

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ
STRUCTURE AND ORGANIZATION OF ACCOUNTING COMPANY MILLS CRETE



ΜΑΣΤΟΡΑΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

A.M. 12038

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΓΚΟΥΜΑΣ

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2013

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΚΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	2
ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	3-4
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....	5
ΠΑΡΑΓΟΜΕΝΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	6-14
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	15-18
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ.....	19
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ.....	19
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	20-21
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ.....	22
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ.....	23-24
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.....	25
ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ.....	26-31
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΥΤΩΝ...32-33	
ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	33
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	33-34
ΦΥΛΑΞΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ.....	35
ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ.....	36-40
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	41
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	42

ΣΚΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σκοπός της εργασίας είναι η παρουσίαση της οργάνωσης λογιστηρίου μιας από της μεγαλύτερες εταιρείες Κρήτης την εταιρεία «Κυλινδρόμυλοι Κρήτης Α.Ε.»

Πρώτα από όλα θα αναφερθεί το ιστορικό της εταιρείας και ακολούθως η παραγωγή όπως πρώτες ύλες και προϊόντα παραγωγής και παροχές υπηρεσιών. Επίσης θα γίνει η παρουσίαση του διοικητικού συμβουλίου που απαρτίζει την εταιρεία και στη συνέχεια τα τμήματα που την στελεχώνουν και η σημασία αυτών μέσα στην εταιρεία. Εκεί θα γίνει η ανάλυση του τμήματος του λογιστηρίου και θα διευκρινιστεί η αναγκαία ύπαρξη του τμήματος αυτού.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



Οι Κυλινδρόμυλοι Κρήτης Α.Ε. είναι μία εταιρία, της οποίας η δραστηριότητα στα άλευρα ξεκίνησε στο λιμάνι της Σούδας το 1928.

Οι εγκαταστάσεις της καταστράφηκαν ολοσχερώς το 1941, στη διάρκεια του πολέμου, και μία σύγχρονη για την εποχή της μονάδα άρχισε να λειτουργεί πάλι, στην ίδια θέση, για την παραγωγή Αλεύρων, το 1953.

Το 1975, η εταιρία λειτούργησε ένα νέο Εργοστάσιο για την παραγωγή Ζωοτροφών ώστε να καλύψει τις ανάγκες της κτηνοτροφίας του νησιού. Έως σήμερα έχει διανύσει σημαντική πορεία και εξέλιξη τόσο στις τεχνολογικές μεθόδους που χρησιμοποιούνται όσο και στην ποιοτική βελτίωση και την εξειδίκευση σε Ζωοτροφές, οι οποίες όλες προέρχονται αποκλειστικά από αγνές φυτικές πρώτες ύλες, μη γενετικά τροποποιημένες. Το 1995, στο ίδιο εργοστάσιο, πραγματοποιήθηκε εγκατάσταση νέας γραμμής παραγωγής βελτιωμένων Ζωοτροφών, εφαρμόζοντας την επαναστατική μέθοδο της ειδικής θερμικής επεξεργασίας, Expander (εξπάντερ). Από το 2001, η εξειδίκευση σε Ζωοτροφές που να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των κτηνοτρόφων του νησιού αλλά και στη νέα πραγματικότητα που έχει διαμορφωθεί, οδήγησε την εταιρία στην παραγωγή Ζωοτροφών προερχόμενων αποκλειστικά από πρώτες ύλες μη γενετικά τροποποιημένες. Οι πρώτες ύλες συνοδεύονται από αντίστοιχα πιστοποιητικά που

πληρούν τους όρους παραγγελιών, και πιστοποιούνται ξανά τόσο από το ΜΑΙΧ - Μεσογειακό Αγρονομικό Ινστιτούτο Χανίων - όσο και από τα ερευνητικά εργαστήρια του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

Το 1998 οι ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ δημιούργησαν την εταιρία ΚΡΙΑΡΑΣ Α.Ε. , στους Μαλάδες Ηρακλείου, με σκοπό την παραγωγή και εμπορία ποιοτικών Τυροκομικών προϊόντων με έμφαση στην παραδοσιακή Γραβιέρα Κρήτης. Το 2002 προχώρησαν στην παραγωγή και διανομή Φρέσκου Κατσικίσιου Γάλακτος, σε δύο τύπους, πλήρες και ελαφρύ. Το Γάλα προερχόταν αποκλειστικά από αίγες (κατσίκια), οι οποίες γεννιούνταν και μεγάλωναν στην Κρήτη.



Το 2002, η εταιρία "Κριαράς" απέκτησε την εμπορική ονομασία Βέρο Κρητικό, η οποία παρήγαγε και διένειμε όλα τα είδη Τυριών (Γραβιέρα Κρήτης, Φέτα, Ανθότυρος, Ξινομυζήθρα, Ντακοτύρι - Πηχτόγαλο Χανίων κ.α.), παραδοσιακό Γιαούρτι και Φρέσκο Κατσικίσιο Γάλα.

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Η εταιρία ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ αναπτύσσει δραστηριότητα στην αγορά της Κρήτης με έδρα τα Χανιά και υποκατάστημα στο Ηράκλειο, αλλά επεκτείνεται και εκτός Κρήτης με τη δημιουργία υποκαταστημάτων σε Αθήνα, Θεσσαλονίκη και Ρόδο. Στο δίκτυο πωλήσεων συμπεριλαμβάνονται εξειδικευμένοι τεχνολόγοι τροφίμων - πωλητές, οι οποίοι παρέχουν κάθε είδος υποστήριξης. Έμπειρο επιστημονικό προσωπικό σε άρτια εξοπλισμένα εργαστήρια ελέγχει τις πρώτες ύλες και τα παραγόμενα προϊόντα, μελετάει τις τελευταίες εξελίξεις και τις προσαρμόζει στις ανάγκες της αγοράς.



Σήμερα οι ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ είναι μία από τις μεγαλύτερες βιομηχανίες του νησιού, καθώς και μία από τις σημαντικότερες Αλευροβιομηχανίες της χώρας μας με ημερήσια δυνατότητα άλεσης 450 τόνων σίτου και παραγωγής ζωοτροφών 500 τόνων την ημέρα.

Η σύγχρονη τεχνική και τεχνολογία που χρησιμοποιούνται συνεπάγονται τη δυνατότητα παραγωγής μεγάλης ποικιλίας αλεύρων για οποιαδήποτε χρήση που καλύπτει τις σημερινές απαιτήσεις της αρτοποιίας και της ζαχαροπλαστικής. Σήμερα για τις ανάγκες των Επαγγελματιών πελατών παράγονται περισσότεροι από 300 τύποι αλεύρων. Παράλληλα, υπάρχει η δυνατότητα να εξελιχθούν και να δημιουργηθούν, μαζί με τους πελάτες, μείγματα αλεύρων αποκλειστικά για αυτούς.

Ο υποδειγματικός τρόπος λειτουργίας των ΜΥΛΩΝ ΚΡΗΤΗΣ σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων του Εργοστασίου Αλεύρων και του Εργοστασίου Ζωοτροφών που αφορούν στο Σχεδιασμό, την Ανάπτυξη, την Παραγωγή και την Εμπορία των προϊόντων του, αναγνωρίστηκαν και επιβραβεύθηκαν με το Πιστοποιητικό Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001: 2008 και με το Πιστοποιητικό Ασφάλειας Τροφίμων ISO 22000: 2005

ΠΑΡΑΓΟΜΕΝΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η εταιρία διαθέτει μια πλήρη γκάμα αλεύρων και μιγμάτων για τις ανάγκες του σύγχρονου νοικοκυριού αλλά και για επαγγελματική χρήση. Άλευρα από σιτάρι, κριθάρι, σίκαλη, βρώμη & καλαμπόκι. Κατηγοριοποιημένα ανάλογα με την χρήση τους όπου εδώ πρέπει να επισημανθεί ότι πρώτη η εταιρεία αυτή εξειδίκευσε τόσο τη χρήση του καθενός είδος ξεχωριστά.



