

Εγκρίθηκε από την τριμελή εξεταστική επιτροπή

**Πρέβεζα,     /     /2012**

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Ο Προϊστάμενος του τμήματος**

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η λογιστική οργάνωση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων που σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) του υπουργείου Οικονομικών και Οικονομίας τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας είναι μια διαδικασία πολύπλοκη, συνεχής και με πολλές ιδιαιτερότητες.

Δεδομένου ότι οι ξενοδοχειακές μονάδες αποτελούν ένα σύνθετο οικονομικό οργανισμό πολλαπλών εκμεταλλεύσεων δημιουργούνται προβλήματα στον διαχωρισμό εσόδων και εξόδων ανά κλάδο. Επίσης, λόγω της φύσης των συναλλαγών της επιχείρησης η καταχώρηση των οικονομικών πράξεων πρέπει να είναι ταχύτατη και έγκυρη ώστε να μην υπάρχουν διαφυγόντα κέρδη. Επιπλέον, μέσα στο πλαίσιο της οικονομικής λειτουργίας του ξενοδοχείου πρέπει να εξευρεθεί μια κατάλληλη μέθοδος κοστολόγησης των προσφερόμενων υπηρεσιών και υλικών αγαθών.

Επιπρόσθετα, το λογιστήριο ενός ξενοδοχείου θα πρέπει να σχεδιάσει μια μέθοδο εγγραφών βάσει του Ε.Γ.Λ.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της εκάστοτε ξενοδοχειακής επιχείρησης. Τέλος η μισθοδοσία των ξενοδοχοϋπαλλήλων, η ορθή τήρηση των βιβλίων και στοιχείων, οι υποχρεώσεις προς τις Δ.Ο.Υ. αποτελούν καθημερινές καταστάσεις που απασχολούν το λογιστήριο μιας σύνθετης ξενοδοχειακής μονάδας. Σε όλα τα προαναφερόμενα προβλήματα η χρήση του διαδικτύου καθώς και ηλεκτρονικού υπολογιστή με συγκεκριμένο λογιστικό όπως και η συνεχόμενη κατάρτιση των φοροτεχνικών συνίστανται σήμερα σε βασικές προϋποθέσεις για την σωστή και <εύκολη> λογιστική οργάνωση των ξενοδοχείων.

Σκοπός της εργασίας είναι να αποτελέσει ένα χρήσιμο μεθοδικό οδηγό για όποιον απασχολείται ή θελήσει μελλοντικά να εργαστεί στο ξενοδοχειακό κλάδο και ειδικότερα στο λογιστήριο. Η παραπάνω προσπάθεια μπορεί να επιτευχθεί παρουσιάζοντας και αναλύοντας βασικές αλλά και ειδικότερες τεχνικές γνώσεις που πρέπει να κατέχουν οι υπάλληλοι του λογιστηρίου αναφορικά με το Ε.Γ.Λ.Σ., τις οικονομικές καταστάσεις και χρηματοοικονομικούς δείκτες, το Κ.Β.Σ., τη μισθοδοσία των ξενοδοχοϋπαλλήλων, το Φ.Π.Α., την κοστολόγηση, την χρήση λογιστικών προγραμμάτων Η/Υ και το σημαντικό ρόλο της main courante.

## Περιεχόμενα

<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ</u> .....	1
1.1 Ο ξενοδοχειακός κλάδος στην Ελλάδα.....	1
1.2 Λογιστικές και Ξενοδοχειακές αρχές .....	2
1.3 Αντικείμενο, Προβλήματα και Ιδιαιτερότητες της Ξενοδοχειακής Λογιστικής.....	4
1.4 Χαρακτηριστικά ξενοδοχείων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας .....	5
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ</u> .....	8
2.1 Γενικά για το Ε.Γ.Λ.Σ. ....	8
2.3 Λογαριασμοί της 2 <sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών .....	12
2.4 Λογαριασμοί της 3 <sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών .....	15
2.5 Λογαριασμός της 4 <sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών.....	17
2.6 Λογαριασμοί της 5 <sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών .....	19
2.7 Λογαριασμοί της 6 <sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών .....	21
2.8 Λογαριασμοί της 7ης ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών.....	25
2.9 Λογαριασμοί της 8ης ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών.....	28
2.10 Λογαριασμοί της 10ης ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών .....	31
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : Κ.Β.Σ ΓΙΑ ΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ</u> .....	34
3.1 Ημερολόγιο .....	34
3.2 Γενικό και αναλυτικό καθολικό .....	36
3.3 Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών.....	37
3.4 Βιβλίο Γραμμάτων Εισπρακτέων και Πληρωτέων .....	37
3.5 Βιβλίο Κίνησης Πελατών .....	37
3.6 Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών & Δελτίο ή Απόδειξη Έκπτωσης.....	38
3.7 Δελτία άφιξης και αναχώρησης πελατών .....	38
3.8 Βιβλίο επενδύσεων, μετοχών, πρακτικών, και μητρώο μετοχών.....	39
3.9 Μητρώο Πάγιων Στοιχείων.....	40
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : MAIN COURANTE</u> .....	41
4.1 Εισαγωγικά για την τήρηση λογαριασμών πελατών .....	41
4.2 Έντυπα της Main Courante .....	42
4.3 Τρόπος ενημέρωσης της Main Courante .....	43
4.4 Διαδικασίες κλεισίματος της Main Courante.....	44

<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ.....</u>	<u>45</u>
5.1 Λογιστικές εργασίες στο τέλος της χρήσης.....	45
5.2 Ισολογισμός.....	46
5.3 Λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσεως.....	48
5.4 Κατάσταση Ταμειακών Ροών και Στοιχεία Κατάστασης Μεταβολών Καθαρής Θέσης.....	49
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 : Ο Φ.Π.Α. ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....</u>	<u>51</u>
6.1 Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΟΥ Φ.Π.Α. ΦΟΡΩΝ-ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ Φ.Π.Α.....	51
6.2 Ο λογαριασμός Φόρος Προστιθέμενης Αξίας.....	52
6.3 Ο Φ.Π.Α. ΚΑΙ ΟΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΤΟΥ.....	52
6.3.1 Η υποχρεωτική τήρηση του Φ.Π.Α. ως ιδιαίτερου λογαριασμού και άλλες υποχρεώσεις.....	52
6.3.2 Υποχρέωση επίδοσης δήλωσης του Φ.Π.Α.....	53
6.4 Η διαδικασία επιστροφής ή απαλλαγής καταβολής Φ.Π.Α. επενδυτικών αγαθών ....	54
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 : ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.....</u>	<u>56</u>
7.1 Αναπροσαρμογές παγίων.....	56
7.2 Πελάτες (Πρακτορεία, Άλλα Ξενοδοχεία, Πιστωτικές Κάρτες).....	57
7.2.1 « Πελάτες – Πρακτορεία ».....	57
7.2.2 «Πελάτες – Άλλα ξενοδοχεία».....	58
7.2.3 «Πελάτες - Πιστωτικές Κάρτες».....	59
7.3 Υλικά συσκευασίας.....	60
7.4 Απόδοση Φόρων.....	60
7.4.1 Φόρος παρεπιδημούντων – Δημοτικός Φόρος.....	60
7.4.2 Φόρος αμοιβών εργολάβων.....	61
7.5 Επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων.....	63
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 : ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.....</u>	<u>64</u>
8.1 Συλλογική σύμβαση εργασίας και μισθοδοσία Προσωπικού.....	64
8.2 Ι.Κ.Α., Τ.Α.Π.Ι.Τ. – ΕΙΣΦΟΡΕΣ.....	65
8.3 Άδειες ξενοδοχοϋπαλλήλων και αποδοχές.....	65
<u>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 : ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΓΑΘΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ.....</u>	<u>66</u>
9.1 Η Συμβολή του Κόστους στην Ξενοδοχειακή Λογιστική.....	66
9.2 Σχεδιασμός και είδη κόστους.....	67
9.3 Κοστολόγηση τροφίμων.....	68
9.4 Θέματα εργατικού κόστους.....	69

<u>Συμπεράσματα.....</u>	<u>70</u>
<u>Βιβλιογραφία.....</u>	<u>71</u>

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

## 1.1 Ο ξενοδοχειακός κλάδος στην Ελλάδα

Αναμφισβήτητα η χώρα μας αποτελεί τόπο ιδανικών διακοπών για όλους εκείνους οι οποίοι το επιθυμούν. Τα αμέτρητα νησιά, οι φυσικές ομορφιές, η ιστορία και η φιλοξενία είναι μερικά από τα χαρακτηριστικά της χώρας μας που ωθούν τους υποψήφιους αλλοδαπούς να επιλέξουν την χώρα μας για να κάνουν τις διακοπές τους.

Η τεράστια τουριστική ανάπτυξη στη χώρα μας συντελεί στη δημιουργία ολοένα και συνεχώς περισσότερων μονάδων.

Ομολογουμένως ένα μεγάλο ποσοστό του πληθυσμού της χώρας μας ασχολείται με επάγγελμα που έχουν να κάνουν με το τουρισμό και κυρίως με τα ξενοδοχεία. Δημιουργούνται πολλές μορφές ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, όπως ξενοδοχεία πολυτελείας, μικρά ξενοδοχεία μοτέλ, ενοικιαζόμενα δωμάτια και άλλα.

Πολλά ξενοδοχεία προσφέρουν μόνο ύπνο. Αρκετά όμως και ιδίως τα νεότερα, έχουν μια ιδιαίτερη οργάνωση και προσφέρουν στους πελάτες τους και άλλες εξυπηρετήσεις, όπως διάφορα είδη ψυχαγωγίας, αίθουσες χορού, μπόουλινγκ, τένις, φαγητό και άλλα.

Λόγω λοιπόν της τεράστιας ανάπτυξης της ξενοδοχειακής επιχείρησης, της ξενοδοχειακής βιομηχανίας και του τεράστιου όγκου των συναλλαγών που δημιουργούνται από τα ξενοδοχεία έχει θεσπιστεί στη χώρα μας η ξενοδοχειακή λογιστική. Ο νόμος έχει επιβάλλει και καθιερώσει ιδιαίτερη φορολογική και λογιστική μεταχείριση στα ξενοδοχεία.

Η ξενοδοχειακή λογιστική δεν είναι ανεξάρτητη από τη Γενική λογιστική και λειτουργεί σύμφωνα με τις έννοιες και τους όρους που αναφέρονται στις γενικές αρχές της λογιστικής και εφαρμόζονται γενικά σε όλους τους κλάδους των οικονομικών μονάδων.

Το αντικείμενο ασχολιών και η λειτουργική δομή κάθε οικονομικής μονάδας εξαρτώνται από τη μορφή του κλάδου στον οποίο ανήκει αυτή και συντελούν στο να αναφύονται πολλά ειδικότερα προβλήματα και ιδιομορφίες λογιστικής φύσης, ώστε η αντιμετώπιση τους να απαιτεί ειδικότερη μεταχείριση από εκείνη της γενικής λογιστικής. Αυτό ασφαλώς επέβαλε την ανάγκη ύπαρξης των διαφόρων κλάδων της εφαρμοσμένης λογιστικής. Ένας λοιπόν υφιστάμενος κλάδος είναι η ξενοδοχειακή λογιστική.

Ο ρόλος της είναι σημαντικός για την ανάπτυξη των ξενοδοχείων. Εκτός από τις πληροφοριακές και στατιστικές αξίες που προσφέρει σχετικά με την κίνηση του ταμείου, των πελατών, των αναλώσιμων υλικών κ.λπ., δίνει και κάθε άλλη πληροφορία που είναι

απαραίτητη στους υπεύθυνους για τη λήψη σοβαρών επεκτατικών και μελλοντικών αποφάσεων.

Η τεράστια λοιπόν, ανάπτυξη η οποία επιτελέστηκε στο διεθνή τουρισμό κατά τα τελευταία χρόνια, συντέλεσε στη παράλληλη ανάπτυξη και επέκταση των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων. Παράλληλη, επίσης, υπήρξε και η εμφάνιση, καθημερινά, όλο και περισσότερων προβλημάτων λογιστικής φύσης, η αντιμετώπιση των οποίων είναι σήμερα επιτακτική. Για αυτό και επιβάλλεται να θεωρείται η ξενοδοχειακή λογιστική σαν επί μέρους κλάδος της Γενικής Λογιστικής.

## 1.2 Λογιστικές και Ξενοδοχειακές αρχές

Η λογιστική οργάνωση μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης πρέπει να αποβλέπει τόσο στην πληρότητα λειτουργίας του λογιστικού συστήματος ώστε να μη διαφεύγει καμία δοσοληψία των πελατών, όσο και στην απόλυτη ενημερότητα των καταχωρήσεων των λογαριασμών της. Στις υπόλοιπες εμπορικές επιχειρήσεις οι λογαριασμοί για είσπραξη παρουσιάζονται, συνήθως, σε χρόνο που επιλέγει ο επιχειρηματίας. Στα ξενοδοχεία, όμως ο πελάτης είναι εκείνος που έχει την πρωτοβουλία της εξόφλησης του λογαριασμού, εκτός από τις περιπτώσεις μακροχρόνιας διανομής στο ξενοδοχείο. Αυτός είναι ο λόγος, που δικαιολογεί την ύπαρξη νυχτερινού λογιστή, ο οποίος εκδίδει τους λογαριασμούς των πελατών, καθώς και ταμιά.

Το ιδεώδες, είναι η δημιουργία ενιαίου συστήματος λογαριασμών με ειδικό λογιστικό σχέδιο, το οποίο θα προσαρμόζεται σε όλες τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις της χώρας, ανεξάρτητα από την έκταση της επιχείρησης, το είδος του ξενοδοχείου, τη δομή και την κατηγορία του. Το σύστημα αυτό αποβλέπει στη δημιουργία ενός ενιαίου τύπου κατάταξης των λογαριασμών της ξενοδοχειακής επιχείρησης, κατά τρόπο που να καθιστά εύκαιρη τη σύγκριση και τη διεξαγωγή των αποτελεσμάτων της εκμετάλλευσης. Ο τύπος αυτός των λογαριασμών είναι καταρτισμένος με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί να προσαρμοστεί σε κάθε κατηγορία και σε κάθε μέγεθος ξενοδοχειακής επιχείρησης και λειτουργεί από το 1927.

Βασικές λογιστικές αρχές σύμφωνα με τον Τσακλάγκανο (1999) είναι οι παρακάτω:

1. Η αρχή της αυτοτελούς λογιστικής οντότητας. Η ξενοδοχειακή επιχείρηση αποτελεί αυθυτόστατη οικονομική και λογιστική οντότητα, ανεξάρτητα και διαφορετική από τους ιδιοκτήτες της.
2. Η αρχή της συνέχειας της δραστηριότητας της επιχείρησης. Η αρχή αυτή υποδηλώνει ότι η επιχείρηση θα συνεχίσει την δραστηριότητα της για αόριστο χρόνο χωρίς την απειλή ρευστοποίησης της περιούσιας της.
3. Η αρχή του ιστορικού κόστους. Σύμφωνα με την αρχή αυτή υιοθετείται ως κατάλληλη βάση για την μέτρηση των διάφορων μέσων δράσης και υποχρεώσεων της επιχείρησης το ιστορικό κόστος.

4. Η χρηματική αρχή, η οποία καθιστά το χρήμα μονάδα μέτρησης και απεικόνισης όλων των επιχειρήσεων συναλλαγών.
5. Η αρχή της διαχειριστικής χρήσης και της αυτοτέλειας αυτών. Με βάση αυτές τις αρχές ως διαχειριστική περίοδος θεωρείται το ένα έτος ξεκινώντας την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου ή την 1<sup>η</sup> Ιουλίου. Επίσης κάθε χρήση περιλαμβάνει μόνο τα γεγονότα και αποτελέσματα επιχειρηματικής δραστηριότητας που πραγματοποιήθηκαν μέσα στη χρήση.
6. Η αρχή πραγματοποιήσεως των εσόδων και η συσχέτιση τους με τα έξοδα. Λαμβάνοντας υπόψη την παραπάνω αρχή το έσοδο πραγματοποιείται-καταχωρείται όταν έχει ολοκληρωθεί η συναλλαγή. Η δημιουργία εξόδου συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με τη δημιουργία εσόδου. Έπειτα για να προσδιοριστεί το καθαρό αποτέλεσμα πρέπει από το έσοδο να αφαιρεθεί το έξοδο.
7. Η αρχή της αντικειμενικότητας, του δικαιολογητικού και το επαληθεύσιμο των λογιστικών εγγραφών. Η αρχή αυτή συνεπάγεται ότι οι λογιστικές καταχωρίσεις και οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις στηρίζονται σε αντικειμενικά στοιχεία (τιμολόγια, αποδείξεις, συμβόλαια) και μπορούν να επαληθευτούν οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
8. Η αρχή της συνέπειας των λογιστικών μεθόδων. Η αρχή αυτή δεσμεύει την επιχείρηση να εφαρμόζει την ίδια μέθοδο κατάρτισης των λογιστικών καταστάσεων σε κάθε λογιστική χρήση. Αλλαγές μπορούν να επέλθουν, αρκεί βέβαια οι συνέπειες τους να εμφανίζονται μέσα στις οικονομικές καταστάσεις.
9. Η αρχή της πλήρους αποκάλυψης, βάσει της οποίας η επιχείρηση ως λογιστική μονάδα υποχρεούται να εμφανίζει υπό μορφή οικονομικών καταστάσεων διεξοδικά και σαφή στοιχεία προκρινόμενου να εξάγονται επίσης και συμπεράσματα για την διαχρονική πορεία της επιχείρησης.
10. Η αρχή της συντηρητικότητας υποχρεώνει την επιχείρηση να επιλέγει μια μέθοδο καθορισμού λογιστικών αποτελεσμάτων η οποία θα παρουσιάζει τα λιγότερα ευνοϊκότερα αποτελέσματα σε σχέση με κάποια άλλη.
11. Η αρχή του ουσιώδους των λογιστικών γεγονότων. Σύμφωνα με αυτήν την αρχή οι οικονομικές καταστάσεις θα πρέπει να περιλαμβάνουν στοιχεία σημαντικά για το ευρύτερο οικονομικό περιβάλλον παραλείποντας ανούσιες πληροφορίες που δυστυχώς όμως τυπικά περιλαμβάνονται στις εν λόγω καταστάσεις.

Οι προαναφερόμενες λογιστικές αρχές δίνουν τις βάσεις πάνω στις οποίες στηρίζονται οι λειτουργίες των λογιστικών τμημάτων επιχειρήσεων ανεξαρτήτως αντικειμένου δραστηριότητας. Όμως μέσα από την λειτουργία ενός ξενοδοχείου προκύπτουν ιδιαίτερα προβλήματα που ο λογιστής οφείλει να γνωρίζει και να χειρίζεται με τέτοιο τρόπο ώστε η επιχείρηση να μην ζημιωθεί. Για να εντοπιστούν αυτές οι δυσκολίες πρέπει πρώτα να εξεταστεί με τι ακριβώς ασχολείται η ξενοδοχειακή λογιστική.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Τσακλαγκάνος Α.(1999) Χρηματοοικονομική Λογιστική, Εκδόσεις ΚΥΡΙΑΚΙΔΗ ΑΔΕΡΦΟΙ Ο.Ε., ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ.

### 1.3 Αντικείμενο, Προβλήματα και Ιδιαιτερότητες της Ξενοδοχειακής Λογιστικής

Ένας ειδικός κλάδος της λογιστικής είναι η Ξενοδοχειακή Λογιστική η οποία βρίσκει εφαρμογή στις κάθε μορφής ξενοδοχειακές μονάδες. Το αντικείμενο δηλαδή του κλάδου της ξενοδοχειακής λογιστικής είναι η εκμετάλλευση του ξενοδοχείου. Σκοπός είναι να προσδιοριστεί η περιουσιακή συγκρότηση και η διάρθρωση του ξενοδοχείου σε κάθε στιγμή, η παρακολούθηση των περιουσιακών μεταβολών και τέλος να βρεθούν τα οικονομικά αποτελέσματα σε σύνολο και για κάθε κλάδο εκμετάλλευσης χωριστά.

Η Ξενοδοχειακή Λογιστική αντιμετωπίζοντας κάποια προβλήματα προσπαθεί να προσαρμόσει τις γενικές αρχές της λογιστικής στα ιδιαίτερα προβλήματα των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων. Αλλά και τα προβλήματα των επιχειρήσεων αυτών διαφοροποιούνται ανάλογα με την ξενοδοχειακή μονάδα. Έτσι η λογιστική των ξενοδοχείων προτείνει γενικούς κανόνες ανάλογα με την ξενοδοχειακή επιχείρηση που εφαρμόζονται.

Έτσι ο λογιστής που καλείται να εφαρμόσει την ξενοδοχειακή λογιστική, πρέπει τόσο το σχέδιο των λογαριασμών, όσο και το σχέδιο εγγραφών που θα καταρτίσει να το προσαρμόσει στις συγκεκριμένες ανάγκες της ξενοδοχειακής επιχείρησης.

Η θεσμοθέτηση κλαδικού λογιστικού σχεδίου θα επιλύσει βασικά προβλήματα λογιστικής, θα πρέπει όμως να αφήσει περιθώρια πρωτοβουλιών και σχεδιασμών στην κάθε επιχείρηση λόγω των διαφορετικών κλάδων εκμετάλλευσης κάθε ξενοδοχειακής οικονομικής μονάδας.

Οι ιδιαιτερότητες που προκύπτουν από τη δραστηριότητα του ξενοδοχείου σχετίζονται κυρίως με θέματα όπως: τη λειτουργία ξεχωριστών τμημάτων εκμεταλλεύσεως, την ιδιότυπη φύση των συναλλαγών με τους πελάτες, το χρόνο καταχώρισης διαφόρων στοιχείων και στην έκταση οργάνωσης κύριων και βοηθητικών κλάδων και βιβλίων. Τα εν γένει ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της λογιστικής διαχείρισης των ξενοδοχείων σε σχέση με τις υπόλοιπες επιχειρήσεις αποτελούν την βασική αιτία για την οποία η λογιστική λειτουργία παρουσιάζει πολλά ειδικά προβλήματα. Οι σημαντικότερες δυσκολίες που αντιμετωπίζει ο λογιστής σε ένα ξενοδοχείο είναι οι παρακάτω:

Πρώτον, δεδομένου ότι σε ένα ξενοδοχείο υπάρχει μεγάλος αριθμός παρεχόμενων υπηρεσιών και διαφορετικών κλάδων εκμετάλλευσης είναι δύσκολο να προσδιοριστούν για το καθένα ξεχωριστά τα έξοδα και έσοδα προκειμένου να εξαχθούν επιμέρους αποτελέσματα. Αρμοδιότητα του λογιστή είναι να καταλήξει σε μια μέθοδο μερισμού των εξόδων και εσόδων ώστε να φαίνεται καθαρά η συμβολή κάθε εκμετάλλευσης στα κέρδη ή στις ζημιές του ξενοδοχείου. Το πρόβλημα αυτό γίνεται ακόμη πιο σύνθετο όταν υπάρχει διακίνηση διάφορων αγαθών από κλάδο σε κλάδο μέσα στην ίδια την επιχείρηση.

Δεύτερον, επειδή η ώρα αποχώρησης ενός πελάτη από το ξενοδοχείο δεν είναι συχνά προκαθορισμένη πρέπει κατά τη διάρκεια της παραμονής του η καταχώριση των οικονομικών πράξεων να είναι ταχύτερη και σωστή. Προκειμένου να μην υπάρχουν διαφυγόντα έσοδα κρίνεται απαραίτητο να καταγράφονται άμεσα στον λογαριασμό του

πελάτη οι καταναλώσεις τις οποίες έχει κάνει. Η καθημερινή ενημέρωση του λογαριασμού πελατών αποτελεί μια δυσχέρεια που εντοπίζεται στα ξενοδοχεία. Για την επίλυση αυτού του προβλήματος χρησιμοποιείται το σύστημα <τήρησης λογαριασμών πελατών> σε Η/Υ.

