



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ | DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE

# Μηχανογραφημένη Λογιστική

Αθανάσιος Μανδήλας  
[amandilas@af.duth.gr](mailto:amandilas@af.duth.gr)

## Εισήγηση 6

Διαδικασία αγορών/εισροών/Πληρωμών  
Acquisition /Payments Process

# Περιεχόμενα

- ▣ Στόχοι
- ▣ Βήματα Αγορών/ Πληρωμών
- ▣ Έγγραφα
- ▣ Εσωτερικός Έλεγχος
- ▣ Τεχνολογία της Πληροφορίας (IT)

# ΣΤΟΧΟΙ

Θα είστε ικανοί:

- Εξηγήστε το ρόλο και τον σκοπό της διαδικασίας αγορών/ πληρωμών
- Να καταγράφετε και σχολιάζετε, με την σειρά, τα βήματα της διαδικασίας
- Προσδιορίστε και περιγράψτε τα έγγραφα που χρησιμοποιούνται συνήθως στη διαδικασία
- Να προτείνετε και να αξιολογήσετε τον εσωτερικό έλεγχο που σχετίζεται με τις δραστηριότητες των αγορών/πληρωμών
- Εξηγήστε τον ρόλο της τεχνολογίας της πληροφορίας στη διαδικασία

# Βασικές αποφάσεις/Key Decisions

- Ποιο είναι το βέλτιστο επίπεδο αποθέματος;
- Ποιοι προμηθευτές παρέχουν την καλύτερη ποιότητα στην καλύτερη τιμή;
- Πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί η τεχνολογία της πληροφορικής για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της ακρίβειας της εφοδιαστικής;
- Πώς μπορούμε να επωφεληθούμε από τις εκπτώσεις προμηθευτών;
- Πώς μπορούμε να μεγιστοποιήσουμε τις ταμειακές ροές;

