
	Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας	
	Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων - MBA (Master in Business Administration)	
	Διοίκηση Marketing	

**Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία
με θέμα:**

**Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας συστήματος εσωτερικού ελέγχου στις
μεγάλες επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα**

Φοιτητής:

Χρήστος Ξυνόγαλος

Τριμελής Επιτροπή:

Δρ. Σωτήριος Νικολόπουλος

Δρ. Ζυγελόπουλος

Δρ. Θεοδοσίου

Λάρισα, 2020

Πρόλογος – Ευχαριστίες

Η παρούσα Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία αποτελεί και την ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών μου στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΜΒΑ) του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Το θέμα της ΜΔΕ αφορά ένα ιδιαίτερα ενδιαφέρον θέμα για τις επιχειρήσεις που δεν είναι άλλο από τον έλεγχο. Είναι αλήθεια πως οι ραγδαίες εξελίξεις στην ελληνική οικονομία ο ρόλος των ελεγκτών γίνεται ολοένα και σημαντικότερος καθώς οι ενδεχόμενες κακοδιαχειρίσεις ή οι διάφοροι πειρασμοί παρατηρείται πως ειδικότερα τις δύσκολες οικονομικές περιόδους αυξάνονται. Η αξία των ελέγχων είναι ιδιαίτερα σημαντική τόσο για την επιχείρηση και τη διοίκηση της επιχείρησης, όσο και για τους μετόχους και γενικότερα τους επενδυτές της επιχείρησης, αλλά και για τους πιστωτές, τους προμηθευτές της επιχείρησης, το προσωπικό της και τέλος για το κράτος.

Ολοκληρώνοντας την μεταπτυχιακή διατριβή μου , θα ήθελα να ευχαριστήσω ιδιαίτερα τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό της παρούσας, Δρ. Σωτήριο Νικολόπουλο, για το σύνολο της βοήθειας του καθ' όλα τα στάδια της εργασίας. Τέλος, θα ήθελα να ευχαριστήσω τους εξαιρετους εκπαιδευτικούς που απαρτίζουν την τριμελή εξεταστική επιτροπή της εργασίας μου, τον κύριο Θεοδοσίου και τον κύριο Ζυγελόπουλο για τη γενικότερη υποστήριξή τους τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών μου όσο και κατά την εκπόνηση της εργασίας αυτής.

Περιεχόμενα

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	6
ABSTRACT	7
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	8
1. Ο Εσωτερικός έλεγχος και η σημασία του	11
1.1. Ορισμός του εσωτερικού ελέγχου	11
1.2. Ο ρόλος και η αναγκαιότητα του Εσωτερικού ελέγχου	12
1.3. Η ποιότητα των ελεγκτών και της διαδικασίας του ελέγχου.....	14
2. Εσωτερικών Έλεγχος Παγίων Στοιχείων.....	16
2.1. Γενικά για τον έλεγχο παγίων	16
2.2. Τήρηση μητρώου παγίων.....	17
2.3. Περιοδικές απογραφές των παγίων.....	20
2.4. Εφαρμογή καθορισμένης διαδικασίας για τις αγορές παγίων	20
2.5. Παρακολούθηση των αχρηστευθέντων ή απαξιωθέντων παγίων	21
2.6. Εφαρμογή αξιόπιστου συστήματος κοστολόγησης των ιδιοκατασκευών	21
2.7. Έλεγχος Ασώματων Ακινητοποιήσεων	22
2.7.1. Η λογιστική νομοθεσία για τις ασώματες ακινητοποιήσεις.....	22
2.7.2. Έννοια άυλων περιουσιακών στοιχείων	24
2.7.2.1. Γενικά	24
2.7.2.2. Περιπτώσεις που δεν θεωρούνται άυλα περιουσιακά στοιχεία	26
2.7.3. Υπεραξία επιχειρήσεως.....	26
2.7.4. Εσωτερικός έλεγχος ασωμάτων κινητοποιήσεων.....	27
3. Ο Έλεγχος των συμμετοχών και χρεογράφων.....	28
3.1. Η έννοια των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων.....	28
3.2. Ίδιες μετοχές	29
3.3. Λογαριασμός 36 «συμμετοχές».....	29
3.4. Λογαριασμός 34 «Επενδύσεις» – ορισμοί επενδύσεων	29
3.5. Ο εσωτερικός έλεγχος συμμετοχών και χρεογράφων.....	32
3.5.1. Θέματα εσωτερικού ελέγχου.....	32
3.5.2. Τήρηση μητρώο συμμετοχών και χρεογράφων.	32
3.5.3. Ασφαλής φύλαξη των τίτλων	33
3.5.4. Περιοδικές απογραφές	34
3.5.5. Εφαρμογή καθορισμένων διαδικασιών αγορών και πωλήσεων συμμετοχών και χρεογράφων.	34
3.5.6. Αναλυτική καταχώρηση στην απογραφή.	35
4. Έλεγχος αποθεμάτων	36

4.1. Η επίδραση των αποθεμάτων στην διαμόρφωση του οικονομικού αποτελέσματος.....	36
4.2. Μεταβολές των αποθεμάτων	36
4.3. Εσωτερικός έλεγχος αποθεμάτων	38
4.3.1. Λειτουργίες οι οποίες αναφέρονται στους λογαριασμούς αποθεμάτων	38
4.3.2. Συμφωνία μερίδων αποθήκης με τους λογαριασμούς του γενικού καθολικού	40
4.3.2.1. Έννοια βιβλίου αποθήκης	40
4.3.2.2. Αρχές τήρησης του βιβλίου αποθήκης.....	41
4.3.2.3. Συμφωνία μερίδων αποθήκης	42
4.4. Απογραφή Αποθεμάτων	43
4.4.1. Γενικά	43
4.4.2. Προετοιμασία για την απογραφή	44
4.4.3. Οργάνωση ομάδων απογραφής	46
4.4.4. Τρόπος απογραφής αποθεμάτων	47
4.4.5. Καταμέτρηση αποθεμάτων.....	48
4.4.6. Αποθέματα μη δεκτικά απογραφής.....	50
4.4.6.1. Γενικά	50
4.4.6.2. Έμμεσες τεχνικές προσδιορισμού της ποσότητας των αποθεμάτων.....	51
4.4.7. Ενημέρωση βιβλίου απογραφών	53
4.5. Απογραφή αποθεμάτων με τη μέθοδο της διαρκούς απογραφής	54
5. Έλεγχος απαιτήσεων	55
5.1. Γενικά	55
5.2. Εσωτερικός έλεγχος απαιτήσεων από πελάτες	56
6. Έλεγχος τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων και τοποθετήσεων σε τίτλους.....	67
6.1. Γενικά περί της λογιστικής των διαθέσιμων.....	67
6.2. Εσωτερικός έλεγχος Διαθέσιμων.....	67
6.2.1. Λογιστική παρακολούθηση.....	67
6.2.2. Εσωτερικός έλεγχος δικαιολογητικών διαχειρίσεως.....	68
6.2.3. Καθορισμός αρχών στην έκδοση των επιταγών πληρωτέων.....	71
6.2.4. Συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών.....	71
6.2.5. Λογιστικές εργασίες για την απογραφή των διαθέσιμων.....	72
7. Η κατάσταση στις επιχειρήσεις του Νομού Καρδίτσας.....	73
7.1. Γενικά	73
7.2. Η κατάσταση της Επιχείρησης Α.....	73
7.3. Η κατάσταση της Επιχείρησης Β.....	75

7.3. Η κατάσταση της Επιχείρησης Γ	76
7.4. Η κατάσταση της Επιχείρησης Δ	77
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	79
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	80

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Βασικός στόχος της παρούσας Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας ήταν η παρουσίαση του εσωτερικού ελέγχου και φυσικά της ανυπολόγιστης αξίας του μέσα στο δύσκολο και έντονα ανταγωνιστικό επιχειρηματικό περιβάλλον της Ελλάδας. Είναι αλήθεια ότι η συνεχόμενη αύξηση των επιχειρήσεων κατά τα τελευταία χρόνια σε συνδυασμό με την μη συμμετοχή στη διοίκηση των μετόχων μίας επιχείρησης, ο έλεγχος είναι εκείνος που μπορεί να βοηθήσει τόσο στην ομαλή λειτουργία των επιχειρήσεων όσο και στην προστασία των μετόχων. Ο εσωτερικός ελεγκτής είναι ο θεματοφύλακας της διασφάλισης της εφαρμογής του συνόλου των εταιρικών αποφάσεων.

Μέσα από τον έλεγχο, ανακαλύπτονται τα σφάλματα που έχουν γίνει σε μία επιχείρηση και τα πιθανά προβλήματα στις διάφορες διοικητικές διαδικασίες, ενώ ταυτόχρονα ακολουθούν προτάσεις για τη διόρθωση των διαφόρων προβλημάτων που δημιουργήθηκαν. Ταυτόχρονα, μέσα από τον έλεγχο αξιολογείται η επάρκεια των αριθμοδεικτών που χρησιμοποιούνται από την επιχείρηση. Με το πέρας του ελέγχου, εκτιμάται ο κίνδυνος αθέτησης απαιτήσεων για να σχηματιστούν ορθά οι προβλέψεις και να μπορέσει να γίνει αξιολόγηση της πιστοληπτικής ικανότητας του οργανισμού.

Ο έλεγχος είναι αλήθεια ότι συμβάλλει ιδιαίτερα στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της επιχείρησης, συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό και στη γενικότερη βελτίωση της Ελληνικής Οικονομίας. Έτσι, οι ελληνικές επιχειρήσεις είναι εκείνες που πρέπει από μόνες τους να εντατικοποιήσουν της προσπάθειες βελτίωσης τους με αποτέλεσμα να αυξήσουν την ανταγωνιστικότητά τους έναντι των υπολοίπων και να καταφέρουν με τον τρόπο αυτό να οδηγηθούν στην απόκτηση του πολυπόθητου ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος που χρειάζονται ώστε να επιβιώσουν μέσα στο δύσκολο και ταχέως εξελισσόμενο οικονομικό περιβάλλον της εποχής μας.

Λέξεις Κλειδιά: Εσωτερικός έλεγχος, ελληνικές επιχειρήσεις

ABSTRACT

The main goal of this Master's Thesis was the presentation of internal control and of course its incalculable value in the difficult and highly competitive business environment of Greece. It is true that the continuous growth of companies in recent years combined with the non-participation in the management of the shareholders of a company, the control is the one that can help both the smooth operation of companies and the protection of shareholders. The internal auditor is the custodian of ensuring the implementation of all corporate decisions.

Through the audit, the mistakes that have been made in a company and the possible problems in the various administrative procedures are discovered, while at the same time suggestions for the correction of the various problems that have been created follow. At the same time, through the audit, the adequacy of the indicators used by the company is evaluated. At the end of the audit, the risk of default is assessed in order to form the provisions correctly and to be able to assess the creditworthiness of the organization.

The audit is true that it contributes particularly to the improvement of the competitiveness of the company, thus contributing to the general improvement of the Greek Economy. Thus, Greek companies are the ones who must intensify their efforts to improve, thus increasing their competitiveness compared to the rest and thus succeeding in gaining the coveted competitive advantage they need to survive in the difficult and rapidly evolving economic environment of our time.

Keywords: Internal control, Greek companies

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η συνεχόμενη εξάπλωση των επιχειρήσεων σε συνδυασμό με το διεθνές νομικό πλαίσιο ενισχύει το ρόλο της ελεγκτικής και μέσα από τον έλεγχο την προστασία των μετόχων κάθε επιχείρησης, οι οποίοι απέχουν από την ενεργή συμμετοχή στη διοίκηση των επιχειρήσεων (Νεγκάκης και Ταχυνάκης, 2013).

Ο έλεγχος των επιχειρήσεων αποτελεί ένα σύνολο από αξιολογήσεις με στόχο την έκφραση μίας αντικειμενικής κρίσεως - σύμφωνα πάντα με τις αρχές της ελεγκτικής αλλά και την κείμενη νομοθεσία – σε ότι αφορά κυρίως την αποτελεσματικότητα των διαφόρων ενεργειών της επιχείρησης σχετιζόμενη πάντα με τους διάφορους στόχους που επιδιώκει η επιχείρηση.

Είναι αλήθεια πως η κάθε διοίκηση μίας επιχείρησης πολλές φορές δεν έχει τη δυνατότητα άμεσης επίβλεψης των διάφορων ενεργειών που γίνονται στην επιχείρηση. Για αυτό το λόγο, ο έλεγχος αυτός ανατίθεται σε στελέχη της επιχείρησης που αναλαμβάνουν τις δράσεις αυτές. Έτσι, κάθε φορά υπάρχει πάντα περίπτωση για παρεκκλίσεις ανάμεσα σε οτιδήποτε πραγματοποιείται και αντίστοιχα σε εκείνο που είχε αρχικά προβλεφθεί. Συνήθως μάλιστα, τα διάφορα γεγονότα που παρεκκλίνουν των σχεδιασμένων γίνονται αντιληπτά με μεγάλη καθυστέρηση και κάποιες φορές οι συνέπειες είναι αναπόφευκτες. Έτσι, μέσω του ελέγχου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των συστημάτων της επιχείρησης σε ότι αφορά τόσο την οργάνωση όσο και την πληροφόρηση με στόχο την επαλήθευση της ορθής οργάνωσης της επιχείρησης και της απόδοσης των αναμενόμενων αποτελεσμάτων και βέβαια, της ορθής απεικόνισης των δεδομένων που παράγονται από τα συστήματα πληροφόρησης, ώστε να επιτρέπεται στους χρήστες η χρησιμοποίηση των κατάλληλων στοιχείων για τις ανάγκες τους (Παπαδάτου, 2005).

Ανάμεσα στα διάφορα είδη ελέγχου οι διακρίσεις γίνονται ανάλογα με το περιεχόμενο, το σκοπό, τη διάρκεια και το πρόσωπο που πραγματοποιεί τον έλεγχο. Έτσι όταν η διάκριση γίνεται με βάση το περιεχόμενο, ο έλεγχος μπορεί να λέγεται γενικός, στην περίπτωση που η επέκτασή του γίνεται στο σύνολο της διαχείρισης μίας συγκεκριμένης χρονικής περιόδου (π.χ. έλεγχος ισολογισμού στο τέλος μίας χρήσεως), ή να λέγεται ειδικός όταν αφορά ένα καθορισμένο ζήτημα (π.χ. συναλλαγές με τρίτους). Από την άλλη πλευρά, όταν ο έλεγχος γίνεται με βάση κάποιο σκοπό, τότε η διάκριση γίνεται σε προληπτικούς ελέγχους και σε κατασταλτικούς ελέγχους. Προληπτικοί είναι οι

έλεγχοι που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια στην οποία εκτελείται μία πράξη και γίνονται για την πρόληψη τυχόν σφαλμάτων, ενώ κατασταλτικοί είναι οι έλεγχοι που γίνονται μετά την εκτέλεση πράξεων κάποιας οικονομικής κατάστασης και στόχος τους είναι η αποκάλυψη ή η καταστολή πάσης φύσεως σφαλμάτων. Σε ότι αφορά την κατάταξη των ελέγχων ανάλογα με τη διάρκεια τους, χωρίζονται σε μόνιμους, περιοδικούς ή έκτακτους. Οι μόνιμοι ή συνεχείς ή διαρκείς έλεγχοι είναι οι εσωτερικοί έλεγχοι, οι περιοδικοί ή τακτικοί είναι οι έλεγχοι που διενεργούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα (π.χ. έλεγχος οικονομικών καταστάσεων) και οι έκτακτοι ή περιστασιακοί έλεγχοι είναι οι έλεγχοι που διενεργούνται σε έκτακτες περιπτώσεις.

Τέλος, η κατανομή των ελέγχων ανάλογα με το πρόσωπο που διενεργεί τον έλεγχο, διαχωρίζει τους ελέγχους σε εσωτερικό και εξωτερικό. Ο εσωτερικός έλεγχος, είναι ένα είδος ελέγχου που πραγματοποιείται από εσωτερικούς ελεγκτές οι οποίοι είναι στελέχη της ίδιας της επιχείρησης. Βασικός σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι η διασφάλιση τόσο της ακρίβειας όσο και της ορθότητας των εγγράφων αλλά και η πρόληψη των διαχειριστικών ανωμαλιών. Σε ότι αφορά τον εξωτερικό έλεγχο, αυτός γίνεται από Ορκωτούς Λογιστές με κυρίαρχο στόχο την ανίχνευση της οικονομικής καταστάσεως της επιχείρησης.

Μία ακόμη διάκριση των ελέγχων είναι η κατάταξη τους σε διοικητικούς, διαχειριστικούς αλλά και λοιπούς ελέγχους. Σε ότι αφορά τους διαχειριστικούς, είναι έλεγχοι που ασχολούνται με τη διαχείριση των οικονομικών των επιχειρήσεων. Έτσι, κάθε έλεγχος που έχει οικονομικό περιεχόμενο, κατατάσσεται αυτόματα στην κατηγορία αυτή. Οι διοικητικοί έλεγχοι έχουν στόχο τους την εξακρίβωση της επίτευξης των σκοπών της διοίκησης μίας επιχείρησης και γίνονται κυρίαρχα από εσωτερικούς ελεγκτές. Σε ότι αφορά τους λοιπούς ελέγχους, αυτοί εξαρτώνται από τους ενδιαφερόμενους για τα αποτελέσματα του ελέγχου και το αντικείμενο ελέγχου. Έτσι, οι φορολογικοί έλεγχοι έχουν ενδιαφερόμενο τους το Υπουργείο Οικονομίας, ενώ οι έλεγχοι κοστολόγησης σε προϊόντα και υπηρεσίες ενός οργανισμού έχουν ως ενδιαφερόμενο το Υπουργείο Ανάπτυξης (Αληφαντής, 2010).

Η παρούσα Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία ασχολείται με τον εσωτερικό έλεγχο των επιχειρήσεων, ο οποίος ανάλογα με το εύρος του μπορεί να διακριθεί σε γενικό και ειδικό. Ο γενικός έλεγχος αφορά το σύνολο των κινήσεων μίας επιχείρησης, ενώ ο

ειδικός έλεγχος αφορά συγκεκριμένους τομείς μίας επιχείρησης και πραγματοποιείται χωρίς προειδοποίηση.

Σε ότι αφορά τις υπόλοιπες διακρίσεις του εσωτερικού ελέγχου, αυτές αφορούν είτε το αντικείμενο ενασχόλησης του ελέγχου είτε την πρόληψη ή καταστολή. Έτσι, ο εσωτερικός έλεγχος μπορεί να είναι διοικητικός, διαχειριστικός ή φορολογικός αλλά μπορεί να είναι και προοληπτικός (έλεγχος για την αποφυγή λαθών) ή κατασταλτικός όταν γίνεται με στόχο την εύρεση λαθών ή ενδεχόμενης απάτης (Νεγκάκης & Ταχυνάκης, 2013).

Ο έλεγχος είναι αλήθεια ότι συμβάλλει ιδιαίτερα στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της επιχείρησης, συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό και στη γενικότερη βελτίωση της Ελληνικής Οικονομίας. Έτσι, οι ελληνικές επιχειρήσεις είναι εκείνες που πρέπει από μόνες τους να εντατικοποιήσουν της προσπάθειες βελτίωσης τους με αποτέλεσμα να αυξήσουν την ανταγωνιστικότητά τους έναντι των υπολοίπων και να καταφέρουν με τον τρόπο αυτό να οδηγηθούν στην απόκτηση του πολυπόθητου ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος που χρειάζονται ώστε να επιβιώσουν μέσα στο δύσκολο και ταχέως εξελισσόμενο οικονομικό περιβάλλον της εποχής μας (Κοντογεώργης, 2013).

1. Ο Εσωτερικός έλεγχος και η σημασία του

1.1. Ορισμός του εσωτερικού ελέγχου

Με βάση την COSO (1992), ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί μία σχεδιασμένη διαδικασία η οποία έχει επιρροές τόσο από το Διοικητικό Συμβούλιο μίας επιχείρησης, όσο και από τη διοίκηση και το προσωπικό της. Μέσω της διαδικασίας αυτής, παρέχονται επαρκείς διαβεβαιώσεις για την επίτευξη της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των λειτουργιών μίας επιχείρησης, της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και τέλος, της συμμόρφωσης της εταιρίας με την κείμενη νομοθεσία και τους διάφορους κανονισμούς.

Ο εσωτερικός έλεγχος είναι αλήθεια πως στα βάθη των χρόνων έχει αλλάξει σε ιδιαίτερα μεγάλο βαθμό. Αρχικά, ο εσωτερικός αφορούσε κατά αποκλειστικότητα την επίβλεψη των λειτουργιών μίας επιχείρησης (Spira & Page, 2002). Στη συνέχεια, παρατηρήθηκε πως ο αποτελεσματικός εσωτερικός έλεγχος οδηγεί στη βέλτιστη εταιρική διακυβέρνηση (Cadbury Committee Report, 1992). Μέσω του εσωτερικού ελέγχου εξετάζονται όλοι πιθανοί κίνδυνοι που υπάρχει πιθανότητα να αντιμετωπιστούν από μία επιχείρηση οι οποίοι μπορεί να αποτελούν απόρροια είτε απάτης, είτε ανεπαρκούς εκτέλεσης καθηκόντων των στελεχών των επιχειρήσεων που εμπλέκονται. Ανάμεσα στους παράγοντες που συντέλεσαν στην αλλαγή των λειτουργιών του εσωτερικού ελέγχου συμπεριλαμβάνεται η εξέλιξη της τεχνολογίας και των πληροφοριακών συστημάτων, η ανάγκη των επιχειρήσεων για λήψη περισσότερων πληροφοριών και η αλλαγή των μεθόδων ελέγχου (Κοντογεώργης, 2013).

Με βάση το Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών, ο εσωτερικός έλεγχος των επιχειρήσεων είναι μία δραστηριότητα που χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία, ενώ παρέχει συμβουλές και διαβεβαιώσεις για πλήθος θεμάτων βοηθώντας τις επιχειρήσεις να βελτιώσουν την αποτελεσματικότητά τους και να πετύχουν τους διάφορους στόχους που έχουν θέσει. Έτσι, οι επιχειρήσεις έχουν τη δυνατότητα μέσω του εσωτερικού ελέγχου να υιοθετήσουν συστηματικές και επαγγελματικές προσεγγίσεις για την βελτίωση της αποτελεσματικότητάς τους σε ότι αφορά τόσο τη διαχείριση των διαφόρων κινδύνων, όσο και για την διαχείριση των συστημάτων τους ενισχύοντας της εταιρική διακυβέρνηση (Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών, 2005).

Για την επιτυχία του εσωτερικού ελέγχου είναι ιδιαίτερα σημαντική η ανεξαρτησία των ατόμων που πραγματοποιούν τον έλεγχο, έτσι ώστε οι διαβεβαιώσεις και οι συμβουλές τους να μπορέσουν να βοηθήσουν ουσιαστικά στη βελτίωση τόσο στις λειτουργίες όσο και στις διαδικασίες μίας επιχείρησης (Κοντογεώργης, 2013).

1.2. Ο ρόλος και η αναγκαιότητα του Εσωτερικού ελέγχου

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, ο εσωτερικός έλεγχος σε μία επιχείρηση, είναι εκείνος που μπορεί να διασφαλίσει δίχως αποκλίσεις την ορθή εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου της, σε ότι αφορά τη λειτουργία και τους κανονισμούς της επιχείρησης.

Σύμφωνα με τον Παπαστάθη (2003), οι διοικήσεις στις διάφορες εταιρίες δεν διαθέτουν άμεση και αντικειμενική πληροφόρηση σε ότι αφορά την πραγματική κατάσταση του οργανισμού. Με την απουσία άμεσης πληροφόρησης, οι μέτοχοι και οι διοικήσεις των επιχειρήσεων δεν μπορούν να λάβουν αποφάσεις και να επιβάλλουν αποτελεσματικές δικλείδες για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της εκάστοτε επιχείρησης στην οποία συμμετέχουν. Από την άλλη πλευρά, είναι αδύνατο να πραγματοποιηθεί αντικειμενικός και ανεξάρτητος έλεγχος σε μία επιχείρηση, στην περίπτωση που οι ελεγκτές είναι υπάλληλοι της επιχείρησης. Έτσι, ένα τμήμα εσωτερικού ελέγχου της επιχείρησης θα μπορούσε να λειτουργήσει με μεγαλύτερη ανεξαρτησία ως μία ασπίδα προστασίας της επιχείρησης από ενδεχόμενες απάτες ή λάθη εκούσια αλλά και ακούσια με στόχο να εξυπηρετήσει τα συμφέροντα τόσο της επιχείρησης όσο και των επιχειρηματιών.

Τα ανθρώπινα λάθη στην επιχείρηση, είναι βέβαιο ότι μπορεί να επηρεάσουν σε μεγάλο βαθμό τη λειτουργία της. Τα λάθη αυτά μπορεί να είναι τόσο ηθελημένα όσο και ακούσια αλλά σε όλες τις περιπτώσεις η αποτροπή τους είναι ιδιαίτερα σημαντική για την αποφυγή των διάφορων περιπετειών στις οποίες μπορεί να περιέλθει η επιχείρηση. Έτσι, η συντονισμένη προσπάθεια πρόληψης των λαθών σε μία επιχείρηση θα συμβάλλει με βεβαιότητα στην εύρυθμη λειτουργία της. Μέσω του ελέγχου, σε συντονισμό με τη διοίκηση μίας επιχείρησης, μπορούν να προληφθούν σημαντικά λάθη τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν τόσο τη φήμη όσο και τις οικονομικές καταστάσεις ενός οργανισμού.

