

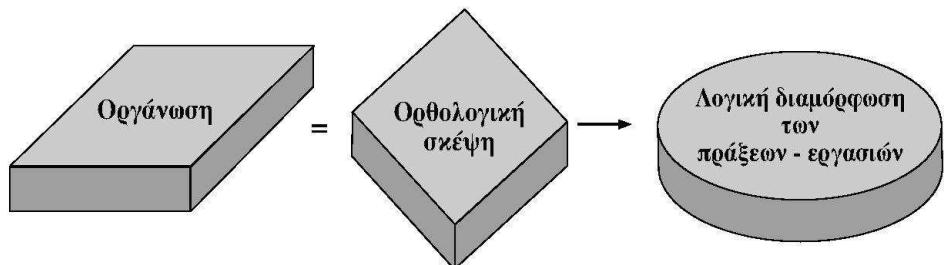
κεφάλαιο 1

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ**

1.1. Έννοια οργάνωσης

Οι επιχειρήσεις (ατομικές ή εταιρείες), εκτός από το δικαίωμα να διαλέξουν το είδος της οικονομικής τους δραστηριότητας, έχουν και υποχρεώσεις, διότι υπάρχουν ορισμένοι θεσμοί (αστικός και εμπορικός νόμος, φορολογικές διατάξεις, έθιμα, εμπορικές συνήθειες κ.λπ.) που περιορίζουν και ελέγχουν τον τρόπο δράσης τους. Ο υπεύθυνος καλείται να οργανώσει τον καταμερισμό των έργων και της παραγωγικής εργασίας μέσα στα παραπάνω πλαίσια, φαινόμενο πολύπλοκων σχέσεων και εξαρτήσεων ώστε να απαιτείται ένα σύστημα οργάνωσης για καλύτερα δυνατά αποτελέσματα.

Οργάνωση είναι μια διαδικασία (μέθοδος-τρόπος) που προσδιορίζει και ταξινομεί την εργασία που θα εκτελεστεί για την επίτευξη προκαθορισμένων στόχων.



Πρόκειται για την **τυπική οργάνωση**, αφού προσχεδιάζεται και είναι σκόπιμη. Με τη διοικητική αυτή δραστηριότητα καθορίζονται κυρίως:

1. Ο τρόπος με τον οποίο θα γίνει η κατανομή του όλου έργου.
2. Τα οργανωτικά τμήματα.
3. Οι αρμοδιότητες και οι εξουσίες κάθε τμήματος.
4. Οι άνθρωποι που θα αναλάβουν τις διάφορες θέσεις του τμήματος.
5. Οι διαπροσωπικές σχέσεις.

6. Ο εξοπλισμός και
7. Η χωροταξική διάρθρωση κάθε τμήματος.

Αν όλα αυτά εναρμονιστούν και συντονιστούν όσο το δυνατόν καλύτερα, τα αποτελέσματα θα είναι θετικά.

Με την ορθολογική οργάνωση επιτυγχάνεται η πληροφόρηση της διοίκησης για το σωστό έλεγχο και προγραμματισμό των ενεργειών και από αυτήν η κυβερνητική, που σημαίνει λήψη ορθών αποφάσεων και ενεργειών από τη διοίκηση.

Οργάνωση, πληροφόρηση και κυβερνητική θεωρούνται και αυτές από πολλούς, πέρα από τη φύση, την εργασία και το κεφάλαιο, συντελεστές της παραγωγής.

Το κυρίαρχο στοιχείο μιας σωστής οργάνωσης είναι το οργανωτικό διάγραμμα που καταρτίζει ο οργανωτής, το οργανόγραμμα.

Οργανόγραμμα είναι ένα γράφημα που απεικονίζει σχηματικά τη δομή της επιχείρησης ή μιας υπηρεσίας της και δίνει την ανατομική εικόνα αυτής. Με το οργανόγραμμα καθορίζεται η κατανομή των αρμοδιοτήτων μεταξύ των τμημάτων, το ιεραρχικό επίπεδο των διαφόρων επικεφαλής υπηρεσιών και οι ιεραρχικές ή λειτουργικές σχέσεις μεταξύ των υπηρεσιών.

Πέραν της τυπικής οργάνωσης υπάρχει και η άτυπη οργάνωση. Η άτυπη οργάνωση στερείται σχεδίου, δεν περιγράφεται με κείμενα, δεν απεικονίζεται με οργανογράμματα και δεν προορίζεται οπωσδήποτε να πραγματοποιήσει αντικειμενικούς σκοπούς.