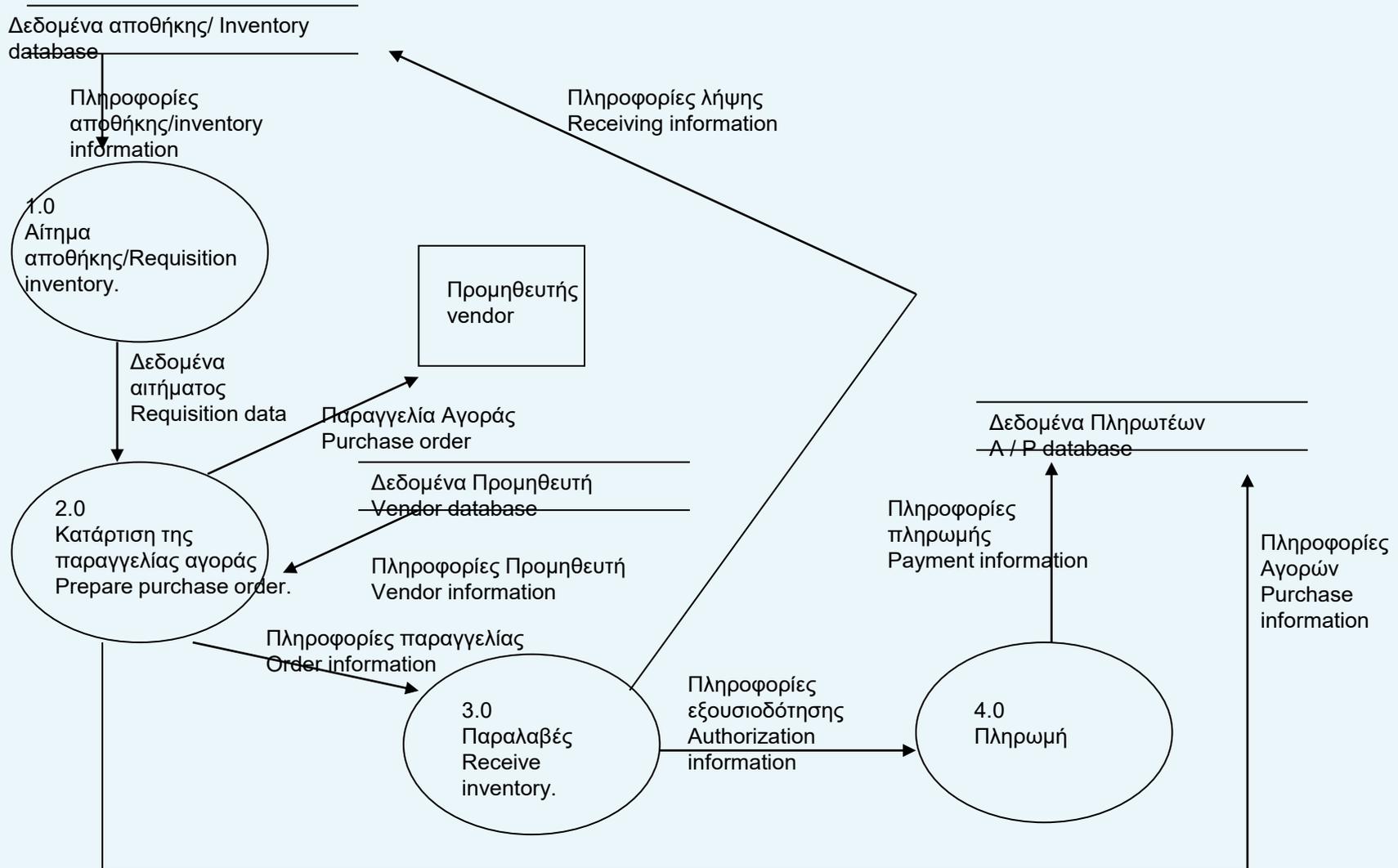
# Τύποι Αγορών

- Αποθέματα για πώληση
- Λειτουργικά έξοδα:
  - Γραφική ύλη
  - Ασφάλειες
  - Διαφημιστικά
