

**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΝ  
ΙΔΡΥΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ  
ΤΟΜΕΑΣ ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ  
ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΦΟΔΙΩΝ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ  
ΣΤΑΥΡΟΥ ΜΕΤΑΞΑ**



**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2011**

**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΝ  
ΙΔΡΥΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ  
ΤΟΜΕΑΣ ΟΠΩΡΟΚΗΠΕΥΤΙΚΩΝ**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ  
ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΦΟΔΙΩΝ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ  
ΣΤΑΥΡΟΥ ΜΕΤΑΞΑ**

**ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ  
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Γ. ΤΑΣΙΟΣ  
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**

**Η υποβολή της Πτυχιακής Διατριβής αποτελεί μέρος των  
απαιτήσεων για την απονομή του Πτυχίου στο Τμήμα Φυτικής  
Παραγωγής, της Σχολής Γεωπονίας, του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού  
Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Θεσσαλονίκης**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2011**

## **ΑΦΙΕΡΩΣΕΙΣ**

**Θέλω να αφιερώσω την πτυχιακή μου εργασία στους γονείς μου, Βαγγέλη και Ελένη, καθώς κ στις αδερφές μου Μαρία και Ευδοξία, που στάθηκαν δίπλα μου σε όλη μου την πορεία ως εδώ. Τους ευχαριστώ πολύ για την ηθική και υλική υποστήριξη που μου πρόσφεραν.**

## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

Η παρούσα εργασία εκπονήθηκε από το εργαστήριο Λαχανοκομίας την χρονική περίοδο από τον Νοέμβριο έως τον Φεβρουάριο του 2010. Θα ήθελα να εκφράσω τις ευχαριστίες μου στον καθηγητή εφαρμογών κ. Βασίλειο Γ. Τάσιο για την ανάθεση του σημαντικού αυτού θέματος και για την πολύτιμη βοήθεια και καθοδήγησή του κατά την διάρκεια και ολοκλήρωση της εργασίας αυτής. Επίσης επιθυμώ να ευχαριστήσω τον κ. Λάζαρο Συμεωνίδη και τον κ. Γεώργιο Βαριεμετζίδα για τις πολύτιμες πληροφορίες που μου παρείχαν.

Θεσσαλονίκη, Φεβρουάριος 2011



**Οργάνωση και λειτουργία καταστήματος εμπορίας φαρμάκων  
και γεωργικών εφοδίων**

**Σταύρος Μεταξάς**

**Αλεξάνδρειον Τεχνολογικόν Εκπαιδευτικόν Ίδρυμα Θεσσαλονίκης  
Σχολή Τεχνολογίας Γεωπονίας  
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής**

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ**

Για την σωστή και νόμιμη λειτουργία ενός καταστήματος γεωργικών φαρμάκων και εφοδίων θα πρέπει να αναφερθούμε σε όλες εκείνες τις απαραίτητες προϋποθέσεις που πρέπει να τηρούνται, θα μελετήσουμε όλα εκείνα τα στάδια της επιχείρησης ώστε να μπορέσουμε να έχουμε το καλύτερο αποτέλεσμα σε όσο το δυνατό μικρότερο χρονικό διάστημα. Οι μελέτες που θα κάνουμε βασίζονται σε συγκεκριμένες ανάγκες και δεδομένα της επιχείρησης με αποτέλεσμα να μπορέσουμε να καλύψουμε τα άσκοπα έξοδα και κάποιες ίσως λάθος τακτικές. Έτσι ώστε μια τέτοια οργανωμένη προσπάθεια να ανταμειφθεί με τη δημιουργία ενός πλήρους εξοπλισμένου, οργανωμένου και λειτουργικού καταστήματος.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	10
1. ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑΣ	11
1.1 Εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων	12
1.2 Προϋποθέσεις καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων	13
1.3 Δικαιολογητικά που υποβάλλονται για την χορήγηση άδειας εμπορίας και αποθήκευσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων	15
1.4 Εμπορία λιπασμάτων	17
1.5 Εμπορίας Πολλαπλασιαστικού Υλικού Τύπου Β΄	18
2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΔΕΙΩΝ	20
3. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ	36
3.1 Παράνομη Διακίνηση Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)	36
3.2 Νοθευμένα ή μη εγκεκριμένης συσκευασίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)	37
3.3 Ληγμένα Φυτοπροστατευτικά Προϊόντα (ΦΠΠ)	38
3.4 Διαφήμιση Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)	40
3.5 Άρνηση παρακώλυση η κωλυσιεργία ελέγχων	41
3.6 Εφαρμογή Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ) χωρίς τήρηση της ετικέτας	42
3.7 Μη ασφαλής αποθήκευσης και φύλαξη Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)	42
3.8 Υποχρεωτική ένδειξη στις συσκευασίες	43
3.9 Καταστήματα Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ) που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις του Ν.Δ 220/1973	43
3.10 Άσκηση εμπορίας χωρίς την νόμιμη άδεια	44
3.11 Εμπορία μη εγκεκριμένων Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)	44
3.12 Απουσία υπεύθυνου εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)	45
3.13 Παρεμπόδιση ελέγχων ή μη παροχή ζητούμενων στοιχείων	46
4. ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ	47
4.1 Πρόσοψη καταστήματος	48
4.2 Ο χώρος μπροστά στο κατάστημα	49
4.3 Μετώπη	49
4.4 Η είσοδος	50
4.5 Η βιτρίνα	50
4.6 Η διαρρύθμιση του εσωτερικού χώρου	50
4.7 Ο φωτισμός	51

5. ΑΠΟΘΗΚΗ ΦΥΤΟΦΑΡΜΑΚΩΝ	51
5.1 Σχεδιασμός και δομή του κτηρίου	51
5.1.1. Γενικές αρχές	51
5.1.2. Σχεδιασμός αποθήκης	52
5.1.3. Δομή αποθήκης	52
5.2 Σημάνσεις	
53	
6. ΑΓΟΡΑ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	54
7. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ	56
7.1 Κοινωνική ευθύνη	57
7.2 Σχεδιασμός	58
7.3 Η Οργάνωση	60
7.3.1 Τμηματοποίηση	61
7.3.2 Συντονισμός	62
7.3.3 Διοίκηση των ανθρώπινων πόρων	62
7.4 Η Διεύθυνση	63
7.4.1 Η Υποκίνηση	64
7.4.2 Η Ηγεσία	65
7.4.3 Η Επικοινωνία	67
7.5 Έλεγχος	69
8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	72
8.1 Υπολογισμός πάγιων στοιχείων	72
8.2 Χρηματοδότηση πάγιων στοιχείων	73
8.3 Υπολογισμός κόστους λειτουργίας	74
8.4 Προϋπολογισμός αναγκαίου κεφαλαίου κίνησης	81
8.5 Υπολογισμός εσόδων	82
8.6 Πρόβλεψη πωλήσεων	83
8.7 Προϋπολογισμός εσόδων και δαπανών	85
9. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ	87
9.1 Εντομοκτόνα	87
9.1.1.1 Πυρεθρινοειδή	87
9.1.1.2 Φυσικές Πυρεθρίνες	88
9.1.1.3 Οργανοφωσφορικά	88
9.1.1.4 Καρβαμιδικά	90
9.1.1.5 Σπινισίνες	90
9.1.2 Αφιδοκτόνα	91
9.1.3 Ρυθμιστές ανάπτυξης	91
9.1.4 Σκόνες επίπασης	92
9.1.5 Εντομοκτόνα εδάφους (κοκκώδη)	92

9.1.6	Εντομοελκυστικά	93
9.1.7	Παραφινικά λάδια	93
9.1.8	Βιολογικά εντομοκτόνα	94
9.2	Ακαρεοκτόνα	95
9.3	Μυκητοκτόνα	96
9.3.1	Επαφής	96
9.3.2	Διασυστηματικά	99
9.3.3	Χαλκούχα	101
9.3.4	Εδάφους	102
9.3.5	Μείγματα	103
9.3.6	Επίπασης	105
9.4	Ζιζανιοκτόνα	105
9.4.1	Επαφής	105
9.4.2	Διασυστηματικά	107
9.5	Υγειονομικής σημασίας-βιοκτόνα	109
9.5.1	Τρωκτικοκτόνα	109
9.5.2	Εντομοκτόνα δημόσιας υγείας	111
9.5.3	Βιοκτόνα για αποθηκευμένα προϊόντα	113
9.6	Φυτορρυθμιστικές ουσίες-φυτορμόνες	113
9.7	Επικαλυπτικά πληγών	116
9.8	Λιπάσματα	116
9.8.1	Ανόργανα	116
9.8.2	Οργανικά	120
9.8.3	Οργανικά βιολογικά	122
9.9	Πολλαπλασιαστικό υλικό	125
9.9.1	Σπόροι Υβριδίων	125
	<i>Υβρίδια τομάτας</i>	125
	<i>Υβρίδια αγγουριού</i>	127
	<i>Υβρίδια πιπεριάς</i>	128
	<i>Υβρίδια μελιτζάνας</i>	129
	<i>Υβρίδια κολοκυθιού</i>	129
	<i>Υβρίδια καρπουζιού</i>	130
	<i>Υβρίδια πεπονιού</i>	131
	<i>Υβρίδια λάχανου</i>	132
	<i>Υβρίδια κουνουπιδιού</i>	135
	<i>Υβρίδια μπρόκολου</i>	136
	<i>Υβρίδια σπανακιού</i>	136
	<i>Υβρίδια καλαμποκιού</i>	137
	<i>Υβρίδια βαμβακιού</i>	137
9.9.2	Σπόροι ποικιλιών	138
	<i>Ποικιλίες τομάτας</i>	138
	<i>Ποικιλίες μελιτζάνας</i>	139
	<i>Ποικιλίες λάχανου</i>	139

<i>Ποικιλίες κουνουπιδιού</i>	139
<i>Ποικιλίες μπρόκολου</i>	140
<i>Ποικιλίες καρότου</i>	140
<i>Ποικιλίες ρεπανιού</i>	141
<i>Ποικιλίες φασολιού</i>	
<i>Αναρριχώμενες</i>	142
<i>Νάνες</i>	143
<i>Ποικιλίες κρεμμυδιού</i>	144
<i>Ποικιλίες πράσου</i>	145
<i>Ποικιλίες σέλινου</i>	145
<i>Ποικιλίες μαϊντανού</i>	146
<i>Ποικιλίες άνιθου</i>	146
<i>Ποικιλίες μπάμιας</i>	146
<i>Ποικιλίες κουκιών</i>	147
<i>Ποικιλίες αρακά</i>	147
<i>Ποικιλίες μπιζελιού</i>	147
<i>Ποικιλίες μαρουλιού</i>	148
<i>Ποικιλίες αντιδιού</i>	149
<i>Ποικιλίες ραδικιού</i>	150
<i>Ποικιλίες καρπουζιού</i>	151
<i>Ποικιλίες πεπονιού</i>	151
9.9.3 Βολβοί	152
<i>Πατάτας</i>	152
<i>Κρεμμυδιού</i>	152
9.9.4 Σπορόφυτα	153
9.9.5 Οπωροφόρα δένδρα	155
9.9.5.1 Γιγαρτόκαρπα	155
9.9.5.2 Πυρινόκαρπα	155
9.9.5.3 Ακρόδρυα	155
9.9.5.4 Εσπεριδοειδή	156
9.9.5.5 Ελιάς	156
9.10 Καρποφόροι θάμνοι	157
9.11 Καλλωπιστικά είδη (σπόροι, βολβοί, φυτά)	158
9.11.1 Σπόροι	158
9.11.2 Βολβοί	
<i>Ανοιξιάτικοι</i>	159
<i>Φθινοπωρινοί</i>	160
9.11.3 Καλλωπιστικά φυτά	161
9.12 Γεωργικά-Κηπευτικά εργαλεία μηχανήματα	170
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑ.....	180
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	181

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Όσο η ελληνική Γεωργία μετά το '22 προσπαθούσε να ορθοποδήσει και να πετύχει σιγά – σιγά έναν μεγαλειώδη στόχο, να κάνει την Ελλάδα αυτάρκη σε τρόφιμα ή πρώτες ύλες προερχόμενες από την πρωτογενή παραγωγή, τόσο μεγαλύτερη γινόταν η ανάγκη για εφαρμογή νέων τεχνικών καλλιέργειας, ο πειραματισμός νέων ποικιλιών φυτών, η εφαρμογή φυτοφαρμάκων σχετικά νέων σε κυκλοφορία και γενικότερα το πέρασμα από τη Γεωργία της επιβίωσης στη Γεωργία της παραγωγής.

Μετά το 1950 έκαναν δειλά – δειλά την εμφάνιση τους τα πρώτα καταστήματα εμπορίας γεωργικών φαρμάκων, συνεπικουρώντας το έργο των συνεταιρισμών και της Αγροτικής Τράπεζας που τότε διέθεταν σε μεγάλο βαθμό τα υπάρχοντα φυτοφάρμακα. Με θολό νομικό πλαίσιο, χωρίς προαπαιτούμενα, με ανοιχτά τσουβάλια, σέσουλα και ζυγαριά, έμπαιναν τα θεμέλια της φυτοπροστασίας στην Ελλάδα.

