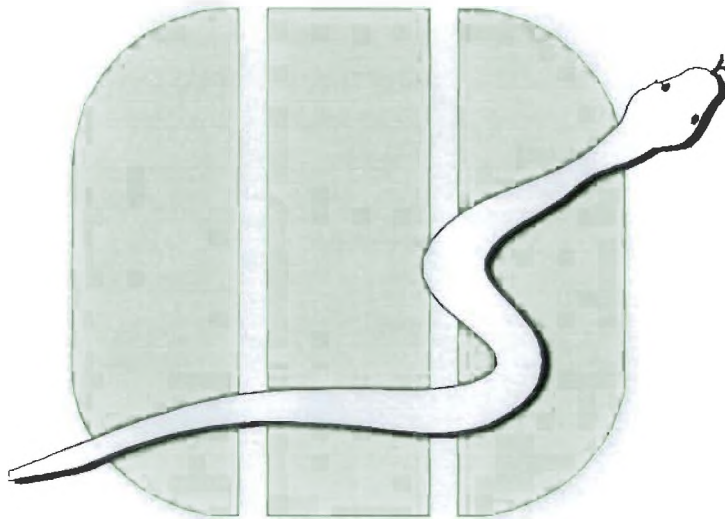


ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

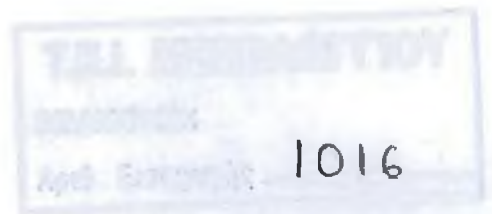
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ-ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΩΝ

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ



**ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.**



<< ΠΕΙΡΑΪΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΟΣ  
ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ >>

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>Εισαγωγή</b>	7
<b>Κεφάλαιο πρώτο: Οργάνωση – Διοίκηση - Δομή – Λειτουργία ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ</b>	8
1.1 <<Λειτουργία και Δομή του Ομίλου>>	9
1.2 <<Οργάνωση του Συνεταιρισμού>>	10
<b>Κεφάλαιο δεύτερο: ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΟΥ ΟΜΙΛΟΥ</b>	12
2.1 <<Λογιστικό Σχέδιο>>	13
2.2 <<Φόροι>>	13
2.3 <<Λογιστικά Άρθρα>>	13
2.3.1 <<Καταχώρηση Λογιστικών Άρθρων>>	13
2.4 <<Διαδικασίες Κλεισίματος>>	13
2.5 <<Νομίσματα>>	14
2.6 <<Λογιστικό Έτος>>	14
2.7 <<Προϋπολογισμός>>	14
<b>Κεφάλαιο τρίτο: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</b>	15
<b>Κεφάλαιο τέταρτο: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>	17
<b>Κεφάλαιο πέμπτο: ΠΛΗΡΩΤΕΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ</b>	19
5.1 <<Γενικά>>	20
5.2 <<Προμηθευτές & Πιστωτές>>	20
5.3 <<Τιμολόγια Προμηθευτών>>	21
5.4 <<Πληρωμές>>	21
5.4.1 <<Επιταγές>>	21
..	
<b>Κεφάλαιο έκτο: ΑΓΟΡΕΣ</b>	22
6.1 <<Γενικά>>	23

6.2 <<Διαδικασία Αναπαραγγελίας & Παραγγελία Αγοράς>>	23
6.2.1 <<Τρόπος Υπολογισμού Πρότασης Αναπαραγγελίας>>	24
6.2.2 <<Τριγωνικές Αγορές>>	25
<b>Κεφάλαιο έβδομο: ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ</b>	26
7.1 <<Πελάτες>>	27
7.1.1 <<Κατηγορίες Πελατών>>	27
7.1.2 <<Αρχείο Πελατών>>	27
7.1.3 <<Επιστολές προς τον πελάτη>>	29
7.1.4 <<Τρόποι Πληρωμής>>	29
7.2 <<Παραστατικά>>	30
7.2.1 <<Τύποι Παραστατικών (τιμολογίων)>>	30
7.2.2 <<Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής (ΤΔΑ)>>	30
7.2.3 <<Δελτίο Αποστολής – Τιμολόγιο Πώλησης>>	30
7.2.4 <<Πιστωτικά Τιμολόγια>>	30
7.2.5 <<ΤΔΑ Αυτοπαράδοσης>>	31
7.2.6 <<Ειδικό Ακυρωτικό στοιχείο>>	31
7.2.7 <<Χρεωστικά σημειώματα>>	31
7.3 <<Ταμείο – Εισπράξεις>>	31
7.3.1 <<Μετρητά>>	32
7.3.2 <<Εμβάσματα>>	32
7.3.3 <<Επιταγές>>	33
7.3.4 <<Γραμμάτια – Συναλλαγματικές>>	33
7.3.5 <<Εισπράκτορες>>	34
7.3.6 <<Λογιστική διαχείριση των εισπράξεων>>	34
7.4 <<Τόκοι>>	34
<b>Κεφάλαιο όγδοο: ΠΑΓΙΑ</b>	35
8.1 <<Χαρακτηριστικά Παγίων>>	36
8.2 <<Αποσβέσεις>>	36
8.3 <<Κινήσεις Παγίων>>	36
<b>Κεφάλαιο ένατο: ΠΩΛΗΣΗ / ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ</b>	37
9.1 <<Παραγγελιοληψία>>	38
9.1.1 <<Τηλεφωνικά>>	38
9.1.2 <<Φαξ>>	38
9.1.3 <<Internet>>	39
9.1.4 <<Modem>>	39
9.2 <<Καταχώρηση Παραγγελιών>>	39
9.2.1 <<Ποσότητα Παραγγελίας>>	40
9.2.2 <<Ελλείψεις>>	41
9.2.3 <<Έλεγχος Πιστοληπτικής Ικανότητας>>	41
9.2.4 <<Ανεκτέλεστες παραγγελίες>>	41

9.3 <<Προσφορές>>	42
9.4 <<Παραγγελίες Χονδρικής – Εξωτερικού>>	42
9.5 <<Αγορές Προσωπικού>>	43
9.6 <<Επιστροφές Ειδών>>	44
9.6.1 <<Επιστροφές Ληξιπρόθεσμων>>	45
9.6.2 <<Ι.Φ.Ε.Τ>>	46
<b>Κεφάλαιο δέκατο: ΑΠΟΘΗΚΕΣ</b>	47
10.1 <<Οργάνωση αποθηκών>>	48
10.2 <<Διαχείριση Ειδών>>	49
10.2.1 <<Γενικά>>	49
10.2.2 <<Άνοιγμα Νέου Κωδικού Είδους>>	49
10.3 <<Κωδικοποίηση θέσεων αποθήκευσης>>	53
10.4 <<Παραλαβές>>	54
10.4.1 <<Παραλαβές από προμηθευτές>>	54
10.4.2 <<Τακτοποιήσεις Παραλαβών>>	55
10.4.3 <<Επιστροφές Σε Προμηθευτές>>	55
10.5 <<Ενδοδιακινήσεις>>	56
10.6 <<Δρομολόγηση Παραγγελιών>>	57
10.7 <<Συλλογή Ειδών και Αποστολή σε Πελάτες>>	59
10.7.1 <<Manual picking εκτός ραουλόδρομου – Knapp>>	61
10.7.2 <<Βλάβη στην Knapp>>	62
10.7.3 <<Φορτώσεις>>	62
10.8 <<Απογραφή>>	62
10.8.1 <<Φυσική Απογραφή Τέλους Έτους>>	63
10.9 <<Κοστολόγηση αποθηκών>>	63
<b>Κεφάλαιο ενδέκατο: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ</b>	64

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Πειραιϊκός Συνεταιρισμός Φαρμάκων (ΠΕΙ. ΦΑ. ΣΥΝ. ) εδρεύει στον ΑΓ. Ι. Ρέντη και βασικός του στόχος είναι ο τακτικός εφοδιασμός των μελών (περίπου 350) και των πελατών-φαρμακοποιών (περίπου 200) με φάρμακα και παραφάρμακα. Στα πλαίσια επέκτασης του Συνεταιρισμού στην αγορά έχουν ιδρυθεί δύο ανώνυμες θυγατρικές εταιρίες: η ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΦΑΡΜΑΚΑΠΟΘΗΚΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ Α.Ε. - ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ - στο Άργος και η ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΦΑΡΜΑΚΑΠΟΘΗΚΗ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ Α.Ε. - ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ - στο Βέλο Κορινθίας, ενώ από τον Δεκέμβριο του 2005 έχει δημιουργηθεί η MEDI-ΣΥΝ με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών στα εγγεγραμμένα μέλη της. Στην MEDI-ΣΥΝ θα υλοποιηθεί μόνο η λογιστική. Δεν έχει εμπορική διαχείριση, αποθήκες, κλπ

Ο Όμιλος ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. αποτελεί ένα δίκτυο Logistics με τις 3 φαρμακαποθήκες (ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ - ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ - ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ) και εξυπηρετεί φαρμακεία στις περιοχές του Πειραιά, Αθήνας, Κορινθίας, Αργολίδας, Αρκαδίας, νησιά του Αιγαίου (Κυκλάδες, Δωδεκάνησα, Αργοσαρωνικός, κ.λπ.).

Όταν το 1980 τριάντα τολμηροί φαρμακοποιοί ενώθηκαν για να ιδρύσουν τον Πειραιϊκό Φαρμακευτικό Συνεταιρισμό με σκοπό να προασπίσουν την οικονομική και κοινωνική τους υπόσταση , ίσως ούτε και οι ίδιοι να μην μπορούσαν να φανταστούν την επιτυχία του εγχειρήματός τους.

Πρώτο τους μέλημα ήταν ο απρόσκοπτος εφοδιασμός των φαρμακείων τους με φάρμακα. Ωστόσο πέτυχαν κάτι παραπάνω. Έχοντας ως βάση την συνεταιριστική τους συνείδηση τοποθέτησαν το φαρμακοποιό σε κεντρική θέση στην αλυσίδα διακίνησης του φαρμάκου. Τον μετέτρεψαν από απλό παρατηρητή ως τότε, σε κεντρικό πρωταγωνιστή.

Πέρασαν 28 χρόνια, και οι τριάντα φαρμακοποιοί που συμμετείχαν στην ίδρυση του Πειραιϊκού Φαρμακευτικού Συνεταιρισμού, σήμερα φτάνουν τους τετρακόσιους. Σε αυτούς προστίθεται τουλάχιστον άλλα 250 φαρμακεία στην ευρύτερη περιοχή του Πειραιά, της Κορινθίας, της Αργολίδας, της Αρκαδίας και των νησιών του Αιγαίου που τον μεταμορφώνουν σε όμιλο.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ :**  
**<<ΟΡΓΑΝΩΣΗ – ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΟΜΗ –**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ>>**

## **1.1 Λειτουργία και Δομή του Ομίλου**

Ο όμιλος ΠΕΙ. ΦΑ. ΣΥΝ διακινεί 16000 κωδικούς φαρμακευτικών και παραφαρμακευτικών προϊόντων. Στεγάζεται σε σύγχρονες εγκαταστάσεις 4400 τ. μ σε Πειραιά, Κορινθία και Αργολίδα.

Στον ανθρώπινο τομέα πρωταγωνιστούν οι 125 αφοσιωμένοι και άρτια εκπαιδευμένοι εργαζόμενοι του.

Μέσω του αποκεντρωμένου και ευέλικτου δικτύου Logistics που διαθέτει, εξυπηρετεί καθημερινά τουλάχιστον 650 φαρμακεία, μέλη και πελάτες.

Διαθέτει τρία κέντρα διανομής που πληρούν απόλυτα τις νέες απαιτητικές προδιαγραφές του σύγχρονου κέντρου αποθήκευσης και διανομής φαρμάκων, με βάση τις κατευθυντήριες γραμμές της ευρωπαϊκής ένωσης. Πιστοποιήθηκαν δε, με ISO 9001 του 2000 από τον διεθνή διαπιστευμένο φορέα πιστοποιήσεων TÜV-AUSTRIA-ΕΛΛΑΣ.

Διαθέτει επίσης ιδιόκτητο στόλο 20 καινούριων φορτηγών αυτοκινήτων. Οι περιοχές που καλύπτει με άμεσο και ασφαλή εφοδιασμό των φαρμακείων, είναι ο Πειραιάς και η ευρύτερη περιοχή του, η Κορινθία, η Αργολίδα, η Αρκαδία, οι Κυκλάδες και τα Δωδεκάνησα.

## 1.2 Οργάνωση του Συνεταιρισμού

Καθημερινά η επιχείρηση εκτελεί τουλάχιστον 1200 παραγγελίες από το σύνολο των φαρμακείων για ένα φάσμα 16000 κωδικών. Οι παραγγελίες λαμβάνονται τηλεφωνικά με Fax ή μέσω Internet.

Ο φαρμακοποιός ενημερώνεται άμεσα για τη διαθεσιμότητα των ειδών και νιώθει ασφαλής ότι το προϊόν που παρήγγειλε θα βρίσκεται στο ράφι του φαρμακείου μέσα σε δύο ώρες.

Στις αποθήκες του ομίλου βασικό μέλημα είναι η ποιοτική και ταχεία εκτέλεση της παραγγελίας. Αυτό επιτυγχάνεται χάρη στο σύστημα αυτοματοποίησης της διαδικασίας της παραγγελίας, που εγκατέστησε ο συνεταιρισμός σε συνεργασία με την πιο γνωστή παγκοσμίως εταιρεία αυτοματισμού. Το σύστημα διαχειρίζεται 1300 κανάλια σε 2 μονάδες, στα οποία αποθηκεύονται τα πιο κινήσιμα είδη της αποθήκης. Ταινιόδρομοι 240 μέτρα συνεχούς ροής διατρέχουν ολόκληρη την αποθήκη σε τρεις ορόφους συνολικής έκτασης 3400 μ.

Μια ισχυρή ηλεκτρονική μονάδα υποστηρίζει όλο το σύστημα σε συνεργασία με τον κεντρικό υπολογιστή της επιχείρησης, και αφού αντλήσει τα δεδομένα των παραγγελιών συγχρονίζει τις δύο μονάδες με το σύστημα των ταινιόδρομων και το χειροκίνητο μέρος της αποθήκης.



Παραδίδει στο τμήμα διανομών, σε κιβώτιο τυποποιημένων διαστάσεων, τις παραγγελίες των φαρμακοποιών.

Ως τελικό αποτέλεσμα είναι να ετοιμάζονται αυτόματα τουλάχιστον το 70% από τις 30000 γραμμές τιμολογίων καθημερινώς, εξασφαλίζοντας μέχρι και τρεις αποστολές ανά ημέρα για το κάθε φαρμακείο.

Η ταχύτητα στους χρόνους ανταπόκρισης επί των παραγγελιών πέραν της αυτονόητης οικονομικής σημασίας για το κάθε φαρμακείο, αποκτά ξεχωριστή σημασία και ιδιαίτερη αξία όταν πρόκειται για περιπτώσεις ιδιαίτερου κοινωνικού ενδιαφέροντος. Έκτακτες αποστολές για την κάλυψη επειγόντων περιστατικών, ακόμη και σε ακριτικές περιοχές, είναι συχνό φαινόμενο για τον συνεταιρισμό. Επιπλέον παρέχει ενημέρωση και επιμόρφωση των μελών και πελατών του συνεταιρισμού με σεμινάρια και συνέδρια καθώς και ολοκληρωμένη μηχανογραφική υποστήριξη του φαρμακείου.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ :**  
**<<ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ>>**

## **2.1 Λογιστικό Σχέδιο**

Το λογιστικό σχέδιο διαθέτει 4 βαθμίδες λογαριασμών. Η υπάρχουσα δομή είναι 2.2.4.3 ενώ είναι επιθυμητό να μεταφερθούν στην μορφή 2.2.2.4. Κατά ένα μεγάλο ποσοστό το λογιστικό σχέδιο ανάμεσα στους συνεταιρισμούς ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ., ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. είναι ίδιο. Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και των προμηθευτών γίνεται συγκεντρωτικά στη Γενική Λογιστική - με εξαίρεση τους πελάτες εξωτερικού και τους πιστωτές - και αναλυτικά στο υποσύστημα. Ο ΦΠΑ αποτελεί κριτήριο δημιουργίας λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου. Πιο συγκεκριμένα, σε ορισμένους λογαριασμούς εσόδων, δαπανών και αγορών τα τρία τελευταία ψηφία δείχνουν το ποσοστό του ΦΠΑ του συγκεκριμένου εσόδου, δαπάνης ή αγοράς.

## **2.2 Φόροι**

Χρησιμοποιούνται οι κλασικοί κωδικοί φόρων: 0%, 4,5%, 9%, 6%, 13% και 19%. Επιπλέον τηρούνται παρακρατούμενοι φόροι που κλείνουν κατά την είσπραξη ενώ για τα φάρμακα ο συνεταιρισμός παρακρατεί 4% της αξίας των φαρμάκων.

## **2.3 Λογιστικά Άρθρα**

### **2.3.1 Καταχώρηση Λογιστικών Άρθρων**

Μεγάλο μέρος των λογιστικών εγγραφών έρχονται αυτόματα με γέφυρες από τα περιφερειακά υποσυστήματα – Ταμείο (Εισπράξεις – Πληρωμές), Επιταγές, Προμηθευτές, Πελάτες - του υπάρχοντος συστήματος. Υπάρχουν, όμως και αρκετές κινήσεις οι οποίες γίνονται με την καταχώρηση λογιστικών άρθρων. Τέτοιου είδους κινήσεις είναι οι ακόλουθες:

1. Αναλήψεις – Καταθέσεις Τραπεζών
2. Συμψηφιστικές Εγγραφές

Ανάμεσα στα στοιχεία τα οποία καταχωρούνται στις συμψηφιστικές λογιστικές εγγραφές είναι η Ημερομηνία, ο Αρ. Παραστατικού, ο Κωδικός κίνησης σε επίπεδο γραμμής, ο οποίος καθορίζει και τον λογαριασμό που θα χρεωθεί ή θα πιστωθεί ανάλογα με την περίπτωση. Οι εγγραφές που καταχωρούνται στην Γενική Λογιστική βρίσκονται σε μια «Πρόχειρη» κατάσταση πριν από την οριστικοποίηση, γεγονός που επιτρέπει την οποιαδήποτε αλλαγή τους.