Ο εσωτερικός έλεγχος και η άρτια εφαρμογή του αποτελούν σημαντικό εργαλείο για την ενίσχυση της εμπιστοσύνης όλων των ενδιαφερόμενων μερών ή κοινωνικών εταίρων ενός οργανισμού, επιβεβαιώνοντας την άρτια λειτουργία της επιχείρησης. Ταυτόχρονα, μέσω του εσωτερικού ελέγχου, διασφαλίζεται η επίτευξη του συνόλου των στόχων που έχουν τεθεί από τη διοίκηση της επιχείρησης και συνεπώς, διασφαλίζεται τόσο η απόδοση όσο και η αποτελεσματικότητα της επιχείρησης. Είναι πράγματι ιδιαίτερα ουσιώδης η τήρηση των εσωτερικών διαδικασιών για μία επιχείρηση σε συνδυασμό πάντα με την τήρηση των νομικών της υποχρεώσεων ώστε να αποφευχθεί η πιθανότητα οδήγησής της στην καταστροφή.

Σύμφωνα με τον Κοντογεώργη (2013), η χρησιμότητα του εσωτερικού ελέγχου είναι ιδιαίτερα σημαντική καθώς

- ✓ Επιβλέπει την εφαρμογή των αποφάσεων της διοίκησης μίας επιχείρησης σε ότι αφορά τα θέματα του κώδικα ηθικής.
- ✓ Παρέχει στη διοίκηση διαβεβαιώσεις σε ότι αφορά την αντιμετώπιση κινδύνων εφαρμόζοντας συγκεκριμένες πολιτικές επ' αυτών.
- ✓ Συμβάλλει στη διασφάλιση της ποιότητας και της καλύτερης δυνατής τιμής για το σύνολο των προμηθειών της επιχείρησης εγκαθιδρύοντας συγκεκριμένες δικλείδες ασφαλείας.
- ✓ Συμβάλλει στην συμμόρφωση της επιχείρησης με την κείμενη νομοθεσία ώστε να αποφεύγονται τα διάφορα πρόστιμα και οι επιπτώσεις τους στη λειτουργία της επιχείρησης.
- ✓ Συμβάλλει στην εφαρμογή του συνόλου των κανονισμών της επιχείρησης ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματικότητα της και ταυτόχρονα η επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί από τη διοίκηση. Με τον τρόπο αυτό, ουσιαστικά συμβάλλει στην επιβίωση της επιχείρησης.
- ✓ Συμβάλλει στη διασφάλιση της ασφάλειας και της υγείας τόσο των υπαλλήλων της εκάστοτε επιχείρησης αλλά και των καταναλωτών. Ταυτόχρονα, μεριμνά για τη διασφάλιση της προστασίας του περιβάλλοντος και βοηθά στην αποτροπή των παραβάσεων αυτού του είδους.
- ✓ Επιβεβαιώνει τη σωστή εκτέλεση των συμφωνιών μεταξύ της επιχείρησης και των πελατών της. Με τον τρόπο αυτό, διασφαλίζεται η ικανοποίηση

των πελατών και αποφεύγονται οι ενδεχόμενες αστικές αγωγές για αντισυμβατική συμπεριφορά.

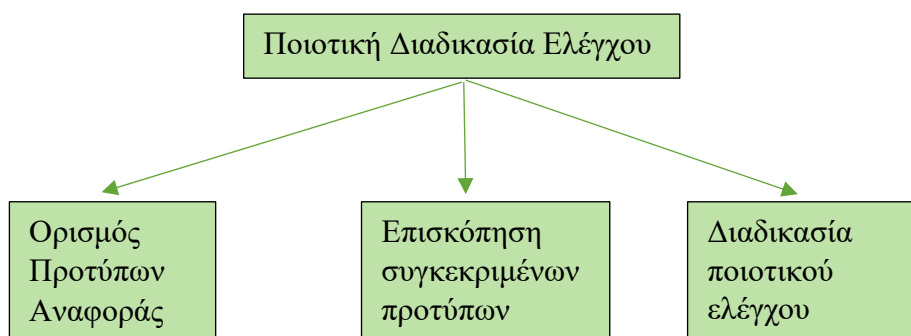
- ✓ Παρέχει συμβουλές στη διοίκηση της επιχείρησης για τη λειτουργία της επιχείρησης σύμφωνα με τα αποτελέσματα που εξάγονται από τον έλεγχο για αυτή.

Έτσι, η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι απαραίτητη όχι μόνο για την προσφορά της στις διοικήσεις των επιχειρήσεων και συγκεκριμένα στη βοήθεια για τη βελτίωση της λειτουργίας των επιχειρήσεων αλλά και για τη βελτίωση της εφαρμογής των πολιτικών και των διαδικασιών της κάθε επιχείρησης ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι της (Roth, 2003).

1.3. Η ποιότητα των ελεγκτών και της διαδικασίας του ελέγχου

Η ποιότητα ενός ελεγκτή ο οποίος πραγματοποιεί εσωτερικό έλεγχο σε μία επιχείρηση είναι ιδιαίτερα σημαντική, ενώ τις περισσότερες φορές συνδέεται με την εφαρμογή από μέρους του ελεγκτή των Διεθνών Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου. Ένα από τα διεθνή πρότυπα ελέγχου που εφαρμόζονται είναι το ISO 9000 (Moeller, 2009).

Η ποιότητα της διαδικασίας ελέγχου εξαρτάται από τα ορισμένα πρότυπα αναφοράς, την επισκόπηση των ειδικών προτύπων και τη διαδικασία του ποιοτικού ελέγχου. (Schafer, 2011).



Σχήμα 1.1: Ποιοτική Διαδικασία Ελέγχου (Scafer, 2011)

Τα πρότυπα της αναφοράς αποτελούν συγκεκριμένες κατευθύνσεις βάσει των οποίων λειτουργεί μία επιχείρηση και σε επάνω σε αυτά πρέπει να πραγματοποιείται ο έλεγχος των επιχειρήσεων (Scafer, 2011).

Σύμφωνα με τον Picket (2003), η έννοια της ποιότητας για τον εσωτερικό έλεγχο αναφέρεται σε πλήθος Διεθνών Προτύπων Ελέγχου όπως:

- ✓ 1310: Το συγκεκριμένο πρότυπο αφορά την αξιολόγηση του εσωτερικού ελέγχου και αναφέρεται στο ότι η αξιολόγηση της συγκεκριμένης λειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται τόσο με εσωτερικούς όσο και με εξωτερικούς αξιολογητές. Στο συγκεκριμένο πρότυπο αναφέρεται ότι το τμήμα για τον εσωτερικό έλεγχο οφείλει να υιοθετήσει μία διαδικασία αξιολόγησης για το πρόγραμμα ποιότητας που εφαρμόζεται.
- ✓ 1311: Το συγκεκριμένο πρότυπο αναφέρεται ότι πρέπει να πραγματοποιείται συνεχόμενη παρακολούθηση στις λειτουργίες της επιχείρησης από το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου. Η αξιολόγηση μπορεί να περιέχει συνεχείς ή τακτικούς ελέγχους. Σε ότι αφορά τον περιοδικό έλεγχο, ορίζεται πως πρέπει να γίνεται από εξωτερικούς αξιολογητές με γνώσεις επάνω στα πρότυπα εσωτερικού ελέγχου αλλά και ειδικές γνώσεις ελεγκτικής.
- ✓ 1312: Το συγκεκριμένο πρότυπο αναφέρει πως ανά πενταετία πρέπει να πραγματοποιείται αξιολόγηση της ποιότητας του εσωτερικού ελέγχου από εξωτερικό/ούς ελεγκτή/ές. Τα συγκεκριμένα άτομα πρέπει να διαθέτουν τις ανάλογες γνώσεις ώστε να διαφυλάσσεται η ακεραιότητα του ελέγχου.
- ✓ 1320: Τα αποτελέσματα από την εξωτερική αξιολόγηση πρέπει να κοινοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης.

2. Εσωτερικών Έλεγχος Παγίων Στοιχείων

2.1. Γενικά για τον έλεγχο παγίων

Ο έλεγχος στα πάγια περιουσιακά στοιχεία μίας επιχείρησης αποτελεί μια από τις κύριες λειτουργίες του εσωτερικού ελέγχου και είναι ιδιαίτερως σημαντική για την επιχείρηση. Ο εσωτερικών έλεγχος των παγίων περιουσιακών στοιχείων συμβάλλει στον προσδιορισμό και στην διαφύλαξη της περιουσίας της επιχείρησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει στη διοίκηση τη δυνατότητα για αποδοτικότερες επιχειρηματικές επιλογές (Ταχυνάκης και Νεγκάκης. 2013).

Στις περισσότερες επιχειρήσεις και κυρίως τις βιομηχανικές, τα διάφορα κτίρια, τα μηχανήματα, οι διάφορες εγκαταστάσεις και το σύνολο του εξοπλισμού αποτελούν κατά κανόνα το μεγαλύτερο μέρος της συνολικής περιουσίας της επιχείρησης.

Σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία τα στοιχεία του πάγιου ενεργητικού εμφανίζονται στην τιμή κτήσεως ή τη βάσει νόμου αναπροσαρμοσμένη αξία. Η αξία αυτή αποσβένεται, ομαλώς, καθ' όλη τη διάρκεια της ωφέλιμη ζωής του πάγιου στοιχείου (Αληφαντής, 2018).

Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία χωρίζονται σε ενσώματα είτε άυλα (ασώματα) πάγια στοιχεία. Τα ενσώματα πάγια περιουσιακά στοιχεία περιγράφουν το σύνολο των υλικών στοιχείων της επιχείρησης τα οποία μπορεί να χρησιμοποιηθούν είτε για την παραγωγή άλλων αγαθών, είτε για προσφορά υπηρεσιών είτε για ενοικίαση σε τρίτους. Σε ότι αφορά τα άυλα περιουσιακά στοιχεία, διαφοροποιούνται από τα ενσώματα ενώ διαθέτουν χρηματική αξία και χρησιμοποιούνται για παραγωγικούς σκοπούς.

Για να είναι ικανοποιητικός ο εσωτερικός έλεγχος των παγίων πρέπει να τηρούνται από την επιχείρηση οι εξής διαδικασίες (Αληφαντής, 2018):

- ✓ Τήρηση μητρώου παγίων και συμφωνία αυτού με τα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης.
- ✓ Περιοδικές απογραφές των παγίων.
- ✓ Εφαρμογή καθορισμένης διαδικασίας αγορών, προσθηκών, βελτιώσεων, συντηρήσεων και επισκευών των παγίων.
- ✓ Παρακολούθηση των αχθηστευθέντων και απαξιωθέντων παγίων.
- ✓ Εφαρμογή αξιόπιστου συστήματος κοστολόγησης των ιδιοκατασκευών.

Ανάμεσα στις σημαντικότερες λειτουργίες του εσωτερικού ελέγχου έχουμε (Νεγκάκης & Ταχυνάκης, 2013) :

- Τον έλεγχο για την ύπαρξη ενσώματων παγίων
- Τον έλεγχο της σωστής καταχώρησης των παγίων στα λογιστικά βιβλία της εταιρίας
- Τον έλεγχο των αναπροσαρμογών της αξίας των ενσώματων παγίων
- Τον έλεγχο της τήρησης των φορολογικών διατάξεων σε ότι αφορά τα πάγια στοιχεία μίας επιχείρησης
- Τον έλεγχο τυχόν απομειώσεων που έχουν υποστεί τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης
- Τον έλεγχο της ορθής παρουσίασης των παγίων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης
- Τη διασφάλιση των παγίων από κινδύνους μέσω της φύλαξής τους σε ασφαλείς τοποθεσίες
- Τον έλεγχο σε ότι αφορά τα άυλα πάγια σε ότι αφορά το κόστος κτήσεως και τη διάρκεια ωφέλιμης ζωής τους.
- Τον έλεγχο των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων σε περίπτωση που η επιχείρηση ανήκει σε κάποιο όμιλο.

2.2. Τήρηση μητρώου παγίων.

Κατή την τήρηση του μητρώου παγίων, επί τοις ουσίας γίνεται καταγραφή της επαγγελματικής περιουσίας. Τα ελληνικά λογιστικά πρότυπα αναφέρουν στο άρθρο 4 παρ. 1, ότι η οντότητα τηρεί κατά περίπτωση, πέραν των αρχείων του άρθρου ε (ημερολόγια, καθολικά, ισοζύγια) και τα αρχεία (βιβλία) που περιγράφονται στις παραγράφους του άνω άρθρου 4, με ημερομηνία αναφοράς την ημερομηνία τέλους της περιόδου αναφοράς (ημερομηνία του ισολογισμού). Τα αρχεία αυτά είναι:

- αρχείο ενσώματων και άυλων παγίων περιουσιακών στοιχείων,
- επενδύσεων σε χρεωστικούς τίτλους,
- αποθεμάτων ιδιοκτητών και τρίτων,
- λοιπόν περιουσιακών στοιχείων,
- λογαριασμών καθαρής θέσης,
- υποχρεώσεων,

- περιουσιακών στοιχείων και
- υποχρεώσεων σε ξένο νόμισμα.

Σε ότι αφορά την τήρηση μητρώου παγίων, από την 1 Ιανουαρίου 2015 βάσει των διατάξεων των ΕΛΠ (άρθρο 4 παρ. 2) η επιχείρηση τηρεί το αρχείο ενσώματων και άυλων παγίων περιουσιακών στοιχείων. Στο εν λόγω αρχείο, με τήρηση αναλυτικής μερίδας, παρακολουθείται η αξία κτήσης κατά την αρχική αναγνώριση, καθώς και κάθε επακόλουθη μεταβολή, δηλαδή προσθήκη, αναπροσαρμογή, απομείωση, διαγραφή και απόσβεση επί του παγίου, με ένδειξη των σωρευτικών ποσών και των ποσών που αφορούν την περίοδο αναφοράς. Στο αρχείο αυτό παρακολουθούνται και τα πλήρως αποσβεσμένα πάγια τα οποία εξακολουθούν να πληρούν τον ορισμό του παγίου περιουσιακού στοιχείου, είτε εξακολουθούν να είναι σε λειτουργία είτε όχι.

Από το αρχείο ενσώματων και άυλων παγίων περιουσιακών στοιχείων, βάσει των αρχών της λογιστικής, πρέπει να προκύψουν τουλάχιστον τα εξής στοιχεία:

- Τα στοιχεία που εξατομικεύουν το είδος που του παγίου (ονοματολογία και διακριτικά στοιχεία). Σημειώνεται ότι, τα έπιπλα και σκευή μπορούν να παρακολουθούνται ανά συντελεστή απόσβεσης.
- Τα στοιχεία της λογιστικής του εντάξεως (τίτλοι και κωδικοί, αριθμοί του πρωτοβαθμίου και του λογαριασμού της τελευταίας βαθμίδας).
- Την αιτιολογία και τα σχετικά στοιχεία κτήσεως, η αρχική αξία κτήσεως και οι μεταβολές αυτής (προσθήκες, βελτιώσεις, μειώσεις).
- Ο τόπος εγκαταστάσεως η ο τρίτος στις εγκαταστάσεις του οποίου τυχόν βρίσκεται.
- Η ημερομηνία κατά την οποία άρχισε η χρησιμοποίηση ή λειτουργία του, καθώς και η ημερομηνία που τυχόν τέθηκε σε αδράνεια.
- Η τυχόν κτήση του με ευεργετική φορολογική διάταξη
- Η τυχόν ύπαρξη βαρών πάνω σε αυτό (π.χ. είδος βάρους, αιτία, πόσο).
- Οι λογισμένες αποσβέσεις (συντελεστής και πόσα) και τα στοιχεία της λογιστικής τους εγγραφής (αύξων αριθμός παραστατικού, ημερομηνία) καθώς και οι αντίλογισμένες αποσβέσεις όπως για παράδειγμα σε περίπτωση πωλήσεως η καταστροφής.
- Τα στοιχεία και η αιτία του τερματισμού της παραγωγικής του ζωής (π.χ. εκποίηση, διάλυση η καταστροφή).

Στην περίπτωση αυτή η απογραφή των παγίων καταχωρείται στο βιβλίο απογραφών και ισολογισμού κατά ομοειδείς κατηγορίες παγίων (π.χ. γήπεδα, κτίρια, μηχανήματα κ.λπ.) τουλάχιστον με τα εξής στοιχεία:

- α). Αξία κτήσης η κόστος ιδιοκατασκευής προσαυξημένο με τις δαπάνες επεκτάσεως, προσθηκών η βελτιώσεων.
- β). Αποσβέσεις
- γ). Αναπόσβεστο υπόλοιπο.

Σημειώνεται ότι παρέχεται η δυνατότητα μη εκτύπωσης του μητρώου παγίων και φύλαξης του περιεχομένου του σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα (άρθρο 7 παρ. 2, ΕΛΠ) Λούπου.

Σε ότι αφορά το Μητρώο παγίων - Βιβλίο επενδύσεων, εάν η επιχείρηση πραγματοποιεί παραγωγικές επενδύσεις αναπτυξιακών νόμων (π.χ. 3299/2004) και διενεργεί αφορολόγητες εκπτώσεις η αποθεματικά έχει τις εξής υποχρεώσεις βάσει των αρχών εσωτερικού ελέγχου:

- α). Να τηρεί βιβλίο επενδύσεων κατά αναπτυξιακό νόμο.
- β). Να τηρήσει τα λογιστικά βιβλία χωριστούς λογαριασμούς κατά αναπτυξιακό νόμο για τις αφορολόγητες εκπτώσεις ή τα αποθεματικά.
- γ). Να καταχωρήσει το βιβλίο απογραφών αναλυτικά και χωριστά κατά αναπτυξιακό νόμο τις επενδύσεις, τις εκπτώσεις και τα αποθεματικά. Η υποχρέωση αυτή καλύπτεται όταν η επιχείρηση τηρεί «Μητρώο παγίων - Βιβλίο επενδύσεων» και στο βιβλίο απογραφών τα πάγια (ή οι επενδύσεις) των αναπτυξιακών νόμων καταχωρούνται κατά ομοειδείς υποκατηγορίες ως εξής:

Πίνακας 2.1: Καταχώρηση πάγων περιουσιακών στοιχείων κατά ομοειδείς υποκατηγορίες

Μηχανήματα	Αξία κτήσεως	Αποσβέσεις	Αναπόσβεστο Υπόλοιπο	Αφορολόγητες Εκπτώσεις	Αφορολόγητα αποθεματικά
α) Επενδύσεις Ν. 2601/98 (Ως μητρώο παγίων από σελ... έως σελ...)	100.000	40.000	60.000	--	30.000
β) Λοιπά μηχανήματα (Ως μητρώο παγίων από σελ... έως σελ...)	900.000	560.00	340.000		
Σύνολο μηχανημάτων	1.000.000	600.000	400.000	--	30.000

Χρόνος ενημέρωσης: Το μητρώο παγίων περιουσιακών στοιχείων ενημερώνεται μέχρι την ημερομηνία κλεισίματος του ισολογισμού, δηλαδή έξι μήνες από τη λήξη της περιόδου.

Έπιπλα και σκεύη: Από 1 Ιανουαρίου 2003 οι επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας υποχρεούνται να τηρούν «Μητρώο Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων» όπου τα έπιπλα και σκεύη μπορεί να παρακολουθούνται στο μητρώο αυτό κατά συντελεστή απόσβεσης (άρθρο 7 παρ.2, Κ.Β.Σ, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 6 του άρθρου 2 του Ν.3052/2002). Η δυνατότητα αυτή ισχύει και μετά την 31.12.2014, αφού τα Ε.Λ.Π δεν αναφέρουν κάποια ιδιαίτερη διάταξη για την απογραφή των επίπλων και των σκευών.

Συμφωνία Μητρώου Παγίων με τους αντίστοιχους λογαριασμούς του Γενικού Καθολικού: Τα αριθμητικά στοιχεία των μερίδων του μητρώου παγίων πρέπει να συμφωνούν με τα αντίστοιχα στοιχεία των πρωτοβάθμιων λογαριασμών του Γενικού Καθολικού.

2.3. Περιοδικές απογραφές των παγίων.

Κατά τακτά χρονικά διαστήματα πρέπει να διενεργείται απογραφή με την επιμέλεια ανώτατου υπαλλήλου. Η απογραφή αυτή πρέπει να περιλαμβάνει αναλυτικώς κάθε περιουσιακό στοιχείο και να συμφωνεί απόλυτα με τα στοιχεία του Μητρώου Παγίων.

Για πάγια, τα οποία έχουν παραχωρηθεί σε τρίτους χωρίς αντάλλαγμα, πρέπει να έχει καταρτιστεί συμφωνία χρησιδανείου μεταξύ της ελεγχόμενης επιχείρησης και του τρίτου (η οποία χαρτοσημαίνεται με τέλος 2% όταν καταρτίζεται μεταξύ εμπόρων ή 3% σε κάθε άλλη περίπτωση).

2.4. Εφαρμογή καθορισμένης διαδικασίας για τις αγορές παγίων

Η επιχείρηση πρέπει να ακολουθεί σαφώς καθορισμένη διαδικασία ως προς την έγκριση της αγοράς παγίων στοιχείων και την σχετική διαδικασία της παραγγελίας. Τα ανωτέρω, εφαρμόζονται και για τις προσθήκες και βελτιώσεις που εκτελούνται στα είδη αποκτημένα πάγια καθώς επίσης, και για τις συντηρήσεις και επισκευές αυτών.

2.5. Παρακολούθηση των αχρηστευθέντων ή απαξιωθέντων παγίων.

Τα αχρηστευθέντα η απαξιωθέντα πάγια είναι δυνατόν να έχουν σημαντική αξία ως προς το περιεχόμενο τους σε μέταλλο ή περιέχουν εξαρτήματα σημαντικής αξίας. Τα άχρηστα ή απαξιωθέντα στοιχεία πρέπει να τηρούνται με διακεκριμένη λογιστική ταξινόμηση και η εκποίηση αυτών πρέπει να ελέγχεται με ιδιαίτερη προσοχή.

Η διαδικασία εκτιμήσεως των ακατάλληλων ή αχρηστευθέντων παγίων και η καταστροφή ή η πώληση τους περιλαμβάνει συνοπτικά τις εξής ενέργειες:

- Σύσταση επιτροπής εκτίμησης των ακατάλληλων ή αχρηστευθέντων ή απαξιωθέντων παγίων
- Σύσταση πραγματογνωμοσύνης για την αξιολόγηση της κατάστασης στην οποία βρίσκονται τα άνω πάγια
- Εισηγήση στη διοίκηση της επιχείρησης από την άνω επιτροπή για τη μελλοντική χρησιμοποίηση αυτών ή την καταστροφή τους ή την πώληση τους
- Σύσταση επιτροπής καταστροφής των παγίων
- Σύνταξη πρωτοκόλλου καταστροφής

2.6. Εφαρμογή αξιόπιστου συστήματος κοστολόγησης των ιδιοκατασκευών

Σε ορισμένες περιπτώσεις, οι επιχειρήσεις κατασκευάζουν με δικά τους μέσα τον εξοπλισμό τους, οπότε στην περίπτωση αυτή πρέπει να ερευνάται με ιδιαίτερη προσοχή η παρά αυτών ακολουθούμενη διαδικασία κοστολόγησης και ιδιαίτερα στις περιπτώσεις όπου κατά τη διάρκεια υποαπασχολήσεως της επιχείρησης το προσωπικό χρησιμοποιείται σε εργασίες ιδιοκατασκευών, προσθηκών και βελτιώσεων.

Σημειώνεται δε, ότι σε περίπτωση υποαπασχολήσεως της οικονομικής μονάδας ή τμημάτων αυτής, το κόστος των σταθερών στοιχείων που αντιστοιχεί στο βαθμό υποαπασχολήσεως χαρακτηρίζεται ως ανώμαλο κόστος – έξοδο και μεταφέρεται όσι στο λειτουργικό κόστος, αλλά στο λογαριασμό των Ε.Λ.Π. «ασυνήθη έξοδα και ζημίες».

2.7. Έλεγχος Ασώματων Ακινήτοποιήσεων

2.7.1. Η λογιστική νομοθεσία για τις ασώματες ακινήτοποιήσεις

Σύμφωνα με το άρθρο 18 παρ. 1 του Ν. 4308/2014 (Ε.Λ.Π) τα ενσώματα, βιολογικά και άυλα πάγια στοιχεία αναγνωρίζονται αρχικά στο κόστος κτήσης και μεταγενέστερα επιμετρώνται στο αποσβέσιμο κόστος κτήσεως. Ειδικότερα, στα πάγια περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων και η υπεραξία ως άυλο στοιχείο.

