



Ενότητα 2

Η Επιχείρηση

- ➡ Μορφές της σύγχρονης επιχείρησης - παραδείγματα
- ➡ Γενική δομή της επιχείρησης
- ➡ Διάκριση και διαίρεση των λειτουργιών - αρμοδιοτήτων μιας επιχείρησης

Εισαγωγή

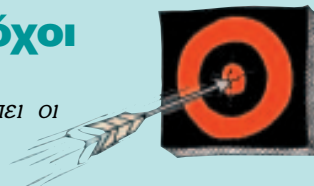
Οι επαγγελματικοί χώροι, στους οποίους δραστηριοποιείται ο ηλεκτρολόγος διαμορφώνονται στα πλαίσια των επιχειρήσεων. Η επιτυχής ένταξη του ηλεκτρολόγου στην οργανωμένη παραγωγική διαδικασία απαιτεί τη γνώση του τρόπου με τον οποίο είναι οργανωμένες οι επιχειρήσεις.



Στην ενότητα 2: α) αναφέρονται οι μορφές της σύγχρονης επιχείρησης και τα χαρακτηριστικά σημεία διάκρισής τους, β) σημειώνεται η γενική δομή μιας επιχείρησης, γ) διακρίνονται οι λειτουργίες-αρμοδιότητες μιας επιχείρησης σχετικά με την διαίρεσή τους σε τμήματα και διευθύνσεις.

Επιδιωκόμενοι στόχοι

Με την ολοκλήρωση της ενότητας αυτής θα πρέπει οι μαθητές να αποκτήσουν την ικανότητα ώστε:



- Να διακρίνουν τις μορφές και να περιγράφουν τις οργανωτικές δομές που απαντώνται στη σύγχρονη επιχείρηση.
- Να γνωρίζουν τις Διευθύνσεις και τα τμήματα που συναποτελούν το οργανόγραμμα μιας επιχείρησης και να επισημαίνουν τις λειτουργίες-αρμοδιότητες τους.
- Να διακρίνουν το στόχο και τον τρόπο υλοποίησης κάθε βασικής λειτουργίας της επιχείρησης (τεχνικής, διοικητικής, εμπορικής).

2.1. ΜΟΡΦΕΣ ΤΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Οι μορφές της σύγχρονης επιχείρησης διακρίνονται σε ατομικές επιχειρήσεις και σε εταιρείες.

2.1.1. Η Ατομική επιχείρηση

Ο ιδιοκτήτης της επιχείρησης έχει προσωπική απεριόριστη ευθύνη για όλες τις λειτουργίες και υποθέσεις της επιχείρησης. Αυτό σημαίνει ότι ο ίδιος οργανώνει, συντονίζει, εκτελεί και επιβλέπει τη δραστηριότητα της επιχείρησης. Επίσης ευθύνεται και για τις υποχρεώσεις της επιχείρησης προς τους πιστωτές της με την προσωπική του περιουσία.

Ο δανεισμός από Τράπεζες ή άλλους οργανισμούς είναι περιορισμένος συγκριτικά με αυτόν που ισχύει για τις εταιρείες.

Τα πλεονεκτήματα των ατομικών επιχειρήσεων είναι το ότι αποτελούν την πιο απλή μορφή οργάνωσης και χρειάζονται πολύ μικρά κεφάλαια.

Χαρακτηριστικό παράδειγμα ατομικής επιχείρησης είναι ένα μικρό κατάστημα πώλησης ηλεκτρολογικών ειδών που δε διαθέτει λειτουργικά και οργανωτικά παρά μόνο σε μέγεθος από ένα μεγάλο εμπορικό κατάστημα. Η διαφορά είναι στο γεγονός ότι στο μικρό κατάστημα τις διάφορες υποθέσεις αναλαμβάνει ένας άνθρωπος ή δύο, ενώ στο μεγάλο κατάστημα κάθε άνθρωπος αναλαμβάνει ένα συγκεκριμένο τομέα. Οι βασικές λειτουργίες του εμπορικού καταστήματος είναι:

- Η αγορά εμπορευμάτων (προμήθειες).
- Η παραλαβή εμπορευμάτων και η παρακολούθηση των αποθεμάτων τους (αποθήκη).
- Η προώθηση των εμπορευμάτων (διαφήμιση).



- Η πώληση των εμπορευμάτων και η εξυπηρέτηση των πελατών (πωλήσεις).
- Η καταγραφή των εξόδων-εσόδων (Λογιστήριο).

Στο μικρό εμπορικό κατάστημα υπάρχει έντονο το προσωπικό ενδιαφέρον για την επιτυχία, ενώ στο μεγάλο παρατηρείται η καλή απόδοση των διαφόρων τμημάτων στη διεκπεραίωση των εργασιών.

Σε μία επιχείρηση, αν συνδεθούν “έξυπνα” αυτά τα δύο πλεονεκτήματα, τότε το αποτέλεσμα είναι σχεδόν... “άριστο”.

