - 45,00
- Χαρτικά - σφραγίδες κτλ 100,00
- (ασφαλιστικός φορέας εταιρών) 111,00 έκαστο

3.2.4 ΛΥΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Ο.Ε.

Η λύση μιας ομόρρυθμης εταιρείας μπορεί να επέλθει για διάφορους λόγους, είτε συμβατικούς είτε προβλεπόμενους από τον ίδιο το νόμο. Αποτελεί ένα γεγονός το οποίο επιφέρει διακοπή των ενεργειών που αποβλέπουν στην επίτευξη του επιχειρηματικού σκοπού, ωστόσο με τη λύση της εταιρείας δεν χάνετε και η νομική της προσωπικότητα, καθώς μετά τη λύση της, η εταιρεία περιέρχεται αυτοδικαίως και υποχρεωτικώς σε εκκαθάριση, κατά το στάδιο της οποίας το νομικό της πρόσωπο εξακολουθεί να υπάρχει για τον σκοπό και τις ανάγκες της διαδικασίας αυτής.

Η εκκαθάριση αποσκοπεί στην περάτωση των νομικών σχέσεων που προήλθαν από τη σύσταση και τη λειτουργία της εταιρείας και ήταν εκκρεμείς κατά τον χρόνο λύσης της. Οι σχέσεις αυτές μπορεί να είναι σχέσεις μεταξύ της εταιρείας και των τρίτων στις οποίες περιλαμβάνονται και οι έξω εταιρικές σχέσεις μεταξύ εταιρείας και εταιρών, που στην περίπτωση αυτή αντιμετωπίζονται ως τρίτοι. Μπορεί όμως να αφορά και σε σχέσεις που απορρέουν από την ίδια την εταιρική σύμβαση μεταξύ των εταιρών ή μεταξύ αυτών και της εταιρείας, αλλά και σε σχέσεις μεταξύ των εταιρών μεταξύ τους αναφορικά με το καθαρό προϊόν εκκαθάρισης, δηλαδή την ενεργητική εταιρική περιουσία που απομένει μετά την εκπλήρωση των εταιρικών υποχρεώσεων.

Κατά το στάδιο της εκκαθάρισης γίνεται η ρευστοποίηση του ενεργητικού, η διαπίστωση και εξόφληση των χρεών, η απόδοση των εισφορών και η διανομή μεταξύ των εταιρών του καθαρού ενεργητικού της εταιρικής περιουσίας που τυχόν απομένει μετά την εξόφληση των εταιρικών χρεών και την απόδοση των εισφορών. Το στάδιο της εκκαθάρισης της ομόρρυθμης εταιρείας δεν παύει, πριν εξοφληθούν όλες οι υποχρεώσεις αυτής και, εάν μετά τη λήξη των εργασιών της εκκαθάρισης διαπιστωθεί η ύπαρξη εταιρικής απαίτησης ή εταιρικού χρέους, τότε επαναλαμβάνονται οι εργασίες εκκαθάρισης και συνεχίζεται η εκπροσώπηση της εταιρείας από τον εκκαθαριστή. Κατά το στάδιο αυτό φορέας των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων της εταιρείας εξακολουθεί να είναι το νομικό πρόσωπο αυτής, το οποίο και κινεί τις σχετικές δίκες, εκπροσωπούμενο από τον εκκαθαριστή.

Από τη διάταξη του άρθρου 780 εδάφιο α του Αστικού Κώδικα κατά την εκκαθάριση πρώτα εξοφλούνται τα κοινά χρέη των εταιρών απέναντι σε τρίτους, καθώς και όσα υπάρχουν μεταξύ των εταιρών, και κατόπιν επιστρέφονται οι εταιρικές εισφορές, συνάγεται ότι ο εκκαθαριστής, πριν αποδοθούν οι εισφορές, είναι υποχρεωμένος να διαπιστώσει και εξοφλήσει όλα τα χρέη που εκκρεμούν μεταξύ των εταιρών και προέρχονται από την εταιρική σχέση. Έτσι, οι σχετικές αξιώσεις του εταίρου κατά της εταιρείας ή των λοιπών εταιρών από την εταιρική σχέση, δεν μπορούν να ασκηθούν αυτοτελώς κατά το στάδιο της εκκαθάρισης, καθώς ελέγχονται ως κονδύλια του λογαριασμού της εκκαθάρισης προκειμένου να κριθεί αν και ποιο ακριβώς ποσό δικαιούται να λάβει κάθε εταίρος κατά τη διανομή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ – UNION.

4.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ – UNION

Η Γενική Λογιστική της Union είναι ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα παρακολούθησης επιχειρήσεων με βιβλία Γ΄ κατηγορίας απόλυτα σύμφωνο με τον Κ.Β.Σ. Το πρόγραμμα λειτουργεί ουσιαστικά με την χρήση 4 πλήκτρων , το F10 για καταχωρήσεις, το F6 , το F7 , το F8 και το enter. Με τα βέλη του πληκτρολογίου μπορούμε να κινηθούμε στα διάφορα μενού του προγράμματος και να επιλέξουμε εργασία προς εκτέλεση.

Οι λειτουργίες του προγράμματος είναι:

- Έτοιμο και πλήρες Λογιστικό Σχέδιο σύμφωνα με το Ε.Σ.Υ.Λ.
- Πλήρες παραθυρικό περιβάλλον .
- Καταχώρηση εγγραφών με απλό και γρήγορο τρόπο.
- Αυτόματη συμπλήρωση Περιοδικής και Εκκαθαριστικής Δήλωσης ,Ε3, όπως και αυτόματο κλείσιμο ΦΠΑ μηνός.
- δυνατότητες εκτύπωσης σε όλους τους τύπους των εκτυπωτών όλων των εντύπων.
- Ταυτόχρονη χρήση του προγράμματος από περισσότερους του ενός χρήστη (multi-user).
- Παρακολούθηση απεριόριστου αριθμού εταιρειών και απεριόριστες χρήσεις ανά εταιρεία.
- Αυτόματος έλεγχος διπλοκαχωρήσεων και έλεγχος ΑΦΜ κατά την καταχώρηση.
- Ο χρήστης μπορεί να εργαστεί χρησιμοποιώντας το ποντίκι ή το πληκτρολόγιο. Αυτόματες εγγραφές Ισολογισμού και εκτύπωση όλων των οικονομικών καταστάσεων (διάθεση Κερδών - Γενική Εκμετάλλευση - Αποτελέσματα Χρήσης-Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης).
- δημιουργία αρχείου ΚΕΠΥΟ για αποστολή μέσω INTERNET ή με δισκέτα.
- Αυτόματη αποστολή ΦΠΑ- ΚΕΠΥΟ- ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ μέσα από τη ίδια την εφαρμογή.
- Παρακολούθηση βιβλίου Απογραφής.
- Άμεση μεταφορά πελατών προμηθευτών από άλλες εφαρμογές.
- Ενιαίο αρχείο πελατών – προμηθευτών.
- δυνατότητα εύκολης καταχώρησης των κινήσεων με την χρήση πρότυπων άρθρων .
- Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων και εκτύπωση Μητρώου Παγίων.
- Αυτόματος υπολογισμός φύλλων μερισμού εξόδων.
- Ληξιάριο αξιογράφων.
- Αναβαθμίσεις (updates) μέσω INTERNET μέσα από την ίδια την εφαρμογή και μέσω ταχυδρομείου.
- Back-up – Restore μεμονωμένης εταιρίας ή όλης της εφαρμογής.
- Για τη σωστή λειτουργία της εφαρμογής δεν απαιτούνται υψηλές προδιαγραφές software & hardware.

4.2 ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

A) ΚΙΝΗΣΕΙΣ

Είναι το μενού στο οποίο πραγματοποιούνται οι κινήσεις των λογαριασμών. Έχουμε επίσης την δυνατότητα για μεταβολή κινήσεων, διαγραφή κινήσεων καθώς και οριστικοποίηση κινήσεων.

B) ΑΡΧΕΙΑ

Από το μενού αυτό μπορούμε να δημιουργήσουμε, να μεταβάλουμε ή και να διαγράψουμε λογαριασμούς, ημερολόγια, παραστατικά και άρθρα τα οποία είναι προκατασκευασμένα.

Γ) ΠΡΟΒΟΛΕΣ

Εδώ μπορούμε να κάνουμε προβολές λογαριασμών και λογιστικών κινήσεων προσωρινών ή οριστικών καθώς και να προβάλουμε τις καρτέλες των λογαριασμών μέσα από τις κινήσεις με F6.

Δ) ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Από το μενού εκτυπώσεις έχουμε την δυνατότητα να εκτυπώσουμε ημερολόγια, ισοζύγια, γενικά καθολικά – αναλυτικά καθολικά και καταστάσεις ΚΕΠΥΟ. Επίσης, με την επιλογή ευρετήρια αρχείων, όπως είναι το γενικό λογιστικό σχέδιο, πελατών, προμηθευτών, ημερολογίων, παραστατικών και άρθρων μας δίνεται η δυνατότητα να ελέγξουμε τον τρόπο που είναι αποθηκευμένα τα αρχεία αυτά με όλα τα στοιχεία τους.

Ε) ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ

Σε αυτή την επιλογή γίνονται οι κινήσεις αξιογράφων πελατών – τρίτων και δικών μας. Έχουμε την δυνατότητα για μεταβολή, προβολή και διαγραφή των συγκεκριμένων κινήσεων.

ΣΤ) ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Με αυτήν την επιλογή μπορούμε να έχουμε πρόσβαση στα εξής:

- Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α.
- Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α.
- Έντυπο Ε3 & αποστολή του μέσω INTERNET
- Εκτύπωση Ισολογισμού
- Γενική Εκμετάλλευση
- Κατάσταση Κερδών – Ζημιών
- Αποτελέσματα χρήσης

Ζ) ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ

Με αυτήν την επιλογή μπορούμε να κάνουμε διάφορες ρυθμίσεις στον τρόπο λειτουργίας του προγράμματος για να εκμεταλλευτούμε τις δυνατότητες του σύμφωνα με τις δικές μας επιθυμίες. Συνήθως οι προτεινόμενες από το πρόγραμμα είναι οι πιο χρήσιμες.

Η) ΔΙΑΦΟΡΑ

Εδώ μπορούμε να βρούμε διάφορες λειτουργίες που εξυπηρετούν τις δραστηριότητες του λογιστή όπως εργασίες παγίων, υπεύθυνες δηλώσεις και διάφορα άλλα χρήσιμα έντυπα.

Θ) ΓΕΝΙΚΑ

Με αυτήν την επιλογή μπορούμε να κάνουμε τα εξής :

- Να ορίσουμε ημερομηνία εργασίας.
- Να χρησιμοποιήσουμε έναν εύχρηστο και απλό επεξεργαστή κειμένου.
- Να δούμε και να εκτυπώσουμε το εγχειρίδιο του προγράμματος.
- Να χρησιμοποιήσουμε το calculator.
- Να χρησιμοποιήσουμε το σημειωματάριο.
- Να χρησιμοποιήσουμε το Ημερολόγιο.
- Να ορίσουμε τους παραμέτρους του εκτυπωτή.
- Να κλειδώσουμε το πρόγραμμα δηλαδή να βάλουμε κάποιο κωδικό αριθμό έτσι ώστε να έχει πρόσβαση στο πρόγραμμα μόνο όποιος γνωρίζει τον κωδικό αριθμό.
- Να ελέγξουμε μέχρι πότε έχουμε τυπώσει θεωρημένα βιβλία στους πελάτες μας, μέχρι ποια ημερομηνία είναι καταχωρημένα τα βιβλία τους, ποια είναι η τελευταία περιοδική , εκκαθαριστική ΦΠΑ και Ε3 που έχουμε υπολογίσει και αντίστοιχα αν έχουμε υποβάλλει τις εν λόγω καταστάσεις μέσω internet.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 :ΕΝΑΡΞΗ Ο.Ε

1.1 Διαδικασίες Σύστασης Ο.Ε.

Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθηθεί για τη σύσταση Ο.Ε. είναι η εξής:

1. Προέγκριση Επωνυμίας

Στο οικείο επιμελητήριο αφού συμπληρώσει ο ενδιαφερόμενος μία αίτηση και εφόσον η επιλεγμένη επωνυμία είναι αποδεκτή θα του δοθεί μία προέγκριση επωνυμίας . Αν έχει ήδη χρησιμοποιηθεί η επωνυμία ή δεν είναι συμβατή με τις απαιτήσεις του νόμου, τότε πρέπει να προσαρμόσει αλλιώς την επωνυμία της επιχείρησής του. Το στάδιο της προέγκρισης δεν είναι υποχρεωτικό αλλά είναι χρήσιμο να γίνει για να βεβαιωθούμε ότι η επωνυμία που επιλέξαμε είναι αποδεκτή και δεν θα χρειαστούν εκ των υστέρων αλλαγές στο καταστατικό.

2. Σύνταξη Καταστατικού – Ιδιωτικού Συμφωνητικού

Στο στάδιο αυτό είναι αναγκαία η σύνταξη του καταστατικού – ιδιωτικού συμφωνητικού της εταιρείας. Το καταστατικό συντάσσεται σε 3 αντίτυπα και υπογράφεται από όλους τους εταίρους και δεν χρειάζεται να συνταχθεί από ή να υπογραφεί σε συμβολαιογράφο.

3. Έλεγχος Επωνυμίας

Το υπογεγραμμένο καταστατικό της υπό σύσταση Ο.Ε. προσκομίζεται στο οικείο επιμελητήριο μαζί με τον αύξοντα αριθμό κράτησης επωνυμίας και μία αίτηση. Το επιμελητήριο, εφόσον ελέγξει την επωνυμία και το διακριτικό τίτλο, θεωρεί το καταστατικό για τον έλεγχο του δικαιώματος χρήσης της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου.

4. ΔΟΥ Έδρας

Μέσα σε 15 μέρες από την υπογραφή του καταστατικού, πρέπει να καταβληθεί στη ΔΟΥ της έδρας ο Φόρος Συγκέντρωσης Κεφαλαίου (ΦΣΚ) ο οποίος ανέρχεται σε 1% επί 9του ύψους του εταιρικού κεφαλαίου. Χρειάζεται να κατατεθούν τρία (3) αντίτυπα του καταστατικού καθώς και επιταγή με αναγραφόμενο το ποσό του ΦΣΚ καθώς και η δήλωση του ΦΣΚ εις τριπλούν.

5. Ταμείο Νομικών και Ταμείο Προνοίας Δικηγόρων:

Πρέπει να θεωρηθεί το καταστατικό στο ταμείο νομικών και στο ταμείο προνοίας δικηγόρων (μόνο για την Αθήνα) όπου καταβάλλονται τα ποσά 0,5% και 1% επί του εταιρικού κεφαλαίου αντίστοιχα.

6. Πρωτοδικείο Έδρας

Δύο (2) αντίγραφα του θεωρημένου καταστατικού από το επιμελητήριο, τη Δ.Ο.Υ. κατά την καταβολή του ΦΣΚ, το ταμείο νομικών και το ταμείο προνοίας δικηγόρων, κατατίθενται στο Πρωτοδικείο έδρας για δημοσίευση. Η δημοσίευση αυτή αποτελεί την πράξη ίδρυσης - σύστασης της Ο.Ε. Το θεωρημένο καταστατικό μετά την καταχώρηση του στα βιβλία παραμένει στο Πρωτοδικείο και το άλλο αφού θεωρηθεί από αυτό, επιστρέφεται στην εταιρεία για την απόδειξη της νομικής της προσωπικότητας.

7. Επιμελητήριο

Εντός δύο μηνών πρέπει να εγγραφεί η εταιρεία στο επιμελητήριο της έδρας της, προκειμένου να της χορηγηθεί σχετική βεβαίωση που είναι απαραίτητη για τη θεώρηση από τη ΔΥΟ των βιβλίων και των στοιχείων της.

8. ΔΟΥ Έδρας

Εντός δέκα ημερών πρέπει να προσκομισθούν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. τα δικαιολογητικά προκειμένου αφενός μεν να δοθεί ο ΑΦΜ στην εταιρεία, αφετέρου δε να θεωρηθούν τα βιβλία και στοιχεία αυτής που προβλέπει ο Κ.Β.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

Τα δικαιολογητικά που χρειάζονται για θεώρηση βιβλίων και στοιχείων είναι τα εξής:

A) Έναρξη Εργασιών

10 Για την έναρξη των εργασιών πρέπει να προσκομισθούν στην αρμόδια ΔΟΥ

(Τμήμα Μητρώου) τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Έντυπο έναρξης δραστηριότητας Μ3
2. Καταστατικό θεωρημένο από το Πρωτοδικείο
3. Βεβαίωση εγγραφής σε επιμελητήριο
4. Εγγραφή μελών σε ασφαλιστικό φορέα (ΤΕΒΕ, ΤΑΕ, κλπ. Ανάλογα με το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας)
5. Μισθωτήριο θεωρημένο από τη ΔΟΥ του ιδιοκτήτη ή
 - αν έχουμε δωρεάν παραχώρηση κάποιου χώρου από κάποιον άλλον (πατέρα, μητέρα, κλπ.) τότε πρέπει να προσκομιστεί:
ο συμβόλαιο ιδιοκτησίας
ο υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη από την Αστυνομία για δωρεάν παραχώρηση εκείνου ο οποίος παραχωρεί το χώρο.
 - αν ο χώρος είναι ιδιόκτητος, τότε πρέπει να προσκομιστεί:
ο συμβόλαιο ιδιοκτησίας
ο υπεύθυνη δήλωση ότι θα χρησιμοποιήσει τον ιδιόκτητο χώρο σαν επαγγελματική έδρα της επιχείρησής του.
6. Χαρτόσημο έναρξης (το πληρώνει ο διαχειριστής του νομικού προσώπου στη ΔΥΟ)
7. Εξουσιοδότηση (εφόσον την έναρξη κάνει κάποιος τρίτος εκτός των μελών)

B) Θεώρηση Βιβλίων και Στοιχείων

Για τη θεώρηση των βιβλίων και των στοιχείων πρέπει να προσκομισθούν στην αρμόδια ΔΟΥ (Τμήμα ΚΒΣ) τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Φορολογική Ενημερότητα από τα μέλη
112. Υπεύθυνη Δήλωση ότι τα μέλη δεν ήταν επιτηδευματίες ή εάν είναι, βεβαίωση από τα τμήματα Κώδικα-ΦΠΑ-Έσοδα ότι δεν υπάρχουν οφειλές
3. Απαιτείται η παρουσία τουλάχιστον ενός Διαχειριστή
4. Σημείωμα Θεώρησης (έντυπο TAXIS B1) σε 1 αντίτυπο για κάθε εγκατάσταση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Η εταιρεία προτού προβεί να προσλάβει υπαλλήλους οφείλει, όπως άλλωστε έχουμε προαναφέρει, να απογραφεί στο Ι.Κ.Α.. Το υποκατάστημα Ι.Κ.Α. προσκομίζει μετά την εξέταση των δικαιολογητικών (έναρξη επιχείρησης από Δ.Ο.Υ.) το λεγόμενο «πορτοκαλί βιβλίο». Στην πρώτη σελίδα αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης καθώς και ο Αριθμός Μητρώου Εργοδότη ενώ στις εσωτερικές σελίδες αναγράφονται τα στοιχεία των νεοπροσλαμβανομένων.