Οι εγγραφές των υποσυστημάτων όταν αυτές μεταφέρονται από τα υποσυστήματα θεωρούνται πλέον οριστικοποιημένες για το υποσύστημα. Τέλος, το υποσύστημα των Αποθηκών δεν «αποστέλλει» λογιστικές εγγραφές στην Γενική Λογιστική με βάση τις κινήσεις των αποθηκών.

## **2.4 Διαδικασίες Κλεισίματος**

Οι διαδικασίες κλεισίματος πραγματοποιούνται στα ακόλουθα:

1. Ανά Ημέρα

- Ταμείο

- Ληξιάριο (Αποστολή εγγραφών από το υποσύστημα)

- Πελάτες – Προμηθευτές

- Πωλήσεις

- Αγορές

2. Ανά Μήνα

- Γενική Λογιστική

- Αποθήκη

3. Ανά έτος.

Μέχρι 30/4. Οι εγγραφές του Ισολογισμού γίνονται στον Δωδέκατο μήνα αλλά με διαφορετικό κωδικό. Οι εγγραφές που σχετίζονται με τις Αγορές – Πωλήσεις γίνονται αυτόματα, ενώ η ομάδα 6 δεν γίνεται αυτόματα. Οι εγγραφές κλεισίματος της χρήσης και οι εγγραφές ανοίγματος της επόμενης χρήσης γίνονται αυτόματα.

Ο ισολογισμός της ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. καθώς και των δύο θυγατρικών εταιριών συντηρείται στο Excel.

Για την εισαγωγή των κινήσεων ισχύει το δημερο σε σχέση με ποσότητες και αξίες 15 ημέρες. Ωστόσο, υπάρχουν παραστατικά τα οποία καταχωρούνται εκπρόθεσμα με τρέχουσες ημερομηνίες ή αλλάζονται οι ημερομηνίες του συστήματος αρκεί να μην έχουν τυπωθεί θεωρημένα.

## **2.5 Νομίσματα**

Το μόνο νόμισμα που χρησιμοποιείται είναι το Euro.

## **2.6 Λογιστικό Έτος**

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1 Ιανουαρίου και λήγει στις 31 Δεκεμβρίου.

## **2.7 Προϋπολογισμός**

Ο προϋπολογισμός τηρείται σε Excel και καταρτίζεται τόσο για τα έσοδα όσο και για τα έξοδα.

Για τα έσοδα καταρτίζεται προϋπολογισμός ανά κατηγορία πελατών, ανά κατηγορία είδους, ανά μήνα και ανά περιοχή πελάτη. Ο προϋπολογισμός μπορεί να γίνει και σε επίπεδο πελάτη.

Όσον αφορά τα έξοδα η τήρηση του προϋπολογισμού γίνεται ανά λογαριασμό Γενικής Λογιστικής. Για την κατάρτιση του χρησιμοποιούνται στοιχεία προηγούμενων ετών.

Ο έλεγχος του προϋπολογισμού και η παρακολούθηση των αποκλίσεων από αυτόν γίνεται ανά τετράμηνο.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ : ΤΡΙΤΟ**  
**<< ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ >>**

### **3. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**

Στο υφιστάμενο πληροφοριακό σύστημα δεν υπάρχει αυτοματοποιημένη διαδικασία δημιουργίας των κατάλληλων λογιστικών εγγραφών της Αναλυτικής Λογιστικής.

Τα κέντρα κόστους τα οποία παρακολουθούνται είναι αυτά που καθορίζονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Η ενημέρωση της αναλυτικής λογιστικής στις θυγατρικές πραγματοποιείται κάθε τρίμηνο.

Στόχος του Ομίλου είναι με την ευκαιρία του νέου συστήματος και όταν αρχίσει η παρακολούθηση της Αναλυτικής Λογιστικής και στο Π.Ε.Ι.Φ.Α.Σ.Υ.Ν, να ενοποιηθεί η διαδικασία έτσι ώστε η παρακολούθηση να είναι μηνιαία.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ :**  
**<< ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΟΠΟΙΗΣΗΣ >>**

#### **4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Στοιχεία που αφορούν την ενοποιημένη εικόνα του Ομίλου τηρούνται σε Excel.

Στο Διοικητικό Συμβούλιο παρουσιάζεται μια μηνιαία αναφορά με αποτελέσματα της ενοποίησης, στην οποία υπάρχουν στοιχεία προηγούμενου έτους καθώς και προϋπολογισθέντα. Η παρουσίαση γίνεται ανά εταιρία αλλά και σε επίπεδο Ομίλου.

Ανά εταιρία και σε επίπεδο Ομίλου γίνεται Πρόβλεψη αποτελέσματος (Αγορές – Κόστος Πωληθέντων).

Υπάρχουν αρκετές ενδοεταιρικές συναλλαγές (Αγορές – Πωλήσεις), οι οποίες όμως σε επίπεδο Ομίλου συνήθως δεν συμφωνούν καθώς γίνονται αρκετές κινήσεις με το χέρι στο σύστημα της κάθε μιας από τις εταιρίες του Ομίλου (οι αγορές της μιας δεν συμφωνούν με τις πωλήσεις της άλλης) και υπάρχουν διαφορετικές ημερομηνίες καταχώρησης.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ :**  
**<< ΠΛΗΡΩΤΕΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ >>**

## **5. ΠΛΗΡΩΤΕΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ**

### **5.1 Γενικά**

Ο όμιλος ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ χρησιμοποιεί ξεχωριστό σύστημα για την διαχείριση των προμηθευτών του.

### **5.2 Προμηθευτές & Πιστωτές**

Οι συνεταιρισμοί του Ομίλου χρησιμοποιεί περίπου 400 ενεργούς προμηθευτές και κάποιους πιστωτές. Προμηθευτές θεωρούνται όσοι προμηθεύουν με εμπορεύσιμα τον Όμιλο ενώ όσοι δεν προμηθεύουν εμπορεύσιμα υλικά θεωρούνται πιστωτές. Προμηθευτές και πιστωτές αποτελούν διαφορετικά αρχεία στο υπάρχον σύστημα γεγονός που σημαίνει ότι η διαχείριση των προμηθευτών γίνεται από το υποσύστημα των Προμηθευτών, ενώ η διαχείριση των πιστωτών γίνεται από τη Γενική Λογιστική - για κάθε έναν πιστωτή υπάρχουν ξεχωριστοί λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής. Τόσο για τους προμηθευτές όσο και για τους πιστωτές δεν χρησιμοποιείται κάποια ιδιαίτερη κωδικοποίηση.

Με τον υφιστάμενο τρόπο παρακολούθησης των προμηθευτών δεν είναι δυνατή η τήρηση στοιχείων που αφορούν στο ποιοτικό έλεγχό τους καθώς και στην αξιολόγησή τους.

### **5.3 Τιμολόγια Προμηθευτών**

Κατά την άφιξη της παραγγελίας στην αποθήκη, τα παραστατικά που συνήθως είναι Τιμολόγια Δελτία Αποστολής προωθούνται στο τμήμα προμηθειών. Τα συνοδευτικά στοιχεία προκαταχωρούνται στο σύστημα και βάσει της προκαταχώρησης αυτής, τυπώνονται τα έντυπα που θα χρησιμοποιηθούν στην φυσική παραλαβή των εμπορευμάτων. Μετά τη φυσική παραλαβή, συνήθως την επόμενη μέρα, η αποθήκη προωθεί πίσω στο τμήμα προμηθειών τα παραστατικά για την μετατροπή της προκαταχώρησης σε τιμολόγιο Αγοράς.

Οι αξίες αγοράς στις προκαταχωρήσεις αλλά και στις παραγγελίας αγορών, «κληρονομούνται» από το αρχείο ειδών στο οποίο καταχωρείται η τιμή αγοράς πριν την έκπτωση. Δεν συντηρείται ξεχωριστό αρχείο οπότε δεν υπάρχει και ιστορικότητα της αλλαγής των τιμών. Δεν υπάρχει τιμοκατάλογος προμηθευτών, ούτε και συμφωνία για συγκεκριμένες τιμές. Ορισμένοι προμηθευτές του συνεταιρισμού στέλνουν τιμοκατάλογο ο οποίος όμως δεν καταχωρείται.

Σε ότι αφορά την εκπτωτική πολιτική των προμηθευτών προς τον συνεταιρισμό, συνήθως γίνεται μια έκπτωση 7,78% για τα φάρμακα και δεν γίνεται κάθε φορά εκ νέου διαπραγμάτευση.

Η διαδικασία των καταχωρήσεων τιμολογίων στο τμήμα προμηθειών δεν αλλάζει στην περίπτωση που οι διαφορές της παραλαβής είναι πλεονασματικές. Στις περιπτώσεις αυτές όμως, υπάρχει ειδική διαχείριση

ως προς το ότι δεσμεύεται στην εφαρμογή η επιπλέον ποσότητα για να μην υπάρχει λάθος διαθέσιμο απόθεμα. Πρόκειται για εικονική δέσμευση που καταχωρείται στο αντίστοιχο πεδίο «Ποσότητα Ασφαλείας». Υπάρχει, περίπτωση να γίνει η διόρθωση της λάθος παραλαβής και να ξεχαστεί η δέσμευση, γεγονός που δημιουργεί προβλήματα στην πραγματική εικόνα του αποθέματος, και το οποίο, ως συνήθως εντοπίζεται κατά την διάρκεια των απογραφών.

Αφού οριστικοποιηθεί στο σύστημα η καταχώρηση των παραστατικών αγοράς, τυπώνεται μια αναφορά που αναγράφει τιμή αγοράς, τιμή πώλησης και πιθανές εκπτώσεις Α και Β καθώς και έναν δείκτη κερδοφορίας ανά κωδικό είδους.

#### **5.4 Πληρωμές**

Οι όροι πληρωμής των προμηθευτών, δεν τηρούνται στο σύστημα με αποτέλεσμα να μην είναι διαθέσιμη αυτή η πληροφορία κατά την εξόφληση του τιμολογίου.

Προκαταβολές σε προμηθευτές δεν υπάρχουν, αλλά λογιστικά μπορεί να υπάρχει χρεωστικό υπόλοιπο προμηθευτή, το οποίο προκύπτει από τα πιστωτικά Τζίρου που εκδίδονται κυρίως προς το τέλος του έτους.

Οι πληρωμές γίνονται κυρίως με επιταγές ή με μετρητά στην περίπτωση των πιστωτών. Η καταχώρηση της πληρωμής μετρητών-επιταγών γίνεται από οθόνη παρόμοια με εκείνη των εισπράξεων αλλά χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κωδικοί κίνησης. Στην καταχώρηση των πληρωμών, χρησιμοποιείται διαφορετικός κωδικός κίνησης ανά τράπεζα. Κατά την καταχώρηση πληρωμής προς προμηθευτή γίνεται χρήση του ονόματος του ή του ΑΦΜ του, ενώ στην περίπτωση καταχώρησης πληρωμής πιστωτή χρησιμοποιείται μόνο η επωνυμία του.

Προκειμένου να πραγματοποιηθεί μια πληρωμή πραγματοποιείται συμφωνία του υπολοίπου του προμηθευτή. Η διαδικασία συμφωνίας γίνεται με την προβολή των τιμολογίων που προμηθευτή.

##### **5.4.1 Επιταγές**

Οι προμηθευτές πληρώνονται με μηχανογραφημένες ή χειρόγραφες επιταγές.

Οι μηχανογραφημένες επιταγές των οποίων η αρίθμηση είναι αυτόματη εκδίδονται από την τράπεζα Αττικής. Η ημερομηνία λήξης της επιταγής υπολογίζεται με βάση τη εμπειρία και σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να αποτελεί τον μέσο όρο λήξης των τιμολογίων. Στα πλαίσια της διαδικασίας του καθορισμού της ημερομηνίας λήξης εξετάζεται το αν τα τιμολόγια αφορούν προσφορά ή όχι, ενώ μπορεί ακόμη να γίνει και έλεγχος στο αν έχουν παραληφθεί όλα τα είδη ή όχι σε σχέση με αυτά που παραγγέλθηκαν.

Κατά την καταχώρηση της επιταγής και συγκεκριμένα της ημερομηνίας λήξης γίνεται έλεγχος από το σύστημα ως προς το προγενέστερο του τρέχοντος έτους και όχι ως προς το προγενέστερο της ημερομηνίας.

Οι χειρόγραφες επιταγές αφορούν κυρίως την ανάληψη από τράπεζα και κατάθεση σε μια άλλη ή στο ταμείο. Εκδίδονται συνήθως για να γίνει η μεταφορά από τις άλλες τράπεζες στην ΑΤΤΙΚΗ, όπου υπάρχουν και οι υποχρεώσεις προς τους Προμηθευτές του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Η κίνηση αυτή λογιστικά απεικονίζεται με συμψηφιστικές εγγραφές.

Εκτός από τους προμηθευτές για πληρωμή μπορεί να εμφανισθούν εισπρακτικές εταιρίες καθώς και couriers.

Στις περιπτώσεις λαθών μπορεί να γίνουν τόσο διορθώσεις όσο και διαγραφές με πιο συνηθισμένο φαινόμενο το δεύτερο.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ :**  
**<< ΑΓΟΡΕΣ >>**

## 6 ΑΓΟΡΕΣ

### 6.1 Γενικά

Ο Όμιλος ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. δεν διεκπεραιώνει τις προμήθειες του κεντρικά, από το τμήμα προμηθειών για το σύνολο των ειδών που διακινεί.

Η κάθε θυγατρική παραγγέλλει για λογαριασμό της με εξαίρεση τα παραφάρμακα όπου βασικός προμηθευτής της είναι ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Πιο συγκεκριμένα οι παραλαβές γίνονται στις αποθήκες της ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ και στην συνέχεια παραδίδονται στις θυγατρικές.

Οι εντολές-παραγγελίες αγοράς δεν προέρχονται από κάποιες αιτήσεις υλικών αλλά προκύπτουν από ειδική διαδικασία αναπαραγγελίας, η οποία εκτελείται στο υπάρχον σύστημα σε κάθε μια από τις εταιρίες του Ομίλου.

Αιτήσεις υλικών δεν υπάρχουν στο σύστημα ακόμη και στις περιπτώσεις παραγγελίας αναλωσίμων.

Δεν υπάρχει συστηματική εγκριτική διαδικασία για τις παραγγελίες αγοράς τόσο των εμπορεύσιμων όσο και των αναλωσίμων.

### 6.2 Διαδικασία Αναπαραγγελίας & Παραγγελία Αγοράς

Το τμήμα Προμηθειών είναι υπεύθυνο για τις παραγγελίες αγορών και την διεκπεραίωση της επικοινωνίας με τους προμηθευτές. Ο αριθμός των παραγγελιών αν και είναι σχετικά σταθερός ανά προμηθευτή, μπορεί να παρουσιάζει αποκλίσεις από μήνα σε μήνα.

Το τμήμα προμηθειών του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ διαχειρίζεται τη διαδικασία που προηγείται των παραγγελιών σε προμηθευτή και η οποία καταλήγει σε πρόταση αναπαραγγελίας.

Η πρόταση αναπαραγγελίας γίνεται για είδη τα οποία είναι ομαδοποιημένα ανά προμηθευτή βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων. Από την οθόνη αναπαραγγελίας, υπάρχει δυνατότητα πληροφόρησης πωλήσεων ανά συγκεκριμένο είδος, για το τρέχον και το προηγούμενο έτος, ανά μήνα.

Πριν από την εκτύπωση της, η πρόταση αναπαραγγελίας, επιδέχεται αλλαγές, καθώς δεν είναι δεσμευτική. Η περαιτέρω επεξεργασία της πρότασης οφείλεται σε πιθανές διαφοροποιήσεις λόγω εποχικότητας των ειδών, προσφοράς, ειδικής συμφωνίας με τον προμηθευτή, λόγω αλλαγής συσκευασίας ή εισαγωγής κάποιου νέου είδους.

Μετά την οριστικοποίηση της πρότασης, αυτή εκτυπώνεται και αποστέλλεται στον προμηθευτή μέσω fax ή δίδεται τηλεφωνικά. Σε περίπτωση που κατά την επικοινωνία με τον προμηθευτή προκύψουν αλλαγές στις ποσότητες ή στους κωδικούς της παραγγελίας, το σύστημα δεν ενημερώνεται με αλλαγές.

Στις περιπτώσεις που πρόκειται να μπει παραγγελία για νέο είδος όλα τα στοιχεία στο πρόγραμμα της αναπαραγγελίας είναι μηδενικά καθώς δεν υπάρχουν ιστορικά στοιχεία.

Τα στοιχεία που καταχωρούνται στις εντολές αγοράς είναι η περιγραφή και η ποσότητα του είδους ενώ η αξία δεν καταχωρείται.

### **6.2.1 Τρόπος Υπολογισμού Πρότασης Αναπαραγγελίας**

Ο τρόπος υπολογισμού της αναπαραγγελίας περιγράφεται από το παρακάτω παράδειγμα:

Δηλώνεται στο σύστημα:

- Ο προμηθευτής
- Ο αριθμός των εργάσιμων ημερών της εβδομάδας
- Διάστημα για το οποίο πρέπει ληφθούν υπόψη στοιχεία πωλήσεων

Παράδειγμα:

- Εργάσιμη εβδομάδα πέντε ημερών
- Στοιχεία πωλήσεων για τρεις μήνες (60 ημέρες)
- Έστω, πωλήσεις ποσότητας 6000 για το διάστημα αυτό, μέση ημερήσια κατανάλωση 100 τμχ. ( $6000/60=100$ )
- Έστω διάστημα κάλυψης της παραγγελίας είναι 20 ημέρες, οπότε η ζήτηση είναι  $20*100=2000$  τμχ
- Διαθέσιμο Απόθεμα=600 τμχ (Ρέντης & Ασπρόπυργος)

Αποτέλεσμα :

Προτεινόμενη Ποσότητα Παραγγελίας :  $2000-600=1400$  τμχ

### **6.2.2 Τριγωνικές Αγορές**

Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ σε αρκετές περιπτώσεις μπορεί να αγοράσει είδη από εταιρίες διακίνησης οι οποίες διακινούν είδη Τρίτων. Τα είδη όταν έρχονται από τις εταιρίες διακίνησης παραδίδονται με ένα Δελτίο Αποστολής. Το τμήμα Προμηθειών καταχωρεί το Δελτίο Αποστολής και με βάση την προκαταχώρηση του γίνεται η παραλαβή. Το προκαταχωρημένο Δελτίο Αποστολής μετασχηματίζεται σε καταχωρημένο ΔΑ. Ακολουθεί η ενημέρωση της ποσότητας και στην συνέχεια γίνεται ο μετασχηματισμός του Δελτίου σε Τιμολόγιο το οποίο όμως έχει διαφορετικό Προμηθευτή από αυτόν του ΔΑ. Οι αξίες των ειδών στο σύστημα ενημερώνονται με το τιμολόγιο.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ :**  
**<< ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ >>**



## **7. ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ**

Οι πελάτες του Ομίλου ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. είναι κυρίως φαρμακεία (περίπου 600), αλλά πελάτες του Ομίλου είναι κάποιες φαρμακαποθήκες επαρχίας καθώς και πελάτες εξωτερικού. Όλα τα μέλη-φαρμακοποιοί (ΠΕΙΡΑΙΑΣ, ΚΟΡΙΝΘΟΣ, ΠΕΛΛΟΠΟΝΗΣΟΣ) είναι μέλη του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ, αλλά εμπορική συνεργασία μπορεί να υπάρξει με την ακόλουθη μορφή:

ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ.Μέλη ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. (με έδρα Αργολίδα)  
Πελάτες της ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ.

ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ.Μέλη ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. (με έδρα Κορινθία)  
Πελάτες της ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ.

ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.Μέλη ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. (με έδρα Πειραιά,  
Νησιά και Λοιπά)  
Πελάτες της ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.  
Μέλη και Πελάτες της ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. με  
τριγωνική πώληση (μόνο αποστολή,  
Τιμολόγηση από ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ)

### **7.1 Πελάτες**

#### **7.1.1 Κατηγορίες Πελατών**

Η εταιρία διατηρεί τις ακόλουθες κατηγορίες πελατών:

? Πελάτες μέλη του συνεταιρισμού

? Πελάτες που δεν είναι μέλη του συνεταιρισμού

Οι πελάτες που είναι μέλη του συνεταιρισμού έχουν προτεραιότητα σε φάρμακα για τα οποία υπάρχει μικρό απόθεμα ή σε φάρμακα που είναι σε έλλειψη.

#### **7.1.2 Αρχείο Πελατών**

Τα στοιχεία τα οποία μπορεί να καταχωρηθούν στο αρχείο πελατών είναι τα ακόλουθα:

1. Κωδικός πελάτη: Τα δύο πρώτα ψηφία υποδηλώνουν την κατηγορία του πελάτη ενώ τα υπόλοιπα είναι αύξων αριθμός π.χ. 00416 = 00 μέλος του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Ο κωδικός του πελάτη αλλάζει όταν αλλάζει το ΑΦΜ ή όταν αλλάζει η ιδιότητά του.
2. Επωνυμία: Την επωνυμία του πελάτη.
3. Επάγγελμα: Το επάγγελμα του πελάτη επιλέγεται από λίστα.

4. Διεύθυνση: Είναι πάντοτε μια ανά πελάτη καθώς οι πελάτες δεν έχουν υποκαταστήματα.
5. Πόλη, Ταχ. Κώδικας: Ο ταχυδρομικός κωδικός δεν επιλέγεται από λίστα τιμών.
6. Τηλέφωνα: Μπορεί να καταχωρηθούν μέχρι 2 τηλέφωνα.
7. ΑΦΜ: Γίνεται έλεγχος ορθότητας του ΑΦΜ. Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο.
8. Νομός – Πόλη: Συμπληρώνεται με βάση την κωδικοποίηση που χρησιμοποιείται για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων ανά περιοχή.
9. Κατηγορία Εκπτώσεων: Χρησιμοποιείται κατηγοριοποίηση εκπτώσεων. Σε συνδυασμό με την κατηγορία του είδους καθορίζεται το τελικό ποσοστό έκπτωσης, το οποίο στην παραγγελία πώλησης δεν αναλύεται.
10. Όριο Πιστοδότησης: Αποτελεί το ανοικτό υπόλοιπο του πελάτη. Δεν περιλαμβάνει επιταγές και γραμμάτια και είναι ανεξάρτητο της αγοραστικής περιόδου. Προσδιορίζεται με βάση το τζίρο του πελάτη, το πότε και πώς εξοφλεί τις υποχρεώσεις του. Δεν καθορίζεται ανά κατηγορία πελατών αλλά ανά πελάτη.
11. Κωδικός Πωλητή: Συμπληρώνεται ο κωδικός του πωλητή που παρακολουθεί τον πελάτη. Οι εκτυπώσεις ανά πωλητή αντλούν την πληροφορία από το αρχείο του πελάτη.
12. Κλίμακα ΦΠΑ: Αποτελεί την κατηγορία του ΦΠΑ (μειωμένο, κανονικό, μηδενικό).
13. Κατηγορία Πελάτη: Δεν υπάρχει μεγάλη ανάπτυξη στις κατηγορίες των πελατών. Η βασική κατηγοριοποίηση είναι το αν είναι μέλος ή πελάτης.
14. ΔΟΥ: Επιλέγεται από λίστα τιμών.
15. Περιοχή Στατιστικής παρακ.: Επιλέγεται από λίστα τιμών και χρησιμοποιείται απλή κατηγοριοποίηση.
16. Φαρμακείο: Υποδηλώνει το αν η επιχείρηση του πελάτη είναι φαρμακείο ή όχι.
17. Ενεργός: Αποτελεί πεδίο ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του πελάτη. Όταν ο πελάτης δεν είναι ενεργός τότε δεν επιτρέπεται η εισαγωγή παραγγελιών και λοιπών κινήσεων.
18. Παρατηρήσεις: Συνήθως καταχωρείται ο πιθανός τόπος παράδοσης, ο οποίος τυπώνεται στα τιμολόγια π.χ. Διπλανός χώρος στο φαρμακείο.
19. Δέχεται έξοδα: Σε όλους τους πελάτες η τιμή είναι «Όχι» καθώς δεν γίνεται χρέωση εξόδων προς το παρόν. Στα πλαίσια έμμεσης χρέωσης έχει συζητηθεί η μείωση της έκπτωσης.

20. Ειδική κατηγορία: Συμπληρώνεται πάντοτε με την τιμή 1, που σημαίνει πελάτης Εσωτερικού.
21. Υποκατάστημα: Συμπληρώνεται ο κωδικός της θυγατρικής για την κάλυψη της περίπτωσης των τριγωνικών πωλήσεων.
22. Επισφαλής: Καθορίζει το αν ο πελάτης είναι επισφαλής ή όχι ο πελάτης.
23. Μέλος: Καθορίζει το αν ο πελάτης είναι μέλος του συνεταιρισμού ή όχι.
24. Κατηγορία Δέσμευσης: Εισάγεται νούμερο το οποίο λειτουργεί ως πολλαπλασιαστής στην ποσότητα δέσμευσης που έχει καθορισθεί στο είδος, έτσι ώστε να καθορισθεί η μέγιστη ποσότητα κάθε που φαρμάκου που μπορεί να πάρει ένας πελάτης.
25. Στοιχεία Συμφωνίας Πληρωμής: Οι συμφωνίες πληρωμής οι οποίοι σχετίζονται με τις αγοραστικές περιόδους καθορίζουν την ημερομηνία οφειλής των τιμολογίων αγοραστικής περιόδου. Η πληροφορία αυτή υπάρχει μόνο στο αρχείο του πελάτη και δεν καταχωρείται στις παραγγελίες Πώλησης.
- Τα πεδία Λογαριασμός Λογιστικής, Στοιχεία Τιμολόγησης, Κωδικός Σύγκρισης, Εκτύπωση Ελλείψεων, Εκτύπωση εκπτώσεων, Κωδικός Group, Κωδικός Τζίρου και Τρόπος Πληρωμής δεν χρησιμοποιούνται. Επίσης, τα πεδία Χρέωση, Πίστωση και Επιταγές δεν χρησιμοποιούνται καθώς δεν είναι εύκολο να ελεγχθεί η ορθότητα τους.

### **7.1.3 Επιστολές προς τον πελάτη**

Στους πελάτες στέλνονται επιστολές με σκοπό να ενημερωθούν οι φαρμακοποιοί σχετικά με θέματα όπως το πότε θα επιστρέψουν τα ληξιπρόθεσμα φάρμακα. Επίσης, πολλές φορές μπορεί να τυπωθεί στο τιμολόγιο κάποιο μήνυμα που αφορά τους φαρμακοποιούς.

Επιπλέον ο συνεταιρισμός αποστέλλει κάθε μήνα στον πελάτη:

1. Λογιστική καρτέλα/ Αναλυτικό καθολικό
2. Καρτέλα στην οποία φαίνεται ποια είναι τα τιμολόγια των προσφορών
3. Αναφορά της προγραμματισμένης ημερομηνίας εξόφλησης

### **7.1.4 Τρόποι Πληρωμής**

Για κάθε πελάτη έχει οριστεί μια αγοραστική περίοδος βάση της οποίας καθορίζεται το πότε πρέπει να εξοφληθεί η υποχρέωση του πελάτη. Η αγοραστική περίοδος δεν ξεκινά απαραίτητα από την αρχή του μήνα και υπάρχουν περίπου 86 αγοραστικές περιόδους. Αυτό σημαίνει ότι μια αγοραστική περίοδος μπορεί να είναι από 01/01 μέχρι 31/01 ενώ μια άλλη από 21/01 μέχρι 20/02. Οι περιόδους αυτοί αφορούν μόνο τους πελάτες-φαρμακεία. Για τους υπόλοιπους πελάτες (π.χ. ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ,

ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ, πελάτες εξωτερικού, φαρμακαποθήκες) δημιουργούνται τρόποι πληρωμής κατά περίπτωση.

## **7.2 Παραστατικά**

### **7.2.1 Τύποι Παραστατικών (τιμολογίων)**

Τα είδη των παραστατικών που εκδίδονται είναι τα ακόλουθα:

1. Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής
2. Τιμολόγιο Πώλησης
3. Πιστωτικό Τιμολόγιο
4. Δελτίο Αποστολής
5. ΤΔΑ Αυτοπαράδοσης
6. Ειδικό Ακυρωτικό
7. Χρεωστικά σημειώματα

Για τα δείγματα χρησιμοποιείται χειρόγραφο παραστατικό.

### **7.2.2 Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής (ΤΔΑ)**

Όσον αφορά τα Τιμολόγια – Δελτία Αποστολής, ο λόγος για τον οποίο μπορεί να εκδοθούν είναι η πώληση εμπορευμάτων.

Στην περίπτωση παροχής δώρων κόβεται ένα Τιμολόγιο – Δελτίο Αποστολής με έκπτωση 100%.

### **7.2.3 Δελτίο Αποστολής – έπεται Τιμολόγιο Πώλησης**

Στις τριγωνικές πωλήσεις με τη ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. εκδίδονται δελτία αποστολής.

Υπάρχουν παραγγελίες που παραδίδονται από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. στους πελάτες της ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. Στη ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. πηγαίνει συγκεντρωτικό τιμολόγιο με τις εκπτώσεις που κάνει η ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. στη ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. (Αρ. γραμμών ΔΑ = Αρ. γραμμών τιμολογίων).

### **7.2.4 Πιστωτικά Τιμολόγια**

Οι λόγοι έκδοσης πιστωτικών τιμολογίων είναι οι ακόλουθοι:

1. Επιστροφή ειδών
2. Διόρθωση

Εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο για τις επιστροφές πελατών καθώς και για τις επιστροφές από τις ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ.

Μετά την καταχώρηση του πιστωτικού τιμολογίου, ενημερώνεται η διαθέσιμη ποσότητα και στο τέλος της μέρας ενημερώνεται και η φυσική ποσότητα.

Στα πιστωτικά έκπτωσης ο χρήστης καταχωρεί στοιχεία όπως τον κωδικό του πελάτη, τον κωδικό κίνησης, την περιγραφή και την ποσότητα των ειδών. Οι τιμές και οι εκπτώσεις μπαίνουν αυτόματα και είναι οι τρέχουσες τιμές.

Τα πιστωτικά τιμολόγια εκτυπώνονται μαζικά για μια χρονική περίοδο.

#### **7.2.5 ΤΔΑ Αυτοπαράδοσης**

Στους υπαλλήλους πωλούνται μόνο παραφάρμακα και χρησιμοποιείται ΤΔΑ-Αυτοπαράδοσης. Δίνεται η τιμή χονδρικής + ΦΠΑ. Κατά την καταχώρηση του παραστατικού χρησιμοποιείται διαφορετικός κωδικός κίνησης.

#### **7.2.6 Ειδικό Ακυρωτικό στοιχείο**

Ακυρωτικό εκδίδεται όταν λόγω του εκτυπωτή δεν εκτυπώνεται σωστά το τιμολόγιο (π.χ. τσαλακώθηκε το χαρτί) και όταν προγραμματισμένη παραγγελία για την οποία έχει ολοκληρωθεί το picking, ακυρώνεται (π.χ. τα φάρμακα ψυγείου δεν πηγαίνουν σε όλα τα φαρμακεία κάθε Δευτέρα και Τετάρτη απόγευμα και κατά λάθος έγινε η συλλογή τους, οπότε και πρέπει να ακυρωθεί η αποστολή τους).

Ένα παραστατικό ακυρώνεται και στο χρήστη εμφανίζεται μήνυμα για το αν θέλει να το επανεκδώσει ή όχι. Πριν την επανέκδοση η παραγγελία μπορεί να τροποποιηθεί.

#### **7.2.7 Χρεωστικά σημειώματα**

Τα χρεωστικά σημειώματα χρησιμοποιούνται προκειμένου να ενημερωθούν οι πελάτες για τις οφειλές τους στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Στο χρεωστικό σημείωμα αναγράφεται το ποσό που πρέπει να εξοφλήσει ο πελάτης σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Η λογιστική απεικόνιση του χρεωστικού σημειώματος σημαίνει την χρέωση του λογαριασμού 30 και την πίστωση του λογαριασμού 3005.

Στην περίπτωση που πρέπει να πιστωθεί ο πελάτης με μέρος της προκαταβολής αγορών που αρχικά χρεώθηκε τότε εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο.

Κατά την εξόφληση οφειλής του πελάτη πρώτα εξοφλούνται οι τόκοι, μετά τα χρεωστικά σημειώματα και στο τέλος τα τιμολόγια της αγοραστικής περιόδου. Δεν είναι αυτόματη η διαδοχή αυτών των παραστατικών, είναι manual διαδικασία.

#### **7.3 Ταμείο – Εισπράξεις**

Ο όμιλος ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. εισπράττει με ένα από τους ακόλουθους τρόπους:

1. Μετρητά
2. Έμβασμα

3. Επιταγές

4. Γραμμάτια - Συναλλαγματικές

Τα στοιχεία τα οποία καταχωρούνται εξαρτώνται από την εκάστοτε περίπτωση.

### 7.3.1 Μετρητά

Ο χρήστης καταχωρεί στοιχεία όπως

1. Κωδικός κίνησης: Συμπληρώνεται ο κωδικός κίνησης που αντιστοιχεί στα μετρητά.

2. Όνομα πελάτη: Συμπληρώνεται το όνομα του πελάτη που κατάθεσε τα χρήματα.

3. ΑΦΜ: Το Α.Φ.Μ. του πελάτη. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται σε συνδυασμό με το Όνομα του πελάτη.

4. Ποσό: Το ποσό που καταθέτει ο πελάτης

5. Ημερομηνία: Χρησιμοποιείται η ημερομηνία του συστήματος, η οποία δεν αλλάζει.

Επιπλέον, χρησιμοποιείται ένα περιγραφικό πεδίο για την καταχώρηση της πραγματικής ημερομηνίας πληρωμής, ενώ δεν υπάρχει ημερομηνία λογιστικής. Όταν ο χρήστης συμπληρώσει όλα τα στοιχεία, εκδίδει μηχανογραφημένη απόδειξη πατώντας το πλήκτρο Enter.

Ο χρήστης μπορεί να μη θέλει να εκτυπώσει μια είσπραξη. Για αυτό το λόγο κάθε μέρα εκτυπώνονται καταστάσεις με τις ανεκτύπωτες εισπράξεις. Αν ο χρήστης θέλει να διορθώσει μια είσπραξη που έχει ήδη καταχωρήσει, τότε αναζητεί την είσπραξη. Στο χρήστη εμφανίζονται όλες οι εισπράξεις του συγκεκριμένου πελάτη για την ημέρα αυτή. Διαλέγει αυτήν που θέλει να διορθώσει, πατώντας το κάτω βελάκι. Ο χρήστης επανεκδίδει την απόδειξη με τον ίδιο αριθμό.

Στην περίπτωση που χρειαστεί να ακυρωθεί η είσπραξη, τότε ο χρήστης σβήνει την εγγραφή από το σύστημα και ακυρώνει την είσπραξη χειρόγραφα.

### 7.3.2 Εμβάσματα

Η καταχώρηση των εμβασμάτων γίνεται από την ίδια οθόνη που γίνεται και η καταχώρηση των μετρητών και τα στοιχεία καταχώρησης είναι ανάλογα. Οι καταχωρήσεις των εμβασμάτων γίνονται με βάση το extre της κάθε Τράπεζας, ενώ υπάρχει διαφορετικός κωδικός κίνησης που χρησιμοποιείται για κάθε τράπεζα.

Η τροποποίηση και η διαγραφή εισπράξεων εμβασμάτων ακολουθεί ροή παρόμοια με εκείνη της είσπραξης μετρητών.

Στο σύστημα υπάρχει ασφαλιστική δικλείδα, η οποία ελέγχει αν την ίδια μέρα έχει καταχωρηθεί στην ίδια τράπεζα έμβασμα με το ίδιο ποσό.

