



ΑΝΩΤΑΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ & ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

Πτυχιακή Εργασία

Θέμα: Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε

Title: Business organization, operations & prospects of ALFA company



Εισήγηση: Γκούμας Σπυριδων Επιμέλεια:

Διαμαντοπούλου Ουρανία (Α.Μ. 13530)

Κοτσιρίλου Γεωργία (Α.Μ. 14338)

ΑΘΗΝΑ 2017

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο / Η κάτωθι υπογεγραμμένος / η ...Κ. ΟΤΣΙΡΙΛΟΥ Σ. ΟΡΣΙΑ....., του
.....Ι. ΘΑΝΝΗ....., του φοιτητής του Τμήματος.....ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤ.....
του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., πριν αναλάβω την εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας μου, δηλώνω
ότι ενημερώθηκα για τα παρακάτω :

«Η Πτυχιακή Εργασία (Π.Ε) αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο του
συγγραφέα, όσο και του Ιδρύματος και θα πρέπει να έχει μοναδικό χαρακτήρα και πρωτότυπο
περιεχόμενο.

Απαγορεύεται αυστηρά οποιοδήποτε κομμάτι κειμένου της να εμφανίζεται αυτούσιο ή
μεταφρασμένο από κάποια άλλη δημοσιευμένη πηγή. Κάθε τέτοια πράξη αποτελεί προϊόν
λογοκλοπής και εγείρει θέμα Ηθικής Τάξης για τα πνευματικά δικαιώματα του άλλου
συγγραφέα. Αποκλειστικός υπεύθυνος είναι ο συγγραφέας της Π.Ε, ο οποίος φέρει και την
ευθύνη των συνεπειών, ποινικών και άλλων, αυτής της πράξης.

Πέραν των όποιων ποινικών ευθυνών του συγγραφέα, σε περίπτωση που το Ίδρυμα του
έχει απονείμει Πτυχίο, αυτό ανακαλείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η
Συνέλευση του Τμήματος με νέα απόφασή της, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου, του
αναθέτει εκ νέου την εκπόνηση Π.Ε με άλλο θέμα και διαφορετικό επιβλέποντα καθηγητή. Η
εκπόνηση της εν λόγω Π.Ε πρέπει να ολοκληρωθεί εντός τουλάχιστον ενός ημερολογιακού
δμήνου από την ημερομηνία ανάθεσής της. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο
άρθρο 18, παρ. 5 του ισχύοντος Εσωτερικού Κανονισμού.»

Ο Δηλών

Ημερομηνία

06/03/2014

ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΓΡΑΦΕΑ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ω / Η κάτωθι υπογεγραμμένος / η Διαμαντοπούλου... Ουρακία....., του ...|Ο.ρ.δ.αίν.η....., του φοιτητής του Τμήματος... Λογιστικής... και... Χρηματοοικονομικής του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., πριν αναλάβω την εκπόνηση της Πτυχιακής Εργασίας μου, δηλώνω ότι ενημερώθηκα για τα παρακάτω :

«Η Πτυχιακή Εργασία (Π.Ε) αποτελεί προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας τόσο του συγγραφέα, όσο και του Ιδρύματος και θα πρέπει να έχει μοναδικό χαρακτήρα και πρωτότυπο περιεχόμενο.

Απαγορεύεται αυστηρά οποιοδήποτε κομμάτι κειμένου της να εμφανίζεται αυτούσιο ή μεταφρασμένο από κάποια άλλη δημοσιευμένη πηγή. Κάθε τέτοια πράξη αποτελεί προϊόν λογοκλοπής και εγείρει θέμα Ηθικής Τάξης για τα πνευματικά δικαιώματα του άλλου συγγραφέα. Αποκλειστικός υπεύθυνος είναι ο συγγραφέας της Π.Ε, ο οποίος φέρει και την ευθύνη των συνεπειών, ποινικών και άλλων, αυτής της πράξης.

Πέραν των όποιων ποινικών ευθυνών του συγγραφέα, σε περίπτωση που το Ίδρυμα του έχει απονεμίσει Πτυχίο, αυτό ανακαλείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος με νέα απόφασή της, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου, του αναθέτει εκ νέου την εκπόνηση Π.Ε με άλλο θέμα και διαφορετικό επιβλέποντα καθηγητή. Η εκπόνηση της εν λόγω Π.Ε πρέπει να ολοκληρωθεί εντός τουλάχιστον ενός ημερολογιακού βμήνου από την ημερομηνία ανάθεσής της. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 18, παρ. 5 του ισχύοντος Εσωτερικού Κανονισμού.»

Η Δημόφωνα

Ημερομηνία

6/03/2017

I. ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Στην παρακάτω εργασία με θέμα “ Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε” αναλύσαμε την επιχείρηση ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε ως προς την δομή την λειτουργία της καθώς και την αποδοτικότητα της μέσα από τους ισολογισμούς της των τελευταίων ετών. Η επιχείρηση δραστηριοποιείται στην Ελλάδα από το 2013, και ειδικεύεται στην παράγωγη συσκευασιών-κουτιών μεταφοράς.

Αναλυτικότερα η επιχείρηση αυτή ανήκει στην κατηγορία εταιριών Ι.Κ.Ε δηλαδή Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρία. Πιο συγκεκριμένα ασχοληθήκαμε με τη δομή της εταιρίας, πιο συγκεκριμένα με τα τμήματα στα οποία χωρίζεται η επιχείρηση καθώς και με τα στάδια παραγωγής από τη δημιουργία έως και την πώληση των ειδικών κουτιών μεταφοράς. Επίσης αναλύσαμε όσο το δυνατόν αναλυτικότερα τις εργασίες που ακολουθεί το λογιστικό γραφείο ως εξωτερικός συνεργάτης της επιχείρησης, καθώς δεν υπάρχει τμήμα λογιστηρίου στη συγκεκριμένη επιχείρηση, οι οποίες είναι απαραίτητες για κάθε εταιρεία ώστε να πληρεί τις προϋποθέσεις για σωστή και νόμιμη λειτουργία ως προς το κράτος αλλά και προς όλους όσους συνεργάζεται, πελάτες και προμηθευτές. Τέλος πραγματοποιήσαμε χρηματοοικονομική ανάλυση των αποτελέσματος χρήσεως όπως εμφανίζονται στους ισολογισμούς από τα 3 τελευταία έτη, από το 2013 έως και το 2015 (καθώς η επιχείρηση ιδρύθηκε το 2013) με τη βοήθεια των αριθμοδεικτών.

II. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Θέμα αυτής της πτυχιακής εργασίας αποτελεί η οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε. Σκοπός της εργασίας είναι να γνωρίσουμε λεπτομερώς την λογιστική οργάνωση καθώς και τις υποχρεώσεις ενός λογιστικού γραφείου μέσα από το παράδειγμα της εν λόγω εταιρείας. Η δομή των κεφαλαίων είναι τέτοια ώστε να βοηθήσουν τόσο στην καλύτερη κατανόηση των διαδικασιών αυτών όσο και στην εγγυρότητα των αποτελεσμάτων.

Στο κεφάλαιο 1 θα γνωρίσουμε σημαντικές λειτουργίες της όπως τη διαδικασία παραγωγής, τον έλεγχο της αποθήκης, τη διανομή του τελικού προϊόντος και τη προώθηση στους πελάτες.

Στο κεφάλαιο 2 θα δούμε τις περισσότερες και πιο σύνηθες εργασίες τις οποίες έχει αναλάβει το λογιστικό γραφείο, το οποίο όμως είναι υπεύθυνο να αναλάβει και οποιοδήποτε άλλο θέμα προκύψει σχετικά με το αντικείμενο του. Μερικές από αυτές τις εργασίες είναι η έκδοση του ΦΠΑ, η φορολογική δήλωση, και η παρακολούθηση της μισθοδοσίας.

Στο κεφάλαιο 3 ακολουθεί η ανάλυση των αριθμοδεικτών. Υπολογίζοντας και συγκρίνοντας τους αριθμοδείκτες για τα έτη 2013-2015 ελέγχουμε την ρευστότητα, την αποδοτικότητα και επίσης την βιωσιμότητα αυτής.

Τέλος, παραθέτονται τα συμπεράσματα αυτής της εργασίας με βάση τα παραπάνω αποτελέσματα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

I. ΠΕΡΙΛΗΨΗ.....	1
II. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....	5
ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.....	5
1.1 Διαδικασία παραγωγής.....	5
1.2 Αποθήκη και τμήμα Αμπαλάς.....	6
1.2.1 Αποθήκη.....	6
1.2.1.1 Οι πέντε ομάδες εργασιών της αποθήκευσης.....	7
1.2.1.2 Αποφάσεις Αποθήκης.....	8
1.2.2 Αμπαλάς.....	9
1.3 Διανομή.....	10
1.4 Παραγγελίες.....	10
1.5 Προώθηση.....	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....	12
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ.....	12
2.1 Ενημέρωση βιβλίων επιχείρησης.....	12
2.1.1 Τήρηση διπλογραφικών βιβλίων.....	13
2.1.2 Χρόνος ενημέρωσης διπλογραφικών βιβλίων.....	13
2.1.3 Τήρηση μητρώου παγίων και βιβλίου απογραφών.....	14
2.2 Ενδοκοινοτικές.....	15
2.3 Δήλωση Φ.Π.Α (Φόρος Προστιθέμενης Αξίας).....	18
2.3.1 Τι είναι ο ΦΠΑ (Φόρος Προστιθέμενης Αξίας).....	19
2.3.2 Αντικείμενο του Φόρου.....	19
2.3.3 Υποκείμενα και μη στο Φόρο Πρόσωπα.....	20
2.4 Εργατικά.....	23
2.4.1 μισθοδοσία.....	23
2.4.1.1 ΑΠΔ.....	23
2.4.1.2 ΦΜΥ.....	27
2.5 Υπερέρσεις ΥΕΚΑ.....	29
2.6 Βεβαιώσεις αποδοχών.....	31
2.7 Έντυπα Ε3 και Ν.....	32
2.8 Ισολογισμός.....	35
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....	36
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ.....	36
3.1 Έννοια της χρηματοοικονομικής ανάλυσης.....	36
3.2 Σκοπός της χρηματοοικονομικής ανάλυσης.....	36
3.3 Είδη χρηματοοικονομικής ανάλυσης.....	37
3.4 Αριθμοδείκτες.....	39
3.4.1 Αριθμοδείκτες Ρευστότητας.....	40
3.4.1.1 Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας.....	41
3.4.1.2 Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας.....	43
3.4.1.3 Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας.....	45
3.4.1.4 Αριθμοδείκτης Αμυντικού Χρονικού Διαστήματος.....	46
3.4.2 Αριθμοδείκτες Δραστηριότητα.....	48
3.4.2.1 Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Αποθεμάτων.....	49

3.4.2.2	Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων.....	51
3.4.2.3	Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού	53
3.4.2	Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας.....	55
3.4.3.1	Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους.....	56
3.4.3.2	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων.....	58
3.4.3.3	Αριθμοδείκτης αποδοτικότητας ιδίων κεφαλαίων	60
3.4.3.4	Αριθμοδείκτης αποδοτικότητας ενεργητικού.....	62
3.4.3	Αριθμοδείκτης διάρθρωσης κεφαλαίων και βιωσιμότητας.....	64
3.4.4.1	Αριθμοδείκτης ιδίων προς Συνολικά Κεφάλαια.....	65
3.4.4.2	Αριθμοδείκτης ξένων προς συνολικά κεφάλαια	66
3.4.4.3	Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Ξένα Κεφάλαια	67
3.4.4.4	Αριθμοδείκτης ιδίων κεφαλαίων προς πάγια	68
3.4.4.5	Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις.....	70
3.5	Εφαρμογή των αριθμοδεικτών με βάση τους ισολογισμούς της επιχείρησης έτους 2013, 2014 και 2015.....	71
	ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	72
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	76
	ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	80

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Στο κεφάλαιο 1 θα γνωρίσουμε σημαντικές λειτουργίες της επιχείρησης ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε των οποίων ο ρόλος είναι καταλυτικός στην ομαλή λειτουργία αυτής. Πιο συγκεκριμένα η διαδικασία παραγωγής, ο έλεγχος της αποθήκης, η διανομή του τελικού προϊόντος και η προώθηση στους πελάτες της είναι κάποιες από τις λειτουργίες που θεωρούμε ότι αξίζει να αναλυθούν περαιτέρω. Οι διαδικασίες αυτές είναι αλληλένδετες και θα αναλύσουμε παρακάτω την εξάρτηση της μιας από την άλλη.

1.1 Διαδικασία παραγωγής

Όπως όλες οι επιχειρήσεις παραγωγής έτσι κι αυτή ως το πιο σημαντικό τμήμα της επιχείρησης είναι αυτό της παραγωγής. Κι αυτό γιατί είναι το τμήμα στο οποίο παράγεται το προϊόν το οποίο προωθεί η εταιρεία στην αγορά και βάση του σωστού αποτελέσματος κρίνεται η πορεία της επιχείρησης στις αγορές.

Η διαδικασία θα έλεγε κανείς ότι φαίνεται απλή και γρήγορη αλλά θέλει μεγάλη ακρίβεια και υπομονή.

Με τη χρήση καλουπιών με το σχήμα του κουτιού, κόλλα ρητίνης και κομμάτια πολυεστέρα δημιουργείται το κουτί ξεχωριστά από το κομμάτι που δημιουργείται για την χρήση του ως καπάκι. Έπειτα τοποθετείται το κούμπωμα Τα κουτιά διανομής είναι φτιαγμένα από πολυεστέρα καθώς ο πολυεστέρας έχει:

- Αντοχή στις χημικές και περιβαλλοντικές προσβολές.
- Πολύ υψηλές μηχανικές αντοχές
- Ελάχιστη συντήρηση.
- Μεγάλη αντοχή σε σχέση με μικρό βάρος.
- Εξαιρετική αντοχή στην διάβρωση.
- Ανθεκτικότητα στην παρατεταμένη υγρασία.

Αναλυτικότερα, οι πολυεστέρες είναι μια κατηγορία πολυμερών που περιέχει τη χαρακτηριστική ομάδα των εστέρων στην κύρια αλυσίδα τους. Ως ειδικό υλικό, αναφέρεται συνήθως σε έναν τύπο που λέγεται τερεφθαλικό πολυαιθυλένιο (polyethylene terephthalate-PET). Οι πολυεστέρες περιλαμβάνουν φυσικά εμφανιζόμενες χημικές ουσίες, καθώς και συνθετικές ουσίες μέσω πολυμερισμού σταδιακής ανάπτυξης (step-growth polymerization). Οι φυσικοί πολυεστέρες και λίγοι συνθετικοί είναι διασπάσιμοι, αλλά οι περισσότεροι συνθετικοί πολυεστέρες δεν είναι. Ανάλογα με τη χημική δομή, ο πολυεστέρας μπορεί να είναι θερμοπλαστικός ή θερμοσκληραινόμενος (thermoset), υπάρχουν επίσης πολυεστερικές ρητίνες (polyester resins) που σκληραίνουν με σκληρυντές όμως, οι πιο συνηθισμένοι πολυεστέρες είναι θερμοπλαστικοί.

Οι σκληροί πολυεστέρες μπορούν να τριφτούν και να γυαλιστούν σε ένα ανθεκτικό πολύ γυαλιστερό προϊόν.

Οι υγροί κρυσταλλικοί εστέρες είναι μεταξύ των πρώτων βιομηχανικά χρησιμοποιούμενων υλικών για τέτοιου είδους μεταφορές. Χρησιμοποιούνται για τις μηχανικές τους ιδιότητες και την αντοχή στη θερμότητα. Αυτά τα χαρακτηριστικά είναι επίσης σημαντικά στην εφαρμογή τους ως λειάνσιμο στεγανοποιητικό στους στροβιλοκινητήρες.

1.2 Αποθήκη και τμήμα Αμπαλάζ

1.2.1 Αποθήκη

Ως βασικό στόχο η Διοίκηση Logistics έχει την εκτέλεση των παραγγελιών των πελατών, ως εκ τούτου συνδέεται άμεσα με το τμήμα της αποθήκης αφού εκεί πραγματοποιούνται μερικές από τις εργασίες-κλειδιά για τον αποτελεσματικό σχεδιασμό, εκτέλεση, παρακολούθηση κι έλεγχο των παραγγελιών. Ενδεικτικά εργασίες που εκτελούνται στο τμήμα της αποθήκης είναι:

- Παραλαβή προϊόντων
- Τακτοποίηση και ανακατανομή αυτών
- Ετικετοποίηση

- Συλλογή και έλεγχος παραγγελιών
- Φόρτωση και η αποστολή τους
- Επιστροφές
- Απογραφή

Επιπλέον παρατηρούμαι μια διαφορά στη μέθοδο ανεύρεσης προσωπικού για το συγκεκριμένο τμήμα, αναλόγως το είδος λειτουργίας της αποθήκης, δηλαδή παραδοσιακής ή σύγχρονης. Ενώ στην παραδοσιακή μέθοδο ήταν απαραίτητα άτομα με την κατάλληλη σωματική διάπλαση για την εκτέλεση των εργασιών στις αποθήκες οι οποίες στηριζόντουσαν στις χειρονακτικές εργασίας, όπως φορτοεκφόρτωση, αντίθετα σήμερα για την εργασία στο τμήμα της αποθήκης είναι απαραίτητες οι γνώσεις χειρισμού σύγχρονων μηχανημάτων κι εργαλείων για την διεκπεραίωση των εργασιών της σύγχρονης αποθήκης. Επιπλέον, πολύ σημαντικό ρόλο παίζει η παρουσία ενός ατόμου το οποίο θα συντονίζει το ανθρώπινο δυναμικό του τμήματος και θα είναι υπεύθυνος να βγαίνουν εις πέρας όλες οι εργασίες του τμήματος αποθήκης, δηλαδή χρειαζόμαστε έναν υπεύθυνο αποθήκης.