Αυτοί οι πρώτοι εξερευνητές μαζί με τους γεωπόνους των λιγοστών εταιρειών αλλά και τους γεωπόνους Γεωργικών Εφαρμογών του Δημοσίου, οδήγησαν αυτή την κούρσα μέχρι τα μέσα περίπου της δεκαετίας του '70. Η καθιέρωση από τότε και μετά, του νόμου(Ν.Δ.220/1973) που επέβαλλε ότι μόνο οι γεωπόνοι μπορούν να εμπορευθούν γεωργικά φάρμακα, η έλευση στην Ελλάδα απευθείας των μεγάλων πολυεθνικών εταιρειών αλλά και η είσοδος της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση, με ότι αυτό σήμαινε για την Ελληνική Γεωργία και τον Έλληνα αγρότη, άλλαξαν ριζικά την κατάσταση στο συγκεκριμένο χώρο. Μετά το 1985 τα καταστήματα – σημεία πώλησης πολλαπλασιάστηκαν με γεωμετρική πρόοδο, σαν αποτέλεσμα της πολύ μεγάλης αύξησης του τζίρου των εισροών. Κούρσα ποιος θα προλάβει να επεκταθεί, να πάρει μερίδια αγοράς, να κερδίσει την αντιπροσώπευση των μεγάλων εταιρειών, να φθάσει πιθανόν πολύ πιο μακριά από κει που φθάνει «ο ίσκιος του».

## **1. ΑΔΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑΣ**

Είναι απαραίτητο να διευκρινιστεί αρχικά πως οι πιο έγκυρες πληροφορίες για τις άδειες δίδονται από τις αρμόδιες Δημόσιες Υπηρεσίες. Κάθε κατάστημα εμπορίας ή αποθήκη φυτοπροστατευτικών προϊόντων για να λειτουργήσει είναι απαραίτητο να εφοδιαστεί με άδεια λειτουργίας. Τις άδειες εκδίδουν οι κατά τόπους Διευθύνσεις Γεωργίας της χώρας. Χωρίς άδεια ,η λειτουργία είναι παράνομη. Σε περίπτωση καταγγελίας ή αυτεπάγγελτου ελέγχου από δημόσια υπηρεσία (Αστυνομία, Διεύθυνση Γεωργίας, Υγειονομικό, ΕΦΕΤ, Κτηνιατρική υπηρεσία, Διεύθυνση Ανάπτυξης της Νομαρχίας κ.λ.π.) οι ποινές μπορεί να είναι μεγάλες: χρηματικά πρόστιμα, σφράγιση της επιχείρησης και διακοπή λειτουργίας αυτής, κατάσχεση των προϊόντων, αυτόφωρο κ.λ.π. Βέβαια αξίζει να σημειωθεί ότι στις περισσότερες περιπτώσεις η αντιμετώπιση από το σύνολο των ελεγκτών δημοσίων υπαλλήλων είναι ανθρώπινη και ειδικά σε καινούργιες επιχειρήσεις, δίνεται το απαραίτητο χρονικό διάστημα για να συμμορφωθούν στις απαιτήσεις του νόμου εφόσον βέβαια δεν υπάρχει κίνδυνος για τη δημόσια υγεία.

## 1.1 Εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων

Η άδεια εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων παρέχεται στους απόφοιτους του τμήματος σύμφωνα με το Π.Δ. αριθ. 253/25 – 9 – 2002/(ΦΕΚ 224Α) που τροποποιεί το παλαιότερο Π.Δ. 264/2002 με το οποίο προβλεπόταν ο καθορισμός των απαιτούμενων προσόντων και οι προϋποθέσεις φυσικών και νομικών προσώπων για την χορήγηση άδειας εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων. Η διάταξη που ισχύει σήμερα (Π.Δ. 253/2002) είναι αυτή που αναφέρεται παρακάτω:

1. Έχουν την ελληνική ιθαγένεια ή υπηκοότητα ενός από τα κράτη – μέλη της ευρωπαϊκής ένωσης (Ε.Ε.). Προκειμένου περί υπηκόων κρατών – μελών της Ε.Ε. απαιτείται και γνώση της ελληνικής γλώσσας που αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό του σχολείου της Νέας Ελληνικής Γλώσσας του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.
2. Έχουν πτυχίου γεωπόνου Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή πτυχίο Τμήματος Φυτικής Παραγωγής ή Τμήματος Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή του Τμήματος Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής των άρθρων 1,2 και 7 του Π.Δ. 109/1989 (Α' 47) ή με βάση το άρθρο 5 του Ν. 1865/1989 (Α' 210) ισότιμο πτυχίο του αντίστοιχου τμήματος Φυτικής Παραγωγής, Κέντρου Ανώτερης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.Ε.) της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα αντίστοιχων ειδικοτήτων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
3. Έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί.



4. Δεν κατέχουν έμμισθη θέση ούτε έχουν άλλη ατομική επιχείρηση που απαιτεί αυτοπρόσωπη απασχόληση.
5. Δεν έχει χορηγηθεί σε άλλο Νομό άδεια εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων με υπεύθυνο το ίδιο πρόσωπο.
6. Διαθέτουν κατάστημα με όρους που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις.
7. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει ως τόπο μόνιμης κατοικίας μειονεκτική περιοχή, βεβαίωση του οικείου Δημάρχου.
8. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος παράγει ήδη βιολογικά προϊόντα, βεβαίωση από τον οργανισμό Πιστοποίησης.
9. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος διαθέτει εγκεκριμένο σχέδιο βελτίωσης, ακριβές αντίγραφο του σχεδίου.
10. Φωτοτυπία πρώτης σελίδας τραπεζικού λογαριασμού στην ΑΤΕ και του δικαιούχου.
11. Έντυπο γνωστοποίησης επιχειρηματία, όπως αυτό δίδεται από την Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης.

## **1.2 Προϋποθέσεις καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.**

- Το κατάστημα στο οποίο θα ασκηθεί εμπορία γεωργικών φαρμάκων, πρέπει να είναι κτίσμα ανεξάρτητο, ισόγειο, με επαρκή φωτισμό, να έχει οικοδομηθεί νόμιμα και να έχει επιφάνεια τουλάχιστον 40 τμ.
- Το κατάστημα να διαθέτει εγκατάσταση παροχής νερού και τουαλέτα (wc, νιπτήρα) σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος υγειονομικού κανονισμού.

- Τα φάρμακα πρέπει να είναι τοποθετημένα σε ράφια με ειδική πρόβλεψη, ώστε τα ζιζανιοκτόνα να είναι χωριστά και μακριά από τα υπόλοιπα φάρμακα. Επίσης τα ορμονικά ζιζανιοκτόνα να είναι τοποθετημένα μέσα σε ειδικούς χώρους (προθήκες) ώστε να μην επηρεάζουν τα υπόλοιπα γεωργικά φάρμακα. Τα γεωργικά φάρμακα που κατατάσσονται στην πρώτη κατηγορία τοξικότητας και φέρνουν σύμβολο «νεκροκεφαλή με χιαστί οστά», T<sup>+</sup> και τη λέξη «δηλητήριο», να είναι τοποθετημένα σε ειδικούς χώρους και να κλειδώνονται.
- Το κατάστημα να διαθέτει σύστημα εξαερισμού, το οποίο θα καλύπτει όλο το χώρο και να καταλήγει σε ειδικό ισχυρό απορροφητήρα (ανάλογης ισχύος με το χώρο του καταστήματος), για την απομάκρυνση των οσμών, των κόνεων και την ανανέωση του αέρα του καταστήματος. Το όλο σύστημα θα είναι συνδεδεμένο με απαγωγό σωλήνα, υπερυψωμένο της οροφής του κτηρίου κατά δύο μέτρα.
- Το κατάστημα να διαθέτει ιδιαίτερο χώρο, όπου θα αποθηκεύονται τα ακατάλληλα προς εμπορία γεωργικά φάρμακα μέχρι την απομάκρυνση τους.
- Το κατάστημα να είναι εφοδιασμένο με τα απαραίτητα για τις πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ατυχήματος από γεωργικά φάρμακα (ειδικά αντίδοτα κ.λ.π.).
- Να διαθέτει κατάλληλα πυροσβεστικά μέσα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (κανονισμός πυροσβεστικής υπηρεσίας).

### **1.3 Δικαιολογητικά που υποβάλλονται για την χορήγηση άδειας εμπορίας και αποθήκευσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων.**

Για τη χορήγηση της άδειας εμπορίας ή αποθήκευσης φυτοπροστατευτικών προϊόντων ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει στην αρμόδια αρχή αίτηση που συνοδεύεται από τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αντίγραφο πτυχίου πρωτότυπο ή επικυρωμένο από αρμόδια αρχή. Στην περίπτωση τίτλου σπουδών από ιδρύματα της αλλοδαπής απαιτείται και βεβαίωση του ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., στην οποία να φαίνεται ότι το πτυχίο είναι ισότιμο και αντίστοιχο με τα χορηγούμενα από τα αντίστοιχα ιδρύματα της ημεδαπής.
- Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου τύπου Α' πρόσφατα εκδοθέν. Σε περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος δεν είναι ο ίδιος και υπεύθυνος για την εμπορία υποβάλλει και αυτός αντίγραφο Ποινικού Μητρώου, όταν δεν πρόκειται για νομικό πρόσωπο ο αγορανομικά υπεύθυνος αυτού.
- Αντίγραφο απολυτηρίου στρατού ή βεβαίωση της αρμόδιας στρατιωτικής αρχής, ότι ο ενδιαφερόμενος έχει απαλλαγεί νομίμως των στρατιωτικών του υποχρεώσεων.
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 από τον υπεύθυνο επί της εμπορίας, στην οποία δηλώνεται ότι:
  - α. δεν εργάζεται στο δημόσιο, σε νομικό πρόσωπο νομικού δικαίου και δεν έχει άλλη ατομική επιχείρηση, που να απαιτεί την αυτοπρόσωπη παρουσία του.
  - β. δεν έχει χορηγηθεί σε άλλο νομό άδεια εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων με υπεύθυνο τον ίδιο.
  - γ. θα γνωστοποιήσει στην αρμόδια αρχή που χορήγησε την άδεια τυχόν αποχώρηση του από την εργασία αυτή και θα επιστρέψει τη χορηγηθείσα άδεια.

- Νόμιμα παραστατικά ασφαλιστικού φορέα στα οποία θα φαίνεται ως μόνο αντικείμενο εργασίας η εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων, γεωργικών εφοδίων, φυτών και εξοπλισμού αγροτικών εκμεταλλεύσεων.
- Επικυρωμένο αντίγραφο οικοδομικής αδείας του κτηρίου στο οποίο θα λειτουργήσει το κατάστημα.
- Επικυρωμένο αντίγραφο σχεδίου κάτοψης της οικοδομής, όπου θα φαίνονται οι διαστάσεις του καταστήματος και το εμβαδόν αυτού.
- Βεβαίωση της οικείας πυροσβεστικής υπηρεσίας, ότι το κατάστημα διαθέτει σύστημα πυρασφάλειας ή επαρκή μέσα πυρόσβεσης.
- Για έκδοση άδειας: την πρώτη φορά καταβάλλεται παράβολο 700 ευρώ, ενώ για ανανέωση καταβάλλεται 350 ευρώ.
- Για χορήγηση άδειας αποθήκευσης: καταβάλλεται το ποσό των 350 ευρώ, ενώ για την ανανέωση της άδειας 175 ευρώ. (Η ανανέωση άδειας θα πρέπει να γίνεται κάθε 5 χρόνια).

## 1.4 Εμπορία λιπασμάτων

Η απόφαση του Υπουργού Γεωργίας αριθ. 224996/2-4-2003 (Β΄ ΦΕΚ 386) τροποποιεί την προηγούμενη απόφαση 394200/5925/8.10.1999 που καθόριζε τις «Άδειες εμπορίας Λιπασμάτων τύπου Α ή Β» (ΦΕΚ 1939 Β), η οποία επίσης τροποποιήθηκε με τις όμοιες υπουργικές αποφάσεις 336105/10.2.2000 (ΦΕΚ 194 Β), 332617/18.1.2001 (ΦΕΚ '56 Β) και 259521/5925/16.5.2002 (ΦΕΚ 668 Β). Η περίπτωση λοιπόν α΄ του άρθρου 1 που αναφέρεται στις άδειες εμπορίας, αντικαθίσταται ως εξής:

α) Διαθέτουν στην επιχείρηση πτυχιούχο γεωτεχνικό των κλάδων γεωπόνων ή δασολόγων ή πτυχιούχο Ανώτατης ή Πανεπιστημιακής Σχολής άλλων κλάδων με ειδίκευση στους τομείς Εδαφολογίας-Θρέψης Φυτών ή πτυχιούχο τεχνολόγο Γεωπονίας του Τμήματος Φυτικής Παραγωγής ή του Τμήματος Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή του Τμήματος Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης,

β) Εξασφαλίζουν συνθήκες αποθήκευσης λιπασμάτων, σύμφωνα με τα ισχύοντα,

γ) Είναι εγγεγραμμένοι σε επαγγελματικό Επιμελητήριο.