Αλεύρι για Τσουρέκι

Το ιδανικό αλεύρι για τα πασχαλινά σας τσουρέκια και όχι μόνο...



Μίγμα για Χωριάτικο Ψωμί

Η ιδανική επιλογή για εύκολη παρασκευή σπιτικού χωριάτικου ψωμιού.



Μίγμα για Ψωμί Ολικής Άλεσης

Η ιδανική επιλογή για την εύκολη παρασκευή σπιτικού μαύρου ψωμιού.



Μίγμα για Βάση Πίτσας

Για λαχταριστές σπιτικές πίτσες.



Μίγμα για Κέικ και Μάρφιν

Παράγεται από επιλεγμένες πρώτες ύλες και αποτελεί την ιδανική επιλογή για εύκολη παρασκευή σπιτικών κέικ και μάρφιν.



Αλεύρι για Κρητικό Φύλλο και Πίτες

Αποτελεί την τέλεια επιλογή για την παρασκευή παραδοσιακών κρητικών συνταγών ζύμης.



Αλεύρι Ειδικό για Τηγάνισμα

Χάρη στην ειδική σύνθεσή του ένα απλό αλεύρωμα εξασφαλίζει μια ομοιόμορφη και τραγανή κρούστα.



Αλεύρι για Όλες τις Χρήσεις Εμπλουτισμένο με Βιταμίνη Β12-Φυλλικό Οξύ-Σίδηρο

Λάβετε τις βιταμίνες που χρειάζεστε από το ψωμί, τις πίτες ή τα κουλουράκια που φτιάχνετε σπίτι σας.



Αλεύρι για Όλες τις Χρήσεις Βιολογικής Καλλιέργειας

Φτιάξτε βιολογικό ψωμί, σπίτι σας...



Αλεύρι για Όλες τις Χρήσεις

Φτιάξτε τα πάντα με το αλεύρι μας.



Αλεύρι Μαλακό

Για κέικ, μελομακάρονα, κουραμπιέδες, κουλουράκια...



Αλεύρι Σκληρό

Για φύλλο, πίτες, πίτσες, λουκουμάδες....



Φαρίνα

Αλεύρι που φουσκώνει μόνο του...



Σερέάλ - Πίτουρο Σταριού

Το πίτουρο σταριού είναι πλούσιο σε φυτικές ίνες.



Σιμιγδάλι Ψιλό

Για ραβανί, γαλακτομπούρεκο, μπουγάτσα, κέικ, ζυμαρικά.



Σιμιγδάλι Χονδρό

Για χαλβά, σάμαλι, γαλατόπιτα, καρυδόπιτα

Άλευρα Επαγγελματικά



➤ Άλευρα Πλάθω Υγεία

Άλευρα εμπλουτισμένα με συστατικά απαραίτητα για τη θωράκιση της υγείας.

➤ Άλευρα Αρτοποιίας T70 & T55

Άλευρα για την παραγωγή ψωμιού και αρτοσκευασμάτων.

➤ Άλευρα Αρτοποιίας από Σκληρό Στάρι

Για την παρασκευή χωριάτικου ψωμιού.

➤ Άλευρα Ολικής Αλεσης

Άλευρα που προέρχονται από την άλεση ολόκληρου του κόκκου των δημητριακών.

➤ **Άλευρα Βιολογικά και Χωρίς Γλουτένη**

Οι Μύλοι Κρήτης διαθέτουν οκτώ τύπους Αλεύρων από σιτηρά βιολογικής καλλιέργειας και αλεύρι χωρίς γλουτένη

➤ **Μαλακά Άλευρα Ειδικών Χρήσεων**

Για την ζαχαροπλαστική

➤ **Σκληρά Άλευρα Ειδικών Χρήσεων**

Για την παρασκευή φύλλου και προϊόντων φύλλου

➤ **Άλευρα " 'Αριστον Φ" Ειδικών Χρήσεων, Ενισχυμένα**

Άλευρα απο επιλεγμένα και ενισχυμένα σιτάρια

➤ **Μίγματα Αλεύρων**

Μίγματα αλεύρων για αλμυρές και γλυκιές απολαύσεις με την εγγύηση ποιότητας των Μύλων Κρήτης

➤ **Άλευρα Χαμηλής Υγρασίας**

Άλευρα χαμηλής υγρασίας 6%, 7%, 8% και 11% για βιομηχανίες

➤ **Σπόροι Διακόσμησης Ψωμιών**

Μεγάλη γκάμα σπόρων για την διακόσμηση των ψωμιών

Ζωοτροφές

Οι τροφές των Μύλων Κρήτης απευθύνονται σε όλα τα είδη παραγωγικών ζώων και σε κάθε τύπο εκτροφής.

Για τον ερασιτέχνη ή επαγγελματία εκτροφέα υπάρχει η κατάλληλη τροφή που παράγεται αποκλειστικά από αγνές φυτικές πρώτες ύλες μη μεταλλαγμένες και χωρίς την προσθήκη αντιβιοτικών. Στηριζόμενοι στην επιστημονική γνώση, την εμπειρία, την ποιότητα των πρώτων υλών και τη σύγχρονη τεχνολογική υποδομή, οι Μύλοι Κρήτης προσφέρουν προϊόντα που εγγυώνται την φυσική διατροφή και τη βέλτιστη απόδοση της εκτροφής.

➤ Αιγοπροβατοτροφές

Πλήρες πρόγραμμα διατροφής αιγοπροβάτων και αμνοεριφίων.

➤ Πτηνοτροφές

Πλήρης γκάμα ορνιθοτροφών και τροφών για γαλοπούλες.

➤ Κουνελοτροφές

Τροφές για την πλήρη κάλυψη των αναγκών σε όλα τα στάδια των κουνελιών.

➤ Χοιροτροφές

Προϊόντα για την διατροφή των χοίρων σε όλα τα στάδια ανάπτυξης τους.

➤ Βοοτροφές

Προϊόντα για την ανάπτυξη μοσχαριών και γαλακτοπαραγωγών αγελάδων.

➤ Αλογοτροφές

Τροφές για τις ανάγκες των αλόγων εργασίας και ιππασίας.

➤ Τροφές για Στρουθοκάμηλους

Τροφές για όλα τα στάδια ανάπτυξης των στρουθοκαμήλων.

➤ **Τροφές για Κυνήγι**

Τροφές για όλα τα στάδια ανάπτυξης και τις ανάγκες των θηραμάτων.

➤ **Σαλιγκαροτροφές**

Τροφές για όλα τα στάδια ανάπτυξης των εκτρεφόμενων σαλιγκαριών.

➤ **Τροφές για κατοικίδια**

Για σκύλους και γάτες διαθέτουμε τις άριστες τροφές του οίκου Affinity.

Τυροκομικά (Βέρο Κρητικό)



Η ειδική γραβιέρα που ωριμάζει για 12 μήνες διατηρώντας πρωτογενή και δευτερογενή αρώματα. Είναι το τυρί που αποδέχτηκαν με ενθουσιασμό οι γευσσιγνώστες και βραβεύτηκε μόλις παρουσιάστηκε για πρώτη φορά σε διεθνή διαγωνισμό

➤ Γραβιέρα από Αιγοπρόβειο Γάλα Κρήτης - 3μηνης Ωρίμανσης

Σκληρό τυρί σε κεφάλι 13-15 κιλών και 1,3-1,7 κιλών

➤ Γραβιέρα από Αιγοπρόβειο Γάλα Κρήτης - 12μηνης Ωρίμανσης

Σκληρό τυρί σε κεφάλι 13-15 κιλών

➤ Κατσικίσιο Γιαούρτι Ευρωπαϊκού Τύπου

Γιαούρτι σε συσκευασία 200γρ.