- Κεφαλαιουχικά έξοδα:
  - Μηχανήματα
  - Κτίρια
  - Μεταφορικά μέσα

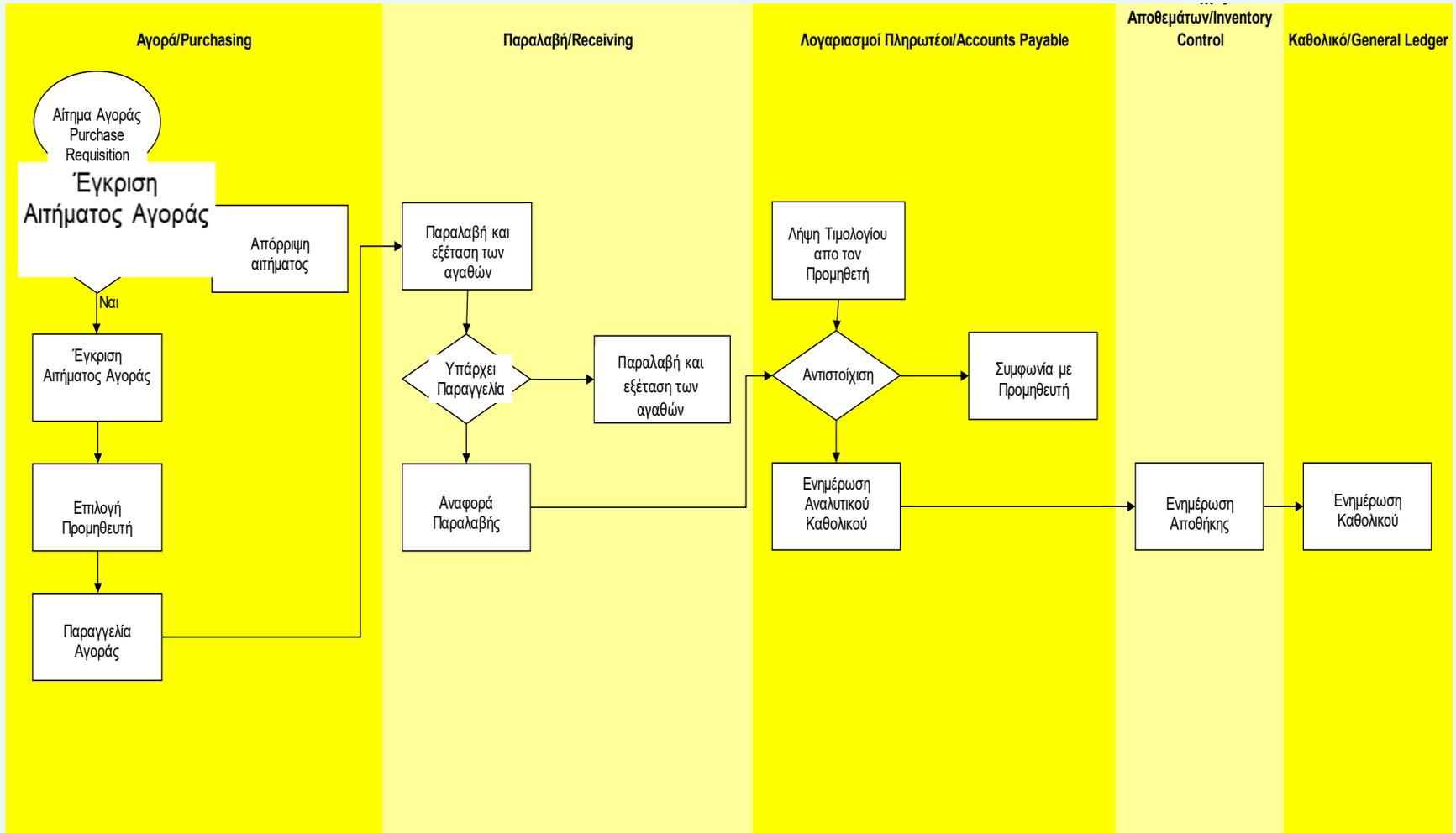
# Βήματα στη διαδικασία Αγορών/ Πληρωμών