Οι δαπάνες ανάπτυξης, οι οποίες αναγνωρίζονται ως περιουσιακό στοιχείο, όταν και μόνο όταν, πληρούνται οι κατωτέρω προϋποθέσεις:

- α).Υπάρχει πρόθεση και τεχνική δραστηριότητα εκ μέρους της οντότητας να ολοκληρωθεί τα σχετικά στοιχεία, ούτως ώστε να είναι διαθέσιμα προς χρήση η διάθεση.
- β).Εκτιμάται ως σφόδρα πιθανόν ότι τα στοιχεία αυτά θα αποφέρουν μελλοντικά οικονομικά οφέλη.
- γ).Υπάρχει αξιόπιστο σύστημα επιμέτρησης των αποδοτέων σε αυτά ποσών κόστους.

Ιδιοπαραγόμενα πάγια στοιχεία (άρθρο 18 παρ. 2, Ν.4308/2014)

- α).Το κόστος κτήσης ενός ιδιοπαραγόμενου παγίου περιλαμβάνει το σύνολο των δαπανών που απαιτούνται για να φτάσει το στοιχείο στην κατάσταση λειτουργίας για την οποία προορίζεται.
- β).Το κόστος ενός ιδιοπαραγόμενου παγίου περιλαμβάνει το κόστος πρώτων υλών, αναλωσίμων υλικών, εργασίας και άλλο κόστος που σχετίζεται άμεσα με το εν λόγω πάγιο στοιχείο.
- γ).Το κόστος ενός ιδιοπαραγόμενου παγίου περιλαμβάνει επίσης μία εύλογη αναλογία σταθερών και μεταβλητών εξόδων που σχετίζονται έμμεσα με το εν λόγω πάγιο στοιχείο, στο βαθμό που τα ποσά αυτά αναφέρονται στην περίοδο κατασκευής.
- δ).Το κόστος ενός ιδιοπαραγόμενου παγίου μακράς περιόδου κατασκευής η παραγωγής μπορεί να επιβαρύνεται με τόκους εντόκων υποχρεώσεων κατά το μέρος που αναλογούν σε αυτό.

ε). Ημιτελή ιδιοπαραγόμενα πάγια στοιχεία επιμετρούνται στο κόστος που έχουν απορροφήσει κατά την ημερομηνία του ισολογισμού.

στ). Με την εξαίρεση των άνω δαπανών ανάπτυξης εσωτερικώς δημιουργούνται άυλα στοιχεία, συμπεριλαμβανομένης της υπεραξίας, δεν αναγνωρίζονται.

Προσαρμογή αξιών.

α). Αποσβέσεις (άρθρο 18, παρ.3, περ.α6 και α7, του Ν.4308/2014)

- Η υπεραξία και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία με απεριόριστη ζωή δεν υπόκεινται σε απόσβεση. Στην περίπτωση αυτή τα εν λόγω στοιχεία υπόκεινται σε ετήσιο έλεγχο απομείωσης της αξίας τους.

Για παράδειγμα, η υπεραξία που προκύπτει κατά την απόκτηση μίας επιχείρησης, η οποία (επιχείρηση) είναι υγιής οικονομικά και παρουσιάζει ανάπτυξη η σταθερή και επαρκή απόδοση, μπορεί να τεκμηριωθεί ότι δεν έχει περιορισμένη χρονικά οφέλη οικονομική ζωή (Ε.Λ.Τ.Ε. Λογιστική Οδηγία Εφαρμογής Ν. 4308/2014).

- Η υπεραξία, οι δαπάνες ανάπτυξης και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία με ωφέλιμη ζωή που δεν μπορεί να προσδιοριστεί αξιόπιστα υπόκεινται σε απόσβεση, με περίοδο απόσβεσης τα δέκα (10) έτη.

β). Απομείωση (άρθρο 18 παρ.3, περ.β1 έως β6)

1. Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία που επιμετρούνται στο κόστος ή στο αποσβέσιμο κόστος υπόκεινται σε έλεγχο απομείωσης της αξίας τους, όταν υπάρχουν σχετικές ενδείξεις. Ζημιές απομείωσης προκύπτουν όταν η ανακτήσιμη αξία ενός παγίου καταστεί μικρότερη από την λογιστική του αξία. Η αναγνώριση της ζημιάς απομείωσης γίνεται όταν εκτιμάται ότι η απομείωση είναι μόνιμου χαρακτήρα.

2. Ενδείξεις απομείωσης, μεταξύ άλλων, αποτελούν:

- i. η μείωση της αξίας ενός στοιχείου πέραν του ποσού που θα αναμενόταν ως αποτέλεσμα του χρόνου είτε της κανονικής χρήσης του,
- ii. δυσμενείς μεταβολές στο τεχνολογικό, οικονομικό και νομικό περιβάλλον της οντότητας,
- iii. η αύξηση των επιτοκίων της αγοράς ή άλλων ποσοστών αποδόσεων μίας επένδυσης που είναι δυνατόν να οδηγήσει σε σημαντική μείωση

της ανακτήσιμης αξίας του στοιχείου και

iv. Απαξίωση η φυσική βλάβη ενός στοιχείου.

3. Οι ζημιές απομείωσης αναγνωρίζονται στα αποτελέσματα ως έξοδο.
4. Οι ζημιές απομείωσης αναστρέφονται στα αποτελέσματα, όταν οι συνθήκες που τις προκάλεσαν παύουν να υφίστανται.
5. Ειδικά, η απομείωση υπεραξίας δεν αναστρέφεται.
6. Η λογιστική αξία ενός παγίου μετά την αναστροφή της ζημίας απομείωσης δεν μπορεί να υπερβεί την λογιστική αξία που θα είχε το πάγιο εάν είχε αναγνωρισθεί η ζημιά απομείωσης.

2.7.2. Έννοια άυλων περιουσιακών στοιχείων

2.7.2.1. Γενικά

Σύμφωνα με τους ορισμούς των ελληνικών λογιστικών προτύπων ως άυλο περιουσιακό στοιχείο ορίζεται ένα εξατομικευμένο μη νομισματικό στοιχείο που δεν έχει υλική υπόσταση. Ένα άυλο περιουσιακό είναι εξατομικεύσιμο σε κάθε μία από τις δύο παρακάτω περιπτώσεις.

1. **Είναι διαχωρίσιμο**, δηλαδή δύναται να διαχωρίζεται η αποχωρίζεται από την οντότητα και να πωλείται, μεταβιβάζεται, εκμισθώνεται, η ανταλλάσσεται, είτε μόνο του ή μαζί με τη σχετική σύμβαση, περιουσιακού στοιχείου η υποχρέωση.
2. **Προκύπτει από συμβατικά ή άλλα νομικά δικαιώματα**, ανεξάρτητα του εάν τα δικαιώματα είναι μεταβιβάσιμα ή διαχωρίσιμα από την οντότητα, ή από άλλα δικαιώματα ή δεσμεύσεις.

Ειδικότερα, στα άυλα πάγια στοιχεία περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- Η υπεραξία ως άυλο στοιχείο.
- Οι δαπάνες ανάπτυξης, οι οποίες αναγνωρίζονται ως περιουσιακό στοιχείο όταν, και μόνο όταν, πληρούνται όλες οι κατώτερο προϋποθέσεις:
 - Υπάρχει πρόθεση και τεχνική δυνατότητα εκ μέρους της οντότητας να ολοκληρώσει τα σχετικά στοιχεία, ούτως ώστε να είναι διαθέσιμα προς χρήση και διάθεση.
 - Εκτιμάται ως σφόδρα πιθανό ότι τα στοιχεία αυτά θα αποφέρουν μελλοντικά οικονομικά οφέλη.
 - Υπάρχει αξιόπιστο σύστημα επιμέτρησης των αποδοτέων σε αυτά ποσών

κόστους.

Έννοια ανάπτυξης

Σύμφωνα με τους ορισμούς των ελληνικών λογιστικών προτύπων ως ανάπτυξη ορίζεται η εφαρμογή ευρημάτων έρευνας ή άλλης γνώσης σε ένα πλάνο ή σχέδιο για την εφαρμογή των νέων η ουσιωδώς βελτιωμένων υλικών, εργαλείων, προϊόντων, διαδικασιών, συστημάτων η υπηρεσιών, πριν την έναρξη της παραγωγής η χρήσης αυτών.

Το μέρος των υπό εξέλιξη δαπανών ανάπτυξης καταχωρείται στο λογαριασμό 18.01 «Δαπάνες ανάπτυξης». Σε κάθε άλλη περίπτωση, η σχετική δαπάνη αναγνωρίζεται ως έξοδο σύμφωνα με το άρθρο 25 των ελληνικών λογιστικών προτύπων.

Χαρακτηριστικά παραδείγματα λοιπών άυλων περιουσιακών στοιχείων είναι το λογισμικό, τα εμπορικά σήματα, τα δικαιώματα ευρεσιτεχνίας (πατέντες), τα δικαιώματα χρήσης, οι άδειες λειτουργίας, ή το κόστος απόκτησης ποδοσφαιριστών ή άλλων επαγγελματιών αθλητών.

Επομένως, σύμφωνα με τα ανωτέρω, άυλα πάγια περιουσιακά στοιχεία (ασώματες ακινητοποιήσεις) είναι τα ασώματα εκείνα οικονομικά αγαθά τα οποία είναι δεκτικά χρηματικής αποτιμήσεως και είναι δυνατόν να αποτελέσουν αντικείμενο συναλλαγής, είτε αυτά μόνα τους, είτε μαζί με την επιχείρηση. Τα άυλα πάγια περιουσιακά στοιχεία αποκτούνται με σκοπό να χρησιμοποιούνται παραγωγικά για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από ένα έτος, ενώ διακρίνονται στις εξής δύο κατηγορίες:

- ✓ **Δικαιώματα**, όπως για παράδειγμα διπλώματα ευρεσιτεχνίας εμποροβιομηχανικά σήματα, πνευματικά η συγγραφικά δικαιώματα, άδειες προς άσκηση μονοπωλιακών εργασιών (κινητής τηλεφωνίας, τηλεοπτικού η ραδιοφωνικού σταθμού, φαρμακείου).
- ✓ **Πραγματικές καταστάσεις**, ιδιότητες και σχέσεις, όπως για παράδειγμα η «υπεραξία της επιχείρησης» ή η «φήμη και πελατεία» ή καλή οργάνωση της οικονομικής μονάδας η ειδίκευση στην παραγωγή ορισμένων αγαθών.

2.7.2.2. Περιπτώσεις που δεν θεωρούνται άυλα περιουσιακά στοιχεία

Δεν θεωρούνται άυλα περιουσιακά στοιχεία και συνεπώς αναγνωρίζονται ως έξοδα όταν προκύπτουν, τα κατωτέρω κονδύλια:

- Οι δαπάνες για την δημιουργία και κίνηση μίας οντότητας, που περιλαμβάνουν νομικά κόστη και κόστη γραμματειακής υποστήριξης που αναλαμβάνονται κατά την ίδρυση μίας οντότητας, δαπάνες για το άνοιγμα νέας εγκατάστασης, κόστη πρώτης έναρξης, δαπάνες για την εκκίνηση νέων λειτουργιών ή το λανσάρισμα νέων προϊόντων ή διαδικασιών (κόστη προ της λειτουργίας)
- Οι δαπάνες εκπαίδευσης προσωπικού.
- Οι δαπάνες διαφήμισης και προώθησης.
- Οι δαπάνες για μετεγκατάσταση η αναδιοργάνωση μέρους ή του συνόλου μίας οντότητας.

2.7.3. Υπεραξία επιχειρήσεως.

Στο λογαριασμό 18.02 «υπεραξία επιχειρήσεως» παρακολουθείται, βάσει των αρχών της λογιστικής, η υπεραξία που δημιουργείται κατά την εξαγορά η συγχώνευση ολόκληρης οικονομικής μονάδας και που είναι ίση με την διαφορά μεταξύ του ολικού τιμήματος αγοράς και της πραγματικής αξίας των επιμέρους περιουσιακών της στοιχείων. Στην περίπτωση συγχώνευσης η πραγματική αξία της οικονομικής μονάδας προσδιορίζεται κατά την διαδικασία που ορίζει το άρθρο 17 του Ν.4548/2018.

Η υπεραξία της οικονομικής μονάδας στηρίζεται στην εκτίμηση για την ικανότητα της να πραγματοποιεί υψηλά κέρδη λόγω κυρίως της καλής φήμης, της εκτεταμένης πελατείας, της μεγάλης πίστωσης στην αγορά, της καλής οργανώσεως, της ιδιαίτερης εξειδίκευσης στην παραγωγή ορισμένων αγαθών, της καλής προοπτικής ανάπτυξης του κλάδου στον οποίο ανήκει, των εξαιρετικών πλεονεκτημάτων της θέσεως όπου είναι εγκατεστημένη, της υψηλής στάθμης των στελεχών που απασχολεί (επιστημονική κατάρτιση και εμπειρία) και του κύρους, δυναμικού και αποτελεσματικότητας του διοικητικού και διευθυντικού της μηχανισμού.

Στην περίπτωση που δεν συντρέχουν οι άνω προϋποθέσεις, τότε το επιπλέον καταβληθέν ως Goodwill ποσό δεν αντιπροσωπεύει Goodwill και καταχωρείται στα ανόργανα αποτελέσματα ως ζημία.

Βάσει της ελληνικής νομοθεσίας το Goodwill και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία με απεριόριστη ζωή δεν υπόκεινται σε απόσβεση (Ε.Λ.Τ.Ε. Λογιστική Οδηγία Εφαρμογής του Ν.4308/2014). Στην περίπτωση αυτή τα εν λόγω στοιχεία υπόκεινται σε ετήσιο έλεγχο απομείωσης της αξίας τους.

Εάν, όμως, για την υπεραξία, τις δαπάνες ανάπτυξης και τα άυλα περιουσιακά στοιχεία η ωφέλιμη ζωή τους δεν μπορεί να προσδιοριστεί αξιόπιστα τότε υπόκεινται σε απόσβεση, με περίοδο απόσβεσης τα δέκα 10 έτη.

Τα ανωτέρω αναφερόμενα αποτελούν αντικείμενα έρευνας του ελεγκτή.

2.7.4. Εσωτερικός έλεγχος ασωμάτων κινητοποιήσεων

Ο εσωτερικός έλεγχος, εκτός των άλλων, πρέπει να διαπιστώσει:

- Ότι υπάρχει έγκριση των αρμοδίων οργάνων για όλα τα ποσά που άγονται σε χρέωση των λογαριασμών των ασωμάτων ακινητοποιήσεων.
- Υπάρχουν και λειτουργούν οι κατάλληλες διαδικασίες οι οποίες αποκλείουν την μεταφορά εξόδων τρεχούσης χρήσεως σε χρέωση των ασωμάτων ακινητοποιήσεων και αντιστρόφως.
- Οι μέθοδοι αποσβέσεως πρέπει να είναι εγκεκριμένες και σαφώς καθορισμένες από τα αρμόδια όργανα. Τυχόν τροποποιήσεις, επιβαλλόμενες από τις εκάστοτε πραγματικές συνθήκες πρέπει να εξετάζονται και από πλευράς νομιμότητας.
- Τα έγγραφα που αποδεικνύουν τα δικαιώματα της επιχείρησης επί των άλλων δικαιωμάτων (εμπορικά σήματα, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, πνευματικά ή συγγραφικά δικαιώματα κ.λπ.), σκόπιμο είναι να φυλάσσονται ιδιαίτερος και με ασφάλεια.

3. Ο Έλεγχος των συμμετοχών και χρεογράφων

3.1. Η έννοια των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων.

Τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης είναι σύμφωνα με τον ορισμό των ελληνικών λογιστικών προτύπων, κάθε στοιχείο το οποίο είναι οποιοδήποτε από τα παρακάτω:

- ✓ Διαθέσιμα και ταμειακά ισοδύναμα.
- ✓ Στοιχείο καθαρής θέσης εσείς μίας άλλης οντότητας (συμμετοχικοί τίτλοι).
- ✓ Συμβατικό δικαίωμα:
 - για λήψη μετρητών η άλλου χρηματοοικονομικού περιουσιακού στοιχείου από μία άλλη οντότητα (στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται, κυρίως, οι απαιτήσεις από πελάτες, χρεώστες, επιταγές εισπρακτέες πελατών), ή
 - για ανταλλαγή χρηματοοικονομικών στοιχείων ή υποχρεώσεων με μία άλλη οντότητα υπό συνθήκες που είναι ενδεχομένως ευνοϊκές για την οντότητα.
- ✓ Μία σύμβαση η οποία θα, ή μπορεί να, διακανονιστεί με τίτλους καθαρής θέσης της ίδιας της οντότητας και
 - σύμφωνα με την οποία η οντότητα είναι υποχρεωμένη, ή μπορεί να υποχρεωθεί, να λάβει ένα μεταβλητό αριθμό τίτλων καθαρής θέσης της ίδιας της οντότητας ή
 - η οποία θα, ή μπορεί να, διακανονιστεί με τρόπο άλλο από την ανταλλαγή ενός καθορισμένου ποσού μετρητών η άλλου χρηματοοικονομικού περιουσιακού στοιχείου για ένα καθορισμένο αριθμό τίτλων καθαρής θέσης της ίδιας της οντότητας.

Για το σκοπό αυτό, οι τίτλοι καθαρής θέσης της ίδιας της οντότητας δεν συμπεριλαμβάνουν μέσα τα οποία είναι τα ίδια συμβάσεις για την μελλοντική λήψη ή παράδοση τίτλων καθαρής θέσης της ίδιας της οντότητας.

3.2. Ίδιες μετοχές

Σύμφωνα με την ανωτέρω τελευταία παράγραφο, οι ίδιες μετοχές της ανώνυμης εταιρίας καθώς και οι ίδιοι τίτλοι των λοιπών νομικών προσώπων δεν εμφανίζονται στο ενεργητικό, αλλά στην καθαρή θέση του ισολογισμού του νομικού προσώπου.

3.3. Λογαριασμός 36 «συμμετοχές»

Με βάση τις διατάξεις των ελληνικών λογιστικών προτύπων, τα δικαιώματα συμμετοχής στο κεφάλαιο άλλων επιχειρήσεων οποιασδήποτε νομικής μορφής καταχωρούνται στους παρακάτω υπολογαριασμούς του πρωτοβαθμίου λογαριασμού 36 «Συμμετοχές», οι οποίοι εμφανίζονται στον ισολογισμό ως μη κυκλοφορούντα περιουσιακά στοιχεία:

Κωδικός	Λογαριασμός
36	Συμμετοχές
36.01	Συμμετοχές σε θυγατρικές
36.01.01	Συμμετοχές σε θυγατρικές
36.01.02	Απομείωση συμμετοχών σε θυγατρικές
36.02	Συμμετοχές σε συγγενείς
36.02.01	Συμμετοχές σε συγγενείς
36.02.02	Απομείωση συμμετοχών σε συγγενείς
36.03	Συμμετοχές σε κοινοπραξίες
36.03.01	Συμμετοχές σε κοινοπραξίες
36.03.02	Απομείωση συμμετοχών σε κοινοπραξίες

3.4. Λογαριασμός 34 «Επενδύσεις» – ορισμοί επενδύσεων

Όπως αναφέρουν τα ελληνικά λογιστικά πρότυπα, όταν τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία παρακολουθούνται στο κόστος κτήσης, ο λογαριασμός 34 «επενδύσεις», αναλύεται στους υπολογαριασμούς:

Κωδικός	Λογαριασμός
34.01	Χρεωστικοί τίτλοι (π.χ. ομολογίες, έντοκα γραμμάτια, ομόλογα)
34.02	Λοιποί συμμετοχικοί τίτλοι
34.03	Λοιπά χρηματοοικονομικά στοιχεία (π.χ. αμοιβαία κεφάλαια)

Εάν τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία παρακολουθούνται στην ευλογία αξία, ο λογαριασμός 34 «Επενδύσεις» αναλύεται στους υπολογαριασμούς:

Κωδικός	Λογαριασμός
34	Επενδύσεις
34.01	Διακρατούμενες μέχρι τη λήξη επενδύσεις
34.01.01	Διακρατούμενες μέχρι τη λήξη επενδύσεις – ονομαστική αξία
34.01.02	Διακρατούμενες μέχρι τη λήξη επενδύσεις – Συμπληρωματικά πόσα
34.01.03	Απομείωση διακρατουμένων μέχρι τη λήξη επενδύσεων
34.02	Διαθέσιμα για πώληση
34.02.01	Διαθέσιμα για πώληση
34.02.02	Απομείωση διαθέσιμων για πώληση
34.03	Εμπορικό χαρτοφυλάκιο

Σύμφωνα με τα ελληνικά λογιστικά πρότυπα οι ορισμοί των άνω επενδύσεων έχουν ως εξής:

Διαθέσιμα για πώληση χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία: Μη παράγωγα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία τα οποία κατά την αρχική αναγνώριση καθορίζονται από την οντότητα ως διαθέσιμα για πώληση, καθώς και κάθε άλλο μη παράγωγο χρηματοοικονομικό μέσο που δεν εντάσσεται στις κατηγορίες:

- των δανείων και απαιτήσεων που δημιουργούνται από την οντότητα.
- των διακρατουμένων μέχρι τη λήξη επενδύσεων, και

- των χρηματοοικονομικών στοιχείων του εμπορικού χαρτοφυλακίου.

Διακρατούμενες μέχρι τη λήξη επενδύσεις: Μη Παράγωγα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία με καθορισμένες ή προσδιορίσιμες πληρωμές και καθορισμένη λήξη, τα οποία οικονομική οντότητα έχει πρόθεση και την δυνατότητα να διακρατήσει μέχρι τη λήξη, εκτός από:

- ✓ Εκείνα που εμπίπτουν στον ορισμό των δανείων και απαιτήσεων.
- ✓ Εκείνα που κατά την αρχική αναγνώριση η οντότητα καθορίζει ως στοιχεία του εμπορικού χαρτοφυλακίου ή ως διαθέσιμα προς πώληση.

Χρηματοοικονομικά στοιχεία εμπορικού χαρτοφυλακίου: Ένα χρηματοοικονομικό στοιχείο ή χρηματοοικονομική υποχρέωση που πληροί οποιοδήποτε από τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- ✓ Αποκτήθηκε η αναλήφθηκε κυρίως για την επίτευξη εμπορικού κέρδους μέσω πώλησης η επαναγοράς στο βραχυπρόθεσμο διάστημα,
- ✓ Κατά την αρχική του αναγνώριση εντάχθηκε στην κατηγορία αυτή,
- ✓ Κατά την αρχική του αναγνώριση είναι μέρος ενός χαρτοφυλακίου εξατομικευμένων χρηματοοικονομικών μέσων που διαχειρίζονται μαζί και για τα οποία υπάρχει πρόσφατο ρεαλιστικό σχέδιο βραχυπρόθεσμης αποκόμισης κέρδους,
- ✓ Είναι ένα παράγωγο που δεν έχει προσδιοριστεί από την οντότητα ως μέσο αντιστάθμισης.

Χρεωστική τίτλοι: Χρηματοοικονομικά στοιχεία τα οποία αποφέρουν χρηματοροές κεφαλαίου και τόκους σε συγκεκριμένες περιόδους και στην έννοια αυτών περιλαμβάνονται: ομολογίες, έντοκα γραμμάτια και ομόλογα.

Παράγωγα (Περιουσιακά στοιχεία ή Υποχρεώσεις): παραγωγό είναι ένα χρηματοοικονομικό μέσω ή άλλη σύμβαση που πληροί όλα τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Η αξία του μεταβάλλεται σε σχέση με ένα από τα επόμενα (αποκαλούμενο συνήθως «υποκείμενο»): καθορισμένο επιτόκιο, τιμή ενός χρηματοοικονομικού μέσου, τιμή ενός εμπορεύματος, συναλλαγματική ισοτιμία, τιμές δεικτών η επιτοκίων, πιστωτική διαβάθμιση, πιστωτικό δείκτη ή άλλη μεταβλητή, με την προϋπόθεση ότι στην περίπτωση μη

χρηματοοικονομικής μεταβλητής αυτή η μεταβλητή δεν αναγράφεται σε ένα μέρος της σύμβασης.

2. Δεν απαιτεί αρχική καθαρή επένδυση η απαιτεί ελάχιστη αρχική καθαρή επένδυση που είναι μικρότερη από αυτή που απαιτείται για άλλους τύπους συμβάσεων που αναμένεται να έχουν παρόμοια αντίδραση σε μεταβολές παραγόντων της αγοράς.
3. Διακανονίζεται σε μελλοντική ημερομηνία.

Τυπικές περιπτώσεις παραγώγων είναι τα συμβόλαια μελλοντικής εκπλήρωσης, τα προθεσμιακά συμβόλαια, τα συμβόλαια ανταλλαγής και τα δικαιώματα προαίρεσης. Τα παράγωγα έχουν συνήθως ένα θεωρητικό πόσο (κέφαλο αναφοράς), το οποίο είναι νομισματικό ποσό, ένας αριθμός μετοχών, ένας αριθμός μονάδων βάρους η όγκου ή άλλων μονάδων μέτρησης που καθορίζονται στη σύμβαση.

3.5. Ο εσωτερικός έλεγχος συμμετοχών και χρεογράφων.

3.5.1. Θέματα εσωτερικού ελέγχου.