Πυρηνόξυλο

Το καθαρό πυρηνόξυλο είναι ένα νέο βιοκαύσιμο που απαντά στη ζήτηση για φθηνή και καθαρή, εγχώρια ενέργεια. Μπορεί να οδηγήσει σε εξοικονόμηση έως 70% σε σχέση με το πετρέλαιο και έως 40% σε σχέση με το πέλετ ξύλου.

Η πρώτη ύλη που χρησιμοποιείται για την παραγωγή του είναι ο ελαιοπυρήνας, ο οποίος σε πολλές περιπτώσεις χρησιμοποιείται χωρίς επεξεργασία ως καύσιμη ύλη.

Το καθαρό πυρηνόξυλο παράγεται ύστερα από κατάλληλη επεξεργασία όπου ο καρπός καθαρίζεται από τη σάρκα της ελιάς, δίνοντας ένα οικολογικό στερεό βιοκαύσιμο με υψηλή θερμική αξία, χαμηλή τέφρα και οσμή σε σχέση με την πυρήνα.

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η εταιρεία εκτός από την παραγωγή των αλεύρων, τυροκομικών ζωοτροφών και πυρινόξυλων παρέχει και τις ακόλουθες υπηρεσίες.



Εγκατάσταση Σιλό Αλεύρων και Τεχνική τους Υποστήριξη

Σιλό Αλεύρων

Η ιδέα και η εφαρμογή της εγκατάστασης Σιλό Αλεύρων σε

Αρτοποιεία και σε μονάδες επεξεργασίας Αλεύρου, ξεκίνησε αρχικά με στόχο να εξυπηρετήσει το πελατολόγιο των Μύλων Κρήτης στο νησί, το 1993.

Σήμερα, οι εγκαταστάσεις ξεπερνούν τις 150 σε όλη την Κρήτη. Το ενδιαφέρον των επαγγελματιών παρουσιάζει αυξητι-

κή τάση έως σήμερα, αφού τα πλεονεκτήματα των Σιλό είναι προφανή.

- 1.Μείωση της χειρωνακτικής εργασίας και αύξηση της παραγωγικότητας.**
- 2.Περισσότερη και καλύτερη απόδοση σε ζύμη.**
- 3.Μείωση των απωλειών αλεύρου(υπολείμματα στα άδεια σακιά κ.λ.π.).**
- 4.Μεγαλύτερη προστασία από διάφορους εξωγενείς παράγοντες.**
- 5.Μείωση όγκου απορριμάτων (δεν υπάρχουν σακιά).**
- 6.Χαμηλότερο κόστος αγοράς αλεύρου.**

Τα παραπάνω συνεπάγονται το σωστό εκσυγχρονισμό των Αρτοποιείων και γενικότερα όλων των μονάδων που ασχολούνται

με προϊόντα Ψωμιού και Ζύμης.

Οι Μύλοι Κρήτης προσφέρουν Τεχνική Υποστήριξη, με απόλυτα Εξειδικευμένα Συνεργεία, για όλες τις προαναφερόμενες εγκαταστάσεις.

Τεχνική Υποστήριξη Αλεύρων



Οι ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ διαθέτουν ένα από τα πιο σύγχρονα εργαστήρια ποιοτικού ελέγχου και ανάπτυξης προϊόντων και είναι έτοιμοι να ικανοποιήσουν τις ανάγκες κάθε επαγγελματία. Απόδειξη είναι οι εκατοντάδες κωδικοί αλεύρου που παράγει με εστίαση στις ανάγκες του κάθε πελάτη ξεχωριστά. Για τους ΜΥΛΟΥΣ ΚΡΗΤΗΣ ο κάθε πελάτης αποτελεί ξεχωριστή μονάδα και η εταιρία προσπαθεί να απαντήσει σε κάθε προβληματισμό του.

Παράλληλα, στα πλαίσια της τεχνικής υποστήριξης, την οποία προσφέρουν εντελώς δωρεάν στους πελάτες τους, οι ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ διοργανώνουν ανά τακτά χρονικά διαστήματα κύκλους σεμιναρίων. Σε αυτά τα σεμινάρια όλοι οι συνεργατές μας έχουν την δυνατότητα να ενημερωθούν για τις τεχνολογικές εξελίξεις του κλάδου, για νέα προϊόντα και να ανταλλάξουν απόψεις με συναδέλφους και ειδικούς τεχνικούς της εταιρίας μας.

Τεχνική Υποστήριξη Ζωοτροφών

Οι ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ διαθέτουν εξειδικευμένους επιστήμονες Ζωοτέχνες οι οποίοι παρακολουθούν τις παγκόσμιες εξελίξεις στο κλάδο της κτηνοτροφίας. Οι ίδιοι άνθρωποι είναι έτοιμοι να προσφέρουν σε κάθε συνεργάτη της εταιρίας, ειδική γνώση και βοήθεια για την βελτίωση της παραγωγικότητας αλλά και της ποιότητας των προϊόντων που παράγει (κρέας, γάλα, αυγά κτλ.). Είμαστε πάντα εστιασμένοι στα διεθνή πρότυπα τα οποία μας υπαγορεύουν την ποιότητα από το στάβλο έως το τραπέζι και συμβάλλουμε στην εκπαίδευση των συνεργατών μας ώστε να την πετύχουν.



ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Ο ρόλος του διοικητικού συμβουλίου είναι ο σημαντικότερος όλων. Εκλεγόμενο από τη γενική συνέλευση είναι αρμόδιο για την λήψη των σημαντικών αποφάσεων για την άσκηση γενικής εποπτείας επί των λοιπών οργάνων διοίκησης και για τη διαπίστωση ότι τα πάντα λειτουργούν σύμφωνα με τις αποφάσεις και τα συμφέροντα των μετόχων.

Τα ονόματα των ανθρώπων του διοικητικού συμβούλιου της εταιρείας παρουσιάζονται παρακάτω βάση ιεραρχικής θέσης.

Πρόεδρος κ. Βαρδινογιάννης

Αντιπρόεδρος κ. Μανουσάκης Λυκούργος

Διευθύνων Σύμβουλος κ. Μαρκαντωνάκης Αλέξης

Το διοικητικό συμβούλιο πλαισιώνουν πέντε άτομα ακόμα.

ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

Η εταιρεία Μύλοι Κρήτης απασχολούν περίπου 150 άτομα. Τα άτομα αυτά απασχολούνται τόσο στην παραγωγή της εταιρείας όσο και στα γραφεία της επιχείρησης.

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η εταιρεία αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα

✓ **Τμήμα παραγωγής**

Το τμήμα αυτό περιλαμβάνει όλες εκείνες τις ενέργειες που αποσκοπούν στην επεξεργασία των πρώτων υλών και την μετατροπή τους σε προϊόντα (άλευρα, ζωοτροφές, τυροκομικά και πυρινόξυλα).

✓ **Τμήμα συντήρησης**

Είναι ένα εξίσου σημαντικό τμήμα το τμήμα συντήρησης λόγω του καθημερινού ελέγχου και φροντίδας τόσο των πρώτων υλών όσο και των παραγόμενων προϊόντων της εταιρείας.

✓ **Τμήμα παραγγελιών**

Σ αυτό το τμήμα τα άτομα που εργάζονται εκεί καλούνται να εφοδιάσουν την επιχείρηση με τα απαραίτητα υλικά μέσα (πρώτε ύλες κλπ) και να διαθέσουν τα προϊόντα της στην αγορά.