Επίσης, σήμερα η φύση της λειτουργίας της αποθήκης θεωρείται ως εντάσεως πληροφορίας γιατί η διακινούμενη πληροφορία (που αφορά: το επίπεδο αποθεμάτων, οι θέσεις αποθήκευσης των προϊόντων, οι ημερομηνίες εισαγωγής και λήξης των προϊόντων, οι κινήσεις που εκτελούνται ή πρόκειται να εκτελεστούν, οι εισερχόμενες και εξερχόμενες αποστολές, δεδομένα που αφορούν τους πελάτες και προμηθευτές καθώς επίσης και το προσωπικό) είναι σημαντικά για την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης.

1.2.1.1 Οι πέντε ομάδες εργασιών της αποθήκευσης

Το τμήμα τις αποθήκης περιλαμβάνει τη διαδικασία της αποθήκευσης η οποία μερίζεται σε πέντε ομάδες και είναι οι εξής:

1. Είσοδος αγαθών/πρώτων υλών: αρχικά όταν γίνεται η παραλαβή των αγαθών

και των πρώτων υλών γίνεται οι απαραίτητοι έλεγχοι και στη συνέχεια τοποθετούνται στο χώρο αποθήκευσης ή επιστροφών.

2. Κύρια αποθήκευση: γίνεται η αποθήκευση των πρώτων υλών στις αντίστοιχες θέσεις και πραγματοποιείται και η απαραίτητη ενημέρωση των καρτελών των υλικών.
3. Εκτέλεση παραγγελιών: πριν την εκτέλεση της παραγγελίας είναι απαραίτητη η έκδοση και λήψης δελτίου περισυλλογής συγκέντρωση προϊόντων για την παραγγελία κι ενημέρωση των καρτελών των υλικών.
4. Έξοδος αγαθών: γίνεται η φόρτωση των παραγγελιών και η αποστολή τους στον πελάτη για την πραγματοποίηση της παραγγελίας.
5. Στο τμήμα τις αποθήκης εκτελούνται κι άλλες εργασίες όπως αυτές τις καθαριότητας, την συντήρησης του εξοπλισμού καθώς και διάφορες διοικητικές εργασίες.

Όπως σε όλους τους τομείς ως βασικός στόχος είναι η επίτευξη του υψηλότερου δυνατού επιπέδου αποτελέσματος με όσο το δυνατόν χαμηλότερο κόστος έτσι και στο τμήμα της αποθήκευσης ως βασικός στόχος είναι η μείωση του συνολικού κόστους του τμήματος της αποθήκης με όσο το δυνατόν καλύτερη και βέλτιστη εξυπηρέτηση των πελατών.

1.2.1.2 Αποφάσεις Αποθήκης

Όπως είπαμε και παραπάνω απαραίτητος για τη σωστή λειτουργία της αποθήκης είναι ο υπεύθυνος αποθήκης ο οποίος καλείται να μην να συντονίζει το προσωπικό και αφετέρου να λύνει οποιοδήποτε πρόβλημα προκύπτει κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των εργασιών. Μερικές από τις αποφάσεις που καλείται να πάρει ο υπεύθυνος αποθήκης είναι:

- Επιλογή τρόπου αποθήκευσης (ιδιόκτητη αποθήκη ή όχι)
- Επιλογή τοποθεσίας αποθήκης
- Αρχιτεκτονική σχεδίαση αποθήκης και βασική χωροθέτηση

- Χωροταξία αποθήκης και λεπτομερή χωροθέτηση
- Επιλογή φιλοσοφίας αποθήκευσης
- Επιλογή μοναδιαίου φορτίου
- Επιλογή συστημάτων αποθήκευσης
- Επιλογή συστημάτων ενδοδιακίνησης
- Σχεδιασμός ρόλων και αρμοδιοτήτων
- Τεχνολογίες και πληροφοριακά συστήματα αποθηκών
- Υλοποίηση διαδικασιών με τη χρήση τεχνολογιών

Κάθε ένα από τα παραπάνω ζητήματα αποτελεί θέμα ενός ξεχωριστού κεφαλαίου, Πρέπει επίσης να τονιστεί ότι οι αποφάσεις αυτές είναι είτε στρατηγικές ή τακτικές. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι μετά την λήψη τους δεν μπορούν να ανατραπούν παρά μόνο με μεγάλο κόστος και χρόνο για την επιχείρηση.

1.2.2 Αμπαλάζ

Το τμήμα του αμπαλάζ αφορά την διαδικασία κατά την οποία το προϊόν το οποίο είναι έτοιμο προς φόρτωση και διανομή στον πελάτη ώστε να πραγματοποιηθεί η παραγγελία, θα πρέπει να φτάσει χωρίς φθορές στο σημείο παράδοσης. Αυτό επιτυγχάνεται με το σωστό αμπαλάζ δηλαδή με την χρήση ειδικών συσκευασιών μεταφοράς που προστατεύει τα προϊόντα.

Σε αντίθετη περίπτωση υπάρχει κίνδυνος μερικής φθοράς, άλλες φορές σημαντικής σημασίας κι άλλες όχι, αλλά παρ' όλα αυτά δίνει κάθε δικαίωμα στον πελάτη να αρνηθεί την παραλαβή του και τα επιστραφεί ως ελαττωματικό.

Με τον χαρακτηρισμό ως ελαττωματικό του προϊόντος η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να μην παραδώσει το προϊόν στον πελάτη και να το επιστρέψει στην επιχείρηση είτε για διόρθωση είτε για επανεκτίμηση της διαδικασίας παραγωγής ενός νέου προϊόντος ανάλογα με το μέγεθος της φθοράς. Εάν η φθορά δεν μπορεί να διορθωθεί και προχωρήσει η επιχείρηση στην παραγωγή νέου προϊόντος τότε αυτό έχει ως αποτέλεσμα την καθυστέρηση παράδοσης της παραγγελίας καθώς και την αύξηση κόστους εκτέλεσης μιας παραγγελίας.

1.3 Διανομή

Το τμήμα της διανομής έχει να κάνει με την παράδοση του κουτιού μεταφοράς προϊόντων στον πελάτη μέσα στα πλαίσια του χρονικού διαστήματος που έχει συμφωνηθεί μεταξύ του πελάτη και της επιχείρησης κατά την παραγγελία.

Όταν είναι έτοιμο το προϊόν προς διανομή γίνεται ο τελικός έλεγχος για την αποφυγή τυχόν λάθους, κι έπειτα γίνεται η φόρτωσή του ώστε να φτάσει το προϊόν στο σημείο παράδοσης.

Κατά κύριο λόγο οι διανομές δεν γίνονται μεμονωμένες, δηλαδή δεν πραγματοποιείται ένα δρομολόγιο για κάθε παραγγελία, με αποτέλεσμα τη μείωση κόστους. Για αυτό τον λόγο, η φόρτωση των συσκευασιών μεταφοράς θα πρέπει να γίνεται με προσοχή ώστε να αποφευχθεί η παράλειψη αυτών, να μην μπερδευτούν οι παραγγελίες μεταξύ τους, καθώς και να μπουν σε σωστή σειρά ανάλογα με την ημερομηνία παράδοσης.

1.4 Παραγγελίες

Το τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για την λήψη παραγγελιών καθώς και για την επικοινωνία της εταιρίας με τους πελάτες. Άλλες φορές αποτελεί ξεχωριστό τμήμα της επιχείρησης κι άλλες το αναλαμβάνει η διοίκηση, εξαρτάται από το μέγεθος της επιχείρησης.

Στην προκειμένη επιχείρηση η διοίκηση είναι αυτή η οποία έχει αναλάβει εξ' ολοκλήρου το τμήμα των παραγγελιών και την επικοινωνία αυτών στην παραγωγή. Μεγάλη προσοχή πρέπει να δίνεται κατά τη διάρκεια της παραγγελίας ώστε από τη μία να μην υπάρξει περιττό κόστος για την ετοιμασία μιας λάθος παραγγελίας κι από την άλλη να μην εκτεθεί η επιχείρηση προς τον πελάτη.

1.5 Προώθηση

Το τμήμα προώθησης είναι ένα από τα τέσσερα κύρια στοιχεία του μάρκετινγκ όπου έχει ως αντικείμενο την προώθηση των προϊόντων που παράγει η επιχείρηση στην αγορά. Η προώθηση των προϊόντων γίνεται κατά κύριο λόγο μέσα από τη διαφήμιση, είτε αυτή γίνεται μέσω της τηλεόρασης, μέσω διαφημιστικών φυλλαδίων είτε μέσω διαδικτύου, το οποίο είναι και το πιο διαδεδομένο στις μέρες μας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Όλοι όσοι ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα έχουν κάποιες υποχρεώσεις, λογιστικές και φορολογικές ώστε να θεωρούνται νόμιμοι από το κράτος και να είναι σε θέση το κράτος να τους ελέγχει. Έτσι ο κάθε ένας από αυτούς αναθέτει σε κάποιον είτε λογιστή είτε επιχειρήσεις διαθέτουν τμήμα λογιστηρίου, ώστε να φέρνουν εις πέρας όλες τις υποχρεώσεις του υπόχρεου προς το κράτος. Στην προκειμένη περίπτωση η επιχείρηση μας δεν διαθέτει τμήμα λογιστηρίου καθώς το μέγεθος των εργασιών δεν το απαιτεί και το κόστος είναι μικρότερο. Έτσι στη συνέχεια θα δούμε τις περισσότερες και πιο σύνηθες εργασίες τις οποίες έχει αναλάβει το λογιστικό γραφείο, το οποίο όμως είναι υπεύθυνο να αναλάβει και οποιοδήποτε άλλο θέμα προκύψει σχετικά με το αντικείμενο του.

2.1 Ενημέρωση βιβλίων επιχείρησης

Μία από τις πιο σημαντικές εργασίες του λογιστικού γραφείου είναι η καταχώρηση των τιμολογίων καθώς από αυτή τη διαδικασία προκύπτουν όλα τα στοιχεία για την διεκπεραίωση σχεδόν όλων των υπολοίπων εργασιών. Κάθε μήνα πραγματοποιούνται καταχωρήσεις των τιμολογίων της επιχείρησης μηχανογραφικά (έσοδα- έξοδα) στο λογιστικό γραφείο μέσω λογιστικού προγράμματος πλέον, και όχι χειρόγραφα όπως γινόταν παλαιότερα.

Σήμερα υπάρχουν δύο τύποι βιβλίων, τα απλογραφικά και τα διπλογραφικά, τα οποία έχουν να κάνουν με το είδος της επιχείρησης και τον ετήσιο τζίρο της. Στα απλογραφικά βιβλία η διαδικασία τήρησης τους είναι πιο απλή καθώς δεν παρακολουθείται υποχρεωτικά το ταμείο της επιχείρησης με αποτέλεσμα οι εγγραφές να είναι πιο απλές δηλαδή χωρίς χρεωπίστωση. Αυτό δεν είναι απαραίτητα καλό καθώς δεν παρακολουθείται λεπτομερώς η πορεία της επιχείρησης και η κάθε της κίνηση με αποτέλεσμα πολλές φορές να γίνονται λάθη τα οποία δύσκολα φαίνονται.

Η συγκεκριμένη επιχείρηση τηρεί διπλογραφικά βιβλία και με αυτά θα ασχοληθούμε παρακάτω.

2.1.1 Τήρηση διπλογραφικών βιβλίων

Όπως αναφέραμε και παραπάνω ο τύπος βιβλίων που τηρεί η επιχείρησή μας είναι διπλογραφικά, αυτό σημαίνει ότι ακολουθείται η διπλογραφική μέθοδος σύμφωνα με τις γενικά παραδεκτές αρχές της λογιστικής. Παλαιότερα υπήρχε η υποχρέωση θεώρησης των βιβλίων, ημερολόγιο και καθολικό, κάτι που πλέον δεν ισχύει.

Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα καθώς εμπλέκονται κι άλλες εργασίες. Πιο συγκεκριμένα η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται το αργότερο έως το τέλος του μήνα για συναλλαγές που πραγματοποιήθηκαν τον προηγούμενο μήνα, δηλαδή έως να σταλεί η δήλωση του ΦΠΑ, ενώ το καθολικό ενημερώνεται καθ' όλη τη διάρκεια του επόμενου μήνα ανεξαρτήτως της ημερομηνίας υποβολής της δήλωσης του ΦΠΑ.

Μέχρι σήμερα ο υπόχρεος τηρούσε τα βιβλία σύμφωνα με το ΕΓΛΣ, δηλαδή σύμφωνα με τα Ελληνικά Γενικά Λογιστικά Πρότυπα κάτι το οποίο πολύ σύντομα θα αλλάξει και θα είναι όλοι υποχρεωμένοι να τηρούν τα βιβλία τους σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα. Όπως αναφέραμε και παραπάνω η τήρηση διπλογραφικών βιβλίων και πιο συγκεκριμένα το γενικό και το αναλυτικό καθολικό, μας δίνει μεγαλύτερη ανάλυση και πληροφορίες με περισσότερες λεπτομέρειες για την επιχείρηση ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες όλων των φορολογικών αντικειμένων.

2.1.2 Χρόνος ενημέρωσης διπλογραφικών βιβλίων

Ο χρόνος ενημέρωσης για επιχειρήσεις που τηρούν διπλογραφικά βιβλία είναι:

- Το ημερολόγιο μέχρι τέλος του επόμενου μήνα από την έκδοση του παραστατικού αλλά πριν την υποβολή της δήλωσης του ΦΠΑ. Το ίδιο ισχύει

και για το γενικό αναλυτικό καθολικό εκτός των ασφαλιστικών εταιρειών που έχουν τη δυνατότητα ενημέρωσης έως τις 20 του μεθεπόμενου μήνα.

- Το μητρώο πάγιων περιουσιακών στοιχείων στο τέλος της χρήσης πριν συνταχθεί ο Ισολογισμός ώστε να έχουν γίνει οι εγγραφές απόσβεσης
- Το βιβλίο απογραφών όπως και το κλείσιμο του ισολογισμού έως την υποβολή του Ε3.

2.1.3 Τήρηση μητρώου παγίων και βιβλίου απογραφών

Η επιχείρηση ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε τηρεί διπλογραφικά βιβλία είναι υποχρεωμένη πέρα των παραπάνω να τηρεί μητρώο πάγιων περιουσιακών στοιχείων και βιβλίο απογραφών.

Πιο συγκεκριμένα:

- Το Μητρώο πάγιων περιουσιακών στοιχείων απεικονίζει όλα τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης από την ίδρυση της. Όταν η επιχείρηση αγοράσει ένα πάγιο στοιχείο ενημερώνουμε το μητρώο παγίων με τον αντίστοιχο συντελεστή απόσβεσης, ανάλογα σε ποια κατηγορία ανήκει ώστε να γίνεται η παρακολούθηση του ως προς την απόσβεσή του ώστε να πραγματοποιηθεί η εγγραφή αποσβέσεων στο τέλος χρήσης. Αν και η ενημέρωση του μητρώου παγίων γίνεται μέχρι το τέλος χρήσης καλό θα ήταν να ενημερώνεται με την αγορά του πάγιου στοιχείου για την αποφυγή λαθών η παραλείψεων.
- Το βιβλίο των απογραφών, το οποίο κι αυτό με τη σειρά του δεν έχει υποχρέωση θεώρησης, συντάσσεται στο τέλος κάθε χρήσης και απεικονίζει όλα τα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης που κατέχει.

2.2 Ενδοκοινοτικές

Ενδοκοινοτική απόκτηση αγαθών, είναι η αγορά, προϊόντων ή λήψη παροχής υπηρεσιών, από κάποιο άλλο κράτος-μέλος προς την Ελλάδα. Εάν πραγματοποιηθεί αγορά από άλλη χώρα, έκτος Ε.Ε. δηλαδή, τότε αυτό δεν θεωρείται ενδοκοινοτική απόκτηση αλλά αγορά από τρίτη χώρα, κι αυτό λόγω της διευκόλυνσης της εφαρμογής του ΦΠΑ.

Η Ευρωπαϊκή Ένωση για τον έλεγχο των ενδοκοινοτικών συναλλαγών μεταξύ των κρατών-μελών της καθιέρωσε μια δήλωση, την VIES, στην οποία δηλώνονται κάθε μήνα οι ενδοκοινοτικές συναλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον μήνα. Ο υπόχρεος έχει προθεσμία έως την 26^η ημέρα του κάθε μήνα για την υποβολή της δήλωσης των στοιχείων των ενδοκοινοτικών συναλλαγών του προηγούμενου μήνα. Μετά το πέρας της 26^{ης} η δήλωση θεωρείται εκπρόθεσμη κι έχει κυρώσεις προς τον υποβαλλόμενο, δηλαδή πρόστιμο.

