

ΟΝΟΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ
Διαδικασία χρεώσεων και πιστώσεων στη Yang Ming με μηνιαίες αναφορές	P.DA.D.04_1	01/10/2021

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΚΔΟΣΕΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Η συγκεκριμένη διαδικασία περιγράφει όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που πρέπει να γίνουν από το τμήμα Disbursement Accounts με στόχο την σύνταξη των μηνιαίων αναφορών για τους λογαριασμούς της Yang Ming.
ΕΚΔΟΤΗΣ	Μιχάλης Καρασούλης
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	Μιχάλης Καρασούλης
ΕΓΚΡΙΣΗ	Ράνια Χατζηπαναγιώτου

ΡΟΛΟΙ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΟΝΤΑΙ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	DA's representatives.
---	-----------------------

ΤΕΛΙΚΗ ΕΓΚΡΙΣΗ	ΑΠΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ	
	BANTA ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΥ		YES ☒	NO ☐
	ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ		YES ☒	NO ☐

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
ΟΡΙΣΜΟΙ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ FLOW CHART

ΟΡΙΣΜΟΙ
Κείμενα συμβάσεων/συμφωνιών αποφυγής διπλής φορολογίας: Έγγραφες συμφωνίες της Ελλάδας με άλλα κράτη για τον τρόπο φορολόγησης εισοδημάτων που προκύπτουν εκτός των συνόρων της.
Κωδικός αναφοράς μανιφέστου: Συνομογραφίες που αναγράφονται δίπλα από τα ποσά των χρεώσεων στα μανιφέστα της Yang Ming και έχουν επεξηγηματικό χαρακτήρα.
Local Charge Overview : Συνοπτικό, συγκεντρωτικό, εγκεκριμένο αρχείο που περιλαμβάνει όλες τις τοπικές χρεώσεις που απευθύνει η εταιρεία μας στους πελάτες της γραμμής.

Primage: Προμήθεια επί του αποδοτέου ναύλου στην εξαγωγή.

Διεύθυνση Στόλου: Τμήμα της Yang Ming Marine Transport Corp που ασχολείται με τα ιδιόκτητα και διαχειριζόμενα πλοία της.

GIRM: Κομμάτι του συστήματος ILIS που χρησιμοποιείται για την οργάνωση και αναφορά χρεώσεων που απευθύνονται στην Yang Ming.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Οι αναφορές και τα παραστατικά που εκδίδουμε στην Yang Ming μπορούν να είναι χρεωστικά ή πιστωτικά. Μέσω των πρώτων απαιτούμε ποσά που έχουμε καταβάλλει για λογαριασμό της η αφορούν δικό μας έσοδο, ενώ τα δεύτερα χρησιμοποιούνται για να αποδώσουμε στη γραμμή εκείνα τα ποσά που αποτελούν έσοδο δικό της.

A.

Σχετικά με τις χρεώσεις πρακτορειακών προμηθειών στο τέλος κάθε μήνα λαμβάνουμε αυτοματοποιημένα e-mails με κωδικοποιημένα CSV αρχεία από τη γραμμή που περιέχουν τις πρακτορειακές προμήθειες ανά δρομολόγιο καθώς και αρχεία που περιλαμβάνουν διαφορές πρακτορειακών προμηθειών από προηγούμενους μήνες. Επεξεργαζόμαστε τα κωδικοποιημένα αρχεία στο excel από τα οποία συνθέτουμε ενιαίο αρχείο όπου διαχωρίζουμε τις προμήθειες σύμφωνα με το χαρακτηρισμό του κάθε εμπορευματοκιβωτίου.

Εκδίδουμε χρεωστικό τιμολόγιο ή πιστωτικό από το τοπικό μας σύστημα και παράλληλα συμπληρώνουμε τη φόρμα των αντίστοιχων τιμολογίων με βάση τα πρότυπα της γραμμής. Της αποστέλλουμε τα τιμολόγια μέσω e-mail αναμένοντας επιβεβαιωτικό μήνυμα εξόφλησής τους καθώς και την κατάθεση του ποσού.

B.