✓ **Τμήμα πωλήσεων**

Σημαντικός ο ρόλος και αυτού του τμήματος εφόσον καλείται να διαφημίσει και να προωθήσει τόσο τα παραγόμενα προϊόντα της εταιρείας όσο και τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Δύο επιμέρους δραστηριότητες του τμήματος αυτού είναι η έρευνα αγοράς (marketing research) και η προσπάθεια κατάκτησης της αγοράς.

✓ **Τμήμα μηχανογράφησης**

Το τμήμα αυτό ασχολείται αποκλειστικά με την μηχανογράφηση της εταιρείας (προγράμματα υπολογιστών διαδικτυακή διαφήμιση, επιδιορθώσεις ηλεκτρονικών υπολογιστών κ.α.)

✓ **Τμήμα διοίκησης**

Το τμήμα αυτό περιλαμβάνει όλες εκείνες τις ενέργειες που αποσκοπούν στον προγραμματισμό, την οργάνωση, την διεύθυνση, τον συντονισμό και τον έλεγχο όλων των τμημάτων της επιχείρησης.

✓ **Τμήμα ανθρώπινου δυναμικού**

Ρόλος του τμήματος αυτού είναι η ευθύνη απέναντι στο δυναμικό που εργάζεται στην εταιρεία τόσο στις προσλήψεις και απολύσεις αυτών όσο και στις πληρωμές των εργαζομένων.

✓ **Τμήμα χρηματοδότησης**

Έχει ως αποστολή την εξασφάλιση των χρηματικών κεφαλαίων που απαιτούνται για την επιβίωση, την λειτουργία και την ανάπτυξη της επιχείρησης. Ειδικότερα το τμήμα αυτό πρώτα αναζητά χρηματικούς πόρους και στη συνέχεια καλείται να τα διαχειριστεί ορθολογικά και ασφαλή.

✓ **Τμήμα λογιστηρίου**

Το τμήμα αυτό αποτελεί σύστημα συγκέντρωσης, κατάταξης και συστηματικής καταγραφής των πληροφοριών που αφορούν τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης και διευκολύνουν τον περιοδικό προσδιορισμό των αποτελεσμάτων (κερδών ή ζημιών). Στην ίδια λειτουργία εντάσσεται και η στατιστική επεξεργασία και αξιοποίηση των λογιστικών πληροφοριών για την εισαγωγή συμπερασμάτων χρήσιμων για την θεμελίωση ορθών διοικητικών αποφάσεων.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Οργάνωση λογιστηρίου είναι η διαδικασία που προσδιορίζει και ομαδοποιεί τη λογιστική εργασία, ώστε η εκτέλεσή της από τους ανθρώπους και τα μέσα που διαθέτει το λογιστήριο να γίνεται εύρυθμα, απρόσκοπτα και αποδοτικά και εντός των προθεσμιών που τίθενται από τη φορολογική νομοθεσία.

Παρακάτω θα παρουσιαστεί το τυπικό οργανόγραμμα των υπαλλήλων του λογιστηρίου.



ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Τα τελευταία χρόνια οι τεχνολογικές εξελίξεις στον τομέα της οργάνωσης του λογιστηρίου είναι ραγδαίες. Με αποτέλεσμα να έχει αλλάξει εντελώς η μορφή που έχει ένα σύγχρονο λογιστήριο.

Η γενική επίπλωση και ο υπόλοιπος εξοπλισμός του είναι στοιχεία συνυφασμένα με την καλή οργάνωση, την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του.

Τα απαραίτητα έπιπλα, μηχανές και λοιπό εξοπλισμό επιλέγει ο οργανωτής λογιστής από μια τεραστία ποικιλία που προσφέρει η σύγχρονη τεχνολογία.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Η επιλογή του κατάλληλου εξοπλισμού του λογιστηρίου γίνεται κάτω από κάποιες προϋποθέσεις. Οι προϋποθέσεις αυτές είναι:

- Το μέγεθος του λογιστηρίου
- Οι λειτουργικές ανάγκες του λογιστηρίου
- Οι οικονομικές ανάγκες της επιχείρησης

ΕΠΙΠΛΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Η γενική επίπλωση και ο γενικός εξοπλισμός του λογιστηρίου περιλαμβάνει :

- Γραφεία γενικής χρήσης
- Έπιπλα για τους Η/Υ και τους χειριστές τους
- Καθίσματα γραφείων
- Καθίσματα επισκεπτών
- Συρτάρια για φύλαξη εγγράφων και άλλων αναγκαίων ειδών
- Βιβλιοθήκες
- Κλιματιστικό σύστημα
- Σύστημα προστασίας κατά της πυρκαγιάς

Ο ειδικός εξοπλισμός του λογιστηρίου αποτελείται από:

Ηλεκτρονικοί υπολογιστές

Τηλέφωνα

Fax

Γραφική ύλη

Modem

Χρηματοκιβώτιο

Πρόγραμμα μηχανογραφημένης λογιστικής

Πρόγραμμα εμπορικής εφαρμογής

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Οι λογιστικές εργασίες όπως θα δούμε παρακάτω είναι πολλές και απαιτούν πολύ χρόνο και πολλούς ανθρώπους για να γίνουν τουλάχιστον στις μεσαίες και τις μεγάλες επιχειρήσεις όπως η εταιρεία Μύλοι Κρήτης.

Αυτές αρχίζουν από την έκδοση ή λήψη του παραστατικού, τον ουσιαστικό, τυπικό και αριθμητικό έλεγχο της ορθότητάς του και την καταχώρησή του στα αναλυτικά Ημερολόγια και Καθολικά της οικονομικής μονάδας στη συνέχεια ενημέρωση από αυτά των συγκεντρωτικών βιβλίων (Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο και Γενικό Καθολικό). Στη συνέχεια συντάσσονται Ισοζύγια και άλλες καταστάσεις για συμφωνίες των βιβλίων και για παροχή πληροφοριών προς τους διαχειριστές και τους διοικούντες την οικονομική μονάδα, για να λάβουν ορθολογικές αποφάσεις.

Οι εργασίες που αναφέραμε απαιτούν πολύ χρόνο και εργασία και πολλές φορές παρέχονται οι πληροφορίες στη διοίκηση με καθυστέρηση που συνεπάγεται δυσάρεστες καταστάσεις και ακόμη λόγω του μεγάλου κόστους των εργασιών αυτών, δεν είναι δυνατή η συγκέντρωση όλων των επιθυμητών πληροφοριών, όπως διαγράμματα πορείας εισπράξεων, πληρωμών, αγορών, πωλήσεων, συγκεντρωτικές διαχρονικές καταστάσεις και πλήθος άλλες πληροφορίες.

Σήμερα με την χρήση του Η/Υ με την πολύ απλή καταχώρηση του λογιστικού γεγονότος ενημερώνονται όλα τα βιβλία ταυτόχρονα, συντάσσονται τα Ισοζύγια και δίνεται κάθε επιθυμητή πληροφορία στη διοίκηση, ανάλογα βέβαια με το πρόγραμμα, και με τον τρόπο αυτό γίνεται γνωστή κάθε στιγμή όλη η λογιστική εργασία και δίνεται η δυνατότητα στο λογιστή να ασχοληθεί με υψηλού επιπέδου εργασία.

Η χρήση του Η/Υ για της λογιστικές εργασίες είναι πολύ απλή για κάποιον που έχει στοιχειώδεις λογιστικές γνώσεις και αρκούν λίγων ωρών μαθήματα για να γίνει ο λογιστής χρήστης του υπολογιστή.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Η υπηρεσία που υποχρεωτικά επιτελείται σε κάθε επιχείρηση, ανεξάρτητα από το αντικείμενο με το οποίο ασχολείται είναι η υπηρεσία του λογιστηρίου. Οι λογιστικές εργασίες είναι απαραίτητες σε κάθε μορφής επιχείρησης όλων των τομέων της παραγωγής.