Επιπροσθέτως, για τα εμπορικά καταστήματα πλην αυτών που δραστηριοποιούνται στους κλάδους διατροφής & ποτών, είναι οι υποχρεωμένα να πληρώνουν το επικουρικό ταμείο ΤΕΑΥΕΚ. Τα δικαιολογητικά απογραφής είναι:

- Απογραφικό Εργοδότη
- Αρχικό Καταστατικό
- Έναρξη από Εφορία
- Φωτοτυπίες Ταυτοτήτων Διαχειριστών
- Σφραγίδα Εταιρείας
- ΑΜΕ από ΙΚΑ
- Πρόσληψη από Επιθεώρηση Εργασίας
- Στοιχεία Λογιστή

Το συγκεκριμένο ταμείο στη συνέχεια μας προσκομίζει το βιβλίο καταβολής

εισφορών.

3.1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Η υπό εξέταση εταιρεία αποφασίζει να προσλάβει στις 03 Ιανουαρίου 2009, δύο (2) οδηγούς, δύο (2) ταμίες, τρεις (3) πωλητές και έναν υπεύθυνο πωλήσεων. Το πρώτο βήμα που πρέπει να κάνει η εταιρεία είναι να συμπληρώσει τα στοιχεία τους στο «πορτοκαλί βιβλίο» κατά την ημέρα της πρόσληψής τους.

Στη συνέχεια στις 4 Ιανουαρίου 2009 ο λογιστής της εταιρείας καταθέτει τις αναγγελίες πρόσληψης¹¹

3.2 ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στις 6 Ιανουαρίου 2009 ο λογιστής συμπληρώνει τον πίνακα προσωπικού και τον καταθέτει στην επιθεώρηση εργασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4:

4.1 ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ

Με την έναρξη της επιχείρησής μας, στις 10/05/2012, βάση του καταστατικού, αποφασίσαμε να την εξοπλίσουμε με κάθε απαραίτητο μέσο που θα μπορέσει να δώσει πνοή στις συναλλαγές μας και να την προωθήσει με τον καλύτερο τρόπο.

Καλό θα είναι στο ξεκίνημα της κάθε επιχείρησης, να γίνεται ένας υπολογισμός του χρηματικού ποσού που είναι διατεθειμένος ο επιχειρηματίας να διαθέσει έτσι ώστε να μην ξεφύγει πολύ από τον προϋπολογισμό του.

Οι πρώτες κινήσεις που γίνονται λοιπόν κατά το άνοιγμα της επιχείρησης είναι οι εξής:

ΜΑΪΟΣ

1. 11/05/2010: Αγορά πάγιου εξοπλισμού 3.000,00€ + ΦΠΑ 23%

- Γραφείο 200,00€
- Καρέκλα 100,00€
- Ηλεκτρονικός υπολογιστής 700,00€
- Μηχανογράφηση 1.000,00€
- Ράφια και εργασία τοποθέτησης 600,00€

• Σαλονάκι με δυο καρέκλες και ένα τραπέζι 400,00€

2. 11/05/2010: Εγγύηση ενοικίου σε μισθωτή 1.600,00€

3. 13/05/2010: Ανακαίνιση του χώρου εγκατάστασης της επιχείρησης (βάψιμο και γενικός καθαρισμός του χώρου) 500,00€

1. 16/05/2010: Αγορά Α' υλών από προμηθευτή Νικολουδάκη Νίκο αξίας 1.500,00€ + ΦΠΑ 23% μετρητοίς, από Οικονομάκη Γιώργο αξίας 2.000,00€ + ΦΠΑ 23% μετρητοίς, από Δαμανάκη Στέλιο & ΣΙΑ Ο.Ε. 3.000,00€ + ΦΠΑ 23% μετρητοίς, από Ηλεκτραποθήκη Κρήτης (φωτιστικών κάθε τύπου) 5.000,00€ + ΦΠΑ 23% μετρητοίς.

2. 16/05/2010: Υλικά συσκευασίας (Χαρτί περιτυλίγματος Τσάντες κτλ) με το λογότυπο της επιχείρησης αξίας 1.000,00 € από τον Καβαδίας Νίκος Ο.Ε. (συμπεριλαμβανομένου και της εργασίας του γραφίστα για τη μακέτα και την επωνυμία της επιχείρησης).

3. 20/05/2010: Διαφήμιση στα μέσα μαζικής ενημέρωσης (ραδιόφωνο, τηλεόραση) της τοπικής κοινωνίας της επιχείρησης, 1.000,00€

Στη συνέχεια είναι έτοιμη να ξεκινήσει τις πωλήσεις της ώστε να αρχίσει η επιχείρηση να λειτουργεί και να υπάρχει στην αγορά. Πιθανόν για αρχή τον μήνα Ιούνιο τα έξοδά μας να είναι περισσότερα από τα έσοδά και για τον λόγο αυτό αποφασίσαμε να κάνουμε τα εγκαίνια της επιχείρησής μας έτσι ώστε να την γνωρίσουν οι καταναλωτές μας.

4. 25/05/2010: Πληρωμή κέτερινγκ (ΚΑΛΑΘΑΚΗΣ) για την διανομή και τροφοδοσία φαγητού, αξίας 500,00€

5. 25/05/2010: Από τα Ζ της επιχείρησης προκύπτει ότι το μήνα Μάιο οι συνολικές

λιανικές πωλήσεις ήταν στα 500,00.23

6. 31/05/2010: Πληρωμή λογιστή για την καταχώρηση παραστατικών και ανάλυση των οικονομικών ζημιών και κερδών της επιχείρησης, 100,00€

ΙΟΥΝΙΟΣ

7. 04/06/2010: Πληρωμή ενοικίου, 800,00€

8. 07/06/2010: Διακόσμηση βάπτισης, αξίας 200,00€

9. 10/06/2010: Πληρωμή ασφάλειας πυρός 300,00€

10. 14/06/2010: Λιανική πώληση εμπορευμάτων σε πελάτη, αξίας 2.500,00€ μετρητοίς

11. 28/06/2010: Πληρωμή λογιστή για την καταχώρηση παραστατικών και ανάλυση των οικονομικών ζημιών και κερδών της επιχείρησης, 100,00€

ΙΟΥΛΙΟΣ

12. 01/07/2010: Πληρωμή μισθού του υπαλλήλου, μαζί με την ασφάλιση που του παρέχεται, 1.600,00€

13. 02/07/2010: Πληρωμή ενοικίου, 800,00€

14. 05/07/2010: Λιανική πώληση εμπορευμάτων σε πελάτη, αξίας 2.000,00€

15. 08/07/2010: Πληρωμή ηλεκτρικού ρεύματος, αξίας 90,00€

16. 12/07/2010: Πληρωμή παροχής νερού 12,00€

17. 13/07/2010: : Αγορά εμπορευμάτων από προμηθευτή Γαρεφαλάκη Αντώνη, 2.500,00€ + ΦΠΑ 23%, τα μισά μετρητοίς και τα υπόλοιπα με επιταγή πληρωμής.

18. 15/07/2010: Πληρωμή τηλεπικοινωνιών και internet 50.00€

19. 29/07/2010: Πληρωμή λογιστή για την καταχώρηση παραστατικών και ανάλυση των οικονομικών ζημιών και κερδών της επιχείρησης, 100,00€

ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ

20. 03/08/2010: Πληρωμή ενοικίου, 800,00€

21. 04/08/2010: Λιανική πώληση εμπορευμάτων σε πελάτη, αξίας 550,00€

22. 09/08/2010: Διακόσμηση γάμου, αξίας 400,00€

23. 30/08/2010: Πληρωμή λογιστή για την καταχώρηση παραστατικών και ανάλυση των οικονομικών ζημιών και κερδών της επιχείρησης, 100,00€²⁴

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ

24. 02/09/2010: Πληρωμή ενοικίου, 800,00€

25. 06/09/2010: Λιανική πώληση εμπορευμάτων σε πελάτη, αξίας 300,00€

26. 15/09/2010: Πληρωμή παροχής νερού 11,00€

27. 16/09/2010: Πληρωμή ηλεκτρικού ρεύματος, αξίας 70,00€

28. 20/09/2010: Πληρωμή τηλεπικοινωνιών και internet 50.00€

29. 29/09/2010: Πληρωμή λογιστή για την καταχώρηση παραστατικών και ανάλυση των οικονομικών ζημιών και κερδών της επιχείρησης, 100,00€

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ

30. 04/10/2010: Πληρωμή ενοικίου, 800,00€

31. 11/10/2010: Λιανική πώληση εμπορευμάτων σε πελάτη, αξίας 100,00€

32. 29/10/2010: Πληρωμή λογιστή για την καταχώρηση παραστατικών και ανάλυση των οικονομικών ζημιών και κερδών της επιχείρησης, 100,00€

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ

Έξοδα κλεισίματος επιχείρησης

ΕΓΓΡΑΦΕΣ				ΒΟΗΘΗΤ.	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
ΜΑΙΟΣ						
14					1,300,00	
14.	00		Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός			
50						1,300,00
50.	08.	01	Ζαχαροπούλου			
11/05/2010 αγορά πάγιου εξοπλισμού(έπιπλα)						

14					700,00	
14.	03					
50						700,00
50.	08.	02	Κοτσόβολος			
11/05/2010 αγορά πάγιου εξοπλισμού(Η/Υ)						
18					1.600,00	
18.	11		Δοσμένες εγγυήσεις ενοικίου			
38						1.600,00
38.	00					
11/05/2010 εγγύηση ενοικίου						
11					500,00	
11.	07		Επισκευές εγκ/σεις κτιρίων σε ακίνητα τρίτων			
50						500,00
50.	90.	03	Βαρδής Κ.			
13/05/2010 ανακαίνιση χώρου						
20					11.500,00	
20.	01		Αγορές εμπορευμάτων			
50						11.500,00
50.	00.	04	Νικολουδάκη Ν.	1.500,00		
50.	00.	05	Οικονομάκη Γ.	2.000,00		
50.	00.	06	Δαμανάκη Σ.	3.000,00		
50.	00.	07	Ηλεκτραποθήκη	5.000,00		
16/05/2010 αγορά Α' υλών						
28					1.000,00	
28.	00		Υλικά συσκευασίας			
50						1.100,00
50.	00.	08	Καβαδίας Ν			
16/05/2010 αγορά υλικών συσκευασίας						
64					1.000,00	
64.	02.	01	Διαφημίσεις από το ραδιόφωνο ή τηλεόραση			
50						1.000,00
50.	00.	10	Κρήτη TV			
20/05/2010 διαφήμιση						
64					500,00	
64.	98.	00	Διάφορα έξοδα			
50						500,00
50.	00.	11	Καλαθάκης			
25/05/2010 κέτερινγκ						
70					500,00	
70.	01		Λιανικές πωλήσεις			
30						500,00

30.	99		Πελάτες λιανικής			
25/05/2010 πωλήσεις Ζ						
61					100,00	
61.	00.	06	Αμοιβές και έξοδα λογιστών			
50						100,00
50.	00.	12	Μποτζάκης Γ.			
31/05/2010 παρακολούθηση βιβλίων και στοιχείων						
ΙΟΥΝΙΟΣ						
02/06/2010 τακτικές αποδοχές						
62					800,00	
62.	04		Ενοίκιο μήνας Ιούνιο			
38						800,00
38.	00		Ταμείο			
04/06/2010 ενοίκια						
70					200,00	
70.	01		Λιανικές πωλήσεις			
30						200,00
30.	99		Πελάτες λιανικής			
07/06/2010 διακόσμηση βάπτισης						
62					300,00	
62.	05.	00	Παροχές τρίτων			
50						300,00
50.	00.	13	Interamerican			
10/06/2010 ασφάλεια πυρός						
70					2.500,00	
70.	01.		Λιανικές πωλήσεις			
30						2.500,00
30.	99		Πελάτες λιανικής			
14/06/2010 πωλήσεις Ζ						
61					100,00	
61.	00.	06	Αμοιβές και έξοδα λογιστών			
50						100,00
50.	00.	12	Μποτζάκης Γ.			
28/06/2010 παρακολούθηση βιβλίων και στοιχείων						
ΙΟΥΛΙΟΣ						
60					1.600,00	
60.	00		Αμοιβές και έξοδα προσωπικού			
38						1.600,00
38.	00		Ταμείο			
01/07/2010 τακτικές αποδοχές						
62					800,00	
62.	04		Ενοίκιο μήνα Ιούλιο			
38						800,00
38.	00		Ταμείο			
02/07/2010 ενοίκια						
70					2.000,00	

70.	01		Πωλήσεις λιανικής			
30						2.000,00
30.	99		Πελάτες λιανικής			
05/07/2010 πωλήσεις Z						
62					90,00	
62.	98.	00	Παροχές τρίτων- φωτισμός			
38						90,00
38.	00		Ταμείο			
08/07/2010 Δ.Ε.Η.						
62					12,00	
62.	98.	02	Παροχές τρίτων- ύδρευση			
38						12,00
38.	00		Ταμείο			
12/07/2010 Δ.Ε.Υ.Α						
20					2.5000,00	
20.	01		Αγορές εμπορευμάτων			
50						1.250,00
50.	01.	14	Γαρεφαλάκη Α.			
53						1.250,00
53.	90.	00	Επιταγή πληρωμής			
13/07/2010 αγορά Α' υλών						
62					50,00	
62.	03		Παροχές τρίτων- τηλεπικοινωνίες			
38						50,00
38.	00		Ταμείο			
15/07/2010 Ο.Τ.Ε						
61					100,00	
61.	00.	06	Αμοιβές και έξοδα λογιστών			
50						100,00
50.	00.	12	Μποτζάκης Γ			
29/07/2010 παρακολούθηση βιβλίων και στοιχείων						
ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ						
02/08/2010 τακτικές αποδοχές						
62					800,00	
62.	04		Ενοίκιο μήνα αυγούστου			
38						800,00
38.	00		Ταμείο			
03/08/2010 ενοίκια						
70					550,00	
70.	01		Πωλήσεις λιανικής			
30						550,00
30.	99		Πελάτες λιανικής			
04/08/2010 πωλήσεις Z						
70						

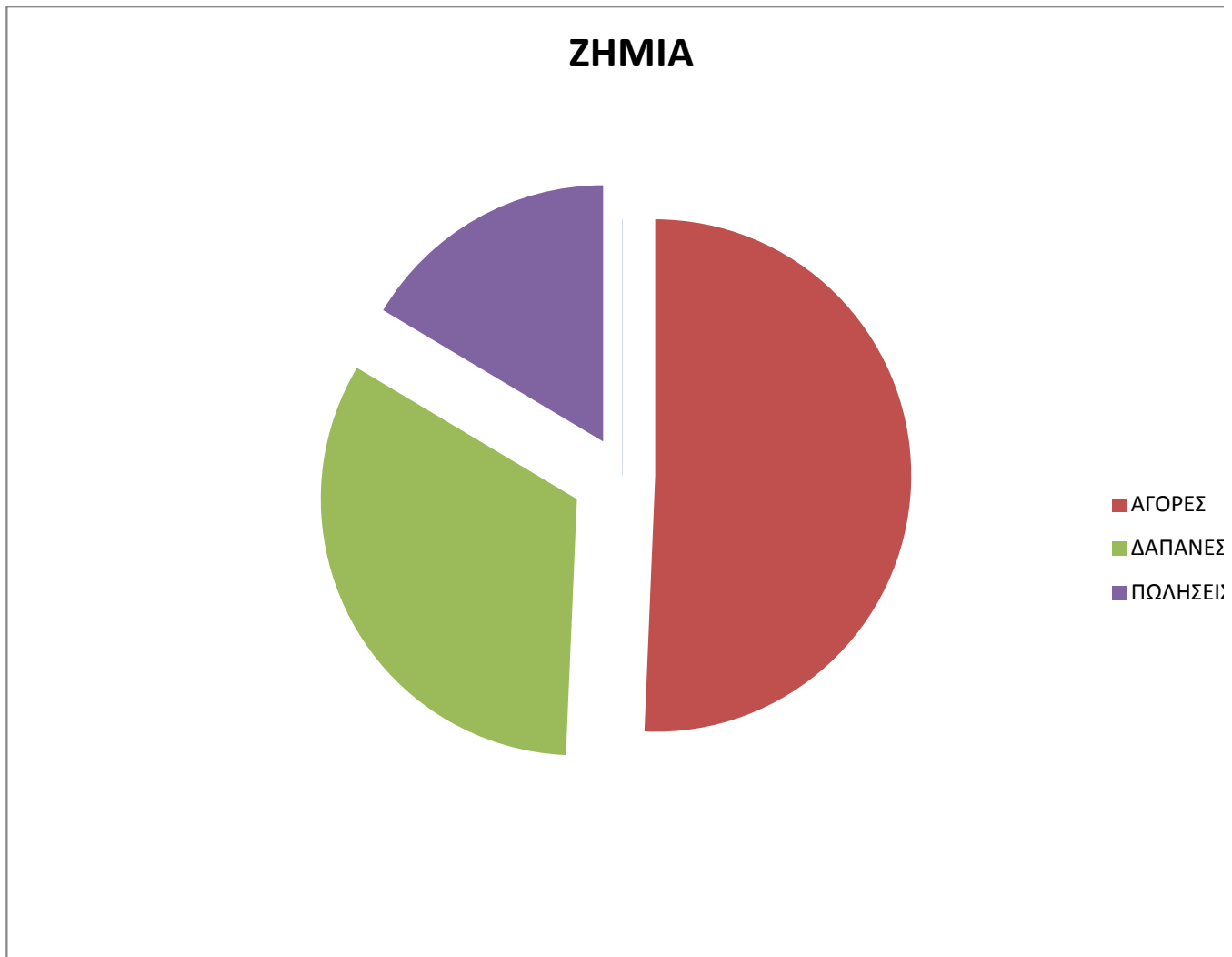
70.	01		Πωλήσεις λιανικής			
30						
30.	99		Πελάτες λιανικής			
09/08/2010 διακόσμηση γάμου						
61					100,00	
61.	00.	06	Αμοιβές και έξοδα λογιστών			
50						100,00
50.	00.	12	Μποτζάκης Γ.			
30/08/2010 παρακολούθηση βιβλίων και στοιχείων						
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ						
01/09/2010 τακτικές αποδοχές						
62					800,00	
62.	04		Ενοίκιο μήνα Σεπτέμβριο			
38						800,00
38.00			Ταμείου			
02/09/2010 ενοίκια						
70					300,00	
70.	01		Πωλήσεις λιανικής			
30						300,00
30.	99		Πελάτες λιανικής			
06/09/2010 πώληση Ζ						
62					11,00	
62.	98.	02	Παροχές τρίτων ύδρευση			
38						11,00
38.	00		Ταμείο			
15/09/2010 Δ.Ε.Υ.Α						
62					70,00	
62.	98.	02	Παροχές τρίτων φωτισμός			
38						70,00
38.	00		Ταμείο			
16/09/2010 Δ.Ε.Η.						
62					50,00	
62.	03		Παροχές τρίτων τηλεπικοινωνίες			
38						50,00
38.	00		Ταμείο			
20/09/2010 Ο.Τ.Ε						
61					100,00	
61.	00.	06	Αμοιβές και έξοδα λογιστών			
50						100,00
50.	00.	12	Μποτζάκης Γ.			
29/09/2010 παρακολούθηση βιβλίων και στοιχείων						
ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ						
01/10/2010 τακτικές αποδοχές						
62					800,00	
62.	04		Ενοίκιο μήνα			

			Οκτώβριο			
38						800,00
38.	00		Ταμείο			
04/10/2010 ενοίκιο						
70					100,00	
70.	01		Πωλήσεις λιανικής			
30						100,00
30.	99		Πελάτες λιανικής			
11/10/2010 πωλήσεις Ζ						
61					1	
61.	00.	06	Αμοιβές και έξοδα λογιστών			
50						
50.	00.	12	Μποτζάκης Γ			
29/10/2010 παρακολούθηση βιβλίων και στοιχείων						

4.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

		ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ
ΑΓΟΡΕΣ	14.000,00	
ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 23%		
ΣΥΝΟΛΟ ΑΓΟΡΩΝ	0,00	14.000,00
ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΕΝΑΡΞΗΣ	0,00	0,00
ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΛΗΞΗΣ		
ΔΑΠΑΝΕΣ		
ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	600,00	
ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	583,00	
ΕΝΟΙΚΙΑ	4.000,00	
ΦΟΡΟΙ ΤΕΛΗ	0,00	
ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ	1.500,00	
ΤΟΚΟΙ & ΕΞΟΔΑ	0,00	
ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ	2.535,46	
ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΩΝ		9.218,46
ΑΚΑΘ.ΕΣΟΔΑ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ		
ΧΟΝΔΡ.ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0,00	
ΛΙΑΝ.ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	3.950,00	
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	600,00	
ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ	0,00	
ΣΥΝΟΛΟ ΑΚΑΘ.ΕΣΟΔΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΠΙΧ	37.254,00	4.550,00
ΚΑΘΑΡΑ ΚΕΡΔΗ		-18.668,46

4.3 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ (ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΠΙΤΑΣ) ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ

5.1 ΙΣΟΖΥΓΙΟ

Το ισοζύγιο λογαριασμών γενικού καθολικού είναι ένας πίνακας στον οποίο αναφέρονται όλοι οι λ/σμοι του γενικού καθολικού με τα αθροίσματα της χρέωσης τους, της πίστωσης τους και τα υπόλοιπα τους. Όπου ισχύουν οι ισότητες: άθροισμα χρέωσης= άθροισμα πίστωσης και άθροισμα χρεωστικών υπολοίπων= άθροισμα πιστωτικών υπολοίπων.