Τρίτον, το ξενοδοχείο είναι μια επιχείρηση κατά κύριο λόγο εντάσεως πάγιων στοιχείων. Επίσης, ως απόσβεση ορίζεται η μείωση της αξίας ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου λόγω χρονικής, λειτουργίας φθοράς ή τεχνολογικής απαξίωσης. Συνεπώς στον ξενοδοχειακό κλάδο οι αποσβέσεις είναι υψηλές. Για αυτό το λόγο πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή ώστε οι αποσβέσεις να μεριστούν σωστά στους επί μέρους κλάδους εκμετάλλευσης.

Τέταρτον, λόγω της πολύπλοκης σύνθεσης των προσφερόμενων υλικών και άυλων αγαθών η κοστολόγηση παρουσιάζει σοβαρές δυσχέρειες (Λαλούμης, 2002). Στατιστική παρακολούθηση και τήρηση πλήρους αναλυτικής λογιστικής είναι στοιχεία απαραίτητα για την ορθή κοστολόγηση των προϊόντος ποικίλει ανάλογα με τη χρονική περίοδο προσφοράς του, καθώς και τον κλάδο εκμεταλλεύσεως στον οποίον γίνεται η κατανάλωση του.

Πέμπτον, ένα σημαντικό μέρος του ξενοδοχειακού δυναμικού αποτελείται από εποχιακούς υπαλλήλους. Η μισθοδοσία πρέπει να <βγαίνει> κάθε μήνα και δεδομένου ότι ο αριθμός των εργαζόμενων υπόκειται σε συχνές αλλαγές αυτό γίνεται ολοένα και πιο περίπλοκο. Επίσης η δυσκολία γίνεται εντονότερη κατά τη διάρκεια καλοκαιρινών μηνών λόγω της αυξανόμενης ζήτησης.<sup>2</sup>

#### 1.4 Χαρακτηριστικά ξενοδοχείων που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας

Οι ξενοδοχειακές μονάδες ξεχωρίζουν από τις υπόλοιπες επιχειρήσεις λόγω ορισμένων διαφορετικών χαρακτηριστικών που διέπουν τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

##### 1. ΠΕΛΑΤΕΣ

Ένα χαρακτηριστικό του σύγχρονου πελάτη είναι η περισσότερη και καλύτερη ενημέρωση σε θέματα καταναλωτών αγαθών και υπηρεσιών. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα την δυνατότητα της πιο αντικειμενικής κριτικής από μέρους του.

Οι πελάτες ανάλογα με την ηλικία τους, το εισόδημα τους, το επάγγελμα τους, ζητούν κάτι ξεχωριστό από το κατάλυμα των διακοπών. Αυτό το κάτι ξεχωριστό (πολυτέλεια, οικονομία, ειδικά τμήματα), ο επιτυχημένος επιχειρηματίας το έχει προβλέψει, το έχει προσαρμόσει στις ιδιαίτερες ανάγκες και επιθυμίες του κάθε πελάτη, τους οποίους προσελκύει, διαφημίζοντας το.

---

<sup>2</sup>Λαλούμης Δ. Ρούπας Β.(2002) Διοίκηση Προσωπικού Τουριστικών Επιχειρήσεων, Εκδόσεις INTERBOOKS, Αθήνα.

Η δημιουργία ενός απόλυτα ικανοποιημένου πελάτη είναι ο στόχος της ξενοδοχειακής επιχείρησης γιατί η καλύτερη διαφήμιση είναι οι εμπειρίες των ανθρώπων που μένουν στο ξενοδοχείο.

## 2. ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το ξενοδοχείο χρειάζεται προσωπικό με ειδικές γνώσεις, επιδεξιότητα και επαγγελματική κατάρτιση, γιατί το κύριο προϊόν του είναι οι προσφερόμενες υπηρεσίες στον πελάτη. Στην κατά πρόσωπο σχέση ξενοδοχοϋπαλλήλων και πελάτη κατά την διάρκεια παροχής υπηρεσιών ο πελάτης αξιολογεί το προσωπικό θετικά ή αρνητικά και κατ' επέκταση την όλη ξενοδοχειακή μονάδα.

Η αναβαθμισμένη υποδοχή, το ευδιάθετο, χαμογελαστό και καλοπροαίρετο υπαλληλικό προσωπικό μαζί με άλλα στοιχεία συνθέτουν το image του ξενοδοχείου. Η θετική αξιολόγηση του προσωπικού εκδηλώνεται από τον πελάτη με το φιλοδώρημα.

## 3. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΚΡΑΤΙΚΟΥΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ

Τα ξενοδοχεία ελέγχονται από τον Ε.Ο.Τ. για την διαδικασία ίδρυσης και λειτουργίας τους, από την Αστυνομία για την τήρηση ορισμένων Αστυνομικών διατάξεων για λόγους δημόσιας τάξης και από την Αγορανομία για την πιστή εφαρμογή των αγορανομικών διατάξεων στη διαμόρφωση των τιμών των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών.

Οι τιμές ενοικίασης δωματίων εγκρίνονται από τον Ε.Ο.Τ. για να εξασφαλιστεί ο αθέμιτος ανταγωνισμός μεταξύ των ξενοδοχείων, η προστασία της πελατείας τους και η τιμολογιακή ανταγωνιστικότητα της χώρας μας. Κάθε καλοκαίρι συνήθως ορίζονται οι ελάχιστες τιμές των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και δημοσιεύονται στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με βάση τις ελάχιστες τιμές, η Διεύθυνση του ξενοδοχείου μπορεί να καθορίσει τις μεγαλύτερες τιμές που επιθυμεί να εισπράττει, τις οποίες θα αναγράψει στις υπεύθυνες δηλώσεις τιμών που διαβιβάζονται συνημμένα (υπεύθυνες δηλώσεις και φωτοτυπία άδειας λειτουργίας του ξενοδοχείου), στο Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο για θεώρηση, μέσα στον Οκτώβρη. Εάν το ξενοδοχείο δεν υποβάλλει έγκαιρα δηλώσεις τιμών, θεωρείται ότι έχει επιλέξει τις ελάχιστες τιμές. Η τελική έγκριση τιμών γίνεται από τον Ε.Ο.Τ.

Η τιμή του δωματίου προσ αυξάνεται με ποσοστό 2% για το τέλος διαμονής παρεπιτημούντων με 10% για παραμονή μέχρι 2 μέρες και με 20% για επιπλέον κρεβάτι στο δωμάτιο. Το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος φροντίζει για την εκτύπωση των τιμοκαταλόγων και των πινακίδων τιμών και επισημαίνει με σχετική εγκύκλιο σε όλα τα μέλη του, ότι για την τήρηση της απόφασης αυτής επιβάλλονται νόμιμες διοικητικές κυρώσεις. Οι πινακίδες τιμών πρέπει να βρίσκονται στα δωμάτια, να έχουν υπογραφεί από τον διευθυντή του ξενοδοχείου και να έχουν θεωρηθεί από τον από την αστυνομική αρχή.

## 4. ΑΜΕΤΑΚΙΝΗΤΟ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ

Το ξενοδοχείο προσφέρει τα αγαθά και τις υπηρεσίες του στον τόπο που έχει εγκατασταθεί. Υπάρχει δηλαδή το αμετακίνητο. Η χρησιμοποίηση των αγαθών και των υπηρεσιών δεν

συνδυάζεται με την άμεση πληρωμή. Έτσι ο πελάτης πραγματοποιεί δαπάνες στο εστιατόριο, μπαρ, τηλεφωνικό κέντρο, του παρέχεται πίστωση και εξοφλεί με την αναχώρηση του. Η πίστωση αυτή δημιουργεί δύο προβλήματα:

- A) Την άμεση καταχώρηση του οφειλόμενου ποσού στον λογαριασμό του, ώστε με την αναχώρηση του να μην διαφύγει καμία δοσοληψία του.
- B) Την πολυπλοκότητα των εντύπων και την επικοινωνία γενικά του ενός τμήματος με το άλλο.

## 5. ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΟΣΤΟΥΣ

Η ίδρυση ενός ξενοδοχείου απαιτεί τοποθέτηση μεγάλων κεφαλαίων σε παγία στοιχεία (κτιριακές, μηχανολογικές εγκαταστάσεις, επίπλωση κλπ) και ανήκει στην κατηγορία των επιχειρήσεων εντάσεως Πάγιων Περιουσιακών Στοιχείων. Έτσι επιβαρύνεται, εκτός από τα λειτουργικά έξοδα, με έξοδα συντηρήσεων, αποσβέσεων, τόκος δανείων κ.α. τα οποία δεν συμπίεζονται για να μειωθεί το κόστος της ξενοδοχειακής μονάδας.

## 6. ΑΜΕΣΗ ΖΗΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο πελάτης απολαμβάνει την υπηρεσία την στιγμή που δημιουργείται, με αποτέλεσμα να μην υπάρχει χρόνος για να διορθωθούν λάθη, να γίνουν δοκιμαστικά τεστ, επιδείξεις και γενικά βελτιώσεις, όπως να γίνει στη γραμμή παραγωγής της κατασκευαστικής βιομηχανίας.

Στη βιομηχανία παροχής υπηρεσιών υπάρχει μεγάλο περιθώριο μη ικανοποίησης του πελάτη λόγω της μεγάλης συμμετοχής του ανθρώπινου παράγοντα σε όλα τα στάδια της παραγωγής. Στην κατασκευαστική βιομηχανία ο χρόνος αναμονής μπορεί να καθοριστεί και την αξία ενός προϊόντος, με αποτέλεσμα να εκτιμούμε περισσότερο χρόνο. Στην βιομηχανία παροχής υπηρεσιών η οποιαδήποτε αναμονή μετρά αρνητικά ως προς την εκτύπωση που δημιουργείται στον πελάτη.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Διακομιχάλης Μ. (2001) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Θεωρία και Ασκήσεις, (Σημειώσεις) Τμήμα Λογιστικής, ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ, Πρέβεζα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

### 2.1 Γενικά για το Ε.Γ.Λ.Σ.

Το λογιστικό σχέδιο περιλαμβάνει δέκα ομάδες :

1<sup>η</sup> Πάγιο ενεργητικό

2<sup>η</sup> Αποθέματα

3<sup>η</sup> Βραχυπρόθεσμες Απαιτήσεις και Διαθέσιμα

4<sup>η</sup> Καθαρή θέση - Προβλέψεις – Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις

5<sup>η</sup> Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις

6<sup>η</sup> Οργανικά Έξοδα κατ' είδος

7<sup>η</sup> Οργανικά Έσοδα κατ' είδος

8<sup>η</sup> Λογαριασμοί Αποτελεσμάτων

9<sup>η</sup> Αναλυτικοί λογαριασμοί εκμεταλλεύσεως

10<sup>η</sup> Λογαριασμοί Τάξεως

Το γενικό λογιστικό σχέδιο περιλαμβάνει 10 ομάδες λογαριασμών. Κάθε ομάδα υποδιαιρείται σε πρωτοβάθμιους λογαριασμούς, κάθε πρωτοβάθμιος χωρίζεται σε δευτεροβάθμιους και κάθε δευτεροβάθμιος σε τριτοβάθμιο και με αυτό τον τρόπο συνεχίζεται η ταξινόμηση των λογαριασμών.

Η 1<sup>η</sup> έως και την 5<sup>η</sup> ομάδα αποτελούν ομάδες του ισολογισμού, η 6<sup>η</sup> και 7<sup>η</sup> αποτελούν τους λογαριασμούς εκμεταλλεύσεως. Με τη χρήση του ΓΛΣ οι επιχειρήσεις επιδιώκουν τον λογιστικό χειρισμό των συναλλαγών με ομοιόμορφο τρόπο. Αποτυπώνεται η οικονομική και περιουσιακή εικόνα της επιχείρησης. Επιπλέον με το ΓΛΣ παρέχονται πληροφορίες και στατιστικά στοιχεία προς κάθε ενδιαφερόμενο. Τέλος η λογιστική τυποποίηση που προσφέρει το ΓΛΣ συμβάλλει σημαντικά στην αύξηση της παραγωγικότητας και αποτελεσματικότητας της επιχείρησης. Στην συνέχεια αναλύονται οι λογαριασμοί του ΓΛΣ προσαρμοσμένοι σύμφωνα με τις ανάγκες των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων, ενώ αναλυτικά παραδείγματα που θα διευκολύνουν την κατανόηση της εφαρμογής του στα ξενοδοχεία παρουσιάζονται στις επόμενες ενότητες.

## 2.2 Λογαριασμοί της 1<sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Η 1<sup>η</sup> ομάδα περιλαμβάνει το σύνολο των αγαθών, αξιών και δικαιωμάτων που προορίζονται να παραμείνουν στο ξενοδοχείο με την ίδια σχεδόν μορφή, καθώς και οι μακροπρόθεσμες απαιτήσεις και τα έξοδα πολυετούς απόσβεσης. Αναλυτικότερα η 1<sup>η</sup> ομάδα περιλαμβάνει τους εξής λογαριασμούς που χρησιμοποιούνται και συχνότερα από τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις:

1) Ο λογαριασμός Εδαφικές Εκτάσεις (10) ο οποίος εμφανίζει την αξία αγοράς οποιαδήποτε έκτασης γης που βρίσκεται στην κυριότητα του ξενοδοχείου. Ο λογαριασμός αυτός χρεώνεται με την αξία που αναγράφει το συμβόλαιο αγοράς. Χρησιμοποιείται από τα ξενοδοχεία ο δευτεροβάθμιος 10.00 Γήπεδα- Οικόπεδα των οποίων η αξία δεν αποσβένεται παρά μόνο όταν υπάρχει κίνδυνος οικονομικής απαξίωσης και υποτίμησης.

2) Ο λογαριασμός Κτίρια – Εγκαταστάσεις Κτιρίων – Τεχνικά Έργα (11) στον οποίον φαίνεται η αξία των κτιριακών εγκαταστάσεων, των τεχνικών έργων και των κτιρίων. Πρέπει να υπογραμμιστεί ότι η αξία του οικοπέδου πρέπει να διαχωρίζεται από την αξία του κτίσματος διότι μόνο το κτίσμα υπόκειται σε απόσβεση. Επιπλέον όταν ένα πάγιο στοιχείο αποσβεστεί πλήρως και παραμένει στο ξενοδοχείο, τότε δε διαγράφεται αλλά εμφανίζεται με την «αξία μνήμης» η οποία είναι 0,01€.

3) Ο λογαριασμός Μηχανήματα – Τεχνικές Εγκαταστάσεις – Λοιπές Μηχανολογικός Εξοπλισμός (12) ο οποίος απεικονίζει την αξία των μηχανολογικών κατασκευών, των τεχνικών εγκαταστάσεων (προσθηκών των οποίων ο αποχωρισμός τους από το κτίριο είναι δυνατό να συντελεστεί εύκολα και χωρίς βλάβη), φορητών μηχανημάτων «χειρός» εργαλείων, καλουπιών- ιδιοσυσκευών, μηχανολογικών οργάνων και λοιπού μηχανολογικού εξοπλισμού. Η αξία κτήσεως των παραπάνω μηχανημάτων και συσκευών προσαυξάνεται με την αξία των επεκτάσεων, προσθηκών, βελτιώσεων που γίνονται κάθε φορά σε αυτά.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο αγόρασε από τον προμηθευτή της στις 6/5/08 με ΤΔΑ-00232 ένα καταψύκτη αξίας 200,00 € πλέον ΦΠΑ 16% μετρητοίς. Οι σχετικές εγγραφές στα βιβλία της Εταιρίας θα είναι:

12 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ

200,00

12.00 Μηχανήματα

54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	32,00	
54.00 ΦΠΑ (16%)		
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		232,00
50.00 Προμηθευτής εσωτερικού		
Αγορά μηχανήματος από τον προμηθευτή		
<hr/>		<hr/>
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	232,00	
50.00 Προμηθευτής εσωτερικού		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		232,00
38.00 Ταμείο <sup>4</sup>		

4) Ο λογαριασμός Μεταφορικά Μέσα (13) ο οποίος παρακολουθεί τα κάθε είδους οχήματα με τα οποία το ξενοδοχείο διενεργεί μεταφορές και μετακινήσεις του προσωπικού, υλικών αγαθών και πελατών εντός ή και εκτός των εγκαταστάσεων του ξενοδοχείου.

#### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο στις 20/06/09 αγόρασε επιβατηγό αυτοκίνητο, για τις ανάγκες της επιχείρησης, από την εταιρεία <NISSAN A.E.> με τιμολόγιο 21αξίας 38.000€ επί πίστωση. Η λογιστική εγγραφή που θα πρέπει να γίνουν στα βιβλία της επιχείρησης είναι η εξής:

20/06/09

13 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	31.920,00	
13.01 Λοιπά μεταφορικά αυτοκίνητα		
13.01.00 NISSAN POP 1714		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	6.080,00	
54.00 ΦΠΑ (16%)		
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		38.000,00
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού		

<sup>4</sup> Εμπειρική έρευνα, λογιστήριο ξενοδοχείου <SCERATON>, κ. Παπαρηγορίου Γεωργία, 2011, Ρόδος.

50.00.00 NISSAN A.E.

Αγορά αυτοκινήτου ως ΤΔΑ 21 από τη NISSAN A.E. με πίστωση.<sup>4</sup>

5) Ο λογαριασμός Έπιπλα και Λοιπός Εξοπλισμός (14) ο οποίος περιλαμβάνει όπως δηλώνει και το όνομα του έπιπλα καθώς και σκεύη, μηχανές γραφείων, Η/Υ και είδη ματισμού που είναι βασικά για το ξενοδοχείο (σεντόνια, κουβέρτες, κουρτίνες).

#### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο αγόρασε από τον προμηθευτή ΚΑΤΣΑΡΟΣ Α.Ε. στις 2/3/09 με ΤΔΑ -2751 ένα γραφείο αξίας 100,00€ πλέον ΦΠΑ 16% με πίστωση. Οι σχετικές εγγραφές στα βιβλία της εταιρείας θα είναι:

2/3

14 ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	100,00
14.00 Έπιπλα	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	16,00
54.00 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	116,00
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού. <sup>4</sup>	

6) Ο λογαριασμός Ακινήτοποιήσεις Υπό Εκτέλεση και Προκαταβολές Κτήσεως παγίων στοιχείων (15) ο οποίος εμφανίζει τα ποσά που δαπανώνται για την κατασκευή ή απόκτηση νέων περιουσιακών στοιχείων.

7) Ο λογαριασμός Ανώματες Ακινήτοποιήσεις και Έξοδα Πολυετούς Απόσβεσης (16) ο οποίος περιλαμβάνει άυλα περιουσιακά στοιχεία όπως είναι η υπεραξία της επιχείρησης που της προσδίδει η καλή της φήμη ή η άρτια οργάνωση της καθώς και έξοδα πολυετούς απόσβεσης τα οποία λόγω του μεγάλου ύψους τους αποσβένοντας τμηματικά σε διάρκεια μεγαλύτερη του ενός χρόνου, συνήθως μέσα σε μια πενταετία.

#### **Παράδειγμα**

Η ξενοδοχειακή επιχείρηση πραγματοποιεί στις 1/3/09 αγορά προγραμμάτων Η/Υ ποσού 1.000€ πλέον ΦΠΑ 16% από το προμηθευτή της Παπανδρέου. Η εγγραφή στα βιβλία της εταιρείας θα είναι:

16 ΑΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΙ	
ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ	1.000
16.17 Έξοδα αναδιοργάνωσης	
16.17.00 Αγορά προγραμμάτων Η/Υ	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	160
54.00 Φόρος προστιθέμενης αξίας	
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1160
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού	

8) Τέλος στον λογαριασμό Συμμετοχών και Λοιπών Μακροπρόθεσμων Απαιτήσεων παρακολουθούνται οι μετοχές ΑΕ, τα εταιρικά μερίδια ΕΠΕ που κατέχει το ξενοδοχείο στο κεφάλαιο άλλων επιχειρήσεων με ποσοστό μεγαλύτερο του 20% του συνόλου του κεφαλαίου τους. Οι συμμετοχές θα μπορούσαν να ερμηνευθούν και ως ένα είδος μακροχρόνιας επένδυσης.<sup>5</sup>

### 2.3 Λογαριασμοί της 2<sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Στην 2<sup>η</sup> ομάδα παρακολουθούνται τα αποθέματα που προέρχονται από αγορά ή απογραφή και σχεδιάζεται να πωληθούν ή αναλωθούν για την λειτουργία, επισκευή και διατήρηση του ξενοδοχείου. Οι σημαντικότεροι λογαριασμοί της 2<sup>ης</sup> ομάδας που χρησιμοποιούνται από το ξενοδοχείο είναι οι παρακάτω:

1) Στον λογαριασμό Εμπορευμάτων (20), απεικονίζονται οι Αγορές Υλικών Αγαθών που έγιναν κατά την διάρκεια της χρήσης καθώς και τα αρχικά και τελικά αποθέματα με μοναδικό σκοπό να μεταπωληθούν στην κατάσταση που αγοράστηκαν. Οι αγορές καταχωρούνται δεσμευτικά σε λεπτομερής λογαριασμούς χωριστά κατά συντελεστή ΦΠΑ.

<sup>5</sup> Λεκαράκου – Νιζάμη Κ. (2011) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Πειραιάς.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο αγοράζει είδη δώρων και σουβενίρ αξίας 500,00€ από τον <ΓΙΑΝΝΑΚΑΚΗ Γ.> με πίστωση. Η εγγραφή θα είναι:

20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	500,00
20.01 Αγορές χρήσεως	
20.01.01 Αγορές ειδών δώρων	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	80,00
54.00 ΦΠΑ	
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	580,00
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού	
50.00.00 Γ. ΓΙΑΝΝΑΚΑΚΗΣ <sup>4</sup>	

2) Ο λογαριασμός Πρώτων και Βοηθητικών Υλών (24), στον οποίον φαίνεται η αξία των υλικών που επεξεργάζεται το ξενοδοχείο για την κατασκευή των προϊόντων προς κατανάλωση όπως επίσης και τα έξοδα συσκευασίας. Εδώ συγκαταλέγονται κυρίως τα τρόφιμα του εστιατορίου και τα ποτά της κάβας.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο αγοράζει τρόφιμα αξίας 300,00 € με πίστωση από τον <Γ. Γεωργίου> (ΤΔΑ 135). Η εγγραφή που θα γίνει:

24 ΠΡΩΤΕΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘ. ΥΛΕΣ – ΥΛΙΚΑ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ	300,00
24.00 Τρόφιμα	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ- ΤΕΛΗ	48,00
54.00 ΦΠΑ (16%)	
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	348,00
50.00 Προμηθευτής εσωτερικού <sup>4</sup>	

3) Τα Αναλώσιμα Υλικά (25), είναι λογαριασμός που κινείται βάσει των υλικών αγαθών που αποκτά το ξενοδοχείο για την εξασφάλιση των αναγκαίων συνθηκών λειτουργίας του. Σε αυτό το πλαίσιο λειτουργίας περίπου βρίσκεται και ο λογαριασμός Ανταλλακτικών Πάγιων Στοιχείων (26) που απεικονίζει την αξία των υλικών που αγοράζονται από το ξενοδοχείο με στόχο την συντήρηση και τη λειτουργία του πάγιου εξοπλισμού.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο αγόρασε στις 12/01/09 για τη θέρμανση του κτιρίου πετρέλαιο προς 1000 με μετρητά συν ΦΠΑ 16%.