### **7.3.3 Επιταγές**

Κατά την καταχώρηση επιταγής ο χρήστης συμπληρώνει τα παρακάτω στοιχεία:

1. Τράπεζα
2. Αριθμός Επιταγής
3. Ημερομηνία λήξης
4. Ποσό
5. Ημερομηνία καταχώρησης

Οι Τράπεζες είναι κωδικοποιημένες με βάση το όνομα (π.χ. ΕΤΕ). Η ημερομηνία καταχώρησης προτείνεται αυτόματα από το σύστημα αλλά μπορεί να αλλάξει. Ο χρήστης δηλώνει αν η συγκεκριμένη είσπραξη αφορά προσφορά ή όχι επιλέγοντας αντίστοιχο checkbox. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την καταχώρηση, η επιταγή με αυτόματο τρόπο εξοφλεί το λογαριασμό του πελάτη. Η είσπραξη αντιστοιχίζεται με τιμολόγια αν αυτά αφορούν προσφορά με κριτήριο την παλαιότητα.

Για την παράδοση των επιταγών στην τράπεζα από υπάλληλο του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. εκτυπώνεται κατάσταση με τις επιταγές που έχουν κοντινή ημερομηνία λήξης και με βάση την οποία γίνεται ο έλεγχος παραλαβής/παράδοσης.

Οι επιταγές που δεν εξοφλούνται επιστρέφονται στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. όπου κρατούνται στο ταμείο για μία ή δυο μέρες και με χειρόγραφη διαδικασία ενημερώνεται το τμήμα του πιστωτικού ελέγχου για τον υπολογισμό των τόκων. Η επιταγή χαρακτηρίζεται ανεξόφλητη μόνο αν περάσουν πάνω από οκτώ μέρες από την ημερομηνία λήξης, και πραγματοποιείται αντίστοιχη λογιστική εγγραφή ενώ η επιταγή διαγράφεται από το υποσύστημα. Για κάθε εξοφλημένη επιταγή πραγματοποιείται λογιστική κίνηση με συγκεκριμένο κωδικό.

Στο υποσύστημα υπάρχει ληξιάριο στο οποίο ομαδοποιούνται οι επιταγές βάσει ημ/νίας λήξης, αλλά μπορεί να γίνει ομαδοποίηση και άλλους τρόπους όπως ανά πελάτη, τράπεζα.

Η ιστορικότητα των επιταγών δεν είναι διαθέσιμη, γεγονός που δημιουργεί πρόβλημα στην απογραφή επιταγών.

### **7.3.4 Γραμμάτια - Συναλλαγματικές**

Τα γραμμάτια-συναλλαγματικές ακολουθούν το ίδιο τρόπο διαχείρισης με τις επιταγές με την διαφορά ότι εκδίδονται από τους υπαλλήλους του λογιστηρίου του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. για λογαριασμό των πελατών – φαρμακοποιών – μελών.

### **7.3.5 Εισπράκτορες**

Εισπράκτορες είναι οι οδηγοί και οι πωλητές της εταιρείας. Αν η είσπραξη πραγματοποιηθεί από τον οδηγό, τότε πιο πριν έχει εκδοθεί από το ταμείο απόδειξη είσπραξης η οποία παραδίδεται στον πελάτη από τον οδηγό.

Οι πωλητές έχουν δικά τους block αποδείξεων. Επιπλέον υπάρχει και ένας εξωτερικός υπάλληλος που πραγματοποιεί εισπράξεις με δικό του block εισπράξεων.

### **7.3.6 Λογιστική διαχείριση των εισπράξεων**

Οι παραπάνω κινήσεις (εισπράξεις μετρητών, επιταγών κ.λπ.) καταγράφονται στα περιφερειακά συστήματα και στη συνέχεια μεταφέρονται στη λογιστική στο κεντρικό σύστημα. Μετά τη μεταφορά δεν μπορούν πλέον να γίνουν αλλαγές στις εγγραφές από τα περιφερειακά συστήματα αλλά μόνο από τη λογιστική εφόσον δεν έχει οριστικοποιηθεί η κίνηση. Αν γίνουν σε αυτό το σημείο αλλαγές (διορθώσεις, διαγραφές), τότε δημιουργείται ασυμφωνία μεταξύ των υποσυστημάτων και της λογιστικής. Οι ασυμφωνίες αυτές διαπιστώνονται κατά τη διάρκεια ελέγχων και διορθώνονται με επιπλέον (συμψηφιστικές) εγγραφές.

### **7.4 Τόκοι**

Για τους πελάτες οι οποίοι δεν εξοφλούν την οφειλή τους μέσα στο προκαθορισμένο διάστημα (βάση της αγοραστικής περιόδου), χρεώνονται τόκοι από τον ΠΕΙ.ΦΑΣΥΝ.

Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται σε Excel και πιο συγκεκριμένα υπολογίζεται με ένα ποσοστό 9% σταθερό επί των τιμολογίων και με βάση την ημερομηνία Οφειλής - Due Date.

Ο τόκος υπολογίζεται μόνο στις περιπτώσεις εκπρόθεσμης πληρωμής.

Το Excel ενημερώνεται κάθε ημέρα και σε αυτό υπάρχει πλήρης ιστορικότητα ανά πελάτη και ανά αγοραστική περίοδο.

Ανά πελάτη μπορεί να υπάρξει και ειδική μεταχείριση σε κάποιες περιπτώσεις π.χ. ακόμη και να μην γίνει υπολογισμός τόκων.

Όταν αποφασισθεί ότι θα εκδοθούν τιμολόγια τόκων, τότε χρησιμοποιούνται οι πληροφορίες του Excel χρησιμοποιούνται για την εισαγωγή των τιμολογίων στο κεντρικό σύστημα και την μηχανογραφημένη εκτύπωση τους.

Υπάρχουν πιστωτικά εκπτώσεων διακανονισμού με επιτόκιο 5% σε περίπτωση προπληρωμής της οφειλής.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΩΟ :**  
**<< ΠΑΓΙΑ >>**

## **8. ΠΑΓΙΑ**

Τα πάγια του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ τηρούνται σε χειρόγραφες καρτέλες ανά κατηγορία παγίου, η οποία ταυτίζεται με την κατηγοριοποίηση που καθορίζει το Λογιστικό Σχέδιο.

Όλα τα πάγια του Ομίλου βρίσκονται στην ελληνική επικράτεια. Πιο συγκεκριμένα, ο φυσικός χώρος των παγίων είναι είτε τα κεντρικά γραφεία του Ρέντη, είτε στις αποθήκες, είτε στις κατά τόπους θυγατρικές.

### **8.1 Χαρακτηριστικά Παγίων**

Ο υφιστάμενος τρόπος διαχείρισης των παγίων στοιχείων δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της Διεύθυνσης που αφορούν τόσο σε μία ουσιαστικότερη on-line παρακολούθηση των παγίων όσο και στην παραγωγή λεπτομερειακών πληροφοριακών αναφορών (Reports).

Τα πάγια παρακολουθούνται μόνο λογιστικά με χρεοπιστώσεις των κατάλληλων λογαριασμών. Ο προμηθευτής των παγίων θεωρείται πιστωτής. Κατά την αγορά ενός παγίου πιστώνεται ο πιστωτής και χρεώνεται ο λογαριασμός αξίας κτήσης του παγίου, χωρίς να καταχωρείται το παραστατικό αγοράς του παγίου .

Υπάρχουν πάγια τα οποία υπόκεινται σε αναπτυξιακούς νόμους.

Με τον υφιστάμενο τρόπο διαχείρισης των παγίων, δεν είναι δυνατή ούτε η χρέωση των εξόδων των αποσβέσεων σε κάποιο κέντρο κόστους αλλά ούτε και η χρέωσή τους σε κάποια φυσική τοποθεσία ή υπάλληλο, παρόλο που πραγματοποιούνται συχνές επανατοποθετήσεις των παγίων. Επίσης πρέπει να σημειωθεί ότι τα πάγια που έχει στην κατοχή της η Εταιρία δεν υπόκεινται σε τακτές φυσικές απογραφές.

### **8.2 Αποσβέσεις**

Ο Όμιλος ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. χρησιμοποιεί την μέθοδο απόσβεσης σταθερού ποσοστού που προβλέπεται από την νομοθεσία. Με την μέθοδο αυτή για κάθε λογιστική περίοδο αποσβένεται ένα σταθερό ποσοστό επί της αρχικής αξίας του παγίου μια φορά το χρόνο.

### **8.3 Κινήσεις Παγίων**

Ένα πάγιο που ανήκει στην ιδιοκτησία του Ομίλου ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. μπορεί να βελτιωθεί, να πουληθεί ή ακόμη και να καταστραφεί. Η παρακολούθηση των συγκεκριμένων κινήσεων αποτυπώνεται μόνο στην λογιστική.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ :**  
**<< ΠΩΛΗΣΗ / ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ >>**

## **9. ΠΩΛΗΣΗ / ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ**

### **9.1 Παραγγελιοληψία**

Η παραγγελιοληψία γίνεται με τέσσερις τρόπους:

1. Τηλεφωνικά
2. Φαξ
3. Internet
4. Modem

#### **9.1.1 Τηλεφωνικά**

Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ διαθέτει τηλεφωνικό κέντρο για τη λήψη παραγγελιών από τους πελάτες. Οι τηλεφωνήτριες έχουν κατάσταση με βάση την οποία τηλεφωνούν στα φαρμακεία για να λάβουν τις παραγγελίες, ενώ σε αρχείο Excel τηρείται η συμφωνηθείσα ώρα τηλεφώνου προς τα φαρμακεία.

Μπορεί να χρειαστεί να καλέσουν πολλές φορές το ίδιο φαρμακείο μέχρι να ολοκληρώσουν την παραγγελία, στοιχείο το οποίο καταγράφεται στο κεντρικό σύστημα. Οι παραγγελίες των φαρμακείων περιλαμβάνουν είδη που πούλησαν μέσα στη μέρα και είδη για κάλυψη νέων αναγκών.

Οι τηλεφωνήτριες κρατούν σε χαρτάκια τα είδη που ζήτησαν οι πελάτες πέρα από αυτά που δικαιούνται καθώς και τις ελλείψεις και τα προωθούν στις υπεύθυνες του τμήματος, οι οποίες ρυθμίζουν ποια φαρμακεία θα παραλάβουν τις ποσότητες που ζήτησαν και ποια όχι.

Το τηλεφωνικό κέντρο χρησιμοποιείται για την εξυπηρέτηση των φαρμακείων που είναι πελάτες του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. και μία φορά κάθε μεσημέρι για τα φαρμακεία που είναι πελάτες της ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ.

Τηλεφωνικά δίνονται και οι παραγγελίες από πελάτες-φαρμακαποθήκες, από τους πελάτες εξωτερικού, καθώς και από τις θυγατρικές ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. Η επικοινωνία μεταξύ του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ και των ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. πραγματοποιείται δύο φορές ημερησίως, έτσι να καλυφθούν οι ανάγκες τους.

Εκτός από τις καταχωρήτριες που υπάρχουν στο βασικό τηλεφωνικό κέντρο υπάρχουν και τέσσερις επιπλέον καταχωρήτριες στις οποίες καταλήγουν οι συμπληρωματικές παραγγελίες των φαρμακοποιών. Για τις παραγγελίες αυτές θα γίνει manual picking με την χρήση του τιμολογίου.

#### **9.1.2 Φαξ**

Οι παραγγελίες έρχονται με fax και κάποιος καταχωρητής αναλαμβάνει να περάσει τις παραγγελίες στο σύστημα. Οι πελάτες στέλνουν τις παραγγελίες δίνοντας τις περιγραφές των ειδών. Αυτό έχει σαν αποτέλεσμα να γίνονται συχνά λάθη στις παραγγελίες λόγω της λανθασμένης περιγραφής και να χρειάζεται πολλές φορές να

επικοινωνήσουν με τον πελάτη προκειμένου να προσδιοριστούν τα είδη της παραγγελίας.

### **9.1.3 Internet**

Οι παραγγελίες καταχωρούνται ηλεκτρονικά από τους πελάτες μέσω του Internet. Ο χρήστης ενημερώνεται για τη διαθεσιμότητα των ειδών. Όταν ο χρήστης ολοκληρώσει την παραγγελία, αυτή καταχωρείται αυτόματα σύστημα. Όταν πλέον η παραγγελία έχει περάσει στο κεντρικό σύστημα τότε μπορεί να ανακληθεί και τροποποιηθεί από χρήστη του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. μετά από τηλεφωνική επικοινωνία του πελάτη και του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Οι παραγγελίες μέσω Internet είναι η επιθυμητή μελλοντική κατάσταση.

### **9.1.4 Modem**

Αποτελεί μια μέθοδο η οποία τείνει να καταργηθεί. Η επεξεργασία της παραγγελίας του φαρμακοποιού για να καταλήξει σε παραγγελία στο σύστημα γίνεται από χρήστη της παραγγελιοληψίας.

## **9.2 Καταχώρηση Παραγγελιών**

Τα στοιχεία που καταχωρούνται σε μια παραγγελία είναι τα ακόλουθα:

1. Κωδικός πελάτη: Βρίσκεται στην κατάσταση βάση της οποίας γίνονται τα τηλέφωνα. Στην οθόνη του χρήστη της παραγγελιοληψίας παρουσιάζονται πληροφορίες όπως

2. το τηλέφωνο,

3. ο τύπος παραστατικού και

4. το δρομολόγιο με το οποίο είναι συνδεδεμένος ο πελάτης. Το δρομολόγιο προτείνεται αλλά μπορεί να αλλάξει. Αν μια παραγγελία βγει από το προκαθορισμένο δρομολόγιο, έτσι ώστε να δρομολογηθεί πιο γρήγορα, τότε χαρακτηρίζεται 00 και ακολουθεί τηλεφωνική ενημέρωση προς τον τμήμα της Αποθήκης για να περιμένει κάποιο φορτηγό. Η συγκεκριμένη παραγγελία χαρακτηρίζεται ως έκτακτη. Το ποσοστό αυτών των έκτακτων παραγγελιών φτάνει το 10% της καθημερινής εργασίας.

5. Είδη: Το είδος επιλέγεται από λίστα τιμών καταχωρώντας την περιγραφή του. Ο κωδικός του είδους δεν εμφανίζεται στο χρήστη, αλλά μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Στη λίστα τιμών εμφανίζονται μόνο τα ενεργά είδη.

Ο χρήστης καταχωρεί την ποσότητα με βάση τους ισχύοντες κανόνες πλαφόν και δεν μπορεί να αλλάξει την τιμή και την έκπτωση του είδους. Υπάρχει, όμως, η δυνατότητα αλλαγής τιμής και έκπτωσης σε άλλη οθόνη και μόνο για το παραφάρμακο καθώς για το φάρμακο μπορεί να αλλάξει μόνο έκπτωση.

Το ΦΠΑ αποτελεί πληροφορία που εμφανίζεται στην παραγγελία δίπλα από τις περιγραφές των ειδών και δεν αλλάζει.

Στο σύστημα της παραγγελιοληψίας υπάρχει ένδειξη ότι δεν έχει εισαχθεί παραγγελία για συγκεκριμένο πελάτη ενώ υπάρχει και κατάλληλος χαρακτηρισμός που δείχνει ότι η παραγγελία θα περάσει από τη Knapp. Μέχρι να μεταφερθεί η παραγγελία στην Knapp η κατάσταση της είναι προσωρινή. Μέχρι τότε μπορούν να γίνουν αλλαγές που μπορεί να είναι είτε προσθήκη νέου είδους είτε αλλαγή σε ποσότητα ή ακόμη και διαγραφή. Το απόθεμα για κάθε είδος δεσμεύεται στην παραγγελία σε επίπεδο γραμμής.

Η παραγγελία μπορεί να παραμείνει προσωρινή προκειμένου να μπορούν να γίνουν τροποποιήσεις. Για να τροποποιήσει ένας χρήστης μια παραγγελία, την αναζητεί από την ίδια οθόνη που πραγματοποιείται και η καταχώρηση. Με τον ίδιο τρόπο μπορούν να τροποποιηθούν και οι παραγγελίες που μπαίνουν αυτόματα στο σύστημα. Όταν ολοκληρωθεί η παραγγελία προωθείται στην Knapp. Από τη στιγμή αυτή δεν μπορεί να προστεθεί νέο είδος στην παραγγελία.

Η παραγγελία παίρνει εσωτερικό αριθμό όταν μεταφέρεται στην Knapp παράλληλα με την ογκομέτρηση. Ο αριθμός αυτός εκτυπώνεται και στο τιμολόγιο.

Για μια προσφορά- παραγγελία που θα εκτελεστεί σε μελλοντική ημερομηνία, οι καταχωρήτριες μπαίνουν στο σύστημα της τιμολόγησης με τη μελλοντική ημερομηνία, γεγονός που εγκυμονεί κινδύνους καθώς μπορεί να ξεχαστεί η μελλοντική ημερομηνία και να καταχωρηθούν παραγγελίες που πρέπει να δρομολογηθούν σήμερα με λάθος ημερομηνία

### **9.2.1 Ποσότητα Παραγγελίας**

Οι συχνές ελλείψεις που παρουσιάζουν τα φάρμακα έχει «αναγκάσει» τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. να ορίσει πλαφόν ποσότητας για τους φαρμακοποιούς.

Όταν ένα είδος είναι σε πλαφόν ποσότητας τότε η γραμμή της παραγγελίας γίνεται highlighted. Ο έλεγχος της δέσμευσης γίνεται με βάση το είδος και την ποσότητα που δικαιούται ο πελάτης. Κάθε πελάτης δικαιούται συγκεκριμένες ποσότητες από κάθε είδος ανάλογα με τη κατηγορία στην οποία ανήκει και το διαθέσιμο απόθεμα στην αποθήκη. Αν καταχωρηθεί μεγαλύτερη ποσότητα από αυτή που του αντιστοιχεί το σύστημα αυτόματα αλλάζει την ποσότητα και επισημαίνει στο χρήστη την υπέρβαση.

Η πληροφορία της αλλαγής της ποσότητας σε σχέση με αυτή που ζήτησε ο πελάτης λόγω της μη διαθεσιμότητας του είδους δεν τηρείται παρά μόνο σε χαρτάκια (backorder).

Στην περίπτωση που υπάρχει αναμενόμενη παραλαβή για είδη τότε ο χρήστης βλέπει στη λίστα τις αναμενόμενες ποσότητες καθώς και την προβλεπόμενη ημερομηνία παραλαβής.

Στις ηλεκτρονικές παραγγελίες οι πελάτες ενημερώνονται για τη διαθεσιμότητα των ειδών που παράγγειλαν και προβαίνουν στις κατάλληλες αλλαγές των ποσοτήτων. Ισχύουν όλοι οι κανόνες τηλεφωνικής παραγγελίας.