Αντίστοιχα και για τις ενδοκοινοτικές παραδόσεις ακολουθείται η ίδια διαδικασία καθώς υπάρχουν και κυρώσεις για τυχόν μη δήλωσης αυτών μέσω της υποβολής ηλεκτρονικής δήλωσης ενδοκοινοτικών παραδόσεων.

Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε

Φ5 TAXIS ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΛΗΨΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: 003 ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΤΟΣ: 18
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: 004
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ: 005

ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.: 001 1132
 Δ.Ο.Υ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ: 002 1132

Τέληνος Έτος: 008 4

Ημερολογιακή περίοδος από: 006 01/12/1 έως: 31/12/1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ: 007 ΟΧΙ
 Μήνας: 009 Δεκέμβριος 010 12

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΛΟΥΝΤΟΣ

011 ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ
 012 ΟΝΟΜΑ 013 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ 014 ΤΙΤΛΟΣ
 015 ΔΙΝΣΗ ΟΔΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ Ή ΤΑΧΥΔΡΑΣΙΑ - ΧΩΡΙΟ 016 ΔΗΜΟΣ Ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 017 ** ΣΥΓΚΩΔ
 ΑΡΙΘΜΟΙ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ - FAX 018 ΚΩΔΙΚΟΣ ΔΙΑΒΑΣΤΕ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ 019 ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ FAX
 020 Α.Φ.Μ. E L
 Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΣΕ: 021 ΑΡ. ΦΑΚΕΛΟΥ
 022 ΕΥΡΩ X Αριθμός σελίδας: 023 1 Σύνολο σελίδων: 1

Β. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΛΗΨΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α/α (1)	Χώρα προμηθευτή / παραχόντος υπηρεσιών (2)	Πρόθεμα χώρας (3)	Στοιχεία προμηθευτή / παραχόντος υπηρεσιών Αριθμός μητρώου ΦΠΑ (4)	Ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών κλπ. (5)	Φορολογητέα Αξία** Αποκτώνται από αυτή κατηγορία της τράπεζας όπου με παρόμοιο σε άλλο κερσόκομο (πρώτος συντάκτης) (6)	Ενδοκοινοτικών ληφμένων υπηρεσιών (B2B) (7)
1	ΙΡΛΑΝΔΙΑ	IE	9692928F	0,00	0,00	9,97
ΣΥΝΟΛΑ ΣΕΛΙΔΑΣ				0,00	0,00	9,97
Ο ΔΗΛΩΝ		Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ		Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:
		(Όνομαμο - ΑΔΤ - Δίπλωμα)		(Σφραγίδα & υπογραφή)		

* Συμπληρώνεται από τη ΔΟΥ
 ** Τα ποσά σε ΕΥΡΩ αναγράφονται ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ με τη χρήση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων μετά την υποδιαστολή, π.χ. 45,00 ή 45,65 ΕΥΡΩ.

ΕΚΔΟΣΗ 2009 052 - Φ.Π.Α.

Εικόνα 1: Έντυπο Ενδοκοινοτικών συναλλαγών

Παράδειγμα εγγραφής ενδοκοινοτικών συναλλαγών

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
20.02.00.2024	Ενδοκοινοτικές αποκτήσεις ΦΠΑ 24%	100	
54.00.20.2024	ΦΠΑ εισροών 24%	24	
50.00.00.0002	FACEBOOK		100

Παράδειγμα εγγραφής εξοφλήσης ενδοκοινοτικών συναλλαγών

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
50.00.00.0002	FACEBOOK	124	
38.00.00.0000	ταμείο		124

2.3 Δήλωση Φ.Π.Α (Φόρος Προστιθέμενης Αξίας)

Η επιχείρησή με την οποία ασχολούμαστε τηρεί διπλογραφικά βιβλία, αυτό συνεπάγεται με την μηνιαία υποχρέωσή της να στέλνει δήλωση ΦΠΑ μέσω taxis net. Η δήλωση ΦΠΑ προκύπτει από τις καταχωρήσεις των τιμολογίων (έσοδα έξοδα) που πραγματοποιεί το λογιστήριο της επιχείρησης, εάν τηρεί, ή το λογιστικό γραφείο στην προκειμένη περίπτωση που συνεργάζεται με την επίχειρηση ως εξωτερικός συνεργάτης.

Η δήλωση ΦΠΑ αφορά κινήσεις που πραγματοποιήθηκαν τον προηγούμενου μήνα από αυτός που στέλνεται η δήλωση και μπορεί να είναι είτε πιστωτική είτε χρεωστική. Στην περίπτωση της πιστωτικής δήλωσης ΦΠΑ δεν επιστρέφονται χρήματα στην επιχείρηση αλλά μεταφέρεται το πιστωτικό υπόλοιπο στην επόμενη δήλωση ΦΠΑ, ενώ εάν είναι χρεωστική η επιχείρηση έχει υποχρέωση να το πληρώσει εάν είναι ποσό άνω των 30€ και με δικαίωμα δύο δόσεων εάν είναι άνω των 100€, ενώ εάν το χρεωστικό ποσό είναι έως 30€ τότε δεν υπάρχει υποχρέωση εξόφλησής του και μεταφέρεται στην επόμενη δήλωση ΦΠΑ. Οι κατηγορίες ποσοστού ΦΠΑ είναι 9 6 13 24 όπου ανάλογα με το ποσοστό το ποσό προστίθεται στο αντίστοιχο κουτάκι της δήλωσης. Σε περίπτωση που κάποιο τιμολόγιο δεν έχει ΦΠΑ διότι ο επαγγελματίας που το έκοψε δεν είναι υπόχρεος ΦΠΑ, τότε το τιμολόγιο αυτό καταχωρείται σε λογαριασμό που δεν υπολογίζεται στη δήλωση ΦΠΑ.

Εκπρόθεσμες δηλώσεις Φ.Π.Α. θεωρούνται όσες υποβάλλονται μετά την προθεσμία, δηλαδή μετά το τέλος του επόμενου μήνα από αυτόν που αφορούν τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί κι έχει υπολογιστεί ο Φ.Π.Α. Οι εκπρόθεσμες δηλώσεις Φ.Π.Α μπορεί να είναι είτε χρεωστικές είτε πιστωτικές. Μία εκπρόθεσμη πιστωτική ή μηδενική δήλωση Φ.Π.Α. έχει πρόστιμο 100€, ενώ μια εκπρόθεσμη χρεωστική δήλωση Φ.Π.Α. έχει πρόστιμο 250€ συν μία προσαύξηση περίπου 0,73% για κάθε μήνα που καθυστέρησε η πληρωμή.

Τέλος, όσον αφορά τις τροποποιητικές δηλώσεις του Φ.Π.Α. τροποποιητική θεωρείται μία δήλωση εφόσον έχει σταλεί η αρχική. Εάν η αρχική είναι εμπρόθεσμη τότε η

τροποποιητική με πιστωτικό υπόλοιπο δεν έχει κανένα πρόστιμο ενώ η τροποποιητική με χρεωστικό υπόλοιπο επιβαρύνει τον υπόχρεο μόνο με την προσαύξηση 0,73% για κάθε μήνα καθυστέρησης της πληρωμής. Ενώ, αν η αρχική είναι εκπρόθεσμη τότε η τροποποιητική πιστωτική δήλωση έχει πρόστιμο 100€ και η τροποποιητική χρεωστική δήλωση έχει πρόστιμο 250€ συν την προσαύξηση 0,73% για κάθε μήνα καθυστέρησης της πληρωμής.

2.3.1 Τι είναι ο ΦΠΑ (Φόρος Προστιθέμενης Αξίας)

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας είναι έμμεσος φόρος που επιβλήθηκε από το Παράγωγο Δίκαιο του Κοινοτικού Δικαίου στα κράτη-μέλη της Ε.Ε.

Ονομάζεται με αυτόν τον τρόπο καθώς υπολογίζεται στην καθαρή αξία, δηλαδή στη στην διαφορά μεταξύ αξία παράδοσης και αξία κτήσης, κι επιβαρύνει τον αντισυμβαλλόμενο, δηλαδή τον αγοραστή. Με αυτόν τον τρόπο το κράτος εισπράττει φόρο από κάθε συναλλαγή.

2.3.2 Αντικείμενο του Φόρου

Ως αντικείμενο του ΦΠΑ ορίζονται από τον Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας:

- Η παράδοση αγαθών η υπηρεσιών που πραγματοποιούνται στο εσωτερικό της χώρα από υποκείμενο του ΦΠΑ.
- Η εισαγωγή αγαθών
- Η ενδοκοινοτική απόκτηση, είτε από υποκείμενο που υπάγεται στο καθεστώς του ΦΠΑ είτε από υποκείμενο που δεν υπάγεται μεν στο καθεστώς του ΦΠΑ.

2.3.3 Υποκείμενα και μη στο Φόρο Πρόσωπα

Ως υποκείμενα του ΦΠΑ ορίζονται:

- Κάθε τύπου πρόσωπο τα οποία ασκούν οικονομική δραστηριότητα, δηλαδή νομικό ή φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό ή ένωση προσώπων.
- Πρόσωπο που πραγματοποιείται παράδοση καινούργιου μεταφορικού μέσου σε κάποιο κράτος-μέλος.
- Πρόσωπα Δημοσίου όπως δήμοι, Κοινότητες κ.α.

Μη υποκείμενα του ΦΠΑ ορίζονται:

- Οι μισθωτοί και λοιπά φυσικά πρόσωπα
- Το Ελληνικό Δημόσιο, οι Δήμοι, οι Κοινότητες και τα λοιπά Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου μόνο για τις συναλλαγές που αφορούν δημόσια εξουσία, σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση υπόκεινται κανονικά στο ΦΠΑ.

"Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε

02

ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.
Υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα (έντυπη υποβολή).

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	001	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΕΤΟΣ
ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	002		

ΕΤΟΣ: 004 2 0 1 5

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ Α'	003	1, 1, 0, 1	
005	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
από	0, 1, 1, 1, 1, 5	έως	3, 0, 1, 1, 1, 5

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ (διαγραμμάτε με x)												
ΜΗΝΑΣ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	12
ΥΠΗΡΗΘΟ	006	1	2	3	4							
ΕΣΑΜΗΝΟ		1	2									

Αν η δήλωση είναι ετήσια, ο κωδ. 1008 δεν συμπληρώνεται.

ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ					
007	ΠΡΟΤ. ΠΟΙΝΤΩΝ	008	ΜΕ ΕΠΙ. ΦΥΛΑΣΗ	009	ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΗΛΩΣΗ

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΛΗΠΤΗ

101	ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ	102	ΟΝΟΜΑ	103	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	104	Α.Φ.Μ.
-----	--------------------	-----	-------	-----	--------------	-----	--------

Β. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΡΟΣΩΝ - ΕΙΣΡΟΩΝ μετά την αφαίρεση (κατά συντέλεστο) των επιστροφών - εκπτώσεων

α	ΕΚΡΟΣΕΣ φορολογικών (παιδικών ασφαλίσεων, παροχών υγείας κλπ) ΕΠΙΔΟΧ, ΑΠΟΚΤ & ΠΡΑΣ ΔΗΛΩΤΗ	βασικό %	βασικό ποσό	β	ΕΙΣΡΟΕΣ σε δεκάδια δεκάτες	φοροσ εισροών	
301	Ε. ΕΚΡΟΣΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	13	331	361	877.92	381	201.93
302	Ε. ΕΚΡΟΣΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	6	332	362		382	
303	Ε. ΕΚΡΟΣΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	23	333	363		383	
304	Β. ΕΚΡΟΣΕΣ ΣΠΟΝΔΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	9	334	364		384	
305	Β. ΕΚΡΟΣΕΣ ΣΠΟΝΔΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	4	335	365		385	
306	Β. ΕΚΡΟΣΕΣ ΣΠΟΝΔΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	16	336	366		386	
307	Π. ΕΚΡΟΣΕΣ ΣΠΟΝΔΕΣ ΚΑΤΑΤΗΛΕΣ & ΠΡΑΣΕΣ ΔΗΛΩΤΗ	17	337	367	877.92	387	201.93
342	Εκπτώσεις			400		410	
345	Εκπτώσεις			402		428	
348	Εκπτώσεις			407			
349	Εκπτώσεις			411			
310	Εκπτώσεις			422			
311	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΡΟΣΩΝ		1.629.00	423			
312	ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΡΟΩΝ		1.629.00	430			201.93

Γ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ για καταβολή, έκπτωση ή επιστροφή (κωδ. 337 μινον κωδ. 430)

ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ	470	ΧΡΕΩΤΙΚΟ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟ	480	172.74	Σημειώσεις
Προσδιορισμός οριστικού ποσού προς καταβολή, έκπτωση ή επιστροφή					
481	Εκπτώσεις	483	Εκπτώσεις		
484	Εκπτώσεις	485	Εκπτώσεις		
486	Εκπτώσεις	487	Εκπτώσεις		
488	Εκπτώσεις	489	Εκπτώσεις		
490	Εκπτώσεις	491	Εκπτώσεις		
492	Εκπτώσεις	493	Εκπτώσεις		
494	Εκπτώσεις	495	Εκπτώσεις		
496	Εκπτώσεις	497	Εκπτώσεις		
498	Εκπτώσεις	499	Εκπτώσεις		
500	Εκπτώσεις	501	Εκπτώσεις		
502	Εκπτώσεις	503	Εκπτώσεις		
504	Εκπτώσεις	505	Εκπτώσεις		
506	Εκπτώσεις	507	Εκπτώσεις		

ΑΙΤΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ

507	ΑΙΤΙΑ ΠΡΑΣΕΩΣ	1	ΠΡΑΣΗ	2	ΑΝΑΣΤ. ΚΑΤΑΒ.	3	ΑΝΑΣΤ. ΣΥΝΤΕΛ.	4	ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ	5
508	ΑΙΤΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ									

ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΙΣΑΝ

ΤΡΑΠΕΖΑ	ΚΩΔ.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΙΣΑΝ
---------	------	--------------------------

Πληροφοριακά στοιχεία

Παμήσιος ή κωδικός	906	Αξία παροχών κωδ. 909	907	Μερίδι κέρδους κωδ. 908	908
--------------------	-----	-----------------------	-----	-------------------------	-----

Ο ΔΗΛΩΤΗΣ Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ Ο ΠΑΡΑΛΑΒΟΝ Ο ΤΑΜΙΑΣ

Κωδικός 8 Επιστροφών ΑΦΑ Α.Μ. αξίας.

Εικόνα 2: Φόρμα δήλωσης Φ.Π.Α

Παράδειγμα εγγραφής τιμολογίου για δήλωση ΦΠΑ

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
24.00.00.0024	πρώτες ύλες ΦΠΑ 24%	100,00€	
54.00.24.0024	ΦΠΑ εισροών 24%	24,00€	
50.00.00.0001	Προμηθευτής Α		124,00€

Εξόφληση προμηθευτή

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
50.00.00.0001	Προμηθευτής	124,00€	
38.00.00.0000	Ταμείο		124,00€

2.4 Εργατικά

Ο τομέας των εργατικών αφορά όλες τις εργασίες που είναι υποχρεωμένη η επιχείρηση να φέρει εις πέρας οι οποίες αφορούν τους εργαζόμενους που απασχολεί καθώς και τις αμοιβές τους.

2.4.1 Μισθοδοσία

Η μισθοδοσία υπολογίζεται κάθε μήνα από το λογιστικό γραφείο ώστε να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν οι πληρωμές των εργαζομένων καθώς και οι κρατήσεις που προκύπτουν ως προς το ΙΚΑ και την εφορία. Στο κομμάτι της μισθοδοσίας επίσης περιλαμβάνει την δήλωση ΑΠΔ και τη δήλωση ΦΜΥ.

2.4.1.1 ΑΠΔ

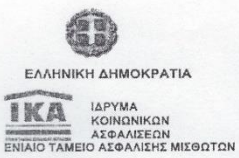
Πιο συγκεκριμένα η ΑΠΔ αφορά το ΙΚΑ το οποίο έχει απαίτηση να έχει μηνιαία ενημέρωση για τη μισθοδοσία των απασχολούμενων της επιχείρησης, για την ασφάλιση τους καθώς και για την εισπραξη των εισφορών. Πιο συγκεκριμένα η ΑΠΔ (αναλυτική περιοδική δήλωση) στέλνεται κάθε μήνα για τις αποδοχές των εργαζομένων του προηγούμενου μήνα. Απαραίτητο στοιχείο των εργαζομένων για να ασφαλιστούν είναι ο ΑΜΑ (αριθμός) ο οποίος δίνεται από το ΙΚΑ κατά την πρώτη φορά εργασίας παραμένοντας ο ίδιος ακόμα κι αλλάζοντας τόπο εργασίας κι εργοδότη. Επίσης η επιχείρηση κατά την πρώτη πρόσληψη που θα θελήσει να κάνει θα πρέπει να κάνει έναρξη στο ΙΚΑ, ώστε να προμηθευτεί τον αριθμό ΑΜΑ της επιχείρησης καθώς και τους κωδικούς ώστε να υποβάλλει ηλεκτρονικά ΑΠΔ.

