

**ΤΕΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΣΔΟ
ΤΜΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΕΛΕΚΤΙΚΗΣ**

**ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΥΠΟΧΡΕΟΥΝΤΑΙ ΝΑ
ΤΗΡΕΙ**



**Σπουδάστρια: ΒΑΣΙΛΗ ΑΘΗΝΑ
Καθηγητής: κ. ΤΣΙΧΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ**

ΚΑΛΑΜΑΤΑ, 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	σελ.3
----------------	-------

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

1.ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ Α.Ε.	σελ.4
1.1.ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.4
1.2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ Α.Ε.	σελ.4
1.3. ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.6
1.3.1. Πλεονεκτήματα της Α.Ε.	σελ.6
1.3.2. Μειονεκτήματα της Α.Ε.	σελ.6
1.4.ΣΥΣΤΑΣΗ (ΙΔΡΥΣΗ) ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.7
1.4.1.Διαδικασία συστάσεως	σελ.7
1.4.2. Περιεχόμενο του καταστατικού	σελ.8
1.4.3.Λόγοι ακυρότητας της Α.Ε.	σελ.9
1.4.4.Πράξεις και στοιχεία που υποβάλλονται σε δημοσιότητα	σελ.9
1.5.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.10
1.5.1.Βασικές γνώσεις για τη σύσταση Α.Ε.	σελ.10
1.5.2. Εγγραφές συστάσεως της Α.Ε.	σελ.14

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

2.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.20
2.1.Η ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ	σελ.20
2.1.1.Διάκριση της Γενικής Συνελεύσεως	σελ.20
2.2. ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	σελ.22
2.3. ΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ	σελ.24
2.4.ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΜΕΤΟΧΕΣ - ΙΔΡΥΤΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ..	σελ.25
2.4.1. Μετοχικό Κεφάλαιο	σελ.25
2.4.1.1. Γενικά	σελ.25
2.4.2. Αύξηση μετοχικού κεφαλαίου	σελ.27
2.5.ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΔΩΝ ΤΩΝ Α.Ε.	σελ.28

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

3. ΒΙΒΛΙΑ ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.33
3.1.ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΜΙΑΣ Α.Ε.	σελ.33

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

4.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ Α.Ε.	σελ.41
4.1.ΔΕΛΤΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ.....	σελ.41
4.2. ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ	σελ.46
4.3.ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	σελ.50
4.4.ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	σελ.53
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	σελ.58

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στο βιβλίο αυτό θα ασχοληθούμε με την Ανώνυμη Εταιρεία, την σύστασή της (ίδρυσή της), την έννοιά της, τα χαρακτηριστικά της καθώς επίσης για τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα αυτής. Θα αποκτήσουμε μια γενική εικόνα για την Ανώνυμη Εταιρεία.

Ακόμα θα εστιάσουμε το ενδιαφέρον μας στα βιβλία και στοιχεία που υποχρεούνται να τηρεί, δηλαδή θα ασχοληθούμε με το αντικείμενο του κώδικα βιβλίων και στοιχείων. Με τις διατάξεις του κώδικα αυτού ορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επιτηδευματιών, σχετικά με την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων, για την εκπλήρωση των φορολογικών υποχρεώσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

1.ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ Α.Ε.

1.1.ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ Α.Ε.

Το βασικό νομοθετικό πλαίσιο της ανώνυμης εταιρείας είναι ο Ν. 2190/20.

Η **ανώνυμη εταιρεία (Α.Ε.)** είναι ο πιο αντιπροσωπευτικός τύπος των κεφαλαιουχικών εταιρειών, δηλαδή των εταιρειών εκείνων στις οποίες τα πρόσωπα δεν λαμβάνονται υπόψη στις αποφάσεις, αλλά μόνον οι εισφορές τους.

Ανώνυμη εταιρεία είναι η εμπορική εταιρεία, της οποίας το κεφάλαιο της διαιρείται σε ίσα μέρη που λέγονται μετοχές οι οποίες μεταβιβάζονται ελεύθερα, οι δε μέτοχοι (κάτοχοι μετοχών) ευθύνονται μέχρι του ποσού της εισφοράς τους.

Η ανάπτυξη της οικονομικής ζωής, η οποία έφερε την διεύρυνση των συναλλαγών και την ανάπτυξη των αγορών, δημιούργησαν τη μεγάλη σύγχρονη επιχείρηση, η οποία για την χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων της έχει ανάγκη συγκεντρώσεως σημαντικών κεφαλαίων.

Η ανάπτυξη της Α.Ε. υπαγορεύτηκε από:

- α. Την ανάγκη συγκεντρώσεως σημαντικά υψηλών κεφαλαίων.
- β. Την ανάγκη διασποράς και περιορισμού του κινδύνου που προέρχεται από τη συγκέντρωση κεφαλαίων.
- γ. Την ανάγκη εύκολης μεταβιβάσεων των μετοχών από τους μετόχους, ώστε να μπορούν να αποδεσμεύουν εύκολα τα κεφάλαιά τους από την εταιρεία.

Στην Ελλάδα ο θεσμός της Α.Ε. εισήχθηκε από την εθνοσυνέλευση της Επιδάουρου και οι πρώτες Α.Ε. υπήρξαν οι τραπεζικές και ασφαλιστικές επιχειρήσεις.

1.2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ Α.Ε.

α. Το περιορισμένο της ευθύνης των μετόχων

Η οικονομική ευθύνη των μετόχων έναντι των τρίτων περιορίζεται μέχρι το ποσό της συμμετοχής τους στη διαμόρφωση του μετοχικού

κεφαλαίου. Οι δανειστές της εταιρείας θα ικανοποιηθούν από την περιουσία της εταιρείας και δεν μπορούν να στραφούν κατά των μετόχων.

β. Το μετοχικό κεφάλαιο της Α.Ε.

Το μετοχικό κεφάλαιο της Α.Ε. δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 60.000 Ευρώ καταβλημένο ολοσχερώς κατά τη σύσταση της εταιρείας.

γ. Οι μετοχές της Α.Ε.

Το μετοχικό κεφάλαιο διαιρείται σε ίσα μερίδια, τις μετοχές, πάνω στις οποίες ενσωματώνεται η ιδιότητα του μετόχου, οι οποίες μεταβιβάζονται ελεύθερα από ένα πρόσωπο σε άλλο και μαζί μεταβιβάζεται και η εταιρική ιδιότητα.

δ. Η νομική προσωπικότητα

Αναγνωρίζεται στην Α.Ε. πλήρης περιουσιακή αυτοτέλεια για τη δημιουργία νομικής προσωπικότητας. Τα πρόσωπα των μετόχων λαμβάνονται υπόψη ως φορείς κεφαλαίου και όχι ως προσωπικότητα.

ε. Η εμπορική ιδιότητα

Η ανώνυμη εταιρεία αποκτά την εμπορική ιδιότητα κατά το τυπικό κριτήριο του νόμου, δηλαδή είναι έμπορος έστω και αν ο σκοπός της δεν είναι εμπορικός.

στ. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μετόχων

Εξαρτώνται από το ύψος της κεφαλαιακής συμμετοχής, γι' αυτό η Α.Ε. χαρακτηρίζεται ως κεφαλαιακή εταιρεία.

ζ. Η σύνθεση της εσωτερικής διαρθρώσεως

Η εταιρεία παρουσιάζει μια πολλαπλότητα οργάνων με κατανομή λειτουργιών και εξουσιών.

η. Η επωνυμία

Η επωνυμία σχηματίζεται από το είδος της δραστηριότητας που ασκεί. Μπορεί να περιλαμβάνει και το όνομα του ιδρυτή ή άλλου φυσικού προσώπου ή την επωνυμία εμπορικής εταιρείας. Στην επωνυμία πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνονται και οι λέξεις «ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ». Π.χ. «Β. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ Α.Ε.» ή «ΤΡΟΦΕΜΠΟΡΙΚΗ Α.Ε.».

θ. Η ευθύνη των μετόχων

Η ευθύνη των μετόχων έναντι των τρίτων περιορίζεται μέχρι το ποσό συμμετοχής τους στο κεφάλαιο της Α.Ε.

1.3. ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ Α.Ε.

Στις περιπτώσεις που η επιλογή του εταιρικού τύπου είναι ελεύθερη, πρέπει να σταθμίζονται τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα κάθε τύπου εταιρείας και να επιλέγεται ο καταλληλότερος.

1.3.1. Πλεονεκτήματα της Α.Ε.

Η Α.Ε. έχει όλα τα πλεονεκτήματα των μεγάλων επιχειρήσεων, τα οποία είναι:

- Α. Η άρτια οργάνωση από κάθε άποψη
- β. Η ευχερής προμήθεια υλικών και υπηρεσιών
- γ. Η πρόσληψη ικανού και κατάλληλου προσωπικού
- δ. Η εξεύρεση φτηνού ξένου κεφαλαίου
- ε. Η εύκολη διάθεση των προϊόντων και υπηρεσιών
- στ. Το χαμηλότερο κόστος παραγωγής και εμπορίας
- ζ. Η ευνοϊκότερη φορολογική αντιμετώπιση
- η. Η αυξημένη φερεγγυότητά της στην αγορά
- θ. Η εύκολη μεταβίβαση της μετοχής δηλ. εύκολη είσοδος και έξοδος των μετόχων.
- ι. Το περιορισμένο της ευθύνης των μετόχων.

1.3.2. Μειονεκτήματα της Α.Ε.

Η Α.Ε. εκτός από τα σημαντικά πλεονεκτήματα έχει και ορισμένα μειονεκτήματα όπως:

- α. Οι μέτοχοι είναι αμέτοχοι στη διοίκηση και στη διαχείριση της εταιρείας.
- β. Οι αντιθέσεις μεταξύ των μετόχων και του Διοικητικού Συμβουλίου ως προς τη διανομή των κερδών.
- γ. Η αδιαφορία του Δ. Σ. στο οποίο μετέχουν έμπειροι τεχνοκράτες προς τις απόψεις των μικρών μετόχων.

1.4.ΣΥΣΤΑΣΗ (ΙΔΡΥΣΗ) ΤΗΣ Α.Ε.

1.4.1.Διαδικασία συστάσεως

Η ίδρυση της Α.Ε. ακολουθεί τα παρακάτω στάδια:

α. Σύνταξη καταστατικού

Το καταστατικό είναι σύμβαση μεταξύ δυο ή περισσότερων φυσικών ή νομικών προσώπων, οι οποίοι ονομάζονται ιδρυτές, το οποίο καταρτίζεται οπωσδήποτε με συμβολαιογραφικό έγγραφο και περιέχει τις εταιρικές συμφωνίες.

β. Καταβολή φόρου συγκεντρώσεως κεφαλαίου που ανέρχεται σε ποσοστό 1% επί του κεφαλαίου. Η καταβολή γίνεται στη Δ.Ο.Υ. μέσα σε 15 ημέρες από την υπογραφή του καταστατικού και αποδεικνύεται με το διπλότυπο το οποίο προσκομίζεται μαζί με το καταστατικό στη Νομαρχία.

γ. Ανάληψη των μετοχών

Με τον όρο ανάληψη μετοχών εννοούμε την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου, η οποία μπορεί να γίνει είτε αποκλειστικά από τους ιδρυτές και ονομάζεται **ενιαία ίδρυση** είτε από το κοινό με δημόσια εγγραφή η οποία ονομάζεται **διαδοχική ίδρυση**.

δ. Έγκριση του καταστατικού και άδεια συστάσεως

Τυπικά η έγκριση του καταστατικού και η άδεια συστάσεως Α.Ε. παρέχεται από τον Υπουργό Εμπορίου. Η διάταξη αυτή έχει απλουστευθεί και η άδεια παρέχεται για τις εταιρείες που έχουν την έδρα τους στην περιοχή της διοικήσεως πρωτεύουσας από την διεύθυνση ανωνύμων εταιρειών, ενώ για τις υπόλοιπες εταιρείες από τον αρμόδιο κατά τόπους νομάρχη.

Προϋπόθεση για την άδεια συστάσεως είναι ο έλεγχος της νομιμότητας του καταστατικού, ο οποίος περιορίζεται στον έλεγχο σχετικά με το εάν το καταστατικό έχει καταρτιστεί σύμφωνα με τους σχετικούς νόμους. Αντίστοιχη άδεια απαιτείται και για κάθε τροποποίηση του καταστατικού.

ε. Δημοσίευση του καταστατικού

Η δημοσιότητα πράξεων και στοιχείων γίνεται σε δυο στάδια.

ι. Σε πρώτο στάδιο γίνεται καταχώρηση των πράξεων και στοιχείων που υποβάλλονται σε δημοσιότητα σύμφωνα με το νόμο, στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών που τηρείται από την υπηρεσία του Υπουργείου Εμπορίου της Νομαρχίας, όπου έχει την έδρα η εταιρεία. Πριν την καταχώρηση γίνεται έλεγχος νομιμότητας από την αρχή αυτή.

ii. Σε δεύτερο στάδιο γίνεται δημοσίευση ανακοινώσεων σχετικά με την παραπάνω καταχώρηση στο τεύχος Αωνύμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

στ. Ελαττωματική ίδρυση

Εάν υπάρχει ελάττωμα κατά την ίδρυση της Α.Ε., μπορεί να οδηγήσει στην ακυρότητα της εταιρείας μετά από εικαστική απόφαση, την οποία είναι δυνατόν να προκαλέσει όποιος έχει έννομο συμφέρον.

1.4.2. Περιεχόμενο του καταστατικού

Όπως αναφέραμε, το καταστατικό της εταιρείας πρέπει να περιβληθεί τον τύπο του συμβολαιογραφικού εγγράφου, το οποίο καταρτίζεται από δυο ή περισσότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Το καταστατικό πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά τα παρακάτω στοιχεία:

- α. Την επωνυμία της εταιρείας
- β. Τον σκοπό της εταιρείας
- γ. Την έδρα της, η οποία υποχρεωτικά πρέπει να είναι δήμος ή κοινότητα της ελληνικής επικράτειας.
- δ. Την διάρκεια της, μια και κατ' αρχή η διάρκειά της είναι περιορισμένη.

ε. Το ύψος και τον τρόπο καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου.

στ. Το είδος των μετοχών καθώς και την ονομαστική τους αξία.

Πρέπει ακόμη στο καταστατικό να αναφέρονται διατάξεις:

ζ. Για την μετατροπή ονομαστικών μετοχών σε ανώνυμες ή ανωνύμων σε ονομαστικές.

η. Για τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.

θ. Για τη σύγκληση, τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες των Γενικών Συνελεύσεων.

ι. Για τους ελεγκτές

ια. Για τα δικαιώματα των μετόχων

ιβ. Για τον ισολογισμό και τη διάθεση των κερδών.

ιγ. Για την λύση και εκκαθάριση της εταιρείας.

Τέλος πρέπει να αναγράφονται στο καταστατικό:

- Τα ατομικά στοιχεία των φυσικών ή νομικών προσώπων που υπέγραψαν το καταστατικό της εταιρείας.

- Το συνολικό ποσό τουλάχιστον κατά προσέγγιση όλων των δαπανών που απαιτήθηκαν για τη σύσταση της εταιρείας που βαρύνουν αυτή.

Τέλος στο καταστατικό εκτός των παραπάνω στοιχείων που είναι υποχρεωτικά για την εγκυρότητα του καταστατικού, είναι δυνατόν να περιέχονται και άλλες διατάξεις, εφόσον δεν είναι αντίθετες σε κανόνα αναγκαστικού νόμου, που συνήθως αφορούν:

- Τα όργανα διοικήσεως της εταιρείας
- Τα δικαιώματα των μετόχων
- Τη λύση και εκκαθάριση της εταιρείας κ.λ.π.

1.4.3.Λόγοι ακυρότητας της Α.Ε.

Η εταιρεία μπορεί να κηρυχθεί άκυρη μετά την καταχώρησή της στο Μ.Α.Ε., εφόσον:

α. Δεν περιέχονται στο καταστατικό διατάξεις σχετικές με την επωνυμία και τον εταιρικό σκοπό, καθώς επίσης για το ύψος και τον τρόπο καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου.

β. Δεν έχει τηρηθεί ο τύπος όσον αφορά τη δημοσιότητα της εταιρείας.

γ. Ο σκοπός της εταιρείας είναι παράνομος και ανήθικος.

δ. Ο αριθμός των ιδρυτών είναι κατώτερος από δυο.

ε. Όταν υπογράφηκε το καταστατικό δεν είχαν όλοι οι ιδρυτές την ικανότητα για δικαιοπραξία.

1.4.4.Πράξεις και στοιχεία που υποβάλλονται σε δημοσιότητα

Σε δημοσιότητα υποβάλλονται οι εξής πράξεις και στοιχεία:

α. Οι αποφάσεις της Διοικήσεως για τη σύσταση Α.Ε. καθώς και το καταστατικό που εγκρίθηκε.

β. Οι αποφάσεις της Διοικήσεως για την έγκριση της τροποποιήσεως ή κωδικοποιήσεως καταστατικών Α.Ε., καθώς και ολόκληρο το νέο κείμενο του καταστατικού μαζί με τις τροποποιήσεις που έγιναν.