### **9.2.2 Ελλείψεις**

Οι ελλείψεις παρουσιάζονται τόσο κατά το στάδιο της παραγγελιοληψίας όσο και κατά του χωρίσματος-picking. Οι ελλείψεις του picking μιας μέρας κρατούνται στο σύστημα μέχρι το κλείσιμο της μέρας αυτής. Με το κλείσιμο της ημέρας χάνονται τόσο οι ελλείψεις όσο και οι παραγγελίες. Οι ελλείψεις και η κατηγοριοποίηση αυτών (π.χ. δεσμευμένες ποσότητες, πραγματικές ελλείψεις αποθέματος, πραγματική ζήτηση πελάτη) αποτελούν σημαντική πληροφορία για το τζίρο που έχει χαθεί, η οποία όμως τώρα δεν υπάρχει.

Στις περιπτώσεις που ένα είδος είναι σε έλλειψη και υπάρχει απόθεμα για αυτό με κοντινή ημερομηνία λήξης, τότε γίνεται ενημέρωση στο φαρμακοποιό έτσι ώστε εφόσον το επιθυμεί να του αποστέλλεται το είδος.

### **9.2.3 Έλεγχος Πιστοληπτικής Ικανότητας**

Ο πιστωτικός έλεγχος γίνεται μετά το τέλος καταχώρησης της παραγγελίας. Όταν ένας πελάτης ξεπεράσει το πιστωτικό του όριο, τότε ή αφαιρούνται είδη από την παραγγελία του ή γίνεται αύξηση του πιστωτικού ορίου του πελάτη από το λογιστήριο

### **9.2.4 Ανεκτέλεστες παραγγελίες**

Ανεκτέλεστες παραγγελίες ή και γραμμές παραγγελιών προκύπτουν όταν :

1. δεν δικαιούται ο πελάτης την ποσότητα που ζητάει από ένα είδος
2. δεν υπάρχει απόθεμα για το είδος
3. στο σύστημα υπάρχει απόθεμα, αλλά δεν υπάρχει φυσικά στο ράφι.

Στην πρώτη περίπτωση η τηλεφωνήτρια γράφει σε «χαρτάκι» την επιπλέον ποσότητα που επιθυμεί ο πελάτης. Τα «χαρτάκια» προωθούνται στις υπεύθυνες παραγγελιών.

Στη δεύτερη περίπτωση, η τηλεφωνήτρια ενημερώνει τον πελάτη για την έλλειψη και για πιθανή αναμενόμενη παραλαβή για το συγκεκριμένο είδος. Η έλλειψη και πάλι σημειώνεται σε «χαρτάκι».

Στην τρίτη περίπτωση, το είδος υπάρχει στο σύστημα, αλλά την ώρα του picking διαπιστώνεται ότι δεν υπάρχει το είδος στο ράφι. Τότε, η αποθήκη

ενημερώνει το τμήμα παραγγελιών για την έλλειψη και το τμήμα παραγγελιών με την σειρά του ενημερώνει τον πελάτη.

### **9.3 Προσφορές**

Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. κάνει σε καθημερινή βάση προσφορές στους πελάτες της, κυρίως όταν και ο ίδιος δέχεται προσφορά από τον προμηθευτή του. Στις προσφορές δεν μπαίνει πλαφόν στις ποσότητες.

Σε αρκετές περιπτώσεις είναι απαραίτητο να κρατείται πληροφορία σχετικά με το ποιος έφερε την προσφορά από τον πελάτη π.χ. ο πωλητής. Όταν γίνει η προσφορά στον πελάτη, τότε πριν γίνει η καταχώρηση της παραγγελίας, η προσφορά οδηγείται στην αποθήκη. Ο υπεύθυνος Διανομής θα αποφασίσει ποια μέρα και με ποιο δρομολόγιο θα αποσταλεί η παραγγελία. Για μια προσφορά είναι δυνατόν να γίνουν πολλές αποστολές εξαιτίας του όγκου και του βάρους των ειδών. Επίσης, στην αποθήκη θα αποφασιστεί αν η προσφορά θα περάσει από την Knapp ή αν θα γίνει manual picking. Αν για μια προσφορά χρησιμοποιηθούν και οι δύο τρόποι, τότε θα καταχωρηθούν δύο παραγγελίες.

Αφού καθοριστούν τα παραπάνω στην αποθήκη, το Τμήμα Παραγγελιών ενημερώνεται για το πότε θα αποσταλεί το κάθε κομμάτι της προσφοράς και καταχωρεί τις αντίστοιχες παραγγελίες. Αν ο καταχωρητής επιθυμεί να καταχωρήσει προσφορά για μελλοντική ημερομηνία, τότε θα πρέπει να μπει στην τιμολόγηση με τη μελλοντική ημερομηνία.

Στην παραγγελία που αφορά την προσφορά φαίνονται πληροφορίες όπως η ημερομηνία οφειλής και η προτεινόμενη τιμή που είναι η τιμή της προσφοράς ή η τιμή χονδρικής αν η πρώτη δεν υπάρχει. Επιπλέον, σε επίπεδο κεφαλίδας είναι δυνατόν να μπει ποσοστό έκπτωσης που να πανωγράφει τη έκπτωση της γραμμής (ισχύει και στα πιστωτικά).

Ανάλογα με την αξία της προσφοράς μπορεί να διαφοροποιηθούν οι ημέρες πίστωσης.

Το σύστημα δεν δίνει πληροφορία σχετικά με το ποια είναι η προσφορά στην οποία αναφέρεται μια παραγγελία.

Το Λογιστήριο χρησιμοποιεί το σύμβολο \* για να χαρακτηρίσει τις προσφορές.

### **9.4 Παραγγελίες Χονδρικής – Εξωτερικού**

Οι παραγγελίες του εξωτερικού αλλά και σε πελάτες χονδρικής – φαρμακαποθήκες αφορούν μεγάλες ποσότητες της ίδια παρτίδας. Τις περισσότερες φορές αυτά τα είδη δεν μπαίνουν στο ράφι, αλλά φεύγουν απ' ευθείας και δεσμεύονται από την φυσική ποσότητα έτσι ώστε να μην είναι διαθέσιμο το απόθεμα για τις παραγγελίες εσωτερικού.

Σε αρκετές περιπτώσεις για να αποφασιστεί τι stock πρέπει να κρατηθεί για την κάλυψη αυτής της ανάγκης των παραγγελιών εξωτερικού γίνεται



σύγκριση με τις παραγγελίες του πελάτη στον τελευταίου μήνα. Μπορεί, βέβαια, ένας πελάτης να παραγγείλει μια φορά στους δύο μήνες. Η παραγγελία δίδεται χειρόγραφα από την καταχωρήτρια της παραγγελιοληψίας. Πριν από αυτό, όμως, η αρχική καταχώρηση της παραγγελίας γίνεται σε excel όπου αναγράφονται οι ΠΕΡΙΓΡΑΦΕΣ του συστήματος καθώς και οι θέσεις για το picking στην αποθήκη αφού γίνεται πάντα manualy. Επιπλέον αναγράφονται οι αξίες πώλησης σε μια στήλη, τιμές οι οποίες δίδονται πίσω στην εμπορική διευθύντρια. Στο packing list που αποστέλλεται στους πελάτες του εξωτερικού αναγράφονται τα ακόλουθα: LOT και ημ/νία λήξης, αριθμός κιβωτίου, βάρος και διαστάσεις κιβωτίου. Κάθε φορά πραγματοποιείται μέτρηση και ζύγιση. Στο Excel δημιουργείται η προφόρμα /τιμολόγιο που θα σταλεί με fax στον πελάτη εξωτερικού, ενώ προφόρμα και packing list αποστέλλονται στον μεσολαβητή ο οποίος και τα προωθεί στον τελικό πελάτη. Η προφόρμα έχει τη χρήση του τιμολογίου, αλλά αλλάζει ο τίτλος του header. Για τον μεταφορέα εκδίδεται Δελτίο Αποστολής το οποίο είναι Χειρόγραφο και στο οποίο δηλώνεται ο μεταφορέας και ο τελικός πελάτης. Από τον μεταφορέα εκδίδεται στη συνέχεια η φορτωτική. Στις εξαγωγές, οι οποίες αποτελούν τον 10% των πωλήσεων οι τιμές είναι υψηλότερες. Η συχνότητα τους είναι περίπου 150 το χρόνο. Κατά κανόνα πρόκειται για ενδοκοινοτικές αλλά 1 φορά στα 5 χρόνια μπορεί να προκύψει και Τρίτη χώρα. Σε αυτές τις περιπτώσεις υπάρχει η αναγραφή πληροφοριών σε άλλο νόμισμα. Επιπλέον στοιχεία του τιμολογίου είναι η ship to και bil to διεύθυνση του πελάτη, το σύνολο των κιβωτίων, το σύνολο του βάρους καθώς και ο τρόπος πληρωμής. Οι πωλήσεις αυτές δεν είναι ποτέ εις βάρος των πωλήσεων της τοπικής αγοράς και οι ποσότητες που δεσμεύονται προς διάθεση στο εξωτερικό, είναι συνήθως οι ποσότητες που «περισσεύουν» μετά την κάλυψη των αναγκών της τοπικής αγοράς. Η εξαγωγή από την αποθήκη γίνεται με ειδικό τύπο κίνησης. Οι πελάτες εξωτερικού είναι 20 – 30 και η διαχείριση τους μέσω εμπορικού κυκλώματος, παρακολουθούνται με καρφωτές εγγραφές στη λογιστική (σε διαφορετικό λογαριασμό ανά πελάτη). Υπάρχει ειδικό report προς τον ΕΟΦ για τις εξαγωγές που πραγματοποιούνται.

### **9.5 Αγορές Προσωπικού**

Οι υπάλληλοι μπορούν να αγοράσουν μόνο παραφάρμακα και η τιμή που τους χορηγείται είναι η τιμή χονδρικής συν το ΦΠΑ. Οι αγορές φαρμάκων του προσωπικού καταχωρούνται ως παραγγελίες οι οποίες χρεώνονται σε φαρμακεία.

## 9.6 Επιστροφές Ειδών

Υπάρχουν οι εξής λόγοι επιστροφών:

1. Δεν πήρε ο πελάτης το είδος
2. Το είδος καταστράφηκε
3. Παραδόθηκε λάθος είδος
4. Το είδος είναι ληξιπρόθεσμο
5. Δεν παραδόθηκε η παραγγελία, δεν έγινε φυσική παραλαβή από τον πελάτη.

Στις τρεις πρώτες περιπτώσεις, ο πελάτης προκειμένου να επιστρέψει ένα είδος, έρχεται πρώτα σε επικοινωνία με τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. για να ενημερώσει σχετικά με το πότε θα επιστρέψει τα είδη. Ανάλογα με τη μέρα που ορίζεται για κάθε πελάτη οι διανομείς του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.

παραλαμβάνουν τις επιστροφές.

Όταν τα είδη φτάσουν στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. παραλαμβάνονται στην αποθήκη 1 και ο αρμόδιος υπάλληλος της αποθήκης καταχωρεί σε ένα αρχείο Excel τα Δελτία Αποστολής σε επίπεδο βασικών στοιχείων του παραστατικού, χωρίς να γίνεται σε αυτή τη φάση αναγραφή των γραμμών (κωδικοί ειδών).

Οι υπάλληλοι της αποθήκης ελέγχουν με βάση το δελτίο αποστολής του πελάτη αν έχουν επιστραφεί πράγματι τα είδη που αναγράφονται στο δελτίο και πολλές φορές συμπληρώνουν τις περιγραφές των ειδών. Υπάρχουν περιπτώσεις όπου τα είδη που επιστρέφει ο πελάτης δεν έχουν αγοραστεί από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ αλλά από κάποια άλλη εταιρεία. Για τα είδη αυτά δεν υπάρχουν κωδικοί στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. οπότε και θα πρέπει να ανοιχθούν αν τελικά θα παραληφθεί το είδος.

Στη συνέχεια πραγματοποιείται ο ποιοτικός έλεγχος των ειδών. Ελέγχεται η συσκευασία, η ημερομηνία λήξης και το κουπόνι. Ακολουθεί η συμπλήρωση του Δελτίου Αποστολής με το κατάλληλο status το οποίο υποδηλώνει και που θα καταλήξει το είδος. (Α: Αποθήκη 1, Β: Αποθήκη 2, Ε: Επιστροφή στον πελάτη). Για τα είδη με χαρακτηρισμό Ε εκδίδεται χειρόγραφο Δελτίο Αποστολής προς τον πελάτη.

Λόγω μεγάλου όγκου επιστροφών, τα είδη μπορεί να παραμείνουν στην αποθήκη πολύ καιρό μέχρι να ελεγχθούν. Το excel αρχείο ενημερώνεται όταν πραγματοποιηθεί ο έλεγχος των ειδών.

Μετά την φυσική παραλαβή των ειδών τα Δελτία Αποστολής καταλήγουν στο τμήμα της παραγγελιοληψίας. Ο καταχωρητής περνάει στο σύστημα μόνο τα πιστωτικά τιμολόγια για είδη τα οποία είναι χαρακτηρισμένα με την ένδειξη Α ή Β. Με την ολοκλήρωση της καταχώρησης του πιστωτικού τιμολογίου ενημερώνεται το απόθεμα.

Το γεγονός ότι οι επιστροφές λόγω της πολυπλοκότητας τους αργούν να καταχωρηθούν δημιουργεί πρόβλημα τόσο για τα είδη που είναι τύπου Α και τα οποία θα μπορούσαν να πουληθούν πιο γρήγορα όσο και για εκείνα που είναι τύπου Β τα οποία την ημερομηνία που τελικά θα χαρακτηρισθούν μπορεί να μην μπορούν να επιστραφούν στους προμηθευτές. Συνέπεια των παραπάνω αποτελεί η απώλεια τζίρου. Στην περίπτωση που η επιστροφή οφείλεται σε λάθος, τότε το Τμήμα Εξυπηρέτησης Πελατών καταγράφει το λάθος. Στη συγκεκριμένη περίπτωση οι υπάλληλοι της αποθήκης δίνουν μεγάλη προσοχή στο αν στο Δελτίο Αποστολής υπάρχει το σωστό είδος. Όσον αφορά τις επιστροφές από τους πελάτες των ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ, αυτές γίνονται στις θυγατρικές. Εκδίδουν τα πιστωτικά προς τους πελάτες και στη συνέχεια πραγματοποιούν τις αντίστοιχες κινήσεις προς τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. όταν πρόκειται για τριγωνικές πωλήσεις. Στην τελευταία περίπτωση όπου η παραγγελία δεν παραδόθηκε στον πελάτη, εκδίδεται Ειδικό Ακυρωτικό Στοιχείο.

#### **9.6.1 Επιστροφές Ληξιπρόθεσμων**

Οι επιστροφές των ληξιπρόθεσμων πραγματοποιούνται δύο φορές το χρόνο. Τα φάρμακα που λήγουν από 01/01 μέχρι 30/06 επιστρέφονται από το τέλος Φεβρουαρίου μέχρι το τέλος Μαρτίου και τα φάρμακα που λήγουν από 01/07 μέχρι 31/12 επιστρέφονται τον Σεπτέμβριο.

Τα φαρμακεία ειδοποιούνται με επιστολή για το πότε θα επιστρέψουν τα ληξιπρόθεσμα και για το ποια φάρμακα και ποια παραφάρμακα μπορούν να επιστραφούν. Τα φαρμακεία ομαδοποιούνται με σκοπό να καθοριστεί πότε θα επιστρέψει το κάθε φαρμακείο.

Η διαδικασία που ακολουθείται κατά την παραλαβή τον έλεγχο των ληξιπρόθεσμων είναι η ίδια με παραπάνω. Για τα είδη που επιστρέφονται, είτε αυτά τοποθετηθούν στην αποθήκη 1 είτε στην αποθήκη 2, εκδίδεται ένα πιστωτικό τιμολόγιο προς τον πελάτη. Οι πελάτες χρεώνονται με 5% για την επιστροφή ληξιπρόθεσμων φαρμάκων και με 8% για τα παραφάρμακα. Το ποσοστό χρέωσης ορίζεται στο header της παραγγελίας το οποίο και πανωγράφει το ποσοστό της έκπτωσης γραμμής.

Υπάρχει περίπτωση ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ να δεχτεί ληξιπρόθεσμα προηγούμενης περιόδου από πελάτη, τα οποία δεν μπορούν να επιστραφούν στον προμηθευτή. Λόγω ειδικής διαχείρισης του συγκεκριμένου πελάτη, δεν καταλήγουν πίσω στο φαρμακείο αλλά μένουν στον συνεταιρισμό. Αυτά προωθούνται στην Αποθήκη 3, αλλά επιπλέον καταχωρούνται και ένα Excel αρχείο όπου καταγράφεται τόσο ο λόγος που τελικά κατέληξαν στην Αποθήκη 3 όσο και ο πελάτης από τον οποίο προήλθαν τα φάρμακα.

Λόγω ειδικής μεταχείρισης πελατών ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. μπορεί να δεχθεί επιστροφές για είδη τα οποία δεν λήγουν αλλά να τα μεταφέρει στα

ληξιπρόθεσμα – καθώς δεν μπορεί να τα μεταπωλήσει. Αυτός είναι ένας λόγος για τον οποίο κάποια είδη μπορεί να παραμείνουν στην αποθήκη του Π.Ε.Ι.Φ.Α.Σ.Υ.Ν για 2 ή 3 χρόνια μέχρι αυτά να γίνουν ληξιπρόθεσμα. Ο έλεγχος των ληξιπροθέσμων είναι μια διαδικασία που διαρκεί πολύ χρόνο λόγω του μεγάλου όγκου των επιστροφών (2-3 μήνες).