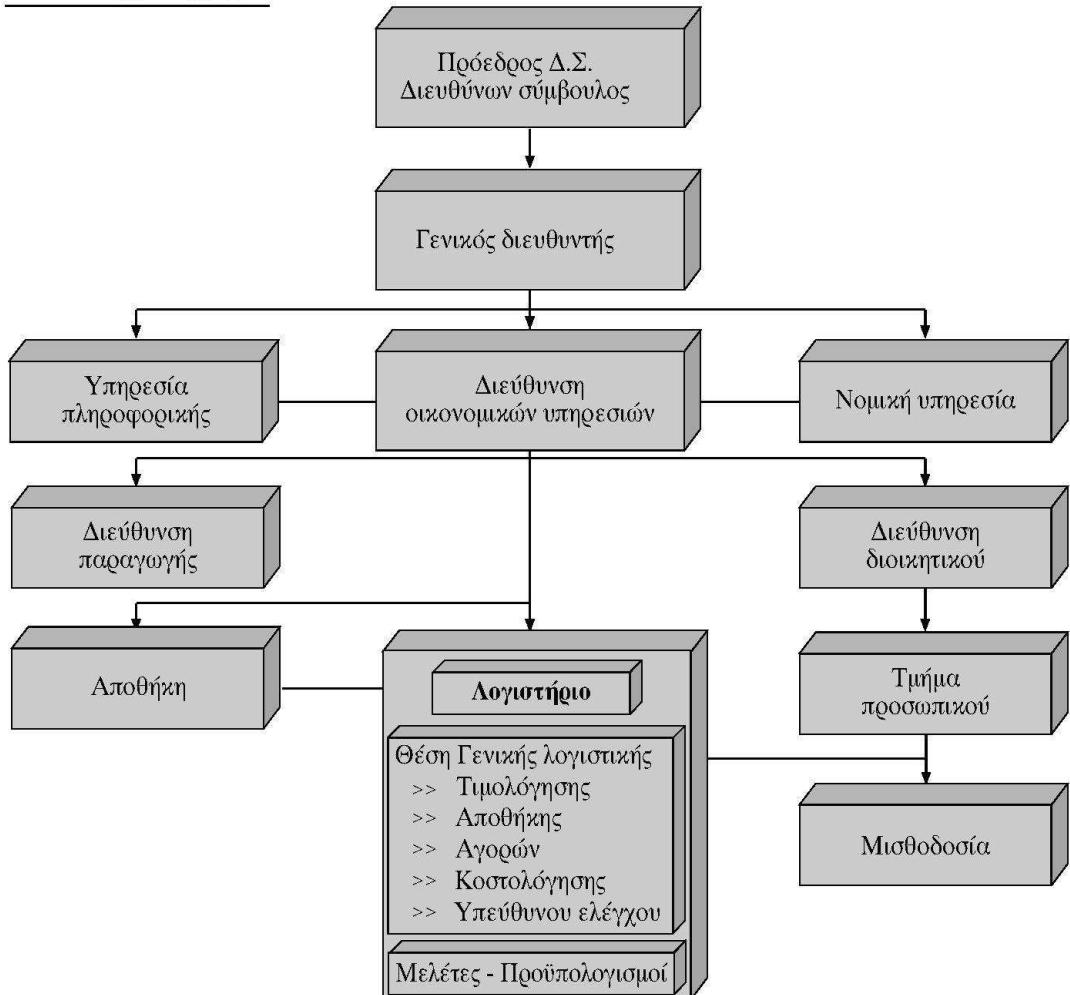
Είναι προσανατολισμένη προς τον άνθρωπο, αν και οι πιθανότητες για αριστοποίηση της συμπεριφοράς του είναι λιγότερες γιατί εξ αντικειμένου οι "άτυπες σχέσεις" αφού δεν προκαθορίζονται δεν ελέγχονται και επαρκώς.

Στην άτυπη οργάνωση, αντί του προσχεδιασμένου Οργανογράμματος, τα άτομα σχηματίζουν από μόνα τους και για την ίκανοποίηση προσωπικών τους αναγκών (ασφάλεια, σιγουριά, επαγγελματική και κοινωνική προβολή κ.ά.) "άτυπες ομάδες" με σχέση όμως συνεργασίας και αλληλεπίδρασης που δεν καθορίζεται από κανέναν οργανωτή.

Άτυπη και τυπική οργάνωση συνυπάρχουν παρά τη σύγκρουση των στόχων τους (διαφορετικοί στόχοι επιχείρησης - τυπικής οργάνωσης και "κοινωνικής" άτυπης ομάδας).