25 ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	1000	
25.02 Πετρέλαιο		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	160	
54.00 ΦΠΑ 16%		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		1160
38.00 Ταμείο <sup>4</sup>		

4) Ο λογαριασμός Ειδών Συσκευασίας (28) περιγράφει την αξία των υλικών μέσων που μεταχειρίζεται το ξενοδοχείο για τη συσκευασία εμπορευμάτων και προϊόντων που πουλά σε τρίτους. Σε αυτή την κατηγορία ανήκουν οι φιάλες αναψυκτικών και ποτών.<sup>5</sup>

## 2.4 Λογαριασμοί της 3<sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Η ομάδα 3 του ΓΛΣ περιλαμβάνει τα Διαθέσιμα Χρηματικά Ποσά της επιχείρησης όπως επίσης και τις Βραχυπρόθεσμες Απαιτήσεις της που είναι εισπρακτέες μέσα στη χρήση κατά το κλείσιμο του ισολογισμού. Οι σημαντικότερες κατηγορίες λογαριασμών αυτής της ομάδας είναι οι εξής:

1) Ο λογαριασμός Πελάτες (30) παρακολουθεί τις απαιτήσεις της επιχείρησης που δημιουργούνται από την πώληση αγαθών και υπηρεσιών σε τρίτους. Εδώ καταχωρούνται οι απαιτήσεις από Πελάτες Εσωτερικού (30.00) και Εξωτερικού (30.01). Οι Προκαταβολές Πελατών που εισπράττει το ξενοδοχείο για κράτηση δωματίου φαίνεται στον λογαριασμό (30.05). Επιπλέον στο λογαριασμό Πελατών- Πρακτορείων (30.08) παρακολουθούνται οι τουριστικές επιχειρήσεις που δρουν σαν μεσάζοντες για την ενοικίαση δωματίων στο ξενοδοχείο λαμβάνοντας ανάλογη προμήθεια.

### **Παράδειγμα**

Ο λογαριασμός του πελάτη Αντωνίου από διανυκτέρευση είναι 120,00 €. Η εγγραφή που θα γίνει είναι η εξής:

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	120,00
30.00 Πελάτες εσωτερικού	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	114,00
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	6,00
54.00 ΦΠΑ (5%) <sup>4</sup>	

2) Στον πρωτοβάθμιο λογαριασμό Χρεώστες Διάφοροι (33) περιλαμβάνονται οι εξής κυρίως δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί που παρακολουθούνται από τα τμήματα ξενοδοχείων: Ο λογαριασμός Προκαταβολές Προσωπικού (33.00), Χρηματικές Διευκολύνσεις προσωπικού (33.01), Δάνεια Προσωπικού (33.02), Χρεώστες Πρακτορεία (32.23), Χρεώστες Άλλα Ξενοδοχεία (32.24), Επιταγές Εισπρακτέες (33.90), Επιταγές Σφραγισμένες (33.91).

3) Στον λογαριασμό Χρεόγραφα (34) παρακολουθούνται η αξία των μετοχών, ομολόγων τραπεζών και δημοσίου και άλλου είδους χρεόγραφα που έχει αγοράσει το ξενοδοχείο με σκοπό την μεταπώληση τους για την πραγματοποίηση κέρδους σε σύντομο χρονικό διάστημα.

### Παράδειγμα

Το ξενοδοχείο αγόρασε μετοχές μη εισηγμένες στο χρηματιστήριο έναντι 16.000€ τις οποίες πούλησε μετά από ένα μήνα έναντι 17.000€. Οι εγγραφές που θα πραγματοποιηθούν είναι οι εξής:

5/2/09

34 ΧΡΕΟΓΡΑΦΑ	16.000	
34.01 Μετοχές Εταιριών Μη Εισηγμένων στο Χρηματιστήριο		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		16.000
38.00 Ταμείο		

6/3/09

38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	17.000	
38.00 Ταμείο		
34 ΧΡΕΟΓΡΑΦΑ		16.000
34.01 Μετοχές Εταιριών Μη Εισηγμένων στο Χρηματιστήριο		
76 ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ		1.000
76.04 Κέρδη από Πώληση Χρεογράφων <sup>4</sup>		

4) Ο λογαριασμός Διαχείρισεως Προκαταβολών και Πιστώσεων (35) παρακολουθεί τα χρηματικά ποσά και τις απαιτήσεις που δίνει η επιχείρηση σε υπαλλήλους της ή εξωτερικούς συνεργάτες με στόχο την εκτέλεση μιας εργασίας.

5) Οι Μεταβατικοί Λογαριασμοί Ενεργητικού (36) κινούνται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου. Συγκεκριμένα στο δευτεροβάθμιο λογαριασμό Εξόδων Επόμενων Χρήσεων (36.00) καταχωρούνται τα έξοδα που πληρώθηκαν μέσα στη χρήση αλλά αφορούν την επόμενη. Αντίστοιχα στον (36.01) αναγράφονται τα έσοδα που ανήκουν μεν σε αυτή την χρήση αλλά δεν έχουν ακόμη εισπραχθεί.

6) Στον λογαριασμό Χρηματικών Διαθεσίμων (38.00) περιλαμβάνονται τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης όπως το πραγματικό ποσό των χρημάτων που υπάρχει στο ταμείο, καταθέσεις όψεως και προθεσμίας.<sup>5</sup>

## 2.5 Λογαριασμός της 4<sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Η 4<sup>η</sup> ομάδα του ΓΛΣ περιλαμβάνει την καθαρή θέση, τις προβλέψεις και τις μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις της επιχείρησης. Ουσιαστικά παρακολουθεί το ίδιο κεφάλαιο της επιχείρησης και τις υποχρεώσεις της προς τρίτους η οποίες λήγουν σε διάστημα μεγαλύτερο της μίας διαχειριστικής περιόδου. Βασικές κατηγορίες λογαριασμών της 4<sup>ης</sup> ομάδας του ΕΓΛΣ που χρησιμοποιούνται από τα ξενοδοχεία είναι οι παρακάτω:

1) Ο πρωτοβάθμιος λογαριασμός Κεφάλαιο (40) στον οποίο εμφανίζεται η καθαρή περιουσία ή η ονομαστική αξία των μετοχών ή εταιρικών μεριδίων ανάλογα με τη μορφή που έχει η επιχείρηση. Στο τμήμα αυτό μπορούν να φαίνονται τα κοινά ίδια κεφάλαια και τα συνολικά κεφάλαια που περιλαμβάνουν τις προνομιούχες μετοχές.

2) Ο λογαριασμός Αποθεματικά – Διαφορές Αναπροσαρμογές και Επιχορηγήσεις Επενδύσεων (41) παρακολουθεί τα κέρδη τα οποία ούτε έχουν μοιρασθεί στους δικαιούχους ούτε έχουν κεφαλαιοποιηθεί με έκδοση μετοχών. Στους δευτεροβάθμιους λογαριασμούς (41.00) φαίνεται η καταβλημένη διαφορά από έκδοση Μετοχών ενώ στον (41.01) η οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο, πλεονέκτημα που εκμεταλλεύονται οι ΕΠΕ για έκδοση μεριδίων ή μετοχών σε τιμή μεγαλύτερη από την ονομαστική τους. Επιπλέον παρακολουθείται το Τακτικό Αποθεματικό (41.02), τα Αποθέματα Καταστατικού (41.03), τα Ειδικά και Έκτακτα Αποθεματικά (41.04) και (41.05), τα Αφορολόγητα Αποθεματικά (41.08) που έχουν προκύψει με βάσει διάφορους ευεργετικούς αναπτυξιακούς νόμους, το αποθεματικό για ίδιες μετοχές (41.09) και Επιχορηγήσεις Πάγιων Στοιχείων (41.10) όπως διάφορες επιδοτήσεις της Ε.Ε.

3) Ο λογαριασμός Αποτελέσματα Εις Νέο (42.00) στον οποίον απεικονίζεται το υπόλοιπο κερδών εις νέο και αφορά το ύψος των κερδών που έχουν επιτευχθεί μέσα στο έτος και δεν έχουν μοιρασθεί αλλά θα μοιρασθούν ή θα συγχωνευθούν με τα κέρδη του επόμενου έτους. Επίσης φαίνεται το Υπόλοιπο Ζημιών Χρήσεις Εις Νέο (42.01) και το Υπόλοιπο Ζημιών Προηγούμενων Χρήσεων.

### Παράδειγμα

Εάν τα κέρδη που απομένουν μετά την διάθεση των αποτελεσμάτων είναι 300.000,00 €, η εγγραφή θα είναι :

88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	300.000,00
88.99 Κέρδη προς διάθεση	
42 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ	300.000,00
42.00 Υπόλοιπο κερδών εις νέο <sup>4</sup>	

4) Στο λογαριασμό (43) παρακολουθούνται τα ποσά που καταθέτουν οι μέτοχοι τα οποία προορίζονται για μελλοντική αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου της επιχείρησης.

5) Στον πρωτοβάθμιο λογαριασμό (44) Προβλέψεις καταχωρείται η κράτηση ορισμένου ποσού για ενδεχόμενη κάλυψη ζημίας ή υποτίμησης στοιχείων του ενεργητικού. Ο εν λόγω κλάδος της 4<sup>ης</sup> ομάδας μπορεί να συγκεκριμενοποιηθεί σε Προβλέψεις για Αποζημίωση Προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία (44.00), σε Προβλέψεις για Επισφαλείς Απαιτήσεις (44.11), σε Προβλέψεις για Συναλλαγματικές Διάφορες από αποτίμηση απαιτήσεων και λοιπών υποχρεώσεων (44.14) και τέλος σε Προβλέψεις για Συναλλαγματικές Διαφορές από πιστώσεις και δάνεια για κτήσεις παγίων στοιχείων (44.15).

6) Τέλος ο λογαριασμός Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων (45) παρακολουθεί όπως λέχθηκε και παραπάνω τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που λήγουν μετά την πάροδο ενός χρόνου. Τέτοιου είδους υποχρεώσεις για τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις συνήθως αποτελούν τα τραπεζικά δάνεια.<sup>5</sup>

## 2.6 Λογαριασμοί της 5<sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Η 5<sup>η</sup> ομάδα του ΓΛΣ περιλαμβάνει όλες τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις της επιχείρησης, τις υποχρεώσεις δηλαδή που η διορία αποπληρωμής τους λήγει μέχρι το τέλος της επόμενης χρήσης. Από την κατηγορία αυτή βασικοί πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί είναι οι παρακάτω:

1) Ο λογαριασμός των Προμηθευτών (50) στον οποίο απεικονίζονται τα ποσά που χρωστάει η επιχείρηση σε τρίτους από αγορά εμπορευμάτων, παγίων στοιχείων, υπηρεσιών, πρώτων και βοηθητικών υλών. Αντίστοιχα σε Προμηθευτές Εσωτερικού (50.00) και Εξωτερικού (50.01) είναι καταχωρημένες οι υποχρεώσεις του ξενοδοχείου. Οι οφειλές της ξενοδοχειακής επιχείρησης για Εγγυήσεις των Ειδών Συσκευασίας αφορούν το λογαριασμό (50.04), η επιχείρηση αναλαμβάνει την υποχρέωση να επιστρέψει τα είδη συσκευασίας των εμπορευμάτων που αγόρασε. Επιπλέον, ο λογαριασμός Προκαταβολές σε Προμηθευτές (50.05) κινείται με τις προκαταβολές που δίνονται για σημαντικές παραγγελίες και που αφορούν συνήθως πάγια. Ακόμη, στον λογαριασμό Προμηθευτές – Παρακρατούμενες Εγγυήσεις (50.06) παρουσιάζονται τα ποσά που έχει παρακρατήσει το ξενοδοχείο από τους προμηθευτές ως εγγύηση και είναι στη συνέχεια υποχρεωμένο να τα επιστρέψει.

2) Ο γενικός λογαριασμός Γραμμάτια Πληρωτέα (51) αποτυπώνει το σύνολο των συναλλαγματικών που έχει δεχθεί η επιχείρηση από τρίτους.

3) Ο λογαριασμός Τράπεζες – Λογαριασμοί Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις (52) δείχνει τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις τις ξενοδοχειακής μονάδας προς τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο λαμβάνει στις 18/02/09 χρηματικό δάνειο 6.000€ βραχυπρόθεσμης αποπληρωμής από την Ε.Τ.Ε.

18/02

38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ 6.000

38.00 Ταμείο

52 ΤΡΑΠΕΖΕΣ – ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΒΡΑΧΥΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ 6.000

52.00 Τράπεζα Ε.Τ.Ε.<sup>4</sup>

4) Ο λογαριασμός Πιστωτές Διάφοροι (53) παρακολουθεί τις υποχρεώσεις της επιχείρησης που δεν εμπίπτουν σε καμία από τις προαναφερόμενες κατηγορίες υποχρεώσεων της 5<sup>ης</sup> ομάδας. Βασικοί δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί σε αυτή τη κατηγορία είναι οι: Πληρωτές Αποδοχές Προσωπικού (53.00), οι Οφειλόμενες Αμοιβές Προσωπικού (53.03), Μερίσματα Πληρωτέα (53.01), Προμερίσματα Πληρωτέα (53.02), Ομολογίες Πληρωτέες (53.04), Τοκομερίδια Πληρωτέα (53.05), Οφειλόμενες Δόσεις Συμμετοχών (53.06), Οφειλόμενες Δόσεις Ομολογιών και Λοιπών Χρεογράφων (53.07), Δικαιούχοι Αμοιβών (53.08), Δικαιούχοι Χρηματικών Εγγυήσεων (53.09), Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις προς Εταίρους (53.14), Δικαιούχοι Ομολογιούχοι Παροχών Επιπλέον Τόκοι (53.15), Αξία Μετοχών των προς απόδοση λόγω αποσβέσεως ή μείωσης κεφαλαίου (53.16), Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις Πληρωτέες στην επόμενη χρήση (53.17), Επιταγές Πληρωτέες (53.90), Άλλες Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις (53.98).

5) Στον λογαριασμό Υποχρεώσεις από Φόρους Τέλη παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις του ξενοδοχείου από φόρους και διάφορα τέλη προς το ελληνικό δημόσιο, ΟΤΑ, κοινότητες και υπόλοιπους φορείς δημοσίου δικαίου. Εδώ συμπεριλαμβάνονται ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (54.00), Φόροι – Τέλη Αμοιβών Προσωπικού (54.03), Φόροι – Τέλη Κυκλοφορίας Μεταφορικών Μέσων (54.05), Φόρος Εισοδήματος Φορολογητέων κερδών (54.07), Λογαριασμός Εκκαθαρίσεως Φόρων – Τελών ετήσιας δήλωσης φόρου εισοδήματος (54.08), Λοιποί Φόροι και Τέλη (54.09), Δημοτικός Φόρος (54.10), Φόροι – Τέλη Προηγούμενων Χρήσεων (54.99).

6) Η επιχείρηση αναλαμβάνει Υποχρεώσεις προς Ασφαλιστικούς Οργανισμούς που καταχωρούνται στον λογαριασμό (55), αφορά Εισφορές Εργοδοτών και Κρατήσεις Εργαζομένων. Οι υποχρεώσεις του ξενοδοχείου είναι κυρίως προς το ίδρυμα κοινωνικών ασφαλίσεων ΙΚΑ (55.00) και προς το Ταμείο Ασφάλισης Ξενοδοχειακών Υπαλλήλων που μπορεί να εξειδικευτεί στον λογαριασμό Λοιπά Ταμεία Κύριας Ασφάλισης (55.01).

7) Μεταβατικοί Λογαριασμοί Παθητικού (56) οι οποίοι κινούνται στο τέλος της χρήσης προκειμένου να διαμορφώσουν τον ισολογισμό στο πραγματικό του μέγεθος. Εδώ συμπεριλαμβάνονται οι Λογαριασμοί Εσόδων από Επόμενες Χρήσεις (56.00), Αγορές Υπό Τακτοποίηση (56.02) και Εκπτώσεις επί Πωλήσεις Χρήσεως Υπό Διακανονισμό (56.03).

### **Παράδειγμα**

Ο πελάτης Αργυρίου στις 20/12 πλήρωσε 500,00 €. Στις 31/12 διαπιστώνεται ότι ποσό 75,00 € αφορά διανυκτερεύσεις της επόμενης χρήσης.

38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		500,00
38.00 Ταμείο		
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		500,00
73.00 Έσοδα δωματίων		
	31/12	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	75,00	
73.00 Έσοδα δωματίων		
56 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ		75,00
56.00 Έσοδα επόμενης χρήσης <sup>4</sup>		

8) Τέλος η τήρηση του Λογαριασμού Περιοδικής Κατανομής (58) δεν είναι απαραίτητη αλλά χρησιμοποιείται στην περίπτωση που το ξενοδοχείο θέλει να προσδιορίζει βραχυχρόνια αποτελέσματα.<sup>5</sup>

## 2.7 Λογαριασμοί της 6<sup>ης</sup> ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Στην έκτη ομάδα του ΓΛΣ κατηγοριοποιούνται τα έξοδα που προκύπτουν από την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης ( οργανικά έξοδα) καθώς επίσης και οι ετήσιες αποσβέσεις και προβλέψεις που προσαρτώνται στο λειτουργικό κόστος. Κύριοι λογαριασμοί οργανικών εξόδων κατ' είδος είναι οι παρακάτω:

1) Ο λογαριασμός Αμοιβές Προσωπικού (60) ο οποίος περιλαμβάνει τις κάθε είδους αμοιβές του προσωπικού του ξενοδοχείου που υπολογίζονται ως συνήθως στο τέλος κάθε μήνα με μισθοδοτικές καταστάσεις. Οι Αμοιβές Έμμισθου και Ημερομίσθιου Προσωπικού αποτυπώνονται αντίστοιχα στους λογαριασμούς (60.00) και (60.01). Οι μισθοί καθορίζονται από το νόμο του κράτους και εκπίπτουν από τα ακαθάριστα έσοδα της επιχείρησης. Επιπλέον στον λογαριασμό (60.00) καταχωρείται και η μισθοδοσία των μελών του ΔΣ της ΑΕ ή των εταίρων της που θεωρείται <εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις> και υπόκειται σε φορολογία με συντελεστή 25%. Επίσης στον λογαριασμό Παρεπόμενες Παροχές και Έξοδα (60.02) υπολογίζονται άλλα έξοδα που πραγματοποιούνται για το προσωπικό του

ξενοδοχείου όπως έξοδα για εκπαίδευση, για ιατρική περίθαλψη και διάφορα μηνιαία επιδόματα. Ακόμη, παρακολουθούνται οι λογαριασμοί Εργοδοτικών Εισφορών και Επιβαρύνσεων του Έμμισθου (60.03) και Ημερομίσθιου (60.04) Προσωπικού. Στον λογαριασμό (60.05) φαίνονται οι Αποζημιώσεις Απολύσεως ή Εξόδου από την υπηρεσία.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο αγοράζει στολές υπηρεσίας για όλο το προσωπικό με τυπωμένη τη φίρμα του ξενοδοχείου, αξίας 450,00 € (συν ΦΠΑ 16%) μετρητοίς.

60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	450,00	
60.02 Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	72,00	
54.00 ΦΠΑ (16%)		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		522,00
38 Ταμείο <sup>4</sup>		

2) Στον λογαριασμό Αμοιβές και Έξοδα Τρίτων (61) συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές για εργασίες τρίτων που δεν ανήκουν στην ξενοδοχειακή μονάδα όπως είναι η προμήθεια που πληρώνεται στο πρακτορείο ταξιδιών ως αμοιβή για ενοικίαση δωματίων στους πελάτες του.

### **Παράδειγμα**

Στις 4/5/09 ο πελάτης Γεωργίου εξοφλεί τον λογαριασμό του με πιστωτική κάρτα EUROBANK ποσού 2.000,00 €. Η τράπεζα κάνει παρακράτηση προμήθειας ποσού 60,00 €. Ο λογιστής της ξενοδοχειακής επιχείρησης καταχωρεί την εγγραφή στα βιβλία της Εταιρείας ως εξής:

38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	2.000,00	
38.00 Ταμείο		
61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	60,00	
61.02 Προμήθειες πιστωτικών καρτών		
30 ΠΕΛΑΤΕΣ		2.060,00
30.10 Πελάτες Πιστωτικών Καρτών <sup>4</sup>		

3) Ο λογαριασμός Παροχές Τρίτων (62) που παρακολουθεί τα έξοδα που προκύπτουν από τα αντίτιμα των ΔΕΚΟ, από κάθε μορφής ασφάλιστρα εκτός αυτών των υπαλλήλων και τέλος από το κόστος επισκευών και συντηρήσεων από τρίτους.

#### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο πλήρωσε με μετρητά στις 5/3 για ασφάλειες μεταφορικών μέσων και πυρός 500,00 € και 1.200,00 € αντίστοιχα.

62 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	1.700,00	
62.05 Ασφάλιστρα		
62.05.00 Ασφάλιστρα πυρός	1.200,00	
62.05.01 Ασφάλιστρα Μεταφορικών Μέσων	500,00	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		1.700,00
38.00 Ταμείο <sup>4</sup>		

4) Στον (63) λογαριασμό καταχωρούνται όλοι οι Φόροι και τα Τέλη που αφορούν και βαρύνουν την ξενοδοχειακή επιχείρηση. Σε αυτήν την κατηγορία δεν συμπεριλαμβάνονται το χαρτόσημο μισθοδοσίας, το χαρτόσημο συμβάσεων και δανείων, φόροι προηγούμενων χρήσεων, φορολογικά πρόστιμα και γενικά οι φόροι επί των αγορών.

#### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο καταβάλει στη Δ.Ο.Υ. ΡΟΔΟΥ για φόρο ακίνητης περιουσίας το ποσό των 325,00 €. Η σχετική έγγραφη στα βιβλία του ξενοδοχείου θα είναι η εξής:

63 ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ	325,00	
63.98 Φόρος ακίνητης περιουσίας		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		325,00
38.00 Ταμείο <sup>4</sup>		

5) Επίσης στον λογαριασμό καταχωρούνται Διάφορα Έξοδα (64) αποτυπώνονται τα υπόλοιπα κατά είδος οργανικά έξοδα που δεν ανήκουν σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες. Αυτά είναι Έξοδα Μεταφορών (64.00), Έξοδα Ταξιδιών (64.01), Έξοδα Προβολής και Διαφήμισης (64.02), Συνδρομές – Εισφορές (64.05), Έντυπα και Γραφική Ύλη

(64.07), Υλικά Άμεσης Κατανάλωσης (64.08), Έξοδα Συμμετοχών και Χρεογράφων (64.10), Διαφορές από Πώληση και Αποτίμηση Συμμετοχών και Χρεογράφων (64.12) και (64.11) αντίστοιχα τέλος τα Διάφορα Έξοδα (64.98) που αφορά έξοδα που δεν εντάσσονται σε άλλο δευτεροβάθμιο λογαριασμό.

### **Παράδειγμα**

Το μήνα Ιούλιο το ξενοδοχείο πλήρωσε φωτογράφο για φωτογραφίες του ξενοδοχείου, με σκοπό να καταχωρηθούν στους διαφημιστικούς καταλόγους των πρακτορείων 100,00 € ( συν ΦΠΑ 16%)

64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	100,00
64.02 Έξοδα προβολής και διαφημίσεως	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	16,00
54.00 ΦΠΑ (16%)	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	116,00
38.00 Ταμείο <sup>4</sup>	

6) Οι Τόκοι και Συναφή Έξοδα (65) που όπως υποδηλώνει και το όνομα του λογαριασμού παρακολουθεί τους τόκους, τις προμήθειες και γενικότερα όλα τα άλλα έξοδα που έχουν σχέση με τους τόκους. Επίσης πρέπει να σημειωθεί ότι η εγγραφή των τόκων στα βιβλία της επιχείρησης αποτελεί προϋπόθεση για να αναγνωριστούν.