- Υπάρχουν διάφοροι ειδικοί σύμβουλοι που ασχολούνται με τη μελέτη των επενδύσεων, τον τρόπο λειτουργίας, το λογιστικό σύστημα, τις διαχειριστικές διαδικασίες, την έρευνα της αγοράς, τη διαφήμιση κ.τ.λ. μιας επιχείρησης, ώστε να πετύχει το στόχο της.

- Επίσης ο ΕΟΜΜΕΧ είναι ένας δημόσιος οργανισμός ο οποίος παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και σεμινάρια για νέους επιχειρηματίες (ΕΟΜΜΕΧ: Ελληνικός Οργανισμός Μικρών και Μεσαίων Επιχειρήσεων και Χειροτεχνίας, τηλ: 0800 13000, Fax: (01) 7491307, e-mail: newent@eommex.gr, <http://www.eommex.gr>)

2.1.2. Τα είδη των εταιρειών

Ομόρρυθμη εταιρία (Ο.Ε.)	Ετερόρρυθμη εταιρία (Ε.Ε.)	Αφανής εταιρία
<p>1. Συμμετέχουν δύο ή περισσότερα πρόσωπα με κεφάλαια, περιουσιακά στοιχεία ή και μόνο με προσωπική εργασία. Αντικείμενο εισφοράς αποτελεί η χρήση μόνο περιουσιακών στοιχείων, χωρίς και να δοθεί η κυριότητά τους.</p> <p>2. Συμφωνία με την οποία ένας ή περισσότεροι από τους εταίρους αποκλείονται από τα κέρδη ή απαλλάσσονται από τις ζημιές είναι άκυρη. Συμφωνία για συνεισφορά από κάποιον εταίρο μόνο της εργασίας του, χωρίς να συμμετέχει στις ζημιές, είναι ισχυρή.</p> <p>3. Απαιτείται καταστατικό που περιέχει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - το ονοματεπώνυμο, διαμονή και ιδιότητα των εταίρων (δραστηριότητα, εκπροσώπηση, διαχείριση), - τα κεφάλαια και τη συμμετοχή των εταίρων, - το σκοπό και τη διάρκεια σύστασης εταιρίας. <p>4. Στο τέλος της χρήσεως θα προσδιορισθεί το αποτέλεσμα (κέρδος ή ζημία) και θα αποδοθεί στους εταίρους σύμφωνα με το καταστατικό.</p> <p>5. Η Ο.Ε. διαλύεται αν:</p> <ul style="list-style-type: none"> - τελειώσει η διάρκεια σύστασης, - επιτευχθεί ο σκοπός, - συμφωνήσουν όλοι οι εταίροι, - καταγγεληθεί από έναν εταίρο, - πτωχεύσει ένας από τους εταίρους, εκτός αν υπάρχει διαφορετική πρόβλεψη στο καταστατικό. 	<p>1. Συμμετέχουν δύο ή περισσότερα πρόσωπα (όπως στην ομόρρυθμη), με τη μόνη διαφορά ότι τουλάχιστον ένας από τους εταίρους (που ονομάζεται ομόρρυθμος) ευθύνεται απεριόριστα και με την ατομική του περιουσία για τα χρέη της εταιρίας. Υπάρχουν και οι ετερόρρυθμοι εταίροι που ευθύνονται για τα χρέη και τις ζημιές της εταιρίας μέχρι το ποσό της εισφοράς τους.</p> <p>2. Απαιτείται καταστατικό που περιέχει όλα εκείνα τα στοιχεία που αφορούν και την ομόρρυθμη εταιρία.</p> <p>3. Διαχειριστές αναλαμβάνουν ομόρρυθμοι εταίροι. Αν αναλάβει ετερόρρυθμος εταίρος τη διαχείριση, τότε ευθύνεται ως ομόρρυθμος.</p> <p>4. Στο τέλος της χρήσεως προσδιορίζεται το αποτέλεσμα και αποδίδεται στους εταίρους, όπως ορίζει το καταστατικό.</p> <p>5. Η διάλυση της Ε.Ε. γίνεται όπως και στην Ο.Ε.</p> <p><u>Σημείωση:</u> Η Ε.Ε. με μετοχές σπάνια συναντάται στην πράξη και συνεπώς δεν παρουσιάζει πρακτικό ενδιαφέρον.</p>	<p>1. Δημιουργείται από δύο τουλάχιστον άτομα.</p> <p>2. Αφορά συνήθως μεμονωμένες εμπορικές πράξεις μεταξύ αυτών που συμμετέχουν στην εταιρία.</p> <p>3. Δεν αποτελεί νομικό πρόσωπο ούτε απαιτείται καταστατικό.</p> <p>4. Δεν έχει εταιρική περιουσία.</p> <p>5. Η σύμβαση που υπογράφεται από αυτούς που συμμετέχουν προβλέπει δικαιώματα και υποχρεώσεις που αφορούν μόνο τους συμμετέχοντες.</p> <p>6. Η πιο συνηθισμένη περίπτωση αφανούς εταιρίας είναι ο ένας από τους εταίρους να βιομηχανοποιεί προϊόντα στον τόπο παραγωγής και ο άλλος να κάνει την πώληση στον τόπο κατανάλωσης.</p>

