

ΟΝΟΜΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ
Διαδικασία Προϋπολογισμού Εξόδων	P.PUR.D.01_1	01/11/2021

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΚΔΟΣΕΩΝ	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Η μέθοδος που ακολουθείται ώστε να ετοιμαστεί η ετήσια πρόβλεψη - παρουσίαση των εξόδων της Arkas Hellas Group.
ΕΚΔΟΤΗΣ	Κώστας Πολίτης
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	Κώστας Πολίτης
ΕΓΚΡΙΣΗ	Ρανια Χατζηπαναγιώτου, Μάρκος Διαμαντίδης

ΡΟΛΟΙ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΟΝΤΑΙ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	Purchasing Assistant, Purchasing Director, Finance & Accounting Director
---	--

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

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ
ΟΡΙΣΜΟΙ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ FLOW CHART

ΟΡΙΣΜΟΙ
Προϋπολογισμός: Ετήσια πρόβλεψη εξόδων
Actual: Πραγματικά έξοδα (βάσει τιμολογίων και εγγραφών λογιστηρίου)
Orion ή τοπικό σύστημα: Λογισμικό Orion ERP, το οποίο χρησιμοποιείται για την παρακολούθηση εξόδων

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Για να μπορέσουμε να προβλέψουμε τα έξοδα του επόμενου έτους, χρειάζεται να δούμε την κίνηση των εξόδων του τελευταίου έτους μέσω τοπικού συστήματος (Εγχειρίδιο παρακολούθησης γενικών εξόδων, σελ 2-4).

Το τμήμα Purchasing κατηγοριοποιεί τα έξοδα ανά τμήμα και στέλνει ξεχωριστό email στο κάθε τμήμα για να υπολογίσουν τα έξοδα του νέου έτους. Σημειώνεται ότι το τμήμα Purchasing έχει συγκεκριμένο αρχείο προϋπολογισμού που ανανεώνεται κάθε χρόνο, με σκοπό την καλύτερη παρακολούθηση των εξόδων ανά έτος.

Κάθε τμήμα, αφού ολοκληρώσει την ετήσια πρόβλεψη που αφορά το τμήμα του, καλείται να στείλει την ετήσια πρόβλεψη στο τμήμα Purchasing μέσω email.

Το τμήμα Purchasing, αφού λάβει τις προβλέψεις όλων των τμημάτων, ετοιμάζει αναλυτική παρουσίαση πρόβλεψης εξόδων για το επόμενο έτος. Στην ανάλυση παρουσιάζονται τα έξοδα ανά τμήμα αλλά και ανά κέντρο κόστους. Επίσης, παρουσιάζεται η διακύμανση μεταξύ των ετών και οι ποιοτικές διαφορές που επηρεάζουν τα κόστη.

Με την ολοκλήρωση της ανάλυσης, ο προϋπολογισμός παρουσιάζεται στην Διοίκηση και ενημερώνεται για τις αλλαγές, τα νέα projects ή ακόμα για την παύση κάποιων συνεργασιών, κ.α.

Για να οριστικοποιηθεί ο προϋπολογισμός, χρειάζεται έγκριση από την Διοίκηση. Στην περίπτωση που η Διοίκηση αποφασίσει ότι ο προϋπολογισμός πρέπει να τροποποιηθεί, το τμήμα Purchasing καλείται να κάνει τις αλλαγές που έχει υποδείξει η Διοίκηση μέσω της Οικονομικής Διεύθυνσης και να ενημερώσει το αρμόδιο τμήμα για τις αλλαγές μέσω email.

Στην περίπτωση που δοθεί η έγκριση από την Διοίκηση, η Οικονομική Διεύθυνση στέλνει μήνυμα μέσω email τον προϋπολογισμό των γενικών εξόδων, για να ενημερώσει την Τουρκία.

Μετά την οριστικοποίηση του προϋπολογισμού, κάθε μήνα, το τμήμα Purchasing παρακολουθεί τα πραγματικά έξοδα μέσω του τοπικού συστήματος (Εγχειρίδιο παρακολούθησης γενικών εξόδων, σελ 2-4). Στην μηνιαία ανάλυση εξόδων, παρουσιάζεται η σύγκριση μεταξύ προϋπολογισμού – πραγματικών εξόδων με σκοπό να δούμε τις αποκλίσεις και κατά πόσο ακολουθείται η ετήσια πρόβλεψη των τμημάτων.

Σημειώνεται ότι στο εξάμηνο (κατά τον μήνα Ιούλιο) πραγματοποιείται επανεξέταση (revaluation) του προϋπολογισμού καθώς έχουμε ήδη την εικόνα των εξόδων για την περίοδο Ιανουαρίου – Ιουνίου. Στην επανεξέταση του προϋπολογισμού ακολουθείται η ίδια διαδικασία με τον αρχικό υπολογισμό στην αρχή του έτους

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ FLOW CHART