7) Οι Αποσβέσεις Πάγιων Στοιχείων Ενσωματωμένες στο Λειτουργικό Κόστος (66) περιλαμβάνουν τις τακτικές αποσβέσεις που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

### **Παράδειγμα**

Η ξενοδοχειακή επιχείρηση πωλεί οικοπέδο αντί 2.400.000 € και κτίριο αντί 1.600.000 € στις 18/04/09. Η αρχική αξία του οικοπέδου είναι 2.000.000 € και του κτιρίου 3.000.000 € ( η απόσβεση του κτιρίου ήταν μέχρι 31/12/08 2.000.000 €). Ο ετήσιος συντελεστής απόσβεσης είναι 5% και μέθοδος αποσβέσεως η σταθερή. Οι εγγραφές θα είναι:

66 ΑΠΟΣΒ. ΠΑΓΙΩΝ ΕΝΣΩΜ. ΣΤΟ ΛΕΙΤ. ΚΟΣΤΟΣ	500,00
66.11 Αποσβέσεις κτιρίων – εγκαταστάσεις κτιρίων- τεχν. Έργων	
11 ΚΤΙΡΙΑ- ΕΓΚΑΤ. ΚΤΙΡΙΩΝ – ΤΕΧΝ. ΕΡΓΑ	500,00

11.99 Αποσβεσμένα κτίρια – εγκατ. Κτιρίων	
Υπολογισμός απόσβεσης 3.000.000* 5%*4/12	
<hr/>	
11 ΚΤΙΡΙΑ- ΕΓΚΑΤ. ΚΤΙΡΙΩΝ- ΤΕΧΝ. ΕΡΓΑ	20.500,00
11.99 Αποσβεσμένα Κτίρια – Εγκατ. Κτιρίων	
11 ΚΤΙΡΙΑ- ΕΓΚΑΤ. ΚΤΙΡΙΩΝ – ΤΕΧΝ. ΕΡΓΑ	20.500,00
11.00 Κτίρια – Εγκατ. Κτιρίων	
<hr/>	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	40.000,00
38.00 Ταμείο	
10 ΕΔΑΦΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ	20.000,00
10.00 Γήπεδα – Οικόπεδα	
11 ΚΤΙΡΙΑ – ΕΓΚΑΤ. ΚΤΙΡΙΩΝ –ΤΕΧΝ. ΕΡΓΑ	9.500,00
11.00 Κτίρια- εγκατ. Κτιρίων	
81 ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΙ ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	10.500,00
81.03 Έκτακτα Κέρδη <sup>4</sup>	
<hr/>	

8) Τέλος ο λογαριασμός Προβλέψεις Εκμετάλλευσης (68) αφορά προβλέψεις που σχετίζονται με την αποζημίωση προσωπικού και κινδύνους υποτίμησης χρεογράφων και συμμετοχών του ξενοδοχείου σε άλλες επιχειρήσεις.<sup>5</sup>

## 2.8 Λογαριασμοί της 7ης ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Η έβδομη ομάδα του ΓΛΣ απεικονίζει τα έσοδα που προέρχονται από την ομαλή εκμετάλλευση της χρήσεως. Βασικοί πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί των οργανικών εσόδων είναι οι παρακάτω:

1) Ο λογαριασμός Πωλήσεις Εμπορευμάτων (70) παρακολουθεί τις Πωλήσεις της ξενοδοχειακής επιχείρησης οι οποίες πρέπει να είναι κατανεμημένες σε αναλυτικούς

λογαριασμούς. Επίσης σαν πώληση ορίζεται το έσοδο που προκύπτει από την αγορά ενός αγαθού ή την παροχή κάποιας υπηρεσίας. Οι Εκπτώσεις Πωλήσεων που χορηγούνται στους πελάτες συνεπάγονται μείωση της τιμής πώλησεως των εμπορευμάτων και παρακολουθούνται στο λογαριασμό (70.98).

### **Παράδειγμα**

Στις 15/6/09 ο πελάτης Ιωάννου αγοράζει αναμνηστικά βιβλία από το ξενοδοχείο αξίας 50,16€ πληρώνοντας με την πιστωτική του κάρτα. Η εγγραφή θα είναι :

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	50,16
30.10 Πελάτες πιστωτικών καρτών	
70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	42,14
70.00 Πωλήσεις εμπορευμάτων στο εσωτερικό	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	8,02
54.00 ΦΠΑ (16%) <sup>4</sup>	

2) Ο λογαριασμός Πωλήσεις Λοιπών Αποθεμάτων και Άχρηστου Υλικού (72) παρακολουθεί τα έσοδα του ξενοδοχείου από πωλήσεις αναλώσιμων υλικών, ειδών συσκευασίας, πρώτων και βοηθητικών υλών όπως και ανταλλακτικών πάγιων στοιχείων.

3) Ο λογαριασμός Πωλήσεις Υπηρεσιών (έσοδα από παροχή υπηρεσιών) (73) παρακολουθεί τα έσοδα του ξενοδοχείου που προκύπτουν από την παροχή υπηρεσιών σε τρίτους με την προϋπόθεση ότι οι υπηρεσίες αυτές αποτελούν κλάδο εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου.

### **Παράδειγμα**

Η εγγραφή που πραγματοποιείται καθημερινά στο ξενοδοχείο:

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	1.201,63
30.08 Πελάτες – πρακτορεία	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	655,00
73.00 Έσοδα δωματίων (5%)	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	32,75

54.00 ΦΠΑ (5%)	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	79,00
73.00 Έσοδα καφετέριας	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	12,64
54.00 ΦΠΑ (16%)	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	190,00
73.00 Έσοδα Mini Market	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	30,40
54.00 ΦΠΑ (16%)	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	174,00
73.00 Έσοδα ηλεκτρ. Παιχνιδιών- πισίνα	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ ΤΕΛΗ	27,84
54.00 ΦΠΑ (16%) <sup>4</sup>	

4) Επιχορηγήσεις και Διάφορα Έσοδα Πωλήσεων (74) είναι ο λογαριασμός που περιλαμβάνει τα έσοδα που εισπράττει το ξενοδοχείο υπό μορφή επιχορηγήσεων από το κράτος, ειδικές επιδοτήσεις από άλλους οργανισμούς όπως ΟΑΕΔ ή οποίο άλλο οικονομικό βοήθημα για να πραγματοποιήσει πωλήσεις που διαφορετικά δε θα τις έκανε. Επιπλέον οι αποζημιώσεις που καταβάλλουν οι πελάτες σε ενδεχόμενο αθέτησης των όρων σύμβασης που έχουν συνάψει καταχωρούνται σε αυτή την ομάδα λογαριασμών και συγκεκριμένα στα Διάφορα Πρόσθετα Έσοδα Πωλήσεων (74.98)

5) Τα Έσοδα Παρεπόμενων Ασχολιών (75) καταγράφουν τα έσοδα του ξενοδοχείου που προκύπτουν από την πώληση εμπορευμάτων και παροχή υπηρεσιών από παρεπόμενους κλάδους δραστηριότητας του ξενοδοχείου, δηλαδή από κλάδους που δε σχετίζονται άμεσα με το κύριο αντικείμενο δραστηριότητας της επιχείρησης.

## Παράδειγμα

Το ξενοδοχείο νοικιάζει ένα από τα δωμάτια που διαθέτει σε ένα υπάλληλο του, μηνιαία το ποσό ανέρχεται στα 100€. Στο τέλος κάθε μήνα θα γίνεται η εγγραφή:

31/2

60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	100
60.02 Παρεπόμενες παροχές και έξοδα προσωπικού	
60.02.01 Έξοδα στέγασης	
75 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ	100
75.01 Έσοδα από παροχή υπηρεσιών στο προσωπικό	
75.01.00 Έσοδα από παροχή κατοικιών <sup>4</sup>	

6) Τα έσοδα που εισπράττει η επιχείρηση από την τοποθέτηση κεφαλαίου της σε συμμετοχές (76.00) και χρεόγραφα (76.01) καταγράφονται στον λογαριασμό Εσόδων Κεφαλαίων (76). Επίσης εδώ συμπεριλαμβάνονται τα Έσοδα από Λοιπούς Πιστωτικούς Τόκους (76.03) και Κέρδη από Πωλήσεις Συμμετοχών και Χρεογράφων (76.04).

### 2.9 Λογαριασμοί της 8ης ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Οι λογαριασμοί αποτελεσμάτων αποτελούν την 8<sup>η</sup> ομάδα του ΓΛΣ παρακολουθούν τα Έκτακτα και Ανόργανα Έσοδα και Έξοδα του ξενοδοχείου. Επίσης στην ομάδα αυτή συγκροτούνται διάφοροι λογαριασμοί στο πλαίσιο κατάρτισης των αποτελεσμάτων χρήσεως. Επιπλέον, ο ισολογισμός ανοίγματος και κλεισίματος παρακολουθείται στους λογαριασμούς αποτελεσμάτων. Η γενική αυτή ομάδα χωρίζει στους παρακάτω δευτεροβάθμιους λογαριασμούς.

1) Ο λογαριασμός Γενικής Εκμετάλλευσης προσδιορίζει τα τακτικά και οργανικά καθαρά αποτελέσματα. Ο λογαριασμός χωρίζεται στους εξής δευτεροβάθμιους: στο Λογαριασμό Γενικής Εκμετάλλευσης (80.00) στον οποίο καταχωρούνται τα λειτουργικά έσοδα και έξοδα και έπειτα συνάγεται το καθαρό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης, στα Μικτά Αποτελέσματα (80.01) όπου υπολογίζεται το μικτό κέρδος ή ζημία, στα Έξοδα Μη Προσδιοριστικά των Μικτών Αποτελεσμάτων (80.02) φαίνονται τα οργανικά έξοδα που δεν περιλαμβάνονται στον (80.01) όπως Έξοδα Διοίκησης και Λειτουργιών, τέλος στα Έσοδα Μη Προσδιοριστικά των Μικτών Αποτελεσμάτων καταγράφονται τα οργανικά έσοδα που δεν περιλαμβάνονται στον (80.01) όπως έσοδα από πιστωτικούς τόκους και χρεόγραφα.

- 2) Ο λογαριασμός Έκτακτα και Ανόργανα Αποτελέσματα (81) παρακολουθούνται κατ' είδος τα έκτακτα και μη λειτουργικά έξοδα, έσοδα, κέρδη και ζημίες της χρήσεως.
- 3) Στον λογαριασμό (82) παρακολουθούνται τα έξοδα και έσοδα που ναι μεν έχουν πραγματοποιηθεί στην παρούσα χρήση αλλά αφορούν δραστηριότητες προηγούμενων χρήσεων.
- 4) Ο λογαριασμός (83) δείχνει τις Προβλέψεις για Έκτακτους Κινδύνους που επιβαρύνουν τα αποτελέσματα χρήσεως.
- 5) Τα έσοδα που προέρχονται από λανθασμένες προβλέψεις κινδύνων προηγούμενων χρήσεων που τελικά δεν επήλθαν καταχωρούνται στον λογαριασμό έσοδα από προβλέψεις προηγούμενων χρήσεων (84).
- 6) Στον λογαριασμό Αποσβέσεων Παγίων Μη Ενσωματωμένων στο Λειτουργικό Κόστος (85) αναγράφονται οι πρόσθετες αποσβέσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία.
- 7) Ο λογαριασμός (86) προσδιορίζει τα Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης που πραγματοποιούνται από όλες τις δραστηριότητες του ξενοδοχείου προτού την αφαίρεση φόρων που μειώνουν τα κέρδη. Στον λογαριασμό αποτελεσμάτων χρήσεων μεταφέρονται τα υπόλοιπα των (80.01), (80.02), (80.03), (81), (82), (83), (84), (85). Συνοπτικά στα αποτελέσματα χρήσεως χρεοπιστώνονται οι λογαριασμοί ως εξής:

Χρεοπιστώσεις λογαριασμού Αποτελεσμάτων χρήσεως (86)

ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
Μικτή Ζημία Εκμετάλλευσης (80.01)	Μικτά Κέρδη Εκμετάλλευσης (80.01)
Έξοδα Μη Προσδιοριστικά των Μικτών Αποτελεσμάτων (80.02)	Έσοδα Μη Προσδιοριστικά των Μικτών Αποτελεσμάτων (80.03)
Έκτακτα και Ανόργανα Έξοδα (81.00)	Αποτελεσμάτων (80.03)
Έκτακτες Ζημίες (81.02)	Έκτακτα και Ανόργανα Έσοδα (81.01)
Έξοδα Προηγούμενων Χρήσεων (82.00)	Έκτακτα Κέρδη (81.03)
Προβλέψεις για Έκτακτους Κινδύνους (83)	Έσοδα Προηγούμενων Χρήσεων (82.01)
Αποσβέσεις Παγίων Μη ενσωματωμένων στο Λειτουργικό Κόστος (85)	Έσοδα από Προβλέψεις Προηγούμενων Χρήσεων (84)
Καθαρά Κέρδη Χρήσεως (88.00)	Καθαρές Ζημίες Χρήσεως (88.01)

8) Στον λογαριασμό Αποτελεσμάτων Προς Διάθεση (88) που δημοσιεύεται μαζί με τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσεως φαίνονται τα στοιχεία των υπολογαριασμών καθώς και ο τρόπος διάθεσης των κερδών.

**Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο στις 31/12/08 έχει καθαρά κέρδη 10.000,00€ ενώ είχε ζημία στις χρήσεις 31/12/07 2.500,00 € 31/12/06 3.000,00 €

31/12/08

86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	10.000,00
86.99 Καθαρά Αποτελέσματα Χρήσης	
88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	10.000,00

88.00 Καθαρά κέρδη χρήσεως

31/12/08

88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	6.000,00	
88.03 Ζημίες προηγούμενης χρήσης για κάλυψη	2.500,00	
88.04 Ζημίες προηγούμενης χρήσης για κάλυψη	3.500,00	
42 ΑΠΟΤΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ		6.000,00
42.01 Υπόλοιπο ζημιών χρήσης εις νέο		2.500,00
42.02 Υπόλοιπο ζημιών προηγούμενης χρήσεων		3.500,00

31/12/08

88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	10.000,00	
88.03 Ζημίες Προηγούμενης χρήσης για Κάλυψη	2.500,00	
88.04 Ζημίες Προηγούμενης χρήσης για κάλυψη	3.500,00	
88.99 Κέρδη προς διάθεση	4.000,00	
88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ		10.000,00
88.00 Καθαρά κέρδη χρήσεως <sup>4</sup>		

9) Ο ισολογισμός (89) χρησιμεύει στην αρχή της νέας διαχειριστικής περιόδου καθώς και στο κλείσιμο των λογαριασμών της χρήσεως για την κατάρτιση του ισολογισμού και το κλείσιμο των βιβλίων.<sup>5</sup>

## 2.10 Λογαριασμοί της 10ης ομάδας: Παραδείγματα εγγραφών

Η ομάδα 10 του ΓΛΣ αφορά τους Λογαριασμούς Τάξεως οι οποίοι παρέχουν χρήσιμες πληροφορίες και στατιστικά στοιχεία για τη λειτουργία του ξενοδοχείου. Οι λογαριασμοί της ομάδας αυτής λειτουργούν σε ανεξάρτητο λογιστικό κύκλωμα χωρίς να είναι δυνατή η κοινή

λειτουργία τους με άλλους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής. Στην ομάδα 10 οι λογαριασμοί δουλεύουν αμοιβαία και κατά ζεύγη. Οι ομάδες λειτουργίας είναι οι παρακάτω:

1) Ο Συνδυασμός των Λογαριασμών Αλλότριων Περιουσιακών Στοιχείων (01) και Δικαιούχων Περιουσιακών Στοιχείων (05). Όταν διάφορα περιουσιακά στοιχεία τρίτων βρίσκονται στον χώρο του ξενοδοχείου τότε χρεώνεται ο λογαριασμός (01) και πιστώνεται ο (05). Όταν τα εμπορεύματα φύγουν από το ξενοδοχείο τότε γίνεται η αντίστροφη εγγραφή.

### **Παράδειγμα**

Μια εταιρεία με ηλεκτρονικά παιχνίδια εγκατέστησε 15 μηχανήματα με κέρματα. Το ξενοδοχείο θα εισπράττει προμήθεια 10% επί των κερμάτων που θα βρίσκονται μέσα σε κάθε μηχανήμα.

01 ΑΛΛΟΤΡΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ 15

01.03 Μηχανήματα τρίτων για εκμετάλλευση

05 ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΑΛΛΟΤΡΙΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ 15

05.03 Δικαιούχοι μηχανημάτων για εκμετάλλευση<sup>4</sup>

2) Ο λογαριασμός Χρεωστικοί Λογαριασμοί Εγγυήσεων και Εμπράγματος Ασφαλειών (02) λειτουργεί με τον αντίστοιχο πιστωτικό λογαριασμό (06). Έτσι παρακολουθούνται οι εγγυήσεις που το ξενοδοχείο εκχωρεί στους πιστωτές της για εξασφάλιση των υποχρεώσεων του.

### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο έδωσε στην Νομαρχία Ρόδου εγγυητική επιστολή αξίας 3.000,00 € για να συμμετάσχει στα προγράμματα κοινωνικού τουρισμού.

02 ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ ΛΟΓ. ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

ΚΑΙ ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛ. 3.000,00

02.13 Εγγυητικές επιστολές για εξασφάλιση υποχρεώσεων

06 ΠΙΣΤΩΤΙΚΟΙ ΛΟΓ. ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

ΚΑΙ ΕΜΠΡΑΓΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ 3.000,00

06.13 Κομιστές εγγυητ. Επιστολών για εξασφάλιση υποχρεώσεων<sup>4</sup>

3) Οι Απαιτήσεις Αμφοτεροβαρών Συμβάσεων (03) χρεοπιστώνονται με το λογαριασμό υποχρεώσεις από αμφοτεροβαρείς συμβάσεις (07). Οι λογαριασμοί αυτοί αφορούν μέρη συμβάσεων που έχουν συναφθεί μεταξύ του ξενοδοχείου και τρίτων τα οποία δεν έχουν ακόμη ολοκληρωθεί.

4) Τέλος, Διάφοροι Χρεωστικοί Λογαριασμοί (04) συλλειτουργούν με τους αντίστοιχους πιστωτικούς (08). Εδώ μπορεί να παρακολουθηθεί η αφορολόγητη υπεραξία του ξενοδοχείου και τυχόν μετοχές επικαρπίας. Αυτοί οι λογαριασμοί αναπτύσσονται γενικά με τις ανάγκες της κάθε μονάδας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Κ.Β.Σ ΓΙΑ ΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

### 3.1 Ημερολόγιο

Στο αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου εισπράξεων καταχωρούνται οι εισπράξεις και οι πληρωμές της επιχείρησης. Η ενημέρωση του γίνεται μέχρι 15 του επόμενου μήνα από την λήψη ή την έκδοση του δικαιολογητικού. Το παραπάνω βιβλίο αν τηρείται χειρόγραφα πρέπει να είναι θεωρημένο ενώ μηχανογραφικά αθεώρητο. Το αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου εισπράξεων έχει την παρακάτω μορφή:

Ημερομηνία	A/A	Αιτιολογία	A/Π	Χρηματικά Διαθέσιμα Ταμείο	Πελάτες Πωλήσεις με μετρητά	Πελάτες Εισπράξεις Από Πελάτες	Χρηματικά διαθέσιμα καταθέσεις Όψεως	Ασφαλιστικοί οργανισμοί

Στην 1<sup>η</sup> στήλη γράφεται η ημερομηνία της οικονομικής πράξεως του ξενοδοχείου. Στην 2<sup>η</sup> καταχωρείται ο αύξον αριθμός του παραστατικού που εκδόθηκε ή παραλήφθηκε από το ξενοδοχείο. Στην 3<sup>η</sup> στήλη φαίνεται το είδος του παραστατικού που χρησιμοποιήθηκε για την εγγραφή, αυτό μπορεί να είναι μια απόδειξη εισπραξης, τιμολόγιο πώλησης, απόδειξη παροχής υπηρεσιών ή γενικότερα κάποιο άλλο έγγραφο που υποδηλώνει οικονομική συναλλαγή της επιχείρησης. Στην 4<sup>η</sup> στήλη γράφεται ο αύξον αριθμός του κάθε παραστατικού που καταχωρείται στο αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου. Στη 5<sup>η</sup> στήλη αναγράφεται το χρηματικό ποσό που έχει εισπραχθεί βάσει των διαφόρων παραστατικών. Στην 6<sup>η</sup> στήλη παρουσιάζονται οι πληρωμές τοις μετρητοίς από πελάτες για πωλήσεις υπηρεσιών ή εμπορευμάτων. Στην 7<sup>η</sup> στήλη καταγράφονται τα χρήματα που εισπραχθήκαν από πελάτες που τα όφειλαν στην επιχείρηση. Στην 8<sup>η</sup> στήλη δείχνει τα χρήματα που αναλήφθηκαν από την τράπεζα και μεταφέρθηκαν στο ταμείο της επιχείρησης. Τέλος στην 9<sup>η</sup> στήλη καταχωρούνται τα παρακρατούμενα ποσά για ασφαλιστικές εισφορές από τους υπαλλήλους της επιχείρησης ή από τρίτους.

Στο αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου εκτός από εισπράξεις πρέπει να φαίνονται και οι πληρωμές. Για αυτό το λόγο τηρείται αντίστοιχα το αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου πληρωμών το οποίο έχει την παρακάτω μορφή:

Ημερομηνία	A/A	Αιτιολογία	A/Π	Χρηματικά Διαθέσιμα Ταμείο	Προμηθευτές Αγορές με μετρητά	Προμηθευτές Πληρωμές προμηθευτών	Χρηματικά Διαθέσιμα Καταθέσεις Όψεως

Το αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου πληρωμών λειτουργεί όπως αυτό των εισπράξεων με τη διαφορά ότι σε αυτό καταχωρούνται οι πληρωμές τοις μετρητοίς ή επί πιστώσει που έχει κάνει το ξενοδοχείο.

Επίσης χρησιμοποιείται το αναλυτικό ημερολόγιο αγορών αποθεμάτων, πάγιων στοιχείων και εξόδων κατασκευής παγίων. Σε αυτό, όπως υποδηλώνει και το όνομα του καταχωρούνται τα έξοδα κτήσης και κατασκευής των αποθεμάτων και πάγιων στοιχείων του ξενοδοχείου. Το εν λόγω ημερολόγιο έχει την παρακάτω μορφή:

Ημερομηνία	A/A	AΦΜ Προμηθευτή	A/Π	Προμηθευτές Αγορές με μετρητά	Προμηθευτές Πληρωμές προμηθευτών	Εμπορεύματα 9%	Εμπορεύματα 19%

Επιπλέον η ξενοδοχειακή μονάδα όπως και κάθε άλλη επιχείρηση που τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας πρέπει να συμπληρώνει το αναλυτικό ημερολόγιο πωλήσεων αποθεμάτων και υπηρεσιών, η μορφή του οποίου είναι η παρακάτω:

Ημερομηνία	A/A	Αιτιολογία	A/Π	Πελάτες Πωλήσεις Τοις μετρητοίς	Πελάτες Πωλήσεις Επί πιστώσει	Πωλήσεις Υπηρεσιών Ενοίκια Δωματίων 9 %	Πωλήσεις Παροχές Με 16%

Ακόμη η ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να τηρεί το αναλυτικό ημερολόγιο διάφορων πράξεων στο οποίο καταχωρούνται οι οικονομικές πράξεις που δεν συμπεριλαμβάνονται στα προηγούμενα ημερολόγια όπως πχ. Αναπροσαρμογές παγίων, επιστροφές και εκπτώσεις αγορών και πωλήσεων. Το παρακάτω ημερολόγιο έχει την εξής μορφή:

Ημερομηνία	A/A	Αιτιολογία	A/Π	Προμηθευτές χρέωση	Προμηθευτές πίστωση	Διάφορα Έξοδα χρέωση	Διάφορα Έξοδα πίστωση

Τέλος όλα τα παραπάνω στοιχεία από τα αναλυτικά ημερολόγια μεταφέρονται και καταχωρούνται στο συγκεκριμένο ημερολόγιο. Οι εγγραφές στο συγκεκριμένο ημερολόγιο γίνονται στον αμέσως επόμενο μήνα από την καταχώρηση εγγραφών στα αναλυτικά ημερολόγια. Η εικόνα του συγκεντρωτικού ημερολογίου είναι η εξής:

Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση

Γενικότερα θα μπορούσε να ειπωθεί ότι το ημερολόγιο αποτελεί ένα χρήσιμο ιστορικό αρχείο λογιστικών γεγονότων καταχωρημένων κατά χρονολογική σειρά. Επιπλέον καταγράφει όλες τις μεταβολές που έχουν επέλθει στην περιουσιακή κατάσταση του ξενοδοχείου λόγω των οικονομικών γεγονότων και εμφανίζει τους λογαριασμούς που επηρεάστηκαν βάση της ισότητας Ενεργητικό = Παθητικό.