Η αρμονική συνύπαρξη άτυπης και τυπικής οργάνωσης βοηθά στη λύση εργασιακών και διαπροσωπικών θεμάτων.

Τυπικό οργανόγραμμα



1.2. Οργάνωση λογιστηρίου

Προϋπόθεση για την αποτελεσματική λειτουργία του λογιστηρίου είναι η ορθή οργάνωσή του, που στόχο έχει την καλύτερη και πληρέστερη αξιοποίηση του προσωπικού και των διαθέσιμων τεχνικών μέσων, την εξοικονόμηση χρόνου και την όσο το δυνατόν τελειότερη διεξαγωγή των λογιστικών εργασιών.

Η αρμονική συνεργασία και ο συντονισμός των δραστηριοτήτων είναι απαραίτητος όρος για την ομαλή λειτουργία του λογιστηρίου.

Η αρχή της μεγιστοποίησης του αποτελέσματος (ποσοτικά και ποιοτικά) με ταυτόχρονη ελαχιστοποίηση της θυσίας (οικονομική αρχή) έχει απόλυτη εφαρμογή και στην περίπτωση του λογιστηρίου.

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

1.2.1. Προβλήματα διάρθρωσης οργανωτικού σχεδίου

Παράγοντας που επιδρά επί της οργανωτικής επιτυχίας είναι η κατάρτιση ενός καλού οργανωτικού σχεδίου.

Η διαδικασία της οργάνωσης του λογιστηρίου βασίζεται στο οργανωτικό σχέδιο που θα εκπονήσει ο οργανωτής - λογιστής, μέσα από το οποίο καλείται να δώσει λύσεις στα προβλήματα που παρουσιάζονται για την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων του.

Τα κυριότερα προβλήματα που τον απασχολούν είναι:

- Ο προσδιορισμός του εύρους των διαδικασιών του λογιστηρίου.
- Η αποφυγή απώλειας χρόνου, άσκοπης ή διπλής εργασίας.
- Η μείωση των οικονομικών κινδύνων.
- Η τοποθέτηση προσωπικού με ειδικές γνώσεις και δεξιότητες.
- Η καλύτερη κατανομή της εργασίας και ο προσδιορισμός των καθηκόντων κάθε υπαλλήλου.
- Ο καθορισμός των ορίων ευθύνης καθενός.
- Η αύξηση της απόδοσης και της ποιότητας της εργασίας.
- Η εκπόνηση σαφών και λεπτομερών οδηγιών προς το προσωπικό.
- Η τήρηση των προθεσμιών περάτωσης των φορολογικών, λογιστικών και λοιπών εργασιών.
- Η φροντίδα για ενημέρωση των εργαζομένων στα νέα οικονομικά, λογιστικά, φορολογικά, εργατικά κ.ά. μέτρα.
- Η φροντίδα για εκπαίδευση του προσωπικού στις νέες τεχνολογίες που αφορούν το λογιστήριο.
- Η απρόσκοπη επικοινωνία και συνεργασία του λογιστηρίου με τα άλλα τμήματα.
- Οι λειτουργικές διευκολύνσεις για τη διαμόρφωση του χώρου εργασίας και η μείωση του κόστους εξοπλισμού του χώρου αυτού σε μηχανικά μέσα, έπιπλα και λοιπό εξοπλισμό.

Τα προβλήματα αυτά γίνονται εντονότερα όταν ο οργανωτής

λογιστής πρόκειται να προβεί στη λογιστική οργάνωση επιχείρησης η οποία δεν έχει τεθεί ακόμη σε λειτουργία, γιατί θα ενεργήσει όχι με βάση πραγματικά δεδομένα αλλά με υπολογισμούς, οι οποίοι πρέπει να γίνονται με ευρύτητα πνεύματος και με μεγάλη προσοχή.

1.2.2. Λειτουργικές βαθμίδες οργάνωσης του λογιστηρίου

Κάθε επιχείρηση ως ανεξάρτητος οργανισμός παρουσιάζει ιδιαιτερότητες ως πρός:

1. Το είδος και τη φύση της.
2. Τον τρόπο σύνθεσης του κύκλου εργασιών της και
3. την προοπτική διεύρυνσης του οικονομικού μεγέθους και της παραγωγικής και συναλλακτικής έκτασης του κύκλου αυτού.