Οι λογιστικές εργασίες χωρίζονται σε εργασίες που γίνονται στην αρχή της διαχειριστικής χρήσης, σε εργασίες που γίνονται κατά την διάρκεια της διαχειριστικής χρήσης και εργασίες που γίνονται στο τέλος της αυτής.

Οι εργασίες που επιτελούνται μέσα στο λογιστήριο της εταιρείας Μύλοι Κρήτης είναι:

1. Καταγραφή περιουσίας

Στα λογιστικά βιβλία, ύστερα από σχολαστική ταξινόμηση, καταμέτρηση και αποτίμηση γίνεται η καταγραφή των περιουσιακών στοιχείων των επιχειρήσεων αναλυτικά (απογραφή) και συνοπτικά (ισολογισμός), κυρίως στην αρχή και στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης (στατική μορφή περιουσίας).

2. Παρακολούθηση λογαριασμών

Κατά την διάρκεια διαχειριστικής χρήσης κάθε περιουσιακό στοιχείο και κάθε έξοδο και έσοδο παρακολουθείται ξεχωριστά και με ειδικό τρόπο, μέσα από ειδικά λογιστικά βιβλία, τα καθολικά. Έτσι έχουμε άμεση αντίληψη των μεταβολών των στοιχείων για περαιτέρω εκτιμήσεις (δυναμική μορφή περιουσίας).

Οι λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση των βιβλίων είναι βάση του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. Οι λογαριασμοί διαχωρίζονται σε 10 ομάδες και είναι οι εξής :

ΠΡΩΤΗ ΟΜΑΔΑ : Πάγιο ενεργητικό

ΔΕΥΤΕΡΗ ΟΜΑΔΑ : Αποθέματα

ΤΡΙΤΗ ΟΜΑΔΑ: Απαιτήσεις και διαθέσιμα

ΤΕΤΑΡΤΗ ΟΜΑΔΑ : Καθαρή θέση-προβλέψεις μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις

ΠΕΜΠΤΗ ΟΜΑΔΑ: Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις.

ΕΚΤΗ ΟΜΑΔΑ: Οργανικά έξοδα κατ' είδος

ΕΒΔΟΜΗ ΟΜΑΔΑ: Οργανικά έσοδα κατ' είδος

ΟΓΔΟΗ ΟΜΑΔΑ: Λογαριασμοί αποτελεσμάτων

ΕΝΑΤΗ ΟΜΑΔΑ: Το σχέδιο λογ/σμων του συστήματος της αυτόνομης λειτουργίας της αναλυτικής λογιστικής εκμεταλλεύσεως

ΔΕΚΑΤΗ ΟΜΑΔΑ: Λογαριασμοί τάξεως

3. Έκδοση και λήψη παραστατικών

Καθημερινά το λογιστήριο εκδίδει και λαμβάνει πολλά παραστατικά, έντυπα δηλαδή που πιστοποιούν τις συναλλαγές. Είναι μία εργασία ρουτίνας αλλά πρωταρχικής σπουδαιότητας.

4. Παρακολούθηση και καταγραφή συναλλαγών

Από τα παραστατικά γνωρίζουμε το είδος και τον αριθμό των συναλλαγών που έγιναν μέσα στη διαχειριστική χρήση. Οι συναλλαγές αυτές καταγράφονται στα λογιστικά βιβλία με ημερολογιακή σειρά και με ειδικό λογιστικό τρόπο.

5. Σύνταξη ισοζυγίων και λοιπών καταστάσεων ελέγχου

Σε τακτά χρονικά διαστήματα το πολύ ένα μήνα συντάσσονται Ισοζύγια και άλλες καταστάσεις ελέγχου και συμφωνίας

Α) της ορθής μεταφοράς των ποσών των λογαριασμών από ένα λογιστικό βιβλίο σε ένα άλλο και

Β) των περιληπτικών λογαριασμών με το σύνολο των λογαριασμών στους οποίους ο κάθε ένας έχει αναλυθεί.

6. Μισθοδοσία

Συνήθως κάθε βδομάδα, δεκαπενθήμερο ή μήνα (ανάλογα με την εργασία) συντάσσονται οι μισθολογικές καταστάσεις, συντάσσονται και υποβάλλονται τα έντυπα τα σχετικά με τις κύριες και επικουρικές ασφαλίσεις των εργαζομένων. Η μισθοδοσία και η εξόφλησή της καταχωρείται στα λογιστικά βιβλία με βάση τη μισθολογική κατάσταση και τις εξοφλητικές αποδείξεις της επιχείρησης, των ταμείων των τραπεζών και των εναλλακτικών δικτύων αυτών, όπως τα μηχανήματα αυτόματης ανάληψης/ κατάθεσης ή το διαδίκτυο.

Οι λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία απεικόνισης της μισθοδοσίας στο ημερολόγιο είναι οι εξής:

Στον λογαριασμό 60 “Αμοιβές και έξοδα προσωπικού” καταχωρούνται όλα τα έξοδα της οικονομικής μονάδας που προκύπτουν από την απασχόληση προσωπικού της το οποίο συνδέεται με αυτή με σύμβαση μισθώσεως εργασίας.

Στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς 60.00 “Αμοιβές έμμισθου προσωπικού” και 60.01 “Αμοιβές ημερομισθίου προσωπικού” καταχωρούνται οι κάθε είδους αμοιβές του έμμισθου και ημερομισθίου προσωπικού αντίστοιχα. Οι λογαριασμοί αυτοί, στην περίπτωση που η μισθοδοτική κατάσταση λογιστικοποιείται με συμψηφιστική εγγραφή χρεώνονται με βάση μισθοδοτικές καταστάσεις ή ατομικές εκκαθαρίσεως με τις ονομαστικές (μικτές) αποδοχές του προσωπικού με πίστωση:

-Των οικείων λογαριασμών 54 “Υποχρεώσεις από φόρους- τέλη” και 55 “Ασφαλιστικοί οργανισμοί” με τα ποσά που παρακρατούνται από τις αποδοχές του προσωπικού για φόρους, χαρτόσημο και εισφορές υπέρ των ασφαλιστικών οργανισμών.

-Του λογαριασμού 53 “Πιστωτές Διάφοροι” με τα καθαρά ποσά που καταβάλλονται στο προσωπικό με χρέωση του λογαριασμού αυτού.

Στην περίπτωση που η μισθοδοτική κατάσταση λογιστικοποιείται ταμιακά, ο λογαριασμός 53.00 “πιστωτές διάφοροι” δε χρησιμοποιείται.

Στους λογαριασμούς 60.03 “εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού” καταχωρούνται τα ποσά των εργοδοτικών εισφορών και λοιπών επιβαρύνσεων (χαρτόσημο, φόρος) που αναλογούν στις αποδοχές που καταβάλλονται στο έμμισθο προσωπικό της οικονομικής μονάδας, με αντίστοιχη πίστωση των οικείων υπολογαριασμών των λογαριασμών 54 “Υποχρεώσεις από φόρους- τέλη” και 55 “Ασφαλιστικοί οργανισμοί”.