γ. Ο διορισμός και η για οποιοδήποτε λόγο παύση, με τα στοιχεία ταυτότητας των προσώπων, που:

- ασκούν τη διαχείριση της εταιρείας

- έχουν την εξουσία να την εκπροσωπούν από κοινού ή μεμονωμένα
 - είναι αρμόδια να ασκούν τον έλεγχο.
- δ. Η απόφαση ανακλήσεως της άδειας συστάσεως και εγκρίσεως του καταστατικού της εταιρείας.
- ε. Κάθε απόφαση για αύξηση ή μείωση του κεφαλαίου της.
- στ. Το πρακτικό του Δ.Σ. που πιστοποιείται η καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου.
- ζ. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις.
- η. Οι μηνιαίες λογιστικές καταστάσεις των τραπεζών κ.λ.π.
- θ. Η λύση της εταιρείας
- ι. Η δικαστική απόφαση παντός βαθμού που κηρύσσει άκυρη την εταιρεία ή σε κατάσταση πτωχεύσεως; καθώς και δικαστικές αποφάσεις παντός βαθμού που ακυρώνουν αποφάσεις Γ.Σ.
- Σε δημοσιότητα υποβάλλονται και οι δικαστικές αποφάσεις που ανατρέπουν τις παραπάνω αποφάσεις.
- ια. Ο διορισμός και η αντικατάσταση των εκκαθαριστών.
- ιβ. Οι ισολογισμοί της εκκαθαρίσεως μαζί με τις οικονομικές καταστάσεις.
- ιγ. Η διαγραφή της εταιρείας από το Μ.Α.Ε.
- ιδ. Κάθε πράξη και στοιχείο του οποίου η δημοσιότητα επιβάλλεται από άλλες διατάξεις.

1.5.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ ΤΗΣ Α.Ε.

1.5.1.Βασικές γνώσεις για τη σύσταση Α.Ε.

Πριν αναφερθούμε στις λογιστικές εγγραφές συστάσεως της Α.Ε., για την καλύτερη κατανόησή τους αναφέρουμε τα παρακάτω.

α. Τρόποι συστάσεως της Α.Ε.

Η σύσταση κάθε Α.Ε. μπορεί να πραγματοποιηθεί:

- ι. Με σύμβαση μεταξύ των ιδρυτών, οι οποίοι αναλαμβάνουν και στη συνέχεια εισφέρουν το μετοχικό κεφάλαιο.

ii. Με δημόσια εγγραφή καλύψεως μετοχικού κεφαλαίου, δηλαδή καλούνται οι ενδιαφερόμενοι αποταμιευτές να εγγραφούν, αναλαμβάνοντας την ευθύνη εισφοράς του μετοχικού κεφαλαίου και στη συνέχεια να καταβάλουν τις εισφορές τους σύμφωνα με τους όρους του καταστατικού.

Για να συσταθεί Α.Ε. με δημόσια εγγραφή απαιτείται χορήγηση της σχετικής άδειας από την επιτροπή κεφαλαιαγοράς και η έκδοση των μετοχών γίνεται με τη μεσολάβηση τραπεζών ή του χρηματιστηρίου Αθηνών. Η Α.Ε. που ιδρύεται με δημόσια εγγραφή, υποχρεούται εντός έτους να ζητήσει την εγγραφή των μετοχών της στο Χρηματιστήριο, σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία.

β. Εισφορές για το σχηματισμό του Μ.Κ.

Οι εισφορές για το σχηματισμό του μετοχικού κεφαλαίου μπορεί να αποτελούνται, από χρήμα, από υλικά ή άυλα αγαθά, από απαιτήσεις και από χρήση πράγματος.

Η αποτίμηση των υλικών ή άυλων αγαθών, των απαιτήσεων και η αξία χρήσεως πράγματος καθορίζεται με απόφαση της επιτροπής του άρθρου 9 του Ν. 2190/20, η οποία υποβάλλεται σε δημοσιότητα. Κατά τη διαδικασία συστάσεως έχουμε δυο στάδια:

- i. Το στάδιο της αναλήψεως της ευθύνης της εισφοράς
- ii. Το στάδιο της καταβολής του Μ. Κ.

γ. Ελάχιστο όριο μετοχικού κεφαλαίου

Ο νόμος προβλέπει δυο περιπτώσεις κατώτατου ορίου μετοχικού κεφαλαίου.

i. Στην περίπτωση που η ίδρυση της ανωνύμου εταιρείας γίνεται με σύμβαση μεταξύ των ιδρυτών, οι οποίοι αναλαμβάνουν και την υποχρέωση της καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου, το κατώτατο όριο του μετοχικού κεφαλαίου ορίζεται στο ποσό των 60.000 Ευρώ ολοσχερώς καταβλημένο κατά τη σύσταση της εταιρείας.

ii. Στην περίπτωση που η ίδρυση της ανωνύμου εταιρείας γίνεται με δημόσια εγγραφή για την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου, το κατώτατο όριο του μετοχικού κεφαλαίου ορίζεται στο ποσό των 300.000 Ευρώ ολοσχερώς καταβλημένο.

Πρέπει να γίνει διευκρίνιση ως προς την έννοια «ολοσχερώς καταβλημένο». Η έννοια αυτή αναφέρεται στην ολοσχερή καταβολή του

ελαχίστου ορίου του μετοχικού κεφαλαίου και όχι σε ολόκληρο το μετοχικό κεφάλαιο.

δ. Καταβολή μετοχικού κεφαλαίου

Η καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου γίνεται με δυο τρόπους:

i. Με την ολοσχερή καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, η οποία διακρίνεται σε δυο περιπτώσεις:

- Στην περίπτωση που το μετοχικό κεφάλαιο είναι ίσο με το ελάχιστο όριο των 60.000 Ευρώ ή 300.000 Ευρώ που ορίζει ο νόμος.
- Στην περίπτωση που το μετοχικό κεφάλαιο αποτελείται από εισφορές σε είδος.

ii. Με την τμηματική (με δόσεις) καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, η οποία υπόκειται σε μια σειρά περιορισμών από το νόμο, οι οποίοι αποβλέπουν στην ελαχιστοποίηση των κινδύνων που ενδέχεται να δημιουργήσει η τμηματική καταβολή. Οι περιορισμοί αυτοί είναι οι παρακάτω:

- ✓ Ο χρόνος για την ολοκληρωτική καταβολή του μ.κ. δεν μπορεί να υπερβεί τα δέκα (10) χρόνια.
- ✓ Η αρχική καταβολή του μ.κ. δεν μπορεί να είναι κατώτερη από το 1/4 της ονομαστικής αξίας της μετοχής.
- ✓ Αν προβλέπεται έκδοση μετοχών πάνω από το άρτιο, η πάνω από το άρτιο διαφορά καταβάλλεται ολόκληρη εφάπαξ κατά την καταβολή της πρώτης δόσεως.
- ✓ Οι μετοχές, μέχρι της αποπληρωμής αυτών πρέπει να είναι ονομαστικές.
- ✓ Αυτός που μεταβιβάζει κάποια μετοχή η οποία δεν έχει πληρωθεί ολοκληρωτικά, ευθύνεται αλληλέγγυα με τον νέο κάτοχο της μετοχής, για το οφειλόμενο τμήμα, για μια διετία από της μεταβιβάσεως.

Οι υπόλοιπες δόσεις εκτός της πρώτης, δεν είναι αναγκαίο να είναι ίσες, ούτε μεταξύ τους αλλά ούτε και με την αρχική και πρέπει να ορίζονται από το καταστατικό, με τον μόνο περιορισμό η χρονική κλιμάκωση των να μη ξεπερνά τα 10 χρόνια.

ε. Παράδοση μετοχών στον δικαιούχο

Η καταβολή κάθε δόσεως για το σχηματισμό του μ.κ. μέχρι την πλήρη καταβολή του κεφαλαίου, υπολογίζεται σε ποσοστό επί της αξίας κάθε μετοχής και όχι σε ποσοστό επί του συνολικού μ.κ. Αυτό σημαίνει ότι για να γίνει κάποιος κάτοχος μετοχών (μέτοχος), πρέπει να καταβάλει ολόκληρο το κεφάλαιο που ανέλαβε να εισφέρει. Αν π.χ. κάποιος κατέβαλε το 50% της εισφοράς του δεν δικαιούται να λάβει το 50% των μετοχών που ανέλαβε την ευθύνη να καλύψει. Πρέπει να πληρώσει ολόκληρη την αξία των μετοχών για να του παραδοθεί το σύνολο των μετοχών που αντιστοιχούν στο ποσοστό συμμετοχής του για τη διαμόρφωση του μ.κ.

στ. Διάκριση των μετόχων ανάλογα με το είδος της εισφοράς

Οι εισφορές μπορεί να αποτελούνται από χρήμα ή υλικά ή άυλα αγαθά, οπότε θα γίνει ανάλογη διάκριση των μετόχων οι οποίοι ανέλαβαν εισφορές σε χρήμα ή εισφορές σε είδος.

ζ. Ονομαστική αξία μετοχών

Πάνω σε κάθε μετοχή αναφέρεται η ονομαστική αξία αυτής και η οποία δεν μπορεί να είναι κατώτερη από 0,30 Ευρώ και ανώτερη των 100 Ευρώ.

Απαγορεύεται η έκδοση μετοχών σε τιμή κατώτερη του αρτίου (υπό το άρτιον).

Η διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο δεν δύναται να διατεθεί για πληρωμή μερισμάτων ή ποσοστών συμμετοχής στο Μ.Κ.

η. Καθυστέρηση καταβολής δόσεως

Σε περίπτωση καθυστέρησης μιας δόσεως από έναν ή περισσότερους μετόχους πέρα της προθεσμίας που ορίζει ο νόμος (τρεις μήνες από τη δημοσίευση στις ημερήσιες εφημερίδες), οι μετοχές αυτές αυτοδικαίως καθίσταται άκυρες (**υπερημερία μετόχου**).

Η εταιρεία υποχρεούται μέσα σ' ένα μήνα από της λήξεως του ανωτέρου τριμήνου, να εκδώσει ίσο αριθμό μετοχών προς τις ακυρωθείσες και να τις πωλήσει μέσω του Χρηματιστηρίου. Η πώληση αυτή γίνεται για λογαριασμό του έκπτωτου μετόχου και σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή, η εταιρεία υποχρεούται σε αναγκαστική μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, κατά την ονομαστική αξία των μετοχών που δεν έχουν εξοφληθεί.

1.5.2. Εγγραφές συστάσεως της Α.Ε.

Το καταστατικό της Α.Ε. ορίζει τον αριθμό των μετοχών που θα εκδοθούν, καθώς επίσης το ποσό και τον τρόπο καταβολής του μετοχικού κεφαλαίου.

Η λογιστική οφείλει, να απεικονίσει την κάλυψη του μ.κ., που πρέπει να γίνει για όλο το κεφάλαιο και την καταβολή του κεφαλαίου που μπορεί να είναι ολοσχερής ή τμηματική.

α. Ολοσχερής καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου

ι.Οι μετοχές αναλαμβάνονται από τους ιδρυτές

Παράδειγμα

Έστω ότι ιδρύεται Α.Ε. με μετοχικό κεφάλαιο 60.000 Ευρώ, με έκδοση 20.000 κοινών μετοχών ονομαστικής αξίας 3 Ευρώ η μία. Από τους ιδρυτές ο Α καλύπτει 8.000 μετοχές με μετρητά, ο Β καλύπτει 6.000 μετοχές με μετρητά και ο Γ καλύπτει 6.000 μετοχές και εισφέρει τα παρακάτω είδη, αφού αποτιμήθηκαν από την επιτροπή του άρθρου 9: Α' ύλες 3.000 Ευρώ, Οικόπεδο 4.000, Κτίρια 5.000 Ευρώ και Μηχανήματα 6.000 Ευρώ.

Οι εγγραφές συστάσεως έχουν ως εξής:

33.03 Μέτοχοι, Λ/σμός καλύψεως κεφαλαίου		60.000	
33.03.00 Μέτοχος Α' (8.000 μ. x 3 Ευρώ)	24.000		
33.03.01 Μέτοχος Β' (6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
33.03.02 Μέτοχος Γ' (6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
40.02 Οφειλόμενο Μ.Κ. κοινών μετοχών			60.000
Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου σύμφωνα με το υπ' αριθμ. Άρθρο του καταστατικού που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. ΦΕΚ			
33.04 Οφειλόμενο κεφάλαιο		60.000	
33.04.00 Μέτοχος Α' (8.000 μ. x 3 Ευρώ)	24.000		
33.04.01 Μέτοχος Β' (6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
33.04.02 Μέτοχος Γ' (6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
33.03 Μέτοχοι, Λ/σμός καλύψεως κεφαλ.			60.000
ΣΕ ΜΕΤΑΦΟΡΑ		60.000	60.000

ΑΠΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑ		60.000	60.000
33.03.00 Μέτοχος Α΄(8.000 μ. x 3 Ευρώ)	24.000		
33.03.01 Μέτοχος Β΄(6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
33.03.02 Μέτοχος Γ΄(6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
Μεταφορά του λ. 33.03 στον λ. 33.04			
33.00 Ταμείο		42.000	
24.00 Α΄ ύλες		3.000	
10.00 Γήπεδα – Οικόπεδα		4.000	
11.00 Κτίρια – Εγκαταστάσεις κτιρίων		5.000	
12.00 Μηχανήματα		6.000	
33.04 Οφειλόμενο κεφάλαιο			60.000
33.04.00 Μέτοχος Α΄(8.000 μ. x 3 Ευρώ)	24.000		
33.04.01 Μέτοχος Β΄(6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
33.04.02 Μέτοχος Γ΄(6.000 μ. x 3 Ευρώ)	18.000		
Καταβολή των εισφορών από τους ιδρυτές			
40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο		60.000	
40.00 Καταβλημένο Μ.Κ. κοινών μετοχών			60.000
Μεταφορά του λ. 40.02 στο λ. 40.00			

ii. Οι μετοχές αναλαμβάνονται από το κοινό με δημόσια εγγραφή

Στην περίπτωση αυτή εκτός των άλλων όρων, η κάλυψη των μετοχών με μεσολάβηση τράπεζας και οι εγγραφές θα έχουν ως εξής:

Παράδειγμα:

Ιδρύεται η «ΔΕΛΤΑ Α.Ε.» με μετοχικό κεφάλαιο 300.000 Ευρώ για την κάλυψη του οποίου εκδόθηκαν 20.000 κ. μετοχές ονομαστικής αξίας 15 Ευρώ η μία. Οι μετοχές καλύφθηκαν από διάφορα άτομα που υπέγραψαν τη σχετική σύμβαση εγγραφής στην τράπεζα «Χ» στην τιμή των 17 Ευρώ κατά μετοχή. Η προμήθεια της τράπεζας ανέρχεται στο 3% επί της τιμής πώλησεως. Το καθαρό ποσό που θα προκύψει από τη διάθεση των μετοχών θα παραμείνει στην τράπεζα σε λογαριασμό όψεως.

Οι εγγραφές θα έχουν ως εξής:

33.03 Μέτοχοι, λ/σμοί καλύψεως κεφαλαίου		340.000	
33.03.00 Τράπεζα «Χ»	340.000		
40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο κ.μ. (20.000 μ. x 15 Ευρώ)			300.000
41.01. Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο (20.000 μ. x 15 Ευρώ)			40.000
<i>Κάλυψη μετοχικού ...</i>			
33.04. Οφειλόμενο κεφάλαιο		340.000	
33.04.00 Τράπεζα «Χ», οφειλόμενο κεφάλαιο	340.000		
33.03 Μέτοχοι, λ/σμοί καλύψεως κεφαλαίου			340.000
33.03.00 Τράπεζα «Χ»	340.000		
<i>Μεταφορά λ/σμού</i>			
38.03 Καταθέσεις όψεως σε δρχ.		340.000	
38.03.00 Τράπεζα «Χ», λ/σμός όψεως	340.000		
33.04 Οφειλόμενο κεφάλαιο			340.000
33.04.00 Τράπεζα «Χ» οφειλόμενο κεφάλαιο	340.000		
<i>Καταβολή κεφαλαίου σε λ/σμό όψεως</i>			
40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο		300.000	
41.01 Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχικών υπέρ το άρτιο		40.000	
40.00 Καταβλημένο Μ.Κ. κοινών μετοχών			300.000
41.00 Καταβλημένο διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο			40.000
<i>Τακτοποίηση λ/σμών</i>			
16.10 Έξοδα ιδρύσεως και πρώτης εγκαταστάσεως		10.200	
16.10.00 Προμήθειες Τράπεζας «Χ»	10.200		
38.03 Καταθέσεις όψεως			10.200
38.03.00 Τράπεζα «Χ» λ/σμός όψεως	10.000		
<i>Προμήθεια τράπεζας 3%</i>			

Σημειώσεις: 1. Η υπέρ το άρτιο διαφορά προσαυξάνει την καθαρή θέση της εταιρείας, όμως δεν αποτελεί μετοχικό κεφάλαιο. Επίσης η διαφορά αυτή δε μπορεί να διατεθεί για πληρωμή μερισμάτων ή για ποσοστό καλύψεως του μετοχικού κεφαλαίου.

2.Αν εκδοθούν και προνομιούχες μετοχές θα πιστωθεί ο λ. 40.03 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο προνομιούχων μετοχών. Κατά τα λοιπά ισχύουν ότι και στις κοινές μετοχές ως προς τη σύσταση Α.Ε.

β. Τμηματική (με δόσεις) καταβολή του Μ.Κ.

Τμηματική καταβολή θεωρείται η καταβολή τμήματος της ονομαστικής αξίας της μετοχής με ταυτόχρονη ανάληψη, από κάθε μέτοχο, της υποχρεώσεως να καταβάλλει το υπόλοιπο της αξίας της μετοχής σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού.