#### **9.6.2 Ι.Φ.Ε.Τ.**

Όταν επιστρέφονται φάρμακα του Ι.Φ.Ε.Τ. μπορεί να παρατηρηθεί ασυμφωνία τιμής. Το φάρμακο μπορεί να έχει άλλη τιμή από αυτήν που αναγράφεται στο κουπόνι. Δεν μπορεί να γίνει σύνδεση του πιστωτικού με την παραγγελία πώλησης έτσι ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί η ίδια τιμή.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ :**  
**<< ΑΠΟΘΗΚΕΣ >>**

## 10 ΑΠΟΘΗΚΕΣ

### 10.1 Οργάνωση αποθηκών

Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. διαθέτει δύο αποθηκευτικούς χώρους, έναν στην έδρα του συνεταιρισμού και έναν στον Ασπρόπυργο (Αποθήκη 11). Ο αποθηκευτικός χώρος της έδρας έχει τρεις υποδιαίρεσεις:

Αποθήκη 1: Αποθήκη Εμπορεύσιμων

Αποθήκη 2: Αποθήκη Ληξιπρόθεσμων

Αποθήκη 3: Αποθήκη Ακαταλλήλων - Προς καταστροφή

Οι συνεταιρισμοί ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. διαθέτουν μία φυσική αποθήκη στις οποίες υπάρχει ακριβώς η ίδια δομή με εκείνη της αποθήκης του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ., με εξαίρεση την ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. στην οποία δεν υπάρχει αποθήκη ακαταλλήλων.

Η διαχείριση της αποθήκης των θυγατρικών σε σχέση με εκείνης του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. διαφέρει επίσης και στην χρήση του μηχανήματος της Knapp που λειτουργεί στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. για την κάλυψη των αναγκών της διακίνησης.

Αποθήκη 1

Πρόκειται για την αποθήκη των εμπορεύσιμων φαρμάκων και παραφαρμάκων. Σε αυτήν πραγματοποιούνται όλες οι παραλαβές. Όλα τα είδη που φτάνουν στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ από τους προμηθευτές του παραλαμβάνονται σε αυτή την αποθήκη. Από την ίδια αποθήκη διακινούνται και τα είδη προς τους πελάτες, αλλά και προς τις άλλες θυγατρικές.

Αποθήκη 2

Στην αποθήκη αυτή βρίσκονται είδη μη εμπορεύσιμα, ληξιπρόθεσμα ή είδη υπό μετακίνηση στην αποθήκη 3 (προς καταστροφή).

Παρόλο που η «φυσική» πορεία των ειδών της αποθήκης 2 είναι προς την αποθήκη 3 Ενδέχεται να γίνει ενδοδιακίνηση είδους από την 2 στην 1 αν πρόκειται για φάρμακο με ημερομηνία λήξης που δεν έχει παρέλθει αλλά είναι κοντινή και έχει ζητηθεί από συγκεκριμένο φαρμακείο προς άμεση διάθεση.

Ληξιπρόθεσμα δεν θεωρούνται μόνο τα είδη που έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης τους αλλά και εκείνα που έχουν ημερομηνία λήξης μέσα στο επόμενο εξάμηνο.

Αποθήκη 3

Σε αυτήν την αποθήκη τοποθετούνται τα είδη προς καταστροφή. Τα είδη προς καταστροφή είναι είδη με παρελθοντική ημερομηνία λήξης και είδη που δεν μπορούν πλέον να διατεθούν στην αγορά ή/και να επιστραφούν

στον προμηθευτή. Η αποθήκη 3 «δέχεται» είδη τα οποία προέρχονται από την αποθήκη 2.

Αποθήκη Ασπρόπυργου

Αποτελεί ενοικιαζόμενη αποθήκη η οποία ανήκει στην εταιρεία logistics Frakapor.

## **10.2 Διαχείριση Ειδών**

### **10.2.1 Γενικά**

Τα είδη που διαχειρίζεται ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. χωρίζονται σε δύο κατηγορίες, φάρμακα και παραφάρμακα.

Υπάρχουν 17000 περίπου ενεργοί κωδικοί ειδών. Κάθε μέρα ανοίγονται νέοι κωδικοί υλικών ενώ γύρω στους 20 ανά ημέρα αφορούν συνταγές. Οι κωδικοί υλικών που αφορούν συνταγές απενεργοποιούνται άμεσα μετά την αποστολή τους.

Η αναζήτηση των κωδικών υλικών γίνεται βάση της περιγραφής, στην οποία έχει περάσει σε κάποιες περιπτώσεις η λογική της κατηγοριοποίησης τους, του προμηθευτή τους και χαρακτηριστικά του είδους (χρώμα κλπ.). Μεταξύ του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. και των θυγατρικών υπάρχει περίπου κοινό αρχείο. Πιο συγκεκριμένα η ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. συνεννοείται τηλεφωνικά με τα κεντρικά για το άνοιγμα των νέων κωδικών ειδών, οπότε οποιαδήποτε ασυμφωνία προκύψει μεταξύ των αρχείων ειδών αποδίδεται σε χειριστικό λάθος, ενώ στην ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. στέλνεται ηλεκτρονικά το αρχείο με τα νέα είδη.

### **10.2.2 Άνοιγμα Νέου Κωδικού Είδους**

Η αρχική καταχώρηση των ειδών γίνεται μετά τη προσωρινή παραλαβή του υλικού στην αποθήκη. Αρχικά καταχωρείται ο κωδικός καθώς και όποια άλλα στοιχεία είναι διαθέσιμα εκείνη την χρονική στιγμή. Οι υπόλοιπες πληροφορίες του είδους καθώς και διορθώσεις καταχωρούνται αφού ολοκληρωθεί η απόθεση του υλικού και η διαδικασία μετατροπής της παραλαβής σε αγορά. Σε αυτό το στάδιο, τα είδη δεν είναι ενεργοποιημένα καθώς λείπουν στοιχεία από το αρχείο, όπως διαστάσεις, barcode, «συγκεκριμένη» περιγραφή κ.λπ. Τα είδη αφού συμπληρωθούν με το σύνολο της απαιτούμενης πληροφορίας, ενεργοποιούνται κατά την διαδικασία μετασχηματισμού της προκαταχώρησης του τιμολογίου αγοράς σε αγορά.

Υπάρχουν, βέβαια και περιπτώσεις που το νέο είδος δεν φτάνει ποτέ στο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. οπότε και τα στοιχεία που καταχωρούνται δεν είναι ακριβή και ολοκληρωμένα. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί η περίπτωση του «επείγοντος» όπου το είδος απλώς έρχεται στο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. και φεύγει άμεσα με χειρόγραφο Δελτίο Αποστολής προς το Φαρμακείο από

τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. χωρίς να ακολουθήσει την κλασική διαδικασία παραλαβής.

Τα νέα είδη ανοίγονται από το τμήμα προμηθειών.

Στοιχεία τα οποία καταχωρούνται στο αρχείο του είδους είναι τα ακόλουθα:

- Κωδικός: Οι κωδικοί υλικών δεν έχουν κάποια λογική στη σύστασή τους. (μέχρι 20 χαρακτήρες alphanumeric). Συνήθως καταχωρείται το όνομα του φαρμάκου π.χ. amoxil. Όσον αφορά τις συνταγές ο κωδικός υλικού αποτελείται από το νούμερο της συνταγής.
- Περιγραφή : Βάση της περιγραφής των υλικών γίνεται η διαχείριση στην αποθήκη καθώς και η επικοινωνία με τους πελάτες και τους προμηθευτές. Καταχωρείται Α και Β περιγραφή, χωρίς όμως να έχει κάποια πρακτική αξία.
- Κατηγορίες: Υπάρχει κατηγοριοποίηση σε δενδροειδή μορφή η οποία αποστέλλεται στα φαρμακεία (Κατηγορία – Ομάδα-Υποομάδα)
- Μονάδες μέτρησης: Η κύρια μονάδα μέτρησης είναι το τεμάχιο ενώ υπάρχουν και περιπτώσεις που είναι το λίτρο. Γύρω στους 1000 κωδικούς έχουν ιδιαίτερη μεταχείριση όσον αφορά τις μονάδες μέτρησης καθώς πωλούνται σε εξάδες, 12άδες αλλά τα φαρμακεία μπορεί να τα πωλούν ένα-ένα σπάζοντας τις συσκευασίες (γεγονός που σημαίνει ότι μπορεί να μην επιστραφούν στην αρχική συσκευασία της εξάδας, 12άδας κοκ)
- ΦΠΑ: Κωδικός κατηγορίας ΦΠΑ (τάξη του 9%, 19% ή 4%)
- Ποσοστό κέρδους: Πληροφορικό πεδίο για τα φάρμακα που έρχεται προτεινόμενο κατά την καταχώρηση των τιμολογίων Αγοράς
- Τιμή Χονδρικής (πώλησης): Υπολογίζεται ως = τιμή αγοράς + επιπλέον ποσοστό της τιμή αγοράς από το προμηθευτή
- Τιμή Λιανικής: Αποτελεί τη προτεινόμενη τιμή πώλησης για τα φαρμακεία.
- Τιμή Προσφοράς: Αποτελεί την τιμή πώλησης του Υλικού όταν αυτό περιλαμβάνεται σε προσφορές. Στις περιπτώσεις όμως των προσφορών ημέρας αλλάζει η τιμή Χονδρικής.
- Κωδ. Κατηγορίας έκπτωσης: Καθορίζει σε συνδυασμό με την κατηγορία του πελάτη τι έκπτωση θα δοθεί κατά την καταχώρηση της παραγγελίας.
- Όροφος: Αποτελεί το Σταθμό Picking



- Θέση στο Ράφι: Αποτελεί την θέση picking και χρησιμοποιείται στην περίπτωση που πρέπει να γίνει Manual picking π.χ. 92 002 Section & κανάλι.
- Κωδικοί Προμηθευτών: Ως συνήθως είναι ο βασικός προμηθευτής αλλά μπορεί να είναι και κάποιος εναλλακτικός (ακόμη και fake) καθώς χρησιμοποιείται για την ομαδοποίηση των ειδών κατά την εισαγωγή των εντολών αγοράς.
- Τελευταία τιμή αγοράς: Αποτελεί την τελευταία τιμή αγοράς πριν τη έκπτωση.- πληροφοριακό στοιχείο.
- Όροφος – Ράφι: Στα συγκεκριμένα πεδία καταχωρούνται ο όροφος και η θέση stock (Bulk)
- Ελάχιστη & Μέγιστη Ποσότητα: Η ελάχιστη και μέγιστη ποσότητα του είδους υπολογίζεται από το σύστημα βάση ενός αλγορίθμου (πωλήσεις συγκεκριμένης περιόδου). Στη περίπτωση που το απόθεμα στην αποθήκη είναι μικρότερο από το ελάχιστο τότε σε εκτυπώσεις εμφανίζονται αστεράκια έτσι ώστε κατά την παραλαβή να γίνεται απευθείας τοποθέτηση σε θέσεις picking.
- Μέγιστη ποσότη/πελάτη: Η ποσότητα αποστολής υλικών στο πελάτη ανά παραγγελία εξαρτάται από το παραπάνω νούμερο. Η ποσότητα βέβαια που θα του δοθεί εξαρτάται και από την κατηγορία του πελάτη. Η συγκεκριμένη λειτουργικότητα εφαρμόζεται κυρίως κατά την διάρκεια των ελλείψεων.
- Ιδιαίτερη Αντιμετώπιση: Στη περίπτωση που το υλικό έχει χαρακτηρισμό «ιδιαίτερη αντιμετώπιση» ο παραπάνω κανόνας ισχύει ανά ημέρα και όχι ανά παραγγελία.
- ΠΦΣ: Αποτελεί το ποσοστό των Κρατήσεων υπέρ Τρίτων που γίνεται στα φάρμακα πριν από την έκπτωση (4%ο)
- Ναρκωτική Ουσία: Χρησιμοποιείται για την εκτύπωση αναφορών. Σύμφωνα με τον νόμο πρέπει να υπάρχει Κατάσταση Απογραφής ναρκωτικών ουσιών: Απογραφή – Αγορές – Πωλήσεις – Τελικό Απόθεμα. Στα ναρκωτικά πραγματοποιούνται συχνά περιοδικές απογραφές.
- Ποσότητα Ασφαλείας Τιμολ: Η ποσότητα που θα καθορισθεί σε αυτό το πεδίο δεν μπορεί να πουληθεί. Αυξάνει την δεσμευμένη ποσότητα.
- Χρέωση Παγοκύστης: Αν το πεδίο χρέωσης παγοκύστης είναι ενεργοποιημένο τότε τα υλικά πριν την αποστολή τους συσκευάζονται σε παγοκύστη και στο τιμολόγιο γίνεται η αντίστοιχη χρέωση. Υπάρχουν περιπτώσεις που η αποθήκη μπορεί να γίνει «κόκκινη» στο είδος της παγοκύστης καθώς δεν καταχωρούνται έγκαιρα οι επιστροφές των παγοκυστεών.

- Ενεργό: Το αν είναι ενεργό ή όχι ένα είδος στο κύκλωμα πωλήσεων. Αν ένα είδος είναι μη ενεργό τότε εμφανίζεται στο κύκλωμα των Αγορών αλλά με διαφορετικό χρώμα.
- Στατιστικά ενεργό: Αφορά την δυνατότητα εκτύπωσης του κωδικού σε συγκεκριμένες αναφορές. Αναφορές στις οποίες χρησιμοποιείται απαντούν στα ερωτήματα του τύπου ποιο είδος, ποιος πελάτης, πότε και πόσο. Επιπλέον αναφορές που εκδίδονται παρουσιάζουν ποια είδη συγκεκριμένου προμηθευτή πωλούνται ανά περιοχή ενώ μπορεί να γίνουν και ad hoc ομαδοποιήσεις ειδών -π.χ. μια ομάδα +3 συγκεκριμένα είδη - για reporting λόγους (π.χ. είδος προμηθευτή σε σχέση με τον ανταγωνισμό, πότε και πόσα είδη πουλήθηκαν σε ποια φαρμακεία)
- Εκτύπ. Στατ. Περιοχής: Δεν χρησιμοποιείται
- Κωδικός barcode: Στα φάρμακα η σχέση κωδικού είδους και barcode είναι 1-1. Για τα άλλα είδη υπάρχουν περισσότερα από ένα barcode. Όλα αποστέλλονται στα φαρμακεία σε ASCII μορφή.
- Κωδικός Φαρμακείου: Ο κωδικός φαρμακείου έχει αύξουσα αρίθμηση και παράγεται από το υπάρχον σύστημα. Βάση αυτού του κωδικού γίνονται οι παραγγελίες πώλησης από τα φαρμακεία.
- Δραστική ουσία: Αφορά τα φάρμακα και αποτελεί κριτήριο αναζήτησης τους.
- Είδος Ι.Φ.Ε.Τ.: Καθορίζει το αν έχει γίνει εισαγωγή από Ινστιτούτο Φαρμ. Έρευνας και Τεχνολογίας και η τιμή του η οποία αναγράφεται στο κουτί αλλάζει χωρίς προηγούμενη γνωστοποίηση.
- Μήκος, Πλάτος, Ύψος: Στο κάθε κωδικό είδους καταγράφεται το μήκος, το πλάτος και το ύψος του σε mm μετά από μέτρηση στην αποθήκη. Στην περίπτωση που δεν είναι δυνατό να καταχωρηθούν τα πραγματικά στοιχεία τότε καταχωρούνται κάποιες μέσες τιμές.
- Βάρος: Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για έλεγχο αλλά προς το παρόν δεν καταχωρείται καθώς δεν υπάρχει ζυγιστική.
- Συσκευασία: Καταχωρείται η ποσότητα σε τμχ της συσκευασίας, πληροφορία η οποία αποστέλλεται στο φαρμακείο π.χ. 10 στην περίπτωση της 10αδας
- Max Ποσότητα: Στη περίπτωση που η ποσότητα μιας γραμμής παραγγελίας είναι παραπάνω από το πεδίο max ποσότητα του αρχείου ειδών η διεκπεραίωση παραγγελιών γίνεται από θέσεις stock αντί για θέσεις picking (Σταθμός 8).
- Λήξη: Η ημερομηνία λήξης αλλάζεται στην περιγραφή, αλλά μόνο όταν υπάρχει συγκεκριμένος λόγος. Στα ιατροτεχνολογικά προϊόντα το πεδίο της παρτίδας πρέπει να παρακολουθείται. Συχνά γίνεται απογραφή με βάση την ημερομηνία λήξης, έτσι ώστε να

γίνουν οι κατάλληλες μεταφορές στην αποθήκη των ληξιπρόθεσμων ή να αλλάξουν οι περιγραφές των ειδών, όπου πρέπει.

- Απόσυρση: Αν και υπάρχει πεδίο παρακολούθησης για αν το υλικό έχει αποσυρθεί από την αγορά η απόσυρση αποτυπώνεται στην περιγραφή του είδους με σύμβολα όπως #, \$

Στο αρχείο των ειδών γίνεται αυτόματη ενημέρωση των πεδίων ημερομηνίας δημιουργίας του υλικού, ημερομηνίας αλλαγής του υλικού, ημερομηνίας αλλαγής τιμής του υλικού, ημερομηνίας της τελευταίας αγοράς του υλικού και ημερομηνία της τελευταίας πώλησης του υλικού. Για τα φάρμακα καταγράφεται και ο κωδικός του ΕΟΦ.

Τα φάρμακα ψυγείου χρήζουν ειδικής διαχείρισης ως προς την διακίνηση τους. Προκειμένου να αποσταλούν στους πελάτες τοποθετούνται μέσα σε παγοκύστες. Κάθε φορά που κάποιος πελάτης αγοράζει ένα είδος ψυγείου χρεώνεται την παγοκύστη. Μέσα σε μια παγοκύστη μπορούν να τοποθετηθούν πολλά είδη ψυγείου. Αν χρειαστεί για έναν πελάτη να χρησιμοποιηθεί και δεύτερη παγοκύστη, τότε αυτή χρεώνεται σε συμπληρωματικό τιμολόγιο. Με Ψ χαρακτηρίζονται τα είδη που χρειάζονται οπωσδήποτε ψυγείο και με Χ τα είδη ψυγείου που μπορούν να σταλούν χωρίς παγοκύστη. Το απόθεμα των παγοκυστών δεν παρακολουθείται, ενώ εκείνες μπορούν να περαστούν σαν έξοδα και όχι σαν απόθεμα.

### **10.3 Κωδικοποίηση θέσεων αποθήκευσης**

Για κάθε είδος ορίζεται μια θέση picking. Για αυτό το σκοπό χρησιμοποιείται κωδικοποίηση με αλφαριθμητικούς χαρακτήρες. Πρώτα φαίνεται ο αριθμός του σταθμού (1 έως 9), μετά το γράμμα του σταθμού όπως αυτός ορίζεται στον όροφο (Α, Β, Γ, Δ), ο διάδρομος και το ράφι. Δηλαδή, το είδος με θέση picking 3Α101Ρ2 βρίσκεται στο σταθμό 3, στη σταθμό picking Α, στο διάδρομο 100, στο κάθετο ράφι 101 και στο οριζόντιο ράφι 2.