7. Εργασίες διεκπεραίωσης των υποχρεώσεων προς το δημόσιο

Κάθε μήνα υπολογίζονται και αποδίδονται προς το Δημόσιο φόροι και εισφορές που επιβάλλονται από τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις εντός των χρονικών ορίων που ορίζουν αυτές. Συντάσσονται και υποβάλλονται δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος και τα δελτία οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών, προσωρινές και οριστικές δηλώσεις φόρου μισθωτών υπηρεσιών, βεβαιώσεις αποδοχών, περιοδικές και εκκαθαριστικές δηλώσεις φόρου προστιθέμενης αξίας κ.α. Τέλος, υποβάλλονται συγκεντρωτικές του οικονομικού έτους καταστάσεις πελατών και προμηθευτών.

8. Κοστολόγηση

Η επιχείρηση εντάσσεται στο δευτερογενή τομέα παράγωγης και έτσι υποχρεούται να κάνει λογιστικά και εξωλογιστικά προϋπολογισμούς και προσδιορισμούς κόστους.

Οι λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται στην κοστολόγηση είναι οι λογαριασμοί της ένατης ομάδας του Ελληνικού γενικού λογιστικού σχεδίου.

Πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί

90 "Διάμεσοι – Αντικριζόμενοι λογαριασμοί" 92 "Κέντρα κόστους" 93 "Κόστος παραγωγής" 94 "Αποθέματα" 95 "Αποκλίσεις από το πρότυπο κόστος" 96 "Έσοδα μικτά αναλυτικά αποτελέσματα" 98 " Αναλυτικά αποτελέσματα.

9. Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων

Στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης συντάσσονται οι οικονομικές καταστάσεις όπως ισολογισμοί, κατάσταση αποτελεσμάτων, κατάσταση ταμειακών ροών στις οποίες αποτυπώνονται κατάλληλα δομημένα και με σαφήνεια η οικονομική θέση, η οικονομική απόδοση και οι ταμειακές ροές της επιχείρησης. Για την σύνταξη οικονομικών καταστάσεων ακολουθούνται χρηματοοικονομικές λογιστικές αρχές και κανόνες που δίνονται από λογιστικά πρότυπα (ελληνικά και διεθνή) ώστε τα στοιχεία αυτά να είναι αξιόπιστα και συγκρίσιμα. Η εργασία αυτή γίνεται από το

αρμόδιο πρόσωπο- στέλεχος του λογιστηρίου κατ' εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου της επιχείρησης.

10. Εκτίμηση και αξιολόγηση αποτελεσμάτων

Το λογιστήριο στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης εκτιμά και αξιολογεί την πορεία των παραπάνω εργασιών και των αποτελεσμάτων τους, αξιολογεί τις επενδυτικές ευκαιρίες και στη συνέχεια τα συμπεράσματα και οι προτάσεις του τμήματος αυτού κατατίθενται στη Γενική Διεύθυνση.

Οι λογαριασμοί αποτελεσμάτων καθορίζουν τα αποτελέσματα της εταιρείας (κέρδος ή ζημιά) και οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται στην ενημέρωση του ημερολογίου είναι :

8^η ομάδα: 80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ , 81 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ , 82 ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ , 83 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ , 84 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΡΠΟΒΛΕΨΕΙΣ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΩΝ ΧΗΣΕΩΝ , 85 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΜΗ ΕΝΣΩΜΑΤΩΜΕΝΕΣ ΣΤΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ , 86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ , 88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ , 89 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.



ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΥΤΩΝ

Τα δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά είναι τα έγγραφα δικαιολογητικά των λογιστικών εγγράφων καθώς και οι δηλώσεις και καταστάσεις ορισμένων πραγματικών γεγονότων και αριθμητικών δεδομένων που υποβάλλονται στη φορολογική αρχή.

Ταμειακά δικαιολογητικά έγγραφα είναι τα παραστατικά που δικαιολογούν εγγραφές στα λογιστικά βιβλία για εισπράξεις και πληρωμές μετρητών .

Συμψηφιστικά δικαιολογητικά έγγραφα είναι τα παραστατικά που δικαιολογούν εγγραφές για συναλλαγές όπως αγορές, πωλήσεις κ.α.

Ο λογιστής της εταιρείας φροντίζει να προμηθευτεί όλα τα φορολογικά δικαιολογητικά έγγραφα βασικά και πρόσθετα τα απαραίτητα για το είδος της επιχείρησης της οποίας καλείται να οργανώνει το λογιστήριο.

Τα φορολογικά δικαιολογητικά στοιχεία που είναι υποχρεωτικά ο λογιστής αναλαμβάνει να θεωρήσει στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ) που είναι η Δ.Ο.Υ. της έδρας της επιχείρησης.

Τα παραστατικά που η εταιρεία χρησιμοποιεί είναι τα ακόλουθα.

- Δελτίο Αποστολής
- Τιμολόγιο
- Δελτίο Αποστολής – Τιμολόγιο
- Πιστωτικό Τιμολόγιο
- Απόδειξη Λιανικής Πώλησης
- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών
- Απόδειξη Αυτοπαράδοσης

Ο σωστός έλεγχος των παραστατικών προϋποθέτει την ύπαρξη ενός καλού συστήματος εσωτερικού ελέγχου λογιστικής φύσης.

Έτσι ο υπεύθυνος ελέγχου παραστατικών της εταιρείας τηρεί έναν τυπικό και έναν πραγματικό η ουσιαστικό έλεγχο.

Ο τυπικός έλεγχος που κάνει είναι ως προς την επάρκεια, ακρίβεια και αξιοπιστία των στοιχείων τους.

Πραγματικός ή ουσιαστικός έλεγχος είναι ο έλεγχος ως προς το αν οι πληροφορίες που αποτυπώνονται σ αυτά είναι ολοκληρωμένες και σωστές. Δηλαδή:

- 1.Οι αξίες που αναφέρονται σ αυτά κατεγράφησαν σύμφωνα με τις οδηγίες και την πολιτική της διοίκησης
- 2.Οι αναγραφόμενες ποσότητες είναι αυτές που παρέδωσε ή παρέλαβε το τμήμα αποθήκης και
- 3.Αριθμητικά έχουν καταγραφεί σωστά τα ποσά.

ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Τα δικαιολογητικά έγγραφα ταξινομούνται στην εταιρεία:

- 1.κατά χρονολογική σειρά έκδοσης ή λήψης του εγγράφου
- 2.κατά είδος στοιχείου (τιμολόγιο δελτίο αποστολής, πιστωτικό τιμολόγιο κ.α.)

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Ο λογιστής αφότου κάνει τον απαραίτητο έλεγχο αρχίζει την διαδικασία καταχώρησης βάση του ελληνικού λογιστικού σχεδίου σε γενική και αναλυτική λογιστική.

Τα βιβλία τηρούνται με κλασσικό σύστημα και μηχανογραφικά δηλαδή τα γεγονότα καταχωρούνται διγραφικά με βάση τα δικαιολογητικά έγγραφα μόνο στο Ημερολόγιο και σύμφωνα με τις οδηγίες για τον τρόπο καταχώρησης του κάθε προγράμματος. Βάση του προγράμματος γενικής λογιστικής ενημερώνονται αυτόματα το Γενικό και τα Αναλυτικά Καθολικά.

Η σειρά με την οποία τα βιβλία του κλασσικού συστήματος ενημερώνονται μέσα σε μια διαχειριστική χρήση είναι:

- Στην αρχή της χρήσης

Στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών καταχωρείται η απογραφή και ο Ισολογισμός.