Όσον αφορά τις χρεώσεις εκείνων των ποσών που έχουν συμπεριληφθεί στα μανιφέστα, στην αρχή κάθε μήνα ανακτούμε το σύνολο των εξόδων του προηγούμενου από το λειτουργικό σύστημα, AFSYS, της γραμμής. Εξάγουμε σε Excel & φιλτράρουμε το προπληρωμένο φορτίο εισαγωγής και το εισπρακτέο εξαγωγής. Αναζητούμε φορτωτικές με έξοδα που έχουν ως κωδικούς αναφοράς στα μανιφέστα τους παρακάτω:

- SD: Shipper's Disbursement
- IH: Inland Haulage
- SI: Storages Import

Μόλις τις εντοπίσουμε τυπώνουμε τα μανιφέστα τους. Παράλληλα συλλέγουμε εκείνα τα έξοδα που εκδίδονται στην Aegean Container Agency S.A. και σχετίζονται με χρεώσεις που συμπεριλαμβάνονται κατά κανόνα στα μανιφέστα. Κάνουμε αντιστοίχιση των χρεώσεων και για εκείνα τα οποία δεν μπορούμε να ταιριάξουμε ελέγχουμε εάν έχει γίνει τιμολόγηση σε πελάτη εσωτερικού. Εάν εμφανίζεται έλλειμα ελέγχουμε αν υπάρχει αλληλογραφία που να δικαιολογεί τη χρέωση των εν λόγω ποσών στη γραμμή. Οι πιο κοινοί κωδικοί αναφοράς που κατ' εξαίρεση απαιτούνται είναι:

- OF: Ocean Freight
- FO: Free Out
- CU: Custom Formalities

Πλέον είμαστε στη θέση να εκδώσουμε τα χρεωστικά τιμολόγια ανά ταξίδι και τύπο μεταφοράς. Αναλύουμε τις χρεώσεις στην εγγραφή του τοπικού μας συστήματος πάντα σύμφωνα με το Local Charge Overview και σε συνδυασμό με το κόστος των παραστατικών εξόδων που έχουμε συλλέξει. Όπως δεν μπορούμε να υπερβούμε την αξία που αναγράφεται στο μανιφέστο, έτσι και δεν μπορούμε να απαιτήσουμε ποσό μεγαλύτερο από το έξοδο που έχουμε πληρώσει. Έπειτα εκδίδουμε τα αντίστοιχα τιμολόγια κρατώντας τα μανιφέστα & τα παραστατικά εξόδων ως συνοδευτικά. Εάν παρατηρήσουμε ότι υστέρη από την τιμολόγηση παραμένουν ελλείματα ή μεγάλες αποκλίσεις μεταξύ των μανιφέστων και των εξόδων που έχουμε πληρώσει, ενημερώνουμε τα αντίστοιχα τμήματα.

Προχωρώντας, ελέγχουμε το σύνολο των μανιφέστων που λαμβάνουμε από το τμήμα documentation για χρεώσεις Primage. Μόλις τα εντοπίζουμε βρίσκουμε τις συναλλαγματικές ισοτιμίες ανά ταξίδι και εκδίδουμε το χρεωστικό τιμολόγιο Primage.

Γ.

Στο τέλος κάθε μήνα εντοπίζουμε όλα τα παραστατικά εξόδων που αφορούν εμπορευματοκιβώτια και πλοία της γραμμής. Κάποια τα λαμβάνουμε μέσω των πλατφορμών ηλεκτρονικής τιμολόγησης και τα υπόλοιπα όταν φτάσουν σε φυσική μορφή στο λογιστήριο.

Κρατάμε τα αντίγραφα τους μαζί με ότι παραστατικά & αλληλογραφίες τα συνοδεύουν και τα κατατάσσουμε με βάση τον αριθμό παραστατικού.

Δ.

Στο τέλος κάθε μήνα εντοπίζουμε τα πλοία της Yang Ming των οποίων κάνουμε την πρακτόρευση. Από εκείνα εξαιρούμε όσα αποτελούν άμεσο κομμάτι του στόλου της.

Έπειτα βρίσκουμε τα έξοδα που επιβαρύνουν αποκλειστικά τους πλοιοκτήτες.