Συνεταιρισμός	Εταιρία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.)	Ανώνυμη Εταιρία (Α.Ε.)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Απαιτούνται τουλάχιστον επτά (7) άτομα για την ίδρυση και κατά τη διάρκεια λειτουργίας του. 2. Κάθε συνεταίρος μπορεί να αποχωρεί από το συνεταιρισμό συναποκομίζοντας τη μερίδα του, χωρίς να διαλύεται ο συνεταιρισμός (αρκεί να παραμένουν επτά (7) μέλη). 3. Το κεφάλαιο του συνεταιρισμού μπορεί να είναι μεταβλητό. 4. Απαιτείται καταστατικό. 5. Τα διοικητικά όργανα του συνεταιρισμού είναι: <ul style="list-style-type: none"> - Η Γενική Συνέλευση. - Το Διοικητικό Συμβούλιο. - Το Εποπτικό Συμβούλιο. 6. Οι συνεταιρισμοί διακρίνονται, <ol style="list-style-type: none"> α) ανάλογα με το σκοπό σε: <ul style="list-style-type: none"> - Προμηθευτικούς. - Παραγωγικούς. - Πιστωτικούς. β) ανάλογα με την ιδιότητα των ιδρυτών σε: <ul style="list-style-type: none"> - Αγροτικούς (απαιτούνται 50 άτομα). - Αστικούς. γ) ανάλογα με την ευθύνη των μελών στα χρέη ή στις ζημιές του συνεταιρισμού σε: <ul style="list-style-type: none"> - Περιορισμένης ευθύνης (οι εταίροι ευθύνονται ως ένα ποσοστό). - Απεριόριστης ευθύνης (οι εταίροι ευθύνονται αλληλέγγυα και απεριόριστα με όλη την περιουσία τους). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Στην Ε.Π.Ε. δεν υπάρχουν τα μειονεκτήματα των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. ή Ε.Ε.) που προκύπτουν από την απεριόριστη και προσωπική ευθύνη των ομόρρυθμων εταιρειών, αλλά ούτε και τα μειονεκτήματα των Α.Ε. που προκύπτουν από τον απρόσωπο χαρακτήρα τους. Στην Ε.Π.Ε. έχουμε περιορισμένη την ευθύνη των εταίρων αλλά και έντονο τον προσωπικό δεσμό μεταξύ τους. 2. Απαιτείται καταστατικό και συνήθως μεγαλύτερο κεφάλαιο από την Ο.Ε. ή την Ε.Ε. Όμως το μισό του κεφαλαίου που απαιτείται μπορεί να καλυφθεί με εισφορά σε είδος. 3. Τα όργανα διοίκησης της Ε.Π.Ε. είναι: <ul style="list-style-type: none"> - η γενική συνέλευση των εταίρων, - οι διαχειριστές (ένας ή περισσότεροι). 4. Ο τρόπος διανομής των κερδών, η διάλυση και οποιαδήποτε τροποποίηση της εταιρίας ρυθμίζεται καταστατικά. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Είναι η πιο σύνθετη και πολυπρόσωπη εταιρία. Απαιτείται μεγάλο κεφάλαιο για την ίδρυσή της (ορίζεται κάθε φορά με νόμο). 2. Το μετοχικό κεφάλαιο της Α.Ε. διαιρείται σε ίσα μερίδια, τις μετοχές, που διακρίνονται σε πολλά είδη. 3. Η Α.Ε. χαρακτηρίζεται από την έλλειψη άμεσου προσωπικού ενδιαφέροντος ειδικά από τους μικρομετόχους για την πραγματοποίηση εταιρικού σκοπού. 4. Τα διοικητικά όργανα της Α.Ε. είναι: <ul style="list-style-type: none"> - η γενική συνέλευση, - το Διοικητικό Συμβούλιο, - οι Τακτικοί Ελεγκτές. 5. Απαιτείται καταστατικό που προβλέπει τον τρόπο διανομής των κερδών, επέκταση, διάλυση και εκκαθάριση της εταιρίας.