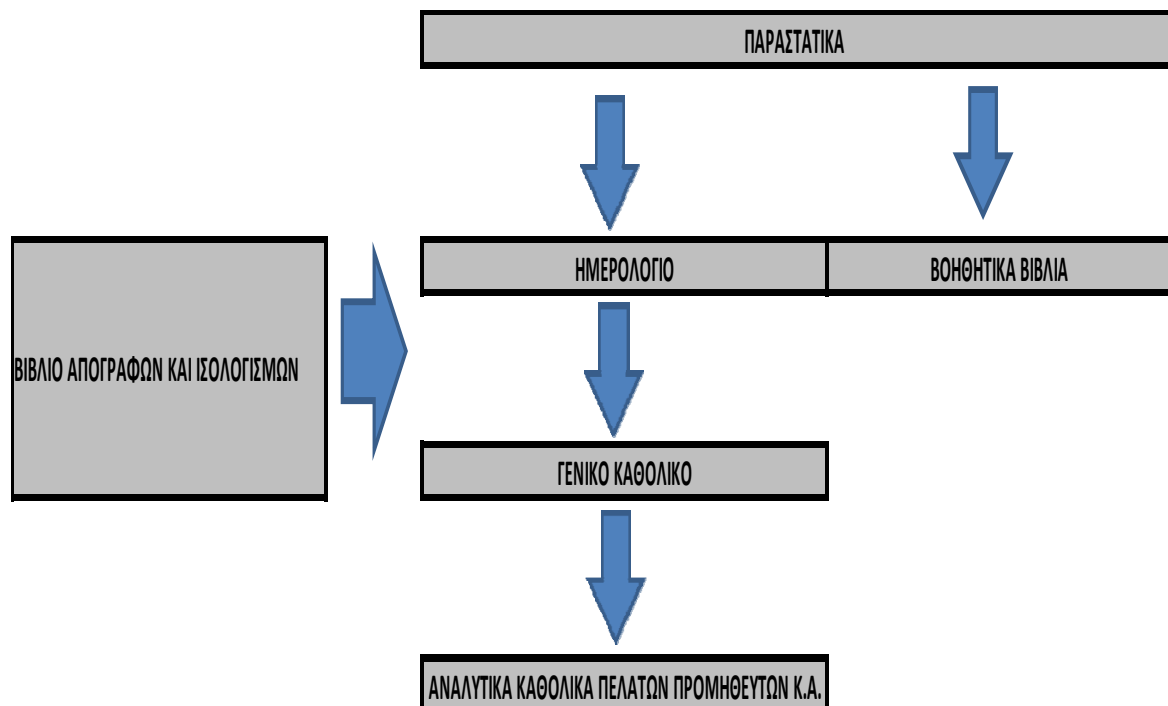
Από το Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμό και ειδικά από την απογραφή, ανοίγουν τα Αναλυτικά Καθολικά ενώ από τον Ισολογισμό το Ημερολόγιο και το Γενικό Καθολικό.

➤ Κατά τη διάρκεια της χρήσης

Στη διάρκεια της χρήσης στο Ημερολόγιο, Γενικό Καθολικό και Αναλυτικά Καθολικά, καταχωρεί τα λογιστικά γεγονότα της χρήσης ,με χρονολογική σειρά και με αιτιολογία τα δικαιολογητικά έγγραφα. Σε τακτά χρονικά διαστήματα, το πολύ ανά μήνα συντάσσει Ισοζύγια και καταστάσεις συμφωνίας.

➤ Στο τέλος της χρήσης

Στο τέλος της χρήσης για τον προσδιορισμό του αποτελέσματος διενεργεί την τελική απογραφή την οποία καταχωρεί στο Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών. Καταχωρεί τις εγγραφές τακτοποίησης και προσδιορισμού του αποτελέσματος (εκμετάλλευσης και χρήσης), είτε στο Ημερολόγιο και από εκεί ενημερώνει Γενικό και Αναλυτικά Καθολικά και συντάσσει ισοζύγια για τον έλεγχο , είτε στο βιβλίο Πράξεων Ισολογισμού ή όπως διαφορετικά λέγεται Ημερολόγιο εγγραφών Ισολογισμού με ταυτόχρονη ενημέρωση Γενικού και Αναλυτικών Καθολικών και σύνταξη ισοζυγίου. Ακολουθεί η σύνταξη του τελικού ισολογισμού στο βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.



ΦΥΛΑΞΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

Τα φορολογικά βιβλία , οι οπτικοί δίσκοι και γενικά όλα τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα στα οποία αποθηκεύονται δεδομένα βιβλίων για τα οποία δεν υπάρχει υποχρέωση εκτύπωσης τους, διατηρούνται έξι χρόνια από τη λήξη της διαχειριστικής χρήσης που αφορούν.

Φυλάσσονται σε ασφαλείς αρχειοθήκες και με τρόπο ώστε να γίνεται εύκολα η διαδικασία ελέγχου αυτών όταν χρειαστεί είτε από τη φορολογική αρχή, είτε από τη διοίκηση της εταιρείας (διοικητικό συμβούλιο των μετόχων της Α.Ε.)

ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

Το λογιστήριο της εταιρείας συνήθως κάθε βδομάδα, δεκαπενθήμερο ή μήνα (ανάλογα με την εργασία) συντάσσει μισθολογικές καταστάσεις, συντάσσονται και υποβάλλονται τα έντυπα τα σχετικά με τις κύριες και επικουρικές ασφαλίσεις των εργαζομένων. Η μισθοδοσία και η εξόφλησή της καταχωρείται στα λογιστικά βιβλία με βάση τη μισθολογική κατάσταση και τις εξοφλητικές αποδείξεις της επιχείρησης, των ταμείων των τραπεζών και των εναλλακτικών δικτύων αυτών, όπως τα μηχανήματα αυτόματης ανάληψης/ κατάθεσης ή το διαδίκτυο. Χρησιμοποιεί μία εφαρμογή στην οποία οι διαδικασίες περιγράφονται παρακάτω.

- ✓ Διαχείριση στοιχείων εργαζομένων. Εδώ δηλώνονται τα στοιχεία ταυτότητας του εργαζόμενου, ο βασικός μισθός, τα ασφαλιστικά ταμεία (κύρια και επικουρικά) και τυχόν επιδόματα ή κρατήσεις. Για όλα τα παραπάνω στοιχεία υπάρχει ιστορικό (από τότε μέχρι τότε ισχύει κάθε όρος).
- ✓ Διαχείριση μηνιαίων μεταβολών εργαζομένων. Για την έκδοση της μισθοδοσίας κάθε περιόδου γίνεται ενεργοποίηση των εγγραφών της περιόδου και εφόσον απαιτείται ορίζονται για κάθε εργαζόμενο υπερωρίες, bonus, ασθένεια κ.λ.π
- ✓ Υπολογισμός μισθοδοσίας περιόδου η οποία μπορεί να γίνει μαζικά για όλη την εταιρεία ή επιλεκτικά για ένα ή για ομάδα εργαζομένων και έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών περιόδου.
- ✓ Έκδοση διαφόρων καταστάσεων όπως μισθολογική κατάσταση περιόδου, καταστάσεις για ασφαλιστικά ταμεία, καταστάσεις πληρωτέων ποσών εξόφλησης ή προκαταβολής, και δυνατότητα παραγωγής μαγνητικού αρχείου για πληρωμή μέσω τραπεζής (βάσει συγκεκριμένων προδιαγραφών κάθε τράπεζας)
- ✓ Διαχείριση παραμετρικών αρχείων μισθοδοσίας όπως ορισμός συντελεστών παρακράτησης φόρου, ορισμός συντελεστών κρατήσεων ασφαλιστικών ταμείων κ.λ.π.