Υπό τη Διοίκηση του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, λειτουργεί το Κέντρο Ελέγχου και Πιστοποίησης Πολλαπλασιαστικού Υλικού και Ελέγχου Λιπασμάτων (ΚΕΠΠΥΕΛ) με τις περιφερειακές του υπηρεσίες, από όπου μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να πάρουν περισσότερες πληροφορίες.

## 1.5 Εμπορίας Πολλαπλασιαστικού Υλικού Τύπου Β΄

Ο κάτοχος της άδειας τύπου Β μπορεί να εμπορεύεται στο εσωτερικό της χώρας πολλαπλασιαστικό υλικό όλων των κατηγοριών και όλων των ομάδων που προμηθεύεται από την εγχώρια παραγωγή πολλαπλασιαστικού υλικού και από προμηθευτές και κατόχους άδειας τύπου Α. Σύμφωνα με την Απόφαση του Υπουργού Γεωργίας αριθ. 225012/4-4-2003 (ΦΕΚ 395Β)

1) Αίτηση για την χορήγηση άδειας που θα αναγράφονται τα εξής στοιχεία:

- Το είδος της επιχείρησης.
- Την έδρα της επιχείρησης.
- Τον πλήρη τίτλο της επιχείρησης ή το ονοματεπώνυμο του αιτούντος.
- Πλήρη ταχυδρομική διεύθυνση, με τηλέφωνα, φαξ, κλπ.
- Τα τυχόν υποκαταστήματα με πλήρη διεύθυνση, τηλέφωνα, φαξ, και τους εξουσιοδοτημένους αντιπροσώπους.
- Το ονοματεπώνυμο του μόνιμου Γεωπόνου ή Τεχνολόγου Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής ή τμήματος Δ.Γ.Ε των Τ.Ε.Ι..
- Το ονοματεπώνυμο του εξουσιοδοτημένου εκπρόσωπου της επιχείρησης.
- Την υπογραφή του αιτούντος.

2) Θεωρημένο αντίγραφο κατάθεσης παραβόλου για την χορήγηση της άδειας.

3) Αποδεικτικά απασχόλησης του υπεύθυνου Γεωπόνου ή Τεχνολόγου της επιχείρησης.

4) Ακριβές αντίγραφο πτυχίου Τεχνολόγου Γεωπονίας της επιχείρησης.

5) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του Τεχνικού υπεύθυνου της επιχείρησης η οποία θα αναφέρει ότι: “Δεν κατέχω άλλη θέση με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στο Δημόσιο ή Ιδιωτικό Τομέα, αναλαμβάνω την υποχρέωση να δηλώσω στην Υπηρεσία σας τυχόν αποχώρησή μου από την υπόψη εργασία και έχω εκπληρώσει τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις”.

6) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του αιτούντος την άδεια η οποία θα αναφέρει ότι: “αναλαμβάνω όλες τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 6 της αριθ. 303206/26-5-97 Υπουργικής Απόφασης για όλο το διάστημα λειτουργίας της επιχείρησής μου”.

## 2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΔΕΙΩΝ

### 2.1 Αντίγραφο πτυχίου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ  
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Αρ. Μητρ. : 2001/0118

Ημερομηνία : 13-05-2008

Αρ. Πρωτ. : 773

#### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ

#### ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

Πιστοποιεί ότι:

Ο φοιτητής ..... του ..... και της .....

αφού παρακολούθησε και περάτωσε με επιτυχία τις σπουδές του στο

ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ της ΣΧΟΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

κρίθηκε άξιος πτυχίου στις 8/5/2008, με γενικό βαθμό επίδοσης :

έξι και πενήντα δύο εκατοστά ( 6,52 ) "Λίαν Καλώς"

και φέρει τον τίτλο :

"Πτυχιούχος ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)".

*Το παρόν επέχει θέση αντίγραφου πτυχίου.*



Ο Προϊστάμενος του Τμήματος


  
Αθανάσιος Κ. Ρούμπος  
Καθηγητής



## **2.2 Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου**

### **2.3 Αντίγραφο απολυτήριου Στρατού**

## 2.4 Υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :	Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης Γιαννιτών				
Ο – Η Όνομα:			Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:					
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:					
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :					
Τόπος Γέννησης:					
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:			Τηλ:		
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:		Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεμοιτύπου (Fax):			Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείο	u (E-mail):	

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- «Δεν εργάζομαι στο Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ) ή Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και δεν έχω άλλη ατομική επιχείρηση που να απαιτεί αυτοπρόσωπη παρουσία μου.
- Δεν μου έχει χορηγηθεί σε άλλο Νομό άδεια εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων με τον ίδιο υπεύθυνο επιστήμονα.
- Θα σας γνωστοποιήσω τυχόν αποχώρησή μου από την εργασία αυτή και θα επιστρέψω την χορηγηθείσα άδεια».

Ημερομηνία: .. / .. / 20 ..

Ο – Η Δηλών  
(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.  
(2) Αναγράφεται ολογράφως.  
(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπαρήσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.  
(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

## 2.5 Αντίγραφο Οικοδομικής Άδειας

<p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΛΑΣ Δ/ΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ</p> <p>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ .....</p>	<p>ΔΗΜΟΣ :ΓΙΑΝΝΙΤΣΑ</p> <p>ΣΥΝΟΙΚΙΑ ΠΑΡΑΛΙΜΝΗΣ ΟΤ 100</p> <p>ΟΔΟΣ ΠΑΡΑΛΙΜΝΗΣ</p>
--	--

### **ΑΔΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ**

ΑΝΕΓΕΡΣΗΣ.....ΙΣΟΓΕΙΟ (ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ) ΚΑΙ Α ΟΡΟΦΟ από τον ΜΕΤΑΞΑ ΣΤΑΥΡΟ

#### **ΕΠΕΙΤΑ ΑΠΟ**

1. Την από ...10/10/210. αίτηση του κ. ...ΜΕΤΑΞΑ ΣΤΑΥΡΟ..... που συνοδεύεται από τις μελέτες και τα λοιπά δικαιολογητικά σύμφωνα με το Π.Δ. 8-7-93.(ΦΕΚ 795Δ'/8-7-1993)

2. Τον έλεγχο των μελετών για την τήρηση των πολεοδομικών διατάξεων και όλων των κανονισμών δόμησης και έχοντας υπόψη:

- α) Τα άρθρα 55 και 56 του Ν.Δ. 17/7/1923
- β) Το από 8-7-93 Π.Δ. «Περί του τρόπου έκδοσης των οικοδομικών αδειών»

#### **ΧΟΡΗΓΟΥΜΕ**

Στον .....ΜΕΤΑΞΑ ΣΤΑΥΡΟ..... την άδεια που ζήτησε.

1. Τις μελέτες συνέταξαν οι μηχανικοί:

- α) Την αρχιτεκτονική μελέτη ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ .....
- β) Τη μελέτη του φέροντα οργανισμού ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....
- γ) Τη μελέτη ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....
- δ) Τις μελέτες ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....

2. Επιβλέποντες μηχανικοί ορίστηκαν:

- α) Για τη γενική επίβλεψη ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....
- β) Για την επίβλεψη του φέροντα οργανισμού ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....
- γ) Για την επίβλεψη ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....
- δ) Για την επίβλεψη ΘΕΟΔΩΡΟΥ ΚΡΥΣΤΑΛΛΙΔΗ.....

Ημερομηνία .....

Η άδεια αυτή ισχύει για τέσσερα (4) χρόνια

Για την Πολεοδομία  
Ο Εξουσιοδοτημένος Υπάλληλος

Το πρωτότυπο φέρει την ανάγλυφη σφραγίδα της Υπηρεσίας

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΔΕΙΑΣ .....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΔΟΜΗΣ				ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ
	ΕΙΔΙΚΑ ΚΤΙΡΙΑ	ΚΑΤΟΙΚΙ Α	ΚΑΤΑΣΤΗΜ Α	
Αριθμός ορόφων Ολική επιφάνεια ορόφων μ2 Καλυπτόμενη Επιφάνεια οικ. μ2 Υψος οικοδομής Όγκος ολικός μ3 ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ				<b>ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΑ</b> Διαμέρ. 1 δωματ. -"- 2 -"- -"- 3 -"- -"- 4 -"- -"- 5 -"- -"- 5 και άνω
<b>ΔΙΠΛΟΥΤΥΠΑ</b>				
	Αριθ.	Ημερ.	€	
ΦΕΜ: ΦΕΜ: ΦΕΜ: ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΑ: Ι.Κ.Α.: ΤΣΜΕΔΕ (Προϋπ.) ΤΣΜΕΔΕ: ΤΣΜΕΔΕ: ΤΣΜΕΔΕ: ΤΣΜΕΔΕ: ΑΜΟΙΒΗ: ΑΜΟΙΒΗ: ΑΜΟΙΒΗ:				<b>ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ</b> Συνολικό εμβαδόν. Συνολικός όγκος  <b>ΔΙΑΦΟΡΑ</b> Συνολικό εμβαδόν Συνολικός όγκος

ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΚΑΡΙΦΗΜΑ

ΘΕΩΡΗΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ:		
		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ .....
Α' ΑΥΤΟΨΙΑ: Περαίωση φέροντος οργανισμού και τοίχων πληρώσεως		
Αρ. Πρωτ.:	Απόδειξη κατάθεσης αμοιβής επίβλεψης	ΘΕΩΡΗΣΗ
Ημερ. Αυτοψίας	ΦΕΜ: .....	
	ΤΣΜΕΔΕ: .....	
Β' ΑΥΤΟΨΙΑ: Αποπεράτωση οικοδομικών εργασιών		
Αρ. Πρωτ.:	Απόδειξη κατάθεσης του υπολοίπου της αμοιβής επίβλεψης	ΘΕΩΡΗΣΗ
Ημερ. Αυτοψίας	ΦΕΜ: .....	
	ΤΣΜΕΔΕ: .....	

ΧΩΡΙΣ ΤΙΣ ΔΥΟ ΘΕΩΡΗΣΕΙΣ, ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ Η ΣΥΝΔΕΣΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΜΕ ΤΟ ΔΙΚΤΥΟ ΤΗΣ Δ.Ε.Η



## 2.7 Βεβαίωση πυρασφάλειας

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ**  
**ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΟΥ ΣΩΜΑ**  
**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΩΝ**  
**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**  
**ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ**

Ταχ. Διεύθυνση : Κ. Καραμανλη αριθ. 4  
Τ.Κ. : 58100  
Τηλέφωνο : (23820) 27556  
e-mail : [gianista@psnet.gr](mailto:gianista@psnet.gr)

Αριθ. Πρωτ. Φ / ( )

## **ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΗΣ** **ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

Πιστοποιείται ότι η .....(κατηγορίας Z1, Z2ή Z3) που βρίσκεται στην οδό.....αριθμ. .... στα Γιαννιτσή του ομώνυμου, Ν. Πέλλας, ιδιοκτησίας .....η οποία καταλαμβάνει ισόγειο χώρο εμβαδού ..... τ.μ., έλαβε όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ενεργητικής πυροπροστασίας που αναφέρονται στην υπ' αριθ. Μητρώου ( )/ - -20 **ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΗΣ ΠΥΡΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**, που συντάχθηκε σύμφωνα με τη ισχύουσα νομοθεσία που έχει σχέση με την ημερομηνία έκδοσης Οικοδομικής Άδειας. Το παρών πιστοποιητικό χορηγείται ύστερα από την υποβολή σχετικής αίτησης του ενδιαφερομένου για να το χρησιμοποιήσει για κάθε Νόμιμη χρήση.

**Το παρόν ισχύει για (...) χρόνια**

Δύο (2) μήνες πριν τη λήξη του πιστοποιητικού θα πρέπει ο εκμεταλλευτής των κατοικιών να υποβάλλει αίτηση για ανανέωση του.

Γιαννιτσή .../.../20...

Ο Διοικητής

## 2.8 Αίτηση χορήγησης-ανανέωσης άδειας καταστήματος εμπορίας φυτοπροστατευτικών προϊόντων

### ΑΙΤΗΣΗ

A26

#### ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ Ή ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Άρθρο Ι. ΠΡΟΣ

Άρθρο ΙΙ. ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ

2.01	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ
ΕΠΩΝΥΜΟ: .....	
ΟΝΟΜΑ:.....	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ ή ΣΥΖΥΓΟΥ:.....	
ΟΝΟΜΑ ΜΗΤΡΟΣ: .....	
ΟΔΟΣ: ..... ΑΡΙΘΜΟΣ:..... ΠΟΛΗ: .....	
Τ. Κ.: ..... ΤΗΛ: ..... FAX: .....	
ΑΡΙΘΜ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ : .....	