1. Παραγγελία αγαθών/υπηρεσιών που βασίζεται σε παρακολουθούμενες ανάγκες
2. Εξουσιοδότηση αγοράς
3. Αγορά αγαθών/υπηρεσιών
4. Λήψη αγαθών/υπηρεσιών
5. Πληρωμές
6. Η διαδικασία επιστροφών αγορών

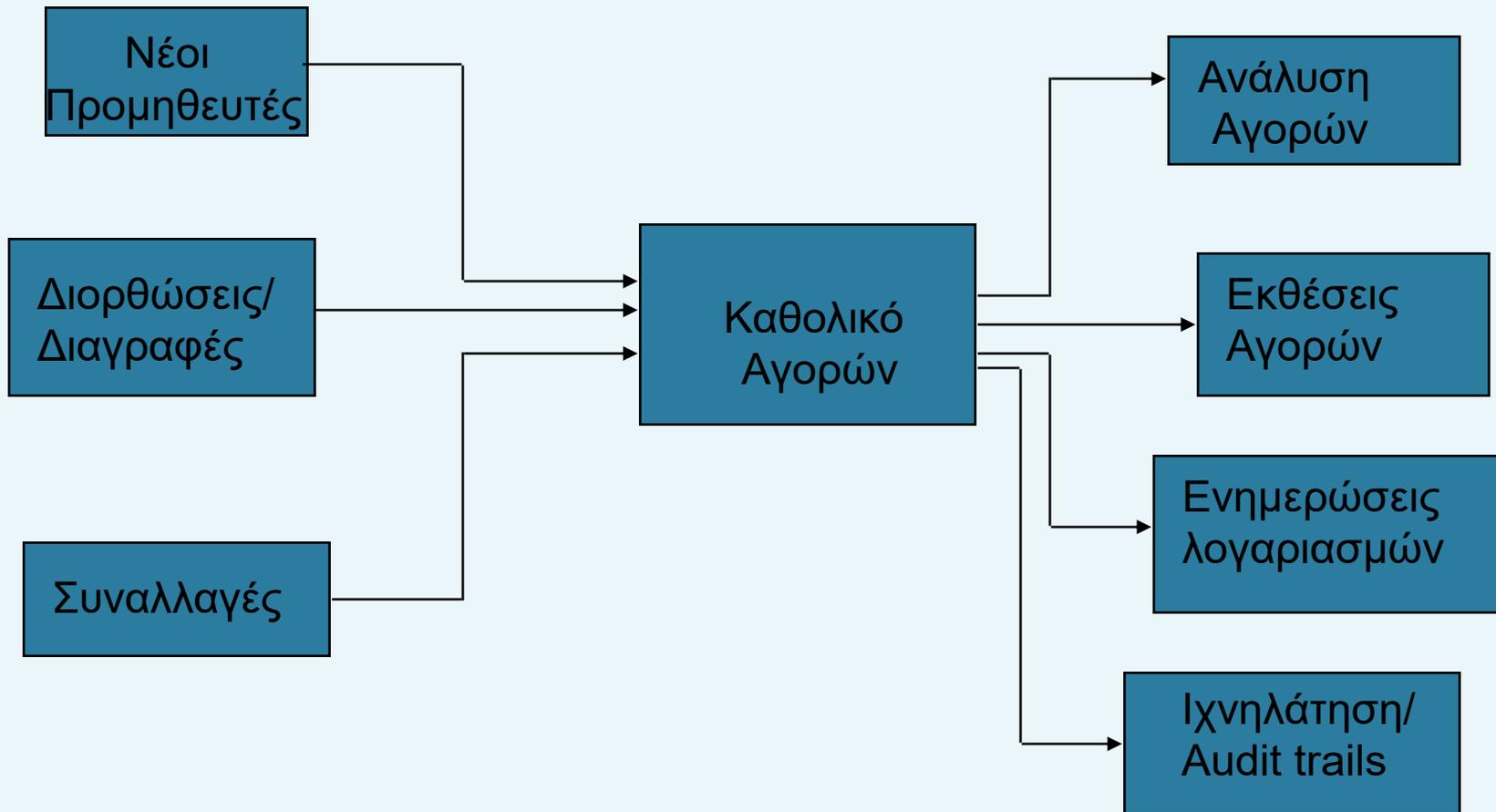
# Βήματα στη διαδικασία Αγορών/ Πληρωμών



# Βήματα στη διαδικασία Αγορών/ Πληρωμών



# Αναλυτικό Καθολικό Αγορών



# Γενικοί Κίνδυνοι και Έλεγχοι

## Απειλές

1. Ανακριβή ή μη έγκυρα κύρια αρχεία
2. Μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη ευαίσθητων πληροφοριών
3. Απώλεια ή καταστροφή δεδομένων
4. Κακή απόδοση

## Έλεγχοι

1. a. Έλεγχοι ακεραιότητας επεξεργασίας δεδομένων  
b. Περιορισμός πρόσβασης στα κύρια αρχεία  
c. Επανεξέταση όλων των αλλαγών στα κύρια αρχεία
2. a. Έλεγχος πρόσβασης  
b. Κρυπτογράφηση
3. a. Διαδικασίες δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας και αποκατάστασης καταστροφών
4. a. Εκθέσεις Διοίκησης

# Παραγγελία αγαθών (Υλικά/Προμήθειες) ή βήματα διαδικασιών υπηρεσιών

- Προσδιορίστε τι, πότε και πόσο να αγοράσετε
  - Έγγραφο προέλευσης/Παραστατικό:  
αίτηση αγοράς\*
- Επιλογή Προμηθευτή
  - Έγγραφο προέλευσης/Παραστατικό:  
Παραγγελία Αγοράς/purchase order\*\*

# Παραγγελία αγαθών/υπηρεσιών (1 of 2)

## Κίνδυνοι

1. Εξαντλημένα ή υπερβολικά αποθέματα
2. Αγορές μη αναγκαίων ειδών
3. Αγορά ειδών σε υψηλές τιμές
4. Αγορά αγαθών κακής ποιότητας