- ✓ Παραγωγή αρχείου και καταστάσεων για το ΙΚΑ
- ✓ Δημιουργία λογιστικών άρθρων για αυτόματη ενημέρωση Γενικής και Αναλυτικής λογιστικής
- ✓ Έκδοση βεβαιώσεων ΦΜΥ για τους εργαζόμενους καθώς και κατάσταση συνοδευόμενης με μαγνητικό αρχείο για την υποβολή της συγκεντρωτικής ΦΜΥ (Ε7) στην εφορία.
- ✓ Πρόγραμμα υποβοήθησης έκδοσης αναδρομικών

60. ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στον λογαριασμό **60 “Αμοιβές και έξοδα προσωπικού”** καταχωρούνται όλα τα έξοδα της οικονομικής μονάδας που προκύπτουν από την απασχόληση προσωπικού της το οποίο συνδεεται με αυτή με σύμβαση μισθώσεως εργασίας.

Στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς **60.00 “Αμοιβές έμμισθου προσωπικού”** και **60.01 “Αμοιβές ημερομισθίου προσωπικού”** καταχωρούνται οι κάθε είδους αμοιβές του έμμισθου και ημερομισθίου προσωπικού αντίστοιχα. Οι λογαριασμοί αυτοί, στην περίπτωση που η μισθοδοτική κατάσταση λογιστικοποιείται με συμψηφιστική εγγραφή χρεώνονται με βάση μισθοδοτικές καταστάσεις ή ατομικές εκκαθαρίσεως με τις ονομαστικές (μικτές) αποδοχές του προσωπικού με πίστωση:

-Των οικείων λογαριασμών **54 “Υποχρεώσεις από φόρους- τέλη”** και **55 “Ασφαλιστικοί οργανισμοί”** με τα ποσά που παρακρατούνται από τις αποδοχές του προσωπικού για φόρους, χαρτόσημο και εισφορές υπέρ των ασφαλιστικών οργανισμών.

-Του λογαριασμού **53 “Πιστωτές Διάφοροι”** με τα καθαρά ποσά που καταβάλλονται στο προσωπικό με χρέωση του λογαριασμού αυτού.

Στην περίπτωση που η μισθοδοτική κατάσταση λογιστικοποιείται ταμιακά, ο λογαριασμός 53.00 “πιστωτές διάφοροι” δε χρησιμοποιείται.

Στους λογαριασμούς **60.03 “εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού”** καταχωρούνται τα ποσά των εργοδοτικών εισφορών και λοιπών επιβαρύνσεων (χαρτόσημο, φόρος) που αναλογούν στις αποδοχές που καταβάλλονται στο έμμισθο προσωπικό της οικονομικής μονάδας, με αντίστοιχη πίστωση των οικείων υπολογαριασμών των λογαριασμών **54 “Υποχρεώσεις από φόρους- τέλη”** και **55 “Ασφαλιστικοί οργανισμοί”**.

Οι εγγραφές που κάνει η εταιρεία που αφορούν τις μισθοδοσίες των υπαλλήλων ακολουθούν παρακάτω και με ταμειακό τρόπο και με συμψηφιστικό. (Για λόγους εχεμύθειας ο λογιστής της εταιρείας μας ανέφερε μόνο τους λογαριασμούς που χρησιμοποιούνται και απεικόνισα εγώ τη διαδικασία ενημέρωσης ημερολογίου).

ΤΑΜΕΙΑΚΟΣ ΤΡΟΠΟΣ					
ΑΡ	ΣΓΚ	ΣΑΚ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		
			60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	XXXX	
			<u>60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού</u>		
			<u>60.00.01 ονοματεπώνυμο εργαζόμενου</u>	XXX	
			<u>60.00.02 ονοματεπώνυμο εργαζόμενου</u>	XXX	
			38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		XXXX
			<u>38.00 Ταμείο</u>		
			Μισθοδοτική κατάσταση α/α		
			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		
			38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	XXX	
			<u>38.00 Ταμείο</u>		XXXX
			54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ		
			<u>54.03 Φόροι - τέλη αμοιβών προσωπικού</u>		
			55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		XXXX
			<u>55.00 ΙΚΑ</u>		
			Κρατήσεις μισθοδοτικής καταστασης μηνός XXX		
			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		
			60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	XXX	
			<u>60.03 Εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις έμμισθου προσωπικού</u>		
			54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ		XXXX
			<u>54.03 Φόροι τέλη αμοιβών προσωπικού</u>		
			55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		XXXX
			<u>55.00 ΙΚΑ</u>		
			Εργοδοτικές εισφορές μισθοδοτικής κατάστασης μηνός XXX		

ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΟΣ ΤΡΟΠΟΣ					
ΑΡ	ΣΓΚ	ΣΑΚ	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
			60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	XXX	
			<u>60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού</u>		
			<u>60.00.01 ονοματεπώνυμο εργαζόμενου</u>	XXX	
			<u>60.00.02 ονοματεπώνυμο εργαζόμενου</u>	XXX	
			54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΌ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ		XXXX
			<u>54.03 Φόροι - τέλη αμοιβών προσωπικού</u>		
			54.03.00 ΦΜΥ	XXX	
			54.03.02 ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ + ΟΓΑ ΜΙΣΘ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	XXX	
			55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		XXXX
			<u>55.00 ΙΚΑ</u>		
			53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		XXXX
			53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
			Μισθοδοτική κατάσταση μηνός XXX		
			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		
			60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	XXXX	
			<u>60.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού</u>		
			<u>60.00.01 ονοματεπώνυμο εργαζόμενου</u>	XXX	
			<u>60.00.02 ονοματεπώνυμο εργαζόμενου</u>	XXXX	
			54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΌ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ		XXX
			<u>54.03 Φόροι τέλη αμοιβών προσωπικού</u>		
			54.03.02 ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ + ΟΓΑ ΜΙΣΘ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	XXX	
			55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ		XXX
			<u>55.00 ΙΚΑ</u>		
			Εργοδοτικές εισφορές μισθοδοτική κατάσταση μηνός XXX		
			ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ		
			53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	XXX	
			53.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες		
			38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		XXXX
			<u>38.00 Ταμείο</u>		
			Εξόφληση μισθοδοτικής κατάστασης μηνός XXX		

Παρακάτω παρουσιάζεται η μισθοδοτική κατάσταση η οποία ενημερώνεται από το λογιστή και κάθε μήνα εκδίδετε ξεχωριστή.

ΠΡΟΤΥΠΟ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ "ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ Α.Ε." (κάθε μήνα)												
Α/Α	ΑΡ.ΒΙΒΛ.ΙΚΑ	ΟΝΟΜ./ΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΜΗΝΙΑΙΟΣ ΜΙΣΘΟΣ	ΙΚΑ TEAM	ΦΩΜΥ	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	ΣΥΝΟΛΟ	ΥΠΟΛΟΙΠΟΣ ΣΕ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ	ΙΚΑ TEAM	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ	ΣΥΝΟΛΟ

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Η εταιρεία Μύλοι Κρήτης Α.Ε. και συγκεκριμένα το τμήμα λογιστηρίου έχει πετύχει μία πολύ καλή οργάνωση του τμήματος της έτσι ώστε ανά πάσα στιγμή να ενημερώνει τους μετόχους της για την πορεία της εταιρείας αλλά και να είναι σε ετοιμότητα και διαθέσιμη σε κάθε έλεγχο από τους αρμόδιους του Δημοσίου.

Το τμήμα λογιστηρίου είναι αλληλοεξαρτώμενο και με τα υπόλοιπα τμήματα της εταιρείας συνεπώς η σωστή και πετυχημένη οργάνωση του καθιστά μία ισορροπία και στα υπόλοιπα τμήματα και έτσι υπάρχει μία συνολική αρμονική συνεργασία τμημάτων και συναδέλφων.



ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ του Χρήστου Φλώρου

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ της Μαρίας Ροδοσθένους

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΜΥΛΟΙ ΚΡΗΤΗΣ Α.Ε. Μαρκάκης Μάρκος

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ του Αριστοτέλη Κοντάκου

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ του Νικόλαου Μαντά

www.mills.gr