Παρακαλώ να μου : χορηγήσετε  / ανανεώσετε  την Άδεια Καταστήματος Εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων, με τα παρακάτω στοιχεία :

1. Είδος Επιχείρησης : .....
2. Έδρα : .....
3. Τίτλος Επιχείρησης : .....
4. Τηλέφωνο / Fax : .....
5. Ονοματεπώνυμο Ιδιώτη Γεωπόνου : .....
6. Εκπρόσωπος της Επιχείρησης : .....
7. Κτιριακές Εγκαταστάσεις : .....

Για την αυτεπάγγελτη αναζήτηση του πιστοποιητικού στρατολογικής κατάστασης , παρακαλώ σημειώστε τα ακόλουθα στοιχεία:

	ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ	ΔΗΜΟΣ Η ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΡΡΕΝΩΝ
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ		

(Πόλη - Ημερομηνία).....

Ο/Η ΑΙΤ.....

.....

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ (ΒΛΕΠΕ ΠΙΣΩ ΣΕΛΙΔΑ)

(υπογραφή)



## ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

### Α. Για την έκδοση νέας άδειας

1. Αντίγραφο πτυχίου του υπεύθυνου επιστήμονα για την εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων, πρωτότυπο ή επικυρωμένο από αρμόδια αρχή. Στην περίπτωση τίτλου σπουδών από Ιδρύματα της αλλοδαπής απαιτείται και βεβαίωση του Δι.Κ.Α.Τ.Σ.Α., στην οποία να φαίνεται ότι το πτυχίο είναι ισότιμο και αντίστοιχο με χορηγούμενα από τα αντίστοιχα ιδρύματα της ημεδαπής.
2. Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου\* γενικής χρήσης, πρόσφατα εκδοθέν. Όταν πρόκειται για Νομικό Πρόσωπο απαιτείται Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου του αγορανομικά υπευθύνου αυτού. Στα πλαίσια εφαρμογής της ΚΥΑ με αριθμό ΔΙΑΔΠ/Α/22863/16-10-2006 (ΦΕΚ 1551/Β/23-10-06), το αντίγραφο ποινικού μητρώου **αναζητείται υποχρεωτικά από την υπηρεσία μας, και δεν υποβάλλεται ως δικαιολογητικό από τον αιτούντα.**
3. Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης τύπου Β\*. Στα πλαίσια εφαρμογής της ΚΥΑ με αριθμό ΔΙΑΔΠ/Α/16425/25-06-2007 (ΦΕΚ 1055/Β/27-06-2007), το πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης **αναζητείται υποχρεωτικά από την υπηρεσία μας, και δεν υποβάλλεται ως δικαιολογητικό από τον αιτούντα.**
4. Βεβαίωση της οικείας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας ότι το κατάστημα διαθέτει σύστημα πυρασφάλειας ή επαρκή μέσα πυρόσβεσης.
5. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο Οικοδομικής Άδειας του κτιρίου στο οποίο θα λειτουργήσει το κατάστημα.
6. Επικυρωμένο αντίγραφο σχεδίου κάτοψης της οικοδομής, όπου θα φαίνονται οι διαστάσεις του καταστήματος και το εμβαδόν αυτού (ελάχιστο εμβαδόν : 40τ.μ.).
7. Υπεύθυνη Δήλωση\* του Ν.1599/1986 στην οποία δηλώνεται ότι: **α)** «Δεν εργάζομαι στο Δημόσιο, σε Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και δεν έχω άλλη ατομική επιχείρηση, που να απαιτεί την αυτοπρόσωπη παρουσία μου». **β)** «Δεν έχει χορηγηθεί, στο όνομά μου, σε άλλο Νομό, Άδεια Εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων με υπεύθυνο επιστήμονα εμένα τον ίδιο». **γ )** «Θα γνωστοποιήσω στην Υπηρεσία σας τυχόν αποχώρησή μου από την εργασία αυτή και θα επιστρέψω τη χορηγηθείσα άδεια».
8. Νόμιμα παραστατικά ασφαλιστικού φορέα, στα οποία ως μόνο αντικείμενο εργασίας του καταστήματος να φαίνεται η εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων, γεωργικών εφοδίων, φυτών και εξοπλισμού αγροτικών εκμεταλλεύσεων.
9. Επικυρωμένο Αντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας\*.
10. Παράβολο επτακοσίων ευρώ (700,00€) υπέρ Ελληνικού Δημοσίου. Η είσπραξη του Παράβολου γίνεται στην υπηρεσία μας.

### ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. \* Στην περίπτωση, που ο ενδιαφερόμενος εκπρόσωπος της επιχείρησης, δεν δύναται να είναι ο ίδιος και υπεύθυνος επιστήμονας για την εμπορία φυτοπροστατευτικών προϊόντων, τα δικαιολογητικά με αριθμό 2, 3, 7 και 9, πρέπει να υποβάλλονται και για τον εκπρόσωπο της επιχείρησης και για τον υπεύθυνο για την εμπορία επιστήμονα. Διαφορετικά υποβάλλονται μόνο από τον υπεύθυνο επιστήμονα που είναι και εκπρόσωπος της επιχείρησης.
2. Όλα τα φωτοαντίγραφα πρέπει να είναι επικυρωμένα και να υπάρχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής στις Υπεύθυνες Δηλώσεις.

3.

### Β. Για την ανανέωση της άδειας

1. Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου\* γενικής χρήσης, πρόσφατα εκδοθέν. Όταν πρόκειται για Νομικό Πρόσωπο απαιτείται Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου του αγορανομικά υπευθύνου αυτού. Στα πλαίσια εφαρμογής της ΚΥΑ με αριθμό ΔΙΑΔΠ/Α/22863/16-10-2006 (ΦΕΚ 1551/Β/23-10-06), το αντίγραφο ποινικού μητρώου **αναζητείται υποχρεωτικά από την υπηρεσία μας, και δεν υποβάλλεται ως δικαιολογητικό από τον αιτούντα.**
2. Βεβαίωση της οικείας Πυροσβεστικής Υπηρεσίας ότι το κατάστημα διαθέτει σύστημα πυρασφάλειας ή επαρκή μέσα πυρόσβεσης.
3. Υπεύθυνη Δήλωση\* του Ν.1599/1986 στην οποία δηλώνεται ότι: **α)** «Δεν εργάζομαι στο Δημόσιο, σε Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) και δεν έχω άλλη ατομική επιχείρηση, που να απαιτεί την αυτοπρόσωπη παρουσία μου». **β)** «Δεν έχει χορηγηθεί, στο όνομά μου, σε άλλο Νομό, Άδεια Εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων με υπεύθυνο επιστήμονα εμένα τον ίδιο». **γ )** «Θα γνωστοποιήσω στην Υπηρεσία σας τυχόν αποχώρησή μου από την εργασία αυτή και θα επιστρέψω τη χορηγηθείσα άδεια».
4. Παράβολο τριακοσίων πενήντα ευρώ (350,00€) υπέρ Ελληνικού Δημοσίου. Η είσπραξη του Παράβολου γίνεται στην υπηρεσία μας


### ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Όλα τα φωτοαντίγραφα πρέπει να είναι επικυρωμένα και να υπάρχει θεώρηση του γνησίου της υπογραφής στις Υπεύθυνες Δηλώσεις.

## **2.9 Φωτοτυπία ταυτότητας**



## 2.11 Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/86 διαχειριστής της πολυκατοικίας.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :					
Ο – Η Όνομα:			Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:					
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:					
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :					
Τόπος Γέννησης:					
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:			Τηλ:		
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:		Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):		Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείο		(E-mail):	

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Ότι ως διαχειριστής της πολυκατοικίας επί της οδού . . . . . αριθμ. . . . ο κανονισμός της λειτουργίας επιτρέπει την χρήση του χώρου για λειτουργία καταστήματος . . . . .

Επίσης το 51% των ιδιοκτητών ή ενοικιαστών της πολυκατοικίας συμφωνεί με την λειτουργία του καταστήματος ως . . . . . από τον κ. . . . .


.....

Ημερομηνία: .. / .. / 20 ..

Ο – Η Δηλών  
(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.  
(2) Αναγράφεται ολογράφως.  
(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.  
(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

## 2.12 Υπεύθυνη Δήλωση Ν.1599/86 ιδιοκτήτη καταστήματος.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :									
Ο - Η Όνομα:					Επώνυμο:				
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:									
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:									
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :									
Τόπος Γέννησης:									
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:					Τηλ:				
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:			Αριθ:		ΤΚ:		
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (E-mail):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(3)</sup> που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

**Νοικιάζω ένα κατάστημα στον κ. .... του .... επί της οδού ..... αριθμ. .... στον οποίο επιτρέπω να κάνει χρήση αυτού αν .....**

Ημερομηνία: .../.../20...

Ο - Η Δηλών  
(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.  
(2) Αναγράφεται ολογράφως.  
(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.  
(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

## 2.13 Αίτηση χορήγησης άδειας εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α΄

ΑΙΤΗΣΗ <sup>1)</sup>	ΠΡΟΣ
Του (ης): .....	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ
.....	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
Επωνυμία Επιχείρησης: .....	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΡΟΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
.....	ΤΜΗΜΑ: ΛΙΠΑΣΜΑΤΩΝ, ΕΔΑΦΟΛΟΓΙΑΣ & ΘΡΕΨΗΣ
Είδος Επιχείρησης: .....	ΦΥΤΩΝ (Δ΄)
.....	Παρακαλούμε να μας χορηγήσετε / ανανεώσετε την
Έδρα (Δ/ση, Τ.Κ., Τηλ., Fax): .....	<u>άδεια εμπορίας λιπασμάτων</u> τύπου Α΄ / Β΄ που
.....	προβλέπεται στο άρθρο 4 του Ν. 1565/85 (Α 164), όπως
.....	αντικαταστάθηκε με το άρθρο 2 του Ν. 2326/95 (Α 153).
Υποκατάστημα (-τα): .....	Συνημμένα υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:
.....	1. Αντίγραφο του διπλοτύπου Τύπου Β΄ εισπραξης του
Ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επιστήμονα (-ων): .....	παραβόλου.
.....	2. Βεβαίωση εγγραφής σε Επαγγελματικό Επιμελητήριο.
.....	3. Ακριβές αντίγραφο άδειας ασκήσεως επαγγέλματος
Ονοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου: .....	γεωτεχνικού από το ΓΕΩΤΕΕ για τους γεωπόνους και
.....	δασολόγους ή ακριβές αντίγραφο πτυχίου <sup>2)</sup> για το
.....	επιστημονικό προσωπικό άλλων κλάδων.
Δ/ση (-εις) αποθηκευτικού (-ων) χώρου (-ων): .....	4. Ακριβές αντίγραφο της σύμβασης πρόσληψης &
.....	πλήρους απασχόλησης του υπεύθυνου επιστήμονα ή
.....	ακριβές αντίγραφο αναγγελίας πρόσληψης του
Ημερομηνία: .....	θεωρημένη από τον ΟΑΕΔ.
.....	5. Ακριβές αντίγραφο βεβαίωσης εργοδότη ή αναλυτικής
.....	περιοδικής δήλωσης (ΑΠΔ) απασχόλησης του
.....	υπεύθυνου επιστήμονα, θεωρημένα από το ΙΚΑ.
.....	6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του υπεύθυνου
.....	επιστήμονα περί πλήρους απασχόλησής του <sup>3)</sup> .
.....	7. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του ιδιώτη ή
.....	νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης ότι διαθέτει
.....	επιστημονικό προσωπικό πλήρους απασχόλησης <sup>4)</sup> .
.....	8. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 του ιδιώτη ή
.....	νόμιμου εκπροσώπου της επιχείρησης για την
.....	εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών αποθήκευσης
.....	των λιπασμάτων και τήρησης των όρων ασφάλειας και
.....	προστασίας του περιβάλλοντος.
.....	9. Ακριβές αντίγραφο άδειας λειτουργίας της επιχείρησης
.....	από τη Δ/ση Βιομηχανίας της Νομαρχίας, όπου
.....	απαιτείται <sup>5)</sup>
.....	10. Ακριβές αντίγραφο του καταστατικού σύστασης
.....	εταιρείας (για τις επιχειρήσεις εταιρικής μορφής) με όλες
.....	τις τροποποιήσεις του ή του (-ων) ΦΕΚ όπου αυτό (-α)
.....	έχει (-ουν) δημοσιευθεί.