Ο χρόνος υποβολής της ΑΠΔ ηλεκτρονικά στο ΙΚΑ είναι μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα από τον υπολογιζόμενο μήνα μισθοδοσίας καθώς και η πληρωμή των εισφορών που προκύπτουν, π.χ. τη μισθοδοσία του Ιανουαρίου έχουμε προθεσμία να την υποβάλουμε έως τέλος Φεβρουαρίου. Εάν διαπιστωθεί λάθος στην ΑΠΔ εντός της

Οργάνωση,λειτουργία και προοπτικές της ΑΙΦΑ Ι.Κ.Ε

προθεσμίας τότε εάν είναι προσθετική υπάρχει δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής τροποποιητικής ΑΠΔ, ενώ εάν είναι αφαιρετική πρέπει να υποβληθεί στο ΙΚΑ χειρόγραφα. Επίσης χειρόγραφα υποβάλλονται όλες οι τροποποιητικές ΑΠΔ μετά το πέρας της προθεσμίας. Όλες οι παραπάνω περιπτώσεις δεν επιβαρύνονται με πρόστιμο, αντίθετα στην περίπτωση που για κάποιο λόγο δεν έχουμε στείλει ΑΠΔ, υποβάλλεται εκπρόθεσμη κανονική (αρχική) χειρόγραφη στο ΙΚΑ κι ο υπόχρεος επιβαρύνεται με προσαύξηση 3% για τον πρώτο μήνα καθυστέρησης και 1% για κάθε επιπλέον.

Ημερομηνία: 07/10/2016
Σελίδα 1 από 2



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΔΡΥΜΑ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΕΝΙΑΙΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΤΥΠΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ		
ΥΠΟΚ. ΙΚΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	041 ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ		
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ			
Α.Μ.Ε.			
Α.Φ.Μ.			
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Αριθμός	Τ.Κ.	Πόλη
			ΑΘΗΝΑ
ΑΠΟ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ	4/2016	ΕΩΣ ΜΗΝΑ/ΕΤΟΣ	4/2016
ΣΥΝΟΛΑ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	4/2016		
ΗΜΕΡΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25		
ΑΠΟΔΟΧΩΝ	586.08		
ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΕΙΣΦΟΡΩΝ	234.78		

Σελίδα 2 από 2

Α.Μ.Ε.	
Α.Φ.Μ.	
Περίοδος Μηνών/Ετος	

ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤ. ΚΑΔ	
ΑΡΙΘΜ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦ.	
Α.Μ.Κ.Α.	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ	
ΗΜ/ΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ	
Α.Φ.Μ.	
ΠΛΗΡΗΣ ΩΡΑΡΙΟ	OXI
ΟΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	OXI
ΚΥΡΙΑΚΕΣ	0
ΚΩΔ. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	
ΕΙΔ. ΠΕΡΙΠΤ. ΑΣΦΑΛ.	
ΠΑΚΕΤΟ ΚΑΛΥΨΗΣ	101
ΜΙΣΘΟΛ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	4/2016
ΑΠΟ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	
ΕΩΣ ΗΜ/ΝΙΑ ΑΠΑΣΧ.	
ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	01
ΗΜΕΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	25
ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟ	0
ΑΠΟΔΟΧΕΣ	586.08
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥ	90.84
ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	143.94
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	234.78
ΕΠΙΔΟΤ. ΑΣΦΑΛ. (ΠΟΣ%)	0
ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔΟΤΗ (%)	0
ΕΠΙΔΟΤ. ΕΡΓΟΔ. (ΠΟΣ%)	0
ΚΑΤΑΒΛ. ΕΙΣΦΟΡΕΣ	234.78

Εικόνα 3: Έντυπο ΑΠΔ

Παράδειγμα εγγραφής μισθοδοσίας

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
60.00.00.0000	Μεικτές αποδοχές	586,08	
60.03.00.0000	Εργοδοτικές εισφορές	146,87	
53.00.00.0000	Καθαρές αποδοχές		492,31
55.00.00.0000	Συνολικά		240,64

Παράδειγμα εξόφλησης εργαζομένου

		ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
53.00.00.0000	Καθαρές αποδοχές	492,31	
38.00.00.0000	Ταμείο		492,31

2.4.1.2 ΦΜΥ

Η δήλωση ΦΜΥ αφορά την εφορία όπου ενημερώνεται μηνιαίως για τις αποδοχές των εργαζομένων για την είσπραξη φόρου ΦΜΥ (φόρος μισθωτών υπηρεσιών), εάν προκύψει. Ο χρόνος υποβολής μίας δήλωσης ΦΜΥ καθώς και η πληρωμή είναι δύο μήνες μετά τον υπολογιζόμενο μήνα, π.χ. η δήλωση ΦΜΥ που αφορά τις αποδοχές του Ιανουαρίου μπορεί να σταλεί έως το τέλος Μαρτίου. Αν και το χρονικό περιθώριο είναι αρκετό, παρ' όλα αυτά εάν στείλουμε εκπρόθεσμη δήλωση ΦΜΥ τότε υπάρχει πρόστιμο ύψους 100€.

Τέλος, εάν σταματήσει η επιχείρηση να απασχολεί προσωπικό θα πρέπει στην τελευταία δήλωση ΦΜΥ που θα στείλει να επιλέξει την επιλογή προσωρινή παύση απασχόλησης προσωπικού, διαφορετικά θα υπάρχει απαίτηση από την επιχείρηση να στείλει δήλωση ΦΜΥ και για τον επόμενο μήνα χωρίς να απασχολεί προσωπικό.

Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε

Προς τη δημοσία οικονομική υπηρεσία
 Ημερολογιακή περίοδος 200...
 Αριθμός δήλωσης

Αριθμός { φορολ. μητρώου
 Φακέλου

*** ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**
 Απόδοσης φόρου και τελών χαρτί/μου που παρακρατούνται από αμοιβές που θεωρούνται εισόδημα από ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ, από ΜΙΣΘΟΥΣ και ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ, καθώς και από ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.
 Υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα αν παραλαμβάνεται μηχανογραφικά.
 Υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα αν παραλαμβάνεται χειρόγραφα.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	Όνοματεπώνυμο ή Επωνυμία:	Όνομα πατέρα:
	ΥΠΟΧΡΕΟΥ	Νομική μορφή (Ο.Ε., Α.Ε. κτλ.):	Αντικείμενο εργασιών:
		Δ/ση Επιχείρησης:	Τηλ.:
		Όνοματεπώνυμο:	Όνομα πατέρα:
		Δ/ση κατοικίας ή επαγ/τος:	Τηλ.:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΩΝ	Ακαθάριστες αποδοχές ή αμοιβές	Ποσά που αποδίδονται		Πρόσθετοι φόροι εκπρόθεσμου		Σύνολο
		Συντ. %	Ποσό	Συντ. %	Ποσό	
1. ΑΠΟ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ (άρθρα 55, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
2. ΑΠΟ ΜΙΣΘΩΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (άρθρα 57, 59 & 60 ν.2238/1994) Μήνας 200... Δίμηνο 200... Εξαμήνιο 200... Φόρος **ΟΓΑ Φόρου (3) { Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
3. ΑΠΟ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΑ (άρθρα 58 & 59 ν.2238/1994) Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
4. Μήνας - Δίμηνο 200... Φόρος Χαρτόσημο ΟΓΑ χαρτοσήμου Σύνολο	Ακαθάριστες αμοιβές					
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ						

..... 200... Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ	ΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ
Όνομο	Ποσό (ολογράφως) 200..
Δ/ση	Αριθμ. Διπλοτ.
ΑΦΜ	ΑΧΚ
Δ.Ο.Υ.	Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ.Ο.Υ.
Α.Μ. αδείας 200 ...
Κατηγ. αδείας	

*Οδηγίες για τη συμπλήρωση της δήλωσης βλέπε στην πίσω σελίδα. ΕΚΔΟΣΗ 2002

Εικόνα4: ΦΜΥ

2.5 Υπερερίσες ΥΕΚΑ

Κάθε επιχείρηση χρησιμοποιεί τους κωδικούς τους οποίους έχει αποκτήσει από το ΙΚΑ για την υποβολή ΑΠΔ ώστε να συνδεθεί στο ΥΕΚΑ μέσα από το οποίο μπορεί να πραγματοποιήσει όλες τις απαραίτητες εργασίες ώστε να δηλώσει τους εργαζόμενους που απασχολεί, για τις αμοιβές των εργαζομένων της καθώς και τυχόν αλλαγές που μπορεί να προκύψουν, όπως αποχώρηση-απόλυση εργαζομένου, αλλαγή ωραρίου ή αμοιβής.

Επίσης μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ΥΕΚΑ η επιχείρησης έχει την υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικής δήλωσης των αδειών των εργαζομένων για το προηγούμενο έτος το λεγόμενο βιβλίο αδειών, ώστε να φαίνεται είτε η χρήση όλης της νόμιμης άδειας από τους εργαζόμενους είτε η υποχρέωση πληρωμής των μη χρησιμοποιημένων ημερών αδείας από τους εργαζόμενους. Το βιβλίο αδειών υποβάλλεται συνήθως τον μήνα Φεβρουάριο για τις ημέρες αδείας μόνο του προηγούμενου έτους.

Ακόμα μία έτησια υποχρέωση της επιχείρησης είναι να σταλεί ετήσιος πίνακας προσωπικού. Το έντυπο υποβάλλεται και αυτό ηλεκτρονικά μέσα από την υπηρεσία ΥΕΚΑ ή ΕΡΓΑΝΗ συνήθως τον μήνα Οκτώβριο. Στον ετήσιο πίνακα προσωπικού δηλώνουμε μόνο όσους εργαζόμενους εργάζονται τη χρονική στιγμή που υποβάλλουμε τον πίνακα.

Τέλος μία βασική ενέργεια που πρέπει να γίνεται έπειτα από κάθε αλλαγή είναι η εκτύπωση του Πίνακα Προσωπικού, ο οποίος δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα και είναι υποχρεωμένη η επιχείρηση να εκτυπώσει και να έχει αναρτήσει στο χώρο εργασίας σε εμφανές σημείο για τυχόν έλεγχο από την επιθεώρηση εργασίας, διαφορετικά θα υποστεί σοβαρές κυρώσεις (πρόστιμο).

2.6 Βεβαιώσεις αποδοχών

Κάθε έτος υποχρεούται η επιχείρηση να στέλνει ηλεκτρονικά μέσω taxis net τη λεγόμενη βεβαίωση αποδοχών ώστε να γίνεται γνωστό στην εφορία τα έσοδα του κάθε εργαζόμενου ώστε να πραγματοποιηθούν οι φορολογικές δηλώσεις. Όταν σταλούν οι βεβαιώσεις αποδοχών εμφανίζονται αυτόματα τα καθαρά έσοδα του κάθε εργαζόμενου στη δήλωσή του Ε1, μέσω του ΑΦΜ του ώστε να μπορέσει να φορολογηθεί.

Οι βεβαιώσεις αποδοχών μπορούν να διορθωθούν όσες φορές χρειαστεί αν υπάρχει κάποιο λάθος, συνήθως στο υπολογισμένο ποσό ή στον κωδικό (μισθωτός, ελ. επαγγελματίας κλπ.), ακόμα και μετά την έναρξη των φορολογικών δηλώσεων, αρκεί να έχει σταλεί μέσα στην προθεσμία που είχε δοθεί για την αρχική υποβολή.

2.7 Έντυπα Ε3 και Ν

Η φορολογική δήλωση είναι η έγγραφη δήλωση των φορολογουμένων φυσικών, ή νομικών προσώπων που συμπληρώνεται και υποβάλλεται κατ'έτος στις αρμόδιες φορολογικές Αρχές. Στις δηλώσεις αυτές αναγράφονται όλα τα εισοδήματα του προηγούμενου οικονομικού έτους.

Καθώς όλοι είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν φορολογική δήλωση ώστε να απεικονίζεται στο κράτος η οικονομική κατάσταση του προηγούμενο έτους του φορολογούμενο έτσι και τα νομικά πρόσωπα είναι υπόχρεα να υποβάλουν φορολογική δήλωση με τα στοιχεία όμως της επιχείρησης. Έτσι έχουμε τη διάκριση των φυσικών και των νομικών προσώπων. Τα φυσικά πρόσωπα υποβάλουν τη γνωστή φορολογική δήλωση Ε1 ενώ τα νομικά πρόσωπα υποβάλουν τη φορολογική δήλωση Ε3 συν άλλο έντυπο το Ν.

Το Ε3 (Εικόνα 3, σελ.25) πλέον, λόγω της μηχανογραφημένης τήρησης βιβλίων είναι πολύ εύκολο να συνταχθεί καθώς υπολογίζεται αυτόματα από το πρόγραμμα στο οποίο γίνεται η τήρηση βιβλίων χωρίς αυτό όμως να σημαίνει ότι δεν είναι υποχρεωτικός ο έλεγχός της. Θα πρέπει να δώσουμε μεγάλη προσοχή εάν οι λογαριασμοί οι οποίοι έχουν κινηθεί μέσα στη χρήση είναι σωστά συνδεδεμένοι με τους αντίστοιχους κωδικούς της δήλωσης ώστε τα ποσά να μεταφερθούν στον σωστό κωδικό του Ε3.

Από την άλλη το έντυπο Ν (Εικόνα 4, σελ.26) θα έλεγε κανείς ότι μπορεί να αντιστοιχηθεί με το Ε1 των φυσικών προσώπων, καθώς αφορά τους εταίρους της κάθε επιχείρησης. Κάθε επιχειρηματίας θα πρέπει να υποβάλει το έντυπο Ν το οποίο απεικονίζει να μεν τα έσοδά του από την επαγγελματική του δραστηριότητα αλλά και τα προσωπικά του στοιχεία, καθώς και έσοδα από άλλους πόρους που δεν συνδέονται με την επιχείρηση.



ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ
ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΟΝΤΟΤΗΤΩΝ
άρθρου 45 ν.4172/2013

Φορολογικό Έτος: _____
 Αριθμός Δήλωσης: _____
 Τύπος Δήλωσης:

ΑΡΧΙΚΗ	ΤΡΟΠΙΚΗ
--------	---------

 ΣΕ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ:

ΝΑΙ	1
-----	---

 ΜΕ ΕΠΙΦΥΛΑΞΗ:

ΝΑΙ	1
-----	---

Προς την Δ.Ο.Υ.: _____ Εφαρμογή Δ.Λ.Π./ Ε.Λ.Π.:

650	ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2
-----	-----	---	-----	---

 Δ.Ο.Υ. προηγούμενης δήλωσης: _____ Έλεγχος υποχρεωτικός από νόμιμο
 ελεγκτή ή ελεγκτικό γραφείο:

649	ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2
-----	-----	---	-----	---

Στοιχεία ΥΠΟΧΡΕΟΥ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΤΙΤΛΟΣ
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου	
Δ/ΝΣΗ ΕΔΡΑΣ (ΠΟΛΗ, ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ, ΤΑΧ. ΚΩΔ.)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	

Στοιχεία ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ	
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ (ΠΟΛΗ, ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ, ΤΑΧ. ΚΩΔ.)	ΤΗΛΕΦΩΝΟ

Ότι επί της δήλωσης:	Όσο ύστερα από:						
Φορολογητέα Κέρδη <table border="1"> <tr> <td>001</td> <td></td> </tr> </table>	001		α) στην παρ. 4 άρθρου 58 ν.4172/2013 <table border="1"> <tr> <td>ΝΑΙ</td> <td>1</td> <td>ΟΧΙ</td> <td>2</td> </tr> </table>	ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2
001							
ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2				
ή Ζημία <table border="1"> <tr> <td>003</td> <td></td> </tr> </table>	003		β) στο άρθρο 73 ν.3842/2010 <table border="1"> <tr> <td>ΝΑΙ</td> <td>1</td> <td>ΟΧΙ</td> <td>2</td> </tr> </table>	ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2
003							
ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2				
	α) όφει δήλ. 2 υπέρ ν. 4172/2013 <table border="1"> <tr> <td>ΝΑΙ</td> <td>1</td> <td>ΟΧΙ</td> <td>2</td> </tr> </table>	ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2		
ΝΑΙ	1	ΟΧΙ	2				

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΦΟΡΟΥ, ΤΕΛΩΝ, κ.λπ.		
Φόρος που αναλογεί: [521] x 29% x 26% ή 13%	004	
Φόρος που αναλογεί: [522] x 33%	523	
Απαλλαγή καταβολής φόρου ν.3908/2011 (λόγω πραγματ. επενδύσεων)	579	
Μισθώματα για χρήση ακινήτου (παρ. Β2 άρθ. 43 και παρ. Β2 άρθ. 44 ν.4030/2011)	575	
Άθροισμα: [(004) + (523)] - [(579) + (575)]	700	(α)
(-) Φόρος που παρακρατήθηκε ή καταβλήθηκε και δεν υπάρχει ηλεκτρονική πληροφόρηση	009	
Φόρος που παρακρατήθηκε ή καταβλήθηκε	090	
Φόρος που προκαταβλήθηκε	008	
Φόρος νομικού προσώπου για εισπρατ. μερίσματα (παρ.3 άρθρ.68 ν.4172/2013)	052	
Φόρος οικοδομικών επιχειρήσεων λόγω πώλησης ημιτελών οικοδομών	111	
Πιστωτικό ποσό προηγούμενων χρήσεων (εφαρμογή παρ. 6 άρθ. 3 ν.4046/2012)	751	
Φόρος αλλοδαπής	600	
Άθροισμα: (009) + (090) + (008) + (052) + (111) + (751) + (600)	701	(β)
Πιστωτικό ποσό για συμψηφισμό	012	(β) - (α) = (δ)
Χρεωστικό ποσό για βεβαίωση	011	(α) - (β) = (γ)
Προκαταβολή φόρου τρέχοντος φορολογικού έτους	014	
Τέλη χαρτοσήμου στο ακαθάριστο εισόδημα από εκμίσθωση ακινήτων	006	
Εισφορά υπέρ ΟΓΑ στα τέλη χαρτοσήμου	007	
Εισφορά ΕΛΓΑ 2% (άρθ. 13 ν.3877/2010)	910	
Τέλος επιτηδεύματος (άρθ. 31 ν.3986/2011)	911	
Άθροισμα: (011) + (014) + (006) + (007) + (910) + (911)	702	(ε)
Συνολικό χρεωστικό ποσό για βεβαίωση	704	(ε) - (δ)
Πιστωτικό ποσό	703	(δ) - (ε)
Πιστωτικό ποσό κατ' εφαρμογή της παρ. 6 άρθ. 3 ν.4046/2012	749	(στ)
Πιστωτικό ποσό για επιστροφή	750	(δ) - (ε) - (στ)

Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.