Ο οργανωτής λογιστής επιβάλλεται να γνωρίζει με κάθε λεπτομέρεια και ακρίβεια τις ιδιαιτερότητες της επιχείρησης, ώστε να οργανώσει με επιτυχία το λογιστήριό της.

Το έργο της οργάνωσης του λογιστηρίου διαμερίζεται σε εργασίες οι οποίες βέβαια αποσκοπούν στον ίδιο στόχο.

Οι μορφές εκτέλεσης του οργανωτικού έργου καθορίζονται από ένα είδος διαδικασίας - λειτουργίας, της οποίας οι βαθμίδες είναι:

1. *Χωροθέτηση του λογιστηρίου*, που αφορά την επιλογή του χώρου εγκατάστασης και τη διάρθρωσή του με βάση τόσο το εσωτερικό, όσο και το εξωτερικό του περιβάλλον.
2. *Η οργάνωση των δικαιολογητικών εγγράφων*, που βασίζεται στη διαμόρφωση και το χειρισμό αυτών.
3. *Η επιλογή και εφαρμογή του καταλληλότερου λογιστικού συστήματος*, με τα λογιστικά του βιβλία τηρούμενα χειρόγραφα ή μηχανογραφικά, και της λογιστικής τεχνικής.
4. *Η κατάρτιση του σχεδίου των λογαριασμών εναρμονισμένου με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα* (Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο ή τα κλαδικά τοιαύτα) ή με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης) κατά περίπτωση.
5. *Ο προγραμματισμός για την προμήθεια, συμπλήρωση και έγκαιρη υποβολή των φορολογικών και λοιπών εντύπων στο Δημόσιο* (φορολογική αρχή, ασφαλιστικούς οργανισμούς κ.λπ.) και η

φροντίδα να αντεπεξέλθει η επιχείρηση στις λοιπές φορολογικές της υποχρεώσεις.

6. *Η κατάρτιση προγράμματος ταμειακής κίνησης όπου θα αναγράφονται οι προβλεπόμενες εισπράξεις και πληρωμές κατά το διάστημα που προγραμματίζουμε με σκοπό:*
 - α) Την εξασφάλιση των αναγκαίων κεφαλαίων κίνησης για την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης.
 - β) Την πρόβλεψη και έγκαιρη εξασφάλιση των τυχόν απαιτούμενων κατά καιρούς πιστώσεων και
 - γ) την πρόβλεψη τυχόν πλεονασμάτων ρευστών διαθεσίμων για τη λήψη μέτρων προς αποδοτικότερη τοποθέτησή τους. Είναι δυνατό μία επιχείρηση με ορθό οικονομικό προγραμματισμό και με μικρό κέρδος να μην σταματήσει την παραγωγική της διαδικασία, ενώ άλλη με μεγάλο κέρδος αλλά μή ορθό οικονομικό προγραμματισμό να μη μπορεί να είναι συνεπής στις υποχρεώσεις της, με αποτέλεσμα την εκποίηση των περιουσιακών της στοιχείων σε χαμηλή τιμή ή το δανεισμό με υψηλό τόκο κ.λπ.
7. *To ανθρώπινο δυναμικό και η οργάνωση της εργασίας του, όπου πρέπει να λάβουμε υπόψη μας ότι στο τμήμα πρέπει να γίνεται καταμερισμός των εργασιών κατ' άτομο με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του τμήματος και ταυτόχρονα να αποφεύγεται η υποαπασχόληση του προσωπικού. Όσο περισσότερο είναι το προσωπικό, τόσο πιο στενά είναι τα όρια των αρμοδιοτήτων κάθε υπαλλήλου (μεγαλύτερη εξειδίκευση). Ο οργανωτής λογιστής πρέπει να είναι ο κατάλληλος άνθρωπος που θα εκτιμήσει σωστά την εργασία των άλλων και θα φροντίσει να δοθούν κίνητρα με σκοπό την αύξηση της αποδοτικότητάς τους.*
8. *Η επιλογή του καταλληλότερου εξοπλισμού σε μηχανικά και ηλεκτρονικά μέσα νέας τεχνολογίας, έπιπλα κ.λπ., ώστε να είναι εύχρηστα και λειτουργικά και*
9. *η διαδικασία της μηχανοργάνωσης, κατά τη διάρκεια της οποίας πρέπει να αντιμετωπισθούν πρόσθετα και ειδικά προβλήματα που έχουν σχέση με την επιλογή του ηλεκτρονικού συστήματος και του είδους του προγράμματος ή του πακέτου, την επιμόρφωση του προσωπικού κ.ά.*