Τα διαχωρίζουμε και τα ομαδοποιούμε με βάση το ταξίδι. Για κάθε ταξίδι εντοπίζουμε τη συναλλαγματική ισοτιμία του ευρώ/δολαρίου σύμφωνα με τον κατάπλου του βαποριού από την ηλεκτρονική πλατφόρμα του ILIS.

Η σύνταξη των αναφορών καθώς και ο επιμερισμός των εξόδων γίνονται βάση των οδηγιών που λαμβάνουμε από τη διεύθυνση στόλου.

Μόλις συντάξουμε την αναφορά κάθε ταξιδιού αλλά και το συνοπτικό του συνόλου των εξόδων για πλοιοκτήτες, τα αποστέλλουμε μέσω mail στη γραμμή.

Ε.

Σχετικά με χρεωστικά τιμολόγια για υποθέσεις GIRM, εντοπίζουμε βάση αλληλογραφίας όσα έξοδα θα πρέπει να εισπραχθούν από το εξωτερικό και δεν έχουν συμπεριληφθεί μέσα σε κάποιο μανιφέστο. Μόλις τα έξοδα εντοπιστούν επιβεβαιώνονται από το αντίστοιχο τμήμα και βρίσκουμε τα παραστατικά που τα αφορούν.

Στη συνέχεια ανοίγουμε στο λειτουργικό σύστημα ILIS μία υπόθεση GIRM όπου αναφέρουμε το συμφωνηθέν, βάση αλληλογραφίας, κόστος. Το σύστημα αυτόματα αποδίδει στην υπόθεση έναν αριθμό αναφοράς «RC». Επισυνάπτουμε, μέσω του συστήματος ILIS, πάνω στο «RC» Όλα τα αποδεικτικά στοιχεία που συνοδεύουν την κάθε υπόθεση με το οποίο σχετίζονται.

Κατά την ολοκλήρωση της υπόθεσης GIRM αποστέλλεται αυτοματοποιημένο μήνυμα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Ζ.

Σε ότι αφορά τις χρεώσεις για φορολόγηση σημαίας ελέγχουμε καθημερινά αν απέπλευσαν πλοία της Yang Ming τα οποία πρακτορεύουμε. Ύστερα και εφόσον εντοπιστεί κάποιο ελέγχουμε την εθνικότητα της σημαίας του.

Λαμβάνοντας πάντα υπόψιν τα κείμενα συμβάσεων/συμφωνιών αποφυγής διπλής φορολογίας της Ελλάδας με άλλες χώρες εντοπίζουμε μανιφέστα εξαγωγής πλοίων για τα οποία θα φορολογηθεί ο ναύλος, τα οποία λαμβάνουμε από το υπεύθυνο τμήμα της εταιρείας μας.

Από τα μανιφέστα βλέπουμε το συνολικό ποσό και νόμισμα του ναύλου, καθώς και τα λιμάνια εισαγωγής από τα οποία προέρχεται. Βρίσκουμε τις συναλλαγματικές ισοτιμίες ανά ταξίδι από την πλατφόρμα ILIS της Yang Ming. Ύστερα αποτυπώνουμε αυτές τις πληροφορίες στην εγκεκριμένη φόρμα που αποστέλλουμε στη ΔΟΥ πλοίων μέσω mail και αναμένουμε την ταυτότητα πληρωμής.

Παράλληλα εκδίδουμε χρεωστικά τιμολόγια στην γραμμή για την κάθε περίπτωση.

Η.

Οι περιπτώσεις όπου εκδίδουμε πιστωτικά σημειώματα στις μηνιαίες αναφορές στηρίζονται σε ενημέρωση που έχουμε από αλληλογραφίες. Το αίτημα έκδοσης πιστωτικού σημειώματος ελέγχεται από μεριάς μας καθώς και το ποσό το οποίο αφορά.

Σε κάποιες περιπτώσεις, πλέον της αλληλογραφίας, δημιουργείται και υπόθεση GIRM από πρακτορεία του εξωτερικού όταν κρίνεται υπεύθυνη για την ανάληψη του κόστους η εταιρεία μας.