<p>ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ</p> <p>Έγινε έκπτωση για ποσό: Αριθμ. Τ.Α.Φ.Ε.: _____ Ημ/νία: _____</p> <p>Ο Ενεργήσας την έκπτωση</p>	<p>Παραλήφθηκε:</p> <p>Εμπρόθεσμα: Εκπρόθεσμα: Μήνες Εκπρ.: _____ Ημ/νία: _____</p> <p>Ο Ενεργήσας τον έλεγχο και Παραλαβών (κωδ.):</p>	<p>Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος</p> <p>Επώνυμο: Όνομα: Δ/νση: Α.Φ.Μ.: _____ Ημ/νία: _____</p> <p style="text-align: center;">Ο Δηλών</p>	<p>Ο Προϊστάμιος Λογιστηρίου</p> <p>Επώνυμο: Όνομα: Δ/νση: Α.Φ.Μ.: _____ Δ.Ο.Υ.: _____ Αρ.Μητρώ.άδ.άσκ.επαγγ/τος: Κατηγορ.: _____ Ημ/νία: _____</p> <p style="text-align: center;">Ο Δηλών</p>
---	--	--	---

Έκδοση 1.0 - 2015

Εικόνα7: Έντυπο Ν

2.8 Ισολογισμός

Ο ισολογισμός απεικονίζει αναλυτικά την συνολική εικόνα της επιχείρησης κατά τη διάρκεια μίας χρήσης δηλαδή από 01/01 έως 31/12. Πιο συγκεκριμένα θα έλεγε κανείς ότι είναι ένας λογιστικός πίνακας ο οποίος περιλαμβάνει δύο στήλες όπου στη μία αναλύονται τα αποτελέσματα των λογαριασμών του ενεργητικού και στην δεύτερη τα αποτελέσματα των λογαριασμών του παθητικού. Στην πρώτη στήλη, δηλαδή του ενεργητικού, υπολογίζονται οι λογαριασμοί που έχουν κινηθεί κατά τη χρήση και παρουσιάζουν χρεωστικό υπόλοιπο, ενώ στη δεύτερη στήλη, δηλαδή αυτή του παθητικού, παρουσιάζονται οι λογαριασμοί που έχουν κινηθεί κατά τη χρήση και παρουσιάζουν πιστωτικό υπόλοιπο. Στην περίπτωση βέβαια των αντίθετων λογαριασμών, τους παρουσιάζουμε αφαιρετικά από τους αντίστοιχους λογαριασμούς. Οι ισολογισμοί επίσης διακρίνονται σε τακτικούς κι έκτατους, όπου τακτικοί είναι εκείνοι που συντάσσονται αρχές του έτους για το προηγούμενο και οι έκτακτοι οι οποίοι συντάσσονται υποχρεωτικά σε περιπτώσεις όπως λύση της επιχείρησης.

Πιο αναλυτικά ένας ισολογισμός αποτελείται από:

- Τα μέσα δράσεως και τη περιουσία της επιχείρησης
- Τις υποχρεώσεις της επιχείρησης προς τρίτους
- Τα ποσά που οι ιδιοκτήτες επένδυσαν σε αυτήν με την μορφή εισφορών ή μη αναληφθέντων κερδών

Κάθε επιχείρηση η οποία συντάσσει ισολογισμό ήταν υποχρεωμένη να τον δημοσιεύει στο Φύλλο της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως. Σύμφωνα με άρθρο της εφημερίδας Καθημερινής (2014), αυτό άλλαξε για όσες επιχειρήσεις δεν εισηγμένες στο χρηματιστήριο κι έτσι από 1^η Ιανουαρίου του 2015 θα υποχρεούνται να δημοσιεύουν ηλεκτρονικά στο ΓΕΜΗ, Γενικό Εμπορικό Μητρώο.

Τέλος, μόνο οι επιχειρήσεις οι οποίες τηρούν βιβλία διπλογραφικά είναι υποχρεωμένες να συντάσσουν τον λεγόμενο ισολογισμό, κάτι που δεν συμβαίνει με όσες επιχειρήσεις τηρούν βιβλία απλογραφικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΝΑΛΥΣΗ

3.1 Έννοια της χρηματοοικονομικής ανάλυσης

Χρηματοοικονομική ανάλυση ονομάζεται η διερεύνηση και αξιολόγηση δεδομένων τα οποία παίρνουμε από τις οικονομικές ή λογιστικές καταστάσεις των επιχειρήσεων. Βασίζεται στην απόκτηση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών, την επεξήγηση και την αξιολόγηση αυτών, με τέτοιο τρόπο ώστε να βοηθήσει στη λήψη ορθών αποφάσεων.

Επιπρόσθετα, θα μπορούσαμε να πούμε, ότι ο κλάδος της χρηματοοικονομικής ανάλυσης ασχολείται με τον υπολογισμό των κατάλληλων μεγεθών και σχέσεων που έχουν μεγάλη σημασία για τη λήψη οικονομικών αποφάσεων και επιτυγχάνεται με τη μετατροπή πολυποίκιλων στοιχείων, από άλλους αριθμούς σε χρήσιμες πληροφορίες που δεν υπάρχουν αυτούσιες,

Τέλος, με τη χρηματοοικονομική ανάλυση, εκτιμάται η εξέλιξη της χρηματοοικονομικής κατάστασης και η απόδοση μιας επιχείρησης.

3.2 Σκοπός της χρηματοοικονομικής ανάλυσης

Σκοπός της χρηματοοικονομικής ανάλυσης είναι, η εξαγωγή συμπερασμάτων και η αξιολόγηση τους, ώστε η εξεταζόμενη επιχείρηση, να εκμεταλλεύεται τα δυνατά της σημεία, προς όφελός της και να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για να διορθώσει τις αδυναμίες της,

3.3 Είδη χρηματοοικονομικής ανάλυσης

Η χρηματοοικονομική ανάλυση διακρίνεται σε δυο είδη: α) ανάλογα με τη θέση του αναλυτή και β) ανάλογα με τα στάδια διενέργειάς της.

α) Ανάλογα με τη θέση του αναλυτή

Όταν η ανάλυση γίνεται από πρόσωπα που βρίσκονται εντός της επιχείρησης κι έχουν πρόσβαση στα βιβλία και τα λογιστικά έγγραφα, όπως οι υπάλληλοι της επιχείρησης και οι ελεγκτές, τότε πρόκειται για εσωτερική ανάλυση. Στην περίπτωση αυτή υπάρχουν πλήρη στοιχεία και πλήθος πληροφοριών στη διάθεση των υπαλλήλων ή των ελεγκτών, οι οποίοι μπορούν να σχηματίσουν ορθή εικόνα για την οικονομική κατάσταση της επιχείρησης.

Όταν η ανάλυση γίνεται από πρόσωπα που βρίσκονται εκτός της επιχείρησης, όπως τράπεζες, οικονομολόγους και γενικά τρίτους, τότε πρόκειται για εξωτερική ανάλυση και γίνεται για να προσδιοριστεί η οικονομική θέση της επιχείρησης. Τα άτομα που διενεργούν αυτού του είδους την ανάλυση συλλέγουν τα στοιχεία τους από τις δημοσιευμένες λογιστικές καταστάσεις και πιθανόν, από διάφορες άλλες πηγές, όπως άρθρα οικονομικού τύπου, πληροφορίες από χρηματιστηριακούς κύκλους, ελέγχους ελεγκτών κ.α.

β) Ανάλογα με τα στάδια διενέργειας

Είναι απαραίτητο αν καθοριστούν οι στόχοι και η πορεία που θα ακολουθηθεί καθώς και τα πληροφοριακά στοιχεία που πρέπει να συγκεντρωθούν και οι πηγές τους.

Πρέπει να καθοριστεί ο τρόπος επεξεργασίας και μελέτης των στοιχείων, ώστε τα συμπεράσματα που θα προκύψουν να είναι όσο το δυνατό πιο κοντά στις επιδιώξεις του λογιστή που έχει αναλάβει να αποτυπώσει πραγματικά στοιχεία και αποτελέσματα.

Γενικότερα, η διαδικασία της ανάλυσης περιλαμβάνει δύο βασικές φάσεις. Στην πρώτη φάση (τυπική) γίνεται έλεγχος σαφήνειας, ειλικρίνειας και ομοιομορφίας και αποτελεί κατά κάποιο τρόπο προπαρασκευαστικό στάδιο της δεύτερης φάσης. Ειδικότερα, ελέγχεται ο χαρακτηρισμός των κονδυλίων του ισολογισμού, η διάταξη

και η μέθοδος αποτίμησης τους. Ακόμη, συγκεντρώνεται πρόσθετο πληροφοριακό υλικό για τον ισολογισμό και την επιχείρηση, όπως οικονομικός τύπος, πληροφοριακά δελτία τραπεζών, χρηματιστηρίου κ.α.

Στη δεύτερη φάση (ουσιαστική), αφού υπολογιστούν οι σχετικοί αριθμοδείκτες αρχίζει μια σύγκριση διαφόρων μεγεθών που αποβλέπει στον εντοπισμό των τάσεων αλλά και των πιο σημαντικών αποκλίσεων. Έτσι γίνονται διάφορες συγκρίσεις τόσο στα κονδύλια των ισολογισμών όσο και στους αριθμοδείκτες, που μπορεί να αποκαλύψουν τυχόν τάσεις ανόδου, σταθερότητας ή στασιμότητας και να ληφθούν μέτρα για τη διόρθωση της πορείας της επιχείρησης.

3.4 Αριθμοδείκτες

Αριθμοδείκτες ή χρηματοοικονομικοί δείκτες είναι το πηλίκο μεταξύ επιλεγμένων αριθμητικών τιμών που λαμβάνονται από τις οικονομικές καταστάσεις μιας επιχείρησης και δηλώνουν την πραγματική θέση ή την αποδοτικότητα διαφόρων τμημάτων ή τομέων ακόμα και ολόκληρης οικονομικής μονάδας αυτών.

Οι άμεσα ενδιαφερόμενοι των αποτελεσμάτων των αριθμοδεικτών είναι συνήθως οι άμεσα εμπλεκόμενοι με την επιχείρηση όπως μέτοχοι, πελάτες, πιστωτές, εργαζόμενοι κλπ. ώστε να έχουν όσο το δυνατόν καλύτερη οικονομική εικόνα της επιχείρησης.

Οι κύριες κατηγορίες αριθμοδεικτών που χρησιμοποιούνται πιο συχνά στην χρηματοοικονομική ανάλυση των λογιστικών καταστάσεων, τις οποίες και θα αναλύσουμε παρακάτω είναι:

- A. Αριθμοδείκτες ρευστότητας
- B. Αριθμοδείκτες δραστηριότητας
- Γ. Αριθμοδείκτες αποδοτικότητας
- Δ. Αριθμοδείκτες Χρηματοοικονομικής Διάρθρωσης και Βιωσιμότητας

3.4.1 Αριθμοδείκτες Ρευστότητας

Οι αριθμοδείκτες ρευστότητας προσδιορίζουν την ικανότητα της επιχείρησης να ανταποκριθεί στις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της καθώς και της οικονομικής της κατάστασης σε βάθος χρόνου.

Οι πιο βασικοί αριθμοδείκτες ρευστότητας είναι:

1. Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας
2. Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας
3. Αριθμοδείκτης Αμυντικού Χρονικού Διαστήματος
4. Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας

Για να μπορεί μία οικονομική μονάδα να ανταποκρίνεται στις τρέχουσες υποχρεώσεις της θα πρέπει να διαθέτει επαρκή ρευστά στοιχεία, τα οποία δημιουργούνται μέσα από την καθημερινή μετατροπή των αποθεμάτων της σε πωλήσεις, των πωλήσεων σε απαιτήσεις και τέλος των απαιτήσεων σε μετρητά.

Η ρευστότητα επηρεάζει άμεσα τα κέρδη μίας οικονομικής μονάδας και αυτό συμβαίνει γιατί αν τα κυκλοφοριακά της στοιχεία δεν μπορούν εύκολα να μετατραπούν σε μετρητά ή αν δεν υπάρχουν επαρκή ρευστά διαθέσιμα η οικονομική μονάδα δεν έχει τη δυνατότητα να πληρώσει τις υποχρεώσεις της. Κατά συνέπεια η επιχείρηση δυσφημείται και μειώνεται η εμπιστοσύνη των συναλλασομένων προς το πρόσωπό της. Γι' αυτό το λόγο η πλειοψηφία των οικονομικών μονάδων φροντίζει να διατηρεί πλεόνασμα κυκλοφοριακών στοιχείων, υψους ανάλογου με εκείνο των τρέχουσων υποχρεώσεων, προκειμένου να εξοφλεί κανονικά τις τρέχουσες υποχρεώσεις.

3.4.1.1 Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας

Αποτελείται με το πηλίκο του κυκλοφορούντος ενεργητικού, προς τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της επιχείρησης.

$$\text{Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας} = \frac{\text{Διαθέσιμα} + \text{Χρεόγραφα} + \text{Απαιτήσεις} + \text{Αποθέματα}}{\text{Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις}}$$

Οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις αποτελούνται από τους πληρωτέους λογαριασμούς, τα βραχυπρόθεσμα πληρωτέα γραμμάτια, τις τρέχουσες δόσεις μακροπρόθεσμων δανείων, τους φόρους που οφείλονται και τις λοιπές δεδουλευμένες δαπάνες.

Ο Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας:

- Δείχνει το βαθμό κάλυψης των υποχρεώσεων της επιχείρησης με τα περιουσιακά στοιχεία που κανονικά μπορούν να ρευστοποιηθούν μέσα σε μια περίοδο.
- Όσο μεγαλύτερος είναι ο δείκτης, τόσο πιο ευνοϊκή είναι η θέση της επιχείρησης και μπορεί να ανταποκριθεί στην πληρωμή των τρεχουσών υποχρεώσεων της.
- Μια διαχρονική μείωση του συγκεκριμένου δείκτη αποτελεί ένδειξη ότι αρχίζει να αναπτύσσεται μία δυσμενής κατάσταση γι'αυτήν, τουλάχιστον ως προς την ικανότητα της να ανταποκρίνεται στις τρέχουσες υποχρεώσεις της.
- Πρότυπο μέγεθος: $1,5 < \text{Δείκτης Κυκλοφοριακής Ρευστότητας} < 2$

Πίνακας 1

Έτος	Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας
2013	0,87
2014	2,19
2015	1,37

Γραφική Απεικόνιση 1



3.4.1.2 Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας

Ισούται με το πηλίκο του κυκλοφορούντος ενεργητικού μείον τα αποθέματα, προς τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της επιχείρησης

$$\text{Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας} = \frac{\text{Διαθέσιμα} + \text{Χρεόγραφα} + \text{Απαιτήσεις}}{\text{Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις}} \times 100$$

- Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας >1, θεωρείται ικανοποιητικός, , εφόσον στις απαιτήσεις της οικονομικής μονάδας δεν συμπεριλαμβάνονται επισφαλείς ή ανεπίδεκτες εισπράξεως απαιτήσεις κι επιπλέον η περίοδος εισπράξεως των απαιτήσεων της οικονομικής μονάδας και εξοφλήσεως των υποχρεώσεών της είναι περίπου ίσες, διαφορετικά
- σημαίνει ότι τα γρήγορα ρευστοποιήσιμα στοιχεία της οικονομικής μονάδας είναι ανεπαρκή για να καλύψουν τις τρέχουσες υποχρεώσεις και η επαρκής ρευστότητα για να εξασφαλιστεί εξαρτάται από μελλοντικές πωλήσεις
- Πρότυπο μέγεθος: Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας >1

Πίνακας 2

Έτος	Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας
2013	0,41%
2014	2%
2015	1,37%

Γραφική Απεικόνιση 2



3.4.1.3 Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας

Ισούται με το πηλίκο των χρηματικών διαθέσιμων προς τις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις της επιχείρησης

$$\text{Αριθμοδείκτης Ταμειακής Ρευστότητας} = \frac{\text{Χρηματικά Διαθέσιμα}}{\text{Ληξιπρόθεσμες Υποχρεώσεις}} \times 100$$

Οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις είναι διαθέσιμες μόνο για τους εσωτερικούς αναλυτές, γι' αυτό όταν πρόκειται να γίνει εξωτερική ανάλυση χρησιμοποιούνται οι βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις.