Για να είναι ικανοποιητικός ο εσωτερικός έλεγχος των συμμετοχών και των χρεογράφων πρέπει να τηρούνται από την επιχείρηση οι εξής διαδικασίες:

- τήρηση μητρώου συμμετοχών και χρεογράφων και συμφωνία αυτού με τα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης.
- Ασφαλή φύλαξη των τίτλων.
- Περιοδικές απογραφές των συμμετοχών και των χρεογράφων.
- Εφαρμογή καθορισμένων διαδικασιών αγορών και πωλήσεων συμμετοχών και χρεογράφων.
- Αποτίμηση των συμμετοχών και χρεογράφων σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής και την ισχύουσα νομοθεσία.
- Αναλυτική καταχώρηση και απογραφή.

3.5.2. Τήρηση μητρώο συμμετοχών και χρεογράφων.

Η τελευταία (τεταρτοβάθμια) ανάλυση των λογαριασμών των συμμετοχών και των χρεογράφων είναι το «Μητρώο Συμμετοχών και Χρεογράφων».

Από το μητρώο πρέπει να προκύπτουν τα εξής στοιχεία:

- Τα στοιχεία που εξατομικεύουν το είδος της συμμετοχής ή του χρεογράφου π.χ. μετοχές ALPHA BANK – κοινές (ή προνομιούχες)
- Τα στοιχεία των λαχειοφόρων ομολογιών προκειμένου να παρακολουθούνται οι μελλοντικές κληρώσεις (π.χ. λαχειοφόρα ομολογιακά δάνεια του δημοσίου)
- Τα στοιχεία της λογιστικής του εντάξεως (τίτλοι και κωδικοί αριθμοί του πρωτοβάθμιου και του λογαριασμού της τελευταίας βαθμίδας)
- Ο χώρος φύλαξης (π.χ. χρηματοκιβώτιο, θυρίδα τράπεζας που έχει ανοίξει στο όνομα της επιχείρησης, τράπεζα στην οποία οι τίτλοι έχουν παραδοθεί για φύλαξη ή λόγω ενεχύρου).
- Η αιτιολογία και τα σχετικά στοιχεία κτήσεως, η αρχική αξία κτήσεως, οι μεταβολές αυτής (προσθήκες, μειώσεις) και οι γενόμενες, κατά τη χρονική στιγμή της σύνταξης οικονομικών καταστάσεων, προβλέψεις υποτίμησης.
- Η τυχόν ύπαρξη βαρών πάνω σε αυτό (π.χ. είδος βάρους, αιτία, ποσό)
- Τα στοιχεία και η αιτία μη κατοχής των άνω συμμετοχών και χρεογράφων (π.χ. πώληση, ανταλλαγή των τίτλων λόγω συγχώνευσης με απορρόφηση ή διάσπαση, εκκαθάριση της ανώνυμης εταιρίας ή της ΕΠΕ στην οποία η κάτοχος των τίτλων συμμετέχει).

Ιδιαίτερα σημαντική σε όλες τις περιπτώσεις είναι η συμφωνία μητρώου. Τα αριθμητικά στοιχεία των μερίδων του μητρώου συμμετεχόντων και χρεογράφων πρέπει να συμφωνούν με τα αντίστοιχα στοιχεία των πρωτοβάθμιων λογαριασμών 36 «Συμμετοχές» και 34 «Επενδύσεις».

3.5.3. Ασφαλής φύλαξη των τίτλων

Στη χώρα μας, όπου οι περισσότερες από τις εκδιδόμενες μετοχές είναι ανώνυμες, δηλαδή «εις τον κομιστήν», πρέπει αυτές καθώς και οι λοιποί τίτλοι (ονομαστικές μετοχές, ομολογίες και ομόλογα δημοσίου κ.λπ.) να φυλάσσονται πάντα σε ασφαλή θέση.

Το χρηματοκιβώτιο της επιχείρησης αποτελεί ασφαλή χώρο φύλαξης των παραπάνω τίτλων όπως επίσης και η θυρίδα τραπεζικής η οποία πρέπει να έχει μισθωθεί από την κατέχουσα τους τίτλους επιχείρηση και να έχει ανοίξει στο όνομα της επιχείρησης και σε καμία περίπτωση στο όνομα κάποιου φιλικού προσώπου (π.χ. διευθυντή κ.λπ.).

Για το άνοιγμα της θυρίδας απαιτούνται υπογραφές δύο στελεχών της επιχείρησης. Ο πλέον ικανοποιητικός τρόπος για τη διασφάλιση της ασφαλείας των τίτλων είναι η κατάθεση τους σε κάποια εμπορική τράπεζα.

3.5.4. Περιοδικές απογραφές

Σε τακτά χρονικά διαστήματα πρέπει να διενεργείται απογραφή με την επιμέλεια ανώτατου υπαλλήλου και ιδιαίτερα των χρεογράφων τα οποία φυλάσσονται στο χρηματοκιβώτιο της επιχείρησης. Η απογραφή πρέπει να περιλαμβάνει αναλυτικά κάθε τίτλο συμμετοχής ή χρεογράφου και συμφωνία των καταμετρηθέντων τίτλων με τα αντίστοιχα στοιχεία του τηρουμένου μητρώου συμμετοχών και χρεογράφων.

Ιδιαίτερα, σε ότι αφορά τα ευχερώς ρευστοποιήσιμα χρεόγραφα, επιβάλλεται να αποδίδεται η ίδια προσοχή όπως και στον έλεγχο των μετρητών.

Κατά την καταμέτρηση, ο εσωτερικός ελεγκτής, εκτός των άλλων, πρέπει να ελέγχει ότι συνημμένα στις μετοχές υπάρχουν οι μερισματαποδείξεις και στις ομολογίες τα τοκομερίδια.

3.5.5. Εφαρμογή καθορισμένων διαδικασιών αγορών και πωλήσεων συμμετοχών και χρεογράφων.

Ο εσωτερικός έλεγχος πρέπει να περιλαμβάνει σαφώς προκαθορισμένη διαδικασία προκειμένου να ενεργηθούν αγορές και πωλήσεις χρεογράφων. Όπου οι συναλλαγές σε χρεόγραφα είναι πολυάριθμες, τα αποτελέσματα κάθε πώλησης πρέπει να εξειδικεύονται κατά συναλλαγή.

Επίσης σε τακτά χρονικά διαστήματα, ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να βεβαιούται ότι όλες οι πρόσοδοι από τα χρεόγραφα οι οποίες έπρεπε να έχουν εισπραχθεί, εισπράχθηκαν κανονικά και ότι εμφανίστηκαν στα έσοδα επενδύσεων.

Τέλος, όπως αναφέρουμε και στην προηγούμενη παράγραφο, ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να ελέγχει την ύπαρξη των χρεογράφων με τις συνημμένες μερισματαποδείξεις ήταν συνημμένα τοκομερίδια και ότι φυλάσσονται σε ασφαλείς χώρους.

Σε ότι αφορά τα χρεόγραφα λαμβανόμενα ως εμπράγματα ασφαλεία, πρόκειται για χρεόγραφα λαμβανόμενα από την επιχείρηση λόγω εμπραγμάτου ασφαλείας

απαιτήσεών της, πρέπει να καταχωρούνται στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης σε λογαριασμούς τάξεως και να φυλάσσονται κατά τον ίδιο τρόπο με τα χρεόγραφα.

Στις περιπτώσεις αυτές πρέπει να εξασφαλίζεται ότι οι πρόσοδοι οι οποίες λαμβάνονται από το ανώτερο χρεόγραφο φέρονται σε πίστωση του παραδώσαντος αυτά τρίτου ή αποδίδονται σε αυτόν καθοιονδήποτε άλλο συμφωνηθέντα τρόπο.

Σημειώνεται ότι απαγορεύεται στην ανώνυμη εταιρεία να λαμβάνει δικές της μετοχές, καθώς και μετοχές της μητρικής εταιρείας, ως ενέχυρο για την διασφάλιση δανείων που χορηγούνται από αυτήν η άλλων απαιτήσεων. Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει για τις τρέχουσες συναλλαγές τραπεζών και άλλων χρηματοδοτικών οργανισμών (Αληφαντής, 2019).

3.5.6. Αναλυτική καταχώρηση στην απογραφή.

Οι μετοχές, οι ομολογίες και τα λοιπά χρεόγραφα καταχωρούνται στο θεωρημένο βιβλίο απογραφών ως εξής:

Είδος συμμετοχών ή χρεογράφου	Ποσότητα	Αξία Κτήσεως	Τρέχουσα Αξία
Συμμετοχή στην «Α» Α.Ε	100	9.200,00	10.000,00
Συμμετοχή στη «Β» Α.Ε	200	36.000,00	30.000,00

4. Έλεγχος αποθεμάτων

4.1. Η επίδραση των αποθεμάτων στην διαμόρφωση του οικονομικού αποτελέσματος.

Στις εμπορικές αλλά κυρίως στις βιομηχανικές επιχειρήσεις τα αποθέματα (εμπορεύματα, πρώτες ύλες, ημικατεργασμένα προϊόντα, έτοιμα προϊόντα, ανταλλακτικά κ.λπ.) αποτελούν περιουσιακά στοιχεία μεγάλης σημασίας για την ζωή και την λειτουργία της επιχείρησης και κατά κανόνα αντιπροσωπεύουν σημαντική επένδυση του κεφαλαίου των.

Είναι αυτονόητο ότι τα οικονομικά αποτελέσματα μπορεί να υποστούν ουσιώδη επίδραση από εκούσιες ή ακούσιες εσφαλμένες αποτιμήσεις ή καταμετρήσεις των αποθεμάτων.

Ως εκ τούτου, ο ελεγκτής των οικονομικών καταστάσεων πρέπει να επιφυλαχθεί ή να αρνηθεί την διατύπωση γνώμης για την ορθή σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων στην περίπτωση που δεν μείνει ικανοποιημένος ως προς την ύπαρξη των αναγραφόμενων στην απογραφή αποθεμάτων καθώς και για την ορθή αποτίμηση αυτών.

Επίσης, η τροποποίηση της μεθόδου απογραφής των αποθεμάτων σε σχέση με την προηγούμενη χρήση προκαλεί ουσιώδη μεταβολή στα οικονομικά αποτελέσματα, και επομένως, πρέπει να γίνεται σχετική αναφορά στην έκθεση ελέγχου του ελεγκτή των οικονομικών καταστάσεων (Αληφαντής, 2019).

4.2. Μεταβολές των αποθεμάτων

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται των σύνολο των μεταβολών που μπορεί να παρουσιαστούν στα αποθέματα. Στις εν λόγω μεταβολές παρατηρούμε τόσο αυξήσεις όσο και μειώσεις (Αληφαντής, 2019).

Πίνακας 4.1: Οι μεταβολές των αποθεμάτων

Αυξήσεις Οριστικές	Μειώσεις οριστικές
Αγορά αποθεμάτων (μείον : εκπτώσεις)	Πώληση αποθεμάτων (μείον: εκπτώσεις)
Παραγωγή ετοιμών και ημιετοιμών	Ανάλωση πρώτων βοηθητικών υλών για παραγωγή προϊόντων.
Διάφορες απογραφής (πλεονάσματα)	Διάφορες απογραφής (ελλείμματα)
Επιστροφές πωλήσεων	Επιστροφές αγορών Καταστροφές ασφαλισμένων αποθεμάτων Μειώσεις οριστικές οι οποίες καταχωρούνται στην πίστωση του λογαριασμού 78 «Ιδιοπαραγωγή παγίων – Τεκμαρτά έσοδα»
Εισφορά αποθεμάτων από μετόχους, εταίρους	Εισφορά αποθεμάτων σε άλλες επιχειρήσεις
Δωρεά αποθεμάτων από τρίτους	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Δωρεά αποθεμάτων : σε τρίτους στο προσωπικό σε πελάτες ✓ Ανάλωση αποθεμάτων για ιδιοπαραγωγή παγίων ✓ Καταστροφές ανασφάλιστων αποθεμάτων Μειώσεις κατ' εκτίμηση <ul style="list-style-type: none"> ✓ Απομείωση της αξίας λόγω υποτίμησης αποθεμάτων. (Σημειώνεται ότι η απομείωση της αξίας λόγω υποτίμησης αποθεμάτων εμφανίζεται στο ενεργητικό του ισολογισμού αφαιρετικά του ποσού τέλους χρήσεως των αποθεμάτων)

4.3. Εσωτερικός έλεγχος αποθεμάτων

4.3.1. Λειτουργίες οι οποίες αναφέρονται στους λογαριασμούς αποθεμάτων

Οι λειτουργίες οι οποίες αναφέρονται στους λογαριασμούς των αποθεμάτων και οι οποίες δεν πρέπει να πραγματοποιούνται από ένα και μοναδικό πρόσωπο, αλλά από περισσότερα είναι η εξής (Αληφαντής, 2019):

1. Έγκριση των αγορών των αποθεμάτων. Η εργασία αυτή πρέπει να πραγματοποιείται από ανώτερο υπάλληλο της επιχείρησης.
2. Τήρηση βιβλίου ποσοτικής παραλαβής η έκδοση δελτίου ποσοτικής παραλαβής στις περιπτώσεις όπου οι επιχειρήσεις παραλαμβάνουν αποθέματα η πάγια και τα οποία δεν συνοδεύονται με μόνο νόμιμα δικαιολογητικά (τιμολόγιο, δελτίο αποστολής κ.λπ.).
3. Επαλήθευση των ποσοτήτων των παραλαμβανομένων αποθεμάτων και συμφωνία αυτών με τα αναγραφόμενα στις παραγγελίες αγορών.
4. Τήρηση αναλυτικού ημερολογίου αγορών με αναγραφή πλήρων και αναλυτικών στοιχείων.

Από τις εγγραφές του άνω αναλυτικού ημερολογίου θα ενημερωθούν οι αναλυτικοί τριτοβάθμιοι λογαριασμοί:

- των προμηθευτών,
- των αποθεμάτων – πρώτες ύλες (λογαριασμοί γενικού και αναλυτικών καθολικών καθώς και των μερίδων αποθήκης ως προς τις εισαγωγές) και
- του ΦΠΑ (π.χ. οινοποιητική επιχείρηση αγοράζει πρώτη ύλη (σταφύλια) από παραγωγούς δύο ειδών: σταφύλια άσπρα τύπου Α και σταφύλια μαύρα τύπου Β. Τις πρώτες ύλες της αγοράζει με πίστωση από τους άνω παραγωγούς (ή προμηθευτές) βάσει «Τιμολογίων Αγοράς Αγροτικών Προϊόντων με Πίστωση» που εκδίδει προς αυτούς. Οι καθημερινές αγορές από τους παραγωγούς καταχωρούνται στο Αναλυτικό Ημερολόγιο Αγοράς Αγροτικών Προϊόντων (σταφύλια), το οποίο παρουσιάζεται αναλυτικά στον πίνακα 4.2.

Πίνακας 4.2: Παρουσίαση Αναλυτικού Ημερολογίου Αγοράς Αγροτικών Προϊόντων

Τιμολόγια Αγοράς Σταφυλιών με Πίστωση	Παραγωγός	Αγοραζόμενα Είδη				Αξία Αγορών (Ευρώ)	Φ.Π.Α. Αγορών (Ευρώ)	Σύνολο Τιμολογίων (Ευρώ)
		Σταφύλια άσπρα τύπου Α 24.00.01		Σταφύλια μαύρα Τύπου Β 24.01.01				
		Ποσότητα	Αξία	Ποσότητα	Αξία			
Από μεταφορά 127	50.00.00 «Κ»	1.000	500,00	-	-	50.000,00	9.000,00	59.000,00
128	50.00.01 «Λ»	1.500	750,00	2.000	1.500,00	500,00	90,00	590,00
129	50.00.02 «Μ»	2.000	1.000,00	3.000	2.250,00	2.250,00	405,00	2655,00
130	50.00.03 «Ν»	1.500	750,00	-	-	3.250,00	585,00	3.835,00
131	Άκυρη	-	-	-	-	750,00	135,00	885,00

Το παραπάνω «Αναλυτικό Ημερολόγιο Αγορών» έχει γραμμογραφηθεί ορθά και έχει τηρηθεί ορθά επειδή για κάθε ημερολογιακό άρθρο που προκύπτει από τα δικαιολογητικά «Τιμολόγιο Αγοράς Αγροτικών Προϊόντων» παρέχονται πλήρεις και αναλυτικές πληροφορίες (Αληφαντής, 2019):

- ο Για τα στοιχεία του δικαιολογητικού (αριθμό και ημερομηνία)
- ο Αιτιολογία (αγορά με πίστωση ανά προμηθευτή)
- ο Ποσότητα και αξία κατ είδος αγοραζόμενων προϊόντων ανά προμηθευτή,
- ο Συνολική αξία πωλήσεων και Φ.Π.Α. ανά προμηθευτή.

Επίσης, υπάρχουν, ανακεφαλαιωτικά σύνολα.

Το ημερολογιακό άρθρο που θα καταχωρηθεί στο γενικό ημερολόγιο και παρουσιάζεται στον πίνακα 4.3.

Πίνακας 4.3: Καταχώρηση του ημερολογιακού άρθρου στο γενικό ημερολόγιο

-----20.09.2015-----			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
24	Πρώτες Ύλες		
24.00	Σταφύλια άσπρα (τύπου Α)	3.000,00	
24.01	Σταφύλια μαύρα (τύπου Β)	3.750,00	
54	Υποχρεώσεις από φόρους – τέλη		
50.02	Προμηθευτές	1.215,00	
50.00	Προμηθευτές εσωτερικού		7.965,00
Αιτιολογία: Αγορές σταφυλιών ως αναλυτικό ημερολόγιο αγοράς σταφυλιών με πίστωση			

5. Έκδοση των παραστατικών αγορών (τιμολόγια πώλησεως προμηθευτών) στο όνομα της επιχείρησης, με ημερομηνία της υπόψη χρήσεως, και αναγράφονται όλα τα στοιχεία που απαιτούν οι αρχές εσωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων ενώ ο κύριος σκοπός των εργασιών του προμηθευτή, που αναγράφεται στο τιμολόγιο αγοράς, πρέπει να επαληθεύει τις αγορές των αποθεμάτων (όπως για παράδειγμα αγορά υφασμάτων από κλωστοϋφαντουργική επιχείρηση και όχι από επιχείρηση πώλησεως ηλεκτρικών ειδών).
6. Ακύρωση των άνω παραστατικών αγοράς για να μην υπάρχει περίπτωση διπλής χρησιμοποίησης και διαφύλαξη των άλλων δικαιολογητικών μέχρι τις χρονικές προθεσμίες που επιβάλλουν οι διατάξεις της εμπορικής και φορολογικής νομοθεσίας.
7. Τήρηση αναλυτικών στοιχείων για πληρωμές προς τους προμηθευτές. Εάν η εξόφληση των προμηθευτών γίνεται με έκδοση τραπεζικών επιταγών αυτές πρέπει να έχουν εκδοθεί στο όνομα ή την επωνυμία το προμηθευτή και αν είναι άνω ενός ποσού που προβλέπεται από το φορολογική νομοθεσία, πρέπει η άνω επιταγή να είναι δίγραμμη.
Σε όλες τις περιπτώσεις, οι προμηθευτές πρέπει να εκδίδουν παραστατικά είσπραξης, να χορηγούν εξουσιοδοτήσεις στα πρόσωπα τα οποία εισπράττουν για λογαριασμό τους και επί της εξουσιοδοτήσεως αυτών να υπάρχει βεβαίωση (συνήθως από την συνεργαζόμενη με τον προμηθευτή τράπεζα) ότι ο εξουσιοδοτών δεσμεύει με την υπογραφή του τον προμηθευτή.
8. Τήρηση αναλυτικών λογαριασμών προμηθευτών.
9. Συμφωνία υπολοίπων λογαριασμών με προμηθευτές.

4.3.2. Συμφωνία μερίδων αποθήκης με τους λογαριασμούς του γενικού καθολικού

4.3.2.1. Έννοια βιβλίου αποθήκης

Το βιβλίο αποθήκης είναι ένα λογιστικό βιβλίο στο οποίο παρακολουθείται η διακίνηση των υλικών αγαθών της επιχείρησης. Για κάθε είδος υλικού αγαθού τηρείται ιδιαίτερη μερίδα αποθήκης ή ιδιαίτερος λογαριασμός. Με τους λογαριασμούς αυτούς παρακολουθείται λογιστικά ή διακίνηση των υλικών αγαθών μίας αποθήκης από την εισαγωγή τους έως την εξαγωγή τους. Το σύνολο των λογαριασμών αυτών καλείται βιβλίο αποθήκης.

Κατά τον Επαμεινώνδα Παπαδόπουλο το βιβλίο αποθήκης αποτελεί ένα σημαντικό μέσο καθοδήγησης των διοικήσεων των επιχειρήσεων επί της πολιτικής των δημιουργούμενων αποθεμάτων, των παραγγελιών, των τιμών αγορών και πωλήσεων, του εντοπισμού των ζημιολόγων ειδών εξ' απόψεως φυρών, φθορών, τιμών κ.λπ. Το βιβλίο αποθήκης αποτελεί το αποδεικτικό μέσο της έντιμου διαχείρισεως των υλικών αγαθών υπό των διαχειριζομένων αυτά.

Οι μερίδες αποθήκης τηρούνται κατά αποθηκευτικό χώρο και χρησιμοποιούνται (Αληφαντής, 2019):

- Για την διαχειριστική παρακολούθηση κάθε είδους αποθέματος. Εάν σε δεδομένη χρονική στιγμή ή στο τέλος της χρήσεως καταμετρηθούν τα αποθέματα, τα ποσοτικά δεδομένα της καταμετρήσεως, κατ' είδος συγκρίνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία (ποσοτικά υπόλοιπα) των μερίδων αποθήκης. Οποιοσδήποτε διαφορές προκύψουν από τη σύγκριση των καταμετρηθέντων με τα αντίστοιχα υπόλοιπα των μερίδων αποθήκης πρέπει να τίθενται υπόψη της διοικήσεως της επιχειρήσεως. Η διοίκηση, ανάλογα με το μέγεθος της διαφοράς και την σοβαρότητα αυτής, θα πρέπει να ερευνήσει την αιτία της δημιουργίας της.
- Για τον προσδιορισμό της αξίας των μενόντων αποθεμάτων στο τέλος της χρήσεως, του κόστους πωληθέντων και του μεικτού κέρδους κατ' είδος αποθέματος.

4.3.2.2. Αρχές τήρησης του βιβλίου αποθήκης

Η τήρηση του βιβλίου αποθήκης ακολουθεί τις γενικές αρχές περί τηρήσεως των βιβλίων κατά την διπλογραφική μέθοδο.

Το βιβλίο αποθήκης είναι το αναλυτικό καθολικό των πρωτοβάθμιων λογαριασμών: εμπορεύματα, πρώτες ύλες, έτοιμα προϊόντα κ.λπ. Επειδή, όμως στο βιβλίο αποθήκης καταχωρούνται αναλυτικά και οι πωλήσεις κάθε είδους αποθέματος, το βιβλίο αυτό αποτελεί συγχρόνως και αναλυτικό καθολικό των πωλήσεων.

Ως εκ τούτου, μέσω του ισοζυγίου των αναλυτικών καθολικών αποθήκης (ή του βιβλίου αποθήκης) θα ελέγχεται η συμφωνία μεταξύ των άνω πρωτοβάθμιων λογαριασμών και των μερίδων αποθήκης.

Το βιβλίο αποθήκης, ως αναλυτικό καθολικό, διαφέρει από τα υπόλοιπα αναλυτικά καθολικά της επιχείρησης, ως προς τις πληροφορίες που πρέπει να παρέχει. Για το λόγο αυτό, το βιβλίο αποθήκης χρεώνεται και πιστώνεται κατά ποσότητα και αξία (Αληφαντής, 2015).

Η γραμμογράφηση του βιβλίου αποθήκης βάσει των αρχών της λογιστικής περιγράφεται στον παρακάτω πίνακα.

Πίνακας 4.4: Η γραμμογράφηση του βιβλίου αποθήκης

		Εισαγωγές			Εξαγωγές			Υπόλοιπο		
Ημ/νία (1)	Στοιχεία δικ/ών (2)	Αιτιολογία (3)	Ποσότητα (4)	Αξία (5)	Ποσότητα (6)	Κόστος Πωληθέντων (7)	Πωλήσεις (8)	Ποσότητα (9)	Αξία (10)	Μικτό κέρδος (11)
	Σύνολα									

4.3.2.3. Συμφωνία μερίδων αποθήκης

Οι δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις, εκτός των άλλων, παρέχουν πληροφορίες για τις πωλήσεις, για το κόστος πωληθέντων και για το μεικτό κέρδος. Στις εμπορικές και βιομηχανικές επιχειρήσεις, η κατ' είδος περαιτέρω ανάλυση των ανωτέρω στοιχείων παρέχεται μέσω του βιβλίου αποθήκης. Για παράδειγμα, εάν υποθέσουμε ότι μία εμπορική επιχείρηση κατά τη διάρκεια μίας συγκεκριμένης χρήσεως (2009) είχε πωλήσεις εμπορευμάτων σε ευρώ 1 εκατομμύριο, κόστος πωληθέντων εμπορευμάτων σε ευρώ 700.000 και συνολικό μεικτό κέρδος ευρώ 300.000 τότε η ανάλυση του μεικτού κέρδους κατ' είδος πωλούμενων εμπορευμάτων παρέχεται από το βιβλίο αποθήκης σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα (Αληφαντής, 2019).