**Παρατηρήσεις:**  
<sup>1)</sup> Συμπληρώνεται από τον ιδιώτη ή νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης, σύμφωνα με την ΚΥΑ αριθμ. 394200/5925/99, άρθρο 2, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.  
 Για τη συμπλήρωση των υπεύθυνων δηλώσεων του Ν. 1599/86 βλέπε το συνημμένο Παράρτημα.  
<sup>2)</sup> Σε περίπτωση πτυχίου αλλοδαπής συνυποβάλλεται αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ (πρώην ΔΙΚΑΤΣΑ) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας του πτυχίου ή βεβαίωση Πανεπιστημιακής αρχής.  
<sup>3)</sup> Σε περίπτωση που ο αιτών (ενδιαφερόμενος) είναι και ο υπεύθυνος επιστήμονας, τότε υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του ίδιου περί πλήρους απασχόλησης στην επιχείρησή του.  
<sup>4)</sup> Εάν η επιχείρηση είναι εταιρικής μορφής, οι σχετικές υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται από τον (-ους) νόμιμο (-ους) εκπρόσωπο (-ους) με βάση το καταστατικό σύστασης της επιχείρησης και τις τροποποιήσεις του. Εφόσον ο νόμιμος εκπρόσωπος δεν ορίζεται σε καταστατικό (ΑΕ, ΕΑΣ & Πρωτοβάθμιοι Συνεταιρισμοί), προσκομίζεται ακριβές αντίγραφο πρόσφατης Πράξης ορισμού του από το Διοικητικό Συμβούλιο.  
<sup>5)</sup> Απαιτείται στις περιπτώσεις που η επιχείρηση παράγει, συσκευάζει, αναμιγνύει ή τυποποιεί λιπάσματα.

Ο / Η ΑΙΤΩΝ / ΑΙΤΟΥΣΑ

(Υπογραφή / Σφραγίδα όπου απαιτείται)

## 2.14 Αίτηση χορήγησης άδειας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Β΄

ΑΙΤΗΣΗ	ΠΡΟΣ
Του (-ης):.....	<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝ/ΥΞΗΣ &amp; ΤΡΟΦΙΜΩΝ</b>
Είδος Επιχείρησης:.....	<b>ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>
Επωνυμία Επιχείρησης:.....	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΡΟΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>
Έδρα (Δ/νση, Τηλ., Τ.Κ., Fax):.....	<b>ΤΜΗΜΑ: ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ</b>
Υποκατάστημα (τα):.....	Παρακαλούμε να μας χορηγήσετε / ανανεώσετε την
Όνοματεπώνυμο υπεύθυνου επιστήμονα(ων):.....	άδεια εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού τύπου Α΄/Β΄
Όνοματεπώνυμο νόμιμου εκπροσώπου:.....	Γ΄/Δ΄ που προβλέπεται στο άρθρο του ν 1564/85(Α164)
Ημερομηνία:.....	όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο του νόμου 2325/95
	Συνημμένα υποβάλλονται τα παρακάτω δικαιολογητικά:
	1. Αντίγραφο κατάθεσης παράβολου είσπραξης για την
	χορήγηση της άδειας.
	2. Ακριβές αντίγραφο άδεια άσκησης επαγγέλματος
	Γεωτεχνικού όσο αφορά τον γεωπόνο που προβλέπεται
	από το Π.Δ. 344/2000 «Άσκηση του επαγγέλματος του
	Γεωτεχνικού» (ΦΕΚ297/Α΄) όπου τροποποιήθηκε με το
	Π.Δ. 117/2001 (ΦΕΚ106/Α΄) ή ακριβές αντίγραφο
	πτυχίου Τεχνολόγου Γεωπονίας της επιχείρησης
	3. Αποδεικτικό απασχόλησης του υπεύθυνου γεωπόνου
	ή Τεχνολόγου Γεωπονίας της επιχείρησης. (Αναγγελία
	πρόσληψης-μισθοδοτική κατάσταση κτλ., θεωρημένη
	από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας). Σε περίπτωση
	που ο τεχνικός υπεύθυνος είναι μέτοχος τη επιχείρησης
	πρέπει να αναφέρεται στο εταιρικό ή να υπάρχει
	απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας ότι: ``Ο εκ των
	μετόχων της επιχείρησης Γεωπόνος (ή Τεχνολόγος
	Γεωπονίας) προσφέρει στην επιχείρηση τις υπηρεσίες
	του ως τεχνικός υπεύθυνος προκειμένου για Α.Ε. Στην
	περίπτωση εταιρίας Ε.Π.Ε. αντίστοιχη βεβαίωση από
	τους διαχειριστές της εταιρείας.
	4. Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/89 του Τεχνικού
	υπεύθυνου της επιχείρησης οποία θα αναφέρει ότι :
	``Δεν κατέχω άλλη θέση μα οποιαδήποτε σχέση
	εργασίας στο Δημόσιο ή Ιδιωτικό Τομέα, αναλαμβάνω
	την υποχρέωση να δηλώσω στην Υπηρεσία σας τυχόν
	αποχώρησή μου από την υπόψη εργασία και έχω
	εκπληρώσει τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις.
	5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/89 του αιτούντος την
	άδεια (εκπρόσωπο της επιχείρησης) η οποία θα αναφέρει
	ότι: αναλαμβάνω όλες τι υποχρεώσεις που αναφέρονται
	στο άρθρο 6 της αριθ. 303206/26-5-97 Υπουργ. Αποφ.

Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ ΑΙΤΟΥΣΑ

(Υπογραφή / Σφραγίδα όπου απαιτείται)

### 3. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

#### 3.1 Παράνομη Διακίνηση Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)

*N. 721/77, άρθρο 2, παραγραφος 1:*

Απαγορεύεται η κατοχή, παρασκευή προς εμπορία, εμπορία, εισαγωγή, διάθεση καθ' οιονδήποτε τρόπο, έστω και δωρεάν, ανταλλαγή, μεταφορά και διαφήμισης εντός της Χώρας γεωργικών φαρμάκων, εφ' όσον δια το φάρμακον τούτο δεν χορηγηθεί έγκρισις κυκλοφορίας.

Νόμος .2538/1997:

Ποινικές κυρώσεις:

Οι παραβάτες των διατάξεων του άρθρου 2 παρ.1 του παρόντος νομού (721/77) τιμωρούνται με φυλάκιση τουλάχιστον ενός (1) έτους.

Διοικητικές κυρώσεις:

Οι παραβάτες των του άρθρου 2παρ.1 του παρόντος νομού (721/77) τιμωρούνται με πρόστιμο από 300€ έως 30.000€ τα δε φυτοπροστατευτικά προϊόντα κατάσχονται και ή:

α) επανεξάγονται στη χώρα προέλευσης προκειμένου για Χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή επιστρέφονται στο Κράτος-Μέλος αποστολής προκειμένου για χώρες της Ε.Ε.

β) καταστρέφονται.

Η δαπάνες βαρύνουν αποκλειστικά τον κάτοχο των κατασχεθέντων φυτοπροστατευτικών προϊόντων (ΦΠΠ)

Σε περίπτωση διαφήμισης φυτοπροστατευτικών προϊόντων (ΦΠΠ) για τα οποία δεν έχει χορηγηθεί έγκριση κυκλοφορίας, ο κάτοχος αυτών στερείται για περίοδο δυο (2) ετών και του δικαιώματος έγκρισης κυκλοφορίας του συγκεκριμένου σκευάσματος.



### **3.2 Νοθευμένα ή μη εγκεκριμένης συσκευασίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)**

*Νόμος 2538/1997:*

#### Ποινικές κυρώσεις:

Σε περιπτώσεις διαπίστωσης νοθευμένων φυτοπροστατευτικών προϊόντων (ΦΦΠ) ή εγκεκριμένης συσκευασίας, ο κάτοχος της έγκρισης κυκλοφορίας και ο υποσυσκευαστής τιμωρούνται με φυλάκιση από (3) μήνες μέχρι ένα (1) έτος.

#### Διοικητικές κυρώσεις:

Αν διαπιστωθεί νοθευμένο φυτοπροστατευτικό προϊόν που έχει έγκριση κυκλοφορίας, επιβάλλεται πρόστιμο από 1.000€ έως 30.000€ στον κάτοχο της έγκρισης κυκλοφορίας και τον υποσυσκευαστή του φυτοπροστατευτικού προϊόντος και αφαιρείται η έγκριση κυκλοφορίας του ΦΠΠ για ένα (1) έτος. Η ακατάλληλη παρτίδα του φυτοπροστατευτικού προϊόντος ή, αν δεν είναι δυνατόν να διαπιστωθεί αυτή, το σύνολο της ποσότητας που κυκλοφορεί στη χώρα κατάσχεται και :

- α) επανεξάγεται στη χώρα προέλευσης προκειμένου για χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης ή αποστέλλεται στο Κράτος – Μέλος προέλευσης για χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή καταστρέφεται όταν πρόκειται για νοθεία στην εγγυημένη σύνθεση,
- β) διορθώνεται η σήμανση ή επανασυσκευάζεται, όταν πρόκειται για τη συσκευασία.

Οι δαπάνες βαρύνουν τον κάτοχο της έγκρισης κυκλοφορίας των φυτοπροστατευτικών προϊόντων ή όποιον διακινεί τα εν λόγω προϊόντα. Σε περίπτωση υποτροπής των παραβάσεων της παρούσας παραγράφου,

τα όρια του προστίμου διπλασιάζονται και αίρεται οριστικά ή έγκριση κυκλοφορίας.

### **3.3 Ληγμένα Φυτοπροστατευτικά Προϊόντα (ΦΠΠ)**

*Νόμος 2538/1997:*

Όσοι κατέχουν φυτοπροστατευτικά προϊόντα πέρα από την ημερομηνία λήξης αυτών που αναγράφεται στην συσκευασία ή την ετικέτα, υποχρεούνται να υποβάλλουν μέσα σε ένα (1) μήνα από την ημερομηνία λήξης αυτών υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για το είδος και την ποσότητα των προϊόντων της κατηγορίας αυτής που κατέχουν και το είδος της συσκευασίας αυτών, προκειμένου να κινηθεί η περαιτέρω διαδικασία καταστροφής τους.

Από τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου εξαιρούνται οι αγρότες που κατέχουν φυτοπροστατευτικά προϊόντα της ίδιας ως άνω κατηγορίας, οι οποίοι υποχρεούνται μέσα στην προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου να παραδώσουν στην ως άνω Υπηρεσία τις κατεχόμενες ποσότητες. Για την παράδοση συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής το οποίο περιγράφονται είδος και οι ποσότητες που παραδίδονται, καθώς και το είδος της συσκευασίας αυτών.

Τα καταστήματα λιανικής πώλησης γεωργικών φαρμάκων δύναται να μην παραλαμβάνουν από τους προμηθευτές τους ή και να επιστρέφουν σ' αυτούς γεωργικά φάρμακα, τα οποία κατά το χρόνο παραλαβής τους έχουν διάρκεια διάθεσης μικρότερη του εξαμήνου της αναγραφόμενης επί της συσκευασίας.

#### Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος κατέχει, εμπορεύεται, εισάγει, διακινεί διαθέτει κατά οποιονδήποτε τρόπο, έστω και δωρεάν, ανταλλάσσει, μεταφέρει φυτοπροστατευτικά προϊόντα πέραν της αναγραφόμενης επί της συσκευασίας ή της ετικέτας ημερομηνίας λήξης, τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον έτος (1) έτους, εφόσον έχει παρέλθει η προθεσμία του ενός (1) μηνός από την ημερομηνία λήξης αυτών εξαιρουμένων των αγροτών που κατέχουν φυτοπροστατευτικά προϊόντα της παρούσας παραγράφου, οι οποίοι τιμωρούνται με φυλάκιση τουλάχιστον έξι (6) μηνών.

Τα έξοδα συγκέντρωσης, μεταφοράς και καταστροφής των εν λόγω προϊόντων επιβαρύνουν τους παρασκευαστές συσκευαστές, αντιπρόσωπους, εμπόρους ή εισαγωγείς, στην περίπτωση που οι ίδιοι είναι και κάτοχοί τους.

Όπου και όταν δεν προβλέπεται από άλλες διατάξεις, εκδίδεται απόφαση των Υπουργών Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων και Γεωργίας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με την οποία καθορίζεται η διαδικασία και ο τρόπος δέσμευσης, συγκέντρωσης, μεταφοράς και καταστροφής των ΦΠΠ των ανωτέρω παραγράφων καθώς και των Φυτοπροστατευτικών προϊόντων των οποίων έχει απαγορευθεί η κυκλοφορία, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

#### Διοικητικές κυρώσεις:

Όποιος κατέχει, εμπορεύεται, εισάγει, διακινεί, διαθέτει κατά οποιονδήποτε τρόπο, έστω και δωρεάν, ανταλλάσσει, μεταφέρει ΦΠΠ πέραν της αναγραφόμενης ημερομηνίας λήξης επί της συσκευασίας ή της ετικέτας, τιμωρείται με πρόστιμο από τριακόσια 300€ έως τριάντα χιλιάδες 30.000€ και τα φυτοπροστατευτικά προϊόντα κατάσχονται και καταστρέφονται, εφόσον έχει παρέλθει η προθεσμία του ενός (1) μηνός.

Οι δαπάνες καταστροφής βαρύνουν αποκλειστικά τον κάτοχο των φυτοπροστατευτικών προϊόντων και τον κάτοχο της έγκρισης κυκλοφορίας.