2.2. ΓΕΝΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

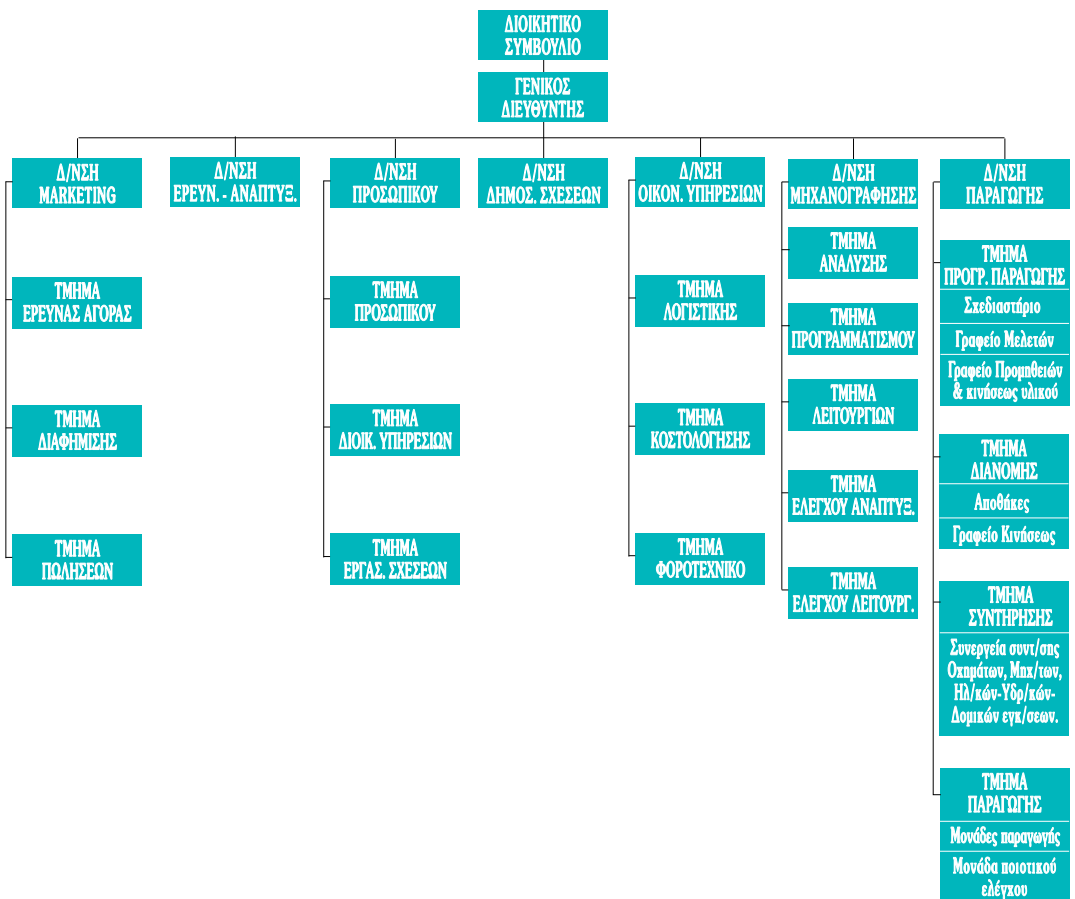
Στο διάγραμμα παρουσιάζεται το “Όργανόγραμμα μιας επιχείρησης”, δηλαδή ο τρόπος της εσωτερικής της οργάνωσης.

Η ομαδοποίηση των αρμοδιοτήτων που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση ενός συγκεκριμένου έργου οδηγεί στη δημιουργία μιας Διεύθυνσης.

Στην περίπτωση που οι αρμοδιότητες μέσα σε μία Διεύθυνση είναι πολλές και ποικίλες η Διεύθυνση μπορεί να διαιρεθεί σε Τμήματα τα οποία θα είναι υπεύθυνα για τις επιμέρους δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

Το συγκεκριμένο οργάνογραμμα δεν είναι αντιπροσωπευτικό κάθε επιχείρησης, επειδή κάθε επιχείρηση, ανάλογα με τους στόχους και το αντικείμενο της, μπορεί να έχει διαφορετική οργάνωση.

Διάγραμμα 2.2 Όργανόγραμμα Επιχείρησης



2.3. ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΙΡΕΣΗ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΜΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

2.3.1. Διοίκηση

α. Διοικητικό Συμβούλιο: Χαράζει την επιχειρηματική πολιτική της επιχείρησης, ελέγχει τις δραστηριότητες του Γενικού Διευθυντή και αξιολογεί την απόδοσή του, αξιολογεί την οικονομική κατάσταση της επιχείρησης, εγκρίνει τον προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό της, καθορίζει τις αποδοχές του προσωπικού κ.τ.λ.



β. Γενικός Διευθυντής: Είναι προϊστάμενος όλων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, μεταθέτει τεχνικό ή διοικητικό προσωπικό με γνώμη των αρμοδίων Διευθυντών, αξιολογεί το προσωπικό που εποπτεύει άμεσα, υπογράφει τις συμβάσεις αγοράς πρώτων υλών, πώλησας προϊόντων και προμήθειας εξοπλισμού, πραγματοποιεί όλες τις δαπάνες που προβλέπει ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός της επιχείρησης κ.τ.λ.

2.3.2. Διεύθυνση Marketing

Ο Διευθυντής είναι εξειδικευμένος στην έρευνα της αγοράς, στη στρατηγική των πωλήσεων και στη διαφήμιση. Ως στόχο έχει την αύξηση των πωλήσεων της επιχείρησης. Για την επίτευξη του στόχου αυτού:



- α) καταστρώνει το γενικό πλάνο των πωλήσεων,
- β) κατευθύνει τις ενέργειες εκτέλεσης του πλάνου και
- γ) επεξεργάζεται και αναλύει τα αποτελέσματα των ενεργειών του.