Δεν επιτρέπει ο νόμος μερική κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας, αντίθετα επιτρέπει την τμηματική (με δόσεις) καταβολή τμήματος της ονομαστικής αξίας της μετοχής, με ταυτόχρονη ανάληψη της υποχρεώσεως από κάθε μέτοχο για καταβολή της υπολοίπης αξίας της μετοχής.

Επαναλαμβάνουμε ότι η τμηματική καταβολή επιτρέπεται, αλλά με τις παρακάτω προϋποθέσεις:

i. Τμηματική καταβολή του Μ.Κ. δεν επιτρέπεται όταν οι εισφορές είναι σε είδος.

ii. Πρέπει να προβλέπεται στο καταστατικό.

iii. Το τμήμα της αξίας κάθε μετοχής που θα καταβληθεί για την πρώτη δόση δεν μπορεί να είναι κατώτερο από το 1/4 της ονομαστικής αξίας και των 0,075 € για κάθε μετοχή.

iv. Ο χρόνος για την καταβολή του υπολοίπου μέρους δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τα δέκα (10) χρόνια.

v. Οι μετοχές μέχρι την αποπληρωμή τους πρέπει να είναι ονομαστικές.

vi. Εάν κάποιοι μέτοχοι κατέβαλαν όλες τις δόσεις αμέσως από την αρχή και συγκεντρώθηκε το ποσό του 114 της ονομαστικής αξίας των μετοχών, ενώ κάποιοι άλλοι δεν κατέβαλλαν την πρώτη δόση δεν έχουμε εξόφληση της πρώτης δόσεως.

vii. Σε περίπτωση τμηματικής καταβολής του Μ.Κ., οι μετοχές διατεθούν υπέρ το άρτιο, η διαφορά που προκύπτει θα καταβληθεί ολόκληρη κατά την πρώτη δόση.

Πρέπει να διευκρινίσουμε, ότι δεν αποτελεί τμηματική καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, η καταβολή από ορισμένους μετόχους της αξίας ορισμένων μετοχών και αν ακόμη συγκεντρώθηκε ποσό μεγαλύτερο του 1/4 του μετοχικού κεφαλαίου. Δηλαδή, αν κάποιοι μέτοχοι κατέβαλαν όλες τις

δόσεις, ενώ κάποιοι άλλοι δεν κατέβαλαν καμία, δεν έχουμε εξόφληση της πρώτης δόσεως ακόμη και αν συγκεντρώθηκε πόσο μεγαλύτερο του 1/4 του μετοχικού κεφαλαίου. Επίσης πρέπει να διευκρινιστεί, ότι το ποσό του 1/4 της ονομαστικής αξίας της μετοχής, πρέπει να είναι μεγαλύτερο από το ελάχιστο όριο του μετοχικού κεφαλαίου.

Παράδειγμα:

Τον Ιανουάριο του 2002 ιδρύεται Α.Ε. με μετοχικό κεφάλαιο 500.000€ με έκδοση 20.000 μετοχών των 25 η κάθε μια και οι οποίες θα διατεθούν υπέρ το άρτιο στην τιμή τώγου των οποίων οι 10.000 είναι προνομιούχες.

Η καταβολή του Μ.Κ. θα γίνει σε δυο δόσεις ως εξής:

Η πρώτη δόση θα καταβληθεί κατά τη σύσταση της Α.Ε.

- Ποσό α' δόσεως (πάνω από το 1/4 της Ο.Α. & ολοσχερής καταβολή του ελαχίστου ορίου του μετοχικού κεφαλαίου) 300.000

Διαφορά υπέρ το άρτιο (20.000 X 2 €) = 40.000

Σύνολο α' δόσεως 340.000

- Η δεύτερη δόση θα καταβληθεί σε δυο χρόνια 200.000

Σύνολο εισφοράς 540.000

ΖΗΤΕΙΤΑΙ: Να γίνουν οι σχετικές εγγραφές.

33.03 Μέτοχοι, λ/σμοί καλύψεως κεφαλαίου		540.000	
40.02 Οφειλόμενο μετοχικό κεφάλαιο Κ.Μ. (10.000 κ.μ. x 25 Ευρώ)			250.000
40.03 Οφειλόμενο Μ.Κ. προνομ. Μετοχών (10.000 π.μ. x 25 Ευρώ)			250.000
41.01. Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο (20.000 μ. x 2 Ευρώ)			40.000
Κάλυψη Μ.Κ.			
33.04. Οφειλόμενο κεφάλαιο		340.000	
33.04.00 Α' δόση, καταβλητέα άμεσα	340.000		
18.12 Οφειλόμενο κεφάλαιο		200.000	
18.12.00 Β' δόση καταβλητέα (2004)	200.000		
33.03 Μέτοχοι, λ/σμός καλύψεως Μ.Κ.			540.000
Μεταφορά λ/σμού			
38.00 Ταμείο		340.000	

33.04 Οφειλόμενο κεφάλαιο			340.000
33.04.00 Α' δόση καταβλητέα άμεσα	340.000		
<i>Είσπραξη πρώτης δόσης</i>			
40.02 Οφειλόμενο κεφάλαιο κοινών μετοχών (10.000 κ.μ. x 15 Ευρώ)		150.000	
40.03 Οφειλόμενο Μ.Κ. προνομ. Μετοχών (10.000 π.μ. x 15 Ευρώ)		150.000	
41.01. Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο (20.000 μ. x 2 Ευρώ)		40.000	
40.00 Καταβλημένο Μ.Κ. κοινών μετοχών (10.000 κ.μ. x 15 Ευρώ)			150.000
40.01 Καταβλημένο Μ.Κ. π.μ. (10.000 κ.μ. x 15 Ευρώ)			150.000
41.00 Καταβλημένο διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο (20.000 μ. x 2 Ευρώ)			40.000
<i>Μεταφορά για τακτοποίηση λ/σμών</i>			

Το 2004 θα γίνουν οι παρακάτω εγγραφές.

33.04. Οφειλόμενο κεφάλαιο		200.000	
33.04.00 Β' δόση, καταβλητέα άμεσα	200.000		
18.12 Οφειλόμενο κεφάλαιο			200.000
18.12.00 Β' δόση καταβλητέα (2004)	200.000		
<i>Μεταφορά σε βραχ/σμη απαίτηση</i>			
38.00 Ταμείο		200.000	
33.04 Οφειλόμενο κεφάλαιο			200.000
33.04.00 Α' δόση καταβλητέα άμεσα	200.000		
<i>Είσπραξη β' δόσης</i>			
40.02 Οφειλόμενο κεφάλαιο κ.μ (10.000 κ.μ. x 10 €)		100.000	
40.03 Οφειλόμενο Μ.Κ. π.μ. (10.000 π.μ. x 10 Ευρώ)		100.000	
40.00 Καταβλημένο Μ.Κ. κ.μ. (10.000 κ.μ. x 10 Ευρώ)			100.000
40.01 Καταβλημένο Μ.Κ. π.μ. (10.000 κ.μ. x 10 Ευρώ)			100.000
<i>Μεταφορά για τακτοποίηση λ/σμών</i>			

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

2.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ Α.Ε.

Αφού συσταθεί η Α.Ε. σύμφωνα με το νόμο αρχίζει η λειτουργία της εταιρείας. Την λειτουργία της Α.Ε. την διασφαλίζουν τα όργανα διοικήσεως, που είναι η Γενική Συνέλευση των μετόχων, το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Ελεγκτές.

2.1.Η ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της εταιρείας, δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση της εταιρείας, οι δε αποφάσεις της δεσμεύουν όλους τους μετόχους, παρόντες ή απόντες ή διαφωνήσαντες, όσο και τα λοιπά όργανα της εταιρείας.

2.1.1.Διάκριση της Γενικής Συνελεύσεως

Η διάκριση των γενικών συνελεύσεων αφορά απλά την αρμοδιότητα της γενικής συνελεύσεως, ως ενιαίου οργάνου, με βάση τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως.

Η Γ.Σ. ανάλογα με το σκοπό και τη λειτουργία της διακρίνεται σε τακτική, έκτακτη και καταστατική.

α. Τακτική Γενική Συνέλευση

Η τακτική γενική συνέλευση είναι αυτή που συνέρχεται υποχρεωτικά στην έδρα της εταιρείας, μια φορά σε κάθε διαχειριστική χρήση μέσα σε έξι (6) μήνες από το τέλος της.

Αποφασίζει κυρίως για τα παρακάτω θέματα:

- Την εκλογή μελών διοικητικού συμβουλίου και ελεγκτών
- Την έγκριση του ισολογισμού
- Τη διάθεση των κερδών και
- Την απαλλαγή του διοικητικού συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη για αποζημίωση.

Για τη λήψη των αποφάσεων της απαιτείται απαρτία (παρουσία) μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το 1/5 του καταβλημένου κεφαλαίου και πλειοψηφία του 51% των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Γ.Σ. Για ορισμένα θέματα του άρθρου 29 απαιτείται αυξημένη απαρτία των 2/3 ή και μεγαλύτερη αν το προβλέπει το καταστατικό.

β. Έκτακτη Γενική Συνέλευση

Η έκτακτη Γ.Σ. συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο οποτεδήποτε αυτό κρίνει και υποχρεωτικά στις παρακάτω περιπτώσεις:

- ♦ Όταν η αξία του καθαρού ενεργητικού της εταιρικής περιουσίας μειωθεί κάτω από το μισό του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, διότι τότε η Γ. Σ. θα αποφασίσει εάν η Α. Ε. θα διαλυθεί ή όχι.
- ♦ Όταν ζητήσουν τη σύγκλησή της οι ελεγκτές. Στην περίπτωση αυτή η συνέλευση συγκαλείται μέσα σε 10 ημέρες από την επίδοση της αιτήσεως.
- ♦ Όταν την σύγκληση ζητούν μέτοχοι, που εκπροσωπούν τουλάχιστον το 1/20 του καταβεβλημένου κεφαλαίου, οπότε πραγματοποιείται μέσα σε 30 ημέρες.

Οι αποφάσεις στην έκτακτη Γ.Σ. λαμβάνονται με συνηθισμένη απαρτία και πλειοψηφία, δηλαδή, παρουσία μετόχων που εκπροσωπούν το 1/5 του καταβλημένου Μ.Κ. και πλειοψηφία 51% των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Γ.Σ. Για ορισμένα θέματα του άρθρου 29 απαιτείται αυξημένη απαρτία των 2/3 ή και μεγαλύτερη αν το προβλέπει στο καταστατικό.

γ. Καταστατική Γενική Συνέλευση

Καταστατική είναι η Γ. Σ. που συνέρχεται και αποφασίζει με καταστατική πλειοψηφία για ορισμένα θέματα. Απαιτείται δηλαδή η παρουσία μετόχων που εκπροσωπούν τα 2/3 τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου και πλειοψηφία των 3/5 των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Γ. Σ. Τα κυριότερα θέματα για τα οποία απαιτείται καταστατική απαρτία και πλειοψηφία είναι τα παρακάτω:

- ✓ Η μεταβολή του αντικειμένου της εταιρείας.
- ✓ Η μεταβολή της ιθαγένειάς της,
- ✓ Η αύξηση ή μείωση του Μ.Κ.
- ✓ Η αύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων

- ✓ Η σύναψη ομολογιακού δανείου
- ✓ Η μεταβολή του τρόπου διανομής των κερδών
- ✓ Η συγχώνευση της εταιρείας με άλλη εταιρεία
- ✓ Η λύση της εταιρείας
- ✓ Η παράταση της διάρκειας ζωής της εταιρείας.

Στο καταστατικό της εταιρείας μπορεί να προβλέπεται ότι απαιτείται καταστατική απαρτία και πλειοψηφία και για άλλα θέματα εκτός των παραπάνω.

δ. Συνέλευση προνομιούχων μετόχων

Οι αρμοδιότητες της συνελεύσεως αυτής είναι εξαιρετικά περιορισμένες. Αποφασίζει μόνο την κατάργηση του περιορισμού του προνομίων των προνομιούχων μετοχών. Για να ληφθεί απόφαση απαιτείται πλειοψηφία των $\frac{3}{4}$ του εκπροσωπημένου κεφαλαίου προνομιούχων μετοχών.

2.2. ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι το όργανο το οποίο εκπροσωπεί, διευθύνει, διοικεί και διαχειρίζεται τις υποθέσεις της εταιρείας εκφράζοντας τη βούλησή της.

Τα μέλη μπορεί να είναι μέτοχοι ή τρίτα πρόσωπα. Το Δ.Σ. είναι σημαντικό όργανο, διότι από την ικανότητά του εξαρτάται σε σημαντικό βαθμό η πραγματοποίηση του σκοπού της εταιρείας.

α. Διορισμός του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο αριθμός των μελών του Δ.Σ. είναι τουλάχιστον τρία και εκλέγονται από την τακτική γενική συνέλευση με συνηθισμένη απαρτία και πλειοψηφία, εάν δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό στο καταστατικό.

Κατ' εξαίρεση τα πρώτα μέλη του Δ.Σ. διορίζονται από τους ιδρυτές με το καταστατικό, μέχρι να συγκληθεί η πρώτη τακτική γενική συνέλευση, η οποία επικυρώνει τον διορισμό αυτών ή εκλέγει άλλους.

Τέλος αν λείπουν τα πρόσωπα που απαιτούνται για το Δ. Σ της εταιρείας ή εάν τα συμφέροντά τους συγκρούονται με τα συμφέροντα της εταιρείας, το δικαστήριο διορίζει προσωρινή διοίκηση.

β. Σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. συγκαλείται υποχρεωτικά μια φορά το μήνα, στην έδρα της εταιρείας ή σε άλλο μέρος που ορίζει το καταστατικό ή στο εξωτερικό μετά από απόφαση του Υπουργείου Εμπορίου. Η σύγκληση γίνεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., ο οποίος καθορίζει τον τόπο και το χρόνο της συνεδριάσεως, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως. Ο Πρόεδρος έχει το δικαίωμα να συγκαλέσει το Δ.Σ. και οποτεδήποτε το θεωρήσει αναγκαίο.

Το Δ.Σ. έχει απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται τα μισά συν ένα μέλη του. Ένας σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει ένα μόνο σύμβουλο και να αντιπροσωπεύεται από έναν μόνο άλλον σύμβουλο.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευομένων μελών, εκτός εάν ο νόμος ή το καταστατικό απαιτούν μεγαλύτερη πλειοψηφία.

γ. Αρμοδιότητα του Δ.Σ.

Το Δ. Σ είναι αρμόδιο ν' αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση και τη διαχείριση της εταιρείας και γενικά για την επιδίωξη του σκοπού της.

Οι πράξεις του Δ.Σ. ακόμη και αν είναι εκτός εταιρικού σκοπού, δεσμεύουν την εταιρεία απέναντι στους τρίτους, εκτός αν αποδειχθεί, ότι ο τρίτος γνώριζε την υπέρβαση του εταιρικού σκοπού ή όφειλε να τη γνωρίζει.

Το καταστατικό μπορεί να ορίσει θέματα επί των οποίων η εξουσία του Δ.Σ. μπορεί να ασκείται εν όλω ή εν μέρει από ένα ή περισσότερα μέλη του.

δ. Παύση της Ιδιότητας του συμβούλου του Δ.Σ.

Η θητεία του μέλους του Δ.Σ. δεν μπορεί να υπερβαίνει τα έξι (6) χρόνια, είναι όμως δυνατή η επανεκλογή του.

Η ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ. παύει να υφίσταται:

- Με το θάνατό του
- Με την παραίτησή του
- Με τη λήξη της θητείας του
- Με την ανάκληση του διορισμού του.

ε. Αμοιβή των μελών του Δ.Σ.

Προβλέπεται αμοιβή των μελών του Δ.Σ. από τα κέρδη της Α.Ε. και συγκεκριμένα από το υπόλοιπο των καθαρών κερδών μετά την αφαίρεση:

- Των κρατήσεων για τακτικό αποθεματικό.
- Του πρώτου μερίσματος που ανέρχεται στο 6% τουλάχιστον του καταβλημένου κεφαλαίου.

Τέλος υπάρχει η δυνατότητα χορηγήσεως αμοιβής ή αποζημιώσεως στα μέλη του Δ.Σ. εκτός κερδών, με την προϋπόθεση, ότι πρέπει να εγκριθεί από την τακτική γενική συνέλευση.

Η αμοιβή αυτή μπορεί να μειωθεί από το Δικαστήριο αν θεωρηθεί υπερβολική και αντιταχθούν μέτοχοι που εκπροσωπούν το 1/10 του Μ.Κ.

2.3.ΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ

Για να πάρει έγκυρη απόφαση η Γ.Σ. ως προς την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, αυτές πρέπει να ελεγχθούν προηγουμένως από τους ελεγκτές.

Τα είδη των ελέγχων που ασκούνται στις Α.Ε. είναι:

- Ο τακτικός,
- Ο κρατικός και
- Ο έκτακτος

α. Τακτικός έλεγχος

Ο έλεγχος αυτός αφορά την διαχείριση της Α.Ε. και γίνεται από την Γ.Σ. μέσω των ελεγκτών.

Οι Α.Ε. οι οποίες υπερβαίνουν τα όρια των δύο από τα τρία κριτήρια του άρθρου 42α παρ. 6, εκλέγουν υποχρεωτικά έναν ελεγκτή από τους Ορκωτούς Λογιστές του Σώματος Ορκωτών Λογιστών.

Αν η εταιρεία δεν εμπίπτει στην παραπάνω περίπτωση, τότε ο έλεγχος γίνεται από δύο ελεγκτές πτυχιούχους ανωτάτων σχολών οι οποίοι λέγονται από την συνέλευση.