Η αξία απογραφής ενάρξεως είναι 70.000 € και των αγορών εμπορευμάτων είναι 730.000 € καθώς και η αξία των αποθεμάτων τέλους χρήσεως είναι 100.000 € και πρέπει να συμφωνούν με τους λογαριασμούς των αποθεμάτων του γενικού καθολικού (ή λογαριασμούς της δεύτερης ομάδας των Ε.Λ.Π).

Πίνακας 4.5: Ισοζύγιο Βιβλίου Αποθήκης (1.1.2009 – 31.12.2009)

Ισοζύγιο Βιβλίου Αποθήκης (1.1.2009 – 31.12.2009)								
Είδος	Εισαγωγές		Εξαγωγές			Υπόλοιπα 31.12.2009		Μικτό Κέρδος
	Ποσότητα	Αξία απογραφής 1.1.2009 και Αγορών 2009	Ποσότητα	Κόστος πωληθέντων	Πωλήσεις 2009	Ποσότητα	Αξία	
A		330.000		300.000	400.000		30.000	100.000
B		470.000		400.000	600.000		70.000	200.000
Σύνολα Βιβλίου Αποθήκης		800.000		700.000	1.000.000		100.000	300.000
Σύνολα Γενικού Καθολικού		800.000		700.000	1.000.000		100.000	300.000

Η αξία των πωλήσεων εμπορευμάτων 1.000.000 € πρέπει να συμφωνούν με τους λογαριασμούς των εσόδων του Γενικού Καθολικού (ή λογαριασμούς της 7ης ομάδας των Ε.Λ.Π).

Ως εκ τούτου, από ελεγκτικής απόψεως, το βιβλίο αποθήκης είναι το σπουδαιότερο μέσο ελέγχου της ακρίβειας των λογαριασμών με τους οποίους παρακολουθείται η διακίνηση των αποθεμάτων (εμπορεύματα, πρώτες και βοηθητικές ύλες, έτοιμα προϊόντα, ημιέτοιμα προϊόντα, υλικά συσκευασίας κ.λπ.) καθώς επίσης, και του πραγματοποιημένου μεικτού κέρδους κατ' είδος αγαθού και στο σύνολο αυτών (Αληφαντής, 2019).

4.4. Απογραφή Αποθεμάτων

4.4.1. Γενικά

Οι οικονομικές μονάδες βάσει των αρχών της λογιστικής και του εσωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων είναι υποχρεωμένες να πραγματοποιούν πραγματικές φυσικές απογραφές των αποθεμάτων τους, τουλάχιστον μία φορά μέσα σε κάθε χρήση και μάλιστα στο έτος αυτής. Κατά την απογραφή πρέπει να αναγνωρίζονται να καταμετρούνται και να καταγράφονται όλα τα αποθέματα κατ' είδος, ποιότητα και ποσότητα και να γίνεται κατάταξη αυτό σε κατηγορίες που να αντιστοιχούν στους

επιμέρους λογαριασμούς των αποθεμάτων. Είδη που βρίσκονται σε τρίτους για πώληση, για ενέχυρο ή για άλλους λόγους, καταχωρούνται ιδιαίτερα στην απογραφή.

Επίσης, η ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων και η καταγραφή τους στο βιβλίο απογραφών ή σε καταστάσεις στο τέλος της διαχειριστικής χρήσεως γίνεται διακεκριμένα για κάθε αποθηκευτικό χώρο με εξαίρεση τα αποθέματα των αποθηκευτικών χώρων που στεγάζονται στο ίδιο είσαι συνεχόμενο κτηριακό χώρο με άλλο αποθηκευτικό χώρο τα οποία μπορεί να καταχωρούνται ενιαία για όλους τους εν λόγω αποθηκευτικούς χώρους (Αληφαντής, 2015).

4.4.2. Προετοιμασία για την απογραφή

Σκοπός της απογραφής είναι η οικονομική μονάδα να προσδιορίσει την περιουσιακή της κατάσταση και το οικονομικό αποτέλεσμα που προέκυψε από τις δραστηριότητες που ανέπτυξε κατά τη διάρκεια της χρήσεως.

Για να πραγματοποιηθούν οι σκοποί της απογραφής απαιτείται οργάνωση και προετοιμασία. Για αυτό το λόγο, πριν από το τέλος της χρήσεως, η οικονομική διεύθυνση των επιχειρήσεων κοινοποιεί τα διάφορα τμήματα (λογιστήριο, αποθήκες, τμήμα πωλήσεων, διεύθυνση παραγωγής κ.λπ.) οδηγίες σχετικά με την απογραφή της επιχειρηματικής περιουσίας. Για τη σύνταξη των οδηγιών απογραφής η οικονομική διεύθυνση πρέπει να λάβει υπόψη της τα διάφορα προβλήματα που είχαν δημιουργηθεί στο παρελθόν κατά τη διάρκεια των απογραφών, τις απαιτήσεις της φορολογικής και εμπορικής νομοθεσίας, τις ιδιομορφίες των απογραφόμενων στοιχείων της επιχειρηματικής περιουσίας, την εμπειρία προσωπικού και άλλα. Η οικονομική διεύθυνση πρέπει να ζητήσει από τους παραλήπτες της άνω οδηγίας όπως εντός ευλόγου χρόνου να γνωρίσουν τις παρατήσεις και υποδείξεις τους σχετικά με το κοινοποιηθέν κείμενο.

Η απογραφή πρέπει να οργανωθεί κατά τον καλύτερο τρόπο ώστε η αποτύπωση της περιουσίας της επιχειρήσεως, την χρονική στιγμή της απογραφής, να είναι σωστή, με συνέπεια και το αποτέλεσμα (κέρδος η ζημιά) που προσδιορίζεται κατά το χρόνο της απογραφής να πλησιάζει περισσότερο στην πραγματικότητα.

Η οργάνωση και προετοιμασία της απογραφής απαιτούν όπως σχεδιαστούν και χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια της απογραφής κατάλληλα έντυπα καταμέτρησης

αποθεμάτων, μετρητών, επιταγών, συναλλαγματικών, μετοχών, συμφωνίας τραπεζών, επαληθευτικές επιστολές υπολοίπων πελατών, χρεωστών, προμηθευτών, πιστωτών, αποθεμάτων σε τρίτους, συναλλαγματικών και επιταγών σε τρίτους.

Επίσης, οι απογραφείς πρέπει να επισκεφτούν όλους τους χώρους στους οποίους αποθηκεύονται αποθέματα και να ελέγξουν:

- Εάν τα προς απογραφή αποθέματα έχουν τοποθετηθεί σωστά, δηλαδή κατά του τέτοιου τρόπου ώστε οι απογραφείς να πραγματοποιήσουν το έργο τους σωστά και χωρίς δυσκολίες. Γι' αυτό, τα αποθέματα πρέπει να είναι τοποθετημένα κάτι είδος, δηλαδή κάθε είδος αποθέματος, να είναι χωριστά από τα άλλα, και επίσης να καταμετρώνται με μεγάλη ευκολία.
- Εάν υπάρχουν αποθέματα ακατάλληλα και ελαττωματικά πρέπει να τοποθετηθούν ιδιαίτερος στους αποθηκευτικούς χώρους και να απογραφούν ως «ακατάλληλα η ελαττωματικά». Ελαττωματικά και ακατάλληλα αποθέματα καθώς και προσαρτήματα άλλων εμπορευμάτων πρέπει να αναγράφονται αναλυτικά στο θεωρημένο βιβλίο απογραφής. Η αποτίμησή τους θα γίνει με βάση τις διατάξεις των Ε.Λ.Π. π.χ. από την επίσκεψη των απογραφέων στους αποθηκευτικούς χώρους της επιχείρησης για τη διεξαγωγή της απογραφής τέλους χρήσεως διαπιστώθηκε ότι υπάρχουν 2.000 τεμάχια εμπορευμάτων (τροφήμα) κυριότητας της επιχείρησης ακατάλληλα για κατανάλωση (λόγω λήξεως της ημερομηνίας ανάλωσης τους από το κοινό και επιστροφή τους από τους πελάτες) κόστους κτήσεως 10.000,00€. Η καταστροφή των άνω αποθεμάτων θα πραγματοποιηθεί εντός των επόμενων δύο μηνών. Στην απογραφή τέλος χρήσεως τα άνω εμπορεύματα θα αποτιμηθούν με αξία 1€.
- Εάν υπάρχουν αποθέματα κυριότητας τρίτων πρέπει να τοποθετηθούν ιδιαίτερος στους αποθηκευτικούς χώρους και να απογραφούν ως «αποθέματα κυριότητας τρίτων». Σημειώνεται ότι τα αποθέματα κυριότητας τρίτων στα βιβλία της επιχειρήσεως πρέπει να παρακολουθούνται στο λογαριασμούς τάξεως π.χ. από την επίσκεψη των απογραφέων στους αποθηκευτικούς χώρους της επιχείρησης, για την διεξαγωγή της απογραφής τέλους χρήσεως διαπιστώθηκε ότι υπάρχουν 3000 kg πρώτης ύλης κυριότητας τρίτου. Την άνω ποσότητα οι απογραφείς θα πρέπει να την συγκρίνουν με το αντίστοιχο υπόλοιπο που εμφανίζεται στο τέλος της χρήσεως σε λογαριασμούς τάξεως.

Τέλος στα πλαίσια της προετοιμασίας για την πραγματοποίηση των απογραφών μπορεί να διοργανωθούν εκπαιδευτικά σεμινάρια. Οι εκπαιδευτές των σεμιναρίων αυτών πρέπει να έχουν μεγάλη εμπειρία στις απογραφές, και επίσης, να γνωρίζουν καλά τις διατάξεις της νομοθεσίας (εμπορικής, φορολογικής κ.λπ.) (Αληφαντής, 2015).

4.4.3. Οργάνωση ομάδων απογραφής

Ο προϊστάμενος λογιστηρίου καθορίζει τα συνεργεία απογραφής. Για κάθε αποθηκευτικό χώρο συστήνει δύο ομάδες (από δύο άτομα η κάθε ομάδα). Αναλυτικά οι ομάδες απογραφής παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Πίνακας 4.6: Παρουσίαση των ομάδων απογραφής

Αποθηκευτικοί χώροι	Ομάδες απογραφής	
I. Εργοστασίου	Ομάδα	Ονοματεπώνυμο
Αποθήκη πρώτων υλών, ειδών συσκευασίας ανταλλακτικών και καυσίμων	A1	1)..... 2).....
	A2	1)..... 2).....
	B1	1)..... 2).....
		B2
II. Αποθηκευτικοί χώροι κεντρικής αποθήκης		
	Αποθήκη έτοιμων προϊόντων	Γ1
Γ2		

Τα παραπάνω πρόσωπα που αποτελούν τις ομάδες απογραφής πρέπει να γνωρίζουν καλά τα αποθέματα. Συνήθως επιλέγονται οι υπάλληλοι του λογιστηρίου, οι οποίοι ασχολούνται με την διακίνηση των αποθεμάτων (αγορές, πωλήσεις, παραγωγή, αποθήκες). Δεν πρέπει, όμως να συμπεριληφθούν στις ομάδες απογραφής υπάλληλοι της αποθήκης, επειδή αυτοί σύμφωνα με τις αρχές του εσωτερικού ελέγχου, είναι ελεγχόμενα πρόσωπα. Παρίστανται, όμως, στους αποθηκευτικούς χώρους κατά το χρόνο της απογραφής για να εξυπηρετήσουν τις ομάδες απογραφής.

Επίσης η καταμέτρηση και αποτίμηση των αποθεμάτων πρέπει να πραγματοποιούνται από πρόσωπα διαφορετικά εκείνων των οποίων οι αμοιβές βασίζονται σε συμμετοχή των κερδών.

Οι απογραφείς πρέπει να είναι απόλυτα σίγουροι για την ονομασία του αποθέματος, το οποίο απογράφουν. Εάν τα αποθέματα απογραφούν με διαφορετική ονομασία, είναι βέβαιο ότι τα αποτελέσματα της απογραφής θα είναι λανθασμένα, με συνέπεια και το αποτέλεσμα της χρήσεως να είναι λανθασμένο (Αληφαντής, 2015).

4.4.4. Τρόπος απογραφής αποθεμάτων

Οι παραπάνω ομάδες θα απογράψουν τα αποθέματα ως εξής:

Αποθηκευτικός Χώρος	
Αποθέματα	
Ομάδα	Ομάδα
A1 →	← A2

Αποθηκευτικός χώρος	
Αποθέματα	
Ομάδα	Ομάδα
A1 →	→ A2 →

Όπου ← / → : Η κίνηση των ομάδων κατά τη διάρκεια της απογραφής

Στη συνέχεια, οι καταμετρήσεις των αποθεμάτων καταχωρούνται σε καταστάσεις απογραφής ή πρωτόκολλα απογραφής, η γραμμογράφηση των οποίων συνήθως είναι όπως παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα (Αληφαντής, 2015).

Πίνακας 4.7: Υπόδειγμα κατάστασης απογραφής

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ (ή ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΑ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ)			
Αποθηκευτικός χώρος (π.χ Αποθήκη Πρώτων Υλών Εργοστασίου)			
Κατηγορία αποθέματος (π.χ. Πρώτες Ύλες)			
Είδος Αποθέματος		Μονάδα	Καταμετρηθείσα
Κωδικός	Περιγραφή	Μετρήσεως	Ποσότητα
0001	Ρύζι γλασέ Αγρινίου	Kg	
0002	Ζάχαρη Ελληνική	Kg	
0003	Αλεύρι σκληρό	Kg	
Στοιχεία τελευταίων δικαιολογητικών με τα οποία ενημερώθηκαν οι μερίδες αποθήκης (π.χ. δελτίο ποσοτικής παραλαβής, δελτίο αποστολής κ.λπ.)			
Οι απογραφείς: 1).....			
2).....			

Σημειώνεται ότι η στήλη «καταμετρηθείσα ποσότητα» δεν συμπληρώνεται έκ των προτέρων με τα λογιστικά υπόλοιπα των ποσοτήτων που αναφέρουν οι λογιστικές μερίδες των αποθηκών, επειδή οι απογραφείς, κατά το χρόνο της απογραφής, δεν πρέπει να τα γνωρίζουν. Ως εκ τούτου, η στήλη «καταμετρηθείσα ποσότητα» είναι κενή πριν την έναρξη της απογραφής, ενώ συμπληρώνεται από τους απογραφείς με τις καταμετρηθείσες ποσότητες.

Στο τέλος της απογραφής οι δύο ομάδες απογραφής (έστω οι Α1 και Α2) αντιπαραβάλλουν τις ποσότητες που καταμετρήθηκαν και στην περίπτωση που διαπιστώνουν διάφορες επισκέπτονται εκ νέου και οι τέσσερις τον αποθηκευτικό χώρο για να ελέγξουν την διαφορά.

Στη συνέχεια της συμφωνηθείσες «καταστάσεις απογραφής» τις παραδίδουν στον προϊστάμενο λογιστηρίου, ο οποίος αντιπαραβάλλει τις ποσότητες που καταμετρήθηκαν με τα αντίστοιχα λογιστικά υπόλοιπα των μερίδων αποθήκης.

Ο προϊστάμενος λογιστηρίου, όταν διαπιστώνει σημαντικές διαφορές (ελλείματα – πλεονάσματα) μεταξύ των καταμετρημένων ποσοτήτων και των αντίστοιχων λογιστικών υπολοίπων των μερίδων αποθήκης, επισκέπτεται εκ νέου τους αποθηκευτικούς χώρους και ερευνά τη διαφορά (Αληφαντής, 2015).

4.4.5. Καταμέτρηση αποθεμάτων

Τα στοιχεία της επαγγελματικής περιουσίας πρέπει να καταμετρηθούν από τους απογραφείς. Με τον όρο «καταμέτρηση» δεν εννοούμε μόνο την ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων (εμπορευμάτων, πρώτων υλών, ετοίμων προϊόντων κ.λπ.) των μηχανημάτων και λοιπών παγίων, των συμμετοχών και χρεογράφων των λοιπών αξιογράφων (συναλλαγματικές, επιταγές κ.λπ.) και των διαθέσιμων ταμείου, αλλά και την συμφωνία των χρεωστικών και πιστωτικών υπολοίπων των λοιπών λογαριασμών (πελατών, χρεωστών, προμηθευτών, πιστωτών, καταθέσεων όψεως δανείων κ.λπ.) με τα αντίστοιχα στοιχεία των αντισυμβαλλόμενων (αναλυτικά καθολικά, αντίγραφα τραπεζικών λογαριασμών κ.λπ.).

Ιδιαίτερα σημαντικό στοιχείο της καταμέτρησης είναι η μονάδα μετρήσεως. Σε κάθε περίπτωση, η καταμέτρηση πρέπει να γίνεται με την ίδια μονάδα μέτρησης με την οποία η επιχείρηση συναλλάσσεται και παρακολουθεί λογιστικά τα αποθέματα στο

βιβλίο αποθήκης. Έτσι οι πρώτες ύλες τα απογραφούν με τις μονάδες μετρήσεως με τις οποίες η επιχείρηση προμηθεύεται τα αγαθά αυτά και τις οποίες ο προμηθευτής αναγράφει στα τιμολόγια του, τα έτοιμα προϊόντα θα απογραφούν με της μονάδες μετρήσεως που η επιχείρηση πουλάει τα αγαθά στους πελάτες της και αναγράφει στα τιμολόγια της κ.λπ. (Αληφαντής, 2019).

Κατά την καταμέτρηση πρέπει να συντάσσονται πρωτόκολλα καταμέτρησης. Τα πρωτόκολλα είναι έγγραφα στα οποία αναφέρεται ο τόπος, ημερομηνία, το αντικείμενο της καταμέτρησης, οι ποσότητες που με καταμετρήθηκαν και οι διαφορές που προέκυψαν από την σύγκριση των καταμετρηθέντων με τα αντίστοιχα στοιχεία των λογιστικών βιβλίων. Επίσης, στο πρωτόκολλο αναφέρονται τα στοιχεία των τελευταίων δικαιολογητικών με τα οποία ενημερώθηκαν οι λογαριασμοί πριν την καταμέτρηση (π.χ. σε καταμέτρηση αποθεμάτων πρέπει οι απογραφείς να σημειώσουν τα στοιχεία (αριθμό και ημερομηνία) του τελευταίου δελτίου ποσοτικής παραλαβής για τις εισαγωγές και του τελευταίου δελτίου αποστολής για τις εξαγωγές που εκδόθηκαν πριν από την καταμέτρηση ελέγχοντας, συγχρόνως, ότι τα αμέσως επόμενα των ανωτέρω στοιχεία είναι αχρησιμοποίητα.

Για την σύνταξη των πρωτοκόλλων καταμέτρησης πρέπει να εφαρμόζεται η αρχή ότι επί αυτών δεν πρέπει να υπάρχει καμιά διόρθωση. Στην περίπτωση, όμως, που υπάρχει, η διόρθωση αυτή πρέπει να βεβαιώνεται αριθμητικώς και ολογράφως από τους απογραφείς. Διαφορετικά, τα άνω διορθωμένα κατά πρόχειρο τρόπο πρωτόκολλα δεν παρέχουν αξιόπιστα για την απογραφή συμπεράσματα.

Τέλος, τα πρωτόκολλα καταμέτρησης πρέπει να υπογράφονται από τους απογραφείς. Εάν στην απογραφή παρίσταται και ορκωτός ελεγκτής, ως τακτικός ελεγκτής της χρήσεως, θα υπογράψει κι αυτός το σχετικό πρωτόκολλο. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να σημειωθεί πως οι συντασσόμενες από τον ορκωτό ελεγκτή εκθέσεις ελέγχου αποτελούν δημόσια έγγραφα (Αληφαντής, 2019).

Σε όλες τις περιπτώσεις, τα δεδομένα της καταμετρήσεως πρέπει να συγκρίνονται με τα αντίστοιχα στοιχεία των λογαριασμών των λογιστικών βιβλίων της επιχείρησης ώστε να διαπιστώνονται οι τυχόν διαφορές στην απογραφή. Οποιοσδήποτε διαφορές προκύψουν από την σύγκριση των καταμετρηθέντων με τα αντίστοιχα υπόλοιπα των λογαριασμών πρέπει να τίθεται υπόψη της διοικήσεως της επιχειρήσεως. Η διοίκηση

ανάλογα με το μέγεθος της διαφοράς και την σοβαρότητα αυτής θα πρέπει να ερευνηθεί τα αίτια της δημιουργίας της.

Η διοίκηση της επιχείρησης πρέπει να παράσχει επαρκείς εξηγήσεις στους ελεγκτές είτε πρόκειται για ορκωτούς ελεγκτές είτε για φορολογικούς ελεγκτές για τις όποιες διαφορές προέκυψαν από την απογραφή της επιχειρηματικής περιουσίας.

Τα πρωτόκολλα καταμέτρησης, καθώς και τα «φύλλα συμφωνίας» πελατών, προμηθευτών, τραπεζών κ.λπ. αποτελούν έγγραφα της διαδικασίας συντάξεως της απογραφής και η επιχείρηση πρέπει να τα αρχειοθετεί με επιμέλεια ώστε στο μέλλον να μπορεί να αποδεικνύει στον οποιοδήποτε έλεγχο ότι η απογραφή πραγματοποιήθηκε με κάθε επιμέλεια και σοβαρότητα (Αληφαντής, 2009).

4.4.6. Αποθέματα μη δεκτικά απογραφής

4.4.6.1. Γενικά

Υπάρχουν σε κάθε περίπτωση και κάποιες περιπτώσεις όπου τα προς απογραφή αποθέματα δεν είναι δεκτικά καταμετρήσεως. Ως ενδεικτικό παράδειγμα αναφέρουμε το λιγνίτη που χρησιμοποιούν ως πρώτη ύλη οι λιπασματοβιομηχανίες. Η καταμέτρηση του «λόφου» που έχει σχηματίσει η εναπόθεση του λιγνίτη στους εξωτερικούς αποθηκευτικούς χώρους ενός εργοστασίου γίνεται με τη βοήθεια τοπογράφων (τοπογραφούν το λόφο του λιγνίτη) και χημικών (προσδιορίζουν την εμπεριεχόμενη υγρασία καθώς και τις ξένες ύλες που περιέχονται στο λιγνίτη), οι οποίοι συντάσσουν και υπογράφουν το σχετικό πρωτόκολλο καταμέτρησης.

Επίσης, τα παλιά σίδερα (scrap) που χρησιμοποιούν ως πρώτη ύλη βιομηχανίες παραγωγής χάλυβα δεν είναι δυνατόν να καταμετρηθούν στο τέλος της χρήσεως, αφού οι μεγάλοι λόφοι που σχηματίζονται από την εναπόθεση των παλαιών σιδήρων καθιστούν αδύνατη την απογραφή τους. Στην περίπτωση αυτή, οι επιχειρήσεις λαμβάνουν ως υπόλοιπο απογραφής το λογιστικό υπόλοιπο που εμφανίζεται στο τέλος της χρήσεως η μερίδα της αποθήκης. Γι' αυτό, η ανωτέρω βιομηχανίες ως χώρο εναπόθεσης δε χρησιμοποιούν πάντοτε τον ίδιο, αλλά φροντίζουν μετά από κάποιο χρονικό διάστημα να εναποθέτουν τα παλιά σίδερα σε νέους χώρους, ώστε να εξαντλούνται με τις αναλώσεις τα αποθέματα των παλαιών χώρων. Κατ' αυτό τον τρόπο, όταν εξαντληθούν τα αποθέματα των παλαιών χώρων, συγκρίνουν το υπόλοιπο (μηδενικό) του παλαιού χώρου με τα αντίστοιχα υπόλοιπα των μερίδων αποθήκης και

με τις προκύπτουσες αποκλίσεις (ελλείμματα – πλεονάσματα) διορθώνουν τα υπόλοιπα των μερίδων αποθήκης, ελέγχοντας συγχρόνως και τις διαφορές αυτές (Αληφαντής, 2009).

4.4.6.2. Έμμεσες τεχνικές προσδιορισμού της ποσότητας των αποθεμάτων.

Ο προσδιορισμός της ποσότητας των αποθεμάτων δύναται να γίνεται με έμμεσες τεχνικές που είναι αξιόπιστες και κατάλληλα τεκμηριωμένες (άρθρο 4 παρ.4, περ. γ, των Ε.Λ.Π).

Ορισμένες έμμεσες τεχνικές παρακάμπτουν τον προσδιορισμό της ποσότητας των αποθεμάτων και προσδιορίζουν κατευθείαν την αξία του τελικού αποθέματος και του κόστους πωληθέντων, περίπτωση στην οποία δεν απαιτείται ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων. Άλλες τεχνικές χρησιμοποιούνται για την εκτίμηση της ποσότητας του τελικού αποθέματος, και ακολουθεί η επιμέτρηση ως ξεχωριστή διαδικασία (Υπουργείο Οικονομικών πολ. 1003/2015).

Ενδεικτικά παραδείγματα έμμεσων τεχνικών αποτελούν η μέθοδος της λιανικής τιμής (retail method), η χρήση στατιστικών μεθόδων προσδιορισμού της ποσότητας αποθεμάτων και οι προσεγγιστικές τεχνικές σε παρεμφερή αποθέματα.