Η Διεύθυνση Marketing αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

1. Τμήμα Ερευνας της Αγοράς

Οι εργαζόμενοι στο Τμήμα αυτό:

- α) Προετοιμάζουν τα ερωτηματολόγια της έρευνας αγοράς.
- β) Πραγματοποιούν επισκέψεις σε τυχαία επιλεγμένους καταναλωτές για τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων.
- γ) Με τη βοήθεια του ηλεκτρονικού υπολογιστή (Διεύθυνση Μηχανογράφησης) επεξεργάζονται τα ερωτηματολόγια και βγάζουν συμπεράσματα. Είναι απαραίτητο οι απασχολούμενοι στο Τμήμα αυτό να έχουν γνώσεις Οικονομικής Στατιστικής και Μαθηματικών.

2. Τμήμα Διαφήμισης

Το Τμήμα αυτό το συναντάμε μόνο σε πολύ μεγάλες επιχειρήσεις και απασχολεί κειμενογράφους, μακετίστες, σκιτσογράφους και γραφίστες. Συνήθως τη διαφημιστική εκστρατεία την αναλαμβάνουν ειδικές διαφημιστικές εταιρίες που καλύπτουν τις ανάγκες των επιχειρήσεων σ' αυτόν τον τομέα.

3. Τμήμα Πωλήσεων

Είναι ένας πολύ σημαντικός τομέας για κάθε επιχείρηση. Ασχολείται με την προώθηση των προϊόντων της επιχείρησης στην εσωτερική και εξωτερική αγορά. Τα άτομα που εργάζονται στο τμήμα αυτό, ανάλογα με το προϊόν που πωλούν, χρειάζονται οικονομικές και τεχνικές γνώσεις. Οι πωλητές προωθούν τα προϊόντα της επιχείρησης και ενημερώνουν τους διευθυντές και για τις αντιδράσεις των πελατών σχετικά με τα προϊόντα της επιχείρησης.

2.3.3. Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης

Ο Διευθυντής συντονίζει τις εργασίες των ερευνητών για την παραγωγή νέων προϊόντων ή για τη βελτίωση αυτών που υπάρχουν.

Πρέπει να είναι επιστήμονας ερευνητής με εξειδίκευση σε μία από τις θετικές επιστήμες, ανάλογη με τα προϊόντα που παράγει η επιχείρηση. Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Marketing που του δίνει τ' αποτελέσματα των ερευνών για να σχηματίζει γνώμη για τα προϊόντα που ζητούνται στην αγορά.

Η Διεύθυνση Έρευνας έχει τα εργαστήρια και τα κατάλληλα επιστημονικά μέσα για τη βελτίωση των προϊόντων που ήδη κυκλοφορούν στην αγορά ή για την ανάπτυξη νέων. Συνήθως εδώ απασχολούνται τεχνολόγοι και παρασκευαστές με διάφορες ειδικότητες θετικής κατεύθυνσης, κτλ. ανάλογα με τα προϊόντα που παράγει η επιχείρηση.



2.3.4. Διεύθυνση Προσωπικού

Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και το συντονισμό της επιχείρησης σε θέματα προσωπικού. Είναι άτομο με εμπειρία σε θέματα εργασιακών σχέσεων, μισθοδοτικά και συνδικαλιστικά.

Η Διεύθυνση Προσωπικού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

1. Τμήμα Προσωπικού

Είναι υπεύθυνο για την οργάνωση των χώρων εργασίας (ανάγκες υλικές, εξοπλισμός, διευκολύνσεις), για τις προσλήψεις, απολύσεις του προσωπικού, για την εκπαίδευσή του, την αξιολόγηση της εργασίας του. Στο Τμήμα αυτό υπεύθυνος είναι ο προσωπάρχης και απασχολούνται διοικητικοί υπάλληλοι.



2. Τμήμα Υπηρεσιών

Ασχολείται με ασφαλιστικά και συνταξιοδοτικά θέματα και είναι υπεύθυνο:

α) για την εξασφάλιση της φυσικής και ψυχικής υγείας των εργαζομένων καθώς και για την πρόβλεψη ατυχημάτων και έρευνα των αιτιών που τα προκαλούν, για κοινωνικά προβλήματα που συνδέονται με την εργασία, και

β) για τη χορήγηση των αδειών του προσωπικού.

Εδώ προβλέπονται θέσεις γιατρού, νοσοκόμου, ψυχολόγου, κοινωνικού λειτουργού και βοηθού λογιστή, ειδικευμένου σε ασφαλιστικά και συνταξιοδοτικά θέματα.

3. Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

Ασχολείται με θέματα συμπεριφοράς των εργαζομένων, τις ανάγκες τους, τις μεταξύ τους σχέσεις καθώς και τις σχέσεις επιχείρησης και προσωπικού. Μελετά και ορίζει τις ατομικές και συλλογικές συμβάσεις, έρχεται σε επαφή και συζητάει με τους συνδικαλιστικούς εκπροσώπους των εργαζομένων. Εδώ απασχολείται νομικός (ειδικευμένος στο εργατικό δίκαιο), ψυχολόγος και διοικητικοί υπάλληλοι.