β. Κρατικός έλεγχος

Ο κρατικός έλεγχος γίνεται από το Υπουργείο Εμπορίου.

- Κατά την ίδρυση για τον έλεγχο της νομιμότητας του καταστατικού, και την εξακρίβωση της καταβολής του κεφαλαίου και της αξίας των εισφορών σε είδος.
- Κατά τη λειτουργία για την τήρηση των διατάξεων του νόμου του καταστατικού και των αποφάσεων των γενικών συνελεύσεων, την εξακρίβωση της αλήθειας των οικονομικών καταστάσεων, την εξακρίβωση της καταβολής του κεφαλαίου σε περίπτωση αυξήσεώς του κ.λ.π.

γ. Έκτακτος έλεγχος

Ο έκτακτος έλεγχος διατάσσεται από το αρμόδιο δικαστήριο μετά από αίτηση είτε της μειοψηφίας των μετόχων, είτε της επιτροπής του χρηματιστηρίου, είτε του Υπουργείου Εμπορίου, για λόγους που καθορίζονται από το νόμο.

Τέλος έκτακτος έλεγχος είναι δυνατόν να ασκηθεί από και από το κράτος.

2.4. ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ - ΜΕΤΟΧΕΣ - ΙΔΡΥΤΙΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

2.4.1. Μετοχικό Κεφάλαιο

2.4.1.1. Γενικά

α. Έννοια - Ορισμός

Ο λογαριασμός «Μετοχικό Κεφάλαιο» αντιπροσωπεύει ένα σύνολο αξίας που διαμορφώνεται διαχρονικά από:

- Τις εισφορές των μετόχων κατά την ίδρυση της εταιρείας.
- Τις μεταγενέστερες ουσιαστικές αυξήσεις του αρχικού κεφαλαίου.
- Τις κεφαλαιοποιήσεις διαφόρων ποσών τα οποία προέρχονται από αποθεματικά ή από αναπροσαρμογή της ιστορικής αξίας των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, ιδίως παγίων, ή από υποχρεώσεις προς τρίτους.

Εκτός από τη σύσταση της εταιρείας, το μετοχικό κεφάλαιο σπάνια ταυτίζεται με τα ίδια κεφάλαια. Το μετοχικό κεφάλαιο συνήθως αποτελεί

μέρος των ιδίων κεφαλαίων, τα οποία πέρα του μετοχικού κεφαλαίου περιέχουν τα αποθεματικά κάθε είδους και τα αδιανέμητα κέρδη. Μπορεί να συμβεί όμως το μετοχικό κεφάλαιο να είναι και μικρότερο των ιδίων κεφαλαίων, όταν συμβαίνει να υπάρχουν συσσωρευμένες ζημιές, οι οποίες να είναι μεγαλύτερες από τα υπόλοιπα στοιχεία των ιδίων κεφαλαίων.

Το μετοχικό κεφάλαιο είναι σταθερό, αναγράφεται στο καταστατικό και δεν μεταβάλλεται παρακολουθώντας τις αυξομειώσεις της εταιρικής περιουσίας, αλλά μόνο με τροποποίηση του καταστατικού είναι δυνατή η μεταβολή του.

β. Σχηματισμός του μετοχικού κεφαλαίου

Το κεφάλαιο μιας Α.Ε. είναι δυνατόν να σχηματισθεί με δύο τρόπους:

-- i. Από τους ιδρυτές της Α.Ε. με κατώτατο όριο Μ.Κ. τα 20.000 Ευρώ τα οποία πρέπει να καταβληθούν κατά τη σύσταση.

ii. Από τους ιδρυτές της Α.Ε. και το κοινό, με δημόσια εγγραφή, με κατώτατο όριο Μ.Κ. τις 300.000 Ευρώ και πρέπει να καταβληθεί όλο από την αρχή.

Υπάρχουν και ειδικές μορφές Α.Ε. των οποίων το ελάχιστο όριο Μ.Κ. ορίζεται πολύ υψηλότερο των παραπάνω, π.χ. στις εταιρείες επενδύσεων χαρτοφυλακίου, τραπεζικές επιχειρήσεις κ.λ.π.

Οι εισφορές των μετόχων μπορεί να είναι είτε σε χρήμα, είτε σε είδος. Οι εισφορές σε είδος πρέπει να είναι δεκτικές αποτιμήσεως. Η εξακρίβωση της αξίας των εισφορών σε είδος γίνεται μετά από γνωμοδότηση της επιτροπής του άρθρου 9 του Ν. 2190/20. Η προσφορά προσωπικής εργασίας του μετόχου ως εισφοράς στο κεφάλαιο δεν είναι δυνατή.

γ. Κάλυψη - καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου

- Κάλυψη είναι η ανάληψη της υποχρεώσεως για καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου.
- Καταβολή είναι η εκπλήρωση της υποχρεώσεως προς πληρωμή της αξίας των μετοχών.

Εάν το ποσό είναι μεγαλύτερο από το κατώτατο όριο του μετοχικού κεφαλαίου, είναι δυνατή η τμηματική καταβολή, όπως αναφέραμε σε άλλο σημείο.

δ. Ίδια κεφάλαια της Α.Ε.

Τα συνολικά ίδια κεφάλαια εκφράζουν τη λεγόμενη εσωτερική ή λογιστική αξία της Α.Ε., δηλαδή είναι η καθαρή θέση της εταιρείας. Η δομή των ιδίων κεφαλαίων σύμφωνα με το Γ.Λ.Σ. έχει ως εξής:

2.4.2. Αύξηση μετοχικού κεφαλαίου

Η αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου αποτελεί τροποποίηση του καταστατικού και αποφασίζεται από τη Γ.Σ. με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, εκτός αν πρόκειται για αύξηση προβλεπόμενη στο καταστατικό, οπότε αρκεί η συνηθισμένη απαρτία και πλειοψηφία. Η αύξηση διακρίνεται σε:

- **Ουσιαστική**, όταν γίνεται με εισφορές των μετόχων και
- **Τυπική**, όταν γίνεται με κεφαλαιοποίηση τμήματος των ιδίων κεφαλαίων

α. Λόγοι αυξήσεως του Μ.Κ.

Ορισμένοι λόγοι που προκαλούν την αύξηση του μ.κ. είναι οι εξής:

- i. Η ανάγκη συγκεντρώσεως αγοραστικής δύναμews
- ii. Η ανάγκη αυξήσεως της πιστοληπτικής ικανότητας της Α.Ε.
- iii. Η πολιική κερδών και μερισμάτων
- iv. Η ανάγκη καλύψεως ζημιών

β. Τρόποι αυξήσεως του μετοχικού κεφαλαίου

Οι συνηθέστεροι τρόποι αυξήσεως του Μ.Κ. είναι οι εξής:

- i. Αύξηση με νέες εισφορές μετόχων
- ii. Αύξηση με μετατροπή ομολογιών ή άλλων υποχρεώσεων της Α.Ε. ή κοινών και εξαιρετικών ιδρυτικών τίτλων σε μετοχές.
- iii. Αύξηση με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, μερισμάτων και αδιανέμητων κερδών.
- iv. Αύξηση με απορρόφηση μιας νέας επιχειρήσεως ολικώς ή μερικώς.

γ. Λογιστικές εγγραφές αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου

i. Αύξηση με νέες εισφορές

Αν οι μετοχές αναληφθούν στην ονομαστική αξία, όποιοι και να αναλάβουν τις μετοχές δεν υφίσταται κανένα πρόβλημα και οι λογιστικές εγγραφές είναι ίδιες με τις εγγραφές συστάσεως.

Αν όμως οι μετοχές αναληφθούν στην πραγματική αξία η οποία είναι μεγαλύτερη από την ονομαστική, έχουμε δύο περιπτώσεις:

* Οι μετοχές να αναληφθούν από τους παλαιούς μετόχους.

2.5.ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΔΩΝ ΤΩΝ Α.Ε.

α. Προσδιορισμός των καθαρών κερδών

Τα καθαρά κέρδη χρήσεως των επιχειρήσεων που τηρούν επαρκή και ακριβή βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. προσδιορίζονται λογιστικά δηλαδή με αφαίρεση από τα ακαθάριστα έσοδα (άρθρο 30 του Ν. 2238/94), όλες τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για την επιχείρηση και είναι δουλεμένες (άρθρο 31 του Ν. 2738/94).

β. Προσδιορισμός φορολογητέων κερδών των Α.Ε.

Στον λ. 88.00 Καθαρά κέρδη χρήσεως εμφανίζονται τα συνολικά πραγματικά καθαρά κέρδη.

Στα συνολικά αυτά κέρδη προστίθενται:

- Τα έξοδα τα οποία δεν αναγνωρίζονται φορολογικά (Λογιστικές διαφορές).

Και αφαιρούνται:

- Η ζημιά του προηγούμενου έτους ή των προηγούμενων πέντε ετών.
- Τα μερίσματα ή τα κέρδη από συμμετοχή σε άλλες εταιρείες, διότι τα εισοδήματα αυτά φορολογούνται στις εταιρείες που πραγματοποιούνται.
- Τα αφορολόγητα έσοδα και τα κέρδη που φορολογήθηκαν κατά ειδικά τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρεώσεως.

Μετά από τις παραπάνω προσθαφαιρέσεις τα υπόλοιπα των κερδών που απομένει ονομάζονται φορολογητέα κέρδη.

γ. Προσδιορισμός φόρου εισοδήματος και τελών των Α.Ε.

i. Προσδιορισμός του κύριου φόρου εισοδήματος

Το φοροληγτέα κέρδη των Α.Ε. φορολογούνται με συντελεστή που καθορίζεται κάθε φορά με νόμο.

Ο συντελεστής αυτός είναι διαφορετικός για εταιρείες που εισαγμένες στο Χρηματιστήριο και για εταιρείες που δεν είναι εισαγμένες στο Χρηματιστήριο.

Αν σε μία Α.Ε. υπάρχουν ανώνυμες μετοχές μη εισηγμένες στο χρηματιστήριο και ονομαστικές μετοχές εισηγμένες στο χρηματιστήριο, τότε τα φορολογητέα κέρδη κατανέμονται ανάλογα με τον αριθμό των μετοχών και φορολογούνται με τους, αντίστοιχους συντελεστές.

ii. Προσδιορισμός συμπληρωματικού φόρου

Σε περίπτωση που μία Α.Ε. έχει εισοδήματα και από ακίνητα (εκμίσθωση ή ιδιοχρησιμοποίηση οικοδομών και εκμίσθωση γαιών που δεν απαλλάσσονται του φόρου), τότε επιβάλλεται συμπληρωματικός φόρος 3% (σήμερα) στο συνολικό ακαθάριστο εισόδημα ακινήτων.

Αν η Α.Ε. απαλλάσσεται από τον κύριο φόρο τότε απαλλάσσεται και από τον συμπληρωματικό φόρο.

iii. Τέλη χαρτοσήμου και Ο.Γ.Α. χαρτοσήμου

Το ακαθάριστο εισόδημα από εκμίσθωση ακινήτων υπόκειται σε τέλη χαρτοσήμου 3% και Ο.Γ.Α. επί χαρτοσήμου 20% (σύνολο 3,6%).

iv. Προσδιορισμός της προκαταβολής φόρου για την επόμενη χρήση

Για τον προσδιορισμό της προκαταβολής φόρου των Α.Ε., πολλαπλασιάζεται ο καταβλητέος φόρος (κύριος φόρος που αναλογεί και ο συμπληρωματικός φόρος) με συντελεστή που ορίζει ο νόμος. (Σήμερα 55%).

Δεν υπολογίζεται προκαταβολή φόρου, στα διανεμόμενα ή κεφαλαιοποιούμενα κέρδη των Α.Ε. που απαλλάσσονται από το φόρο εισοδήματος, στα αφορολόγητα αποθεματικά των Α.Ε., Ε.Π.Ε. και συνεταιρισμών, όταν αυτά διανέμονται ή κεφαλαιοποιούνται, καθώς επίσης και στα αποθεματικά που προέρχονται από εισοδήματα που έχουν φορολογηθεί κατά ειδικό τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρέωσης ή όταν αυτά διανέμονται ή κεφαλαιοποιούνται.

ν. Μειώσεις από τον κύριο φόρο

Από τον κύριο φόρο αφαιρούνται τα εξής ποσά:

- Ο φόρος που τυχόν παρακρατήθηκε
- Ο προκαταβλημένος φόρος προηγούμενης χρήσεως
- Οι παρακρατημένοι φόροι στην αλλοδαπή
- Ο φόρος που αναλογεί στο μέρος των κερδών που έχουν φορολογηθεί κατά ειδικό τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρεώσεως, όταν αυτά διανέμονται και με τα οποία έχουν προσανυξηθεί τα υποκείμενα σε φορολογία κέρδη της Α.Ε.

Αν στα ακαθάριστα έσοδα της επιχειρήσεως περιλαμβάνονται και έσοδα που απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται κατά ειδικό τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρεώσεως, ή έσοδα από μερίσματα και κέρδη από συμμετοχή σε άλλες ημεδαπές εταιρείες, τότε για τον υπολογισμό του καθαρού κέρδους της εταιρείας που υπόκεινται σε φορολογία, το συνολικό ποσό των δαπανών που πρόκειται να εκπέσει, μειώνεται κατά τα εξής ποσά δαπανών, που βαρύνουν τα πιο πάνω ακαθάριστα έσοδα.

α. Ένα μέρος από τους χρεωστικούς τόκους που εξευρίσκονται με επιμερισμό των τόκων αυτών μεταξύ των υποκειμένων στη φορολογία ακαθαρίστων εσόδων και αυτών που αναφέρονται πιο πάνω.

β. Ποσοστό 5% των εσόδων που απαλλάσσονται από το φόρο ή φορολογούνται κατ' ειδικό τρόπο με εξάντληση της φορολογικής υποχρεώσεως, ή των εσόδων από μερίσματα και κέρδη από συμμετοχή σε άλλες ημεδαπές επιχειρήσεις ως λοιπές δαπάνες. Το ποσό αυτό δεν μπορεί να υπερβεί το 20% των πάσης φύσεως δαπανών της επιχειρήσεως.

VI. Παράδειγμα: (Προσδιορισμός των κερδών προς διάθεση)

Σε μία Α.Ε. τα καθαρά κέρδη χρήσεως ανέρχονται στο πόσο των 300.000 Ευρώ. Ο λογιστής προσδιόρισε λογιστικές διαφορές ύψους 40.000 Ευρώ και στα καθαρά κέρδη συμπεριλαμβάνονται αφορολόγητα έσοδα 20.000 Ευρώ και έσοδα που φορολογήθηκαν κατ' ειδικό τρόπο 10.000 Ευρώ.

Να προσδιοριστούν, ο φόρος εισοδήματος και τα καθαρά κέρδη για διάθεση, αν ο συντελεστής του φόρου εισοδήματος είναι 30%.

- Προσδιορισμός φορολογητέων κερδών:

Καθαρά κέρδη ισολογισμού	300.000
Πλέον: Λογιστικές διαφορές	40.000

Δηλωθέντα κέρδη		340.000
Μείον: Αφορολόγητα έσοδα	20.000	
Έσοδα φορ/ντα κατ' ειδικό τρόπο	<u>10.000</u>	<u>-30.000</u>
Φορολογητέα κέρδη		310.000
-Προσδιορισμός καθαρών κερδών προς διάθεση:		
Κέρδη ισολογισμού		300.000
Μείον: Φόρος εισοδήματος (310.000 x 30%)		<u>- 93.000</u>
Καθαρά κέρδη προς διάθεση		<u>207.000</u>

δ. Διάθεση καθαρών κερδών των Α.Ε.

ι.Περιορισμοί στη διάθεση των κερδών

Όπως είδαμε παραπάνω, από τα καθαρά κέρδη ισολογισμού αν αφαιρεθεί ο φόρος εισοδήματος και ο συμπληρωματικός φόρος, προκύπτει το καθαρό ποσό κερδών για διάθεση.

Πρέπει να διευκρινιστεί στο σημείο αυτό η έννοια δύο όρων, που πολλές φορές εσφαλμένα τις ταυτίζουμε, δηλαδή την διάθεση και την διανομή.

Ο όρος **διάθεση**, που σημαίνει τον καθορισμό του τελικού προορισμού και την κατανομή των κερδών. Κέρδη που δεν καθορίστηκε ο τελικός προορισμός καλούνται **αδιάθετα** και:

Ο όρος **διανομή**, είναι έννοια μικρότερη και περιλαμβάνει την κατανομή των κερδών που διατίθενται σε τρίτα πρόσωπα και συνεπάγεται για την εταιρεία εκταμίευση. Τα κέρδη για τα οποία δεν συνεπάγεται εκταμίευση καλούνται **αδιανέμητα**.

Ο νόμος δεν αφήνει πλήρη ελευθερία στη διάθεση των κερδών, αλλά βάζει περιορισμούς με ορισμένες διατάξεις, όπως:

- Δεν μπορεί να διανεμηθεί κανένα ποσό κέρδους τόσο της χρήσεως που έκλεισε όσο και προηγούμενων, ούτε να διατεθεί για σχηματισμό ή επαύξηση αποθεματικών, εφόσον υπάρχει αναγραμμένη στον ισολογισμό ζημιά που προέρχεται από προηγούμενες χρήσεις.
- Δεν μπορεί να γίνει καμία διανομή στους μετόχους, εφόσον κατά την ημερομηνία λήξεως της τελευταίας χρήσεως, το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της εταιρείας είναι ή μετά τη διανομή αυτή θα γίνει, κατώτερο από το ποσό του Μ.Κ., - προσαυξημένου με τα

αποθεματικά για τα οποία η διανομή τους απαγορεύεται από το νόμο ή το καταστατικό. Το ποσό αυτό του Μ.Κ μειώνεται κατά το ποσό που δεν έχει ακόμα κληθεί να κατατεθεί.