Τα ισοζύγια εκτός από την δυνατότητα του ελέγχου, δίνουν και την εικόνα των περιουσιακών στοιχείων, όπως αυτά έχουν διαμορφωθεί και τα οποία είναι απαραίτητα στην Διοίκηση για την λήψη των αποφάσεων.

Συνήθως συντάσσονται στο τέλος του μήνα. Όταν περιλαμβάνουν την κίνηση λ/σμων μόνο του μήνα λέγονται ισοζύγια περιόδου, ενώ όταν περιλαμβάνουν συνολική κίνηση μέχρι τον μήνα που συντάσσονται, ονομάζονται ανακεφαλαιωτικά ισοζύγια.

Στις μέρες μας όμως τα περισσότερα λογιστήρια λειτουργούν με μηχανογραφικό τρόπο και μέσω των ηλεκτρονικών υπολογιστών είμαστε σε θέση οποιαδήποτε στιγμή το θελήσουμε να έχουμε στα χέρια μας το ισοζύγιο σε μηχανογραφημένη μορφή. Το ισοζύγιο που μας χρειάζεται όμως συνήθως είναι αυτό που εκτυπώνεται κάθε τέλος του μήνα. Το ισοζύγιο του Δεκεμβρίου, όταν η χρήση λήγει τη 31/12, περιλαμβάνει την κίνηση όλων των λογαριασμών όλου του έτους και είναι το πρώτο προσωρινό ισοζύγιο.

5.2 ΑΠΟΓΡΑΦΗ

Η διενέργεια απογραφής αποτελεί έργο μεγάλης σημασίας για την οικονομική μονάδα, γιατί μόνο μέσω αυτής μπορεί η διοίκηση και άλλα ενδιαφερόμενα πρόσωπα να έχουν μια σαφή και πραγματική εικόνα της περιουσιακής συγκρότησης της.

Απογραφή καλείται το σύνολο των ενεργειών που αποσκοπούν στον λεπτομερή προσδιορισμό και καταγραφή κατά ποιότητα, ποσότητα και αξία του πράγματι υφιστάμενου ενεργητικού και παθητικού (συνεπώς και της καθαρής περιουσίας) μιας οικονομικής μονάδας, σε ενιαίο νόμισμα και σε δεδομένη χρονική στιγμή.

Η απογραφή -θεωρητικά τουλάχιστον- διενεργείται την τελευταία ημέρα της διαχειριστικής περιόδου. Η καταμέτρηση, όμως στις οικονομικές μονάδες που έχουν μεγάλο όγκο αποθεμάτων απαιτεί πολύ χρόνο. Στις περιπτώσεις αυτές, η κάθε επιχείρηση μεθοδεύει τις εργασίες της απογραφής κατά τρόπο που να αξιοποιήσει τις προηγούμενες και επόμενες

ημέρες της απογραφής.

Με βάση τον πιο πάνω ορισμό προκύπτει ότι για την διενέργεια της απογραφής απαιτούνται οι εξής ενέργειες:

α) ο λεπτομερής προσδιορισμός των στοιχείων του ενεργητικού και του παθητικού που υπάρχουν στην ορισθείσα χρονική στιγμή διενέργειας της απογραφής, σε βαθμό τέτοιο ώστε να προσδιορίζονται απόλυτα τα στοιχεία και να μην είναι δυνατή η δόλια αντικατάσταση τους ή σύγχυση τους.

β) ο ακριβής ποσοτικός προσδιορισμός, δηλαδή η μέτρηση, των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού που υπάρχουν στην ορισθείσα χρονική στιγμή διενέργειας της απογραφής.

γ) η αποτίμηση των στοιχείων που με λεπτομέρεια προσδιορίστηκαν και μετρήθηκαν με τις δύο πιο πάνω ενέργειες. Η αποτίμηση ίσως αποτελεί το πιο σοβαρό και δύσκολο στάδιο της απογραφής, γιατί από την αξία των στοιχείων της αποτίμησης εξαρτάται το μέγεθος της περιουσίας της επιχείρησης και παράλληλα το οικονομικό αποτέλεσμα από την δράση της, στην περίοδο που λήγει με την απογραφή.

5.3 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Ως αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων της οικονομικής μονάδας κατά την σύνταξη της απογραφής θεωρείται ο προσδιορισμός της αξίας τους σε χρήμα, το οποίο αποτελεί το κοινό μέτρο όλων των αξιών. Με την αποτίμηση συνεπώς επιδιώκεται ο προσδιορισμός της χρηματικής αξίας του ενεργητικού, του παθητικού και φυσικά της καθαρής θέσης της οικονομικής μονάδας, σε ενιαίο νόμισμα και σε μια ορισμένη χρονική στιγμή, δηλαδή την ημέρα σύνταξης της απογραφής.

5.3.1 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποτιμούνται στην αξία της τιμής κτήσης ή του κόστους ιδιοκατασκευής τους. Η αξία αυτή αυξάνεται με τις δαπάνες επεκτάσεων ή προσθηκών και βελτιώσεων και μειώνεται με τις αποσβέσεις που διενεργούνται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση αναπροσαρμογής, η αναπροσαρμοσμένη αξία θεωρείται ως αξία κτήσης του οικείου παγίου.

5.3.2 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

Η αποτίμηση των αποθεμάτων κατά την απογραφή τέλους χρήσης αποτελεί μεγάλης σπουδαιότητας εργασία, γιατί εξυπηρετεί δύο εξαιρετικής σημασίας σκοπούς:

- Τον προσδιορισμό της αξίας με την οποία τα αποθέματα θα εμφανιστούν στον ισολογισμό, και
- Τον προσδιορισμό του κόστους των πωληθέντων.

Όπως είναι γνωστό το μικτό αποτέλεσμα (Μ.Α) προσδιορίζεται ως εξής:

$$\text{Μ.Α} = \text{ΠΩΛΗΣΕΙΣ} - [(\text{ΑΡΧΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΑ} + \text{ΑΓΟΡΕΣ}) - \text{ΤΕΛΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΑ}]$$

Για τον προσδιορισμό της αξίας (τιμής κτήσης) των αποθεμάτων χρησιμοποιούνται οι εξής μέθοδοι:

1. η μέθοδος του μέσου σταθμικού κόστους.
2. η μέθοδος του κυκλοφοριακού μέσου όρου ή των διαδοχικών υπολοίπων.
3. η μέθοδος πρώτη εισαγωγή - πρώτη εξαγωγή (FIFO).
4. η μέθοδος τελευταία εισαγωγή - πρώτη εξαγωγή (LIFO).
5. η μέθοδος του βασικού αποθέματος.
6. η μέθοδος του εξατομικευμένου κόστους.
7. η μέθοδος του πρότυπου κόστους*.

* Πρότυπο κόστος είναι εκείνο που καταρτίζεται και προσδιορίζεται πριν πραγματοποιηθεί, βάση υπολογισμών και μετρήσεων.

5.3.3 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι απαιτήσεις διακρίνονται σε:

1. απαιτήσεις σε εγχώριο νόμισμα και ξένο νόμισμα, και σε
2. απαιτήσεις ασφαλούς είσπραξης, σε επισφαλούς είσπραξης και ανεπίδεκτες είσπραξης.

Οι ασφαλούς είσπραξης απαιτήσεις αποτιμούνται και καταχωρούνται στον ισολογισμό, οι μεν άτοκες με το συνολικό ποσό, οι δε τοκοφόρες προσαυξημένες με το δεδουλευμένο τόκο μέχρι την ημέρα κλεισίματος του ισολογισμού.

Οι επισφαλείς απαιτήσεις αποτιμούνται και καταχωρούνται στον ισολογισμό με το ποσό το οποίο, σύμφωνα με τα υπάρχοντα σχετικά στοιχεία κατά τον χρόνο σύνταξης του ισολογισμού, πιθανολογείται ότι θα εισπραχθεί, σχηματιζόμενης αντίστοιχης πρόβλεψης για

το υπόλοιπο ποσό.

Οι ανεπίδεκτες είσπραξης απαιτήσεις αποσβένονται εξ' ολοκλήρου.

5.3.4 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΣΕ ΞΕΝΟ ΝΟΜΙΣΜΑ

Πολλές επιχειρήσεις, διενεργούν διάφορες συναλλαγές (π.χ. πώληση, λήψη δανείων) με επιχειρήσεις ξένων χωρών, με αποτέλεσμα τη δημιουργία απαιτήσεων και υποχρεώσεων σε ξένο νόμισμα.

Η αποτίμηση του Ξ.Ν., της απαίτησης ή της υποχρέωσης, σε Ευρώ γίνεται με την τιμή του Ξ.Ν. την ημέρα κλεισίματος του ισολογισμού με βάση το επίσημο Δ.Τ.Τ.Ε. Κατά την αποτίμηση μιας απαίτησης ή μιας υποχρέωσης, η ενδεχόμενη διαφορά μεταξύ της τιμής καταχώρησης του Ξ.Ν. στο λ/σμο της απαίτησης ή της υποχρέωσης και της τιμής του Δ.Τ.Τ.Ε. της ημέρας κλεισίματος του ισολογισμού, καλείται συναλλαγματική διαφορά (Σ.Δ.). Η Σ.Δ. όταν είναι υπέρ της επιχείρησης καλείται πιστωτική συναλλαγματική διαφορά, ενώ όταν είναι σε βάρος της επιχείρησης καλείται χρεωστική συναλλαγματική διαφορά.

5.3.5 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ & ΧΡΕΟΓΡΑΦΩΝ

- Οι μετοχές, οι ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα που είναι εισηγμένα στο χρηματιστήριο, καθώς και τα μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων, αποτιμούνται στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσης και τρέχουσας τιμής τους.
- Οι μετοχές Ανωνύμων Εταιριών που δεν έχουν εισαχθεί στο χρηματιστήριο και οι συμμετοχές σε επιχειρήσεις που δεν έχουν την μορφή Ανώνυμης Εταιρίας αποτιμώνται: στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσεως τους και της τρέχουσας τιμής τους.
- Τα κάθε φύσης χρεόγραφα και οι τίτλοι, που έχουν χαρακτήρα προθεσμιακής κατάθεσης και δεν έχουν εισαχθεί στο χρηματιστήριο, όπως είναι τα έντοκα γραμμάτια Δημοσίου, αποτιμούνται στην κατ' είδος παρούσα αξία τους κατά την ημέρα κλεισίματος του ισολογισμού. Η αξία αυτή προσδιορίζεται με βάση το ετήσιο επιτόκιο του κάθε χρεογράφου ή τίτλου.

5.3.6 ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΣΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ (άυλα πάγια στοιχεία)

Τα άυλα πάγια στοιχεία, που αποκτώνται από τρίτους, καταχωρούνται στους οικείους υπολογαριασμούς του 16 με την αξία κτήσης τους, ενώ εκείνα που δημιουργούνται από την οικονομική μονάδα απεικονίζονται λογιστικά, μόνο όταν για την δημιουργία τους

πραγματοποιούνται έξοδα και εφόσον τα έξοδα αυτά αποσβένονται τμηματικά.

Σε περίπτωση ολοκλήρωσεως της αποσβέσεως της αξίας κτήσεως τους μεταφέρονται στον υπολογαριασμό 16.99 και οι λ/σμοι αυτοί εξισώνονται.

Σε περίπτωση οριστικής παύσεως της χρησιμοποίησεως άυλου περιουσιακού στοιχείου πριν την ολοκλήρωση των αποσβέσεων, το αναπόσβεστο υπόλοιπο του λ/σμου μεταφέρεται στον λ/σμο 81.02.99 «λοιπές έκτακτες ζημίες»

5.4 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ

5.4.1 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ

Όπως είναι γνωστό, τα ενσώματα (κτίρια, μηχανήματα κ.λπ.) ή τα ασώματα(διπλώματα ευρεσιτεχνίας μισθωτικά δικαιώματα κ.λπ) πάγια περιουσιακά στοιχεία έχουν ωφέλιμη διάρκεια ζωής μεγαλύτερη από ένα έτος και απόκτινται από τις οικονομικές μονάδες για τις υπηρεσίες που προσφέρουν στην παραγωγή και στην διάθεση των υλικών αγαθών (προϊόντων, εμπορευμάτων) ή αυλών αγαθών (υπηρεσιών). Συνεπώς, κίνητρο για την απόκτηση πάγιων στοιχείων από τις οικονομικές μονάδες είναι η δυνατότητα τους να δημιουργούν έσοδα.

Η δυνατότητα αυτή δημιουργίας εσόδων εκφράζει την χρησιμότητα των παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Όμως η ωφέλιμη διάρκεια ζωής των παγίων περιουσιακών στοιχείων (εξαιρούνται τα οικοδομήσιμα γήπεδα και άλλες εδαφικές εκτάσεις*) υπόκεινται σε χρονικό περιορισμό, με συνέπεια το απόθεμα των υπηρεσιών ή χρησιμοτήτων τους να είναι, με τη σειρά του, πεπερασμένο και εξαντλείται μέχρι το τέλος της ωφέλιμης ζωής τους. Η εξάντληση αυτή των αποθεμάτων των υπηρεσιών, η οποία ασφαλώς δε γίνεται «εφάπαξ» αλλά συντελείτε βαθμιαία σε ολόκληρη την διάρκεια της ωφέλιμης ζωής του παγίου περιουσιακού στοιχείου, έχει ως αποτέλεσμα τη βαθμιαία μείωση του κόστους κτήσης ή της λογιστικής αξίας του.

Οι βασικές αιτίες της βαθμιαίας εξάντλησης των αποθεμάτων των υπηρεσιών (ή χρησιμοτήτων) των Π.Π.Σ είναι οι εξής:

Η λειτουργική φθορά, που οφείλεται στην χρήση των παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Η χρονική φθορά, που οφείλεται στην απλή πάροδο του χρόνου.

Η οικονομική απαξίωση, που οφείλεται στην εμφάνιση νέων, βελτιωμένων πιο

παραγωγικών και αποδοτικών παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Η ιδιωτικοοικονομική ακαταλληλότητα, που οφείλεται στο μη αρμονικό συνδυασμό των πάγιων για συγκεκριμένη παραγωγή και έχει ως συνέπεια την αντικατάσταση κάποιων από αυτά που καθίστανται οικονομικά μη εκμεταλλεύσιμα, με άλλα που μπορούν να συνεργαστούν με τα υπόλοιπα.

*Επιτρέπεται απόσβεσή των γηπέδων μόνο σε περίπτωση που η αξία μειώνεται, όπως σε χωματοληψία, αργιοληψία κ.λπ., οπότε η απόσβεση καλύπτει την μείωση αυτή.

Η βαθμιαία αυτή εξάντληση του αποθέματος των υπηρεσιών ή χρησιμότητων του Π.Π.Σ που οφείλεται συνδυαστικά στις παραπάνω αιτίες και συνακόλουθα η μείωση του κόστους κτήσης ή της λογιστικής αξίας του πάγιου περιουσιακού στοιχείου είναι γνωστή ως απόσβεση.

Σε ότι αφορά την απόσβεση των ασώματων πάγιων περιουσιακών στοιχείων (υπεραξίας κ.λπ.) ορίζονται τα εξής: Η υπεραξία της οικονομικής μονάδας αποσβένεται, είτε εφάπαξ, είτε τμηματικά και ισόποσα σε περισσότερες χρήσεις, οι οποίες δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνουν τα πέντε έτη.

5.5 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΣΦΑΛΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

Πέρα από τις αποσβέσεις των παγίων, έχουμε και αποσβέσεις των απαιτήσεων, που πρέπει να έχουμε υπόψη μας γιατί μας δημιουργούν φορολογικά προβλήματα. Έτσι γίνεται πρόβλεψη για την απόσβεση των επισφαλών απαιτήσεων, η οποία αναγνωρίζεται φορολογικά προς έκπτωση από τα ακαθάριστα έσοδα. Το ποσό της πρόβλεψης αυτής υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επί της αναγραφόμενης στα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών αξία μετά την αφαίρεση των επιστροφών ή εκπτώσεων, βάση των τηρούμενων βιβλίων. Το ποσό αυτό για κάθε διαχειριστική χρήση δεν μπορεί να υπερβεί το 30% του συνολικού χρεωστικού υπολοίπου του λ/σμου πελάτες, όπως αυτό εμφανίζεται στην απογραφή τέλους χρήσεως.

Αν σε δεδομένη χρήση το ποσό των πραγματοποιηθέντων προβλέψεων που εμφανίζονται στο λ/σμο 44.11.00 «προβλέψεις για απόσβεση επισφαλών πελατών» είναι μεγαλύτερο του 30% του χρεωστικού υπολοίπου του λ/σμου «πελάτες» της χρήσης αυτής, το επιπλέον ποσό της πρόβλεψης μεταφέρεται στο λ/σμο 84.00.11. «προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις». Στον υπολογισμό του ποσοστού 1% δεν περιλαμβάνεται η αξία των πωλήσεων ή παροχής

υπηρεσιών προς το Δημόσιο ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου. Η έκπτωση της δαπάνης αυτής εμφανίζεται στα βιβλία της επιχείρησης σε ειδικό λ/σμο «προβλέψεις για απόσβεση επισφαλών απαιτήσεων»

Στην περίπτωση όμως που κάποιος πελάτης κρίθηκε από την επιχείρηση ως επισφαλής και προέβη στην διαγραφή του, αν εκ των υστέρων το ποσό της απαίτησης του εισπραχθεί, έχει την υποχρέωση η επιχείρηση το ποσό που εισέπραξε να το μεταφέρει στα Αποτελέσματα Χρήσης.

ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΣΦΑΛΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

Πέρα από τις αποσβέσεις των παγίων, έχουμε και αποσβέσεις των απαιτήσεων, που πρέπει να έχουμε υπόψη μας γιατί μας δημιουργούν φορολογικά προβλήματα. Έτσι γίνεται πρόβλεψη για την απόσβεση των επισφαλών απαιτήσεων, η οποία αναγνωρίζεται φορολογικά προς έκπτωση από τα ακαθάριστα έσοδα. Το ποσό της πρόβλεψης αυτής υπολογίζεται σε ποσοστό 1% επί της αναγραφόμενης στα τιμολόγια πώλησης ή παροχής υπηρεσιών αξία μετά την αφαίρεση των επιστροφών ή εκπτώσεων, βάση των τηρούμενων βιβλίων. Το ποσό αυτό για κάθε διαχειριστική χρήση δεν μπορεί να υπερβεί το 30% του συνολικού χρεωστικού υπολοίπου του λ/σμου πελάτες, όπως αυτό εμφανίζεται στην απογραφή τέλους χρήσεως.

Αν σε δεδομένη χρήση το ποσό των πραγματοποιηθέντων προβλέψεων που εμφανίζονται στο λ/σμο 44.11.00 «προβλέψεις για απόσβεση επισφαλών πελατών» είναι μεγαλύτερο του 30% του χρεωστικού υπολοίπου του λ/σμου «πελάτες» της χρήσης αυτής, το επιπλέον ποσό της πρόβλεψης μεταφέρεται στο λ/σμο 84.00.11. «προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις». Στον υπολογισμό του ποσοστού 1% δεν περιλαμβάνεται η αξία των πωλήσεων ή παροχής υπηρεσιών προς το Δημόσιο ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου. Η έκπτωση της δαπάνης αυτής εμφανίζεται στα βιβλία της επιχείρησης σε ειδικό λ/σμο «προβλέψεις για απόσβεση επισφαλών απαιτήσεων»

Στην περίπτωση όμως που κάποιος πελάτης κρίθηκε από την επιχείρηση ως επισφαλής και προέβη στην διαγραφή του, αν εκ των υστέρων το ποσό της απαίτησης του εισπραχθεί, έχει την υποχρέωση η επιχείρηση το ποσό που εισέπραξε να το μεταφέρει στα Αποτελέσματα Χρήσης.

5.6 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ

Πρόβλεψη είναι η κράτηση ορισμένου ποσού, που γίνεται, κατά το κλείσιμο του ισολογισμού της οικονομικής μονάδας, σε βάρος του λ/σμου γενικής εκμεταλλεύσεως ή του λ/σμου αποτελεσμάτων χρήσεως. Η κράτηση αυτή αποβλέπει στην κάλυψη ζημίας ή εξόδων ή ενδεχόμενης υποτιμήσεως στοιχείων του ενεργητικού, όταν κατά την ημερομηνία συντάξεως του ισολογισμού είναι πιθανή η πραγματοποίησή τους, χωρίς όμως να είναι γνωστό το ακριβές μέγεθος τους ή ο χρόνος πραγματοποίησεως ή και τα δύο.

Οι προβλέψεις διακρίνονται σε:

1. προβλέψεις για κινδύνους εκμεταλλεύσεως, οι οποίες σχηματίζονται με χρέωση των οικείων υπολογαριασμών του 68 «προβλέψεις εκμετάλλευσης». Για τις προβλέψεις αυτές χρησιμοποιούνται οι δέκα πρώτοι υπολογαριασμοί του 44 (44.00-44.09), και
2. προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους, (έκτακτές ζημίες και έξοδα), οι οποίες σχηματίζονται με χρέωση των οικείων υπολογαριασμών του 83 «προβλέψεις για έκτακτους κινδύνους». Για τις προβλέψεις αυτές χρησιμοποιούνται οι δέκα επόμενοι υπολογαριασμοί του 44 (44.10-44.19), με εξαίρεση τις προβλέψεις για υποτιμήσεις συμμετοχών σε λοιπές, έκτος από Α.Ε. οικονομικές μονάδες οι οποίες και καταχωρούνται στην πίστωση του λ/σμου 18.00.19 ή 18.01.19.

Τα καταβαλλόμενα ποσά εξόδων, για τα οποία σε προηγούμενες χρήσεις είχαν σχηματιστεί προβλέψεις, καταχωρούνται στη χρέωση των οικείων υπολογαριασμών του 44 με τον τίτλο «σχηματιζόμενες προβλέψεις». Μετά από κάθε τέτοια καταχώρηση εξόδου επακολουθεί τακτοποίηση των λ/σμων ως εξής:

1. Εάν έχει σχηματιστεί πρόβλεψη μεγαλύτερη από το ποσό που τελικά καταβλήθηκε, το επιπλέον ποσό της προβλέψεως, με χρέωση των υπολογαριασμών του 44 «σχηματισμένες προβλέψεις», μεταφέρεται στην πίστωση του λ/σμου 84.00 «έσοδα από αχρησιμοποίητες προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων»
2. Εάν είχε σχηματιστεί πρόβλεψη μικρότερη από το ποσό του τελικά καταβλήθηκε, με το ελλείπον ποσό της προβλέψεως χρεώνεται σχετικός υπολογαριασμός του 82.00 «έξοδα προηγούμενων χρήσεων».

5.7 ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ

Κατά την καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων στο ημερολόγιο είναι πιθανόν να παρατηρηθούν κάποια λάθη, παραλείψεις ή ελλείψεις.

Τα λάθη αυτά, οι παραλείψεις ή οι ελλείψεις που μπορεί να γίνουν στο ημερολόγιο είναι:

- Παράλειψη ή διπλή καταχώρηση ενός λογιστικού γεγονότος.
- Κίνηση λανθασμένου λ/σμου, μόνο κατά την χρέωση, μόνο κατά την πίστωση, κατά χρέωση και πίστωση.
- Κίνηση ορθών λ/σμων, κατά χρέωση και πίστωση, αλλά με λανθασμένα ποσά.
- Ακόμα θα μπορούσε να έχει συμβεί ένα λογιστικό γεγονός για το οποίο να μην έχουμε

ενημερωθεί ακόμα. Τέτοιο γεγονός θα μπορούσε να είναι: ένας πελάτης μας καταθέτει στον λογαριασμό μας χρήματα χωρίς να μας ενημερώσει για την κατάθεσή του. Έτσι εμείς δεν είμαστε σε θέση να γνωρίζουμε το όνομα του πελάτη μας για να του πιστώσουμε το αντίστοιχο ποσό.

5.7.1 ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Τα λογιστικά σφάλματα διορθώνονται ως εξής:

1. Με πλήρη αντιλογισμό, δηλαδή καταχώρηση της αντίθετης εγγραφής με την οποία ακυρώνεται η λανθασμένη εγγραφή. Στην συνέχεια καταχωρείται η ορθή εγγραφή.
2. Με μερικό αντιλογισμό, δηλαδή αν το λάθος αφορά μόνο την χρέωση, τότε πιστώνουμε το λ/σμος που κινήσαμε λάθος και χρεώνουμε τον ορθό λ/σμο. Αν το λάθος αφορά την πίστωση ενεργούμε αντίστροφα.
3. με συμπληρωματική εγγραφή, δηλαδή καταχώρηση της ίδιας εγγραφής με τα επιπλέον ποσά.
4. με συμπληρωματική εγγραφή, για το λογιστικό γεγονός που ενημερωθήκαμε ότι συνέβη.

5.8 ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ

Στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης είναι απαραίτητο τα υπόλοιπα ορισμένων λογαριασμών να τύχουν προσαρμογής, προκειμένου να ανταποκρίνονται προς τα πραγματικά δεδομένα. Εγγραφές προσαρμογής θεωρούνται οι αποσβέσεις των παγίων στοιχείων, τα έσοδα κεφαλαίων που τυχόν θα υπάρξουν, οι προβλέψεις για διάφορα δεδουλευμένα* έξοδα που υπολογίζουμε ότι θα προκύψουν (π.χ. πληρωμή λογαριασμού

ΔΕΗ που αφορά και μέρος της προηγούμενης χρήσεως), λογιστικά λάθη που παρατηρήθηκαν, λογιστικές ελλείψεις που παρατηρήθηκαν κ.α. Οι εγγραφές προσαρμογής είναι απαραίτητο να γίνονται γιατί χωρίς αυτές δεν θα είμαστε σε θέση να δούμε την πραγματική εικόνα της επιχείρησής μας. Και χωρίς αυτές είναι βέβαιο ότι θα προβούμε σε λανθασμένα συμπεράσματα.

*Δεδουλευμένα: είναι τα έξοδα και έσοδα που έχουν αναλωθεί συνολικά κατά την διάρκεια της εξεταζόμενης διαχειριστικής περιόδου, ανεξάρτητα αν έχουν καταβληθεί ή έχουν εισπραχθεί ή οφείλονται. Δηλαδή τα έξοδα και έσοδα που αφορούν την χρήση που κλείνει.

*Μη δεδουλευμένα: είναι τα έξοδα και έσοδα που δεν έχουν αναλωθεί κατά την εξεταζόμενη διαχειριστική περίοδο, έχουν όμως καταβληθεί ή έχουν εισπραχθεί, π.χ. ασφάλιστρα πυρός, προπληρωμένο ενοίκιο. Μπορεί δηλαδή να πληρώθηκαν ή να εισπράκτικαν μέσα στην χρήση που κλείνει, αλλά δεν αφορούν την συγκεκριμένη χρήση εξ' ολοκλήρου, αλλά και την επόμενη ή τις επόμενες.

5.8.1 Λογαριασμός 80. ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ

Ο λογαριασμός 80 χρησιμοποιείται μόνο στο τέλος της χρήσης, οπότε καταρτίζεται υποχρεωτικά η κατάσταση του λ/σμου γενικής εκμετάλλευσης. Ο λ/σμος αυτός, ο οποίος μαζί με τον λ/σμο 86 «Αποτελέσματα Χρήσης», αποτελεί το αναγκαίο και αναπόσπαστο συμπλήρωμα του ισολογισμού, καταχωρείται στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμών αμέσως μετά την καταχώρηση του ισολογισμού και του λ/σμου Αποτελεσμάτων χρήσεως.

Ο λογαριασμός 80.00 «λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης» χρησιμεύει για τον προσδιορισμό των καθαρών τακτικών και οργανικών* αποτελεσμάτων, τα οποία πραγματοποιούνται μέσα στην χρήση που κλείνει από την εκμετάλλευση των διαφόρων δραστηριοτήτων της επιχείρησης (κύριας, παρεπόμενων και δευτερεύουσας σημασίας).

* Το καθαρό κέρδος ή ζημία από την εκμετάλλευση της οικονομικής μονάδας είναι το οργανικό αποτέλεσμα της γιατί προέρχεται από τα οργανικά και ομαλά έσοδα και έξοδα και αυτό πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη κατά την μελέτη της ζωής και της δράσης της.

Στο λ/σμο 80.00, στο τέλος της χρήσης, μεταφέρονται τα αρχικά αποθέματα, τα τελικά αποθέματα και οι αγορές της ομάδας 2, τα έξοδα των λ/σμων της ομάδας 6, εκτός από τους μη ενσωματωμένους στο λειτουργικό κόστος φόρους (π.χ λ/σμος 63.98,02 «φόρος ακίνητης

περιουσίας», ο οποίος μεταφέρεται απευθείας στο λ/σμο 88.09), και τα έσοδα των λ/σμων της ομάδας 7, αφού προηγουμένως οι λ/σμοι των ομάδων αυτών υποστούν τις αναγκαίες τακτοποιήσεις, έτσι ώστε τα τελικά υπόλοιπα τους να αντιπροσωπεύουν τα δεδουλευμένα, τακτικά και οργανικά έξοδα και έσοδα της χρήσης, δηλαδή εκείνα που αφορούν την ομαλή εκμετάλλευση της χρήσης που κλείνει.

Ειδικότερα ο λ/σμος 80.00 λειτουργεί ως εξής:

Χρεώνεται

με την αξία των αρχικών αποθεμάτων, δηλαδή των αποθεμάτων που υπήρχαν στην αρχή της χρήσης που κλείνει, με πίστωση των λ/σμων 20-28 ή των υπολογαριασμών του λ/σμου 29, κατά περίπτωση

με την αξία των αγορών εμπορευμάτων, πρώτων και βοηθητικών υλών-υλικών συσκευασίας, αναλώσιμων υλικών, ανταλλακτικά παγίων στοιχείων και ειδών συσκευασίας, που έγιναν μέσα στην χρήση που κλείνει, με πίστωση των λ/σμων 20, 24, 25, 26 και 28 ή των υπολογαριασμών του λ/σμου 29, κατά περίπτωση.

με την αξία των δεδουλευμένων εξόδων κατ'είδος, με πίστωση των λ/σμων της ομάδας 6, δηλαδή των 60-68 ή των υπολογαριασμών του λ/σμου 69, κατά περίπτωση, οι οποίοι εξισώνονται.

κατά περίπτωση, με τα καθαρά κέρδη εκμετάλλευσης της χρήσης που κλείνει, με πίστωση του λ/σμου 80.01

Πιστώνεται

με την αξία των δεδουλευμένων εσόδων κατ'είδος, με χρέωση των λ/σμων της ομάδας 7, δηλαδή των 70-78 ή των υπολογαριασμών του λ/σμου 79, κατά περίπτωση, οι οποίοι εξισώνονται.

Με την αξία των τελικών αποθεμάτων, δηλαδή των αποθεμάτων που προσδιορίζονται έπειτα από απογραφή στο τέλος της χρήσης που κλείνει, όπως η αξία αυτή προσδιορίζεται με την αποτίμηση της ποσοτικής απογραφής, με χρέωση των λ/σμων 20-28 ή των υπολογαριασμών του λ/σμου 29, κατά περίπτωση.

Κατά περίπτωση, με την καθαρή ζημία εκμετάλλευσης της χρήσης που κλείνει, με χρέωση του λ/σμου 80.01

Το υπόλοιπο του 80.00 δείχνει το καθαρό αποτέλεσμα της εκμετάλλευσης, κέρδος αν είναι πιστωτικό και ζημία αν είναι χρεωστικό.

5.8.2 ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ (ΟΜΑΔΑ 2)

Στην ομάδα «αποθέματα» παρακολουθούνται τα υλικά αγαθά της επιχείρησης, που προέρχονται είτε από απογραφή, είτε από αγορά, είτε από ιδιοπαραγωγή και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είτε από ανταλλαγή, είτε από εισφορά σε είδος, είτε από δωρεά.

Η ομάδα 2 λειτουργεί ως εξής:

α) κατά την διάρκεια της χρήσης:

Χρεώνεται κατά την έναρξη της χρήσης με την αξία των αποθεμάτων της προηγούμενης απογραφής, χωριστά κατά συντελεστή Φ.Π.Α.

Χρεώνεται κατά την διάρκεια της χρήσης με την αξία κτήσης των αγοραζόμενων αγαθών, χωριστά κατά συντελεστή Φ.Π.Α.

Πιστώνεται με τις ενδεχόμενες επιστροφές αγορών και τις εκτός τιμολογίου εκπτώσεις, χωριστά κατά συντελεστή Φ.Π.Α.

β) κατά το τέλος της χρήσης:

Πιστώνεται με χρέωση του λ/σμου 80.00 «λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης», με την αξία των αρχικών αποθεμάτων και την αξία των καθαρών, μετά την αφαίρεση των επιστροφών και των εκτός τιμολογίου εκπτώσεων, αγορών της χρήσης.

Χρεώνεται με πίστωση του λ/σμου 80.00 με την αξία των τελικών αποθεμάτων, όπως η αξία αυτή προκύπτει κατά την αποτίμηση τους, σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.

Παράδειγμα:

Έχουμε αποθέματα απογραφής 20.000€

+Αγορές χρήσης 200.000€

Σύνολο 220.000€

-Αποθέματα τέλους 100.000€

Κόστος πωληθέντων 120.000€

5.8.3 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΞΟΔΩΝ (ΟΜΑΔΑ 6)

Στην ομάδα 6 «οργανικά έξοδα κατ' είδος», απεικονίζονται και παρακολουθούνται τα κατ' είδος έξοδα που αναφέρονται στην ομαλή εκμετάλλευση της χρήσεως, καθώς επίσης και οι ετήσιες επιβαρύνσεις για την διενέργεια αποσβέσεων και προβλέψεων που ενσωματώνονται στο λειτουργικό κόστος.

Τα έξοδα είναι λογαριασμοί αξιών και ως εκ τούτου λειτουργούν όπως οι λ/σμοι του ενεργητικού. Δηλαδή χρεώνονται όταν πρωτοδημιουργούνται και όταν αυξάνουν με τις

μεταβαλλόμενες ή οφειλόμενες δαπάνες και πιστώνονται κυρίως με την μεταφορά τους σε συγκεντρωτικούς λ/σμούς εκμετάλλευσης ή στο λ/σμο Αποτελέσματα Χρήσης.

Γενικά είναι χρεωστικοί λ/σμοί ή είναι εξισωμένοι (μηδενισμένοι).

5.8.4ΦΥΛΛΟ ΜΕΡΙΣΜΟΥ

Παίρνοντας ως βάση τα έξοδα κατ' είδος, όπως εμφανίζονται στις ειδικές καρτέλες και στην όλη κίνηση του έτους, συντάσσουμε ένα φύλλο μερισμού π.χ Δεκεμβρίου, λαμβάνοντας υπόψη διάφορα κριτήρια-βάσεις μερισμού, με βάση, την πραγματικότητα:

Δηλαδή το που αναλώθηκε κάθε έξοδο.

Τα φύλλα μερισμού (ΦΜ) συντάσσονται κάθε μήνα, τρίμηνο ή στο τέλος του έτους. Είναι απαραίτητο γιατί μέσω αυτού γίνεται ο καταμερισμός των εξόδων ανά λειτουργία, και είμαστε σε θέση να γνωρίζουμε τα έξοδα που αφορούν την κάθε λειτουργία και να τα ελαττώνουμε εάν χρειαστεί με τους κατάλληλους χειρισμούς.

Φύλλο μερισμού χρησιμοποιείται στην περίπτωση που η επιχείρηση δεν τηρεί Αναλυτική Λογιστική.

5.8.5ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΣΟΔΩΝ (ΟΜΑΔΑ 7)

Στην ομάδα 7 «οργανικά έσοδα κατ' είδος», απεικονίζονται και ταυτόχρονα παρακολουθούνται κατ' είδος τα έσοδα που προέρχονται από την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης.

Οι λ/σμοί των εσόδων λειτουργούν ως λ/σμοί του παθητικού. Δηλαδή: πιστώνονται όταν πρωτοανοίγουν και όταν αυξάνουν και χρεώνονται όταν ελαττώνονται και όταν μεταφέρονται σε άλλους λ/σμούς.

5.8.6ΣΥΣΧΕΤΙΣΗ ΕΞΟΔΩΝ-ΕΣΟΔΩΝ

Όταν συσχετίσουμε τα έξοδα και τα έσοδα μεταξύ τους διαμορφώνουν τους λ/σμούς εκμετάλλευσης, οι οποίοι μας δίνουν το τελικό καθαρό αποτέλεσμα: κέρδος ή ζημία. Η συσχέτιση τους προϋποθέτει:

1. τα έξοδα και τα έσοδα να είναι δεδουλευμένα και να αφορούν την ίδια χρονική περίοδο. Διαφορετικά προκύπτουν ανακριβή αποτελέσματα που έχουν παραπλανητικό χαρακτήρα.
2. τα συσχετιζόμενα ποσά πρέπει να είναι ομαλά και κανονικά. Να πραγματοποιούνται δηλαδή κάτω από ομαλές συνθήκες εκμετάλλευσης και με την έννοια αυτή, όσα έξοδα-έσοδα διαμορφώνονται έξω από τα πλαίσια αυτά,

δεν εισέρχονται στους λ/σμούς εκμεταλλεύσεως, αλλά μεταφέρονται λογιστικά σε άλλους λ/σμούς, στο λ/σμο 86 «Αποτελέσματα Χρήσεως».