Η διαδικασία κατάσχεσης, καταστροφής ή προώθησης στη χώρα προέλευσης των φυτοπροστατευτικών προϊόντων καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Γεωργίας, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

### **3.4 Διαφήμιση Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΠΠΦ)**

*Νόμος 721/1977, Άρθρο 13:*

1. Η διαφήμιση γεωργικού φαρμάκου δι' ό εχορηγήθη έγκριση κυκλοφορίας, δέον να περιέχει στοιχεία μη αφιστάμενα των περιλαμβανομένων εις την έγκρισιν κυκλοφορίας.
2. Απαγορεύεται η εις τας διαφημίσεις χρησιμοποίησις εν όλω ή εν μέρει επισήμων εγγράφων, βεβαιώσεων ή πιστοποιήσεων.

*Νόμος 2538/1997:*

Ποινικές κυρώσεις:

Οι παραβάτες του άρθρου 13 του παρόντος νόμου (Ν. 721/77) τιμωρούνται ως ακολούθως:

- α) του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 με φυλάκιση μέχρι ενός(1) έτους και
- β) του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 1 και της παραγράφου 2 με φυλάκιση μέχρι έξι (6) μήνες.

Σε περίπτωση διαφήμισης ΦΠΠ για τα οποία δεν έχει χορηγηθεί έγκριση κυκλοφορίας, ο κάτοχος αυτών στερείται για περίοδο δύο (2) ετών και

του δικαιώματος έγκρισης κυκλοφορίας του συγκεκριμένου σκευάσματος.

Σε περίπτωση διαφήμισης ΦΠΠ χωρίς έγκριση κυκλοφορίας με άλλα μέσα ενημέρωσης, εκτός από τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, παρέχεται το δικαίωμα σε οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον να προσφύγει στα πολιτικά δικαστήρια με την διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων με αίτημα τη διακοπή της διαφήμισης.

#### Διοικητικές κυρώσεις:

Οι παραβάτες του άρθρου 13 του παρόντος νόμου (Ν. 721/77) τιμωρούνται ως ακολούθως:

α) του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 με πρόστιμο από τριακόσια 300€ μέχρι δεκαπέντε χιλιάδες 15.000€ και

β) του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 1 και της παραγράφου 2 με πρόστιμο από τριακόσια € 300 μέχρι πέντε χιλιάδες 5.000€.

### **3.5 Άρνηση παρακώλυση η κωλυσιεργία ελέγχων**

*Νόμος 2538/1997:*

#### Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος αρνείται ή παρακωλύει ή κωλυσιεργεί τη διενέργεια των ελέγχων από τα εξουσιοδοτημένα ελεγκτικά όργανα στα ΦΠΠ ή φυτά ή φυτικά προϊόντα για τον προσδιορισμό των υπολειμμάτων ή αρνείται την παροχή πληροφοριών ή παρέχει ψευδείς πληροφορίες τιμωρείται με φυλάκιση μέχρι έξι (6) μήνες.

#### Διοικητικές κυρώσεις:

Όποιος αρνείται η παρακωλύει ή κωλυσιεργεί τη διενέργεια των ελέγχων από τα εξουσιοδοτημένα ελεγκτικά όργανα στα ΦΠΠ ή φυτά ή φυτικά

προϊόντα για τον προσδιορισμό των υπολειμμάτων ή αρνείται την παροχή πληροφοριών ή παρέχει ψευδείς πληροφορίες τιμωρείται με πρόστιμο από τριακόσια 300€μέχρι δέκα χιλιάδες 10.000€.

### **3.6 Εφαρμογή Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ) χωρίς τήρηση της ετικέτας**

*Νόμος 2538/1997 Παρ. 10:*

#### Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος χρησιμοποιεί ΦΠΠ χωρίς να τηρεί τα επί της συσκευασίας αναγραφόμενα, όσον αφορά τον τρόπο χρήσης τους, τα χρονικό διάστημα μεταξύ της τελευταίας εφαρμογής και της συγκομιδής και την προστασία του οικοσυστήματος, τιμωρείται με φυλάκιση από έναν (1) έως έξι (6) μήνες.

#### Διοικητικές κυρώσεις:

Όποιος χρησιμοποιεί ΦΠΠ χωρίς να τηρεί τα επί της συσκευασίας αναγραφόμενα όσον αφορά τον τρόπο χρήσης τους, το χρονικό διάστημα μεταξύ της τελευταίας εφαρμογής και της συγκομιδής και την προστασία του οικοσυστήματος, τιμωρείται με πρόστιμο από τριακόσια 300€ έως τριάντα χιλιάδες 30.000€.

### **3.7 Μη ασφαλής αποθήκευση και φύλαξη Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)**

*Νόμος 2538/1997 Παρ.11:*

#### Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος αποθηκεύει ΦΠΠ και δεν εξασφαλίζει την ασφαλή φύλαξή τους τιμωρείται με φυλάκιση από έναν (1) έως έξι (6) μήνες.

Διοικητικές κυρώσεις:

Όποιος αποθηκεύει ΦΠΠ και δεν εξασφαλίζει την ασφαλή φύλαξη τους τιμωρείται με πρόστιμο από τριακόσια 300€έως δέκα χιλιάδες 10.000€.

### **3.8 Υποχρεωτική ένδειξη στις συσκευασίες**

*Νόμος 2538/1997:*

Επί της συσκευασίας των ΦΠΠ που κυκλοφορούν στην Ελληνική επικράτεια πρέπει να αναγράφεται υποχρεωτικά και η ένδειξη: «ΠΡΟΣΟΧΗ: Μπορεί να προκύψει κίνδυνος για την υγεία του χρήστη, του καταναλωτή αγροτικών προϊόντων καθώς επίσης και για το περιβάλλον».

Οι παραβάτες της ανωτέρω παραγράφου τιμωρούνται

Ποινικές κυρώσεις:

Με φυλάκιση από έξι (6) μήνες μέχρι ένα (1) έτος και

Διοικητικές κυρώσεις:

Με πρόστιμο από τριακόσια 300€μέχρι δεκαπέντε χιλιάδες 15.000€

### **3.9 Καταστήματα Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ) που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις του Ν.Δ 220/1973**

Το άρθρο 8 του Ν.Δ. 220/73 αντικαθίσταται ως εξής:

#### Ποινικές κυρώσεις:

Άρθρο 8. Οι παραβάτες των διατάξεων των παρ. 3 & 4 του άρθρου 2 και των άρθρων 3 και 4, ανεξάρτητα από τις διοικητικές κυρώσεις που προβλέπει το άρθρο 6 (δηλ. ανάκληση της άδειας από τον Νομάρχη ή αναστολή της ισχύος της για κάποιο χρονικό διάστημα), τιμωρούνται με ποινή φυλάκισης ενός (1) μηνός και με χρηματική ποινή μέχρι εκατόν πενήντα 150€ σε περίπτωση δε υποτροπής με ποινή φυλάκισης έξι (6) μηνών και με χρηματική ποινή μέχρι πεντακόσια 500€.

Μετά δε το άρθρο 8 προστίθενται άρθρα 8α και 8β, που περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

### **3.10 Άσκηση εμπορίας χωρίς την νόμιμη άδεια**

*N.Δ. 220/1973:*

#### Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος ασκεί εμπορία ΦΠΠ χωρίς την νόμιμη άδεια εμπορίας τιμωρείται με φυλάκιση από έξι (6) μήνες έως ένα (1) έτος.

#### Διοικητικές κυρώσεις:

Όποιος ασκεί εμπορία ΦΠΠ χωρίς την νόμιμη άδεια εμπορίας τιμωρείται με πρόστιμο από χίλια 1000€ έως τριάντα χιλιάδες 30.000€. Το κατάστημα σφραγίζεται, τα ΦΠΠ κατάσχονται και οι παραβάτες στερούνται για περίοδο δύο (2) ετών του δικαιώματος απόκτησης άδειας εμπορίας.

### **3.11 Εμπορία μη εγκεκριμένων Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)**



*N.Δ. 220/1973:*

Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος διαθέτει μη εγκεκριμένα ΦΠΠ, τιμωρείται με φυλάκιση από έξι (6) μήνες έως δύο (2) έτη.

Διοικητικές κυρώσεις:

Η άδεια εμπορίας ΦΠΠ αφαιρείται για ένα (1) έτος και επιβάλλεται πρόστιμο από χίλια 1.000€έως τριάντα χιλιάδες 30.000€αν οι ασκούντες την εμπορία διαθέτουν μη εγκεκριμένα ΦΠΠ ή για σκοπό διαφορετικό απ' αυτόν που ορίζεται στην έγκριση κυκλοφορίας.

### **3.12 Απουσία υπεύθυνου εμπορίας Φυτοπροστατευτικών Προϊόντων (ΦΠΠ)**

*N.Δ.220/1973:*

Ποινικές κυρώσεις:

Σε περιπτώσεις που απουσιάζουν περισσότερες από δύο φορές εντός διμήνου από τα καταστήματα οι υπεύθυνοι για την εμπορία ΦΠΠ και η εμπορία ασκείται από άτομα που δεν έχουν τα νόμιμα προσόντα, επιβάλλεται φυλάκιση από έξι (6) μήνες έως ένα (1) έτος στον κάτοχο της άδειας εμπορίας.

Διοικητικές κυρώσεις:

Η άδεια εμπορίας ΦΠΠ αφαιρείται για ένα (1) έτος και επιβάλλεται πρόστιμο από χίλια 1.000€έως τριάντα χιλιάδες 30.000€αν απουσιάζουν κατ' επανάληψη οι υπεύθυνοι για την εμπορία, όπως αυτοί ορίζονται με την χορηγηθείσα άδεια εμπορίας. Στο χρονικό διάστημα που αφαιρείται η άδεια το κατάστημα δεν λειτουργεί. Σε περίπτωση υποτροπής η άδεια αφαιρείται οριστικά και τα πρόστιμα διπλασιάζονται.

Γενικά:

Όταν δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις με τις οποίες χορηγήθηκε η άδεια εμπορίας, η άδεια ανακαλείται μέχρι να εκπληρωθούν όλες οι προϋποθέσεις χορήγησης άδειας.

### **3.13 Παρεμπόδιση ελέγχων ή μη παροχή ζητούμενων στοιχείων**

*N.A. 220/1973:*

Ποινικές κυρώσεις:

Όποιος παρεμποδίζει τα ελεγκτικά όργανα ή δεν παρέχει τα ζητούμενα στοιχεία τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον έξι (6) μηνών.

Διοικητικές κυρώσεις:

Όποιος παρεμποδίζει τα ελεγκτικά όργανα ή δεν παρέχει τα ζητούμενα στοιχεία τιμωρείται με πρόστιμο από τριακόσια 300€ έως χίλια 1.000€.

Εν κατακλείδι:

Η ανάκληση της άδειας επιβάλλεται με απόφαση του οργάνου που την χορήγησε.

Τα διοικητικά πρόστιμα επιβάλλονται από τον Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με βάση τους φακέλους των εκάστοτε παραβάσεων.

Τα πρόστιμα αποτελούν έσοδα του Κεντρικού Ταμείου Γεωργίας Κτηνοτροφίας (Κ.Τ.Γ.Κ.) και Δασών και εισπράττονται κατά τις διατάξεις του Κώδικα Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε).

#### 4. ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ένα οποιοδήποτε εμπορικό κατάστημα πρέπει να αναδεικνύει τα εμπορεύματα που προσφέρει έχοντας την κατάλληλη εσωτερική και εξωτερική διαμόρφωση και να διευκολύνει τη σχέση πελάτη – πωλητή. Η διαμόρφωση του καταστήματος ακολουθεί συγκεκριμένους κανόνες και τεχνικές. Δυστυχώς πολλοί από αυτούς τους κανόνες είναι άγνωστοι στη πλειοψηφία των επαγγελματιών του κλάδου και γι'αυτό παρατηρούνται σημαντικές διαφορές από κατάστημα σε κατάστημα. Όσο και αν ακούγεται υπερβολικό, είναι υπαρκτός ο κίνδυνος ένα κατάστημα να χάνει την πελατεία του ή να έχει μειωμένες πωλήσεις εξαιτίας της κακής βασικής διαμόρφωσης του χώρου. Ο χώρος πώλησης ενός καταστήματος είναι το σημαντικότερο μέρος του καταστήματος, είναι το σημείο που συντελείται ο τελικός σκοπός κάθε εμπορικής επιχείρησης: η συνάντηση με το πελάτη και η πώληση. Κάθε επαγγελματίας που θα αποφασίσει να δημιουργήσει ένα κατάστημα ή να ανακαίνιση το υπάρχον, καλό θα είναι να αντιμετωπίσει τις ανάγκες του με ένα συνολικό και όχι αποσπασματικό τρόπο. Πριν λοιπόν αποφασίσει να απευθυνθεί στους ειδικούς, οι οποίοι θα του συστήσουν την πιο κατάλληλη λύση ανάλογα με το χρηματικό ποσό που διαθέτει, κρίνεται σκόπιμο να γνωρίζει κάποιες βασικές εμπορικές αρχές για το σχεδιασμό καταστημάτων. Εμείς θα ξεχωρίζαμε έξι κομβικές παραμέτρους που αξίζει οι επαγγελματίες να προσέξουν ιδιαίτερα:

- Η πρόσοψη και η επιγραφή του καταστήματος.
- Η εξωτερική διαρρύθμιση του χώρου.
- Η επιλογή του κατάλληλου εξοπλισμού (ράφια, βιτρίνες, θήκες κ.λ.π.).
- Η κατάλληλη θέση του εξοπλισμού μέσα στο κατάστημα.
- Τα υλικά του χώρου και τα τελειώματα (δάπεδα, χρώματα κ.λ.π.).