- Το ποσό που διανέμεται στους μετόχους δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των αποτελεσμάτων της τελευταίας χρήσεως που έχει λήξη, **προσαυξημένο** με τα κέρδη που προέρχονται από τις προηγούμενες χρήσεις και τα αποθεματικά για τα οποία επιτρέπεται και αποφασίστηκε από τη Γ.Σ. η διανομή τους, μειωμένο κατά το ποσό των ζημιών προηγούμενων χρήσεων και τα ποσά που επιβάλλει ο νόμος να διατεθούν για το σχηματισμό αποθεματικών, σύμφωνα με το νόμο και το καταστατικό.
- Απαγορεύεται οποιαδήποτε διανομή κερδών εφόσον στο ενεργητικό του ισολογισμού -εμφανίζονται αναπόσβεστα έξοδα εγκαταστάσεως, εκτός αν είναι μικρότερα από το σύνολο των προαιρετικών αποθεματικών και των κερδών εις νέον.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

3. ΒΙΒΛΙΑ ΤΗΣ Α.Ε.

3.1.ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΜΙΑΣ Α.Ε.

Τα βιβλία που τηρεί είναι τα εξής:

1.Αναλυτικό ημερολόγιο αγορών: Σ' αυτό καταχωρούνται οι εγγραφές των αγορασμένων με μετρητά ή με πίστωση πρώτων και βοηθητικών υλών, καύσιμων υλικών και υλικών συσκευασίας. Ενημερώνεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα, από τη λήψη ή την έκδοση του δικαιολογητικού) (μηχανογραφημένα τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αγ Κ.Β.Σ.).

2.Αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων: Σ' αυτό καταχωρούνται οι εγγραφές για τα τιμολόγια ή πιστωτικά τιμολόγια που έχουν εκδοθεί από τη βιομηχανία κατά τις πωλήσεις προϊόντων ή εμπορευμάτων. Ενημερώνεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα, από την έκδοση του στοιχείου (μηχανογραφημένα τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αγ Κ.Β.Σ.).

3.Αναλυτικό ημερολόγιο Ταμείου: Σ' αυτό καταχωρούνται (με αθεώρητα εντάλματα πληρωμής και γραμμάτια είσπραξης) όλες οι οικονομικές ενέργειες της επιχείρησης που έχουν σχέση με πληρωμή ή είσπραξη. Ενημερώνεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα, από τη λήψη ή την έκδοση του δικαιολογητικού (μηχανογραφημένα τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αγ Κ.Β.Σ.).

4.Αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων: Σ' αυτό καταχωρούνται όλες οι πράξεις που δεν συμπεριλαμβάνονται στα προηγούμενα ημερολόγια. Ενημερώνεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα από τη λήψη ή την έκδοση του στοιχείου (μηχανογραφημένα τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αγ Κ.Β.Σ.).

5.Ημερολόγιο αναλυτικής λογιστικής (ομάδας 9 του Γ.Λ.Σ.): Σ' αυτό θα καταχωρούνται από 1.1.04 και μετά όλα τα δεδομένα των ομάδων 2, 6, 7 και 8 (λογ/σμοί 81-85) της Γενικής Λογιστικής. Θα ενημερώνεται μέσα στον επόμενο μήνα και με ημερομηνία την τελευταία μέρα του προηγούμενου μήνα με βάση των αγορών και πωλήσεων συνολικά που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια του προηγούμενου μήνα και τα οποία προκύπτουν από τα

αναλυτικά ισοζύγια του μήνα αυτού. Ειδικά, για τις εγγραφές της τελευταίας περιόδου της χρήσης (όταν πρόκειται για μηνιαία ή τριμηνιαία αναλυτική λογιστική), το ημερολόγιο αυτό μπορεί να ενημερώνεται μέχρι το τέλος του μεθεπόμενου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου (άρθρο 17 παρ. 2δ Κ.Β.Σ., Εγκ. Υπ. Οικ. 1082121/ 17.7.96). Όταν η αναλυτική λογιστική τηρείται σε ετήσια βάση, τότε η ενημέρωση του ημερολογίου της αναλυτικής λογιστικής γίνεται μια φορά στο τέλος της χρήσης μέχρι το κλείσιμο του ισολογισμού (Εγκ. πολ. 1271/02).

6. Συγκεντρωτικό ημερολόγιο: Σ' αυτό μεταφέρονται οι εγγραφές των αναλυτικών ημερολογίων (μέσα στον αμέσως επόμενο μήνα από την καταχώρηση των εγγραφών στα αναλυτικά ημερολόγια) τηρείται αθεώρητο.

7. Γενικό Καθολικό: Σ' αυτό υπάρχουν όλοι οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί της επιχείρησης και ενημερώνονται με βάση το συγκεντρωτικό ημερολόγιο (μέσα στον ίδιο μήνα που ενημερώνεται και το συγκεντρωτικό ημερολόγιο) (μηχανογραφημένα τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αδ Κ.Β.Σ.).

8. Αναλυτικό Καθολικό: Σ' αυτό υπάρχουν όλοι οι αναλυτικοί δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι κλπ. λογαριασμοί της επιχείρησης και ενημερώνονται από τις εγγραφές των αναλυτικών ημερολογίων (μέσα στον επόμενο μήνα από την καταχώρηση των εγγραφών στα αναλυτικά ημερολόγια) (τηρείται πάντα αθεώρητο).

9. Βιβλίο γραμματίων εισπρακτέων: Σ' αυτό καταχωρούνται οι συναλλαγματικές που θα εισπράξει η επιχείρηση από τους πελάτες της. Την ίδια μέρα γίνεται η σχετική εγγραφή στο αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων για το σύνολο της αξίας των συναλλαγματικών αντίστοιχα (τηρείται πάντα αθεώρητο, άρθρο 19 παρ. 1Αδ Κ.Β.Σ.).

10. Βιβλίο γραμματίων πληρωτέων: Σ' αυτό καταχωρούνται οι συναλλαγματικές που θα πληρώσει η επιχείρηση στους προμηθευτές της. Λειτουργεί όπως το βιβλίο γραμματίων εισπρακτέων (τηρείται πάντα αθεώρητο).

11. Βιβλίο αποθήκης (καρτέλες αποθήκης): Σ' αυτό τηρούνται και ενημερώνονται από μια καρτέλα χωριστά για κάθε μια α^η ύλη, β^η ύλη, υλικό συσκευασίας, υποπροϊόν, υπόλειμμα, ημικατεργασμένο προϊόν έτοιμο προϊόν, εμπόρευμα κλπ. (ενημερώνονται μέσα σε 10 ημέρες από την ημέρα της παραλαβής ή της παράδοσης του αγαθού ποσοτικά, και μέσα σε 10 ημέρες από τη λήψη ή την έκδοση του στοιχείου όσον αφορά την αξία) (μηχανογραφημένα

τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αε Π.Δ. 186/92).

Βιβλίο γενικού καθολικού. Η υποχρεωτική εφαρμογή του γενικού λογιστικού σχεδίου θεσπίστηκε για να είναι εύκολος έλεγχος από την Οικονομική Αρχή, να είναι ενιαίος για όλες τις επιχειρήσεις και να μπορεί το Κράτος να παίρνει τις πληροφορίες που έχει ανάγκη, στατιστικής ή άλλης φύσεως.

Η χρήση κωδικών αριθμών για τους τίτλους των λογαριασμών επιτρέπεται, αντί της αναλυτικής περιγραφής τους, εφόσον τηρείται θεωρημένο βιβλίο κωδικής αριθμησης. Η καταχώρηση βέβαια των εγγραφών με Η/Υ λύνει το πρόβλημα, γιατί εκτός του Κ.Α. γράφεται συγχρόνως και ο τίτλος του λογαριασμού.

Οι πληροφορίες που δίνουν οι λογαριασμοί μπορεί να προκύπτουν από πρωτοβάθμιους ή δευτεροβάθμιους ή και τριτοβάθμιους λογαριασμούς.

Βιβλίο αναλυτικών καθολικών

Συνήθως τα αναλυτικά καθολικά τηρούνται σε καρτέλες και δεν παρουσιάζουν καμία δυσκολία, γιατί ακολουθούν στο σύνολό τους λογαριασμούς του γενικού καθολικού.

ΒΙΒΛΙΟ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Το βιβλίο αυτό τηρείται από τις πολύ μεγάλες επιχειρήσεις, που έχουν υψηλό κύκλο εργατών. Με το βιβλίο αυτό, που συνήθως τηρείται σε καρτέλες, παρακολουθούνται οι εισαγωγές στην αποθήκη, οι εξαγωγές και τα υπόλοιπα των εμπορεύσιμων αγαθών, ανάλογα με την υποχρέωση της επιχείρησης και το αντικείμενο εργατών. Η ενημέρωση γίνεται καθημερινά και πρέπει, με τον τρόπο που τηρείται, να μπορεί να δίνεται ανά πάσα στιγμή το υπόλοιπο κάθε είδους στην έσχατη ποιοτική διάκριση.

Η τήρηση του βιβλίου αποθήκης δεν προϋποθέτει απαραίτητα την ύπαρξη ιδιαίτερου χώρου αποθήκευσης των αγαθών, πρέπει όμως η αποθήκευση να μπορεί να εξυπηρετεί την ποσοτική διακίνηση των αγαθών και των άλλων υλικών τους, την μέτρηση τους σε κάποια στιγμή και τον έλεγχο.

Διακίνηση των αγαθών θεωρείται η εισαγωγή τους στην επιχείρηση, η εξαγωγή από αυτήν αλλά και κάθε μετακίνηση αγαθών με προορισμό την παραγωγική διαδικασία προς την αποθήκευση ή την πώληση.

Χρησιμότητα του βιβλίου αποθήκης

Η ύπαρξη του βιβλίου αποθήκης σε μια επιχείρηση εξυπηρετεί τόσο την επιχειρηματικά όσο και την φοροελεγκτική σκοπιμότητα.

Ειδικότερα με την τήρηση του:

A) γίνεται εύκολος ο έλεγχος απ' αυτόν που διαχειρίζεται τα αγαθά αυτά.

B) παρέχονται πληροφορίες ανά πάσα στιγμή για τα υπάρχοντα αποθέματα και αυτό εξυπηρετεί πολύ στη λήψη παραγγελιών.

Γ) ελέγχεται η αποδοτικότητα των αγαθών και η επιχείρηση είναι σε θέση να εφαρμόζει την πολιτική της.

Δ) είναι δυνατή σε κάθε στιγμή η επαλήθευση απ' τον φορολογικό έλεγχο τον ποσοτικού υπολοίπου, ώστε να ανακαλύπτεται η οποιαδήποτε παράνομη εισαγωγή ή εξαγωγή αγαθών στην αποθήκη.

E) τέλος εξακριβώνεται απ' τον έλεγχο το μικτό κέρδος κάθε είδους αγαθού και έτσι υπάρχει η ευχέρεια σύγκρισης με άλλες επιχειρήσεις.

Βιβλίο αποθήκης – Παραγωγής – Κοστολογίου

1.Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά για δικό του λογαριασμό χονδρικώς ή κατά κύριο λόγο χονδρικώς, εφόσον κατά τις δυο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα του υπερέβησαν το ποσό των τριών εκατομμυρίων ευρώ τηρεί βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, ποσότητα και αξία, κατά την εισαγωγή και εξαγωγή.

2.Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά για δικό του λογαριασμό λιανικώς ή κατά κύριο λόγο λιανικώς, εφόσον κατά τις δυο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα του υπερέβησαν το ποσό των τεσσάρων εκατομμυρίων ευρώ, τηρεί βιβλίο αποθήκης κατ' είδος, ποσότητα και αξία, κατά την εισαγωγή και εξαγωγή.

3.Με τις προϋποθέσεις των προηγούμενων παραγράφων και σύμφωνα με όσα ορίζονται από αυτές, βιβλίο αποθήκης, τηρεί και ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά για λογαριασμό τρίτων ή για δικό του λογαριασμό και για λογαριασμό τρίτων. Τα αγαθά τρίτων τηρούνται ξεχωριστά τουλάχιστον κατά είδος και ποσότητα.

4.Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά μετά από προηγούμενη επεξεργασία, εφόσον κατά τις δυο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους το σύνολο των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων που υπερέβησαν το ποσό των τριών εκατομμυρίων ευρώ τηρεί βιβλίο αποθήκης πρώτων υλών, βοηθητικών υλικών, υλικών συσκευασίας ετοιμών προϊόντων και υποπροϊόντων, στο οποίο καταχωρούνται, για κάθε αγαθό, οι αγορές και πωλήσεις κατ' είδος ποσότητα και αξία και η εντός και εκτός της επιχείρησης ποσοτική διακίνηση κατ' είδος και ποσότητα.

Η αξία κτήσης των πρώτων υλών, των βοηθητικών υλών και των υλικών συσκευασίας που διατέθηκαν για την επεξεργασία, καθώς και το κόστος των ετοιμών προϊόντων και υποπροϊόντων που παράχθηκαν, αναγράφεται στο βιβλίο αποθήκης τουλάχιστον μια φορά το έτος, κατά την σύνταξη του ισολογισμού.

5.Ο επιτηδευματίας που πωλεί αγαθά εκτός της χώρας ή ενεργεί επεξεργασία για λογαριασμό κατοίκου άλλης χώρας τηρεί βιβλίο αποθήκης σύμφωνα με όσα ορίζονται αντίστοιχα στις παραπάνω παραγράφους εφόσον τα ακαθάριστα έσοδά του ανά κλάδο κατά τις δυο προηγούμενες διαχειριστικές περιόδους από την δραστηριότητα αυτή, υπερέβησαν το 80% του συνόλου των ετήσιων ακαθάριστων εσόδων του και τα ετήσια αυτά έσοδα υπερέβησαν το ποσό των 5.500.000 Ευρώ.

6.Ο επιτηδευματίας που είναι υπόχρεος σε τήρηση βιβλίου αποθήκης παύει να τηρεί αυτό από την επόμενη διαχειριστική περίοδο εκείνης που για δεύτερη συνεχή χρήση δεν υπερέβη το εκάστοτε ισχύον όριο. Ειδικά κατά την πρώτη χρήση εφαρμογής του παρόντος νόμου δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του προηγούμενου εδαφίου. Υποχρέωση τήρησής του δημιουργείται εκ νέου από την επόμενη διαχειριστική περίοδο εκείνης που για δεύτερη συνεχή χρήση υπερβεί το εκάστοτε ισχύον όριο.

Σε ιδιαίτερες μερίδες του βιβλίου αποθήκης της έδρας παρακολουθούνται: α) η κίνηση κάθε υποκαταστήματος με εξαρτημένη λογιστική κατά είδος, ποσότητα και αξία κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, β) η κίνηση κάθε αποθηκευτικού χώρου κατά είδος, ποσότητα κατά την εισαγωγή και εξαγωγή, γ) τα αγαθά που βρίσκονται σε τρίτους για οποιονδήποτε σκοπό, ανά τρίτο, είδος και ποσότητα.

Όταν στο υποκατάστημα τηρείται βιβλίο αποθήκης, κατά είδος, ποσότητα και αξία ή στον αποθηκευτικό χώρο κατά είδος και ποσότητα, η μερίδα του υποκαταστήματος ή του αποθηκευτικού χώρου που τηρείται στην

έδρα μπορεί να ενημερώνεται με την συνολική μηνιαία κίνηση του υποκαταστήματος ή του αποθηκευτικού χώρου εντός του επόμενου μήνα.

Δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίου αποθήκης:

- A) ο εκμεταλλευτής ελαιοτριβείου,
- B) ο εκμεταλλευτής πρατηρίου χονδρικής πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων,
- Γ) ο πωλητής βενζίνης και πετρελαίων για λογαριασμό τρίτου,
- Δ) ο εκμεταλλευτής πρατηρίου υγραερίου αυτοκινήτων,
- E) ο εκμεταλλευτής πρατηρίου υγρών καυσίμων και λιπαντικών αυτοκινήτων,
- Στ) ο εκμεταλλευτής εστιατορίου ή ζαχαροπλαστείου, εφόσον διαθέτει τα αγαθά του λιανικώς ή κορυφώς λιανικώς,
- Z) ο εκμεταλλευτής ξενοδοχείου ή ξενώνα ή κάμπινγκ.
- H) ο πωλητής οπωρολαχανικών,
- Θ) ο πωλητής νωπών αγροτικών προϊόντων, πλην οπωρολαχανικών, εκτός της χώρας κατά ποσοστό τουλάχιστον ογδόντα τοις εκατό των συνολικών ακαθάριστων εσόδων του,
- I) ο παραγωγός κινηματογραφικών και τηλεοπτικών ταινιών,
- Iα) ο πράκτορας εφημερίδων και περιοδικών,
- Iβ) ο εκμεταλλευτής κλινικής ή θεραπευτηρίου,
- Iγ) ο πωλητής τηλεκαρτών και καρτών κινητής τηλεφωνίας.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, προκειμένου για επιτηδευματία που έχει παράλληλα και άλλο κλάδο, για την υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκης ο κλάδος αυτός κρίνεται αυτοτελώς.