- Εκφράζει την ικανότητα της επιχείρησης να εκπληρώσει τις τρέχουσες και ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις της με τα μετρητά που διαθέτει
- Πρότυπο μέγεθος: Δείκτης Ταμειακής Ρευστότητας >1

3.4.1.4 Αριθμοδείκτης Αμυντικού Χρονικού Διαστήματος

Ισούται με το πηλίκο του κυκλοφορούντος ενεργητικού, μείον τα αποθέματα, προς τις ημερήσιες δαπάνες της επιχείρησης

$$\text{Αριθμοδείκτης Αμυντικού Χρονικού Διαστήματος} = \frac{\text{Διαθέσιμα} + \text{Χρεόγραφα} + \text{Απαιτήσεις}}{\text{Ημερήσιες Λειτουργικές Δαπάνες}}$$

Ημερήσιες Λειτουργικές Δαπάνες = (Κόστος Πωληθέντων + Έξοδα Διοίκησης + Έξοδα Διάθεσης + Έξοδα Λειτουργίας Έρευνας και Ανάπτυξης + Χρηματοοικονομικά Έξοδα (χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα) - Αποσβέσεις Ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος)/365

- Ο αριθμοδείκτης αμυντικού χρονικού διαστήματος αποτελεί ένα πολύ συντηρητικό μέτρο του βαθμού ικανότητας μιας επιχείρησης να καλύπτει τις λειτουργικές της δαπάνες από τα αμυντικά της στοιχεία βασιζόμενος στα αμέσως ρευστοποιημένα στοιχεία της επιχείρησης (μετρητά, εισηγημένα στο χρηματιστήριο χρεόγραφα και απαιτήσεις) και όχι στα λειτουργικά της έσοδα. Υποστηρίζεται από πολλούς ερευνητές ότι ο δείκτης αυτός είναι ο καλύτερος του βαθμού ρευστότητας όμως είναι δύσκολο αν εκτιμηθεί κατά πόσο αυτό ισχύει. Παρόλα αυτά αποτελεί μια εναλλακτική μέθοδο αναλύσεων της τρέχουσας ρευστότητας μιας επιχείρησης.
- Αύξηση του δείκτη από έτος σε έτος είναι ένδειξη ευνοϊκής εξέλιξης για την επιχείρηση, ενώ αντίθετα μείωση του δείκτη είναι ένδειξη εμφάνισης μιας μη ενθαρρυντικής κατάστασης
- Αντλεί στοιχεία από τη Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης και όχι από μια δεδομένη χρονική στιγμή.

Πίνακας 4

Έτος	Αριθμοδείκτης Αμυντικού Χρονικού Διαστήματος
2013	75,6
2014	615,92
2015	665,7

Γραφική Απεικόνιση 4



3.4.2 Αριθμοδείκτες Δραστηριότητα

Οι αριθμοδείκτες δραστηριότητας προσδιορίζουν το βαθμό που η επιχείρηση αξιοποιεί τα περιουσιακά της στοιχεία.

Παρατηρώντας τα οικονομικά δεδομένα μίας επιχείρησης ο αναλυτής μπορεί να προχωρήσει σε κάποιες διαπιστώσεις, οι οποίες μπορεί να έχουν σχέση για παράδειγμα με το ύψος των αποθεμάτων μίας επιχείρησης. Ένα υψηλό, για παράδειγμα, ποσοστό αποθεμάτων στα κυκλοφοριακά στοιχεία της τελευταίας ενδέχεται να μαρτυρά ότι η διοίκηση της επιχείρησης επιλέγει μία μέτρια πολιτική αποθεμάτων. Εκείνο που πρέπει να επισημάνουμε είναι ότι ανεξάρτητα από το είδος της επιχείρησης το ποσοστό των αποθεμάτων της θα πρέπει να σχετίζεται με το ύψος των πωλήσεών της.

Σε αντίθετη περίπτωση που η επιχείρηση διατηρεί ένα υψηλό ποσοστό ρευστών ή κρατικών χρεογράφων κάτι τέτοιο μπορεί να μαρτυρά ότι η επιχείρηση αυτή ακολουθεί μία καλή πολιτική. Μία τέτοια κατάσταση ενδεχομένως να αυξάνει την πιστοληπτική της ικανότητα.

Παρακάτω θα αναλύσουμε τους εξής αριθμοδείκτες Δραστηριότητας:

1. Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Αποθεμάτων
2. Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων
3. Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού

3.4.2.1 Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Αποθεμάτων

Ισούται με το πηλίκο του Κόστους Πωληθέντων προς τα αποθέματα

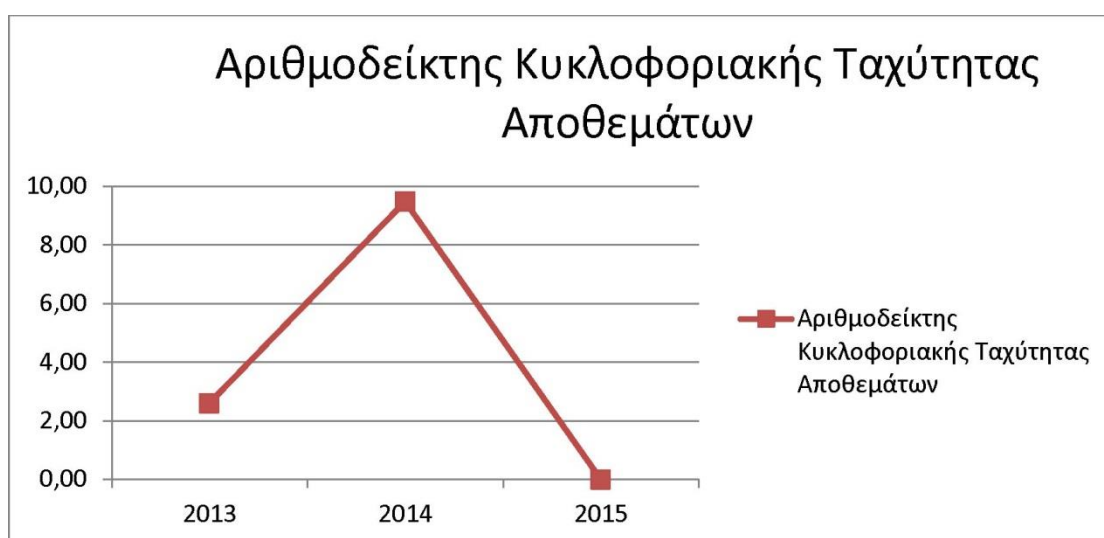
$$\text{ΑριθμοδείκτηςΚυκλοφοριακήςΤαχύτηταςΑποθεμάτων} = \frac{\text{ΚόστοςΠωληθέντων}}{\text{Αποθέματα}}$$

- Δείχνει το σταθμισμένο χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την παραλαβή των πρώτων υλών, τη μεταποίηση τους, την αποθήκευση τους, μέχρι την πώληση του τελικού προϊόντος
- Αναφέρεται σε πόσες ημέρες η επιχείρηση ανακυκλώνει τα αποθέματά της
- Όσο μικρότερο είναι το αποτέλεσμα του αριθμοδείκτη, τόσο πιο ευνοϊκή είναι η θέση της επιχείρησης.

Πίνακας 5

Έτος	Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Αποθεμάτων
2013	2,6
2014	9,47
2015	0

Γραφική Απεικόνιση 5



3.4.2.2 Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων

Ισούται με το πηλίκο των Πωλήσεων προς τις Απαιτήσεις

$$\text{Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων} = \frac{\text{Πωλήσεις}}{\text{Απαιτήσεις}}$$

(σε φορές)

$$\text{Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων} = \frac{\text{Απαιτήσεις}}{\text{Πωλήσεις}} \times 360$$

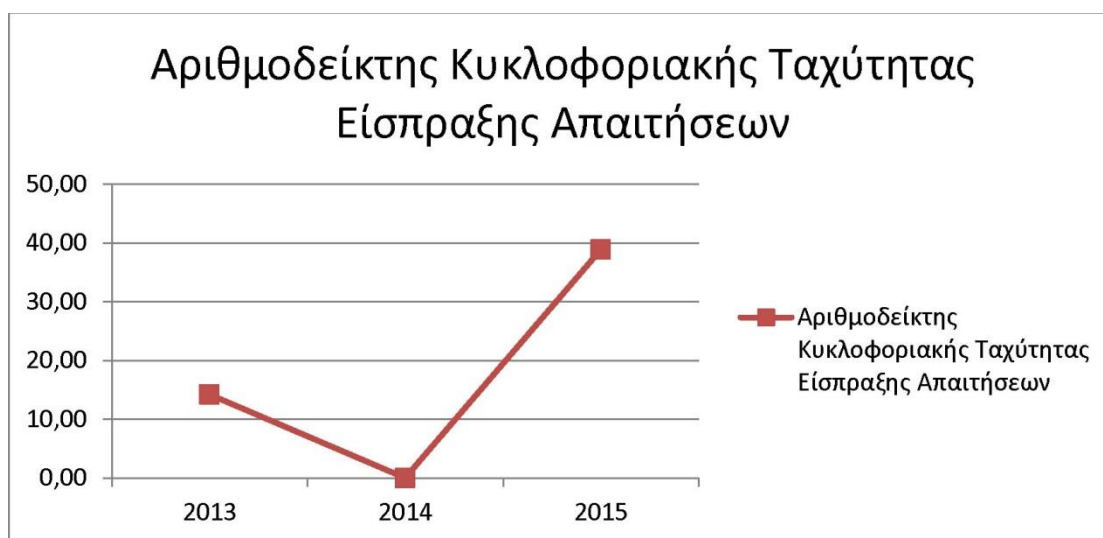
(σε ημέρες)

- Εμφανίζει το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί από την πώληση του προϊόντος μέχρι την είσπραξη της απαίτησης
- Όσο μεγαλύτερη είναι η ταχύτητα είσπραξης της απαιτήσεων, τόσο μικρότερος είναι ο χρόνος δέσμευσης των κεφαλαίων της. Επίσης, μεγάλη ταχύτητα στην είσπραξη των απαιτήσεων σημαίνει πιθανότητα ζημιών από τις χορηγούμενες πιστώσεις

Πίνακας 6

Έτος	Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων
2013	14,21
2014	0
2015	38,86

Γραφική Απεικόνιση 6



3.4.2.3 Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού

Ισούται με το πηλίκο των πωλήσεων προς το σύνολο του ενεργητικού

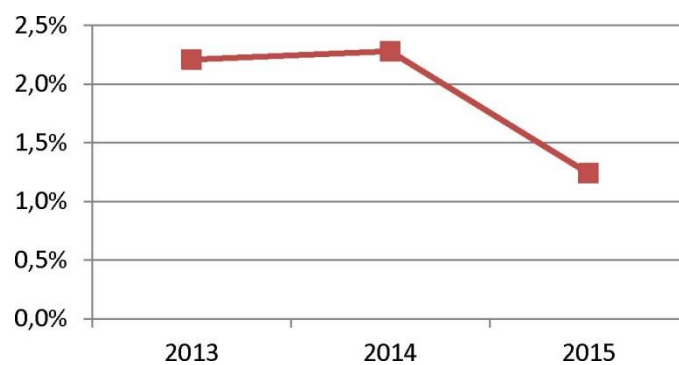
$$\text{ΑριθμοδείκτηςΚυκλοφοριακήςΤαχύτηταςΣυνόλουΕνεργητικού} = \frac{\text{Πωλήσεις}}{\text{ΣύνολοΕνεργητικού}} \times 100$$

- Εξετάζει το πόσο αποτελεσματικά μια επιχείρηση χρησιμοποιεί όλα τα εφόδια που έχει
- Πρότυπο μέγεθος: Δείκτης Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού >1
- Ένας υψηλός αριθμοδείκτης υποδηλώνει αποτελεσματικότητα της διοίκησης, να χρησιμοποιεί το σύνολο των στοιχείων του ενεργητικού ή σημαίνει ότι χρησιμοποιεί απαρχαιωμένα στοιχεία
- Ένας υπερβολικά χαμηλός αριθμοδείκτης υποδηλώνει αδυναμία της διοίκησης, επειδή χρησιμοποιεί περισσότερα στοιχεία από αυτά που απαιτεί η φύση της επιχειρηματικής δραστηριότητας για πραγματοποίηση πωλήσεων.

Πίνακας

	<i>Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού</i>
2013	2,21%
2014	0,28%
2015	1,24%

Γραφική Απεικόνιση 7



3.4.2 Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας

Οι Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας μας δείχνουν πόσο επικερδή χρήση κάνει η επιχείρηση των πόρων που διαθέτει. Οι Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας ασχολούνται με τις σχέσεις κερδών και απασχολουμένων στην επιχείρηση κεφαλαίων καθώς επίσης και με τις σχέσεις μεταξύ κερδών και πωλήσεων.

Οι συγκεκριμένοι Αριθμοδείκτες θεωρούνται αρκετά σημαντικοί καθώς όλες οι επιχειρήσεις έχουν ως στόχο τη μεγαλύτερη δυνατή απόδοση και κατά συνέπεια την επίτευξη όσο το δυνατόν μεγαλύτερο αριθμό κερδών, γι'αυτό το λόγο δίνουν ιδιαίτερη βάση στην αποδοτικότητα της επιχείρησης από άποψη κερδών.

Οι Αριθμοδείκτες Αποδοτικότητας που θα αναλύσουμε παρακάτω είναι:

1. Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους
2. Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων
3. Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων
4. Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού

3.4.3.1 Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους

Ο Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους ισούται με το πηλίκο των καθαρών κερδών προς τις πωλήσεις της επιχείρησης.

$$\text{Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους} = \frac{\text{Καθαρά Κέρδη}}{\text{Πωλήσεις}} \times 100$$

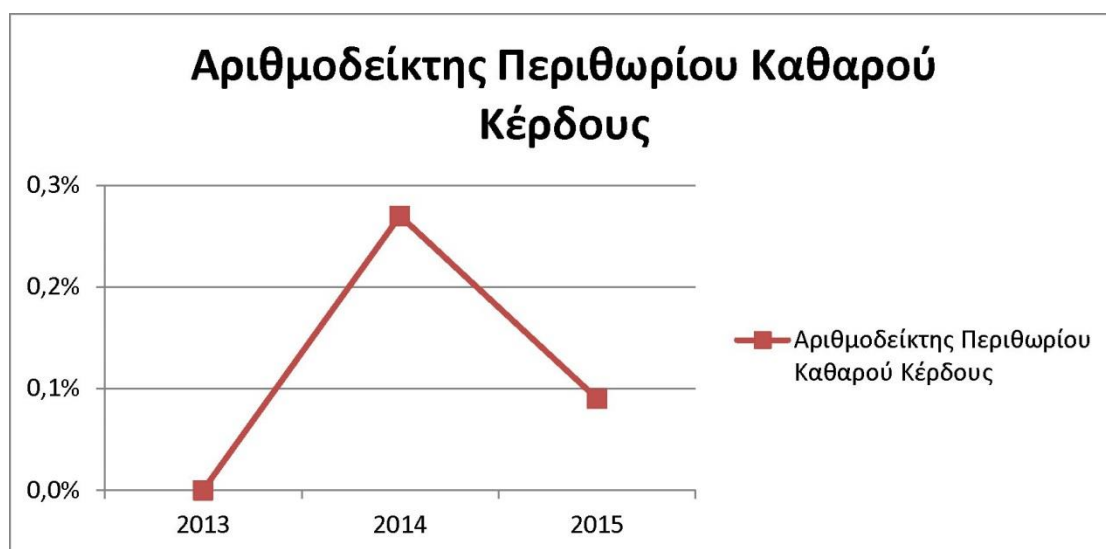
Ο συγκεκριμένος αριθμοδείκτης θεωρείται αρκετά σημαντικός καθώς βασίζονται πάνω στα αποτελέσματά τους προβλέψεις που κάνει η επιχείρηση για τα μελλοντικά της κέρδη.