➤ Η μέθοδος της λιανικής τιμής (retail method)

Η μέθοδος αυτή προσδιορίζει κατευθείαν την αξία του τελικού αποθέματος και του κόστους πωληθέντων, χωρίς να προσδιορίζει την ποσότητα του τελικού αποθέματος. Η μέθοδος αυτή χρησιμοποιείται, με διάφορες παραλλαγές, από επιχειρήσεις που εμπορεύονται μεγάλες ποσότητες ειδών που πωλούνται λιανικά με σχετικά σταθερά ποσοστά κέρδους επί της τιμής κτήσεως.

Η μέθοδος αυτή λειτουργεί σύμφωνα με το παρακάτω γενικό παράδειγμα (Υπουργείο οικονομικών πολ. 1003/2015). (Αληφαντής, 2009).

Πίνακας 4.8: Παράδειγμα μεθόδου Λιανικής Τιμής

	Κόστος	Αξία Λιανικής
Αρχικό απόθεμα	100,00	130,00
Αγορές περιόδου	1230,00	1586,70
Σύνολο προς πώληση	1330,00	1716,70
Πωλήσεις περιόδου (σε τιμές λιανικής)		-1200,00
Απόθεμα τέλους σε τιμές λιανικής		516,70
Ποσοστό κέρδους λιανικής τιμής = $[1-(1330/1716,7)]$		0,2253
Απόθεμα τέλους σε κόστος κτήσης = $[516,7*(1-0,2253)]$		400,29

➤ **Χρήση στατιστικών μεθόδων προσδιορισμού της ποσότητας αποθεμάτων**

Η μέθοδος αυτή χρησιμοποιείται για τη μέτρηση της ποσότητας των αποθεμάτων στο τέλος της περιόδου σε περιπτώσεις που η μέθοδος της φυσικής καταμέτρησης είναι πραγματικά αδύνατη, όπως για παράδειγμα η μέτρηση της ποσότητας της ιχθυομάζας των ιχθυοτροφείων.

Με βάση τη μέθοδο αυτή, η αρχική ποσότητα ιχθύων που τοποθετείται σε έναν κλωβό εκτροφής, μετατρέπεται σε κάθε ημερομηνία που επιδιώκεται απογραφή, σε ποσότητα και ιχθυομάζα, λαμβάνοντας υπόψη διάφορους παράγοντες, όπως τις επικρατούσες περιβαλλοντικές συνθήκες που επηρεάζουν την ανάπτυξη των ιχθύων, τις αναλωθείσες ιχθυοτροφές και τα ποσοστά θνησιμότητας. Τα αποτελέσματα της μεθόδου επαληθεύονται εκ των υστέρων κατά τη συλλογή των ιχθύων (εξαλίευση) (Υπ. Οικονομικών πολ. 1003/2015). (Αληφαντής, 2009).

➤ **Προσεγγίσεις τεχνικές σε παρεμφερή θέματα**

Σε περίπτωση αποθεμάτων παρεμφερούς είδους, μεγάλου αριθμού και μικρής διαφοράς αξίας ανά τεμάχιο μεταξύ τους, είναι δυνατόν η καταμέτρηση να γίνεται σε γενικές κατηγορίες και με τη χρήση μέσης τιμής, εφόσον δεν υπάρχει σημαντική επίπτωση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις (Υπ. Οικονομικών πολ. 1003/2015).

4.4.7. Ενημέρωση βιβλίου απογραφών

Βάσει των αρχών της Λογιστικής και του εσωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων η ποσοτική καταμέτρηση των αποθεμάτων και η καταγραφή τους στο βιβλίο απογραφών ή σε καταστάσεις στο τέλος της διαχειριστικής χρήσεως γίνεται διακεκριμένα για κάθε αποθηκευτικό χώρο με εξαίρεση τα αποθέματα αποθηκευτικών χώρων που στεγάζονται στον ίδιο ή σε συνεχόμενο κτιριακό χώρο με άλλο αποθηκευτικό χώρο τα οποία μπορεί να καταχωρούνται ενιαία για όλους τους εν λόγω αποθηκευτικούς χώρους (πολ. 1004/2013). Η καταχώρηση, η οποία περιλαμβάνει το είδος, τη μονάδα μέτρησης και την ποσότητα, γίνεται με μία εγγραφή για το σύνολο της ποσότητας κάθε είδους αγαθού σε κάθε αποθηκευτικό χώρο. Μέχρι την ημερομηνία υποβολής της εμπρόθεσμης δήλωσης φορολογίας εισοδήματος καταχωρείται η κατά μονάδα αξία, στην οποία αποτιμήθηκε κάθε είδος καθώς και η συνολική του αξία. Επί των νομικών προσώπων (ανώνυμες εταιρίες, Ε.Π.Ε κλπ.) που έχουν τεθεί σε εκκαθάριση η καταγραφή των αποθεμάτων γίνεται μέχρι το χρόνο υποβολής της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος.

Η απογραφή επιβάλλεται για όλα ανεξαιρέτως τα στοιχεία της επαγγελματικής περιουσίας του επιτηδευματία που υπάρχουν την ημέρα λήξης της διαχειριστικής περιόδου. Επομένως και για τα αυτοτελώς εμπορεύσιμα που αποτελούν παραρτήματα άλλων εμπορευμάτων στην περίπτωση που δεν έχουν απογραφεί μαζί με τα εμπορεύματα αυτά, καθώς και για τα ελαττωματικά εμπορεύματα, έστω και εάν στερούνται εμπορικής αξίας (Σ.τ.Ε, 121/1998, Λογιστής 2000).

Σε καμία περίπτωση τα αποθέματα που βρίσκονται εκτός του κεντρικού καταστήματος ή της έδρας δεν θα συναθροιστούν με τα αντίστοιχα του κεντρικού καταστήματος ή της έδρας και θα απογραφούν ενιαία.

Εάν τα αποθέματα απογραφούν ενιαία, παρότι ευρίσκονται σε διάφορους αποθηκευτικούς χώρους, τότε τίγεται το κύρος των βιβλίων και οδηγεί στον εξωλογιστικό προσδιορισμό των καθαρών κερδών, για το λόγο ότι γίνονται αδύνατες οι ελεγκτικές επαληθεύσεις (Αληφαντής, 2009).

4.5. Απογραφή αποθεμάτων με τη μέθοδο της διαρκούς απογραφής

Με τη λογιστική παρακολούθηση της ποσοτικής διακινήσεως κάθε αποθέματος εξασφαλίζεται η διαρκής ποσοτική απογραφή των αποθεμάτων, δηλαδή εξασφαλίζεται σε κάθε στιγμή η ακριβής γνώση του ποσοτικού υπολοίπου κατά μερίδα αποθήκης.

Με την αποτίμηση των ποσοτικών διακινήσεων των αποθεμάτων επιτυγχάνεται η διαρκής απογραφή των αποθεμάτων, δηλαδή η διαρκής γνώση της ποσότητας και αξίας των αποθεμάτων που βρίσκονται στους αποθηκευτικούς χώρους. Η αποτίμηση των αποθεμάτων γίνεται σύμφωνα με όσα κθορίζονται στην παρ. 2.2.205. του Ε.Γ.Λ.Σ.

Οι οικονομικές μονάδες που τηρούν τους λογαριασμούς αποθεμάτων κατά τη μέθοδο της διαρκούς απογραφής έχουν τη δυνατότητα αντί να διενεργούν πραγματική απογραφή για όλα τα είδη κατά τη λήξη της χρήσεως, να εφαρμόζουν τη μέθοδο της περιοδικής απογραφής.

Σύμφωνα με τη μέθοδο αυτή η απογραφή, για κάθε κατηγορία ειδών, γίνεται μέσα στη χρήση, αλλά σε καθορισμένους χρόνους που κρίνονται κατάλληλοι από την οικονομική μονάδα, με την προϋπόθεση ότι όλα τα είδη θα απογράφονται τουλάχιστον μία φορά μέσα στη χρήση.

Συνεπώς, οι επιχειρήσεις μπορούν να καταμετρούν τα αποθέματα τους σε ημερομηνία διαφορετική από εκείνη κατά την οποία λήγει η διαχειριστική τους περίοδος και στη συνέχεια να παρακολουθούν τις διακινήσεις των αποθεμάτων μέχρι τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, κατά τρόπο που θα εξασφαλίζεται ότι στο βιβλίο απογραφών θα καταχωρούνται τα αποθέματα που υπάρχουν κατά τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου.

Η αποτίμηση των ειδών που απογράφονται με τη μέθοδο της περιοδικής απογραφής γίνεται στο τέλος της χρήσεως, με βάση τις ποσότητες που προκύπτουν από τα λογιστικά δεδομένα της τελευταίας εργάσιμης ημέρας.

5. Έλεγχος απαιτήσεων

5.1. Γενικά

Στην ομάδα 3 των ΕΛΠ παρακολουθούνται οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις, τα αξιόγραφα και τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία της οικονομικής μονάδας.

Βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις θεωρούνται εκείνες οι οποίες, κατά το κλείσιμο του ισολογισμού, είναι εισπρακτέες μέσα στην χρήση που ακολουθεί. Σύμφωνα με την έννοια αυτή, κάθε απαίτηση της οικονομικής μονάδας, της οποίας η προθεσμία εξόφλησης λήγει μέσα στην επόμενη χρήση, καταχωρείται στον οικείο λογαριασμό της ομάδας τρία των Ε.Λ.Π υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι έχουν ήδη συντελεσθεί τα λοιπά, παραγωγικά των απαιτήσεων, περιστατικά, π.χ δεν επιτρέπεται η καταχώρηση στον ισολογισμό ανώνυμης εταιρίας απαιτήσεων της από τη διανομή ετήσιων κερδών θυγατρικής ανώνυμης εταιρίας πριν από την απόφαση της γενικής συνέλευσης της θυγατρικής περί διανομής των κερδών (Αληφαντής, 2019).

Μακροπρόθεσμες απαιτήσεις είναι οι απαιτήσεις των οποίων η προθεσμία εξόφλησης λήγει μετά το τέλος της επόμενης χρήσης. Οι μακροπρόθεσμες απαιτήσεις παρακολουθούνται στο πάγιο ενεργητικό.

Μεταβολές των απαιτήσεων. Και απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της χρήσεως με τα βάλετε είτε θετικά είτε αρνητικά, δηλαδή αυξάνονται και μειώνονται. Οι κυριότερες μεταβολές των απαιτήσεων παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Αυξήσεις οριστικές	Μειώσεις οριστικές
Απαιτήσεις από πελάτες λόγω εμπορικών συναλλαγών (πωλήσεις εμπορευμάτων, προϊόντων και υπηρεσιών).	Εισπράξεις από πελάτες
Απαιτήσεις από χρεώστες (δάνεια και απαιτήσεις από προκαταβολές προσωπικού, προκαταβολές σε συνεργάτες της επιχείρησης, απαιτήσεις από το Ελληνικό Δημόσιο κ.λπ.)	Εισπράξεις από χρεώστες
Απαιτήσεις από αξιόγραφα (επιταγές συναλλαγματικές κ.λπ.) εκχώρησης πελατών και χρεωστών	Ρευστοποίηση αξιογράφων
Εισφορά απαιτήσεων από τρίτους	Εισφορά απαιτήσεων σε τρίτους Διαγραφή απαιτήσεων ως ανεπίδεκτων εισπράξεως Μειώσεις κατ' εκτίμηση - Απομείωση αξίας λόγω επισφαλών απαιτήσεων

5.2. Εσωτερικός έλεγχος απαιτήσεων από πελάτες

Όλες οι επιχειρήσεις ιδρύονται με στόχο το κέρδος από την κυρία δραστηριότητα τους. Η κυρία δραστηριότητα αναγράφεται στο έγγραφο ιδρύσεως (καταστατικό, εταιρικό κ.λπ.) και δηλώνεται κατά την έναρξη των εργασιών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ ενώ αποτυπώνεται στα λογιστικά βιβλία ως κύκλος εργασιών ή ως έσοδα πωλήσεων εμπορευμάτων, ετοιμών προϊόντων και υπηρεσιών στην περίπτωση που αποτελούν το αντικείμενο της κυρίας δραστηριότητας.

Οι ανωτέρω εμπορικές συναλλαγές των επιχειρήσεων δε γίνονται μετρητοίς αλλά η εμπορική πίστωση αποτελεί ζωτικό στοιχείο της οικονομικής ανάπτυξης εφόσον, βέβαια, βασίζεται στους κανόνες και τις προϋποθέσεις της καλώς νοούμενης πιστωτικής πολιτικής.

Οι λειτουργίες οι οποίες αναφέρονται στους εισπρακτέους λογαριασμούς πελατών και οι οποίες δεν πρέπει να πραγματοποιούνται από ένα και μοναδικό πρόσωπο, αλλά από περισσότερα είναι η εξής (Αληφαντής, 2019):

1. **Έγκριση του ορίου της παρεχόμενης πίστωσης** σε κάθε πελάτη καθώς και των όρων αυτής. Η εργασία αυτή πραγματοποιείται από ανώτερο υπάλληλο της επιχείρησης.
2. **Έκδοση των παραστατικών στοιχείων πωλήσεως** (τιμολόγια, πιστωτικά σημειώματα κ.λπ) εντός των προθεσμιών που καθορίζει ο ΚΒΣ
3. **Τήρηση αναλυτικού ημερολογίου πωλήσεων με αναγραφή πλήρων και αναλυτικών στοιχείων για πωλήσεις.** Από τις εγγραφές του άνω ημερολογίου θα ενημερωθούν οι αναλυτικοί τριτοβάθμιου λογαριασμοί: α) των πελατών, β) των πωλήσεων, γ) των αποθεμάτων, (μερίδες αποθήκης ως προς τις εξαγωγές και δ) του ΦΠΑ.

Παράδειγμα:

Επιχείρηση εμπορεύεται δυο είδη προϊόντων : το είδος Κ και το είδος Λ. Τα άνω εμπορεύματα τα πουλάει με πίστωση στους πελάτες βάσει «Τιμολογίων Πώλησης – Δελτίων Αποστολής» που εκδίδει προς αυτούς. Οι καθημερινές πωλήσεις προς τους πελάτες καταχωρούνται στο παρακάτω «Αναλυτικό Ημερολόγιο Πωλήσεων επί Πιστώσει». (Αληφαντής, 2015).

Αναλυτικό Ημερολόγιο Πωλήσεων Επί Πιστώσει 20.03.2020								
Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής	Πελάτης	Πωλούμενα Προϊόντα				Αξία Πωλήσεων (Ευρώ)	ΦΠΑ Πωλήσεων (Ευρώ)	Σύνολο Τιμολογίου (Ευρώ)
		Είδος Κ 70.00.00		Είδος Λ 70.07.00				
		Ποσότητα (τεμάχια)	Αξία (ευρώ)	Ποσότητα (τεμάχια)	Αξία (Ευρώ)			
από μεταφορά						100.000,00	18.000,00	118.000,00
1150	30.00.00Α	30	150,00	150	1500,00	1.650,00	297,00	1.947,00
1151	30.00.01Β	20	100,00	-	-	100,00	18,00	118,00
1152	30.00.02Γ	-	-	100	1000,00	1.000,00	180,00	1.180,00
1153	30.00.03Δ	40	200,00	-	-	200,00	36,00	236,00
Σύνολα Ημέρας 20.03		90	450,00	250,00	2500,00	2.950,00	531,00	3.481,00
Σύνολα από 01.01.20 έως 20.03.20						102.950,00	18.531,00	121.481,00

Το παραπάνω Αναλυτικό Ημερολόγιο Πωλήσεων επί Πιστώσει έχει γραμμογραφηθεί ορθά και έχει τηρηθεί ορθά επειδή για κάθε ημερολογιακό άρθρο που προκύπτει από τα δικαιολογητικά «Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής» παρέχονται πλήρεις και αναλυτικές αναφορές: για τα στοιχεία του δικαιολογητικού (αριθμός και ημερομηνία), αιτιολογία (πώληση επί πιστώσει ανά πελάτη) ποσότητα και αξία κατ' είδος πωλούμενων προϊόντων ανά πελάτη, συνολική αξία πωλήσεων και Φ.Π.Α ανά πελάτη. Επίσης, υπάρχουν ανακεφαλαιωτικά σύνολα (Αληφαντής, 2015).

Το ημερολογιακό άρθρο που θα καταχωρηθεί στο Γενικό Ημερολόγιο είναι το εξής:

-----20.03.2009-----			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
30	Πελάτες		
30.00	Πελάτες εσωτερικού	3.481,00	
54	Υποχρεώσεις από φόρους- τέλη		
54.02	Φ.Π.Α		531,00
70	Πωλήσεις Εμπορευμάτων		
70.00	Είδος Κ		450,00
70.01	Είδος Λ		2.500,00
Αιτιολογία: Πωλήσεις επί πιστώσει 20.03.2009 ως αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων επί πιστώσει			

4. Τήρηση αναλυτικών στοιχείων εισπράξεως από πελάτες. Η επιχείρηση πρέπει να έχει καταγράψει όλες τις σειρές των δικαιολογητικών διαχειρίσεως μετρητών – αξιών και λοιπών εντύπων αξίας που χρησιμοποιεί.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά και έντυπα αξίας πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλή από κάθε κίνδυνο χώρο και να παρακολουθούνται διαχειριστικά ως προς τις εισαγωγές και εξαγωγές π.χ. εάν η επιχείρηση χρησιμοποιεί εισπράκτορες για να πραγματοποιεί εισπράξεις από τους πελάτες της με «αποδείξεις εισπράξεως» πρέπει να γνωρίζει:

- Σε ότι αφορά τις εισαγωγές, τους αύξοντες αριθμούς των άνω αποδείξεων που παρέλαβε από το τυπογραφείο, οι οποίοι πρέπει να επαληθεύονται από το δελτίο αποστολής του τυπογράφου
- Σε ότι αφορά τις εξαγωγές, τα στελέχη των αποδείξεων εισπράξεως που ο κάθε εισπράκτορας έχει στα «χέρια του» κάθε χρονική στιγμή.

Σημειώνεται πως στις παραπάνω περιπτώσεις η απόδοση λογαριασμού δεν γίνεται απευθείας από τους εισπράκτορες, αλλά αυτοί παραδίδουν το μπλόκ των εισπράξεων σε έναν υπάλληλο οικονομικών υπηρεσιών , ο οποίος μετά από έλεγχο στις αποδείξεις εισπράξεως συντάσσει την απόδοση λογαριασμού του εισπράκτορα.

Εάν η παραπάνω περιγραφόμενη διαδικασία εσωτερικού ελέγχου δεν υπάρχει στις επιχειρήσεις, τότε υφίστανται σοβαρά κενά στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου αυτών, αφού οι επιχειρήσεις δεν γνωρίζουν ποια είναι τα στοιχεία των αποδείξεων εισπράξεως που οι εισπράκτορες κατείχαν κατά τη διάρκεια της χρήσεως, ποια από αυτά χρησιμοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της χρήσεως και από ποιους εισπράκτορες και τέλος, ποιο είναι το υπόλοιπο των άνω αποδείξεων εισπράξεως σε δεδομένη χρονική στιγμή (Αληφαντής, 2015).

Παράδειγμα:

Εισπράκτορας επιχείρησης εισέπραξε μετρητά από τους πελάτες τα οποία παρέδιδε στην άνω επιχείρηση μετά από μεγάλο χρονικό διάστημα με απόδοση λογαριασμού που ο ίδιος συνέτασσε. Κατά το άνω χρονικό διάστημα οι ανωτέρω πελάτες εμφανίζονταν στα βιβλία της επιχείρησης ότι όφειλαν. Όταν ο εμπορικός διευθυντής επικοινωνήσε με τους άνω πελάτες και τους ζήτησε να εξοφλήσουν τα οφειλόμενα στην επιχείρηση υπόλοιπα, του αναφέρθηκε ότι τα έχουν ξοφλήσει προ πολλού. Από

τότε, ο εμπορικός διευθυντής πραγματοποιούσε ο ίδιος την «απόδοση λογαριασμού» των εισπρακτόρων, δηλαδή λάμβανε τα μπλόκ από τους εισπράκτορες, τα έλεγε και στη συνέχεια ζητούσε από τον εισπράκτορα να καταθέσει στο ταμείο της επιχείρησης τα ποσά που αναγράφουν οι αποδείξεις εισπραξης των παραπάνω μπλόκ (Αληφαντής, 2015).

- 5. Τήρηση αναλυτικού ημερολογίου εισπράξεων από πελάτες με αναγραφή πλήρων και αναλυτικών στοιχείων των εισπράξεων από πελάτες.** Από τις εγγραφές του άνω ημερολογίου θα ενημερωθούν οι αναλυτικοί τριτοβάθμιοι λογαριασμοί των πελατών (Αληφαντής, 2019).

Παράδειγμα:

Στο ταμείο της επιχείρησης «Α» στις 20/01/20 αναφέρονται τα εξής:

Αναλυτικό Ημερολόγιο Ταμείου 20.01.20							
Διακαιολογητικό	Αιτιολογία	Εισπράξεις		Πληρωμές		Υπόλοιπο	
		Μετρητά	Επιταγές	Μετρητά	Επιταγές	Μετρητά	Επιταγές
Νο....	Από μεταφορά... Εισπράξεις ως αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων ημέρας	5.000,00	40.000,00	4.800,00	35.000,00	200,00	5.000,00
		2.000,00	10.000,00			2.000,00	10.000,00
ΣΥΝΟΛΟ		7.000,00	50.000,00	4.800,00	35.000,00	2.200,00	15.000,00

Στις αποδείξεις εισπράξεως από πελάτες έχουν καταχωρηθεί οι εξής πληροφορίες:

Ημερομηνία Είσπραξης	Αριθμός Απόδειξης	Πελάτης	Εισπραχθέν ποσό σε €	Ανάλυση εισπραχθέντος ποσού	
19.01.2020	700	A	500,00	Είσπραξη μετρητών. Καταχωρήθηκε στο αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεων της 19.01.2020	<u>500,00</u>
20.01.2020	701	A	2.000,00	- Μετρητά - Επιταγή 3212 ΕΤΕ Πάρου Λήξης 30.04.20	500,00 <u>1500,00</u>
				ΣΥΝΟΛΟ	<u>2000,00</u>

20.01.2020	702	B	6.000,00	- Μετρητά - Επιταγή 7002, Εμπορική Νάξου λήξης 30.06.20 ΣΥΝΟΛΟ	1000,00 <u>5000,00</u> <u>6000,00</u>
-	703	-	-	Άκυρη (Υπάρχουν όλα τα αντίτυπα στην απόδειξη)	-
20.01.2020	704	Γ	2.000,00	- Μετρητά - Επιταγή 1818, Alpha BANK Άνδρος, λήξης 10.05.20 ΣΥΝΟΛΟ	300,00 <u>1700,00</u> <u>2000,00</u>
20.01.2020	705	Δ	2.000,00	- Μετρητά - Επιταγή 6509, Εμπορική Τήνου, λήξης 20.01.20 ΣΥΝΟΛΟ	200,00 <u>1800,00</u> <u>2000,00</u>
-	706		-	Δεν είχε χρησιμοποιηθεί	

Σύμφωνα με τα παραπάνω η ορθή σύνταξη του αναλυτικού ημερολογίου εισπράξεων ημέρας από πελάτες είναι η εξής:

Αναλυτικό Ημερολόγιο Εισπράξεων 20.01.2020					
No Αποδείξεως Εισπράξεως	Πελάτης	Αιτιολογία	Εισπράξεις		
			Μετρητών 38.00.00	Επιταγές 33.90.00	Σύνολο
701	30.00.00 A	Είσπραξη μετρητών Επιταγή 3212 Ε.Τ.Ε Πάρου λήξεως 30.04.20	500,00	1.500,00	2.000,00
702	30.00.01 B	Μετρητά Επιταγή 7202 Εμπορική Νάξου 30.06.20	1000,00	5.000,00	6.000,00
703		Άκυρη			
704	30.00.02 Γ	Μετρητά Επιταγή 1808 Alpha Bank Άνδρου 10.05.20	300,00	1.700,00	2.000,00
705	30.00.03 Δ	Μετρητά Επιταγή 6509 Εμπορική Τήνου 20.01.20	200,00	1.800,00	2.000,00
ΣΥΝΟΛΟ			2.000,00	10.000,00	12.000,00

Το παραπάνω Αναλυτικό Ημερολόγιο εισπράξεων ημέρας από πελάτες έχει γραμμογραφηθεί και τηρηθεί ορθά καθώς αναγράφονται αναλυτικές πληροφορίες για τις επιταγές (αριθμός, τράπεζα, λήξη, ποσό) καθώς και τα μετρητά που η επιχείρηση εισπράττει από πελάτες.