Στο υποκατάστημα από τα βιβλία του οποίου εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα τηρείται ίδιο βιβλίο αποθήκης. Στο υποκατάστημα από τα βιβλία του οποίον δεν εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα και το οποίο βρίσκεται σε άλλο νομό ή νησί από την έδρα ή σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από αυτή τηρείται βιβλίο αποθήκης κατά είδος και ποσότητα με δυνατότητα τήρησής του και κατά αξία.

Αν το υποκατάστημα ή ο αποθηκευτικός χώρος βρίσκεται στον ίδιο νομό ή νησί με την έδρα ή σε απόσταση μικρότερη των 50 χιλιομέτρων από αυτή δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης βιβλίου αποθήκης στις εγκαταστάσεις αυτές.

Όταν στην έδρα δεν ενεργείται αποθήκευση ή διακίνηση αγαθών ή δεν ενεργούνται αγορές ή πωλήσεις και υπάρχει ένα υποκατάστημα, το βιβλίο αποθήκης μπορεί να τηρείται μόνο στο υποκατάστημα.

Βιβλίο παραγωγής κοστολογίου με ιδιαίτερη μερίδα κατά είδος στο οποίο:

A) Συγκεντρώνονται το βραδύτερο εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού, οι εντός της διαχειριστικής περιόδου που έληξε ποσότητες πρώτων υλών, που αναλώθηκαν για την παραγωγή έτοιμου προϊόντος, οι βοηθητικές ύλες και τα υλικά συσκευασίας όταν γι' αυτά τηρείται βιβλίο αποθήκης, σε μερίδες κατά είδος καθώς και οι ποσότητες έτοιμου προϊόντος που παρήχθησαν μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο.

B) Προσδιορίζεται για το έτοιμο προϊόν, το βραδύτερο εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού το εργοστασιακό κόστος με βάση τους καταχωρούμενους στο βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών κανόνες.

Το βιβλίο παραγωγής – κοστολογίου δεν τηρείται όταν υποχρεωτικά ή προαιρετικά τηρούνται οι λογαριασμοί της ομάδας 9.

Μητρώο πάγιων περιουσιακών στοιχείων: Σ' αυτό καταγράφονται αναλυτικά τα μηχανήματα, τα εργαλεία και λοιπά πάγια στοιχεία, οπότε στο βιβλίο απογραφών και στο καθολικό εμφανίζονται συγκεντρωτικά. Τα έπιπλα και σκεύη μπορούν να καταχωρούνται στο μητρώο παγίων ανά συντελεστή απόσβεσης ισολογισμού (άρθρου 17 παρ. 2δ Π.Δ. 186/92) (τηρείται πάντα αθεώρητο).

Ημερολόγιο εγγραφών ισολογισμού: Σ' αυτό γίνονται οι εγγραφές τακτοποίησης και προσδιορισμού του αποτελέσματος στο τέλος της χρήσης. Οι εγγραφές αυτές στις Α.Ε. γίνονται μέσα σε 4 μήνες από τη λήξη της χρήσης (μηχανογραφημένα τηρείται αθεώρητο, ενώ χειρόγραφα τηρείται θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αγ Κ.Β.Σ.).

Βιβλίο απογραφών: Σ' αυτό καταχωρούνται στο τέλος του κάθε έτους τα περιουσιακά στοιχεία, οι απαιτήσεις, οι υποχρεώσεις κ.λ.π. της επιχείρησης ως στοιχεία της απογραφής και στη συνέχεια οι αντίστοιχοι ισολογισμοί που συντάσσονται με βάση τα στοιχεία της απογραφής. Μέχρι της 20 του μεθεπόμενου από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου (τηρείται πάντα θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αη Κ.Β.Σ.).

Βιβλίο τεχνικών προδιαγραφών: Σ' αυτό γράφονται οι τεχνικές προδιαγραφές στην αρχή του έτους (τηρείται πάντα θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αη Κ.Β.Σ.).

Βιβλίο παραγωγής – κοστολογίου: Σ' αυτό γράφονται, μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού που για τις Α.Ε. είναι 4 μήνες από τη λήξη του έτους, όλες οι αναλωμένες ποσότητες α' υλών, β' υλών και υλικών συσκευασίας καθώς και οι παραγμένες ποσότητες έτοιμου προϊόντος (τηρείται πάντα αθεώρητο).

Βιβλίο πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου: Γράφονται οι εκθέσεις και οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Ε. (τηρείται πάντα αθεώρητο).

Βιβλίο πρακτικών Γενικής Συνέλευσης: Γράφονται οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης (τηρείται πάντα αθεώρητο).

Βιβλίο μετόχων της Α.Ε.: Όταν έχει ονομαστικές μετοχές (τηρείται πάντα αθεώρητο).

Ισοζύγιο Γενικού – αναλυτικών καθολικών: Εκτυπώνεται μέχρι τέλους του επόμενου μήνα (τηρείται μόνο στην περίπτωση που τα βιβλία τηρούνται μηχανογραφημένα και είναι πάντα θεωρημένο, άρθρο 19 παρ 1Αδ Κ.Β.Σ.).

Οπτικοί δίσκοι (CD - ROM): Τηρούνται μόνο στην περίπτωση που η αποθήκη τηρείται μηχανογραφημένα (είναι πάντα θεωρημένο, άρθρο 19 παρ. 1Αε Κ.Β.Σ.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ Α.Ε.

4.1.ΔΕΛΤΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Όλοι οι επιτηδευματίες, ανεξάρτητα από την κατηγορία βιβλίων που τηρούν ή την απαλλαγή τους από την τήρηση βιβλίων, πρέπει να εκδίδουν δελτίο αποστολής.

Ειδικότερα δελτίο αποστολής εκδίδεται από τον επιτηδευματία:

A) σε κάθε περίπτωση χονδρικής πώλησης ή παράδοσης ή διακίνηση αγαθών προς οποιοδήποτε πρόσωπο φυσικό ή νομικό και για οποιοδήποτε σκοπό, εκτός και αν είχε εκδοθεί συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής και στη συνέχεια τιμολόγιο ή Α.Λ.Π..

B) σε κάθε περίπτωση παραλαβής από αυτόν αγαθών για διακίνηση, όταν η παράδοση αυτή γίνεται από μη υπόχρεο σε έκδοση δελτίου αποστολής ή από αρνούμενο την έκδοσή του.

Τα αγαθά που αποστέλλονται ή παραλαμβάνονται συνοδεύονται κατά τη διακίνησή τους με το πρώτο αντίτυπο του δελτίου αποστολής το οποίο παραδίδεται τελικά στον παραλήπτη των αγαθών.

Όταν κατά την διακίνηση των αγαθών εκδίδεται δελτίο αποστολής δεν επιτρέπεται στη συνέχεια για την ίδια συναλλαγή η έκδοση συνενωμένου δελτίου αποστολής με φορολογικό στοιχείο αξίας και αντιστρόφως.

Το δημόσιο και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο μη επιτηδευματίας, καθώς και οι αγρότες εκδίδουν δελτία αποστολής σε περίπτωση που στέλνουν αγαθά σε επιτηδευματία λόγω πώλησης ή για να πωληθούν για λογαριασμό τους.

Ειδικότερα οι αγρότες έχουν υποχρέωση να εκδίδουν δελτίο αποστολής ακόμα και όταν διακινούν τα προϊόντα τους για επεξεργασία, για συσκευασία ή για πώληση.

Τι αναγράφεται στο δελτίο αποστολής

Στο δελτίο αποστολής αναγράφονται:

A) τα στοιχεία του αποστολέα επιτηδευματία και του παραλήπτη, δηλαδή το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία, το επάγγελμα, την διεύθυνση και την αρμόδια Δ.Ο.Υ. Δεν απαιτείται η αναγραφή του Α.Φ.Μ.

Όταν τα αγαθά στέλνονται σε ιδιώτη, αναγράφεται στο δελτίο αποστολής μόνο το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του.

Όταν εκδίδεται συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής ως παραλήπτης αναγράφεται η λέξη ΔΙΑΦΟΡΟΙ.

Β) η ακριβής ώρα παράδοσης ή έναρξης της αποστολής που σημειώνεται τουλάχιστον στο πρώτο αντίτυπο, με τετραψήφιο αριθμό π.χ. 07:00, 12:00.

Ως ώρα παράδοσης νοείται η ώρα που τα αγαθά παραδίνονται από το κατάστημα ή από άλλη επαγγελματική εγκατάσταση του πωλητή στον παραλήπτη αντισυμβαλλόμενο, ο οποίος τα μεταφέρει με δική του πλέον φροντίδα στον τόπο προορισμού.

Ως ώρα έναρξης της αποστολής νοείται η ώρα που τα αγαθά παραδίνονται στον μεταφορέα ή η ώρα που φορτώνονται αυτά σε μεταφορικά μέσα τον πωλητή.

Η αναγραφή της ώρας αποτρέπει την μεταφορά αγαθών με το ίδιο στοιχείο δύο και τρεις φορές.

Γ) ο τόπος από τον οποίο στέλνονται τα αγαθά, καθώς και ο τόπος προορισμού.

Στο δελτίο αποστολής (ή στο τιμολόγιο - δελτίο αποστολής) πρέπει να γράφεται π.χ. φόρτωση από την αποθήκη τάδε, αν η αποθήκη αυτή δεν είναι μέσα στο χώρο της όλης επαγγελματικής εγκατάστασης και το στοιχείο αυτό να συνοδεύει τα αγαθά κατά την έξοδο τους από την αποθήκη.

Δ) η ημερομηνία έκδοσης του δελτίου αποστολής.

Υπάρχουν περιπτώσεις όπου από πολύ πρωί ξεκινούν προς διάφορες κατευθύνσεις φορτωμένα αυτοκίνητα επιχειρήσεων από την προηγούμενη μέρα από το λογιστήριο τα δελτία αποστολής, πολλές φορές μάλιστα είναι ενδεχόμενο οι οδηγοί να παίρνουν τα φορτωμένα αυτοκίνητά τους στο σπίτι τους και να ξεκινούν από εκεί σε συγκεκριμένη πρωινή ώρα.

Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν ο νομοθέτης επιτρέπει σε συγκεκριμένη διάταξη την έκδοση δελτίων αποστολής σε προγενέστερο χρόνο από την ημερομηνία διακίνησης των αγαθών, όταν υπάρχουν σοβαρές δυσχέρειες. Σε κάθε τέτοια περίπτωση υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. το σχετικό αίτημα και λαβαίνεται σχετική έγκριση. Στην περίπτωση αυτή βέβαια γράφεται στο δελτίο αποστολής και η ημερομηνία που θα γίνει η μεταφορά.

Ε) ο σκοπός της διακίνησης.

Στ) το είδος, η μονάδα μέτρησης, η ποσότητα κάθε είδους, το άθροισμα των ποσοτήτων των ειδών αριθμητικά και ολογράφως, ανεξάρτητα αν για τον προσδιορισμό της ποσότητας κάθε είδους χρησιμοποιήθηκε η ίδια ή διαφορετική μονάδα μέτρησης.

Δεν υπάρχει υποχρέωση αναγραφής του αθροίσματος των ποσοτήτων αριθμητικώς και ολογράφως όταν το δελτίο αποστολής εκδίδεται με τη χρήση Η/Υ.

Ζ) ο αριθμός του τιμολογίου αγοράς ή πώλησης ηρτημένων καρπών.

Αποστολές μεταξύ κεντρικού και υποκαταστήματος

Όταν στέλνονται αγαθά μεταξύ του κεντρικού και του υποκαταστήματος ή μεταξύ υποκαταστημάτων, εφόσον στο υποκατάστημα τηρείται βιβλίο αποθήκης κατά είδος, ποσότητα και αξία ή εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, τότε στο δελτίο αποστολής αναγράφεται και η αξία των αγαθών. Αν η αναγραφή της αξίας αμέσως με την έκδοση του δελτίου αποστολής δεν είναι εφικτή, τότε αυτή γνωστοποιείται με ιδιαίτερο έγγραφο, ώστε να καταχωρηθεί στα βιβλία του υποκαταστήματος.

Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις εκδίδεται δελτίο αποστολής στο οποίο γράφονται μόνο τα είδη και οι ποσότητες.

Αποστολή αγαθών σε τρίτο κατ' εντολή του πελάτη

Σε τέτοιες περιπτώσεις εκδίδεται δελτίο αποστολής σε ένα επί πλέον αντίτυπο από τον κάτοχο των αγαθών (πωλητή ή εκτελωνιστή). Το πρώτο αντίτυπο του δελτίου συνοδεύει τα αγαθά και παραδίνεται στον παραλήπτη, το δεύτερο αντίτυπο φέρει την ένδειξη «για τον εντολέα πελάτη» και παραδίνεται σ' αυτόν, αφού γραφεί και η ένδειξη ότι δεν αποτελεί συνοδευτικό μεταφοράς.

Μη παράδοση αγαθών – επιστροφή στο κατάστημα

Στις περιπτώσεις που μεταφέρονται αγαθά σε συγκεκριμένους πελάτες τα οποία συνοδεύονται κατά τη διακίνηση τους με δελτίο αποστολής ή με Τιμολόγιο – δελτίο αποστολής και για οποιοδήποτε λόγο τελικά δεν παραδίδονται ή δεν παραλαμβάνονται από τους πελάτες είτε γιατί ήταν κλειστό το κατάστημα ή γιατί αρνήθηκε την παραλαβή τους ή την καταβολή του συμφωνηθέντος τιμήματος ο πελάτης, είτε γιατί ο οδηγός του Φ.Ι.Χ. δεν πρόλαβε να εκτελέσει κάποια παραγγελία, είτε για άλλο λόγο, για την επιστροφή των αγαθών αυτών αρκεί το αρχικό συνοδευτικό φορολογικό

στοιχείο στο οποίο πρέπει να αναγράφονται αμέσως τα πραγματικά περιστατικά δηλαδή ο λόγος για τον οποίο δεν παραδόθηκαν και επιστρέφονται καθώς και η ώρα έναρξης της επιστροφής.

Απαλλαγή από την έκδοση δελτίου αποστολής

Με έγκριση του αρμόδιου προϊσταμένου Δ.Ο.Υ., που λαβαίνεται ύστερα από αίτημα του επιτηδευματία, επιτρέπεται η μη έκδοση δελτίου αποστολής ή η έκδοσή του κατά διαφορετικό τρόπο, εφόσον η απόσταση δεν είναι μεγάλη και δεν είναι εξαιρετικά δύσκολη η παρακολούθηση από την φοροτεχνική υπηρεσία των αγαθών που διακινούνται.

Διακινήσεις αγαθών για τις οποίες έχει εγκριθεί να μην εκδίδεται δελτίο αποστολής

1. Στην πώληση – τοποθέτηση ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που τοποθετούνται από τους πωλητές – επισκευαστές σε αυτοκίνητα και λοιπά μηχανήματα.

2. Στις επαναλαμβανόμενες χονδρικές πωλήσεις φαρμάκων, οπτικών και λοιπών ειδών στο δημόσιο ή άλλο ασφαλιστικό ταμείο, όταν τα πωλούμενα είδη παραδίδονται σε ασφαλισμένους τους.

3. Στη διακίνηση εφημερίδων και περιοδικών από τους εφημεριδοπώλες προς τα περίπτερα ή άλλα καταστήματα λιανικής πώλησης και αντίστροφα.

4. Στα διακινούμενα από τα γραφεία τελετών είδη, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των εργασιών τους.

5. Στις διακινούμενες φωτογραφίες από τους φωτοειδησεογράφους.

6. Στη διακίνηση (μεταφορά) κενών φιαλών, κιβωτίων και κενών υλικών συσκευασίας.

7. Κατά τη διακίνηση νομισμάτων και χαρτονομισμάτων.

8. Κατά τη διακίνηση εξοπλισμού (κάμερες, συστήματα ήχου, ρούχα κ.λ.π.) κινηματογραφικού συνεργείου.

9. Διακίνηση αγαθών από πλανόδιο με κινητό κατάστημα.

Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής

Συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής εκδίδεται όταν μεταφέρονται με Φ.Ι.Χ. ή Φ.Δ.Χ. και διανέμονται αγαθά των οποίων η ποσότητα καθορίζεται από τον παραλήπτη κατά την παραλαβή τους.

Κατά την παράδοση των αγαθών εκδίδεται, για κάθε παραλήπτη, δελτίο αποστολής ή συνενωμένο δελτίο αποστολής με άλλο φορολογικό στοιχείο αξίας ή απόδειξη λιανικής πώλησης, ανεξάρτητα από το αν ο πωλητής έχει υποχρέωση να τηρεί βιβλία ή όχι.

Στο στοιχείο που εκδίδεται κατά περίπτωση γράφεται και το είδος και η ποσότητα των αγαθών καθώς και η ακριβής ώρα παράδοσης του.

Με τη επιστροφή στην επιχείρηση γράφεται στο πρωτότυπο του συγκεντρωτικού δελτίου αποστολής η ποσότητα των αγαθών που επιστρέφονται.

Το συγκεντρωτικό δελτίο αποστολής, κατάλληλα γραμμογραφημένο σε στήλες, μπορεί να εκδίδεται την πρώτη μέρα διακίνησης των αγαθών, ανεξαρτήτως απόστασης από την έδρα, εφόσον κάθε μέρα και μέχρι 30 ημέρες πριν ξεκινήσει το μεταφορικό μέσο για πωλήσεις, αναγράφονται σε ιδιαίτερη στήλη τα υπόλοιπα των ποσοτήτων κάθε είδους αγαθών που διακινούνται την ημέρα αυτή.

Δελτία εσωτερικής διακίνησης

Όταν η επιχείρηση τηρεί βιβλίο αποθήκης για την εντός της επιχείρησης διακίνηση αγαθών εκδίδεται δελτίο εσωτερικής διακίνησης.