- Δείχνει το ποσοστό κέρδους που επιτυγχάνει μία επιχείρηση από τις πωλήσεις της
- Όσο πιο μεγάλη είναι η τιμή του δείκτη, τόσο πιο πολλά κερδίζει η επιχείρηση από τις πωλήσεις των προϊόντων της

Πίνακας

Έτος	Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους
2013	0
2014	0,27%
2015	0,09%

Γραφική Απεικόνιση



3.4.3.2 Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων

Ισούται με το πηλίκο των καθαρών κερδών συν των χρεωστικών τόκων προς τα συνολικά κεφάλαια.

$$\text{Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων} = \frac{\text{Καθαρά Κέρδη} + \text{Χρ. Τόκο}}{\text{Συνολικό Κεφάλαιο}}$$

- Εμφανίζει με ποσοστό το βαθμό αξιοποίησης των συνολικών κεφαλαίων, δηλαδή την ικανότητα της διοίκησης να αξιοποιεί τα συνολικά κεφάλαια και να δημιουργεί από αυτά καθαρά κέρδη
- Όταν είναι μόνιμα χαμηλός ο δείκτης, τότε υπάρχει ένδειξη για ενδεχόμενη διακοπή της λειτουργίας της επιχείρησης

Πίνακας 8

Έτος	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων
2013	8,17
2014	1,1
2015	0,3

Γραφική Απεικόνιση 8



3.4.3.3 Αριθμοδείκτης αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων

Ισούται με το πηλίκο των καθαρών κερδών προς τα ίδια κεφάλαια

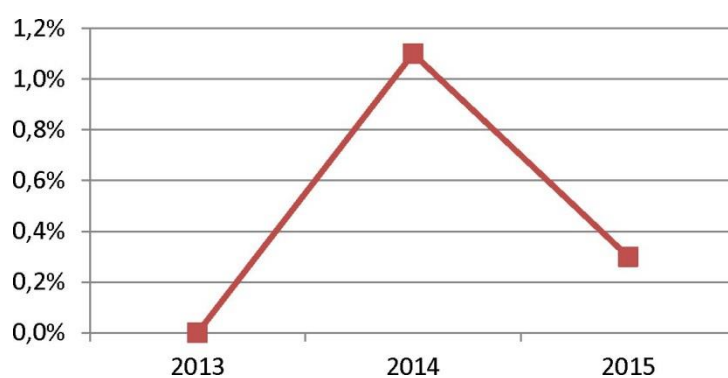
$$\text{Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων} = \frac{\text{ΚαθαράΚέρδη}}{\text{ΊδιαΚεφάλαια}}$$

- Δείχνει την αποδοτικότητα των επενδύσεων των μετοχών
- Όσο μεγαλύτερο είναι το ποσοστό απόδοσης, τόσο το καλύτερο για την επιχείρηση και τους μετόχους της

Πίνακας 9

Έτος	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων
2013	0
2014	1,1%
2015	0,3%

Γραφική Απεικόνιση 9



3.4.3.4 Αριθμοδείκτης αποδοτικότητας ενεργητικού

Ισούται με το πηλίκο των καθαρών κερδών προς το σύνολο ενεργητικού

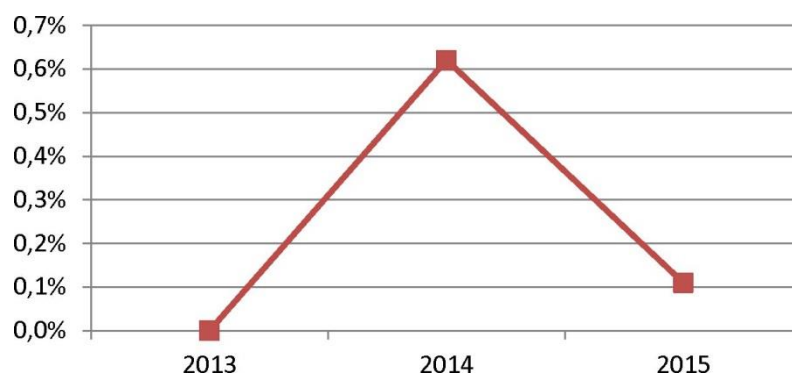
$$\text{Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού} = \frac{\text{ΚαθαράΚέρδη}}{\text{ΣύνολοΕνεργητικού}}$$

- Δείχνει την απόδοση του συνόλου των επενδύσεων της επιχείρησης, δηλαδή των περιουσιακών στοιχείων και των επί μέρους τμημάτων.

Πίνακας

Έτος	Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού
2013	1,13%
2014	0,62%
2015	0,11%

Γραφική Απεικόνιση



3.4.3 Αριθμοδείκτης διάρθρωσης κεφαλαίων και βιωσιμότητας

Για την ανάλυση της μακροχρόνιας οικονομικής κατάστασης μίας επιχείρησης χρησιμοποιούνται οι Αριθμοδείκτες διάρθρωσης κεφαλαίων και βιωσιμότητας.

Με τον όρο διάρθρωση των κεφαλαίων της επιχείρησης εννοούμε τα διάφορα είδη και τις μορφές των κεφαλαίων που χρησιμοποιεί για την χρηματοδότησή της.

Πιο αναλυτικά έχουμε τα ίδια κεφάλαια ή αλλιώς τα μόνιμα κεφάλαια της επιχείρησης, καθώς και τα τις βραχυπρόθεσμες, μεσοπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις της. Κάποιες από αυτές εξασφαλίζονται με την παροχή υποθήκης, προσημειώσεως, ή ενεχύρου ενώ για κάποιες άλλες δεν παρέχεται καμία εμπράγματη ασφάλεια στους πιστωτές.

Υπάρχει σημαντική διαφορά μεταξύ των ιδίων κεφαλαίων των ξένων και των δανειακών σε μία επιχείρηση γι'αυτό και η διάρθρωση κεφαλαίων παίζει αρκετά σημαντικό ρόλο στην επιχείρηση.

Παρακάτω θα ασχοληθούμε με τους εξής αριθμοδείκτες:

1. Αριθμοδείκτης ιδίων προς Συνολικά Κεφάλαια
2. Αριθμοδείκτης ξένων προς συνολικά κεφάλαια
3. Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Ξένα Κεφάλαια
4. Αριθμοδείκτης ιδίων κεφαλαίων προς πάγια

3.4.4.1 Αριθμοδείκτης ιδίων προς Συνολικά Κεφάλαια

Ισούται με το πηλίκο των ιδίων κεφαλαίων προς τα συνολικά κεφάλαια

$$\text{Αριθμοδείκτης Ιδίων Προς Συνολικά Κεφάλαια} = \frac{\text{ΙδίαΚεφάλαια}}{\text{ΣυνολικάΚεφάλαια}} \times 100$$

- Δείχνει το ποσοστό του συνόλου του ενεργητικού που έχει χρηματοδοτηθεί από τους μετόχους της επιχείρησης
- Εμφανίζει την οικονομική κατάσταση μιας επιχείρησης και αντανακλά τη μακροχρόνια ρευστότητα της, με το να παρέχει ένδειξη για την ύπαρξη ή όχι πίεσης για την εξασφάλιση των υποχρεώσεων της
- Όσο μεγαλύτερος είναι ο δείκτης, τόσο μεγαλύτερη εξασφάλιση θα έχουν οι πιστωτές της επιχείρησης και τόσο μικρότερη η πίεση που θα της ασκείται για την εξασφάλιση των υποχρεώσεών της
- Από την άλλη ένα χαμηλός δείκτης αποτελεί ένδειξη μίας πιο επικίνδυνης κατάστασης, αφού ενδέχεται να προκύψουν μεγάλες ζημιές στην οικονομική μονάδα και των οποίων το βάρος για την κάλυψη τους θα φέρουν τα ίδια κεφάλαια.

3.4.4.2 Αριθμοδείκτης ξένων προς συνολικά κεφάλαια

Ισούται με το πηλίκο των ξένων κεφαλαίων προς τα συνολικά κεφάλαια

$$\text{Αριθμοδείκτης Ξένων Προς Συνολικά Κεφάλαια} = \frac{\text{ΞέναΚεφάλαια}}{\text{ΣυνολικάΚεφάλαια}} \times 100$$

- Δείχνει το ποσοστό των περιουσιακών στοιχείων, που έχει χρηματοδοτηθεί από τους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους δανειστές σε μια επιχείρηση.
- Όσο μεγαλύτερος είναι ο δείκτης, τόσο μεγαλύτερος είναι ο κίνδυνος για την κερδοφορία της επιχείρησης καθώς και για τη μακροχρόνια βιωσιμότητα της, με αποπληρωμή των υποχρεώσεων της.

3.4.4.3 Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Ξένα Κεφάλαια

Ισούται με το πηλίκο των ιδίων κεφαλαίων προς τα ξένα κεφάλαια

$$\text{Αριθμοδείκτης Ιδίων Προς Ξένα Κεφάλαια} = \frac{\text{ΙδίαΚεφάλαια}}{\text{ΞέναΚεφάλαια}} \times 100$$

- Δείχνει την ασφάλεια που παρέχει στους δανειστές της μία επιχείρηση και χρησιμοποιείται για να διαπιστωθεί αν υπάρχει υπερδανεισμός σε μία επιχείρηση.
- Φανερώνει τη σχέση μεταξύ ιδίων κεφαλαίων προς το σύνολο των ξένων κεφαλαίων καθώς και το βαθμό εξάρτησης και ίσως τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα της μονάδας.
- Εάν είναι μεγαλύτερος της μονάδας, μας δείχνει ότι οι φορείς της επιχείρησης συμμετέχουν σε αυτή με περισσότερα κεφάλαια από τους πιστωτές της. Όσο μεγαλύτερη είναι αυτή η σχέση, τόσο μεγαλύτερη ασφάλεια παρέχεται στους πιστωτές της επιχείρησης. Αντίθετα, ένας χαμηλός δείκτης εκφράζει περιορισμένη εξασφάλιση των πιστωτών της επιχείρησης.

3.4.4.4 Αριθμοδείκτης ιδίων κεφαλαίων προς πάγια

Με τον Αριθμοδείκτη Ιδίων Κεφαλαίων προς Πάγια βρίσκουμε τον τρόπο που χρηματοδοτούνται οι πάγιες επενδύσεις μίας οικονομικής μονάδας.

Ισούται με το πηλίκο των ιδίων κεφαλαίων προς τα αναπόσβεστα πάγια

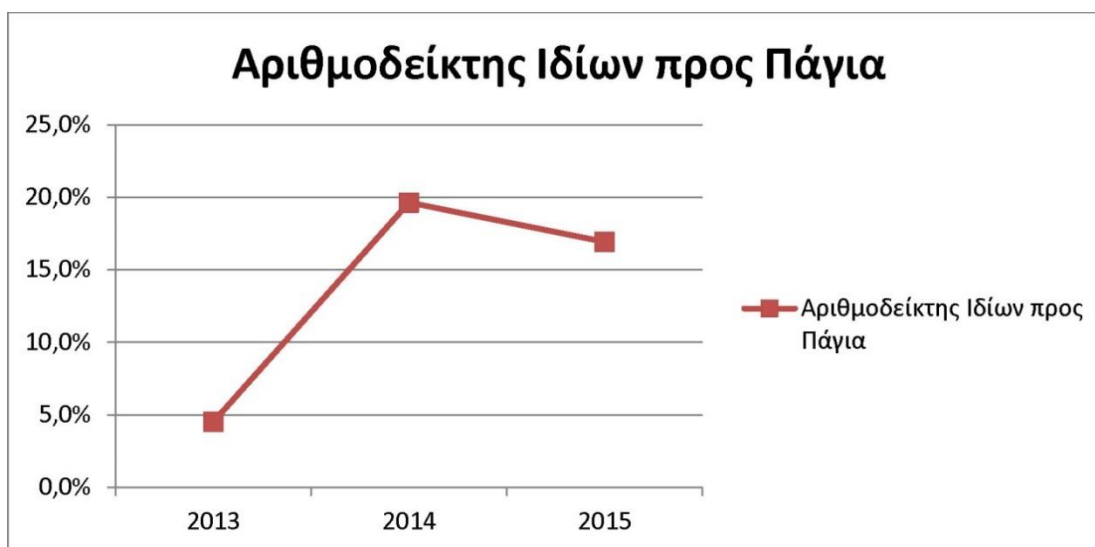
$$\text{Αριθμοδείκτης Ιδίων Προς Πάγια} = \frac{\text{ΙδίαΚεφάλαια}}{\text{ΑναπόσβεσταΠάγια}} \times 100$$

- με τον υπολογισμό του δείκτη αυτού προσδιορίζεται ο τρόπος χρηματοδότησης των παγίων της επιχείρησης
- όταν είναι μεγαλύτερος της μονάδας, τότε τα ίδια κεφάλαια χρηματοδοτούν εξ' ολοκλήρου όχι μόνο τα πάγια αλλά και ένα μέρος του κυκλοφορούντος
- όταν είναι μικρότερος της μονάδας, τα ίδια κεφάλαια δεν επαρκούν για να χρηματοδοτήσουν εξ' ολοκλήρου τα πάγια και έτσι για τη συνολική χρηματοδότηση τους απαιτούνται και ξένα
- ιδανικό είναι να κυμαίνονται γύρω στη μονάδα

Πίνακας

Έτος	Αριθμοδείκτες Ιδίων προς Πάγια
2013	4,5%
2014	19,64%
2015	16,92%

Γραφική Απεικόνιση



3.4.4.5 Αριθμοδείκτης Κυκλοφορούντος Ενεργητικού προς Συνολικές Υποχρεώσεις

Ο αριθμοδείκτης των κυκλοφοριακών στοιχείων μίας επιχείρησης προς τις συνολικές της υποχρεώσεις εμφανίζει τη ρευστότητα των μακροχρόνιων υποχρεώσεων της.

$$\text{Αριθμοδείκτης Κυκλοφ. Ενεργ. προς Συνολ. Υποχρ.} = \frac{\text{Κυκλοφορούν Ενεργητικό}}{\text{Σύνολο Υποχρεώσεων}}$$

Προκύπτει διαιρώντας το κυκλοφορούν ενεργητικό της επιχείρησης στο οποίο συμπεριλαμβάνονται και τα διαθέσιμα, με το συνολικό ύψος των υποχρεώσεων της:

- Λόγω ότι ορισμένα κυκλοφοριακά στοιχεία έχουν σχετικά χαμηλό βαθμό ρευστότητας καθιστά τον συγκεκριμένο αριθμοδείκτη σημαντικό
- Επίσης επηρεάζεται αρνητικά από τις λειτουργικές και έκτατες ζημιές.
- Ένας υψηλος αριθμοδείκτης μπορεί να αποτελεί ένδειξη ότι οι μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις θα μπορέσουν να εξοφληθούν από τα κεφάλαια κίνησης, στην περίπτωση που δεν υπάρξουν υπερβολικές ζημιές από τη ρευστοποίηση των κυκλοφοριακών στοιχείων.

3.5 Εφαρμογή των αριθμοδεικτών με βάση τους ισολογισμούς της επιχείρησης έτους 2013, 2014 και 2015.

Ακολουθεί χρηματοοικονομική ανάλυση της εταιρίας ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε. Στο παράρτημα 2 έχουν επισυναφθεί οι ισολογισμοί της εταιρίας για τα έτη 2013, 2014 και 2015 από τους οποίους έχουν αντληθεί στοιχεία για την ανάλυση αριθμοδεικτών οι οποίοι φαίνονται παρακάτω. Πιο συγκεκριμένα αναλύονται αυτοί της γενικής, άμεσης, ταμειακής ρευστότητας καθώς επίσης του αμυντικού χρονικού διαστήματος, κυκλοφοριακής ταχύτητας αποθεμάτων, κυκλοφοριακής ταχύτητας είσπραξης απαιτήσεων, κυκλοφοριακής ταχύτητας συνόλου ενεργητικού, περιθωρίου καθαρού κέρδους,αριθμοδείκτης συνολικών και ιδίων κεφαλαίων, αριθμοδείκτης αποδοτικότητας ενεργητικού, αριθμοδείκτες Ιδίων προς Συνολικά Κεφάλαια, αριθμοδείκτες Ιδίων προς Πάγια.

ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ	ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΩΝ		
	ΕΤΗ		
	2013	2014	2015
Γενικής Ρευστότητας	0,87 %	2,19%	1,37%
Άμεσης Ρευστότητας	0,41%	2%	1,37%
Αμυντικού Χρονικού Διαστήματος	75,6 φ	615,92 φ	665,70 φ
Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Αποθεμάτων	2,6%	9,47%	0%
Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων	14,21%	0%	38,86%
Συνόλου Ενεργητικού	2,21%	0,28%	1,24%
Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους	0%	0,27%	0,09%
Συνολικών Κεφαλαίων	8,1%7	1,1%	0,3%
Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων	1,13%	0,62%	0,11%
Αποδοτικότητα Ενεργητικού Ιδίων προς Πάγια	4,5%	19,64%	16,92%

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Στην παραπάνω εργασία με θέμα “ Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε” αναλύσαμε την επιχείρηση ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε ως προς την δομη την λειτουργία της καθώς και την αποδοτικότητα της μέσα από τους ισολογισμούς των τελευταίων ετών.

Η επιχείρηση αυτή ανήκει στην κατηγορία εταιριών Ι.Κ.Ε δηλαδή Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρία. Πιο συγκεκριμένα ασχοληθήκαμε με τη δομή της εταιρίας, τα τμήματα στα οποία χωρίζεται η επιχείρηση καθώς και με τα στάδια παραγωγής από τη δημιουργία έως και την πώληση των ειδικών κουτιών μεταφοράς. Επίσης αναλύσαμε όσο το δυνατόν αναλυτικότερα τις εργασίες που ακολουθεί το λογιστικό γραφείο ως εξωτερικός συνεργάτης της επιχείρησης, καθώς δεν υπάρχει τμήμα λογιστηρίου στη συγκεκριμένη επιχείρηση, οι οποίες είναι απαραίτητες για κάθε εταιρεία ώστε να πληρεί τις προϋποθέσεις για σωστή και νόμιμη λειτουργία ως προς το κράτος αλλά και προς όλους όσους συνεργάζεται, πελάτες και προμηθευτές. Τέλος πραγματοποιήσαμε χρηματοοικονομική ανάλυση των αποτελέσμων χρήσεως όπως εμφανίζονται στους ισολογισμούς από τα 3 τελευταία έτη, από το 2013 έως και το 2015 (καθώς η επιχείρηση ιδρύθηκε το 2013) με τη βοήθεια των αριθμοδεικτών.