2.3.5. Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων

Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την προβολή της επιχείρησης στον επαγγελματικό και κοινωνικό χώρο (διοργάνωση εκθέσεων, συνεντεύξεις, προβολή από τον τύπο, ραδιόφωνο, τηλεόραση κ.τ.λ.) και για την επικοινωνία της επιχείρησης με την Πολιτεία, τις υπηρεσίες και άλλες επιχειρήσεις, με το ενδιαφερόμενο κοινό κ.τ.λ.



2.3.6. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο Διευθυντής Οικονομικών είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση των οικονομικών θεμάτων της επιχείρησης.

Έχει συνήθως Πανεπιστημιακή μόρφωση στον τομέα των Οικονομικών. Εκπροσωπεί την επιχείρηση στις γενικές συνελεύσεις, κάνει τον απολογισμό και συντάσσει τον προϋπολογισμό της νέας περιόδου.



1. Τμήμα Λογιστικής

Είναι υπεύθυνο για την ανάλυση των οικονομικών πράξεων και γεγονότων της επιχείρησης που οφείλονται στη δράση της, στη συνέχεια δε για τη διατύπωση και καταχώρισή τους στα λογιστικά βιβλία της επιχείρησης. Έτσι η Διεύθυνση της Επιχείρησης με τη λογιστική γνωρίζει κάθε χρονική στιγμή την οικονομική της δύναμη (χρέη, δάνεια, οφειλές), τα αποτελέσματα από τη δράση της επιχείρησης κέρδος, ζημίες) και από ποιες αιτίες αυτά δημιουργούνται. Ακόμη ξέρει τη χρονική σειρά και τα οικονομικά γεγονότα που δημιούργησαν και δημιουργούν όλη τη ζωή και τη δράση της επιχείρησης.

2. Τμήμα Κοστολόγησης

Ο σωστός υπολογισμός του κόστους των προϊόντων παίζει σημαντικό ρόλο για μία επιχείρηση. Σ' αυτό το Τμήμα υπολογίζονται όλες οι δαπάνες που απαιτούνται για την παραγωγή του προϊόντος. Εδώ εργάζονται άτομα με καλές γνώσεις στη γενική λογιστική και εξειδικευμένα στην κοστολόγηση των προϊόντων.

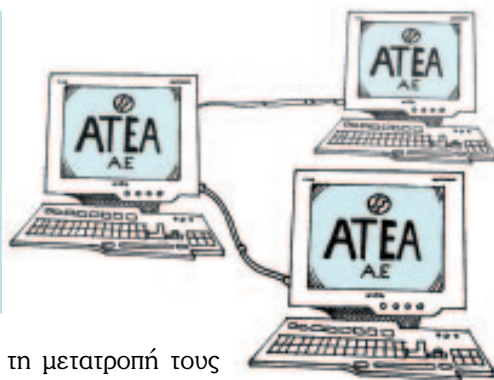
3. Τμήμα Φοροτεχνικό

Το Τμήμα αυτό ασχολείται κυρίως με τα φορολογικά θέματα της επιχείρησης. Παρακολουθεί και αναλύει τους εκάστοτε νόμους του κράτους που αφορούν επιχειρησιακά και άλλα θέματα που μπορούν να επηρεάσουν την επιχείρηση. Παρακρατεί τους φόρους από τις οικονομικές συναλλαγές της επιχείρησης και τους αποδίδει στο κράτος. Εδώ εργάζονται άτομα με οικονομικές και νομικές γνώσεις.

2.3.7. Διεύθυνση Μηχανογράφησης

Η αποτελεσματική λειτουργία μιας επιχείρησης εκτός των άλλων, προϋποθέτει τη χρησιμοποίηση των πληροφοριών. Υπεύθυνη του συστήματος των πληροφοριών είναι μία Διεύθυνση της επιχείρησης που συνεργάζεται στενά με όλες τις υπόλοιπες Διευθύνσεις.

Η Διεύθυνση αυτή ασχολείται με διαδικασίες για τη συλλογή, έλεγχο, αποθήκευση και διακίνηση των πληροφοριών που κυκλοφορούν ανάμεσα στις άλλες Διευθύνσεις της επιχείρησης, για να επιτευχθούν οι στόχοι της. Επίσης παρέχει απαραίτητες πληροφορίες για αποφάσεις και έλεγχο.



Η επεξεργασία των δεδομένων για τη μετατροπή τους σε πληροφορίες, όταν γίνεται με την βοήθεια Ηλεκτρονικών Υπολογιστών αναφέρεται ως “ηλεκτρονική επεξεργασία στοιχείων” και το σύνολο του προσωπικού, των μέσων και των μεθόδων που χρησιμοποιούνται γι’ αυτό το σκοπό είναι γνωστό ως “μηχανογράφηση” στη χώρα μας.

Ο Διευθυντής Μηχανογράφησης συντονίζει όλες τις λειτουργίες της μηχανογράφησης και αποφασίζει για την πολιτική που θα εξασφαλίζει ότι όλες οι λειτουργίες της συγκλίνουν στην ίδια κατεύθυνση.