Ειδικότερα δελτίο εσωτερικής διακίνησης εκδίδεται:

A) Για κάθε εξαγωγή προς ανάλωση εκ της αποθήκης πρώτων, βοηθητικών υλών και υλικών συσκευασίας των ιδίων ή και τρίτων. Αν είναι δύσκολη η άμεση έκδοση του δελτίου αυτού, μπορεί να εκδίδεται ημερήσιο δελτίο για όλες τις εξαγωγές – αναλώσεις που έχουν την ίδια μέρα.

B) Για κάθε επαναφορά στην αποθήκη πρώτων υλών, βοηθητικών υλών και ειδών συσκευασίας που δεν χρησιμοποιήθηκαν τελικώς στην παραγωγή.

Γ) Για τα παραχθέντα εντός της ημέρας έτοιμα προϊόντα που εισάγονται στην αποθήκη.

Στο δελτίο εσωτερικής διακίνησης αναγράφονται:

το είδος και η ποσότητα των αγαθών που διακινούνται

ο χώρος προέλευσης και ο χώρος προορισμού των αγαθών.

Αν ένας επιτηδευματίας αντιμετωπίζει προβλήματα σχετικά με τον τρόπο και χρόνο έκδοσης των δελτίων εσωτερικής διακίνησης, έχει δικαίωμα να ζητήσει με αίτηση του από την επιτροπή λογιστικών βιβλίων ρύθμιση και για το θέμα αυτό γιατί εν τω μεταξύ μπορεί να έχει ζητήσει λύση και άλλων

προβλημάτων που συνήθως υπάρχουν κατά την τήρηση του βιβλίου αποθήκης μεταποιητικών συνήθως επιχειρήσεων.

4.2. ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ

Τιμολόγια πωλήσεως

Για την πώληση εμπορεύσιμων αγαθών και παγίων για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου, καθώς επίσης για την πώληση δικαιώματος εισαγωγής και για την παροχή υπηρεσιών από επιτηδευματία προς άλλο επιτηδευματία, το δημόσιο και τους αγρότες, εκδίδεται τιμολόγιο το οποίο είναι απαραίτητο για την άσκηση των επαγγέλματος τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους. Τιμολόγιο εκδίδεται επίσης και για την πώληση αγαθών ή την παροχή υπηρεσιών εκτός της χώρας.

Πωλήσεις επαναλαμβανόμενες

Για τις χονδρικές πωλήσεις αγαθών και για τις παροχές υπηρεσιών που επαναλαμβάνονται κάθε μέρα και έστω αραιότερα χρονικά διαστήματα μέσα στον ίδιο μήνα, προς τον ίδιο επιτηδευματία, δημόσιο, αγρότες κ.λ.π.

Ο πωλητής επιτηδευματίας μπορεί αντί να εκδώσει τιμολόγιο για κάθε πώληση αγαθών ή παροχή υπηρεσιών να τηρεί κατάσταση κατά αγοραστή – πελάτη και να καταχωρεί σ' αυτήν για κάθε πώληση αγαθών ή για κάθε παροχή υπηρεσιών την ημερομηνία παράδοσης των αγαθών ή την ημερομηνία παροχής των υπηρεσιών, το είδος, την ποσότητα και την αξία των αγαθών ή το είδος των υπηρεσιών και την αξία της αμοιβής που είχε συμφωνηθεί.

Με βάση τα δεδομένα της κατάστασης αυτής εκδίδεται τιμολόγιο το αργότερο μέχρι την 10η μέρα του επόμενου μήνα, με ημερομηνία όμως έκδοσης την τελευταία ημέρα του μήνα εκείνον που αφορά στο οποίο δεν απαιτείται αναλυτική περιγραφή, εφόσον η πιο πάνω κατάσταση συντάσσεται σε δύο αντίτυπα, ένα των οποίων επισυνάπτεται στο τιμολόγιο.

Τιμολόγια σε ειδικές περιπτώσεις

Τιμολόγιο εκδίδεται όταν ο επιτηδευματίας εισπράττει επιδοτήσεις, οικονομικές ενισχύσεις, αποζημιώσεις, επιστροφές έμμεσων φόρων, δασμών, τελών, τόκων, εισφορές και άλλα ανόργανα έσοδα.

Για να εκδοθεί τιμολόγιο δεν είναι απαραίτητο να έχει εισπραχθεί το ποσό, αρκεί να πιστωθεί αυτό στο λογαριασμό του δικαιούχου και να λάβει ο δικαιούχος γνώση της πίστωσης αυτής γραπτώς.

Συνήθεις περιπτώσεις για τις οποίες εκδίδονται τέτοια τιμολόγια είναι:

- οι επιδοτήσεις προσωπικού από τον Ο.Α.Ε.Δ.
- οι χρηματοδοτήσεις κοινοτικών προγραμμάτων
- οι εισπράξεις Νομισματικών Εξισωτικών Ποσών (Ν.Ε.Π.)

Τιμολόγιο αγοράς

Κάθε επιτηδευματίας, αλλά και το δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. κ.λ.π. πρέπει να εκδίδει τιμολόγιο για τα αγαθά που αγοράζει ή για τις υπηρεσίες που δέχεται από μη υπόχρεους σε έκδοση τιμολογίου ή από πρόσωπα που αρνούνται την έκδοση τιμολογίου ή εκδίδουν τιμολόγιο ανακριβές.

Σε περίπτωση άρνησης από πρόσωπο που υποχρεούται σε έκδοση τιμολογίου, ο αγοραστής των αγαθών ή ο λήπτης των υπηρεσιών εκδίδει αυτός τιμολόγιο το πρωτότυπο του οποίου στέλνει, μέσα στον επόμενο απ' την έκδοση μήνα, στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. του αντισυμβαλλομένου.

Στα τιμολόγια αγοράς λόγω άρνησης του υπόχρεου δεν υπολογίζεται Φ.Π.Α. ούτε χαρτόσημο.

Η περίπτωση έκδοσης μεν δελτίου αποστολής, αλλά όχι και τιμολογίου, θα πρέπει να θεωρείται ότι εμπίπτει στην περίπτωση άρνησης έκδοσης τιμολογίου.

Τιμολόγιο επίσης εκδίδεται από τον επιτηδευματία ο οποίος αγοράζει αγροτικά προϊόντα από πρόσωπα που δεν εκδίδουν τιμολόγιο.

Στοιχεία που γράφονται στο τιμολόγιο

Στο τιμολόγιο αναγράφονται:

Α) η ημερομηνία έκδοσης του, ο αύξοντας αριθμός και οι αριθμοί των δελτίων αποστολής που τυχόν είχαν εκδοθεί κατά την διακίνηση των αγαθών και αφορούν το τιμολόγιο.

Β) τα πλήρη στοιχεία των συμβαλλομένων, δηλαδή το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, το επάγγελμα, διεύθυνση, Α.Φ.Μ., και η αρμόδια Δ.Ο.Υ.

Για το δημόσιο και τα νομικά πρόσωπα που εξομοιούνται μ' αυτό, καθώς και για τους διεθνείς οργανισμούς και τις ξένες αποστολές, γράφεται τουλάχιστον η επωνυμία και η διεύθυνση.

Γ) τα πλήρη στοιχεία της συναλλαγής, δηλαδή το είδος των αγαθών, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή μονάδας και η αξία ή το είδος των υπηρεσιών και η αμοιβή, κατά συντελεστή Φ.Π.Α. ή απαλλαγή από το Φ.Π.Α.

Οι παρεχόμενες εκπτώσεις γράφονται κατά ίδιες διακρίσεις.

Στο καθαρό ποσό προσθέτονται οι συναλλακτικές και φορολογικές επιβαρύνσεις που ισχύουν κατά το χρόνο της συναλλαγής και ο Φ.Π.Α.

Όταν το τιμολόγιο είναι χειρόγραφο γράφεται το συνολικό ποσό της αξίας της συναλλαγής αριθμητικώς, ενώ όταν πρόκειται για αμοιβή το ποσό της αμοιβής γράφεται αριθμητικώς και ολογράφως.

Επί αγοράς ηρημένων καρπών ορισμένου κτήματος, στο τιμολόγιο γράφεται ως ποσότητα αυτή που υπολογίζεται κατ' εκτίμηση ότι θα αποληφθεί.

Όταν παρέχονται πολλαπλές υπηρεσίες που είναι συναφείς, ο χαρακτηρισμός μπορεί να περιγράφεται συνοπτικά, αν επί του τιμολογίου γίνεται μνεία της οικείας σύμβασης.

Πιστωτικό τιμολόγιο

Για τις επιστροφές και για τις εκπτώσεις ή για άλλες διαφορές που προκύπτουν από τις συναλλαγές εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο από τον εκδότη του τιμολογίου ή άλλου στοιχείου που έχει εκδοθεί αντί τιμολογίου.

Στο πιστωτικό τιμολόγιο γράφονται τα στοιχεία των συμβαλλομένων, το είδος, η ποσότητα, η μονάδα μέτρησης, η τιμή και η αξία κατά συντελεστή Φ.Π.Α. των αγαθών που επιστρέφονται ή το ποσό των εκπτώσεων και των τυχόν διαφορών, ο αύξοντας αριθμός ή οι αριθμοί των στοιχείων της συναλλαγής που αφορά η επιστροφή ή η έκπτωση, καθώς και ο Φ.Π.Α. Αν το πιστωτικό τιμολόγιο αναφέρεται σε εκπτώσεις που παρέχονται των πιο πάνω αριθμών.

Πιστωτικό τιμολόγιο δεν μπορεί να εκδίδεται για Φ.Π.Α. μόνο, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητά από σχετικές διατάξεις.

Χρόνος έκδοσης του τιμολογίου

Το τιμολόγιο εκδίδεται κατά την παράδοση ή την έναρξη αποστολής των αγαθών στην παραλήπτη. Κατ' εξαίρεση το τιμολόγιο εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από την παράδοση ή αποστολή των αγαθών στον αγοραστή και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο, υπό τον όρο όμως ότι για την διακίνηση είχε εκδοθεί ένα ή περισσότερα δελτία αποστολής. Αν

πρόκειται για ενδοκοινοτικές παραδόσεις το τιμολόγιο μπορεί να εκδίδεται μέχρι τις 15 του επόμενου μήνα.

Αν ο αγοραστής είναι δημόσιο, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου κ.λ.π., το τιμολόγιο μπορεί να εκδοθεί μέχρι το τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα στην οποία είχε γίνει η παράδοση ή αποστολή των αγαθών.

Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών εκδίδεται με την ολοκλήρωση της παροχής. Όταν η παροχή της υπηρεσίας διαρκεί τότε εκδίδεται τιμολόγιο κατά το χρόνο που καθίστανται απαιτητό μέρος της όλης αμοιβής, πάντως δεν μπορεί να εκδοθεί πέρα από την διαχειριστική περίοδο που παρασχέθηκε η υπηρεσία.

Στις περιπτώσεις που εκτελούνται τεχνικά έργα ή τεχνικές εγκαταστάσεις, το τιμολόγιο εκδίδεται μέσα σε ένα μήνα από την προσωρινή επιμέτρηση και πάντως μέσα στην ίδια φορολογική περίοδο που έχει γίνει η επιμέτρηση.

Το πιστωτικό τιμολόγιο για της επιστροφές αγαθών εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από το χρόνο της παραλαβής τους και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο που παρελήφθησαν τα αγαθά.

Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών

Παροχή υπηρεσίας θεωρείται γενικά κάθε πράξη που δεν συνιστά παράδοση υλικού αγαθού και για την οποία καταβάλλεται άμεσα ή έμμεσα αντάλλαγμα. Η παράδοση αγαθών σε ψηφιακή μορφή θεωρείται ως πράξη παροχής υπηρεσιών, δεδομένου ότι δεν παραδίδεται υλικό αγαθό. Επίσης ως παροχή υπηρεσίας θεωρείται: α) η μεταβίβαση ή η παραχώρηση της χρήσης ενός άυλου ή υλικού αγαθού, β) η παράλειψη ή η ανοχή μιας πράξης ή κατάστασης, γ) η κατασκευή έργων χωρίς ίδια υλικά, δ) η κατασκευή έργων ή εγκαταστάσεων με ίδια υλικά θεωρείται πώληση αγαθού ανεξαρτήτως της αναλογίας των υλικών (όχι επισκευές) π.χ. σιδηρουργικές, ξυλουργικές κατασκευές. Παροχή υπηρεσιών θεωρείται επίσης και η περίπτωση που χρησιμοποιούνται υλικά των οποίων το κόστος δεν υπερβαίνει το ένα τρίτο της συνολικής αμοιβής. Αφορά επισκευές, επιδιορθώσεις, βελτιώσεις και όχι παραγωγή νέων αγαθών. Όταν επισκευάζονται, επιδιορθώνονται παλαιά αγαθά και η αναλογία των υλικών υπερβαίνει το ένα τρίτο της συνολικής αμοιβής, θεωρείται ότι λαμβάνουν χώρα δύο πράξεις της πώλησης αγαθών και της παροχής υπηρεσιών. Για την παροχή υπηρεσίας σε επιτηδευματίες καθώς και

σε νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ., Σύλλογοι κ.τ.λ.) εκδίδεται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

Περιπτώσεις που δεν εκδίδονται τιμολόγια

Δεν απαιτείται η έκδοση τιμολογίου στις παρακάτω περιπτώσεις:

Α) πώληση ακινήτων, βιομηχανοστασίων, πλοίων, αυτοκινήτων, αεροσκαφών, και λοιπών μηχανημάτων γενικά, εφόσον για τις πωλήσεις αυτές συντάσσονται συμβόλαια μεταβίβασης. Στις περιπτώσεις αυτές ο Φ.Π.Α. πρέπει να αναγράφεται χωριστά στο συμβόλαιο, για να μπορεί να εκπεστεί από τον αγοραστή.

Β) πώληση μετοχών, ομολογιών, ομολόγων και έντοκων γραμματίων.

Γ) πώληση μη ιαματικού νερού, αερίοφωτος, ηλεκτρικού ρεύματος, θερμικής ενέργειας ή παροχής τηλεπικοινωνιών, ταχυδρομικών, τραπεζικών, χρηματιστηριακών, και χρηματοδοτικών εργασιών, εφόσον εκδίδονται άλλα έγγραφα που περιλαμβάνουν τα στοιχεία του τιμολογίου. Στα έγγραφα αυτά δεν είναι απαραίτητο να γράφεται η Δ.Ο.Υ. και ο Α.Φ.Μ. του αντισυμβαλλομένου.

Δ) πώληση μη εμπορεύσιμων αγαθών για τον επιτηδευματία αγοραστή και εφόσον εκδίδεται απόδειξη λιανικής πώλησης.

4.3.ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Υπόχρεοι σε έκδοση αποδείξεων

Υποχρέωση για έκδοση αποδείξεων λιανικής πώλησης ή αποδείξεων παροχής υπηρεσιών έχουν κατ' αρχήν οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία Β' και Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. και αφορά μόνο λιανικές πωλήσεις αγαθών για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων ή για τις υπηρεσίες που παρέχονται προς το κοινό ή προς τα μέλη προμηθευτικού συνεταιρισμού με βάση διατακτικές του.

Αν ο επιτηδευματίας είναι υπόχρεος σε τήρηση βιβλίου αποθήκης, κατά την εισαγωγή και κατά την εξαγωγή αναγράφει στην απόδειξη λιανικής πώλησης (ή στην απόδειξη επιστροφής ανάλογα) και το είδος και την ποσότητα του αγαθού που πωλήθηκε ή επιστράφηκε ή αλλάχτηκε.

Οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας και πωλούν αγαθά ή παρέχουν υπηρεσίες με πίστωση γράφουν στην απόδειξη και το ονοματεπώνυμο, την διεύθυνση του πελάτη και την ένδειξη «επί πιστώσει».

Επιστροφές λιανικών πωλήσεων

Όταν επιστρέφονται όλα ή μερικά αγαθά από λιανική πώληση, εκδίδεται από τον πωλητή που κάνει την παραλαβή διπλότυπη απόδειξη επιστροφής.

Στην απόδειξη επιστροφής γράφεται και το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη, αν το αγαθό που επιστρέφεται είναι αξίας μεγαλύτερης των 15 Ευρώ.

Επιτρέπεται η έκδοση απόδειξης επιστροφής και σε περιπτώσεις αλλαγής αγαθών, όταν για οργανωτικούς λόγους εκδίδονται αποδείξεις επιστροφής για το αγαθό που επιστρέφεται και στη συνέχεια νέα απόδειξη λιανικής πώλησης.

Αλλαγή αγαθών από λιανική πώληση

Αν από τον πελάτη που είχε αγοράσει λιανικώς αγαθά επιστραφούν όλα ή ένα μέρος τους για να αντικατασταθούν με άλλα ίσης ή διαφορετικής αξίας, τότε ο επιτηδευματίας της πώλησης που τηρεί βιβλία Β' ή Γ' κατηγορίας πρέπει να εκδώσει διπλότυπη απόδειξη λιανικής πώλησης στην οποία γράφεται χωριστά η αξία του επιστρεφόμενου αγαθού και συγχρόνως του νέου αγαθού που παραλαμβάνει εκείνη την στιγμή ώστε να προκύπτει η διαφορά.

Στην απόδειξη αλλαγής αγαθών γράφεται και το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη αν το αγαθό που αλλάζεται είναι αξίας μεγαλύτερης των 15 Ευρώ.