### 3.2 Γενικό και αναλυτικό καθολικό

Στο βιβλίο του γενικού καθολικού υπάρχουν όλοι οι πρωτοβάθμιοι του ξενοδοχείου και ενημερώνονται με βάση το συγκεντρωτικό ημερολόγιο. Ενημερώνεται την ίδια χρονική περίοδο που ενημερώνεται και το συγκεντρωτικό ημερολόγιο. Ουσιαστικά στο βιβλίο αυτό ανοίγονται όλοι οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί οι οποίοι παρακολουθούνται κάθε τέλος του μήνα. Το αναλυτικό καθολικό ενημερώνεται από τις εγγραφές των αναλυτικών ημερολογίων. Στο βιβλίο αυτό καταγράφονται όλοι οι αναλυτικοί δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι κλπ. λογαριασμοί. Τηρείται πάντα αθεώρητο και συμπληρώνεται την ίδια μέρα που γίνεται και η σχετική εγγραφή στο αναλυτικό ημερολόγιο. Έπειτα τα σύνολα της χρεώσεως και πιστώσεως καθώς και τα υπόλοιπα που προκύπτουν από το γενικό και αναλυτικό καθολικό μεταφέρονται αντίστοιχα στο ισοζύγιο γενικού και αναλυτικού καθολικού. Ο ρόλος του ισοζυγίου είναι διπλός, 1<sup>ον</sup> γιατί δρα ως μέσο ελέγχου επαληθεύοντας τα συνολικά αθροίσματα χρεώσεως και πιστώσεως και 2<sup>ον</sup> παρέχει στοιχεία για την χρηματοοικονομική κατάσταση του ξενοδοχείου.

Σε γενικές γραμμές η διαδρομή της λογιστικής λειτουργίας και η πορεία ενημέρωση των βιβλίων μπορεί να συνοψισθεί παρακάτω ως εξής:

Λογιστική πράξη → έκδοση ή παραλαβή παραστατικού → ενημέρωση ημερολογίου καθολικού και αναλυτικών ημερολογίων → ενημέρωση γενικού καθολικού και αναλυτικών καθολικών → ενημέρωση ισοζυγίου γενικού καθολικού και ισοζυγίων αναλυτικών καθολικών → σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.

### 3.3 Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται με την παρακάτω σειρά 1<sup>ο</sup> η απογραφή, 2<sup>ο</sup> ο ισολογισμός, 3<sup>ο</sup> η κατάσταση του λογαριασμού γενικής εκμετάλλευσης, 4<sup>ο</sup> κατάσταση του λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως και 5<sup>ο</sup> ο πίνακας διάθεσης αποτελεσμάτων.

Στο βιβλίο απογραφών καταχωρούνται τα περιουσιακά στοιχεία, οι απαιτήσεις και οι υποχρεώσεις του ξενοδοχείου. Έπειτα και με βάση τα παραπάνω στοιχεία συντάσσονται οι αντίστοιχοι λογαριασμοί του ισολογισμού. Ουσιαστικά καταχωρούνται όλα τα στοιχεία του ενεργητικού και παθητικού με κάθε λεπτομέρεια και σχολαστικότητα. Τα εμπορεύματα χωρίζονται κατά συντελεστή ΦΠΑ.

### 3.4 Βιβλίο Γραμμάτων Εισπρακτέων και Πληρωτέων

Στο βιβλίο γραμμάτων εισπρακτέων καταχωρούνται οι συναλλαγματικές που θα εισπράξει στο μέλλον η επιχείρηση από τους πελάτες της ή από τρίτους. Παράλληλα με την εγγραφή σε αυτό το βιβλίο ενημερώνεται και το αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων για το σύνολο της αξίας των συναλλαγματικών.

Αντίστοιχα στο βιβλίο γραμμάτων πληρωτέων καταχωρούνται αναλυτικά οι συναλλαγματικές που θα πληρώσει μελλοντικά το ξενοδοχείο σε τρίτους. Η λειτουργία των δύο παραπάνω βιβλίων είναι ίδια και βάσει του ΚΒΣ τηρούνται πάντα αθεώρητα.

### 3.5 Βιβλίο Κίνησης Πελατών

Είναι βιβλίο υποχρεωτικό. Θεωρείται από το αστυνομικό τμήμα και την εφορία και φυλάσσεται επί 5 χρόνια μετά την συμπλήρωση του. Υπάρχει ένα βιβλίο για τους ημεδαπούς και άλλο για τους αλλοδαπούς. Αμέσως μετά την συμπλήρωση των δελτίων ή καταστάσεων άφιξης όλα τα στοιχεία μεταφέρονται κατά συνεχή σειρά, χωρίς κενά διαστήματα στο βιβλίο αυτό. Πρέπει να καταχωρούνται: α) το ονοματεπώνυμο του πελάτη, β) η ημερομηνία άφιξης και αναχώρησής του και γ) ο αριθμός του δωματίου του υποχρεωτικά. Κάθε άλλη παρατήρηση είναι προαιρετική.

Εάν ο πελάτης μένει στο ξενοδοχείο κατόπιν εντολής τουριστικού γραφείου, το οποίο θα καταβάλει την αμοιβή, τότε στο βιβλίο πόρτας πρέπει να αναφέρεται εκτός από το όνομα του πελάτη η επωνυμία του τουριστικού γραφείου, κατ' εντολή του οποίου διαμένει ο πελάτης. Στο βιβλίο αυτό πρέπει να γράφεται ο πελάτης πριν πάρει το κλειδί του δωματίου του, γιατί

εάν η εφορία βρει κάποιον στο δωμάτιο που δεν έχει γραφτεί στο βιβλίο, θεωρείται απόκρυψη εσόδων.

Επειδή, στις περιπτώσεις άφιξης ομάδων πελατών (γκρουπ) για λογαριασμό τουριστικών γραφείων, πρακτορείων κ.λπ. παρουσιάζονται δυσχέρειες για την άμεση καταχώρηση στο βιβλίο πόρτας του ονοματεπωνύμου όλων των ατόμων της ομάδας (γκρουπ) λόγω του μεγάλου αριθμού τους, μπορεί να καταχωρείται στο βιβλίο αυτό μόνο το όνομα ή η επωνυμία του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου, ο συνολικός αριθμός των ατόμων της ομάδας και οι αριθμοί των δωματίων, στα οποία θα μείνουν τα άτομα της ομάδας, με παράλληλη διατήρηση της ονομαστικής κατάστασης των πελατών του τουριστικού γραφείου ή του πρακτορείου.

Στις περιπτώσεις μίσθωσης δωματίων από οικογένειες, στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας) ως πελάτης καταχωρείται το όνομα του προσώπου, με το οποίο συμβάλλεται ο επιτηδευματίας και οι αριθμοί των αντίστοιχων δωματίων, που μισθώνει χωρίς να υπάρχει υποχρέωση αναγραφής και των ονομάτων των λοιπών προσώπων της οικογένειας που συνοδεύουν τον αντισυμβαλλόμενο (πελάτη). Σκόπιμο όμως είναι στην περίπτωση αυτή, για την αποφυγή αμφισβητήσεων, να αναγράφεται και ο αριθμός των ατόμων που συνοδεύουν τον αντισυμβαλλόμενο (πελάτη), ο οποίος και καταχωρήθηκε στο βιβλίο κίνησης πελατών (πόρτας).<sup>5</sup>

### 3.6 Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών & Δελτίο ή Απόδειξη Έκπτωσης

**Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών:** Στο λογαριασμό του πελάτη καταχωρούνται όλες οι προσφερθείσες υπηρεσίες στους πελάτες, που δεν πληρώθηκαν μετρητοίς στα διάφορα τμήματα του ξενοδοχείου. Για κάθε πελάτη εκδίδεται θεωρημένη από την αρμόδια Δημοσία Οικονομική Υπηρεσία. Το αντίτυπο αυτό εκδίδεται σε τρία αντίγραφα. Όπου το πρώτο αντίγραφο δίνεται στον πελάτη, το δεύτερο παραδίδεται στον λογιστήριο της ξενοδοχειακής μονάδας για τακτοποίηση του λογαριασμού του πελάτη και το τρίτο και το τελευταίο παραμένει ως αρχείο για το στέλεχος της επιχείρησης.

**Δελτίο ή Απόδειξη Έκπτωσης:** Αυτό εκδίδεται στην περίπτωση χορήγησης έκπτωσης, το οποίο απαραίτητα πρέπει να φέρει την υπογραφή του αρμόδιου και εντεταλμένου για το σκοπό αυτό διευθυντή του ξενοδοχείου. Η απόδειξη αναγράφει το ονοματεπώνυμο και η διεύθυνση του πελάτη.

### 3.7 Δελτία άφιξης και αναχώρησης πελατών

Τηρούνται υποχρεωτικά με βάση αστυνομικές διατάξεις και διακρίνονται σε δελτία ημεδαπών και δελτία αλλοδαπών, για τους Έλληνες και ξένους πελάτες αντίστοιχα.

Σε περίπτωση που φθάσει γκρουπ άνω των 10 ατόμων στο ξενοδοχείο, την χρονική περίοδο 1/6 – 30/9, υπάρχει η δυνατότητα να συμπληρωθεί ‘ομαδικό δελτίο’ αντί ‘ατομικό δελτίο’.

Εκδίδονται και διαθέτονται από το Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο ανάλογα με την κατηγορία των ξενοδοχείων. Είναι έντυπα τριπλότυπα και συμπληρώνονται με την χρησιμοποίηση καρμπόν.

Το πρώτο αντίτυπο έχει τίτλο ‘δελτίο άφιξης’. Συμπληρώνεται από την ταυτότητα του πελάτη, όταν φθάσει στο ξενοδοχείο και περιέχει όλα τα στοιχεία εκτός από την ‘ημερομηνία αναχώρησης’. Το αντίγραφο αυτό παραδίδεται στο Τμήμα Ασφαλείας μέχρι τις 01.00 ώρα το αργότερο.

Στο δεύτερο αντίτυπο, που έχει τίτλο ‘δελτίο αναχώρησης’ συμπληρώνεται η ημερομηνία αναχώρησης και παραδίδεται στην Ασφάλεια εντός 12 ωρών το αργότερο από την αναχώρηση του πελάτη.

Στο τρίτο αντίτυπο, που έχει τον τίτλο ‘δελτίο άφιξης και αναχώρησης’ έχουν συμπληρωθεί όλα τα στοιχεία, με την χρησιμοποίηση καρμπόν, και παραμένει στο στέλεχος για το αρχείο του ξενοδοχείου. Τα στοιχεία του δελτίου είναι δυνατόν να μην είναι συμπληρωμένα, εάν οι διαμένοντες στο ξενοδοχείο είναι Υψηλά ή Επίσημα Πρόσωπα, Διπλωμάτες, Ανώτατοι Αξιωματικοί, Δικαστικοί εν ενεργεία, θρησκευτικοί Αρχηγοί ή Επίσκοποι.

Εάν ο πελάτης δεν έχει αστυνομική ταυτότητα, ή κάποιο άλλο επίσημο αρχής έγγραφο, δηλώνει προφορικά τα στοιχεία του και το ξενοδοχείο υποχρεούται να ειδοποιήσει την αρμόδια Αστυνομική Αρχή.

Για να αποφευχθεί η καθημερινή επίσκεψη στην Ασφάλεια ενός υπαλλήλου από κάθε ξενοδοχείο, ο σύλλογος Ξενοδόχων έχει προσλάβει υπάλληλο με σκοπό να συγκεντρώνει από όλα τα ξενοδοχεία της περιοχής τα δελτία και να τα προσκομίζει στην Ασφάλεια.<sup>5</sup>

### 3.8 Βιβλίο επενδύσεων, μετοχών, πρακτικών, και μητρώο μετοχών

Το βιβλίο επενδύσεων είναι ένα πρόσθετο βιβλίο το οποίο βάση του άρθρου 10 του ΚΒΣ τηρούν οι επιχειρήσεις που πραγματοποιούν παραγωγικές επενδύσεις και διενεργούν αφορολόγητες εκπτώσεις ή αποθεματικά. Σε αυτήν την κατηγορία επιτηδευματιών ανήκουν και οι ιδιοκτήτες ξενοδοχείων. Στο βιβλίο αυτό παρακολουθούνται ξεχωριστοί λογαριασμοί για κάθε είδους πάγιου περιουσιακού στοιχείου (για τον εξοπλισμό ξενοδοχείων π.χ. λευκά είδη, πιάτα, ποτήρια) των παραγωγικών επενδύσεων καθώς και συγκεντρωτικός λογαριασμός.

Τα ξενοδοχεία που λειτουργούν υπό τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας, είναι υποχρεωμένα να τηρούν βιβλίο μετοχών σύμφωνα με τα όσα ορίζει ο νόμος περί Α.Ε. για τους κατόχους

ονομαστικών μετοχών. Στη περίπτωση που όλες οι μετοχές είναι ανώνυμες τότε δεν υπάρχει υποχρέωση τήρησης του βιβλίου αυτού από τα ξενοδοχεία. Ακόμη οι Α.Ε. είναι υποχρεωμένες να τηρούν μητρώο μετοχών για τις ονομαστικές μετοχές.

Επιπλέον τα ξενοδοχεία που λειτουργούν υπό καθεστώς Α.Ε. πρέπει να τηρούν: βιβλίο πρακτικών γενικών συνελεύσεων και βιβλίο πρακτικών διοικητικού συμβουλίου. Αντίστοιχα τα ξενοδοχεία που λειτουργούν ως Ε.Π.Ε. τηρούν βιβλία πρακτικών συνελεύσεων και πρακτικών διαχείρισης. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις τα βιβλία πρέπει να είναι θεωρημένα από την Δ.Ο.Υ.

### 3.9 Μητρώο Πάγιων Στοιχείων

Όταν από το ξενοδοχείο αγοράζεται ένα πάγιο πρέπει αυτομάτως να καταχωρείται στο μητρώο πάγιων στοιχείων. Στο βιβλίο αυτό παρακολουθούνται λογιστικά οι αξίες των παγίων που έχει στην κατοχή της η επιχείρηση. Καταγράφεται η αξία κτήσης, οι αποσβέσεις και γενικότερα η πορεία των περιουσιακών στοιχείων. Το μητρώο πάγιων στοιχείων για να επιτελέσει το βασικό του έργο ως πληροφοριακό και ελεγκτικό βιβλίο της επιχείρησης πρέπει να περιέχει για κάθε πάγιο ξεχωριστά τα παρακάτω δεδομένα: τα στοιχεία που εξατομικεύουν το πάγιο, τις τεχνικές προδιαγραφές του παγίου, τον ατομικό κωδικό του παγίου, τον κωδικό της γενικής λογιστικής του παγίου, την υπολογισμένη ωφέλιμη ζωή του παγίου, την μέθοδο αποσβέσεως, τον συντελεστή αποσβέσεως του παγίου, την συσσωρευμένη απόσβεση του παγίου, την αναπροσαρμοσμένη αξία του παγίου, την αναπροσαρμοσμένη απόσβεση του παγίου, αρχείο συντήρησης του παγίου, την υπολειμματική αξία του παγίου, τον χώρο εγκατάστασης του παγίου, την κατάσταση στην οποία βρίσκεται το πάγιο, τα στοιχεία του προμηθευτή του παγίου, την ημερομηνία αγοράς, τον αριθμό τιμολογίου, τον κωδικό του προϋπολογισμού του παγίου, το κόστος κτήσεως του παγίου, την ασφαλισμένη αξία του παγίου, το είδος του δικαιώματος της επιχείρησης επί του παγίου (κυριότητα ή μίσθωση), τον κωδικό αποσβέσεων του παγίου, την ημερομηνία που άρχισε η λειτουργία του ή τέθηκε σε αδράνεια, τη φορολογική διάταξη βάσει της οποίας αποκτήθηκε (αν συντρέχει τέτοια περίπτωση) και τέλος τα στοιχεία και την αιτία τερματισμού της παραγωγικής του ζωής εκποίηση, διάλυση ή καταστροφή).

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: MAIN COURANTE

### 4.1 Εισαγωγικά για την τήρηση λογαριασμών πελατών

Η κατάσταση ημερήσιας κίνησης (Main – Courante) και για συντομία M/C που τηρείται από το τμήμα της υπηρεσίας διαχείρισης, είναι το πολύστηλο λογιστικό βιβλίο που αποτελεί σύγχρονος και το Αναλυτικό Καθολικό του Πρωτοβάθμιου Λογαριασμού <Πελάτες>.

Στο βιβλίο αυτό:

1<sup>ον</sup> Καταχωρούνται οι ημερήσιες καταναλώσεις των Πελατών

2<sup>ον</sup> Μέσω του αναλυτικού καθολικού και με βάση τα ημερήσιες συγκεντρωτικές καταστάσεις ενημερώνεται το λογιστήριο, που διαφορετικά δεν θα ήταν σε θέση να συλλάβει τις λεπτομερειακές ξενοδοχειακές οικονομικές πράξεις που λαμβάνουν χώρα κατά το στάδιο της διάθεσης.

Παράλληλα, η Main courante αποτελεί και αναλυτικό καθολικό του λογαριασμού <Έσοδα Εκμετάλλευσης>. Συνεπώς τόσο ο λογαριασμός <Πελάτες>, όσο και ο λογαριασμός <Έσοδα Εκμετάλλευσης>, ενημερώνονται καθημερινά από την Main Courante.

Αν λάβουμε υπόψη μας ότι το ξενοδοχείο είναι καθαρά κερδοσκοπική επιχείρηση, γίνεται αμέσως αντιληπτό ότι η Main Courante είναι το σπουδαιότερο από τα τηρούμενα σε αυτά βιβλία, γιατί είναι το βιβλίο από το οποίο απορρέουν τα έσοδα, οι απαιτήσεις και ο τρόπος διακανονισμού τους.

Ο υπάλληλος που τηρεί την <Ημερήσια Κατάσταση Κίνησης Πελατών> M/C αποκαλείται μαινκουραντιέ ή μαινκουρανίστας, ανήκει στο υπαλληλικό προσωπικό του λογιστηρίου και είναι βοηθός λογιστής και για αυτό και λαμβάνει τα προβλεπόμενα από τις συλλογικές συμβάσεις. Όταν ο πελάτης φτάσει στο ξενοδοχείο, ο υπάλληλος της υποδοχής ενημερώνει το δελτίο άφιξης που το υπογράφει ο πελάτης. Αντίγραφο του δίνεται στον υπάλληλο που τηρεί την M/C για να ενημερωθεί σχετικά με τα στοιχεία και την συμφωνία του πελάτη με το ξενοδοχείο. Ο υπάλληλος ανοίγει λογαριασμό στο όνομα του πελάτη με βάση το δελτίο άφιξης και στην συνέχεια ενημερώνει την M/C με κάθε χρέωση του.

Ο υπάλληλος που τηρεί την < Ημερήσια Κατάσταση Κίνησης Πελατών> προσφέρει άμεση υπηρεσία προς τον πελάτη, βρίσκεται στο χώρο του τμήματος της υποδοχής και ευθύνεται για τυχόν διαφυγές ή λάθη που συνήθως οφείλονται στην πολυπλοκότητα της γραμμογράφησης της M/C και στην απαραίτητη ενημέρωση της M/C και των λοιπών στοιχείων με ταχύτατο ρυθμό και με σκοπό την άμεση εξυπηρέτηση των πελατών.

Η σπουδαιότητα της Μ/Σ επιβάλλει τη γνώμη της, από μέρους του διευθυντή και του προϊσταμένου του λογιστηρίου. Κρίνεται απαραίτητη η προσεκτική μελέτη της Μ/Σ καθώς αποτελεί τον καθρέφτη της ξενοδοχειακής επιχείρησης από πλευράς εσόδων.<sup>3</sup>

## 4.2 Έντυπα της Main Courante

Τα έντυπα που χρησιμοποιεί η main courante προκρίμενου να διασφαλίσει το ακριβές ποσό που αντιστοιχεί σε κάθε πελάτη, είναι τα παρακάτω:

1<sup>ov</sup> Οι αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ή συντόμως Α.Π.Υ. Οι αποδείξεις αυτές είναι διπλότυπες, αθεώρητες, έχει κάθε μια ένα μοναδικό αύξων αριθμό και εκδίδονται το αργότερο κατά την αποχώρηση του πελάτη. Όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο μπορούν για ένα πελάτη να εκδοθούν περισσότερο από μια απόδειξη παροχής υπηρεσιών. Περιλαμβάνουν όλες τις χρεώσεις και πιστώσεις που εκδίδουν στο υπόλοιπο του οποίου αυξάνεται με κάθε χρέωση και μειώνεται με κάθε πίστωση.

2<sup>ov</sup> Όταν το ξενοδοχείο πωλεί αγαθά, παρέχει υπηρεσίες προς άλλον επιτηδευματία αντί της απόδειξης παροχής υπηρεσιών εκδίδεται τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή Τ.Π.Υ. Στο τιμολόγιο πρέπει υποχρεωτικά να αναγράφονται το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του αγοραστή, η διεύθυνση, το επάγγελμα, ο αριθμός φορολογικού μητρώου και η εφορία στην οποία ανήκει. Στο Τ.Π.Υ. φαίνεται ο φόρος προστιθέμενης αξίας που προστίθεται στο συνολικό ΦΠΑ που το ξενοδοχείο θα πρέπει να πληρώσει ή <αποδώσει> καλύτερα. Το ΦΠΑ του Τ.Π.Υ. θα πρέπει να αφαιρεθεί από το συνολικό ΦΠΑ που θα πρέπει να πληρώσει ο πελάτης του ξενοδοχείου. Για την λειτουργία του ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις υπάρχει παρακάτω κεφάλαιο που εξετάζει το ζήτημα αναλυτικά.

3<sup>ov</sup> Το ειδικό ακυρωτικό στοιχείο θα εκδοθεί για να ακυρώσει το προηγούμενο στοιχείο, στο οποίο έχει εκτυπωθεί κάτι λανθασμένο ή δεν τυπώθηκε σωστά. Βασική προϋπόθεση είναι να μην έχει γίνει χρήση του εμπορεύματος. Το ειδικό ακυρωτικό στοιχείο αναφέρει ρητά και σαφώς το στοιχείο το οποίο ακυρώνει.

4<sup>ov</sup> Σε περίπτωση επιστροφής πωληθέντων αγαθών, παροχής έκπτωσης χωρίς να αναγράφεται στο αρχικό τιμολόγιο εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο. Το πιστωτικό τιμολόγιο ουσιαστικά πιστώνει <επιστρέφει> στο λογαριασμό του πελάτη μέρος του ποσού που έχει ή θα πληρώσει.

5<sup>ov</sup> Το ξενοδοχείο για κάθε λιανική πώληση αγαθών η παροχή υπηρεσιών εκδίδει παραστατικό απόδειξης λιανικής πώλησης. Η απόδειξη λιανικής πώλησης μπορεί να είναι είτε χειρόγραφη είτε να εκδίδεται από φορολογική ταμειακή μηχανή. Σε περίπτωση όμως που οι λιανικές πωλήσεις του ξενοδοχείου υπερβαίνουν το 40% των ακαθάριστων εσόδου τότε ο νόμος προβλέπει την υποχρεωτική χρήση Φ.Τ.Μ.

6<sup>ov</sup> Συγκεντρωτική κατάσταση των τμημάτων. Η λίστα αυτή δείχνει για κάθε τμήμα ξεχωριστά όλες τις πωλήσεις της ημέρας και περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία: ημερομηνία, αύξοντα αριθμό, κλάδο εκμετάλλευσης, αριθμό παραστατικού και δωματίου, καθαρή αξία, αξία ΦΠΑ και συνολικό ποσό. Οι ΦΠΑ εκτυπώνουν στο τέλος της ημέρας ένα τμήμα χαρτοταινίας που αναφέρει τις συνολικές πωλήσεις της ημέρας καθαρή και μεικτή αξία και ονομάζεται ημερήσιο Ζ'.

7<sup>ov</sup> Η κατάσταση δικαιούμενων πρωινών και γευμάτων εμφανίζει τις χρεώσεις των συμφωνηθέντων μεταξύ του ξενοδοχείου και των πελατών από τη στιγμή της άφιξης τους ανεξάρτητα αν αυτοί λαμβάνουν ή όχι τα πρωινά και γεύματα.

8<sup>ov</sup> Ειδικό στοιχείο αυτοπαράδοσης αγαθών ή ιδιοχρησιμοποίησης υπηρεσιών εκδίδεται όταν ο υποκείμενος στο φόρο ιδιοκτήτης του ξενοδοχείου κάνει χρήση των αγαθών και υπηρεσιών της επιχείρησης του.