Έπειτα από τα παραπάνω ο λ/σμος 80.00 έχει την εξής εικόνα:

Οι λ/σμοι της ομάδας 2 παρουσιάζουν χρεωστικό υπόλοιπο που απεικονίζει την αξία των τελικών αποθεμάτων.

Οι λ/σμοι των ομάδων 6 και 7 παρουσιάζονται εξισωμένοι.

Ο λ/σμος 80.00 προσδιορίζει το καθαρό αποτέλεσμα της εκμετάλλευσης.

Ο λογαριασμός 80.01 «μικτά αποτελέσματα εκμετάλλευσης» χρησιμεύει για τον προσδιορισμό των μικτών αποτελεσμάτων (μικτών κερδών, μικτών ζημιών), τα οποία πραγματοποιούνται, μέσα στην χρήση που κλείνει, από την εκμετάλλευση των διαφόρων δραστηριοτήτων της οικονομικής μονάδας.

Στο λογαριασμό 80.01, στο τέλος της χρήσης, μεταφέρονται τα καθαρά αποτελέσματα εκμετάλλευσης (καθαρά κέρδη ή καθαρές ζημιές), από το λ/σμο 80.00.

Ειδικότερα ο λογαριασμός 80.01 λειτουργεί ως εξής:

Χρεώνεται

- Κατά περίπτωση, με την καθαρή ζημία εκμετάλλευσης της χρήσης που κλείνει, με πίστωση του λ/σμου 80.00 «λογαριασμός γενικής εκμετάλλευσης», ο οποίος εξισώνεται.
- Με τα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων έσοδα, (είναι εκείνα τα οποία δεν συνυπολογίζονται στα έσοδα που συσχετίζονται με το κόστος πωληθέντων, προκειμένου να προσδιοριστούν τα μικτά κέρδη ή οι μικτές ζημιές), με πίστωση του λ/σμου 80.03 «έσοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων».
- Κατά περίπτωση, με τα μικτά κέρδη εκμετάλλευσης της χρήσης που κλείνει, με πίστωση του λ/σμου 86.00.00 «μικτά αποτελέσματα» πιστώνεται
- Κατά περίπτωση, με τα καθαρά κέρδη εκμετάλλευσης της χρήσης που κλείνει, με χρέωση του λ/σμου 80.00, ο οποίος εξισώνεται.
- Με τα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων έξοδα, (είναι εκείνα τα οποία δεν κοστολογούνται, δηλαδή εκείνα που δεν βαρύνουν τα αποθέματα αλλά τα αποτελέσματα χρήσης), με χρέωση του λ/σμου 80.02 «έξοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων».

- Κατά περίπτωση, με τις μικτές ζημιές εκμετάλλευσης της χρήσης που κλείνει, με χρέωση του λ/σμου 86.00.00 «μικτά αποτελέσματα (κέρδη ή ζημιές) εκμεταλλεύσεως».

Έπειτα από τις παραπάνω μεταφορές και τις αντίστοιχες χρεοπιστώσεις του ο λ/σμος 80.01 με το υπόλοιπο του (χρεωστικό ή πιστωτικό) απεικονίζει το οριστικό ύψος των μικτών αποτελεσμάτων εκμεταλλεύσεως (μικτών κερδών ή μικτών ζημιών).

Ο λογαριασμός 80.02 «έξοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων»

χρησιμεύει για την συγκέντρωση των μη προσδιοριστικών των μικτών αποτελεσμάτων εξόδων. Ο λ/σμος 80.02 στην αρχή χρεώνεται με το συνολικό ποσό που αποτελείται από έξοδα διοικητικής λειτουργίας, ερευνών-ανάπτυξης, διάθεσης, χρεωστικών τόκων, κόστους αδράνειας καθώς και με τα ποσά που περιλαμβάνονται στους λ/σμούς 64.10 (έξοδα και ζημιές συμμετοχών και χρεογράφων), 64.11 (διαφορές αποτίμησης συμμετοχών και χρεογράφων)

και 64.12 και πιστώνεται με το ίδιο ποσό ο λ/σμος 80.01. Στη συνέχεια, πιστώνεται ο λ/σμος 80.02 για να εξισωθεί και χρεώνονται οι λ/σμοι 86.00.02 «έξοδα διοικητικής λειτουργίας», 86.00.03 «έξοδα λειτουργίας ερευνών και ανάπτυξης», 86.00.04 «έξοδα λειτουργίας διαθέσεως», 86.01.07 «διαφορές αποτιμήσεως συμμετοχών και χρεογράφων», 86.01.08 «έξοδα και ζημιές συμμετοχών και χρεογράφων», και 86.01.09 «χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα» ανάλογα.

Ο λογαριασμός 80.03 «έσοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων»

χρησιμεύει για την συγκέντρωση των μη προσδιοριστικών των μικτών αποτελεσμάτων εσόδων. Ο λ/σμος 80.03 στην αρχή πιστώνεται με το σύνολο των ποσών που περιέχονται στους λ/σμούς 74, 75, 78.05 (άλλα έσοδα εκμετάλλευσης), 76.00 (έσοδα συμμετοχών), 76.04 (κέρδη πωλήσεων συμμετοχών και χρεογράφων) και 76.02-76.98 πλην του 76.04 (πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα) με χρέωση του λ/σμου 80.01 με τα ίδια ποσά. Στην συνέχεια χρεώνεται ο λ/σμος 80.03 για να εξισωθεί με πίστωση του λ/σμου 86.00.01 «άλλα έσοδα εκμεταλλεύσεως», 86.01.00 «έσοδα συμμετοχών», 86.01.01 «έσοδα χρεογράφων», 86.01.02 «κέρδη πωλήσεων συμμετοχών και χρεογράφων» και 86.01.03 «πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα» ανάλογα.

Έσοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων είναι αυτά που δεν έχουν σχέση με τις πωλήσεις.

Καθαρό Αποτέλεσμα Εκμετάλλευσης = Μικτό Αποτέλεσμα Εκμετάλλευσης + Έσοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων - Έξοδα μη προσδιοριστικά των μικτών αποτελεσμάτων

5.9 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ισολογισμός είναι η λογιστική κατάσταση με την οποία εμφανίζονται συνοπτικά τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης εκφρασμένα σε χρηματικές μονάδες (στη χώρα μας σε Ευρώ), και οι πηγές προέλευσης και χρηματοδότησης τους, σε ορισμένη χρονική στιγμή. Για το λόγο αυτό χαρακτηρίζεται στατική και όχι δυναμική.

Η κατάσταση του ισολογισμού καταρτίζεται υποχρεωτικά στο τέλος της χρήσεως.

Καταχωρείται στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμών των οικονομικών μονάδων και δημοσιεύεται μαζί με την κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως, τον πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων και το προσάρτημα τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας που ισχύουν κάθε φορά.

Όλα τα στοιχεία της καταστάσεως του ισολογισμού απεικονίζονται, σε δύο στήλες, στις αξίες που εμφανίζονται στους αντίστοιχους λογαριασμούς:

1. κατά το τέλος της χρήσεως στην οποία αναφέρεται ο ισολογισμός, και
2. κατά το τέλος της προηγούμενης χρήσεως.

Τα αποσβεστέα στοιχεία του ενεργητικού απεικονίζονται στην αξία κτήσης τους (ή αναπροσαρμογής). Για τα ίδια στοιχεία απεικονίζονται οι συνολικές αποσβέσεις μέχρι το τέλος της χρήσεως στην οποία αναφέρεται ο ισολογισμός και η αναπόσβεστη αξία καθενός από αυτά.

Σκοπός του είναι να προσδιοριστούν:

- Η πραγματική αξία της επιχειρηματικής περιουσίας στο τέλος της χρήσης και
- Το πραγματικό οικονομικό αποτέλεσμα, που προέκυψε από την δράση της επιχείρησης την χρήση που κλείνει.

Ο ισολογισμός μιας επιχείρησης απεικονίζει την περιουσία σε δύο τμήματα: το Ενεργητικό (Ε) και το Παθητικό (Π):

$\frac{3}{4}$ Το Ενεργητικό αποτελείται από το σύνολο των οικονομικών αγαθών των οποίων την κυριότητα κατέχει η επιχείρηση και από το σύνολο δικαιωμάτων και απαιτήσεων, δηλαδή τα μέσα δράσης με τα οποία η επιχείρηση επιδιώκει να πετύχει το σκοπό της.

$\frac{3}{4}$ Το παθητικό αποτελείται από το σύνολο των υποχρεώσεων της επιχείρησης προς τρίτους. Οι υποχρεώσεις της επιχείρησης διακρίνονται σε υποχρεώσεις προς τους φορείς της επιχείρησης (επιχειρηματία, μετόχους κ.α.) και σε υποχρεώσεις προς τους τρίτους (δανειστές, πιστωτές κ.α.)

Οι υποχρεώσεις προς τους φορείς της επιχείρησης αποτελούν την Καθαρή Θέση (Κ.Θ) και οι υποχρεώσεις προς τους τρίτους (ξένα κεφάλαια), εκτός των φορέων της επιχείρησης, αποτελούν το Πραγματικό Παθητικό (Π.Π.).

Ο ισολογισμός συντάσσεται μετά την απογράφη και στηρίζεται στην ισότητα: $E = \text{Π.Π} + \text{Κ.Θ}$
ή $E = \text{Π}$

5.10 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ

Το προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης είναι απαραίτητο συμπλήρωμα των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, με το οποίο παρέχονται πρόσθετες και επεξηγηματικές πληροφορίες και το οποίο δημοσιεύεται. Οι πληροφορίες αυτές έχουν σκοπό να διευκολύνουν τους χρήστες να κατανοήσουν το περιεχόμενο των οικονομικών καταστάσεων και να προσδιορίσουν την πραγματική οικονομική κατάσταση και το ακριβές αποτέλεσμα (κέρδη ή ζημίες) μιας επιχείρησης.

Το προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσεως καταρτίζεται υποχρεωτικά μόνο από τις οικονομικές εκείνες μονάδες για τις οποίες η νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά προβλέπει αντίστοιχη υποχρέωση.

Στο προσάρτημα πρέπει να περιλαμβάνονται, τουλάχιστον, τα εξής:

Πληροφορίες που αφορούν τις μεθόδους αποτίμησης των περιουσιακών στοιχείων, καθώς και τις μεθόδους υπολογισμού των αποσβέσεων και των προβλέψεων, όπως και το λογιστικό χειρισμό των συναλλαγματικών διαφορών

Πληροφορίες που αφορούν τις συμμετοχές της εταιρίας στο κεφάλαιο άλλων επιχειρήσεων, όταν η συμμετοχή υπερβαίνει το 10% του κεφαλαίου τους, τόσο στην περίπτωση που η συμμετοχή γίνεται απευθείας όσο και στην περίπτωση που αυτή γίνεται μέσω τρίτου, ο οποίος ενεργεί στο όνομα του αλλά για λογαριασμό της οικονομικής μονάδας.

Οι υποχρεώσεις που δεν εμφανίζονται στον ισολογισμό της οικονομικής μονάδας εφόσον η παράθεση τους είναι χρήσιμη για την εκτίμηση της οικονομικής τους καταστάσεως.

Πληροφορίες που αφορούν τον αριθμό και την ονομαστική αξία των μετοχών που εκδόθηκαν μέσα στη χρήση για την κάλυψη αύξησης μετοχικού κεφαλαίου, καθώς και την αξία έκδοσης των μετοχών αυτών.

Πληροφορίες που αφορούν προνομιούχες μετοχές, μετατρέψιμες ομολογίες, μετοχές επικαρπίας ή ιδρυτικούς τίτλους.

Πληροφορίες που αφορούν τις υποχρεώσεις με λήξη άνω των πέντε ετών από την ημέρα κλεισίματος του ισολογισμού και τις υποχρεώσεις για τις οποίες η εταιρία χορήγησε εμπράγματα ασφάλειες.

Πληροφορίες που αφορούν τις οικονομικές δεσμεύσεις οι οποίες δεν εμφανίζονται στους λ/σμούς τάξεως του ισολογισμού, εφόσον οι πληροφορίες είναι χρήσιμες για την εκτίμηση της χρηματοοικονομικής θέσης της επιχείρησης.

Πληροφορίες που αφορούν την ανάλυση του κύκλου εργασιών κατά κατηγορία δραστηριότητας και κατά γεωγραφικές αγορές, όταν οι κατηγορίες ή οι αγορές διαφέρουν ουσιαστικά μεταξύ τους.

Πληροφορίες που αφορούν το μέσο όρο του αριθμού του προσωπικού που απασχολήθηκε κατά κατηγορίες, π.χ. διοίκησης, εργατών κλπ. Με ανάλυση της επιβάρυνσής της χρήσης από μισθούς, ημερομίσθια, επιδόματα κλπ.

Πληροφορίες που αφορούν τις διαφορές από υποτίμηση κυκλοφοριακών στοιχείων του ενεργητικού και τους λόγους στους οποίους οφείλονται οι διαφορές και την φορολογική μεταχείριση τους.

Πληροφορίες που αφορούν τα ποσά των φορέων που οφείλονται καθώς και εκείνα που αναμένεται να προκύψουν σε βάρος της τρέχουσας αλλά και των προηγούμενων χρήσεων, εφόσον τα ποσά αυτά είναι σημαντικά και δεν εμφανίζονται στις υποχρεώσεις ή προβλέψεις της εταιρίας.

Πληροφορίες που αφορούν τα ποσά που βάρυναν την χρήση για αμοιβές σε μέλη οργάνων διοίκησης, καθώς και οι υποχρεώσεις που δημιουργήθηκαν ή αναλήφθηκαν για βοηθήματα σε αποχωρήσαντα μέλη των οργάνων αυτών ανά κατηγορία.

Πληροφορίες που αφορούν την επωνυμία και την έδρα των επιχειρήσεων που συντάσσουν ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, στις οποίες περιλαμβάνονται ή πρόκειται να περιληφθούν και οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της εταιρίας, καθώς και ο τόπος όπου οι ενοποιημένες καταστάσεις είναι διαθέσιμες.

Πληροφορίες που αφορούν την τυχόν απόκτηση από την εταιρία δικών της μετοχών.

Οποιοσδήποτε άλλες πληροφορίες απαιτούνται από την νομοθεσία ή κρίνονται

αναγκαίες για την καλύτερη πληροφόρηση των μετόχων και των τρίτων για την παρουσίαση μιας ακριβούς εικόνας της περιουσίας, της χρηματοοικονομικής κατάστασης και των αποτελεσμάτων χρήσης της εταιρίας.

5.11 ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Αφού έχουμε διεξάγει όλες τις απαραίτητες λογιστικές εγγραφές και συμπληρώσει της οικονομικές καταστάσεις που προκύπτουν από αυτές, οφείλουμε να συμπληρώσουμε και τα κατάλληλα έντυπα προς κατάθεση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.. Τα έντυπα αυτά είναι το Ε3 που αποτελεί το μηχανογραφικό έντυπο οικονομικών στοιχείων της επιχείρησης, το Ε5 που αποτελεί τη δήλωση φορολογίας εισοδήματος, καθώς και την Εκκαθαριστική Δήλωση Φ.Π.Α.

5.12 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ. οι οικονομικές καταστάσεις που δημοσιεύονται είναι οι εξής:

¼ Η κατάσταση του ισολογισμού τέλους χρήσης, η κατάσταση του λ/σμου αποτελεσμάτων χρήσης, ο πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων, οι οποίες δημοσιεύονται στον τύπο σαν μια ενότητα, η μια κατάσταση κάτω από την άλλη, και

¼ Το προσάρτημα του ισολογισμού και των αποτελεσμάτων χρήσης, που δημοσιεύονται με την υποβολή τους στην αρμόδια Δημόσια Αρχή.

Οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις καθώς και το πιστοποιητικό ελέγχου του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή, όταν προβλέπεται από το νόμο ο έλεγχος των εταιριών από ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές, δημοσιεύονται αυτούσια σε ειδικό τεύχος της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως με τίτλο «τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε.». Το Προσάρτημα, μαζί με την έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως με την μορφή ανακοίνωσης ότι η εταιρία πραγματοποίησε την καταχώρηση στο Μητρώο Α.Ε.

Η σύνταξη των ετήσιων καταστάσεων πρέπει να ολοκληρώνεται το πολύ μέσα σε 4 μήνες από το πέρας της εταιρικής χρήσης που αφορούν.

5.13 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Αρθρο	7-Βιβλία	τρίτης	κατηγορίας.
--------------	-----------------	---------------	--------------------

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

2. Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας βιβλίων εφαρμόζει υποχρεωτικά το

Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (Π.Δ. 1123/1980, ΦΕΚ Α' 283), μόνο ως προς την δομή, την ονοματολογία και το περιεχόμενο των πρωτοβαθμίων, δευτεροβαθμίων και των υπογραμμισμένων τριτοβαθμίων λογαριασμών, με εξαίρεση τους λογαριασμούς της ομάδας 9, οι οποίοι δεν τηρούνται. Η ανάπτυξη των δευτεροβαθμίων λογαριασμών, σε μη θεσμοθετημένους από τις διατάξεις του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου τριτοβάθμιους λογαριασμούς, καθώς και η ανάπτυξη των τριτοβαθμίων λογαριασμών σε επίπεδο τεταρτοβαθμίων, γίνεται σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής και τις ανάγκες του επιτηδεύματός. Επίσης τηρεί και μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.103 του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. Τα έπιπλα και σκεύη μπορεί να παρακολουθούνται στο μητρώο παγίων ανά συντελεστή απόσβεσης.

Διατάξεις που επιβάλλουν την τήρηση κλαδικών λογιστικών σχεδίων κασιχούουν των διατάξεων των προηγούμενων εδαφίων.

3. Από τους λογαριασμούς του γενικού και των αναλυτικών καθολικών πρέπει να προκύπτουν συγκεντρωτικά και αναλυτικά στοιχεία των καταχωρήσεων, ώστε να είναι ευχερής η πληροφόρηση ή η επαλήθευση από το φορολογικό έλεγχο, για τις ανάγκες όλων των φορολογικών αντικειμένων.

4. Το πρώτο, το δεύτερο και το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 6 έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την τήρηση βιβλίων Γ' κατηγορίας.

5. Οι ανώνυμες εταιρίες τηρούν βιβλίο πρακτικών γενικών συνελεύσεων των μετόχων, βιβλίο πρακτικών του διοικητικού συμβουλίου και βιβλίο μετόχων. Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης τηρούν βιβλίο πρακτικών συνελεύσεων και βιβλίο πρακτικών διαχείρισης.

6. Ο επιτηδεύματός που συντάσσει τις Ετήσιες Οικονομικές του Καταστάσεις σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (Δ.Λ.Π.) τηρεί τα λογιστικά του βιβλία ή με βάση τις αρχές και τους κανόνες των Δ.Λ. Π. ή με βάση τις αρχές και τους κανόνες της ισχύουσας φορολογικής νομοθεσίας.

7. Ο επιτηδεύματός που τηρεί τα βιβλία του σύμφωνα με τους κανόνες των Δ.Λ.Π. υποχρεούται:

Α. Να συντάσσει Πίνακα Συμφωνίας Λογιστικής - Φορολογικής Βάσης (Π.Σ.Λ.Φ.Β.).