Ενσωμάτωση του Φ.Π.Α. στις εκδιδόμενες αποδείξεις

Σύμφωνα με μια αγορανομική διάταξη οι τιμές λιανικές πώλησης όλων των ειδών ανεξάρτητα από την αγορανομική κατηγορία στην οποία ανήκουν, όταν αναγράφονται στις πινακίδες, στους τιμοκαταλόγους ή επί της συσκευασίας, εμπεριέχουν υποχρεωτικά και την αξία του Φ.Π.Α.

Αυτό ισχύει και για τις πάσης φύσεως υπηρεσίες που παρέχονται στους καταναλωτές.

Χρόνος έκδοσης των αποδείξεων

Η απόδειξη εκδίδεται κατά την παράδοση των αγαθών ή κατά την έναρξη αποστολής τους και επί παροχής υπηρεσιών με την ολοκλήρωση της παροχής. Όταν η παροχή διαρκεί, εκδίδεται απόδειξη κατά τον χρόνο που καθίσταται απαιτητό μέρος της αμοιβής, για το μέρος αυτό και για την υπηρεσία που παρασχέθηκε και πάντως μέσα στην ίδια διαχειριστική περίοδο που παρασχέθηκε η υπηρεσία.

Σε περίπτωση που η ίδια η παραγγελία εκτελείται τμηματικά με περισσότερα του ενός δελτία αποστολής, τότε μπορεί να εκδοθεί μια Α.Λ.Π. με την ολοκλήρωση της παράδοσης των αγαθών. Σε τέτοιες περιπτώσεις καλό είναι να γράφονται στα δελτία αποστολής των τμηματικών παραδόσεων ότι τα αγαθά αυτά που διακινούνται αποτελούν μέρος της όλης παραγγελίας.

Όσοι τηρούν πρόσθετα βιβλία, όπως ξενοδοχεία, εκπαιδευτήρια, κλινικές, σταθμευτήρια αυτοκινήτων, ψυγεία κ.λ.π. καθώς και οι ελεύθεροι επαγγελματίες, την απόδειξη παροχής υπηρεσιών πρέπει να την εκδίδουν συγχρόνως κατά την στιγμή είσπραξης της αμοιβής, το δε ποσό αριθμητικώς και ολογράφως.

Όταν εκτελείται οποιοδήποτε τεχνικό έργο ή τεχνική εγκατάσταση που ανήκει σε ιδιώτη, η απόδειξη εκδίδεται κατά την παράδοση του έργου ή της εγκατάστασης και πάντως πριν από το τέλος της διαχειριστικής περιόδου για το έργο που έχει εκτελεστεί. Στην απόδειξη αυτή γράφεται και το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση του πελάτη και το είδος του έργου.

Ο εκμεταλλευτής γεωργικών μηχανημάτων ή ελαιουργείου ή αλευρόμυλου ή εργοστασίου αποφλοιώσης ρυζιού, πρέπει να εκδίδει σε κάθε περίπτωση απόδειξη παροχής υπηρεσιών στην οποία αναγράφει και το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του πελάτη, όταν δε η αμοιβή του καταβάλλεται σε είδος, στην απόδειξη γράφει το είδος, την ποσότητα και την αξία του στην τρέχουσα τιμή.

Αποδείξεις δαπανών

Οι επιτηδευματίες όλων των κατηγοριών βιβλίων, το δημόσιο, τα νομικά πρόσωπα, οι συνεταιρισμοί κ.λ.π. έχουν υποχρέωση να εκδίδουν διπλότυπη απόδειξη δαπανών για κάθε δαπάνη που αφορά την άσκηση του επαγγέλματός τους ή την εκτέλεση του σκοπού τους και εκεί όπου δεν προβλέπεται η ύπαρξη άλλων δικαιολογητικών.

Απόδειξη δαπανών εκδίδεται επίσης κατά την καταβολή αμοιβών σε συγγραφείς ή σε εισηγητές επιμορφωτικών σεμιναρίων οι οποίοι είναι δημόσιοι υπάλληλοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι και δεν είναι επιτηδευματίες ή κατά την καταβολή εξόδων κίνησης και παραμονής εκτός έδρας του προσωπικού επιχειρήσεως.

Αποδείξεις κατά την καταβολή μισθών

Όταν καταβάλλονται μισθοί, ημερομίσθια ή και άλλες παροχές σε μισθωτούς είναι δυνατόν να συντάσσεται κατάσταση, αντί να εκδίδεται απόδειξη δαπανών, στην οποία κατάσταση υπογράφουν οι δικαιούχοι για τα ποσά που λαμβάνουν.

Αν οι μισθοί και τα ημερομίσθια καταβάλλονται μέσω τράπεζας και τα ποσά πιστώνονται στους λογαριασμούς των δικαιούχων, δεν απαιτείται τότε υπογραφή της κατάστασης, εφόσον οι δικαιούχοι έχουν εξουσιοδοτήσει σχετικά. Η κατάσταση αυτή μπορεί να είναι και εις απλούν.

4.4.ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

Αυτός που στέλνει αγαθά με επαγγελματία μεταφορέα ή με μεταφορικά μέσα ιδιωτικής χρήσης ή με μισθωμένα δημόσιας χρήσης, εφόσον είναι επιτηδευματίας πρέπει να παραδίδει το πρώτο αντίτυπο του στοιχείου διακίνησης το οποίο αποτελεί συνοδευτικό στοιχείο μεταφοράς.

Το παραπάνω στοιχείο μεταφοράς συνοδεύει τα αγαθά σε όλη τη διαδρομή και τελικά παραδίνεται στον παραλήπτη των αγαθών.

Όταν στέλνονται αγαθά από πρόσωπα που, ως μη επιτηδευματίες, δεν είναι υπόχρεα σε έκδοση στοιχείων, τα πρόσωπα αυτά παραδίδουν στον μεταφορέα ή στο μεταφορικό γραφείο ενυπόγραφη δήλωση μεταφοράς στην οποία αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, το επάγγελμα και η διεύθυνσή του, τα αντίστοιχα στοιχεία του παραλήπτη των αγαθών, τον τόπο προορισμού και τα είδη σε συνοπτική περιγραφή.

Μεταφορές με αυτοκίνητα ιδιωτικής χρήσης αγροτών

Οι αγρότες έχουν υποχρέωση να τηρούν επί των φορτηγών ή μικτής χρήσης αυτοκινήτων ή τρίκυκλων βιβλίο ημερολογίου μεταφοράς.

Στο ημερολόγιο μεταφοράς οι αγρότες αναγράφουν το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του παραλήπτη, τον αριθμό του δελτίου αποστολής, το είδος

και την ποσότητα των προϊόντων που μεταφέρονται, τη χρονολογία και ώρα εκκίνησης για κάθε διαδρομή.

Στο ημερολόγιο μεταφοράς μπορεί να αναγράφεται μόνο η χρονολογία και η ώρα εκκίνησης του αυτοκινήτου και ο αριθμός του δελτίου αποστολής, εφόσον σ' αυτό περιέχονται τα λοιπά στοιχεία.

Πότε δεν απαιτείται συνοδευτικό στοιχείο μεταφοράς

Δεν απαιτείται συνοδευτικό στοιχείο μεταφοράς των αγαθών στις εξής περιπτώσεις:

Α) για μεταφορές υλικών εκσκαφών ή κατεδαφίσεων από κατασκευαστικές επιχειρήσεις και για μεταφορές αυτούσιων λατομικών προϊόντων (αμμοχάλικων) που παράγονται από τις ίδιες επιχειρήσεις για τα έργα που εκτελούνται απ' αυτές.

Β) για τις μεταφορές που κάνουν μεταλλευτικές επιχειρήσεις και αφορούν μέταλλευμα και υλικά (μπάζα) που απορρίπτονται από εργοτάξιο σε εργοτάξιο ή σε χώρους αποθήκευσης, επεξεργασίας, εκφόρτωσης και απόρριψης εντός των εργοταξίων.

Γ) για τις μεταφορές πέτρας, χαλικιού, αργιλοπετρώματος από επιχειρήσεις που παράγουν τέτοια αδρανή υλικά, ασβέστη και τσιμέντο, από τους χώρους περισυλλογής ή εξόρυξης στους χώρους επεξεργασίας.

Υποχρεώσεις μεταφορέα

Ο επαγγελματίας μεταφορέας όταν παραλαμβάνει αγαθά με βάση τα συνοδευτικά έγγραφα που αναφέρθηκαν προηγουμένως, για κάθε μεταφορά εκδίδει φορτωτική κατά φορτωτή και παραλήπτη σε τέσσερα αντίτυπα.

Το πρώτο αντίτυπο συνοδεύει τα αγαθά, αποτελεί αποδεικτικό στοιχείο παράδοσης των αγαθών και παραμένει στον μεταφορέα.

Το δεύτερο αντίτυπο παραδίδεται στον φορτωτή.

Το τρίτο αντίτυπο έχει την ένδειξη «αποδεικτικό δαπάνης» και παραδίδεται σ' αυτόν που καταβάλει τα κόμιστρα.

Τέλος το τέταρτο αντίτυπο παραμένει στο στέλεχος.

Αν η μεταφορά γίνεται μέσω μεταφορικού γραφείου, τότε το μεταφορικό γραφείο εκδίδει αυτό την φορτωτική, με βάση τα συνοδευτικά στοιχεία, κατά αποστολέα και παραλήπτη επίσης σε τέσσερα αντίτυπα. Το πρώτο αντίτυπο συνοδεύει τα αγαθά και επιστρέφει στο μεταφορικό γραφείο, το δεύτερο αντίτυπο παραδίδεται στον αποστολέα, το τρίτο έχει την ένδειξη

«παραστατικό δαπάνης» και παραδίνεται σ' αυτόν που καταβάλλει τα κόμιστρα και το τέταρτο παραμένει ως στέλεχος.

Για την μεταφορά των αγαθών το μεταφορικό γραφείο, όταν η φόρτωση γίνεται από τις εγκαταστάσεις του, εκδίδει διπλότυπη κατάσταση αποστολής αγαθών στην οποία γράφει το είδος και τους αριθμούς των δεμάτων, το είδος και την ποσότητα των μεταφερόμενων αγαθών και τον τόπο του προορισμού τους. το ένα αντίτυπο της κατάστασης αυτής παραδίδεται στον μεταφορέα για την έκδοση συγκεντρωτικής φορτωτικής. Αν στην κατάσταση επισυνάπτεται αντίγραφο των τετραπλότυπων φορτωτικών που εκδόθηκαν, αναγράφεται μόνο ο αριθμός κάθε φορτωτικής, το σύνολο του βάρους των αγαθών που μεταφέρονται και ο συνολικός αριθμός των δεμάτων.

Στοιχεία που περιέχει μια φορτωτική

Η φορτωτική πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα στοιχεία:

Α) το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία, το επάγγελμα και την διεύθυνση του αποστολέα ή φορτωτή και του παραλήπτη των αγαθών.

Β) όταν η μεταφορά γίνεται απ' ευθείας από τον αποστολέα στον παραλήπτη, με εντολή μεταφορικού γραφείου ή άλλου τρίτου, στην φορτωτική γράφονται και τα πλήρη στοιχεία του εντολέα.

Γ) την ημερομηνία και τον τόπο έκδοσης της φορτωτικής, ως επίσης και την ημερομηνία έναρξης της μεταφοράς από τον μεταφορέα.

Δ) τον τόπο προορισμού των προς μεταφορά αγαθών.

Ε) το είδος και τον αριθμό του συνοδευτικού στοιχείου του αποστολέα.

Στ) τους αριθμούς των δεμάτων, το είδος κατά γενική κατηγορία και την ποσότητα των μεταφερόμενων αγαθών.

Ζ) το κόμιστρο και τις λοιπές επιβαρύνσεις της μεταφοράς.

Η) τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου. Σε θαλάσσιες μεταφορές γράφεται το όνομα του πλωτού μέσου.

Μεταφορές αποσκευών, μικροδεμάτων

Όταν μεταφέρονται αποσκευές που συνοδεύονται απ' τον ταξιδιώτη ή μικροδέματα ή σε περιπτώσεις μεταφορών εντός της αστικής περιοχής των πόλεων ή για μεταφορές έμφορτων ή κενών οχημάτων με πλωτά μέσα, ο μεταφορέας αντί για φορτωτική, μπορεί να εκδίδει διπλότυπη απόδειξη.

Στην απόδειξη αυτή, που εκδίδεται πριν την εκκίνηση και το ένα αντίτυπο παραδίνεται σ' αυτόν που καταβάλλει τα κόμιστρα, αναγράφονται:

Α) επί μεταφοράς αποσκευών, τουλάχιστον το κόμιστρο

Β) επί μεταφοράς μικροδεμάτων, τα στοιχεία του φορτωτή και παραλήπτη, το είδος κατά γενική κατηγορία, η ποσότητα των αγαθών και το κόμιστρο.

Γ) επί αστικών μεταφορών, τα προηγούμενα στοιχεία, ο αριθμός του συνοδευτικού στοιχείου του αποστολέα και η ώρα εκκίνησης του μεταφορικού μέσου.

Δ) επί μεταφοράς οχημάτων με πλωτά μέσα, τα στοιχεία αυτού που καταβάλλει το ναύλο και το ποσό του ναύλου.

Συγκεντρωτική φορτωτική

Όταν μεταφέρονται αγαθά ενός φορτωτή με φορτηγά αυτοκίνητα δημόσιας χρήσης, που προορίζονται να παραδοθούν σε περισσότερους από έναν παραλήπτες, μπορεί να εκδίδεται μια συγκεντρωτική φορτωτική κατά αποστολέα για κάθε μεταφορέα, αντί να εκδίδονται φορτωτικές κατά φορτωτή και αποστολέα για κάθε προϋπόθεση ότι το συνολικό κόμιστρο καταβάλλεται στον μεταφορέα από τον φορτωτή και όχι από τον παραλήπτη.

Στην συγκεντρωτική φορτωτική γράφονται:

Α) το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία του φορτωτή.

Β) το επάγγελμα και η διεύθυνση

Γ) ο τόπος φόρτωσης και ο τόπος προορισμού

Δ) το είδος κατά γενική κατηγορία και η ποσότητα των αγαθών

Ε) το συνολικό κόμιστρο αριθμητικώς και ολογράφως

Στ) η χρονολογία εκκίνησης του αυτοκινήτου

Ζ) ο αριθμός του συνοδευτικού στοιχείου κάθε παραλήπτη, που έχει εκδοθεί ο φορτωτής

Η) το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, το επάγγελμα και η διεύθυνση του παραλήπτη και τέλος

Θ) το είδος και η ποσότητα των αγαθών που στέλνονται σ' αυτόν.

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΙ

Οι επιτηδευματίες που πωλούν αγαθά λιανικώς ή κυρίως λιανικώς ή παρέχουν υπηρεσίες στο κοινό και τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων υποχρεούνται να χρησιμοποιούν

ηλεκτρονικές ταμειακές μηχανές για την έκδοση των αποδείξεων λιανικής πώλησης αγαθών και παροχής υπηρεσιών.

Την υποχρέωση αυτή έχουν και οι κυρίως χονδροπωλητές επιτηδευματίες, όταν οι λιανικές τους πωλήσεις αγαθών και υπηρεσιών διενεργούνται κατά σύστημα και όχι περιστασιακά, ανεξάρτητα από το ποσοστό των πωλήσεων αυτών επί του συνόλου των ετήσιων πωλήσεών τους. Με απόφαση του προϊσταμένου της Δ.Ο.Υ. της έδρας του επιτηδευματία του προηγούμενου εδαφίου μπορεί να απαλλαγεί ο επιτηδευματίας αυτός από την υποχρέωση χρησιμοποίησης ηλεκτρονικής ταμειακής μηχανής, για την έκδοση των αποδείξεων λιανικής πώλησης αγαθών ή παροχής υπηρεσιών εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι για την απαλλαγή αυτή.

Ο χρήστης ή κάτοχος φορολογικού μηχανισμού ή συστήματος οφείλει να τηρεί και να διαφυλάσσει το βιβλιάριο συντήρησης, το οποίο του παραδίδεται από τον κάτοχο της άδειας, καταλληλότητας ή εξουσιοδοτημένο από αυτόν τεχνικό αντιπρόσωπο, κατά την απόκτηση, καθώς και το φορολογικό μηχανισμό ή το μέρος του συστήματος με τα ενταμιευμένα σ' αυτά δεδομένα για χρονικό διάστημα ίσο με το χρόνο που κάθε φορά ορίζεται από τις αντίστοιχες διατάξεις του Κ.Β.Σ. για την διαφύλαξη των φορολογικών στοιχείων. Επίσης οφείλει να ενημερώνει το βιβλιάριο με ότι έχει σχέση με τη μηχανή, όπως συντηρήσεις, επισκευές, καθώς και να καλεί αμέσως για αποκατάσταση τυχόν βλάβης της μηχανής.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Δρ. ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΑΘ. ΜΠΑΛΗΣ, Σύγχρονη Χρηματοοικονομική Λογιστική.
- ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Ι. ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ, Λογιστική – Κοστολόγηση – Φοροτεχνικά – Γεν. λογιστικό Σχέδιο – Κ.Β.Σ.
- ΘΕΟΔΩΡΟΣ Χ. ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ, Λογιστική Εταιριών.
- ΚΩΝ/ΝΑ ΚΑΝΤΖΟΥ, MBA, PH. Δ., Ελεγκτική
- Δρ Π. ΚΙΟΧΟΣ – Δρ Γ. ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ – Δρ Γ. ΘΑΝΟΣ – Α. ΚΙΟΧΟΣ (M.SC.), Χρηματοοικονομική Διοίκηση και Πολιτική.