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού2013 = 1,13%

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού2014 = 0,62%

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ενεργητικού2015 = 0,11%

Η μείωση του δείκτη φανερώνει τη μη αποδοτικότητα στα επενδύόμενα κεφάλαια.

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων κεφαλαίων2013=0

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων κεφαλαίων2014=1,1%

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Ιδίων Κεφαλαίων2015=0,3%

Η αύξηση της τιμής του δείκτη από τη χρήση του 2013 στη χρήση 2014 αποτελεί θετικό στοιχείο στην επιχείρηση, καθώς φανερώνει ότι ευημερεί.

Δεν ισχύει το ίδιο από τη χρήση του 2014 στη χρήση 2015 καθώς η τιμή του δείκτη μειώνεται.

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων2013=8,17

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων2014=1,1

Αριθμοδείκτης Αποδοτικότητας Συνολικών Κεφαλαίων2015=0,3

Η μείωση της τιμής του δείκτη από την πρώτη χρήση έως και την τελευταία φανερώνει τη μη αποτελεσματική διαχείριση των κεφαλαίων της.

Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους

Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους2013=0

Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους2014=0,27%

Αριθμοδείκτης Περιθωρίου Καθαρού Κέρδους2015=0,09%

Η αύξηση της τιμής του δείκτη από τη χρήση 2013 στη χρήση 2014 αποτελεί θετικό στοιχείο καθώς δηλώνει αύξηση των κερδών της επιχείρησης

Το αντίθετο συμβαίνει από τη χρήση 2014 στη χρήση 2015 καθώς ο δείκτης παρουσιάζει μείωση

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού2013=2,21%

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού2014=0,28%

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Συνόλου Ενεργητικού2015=1,24%

Η αύξηση της τιμής του δείκτη από τη χρήση του 2014 στη χρήση 2015 αποτελεί θετικό στοιχείο για την επιχείρηση που φανερώνει ότι χρησιμοποιεί εντατικά και αποδοτικά τα περιουσιακά της στοιχεία προκειμένου να πραγματοποιήσει τις πωλήσεις της.

Δεν ισχύει βέβαια το ίδιο για τη χρήση του 2013 στη χρήση του 2014 καθώς ο δείκτης μειώνεται.

Αριθμοδείκτης κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων2013= 14,21

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων2014= 0

Αριθμοδείκτης Κυκλοφοριακής Ταχύτητας Είσπραξης Απαιτήσεων2015= 38,8

Η αύξηση του δείκτη από τη χρήση του 2014 στη χρήση 2015 φανερώνει ότι η επιχείρηση εισπράττει γρήγορα τις απαιτήσεις της

Το ίδιο δεν ισχύει από τη χρήση του 2013 στη χρήση του 2014 καθώς ο δείκτης μειώνεται

Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας

Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας2013= 0,41%

Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας2014=2%

Αριθμοδείκτης Άμεσης Ρευστότητας2015=1,37%

Για τη χρήση του 2013 καθώς ο δείκτης είναι μικρότερος της μονάδας φανερώνει πως τα γρήγορα ρευστοποιήσιμα στοιχεία της επιχείρησης δεν επαρκούν για την κάλυψη των υποχρεώσεων της επιχείρησης.

Δεν ισχύει αυτό για τις δύο επόμενες χρήσεις του 2014 και 2015 καθώς ο δείκτης βρίσκεται πάνω από τη μονάδα.

Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας

Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας2013= 0,87

Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας2014= 2,19

Αριθμοδείκτης Γενικής Ρευστότητας2015= ̄, 3 7

Η αύξηση της τιμής του δείκτη από τη χρήση του 2013 στη χρήση του 2014 φανερώνει την ευνοϊκή θέση της επιχείρησης απέναντι στην πληρωμή των υποχρεώσεων της.

Αντίθετα από τη χρήση του 2014 στη χρήση του 2015 ο δείκτης μειώνεται.

Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Πάγια

Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Πάγια2013= 4,5%

Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Πάγια2014= 19,64%

Αριθμοδείκτης Ιδίων προς Πάγια2015= 16,92%

Διαχρονικά ο δείκτης έχει τιμή μικρότερη της μονάδας, στοιχείο που φανερώνει ότι τα ίδια κεφάλαια δεν χρηματοδοτούν εξ' ολοκλήρου τα πάγια περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης αλλά μέρος αυτών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2013			
1η ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ 2ας Μαΐου 2013 - 31ης Δεκεμβρίου 2013			
ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Χρήση 2013		ΠΑΘΗΤΙΚΟ
	Αξία κτήσ. Αποσβέσ. Αναπόσ.αξ.		Χρήση 2013
Β. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ			Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ
1. Εξοδα ίδρυσης & α" εγκατάστασης	<u>195,80</u>	<u>39,16</u>	<u>156,64</u>
Γ. ΠΑΓΙΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ			Ι. Εταιρικό Κεφάλαιο
II. Ενσώματες ακινητοποιήσεις			1. Καταβλημένο
6. Επιπλα & λοιπός εξοπλισμός	<u>468,00</u>	<u>81,90</u>	<u>5.000,00</u>
Σύνολο παγίου ενεργητικού (ΓΙ+ΓΙΙ)	<u>468,00</u>	<u>81,90</u>	<u>386,10</u>
III. Συμ/χές & άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις			V. Αποτελέσματα εις νέο
7. Λοιπές μακρ/μες απαιτήσεις		<u>450,00</u>	Υπόλοιτο ζημιών χρήσεως εις νέο
		<u>836,10</u>	<u>4.455,16</u>
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝΤΑ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΑ			Σύνολο ιδίων κεφαλαίων (ΑΙ+ΑV)
I. Αποθέματα			<u>544,84</u>
1. Εμπορεύματα		<u>1.562,33</u>	Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
II. Απαιτήσεις			II. Βραχυπ/μες υποχρεώσεις
11. Χρεώστες διάφοροι		<u>614,81</u>	1. Προμηθευτές
IV. Διαθέσιμα			<u>1.000,00</u>
1. Ταμείο		<u>768,84</u>	Σύνολο Υποχρεώσεων(ΓΙ)
Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔΙΙ+ΔΙV)		<u>2.945,98</u>	<u>3.393,88</u>
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (Β+Γ+Δ)		<u>3.938,72</u>	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Γ)
			<u>3.938,72</u>
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ			ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ
2α Μαΐου 2013 -31η Δεκεμβρίου 2013			31ης Δεκεμβρίου 2013
		Χρήση 2013	Χρήση 2013
1. Αποτελέσματα εκμετάλλευσης			ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤ/ΤΑ ΧΡΗΣΗΣ
Κύκλος εργασιών (Πωλήσεις)		<u>8.735,89</u>	<u>4.455,16</u>
Μείον: Κόστος πωλήσεων		<u>4.060,94</u>	Η διάθεση των αποτελεσμάτων γίνεται ως εξής:
Μικτά αποτελέσματα (κέρδη) εκμετάλλευσης		<u>4.674,95</u>	8. Υπόλοιτο ζημιών χρήσεως εις νέο
Μείον: 1. Εξοδα διοικητικής λειτουργίας	<u>5.489,01</u>	<u>9.130,11</u>	<u>4.455,16</u>
3. Εξοδα λειτουργίας διαθέσεως	<u>3.641,10</u>	<u>4.455,16</u>	
Ολικά αποτελέσματα(ζημιά) εκμετάλλευσης		<u>121,06</u>	
ΜΕΙΟΝ: Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων	<u>121,06</u>	<u>0</u>	
Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	<u>121,06</u>	<u>0</u>	
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΖΗΜΙΑ) ΧΡΗΣΗΣ		<u>4.455,16</u>	
Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ			ΑΘΗΝΑ 31/3/2014
			Η ΛΟΓΙΣΤΡΙΑ

Εικόνα 5: Ισολογισμός ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε για το έτος 2013

Οργάνωση, λειτουργία και προοπτικές της ΑΛΦΑ Ι.Κ.Ε

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2014

2η ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ 1ης Ιανουαρίου 2014 - 31ης Δεκεμβρίου 2014

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	Χρήση 2014			Χρήση 2013			ΠΑΘΗΤΙΚΟ		Χρήση 2014	Χρήση 2013
	Αξία κτήσ.	Αποσβέσ.	Αναπόσ.αξ.	Αξία κτήσ.	Αποσβέσ.	Αναπόσ.αξ.				
B. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ							A. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ			
1.Εξόδα ίδρυσης & α"εγκατάστασης	195,80	78,32	117,48	195,80	39,16	156,64	I. Εταιρικό Κεφάλαιο			
Γ. ΠΑΠΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ							1.Καταβλημένο	5.000,00	5.000,00	
II. Ενομήσιμες ακινητοποιήσεις							IV. Αποθεματικά κεφάλαια			
6.Επιπλά & λοιπός εξοπλισμός	755,78	510,12	245,66	468,00	81,90	386,10	1.Τακτικό αποθεματικό	373,74	0,00	
Σύνολο παγίου ενεργητικού (ΠI+ΠII)	755,78	510,12	245,66	468,00	81,90	386,10	V. Αποτελέσματα εις νέο			
III. Συμ/γές & άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις							Υπόλοιπο κερδών χρήσεως εις νέο	3.804,16	4.455,16	
7.Λοιπές μακρ/μες απαιτήσεις			450,00			450,00	Σύνολο ιδίων κεφαλαίων (ΑI+ΑIIV+ΑV)	9.177,90	544,84	
Σύνολο παγίου ενεργητικού (ΠI+ΠII)			695,66			836,10				
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ							Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ			
I. Αποθέματα							II. Βραχυπ/μες υποχρεώσεις			
1. Εμπορεύματα			1.353,73			1.562,33	1. Προμηθευτές	5.225,99	2.393,88	
II. Απαιτήσεις							5.Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη	1.805,86	0,00	
11.Χρεώστες διάφοροι			0,00			614,81	11.Πιστωτές διάφοροι	0,00	1.000,00	
IV. Διαθέσιμα							Σύνολο Υποχρεώσεων(ΠI)	7.031,85	3.393,88	
1. Ταμείο			12.645,64			768,84				
2.Καταθέσεις οφείας & προθεσμίας			1.397,24			0,00	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			
Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔI+ΔIIV)			15.396,61			2.945,96	ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Γ)	16.209,75	3.938,72	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (B+Γ+Δ)			16.209,75			3.938,72				

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

1η Ιανουαρίου 2014 - 31η Δεκεμβρίου 2014

	Χρήση 2014	Χρήση 2013
1. Αποτελέσματα εκμετάλλευσης		
Κύκλος εργασιών (Πωλήσεις)	36.884,65	8.735,89
Μείον:Κόστος πωλήσεων	12.819,67	4.060,94
Μικτά αποτελέσματα (κέρδη) εκμετάλλευσης	24.064,98	4.674,95
Μείον: 1.Εξόδα διοικητικής λειτουργίας	6.841,10	5.489,01
3.Εξόδα λειτουργίας διαθέσεως	7.122,91	13.964,01
3.641,10	9.130,11	
Ολικά αποτελέσματα(κέρδη) εκμετάλλευσης	10.100,97	4.455,16
ΜΕΙΟΝ:Σύνολο αποσβέσεων παγίων στοιχείων	467,38	121,06
Μείον: Οι από αυτές ενσωματωμένες στο λειτουργικό κόστος	467,38	0
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΚΕΡΔΗ) ΧΡΗΣΗΣ	10.100,97	4.455,16

Ο ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ

ΔΙΑΘΕΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

31ης Δεκεμβρίου 2014

	Χρήση 2014	Χρήση 2013
ΚΑΘΑΡΑ ΑΠΟΤ/ΓΑ ΧΡΗΣΗΣ	10.100,97	4.455,16
Υπόλοιπο ζημιάς προηγούμενης χρήσης	4.455,16	0,00
Κέρδη προς διάθεση	5.645,81	4.455,16
ΜΕΙΟΝ 1. φόρος εισοδήμ.	1.467,91	0,00
4.177,90	4.455,16	
H διάθεση των αποτελεσμάτων γίνεται ως εξής:		
1. Τακτικό αποθεματικό	373,74	0,00
8. Υπόλοιπο κερδών εις νέο	3.804,16	4.455,16
4.177,90	4.455,16	

ΑΘΗΝΑ 31/3/2014
Η ΛΟΠΙΣΤΡΙΑ

SINGLE MEMBER PRIVATE COMPANY
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 31ης ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 2015

2η ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ 1ης Ιανουαρίου 2015 - 31ης Δεκεμβρίου 2015

Χρήση 2015 Χρήση 2014

Χρήση 2015 Χρήση 2014

ΠΑΘΗΤΙΚΟ

Αξία κτήρ. Αποβλ.ο. Αναπόβλ.ο. Αξία κτήρ. Αποβλ.ο. Αναπόβλ.ο.

	195,80	117,48	78,32	195,80	78,32	117,48
Α. ΞΕΛΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ						
1. Έξοδα ίδρυσης & α' εγκατάστασης						
Γ. ΠΑΙΡΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ						
II. Ενσώματες ακινητοποιήσεις						
6. Έπιπλα & λοιπός εξοπλισμός	4.015,78	1.885,33	2.130,45	4.015,78	1.489,12	2.526,66
Σύνολο παγίων ενεργητικού (ΠΙ+ΠΙΙ)	4.015,78	1.885,33	2.130,45	4.015,78	1.489,12	2.526,66
III. Συμ/χές & άλλες μακροπρόθεσμες χρηματοοικονομικές απαιτήσεις						
7. Λοιπές μακρο/μες απαιτήσεις	450,00			450,00		
Σύνολο παγίου ενεργητικού (ΠΙ+ΠΙΙ)	4.465,78	1.885,33	2.130,45	4.465,78	1.489,12	2.526,66
Δ. ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ						
I. Αποθέματα						
1. Εμπορεύματα	0,00			0,00		
II. Απαιτήσεις						
11. Χρεώστες διάφοροι	644,37			644,37		
IV. Διαθέσιμα						
1. Ταμείο	16.879,48			16.879,48		
2. Κινητά υφ/α υφ/α & αριθμητικά	4,54			4,54		
Σύνολο κυκλοφορούντος ενεργητικού (ΔΙ+ΔΙΙ+ΔΙΙΙ)	17.528,39			17.528,39		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ (ΘΙ+Γ+Δ)	20.187,16			20.187,16		
Α. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ						
I. Επικριτό Κεφάλαιο						
1. Καταβλημένο						
IV Αποθεματικά κεφάλαια						
1. Τακτικό αποθεματικό						
ν. Αποτελέσματα εις νέο						
Υπόλοιπο κερδών χρήσεως εις νέο	2.012,07			2.012,07		
Σύνολο ιδίων κεφαλαίων (ΑΙ+ΑΙΙ+ΑΙΙΙ+ΑΙΙΙΙ)	7.367,05			7.367,05		
Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ						
II. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις						
1. Προμηθευτές	4.801,41			4.801,41		
3. Προκαταβολές πελατών	1.317,00			1.317,00		
5. Υποχρεώστ. από φόρους-τέλη	6.701,70			6.701,70		
Σύνολο Υποχρεώσεων(ΠΙ)	12.820,11			12.820,11		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ (Α+Γ)	20.187,16			20.187,16		

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Αληφαντής Στ. Γεώργιος, << Αμοιβές και έξοδα προσωπικού>>, εκδόσεις Πάμισος, 2009

- Γιαννακούρης Κ. Παναγιώτης, Κουκοβίνης Σπ. Βασίλης, <<Κώδικας Φόρου Προστιθέμενης Αξίας ν. 2859/2000, εκδόσεις Αθ. Σταμούλης, 2003

- Καραγιάννης Δ. Ιωάννης, Καραγιάννη Δ. Αικατερίνη, Καραγιάννης Ι. Δημήτριος, <<Φ.Π.Α.- ΔΗΛΩΣΕΙΣ στην πράξη>>, 2011

- Σταματόπουλος Παρ. Δημήτρης, <<Κώδικας Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών- Ανάλυση-Ερμηνεία>>, εκδόσεις eliforim, 2013

- Φλώρος Αριστείδης, <<Φορολογική Λογιστική, Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών & Νομικών Προσώπων, Λογιστική & Πρακτική Αντιμετώπιση, έκδοσεις Σύγχρονη Εκδοτική, 2005

- <http://www.kathimerini.gr/775413/article/oikonomia/ellhnikh-oikonomia/oi-isologismoi-8a-dhmosievontai-mono--sto-gemh-apo-1h-ianovariou-2015>
- http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis_site/Help/FAQsPages/FAQs_eisodima_E3.htm | http://www.gsis.gr/gsis/info/gsis_site/index.html Taxis net
- <http://www.kathimerini.gr/775413/article/oikonomia/ellhnikh-oikonomia/oi-isologismoi-8a-dhmosievontai-mono--sto-gemh-apo-1h-ianovariou-2015> <https://www.e-forologia.gr/cms/viewContents.aspx?id=122781>