Σε αυτές τις περιπτώσεις εντοπίζουμε την υπόθεση GIRM που μας αφορά στο λειτουργικό σύστημα ILIS της γραμμής. Ύστερα από έλεγχο της ορθότητάς της χαρακτηρίζουμε την υπόθεση GIRM ως αποδεκτή και τη συνδέουμε με το παραστατικό μέσω του οποίου θα γίνει η απόδοση, καθώς και με το μηνιαίο Ισοζύγιο πληρωμών στο οποίο πρόκειται να συμπεριληφθεί.

Τέλος εκδίδουμε και στις δύο περιπτώσεις τα σχετικά πιστωτικά σημειώματα.

I.

Μέσω του λειτουργικού συστήματος ILIS καταχωρούμε το σύνολο των παραστατικών που συμπεριλαμβάνονται στο μηνιαίο Ισοζύγιο πληρωμών της γραμμής.

Έπειτα ανακτούμε λίστα από το ίδιο σύστημα μέσα από την οποία επιβεβαιώνουμε ότι τα στοιχεία και οι αξίες των καταχωρημένων παραστατικών είναι περασμένες σωστά.

Εξάγουμε τη λίστα σε αρχείο excel και κατατάσσουμε τα ανακτημένα δεδομένα με κριτήριο τον αριθμό παραστατικού. Πράττουμε ομοίως και για τα φυσικά αντίγραφα των παραστατικών που έχουμε στα χέρια μας.

Στη συνέχεια συντάσσουμε το μηνιαίο Ισοζύγιο λογαριασμών της Yang Ming σύμφωνα με τις συμφωνημένες φόρμες που η ίδια μας έχει παραχωρήσει:

- Αρχικά διαχωρίζουμε τα παραστατικά όπου ο αναγραφόμενος συναλλασσόμενος είναι η Yang Ming και όχι η εταιρεία μας. Τα παραθέτουμε έπειτα στη δεύτερη φόρμα του ισοζυγίου.
 - Για τα υπόλοιπα εκδίδουμε ένα συνολικό χρεωστικό σημείωμα το οποίο και συμπεριλαμβάνουμε στη δεύτερη φόρμα όπως και τα παραπάνω.
- Στην τρίτη φόρμα του ισοζυγίου αναφέρονται τα πιστωτικά σημειώματα καθώς και ποσά που η γραμμή έχει απορρίψει από το ισοζύγιο του προηγούμενου μήνα.
- Η τέταρτη φόρμα αναφέρει την πληρωμή από μεριάς της γραμμής του υπολοίπου του προηγούμενου ισοζυγίου.
- Στην πέμπτη αναγράφουμε τα τιμολόγια προκαταβολών μεταφορτώσεων που εκδώσαμε για τα πλοία του μήνα.
- Τέλος, η πρώτη φόρμα αποτελεί συνοπτικό των προηγούμενων το οποίο κατά κύριο λόγο συμπληρώνεται αυτόματα από τις πληροφορίες που έχουμε ήδη συμπεριλάβει.

Μετά τη σύνταξη του Ισοζυγίου αποστέλλουμε ενημερωτικό mail στη γραμμή όπου αναφέρουμε το χρεωστικό/πιστωτικό υπόλοιπο του αφαιρώντας τις προπληρωμές μεταφορτώσεων που έχουμε λάβει.

K.

Τελευταίο βήμα για την ολοκλήρωση της διαδικασίας είναι η συμφωνία του κάθε παραστατικού που απευθύνουμε στη γραμμή μέσω του συστήματος ILIS σε επίπεδο εμπορευματοκιβωτίου και φορτωτικής, ώστε να γίνεται η αντιστοίχιση φορτίου και κόστους.

Αυτό το πετυχαίνουμε μέσω του χαρακτηρισμού του κάθε εμπορευματοκιβωτίου μέσα στο σύστημα ILIS ή/και μέσα από τη φόρτωση τους από συμβατό αρχείο excel, όπου αυτό είναι δυνατό.

Με την ολοκλήρωση της συμφωνίας αποστέλλουμε ενημερωτικό mail στη γραμμή και αναμένουμε το επιβεβαιωτικό τους μήνυμα σχετικά με το ποσό που αναμένεται να εισπράξουμε/πληρώσουμε.