- Τα διάφορα συστήματα, όπως κλιματισμός, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις.
- Ο φωτισμός εντός και εκτός καταστήματος.

#### 4.1 Πρόσοψη καταστήματος

Με τον όρο πρόσοψη ενός καταστήματος εννοούμε ολόκληρο το μπροστινό μέρος του καταστήματος που περιλαμβάνει:

- Το χώρο μπροστά στο κατάστημα.
- Τη μετώπη με την ονομασία του καταστήματος.
- Τη βιτρίνα.
- Την είσοδο του καταστήματος.

Η πρόσοψη είναι το πρώτο σημείο οπτικής επαφής του πελάτη με το κατάστημα. Αυτό που θα τον ελκύσει ή θα τον απωθήσει. Η πρόσοψη διαμορφώνει κείνες τις παραστάσεις που θα πρέπει να επιβεβαιωθούν, όταν μπει στο κατάστημα. Η πρώτη εντύπωση πρέπει να είναι απλή, ευπρόσδεκτη, ενδιαφέρουσα, οπτικά ερεθιστική και πολύ ποιοτική. Άλλωστε, οι άνθρωποι πιστεύουν σε αυτό που βλέπουν τα μάτια σου. Επομένως, ζήτημα κλειδί είναι η οπτική ικανοποίηση επειδή οι περισσότεροι αγοράζουνε μέσα των εντυπώσεων.

## **4.2 Ο χώρος μπροστά στο κατάστημα**

Ο χώρος αυτός πρέπει να είναι πάντα καθαρός. Αυτό δείχνει ότι οι άνθρωποι του καταστήματος έχουν αίσθηση της καθαριότητας και ότι σέβονται τους πελάτες προσφέροντας έναν ευχάριστο χώρο.

## **4.3 Μετώπη**

Η μετώπη περιλαμβάνει το όνομα του καταστήματος, το σήμα του και επιγραμματικά το είδος των προϊόντων που εμπορεύεται. Είναι το σύμβολο του καταστήματος που προσδιορίζει την ταυτότητα του και αποτελεί την ταχύτερη μορφή επικοινωνίας ανάμεσα στον επαγγελματία και τον υποψήφιο πελάτη. Η μετώπη είναι η ταυτότητα του καταστήματος, το βασικό σημείο αναφοράς του πελάτη. Γι' αυτό, πρέπει να σχεδιάζεται με ιδιαίτερη προσοχή και φυσικά, μόνο από ειδικούς. Καλό είναι να μην γίνεται οικονομία στην κατασκευή της μετώπης, αφού πρόκειται για επένδυση. Πρέπει να προσεχθεί το μέγεθος σε σχέση με την επιφάνεια της πρόσοψης, τα χρώματα, τα γράμματα που θα χρησιμοποιηθούν και κυρίως τη δυνατότητα να διαβάζεται από απόσταση. Καλό είναι να λάβουμε υπόψη μας ότι μπροστά από το κατάστημα δεν διέρχονται μόνο πεζή αλλά και αυτοκίνητα. Επομένως η μετώπη θα πρέπει να μεταφέρει και στους οδηγούς τα μηνύματα με σαφήνεια. Ιδιαίτερης σημασίας χρήζουν ο τύπος των γραμμάτων που θα χρησιμοποιηθούν, ο συνδυασμός των χρωμάτων, καθώς και ο φωτισμός της.

#### **4.4 Η Είσοδος**

Η Είσοδος του καταστήματος πρέπει να είναι φαρδιά, άνετη ,ελκυστική και να διευκολύνει την είσοδο των πελατών και των εμπορευμάτων.

#### **4.5 Η Βιτρίνα**

Η Βιτρίνα είναι το πρόσωπο του καταστήματος και θεωρείται το καλύτερο μέσο προβολής του. Κρίσιμο στοιχείο εδώ είναι η διαρκής ανανέωση των προϊόντων που αναδεικνύονται κάθε φορά, ανάλογα κυρίως με την εποχή όπως για παράδειγμα το φθινόπωρο προϊόντα για την ελιά και το κρασί, την άνοιξη αρδευτικά συστήματα κ.α.

#### **4.6 Η διαρρύθμιση του εσωτερικού χώρου**

Η εσωτερική διάταξη του εξοπλισμού και το διάγραμμα κυκλοφορίας των πελατών του καταστήματος θεωρούνται από τους πιο σημαντικούς τομείς του σχεδιασμού ενός καταστήματος. Για τον επαγγελματία , η εσωτερική διάταξη θα πρέπει να συντελεί στην αποτελεσματική λειτουργία και τον έλεγχο του καταστήματος. Όσο αφορά την κυκλοφορία , ο βασικός στόχος είναι πάνω από όλα λειτουργικός : οι πελάτες θα πρέπει να κινούνται με άνεση στο κατάστημα και να έχουν πλήρη πρόσβαση και εποπτεία των προϊόντων. Ο εσωτερικός σχεδιασμός του καταστήματος επηρεάζεται από πολλούς παράγοντες όπως το είδος και η ποικιλία του εμπορεύματος, τα είδη που ο κάθε επαγγελματίας ενδιαφέρεται να προβάλει ιδιαίτερα, και βεβαίως από τις διαστάσεις που έχει το κάθε κατάστημα. Πάντως, δεν θα πρέπει να ξεχνάμε ότι θεμελιακός σκοπός της εύρυθμης εσωτερικής διάταξης είναι η αποτελεσματική αξιολόγηση του χώρου. Δηλαδή η οργάνωση του χώρου οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του καταστήματος, ενώ η

επιλογή των διακοσμητικών στοιχείων, των φινιρισμάτων κ.τ.λ. είναι κάτι το διαφορετικό.

#### **4.7 Ο φωτισμός**

Ο χώρος των καταστημάτων είναι ίσως ο πιο γρήγορα μεταβαλλόμενος και απαιτητικός χώρος από άποψη σχεδιασμού φωτισμού από κάθε άλλο δημόσιο χώρο. Ο φωτισμός έχει έναν ιδιαίτερα σημαντικό ρόλο αφού καλείται όχι μόνο να προσφέρει αξιόπιστες λύσεις σε πρακτικά θέματα όπως η κυκλοφορία και ο προσανατολισμός των πελατών στο χώρο, η ασφάλεια και η ορθολογική χρήση της ηλεκτρικής ενέργειας αλλά και να συμβάλλει στην αύξηση των πωλήσεων μέσω της αποτελεσματικής προβολής των εμπορευμάτων.

### **5. ΑΠΟΘΗΚΗ ΦΥΤΟΦΑΡΜΑΚΩΝ**

#### **5.1 Σχεδιασμός και δομή των κτιρίων**

##### **5.1.1 Γενικές αρχές**

Η αποθήκη πρέπει να είναι 15% μεγαλύτερη από τον απαιτούμενο χώρο αποθήκευσης, για τη μετακίνηση αποθεμάτων και τις πιθανές μελλοντικές ανάγκες, επιπρόσθετα του χώρου για διανομή και επανασυσκευάσα φυτοφαρμάκων και για τις άδειες συσκευασίες. Πρέπει επίσης να αερίζεται καλά, για να αποτραπεί η συγκέντρωση των πτητικών φυτοφαρμάκων στο χώρο και η αύξηση της θερμοκρασίας. Τα πατώματα πρέπει να είναι από λείο, στεγανό υλικό (τσιμέντο) για να αποφευχθεί η απορρόφηση των φυτοφαρμάκων που χύνονται ή διαρρέουν και για να είναι εύκολος ο καθαρισμός. Πρέπει να διαθέτει κατάλληλο σύστημα απορροής και συγκέντρωση απόνερων (σύστημα

αποστράγγισης). Το γραφείο του υπεύθυνου πρέπει να είναι χωριστά από την περιοχή αποθήκευση

### 5.1.2 Σχεδιασμός αποθήκης

Ο σχεδιασμός της αποθήκης πρέπει να:

- Επιτρέπει τον ελάχιστο χειρισμό των σκευασμάτων για αποφυγή των διαρροών και των ποσοτήτων που χύνονται,
- επιτρέπει την άμεση πρόσβαση στον εξωτερικό χώρο, χωρίς διάβαση μέσω άλλου κτιρίου,
- έχει καλά φωτισμένο και αεριζόμενο χώρο εργασίας για τη διανομή και επανασυσκευασία, σε κάποια απόσταση από την είσοδο της αποθήκης,
- έχει χώρο για την αποθήκευση των κενών και ληγμένων σκευασμάτων που είναι προς απόρριψη.

Πρέπει να παρέχονται διευκολύνσεις για πλύσιμο, με εναλλακτικές λύσεις εάν δεν υπάρχουν σωληνώσεις παροχής νερού. Η προστατευτική ενδυμασία πρέπει να φυλάγεται χωριστά από τα φυτοφάρμακα. Τα ζιζανιοκτόνα δεν πρέπει να αποθηκεύονται μαζί με εντομοκτόνα ή άλλα φυτοφάρμακα, όπως τρωκτικοκτόνα και μυκητοκτόνα.

### 5.1.3 Δομή αποθήκης

Εξωτερικά των τοίχων πρέπει να υπάρχει αυλάκι που να κατευθύνει τις χημικές ουσίες σε λεκάνη αποστράγγισης (φρεάτιο). Οι εσωτερικοί τοίχοι πρέπει να είναι λείοι και χωρίς ρωγμές και προεξοχές για να επιτρέπεται ο εύκολος καθαρισμός. Δεν πρέπει να υπάρχουν παράθυρα εάν υπάρχουν εναλλακτικά μέσα εξαερισμού και φωτισμού, διαφορετικά τα παράθυρα θα πρέπει να μην επιτρέπουν την είσοδο του φωτός (για να αποτραπεί η



αποικοδόμηση των φυτοφαρμάκων από το φως του ήλιου) και να παραμένουν κλειστά για να παρεμποδίζεται η απρόσκοπτη είσοδος.

Η αποθήκη πρέπει να φωτίζεται καλά με φυσικό ή ηλεκτρικό φωτισμό (200 lux) για να διαβάζονται εύκολα οι ετικέτες. Δεδομένου ότι μπορεί να προκληθούν πυρκαγιές από σπινθήρες, οι ηλεκτρικές συνδέσεις πρέπει να είναι μονωμένες ή ανθεκτικές σε φωτιά/σκόνες.

Το πάτωμα πρέπει να είναι από αδιαπέραστο υλικό ή από σχάρες που να βρίσκονται πάνω από λεκάνη αποστράγγισης. Γύρω από την εγκατάσταση, το πάτωμα πρέπει να είναι ανυψωμένο για να αποτρέπονται οι διαρροές από το κτίριο και η είσοδος νερού σε περίπτωση πλημμύρας. Οι τοίχοι της αποθήκης να είναι πάνω σε τοίχωμα προστασίας από αδιαπέραστο υλικό, ύψους 14 εκατ. Για περαιτέρω προφύλαξη, συστήνεται να υπάρχει και περιμετρικός φράκτης. Πρέπει να υπάρχουν κεκλιμένες τσιμεντένιες ράμπες για να επιτρέπουν την πρόσβαση οχημάτων.

## **5.2 Σημάνσεις**

Έξω από την αποθήκη πρέπει να υπάρχει προειδοποίηση με ένα κρανίο και οστά σε σταυρό και να αναγράφει στην τοπική γλώσσα: "Κίνδυνος Φυτοφάρμακα. Είσοδος μόνο σε εξουσιοδοτημένα άτομα".

Επίσης, σε εμφανείς θέσεις μέσα και έξω από την αποθήκη πρέπει να υπάρχουν σημάνσεις που να αναγράφουν: "Απαγορεύεται το κάπνισμα: δεν επιτρέπεται η παρουσία γυμνής φωτιάς"

## 6. ΑΓΟΡΑ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

Στο σημείο αυτό θα γίνει η ανάλυση της αγοράς στην οποία θα δραστηριοποιηθεί η επιχείρηση. Η τοποθέτηση στην αγορά αποτελεί ουσιαστικά την ταυτότητα της επιχείρησης. Προκειμένου, λοιπόν, να είναι ξεκάθαρη η θέση της επιχείρησης στην αγορά πρέπει να είναι γνωστή η κατάσταση του ανταγωνισμού σε αυτήν καθώς και οι προτιμήσεις και τάσεις του αγοραστικού κοινού.

Με τα στοιχεία αυτά θα είναι δυνατή η κατανόηση όλων των παραμέτρων που καθιστούν εύκολη ή δύσκολη τη διείσδυση της επιχείρησης στη συγκεκριμένη αγορά.