Η λειτουργική και διοικητική επικοινωνία της μηχανογράφησης με τις άλλες διευθύνσεις της επιχείρησης γίνεται μέσω ειδικά οργανωμένης γραμματείας που έχει και την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης της διοίκησης, του προσωπικού και των τμημάτων της μηχανογράφησης. Η Διεύθυνση μηχανογράφησης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

1. Τμήμα Ανάλυσης

Είναι υπεύθυνο κυρίως για το σχεδιασμό πληροφοριακών συστημάτων που υποστηρίζονται από τον ηλεκτρονικό υπολογιστή καθώς και για τη λεπτομερειακή μηχανογραφική ανάλυση των εφαρμογών.

2. Τμήμα Προγραμματισμού

Είναι κυρίως υπεύθυνο για τη σύνταξη και δοκιμή των προγραμμάτων των εφαρμογών κ.α.

3. Τμήμα Λειτουργιών Παραγωγής

Είναι κυρίως υπεύθυνο για:

- Την προετοιμασία των στοιχείων εισόδου στον ηλεκτρονικό υπολογιστή.
- Τη φροντίδα για την κανονική λειτουργία των μηχανών και την τήρηση των κανονισμών που ισχύουν στους χώρους των μηχανών κ.τ.λ.

4. Τμήμα Ελέγχου Ανάπτυξης

Είναι υπεύθυνο για:

- Την επιλογή και εκπαίδευση του κατάλληλου προσωπικού.
- Τη σύνταξη τού προϋπολογισμού κ.τ.λ.

5. Τμήμα Ελέγχου Λειτουργίας

Είναι υπεύθυνο για:

- Τη δημιουργία βιβλιοθήκης προγραμμάτων για τον ηλεκτρονικό υπολογιστή.
- Τη σύνταξη προγράμματος λειτουργίας, εκμετάλλευσης και προληπτικής συντήρησης των μηχανών.
- Την παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας των μηχανών, της ασφάλειας των εγκαταστάσεων κ.λπ.

2.3.8. Διεύθυνση Παραγωγής

Ο Διευθυντής Παραγωγής συντονίζει τις εργασίες των Τμημάτων που υπάγονται στη Διεύθυνσή του.

Έχει επίσης την τελική ευθύνη για την τήρηση του προγραμματισμένου ρυθμού παραγωγής, γι' αυτό φροντίζει για την εντατικοποίηση της εργασίας του προσωπικού και για τη συντήρηση των μηχανημάτων.

Η Διεύθυνση παραγωγής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:



1. Τμήμα Προγραμματισμού Παραγωγής

Το τμήμα αυτό κανονίζει τη διακίνηση του εξερχόμενου προϊόντος, αλλά και των εισερχομένων πρώτων υλών.

Το **Γραφείο Μελετών** εκπονεί προγράμματα προμήθειας των πρώτων υλών και διάθεσης στην αγορά του παραγόμενου προϊόντος. Μελετά τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας, εμφάνισης και κόστους του παραγόμενου προϊόντος σε συνεργασία βέβαια με τις Διευθύνσεις Marketing, Οικονομικών, Έρευνας και Ανάπτυξης. Είναι υπεύθυνο και για τη διαδικασία παραγωγής πειραματικού προϊόντος.

Το **Γραφείο προμηθειών** υλοποιεί προγράμματα του γραφείου Μελετών σχετικά με τις προμήθειες και είναι υπεύθυνο για τη διεξαγωγή μειοδοτικών διαγωνισμών.

2. Τμήμα Διανομής

Το τμήμα αυτό πραγματοποιεί τη διακίνηση των πρώτων υλών και του προϊόντος. Τις προκαθορισμένες ημερομηνίες διοχετεύει το προϊόν στην αγορά. Αποθηκεύει και κωδικοποιεί τις εισερχόμενες πρώτες ύλες, αλλά και το παραγόμενο προϊόν. Φροντίζει επίσης για τη διάθεση των πρώτων υλών στους διάφορους τομείς του τμήματος τεχνικών υπηρεσιών.

Για την καλή λειτουργία του τμήματος χρησιμοποιούνται μηχανήματα φορτοεκφόρτωσης διαφόρων τύπων και μεγεθών, ανάλογα κάθε φορά με τις ειδικές απαιτήσεις της εργασίας, π.χ. διάφοροι τύποι γερανών.

3. Τμήμα Παραγωγής

Θα μπορούσαμε να πούμε ότι είναι το σπουδαιότερο τμήμα της επιχείρησης. “Όλα τα άλλα τμήματα υπάρχουν και συντονίζονται για να εργάζεται σωστά αυτό το τμήμα. Είναι απλά αυτό που έχουμε στο νου μας σαν εργοστάσιο”. Τις περισσότερες φορές αυτό το τμήμα είναι το μεγαλύτερο και συχνά συγκεντρώνει το μεγαλύτερο αριθμό εργαζομένων.

Η **μονάδα ποιοτικού ελέγχου** κάνει τον απαραίτητο έλεγχο για να χαρακτηρίσει την ποιότητα των εισερχομένων πρώτων υλών, αλλά και του εξερχόμενου προϊόντος. Έτσι εκδίδει πιστοποιητικά ποιότητας, όπου αναγράφεται ο χαρακτηρισμός: Α' διαλογή, Β' διαλογή κ.τ.λ.