Οι θέσεις stock βρίσκονται χωροταξικά πάνω ή πίσω από τις θέσεις picking και δεν παρακολουθούνται από το υπάρχον σύστημα.

Οι αριθμήσεις των ραφιών έχουν γίνει με βάση τη διαδρομή που θα πρέπει να ακολουθήσει ο picker.

Η αναπλήρωση των υλικών από τις θέσεις stock στις θέσεις picking δεν γίνεται βάση κάποιου κανόνα. Συνήθως όταν ο picker αντιληφθεί ότι το απόθεμα στις θέσεις picking έχει λιγοστέψει το αναπληρώνουν με ποσότητα που κρίνουν ικανοποιητική. Η έλλειψη αποθέματος που εμφανίζεται σε διάφορα reports είναι στο σύνολο του αποθέματος και όχι στο απόθεμα που υπάρχει στο ράφι και την χωριτικότητα αυτού.

Τα νέα είδη που παραλαμβάνονται τοποθετούνται στη θέση 4Β999, ενώ στη 4Β800 πάνε τα είδη που είναι υπό κατάργηση.

Αλλαγές σε θέσεις ειδών μπορεί να γίνουν καθημερινά. Αυτό σημαίνει και στην κατάλληλη ενημέρωση της Κπαρρ για ότι την αφορά.

#### **10.4 Παραλαβές**

Η πληροφορία των αναμενόμενων παραλαβών δεν είναι διαθέσιμη στην αποθήκη. Όταν γίνει η άφιξη των παραγγελιών στην αποθήκη, τα συνοδευτικά παραστατικά προωθούνται άμεσα στον τμήμα προμηθειών.

##### **10.4.1 Παραλαβές από προμηθευτές**

Οι παραλαβές των αγορών γίνονται πάντοτε στην αποθήκη 1 και καθημερινά πραγματοποιούνται τουλάχιστον 20 παραλαβές. Ανά παραλαβή καθορίζεται ένας υπεύθυνος υπάλληλος παραλαβής, ενώ στην περίπτωση που παραδώσει εταιρεία 3PL για περισσότερους από έναν προμηθευτές, ενδέχεται να οριστούν περισσότεροι του ενός παραλήπτες. Προκειμένου να γίνει η φυσική παραλαβή, προωθούνται στον υπεύθυνο της παραλαβής οι αντίστοιχες εκτυπώσεις από το τμήμα προμηθειών, οι οποίες έχουν τυπωθεί βάσει της προκαταχώρησης των συνοδευτικών παραστατικών. Στις εκτυπώσεις αυτές τα είδη αναγράφονται αλφαβητικά. Αφού αποτυπωθούν οι αλλαγές της φυσικής παραλαβής, εφόσον υπάρχουν, στη συνέχεια τα είδη προωθούνται στους αντίστοιχους ορόφους για να μουν στις τελικές θέσεις τοποθέτησης. Οι θέσεις αυτές αναγράφονται στην διπλότυπη εκτύπωση που δίνεται από το τμήμα προμηθειών και περιέχει μόνο τα είδη της συγκεκριμένης παραλαβής και τη θέση απόθεσης ανά κωδικό. Στην ίδια εκτύπωση, δηλώνεται με αστεράκι (\*) το ποια είδη δεν έχουν καθόλου απόθεμα και θα πρέπει να τοποθετηθούν άμεσα στο ράφι. Δίνεται μια τέτοια εκτύπωση ανά όροφο. Σε συγκεκριμένο σημείο της αποθήκης υπάρχουν ράφια παλετών στα οποία τοποθετούνται οι παλέτες για τις οποίες έχει γίνει παραλαβή. Για τις παλέτες υπάρχουν θέσεις αποθήκευσης που δεν είναι όμως καταγεγραμμένες στο σύστημα. Τα είδη μετά την διαδικασία της φυσικής παραλαβής τοποθετούνται σε παλέτες ανά όροφο έτσι ώστε την επόμενη ημέρα να τοποθετηθούν στα κατάλληλα ράφια ανά όροφο. Όταν ένα είδος απαιτείται άμεσα από τον πελάτη και το παραγγίλει ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. από τον προμηθευτή για αυτό το σκοπό τότε συμπληρώνεται χειρόγραφο Έντυπο Επείγουσας Παραλαβής (για εσωτερική χρήση), έτσι ώστε να γίνει η παραλαβή του άμεσα και μετά να ακολουθήσει η άμεση αποστολή στον πελάτη με χειρόγραφο Δελτίο Αποστολής.

## **10.4.2 Τακτοποιήσεις Παραλαβών**

### **10.4.2.1 Ελλείμματα**

Στην περίπτωση που υπάρχει ελλιπής ποσότητα σε σχέση με αυτή που αναγράφει το τιμολόγιο τότε αυτή καταγράφεται στην αναφορά που παραλαμβάνει ο αποθηκάριος.

Τα έντυπα προωθούνται στο τμήμα παραλαβών μέχρι την επόμενη μέρα. Ο χρόνος αυτός –μια μέρα- χρειάζεται για να προλάβουν και τα είδη να τοποθετηθούν στο ράφι. Ο ελάχιστος χρόνος που μεσολαβεί για την ενημέρωση είναι μία μέρα.

Τα έντυπα που έχουν ελλείμματα φωτοτυπούνται και ξαναδίνονται στον αποθηκάριο ο οποίος ενημερώνει τον προμηθευτή τηλεφωνικά ενώ συμπληρώνεται και έντυπο διαφορών παραλαβής

Υπάρχει περίπτωση, να συμπληρωθεί από τους αρμόδιους της αποθήκης χειρόγραφο Δελτίο Ποσοτικής Παραλαβής. Το στοιχείο προωθείται στο τμήμα προμηθειών για να καταχωρηθεί, ώστε με τον μετασχηματισμό της προκαταχώρησης σε παραγγελία αγοράς, να ενημερωθεί σωστά το απόθεμα.

Τα υπολειπόμενα της παραλαβής είδη, έρχονται σε μελλοντική παράδοση του προμηθευτή, χωρίς παραστατικό.

### **10.4.2.2 Πλεονάσματα**

Η διαδικασία που ακολουθείται στην περίπτωση των πλεονασμάτων είναι παρόμοια με αυτή των ελλειμμάτων με τη διαφορά ότι εκδίδεται Δελτίο Αποστολής για επιστροφή στον προμηθευτή.

## **10.4.3 Επιστροφές Σε Προμηθευτές**

Επιστροφές στους προμηθευτές γίνονται για φάρμακα με ημερομηνία λήξης μέσα στο επόμενο εξάμηνο και πραγματοποιούνται δύο φορές το χρόνο.

Όταν ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. συγκεντρώσει τα ληξιπρόθεσμα φάρμακα για κάθε προμηθευτή- για κάθε προμηθευτή υπάρχει στην αποθήκη ξεχωριστό/α κουτί/α, τότε στέλνει στον προμηθευτή λίστα με τα είδη που θα επιστραφούν μέσω fax ή τηλεφώνου. Πολλοί προμηθευτές θέλουν να τους αποστέλλεται και η ημερομηνία λήξης και η παρτίδα του είδους. Όταν εγκριθεί η επιστροφή, ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. στέλνει τα είδη.

Αν ο προμηθευτής δεχτεί την επιστροφή, τότε αποστέλλει πιστωτικό τιμολόγιο στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.

Οι περισσότεροι προμηθευτές δέχονται επιστροφές σε όλη τη διάρκεια του χρόνου, ενώ άλλοι μόνο σε συγκεκριμένη περίοδο.

Πολλές φορές οι προμηθευτές αντιπροσωπεύονται από άλλες εταιρείες, οι οποίες διακινούν τα προϊόντα τους. Οι υπάλληλοι της αποθήκης γνωρίζουν εμπειρικά ποιοι διακινητές αντιπροσωπεύουν ποιους

προμηθευτές. Τα φάρμακα ανάλογα με την περίπτωση επιστρέφονται στο διακινητή ή στον ίδιο τον προμηθευτή.

Η αποθήκη γνωρίζει πότε θα έρθει ο διακινητής ή ο προμηθευτής για να παραλάβει τις επιστροφές. Υπάρχουν δύο μπλοκ με Δελτία Αποστολής προς προμηθευτή και ένα που αφορά Δελτία Αποστολής σε διακινητή (Τριγωνική Αγορά). Στην περίπτωση που συμπληρωθεί Δελτίο Αποστολής για έναν διακινητή και αυτός δεν έρθει να παραλάβει, τότε το δελτίο μένει με ανοικτή ημερομηνία και δεν μπορεί να συμπληρωθεί δελτίο για άλλο διακινητή αν δεν παραλάβει ο πρώτος.

Το αντίτυπο των Δελτίων Αποστολής προς προμηθευτή προωθούνται από την αποθήκη στο λογιστήριο για να γίνουν οι κατάλληλες ενημερώσεις. Ενδέχεται κάποιο είδος που ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ να το προμηθεύεται από περισσότερους του ενός προμηθευτές, οπότε και η επιστροφές των ειδών γίνονται αντίστοιχα.

### **10.5 Ενδοδιακινήσεις**

Στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ πραγματοποιούνται διακινήσεις εμπορευμάτων μεταξύ των αποθηκών στο Ρέντη και στον Ασπρόπυργο και ενδοδιακινήσεις μεταξύ των αποθηκών στο Ρέντη.

Διακίνηση από και προς Αποθήκη Ασπρόπυργου

Η διακίνηση από το ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ στην αποθήκη Ασπρόπυργου (Frakaror) πραγματοποιείται ακολουθώντας τη παρακάτω διαδικασία:

Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. παραλαμβάνει προϊόντα και ανάλογα με το αν υπάρχει χώρος για αποθήκευση στην έδρα του ή όχι, αποφασίζει για το αν θα γίνει αποστολή ειδών στην αποθήκη του Ασπρόπυργου ή όχι. Τα είδη τα οποία αποστέλλονται οργανώνονται σε παλέτες. Κάθε παλέτα ως συνήθως περιέχει ένα μόνο είδος αλλά χωρίς αυτό να σημαίνει ότι δεν υπάρχει περίπτωση να μπουν και περισσότερα είδη.

Αφού η Frakaror ενημερωθεί με Excel για το τι θα παραλάβει για να μεταφέρει στις αποθήκες της, παραλαμβάνει τα υλικά από το ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. τα οποία αποστέλλονται με χειρόγραφο Δελτίο Αποστολής. Το Δελτίο Αποστολής προς Frakaror περιλαμβάνει τις περιγραφές, τις αξίες και τις ποσότητες των ειδών. Στις περιπτώσεις των stand ανάλογα με την περίπτωση μπορεί να αναγράφεται η πλήρης λίστα των ειδών από τα οποία αποτελείται το stand ενώ σε άλλες περιπτώσεις όχι. Το αν η καταγραφή θα είναι αναλυτική ή όχι εξαρτάται από το επίπεδο ανάλυσης που υπάρχει στο παραστατικό του προμηθευτή.

Η Frakaror εκδίδει Δελτίο Εισαγωγής με τα υλικά που παρέλαβε και το οποίο αποστέλλεται στο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Βάση αυτού του Δελτίου ενημερώνεται αρχείο excel με τα αποθέματα στην αποθήκη Ασπρόπυργου το οποίο αρχειοθετείται.

Για να γίνει διακίνηση από τη Frakapor στην αποθήκη του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. εκδίδεται εντολή ενδοδιακίνησης. Τα προϊόντα παραλαμβάνονται από τον Ασπρόπυργο με μηχανογραφημένο Δελτίο Αποστολής.

Η Frakapor διαχειρίζεται το απόθεμα μόνο σε επίπεδο παλέτας. Για αυτό το λόγο κάθε παλέτα έχει έναν κωδικό που ορίζεται από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. κρατάει σε Excel αρχείο τον αριθμό της παλέτας, την ημερομηνία που παραδόθηκε η παλέτα, την ημερομηνία επιστροφής της αν αυτή έχει επιστραφεί και την ημερομηνία λήξης ανά είδος. Στο σύστημα κρατείται μόνο η συνολική ποσότητα που βρίσκεται στην αποθήκη του Ασπρόπυργου. Η Frakapor εκτός από τον κωδικό-αριθμό της παρτίδας χρησιμοποιεί και μερίδες, οι οποίες χρησιμοποιούνται για εσωτερικούς διαχειριστικούς λόγους.

Για να παράλβει ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ από τον Ασπρόπυργο, η Frakapor εκδίδει μηχανογραφημένο Δελτίο Αποστολής και όταν φτάσουν τα είδη στην αποθήκη στο Ρέντη, ενημερώνεται το κεντρικό σύστημα και το Excel με την ημερομηνία επιστροφής της παλέτας.

Η αναπλήρωση ποσοτήτων από την αποθήκη της Frakapor γίνεται με βάση λίστα αναπλήρωσης. Η αποθηκευμένη ποσότητα στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. πρέπει να μπορεί να ικανοποιήσει παραγγελίες 5 ημερών σύμφωνα με τη μέση ημερήσια κατανάλωση.

Η Frakapor χρεώνει τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. για τα ακόλουθα:

1. Αποθήκευση εμπορευμάτων (Ανάλογα με τον αριθμό των ημερών που αποθηκεύεται μια παλέτα)
2. Με έξοδα φόρτωσης- εκφόρτωσης
3. Με έξοδα μερίδας (χρέωση ανά αποστολή που επιμερίζεται ανά παλέτα)
4. Με έξοδα μεταφοράς

Θα μπορούσε να χρεώνονται και έξοδα ασφάλισης, αλλά δεν πληρώνονται στην περίπτωση της Frakapor, χωρίς αυτό να σημαίνει ότι δεν μπορεί να προκύψουν στο μέλλον.

Υπάρχουν περιπτώσεις που η Frakapor παραλαμβάνει κοντέινερ με προϊόντα χωρίς να έχει προηγηθεί παραλαβή σε αποθήκη του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. Σε αυτή την περίπτωση πραγματοποιείται κανονική παραλαβή των ποσοτήτων από την πλευρά της Frakapor.

### **10.6 Δρομολόγηση Παραγγελιών**

Κάθε μέρα ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. πραγματοποιεί τρία δρομολόγια (πρώι, μεσημέρι και απόγευμα). Οι πελάτες μπορούν να παραγγείλουν τρεις φορές την ημέρα, οπότε και να γίνουν τρεις αποστολές. Για τις τριγωνικές πωλήσεις υπάρχει ξεχωριστό δρομολόγιο.

Αν κάποιος πελάτης δώσει την παραγγελία του μετά την προγραμματισμένη ώρα του δρομολογίου, αλλά το φορτηγό δεν έχει φύγει ακόμα από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ., τότε ύστερα από τηλεφωνική επικοινωνία του τμήματος της παραγγελιοληψίας και της Διανομής δίνεται προτεραιότητα στην παραγγελία με manual παρέμβαση στην Κnapr προκειμένου να εκτελεστεί αυτή η παραγγελία άμεσα, ή γίνεται manual picking. Αν η παραγγελία έχει προγραμματιστεί για το επόμενο δρομολόγιο, τότε θα εμφανιστεί στην επόμενη 'Κατάσταση Δρομολογίου' παρόλο που τελικά έφυγε νωρίτερα.

Εκτός δρομολογίων μένουν πολλές φάρμακα ψυγείου κάθε Δευτέρα και Τετάρτη απόγευμα. Συνήθως, κάθε Δευτέρα και Τετάρτη τα φαρμακεία παραλαμβάνουν σε εναλλακτικά μέρη και όχι στο κατάστημά τους. Υπάρχουν όμως φαρμακεία που δεν επιθυμούν να παραλάβουν φάρμακα ψυγείου σε άλλο μέρος από αυτό του καταστήματος. Ωστόσο, η λήψη των παραγγελιών από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ πραγματοποιείται κανονικά. Αν ολοκληρωθεί και το picking για τις παραγγελίες αυτές, και κάποιος υπάλληλος καταλάβει το λάθος, τα είδη βγαίνουν από την παραγγελία και ακυρώνεται το αντίστοιχο παραστατικό. Αν γίνει η αποστολή, τότε το φαρμακείο επιστρέφει τα είδη στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.

#### **10.7 Συλλογή Ειδών και Αποστολή σε Πελάτες.**

Η συλλογή των παραγγελιών πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της ημέρας ανάλογα με συγκεκριμένα δρομολόγια που πραγματοποιούνται ημερησίως.

Η διαδικασία συλλογής των παραγγελιών της ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. πραγματοποιείται στους τρεις ορόφους των αποθηκευτικών της εγκαταστάσεων. Η διαδικασία αποδέσμευσης παραγγελιών προς διεκπεραίωση πραγματοποιείται για μία ή περισσότερες παραγγελίες ξεχωριστά και ανά ώρα αναχώρησης δρομολογίου στο οποίο έχει αντιστοιχηθεί η εκάστοτε παραγγελία. Η διεκπεραίωση των έκτακτων παραγγελιών πραγματοποιείται αφού ολοκληρωθεί η καταχώρησή τους. Στον πρώτο όροφο γίνεται το picking των υλικών που διαχειρίζεται το σύστημα της Κnapr. Για την Κnapr υπάρχει αρχείο παραμέτρων στο οποίο καταχωρούνται η χωρητικότητα και το ποσοστό πληρότητας των κιβωτίων.

Για κάθε παραγγελία τοποθετούνται ένα ή περισσότερα κιβώτια πάνω στον ραουλόδρομο. Κάθε κιβώτιο χαρακτηρίζεται από ένα barcode και έναν κωδικό. Το barcode των κιβωτίων σκανάρεται και τα κιβώτια αντιστοιχίζονται με παραγγελίες. Το κιβώτιο φτάνει στον πρώτο σταθμό και γεμίζει με φάρμακα (γρήγορο μηχάνημα). Το κιβώτιο συνεχίζει τη διαδρομή του και περνάει από το δεύτερο σταθμό (Αργό μηχάνημα). Εκεί προστίθενται νέα είδη. Η Κnapr γνωρίζει σε ποιο κανάλι βρίσκεται το κάθε φάρμακο καθώς υπάρχει αρχείο ειδών που διαχειρίζεται η Κnapr.