9<sup>ov</sup> στο ημερολόγιο πωλήσεων φαίνονται αναλυτικά κατά τμήμα τα έσοδα από πελάτες του ξενοδοχείου που έχουν αναχωρήσει έχοντας εξοφλήσει το λογαριασμό τους είτε μετρητοίς είτε επί πιστώσει.

10<sup>ov</sup> Το ημερήσιο ισοζύγιο main courante περιλαμβάνει αναλυτικά και σε σύνολο τα ημερήσια έσοδα της ξενοδοχειακής μονάδας ανά κλάδο εκμετάλλευσης. Επίσης συμπεριλαμβάνονται όλες οι συναλλαγές της επιχείρησης μεταξύ πελατών και μη πελατών.<sup>6</sup>

### 4.3 Τρόπος ενημέρωσης της Main Courante

Η διάθεση των αγαθών λαμβάνει χώρα στα διάφορα τμήματα των επιμέρους εκμεταλλεύσεων του ξενοδοχείου, με ειδικά δελτία για κάθε περίπτωση διάθεσης, πάνω στα οποία ενημερώνεται το λογιστήριο.

Τα ειδικά αυτά δελτία βγαίνουν σε κάθε περίπτωση πώλησης (με πίστωση ή μετρητά) σε πελάτες και καταχωρούνται σε καταστάσεις ημερήσιας πώλησης κατά τμήμα και κατηγορία.

Βασική προϋπόθεση για την καταχώρηση της Main Courante και την κατοχύρωση των εσόδων της επιχείρησης είναι η διαβίβαση αντιγράφων, που έχουν υπογραφεί από τους πελάτες χρεωστικών δελτίων με τη μέριμνα των τμηματάρχων, αμέσως ή όσο το δυνατόν συντομότερα στον υπάλληλο ο οποίος τηρεί την Main Courante για τη γρήγορη ενημέρωση της και την ενημέρωση του λογαριασμού των πελατών.

Η άμεση διαβίβαση στην Main Courante των δελτίων πώλησης είναι απαραίτητη για να μπορέσουμε να εισπράξουμε, σε περίπτωση άμεσης αναχώρησης κάποιου πελάτη, το

<sup>6</sup> Καραχοντζίδης Δ. – Σάρλης (1989) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Εκδόσεις INTERBOOKS, Αθήνα.

πραγματικό χρεωστικό υπόλοιπο αυτού, ενημερωμένο και με τη μέχρι τελευταίας στιγμής κατανάλωση του.

Μετά την άφιξη του πελάτη βγαίνει από την υποδοχή το δελτίο άφιξης, το οποίο υπογράφεται από τον πελάτη. Το δελτίο άφιξης έχει την έννοια της σύμβασης μεταξύ του ξενοδοχείου και του πελάτη, που αναφέρεται στις υποχρεώσεις και τις απαιτήσεις των αντισυμβαλλομένων. Αντίγραφο αυτού δίνεται αμέσως στον υπάλληλο που τηρεί την <Ημερήσια Κατάσταση Κίνησης Πελατών>. Με τον τρόπο αυτό ο παραπάνω υπάλληλος ενημερώνεται πλήρως σχετικά με τα στοιχεία και τη συμφωνία του πελάτη με το ξενοδοχείο.

Η πρώτη ενέργεια του είναι το άνοιγμα λογαριασμού στο όνομα του πελάτη με όλα τα στοιχεία που υπάρχουν στο δελτίο άφιξης. Ύστερα από αυτά προβαίνει στην ενημέρωση της Main Courante.

Η ενημέρωση του λογιστηρίου της επιχείρησης γίνεται με δύο τρόπους:

A. Είτε με την παράδοση της Main Courante στο λογιστήριο της επιχείρησης για την έκδοση των απαραίτητων παραστατικών για την καταχώρηση στα λογιστικά βιβλία.

B. Είτε με την έκδοση των παραστατικών καταχωρήσεων από τον υπάλληλο της Main Courante και την παράδοση αυτών για την καταχώρηση στο λογιστήριο της επιχείρησης.<sup>3</sup>

#### 4.4 Διαδικασίες κλεισίματος της Main Courante

Κατά το νυχτερινό κλείσιμο η main courante ελέγχει και επαληθεύει την ακρίβεια των εγγραφών στους λογαριασμούς των πελατών. Ο τρόπος κλεισίματος σε μεγάλες ξενοδοχειακές μονάδες που χρησιμοποιούν πλήρως αυτοματοποιημένο σύστημα είναι ταχύς, αποτελεσματικός και έγκυρος. Το νυχτερινό κλείσιμο εγγυάται την ορθότητα των λογαριασμών συγκρίνοντας τα παραστατικά στοιχεία και συγκεντρωτικές καταστάσεις με τις καταχωρίσεις στο λογαριασμό πελατών, δηλαδή στη main courante. Με τη βοήθεια Η/Υ εκδίδονται διάφορες αναφορές συμβάλλοντας έτσι σημαντικά στην αποτελεσματικότερη διαχείριση του ξενοδοχείου. Η διαδικασία κλεισίματος περιλαμβάνει την εκτέλεση ορισμένων πράξεων, αυτές είναι:

1<sup>ov</sup> την ενημέρωση όλων των μη καταχωρημένων εγγραφών

2<sup>ov</sup> έλεγχος των καταστάσεων δωματίων και σύγκριση τους με την ημερήσια αναφορά του προϊσταμένου ορόφων

3<sup>ov</sup> έλεγχος της σωστής αντιστοιχίας δωματίου τιμής.

4<sup>ov</sup> έκδοση των υποχρεωτικών βιβλίων του ξενοδοχείου όπως το βιβλίο κίνησης πελατών.

5<sup>ov</sup> τέλος πρέπει να κρατείται καθημερινά ένα αρχείο ασφάλειας <back up> των καταχωρήσεων της main courante.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

### 5.1 Λογιστικές εργασίες στο τέλος της χρήσης

Στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης, η κάθε ξενοδοχειακή εταιρεία θα πρέπει να προσδιορίζει το τελικό αποτέλεσμα. Οι λογιστικές εργασίες που γίνονται δεν είναι ίδιες για όλες τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις. Ανάλογα με τη μορφή κάθε εταιρείας και την κατηγορία των βιβλίων που τηρεί γίνονται και ανάλογες εργασίες. Όλες όμως οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις πρέπει να προσδιορίσουν το τελικό αποτέλεσμα.

Οι ανώνυμες ξενοδοχειακές επιχειρήσεις τηρούν υποχρεωτικά βιβλία Γ' κατηγορίας. Πρέπει σύμφωνα με το νόμο να κάνει τις εξής εργασίες στο τέλος της χρήσης:

- 1) Γενική απογραφή
- 2) Ισολογισμό τέλους χρήσης
- 3) Προσδιορισμός μικτού αποτελέσματος και κατάρτιση του λογαριασμού αποτελέσματα χρήσης ώστε να προκύψει το καθαρό αποτέλεσμα περιόδου.
- 4) Κατάρτιση πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων
- 5) Οι οικονομικές καταστάσεις θα πρέπει να ελεγχθούν από ορκωτό ελεγκτή και να πιστοποιηθεί ότι είναι αληθής με ανάλογο έγγραφο (πιστοποιητικό).

Οποιαδήποτε ξενοδοχειακή εταιρία τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας πρέπει να διεκπεραιώσει τις ανωτέρω εργασίες. Στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης λοιπόν, η κάθε ανώνυμη εταιρεία θα πρέπει, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. και του Ν.2190 να προσδιορίσει το τελικό αποτέλεσμα της χρήσης και να συνταχθεί ο ισολογισμός τέλους χρήσης. Όμως για να προσδιοριστεί το τελικό αποτέλεσμα της χρήσης και να συνταχθεί ο ισολογισμός τέλους χρήσης ακολουθείται μια σειρά ενεργειών που συνιστούν την όλη λογιστική εργασία στο τέλος της χρήσης και που αναφέρουν τις Γενικές Αρχές της λογιστικής. Ωστόσο, οι λογιστικές αυτές ενέργειες και γενικά όλη η λογιστική εργασία στο τέλος της χρήσης πρέπει να γίνει μέσα στα χρονικά όρια που καθορίζονται σαφώς από τις σχετικές νομικές διατάξεις.

Οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας (βιβλίο εσόδων- εξόδων, βιβλίο παγίων, περιοδικά και συγκεντρωτικά ισοζύγια) ανάλογα με το τζίρο που έχουν κάνει συγκεκριμένες εργασίες ή όχι. Αν δηλαδή ο τζίρος ξεπερνά ένα ορισμένο ποσό πρέπει να συντάξουν ισολογισμό τέλους χρήσης.

Για τις μικρές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις οι οποίες έχουν μέχρι επτά ενοικιαζόμενα δωμάτια ο νόμος ορίζει ότι μπορούν να τηρούν βιβλία Α' κατηγορίας (βιβλίο αγορών).

Όλες πάντως οι ξενοδοχειακές επιχειρήσεις ανεξαρτήτου μορφής πρέπει να προσδιορίσουν το μικό και το καθαρό αποτέλεσμα εκμετάλλευσης τέλους χρήσης. Δηλαδή θα πρέπει να

τηρούνται οι λογαριασμοί της ομάδας 8 (Λογαριασμοί αποτελεσμάτων) του γενικού λογιστικού σχεδίου.

## 5.2 Ισολογισμός

Με τον ισολογισμό τέλους χρήσης (ισολογισμός εταιρείας χρήσης) προσδιορίζεται η οικονομική κατάσταση της εταιρείας στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου.

Επίσης, ο ισολογισμός δίνει τα απαραίτητα εκείνα στοιχεία που με την ανάλυση και τη μελέτη τους, οι ενδιαφερόμενοι θα οδηγηθούν σε χρήσιμα και απαραίτητα συμπεράσματα για τη μέχρι τώρα πορεία των εργασιών της εταιρείας αλλά και για την μελλοντική της πορεία.

Ο ισολογισμός καταχωρείται στο ίδιο βιβλίο με την απογραφή μετά την καταχώρηση της απογραφής. Η κατάρτιση του ισολογισμού πρέπει να έχει τελειώσει μέσα σε δύο μήνες από την ημέρα που λήγει η διαχειριστική χρήση. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παρασταθεί από την αρμόδια εφορία εφόσον υπάρχουν ειδικοί λόγοι.

Τα στοιχεία του ισολογισμού των ξενοδοχειακών Α.Ε. και κάθε ανώνυμων εταιρειών κατατάσσονται με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορεί από τον ισολογισμό να διαπιστώνεται εύκολα και σίγουρα η αληθινή οικονομική κατάσταση της εταιρείας.

Ο ισολογισμός χωρίζεται στο ενεργητικό και παθητικό και εμφανίζει:

### 1) ΣΤΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ

- Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία τα οποία περιλαμβάνουν τα γήπεδα, οικόπεδα, κτίρια, μηχανήματα, εγκαταστάσεις, μεταφορικά μέσα, εργαλεία, όργανα, έπιπλα και σκεύη, άυλα αγαθά και δικαιώματα, μετοχές, εταιρικές μερίδες, απαιτήσεις μακροπρόθεσμες και κάθε άλλο περιουσιακό στοιχείο που έχει πάγιο προορισμό στην εταιρεία.
- Τα κυκλοφοριακά περιουσιακά στοιχεία τα οποία είναι, τα αναλώσιμα υλικά αποθήκης, όπως τρόφιμα, ποτά, είδη καθαριότητας, καύσιμες ύλες, εμπορεύματα, υλικά συσκευασίας και κάθε άλλο περιουσιακό στοιχείο ανάλωσης για τις ξενοδοχειακές ανώνυμες εταιρείες, πρώτες ύλες, προϊόντα κατεργασμένα, εμπορεύματα σε τρίτους.
- υποπροϊόντα κλπ., για τις εμπορικές –βιομηχανικές ανώνυμες εταιρείες, οι εισπρακτέες αξίες, οι βραχυπρόθεσμες απαιτήσεις, τα γραμμάτια εισπρακτέα, οι μεταβατικοί λογαριασμοί ενεργητικού και κάθε άλλο περιουσιακό στοιχείο ταχείας κυκλοφορίας ανήκουν επίσης στα κυκλοφοριακά στοιχεία. Τέλος, τα διαθέσιμα περιουσιακά στοιχεία, δηλαδή τράπεζες (λογαριασμοί όψεως), ταμείο και κάθε άλλο στοιχείο βέβαιης και άμεσης ρευστοποίησης, και το χρεωστικό υπόλοιπο του

λογαριασμού. Αποτελέσματα χρήσης των περασμένων χρήσεων και της χρήσης που μόλις έκλεισε, ανήκουν στα κυκλοφοριακά περιουσιακά στοιχεία.

## 2) ΣΤΟ ΠΑΘΗΤΙΚΟ

- Το ίδιο κεφάλαιο το οποίο διακρίνεται στο μετοχικό κεφάλαιο( αναφέρεται και ο αριθμός των μετοχικών και η ονομαστική αξία κάθε μετοχής), αποθεματικά, πιστωτική διαφορά από αναπροσαρμογή ισολογισμού και κάθε άλλο στοιχείο που ανήκει στο ίδιο κεφάλαιο.
- Οι προβλέψεις για την υποτίμηση στοιχείων του ενεργητικού (εφ' όσον δεν εμφανίζονται αφαιρετικά από τα στοιχεία στα οποία ανήκουν) και οι προβλέψεις για υπερτίμηση στοιχείων παθητικού.
- Οι υποχρεώσεις, μακροπρόθεσμες (πάνω από ένα έτος) και βραχυπρόθεσμες (μέχρι ένα έτος). Όλες οι υποχρεώσεις πρέπει να κατατάσσονται κατά είδος.
- Το αδιάθετο υπόλοιπο των καθαρών κερδών. Οι λογαριασμοί τάξης αναγράφονται στο τέλος του ισολογισμού με ξεχωριστά αθροίσματα.

Ο ισολογισμός τέλους χρήσης και ο λογαριασμός Αποτελέσματα χρήσης πρέπει να περιλαμβάνουν δύο τουλάχιστον στήλες, στις οποίες αναφέρεται ο ισολογισμός και της αμέσως προηγούμενης χρήσης.

Στο ενεργητικό του ισολογισμού αναγράφονται στην κατηγορία των παγίων στοιχείων, τα έξοδα ίδρυσης και οργάνωσης της εταιρείας που η απόσβεση τους προβλέπεται από το καταστατικό ή με απόφαση της γενικής συνέλευσης να γίνει μέσα σε 10 χρόνια.

Αν υπάρχουν απαιτήσεις της εταιρείας κατά των μετόχων από οφειλόμενες δόσεις μετοχών, όπως και απαιτήσεις κατά των μελών του διοικητικού συμβουλίου, αυτές πρέπει να εμφανίζονται σε λογαριασμούς που να διακρίνονται καθαρά από τους άλλους λογαριασμούς απαιτήσεις και υποχρεώσεις της εταιρείας.

Αν η εταιρεία έχει εκδώσει μετοχές επικαρπίας ή ιδρυτικούς τίτλους, πρέπει στον ισολογισμό να αναφέρονται. Όταν η εταιρεία έχει περιουσιακά στοιχεία με εμπράγματα βάρη, όπως υποθήκες, πρέπει αυτό να αναφέρεται στον ισολογισμό. Συνηθίζεται στην περίπτωση αυτή να γίνεται σχετική σημείωση στο τέλος του ισολογισμού.

Τέλος, αναφορικά με την έγκριση και γνωστοποίηση του ισολογισμού τέλους χρήσης ισχύουν τα εξής:

- Το διοικητικό συμβούλιο της ξενοδοχειακής ανώνυμης εταιρείας όπως και κάθε ανώνυμης εταιρείας, αφού εγκρίνει τον ισολογισμό, του υποβάλει στη γενική συνέλευση των μετόχων για έγκριση. Μαζί με τον ισολογισμό, το διοικητικό συμβούλιο υποβάλει στην γενική συνέλευση και το λογαριασμό Αποτελέσματα χρήσης, μια έκθεση για τον ισολογισμό και τα αποτελέσματα χρήσης και τη σχετική έκθεση των ελεγκτών.
- Η γενική συνέλευση των μετόχων πρέπει να συνέλθει μέσα σε έξι μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής χρήσης για την έγκριση του ισολογισμού.

- Είκοσι τουλάχιστον μέρες προτού συνεδριάσει η γενική συνέλευση, ο ισολογισμός μαζί με το λογαριασμό Αποτελέσματα χρήσης πρέπει να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και σε άλλες δύο ημερήσιες εφημερίδες.
- Μέσα στην ίδια με την παραπάνω προθεσμία, πρέπει να υποβληθούν στο υπουργείο Εμπορίου θεωρημένο αντίγραφο του ισολογισμού, αντίγραφο της έκθεσης των ελεγκτών, αντίτυπα των εφημερίδων που δημοσιεύθηκε ο ισολογισμός και αντίγραφο της ημερήσιας διάταξης των μετόχων της εταιρείας.

### 5.3 Λογαριασμός αποτελεσμάτων χρήσεως

Για τις ξενοδοχειακές ανώνυμες εταιρίες, όπως και σε κάθε Α.Ε., η διάρθρωση και γενικά η εμφάνιση του λογαριασμού Αποτελέσματα χρήσης καθορίζεται ως εξής: ο λογαριασμός Αποτελέσματα χρήσης πρέπει να εμφανίζει τα πραγματικά κέρδη και ζημίες που πραγματοποίησε η εταιρεία. Στο λογαριασμό αυτό εμφανίζεται το μεικτό κέρδος της επιχείρησης το οποίο προκύπτει αφού αφαιρεθεί το κόστος παραγωγής. Στη συνέχεια από το μεικτό κέρδος αφαιρούνται τα έξοδα διοίκησης, χρηματοδότησης και διάθεσης των προϊόντων, των εμπορευμάτων ή των υπηρεσιών και προσθέτονται τα έσοδα ή κέρδη από συμμετοχές της εταιρείας, τα έσοδα ή κέρδη από παρεπόμενες ασχολίες της εταιρείας, οι πιστωτικοί τόκοι (τόκοι- έσοδα) και οι έκτακτες ωφέλειες ή τα έκτακτα κέρδη. Τέλος αφαιρούνται οι έκτακτες επιβαρύνσεις, οι ζημίες ή οι προβλέψεις (εφ' όσον δεν βαρύνουν το κόστος των πωλήσεων) και οι φόροι. Σχετικά με τον τρόπο που πρέπει να εμφανίζονται τα ποσά των παραπάνω εσόδων και εξόδων στο λογαριασμό Αποτελέσματα χρήσης, ο νόμος ορίζει ότι πρέπει να εμφανίζονται με συνεχόμενη προσθαφαίρεση και επιπλέον ότι η σύνταξη- ανάλυση αυτού του λογαριασμού γίνεται σε δύο στήλες όπως και ο ισολογισμός.

Στο λογαριασμό Αποτελέσματα χρήσης συγκεντρώνονται, λοιπόν τα έσοδα και τα έξοδα της επιχείρησης που περιλαμβάνει για τον σκοπό αυτό δύο μέρη στη μορφή του. Στο αριστερό μέρος (χρέωση) καταχωρούνται τα έσοδα. Παράλληλα ο λογαριασμός αυτός συντάσσεται σε δύο στήλες όπως και ο ισολογισμός, δηλαδή με τα στοιχεία της χρήσης που κλείνει και της προηγούμενης χρήσης που ακολουθεί απαραίτητα τον ισολογισμό.

Στο ξενοδοχείο στις 31/12 παρουσιάζει υπόλοιπα Γενικού Καθολικού:

	31/12	
80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	308.650,00	
80.00 Λογαριασμός γενικής εκμεταλλεύσεως		
60 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		60.000,00
62 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ		5.000,00
61 ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ		400,00
64 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ		10.000,00
65 ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ		450,00
66 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ		32.000,00
20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ		5.000,00
24 ΠΡΩΤΕΣ ΚΑΙ ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΥΛΕΣ		1.800,00
70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ		11.000,00
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		180.000,00
74 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΑ		3.000,00
ΕΣΟΔΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ		

#### 5.4 Κατάσταση Ταμειακών Ροών και Στοιχεία Κατάστασης Μεταβολών Καθαρής Θέσης

Η κατάσταση των ταμειακών ροών αποτελεί κομμάτι των οικονομικών αποτελεσμάτων που μία ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να καταρτίζει βάσει τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα. Καταρχήν ως ταμειακές ροές νοούνται οι εισροές δηλαδή εισπράξεις και οι εκροές δηλαδή πληρωμές μετρητών. Ο πίνακας ταμειακών ροών ή πίνακας ρευστότητας παρέχει πληροφορίες για:

1<sup>ov</sup> τις αλλαγές στην καθαρή περιούσια και την χρηματοοικονομική διάρθρωση του ξενοδοχείου.

2<sup>ov</sup> την ικανότητα του ξενοδοχείου να προσαρμόζει τις ταμειακές του ροές ανάλογα με εξωτερικό οικονομικό περιβάλλον.

3<sup>ov</sup> τη σχέση μεταξύ λογιστικών αποτελεσμάτων και χρηματικών ροών.

4<sup>ov</sup> πιστοληπτική κατάσταση του ξενοδοχείου.

Ο υπολογισμός του πίνακα χρηματικών ροών αντλώντας στοιχεία από άλλες οικονομικές καταστάσεις μπορεί να γίνει είτε με την άμεση είτε με την έμμεση μέθοδο. Η άμεση μέθοδος ξεκινά από το ακαθάριστο έσοδο της επιχείρησης ενώ η έμμεση από το αποτέλεσμα της, κερδοφόρο ή ζημιογόνο.

Ο πίνακας κατάστασης μεταβολών της καθαρής θέσης απεικονίζει τις αλλαγές στα ίδια κεφάλια του ξενοδοχείου. Οι αλλαγές αυτές μπορεί να προέρχονται από τις κοινές ή προνομιούχες μετοχές, τα μη διανεμηθέντα κέρδη, τα διάφορα αποθεματικά. Επίσης όμως οι μεταβολές επί της καθαρής θέσης της επιχείρησης είναι δυνατόν να συνδέονται και με αλλαγές στο παθητικό ή στο ενεργητικό.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: Ο Φ.Π.Α. ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

### **6.1 Η ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΟΥ Φ.Π.Α. ΦΟΡΩΝ-ΤΕΛΩΝ ΚΑΙ Φ.Π.Α.**

Στο λογαριασμό αυτό, εάν λειτουργεί ως πρωτοβάθμιος, περιλαμβάνονται:

α. Οι φόροι –τέλη υπέρ του δημοσίου, όπως ο φόρος εισοδήματος, τα τέλη κυκλοφορίας των αυτοκινήτων της ξενοδοχειακής επιχείρησης και κάθε άλλης μορφής φόροι που δεν υπόκεινται στο φόρο προστιθέμενης αξίας.

β. Οι φόροι –τέλη υπέρ των Οργανισμών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, όπως τα τέλη παρεπιδημούντων που υπολογίζονται πάνω στα έσοδα εκμετάλλευσης των ξενοδοχείων του κλάδου των υπνοδωματίων και σε ποσοστό 4,5% ή 5% και αποδίδονται στο Δημόσιο ταμείο για λογαριασμό του Δήμου ή της Κοινότητας, όπου η ξενοδοχειακή μονάδα ανήκει χωροταξικά.

Πράγματι σύμφωνα με το άρθρο 1 Νόμου, του άρθρου 3 Νόμου, άρθρου 6 Νόμου και άρθρο 53 Νόμου, η ξενοδοχειακή επιχείρηση είναι υπόχρεη στην καταβολή τελών παρεπιδημούντων.

Τα τέλη ορίζονται σε 5% επί του μισθώματος της κλίνης για όλες τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις κάθε λειτουργικής μορφής και κατηγορίας ξενοδοχεία.

Για τις επιχειρήσεις ενοικιαζομένων δωματίων και πανσιόν που δεν είναι καταταγμένες σε κατηγορίες ξενοδοχείου τα τέλη ορίζονται σε 5% επί της τιμής της κλίνης.