Το ημερολογιακό άρθρο που θα καταχωρηθεί στο Γενικό Ημερολόγιο είναι το εξής:

-----20.01.2020-----			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
33	Χρεώστες διάφοροι		
33.00	Επιταγές μεταχρονολογημένες εισπρακτέες	10.000,00	
38	Χρηματικά Διαθέσιμα		
38.00	Ταμείο	2.000,00	
30	Πελάτες		
30.00	Πελάτες εσωτερικού		12.000,00
Αιτιολογία: Εισπράξεις από πελάτες ως αναλυτικό ημερολόγιο εισπράξεως από πελάτες			

6. Τήρηση αναλυτικών λογαριασμών εισπρακτέων λογαριασμών

7. Ταχυδρόμηση αντιγράφων λογαριασμών σε όλους τους πελάτες. Η συγκεκριμένη ελεγκτική εργασία περιλαμβάνει τις εξής ωφέλειες:

- Σημαντική ελάττωση του κινδύνου των καταχρήσεων ακόμη και στην περίπτωση που συνεργάζονται περισσότεροι του ενός προς διάπραξη της κατάχρησης
- Επιτάχυνση του διακανονισμού των απαιτήσεων
- Ταχεία και ευχερέστερη εύρεση και διόρθωση λογιστικών σφαλμάτων

8. Συμφωνία υπολοίπων λογαριασμών πελατών και διόρθωση λογιστικών σφαλμάτων. Σε περίπτωση λάθους, οπότε οι σχετικές λογιστικές εγγραφές πρέπει να διορθωθούν ή να διαγραφούν το ποσό και το κείμενο που διορθώνεται ή διαγράφεται πρέπει να διαβάζεται με ευχέρεια.

Επομένως, σε περίπτωση λάθους στα λογιστικά βιβλία και στοιχεία, απαγορεύεται η διόρθωση του λάθους με διορθωτικό υγρό ή γομολάστιχα ή άλλο τρόπο καθώς η διόρθωση αυτή εξαφανίζει το αρχικό καταχωρημένο κείμενο.

Για να διαβάζεται ευχερώς το αρχικό καταχωρημένο λανθασμένο κείμενο μετά τη διόρθωσή του, οι επιχειρήσεις διαγράφουν το λανθασμένο κείμενο ή ποσό με μία οριζόντια γραμμή. Αντί της συγκεκριμένης διόρθωσης, η διόρθωση μπορεί να πραγματοποιηθεί με μία εγγραφή αντιλογισμού, δηλαδή με μία εγγραφή αντίθετης κατεύθυνσης αλλά με τα συγκεκριμένα ποσά.

Στη συνέχεια, παρατίθεται παράδειγμα συμφωνίας υπολοίπου πελάτη και εν συνεχεία, διόρθωση αυτού.

Παράδειγμα:

Η επιχείρηση «Ξ» συνέταξε την 31.12.20 το παρακάτω ισοζύγιο κινήσεως των λογαριασμών του Γενικού Καθολικού 01.01.20-31.12.20 (ποσά σε ευρώ):

Ισοζύγιο κινήσεως των λογαριασμών του Γενικού Καθολικού 01.01.20-31.12.20					
Λογαριασμοί		Ποσά		Υπόλοιπα	
Κωδ	Περιγραφή	Χρεώσεις	Πιστώσεις	Χρεωστικά	Πιστωτικά
14	Έπιπλα	200.000,00	80.000,00	120.000,00	-
20	Εμπορεύματα	300.000,00	-	300.000,00	-
30	Πελάτες	450.000,00	350.000,00	100.000,00	-
38	Διαθέσιμα	400.000,00	380.000,00	20.000,00	-
40	Κεφάλαιο	-	50.000,00	-	50.000,00
41	Αποθεματικά	-	175.000,00	-	175.000,00
50	Προμηθευτές	200.000,00	250.000,00	-	50.000,00
54	Ελληνικό Δημόσιο	50.000,00	60.000,00	-	10.000,00
55	Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	30.000,00	35.000,00	-	5.000,00
60	Παροχές Προσωπικού	50.000,00	-	50.000,00	-
64	Διάφορα Έξοδα	50.000,00	-	50.000,00	-
70	Πωλήσεις Εμπορευμάτων	-	350.000,00	-	350.000,00

Ο λογαρισμός 30 «Πελάτες» αναλύεται βάσει του ισοζυγίου κινήσεως των λογαριασμών των αναλυτικών καθολικών 01.01.20-31.12.20 ως εξής (ποσά σε ευρώ):

Πελάτες		Ποσά		Υπόλοιπα	
Κωδικός	Επωνυμία	Χρέωση	Πίστωση	Χρεωστικά	Πιστωτικά
30.00	A	100.000,00	70.000,00	30.000,00	
30.01	B	50.000,00	50.000,00	-	
30.02	Γ	120.000,00	100.000,00	20.000,00	
30.03	Δ	50.000,00	-	50.000,00	
30.04	E	80.000,00	80.000,00	-	
30.05	Z	50.000,00	50.000,00	-	
Σύνολα Δευτεροβάθμιων		450.000,00	350.000,00	100.000,00	-
Σύνολα 30 «Πελάτες»		450.000,00	350.000,00	100.000,00	-
Διαφορά		≠	≠	≠	

Προς επαλήθευση των υπολοίπων των πελατών η επιχείρηση ταχυδρομεί επιστολές στους παραπάνω πελάτες ώστε να επιβεβαιωθούν τα υπόλοιπα. Έστω ότι οι πελάτες επιβεβαιώνουν τα υπόλοιπα εκτός από τον πελάτη A, ο οποίος δεν συμφωνεί με το χρεωστικό υπόλοιπο των 30.000,00€ και για αυτό το λόγο επισυνάπτει απαντητική επιστολή με την κίνηση του λογαριασμού της επιχείρησης «Ξ», όπως αυτή προκύπτει από τα λογιστικά βιβλία του πελάτη «A» για χρονικό διάστημα από 01.01.20 έως 31.12.20. (Αληφαντής, 2019).

Προμηθευτής Ξ					
<u>Ημερομηνία</u>	<u>Παρ.</u>	<u>Αιτιολογία</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>	<u>Υπόλοιπο</u>
05.02.20		Αγορά ως τιμ 5/2020		70.000,00	(70.000,00)
03.03.20		Εξόφληση τιμ. 5/2020	70.000,00		
05.11.20		Αγορά ως τιμ. 80/2020		30.000,00	(30.000,00)
06.12.20		Εξόφληση τιμ 80/2020	30.000,00		
Σύνολα			<u>100.000,00</u>	<u>100.000,00</u>	

Η επιχείρηση «Ξ» εκτύπωσε το αναλυτικό καθολικό του πελάτη «A» για το χρονικό διάστημα 01.01.20 έως 31.12.20.

Πελάτης Α					
<u>Ημερομηνία</u>	<u>Παρ.</u>	<u>Αιτιολογία</u>	<u>Χρέωση</u>	<u>Πίστωση</u>	<u>Υπόλοιπο</u>
05.02.20		Πώληση ως τιμ 5/2020	70.000,00		70.000,00
03.03.20		Εξόφληση τιμ. 5/2020		70.000,00	
05.11.20		Πώληση ως τιμ. 80/2020	<u>30.000,00</u>		<u>30.000,00</u>
Σύνολα			<u>100.000,00</u>	<u>70.000,00</u>	<u>30.000,00</u>

Επίσης, διαπίστωσε ότι στο λογαριασμό καταθέσεων της Εθνικής Τράπεζας υπάρχει καταχωρημένο στην πίστωση με ημερομηνία 06.12.20 το ποσό των 30.000,00€ και με αιτιολογία «Έμβασμα πελάτου», το οποίο δεν έχει καταχωρηθεί στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης Ξ και συγκεκριμένα στο λογαριασμό 38.01 «Καταθέσεις όψεως ΕΤΕ... αρ. λογ.».(Αληφαντής, 2019).

Η επιχείρηση Ξ μετά την εκτύπωση του αναλυτικού καθολικού του πελάτη Α για τη χρονική περίοδο 01.01.2020 – 31.12.2020 προέβη στην εξής λογιστική συμφωνία, με ημερομηνία 31.12.20, του υπολοίπου του λογαριασμού του πελάτη Α:

Συμφωνία Υπολοίπου Λογαριασμού 31.12.20 «Πελάτη Α»			
	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο
Υπόλοιπο 31.12.20 Λογιστικές Εγγραφές μη καταχωρηθείσες στα λογιστικά βιβλία μας (της Ξ)	30.000,00		30.000,00€
Μείον: 6.12.20 Εξόφληση τιμ. 80/2020 με έμβασμα που κατατέθηκε στο λογαριασμό 38.01 «Καταθέσεις όψεως ΕΤΕ.... αρ. λογ.....» Υπόλοιπο 31.12.20 στα λογιστικά βιβλία της Ξ Υπόλοιπο 31.12.20 στα λογιστικά βιβλία του Α Διαφορά		30.000,00	- - - -

Από την άνω συμφωνία προκύπτει ότι η διαφορά 31.12.20 των 30.000,00 ευρώ οφείλεται στη μη καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία της Ξ του εμβάσματος της 06.12.20 του πελάτη Α, 30.000,00€.

Η άνω διαφορά θα τακτοποιηθεί με την εξής λογιστική εγγραφή:

-----31.12.20-----			
Κωδικός	Λογαριασμός	Χρέωση	Πίστωση
38	Χρηματικά Διαθέσιμα		
38.01	Καταθέσεις Όψεως ΕΤΕ	30.000,00	
30	Πελάτες		
30.00	Πελάτης Α		30.000,00
Αιτιολογία: Έμβασμα πελάτη Α 6.12.2020 για εξόφληση τιμολογίου 80.2020			

9. Αναλυτική καταχώρηση στην απογραφή. Βάσει της αρχής της λογιστικής την οποία δέχονται και τα Ε.Λ.Π. η επαγγελματική περιουσία πρέπει να καταχωρηθεί αναλυτικά στο βιβλίο απογραφών ή σε καταστάσεις απογραφής ή αποθηκεύονται σε ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης.

Επομένως, οι πελάτες καθώς και οι υπόλοιποι χρεώστες πρέπει να καταχωρηθούν αναλυτικά στο βιβλίο απογραφών, αναγράφοντας για τις απαιτήσεις από πελάτες εξωτερικού και το ποσό του ξένου νομίσματος που οφείλουν αυτοί.

Σημειώνεται ότι οι απαιτήσεις σε ξένο νόμισμα, που υπάρχουν κατά το τέλος της χρήσεως, πρέπει να έχουν αποτιμηθεί με βάση την επίσημη τιμή του ξένου νομίσματος κατά την ημερομηνία τέλους χρήσεως (Αληφαντής, 2015).

Οι επισφαλείς απαιτήσεις από πελάτες και χρεώστες καταχωρούνται αναλυτικά κατά επισφαλή πελάτη και χρεώστη και έναντι αυτών αναγράφεται η σχηματιθείσα πρόβλεψη, ενώ στην περίπτωση που δεν έχει λογιστεί απομείωση αξίας λόγω επισφάλειας, επειδή η επιχείρηση κατέχει επαρκείς εγγυήσεις, τότε πρέπει οι ληφθείσες εγγυήσεις να συνδέονται με τους λογαριασμούς τάξεως στους οποίους οι εγγυήσεις αυτές καταχωρούνται αναλυτικά.

Παράδειγμα:

Ανώνυμη εταιρία την 31.12.20 έκρινε ότι δυο πελάτες: ο Α (με χρεωστικό υπόλοιπο την 31.12.20 800€) και Β (με χρεωστικό υπόλοιπο την 31.12.20 1000,00€) είναι επισφαλείς. Στην απογραφή 31.12.20 οι λογαριασμοί 30.90 «Επισφαλείς πελάτες» και 30.03 «Απομείωση αξίας για επισφαλείς πελάτες» θα καταχωρηθούν ως εξής (Αληφαντής, 2019):

Ενεργητικό		Απογραφή 31.12.20	
Λογαριασμός 30.90 Επισφαλείς Πελάτες		Λογαριασμός 30.03 Απομείωση αξίας επισφαλών πελατών	
Επωνυμία	Υπόλοιπο 31.12.20	Επωνυμία	Υπόλοιπο 31.12.20
30.90.01 A	800,00	30.03.01 A	800,00
30.90.02 B	1.000,00	30.03.02 B	Λογ. Τάξεως 02.05.00 και 06.05.00
Σύνολα	1.800,00		800,00

6. Έλεγχος τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων και τοποθετήσεων σε τίτλους

6.1. Γενικά περί της λογιστικής των διαθέσιμων

Στους υπό λογαριασμούς του πρωτοβαθμίου λογαριασμού 38 «Χρηματικά διαθέσιμα» παρακολουθούνται τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία της οικονομικής μονάδας, στα οποία περιλαμβάνονται, εκτός από τα μετρητά και της εισπρακτέες επιταγές των λογαριασμών όψεως, τα ληξιπρόθεσμα τοκομερίδια, οι καταθέσεις όψεως και οι καταθέσεις προθεσμίας.

Ειδικά, για τις καταθέσεις προθεσμίας, αν υπάρχει ειδικός απαγορευτικός λόγος αναλήψεως τους, τότε πρόκειται για δεσμευμένες καταθέσεις, οι οποίες παρακολουθούνται στους ιδιαίτερους λογαριασμούς 33.17 «Λογαριασμοί δεσμευμένων καταθέσεων σε ευρώ» και 33.18 «Λογαριασμοί δεσμευμένων καταθέσεων σε Ξ.Ν (ξένο νόμισμα)».

Οι τίτλοι σταθερού εισοδήματος (ομολογίες, έντοκα γραμμάτια του ελληνικού Δημοσίου, ομόλογα του Ελληνικού Δημοσίου) παρακολουθούνται σε ιδιαίτερους τριτοβάθμιους λογαριασμούς του δευτεροβάθμιου λογαριασμού 34.01 «Χρεωστικοί τίτλοι» (π.χ. ομολογίες, έντοκα γραμμάτια, ομόλογα) (Αληφαντής, 2019).

6.2. Εσωτερικός έλεγχος Διαθέσιμων

6.2.1. Λογιστική παρακολούθηση

Τα μετρητά παρακολουθούνται στους τριτοβάθμιους λογαριασμούς του δευτεροβάθμιου λογαριασμού 38.00 «Ταμείο».

Οι καταθέσεις σε τράπεζες παρακολουθούνται σε ιδιαίτερους τριτοβάθμιους λογαριασμούς των εξής δευτεροβάθμιων λογαριασμών:

- 38.03 → Καταθέσεις όψεως ευρώ
- 38.04 → Καταθέσεις προθεσμίας σε ευρώ
- 38.05 → Καταθέσεις όψεως σε ξένο νόμισμα
- 38.06 → Καταθέσεις προθεσμίας σε ξένο νόμισμα (Ξ.Ν).

Η τήρηση από την επιχείρηση των ανωτέρω διακεκριμένων τριτοβάθμιων τραπεζικών λογαριασμών όπως για παράδειγμα: 38.03.00 Εθνική Τράπεζα, υποκατάστημα.....

Αριθμός λογαριασμού:....., καθώς και συμφωνία τούτων με τα εκάστοτε από τις Τράπεζες αντίγραφα (extraits), αφενός παρέχει την κατάλληλη μέθοδο προς καταχώρηση των συναλλαγών κεχωρισμένα και αφετέρου βελτιώνει τα μέγιστα τον εσωτερικό έλεγχο.

Ως εκ τούτου, καθίσταται φανερό, ότι η ευρύτερη χρήση των υπηρεσιών της τράπεζας είναι σκόπιμη και επιβεβλημένη, γιατί εξασφαλίζει το αδιάβλητο των συναλλαγών και παρεμποδίζει την παραποίηση η αλλοίωση των ταμειακών στοιχείων. Η παραποίηση η αλλοίωση τραπεζικού εγγράφου η επιταγής, είναι πολύ δυσκολότερη από τα συνήθως χρησιμοποιούμενα ταμειακά στοιχεία (Αληφαντής, 2019).

6.2.2. Εσωτερικός έλεγχος δικαιολογητικών διαχειρίσεως

➤ Έκδοση δικαιολογητικών από ανεξάρτητα της διαχείρισης πρόσωπα

Η ελεγκτική επιστήμη απαιτεί όπως οι συναλλαγές της επιχείρησης και ιδιαίτερα οι διαχειριστικές συναλλαγές (ταμειακές, τραπεζικές, διακίνηση αποθεμάτων, παραλαβή και παράδοση επιταγών κ.λπ.) να μην πραγματοποιούνται σε όλες αυτές από ένα και μόνο πρόσωπο. Δεν μπορεί ο λογιστής να είναι συγχρόνως και ταμίας η αποθηκάριος αφού η ανάθεση των αρμοδιοτήτων του λογιστή και του ταμία η αποθηκάριου σε ένα πρόσωπο ανοίγει το δρόμο για διάπραξη ατασθαλιών.

Επομένως, τα δικαιολογητικά διαχειρίσεως μετρητών – αξιών, πρέπει να εκδίδονται από άλλο πρόσωπο από εκείνο που διαχειρίζεται την περιουσία της επιχείρησης. Επίσης, τα δικαιολογητικά διακινήσεως αποθεμάτων δεν πρέπει να εκδίδονται από τον αποθηκάριο, αλλά από άλλο πρόσωπο.

Βέβαια, στις μικρές επιχειρήσεις, με ολιγάριθμο προσωπικό, η δυνατότητα κατανομής των λειτουργιών της ταμιακής υπηρεσίας ή της διακίνησης αποθεμάτων ή της μισθοδοσίας κ.λπ., σε περισσότερα πρόσωπα είναι πρακτικά πολύ περιορισμένη. Στις περιπτώσεις αυτές τα μειονεκτήματα που παρουσιάζονται από πλευράς εσωτερικού ελέγχου μπορεί να καλύπτονται ικανοποιητικά, μέχρι ενός ορισμένου σημείου, από την στενότερη παρακολούθηση των διαδικασιών του ταμείου ή της αποθήκης ή της μισθοδοσίας από τον ίδιο τον επιχειρηματία ή το διευθύνοντα (Αληφαντής, 2019).

Παράδειγμα:

Ο λογιστής μικρής επιχείρησης καθημερινά επισκεπτόταν τη συνεργαζόμενη με την επιχείρηση τράπεζα για είσπραξη των εμβασμάτων των πελατών και εν συνεχεία, ενημέρωνε τα αναλυτικά καθολικά (ή τους λογαριασμούς) των πελατών. Επομένως, το ίδιο πρόσωπο διαχειριζόταν τα μετρητά των εμβασμάτων, εξέδιδε προς τους πελάτες τις αποδείξεις εισπράξεων και ενημέρωνε τα λογιστικά βιβλία. Οι ενέργειες αυτές παραβίαζαν τη βασική αρχή της ελεγκτικής επιστήμης ότι «ο ταμίας δεν μπορεί να είναι συγχρόνως και λογιστής». Τα κενά στον εσωτερικό έλεγχο της επιχείρησης, που δημιουργούσαν οι αρμοδιότητες του λογιστή, θα μπορούσαν να καλυφθούν εάν η διοίκηση της επιχείρησης έλεγε καθημερινά τις εισπράξεις από τις τράπεζες. Δυστυχώς, αυτό δεν έγινε με αποτέλεσμα ο λογιστής να υπεξαιρέσει ένα σημαντικό ποσό από τα άνω εμβάσματα των πελατών. Η αποκάλυψη της υπεξαίρεσης έγινε στο τέλος της χρήσεως κατά την επαλήθευση του υπολοίπου των πελατών από τους ελεγκτές της επιχείρησης με την διαδικασία των επιστολών. Οι πελάτες διαφωνούσαν με τα υπόλοιπα που η επιχείρηση ανέφερε στις επιστολές ο ελεγκτής που τους ταχυδρόμησε ότι όφειλαν στην επιχείρηση. Από την εν συνεχεία έρευνα αποκαλύφθηκε η άνω απάτη (Αληφαντής, 2019).

➤ Διεκπεραίωση τραπεζικών συναλλαγών από ανεξάρτητα πρόσωπα

Οι κατάθεσεις στην τράπεζα πρέπει να διενεργούνται από πρόσωπα διαφορετικά εκείνων που επιμελούνται για την είσπραξη των μετρητών. Ειδικά οι πωλητές ή αντιπρόσωποι οι οποίοι απασχολούνται εκτός της πόλεως της έδρας της επιχείρησης, καταθέτουν οι ίδιοι τα μετρητά στους τραπεζικούς λογαριασμούς της επιχείρησης, πλην, όμως, άμεσα πρέπει να ενημερώσουν την επιχείρηση με τα παραστατικά της κατάθεσης.

Αναλήψεις μετρητών από τραπεζικούς λογαριασμούς ή από εμβάσματα πελατών πρέπει να γίνονται κάθε φορά με ιδιαίτερη έγκριση της διοίκησης της επιχείρησης για τις συγκεκριμένες αναλήψεις. Αντιθέτως, η πάγια εντολή προς τη συνεργαζόμενη τράπεζα με την οποία συγκεκριμένος υπάλληλος της επιχείρησης μπορεί να πραγματοποιεί τις άνω αναλήψεις δεν παρέχει καμία ασφάλεια ότι αυτές θα καταλήξουν στο ταμείο της επιχείρησης στην περίπτωση που ο άνω υπάλληλος είναι συγχρόνως λογιστής και ταμίας (Αληφαντής, 2019).

➤ Διαχειριστική παρακολούθηση των εντύπων αξίας

Η επιχείρηση πρέπει να έχει καταγράψει όλες τις σειρές των δικαιολογητικών διαχειρίσεων μετρητών – αξιών και λοιπόν εντύπων αξίας που χρησιμοποιεί π.χ. μία τραπεζική επιχείρηση χρησιμοποιεί στις συναλλαγές με τους πελάτες της τα εξής έντυπα αξίας: βεβαιώσεις αγοράς συναλλάγματος, επιταγές τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεως, εγγυητικές επιστολές κ.λπ. (Αληφαντής, 2019).

Τα άνω δικαιολογητικά και έντυπα αξίας πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλή από κάθε κίνδυνο χώρο και να παρακολουθούνται διαχειριστικά ως προς τις εισαγωγές και εξαγωγές. Εάν για παράδειγμα η επιχείρηση χρησιμοποιεί εισπράκτορες για να πραγματοποιεί εισπράξεις από τους πελάτες της με «αποδείξεις εισπράξεως» πρέπει να γνωρίζει: ως προς τις εισαγωγές τους α/α (αύξοντες αριθμούς) των άνω αποδείξεων που παρέλαβε από το τυπογραφείο, οι οποίοι πρέπει να επαληθεύονται από το Δελτίο Αποστολής του τυπογράφου, και ως προς τις εξαγωγές, τα στελέχη των αποδείξεων εισπράξεως που ο κάθε εισπράκτορας έχει στα «χέρια του» κάθε χρονική στιγμή.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, η απόδοση λογαριασμού δεν γίνεται απευθείας από τους εισπράκτορες, αλλά αυτοί παραδίδουν το μπλοκ των εισπράξεων σε έναν υπάλληλο των οικονομικών υπηρεσιών, ο οποίος μετά από έλεγχο στις αποδείξεις εισπράξεως συντάσσει την απόδοση λογαριασμού του εισπράκτορα (Αληφαντής, 2019).

Εάν, η άνω περιγραφόμενη διαδικασία εσωτερικού ελέγχου δεν υπάρχει στις επιχειρήσεις, τότε υφίστανται σοβαρά κενά στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου αυτών, αφού οι επιχειρήσεις δεν γνωρίζουν ποια είναι τα στοιχεία των αποδείξεων εισπράξεως, που εισπράκτορες κατείχαν κατά τη διάρκεια της χρήσεως, ποια από αυτά χρησιμοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της χρήσεως και από ποιους εισπράκτορες και, τέλος, ποιο είναι το αχρησιμοποίητο υπόλοιπο των άνω αποδείξεων εισπράξεως σε δεδομένη χρονική στιγμή.

Επίσης, τα τραπεζικά υποκαταστήματα πρέπει να παρακολουθούν σε ειδικό βιβλίο ποια στελέχη (ή μπλοκ) επιταγών ή εγγυητικών επιστολών παρέλαβαν από το κεντρικό κατάστημα και σε ποιους συγκεκριμένους πελάτες τα παρέδωσαν, το δε αναγραφόμενο ως αδιάθετο υπόλοιπο πρέπει να επαληθεύεται με καταμέτρηση. Στην περίπτωση που ορισμένα από τα άνω αχρησιμοποιήτα έντυπα αξίας (βεβαιώσεις εισαγωγής συναλλάγματος, επιταγές, εγγυητικές επιστολές κ.λπ.) δεν βρεθούν κατά την

καταμέτρηση, το έλλειμμα αυτό αποτελεί αντικείμενο έρευνας της επιθεώρησης της τράπεζας (Αληφαντής, 2019).

6.2.3. Καθορισμός αρχών στην έκδοση των επιταγών πληρωτέων

Κατά την έκδοση των επιταγών πρέπει να εφαρμόζονται οι εξής αρχές (Αληφαντής, 2019):

- Δεν επιτρέπεται η εκ των προτέρων υπογραφή ή προσυπογραφή των πληρωτέων επιταγών.
- Επιταγές πληρωτέες διαγραφείσες λόγω σφάλματος πρέπει να ακυρώνονται και να παραμένουν στο στέλεχος.
- Έκδοση των πληρωτέων επιταγών στο όνομα του δικαιούχου
- Ακύρωση των δικαιολογητικών επί των οποίων στηρίζεται η έκδοση της επιταγής.
- Υπογραφή των επιταγών από πρόσωπα τα οποία δεσμεύουν με την υπογραφή του στην επιχείρηση.