4. Τμήμα Συντήρησης

Στο τμήμα αυτό υπάρχουν μηχανήματα που δεν παράγουν, αλλά συντηρούν τα άλλα μηχανήματα.

Σ' αυτό το τμήμα ανήκουν επίσης τα συνεργεία συντήρησης κτιρίων, δηλαδή ηλεκτρολογικά, υδραυλικά και δομικά συνεργεία.



Η δομή και η λειτουργία μιας επιχείρησης εξαρτάται από το σκοπό (για τον οποίο ιδρύθηκε) το μέγεθος και τη σύνθεσή της. Οι επιχειρήσεις διακρίνονται (ως προς τον σκοπό, το μέγεθος και την σύνθεσή τους) σε διάφορες μορφές: ατομική επιχείρηση, ομόρρυθμη εταιρεία, ετερόρρυθμη εταιρεία, αφανής εταιρεία, συνεταιρισμός, εταιρεία περιορισμένης ευθύνης, ανώνυμη εταιρεία.

Η διοίκηση μιας επιχείρησης συναποτελείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), το οποίο χαράζει την Επιχειρηματική πολιτική της επιχείρησης και τον Γενικό Διευθυντή ο οποίος εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ. και ελέγχει τις Διευθύνσεις της επιχείρησης.

Οι Διευθύνσεις και τα τμήματα που συναποτελούν το οργανόγραμμα μιας επιχείρησης έχουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες και επιτελούν ορισμένες λειτουργίες για την επίτευξη του σκοπού για τον οποίο ιδρύθηκε η επιχείρηση.

Η Διεύθυνση Marketing ασχολείται με την έρευνα της αγοράς την διαφήμιση και τις πωλήσεις. Η Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης ασχολείται με την παραγωγή νέων προϊόντων και τη βελτίωση αυτών που υπάρχουν. Η Διεύθυνση Προσωπικού ασχολείται με τις προσλήψεις, τις απολύσεις, την εκπαίδευση, την αξιολόγηση της εργασίας, την φυσική-ψυχική υγεία, την χορήγηση αδειών και τις εργασιακές σχέσεις του προσωπικού. Η Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων ασχολείται με την προβολή της επιχείρησης. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών ασχολείται με τις οικονομικές πράξεις της επιχείρησης (την ανάλυση και την καταχώρηση τους στα λογιστικά βιβλία), την κοστολόγηση των προϊόντων και τα φορολογικά θέματα. Η Διεύθυνση Μηχανογράφησης ασχολείται με διαδικασίες για την συλλογή, τον έλεγχο, την αποθήκευση και την διακίνηση των πληροφοριών ανάμεσα στις άλλες Διευθύνσεις της επιχείρησης για να επιτευχθούν οι στόχοι της επιχείρησης. Η Διεύθυνση παραγωγής ασχολείται με τον προγραμματισμό του ρυθμού της παραγωγής και την συντήρηση των μηχανημάτων.

Άσκηση

Σε κάθε περιγραφόμενη λειτουργία της επιχείρησης σημείωσε την αρμόδια Διεύθυνση και (αν υπάρχει) το Τμήμα:



Λειτουργίες-Αρμοδιότητες	Διεύθυνση	Τμήμα
- Σύνταξη ερωτηματολογίων προκειμένου να κριθεί η επιτυχία του προϊόντος στην αγορά.		
- Σχεδιασμός πληροφοριακών συστημάτων που υποστηρίζονται από ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ).		
- Συμβολή στην επικοινωνία της επιχείρησης με την πολιτεία με διάφορες Υπηρεσίες, άλλες επιχειρήσεις, με ιδιώτες κ.λπ.		
- Διαφήμιση των προϊόντων.		
- Καταχώριση εγγράφων και εκτέλεση λογιστικών πράξεων της επιχείρησης.		
- Σύνταξη και δοκιμή των προγραμμάτων εφαρμογών.		
- Επαφή με τους αγοραστές με στόχο να πεισθούν να προτιμήσουν τα προϊόντα της επιχείρησης ανάμεσα σε άλλα προϊόντα.		
- Κοστολόγηση των προϊόντων.		
- Προγραμματισμός της παραγωγής.		
- Παρακράτηση φόρων από τις οικονομικές ανταλλαγές της επιχείρησης και απόδοσή τους στο κράτος.		
- Έρευνα με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας και του κόστους των προϊόντων.		
- Διοχέτευση των προϊόντων στην αγορά.		
- Προσλήψεις και απολύσεις προσωπικού.		
- Προετοιμασία των στοιχείων εισόδου στον Η/Υ.		
- Συνταξιοδοτικά και ασφαλιστικά θέματα προσωπικού.		
- Συντήρηση των μηχανημάτων και των εργαλείων.		
- Συνεργασία με τους συνδικαλιστικούς εκπροσώπους.		
- Παραγωγή του προϊόντος.		