Τα τέλη βαρύνουν τον πελάτη και συνυπολογίζονται με τον Φ.Π.Α. στις αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, που σημαίνει πως συμπεριλαμβάνονται στην τιμή της κλίνης. Δηλαδή τα τέλη παρεπιδημούντων είναι ενσωματωμένα με τον Φ.Π.Α. στο λογαριασμό του ύπνου.

Τα πιο πάνω τέλη εισπράττονται υποχρεωτικά από τον ιδιοκτήτη ή εκμεταλλευτή της επιχείρησης μαζί με τον λογαριασμό του ύπνου και αποδίδονται στο Δημόσιο Ταμείο με δήλωση, μέσα σ' ένα μήνα από τη λήξη του προηγούμενου που είχε επιβαρυνθεί με αυτά τα τέλη με παράταση 10 ημερών.

Σε περίπτωση μη υποβολής δήλωσης και μη καταβολής των τελών μέσα στην παραπάνω προθεσμία, επιβάλλεται σε βάρος του υπόχρεου πρόστιμο ίσο με το 10% των τελών για κάθε

μήνα καθυστέρησης, χωρίς να μπορεί να υπερβεί το ισόποσο, δηλαδή το 100% της αξίας των τελών παρεπιδημούντων.

## 6.2 Ο λογαριασμός Φόρος Προστιθέμενης Αξίας

Όπως γίνεται με όλους τους έμμεσους φόρους, έτσι και το νέο φόρο θα τον εισπράττουν οι επιχειρηματίες από τους πελάτες τους και θα τον αποδίδουν στο Δημόσιο Ταμείο. Το φόρο δηλαδή θα τον πληρώνουν στο Δημόσιο Ταμείο οι επιχειρήσεις, άλλα την τελική επιβάρυνση θα τη φέρει ο καταναλωτής στον οποίο θα μεταβιβάσει μέσω αύξησης των τιμών των αγαθών και υπηρεσιών.

Ο Φ.Π.Α. καλύπτει όλες τις οικονομικές μονάδες παραγωγής και εμπορίας αγαθών και παροχής υπηρεσιών που λειτουργούν σε όλα τα στάδια της παραγωγής διαδικασίας μέχρι και το λιανικό εμπόριο.

## 6.3 Ο Φ.Π.Α. ΚΑΙ ΟΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΤΟΥ

Ο φόρος προστιθέμενης αξίας εφαρμόζεται στο εσωτερικό της χώρας. Πραγματικά πρόκειται για ένα φόρο που επιβάλλεται τμηματικά σε κάθε στάδιο συναλλαγής στην προστιθέμενη αξία, δηλαδή στη διαφορά μεταξύ αξίας παράδοσης αγαθών και αξίας κτήσης τους ή της αξίας παροχής και λήψης υπηρεσιών, και επιβαρύνει ολόκληρος την τελική κατανάλωση.

Ο φόρος προστιθέμενης αξίας αντικαθιστά στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις όπως και σε κάθε άλλη μορφή επιχείρησης, το φόρο κύκλου εργασιών, ποσοστό 5%, που υπολογιζόταν πάνω στα έσοδα εκμετάλλευσης από τα υπνοδωμάτια και τα τηλεφωνικά έσοδα, καθώς και το χαρτόσημο 1,2 % που αφορούσε κρατήσεις μεμονωμένων πελατών και όχι πελατών που προερχόντουσαν μέσω πρακτορείων. Το ποσοστό αυτό υπολογιζόταν πάνω στα έσοδα όλων των κλάδων εκμετάλλευσης του ξενοδοχείου.

### 6.3.1 Η υποχρεωτική τήρηση του Φ.Π.Α. ως ιδιαίτερου λογαριασμού και άλλες υποχρεώσεις

Όπως προβλέπει το άρθρο 29, η υποκείμενη στο Φ.Π.Α. επιχείρηση υποχρεώνεται:

α. Να τηρεί βιβλία Β΄ ή ανώτερης κατηγορίας του Κ.Φ.Σ., στα οποία να καταχωρεί, χωριστά κατά συντελεστή φόρου, τις πραγματοποιούμενες αγορές αγαθών, τις δαπάνες και τα ακαθάριστα έσοδα. Η υποκείμενη στο φόρο επιχείρηση που τηρεί βιβλία Γ΄ κατηγορίας του Κ.Φ.Σ., κατά τη σύνταξη οποιασδήποτε απογραφής, υποχρεώνεται να καταχωρεί, χωριστά κατά συντελεστή φόρου, τα εμπορεύματα και τα αγαθά επένδυσης.

β. Να εκδίδει και να παραδίδει σε υποκείμενο ή μη στο φόρο, κατά το χρόνο γένεσης της φορολογικής υποχρέωσης, τιμολόγιο, απόδειξη λιανικής πώλησης ή άλλο στοιχείο το οποίο προβλέπουν οι διατάξεις του Κ.Φ.Σ..

γ. Να αναγράφει στο τιμολόγιο και στα λοιπά στοιχεία που επέχουν θέση τιμολογίου, τη φορολογητέα αξία και το ποσό του φόρου χωριστά κατά συντελεστή, ή την ένδειξη «χωρίς φόρο προστιθέμενης αξίας» στην περίπτωση φορολογικής απαλλαγής.

δ. Να τηρεί ιδιαίτερο λογαριασμό φόρου προστιθέμενης αξίας.

### 6.3.2 Υποχρέωση επίδοσης δήλωσης του Φ.Π.Α.

Η επιχείρηση που υποχρεώνεται να επιδώσει δήλωση Φ.Π.Α. οφείλει να υποβάλλει στο δημόσιο ταμείο:

#### 1. Προσωρινή δήλωση

α. Μέχρι την 20ή ημέρα κάθε μήνα, εφ' όσον τηρεί βιβλία Β΄ κατηγορίας του Κ.Φ.Σ, και

β. Μέχρι την 25ή ημέρα κάθε μήνα, εφ' όσον τηρεί βιβλία Γ΄ κατηγορίας του Κ.Φ.Σ.

Η δήλωση περιλαμβάνει, χωριστά κατά συντελεστή, τα ποσά έχουν υπαχθεί στο φόρο του προηγούμενου μήνα, την αξία των εξαγωγών και λοιπών απαλλασσόμενων πράξεων, το φόρο που αναλογεί στις προβλεπόμενες εκπτώσεις, καθώς και τη διαφορά φόρου που προκύπτει.

Όσοι δεν τηρούν βιβλία ή όσοι τηρούν βιβλία της Α΄ κατηγορίας του Κ.Φ.Σ. επιδίδουν την πιο πάνω Προσωρινή δήλωση κάθε τρεις μήνες, μέχρι και τη 15<sup>η</sup> ημέρα του μήνα που ακολουθεί το τρίμηνο.

Σε περίπτωση εκπρόθεσμης δήλωσης, απαιτείται, πριν από την υποβολή της στο Δημόσιο Ταμείο, θεώρηση της από τον αρμόδιο οικονομικό έφορο ο οποίος υπολογίζει και τη σχετική προσαύξηση.

Σε περίπτωση αρνητικής δήλωσης, η επίδοση της γίνεται στην αρμόδια Οικονομική Εφορία.

## 2. Εκκαθαριστική δήλωση

Στην Οικονομική Εφορία μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου. Η δήλωση αυτή περιλαμβάνει τα ποσά των προσωρινών δηλώσεων οι οποίες αφορούν τη διαχειριστική περίοδο που έληξε μετά το διακανονισμό που έγινε.

### 6.4 Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ Ή ΑΠΑΛΛΑΓΗΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ Φ.Π.Α. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

#### 1. Επιστροφή Φ.Π.Α. επενδυτικών αγαθών

Σύμφωνα με το άρθρο 3082/2516 απόφασης του Υπουργείου Οικονομικών , όσοι επιχειρηματίες ξενοδοχειακών και βιομηχανικών –βιοτεχνικών μονάδων, προέβησαν από 1/1/1987 σε αγορές η εισαγωγικές επενδυτικών αγαθών για την επιχείρησή τους, δικαιούνται της επιστροφής του Φ.Π.Α. που πλήρωσαν για την απόκτησή τους, υποβάλλοντας στην αρμόδια οικονομική εφορία της περιοχής τους τα πιο κάτω δικαιολογητικά:

α. Αντίγραφα προηγούμενων περιοδικών εκκαθαρίσεων Φ.Π.Α.

β. Αντίγραφα προηγούμενων περιοδικών προσωρινών Δηλώσεων Φ.Π.Α.

γ. Ακριβές αντίγραφο ή φωτοαντίγραφο εξόδων του βιβλίου εσόδων –εξόδων, είτε αναλυτικό πίνακα των νόμιμων δικαιολογητικών κατά περίπτωση παραστατικών, από το οποίο να προκύπτει το είδος και ο αριθμός του παραστατικού, ή ημερομηνία έκδοσης του, το ποσό του Φ.Π.Α. , το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση και ο Α.Φ.Μ. του προμηθευτή των επενδυτικών αγαθών.

δ. Υπεύθυνη δήλωση του με την οποία να δηλώνεται ότι τα επενδυτικά αγαθά θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για την επιχείρηση και δεν θα μεταπωληθούν.

#### 2. Απαλλαγή καταβολής Φ.Π.Α. επενδυτικών αγαθών

Με σχετική επίσης, υπουργική, όσοι επενδυτές -επιχειρηματίες προβαίνουν σε εισαγωγή ή αγορά επενδυτικών αγαθών, δικαιούνται απαλλαγής καταβολής Φ.Π.Α. για τη συγκεκριμένη απόκτηση αυτών.

Προκειμένου ο επενδυτής να τύχει της απαλλαγής καταβολής του Φ.Π.Α. των επενδυτικών αγαθών που κάθε φορά αγοράζει, θα πρέπει για κάθε αγορά και πριν την έκδοση τιμολογίου από τον προμηθευτή του γι' αυτήν, να υποβάλει αίτηση μ' ένα αναλυτικό πίνακα των επενδυτικών αγαθών και την αντίστοιχη αξία τους, σύμφωνα, με τα στοιχεία που του δίνει ο συγκεκριμένος προμηθευτής του ή το τελωνείο για να πάρει την απαραίτητη έγκριση από τον οικονομικό έφορο.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που υποχρεώνεται να υποβάλλει στην οικονομική εφορία ο επενδυτής για την απαλλαγή καταβολής του φόρου είναι τα παρακάτω:

α. Αίτηση προς τον οικονομικό έφορο –τμήμα Φ.Π.Α. , με την οποία να ζητείται έγκριση για εισαγωγή ή αγορά των επενδυτικών αγαθών χωρίς καταβολή Φ.Π.Α. για συγχρονισμό και επέκταση της επιχείρησης .

β. Αναλυτικός πίνακας σε δύο αντίγραφα κατά προμηθευτή ή τελωνείο, στον οποίο ν' αναγράφονται και αναλυτικά τα επενδυτικά αγαθά.

γ. Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία ν' αναφέρει ότι είναι επενδυτής και ότι και ότι τα μηχανήματα που θ' αποκτήσει είναι απαραίτητα για τη λειτουργία και τον εκσυγχρονισμό της επιχείρησής του.

δ. Βεβαίωση από το τμήμα Βιομηχανίας ή εμπορικού επιμελητήριου ότι είναι βιοτεχνική ή βιομηχανική, είτε από το ξενοδοχειακό επιμελητήριο ή τις κατά τόπους Ενώσεις ξενοδόχων και γραφεία Ε.Ο.Τ., εφ' όσον πρόκειται για ξενοδοχειακή μονάδα.

Στη συνέχεια, θα πρέπει να γνωρίσει ο επενδυτής ότι θα προβεί στις παρακάτω ενέργειες:

- 1) Να προσκομίσει μέσα σ' ένα μήνα το τιμολόγιο αγοράς του προμηθευτή της έκδοσής του.
- 2) Να έχει τη βεβαίωση της κατά περίπτωση αρχής ότι έχει υποβληθεί αίτηση ή έχει εκδοθεί απόφαση που να υπάγει την επιχείρηση στον αναπτυξιακό νόμο.
- 3) Να γνωστοποιήσει στον οικονομικό έφορο την έναρξη της χρησιμοποίησης των επενδυτικών αγαθών μέσα σε 10 μέρες από την ημέρα λειτουργίας τους.
- 4) Να καταχωρήσει στα βιβλία της η επιχείρηση τα επενδυτικά αγαθά για τα οποία έχει ήδη ζητήσει και έχει ήδη πάρει με τις προηγούμενες ενέργειες του επενδυτή της την απαιτούμενη έγκριση και ακόμη να εμφανιστεί η δραστηριότητα της επιχείρησης στην προσωρινή δήλωση Φ.Π.Α., τόσο στις εισροές, όσο και τις εκροές της, για την περίοδο αυτή. Παραθέτουμε έντυπο αίτησης για τη χορήγηση έγκρισης απαλλαγής καταβολής του Φ.Π.Α. επενδυτικών αγαθών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

### 7.1 Αναπροσαρμογές παγίων

Ο λογαριασμός 41.07 «Διαφορές από αναπροσαρμογή αξίας λοιπών περιουσιακών στοιχείων» πιστώνεται με τη διαφορά που προκύπτει κατά την αναπροσαρμογή της αξίας περιουσιακών στοιχείων του ισολογισμού της επιχείρησης, που γίνεται με βάση ειδικό εκάστοτε νόμο, με χρέωση των οικείων λογαριασμών στους οποίους παρακολουθούνται τα περιουσιακά αυτά στοιχεία, για τα οποία γίνεται αναπροσαρμογή της αξίας τους.<sup>7</sup>

#### Παράδειγμα

Σύμφωνα με το νόμο 2065/1992 και 3296/2004 η ξενοδοχειακή μονάδα είναι υποχρεωμένη κάθε τέσσερα χρόνια να αναπροσαρμόζουν την αξία των ακίνητων τους. Στο ξενοδοχείο «ΧΡΥΣΗ ΟΔΥΣΣΕΙΑ» στις 31/12/08 έγινε η παρακάτω εγγραφή:

10 ΕΔΑΦΙΚΕΣ ΕΚΤΑΣΕΙΣ	296.187,82
10.00 Γήπεδα - οικόπεδα	
10.00.00 Οικόπεδο Κολύμπια	
11 ΚΤΙΡΙΑ-ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ	1.076.301,60
11.00 Κτίρια – Εγκαταστάσεις – Τεχνικά έργα	
11.00.00 Κτίριο ξενοδοχείου	
41 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ – ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗΣ	1.372.489,42
41.07 Διαφορές από αναπροσαρμογή	
41.07.00 Αναπροσαρμογή <sup>8</sup>	

---

<sup>7</sup> Καραγιάννης Δ., Καραγιάννη Κ. (2008) Παραδείγματα Εφαρμογές και Ανάλυσης του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, Θεσσαλονίκη.

<sup>8</sup> Εμπειρική έρευνα, λογιστήριο του ξενοδοχείου < ΧΡΥΣΗ ΟΔΥΣΣΕΙΑ> κ. Πουλάκης Αντώνιος, 2011

## 7.2 Πελάτες (Πρακτορεία, Άλλα Ξενοδοχεία, Πιστωτικές Κάρτες)

### 7.2.1 « Πελάτες – Πρακτορεία »

Πρακτορεία είναι οι τουριστικές επιχειρήσεις που αναλαμβάνουν μεταξύ των άλλων δραστηριοτήτων τους την ενοικίαση δωματίων στα ξενοδοχεία για λογαριασμό των πελατών τους, με σκοπό το κέρδος.

Ο πελάτης που διανυκτερεύει στο ξενοδοχείο με εντολή του πρακτορείου, πρέπει να έχει μαζί του την εντολή χρέωσης του πρακτορείου, στην οποία αναφέρεται το ύψος της υποχρέωσης που αναλαμβάνει να καλύψει το πρακτορείο για λογαριασμό του πελάτη του απέναντι στο ξενοδοχείο.<sup>5</sup>

#### **Παράδειγμα**

Το πρακτορείο <ΓΥΙ> έστειλε πελάτες για διανυκτέρευση 2 ατόμων για 10 ημέρες. Κατά την αναχώρησή τους ο λογαριασμός τους ήταν αξίας 650,00 €. Στέλνουμε τον λογαριασμό στο πρακτορείο, το οποίο μας εξόφλησε το ποσό με μετρητά.

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	650,00
30.08 Πελάτες – πρακτορεία	
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	619,05
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	30,95
54.10 Δημοτικός Φόρος (5% ο ύπνος)	

Όταν ο πελάτης αναχωρήσει, υπογράφει το παραστατικό πληρωμής και η εγγραφή είναι:

33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	650,00
33.23 Χρεώστες – πρακτορεία	
30 ΠΕΛΑΤΕΣ	650,00
30.08 Πελάτες – πρακτορεία	

Όταν το πρακτορείο εξόφλησε το ξενοδοχείο έγινε η έγγραφη :

38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	650,00	
38.00 Ταμείο		
33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		650,00
33.23 Χρεώστες – πρακτορεία	8	

#### 7.2.2 «Πελάτες – Άλλα ξενοδοχεία»

Όταν άλλο ξενοδοχείο μας στείλει πελάτες του προσωρινά μέχρι να ελευθερωθεί κάποιο δικό του δωμάτιο, χρησιμοποιούμε τον λογαριασμό 30.09.<sup>5</sup>

#### **Παράδειγμα**

Το ξενοδοχείο <ΚΟΛΥΜΠΙΑ> στέλνει ένα πελάτη να διανυκτερεύσει στο ξενοδοχείο μας για μία νύχτα, επειδή δεν έχει ελεύθερο δωμάτιο. Την επόμενη μέρα ο πελάτης αναχωρεί και εμείς στέλνουμε τον λογαριασμό στο ξενοδοχείο. Θα γίνουν οι παρακάτω εγγραφές:

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	150	
30.09 Πελάτες – άλλα ξενοδοχεία		
30.09.01 Πελάτες – ξενοδοχείο <ΚΟΛΥΜΠΙΑ>		
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		142,88
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		7,22
54.10 Φόρος παρεπιδημούντων		

Όταν στέλνουμε τον λογαριασμό στο ξενοδοχείο <ΚΟΛΥΜΠΙΑ> , θα γίνει η εγγραφή :

33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	150,00	
33.24 Χρεώστες – ξενοδοχείο <ΚΟΛΥΜΠΙΑ>		
30 ΠΕΛΑΤΕΣ		150,00

30.09 Πελάτες –άλλα ξενοδοχεία

30.09.01 Πελάτες – ξενοδοχείο <ΚΟΛΥΜΠΙΑ> <sup>8</sup>

### 7.2.3 «Πελάτες - Πιστωτικές Κάρτες»

Για τους πελάτες που μένουν στο ξενοδοχείο και μας έχουν ενημερώσει ότι θα πληρώσουν με πιστωτική κάρτα, χρησιμοποιούμε τον λογαριασμό 30.10. Όταν, με βάση την πιστωτική του κάρτα, εισπράτουμε το ποσόν από την τράπεζα αυτό θα είναι μειωμένο με την προμήθεια που δικαιούται η ίδια τράπεζα.<sup>5</sup>

#### **Παράδειγμα**

Ο πελάτης <Παπαντωνίου> για διανυκτέρευση μιας εβδομάδας πληρώνει με την πιστωτική του κάρτα ποσό 500 €. Εισπράτουμε από την τράπεζα «Δωδεκανήσου» το ποσό μείον προμήθεια 3%. Η εγγραφή θα είναι η εξής :

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	500,00	
30.10 Πελάτες πιστωτικών καρτών		
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		476,19
73.00 Έσοδα ξενοδοχείου		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		23,81
54.10 Φόρος παρεπιδημούντων		

Όταν εισπράτουμε τα χρήματα από τη τράπεζα θα γίνει η παρακάτω εγγραφή:

38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	485,00	
38.00 Ταμείο		
65 ΤΟΙΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ	15,00	
65.11 Προμήθειες πιστωτικών καρτών		
30 ΠΕΛΑΤΕΣ		500,00
30.10 Πελάτες πιστωτικών καρτών <sup>8</sup>		

### 7.3 Υλικά συσκευασίας

Είναι τα υλικά μέσα, που χρησιμοποιούνται από την οικονομική μονάδα για τη συσκευασία εμπορευμάτων ή προϊόντων της και παραδίδονται στους πελάτες μαζί με το περιεχόμενο τους.<sup>5</sup>

#### Παράδειγμα

Το ξενοδοχείο αγοράζει από «Παλιούρης Κ. κ' ΥΙΟΙ ΟΕ» μικρά χαρτοκιβώτια για τη μεταφορά του πρωινού που αποτελούν έξοδο για το ξενοδοχείο.

28 ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ	1200
28.01 Χαρτοκιβώτια	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	192
54.00 Φόρος προστιθέμενης αξίας	
54.00.00 ΦΠΑ (16%)	
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1392
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού	
50.00.01 Παλιούρης <sup>8</sup>	

### 7.4 Απόδοση Φόρων

#### 7.4.1 Φόρος παρεπιδημούντων – Δημοτικός Φόρος

Ο φόρος παρεπιδημούντων εισπράττεται από τους πελάτες και αποδίδεται από την ξενοδοχειακή επιχείρηση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή το Δημοτικό ταμείο υπέρ του δικαιούχου Δήμου ή Κοινότητας, μέσα στην ίδια προθεσμία απόδοσης του ΦΠΑ και συγχρόνως με την καταβολή των τελών υποβάλλεται εκτός από τη σχετική δήλωση και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος του ΦΠΑ.<sup>5</sup>

### Παράδειγμα

Το ξενοδοχείο έκανε τζίρο από έσοδα υπνοδωματίων καθαρή αξία 10.000,00 και ΦΠΑ 500,00. Σύνολο 10.500,00 για το μήνα Αύγουστο. Η εγγραφή θα είναι η εξής:

30 ΠΕΛΑΤΕΣ	10.500,00	
30.00 Πελάτες εσωτερικού		
73.00 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		1000,00
73.00 Έσοδα δωματίων		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		500,00
54.00 Φόρος προστιθέμενης αξίας		
54.00.00 ΦΠΑ		

Υπολογισμός Φόρου Παρεπιδημούντων και Δημοτικού Φόρου:

$\Delta\text{Η}\Phi\text{Ο}\Delta\Omega 10.000,00 * 0,60 = 60\text{€}$

Τέλη Παρεπιδημούντων  $10.000,00 / 100,5\% = 9.950,25 * 0,50\% = 49,75$

63 ΦΟΡΟΙ – ΤΕΛΗ	109,75	
63.04 Τέλη Παρεπιδημούντων	60	
63.05 Δημοτικός Φόρος	49,75	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		109,75
38.00 Ταμείο <sup>8</sup>		

#### 7.4.2 Φόρος αμοιβών εργολάβων

Καταχωρούνται οι φόροι και τα τέλη χαρτοσήμου που παρακρατούνται από την οικονομική μονάδα για τις αμοιβές εργολάβων της.

### Παράδειγμα

Υδραυλικός έκοψε Τ.Π.Υ. αξίας 1000,00€ συν 16% ΦΠΑ για επισκευή του βιολογικού καθαρισμού του ξενοδοχείου. Το ξενοδοχείο παρακράτησε 3% δηλαδή 30€ και το απέδωσε στη Δ.Ο.Υ. ΡΟΔΟΥ με προσωρινή δήλωση και ο υδραυλικός έλαβε μετρητά 1130,00€ και ο λογιστής της επιχείρησης του ετοίμασε μια βεβαίωση παρακρατηθέντος φόρου αξίας 30€ την οποία θα χρησιμοποιήσει στη φορολογική του δήλωση.