6.2.4. Συμφωνία τραπεζικών λογαριασμών

Οι τηρούμενοι από τις επιχειρήσεις «λογαριασμοί τραπεζών» πρέπει να συμφωνούν με τους αντίστοιχους λογαριασμούς που τηρούνται από τις τράπεζες και αποτυπώνονται στα εκδιδόμενα αντίγραφα αυτών (extraits).

Η άνω συμφωνία πρέπει να διενεργείται από υπεύθυνο πρόσωπο εξαιρουμένων: α) του ταμεία, β). προσώπων εξουσιοδοτημένων με την έγκριση και υπογραφή των πληρωτέων επιταγών και γ). των προσώπων που διενεργούν τις καταθέσεις και αναλήψεις στους τραπεζικούς λογαριασμούς.

Οι συμφωνίες πρέπει να γίνονται όσο το δυνατόν συντομότερα, συνήθως μετά το τέλος κάθε μήνα και τη σύνταξη του μηνιαίου ισοζυγίου κινήσεως των λογαριασμών του γενικού καθολικού.

Όλες οι πληρωτέες επιταγές οι μη εμφανισθείσες στην Τράπεζα για διάστημα πλέον του μήνα πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο ιδιαίτερης έρευνας και να εξακριβωθούν οι λόγοι για τους οποίους παραμένουν ακόμη εισπρακτέες.

Επίσης, πληρωτές επιταγές με παράξενα πόσα π.χ. 1€ ή 10€ πρέπει να αποτελέσουν αντικείμενο ιδιαίτερης έρευνας γιατί είναι ενδεχόμενο να υποκρύπτεται κάποια διαχειριστική ατασθαλία (Αληφαντής, 2019).

6.2.5. Λογιστικές εργασίες για την απογραφή των διαθέσιμων

Το στοιχείο του αιφνιδιασμού που πρέπει να έχει μία καταμέτρηση μετρητών, δεν είναι δυνατόν να γίνει κατά την απογραφή τέλους χρήσεως, επειδή, είναι γνωστό στον Ταμία ότι κάθε χρόνο, στο τέλος της χρήσεως, γίνεται πάντοτε καταμέτρηση για την επαλήθευση του υπολοίπου τέλους χρήσεως. Όμως, οι απογραφείς πρέπει να προσέξουν ώστε στο «Ταμείο» να υπάρχουν μόνο πραγματικά μετρητά και όχι διάφορες «πρόχειρες» αποδείξεις οι οποίες πρέπει στο τέλος της χρήσεως να έχουν λογιστικοποιηθεί.

Στα πρωτόκολλα καταμέτρησης μπορεί να σημειώνεται ότι στους απογραφείς δεν τέθηκαν υπόψη οι πρωτότυπες αξίες (π.χ. επιταγές, συναλλαγματικές, χρεόγραφα κ.λπ.) αλλά φωτοτυπίες αυτών επειδή κατά το χρόνο της καταμέτρησης τα πρωτότυπα δεν βρίσκονταν «στα χέρια» του διαχειριστή όπως για παράδειγμα οι επιταγές που είχαν δοθεί σε υπάλληλο της εταιρείας για να της ρευστοποιήσει στην τράπεζα. Οι περιπτώσεις αυτές πρέπει πάντα να επαληθεύονται από την οικονομική διεύθυνση της εταιρείας αλλά και τους ελεγκτές, ότι οι αξίες αυτές πράγματι για κάποιο ελάχιστο χρονικό διάστημα δε βρισκόταν «στα χέρια» του διαχειριστή για λόγους απολύτως αναγκαίους ως αποκλειόμενης οποιασδήποτε διαχειριστικής αταξίας.

Επίσης, αρμόδιος υπάλληλος του λογιστηρίου πρέπει να ζητήσει από τις τράπεζες αντίγραφα των λογαριασμών καταθέσεων όψεως το προθεσμιακών για να συμφωνήσει τα υπόλοιπα με τα αντίστοιχα των λογαριασμών της εταιρείας (Αληφαντής, 2019).

7. Η κατάσταση στις επιχειρήσεις του Νομού Καρδίτσας

7.1. Γενικά

Ο Νομός Καρδίτσας, είναι ένας από τους νομούς που παρόλο το μεγάλο αριθμό επιχειρήσεων που διαθέτει, οι Ανώνυμες Εταιρίες δεν θα μπορούσε να πει κανείς πως είναι ιδιαίτερα πολλές.

Για να μπορέσει να επιτευχθεί η αποτύπωση της κατάστασης στο Νομό Καρδίτσας, πραγματοποιήθηκε επίσκεψη σε τέσσερις μεγάλες επιχειρήσεις όπου για ευνόητους λόγους θα διατηρήσουμε την πλήρη ανωνυμία τους.

Έτσι, αναλύοντας τις πρακτικές που εφαρμόζονται αυτή τη χρονική περίοδο σε επιχειρήσεις του Νομού Καρδίτσας σε ότι αφορά στον εσωτερικό έλεγχο των επιχειρήσεων, ονομάσαμε τις 4 επιχειρήσεις που επισκεφθήκαμε ως εξής:

- Επιχείρηση Α
- Επιχείρηση Β
- Επιχείρηση Γ
- Επιχείρηση Δ

7.2. Η κατάσταση της Επιχείρησης Α

Η επιχείρηση Α, ανήκει στον κλάδο της βιομηχανίας και τα προϊόντα της διανέμονται τόσο στην Ελλάδα όσο και σε κάποιες χώρες του εξωτερικού. Πρόκειται για μία Ανώνυμη Εταιρία η οποία παρακολουθείται λογιστικά από Λογιστή Α Τάξεως της Καρδίτσας ενώ τηρεί λογιστήριο απαρτιζόμενο από 3 άτομα.

Η επιχείρηση λειτουργεί με βάση την κείμενη νομοθεσία και το λογιστήριο της προσπαθεί να διασφαλίσει τη συγκεκριμένη λειτουργία. Ιδιαίτερα σημαντικό στοιχείο είναι ότι η επιχείρηση διαθέτει σύστημα οργάνωσης και ιεραρχία, ενώ το λογιστήριο λειτουργεί με γνωστό λογιστικό πρόγραμμα μέσω του οποίου παρακολουθούνται η αποθήκη και τα αποθέματα, τα χρηματικά διαθέσιμα, τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης και το σύνολο των στοιχείων που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της.

Για την αποφυγή ατασθαλιών, ο κάθε υπάλληλος του λογιστηρίου ασχολείται με διαφορετικά ζητήματα τα οποία βασίζονται στις αρχές της λογιστικής και της ελεγκτικής.

Η εν λόγω επιχείρηση λειτουργεί με συγκεκριμένα πρότυπα, ενώ πραγματοποιούνται έλεγχοι σε όλα τα συστήματα της επιχείρησης. Έτσι, ελέγχεται η παραγωγή σε καθημερινή βάση, η ποιότητα και οι ποσότητες των προϊόντων που παράγονται, τα οποία εισάγονται καθημερινά στο σύστημα της αποθήκης αλλά και ο σωστός εφοδιασμός της επιχείρησης με πρώτες ύλες (ο οποίος ελέγχεται τόσο από τους υπεύθυνους παραγωγής, τόσο από τον αποθηκάριο όσο και από το λογιστήριο).

Σε ότι αφορά τους οικονομικούς ελέγχους, αυτοί γίνονται από τον εξωτερικό συνεργαζόμενο λογιστή της επιχείρησης δύο φορές το χρόνο. Με τον τρόπο αυτό, σύμφωνα με τον εξωτερικό λογιστή της επιχείρησης, διασφαλίζεται η ακρίβεια, η ειλικρίνεια και η αξιοπιστία στις οικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης.

Οι συμφωνίες των λογαριασμών γίνονται μηνιαίως τόσο για τους πελάτες, όσο και για τους προμηθευτές της επιχείρησης ενώ ταυτόχρονα ελέγχονται κάθε μήνα και συμφωνούνται τα *extraits* των τραπεζών με το λογιστικό σύστημα.

Η επιβεβαίωση των υλών της αποθήκης γίνεται μερικώς σε εβδομαδιαία βάση και ο έλεγχος πραγματοποιείται τόσο μηνιαία όσο και ανά εξάμηνο.

Σε ότι αφορά τον έλεγχο του ταμείου, αυτός γίνεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα και δίχως να προηγηθεί ενημέρωση του υπαλλήλου που είναι υπεύθυνος για το ταμείο της επιχείρησης.

Τα πληροφοριακά συστήματα της εταιρίας ελέγχονται και αναβαθμίζονται σε ιδιαίτερα τακτικά χρονικά διαστήματα από εξωτερική συνεργαζόμενη εταιρία υποστήριξης των πληροφοριακών συστημάτων, ενώ ελέγχονται εβδομαδιαία και από τον εξωτερικό λογιστή για τη διασφάλιση της σωστής λειτουργίας τους.

Οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού βαρύνουν τον έναν εκ των τριών υπαλλήλων, ο οποίος ασχολείται αποκλειστικά με τη μισθοδοσία αλλά και τα υπόλοιπα έξοδα του προσωπικού (αυτοκίνητα, βενζίνες, εξοδολόγια κ.λπ), ο οποίος φροντίζει να διασφαλίζεται η εφαρμογή των εταιρικών κανονισμών.

Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης πραγματοποιείται από τον εξωτερικό λογιστή της επιχείρησης και υπογράφεται από αυτόν.

7.3. Η κατάσταση της Επιχείρησης Β

Η επιχείρηση Β, ανήκει επίσης στον κλάδο της βιομηχανίας και τα προϊόντα της διανέμονται κυρίως στην Ελλάδα ενώ παρουσιάζει μικρή σχετικά εξαγωγική δραστηριότητα. Πρόκειται για Ανώνυμη Εταιρία η οποία παρακολουθείται από εξωτερικό συνεργαζόμενο Λογιστή ενώ τηρεί λογιστήριο απαρτιζόμενο από 1 άτομο.

Η συγκεκριμένη επιχείρηση έχει ιδιαίτερα σημαντικά προβλήματα καθώς τα πληροφοριακά της συστήματα δεν μπορούν να παρακολουθήσουν την αποθήκη της επιχείρησης, ενώ όλες οι λογιστικές αλλά και άλλες εργασίες «περνούν από τα χέρια» ενός και μόνον ατόμου με ότι κινδύνους μπορεί να ελλοχεύει η κατάσταση αυτή. Το λογιστήριο λειτουργεί με λογιστικό πρόγραμμα το οποίο έχει δημιουργηθεί από τοπικό γραφείο της Καρδίτσας και έχει τη δυνατότητα να τιμολογεί και να παρακολουθεί τους λογαριασμούς των πελατών, των προμηθευτών και του ταμείου της επιχείρησης. Τα αρχεία των παγίων στοιχείων έχουν καταστραφεί από πυρκαγιά ενώ δεν είναι πλήρως καταγεγραμμένα στο πρόγραμμα της επιχείρησης.

Οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται στην εν λόγω επιχείρηση, γίνονται από το ίδιο άτομο που εργάζεται στο λογιστήριο της επιχείρησης και επί της ουσίας ο λόγος που γίνονται είναι η διασφάλιση της λειτουργίας της. Για παράδειγμα, ο υπάλληλος του λογιστηρίου ελέγχει αν υπάρχουν όλα τα απαιτούμενα (π.χ υλικά συσκευασίας) για την παραγωγή που είναι προγραμματισμένη σε εβδομαδιαία βάση.

Σε ότι αφορά τους οικονομικούς ελέγχους, αυτοί ξεκίνησαν να γίνονται από τον εξωτερικό συνεργαζόμενο λογιστή (ο οποίος έχει αναλάβει πρόσφατα την επιχείρηση) και έχει μπει στη διαδικασία να συμφωνήσει τα υπόλοιπα πελατών και προμηθευτών, τα οποία φαίνονται να είναι ανοιχτά από χρόνια πριν. Έτσι, επί της ουσίας, πιθανότατα κανείς δεν γνωρίζει για την ειλικρίνεια και την εγκυρότητα των στοιχείων της επιχείρησης.

Οι συμφωνίες του λογαριασμού «Χρηματικά Διαθέσιμα» γίνονται πλέον μέσω των *extraît* των τραπεζών ενώ η επιβεβαίωση των υλών της αποθήκης γίνεται μερικώς με καθημερινή καταμέτρηση του υπαλλήλου του λογιστηρίου. Η αποθήκη για την ώρα κρατείται σε αρχείο excel.

Ταμείο δεν υπάρχει στην επιχείρηση και σε καμμία περίπτωση αυτό δεν συνάδει με τα στοιχεία των τελευταίων ισολογισμών που έχουν κατατεθεί πριν από κάποια έτη (όχι πενταετία)

Οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού βαρύνουν τον ίδιο υπάλληλο του λογιστηρίου.

Στη συγκεκριμένη επιχείρηση υπάρχει πλήθος θεμάτων τα οποία πρέπει να επιλυθούν για να μπορέσει κάποια στιγμή να προχωρήσει σε εσωτερικό έλεγχο.

7.3. Η κατάσταση της Επιχείρησης Γ

Η επιχείρηση Γ, ανήκει στον κλάδο του εμπορίου ειδών διατροφής. Το εμπόριο πραγματοποιείται αποκλειστικά στην Ελλάδα και κυρίως στην ευρύτερη περιοχή της Θεσσαλίας. Σε ότι αφορά τα προϊόντα που εμπορεύεται η εν λόγω επιχείρηση, είναι είτε ελληνικά είτε προϊόντα που προέρχονται από εισαγωγές. Πρόκειται για Ανώνυμη Εταιρία η οποία παρακολουθείται από εξωτερικό συνεργαζόμενο Λογιστή ενώ τηρεί λογιστήριο απαρτιζόμενο από 4 άτομα τα οποία έχουν διακριτούς ρόλους στο λογιστικό κομμάτι ενώ ταυτόχρονα δέχονται και τηλεφωνικές παραγγελίες και τιμολογούν.

Η επιχείρηση λειτουργεί με βάση την κείμενη νομοθεσία και το λογιστήριο της προσπαθεί να διασφαλίσει τη συγκεκριμένη λειτουργία. Ιδιαίτερα σημαντικό στοιχείο είναι ότι η επιχείρηση διαθέτει σύστημα οργάνωσης και ιεραρχία, ενώ το λογιστήριο λειτουργεί με γνωστό λογιστικό πρόγραμμα μέσω του οποίου παρακολουθούνται η αποθήκη και τα αποθέματα, τα χρηματικά διαθέσιμα, τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης και το σύνολο των στοιχείων που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της.

Για την αποφυγή ατασθαλιών, ο κάθε υπάλληλος του λογιστηρίου ασχολείται με διαφορετικά ζητήματα τα οποία βασίζονται στις αρχές της λογιστικής και της ελεγκτικής.

Η εν λόγω επιχείρηση λειτουργεί με συγκεκριμένα πρότυπα, ενώ πραγματοποιούνται έλεγχοι σε όλα τα συστήματα της επιχείρησης. Έτσι, ελέγχεται η εισαγωγή προϊόντων στην αποθήκη της επιχείρησης, η σωστή αποθήκευση τους και η σωστή εξαγωγή τους ανάλογα με τις εκάστοτε ημερομηνίες λήξεως των προϊόντων. Το λογιστήριο έχει άμεση σύνδεση με την αποθήκη για πλήρη και άμεση ενημέρωση ώστε ανά πάσα στιγμή να μπορούν να ελεγχθούν τα διαθέσιμα προϊόντα.

Σε ότι αφορά τους οικονομικούς ελέγχους, αυτοί γίνονται από τον εξωτερικό συνεργαζόμενο λογιστή της επιχείρησης σε μηνιαία βάση. Με τον τρόπο αυτό,

σύμφωνα με τον εξωτερικό λογιστή της επιχείρησης, διασφαλίζεται η ακρίβεια, η ειλικρίνεια και η αξιοπιστία στις οικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης.

Οι συμφωνίες των λογαριασμών γίνονται μηνιαίως τόσο για τους πελάτες, όσο και για τους προμηθευτές της επιχείρησης ενώ ταυτόχρονα ελέγχονται κάθε μήνα και συμφωνούνται τα extraίτ των τραπεζών με το λογιστικό σύστημα.

Σε ότι αφορά τον έλεγχο του ταμείου, αυτός γίνεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα και δίχως να προηγηθεί ενημέρωση του υπαλλήλου που είναι υπεύθυνος για το ταμείο της επιχείρησης. Ο συγκεκριμένος έλεγχος πραγματοποιείται από τον ιδιοκτήτη της επιχείρησης.

Τα πληροφοριακά συστήματα της εταιρίας ελέγχονται και αναβαθμίζονται σε ιδιαίτερα τακτικά χρονικά διαστήματα από εξωτερική συνεργαζόμενη εταιρία υποστήριξης των πληροφοριακών συστημάτων, ενώ ελέγχονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα και από τον εξωτερικό λογιστή για τη διασφάλιση της σωστής λειτουργίας τους.

Οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού βαρύνουν τον έναν εκ των τεσσαρων υπαλλήλων, ο οποίος ασχολείται αποκλειστικά με τη μισθοδοσία αλλά και τα υπόλοιπα έξοδα του προσωπικού (αυτοκίνητα, βενζίνες, εξοδολόγια κ.λπ.), ο οποίος φροντίζει να διασφαλίζεται η εφαρμογή των εταιρικών κανονισμών.

Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης πραγματοποιείται από τον εξωτερικό λογιστή της επιχείρησης και υπογράφεται από αυτόν.

7.4. Η κατάσταση της Επιχείρησης Δ

Η επιχείρηση Δ, ανήκει στον κλάδο της παραγωγής και εμπορίας αγροτικών ζώων. Το εμπόριο πραγματοποιείται αποκλειστικά στην Ελλάδα. Παρόλα αυτά, η επιχείρηση κάνει κάποιες εισαγωγές τόσο σε ζώα όσο και σε ζωοτροφές και φάρμακα. Πρόκειται για μεγάλη φάρμα «Ανώνυμη Εταιρία» η οποία παρακολουθείται από εξωτερικό συνεργαζόμενο Λογιστή ενώ τηρεί λογιστήριο εντός της εταιρείας απαρτιζόμενο από 1 άτομο.

Η επιχείρηση λειτουργεί με βάση την κείμενη νομοθεσία και το λογιστήριο της προσπαθεί να διασφαλίσει τη συγκεκριμένη λειτουργία. Ιδιαίτερα σημαντικό στοιχείο είναι ότι η επιχείρηση διαθέτει σύστημα οργάνωσης και ιεραρχία, ενώ το λογιστήριο λειτουργεί με γνωστό λογιστικό πρόγραμμα μέσω του οποίου παρακολουθούνται η

αποθήκη και τα αποθέματα, τα χρηματικά διαθέσιμα, τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης και το σύνολο των στοιχείων που απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία της.

Η εν λόγω επιχείρηση λειτουργεί με συγκεκριμένα πρότυπα, ενώ πραγματοποιούνται έλεγχοι σε όλα τα συστήματα της επιχείρησης. Το λογιστήριο έχει άμεση σύνδεση με την αποθήκη για πλήρη και άμεση ενημέρωση ώστε ανά πάσα στιγμή να μπορούν να ελεγχθούν τα διαθέσιμα προϊόντα.

Σε ότι αφορά τους οικονομικούς ελέγχους, αυτοί γίνονται από τον εξωτερικό συνεργαζόμενο λογιστή της επιχείρησης σε μηνιαία βάση. Οι συμφωνίες των λογαριασμών γίνονται μηνιαίως τόσο για τους πελάτες, όσο και για τους προμηθευτές της επιχείρησης ενώ ταυτόχρονα ελέγχονται κάθε μήνα και συμφωνούνται τα *extraits* των τραπεζών με το λογιστικό σύστημα.

Σε ότι αφορά τον έλεγχο του ταμείου, αυτός πραγματοποιείται από τον ιδιοκτήτη της επιχείρησης.

Τα πληροφοριακά συστήματα της εταιρίας ελέγχονται και αναβαθμίζονται σε ιδιαίτερα τακτικά χρονικά διαστήματα από εξωτερική συνεργαζόμενη εταιρία υποστήριξης των πληροφοριακών συστημάτων, ενώ ελέγχονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα και από τον εξωτερικό λογιστή για τη διασφάλιση της σωστής λειτουργίας τους.

Οι αμοιβές και τα έξοδα του προσωπικού βαρύνουν τον υπάλληλο του λογιστηρίου της επιχείρησης ο οποίος ασχολείται αποκλειστικά με τη μισθοδοσία.

Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της επιχείρησης πραγματοποιείται από τον εξωτερικό λογιστή της επιχείρησης και υπογράφεται από αυτόν.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Είναι αλήθεια ότι ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί ιδιαίτερα σημαντικό κομμάτι τόσο για την ίδια την επιχείρηση όσο και την κοινωνία γενικότερα. Για τη σωστή λειτουργία του ελέγχου, είναι ιδιαίτερα σημαντική η τήρηση των διάφορων προτύπων, η εφαρμογή των εταιρικών κανονισμών εσωτερικής λειτουργίας από το σύνολο των υπαλλήλων αλλά και η υπακοή στον κώδικα ηθικής.

Σε ότι αφορά τις επιχειρήσεις της Καρδίτσας, φαίνεται ότι σε καμία περίπτωση ο εσωτερικός έλεγχος δεν διενεργείται από επαγγελματίες εσωτερικούς ελεγκτές και ότι απέχει αρκετά από τα όσα προβλέπονται για τους κανονισμούς και τις λειτουργίες του εσωτερικού ελέγχου. Μάλιστα, από τις επιχειρήσεις που ασχοληθήκαμε, διαπιστώθηκε πως υπάρχουν επιχειρήσεις που δεν εφαρμόζουν ακόμη ούτε τις αρχές της Λογιστικής και σε καμία των περιπτώσεων τις αρχές της Ελεγκτικής.

Ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να διενεργείται από επαγγελματίες με πλήρη γνώση και κατανόηση της εταιρικής κουλτούρας αλλά και των συστημάτων ελέγχου και είναι ιδιαίτερα σημαντικός για την εύρυθμη λειτουργία των μεγάλων επιχειρήσεων. Βέβαια, είναι αλήθεια ότι για να γίνει αυτό πραγματικότητα, απαιτείται ένα σημαντικό κόστος, το οποίο φαίνεται πως σύμφωνα με τους επιχειρηματίες της Καρδίτσας είναι δυσβάσταχτο τη σημερινή εποχή.

Η άποψή μας στο κομμάτι αυτό, είναι πως είναι βέβαιο πως το κόστος σε σχέση με τις ωφέλειες που μπορεί να έχει μία επιχείρηση από την πλήρη εφαρμογή των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου είναι μηδαμινό αλλά αυτό πρέπει να γίνει γνωστό στους επιχειρηματίες και τις επιχειρήσεις με ποικίλους τρόπους και κυρίως με την διεξοδική ενημέρωση τους γύρω από τα συγκεκριμένα θέματα.

Οι επιχειρηματίες και οι επιχειρήσεις πρέπει να κατανοήσουν ότι ο εσωτερικός έλεγχος είναι ίσως ο μοναδικός που μπορεί να τους βοηθήσει στην αποφυγή φαινομένων απάτης, ενώ θα τους βοηθήσει στην ορθότερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση των επιχειρήσεων τους.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ελληνική Βιβλιογραφία

Αληφαντής Γ., (2019). Ελεγκτική – Βάσει των Διεθνών Προτύπων Ελέγχου, των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων και του Ν. 4548/2018 για την αναμόρφωση του δικαίου των Ανώνυμων Εταιριών., Εκδόσεις Διπλογραφία., Αθήνα.

Αληφαντής Γ., (2015). Λογιστικές Εργασίες Τέλους Χρήσεως., Έκδοση 13^η., Εκδόσεις Διπλογραφία., Αθήνα.

Αληφαντής Γ., (2009). Λογιστικές Εργασίες Τέλους Χρήσεως., Έκδοση 10^η., Εκδόσεις Πάμισος., Αθήνα.

Ελληνικό Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (2005). Το πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής.

Κοντογεώργης Γ., (2013). Οι εξελίξεις και η ποιότητα του εσωτερικού ελέγχου στην Ελλάδα και διεθνώς. Έρευνα της ποιότητας του εσωτερικού ελέγχου σε εταιρίες του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών (Χ.Α.Α.), ακολουθώντας το παράδειγμα COSO., Διδακτορική Διατριβή, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης, Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών

Παπαδάτου Θ (2005). Εσωτερικός και εξωτερικός έλεγχος ανώνυμων εταιριών., Εκδόσεις Σάκκουλα., Αθήνα.

Ξένη Βιβλιογραφία

Cadbury Committee Report (1992). Report of the Cadbury Committee on the financial aspects of corporate governance. United Kingdom, UK: Gee Professional Publishing Ltd.

COSO (1992). Internal control integrated framework (COSO). AICPA, New York, U.S.A.

Roth, J. (2003). How do internal auditors add value?. The Internal Auditor, 60, pp. 33-37.

Spira, L. and Page, M. (2002). Risk Management. Accounting, Auditing & Accountability Journal, 16, pp. 640 – 661.