## Έλεγχοι

1.
  - a. Διαρκές σύστημα Απογραφής
  - b. Bar-coding, RFID
  - c. Περιοδικές φυσικές καταμετρήσεις
2.
  - a. Διαρκές σύστημα Απογραφής
  - b. Επανεξέταση και έγκριση αιτημάτων αγοράς
  - c. Κεντρική καθοδήγηση αγορών
3.
  - a. Τιμοκατάλογοι
  - b. Ανταγωνιστικές προσφορές
  - c. Επανεξέταση των παραγγελιών αγορών
4.
  - a. Χρήση Εγκεκριμένων Προμηθευτών
  - b. Έλεγχος και έγκριση των αγορών από νέους προμηθευτές
  - c. Παρακολούθηση της ποιότητας του προϊόντος ανά προμηθευτή
  - d. Οι διευθυντές αγορών είναι υπεύθυνοι για την επανεπεξεργασία και το κόστος απορρίψεων

# Παραγγελία αγαθών/υπηρεσιών (2 of 2)

## Κίνδυνοι

5. Μη Αξιόπιστοι προμηθευτές
6. Αγορά από μη εξουσιοδοτημένους προμηθευτές
7. Προμήθειες/επιβαρύνσεις

## Έλεγχοι

5.
  - a. Παρακολούθηση της απόδοσης του προμηθευτή
  - b. Απαιτήστε πιστοποίηση ποιότητας
6.
  - a. Αγορά από εγκεκριμένους προμηθευτές
  - b. Έλεγχος της έγκρισης για αγορές από νέους προμηθευτές
  - c. Ειδικοί έλεγχοι EDI
7.
  - a. Έλεγχοι προμηθευτών
  - b. Απαγόρευση των δώρων
  - c. Εναλλαγή θέσεων εργασίας και υποχρεωτικές διακοπές
  - d. Απαιτούμενη αποκάλυψη οικονομικών και προσωπικών συμφερόντων σε προμηθευτές

# Διαδικασία Λήψης Ειδών/Υπηρεσιών

- Άφιξη αγαθών
  - Επαλήθευση των αγαθών που παραγγέλθηκαν έναντι της παραγγελίας αγοράς (τι, πόσο, ποιότητα)
  - Έγγραφο/Παραστατικό: Αναφορά παραλαβών Receiving report\*\*\*

# Λήψη Αγαθών ή Υπηρεσιών

## Κίνδυνοι

1. Αποδοχή μη παραγγελμένων ειδών
2. Λάθη στην καταμέτρηση
3. Επαλήθευση παραλαβής υπηρεσιών
4. Κλοπή αποθέματος

## Έλεγχοι

1. a. Απαιτούνται εξουσιοδοτημένες παραγγελίες αγοράς πριν από τη λήψη αγαθών
2. a. Bar codes or RFID  
b. Οι υπάλληλοι παραλαβής υπογράφουν την αναφορά παραλαβών  
c. Να μη ενημερώσετε την παραλαβή της ποσότητας που παραγγέλθηκε
3. a. Έλεγχοι προϋπολογισμού
4. a. Περιορίστε τη φυσική πρόσβαση στα αποθέματα  
b. Τεκμηριώστε όλες τις μεταφορές αποθεμάτων  
c. Διαχωρισμός παρακολούθησης έναντι παραλαβής αποθεμάτων

# Έγκριση τιμολογίου προμηθευτή και Πληρωμής

- Αντιστοιχίστε το τιμολόγιο του προμηθευτή :
  - Παραγγελία αγοράς/Purchase order
  - Αναφορά παραλαβών/Receiving report

τιμολόγιο + παραγγελία αγοράς + αναφορά παραλαβών =  
απόδειξη πληρωμής

- Έγκριση τιμολογίου προμηθευτή για πληρωμή
- Έγγραφο/Παραστατικό:
  - Απόδειξη Πληρωμής/disbursement voucher
- Πληρωμή Προμηθευτή

# Έγκριση Τιμολογίου Προμηθευτή

## Κίνδυνοι

1. Λάθη στο Τιμολόγιο
2. Λάθη στην ενημέρωση των Πληρωτέων Λογαριασμών

## Έλεγχοι

1.
  - a. Επαληθεύστε την ακρίβεια του τιμολογίου
  - b. Περιορισμός πρόσβασης στα κύρια αρχεία Προμηθευτών
2.
  - a. Έλεγχοι επεξεργασίας εισαγωγής δεδομένων
  - b. Συμφωνία λογαριασμών πληρωτέων αναλυτικού καθολικού με αυτό του Γενικού Καθολικού