62 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΤΩΝ	1000	
62.04 Επισκευή τεχνικών εγκαταστάσεων		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ	160	
54.00 ΦΠΑ (16%)		
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		1130
50.00 Προμηθευτές εσωτερικού		
50.00.00 Υδραυλικός		
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ – ΤΕΛΗ		30
54.09 Λοιποί φόροι και τέλη		
54.09.12 Φόρος αμοιβών εργολάβων		
Απόδοση παρακρατηθεί Φόρου εργολάβου		
_____	_____	
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ- ΤΕΛΗ	30	
54.09 Λοιποί φόροι και τέλη		
54.09.12 Φόρος αμοιβών εργολάβων		
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		30
38.00 Ταμείο		

Τ.Π.Υ. Νο 1 υδραυλικός Γιωργαλής Μιχάλης<sup>8</sup>

## 7.5 Επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων

Καταχωρούνται τα ποσά που εισπράττει η ξενοδοχειακή μονάδα από το Κράτος, Δήμους κ.λπ. για την απόκτηση πάγιων στοιχείων με βάση ισχύοντα αναπτυξιακό νόμο. Ο λογαριασμός 41.10 πιστώνεται με χρέωση των χρηματικών διαθέσιμων.<sup>5</sup>

### Παράδειγμα

Ξενοδοχείο 4 αστέρων <ΧΡΥΣΗ ΟΔΥΣΣΕΙΑ> επιδοτήθηκε από τον αναπτυξιακό νόμο 3299/2004 για τον εκσυγχρονισμό των εγκαταστάσεων με ποσοστό 50% επί του συνολικού έργου δηλαδή, η αξία του συνολικού έργου ήταν 1.000.000€ έλαβε επιδότηση 500.000€.

41 ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	500.000,00
41.10 Επιχορηγήσεις πάγιων επενδύσεων	
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	500.000,00
38.00 Ταμείο <sup>8</sup>	

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

### 8.1 Συλλογική σύμβαση εργασίας και μισθοδοσία Προσωπικού

Στις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις, το προσωπικό που παρέχει την εργασία του για τη σωστή λειτουργία του ξενοδοχείου, έναντι αμοιβής, διακρίνεται σε τρεις βασικές κατηγορίες :

- Σε διοικητικό προσωπικό (διευθυντής, προσωπάρχης)
- Σε υπαλληλικό προσωπικό (ξενοδοχοϋπάλληλοι) κατά ειδικότητες, όπως π.χ. υπάλληλος υποδοχής (ρεσεψιονιστ), νυχτοθυρωρός, μαιτρ, μπουφетζής, σερβιτόρος, μπάρμαν, τηλεφωνητής, καμαριέρα, λαντζέρης.
- Σε εργατικό προσωπικό (κηπουρός, ξυλουργός, συντηρητής, υδραυλικός κ.α. ) Η αμοιβή τόσο του διοικητικού όσο και του ξενοδοχοϋπαλληλικού προσωπικού καλείται μισθός και καταβάλλεται ανά δεκαπενθήμερο ή ανά μήνα (μηνιαίος μισθός), ενώ του εργατικού προσωπικού καλείται συνήθως ημερομίσθιο ή ωρομίσθιο και καταβάλλεται ανάλογα, ανά εβδομάδα εργασίας.

Η αμοιβή των ξενοδοχοϋπαλλήλων, λόγω της φύσης της εργασίας τους μια και αυτοί εργάζονται, συνήθως, εποχιακά (για επτά ή οκτώ μήνες το χρόνο), παρουσιάζει πολλές ιδιαιτερότητες όπως κατηγορία ειδικότητας στην οποία εντάσσονται, βασικός μισθός κατά κατηγορία ειδικότητας, επιδόματα σχολής (τουριστικής εκπαίδευσης), εποχιακής απασχόλησης, σχολής, τροφής, ύπνου, ανθυγιεινής εργασίας, φιλοδωρήματα, ρεπό.

Εκτός από την παραπάνω αμοιβή που θεωρείται τακτική, στο προσωπικό καταβάλλονται και έκτακτες αμοιβές όπως υπερωρίες, αργίες, δώρα (Χριστουγέννων και Πάσχα), άδειες , διάφορα επιδόματα.

Το ξενοδοχείο είναι επιχείρηση κατά το μεγαλύτερο μέρος της δραστηριότητας της παροχής υπηρεσιών και κατά το ελάχιστο παραγωγής (προετοιμασία) αγαθών και για το λόγο αυτό η επάνδρωση της με εξειδικευμένο προσωπικό είναι πρωταρχικής σημασίας για τον ιδιοκτήτη – ξενοδόχο, ο οποίος θα πρέπει να φροντίζει για αντικειμενική και προσεγμένη πρόσληψη του προσωπικού του.

## 8.2 Ι.Κ.Α., Τ.Α.Π.Ι.Τ. – ΕΙΣΦΟΡΕΣ

Ο κλάδος Πρόνοιας Ξενοδοχοϋπαλλήλων εντάχθηκε στο ΤΑΠΠΤ (Ταμείο Πρόνοιας Ιδιωτικού Ταμείου) από την έναρξη λειτουργίας του (1-10-2008) βάση του Ν.3655 ως Τομέας Πρόνοιας Ξενοδοχοϋπαλλήλων με πλήρη οικονομική και λογιστική αυτοτέλεια.

Ο ανωτέρω Τομέας διέπεται από τις καταστατικές διατάξεις του αντίστοιχου εντασσόμενου Ταμείου και Κλάδου, οι οποίες εφεξής καταστατικές διατάξεις του Τομέα αυτού, καθώς και τις διατάξεις της γενικότερης νομοθεσίας, όπως αυτές εκάστοτε ισχύουν.

Σκοπός του Τομέα είναι η καταβολή Εφάπαξ Βοηθήματος στους ασφαλισμένους τους ή στα μέλη της οικογενείας τους σε περίπτωση θανάτου τους, κατά τα προβλεπόμενα από τις καταστατικές διατάξεις του και τις γενικότερες Νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Το ΙΚΑ παρέχει στους ασφαλισμένους:

- Ιατρική, νοσοκομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη.
- Επιδόματα ασθενείας, παροχές μητρότητας, επιδόματα κηδείας.
- Εφ' άπαξ βοηθήματα κατά την έξοδο από το επάγγελμα λόγω γηρατειών, ανικανότητας ή αναπηρίας.

## 8.3 Άδειες ξενοδοχοϋπαλλήλων και αποδοχές

Σύμφωνα, με το Άρθρο 1 Ν. 1376/83 οι εργαζόμενοι που εργάζονται εποχιακά δικαιούνται:

1. Δύο (2) ημέρες άδειας για κάθε μήνα εργασίας και δύο (2) ημέρες επίδομα αδειάς για κάθε μήνα εργασίας
2. Για όσους έχουν συμπληρώσει 10ετία στον ίδιο εργοδότη ή 12ετία σε διάφορους εργοδότες δικαιούνται δυόμιση (2.5) ημέρες άδεια για κάθε μήνα εργασίας και δυόμιση (2.5) ημέρες επίδομα αδειάς για κάθε μήνα εργασίας και μέχρι μισό μηνιαίο μισθό.

Για την συμπλήρωση ενός έτους πλήρους απασχόλησης απαιτείται η πραγματοποίηση 300 ημερών εργασίας και για κάθε μήνα η πραγματοποίηση 25 ημερών. Οι αποδοχές αδειάς που δικαιούνται οι ξενοδοχοϋπάλληλοι, όπως και οι λοιποί μισθωτοί, υπόκεινται σε ασφαλιστικές εισφορές και στον κλάδο ΙΚΑ- ΜΙΚΤΑ + ΤΕΑΜ ή ΙΚΑ- ΒΑΡΕΑ + ΤΕΑΜ, ανάλογα με την ειδικότητα εργασίας. Υπενθυμίζουμε ότι το ΤΑΞΥ (Ταμείο Ασφάλισης Ξενοδοχοϋπαλλήλων) συγχωνεύθηκε στο ΙΚΑ – ΤΕΑΜ από 1-8-2008.

Ο χρόνος της μη ληφθείσας άδειας θεωρείται πραγματικός χρόνος ασφάλισης.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΓΑΘΩΝ ΠΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ

### 9.1 Η Συμβολή του Κόστους στην Ξενοδοχειακή Λογιστική

#### Γενικά

Κάθε απόφαση που παίρνει η διεύθυνση ενός ξενοδοχείου δημιουργεί, κατά ένα τρόπο, κάποιο κόστος. Γι' αυτό η κοστολογική εργασία σε μια ξενοδοχειακή επιχείρηση καλύπτει ένα μεγάλο μέρος των αρμοδιοτήτων του διευθυντή της.

#### Έννοια και ορισμός – Σημασία κόστους

Έννοια: Κόστος είναι η περιστολή της αξίας του ενεργητικού ενός οργανισμού με σκοπό την εξασφάλιση ενός πλεονεκτήματος ή κέρδους. Είναι, επίσης, η ανάπτυξη των προμηθευτικών πόρων του οργανισμού, με σκοπό η ανάπτυξη αυτή να αποδώσει περισσότερα απ' όσα έχουν δαπανηθεί. Εάν δεν γίνεται χρήση του ενεργητικού, τότε δεν δημιουργείται και κόστος. Για παράδειγμα, η αγορά λινών ή πιάτων ή σκευών για το εστιατόριο δεν μειώνει το ενεργητικό του εστιατορίου, απλά αλλάζει τη μορφή του από χρήμα σε σκεύη. Οι δαπάνες ενός οργανισμού δεν συμφωνούν πάντα με την κατανάλωση του ενεργητικού, κυρίως γιατί πολλά στοιχεία του ενεργητικού πρέπει ν' αγοραστούν σ' ένα συγκεκριμένο χρόνο, ανεξάρτητα από το γεγονός ότι προσφέρουν υπηρεσία στην επιχείρηση για ένα μεγάλο χρονικό διάστημα.

Σημασία του κόστους: Η επιστημονική κοστολόγηση είναι ο σπουδαιότερος παράγοντας της ορθολογικής οργάνωσης των επιχειρήσεων. Όλοι οι συγγραφείς υποστηρίζουν ότι: < Ο σαφής και ακριβής προσδιορισμός του κόστους είναι η βάση της διοίκησης >.

Με τη συστηματική κοστολόγηση δεν πετυχαίνουμε μόνο τον προσδιορισμό του κόστους και της τιμής πώλησης των φαγητών, ποτών, αναψυκτικών κλπ., πετυχαίνουμε παράλληλα και άλλα αποτελέσματα σπουδαία, τόσο από άποψη επιχειρηματική, όσο και από άποψη κοινωνική. Για να προσδιορίσουμε το κόστος πρέπει να προσδιορίσουμε:

A) Την ποσότητα

B) Την ενέργεια, και

Γ) Την αξία

Κάθε στοιχείου που υπεισέρχεται στη συνολική αξία του κόστους του προϊόντος που παράγεται.

Όσοι υποστηρίζουν ότι δεν υπάρχει λόγος να γνωρίζουν το κόστος, αφού έτσι ή αλλιώς είναι υποχρεωμένοι να πουλήσουν τα είδη τους σύμφωνα με τις αγορανομικές διατάξεις, είναι αυτοί που οδηγούν τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις σε μαρασμό, γιατί κι αν ακόμη υποχρεωθούν να πουλήσουν με την αγορανομική διάταξη, πάλι πρέπει να γνωρίζουν το κόστος των προϊόντων τους για τους εξής λόγους:

1. Για να ξέρουν αν και πόσο κερδίζουν η ζημιώνουν
2. Εάν ζημιώνουν εξαιτίας εσφαλμένης αγορανομικής διάταξης, τότε θα πειστούν ότι η τιμή που καθορίστηκε είναι και εσφαλμένη και άδικη
3. Εάν ζημιώνουν, όχι εξαιτίας του κρατικού παρεμβατισμού, αλλά γιατί άλλες όμοιες επιχειρήσεις έχουν μικρότερο κόστος, τότες θα πρέπει ν' αναζητήσουν τα αίτια που αναφέρονται:

A) Στην ανεύρεση φτηνότερης και αποδοτικότερης πρώτης ύλης ( π.χ. ποτά για κοκτέιλ κλπ)

B) Στον εκσυγχρονισμό των δωματίων

Γ) Στην καλύτερη αποδοτικότητα των ξενοδοχοϋπαλλήλων

## 9.2 Σχεδιασμός και είδη κόστους

Σχεδιασμός κόστους.

A. Ο Προϋπολογισμός: Είναι ο βασικός διοικητικός μηχανισμός που έχει σχέση με το σχεδιαζόμενο κόστος. Τα διοικητικά προγράμματα μεταφέρονται ποσοτικά και περιέχονται στους προϋπολογισμούς. Ο προϋπολογισμός μπορεί να συμπεριλάβει προγραμματισμένο κόστος για μερικούς μόνο πόρους μερικών τμημάτων, ή μπορεί να περιλάβει προγραμματισμένο κόστος για όλους τους πόρους του οργανισμού, σε όλα τα τμήματα του. Ο προϋπολογισμός, συνήθως παίζει ένα σπουδαίο ρόλο στην ολοκλήρωση και τον συντονισμό του προγραμματισμένου κόστους, όλων των τμημάτων.

B. Πρότυπο κόστος: Είναι μια τεχνική που έχει δημιουργηθεί για να βοηθά στο σχεδιασμό των κατάλληλων αποφάσεων. Το πρότυπο κόστος είναι το μέσο κόστος για την παραγωγή ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας. Το πρότυπο κόστος, λοιπόν είναι ένα προγραμματισμένο κόστος μονάδας, το οποίο μπορεί, σε τελευταία ανάλυση, να είναι διαφορετικό από το πραγματικό κόστος. Συνήθως, το πρότυπο κόστος λαμβάνεται ανά μονάδα παραγωγής, παρά σαν συνολικό κόστος μιας ορισμένης περιόδου.

### 9.3 Κοστολόγηση τροφίμων

Η κουζίνα, ο φούρνος και το ζαχαροπλαστείο του ξενοδοχείου δεν αποτελούν τμήματα πωλήσεων αλλά τμήματα παραγωγής. Συνήθως είναι ένα τμήμα με το όνομα κουζίνα. Ο πίνακας κοστολόγησης των ειδών της κουζίνας περιέχει για κάθε είδος τα παρακάτω δεδομένα:

α. Απογραφή ενάρξεως σε ποσότητα και αξία. Τα περιεχόμενα εισάγονται από το βιβλίο απογραφών του ξενοδοχείου ή μεταφέρονται από την προηγούμενη χρήση ως έχουν.

β. Εισαγωγές από την κεντρική αποθήκη σε ποσότητα και αξία. Τα περιεχόμενα αποτελούν τις παραλαβές σε ποσότητα και αξία από την κεντρική αποθήκη του ξενοδοχείου. Οι εισαγόμενες ποσότητες και αξίες μεταφέρονται ως έχουν από την κεντρική αποθήκη του ξενοδοχείου.

γ. Αναλώσεις σε ποσότητα. Υπολογίζονται από το πρόγραμμα σε συνδυασμό με τα δεδομένα της απογραφής ενάρξεως, των εισαγωγών και των δεδομένων της απογραφής της κοστολογικής περιόδου. Πωλήσεις σε αξία δεν καταχωρούνται διότι στην κουζίνα ως τμήμα δεν πραγματοποιούνται πωλήσεις.

δ. Απογραφή λήξεως της περιόδου. Εισάγεται η καταμετρηθείσα ποσότητα και υπολογίζεται από το πρόγραμμα η αντίστοιχη αξία.

ε. Κόστος αναλώσεων. Υπολογίζεται από το πρόγραμμα σε αξία η οποία αποτελεί το κόστος των αναλωθέντων ειδών.

ζ. Δαπάνες λειτουργίας οι οποίες αποτελούν και το κόστος λειτουργίας του τμήματος εισάγονται και μερίζονται από το πρόγραμμα στα πωληθέντα είδη με βάση το κόστος των πωληθέντων ειδών. Εισάγεται το σύνολο του κόστους λειτουργίας του τμήματος και το πρόγραμμα το επιμερίζει στα αναλωθέντα είδη.

η. Συνολικό κόστος κατά είδος αποτελούμενο από το κόστος κτήσεως του είδους συν το κόστος λειτουργίας του είδους.

θ. Συμμετοχή του κόστους ενός είδους στο συνολικό κόστος του τμήματος σε ποσοστό.

ι. Πραγματικό κόστος του είδους στη μονάδα μετρήσεως όπως αυτή ορίστηκε στο συγκεκριμένο τμήμα. Υπολογίζεται από το πρόγραμμα.

- Επιπλέον, στο κάτω μέρος του πίνακα το πρόγραμμα υπολογίζει αθροίσματα αντίστοιχα με τις ομάδες των ειδών οι οποίες περιέχονται στον πίνακα. Αυτό θα μας βοηθήσει να διαμορφώσουμε με περισσότερες λεπτομέρειες τον κοστολογικό πίνακα και να αντλήσουμε περισσότερο και λεπτομερέστερα συμπεράσματα για τη σύνθετη του κόστους των ειδών μέσα στο τμήμα.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Μητσοτάκης Ε., Κοστολόγηση Ξενοδοχείου, Εκδόσεις Κλειδάριθμος.

## 9.4 Θέματα εργατικού κόστους

Παρά το γεγονός ότι, κατά τα τελευταία 20 περίπου χρόνια, οι ξενοδοχειακές τιμές δεν κατόρθωσαν να επανέλθουν σε αμειπτικά επίπεδα και η μέση ετήσια πληρότητα των τελευταίων χρόνων βρίσκεται στα πενιχρά επίπεδα του 40% λόγω και του προβλήματος της εποχικότητας του τουρισμού, που σημειωτέον επιδεινώθηκε και κατά το 2010, εντούτοις τα λειτουργικά κόστη των ξενοδοχείων, με κύριο το εργατικό κόστος, κατά την ίδια περίοδο έχουν αυξηθεί σημαντικά, συνεχίζοντας έτσι την απρόσκοπτη ανοδική τους πορεία. Συγκεκριμένα αναφέρεται η δυσμενής σύγκριση της Ρόδου έναντι των κύριων ανταγωνιστικών μας προορισμών, με το ποσοστό του εργατικού κόστους να ξεπερνά το 30% των συνολικών εσόδων μιας ξενοδοχειακής μονάδας, ενώ το αντίστοιχο ποσοστό κύριων ανταγωνιστικών προορισμών μας βρίσκεται σε πολύ χαμηλότερα επίπεδα π.χ. Τυνησία και Αίγυπτος κάτω του 20%, Τουρκία 23%, Ισραήλ 29%.

Σαν επακόλουθο των πιο πάνω, τα συνολικά λειτουργικά κόστη συνέχισαν την ανοδική τους πορεία, φθάνοντας κατά μέσο όρο στο 80% περίπου επί των συνολικών εσόδων μιας μονάδας.

Άλλα κύρια χαρακτηριστικά της παρούσας κατάστασης στην ξενοδοχειακή βιομηχανία είναι η επιδείνωση των επιπτώσεων της παγκόσμιας οικονομικής κρίσης στην Ρόδο, η χαμηλή παραγωγικότητα που υστερεί κατά πολύ από τα αντίστοιχα επίπεδα της παραγωγικότητας κύριων ανταγωνιστικών μας προορισμών και της Ευρώπης, η παράλληλη όξυνση του προβλήματος της εποχικότητας και η περαιτέρω επιδείνωση της ανταγωνιστικότητας, ενόψει και των ραγδαία αναπτυσσόμενων νέων, φθηνών προορισμών για τους Ευρωπαίους τουρίστες όπως της Βουλγαρίας, Σλοβενίας και Κροατίας, πέραν των παραδοσιακών ισχυρών ανταγωνιστών μας της Τουρκίας και της Αιγύπτου, αλλά και αυτών της Βορείου Αφρικής ( Τυνησίας, Μαρόκο και Αλγερίας), ενόψει μάλιστα και των ακόμη ελκυστικότερων προσφορών τους ένεκα και των πρόσφατων κοινωνικών εξεγέρσεων που είχαν να αντιμετωπίσουν.

## Συμπεράσματα

Όπως γνωρίζουμε ο τουρισμός αποτελεί σημαντικό ρόλο για τα νησιά μας. Λόγω της έντονης ενασχόλησης και της τεράστιας ανάπτυξης του τουρισμού δημιουργήθηκαν πολλές ξενοδοχειακές μονάδες οι οποίες προσφέρουν και άλλες εξυπηρετήσεις, όπως διάφορα είδη ψυχαγωγίας, αίθουσες χορού, τένις, φαγητό και άλλα. Αυτό έκανε επιτακτική την ανάγκη για τη δημιουργία ενός ιδιαίτερου κλάδου στη λογιστική, την ξενοδοχειακή λογιστική.

Η ξενοδοχειακή λογιστική δεν διαφέρει και πολύ από τη κοινή λογιστική εκτός από κάποιες ιδιαιτερότητες, με κύρια την *main courante* η οποία καταχωρεί τα έσοδα της ημέρας ή του μήνα και του έτους συγκεντρωτικά, κατά την πραγματοποίηση των εσόδων αυτών και όχι με τη τιμολόγηση τους. Ο ρόλος της ξενοδοχειακής λογιστικής και ο τρόπος παρακολούθησης των οικονομικών καταστάσεων, παρέχει και κάθε άλλη πληροφορία που είναι απαραίτητη στους υπεύθυνους για τη λήψη σοβαρών επεκτατικών και μελλοντικών αποφάσεων.

Η απαραίτητη κερδοφορία, παράγων υγιούς ανάπτυξης κάθε οικονομικής μονάδας αναλύεται πλήρως και τεκμηριώνεται από τη λογιστική απεικόνιση όλων των οικονομικών δεδομένων. Και τα ελληνικά ξενοδοχεία έχοντας το χρήσιμο εργαλείο της λογιστικής μπορούν να οδηγηθούν στον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη.

Η ενασχόληση με την πραγματική ξενοδοχειακή αγορά, κατόπιν χρήσης πραγματικών δεδομένων που μας παρασχέθηκαν, οδηγεί σε πολλαπλά συμπεράσματα. Οι ξενοδοχειακές μονάδες έχουν ωφεληθεί σε μεγάλο βαθμό από την υιοθέτηση του Ελληνικού Γενικού Σχεδίου. Η τυποποίηση των λογαριασμών και μέσω αυτών, η καταγραφή όλων των λογιστικών γεγονότων, βοήθησε τα ξενοδοχεία να έχουν μια έγκαιρη και πλήρη εικόνα των οικονομικών αποτελεσμάτων. Βοήθησε επίσης στην άντληση των οικονομικών και στατιστικών δεδομένων για το σύνολο της ξενοδοχειακής αγοράς, γεγονός που βελτιώνει τη γνώση για την αγορά αυτή και τον καθορισμό πολιτικής για τον τουριστικό τομέα.

## Βιβλιογραφία

- 1 Τσακλάγκανος Άγγελος Α. (1999) Χρηματοοικονομική Λογιστική, Εκδόσεις Κυριακίδη Αδερφοί Ο.Ε., Θεσσαλονίκη.
- 2 Λαλούμης Δημ., Ρούπας Βασίλης, (2002) Διοίκηση Προσωπικού Τουριστικών Επιχειρήσεων, Εκδόσεις INTERBOOKS, Αθήνα.
- 3 Διακομιχάλης Μιχαήλ, (2001) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Θεωρία και Ασκήσεις, ΤΕΙ Ηπείρου, Τμήμα Λογιστικής (Εγχειρίδιο) Πρέβεζα.
- 4 Εμπειρική έρευνα, λογιστήριο ξενοδοχείου < Sheraton >, κ. Παπαγρηγορίου Γεωργία, 2011.
- 5 Λεκαράκου – Νιζάμη Αικ. (2001) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Πειραιάς.
- 6 Καραχοντζίδης Δημ. – Σάρλης Κ. (1989) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Εκδόσεις INTERBOOKS, Αθήνα.
- 7 Καραγιάννης Δημήτριος, Καραγιάννη Αικατερίνη, (2008) Παραδείγματα Εφαρμογής και Ανάλυσης του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, Θεσσαλονίκη.
- 8 Εμπειρική έρευνα, λογιστήριο ξενοδοχείου < Χρυσή Οδύσσεια >, κ. Πουλάκης Αντώνιος, 2011.
- 9 Μητσοτάκης Εμμανουήλ, Κοστολόγηση Ξενοδοχείου, Εκδόσεις ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ.
- 10 Παπαναστασάτου Αναστασίου Σπ. (1992) Το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο, Εκδόσεις Α. Σταμούλης, Πειραιάς.
- 11 Καρδακάρης Κ. (2000) Ξενοδοχειακή Λογιστική, Εκδόσεις Ελλην.

## Πηγές

<http://www.tapit.gr/index.php/taxy>