Αν κάποιος πελάτης δώσει την παραγγελία του μετά την προγραμματισμένη ώρα του δρομολογίου, αλλά το φορτηγό δεν έχει φύγει ακόμα από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ., τότε ύστερα από τηλεφωνική επικοινωνία του τμήματος της παραγγελιοληψίας και της Διανομής δίνεται προτεραιότητα στην παραγγελία με manual παρέμβαση στην Knapp προκειμένου να εκτελεστεί αυτή η παραγγελία άμεσα, ή γίνεται manual picking. Αν η παραγγελία έχει προγραμματιστεί για το επόμενο δρομολόγιο, τότε θα εμφανιστεί στην επόμενη 'Κατάσταση Δρομολογίου' παρόλο που τελικά έφυγε νωρίτερα.

Εκτός δρομολογίων μένουν πολλές φάρμακα ψυγείου κάθε Δευτέρα και Τετάρτη απόγευμα. Συνήθως, κάθε Δευτέρα και Τετάρτη τα φαρμακεία παραλαμβάνουν σε εναλλακτικά μέρη και όχι στο κατάστημά τους. Υπάρχουν όμως φαρμακεία που δεν επιθυμούν να παραλάβουν φάρμακα ψυγείου σε άλλο μέρος από αυτό του καταστήματος. Ωστόσο, η λήψη των παραγγελιών από τον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ πραγματοποιείται κανονικά. Αν ολοκληρωθεί και το picking για τις παραγγελίες αυτές, και κάποιος υπάλληλος καταλάβει το λάθος, τα είδη βγαίνουν από την παραγγελία και ακυρώνεται το αντίστοιχο παραστατικό. Αν γίνει η αποστολή, τότε το φαρμακείο επιστρέφει τα είδη στον ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.

#### **10.7 Συλλογή Ειδών και Αποστολή σε Πελάτες.**

Η συλλογή των παραγγελιών πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της ημέρας ανάλογα με συγκεκριμένα δρομολόγια που πραγματοποιούνται ημερησίως.

Η διαδικασία συλλογής των παραγγελιών της ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. πραγματοποιείται στους τρεις ορόφους των αποθηκευτικών της εγκαταστάσεων. Η διαδικασία αποδέσμευσης παραγγελιών προς διεκπεραίωση πραγματοποιείται για μία ή περισσότερες παραγγελίες ξεχωριστά και ανά ώρα αναχώρησης δρομολογίου στο οποίο έχει αντιστοιχηθεί η εκάστοτε παραγγελία. Η διεκπεραίωση των έκτακτων παραγγελιών πραγματοποιείται αφού ολοκληρωθεί η καταχώρησή τους. Στον πρώτο όροφο γίνεται το picking των υλικών που διαχειρίζεται το σύστημα της Knapp. Για την Knapp υπάρχει αρχείο παραμέτρων στο οποίο καταχωρούνται η χωρητικότητα και το ποσοστό πληρότητας των κιβωτίων.

Για κάθε παραγγελία τοποθετούνται ένα ή περισσότερα κιβώτια πάνω στον ραουλόδρομο. Κάθε κιβώτιο χαρακτηρίζεται από ένα barcode και έναν κωδικό. Το barcode των κιβωτίων σκανάρεται και τα κιβώτια αντιστοιχίζονται με παραγγελίες. Το κιβώτιο φτάνει στον πρώτο σταθμό και γεμίζει με φάρμακα (γρήγορο μηχάνημα). Το κιβώτιο συνεχίζει τη διαδρομή του και περνάει από το δεύτερο σταθμό (Αργό μηχάνημα). Εκεί προστίθενται νέα είδη. Η Knapp γνωρίζει σε ποιο κανάλι βρίσκεται το κάθε φάρμακο καθώς υπάρχει αρχείο ειδών που διαχειρίζεται η Knapp.

Μετά από το πέρασμα του κιβωτίου από τον σταθμό 2 και την δέσμευση από την Knapp όλων των κιβωτίων που αντιστοιχούν σε μια παραγγελία εκτυπώνονται τα picking lists. Για κάθε κιβώτιο εκδίδεται ένα picking list το οποίο τοποθετείται μέσα στο αντίστοιχο κιβώτιο. Ο χρήστης που τοποθετεί τα picking lists στα κιβώτια, σκανάρει το barcode του picking list για να γίνει ταυτοποίηση με αυτό του κιβωτίου.

Αν προκύψει κάποιο λάθος ή έλλειψη στη διαδικασία του picking του πρώτου ορόφου, τότε το αντίστοιχο κιβώτιο θα βγει έξω από τον κύριο ραουλόδρομο. Από το τερματικό εκτυπώνεται έγγραφο με το λάθος που παρουσιάστηκε. Αν βρεθεί το απόθεμα τότε ο χρήστης το συμπληρώνει, διαφορετικά προβαίνει στις απαραίτητες διορθώσεις στην αρχική παραγγελία στο κεντρικό σύστημα. Πιο συγκεκριμένα ο χρήστης πληκτρολογεί στο τερματικό το σταθμό στον οποίο βρίσκεται, τον αριθμό της παραγγελίας και τον αριθμό του φύλλου στο οποίο παρουσιάστηκε το σφάλμα. Ο χρήστης δεν μπορεί να δηλώσει μεγαλύτερη ποσότητα από αυτήν που είχε καταχωρηθεί αρχικά στην παραγγελία. Αφού ολοκληρωθεί η διόρθωση τα κιβώτια ανατοποθετούνται στον ραουλόδρομο και μαζί με αυτά για τα οποία δεν προέκυψε κάποιο πρόβλημα, συνεχίζουν την πορεία τους προς τους επόμενους σταθμούς.

Στο ισόγειο πραγματοποιείται το manual picking, όπου ακολουθούν οι σταθμοί 3, 4 και 5. Τα κιβώτια περνάνε από τους διάφορους σταθμούς, σκανάρονται και ανάλογα με το σταθμό στον οποίο βρίσκονται τα είδη της παραγγελίας, βγαίνουν από το βασικό ραουλόδρομο. Οι υπάλληλοι της αποθήκης τοποθετούν τα είδη στα κιβώτια χρησιμοποιώντας τα picking lists.

Στο ισόγειο βρίσκονται επίσης και οι σταθμοί 6 και 7. Εκεί γίνεται το picking για τα φάρμακα ψυγείου και τα ακριβά είδη. Τα φάρμακα ψυγείου τοποθετούνται μέσα σε παγοκύστες. Ο σταθμός 7 λειτουργεί και σαν σταθμός ελέγχου, έτσι ώστε αν υπάρξει κάποιο πρόβλημα κατά τη δρομολόγηση του κιβωτίου, αυτό να οδηγηθεί έξω από το βασικό ραουλόδρομο. Από εδώ γίνεται και το picking ακριβών φαρμάκων τα οποία φυλάσσονται σε ένα γραφείο. Κάθε φορά που ζητείται ένα τέτοιο είδος, ένας υπάλληλος το ελέγχει και υπογράφει για την αποστολή του είδους, ενώ το είδος τοποθετείται σε ειδικό σακουλάκι.

Μετά την ολοκλήρωση του manual picking τα κιβώτια τοποθετούνται και πάλι στο βασικό ραουλόδρομο. Όταν ένα κιβώτιο θα σκαναριστεί για δεύτερη φορά από ένα σταθμό, τότε δεν θα βγει έξω από το βασικό ραουλόδρομο. Τα κιβώτια συνεχίζουν τη διαδρομή τους και κατεβαίνουν στο υπόγειο. Στην περίπτωση που σε αυτόν τον όροφο παρουσιαστεί έλλειψη αποθέματος, πραγματοποιείται επικοινωνία με το τμήμα παραγγελιών προκειμένου να ενημερωθεί το φαρμακείο για την έλλειψη. Στο υπόγειο γίνεται το picking των εμπορευμάτων μεγάλου όγκου (σταθμός 9), η εκτύπωση των τιμολογίων και η συσκευασία των παραγγελιών σε σακούλες. Όσον αφορά τα εμπορεύματα μεγάλου όγκου,

για αυτά εκτυπώνεται το picking list στο σταθμό 9, σκανάρεται το barcode γίνεται το picking από το χρήστη και η επιβεβαίωση συλλογής των ειδών γίνεται από τον χρήστη.

Τα κιβώτια φτάνουν στο σταθμό εκτύπωσης τιμολογίων όπου σκανάρονται. Το τελευταίο κιβώτιο από κάθε παραγγελία περνάει σε ένα ξεχωριστό ραουλόδρομο προκειμένου να εκτυπωθεί το τιμολόγιο. Ένας χρήστης κόβει τα τιμολόγια που εκτυπώνονται από το κεντρικό σύστημα στο οποίο έχει φτάσει η πληροφορία ότι όλα τα κιβώτια έχουν τερματίσει και έχει γίνει η συλλογή των ειδών και από τον σταθμό 9.

Τα κιβώτια που έχουν τιμολόγιο οδηγούνται στο τέρμα μαζί με τα υπόλοιπα. Το περιεχόμενο των κιβωτίων αδειάζεται σε σακούλες ανά παραγγελία και πάνω στη σακούλα σημειώνεται ο πελάτης της παραγγελίας. Στη τελευταία σακούλα κάθε παραγγελίας αναγράφεται το σύνολο των σακουλών που την ικανοποιούν. Δεν υπάρχει αντιστοίχιση μεταξύ του αριθμού των κιβωτίων και του αριθμού σακουλών. Αν για κάποια παραγγελία δεν εκτυπωθεί τιμολόγιο και δεν υπάρχει άλλο κιβώτιο στο ραουλόδρομο τότε οι αποθηκάριοι μαζεύουν όλα τα picking lists και ελέγχουν τις σακούλες πριν να αποσταλούν στους πελάτες. Στο τέλος κάθε ημέρας εκτυπώνεται η αναφορά 'Ελλείψεις ανά σταθμό' που περιλαμβάνει το σύνολο των ειδών και ποσοτήτων που δεν απεστάλησαν σε πελάτες. Οι ελλείψεις που παρουσιάζονται κατά το picking παρουσιάζονται σαν ελλείψεις χωρίσματος.

Καθ' όλη τη διάρκεια που το κιβώτιο βρίσκεται στο ραουλόδρομο, η Knapp γνωρίζει σε ποιο σημείο βρίσκεται. Ένα κιβώτιο μπορεί να έχει τις ακόλουθες τρεις καταστάσεις:

- 1: Το κιβώτιο βρίσκεται στο ραουλόδρομο
- 2: Το κιβώτιο έχει τερματίσει
- 3: Έχει εκτυπωθεί τιμολόγιο για το κιβώτιο

Η Knapp γνωρίζει σε τι κατάσταση είναι το κάθε κιβώτιο και αν έχει περάσει από όλους τους σταθμούς. Αν δεν έχει περάσει από όλους τους σταθμούς εκτυπώνεται αντίστοιχο μήνυμα.

### **10.7.1 Manual picking εκτός ραουλόδρομου - Knapp**

Χειροκίνητη συλλογή παραγγελιών πραγματοποιείται στη περίπτωση που υπάρχουν έκτακτες ή καθυστερημένες παραγγελίες ή στη περίπτωση βλάβης του συστήματος της Knapp. Στις παραπάνω περιπτώσεις γίνεται εκτύπωση τιμολογίων από τη σειρά Β. Επιπλέον manual picking γίνεται και στις περιπτώσεις αποστολών στις θυγατρικές ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. καθώς και κατά την αποστολή ειδών σε φαρμακαποθήκες και πελάτες του εξωτερικού.

### **10.7.2 Βλάβη στην Knapp**

Αν λόγω βλάβης δεν δουλεύει η Knapp, τότε γίνεται manual picking από τις θέσεις stock για τα είδη που αφορούν το αργό μηχάνημα και από τα κανάλια στο γρήγορο μηχάνημα.

### **10.7.3 Φορτώσεις**

Το τμήμα διανομών αποφασίζει για το τρόπο που θα μεταφερθούν τα υλικά στο τελικό αποδέκτη. Οι παραγγελίες, που έχουν εισαχθεί σε σακούλες ανά πελάτη τοποθετούνται σε καλάθους. Η φόρτωση σε φορτηγά ή μηχανάκια γίνεται βάση της κατάστασης «Κατάσταση Δρομολογίου» που περιλαμβάνει λίστα των πελατών, και των Δελτίων Αποστολής-Τιμολογίων ανά δρομολόγιο. Στην «Κατάσταση Δρομολογίου» δεν εκτυπώνονται τα είδη του σταθμού 9 και τα έκτακτα. Οι παραγγελίες αποστέλλονται στα φαρμακεία είτε με τα φορτηγά είτε με τα μηχανάκια του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ και τα φαρμακεία δεν επιβαρύνονται για τη μεταφορά. Το αν μια παραγγελία θα φύγει με φορτηγό ή μηχανάκι αποφασίζετε από τον υπεύθυνο της Διακίνησης με κριτήριο την τοποθεσία. Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. διαθέτει 13 αυτοκίνητα που πραγματοποιούν 48 δρομολόγια ημερησίως.

Στις ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. και ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ. και στους πελάτες της ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ. γίνεται αποστολή μέσω πρακτορείων και couriers. Το πρωί αποστέλλονται με το ΚΤΕΛ οι έκτακτες παραγγελίες και το απόγευμα με πρακτορείο οι υπόλοιπες.

Στους πελάτες εξωτερικού οι αποστολές πραγματοποιούνται από εξωτερικό συνεργάτη που παραδίδει τα είδη στα πρακτορεία.

Στους πελάτες εξωτερικού και στους πελάτες στην επαρχία, ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ αποστέλλει με πρακτορεία. Παραδίδει ο ίδιος τις παραγγελίες στις μεταφορικές, εκτός από την Ολυμπιακή στην οποία η αποστολή γίνεται με courier. Ο ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. παραδίδει κάθε μέρα τρεις φορές στα πρακτορεία και τρεις φορές στο λιμάνι.

Οι μεταφορές στην αποθήκη στον Ασπρόπυργο γίνονται από τη Frakapor. Το μεταφορικό μέσο που θα χρησιμοποιηθεί σε κάθε περίπτωση δεν καταγράφεται στο σύστημα. Σε λίγες περιπτώσεις μπορεί να έχει δηλωθεί στο αρχείο του πελάτη.

### **10.8 Απογραφή**

Όσον αφορά τον έλεγχο των αποθεμάτων καθημερινά εκτυπώνεται κατάσταση Ελλείψεων.

Για είδη, όπως τα ναρκωτικά, πραγματοποιείται περιοδική περιγραφή, ενώ συστηματικά παρακολουθούνται και τα ακριβά είδη.

Με το τέλος της ημέρας μπορεί να γίνει απογραφή για τον εντοπισμό λάθους το οποίο σημειώθηκε από πελάτη.

#### **10.8.1 Φυσική Απογραφή Τέλους Έτους**

Η φυσική απογραφή γίνεται τέλη Νοεμβρίου με αρχές Δεκεμβρίου. Στην αποθήκη τοποθετούνται pc. Το είδος σκανάρεται και καταχωρείται στο pc η ποσότητα. Όταν μετρηθούν όλα τα είδη εκδίδονται καταστάσεις με τις διαφορές. Για τα είδη που υπάρχει διαφορά ξαναγίνεται καταμέτρηση. Όταν προκύψουν οι τελικές διαφορές, το τμήμα Μηχανογράφησης καταχωρεί τα ελλείμματα και τα πλεονάσματα και αντίστοιχα προκύπτουν οι λογιστικές εγγραφές.

Απογραφή γίνεται σε όλες τις αποθήκες (Ασπρόπυργος, ΣΥ.ΦΑ.ΚΟ., ΣΥ.ΦΑ.ΠΕΛ.) εκτός από εκείνη των ακαταλλήλων (3)

Στις αποθήκες 1 και 11 (Ασπρόπυργος) η απογραφή γίνεται ταυτόχρονα.

#### **10.9 Κοστολόγηση αποθηκών**

Το κόστος παρακολουθείται ανά είδος συνολικά στους αποθηκευτικούς χώρους της κάθε θυγατρικής του Ομίλου ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ. και του ίδιου του ΠΕΙ.ΦΑ.ΣΥΝ.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ:**

**<<ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ>>**

## 11. Συμπέρασμα

Ο όμιλος μέσα σε 28 χρόνια προχώρησε πέρα και από τις πιο τολμηρές επιδιώξεις των ιδρυτικών του μελών.

Αλλά ούτε η αγορά ούτε το εμπόριο του φαρμάκου παρέμειναν αμετάβλητα. Το οικονομικό περιβάλλον έχει αλλάξει δραματικά αφού παρατηρείται: 1. Συνεχή συγκέντρωση κεφαλαίων μέσω εξαγορών και συγχωνεύσεων. 2. Μεγάλη διάβρωση των επιχειρηματικών συνόρων σε πανευρωπαϊκό και παγκόσμιο επίπεδο. 3. Σκληρός ανταγωνισμός για τον έλεγχο της διακίνησης. 4. Τάση για μείωση της φαρμακευτικής δαπάνης από τις ευρωπαϊκές κυβερνήσεις και τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Ο Πειραιϊκός Φαρμακευτικός Συνεταιρισμός διασφαλίζει σε όλα τα μέλη του, όχι μόνο την επιβίωση, αλλά και τη μεταμόρφωση του φαρμακείου σε σύγχρονη οικονομική μονάδα με μακροπρόθεσμη προοπτική, διαφυλάττοντας παράλληλα το ιδιοκτησιακό καθεστώς του.

Αποτέλεσμα των παραπάνω είναι η ισχυροποίηση των δεσμών του συνεταιρισμού με τα μέλη και τους πελάτες του.

Οι 30 ιδρυτές φαρμακοποιοί του Πειραιϊά θεμελίωσαν ένα συνεταιρισμό που σήμερα αριθμεί 400 μέλη που δραστηριοποιούνται σε 8 νομούς της χώρας.

Η κερδοφορία του ομίλου, αυξανόμενη από χρόνο σε χρόνο, τον κατατάσσει σε ζηλευτή θέση στο χώρο των επιχειρήσεων της ελληνικής οικονομίας ώστε να χαρακτηρίζεται <<διαμάντι>> του ελληνικού εμπορίου.