Στον Πίνακα αυτόν καταχωρούνται σε χωριστές στήλες για κάθε πρωτοβάθμιο διαφοροποιημένο λογαριασμό σε χρέωση ή πίστωση:

α) Η αξία όπως προκύπτει από τα τηρούμενα βιβλία (Λογιστική βάση).

β) Η αξία όπως προσδιορίζεται με βάση τους κανόνες της φορολογικής νομοθεσίας (Φορολογική βάση).

γ) Η διαφορά μεταξύ Λογιστικής και Φορολογικής βάσης.

Β. Να τηρεί ιδιαίτερο Φορολογικό Μητρώο Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων, το οποίο μπορεί να είναι ενσωματωμένο στο κύριο Μητρώο Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων της εταιρείας και χρησιμοποιείται ως βάση του ποσοτικού προσδιορισμού των αναγκαίων καταχωρήσεων στον Π.Σ.Λ.Φ.Β. και στον Πίνακα Φορολογικών Αποτελεσμάτων, στο βαθμό που, κατά την εφαρμογή των Δ.Λ.Π., προκύπτουν διαφορές στην αποτίμηση πάγιων περιουσιακών στοιχείων είτε λόγω της διαφοροποίησης της προ των αποσβέσεων αξίας τους είτε λόγω της διαφοροποίησης των συσσωρευμένων αποσβέσεων.

Γ. Να συντάσσει Πίνακες Φορολογικών Αποτελεσμάτων Χρήσης, Σχηματισμού Φορολογικών Αποθεματικών και Ανακεφαλαιωτικό Πίνακα Φορολογικών Αποθεματικών, των οποίων τα δεδομένα προκύπτουν από λογαριασμούς που

τηρούνται με τη διπλογραφική μέθοδο.

ΑΡΘΡΟ 24:Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων.

Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας:

1. α) Ενημερώνει τα ημερολόγια του στις προθεσμίες που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 17. Η εκτύπωση αυτών γίνεται στο τέλος του επόμενου μήνα που αφορούν οι οικονομικές πράξεις και του ημερολογίου εγγραφών ισολογισμού στο χρόνο κλεισίματος του ισολογισμού, με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.
- β) Εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις θεωρημένο ισοζύγιο λογαριασμών «Γενικού – Αναλυτικών Καθολικών» στο οποίο εμφανίζονται τα προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών όλων των βαθμίδων, καθώς και των υπολοίπων αυτών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα, τα συνολικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών, καθώς και τα υπόλοιπά τους, χρεωστικά και πιστωτικά, μέχρι το τέλος του μήνα που αφορούν.

(Παρέχεται η δυνατότητα εμφάνισης στο ισοζύγιο του προηγούμενου εδαφίου τουλάχιστον των πρωτοβάθμιων λογαριασμών, με την προϋπόθεση ανάπτυξης του σε λογαριασμούς της κατώτερης βαθμίδας, εφαρμοζομένων αναλόγως των τριών τελευταίων εδαφίων της παραγράφου 7 του άρθρου 24 του παρόντος.-
γ) Εκτυπώνει τα αναλυτικά καθολικά, το γενικό καθολικό και το μητρώο παγίων στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, εφόσον τα δεδομένα τους φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 15 του ν. 3522/2006.)

2. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης ενημερώνει αυτό στην προθεσμία που ορίζεται από τη παράγραφο 2 του άρθρου 17 και αποθηκεύει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις τα δεδομένα αυτού με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινηθέντων ειδών σε οπτικό δίσκο (CD – ROM τεχνολογίας WORM) ο οποίος σημαίνεται (θεωρείται) και προστατεύεται από επιπλέον προσπάθειες εγγραφής, ώστε να διασφαλίζονται οι πληροφορίες που περιέχονται σ' αυτόν. Σε κάθε οπτικό δίσκο αποθηκεύονται τα δεδομένα ενός μόνο μήνα και επί μη επιτυχημένης εγγραφής του CD το κατεστραμμένο CD αρχειοθετείται και γίνεται νέα εγγραφή σε άλλο θεωρημένο CD.

Αντί της αποθήκευσης των δεδομένων του βιβλίου αποθήκης ο επιτηδευματίας μπορεί να αποθηκεύει για μεν τα είδη που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια του μήνα, κατ' είδος, ποσότητα και αξία τα προοδευτικά αθροίσματα μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα κατά ποσότητα και αξία και τα ποσοτικά υπόλοιπα, με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινηθέντων ειδών που περιλαμβάνονται, για δε τα είδη που δεν κινήθηκαν το προοδευτικό συνολικό ποσό αξιών χρέωσης και πίστωσης όλων των ειδών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα. Στην περίπτωση αυτή το βιβλίο αποθήκης εκτυπώνεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού με δυνατότητα μη εκτύπωσής του εφόσον τα δεδομένα του φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

(Ο επιτηδευματίας εκτυπώνει το βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ενημέρωσής του και το βιβλίο παραγωγής κοστολογίου στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής του, εφόσον τα δεδομένα του φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

Με την ίδια προϋπόθεση παρέχεται η δυνατότητα μη εκτύπωσης των δελτίων εσωτερικής διακίνησης της παραγράφου 2 του άρθρου 8 του Κώδικα αυτού.- (Προστέθηκε με το άρθρο 30 παρ. 16 του 3522/2006.)

3. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας ενημερώνει τα βιβλία της

έδρας ή του υποκαταστήματός του μέσα στις προθεσμίες που ορίζουν οι διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού. Στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, εκτυπώνει:

- α) το βιβλίο αγορών ή εσόδων - εξόδων με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα,
- β) μηνιαία κατάσταση στην οποία εμφανίζονται μόνο τα μηνιαία αθροίσματα των αντίστοιχων στηλών του τηρούμενου βιβλίου αγορών και εσόδων – εξόδων.

4. Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας για τις οικονομικές πράξεις του υποκαταστήματός του:

- α) Εκτυπώνει το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών και αποστέλλει αυτό στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.
- β) Ενημερώνει το ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού και εκτυπώνει αυτό ή το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα. Τα βιβλία των παραπάνω περιπτώσεων μπορούν να μην εκτυπώνονται και τα δεδομένα τους να αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.
- γ) Ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης και αποθηκεύει τα δεδομένα του κατά τα οριζόμενα από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού.

5. Σε περίπτωση που ο επιτηδευματίας διαθέτει κεντρική μονάδα (H/Y), με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, μπορεί, μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της ΔΟΥ της έδρας του, να εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα στη μονάδα αυτή τα λογιστικά βιβλία και το βιβλίο αποθήκης κάθε επαγγελματικής εγκατάστασης, όταν η μεταβίβαση των εγγραφών από τις επαγγελματικές εγκαταστάσεις γίνεται είτε με απευθείας σύνδεση, είτε με άλλα ηλεκτρονικά μέσα, στις προβλεπόμενες προθεσμίες. Τα τυπωμένα βιβλία ή τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποστέλλονται μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη του μήνα της εκτύπωσης στην επαγγελματική εγκατάσταση την οποία αφορούν, όπου και φυλάσσονται.

Τα θεωρημένα και μη χρησιμοποιημένα βιβλία ή οι θεωρημένοι οπτικοί δίσκοι (CD – ROM) μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του H/Y μέχρι την χρησιμοποίησή τους.

6. Η εκτύπωση της ποσοτικής καταγραφής των αποθεμάτων, ιδίων και τρίτων, στο βιβλίο απογραφών γίνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 7 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

(Η κατά ποσότητα και αξία εκτύπωση των αποθεμάτων γίνεται μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 8 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, όταν αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 17 του ν. 3522/2006.)

Το βιβλίο μετόχων των ανωνύμων εταιρειών, των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο, μπορεί να εκτυπώνεται μία φορά στο τέλος της χρήσης και εντός της προθεσμίας κλεισίματος του ισολογισμού με τους κατόχους των μετοχών κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, με την προϋπόθεση ότι οι αναλυτικές κινήσεις του βιβλίου μετόχων θα φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης και υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης αυτών όταν ζητηθεί από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.. Τα πρόσθετα και ειδικά βιβλία ενημερώνονται και εκτυπώνονται εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών από τις διατάξεις του Κώδικα αυτού ή των αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών, που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση νόμου και καθιερώνουν την τήρησή τους, με εξαίρεση τα βιβλία που ενημερώνονται βάσει εκδιδόμενων παραστατικών, τα οποία μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα, με την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί από τον προϊστάμενο της δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας ή από τον εξουσιοδοτούμενο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί, άμεσα των δεδομένων των βιβλίων αυτών μέχρι και την τελευταία ημέρα ενημέρωσης.

(Με την προϋπόθεση του προηγούμενου εδαφίου μπορεί να εκτυπώνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα και το βιβλίο κίνησης οχημάτων.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 18 του ν. 3522/2006.)

7. Οι προθεσμίες που ορίζονται για την εκτύπωση των βιβλίων που προβλέπονται από τις παραγράφους 1 έως και 5 του άρθρου αυτού, τελούν υπό την προϋπόθεση ότι όταν ζητηθεί εγγράφως από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή από τον εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί αμέσως των υπολοίπων όλων ή μερικών λογαριασμών του γενικού καθολικού, του βιβλίου αποθήκης καθώς και του υπολοίπου ταμείου και εντός δύο ημερών όλων ή μερικών των βιβλίων που τηρούνται μέχρι την ημέρα, που σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, έπρεπε να έχει γίνει η εισαγωγή των στοιχείων στον Η/Υ. Εφόσον είναι αντικειμενικά αδύνατη η εκτύπωση αυτή μέσα στις παραπάνω προθεσμίες ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος μπορεί, μετά από αίτηση του επιτηδευματία, να τις παρατείνει.

Οι προθεσμίες ενημέρωσης και εκτύπωσης των βιβλίων με τις τρέχουσες συναλλαγές παρατείνονται αυτοδίκαια για όσο χρόνο ορίζεται για τις παραπάνω εκτυπώσεις. (Τα δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα κατά τις διατάξεις των παραγράφων 1, 2, 3, 4 και 6 του άρθρου αυτού, καθώς και της παραγράφου 6 του άρθρου 27 του ίδιου Κώδικα εκτυπώνονται εντός τριών (3) ημερών, όταν ζητηθεί από το φορολογικό έλεγχο.

Η ανωτέρω προθεσμία μπορεί να παρατείνεται μέχρι δεκαπέντε (15) ημέρες, εφόσον η εκτύπωση των δεδομένων αυτών είναι εξαιρετικά δυσχερής στην προβλεπόμενη προθεσμία.

Η μη διαφύλαξη των ηλεκτρομαγνητικών μέσων ή η αδυναμία αναπαραγωγής του περιεχομένου αυτών εξομοιώνεται με μη τήρηση των βιβλίων ή των καταστάσεων που εμπεριέχονται σε αυτά.- αντικαταστάθηκαν ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 19 του ν. 3522/2006.)

8. Οι διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την παράταση της προθεσμίας εκτύπωσης ή της εγγραφής σε θεωρημένο οπτικό δίσκο που ορίζεται από τις παραγράφους 1 περιπτώσεις α' και β', 2 έως και 4 του άρθρου αυτού.- αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 30 παρ. 20 του ν.3522/2006.)

Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ενημέρωσης των βιβλίων παρέχεται ισόχρονη παράταση και στον χρόνο εκτύπωσής τους.

Άρθρο

27.

Απογραφή.

1.Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται από το άρθρο 17 του Κώδικα αυτού, προβαίνει σε καταμέτρηση, καταγραφή και αποτίμηση στο βιβλίο απογραφών όλων των στοιχείων της επαγγελματικής του περιουσίας.Την ίδια υποχρέωση έχουν στο τέλος κάθε έτους και τα νομικά πρόσωπα του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 που έχουν τεθεί σε εκκαθάριση που διαρκεί πέραν του έτους.

2.Ο επιτηδευματίας που πρόκειται να τηρήσει για πρώτη φορά υποχρεωτικά ή προαιρετικά βιβλία τρίτης κατηγορίας συντάσσει απογραφή έναρξης στις προθεσμίες που ορίζονται από τις παραγράφους 7 και 8 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού. Όταν δεν υπάρχουν πάγια περιουσιακά στοιχεία ή αποθέματα, αντί της σύνταξης απογραφής έναρξης, καταχωρούνται αναλυτικά τα λοιπά στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού στην εγγραφή ανοίγματος των βιβλίων.

3.Η ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων και η καταγραφή τους στο βιβλίο απογραφών ή σε καταστάσεις στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου γίνεται διακεκριμένα για κάθε αποθηκευτικό χώρο με εξαίρεση τα αποθέματα των αποθηκευτικών χώρων που στεγάζονται

στον ίδιο ή σε συνεχόμενο κτιριακό χώρο με άλλο αποθηκευτικό χώρο τα οποία μπορεί να καταχωρούνται ενιαία για όλους τους εν λόγω αποθηκευτικούς χώρους. Τα αποθέματα που βρίσκονται σε τρίτους καταχωρούνται ανά τρίτο χωρίς να απαιτείται καταχώρηση και κατά αποθηκευτικό χώρο τρίτου. Η καταχώρηση, η οποία περιλαμβάνει το είδος, τη μονάδα μέτρησης και την ποσότητα, γίνεται με μία εγγραφή για ολόκληρη την ποσότητα κάθε είδους αγαθού, για κάθε αποθηκευτικό χώρο. Μέχρι την ημερομηνία ένταξης του ισολογισμού καταχωρείται η κατά μονάδα αξία, στην οποία αποτιμήθηκε κάθε είδος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 28 του Κώδικα αυτού, καθώς και η συνολική του αξία. Προκειμένου περί υποκαταστήματος που δεν εξάγει αυτοτελές αποτέλεσμα ή αποθηκευτικού χώρου, η ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων καταγράφεται σε διπλότυπες καταστάσεις. Το ένα αντίτυπο της κατάστασης αποστέλλεται στην έδρα μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από την παράγραφο 7 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού, για την ενημέρωση του βιβλίου απογραφών. Για υποκατάστημα ή αποθηκευτικό χώρο που λειτουργεί στον ίδιο νομό με την έδρα και στο ίδιο νησί ή σε απόσταση μικρότερη των 50 χιλιομέτρων από αυτή και δεν εξάγει αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, η καταγραφή των αποθεμάτων μπορεί να γίνεται απευθείας στο βιβλίο απογραφών της έδρας διακεκριμένα.

4. Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία αναγράφονται στο βιβλίο απογραφών, κατά ομοειδείς κατηγορίες τουλάχιστον με τα εξής στοιχεία:
α) αξία κτήσης ή κόστος ιδιοκατασκευής, προσαυξημένο με τις δαπάνες επεκτάσεων ή προσθηκών και βελτιώσεων,
β) αποσβέσεις και
γ) αναπόσβεστη αξία.
Σε περίπτωση ολοσχερούς απόσβεσης παγίου περιουσιακού στοιχείου διατηρείται στο μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων αναπόσβεστη αξία ενός λεπτού του ευρώ, όταν το περιουσιακό αυτό στοιχείο εξακολουθεί να παραμένει στην κυριότητα του επιτηδευματία.

5. Κατ' εξαίρεση των οριζομένων στην προηγούμενη παράγραφο, για τα έπιπλα και σκεύη μπορεί να αναγράφεται στο βιβλίο απογραφών, κατά συντελεστή αποσβέσεων, το συνολικό ποσό της αξίας κτήσης τους, οι αποσβέσεις και η αναπόσβεστη αξία τους.

6. Για τα λοιπά στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού, τα οποία παρακολουθούνται με περιληπτικούς – γενικούς λογαριασμούς, μπορεί να καταχωρούνται στο βιβλίο απογραφών τα υπόλοιπα μόνο των οικείων λογαριασμών, εφόσον ανάλυση καθενός λογαριασμού καταχωρείται σε καταστάσεις ή ισοζύγια ή αποθηκεύεται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης. Ειδικά για τις μετοχές, τις ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα καταχωρείται για κάθε είδος η ποσότητα, η αξία κτήσης και η τρέχουσα αξία.

7. Στο βιβλίο απογραφών καταχωρούνται χωριστά κατά είδος και ποσότητα όλα τα περιουσιακά στοιχεία κυριότητας άλλου επιτηδευματία που βρίσκονται κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου στις εγκαταστάσεις του, εφόσον τα δεδομένα αυτά δεν προκύπτουν από το βιβλίο αποθήκης ή από άλλα πρόσθετα βιβλία.

Άρθρο 28. Αποτίμηση στοιχείων απογραφής.

1. Τα αποθέματα, εκτός από τα υπολείμματα, τα υποπροϊόντα και τα ελαττωματικά προϊόντα, αποτιμώνται στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσης ή του ιστορικού κόστους παραγωγής τους και της τιμής στην οποία η επιχείρηση μπορεί να τα αγοράσει ή να τα παράγει κατά την ημέρα κλεισίματος του ισολογισμού. Εάν η τελευταία αυτή τιμή είναι χαμηλότερη από την τιμή κτήσης ή το ιστορικό κόστος παραγωγής, αλλά μεγαλύτερη από την καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία, τότε η αποτίμηση γίνεται στην καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία. Τα

υπολείμματα, τα υποπροϊόντα και τα ελαττωματικά προϊόντα αποτιμώνται σύμφωνα με όσα ορίζονται από τις περιπτώσεις 3, 4 και 14 της παραγράφου 2.2.205 του άρθρου 1 του π.δ. 1123/1980, αντίστοιχα.

Για την αποτίμηση των συμπαραγωγών προϊόντων λαμβάνονται υπόψη τα όσα ορίζονται από τις περιπτώσεις 11 και 12 της παραγράφου 2.2.205 του άρθρου 1 του π.δ. 1123/1980.

2.Για την εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου λαμβάνονται υπόψη οι εννοιολογικοί προσδιορισμοί της τιμής κτήσης, της τρέχουσας τιμής αγοράς, του ιστορικού κόστους παραγωγής και της καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας που ορίζονται από τις περιπτώσεις 6, 8, 9 (εκτός του τρίτου εδαφίου) και 10 της παραγράφου 2.2.205 του άρθρου 1 του Π.Δ.1123/1980.

Όταν τα λογιστικά βιβλία τηρούνται σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (Δ.Λ.Π.), η αξία των μενόντων αποθεμάτων των ιδιοπαραχθέντων έτοιμων προϊόντων και της παραγωγής σε εξέλιξη, όπως αυτή προσδιορίζεται με βάση τα Δ.Λ.Π. δεν αναπροσαρμόζεται με τις διαφοροποιήσεις στοιχείων κόστους μεταξύ λογιστικής και φορολογικής βάσης. Οι διαφορές αυτές, εφόσον υπάρχουν, ποσοτικοποιούνται σε ετήσια συνολική βάση, ανεξάρτητα αν αποτελούν στοιχεία κόστους των πωληθέντων ή των μενόντων προϊόντων και καταχωρούνται στον Πίνακα των Φορολογικών Αποτελεσμάτων Χρήσης και στον Πίνακα Συμφωνίας Λογιστικής - Φορολογικής Βάσης (Π.Σ.Λ.Φ.Β.), που ορίζονται από τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 7 του Κώδικα αυτού.