# Πληρωμές

## Κίνδυνοι

1. Αποτυχία λήψης εκπτώσεων
2. Πληρωμή για είδη που δεν έχουν ληφθεί
3. Διπλότυπες πληρωμές
4. Κλοπή μετρητών
5. Ελέγξτε τυχόν αλλαγές
6. Προβλήματα ταμειακών ροών

## Έλεγχοι

1. a. Αρχαιοθέτηση τιμολογίων κατά την ημερομηνία λήξης για να επωφεληθείτε από τις εκπτώσεις
2. a. Αντιστοίχιση τιμολογίου προμηθευτή με δικαιολογητικά (παραγγελία αγοράς, λήψη αναφοράς)
3. a. Πληρώστε μόνο πρωτότυπα τιμολόγια  
b. Ακύρωση του παραστατικού κατά την πληρωμή
4. a. Φυσική ασφάλεια των επιταγών  
b. Διαχωρισμός καθηκόντων  
c. Συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών
5. a. Ειδικά μελάνια/χαρτιά
6. a Προϋπολογισμός ταμειακών ροών

# Έγγραφα

- **\*Αίτημα αγοράς**  
**Purchase requisition**
  - Ζητά από το τμήμα αγορών να παραγγείλει αγαθά/υπηρεσίες
  - Προέρχεται από λειτουργικό τμήμα
  - Τερματίζει στο τμήμα αγορών

- **\*\*Παραγγελία Αγοράς**  
**Purchase order**
  - Καθορίζει τα στοιχεία που έχουν παραγγελθεί, τους όρους αποστολής και άλλες πληροφορίες σχετικά με την αγορά
  - Προέρχεται από το τμήμα αγορών
  - Τερματίζει με τον προμηθευτή

# Έγγραφα

## □ \*\*\* Αναφορά παραλαβών Receiving report

- Εξασφαλίζει ότι τα παραγγελθέντα προϊόντα έχουν παραληφθεί σε καλή κατάσταση
- Προέρχεται από το τμήμα παραλαβών
- Τερματίζει σε διάφορα τμήματα

## □ Τιμολόγια Προμηθευτή Vendor invoice

- Ζητά πληρωμή από την οντότητα αγοράς
- Προέρχεται από τον προμηθευτή
- Τερματίζει στο λογιστήριο του αγοραστή

## □ Απόδειξη Πληρωμής Επιταγή/Check

- Πληρώνει τον προμηθευτή
- Προέρχεται από το λογιστήριο
- Τερματίζει με τον προμηθευτή

# Εσωτερικοί έλεγχοι/Internal controls

- ▣ Σύστημα παρακολούθησης αποθεμάτων
- ▣ Αιτιολόγηση για ασυνήθιστα αγαθά
- ▣ Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων
- ▣ Κριτήρια για την αξιοπιστία των προμηθευτών και την ποιότητα των αγαθών
- ▣ Στρατηγικές συμμαχίες

# Εσωτερικοί έλεγχοι/Internal controls

- ▣ Συσχέτιση εγγράφων/Document matching
  - ▣ Αναφορές παραλαβών με τις παραγγελίες
  - ▣ Αναφορές παραλαβών και παραγγελίες με τα τιμολόγια
- ▣ Ασφάλιση
- ▣ Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

# Εσωτερικοί έλεγχοι/Internal controls

- Διαχωρισμός καθηκόντων: φύλαξη, τήρηση αρχείων, εξουσιοδότηση
- Συστήματα παρακολούθησης εργαζομένων
- Σφραγίδες “Πληρώθηκε/Paid”
- Η τεχνολογία της πληροφορίας, όπως η αναγνώριση ραδιοσυχνοτήτων (RFID)

# Τεχνολογία της Πληροφορίας

## Information technology

- ▣ Ηλεκτρονικές πληρωμές προμηθευτών
- ▣ Bar codes
- ▣ Λίστες Προμηθευτών/Vendor lists
- ▣ Έλεγχοι κατάστασης αποθέματος
- ▣ Καταγραφή συναλλαγών στο AIS