Ειδικότερα, η τιμή κτήσης και το ιστορικό κόστος παραγωγής υπολογίζονται με βάση οποιαδήποτε από τις παραδεκτές μεθόδους, με την προϋπόθεση ότι η μέθοδος που θα επιλεγεί θα εφαρμόζεται πάγια για τα αποθέματα όλων των εγκαταστάσεων. Για τη βελτίωση της λειτουργικότητας της επιχείρησης ή για άλλους σπουδαίους λόγους επιτρέπεται, μετά από έγκριση της Επιτροπής Λογιστικών Βιβλίων (Ε.Λ.Β.), η αλλαγή της μεθόδου προσδιορισμού της τιμής κτήσης ή του ιστορικού κόστους παραγωγής. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται χωρίς έγκριση της Επιτροπής Λογιστικών Βιβλίων η αλλαγή της μεθόδου προσδιορισμού της τιμής κτήσης ή του ιστορικού κόστους παραγωγής, κατά την πρώτη διαχειριστική περίοδο πλήρους εφαρμογής της αναλυτικής λογιστικής (ομάδα 9) του π.δ. 1123/1980.

Ομοίως δεν απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Λογιστικών Βιβλίων και κατά την πρώτη αλλαγή της μεθόδου προσδιορισμού της τιμής κτήσης ή του ιστορικού κόστους παραγωγής, με την προϋπόθεση υποβολής σχετικής γνωστοποίησης στον αρμόδιο προϊστάμενο Δ.Ο.Υ. μέχρι τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου που θα εφαρμοστεί η νέα μέθοδος.

3.Τα ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποτιμώνται στην αξία της τιμής κτήσης ή του κόστους ιδιοκατασκευής τους. Η αξία αυτή προσαυξάνεται με τις δαπάνες επεκτάσεων ή προσθηκών και βελτιώσεων και μειώνεται με τις αποσβέσεις που διενεργούνται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία. Σε περίπτωση αναπροσαρμογής, που γίνεται σε εφαρμογή ειδικού νόμου, η αναπροσαρμοσμένη αξία θεωρείται ως αξία κτήσης του οικείου παγίου.

4.Για την εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου λαμβάνονται υπόψη οι εννοιολογικοί προσδιορισμοί:

α) Της επέκτασης, προσθήκης, βελτίωσης, συντήρησης και επισκευής ενσώματων παγίων, που ορίζονται στις περιπτώσεις 1, 2, 3, 4, και 5 της παραγράφου 2.2.101 του άρθρου 1 του π.δ.

1123/1980. Της τιμής κτήσης, που ορίζεται στην περίπτωση 6 της παραγράφου 2.2.205 του άρθρου 1 του π.δ. 1123/1980. Για το κόστος ιδιοκατασκευής λαμβάνονται υπόψη, ανάλογα, τα όσα ορίζονται, για το ιστορικό κόστος παραγωγής στην περίπτωση 9 της παραπάνω παραγράφου.

β) Ειδικά, η τιμή κτήσης των ακινήτων αποτελείται από το ποσό που αναγράφεται στο συμβόλαιο αγοράς. Τα έξοδα απόκτησης των ακινήτων δεν περιλαμβάνονται στην τιμή κτήσης των στοιχείων αυτών. Τα έξοδα αυτά μεταφέρονται, κατά περίπτωση, στα έξοδα πρώτης εγκατάστασης ή στα γενικά έξοδα της χρήσης κατά την οποία πραγματοποιούνται.

γ) Η τιμή κτήσης του μηχανολογικού εξοπλισμού προσαυξάνεται και με τα έξοδα

εγκατάστασης και συναρμολόγησης των μηχανημάτων, μέχρι να τεθούν σε κατάσταση λειτουργίας.

5. Για την αποτίμηση των συμμετοχών και χρεογράφων ισχύουν τα ακόλουθα:

α) οι μετοχές, οι ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα που είναι εισηγμένα στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών ή σε αλλοδαπό χρηματιστήριο ή σε άλλο διεθνώς αναγνωρισμένο χρηματιστηριακό θεσμό, καθώς και τα μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων, αποτιμώνται στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσης και της τρέχουσας τιμής τους. Ειδικότερα οι τράπεζες και γενικά τα πιστωτικά ιδρύματα του ν. 2076/1992 αποτιμούν τις συμμετοχές και χρεόγραφα τους στη συνολικά χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσης και της τρέχουσας τιμής τους.

β) Για τα χρεόγραφα της πιο πάνω περιπτώσεως α' ως τρέχουσα τιμή θεωρείται ο μέσος όρος της χρηματιστηριακής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης. Ειδικά, για τα αμοιβαία κεφάλαια ως τρέχουσα τιμή θεωρείται ο μέσος όρος της καθαρής τιμής τους κατά τον τελευταίο μήνα της χρήσης.

γ) Οι μετοχές ανωνύμων εταιρειών που δεν έχουν εισαχθεί στο Χρηματιστήριο και οι συμμετοχές σε επιχειρήσεις που δεν έχουν τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας αποτιμώνται στην κατ' είδος χαμηλότερη τιμή μεταξύ της τιμής κτήσεως τους και της τρέχουσας τιμής τους. Ως τρέχουσα τιμή θεωρείται η εσωτερική λογιστική αξία των μετοχών ή των συμμετοχών ή των τίτλων των επιχειρήσεων αυτών, όπως προκύπτει από το νόμιμα συνταγμένο τελευταίο ισολογισμό τους. Ειδικά για τις διαχειριστικές περιόδους που λήγουν μέχρι την 30.6.2005 οι ανωτέρω μετοχές ή συμμετοχές μπορεί να αποτιμηθούν στην τιμή κτήσης τους.

δ) Τα κάθε φύσης χρεόγραφα και οι τίτλοι, που έχουν χαρακτήρα προθεσμιακής κατάθεσης και δεν έχουν εισαχθεί στο Χρηματιστήριο, αποτιμώνται στην κατ' είδος παρούσα αξία τους κατά την ημέρα κλεισίματος του ισολογισμού. Η αξία αυτή προσδιορίζεται με βάση το ετήσιο επιτόκιο του κάθε χρεογράφου ή τίτλου.

ε) Το δεύτερο και το τρίτο εδάφιο της παραγράφου 2 του άρθρου 28 έχουν ανάλογη εφαρμογή και για την αποτίμηση των πάσης φύσεως τίτλων και χρηματοοικονομικών προϊόντων των χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και των ασφαλιστικών επιχειρήσεων.

6. Οι απαιτήσεις, οι υποχρεώσεις, τα διαθέσιμα και τα λοιπά περιουσιακά στοιχεία που εκφράζονται σε ξένο νόμισμα, οπουδήποτε και αν βρίσκονται όλα αυτά τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης, αποτιμώνται σε δραχμές με το ποσό που προκύπτει από τη μετατροπή του ξένου νομίσματος:

α) με βάση την επίσημη τιμή του κατά την ημέρα της απογραφής, για τις απαιτήσεις, τις υποχρεώσεις και τα διαθέσιμα, και

β) με βάση την επίσημη τιμή του κατά την ημέρα κτήσης (αγοράς ή ιδιοκατασκευής ή παραγωγής) των χρεογράφων και τίτλων γενικά, των στοιχείων του πάγιου ενεργητικού, εκτός των μακροπρόθεσμων απαιτήσεων και των αποθεμάτων αγαθών γενικά.

7. Για τις συναλλαγματικές διαφορές, που προκύπτουν από τη μετατροπή σε δραχμές κατά την απογραφή των περιουσιακών στοιχείων της προηγούμενης παραγράφου, εφαρμόζονται οι διατάξεις που ακολουθούν, κατά περίπτωση:

α) Οι συναλλαγματικές διαφορές που προκύπτουν κατά την πληρωμή και την αποτίμηση σε δραχμές των υποχρεώσεων από πιστώσεις ή δάνεια σε ξένο νόμισμα, που χρησιμοποιήθηκαν αποκλειστικά για την απόκτηση πάγιων περιουσιακών στοιχείων (αγορά, κατασκευή, εγκατάσταση), καταχωρούνται σε λογαριασμό πολυετούς απόσβεσης. Η απόσβεση των διαφορών αυτών διενεργείται ως εξής:

αα) Οι χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, κατά πίστωση ή δάνειο, μετά από συμφωνισμό τυχόν πιστωτικών συναλλαγματικών διαφορών, σύμφωνα με την πιο κάτω υποπερίπτωση αβ', αποσβένονται ανάλογα με την υπόλοιπη κανονική χρονική διάρκεια της πίστωσης ή του δανείου. Η ετήσια απόσβεση του υπόλοιπου του λογαριασμού πολυετούς απόσβεσης, κατά πίστωση ή δάνειο, είναι ίση με το πηλίκων της διαίρεσης του υπολοίπου του λογαριασμού αυτού κατά το τέλος της χρήσης με τον αριθμό των ετών από τη λήξη της χρήσης αυτής μέχρι την κανονική λήξη της αντίστοιχης πίστωσης ή του δανείου. Χρονική περίοδος μικρότερη του

δωδεκαμήνου λογίζεται ως έτος. Αν μεσολαβεί κατασκευαστική περίοδος η τμηματική απόσβεση του χρεωστικού υπόλοιπου του αντίστοιχου λογαριασμού πολυετούς απόσβεσης αρχίζει από τη χρήση μέσα στην οποία έληξε η κατασκευαστική περίοδος ή διακόπηκε η κατασκευή του πάγιου περιουσιακού στοιχείου, για οποιοδήποτε λόγο. Σε περίπτωση ληξιπρόθεσμων πιστώσεων ή δανείων, κατά το όλο ή μέρος αυτών, τα υπόλοιπα των αντίστοιχων λογαριασμών πολυετούς απόσβεσης, που αντιστοιχούν στο ληξιπρόθεσμο μέρος, αποσβένονται στο τέλος της χρήσης μέσα στην οποία οι αντίστοιχες πιστώσεις ή τα αντίστοιχα δάνεια έγιναν ληξιπρόθεσμα.

αβ) Οι πιστωτικές συναλλαγματικές διαφορές, κατά πίστωση ή δάνειο, στο τέλος της χρήσης μειώνουν τις χρεωστικές και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν χρεωστικές ή αυτές υπολείπονται των πιστωτικών, κατά το όλο ή το μέρος που δεν συμψηφίζονται, μεταφέρονται σε λογαριασμό πρόβλεψης, κατά πίστωση ή δάνειο. Στο τέλος της χρήσης το πιστωτικό υπόλοιπο του πιο πάνω λογαριασμού πρόβλεψης κατά πίστωση ή δάνειο, συμψηφίζεται με τυχόν χρεωστικό υπόλοιπο του αντίστοιχου λογαριασμού πολυετούς απόσβεσης. Στην περίπτωση που μετά το συμψηφισμό αυτό παραμένει πιστωτικό υπόλοιπο στο λογαριασμό πρόβλεψης, από το υπόλοιπο αυτό μεταφέρεται σε αποτελεσματικό λογαριασμό της κλειόμενης χρήσης το μέρος που αντιστοιχεί στο ποσό της πίστωσης ή του δανείου που πληρώθηκε μέσα σ' αυτήν.

β) Οι συναλλαγματικές διαφορές που προκύπτουν κατά την αποτίμηση σε δραχμές των απαιτήσεων και των λοιπών υποχρεώσεων σε ξένο νόμισμα καταχωρούνται σε ιδιαίτερους λογαριασμούς προβλέψεων κατά ξένο νόμισμα, με παραπέρα διάκριση σε προερχόμενες από βραχυπρόθεσμες ή μακροπρόθεσμες απαιτήσεις και υποχρεώσεις και μεταφέρονται σε αποτελεσματικούς λογαριασμούς ως εξής:

βα) Όταν προέρχονται από βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις και υποχρεώσεις, τα χρεωστικά υπόλοιπα των πιο πάνω λογαριασμών προβλέψεων στο τέλος κάθε χρήσης μεταφέρονται σε αποτελεσματικό λογαριασμό της κλειόμενης χρήσης, τα δε πιστωτικά σε αποτελεσματικό λογαριασμό της επόμενης χρήσης,

ββ) όταν προέρχονται από μακροπρόθεσμες απαιτήσεις και υποχρεώσεις, στο τέλος κάθε χρήσης τα χρεωστικά υπόλοιπα των πιο πάνω λογαριασμών προβλέψεων μεταφέρονται σε αποτελεσματικό λογαριασμό της κλειόμενης χρήσης, από δε τα πιστωτικά υπόλοιπα αυτών μεταφέρεται σε αποτελεσματικό λογαριασμό κάθε χρήσης το μέρος εκείνο που αντιστοιχεί στις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις σε ξένο νόμισμα που εισπράχθηκαν ή πληρώθηκαν μέσα στη χρήση. Στην περίπτωση που προηγήθηκαν μερικοί συμψηφισμοί των πιστωτικών υπολοίπων των λογαριασμών προβλέψεων με χρεωστικές συναλλαγματικές διαφορές, το μέρος των πιστωτικών υπολοίπων που μεταφέρεται σε αποτελεσματικό λογαριασμό κάθε χρήσης προσδιορίζεται κατ' αναλογία, με βάση τα αρχικά υπόλοιπα και τα μετά τους συμψηφισμούς αντίστοιχα πιστωτικά υπόλοιπα των πιο πάνω λογαριασμών προβλέψεων, κατά ξένο νόμισμα,

γ) οι συναλλαγματικές διαφορές, χρεωστικές ή πιστωτικές που προκύπτουν κατά την αποτίμηση σε δραχμές των χρεογράφων και τίτλων γενικά, των στοιχείων του πάγιου ενεργητικού εκτός των μακροπρόθεσμων απαιτήσεων, των κάθε μορφής αποθεμάτων αγαθών και των διαθέσιμων περιουσιακών στοιχείων, μεταφέρονται σε αποτελεσματικό λογαριασμό της χρήσης στην οποία δημιουργήθηκαν.

ΑΡΘΡΟ 29:ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ-ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ

Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας συντάσσει, για κάθε χρήση και καταχωρεί στο βιβλίο απογραφών, τον ισολογισμό της επιχείρησής του, λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης, πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων και κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης, σύμφωνα με τα υποδείγματα των παραγράφων 4.1.103, 4.1.202, 4.1.302 και 4.1.402 του άρθρου 1 του Π.Δ. 1123/ 1980

Ο επιτηδευματίας που τηρεί τα βιβλία του σύμφωνα με τους κανόνες των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (Δ.Λ.Π.) καταχωρεί στο βιβλίο απογραφών και τους πίνακες που ορίζονται από τις περιπτώσεις Α' και Γ' της παραγράφου 7 του άρθρου 7 του Κώδικα αυτού/2λ/2λ>

Ειδικά τα νομικά πρόσωπα του άρθρου 101 του ν. 2238/1994 που τελούν σε εκκαθάριση που διαρκεί πέραν του έτους συντάσσουν και καταχωρούν στο βιβλίο απογραφών προσωρινό ισολογισμό, λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης, και κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης, σύμφωνα με τα υποδείγματα του προηγούμενου εδαφίου.[^]

2. Πράξεις που επηρεάζουν τα αποτελέσματα της χρήσης ή αναφέρονται σ' αυτή ή άπτονται με οποιοδήποτε τρόπο του ισολογισμού αυτής, εφόσον τα στοιχεία αυτών των πράξεων περιέρχονται στην επιχείρηση μετά τη λήξη της χρήσης και εντός της προθεσμίας κλεισίματος του ισολογισμού, λογίζονται ως ημερολογιακές πράξεις ισολογισμού.

3.^wΟ ισολογισμός και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης που συντάσσεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού, καθώς και οι πίνακες που ορίζονται από την περίπτωση Γ' της παραγράφου 7 του άρθρου 7 του Κώδικα αυτού υπογράφονται και από τον υπεύθυνο κατάρτισης αυτών λογιστή - φοροτεχνικό κάτοχο σχετικής άδειας ασκήσεως επαγγέλματος κατά τα ειδικότερα οριζόμενα από τις διατάξεις του Π.Δ. 340/1998 (ΦΕΚ 228 Α') με αναγραφή ονοματεπωνύμου, της διεύθυνσης κατοικίας του ή της έδρας του επαγγέλματος του, κατά περίπτωση, του Α.Φ.Μ., της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. για τη φορολογία του, τον αριθμό μητρώου της άδειας άσκησης επαγγέλματος και την κατηγορία της άδειας⁵.</sup>

Όταν ο λογιστής - φοροτεχνικός υπογράφει ως εκπρόσωπος γραφείου παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του π.δ. 340/1998, αναγράφεται ακόμη η επωνυμία του γραφείου, η διεύθυνση της έδρας, ο Α.Φ.Μ., η αρμόδια Δ.Ο.Υ. και ο αριθμός μητρώου της άδειας λειτουργίας του γραφείου.

[2] Η παράγραφος 1 του άρθρου 29 αντικαταστάθηκε με το άρθρο 16 του π.δ. 134/1996 και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 22 του ίδιου π.δ. για διαχειριστικές περιόδους που αρχίζουν την 1.1.1997 και μετά. Η παράγραφος που αντικαταστάθηκε είχε ως εξής:

«Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας συντάσσει, για κάθε χρήση, ισολογισμό της επιχείρησης του, καθώς και λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης και πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα υποδείγματα των παραγράφων 4.1.103, 4.1.202 και 4.1.302 του άρθρου 1 του π.δ. 1123/1980.»

(2) Το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 29 προστέθηκε με το άρθρο 12§6 του ν. 3301/2004 και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 25 του ίδιου νόμου από 23.12.2004.

(3) Το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 29 προστέθηκε με το άρθρο 6§8 του ν. 3052/2002 και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 16 του ίδιου νόμου από 1.1.2003.

(4) Η παράγραφος 3 του άρθρου 29 αντικαταστάθηκε με το άρθρο 6§9 του ν. 3052/2002 και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 16 του ίδιου νόμου από 1.1.2003. Η παράγραφος που αντικαταστάθηκε είχε ως εξής:

«3. Ο ισολογισμός και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης της επιχείρησης, της οποίας τα ακαθάριστα έσοδα υπερβαίνουν το ποσό των διακοσίων πενήντα εκατομμυρίων (250.000.000)^(α) δραχμών υπογράφονται και από τον προϊστάμενο του λογιστηρίου της ή τον υπεύθυνο κατάρτισης του ισολογισμού και του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης, ο οποίος πρέπει να έχει: α) άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 475/1991 (ΦΕΚ 176 Α'), ή πτυχίο του τμήματος Δημόσιας Διοίκησης του Πάντειου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών και εγγραφή στο Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας, σύμφωνα με τις εκάστοτε διατάξεις για την άσκηση του οικονομολογικού επαγγέλματος ή πτυχίο του τμήματος Λογιστικής της σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) και άδεια για υπογραφή ισολογισμού και λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας και β) πενταετή τουλάχιστον συναφή προϋπηρεσία από τη λήψη του πτυχίου σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.

Όταν τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα είναι από διακόσια πενήντα εκατομμύρια (250.000.000)[^] δραχμές μέχρι τριακόσια πενήντα εκατομμύρια (350.000.000) δραχμές, μπορεί τον ισολογισμό και το λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης να τον υπογράψει ο προϊστάμενος του λογιστηρίου,

που έχει πτυχίο των τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. και τουλάχιστον δεκαετή προϋπηρεσία, όπως αυτή καθορίζεται στο προηγούμενο εδάφιο και άδεια για υπογραφή ισολογισμού και λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης από το-Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας/*

Κατ' εξαίρεση, ο ισολογισμός και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης, που προβλέπουν τα προηγούμενα εδάφια, μπορεί να υπογράφονται και από τον προϊστάμενο λογιστηρίου ή τον υπεύθυνο κατάρτισης του ισολογισμού, ο οποίος δεν συγκεντρώνει τις προϋποθέσεις που προβλέπονται σ' αυτά τα εδάφια, εφόσον αποδεικνύεται ότι έχει υπογράψει, από το έτος 1965 μέχρι και τις 30 Απριλίου 1977, ισολογισμούς επιχειρήσεων που λειτουργούν στην Ελλάδα τουλάχιστον τριών χρήσεων.

Για κάθε παράβαση των διατάξεων της παραγράφου αυτής οι κυρώσεις που ορίζονται από τον Κώδικα αυτό επιβάλλονται χωριστά στον υπόχρεο στην τήρηση βιβλίων και στον προϊστάμενο του λογιστηρίου που υπέγραψε τον ισολογισμό και το λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης, χωρίς να έχει τέτοια δικαίωμα.»

^α Το όριο των 250.000.000 δραχμών, που αντικατέστησε το προηγούμενο όριο των 180.000.000 δραχμών, τέθηκε με το άρθρο 15§3 του ν. 2579/1998 και ίσχυσε σύμφωνα με το άρθρο 32 του ίδιου νόμου από 1.1.1998 για όσους η διαχειριστική περίοδος έληξε την 31.12.1997 και για τους λοιπούς υπόχρεους από την έναρξη της διαχειριστικής περιόδου μετά την 31.12.1997.

^β Τα πρώτο και δεύτερο εδάφια της παραγράφου 3 του άρθρου 29 αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 43§22 του ν. 2214/1994 και ίσχυσαν σύμφωνα με το άρθρο 66 του ίδιου νόμου από 11.5.1994. Τα εδάφια που αντικαταστάθηκαν είχαν ως εξής:

«3. Ο ισολογισμός και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης της επιχείρησης, της οποίας τα ακαθάριστα έσοδα υπερβαίνουν το ποσό των εκατόν ογδόντα εκατομμυρίων (180.000.000) δραχμών υπογράφονται και από τον προϊστάμενο του λογιστηρίου της ή τον υπεύθυνο κατάρτισης του ισολογισμού και του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης, ο οποίος πρέπει να έχει άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 475/1991 (ΦΕΚ 176 Α'), ή πτυχίο του τμήματος Λογιστικής της σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) και πενταετή τουλάχιστον συναφή προϋπηρεσία από τη λήψη του πτυχίου σε λογιστικό -οικονομικό κλάδο του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

Όταν τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα είναι από εκατόν ογδόντα εκατομμύρια (180.000.000) δραχμές μέχρι τριακόσια πενήντα εκατομμύρια (350.000.000) δραχμές μπορεί τον ισολογισμό και το λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσης να τον υπογράψει ο προϊστάμενος του λογιστηρίου, που έχει πτυχίο των τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. και τουλάχιστον δεκαετή προϋπηρεσία, όπως αυτή καθορίζεται στο προηγούμενο εδάφιο.»

(5) Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 29 αντικαταστάθηκε με το άρθρο 12§7 του ν. 3301/2004 και ισχύει-σύμφωνα με το άρθρο 25 του ίδιου νόμου από 23.12.2004. Το εδάφιο που αντικαταστάθηκε είχε ως εξής:

«Ο ισολογισμός και ο λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσης υπογράφονται και από τον υπεύθυνο κατάρτισης αυτών λογιστή - φοροτεχνικό κάτοχο σχετικής άδειας ασκήσεως επαγγέλματος κατά τα ειδικότερα οριζόμενα από τις διατάξεις του π.δ. 340/1998 (ΦΕΚ 228 Α') με αναγραφή του ονοματεπωνύμου, της διεύθυνσης κατοικίας του ή της έδρας του επαγγέλματος του, κατά περίπτωση, του Α.Φ.Μ., της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. για τη φορολογία του, τον αριθμό μητρώου της άδειας άσκησης επαγγέλματος και την κατηγορία της άδειας.»

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

1:ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ:
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

ΧΡΗΣΗΣ-

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΕΝΑΡΜΟΝΙΣΜΕΝΟ ΜΕ ΤΟ
ΑΡΘΡΟ 9 ΤΗΣ 4ης
ΟΔΗΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΟΚ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης Δεκεμβρίου 200...
(1 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ - 31 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 200...)

**Ε Ν Ε Ρ Γ Η Τ Ι
Κ Ο**

		<u>Χρήσεως 200...</u>		Αναπόσβεστη αξία	<u>Χρήσ</u>
		Αξία Κτήσεως	Αποσβέσεις		Αξία Κτήσε
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ					
16.10	1. Εξοδα Ιδρύσεως & Πρώτης Εγκ/σεως	XXX	XXX	XXX	XXX
16.15	2. Συναλλαγματικές διαφορές δανείων για κτήσεις πάγιων στοιχείων			XXX	
16.18	3. Τόκοι δανείων κατασκευαστικής περιόδου	XXX	XXX	XXX	XXX
(16.13-14 + 16.16-17 + 16.19+16.90)	4. Λοιπά έξοδα εγκαταστάσεως	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ					
I. <i>Ασώματες ακίνητοποιήσεις</i>					
16.11-12	1. Έξοδα ερευνών και αναπτύξεως	XXX	XXX	XXX	XXX
16.01-03	2. Παραχωρήσεις και δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας	XXX	XXX	XXX	XXX
16.98	3. Προκαταβολές κτήσεως ασώματων ακίνητοποιήσεων	XXX	XXX	XXX	XXX
16.04-05	4. Λοιπές ασώματες ακίνητοποιήσεις	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>
II. <i>Ενσώματες Ακίνητοποιήσεις</i>					
(10.00+10.10)	1. Γήπεδα - Οικόπεδα	XXX			
44.10	Μείον: Προβλέψεις απαξιώσεων και υποτιμήσεων	<u>XX</u>	XXX		XXX
(17.11)	1α Πλατείες - Πάρκα- Παιδότοποι		-	XXX	XXX

	κοιν. χρήσεως				
(17.31)	1β Οδοί - Οδοστρωματα κοιν. χρήσεως				
(17.51)	1γ Πεζοδρόμια κοινής χρήσεως				
(10.01-06+ 10.11-16- 10.99)	2. Ορυχεία, Μεταλλεία, Λατομεία Αγροί, Φυτείες, Δάση	XXX	XXX	XXX	XXX
11	3. Κτίρια & Τεχνικά Έργα	XXX	XXX	XXX	XXX
(17.00)	3α Κτιριακές εγκ/σεις κοινής χρήσεως				
(17.71)	3β Εγκ/σεις ηλεκτροφωτισμού κοιν. χρήσεως				
(17.90)	3γ Λοιπές μόνιμες εγκ/σεις κοινής χρήσεως				
12	4. Μηχανήματα - Τεχνικές Εγκαταστάσεις & Λοιπός Μηχανολογικός Εξοπλισμός	XXX	XXX	XXX	XXX
13	5. Μεταφορικά Μέσα	XXX	XXX	XXX	XXX
14	6. Έπιπλα και λοιπός εξοπλισμός	XXX	XXX	XXX	XXX
(15+32.00+ Χρ. υπολ. 50.08)	7. Ακινητοποιήσεις υπό εκτέλεση και προκαταβολές	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>
	Σύνολο ακινητοποιήσεων (ΓΙ + ΓΙΙ)	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
III. Τίτλοι πάγιας επένδυσης & Άλλες μακροπρόθεσμες Χρηματοοικονομικές Απαιτήσεις					
18.00	1. Τίτλοι πάγιας επένδυσης		XXX		
53.06	<u>Μείον:</u> - Οφειλόμενες δόσεις	XXX			XXX
18.00.98 (18.11)	- Προβλέψεις για υποτίμηση	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	XXX	χ
+18.13-14)	2. Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις			<u>XXX</u>	
	Σύνολο πάγιου		<u>Χρήσεως 200...</u>	<u>XXX</u>	<u>Χρήσεω</u>
				<u>XXX</u>	

ενεργητικού
(ΓΙ+ΓΙΙ+ΓΙΙ)

**ΔΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ**

I. Αποθέματα

(24+25+26+ 28) 4. Πρώτες και βοηθητικές ύλες Αναλώσιμα υλικά, Ανταλλακτικά και Είδη συσκευασίας XXX

(32.01-03+ Χρ.υπολ.50 πλην 50.08) 5. Προκαταβολές για Αγορές Αποθεμάτων XXX
XXX

II. Απαιτήσεις

30 (πλην 30.97-98) 1. Απαιτήσεις από πώληση αγαθών και υπηρεσιών XXX

31 (πλην 31.97-98) 2. " από κοινωνικούς πόρους - επιχορηγήσεις

(33.17 + 32.04) 3. Δεσμευμένοι λ/σμοί καταθέσεων XXX

(30.97-98+31.97-98) 4. Επισφαλείς-Επίδικες απαιτήσεις και χρεώστες Μείον : Προβλέψεις (44.11) XXX XXX XXX X)

Υπόλοιποι

λογ/σμοι 33 5. Χρεώστες Διάφοροι XXX

35 6. Λογαριασμοί διαχείρισεως προκαταβολών και πιστώσεων XXX
XXX

III.

Χρεόγραφα

(34.00-34.01+ 34.10-34.11) 1. Μετοχές XXX XXX

πλην 34.98 ότι αφορά

(34.05+34.15) 2. Ομολογίες XXX XXX

πλην 34.98 ότι αφορά

Υπολ. λ/34 3. Λοιπά χρεόγραφα XXX XXX XXX X)

πλην 34.98 ότι αφορά XXX XXX

53.07 **Μείον** : - Οφειλόμενες δόσεις XX XXX XXX XX X)

34.98	- Προβλέψεις υποτιμήσεως	
IV. Διαθέσιμα		
38.00	1. Ταμείο	XXX
38.02	2. Ληγμένα τοκομερίδια εισπρακτέα	XXX
38.03-06	3. Καταθέσεις όψεως και προθεσμίας	<u>XXX</u> <u>XXX</u>
	Σύνολο Κυκλοφορούντος Ενεργητικού (ΔΙ + ΔΙΙ + ΔΙΙΔΙΥ)	<u>XXX</u>

Χρήσεως 200...

Χρήσεω

**Ε. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ**

36.00	1. Εξοδα επόμενων χρήσεων	XXX
36.01	2. Έσοδα χρήσεως εισπρακτέα	XXX
Υπολ. Ν/36	3. Λοιποί μεταβατικοί Λ/σμοί ενεργητικού	<u>XXX</u> <u>XXX</u>
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Α + Β + Γ + Δ + Ε)	<u>XXX</u>

**ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ
ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ**

ΤΑΞΕΩΣ

01	1. Αλλότρια περιουσιακά στοιχεία		X)
02	2. Χρεωστικοί λογαριασμοί Δημοσίου Λογιστικού		X)
03	3. Χρεωστικοί Λογαριασμοί εγγυήσεων, εμπράγμ. ασφαλειών και αμφοτεροβαρών συμβάσεων		X)
04	4. Λοιποί λογαριασμοί τάξεως		<u>X)</u> <u>X)</u>

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

Ποσά

Ποσά

Κλειόμενης
Χρήσεως
200...

Προηγούμενης
Χρήσεως
200...

Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ

I.
Κεφάλαιο XXX

XXX

III. Διαφορές αναπροσαρμογής και επιχορηγήσεις επενδύσεων - Δωρεές παγίων			
41.06	1. Διαφορές από αναπροσαρμογή αξίας τίτλων	XXX	XXX
41.07	2. Διαφορές από αναπροσαρμογή αξίας λοιπών περιουσιακών στοιχείων	XXX	XXX
41.15	3. Δωρεές παγίων	XXX	XXX
43	4. Επιχορηγήσεις επενδύσεων	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>
III. Αποθεματικά Κεφάλαια			
41.02	1. Τακτικό Αποθεματικό	XXX	XXX
41.03	2. Αποθεματικά καταστατικού	XXX	XXX
41.04, 41.05 41.08 + 41.12	3. Ειδικά αποθεματικά	XXX	XXX
IV. Αποτελέσματα εις νέο			
42.00	Υπόλοιπο πλεονασμάτων εις νέο	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
42.01	Υπόλοιπο ελλείμματος χρήσεως εις νέο		
42.02	Υπόλοιπο ελλειμμάτων προηγούμενων χρήσεων	(-XXX) <u>(-XXX)</u>	(-XXX) <u>(-XXX)</u>
		(-XXX) <u>(-XXX)</u>	(-XXX) <u>(-XXX)</u>
	Σύνολο ίδιων κεφαλαίων (AI + AII + AIII + AIV)	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

B. ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ & ΕΞΟΔΑ

44.00	1. Προβλέψεις για αποζημίωση προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	XXX	XXX
(44.09+ 44.12-99)	2. Λοιπές Προβλέψεις	<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

I. Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

45.00- 45.04	1. Ομολογιακά δάνεια	XXX	XXX
45.09- 45.12	2. Δάνεια Τραπεζών	XXX	XXX

45.13	3. Δάνεια Ταμιευτηρίων	XXX		XXX	
Υπολ.	4. Λοιπές μακροπρόθεσμες				
Λ/45	υποχρεώσεις	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
				<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
II.	<i>Βραχυπρόθεσμες</i>				
	<i>Υποχρεώσεις</i>				
Πιστ.					
Υπολ.					
		<u>Χρήσεως 200...</u>		<u>Χρήσεως 200...</u>	
50	1. Προμηθευτές	XXX		XXX	
51	2. Γραμμάτια πληρωτέα κ' υποσχετικές	XXX		XXX	
	Μείον : Μη δεδουλευμένοι τόκοι	<u>XXX</u>	XXX	XXX	
52	3. Τράπεζες Λ/ Βραχυπρόθεσμων				
	Υποχρεώσεων	XXX		<u>XXX</u>	XXX
30 (πιστ. υπ.)	4. Προκαταβολές για πώληση				
54	5. Υποχρεώσεις από φόρους & Τέλη	XXX		XXX	
55	6. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	XXX		XXX	
	7. Μακροπρόθεσμες				
53.17-18	Υποχρεώσεις πληρωτέες στην επόμενη χρήση	XXX		XXX	
Υπολ.Λ/53	8. Πιστωτές διάφοροι	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>	
	Σύνολο Υποχρεώσεων (ΓΙ + ΓΙΙ)	<u>XXX</u>		<u>XXX</u>	

			<u>Χρήσεως 200...</u>	<u>Χρήσεως 200...</u>
Δ.	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ	ΛΟΓ/ΣΜΟΙ		
	ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ			
56.00	1. Έσοδα επόμενων χρήσεων		XXX	XXX
56.01	2. Εξοδα χρήσεως δουλεωμένα		XXX	XXX
Υπολ. Λ/56	3. Λοιποί μεταβατικοί λ/σμοί		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
			<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

	ΓΕΝΙΚΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α + Β + Γ + Δ)	ΣΥΝΟΛΟ	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΑΞΕΩΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ				
05	1. Δικαιούχοι αλλότριων περιουσιακών στοιχείων		XXX	XXX
06	2. Πιστωτικοί λογ/σμοί Δημοσίου Λογιστικού		XXX	XXX
07	3. Πιστωτικοί λογαριασμοί εμπράγμ. ασφαλειών και αμφοτεροβαρών συμβάσεων	εγγυήσεων,	XXX	XXX
08	4. Λοιποί λογαριασμοί τάξεως		<u>XXX</u> <u>XXX</u>	<u>XXX</u> <u>XXX</u>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗ ετήσια ενοποιημένα και μη ενοποιημένα) ποσά εκφρασμένα σε ----- €

01.01-31.12.200X				01.01-31.12.200X-1			
	Επεξ/τική Σημείωση	Συνεχιζόμενες δραστηριότητες	Διακοπείσες δραστηριότητες (ix)	Σύνολο (ix)	Συνεχιζόμενες δραστηριότητες	Διακοπείσες δραστηριότητες (ix)	Σύνολο (ix)
Καθαρά έσοδα από τόκους		X	X	XX	X	X	XX
Καθαρά έσοδα από αμοιβές / προμήθειες		X	X	XX	X	X	XX
Έσοδα από μερίσματα		X	X	XX	X	X	XX
Κέρδη / (ζημιές) από χρηματοοικονομικά στοιχεία		X	X	XX	X	X	XX
Λοιπά έσοδα		X	X	XX	X	X	XX
Προβλέψεις		X	X	XX	X	X	XX
Λοιπά έξοδα		X	X	XX	X	X	XX
Έσοδα συμμετοχών σε συγγενείς εταιρίες	(iv)	X	X	XX	X	X	XX
Κέρδη / (ζημιές) προ φόρων		<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
Κέρδη / (ζημιές) μετά από φόρους		X	X	XX	X	X	XX
<u>Κατανέμονται σε:</u>							
Μετόχους εταιρίας	(iv)	X	X	XX	X	X	XX
Μετόχους μειοψηφίας	(iv)	X	X	XX	X	X	XX
Κέρδη μετά από φόρους ανά μετοχή – βασικά (σε €)	(v)	X,XXXX	X,XXXX	X,XXXX	X,XXXX	X,XXXX	X,XXXX
Προτεινόμενο μέρισμα ανά μετοχή – (σε €)				X,XXXX			X,XXXX

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΚΑΘΑΡΗΣ ΘΕΣΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

(ετήσια ενοποιημένα και μη ενοποιημένα) :

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΑΜΕΙΑΚΩΝ ΡΟΩΝ

(ετήσια ενοποιημένα και μη ενοποιημένα) ποσά εκφρασμένα σε ----- €

	01.01- 31.12.200X	01.01- 31.12.200X-1
Λειτουργικές ροές από συνεχιζόμενες δραστηριότητες	X	X
Λειτουργικές ροές από διακοπείσες δραστηριότητες	X	X
Σύνολο εισροών / (εκροών) από λειτουργικές δραστηριότητες (α)	<u>XX</u>	<u>XX</u>
Επενδυτικές ροές από συνεχιζόμενες δραστηριότητες	X	X
Επενδυτικές ροές από διακοπείσες δραστηριότητες	X	X
Σύνολο εισροών / (εκροών) από επενδυτικές δραστηριότητες (β)	<u>XX</u>	<u>XX</u>
Χρηματοδοτικές ροές από συνεχιζόμενες δραστηριότητες	X	X
Χρηματοδοτικές ροές από διακοπείσες δραστηριότητες	X	X
Σύνολο εισροών / (εκροών) από χρηματοδοτικές δραστηριότητες (γ)	<u>XX</u>	<u>XX</u>
Καθαρή αύξηση / (μείωση) στα ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα χρήσης (α)+(β)+(γ)	<u>XX</u>	<u>XX</u>
Επίπτωση συναλλαγματικών διαφορών στα ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα	X	X
Σύνολο εισροών / (εκροών) χρήσης	<u>XX</u>	<u>XX</u>
Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα έναρξης χρήσης	X	X
Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα λήξης χρήσης	<u>XX</u>	<u>XX</u>

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Ø «ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΚΩΔΙΚΑ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ», ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΑΡ. ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ
- Ø «ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ», ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΟΣ-ΠΕΤΡΙΔΗΣ,
- Ø «ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ», ΣΑΡΕΤΗ-ΠΑΠΑΝΑΣΤΑΣΑΤΟΥ
- Ø «ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ», ΠΑΡΑΘΕΣΗ-ΑΝΑΛΥΣΗ-ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ, ΝΙΚΟΛΑΟΣ Σ. ΠΟΜΟΝΗΣ
- Ø «Η ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΗΣ ΟΜΟΡΡΥΘΜΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ», ΧΡ.ΜΑΣΤΡΟΚΩΣΤΑΣ
- Ø <http://www.union.gr/>
- Ø <http://www.power-tax.gr/>
- Ø <http://www.e-forologia.gr/cms/>
- Ø <http://www.taxheaven.gr>