Ειδικότερα, κατά την ανάλυση θα πρέπει να μελετήσετε πέντε βασικές παραμέτρους:

- Τις υπάρχουσες επιχειρήσεις του κλάδου
- Τις επιχειρήσεις που πρόκειται να εισέλθουν στον κλάδο
- Τους πελάτες
- Τους προμηθευτές
- Τα υποκατάστατα προϊόντα

Αν και όλα τα παραπάνω πέντε μέρη θα πρέπει να αναλυθούν σε ικανοποιητικό βαθμό, ωστόσο ιδιαίτερη βαρύτητα πρέπει να δώσετε στην ανάλυση των ανταγωνιστικών επιχειρήσεων και των πελατών. Όσον αφορά τις υπάρχουσες επιχειρήσεις θα πρέπει να μελετήσουμε τους βασικούς «παίκτες» στην συγκεκριμένη αγορά (χαρακτηριστικά λειτουργίας τους, οικονομικά στοιχεία, στρατηγική, κ.λπ.) καθώς και τα χαρακτηριστικά του μεταξύ τους ανταγωνισμού. Παράλληλα θα πρέπει να κάνουμε μια εκτίμηση των κινδύνων από μελλοντική είσοδο νέων παικτών στην συγκεκριμένη αγορά.

Πιο συγκεκριμένα, για τον ανταγωνισμό τα ερωτήματα που θα πρέπει να απαντήσουμε είναι τα εξής:

- Ποιος προσφέρει τα καλύτερες τιμές;
- Ποιος προσφέρει καλύτερη ποιότητα;
- Ποιος έχει το μεγαλύτερο μερίδιο της αγοράς;
- Γιατί κάποια καταστήματα εισήχθησαν ή αποσύρθηκαν από την αγορά;

Παράλληλα θα πρέπει να κάνουμε μια αναλυτική περιγραφή του αγοραστικού κοινού στο οποίο στοχεύουν τα προϊόντα / υπηρεσίες της επιχείρησής. Βασικά χαρακτηριστικά των εν δυνάμει πελατών (ηλικία, εισόδημα, γεωγραφική περιοχή κ.λπ.), στοιχεία σχετικά με τις τάσεις του αγοραστικού κοινού (καταναλωτικές συνήθειες, κ.λπ.), απαιτήσεις σε σχέση με τα προσφερόμενα προϊόντα / υπηρεσίες μας, συχνότητα ζήτησης των προϊόντων / υπηρεσιών, θα δώσουν μια συνολική εικόνα για τη βιωσιμότητα της νέας επιχειρηματικής προσπάθειας. Θα πρέπει να αναφέρουμε τα βασικά χαρακτηριστικά των προμηθευτών που θα χρησιμοποιήσουμε, ενώ είναι πολύ σημαντικό να κάνουμε μια ανάλυση των υπαρχόντων ή υπό ανάπτυξη προϊόντων (ή υπηρεσιών) που μπορούν να λειτουργήσουν σαν υποκατάστατα αυτών που θα προσφέρουμε εμείς, με έμφαση στα χαρακτηριστικά τους, στον τρόπο με το οποίο είναι πιθανό να επηρεάσουν τις πωλήσεις της επιχείρησής μας αλλά και στον τρόπο αντιμετώπισής τους.

## 7. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Αναφερόμαστε στην διοικητική οργάνωση της επιχείρησης και τις ανάγκες προσωπικού για την σωστή λειτουργία και απόδοση.

Σε αυτό το κεφάλαιο πρέπει να παρουσιασθεί η σύνθεση της διοίκησης που είναι απαραίτητα για την λειτουργία της επιχείρησης.

Η εφαρμογή των αρχών της διοίκησης αποτελεί τον ακρογωνιαίο λίθο της πετυχημένης λειτουργίας του οποιουδήποτε οργανισμού. Για να λειτουργήσει αποτελεσματικά και να πετύχει το στόχο του (κέρδος, παροχή υπηρεσιών στο κοινωνικό σύνολο κ.ά.) ένας οργανισμός θα πρέπει να ασκεί το σωστό μάνατζμεντ. Αυτό ισχύει για όλους τους οργανισμούς, κερδοσκοπικούς (επιχειρήσεις) και μη κερδοσκοπικούς, μεγάλους και μικρούς. Ως μάνατζμεντ θα μπορούσε να ορισθεί η διαδικασία εκείνη η οποία συντονίζει τους πόρους και τις δυνατότητες ενός οργανισμού και, λαμβάνοντας υπόψη το περιβάλλον, συντελεί στην επίτευξη των στόχων του οργανισμού. Η επικρατέστερη σήμερα άποψη για τις λειτουργίες του μάνατζμεντ θεωρεί ότι αυτή αποτελείται από τέσσερις λειτουργίες, τις εξής: το σχεδιασμό, την οργάνωση, τη διεύθυνση και τον έλεγχο. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει θέματα όπως είναι τα είδη των σχεδίων και προγραμμάτων που θα γίνουν στην επιχείρηση, ο στρατηγικός σχεδιασμός, η χάραξη της στρατηγικής της επιχείρησης, η κατάρτιση των συγκεκριμένων προγραμμάτων, η Διοίκηση Με Στόχους κ.ά. Η οργάνωση διαπραγματεύεται, μεταξύ άλλων, τη σχεδίαση της εργασίας, την οργανωτική δομή και την τμηματοποίηση της επιχείρησης, την εξουσία και την ευθύνη, την αποκέντρωση, το συντονισμό, την οργανωσιακή κουλτούρα και τη διοίκηση των ανθρώπινων πόρων. Η διεύθυνση περιλαμβάνει την ανάλυση της υποκίνησης, της ηγεσίας, της επικοινωνίας και των εργασιακών ομάδων. Τέλος, στον έλεγχο εντάσσονται θέματα και ζητήματα όπως είναι η διαδικασία

και οι περιοχές ελέγχου, η πληροφορία και ο έλεγχος, ο οικονομικός έλεγχος κ.λ.π.

Θα πρέπει όμως εδώ να γίνει μια διάκριση μεταξύ λειτουργιών της διοίκησης (μάνατζμεντ), που προαναφέρθηκαν και λειτουργιών της επιχείρησης. Οι βασικές λειτουργίες ή δραστηριότητες της επιχείρησης είναι ο εφοδιασμός, η παραγωγή και το μάρκετινγκ. Αυτές οι λειτουργίες υλοποιούνται σε αντίστοιχα τμήματα ή διευθύνσεις μέσα στις μεγάλες ή πιθανόν και στις μεσαίου μεγέθους επιχειρήσεις. Ανεξάρτητα όμως αν υλοποιούνται ή όχι σε τμήματα, το γεγονός είναι ότι θα πρέπει να ασκούνται, σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό, σε όλες τις επιχειρήσεις ανεξάρτητα από το μέγεθός τους.

## 7.1 Κοινωνική ευθύνη

Τα θέματα και οι περιοχές στις οποίες η επιχείρηση έχει κοινωνική ευθύνη είναι πολλά. Για κάποια απ' αυτά τα θέματα υπάρχει ομοφωνία μεταξύ των επιστημόνων και επαγγελματιών, ενώ για άλλα οι γνώμες διχάζονται. Βασικές περιοχές είναι:

- Θέματα που αφορούν το προϊόν όπως την ποιότητα, την ασφάλεια, τη χρησιμότητα και κυρίως τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της συσκευασίας του προϊόντος.
- Ζητήματα σχετικά με τις υιοθετούμενες, από πλευράς επιχείρησης, πρακτικές του μάρκετινγκ. Τέτοια είναι η αξιοπιστία των διαφημιστικών μηνυμάτων, η διερεύνηση των παραπόνων των πελατών, οι τιμές των προϊόντων κ.ά.
- Θέματα που αναφέρονται στους εργαζομένους.
- Οι περιβαλλοντικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, που απορρέουν από τη μορφή της παραγωγικής της διαδικασίας, από τα προϊόντα που παράγει, από τη χρήση των

πρώτων υλών κ.λ.π., είναι από τις σημαντικότερες περιοχές κοινωνικής ευθύνης της.

- Η επιχειρησιακή πολιτική για δωρεές και άλλες φιλανθρωπικές δραστηριότητες είναι ένα υπό συζήτηση θέμα, που εμπίπτει στην ευρύτερη περιοχή της κοινωνικής ευθύνης της επιχείρησης.
- Οι εξωτερικές σχέσεις της επιχείρησης που αναφέρονται στη τοπική κοινωνία και σε άλλους παράγοντες/φορείς της κοινωνίας.
- Τέλος, η πολιτική της επιχείρησης αναφορικά με την πρόσληψη και απασχόληση των γυναικών και των ατόμων που προέρχονται από διάφορες φυλετικές, εθνικές και άλλες μειονότητες.

## 7.2 Σχεδιασμός

Σχεδιάζω σημαίνει καθορίζω τους στόχους και αποφασίζω σχετικά με τα μέσα για τη επίτευξη αυτών των στόχων. Σπάνια επιχειρηματικές αποτυχίες ήταν αποτέλεσμα υπερβολικού σχεδιασμού. Το αντίθετο όμως, δηλαδή η έλλειψη σχεδιασμού στην επιχείρηση, οδηγεί με μαθηματική ακρίβεια, ειδικά στη σημερινή εποχή, σε αποτυχία. Η αλήθεια αυτή ισχύει όχι μόνο για τη μεγάλη επιχείρηση, αλλά και για τη μεσαία και τη μικρή. Αναπόσπαστο στοιχείο του σχεδιασμού είναι η πρόβλεψη. Η εμπειρία βέβαια μας λέει ότι πρόβλεψη 100% ακριβής δεν είναι δυνατό να γίνει, εξαιτίας της ποικιλίας και της μεταβλητότητας των παραγόντων που επηρεάζουν τα διάφορα φαινόμενα. Αυτό όμως δε θα πρέπει να αποτρέπει τους επιχειρηματίες και τα στελέχη μιας επιχείρησης από το να «χτίσουν» σωστά μιαν απόφαση που πρέπει να πάρουν. Οι συγκεκριμένες χρησιμότητες από την ύπαρξη σχεδιασμού στην επιχείρηση είναι οι εξής:

- Μειώνει την αβεβαιότητα που υπάρχει μελλοντικά. Αυτό γίνεται αφενός με την πρόβλεψη των μελλοντικών συνθηκών και αφετέρου διαμέσου των μεθόδων, τεχνικών και άλλων μέσων που διαθέτει η επιχείρηση με τα οποία επηρεάζει, σε κάποιο ποσοστό, τους παράγοντες του περιβάλλοντός της και διαμορφώνει τις μελλοντικές συνθήκες.
- Δίνει επίσης ο σχεδιασμός μια σαφή εικόνα της κατεύθυνσης προς την οποία βαδίζει η επιχείρηση.
- Διευκολύνει επιπρόσθετα τον έλεγχο της συνολικής επιχειρησιακής δραστηριότητας, αλλά και των επιμέρους επιχειρησιακών λειτουργιών.
- Τέλος, με την εφαρμογή του συστηματικού σχεδιασμού στην επιχείρηση, έχει δειχθεί ότι, μειώνεται το κόστος λειτουργίας της.

Μια έννοια ευρύτερη από τον απλό σχεδιασμό είναι ο στρατηγικός σχεδιασμός. Αυτός είναι η διαδικασία απόφασης για τους σκοπούς και στόχους ενός οργανισμού, για τις μεταβολές σ' αυτούς τους σκοπούς και στόχους, για τους πόρους που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την επίτευξη αυτών των σκοπών και για τις στρατηγικές που πρέπει να υπαγορεύουν και να κατευθύνουν την απόκτηση, χρήση και διάθεση αυτών των πόρων. Ο στρατηγικός σχεδιασμός αποτελείται από ορισμένα βήματα ή στάδια. Τα βήματα αυτά είναι τα επόμενα:

- Καθορισμός της αποστολής της επιχείρησης. Η αποστολή αναφέρεται στο σκοπό, στο λόγο για τον οποίο υπάρχει η επιχείρηση.
- Ανάλυση του «εσωτερικού» και του εξωτερικού περιβάλλοντος της επιχείρησης, δηλαδή αντίστοιχα των λειτουργιών της

παραγωγής, του μάρκετινγκ κ.ά. σε σχέση με τους πελάτες, προμηθευτές, ανταγωνιστές κ.λ.π. της επιχείρησης.

- Προσδιορισμός των σκοπών και στόχων της επιχείρησης, όπως στόχους κέρδους, αύξησης πωλήσεων, απόκτησης συγκεκριμένου μεριδίου αγοράς κ.ά.
- Χάραξη της στρατηγικής συνολικά για την επιχείρηση και για τις επιμέρους επιχειρησιακές λειτουργίες.
- Κατάρτιση των συγκεκριμένων προγραμμάτων για τις επιχειρησιακές λειτουργίες.

### **7.3 Η οργάνωση**

Η οργάνωση αναφέρεται στην ομαδοποίηση των εργασιακών δραστηριοτήτων σε τμήματα, στη εκχώρηση εξουσίας και στο συντονισμό των δραστηριοτήτων των διαφορετικών τμημάτων, έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι της επιχείρησης και να ελαχιστοποιούνται οι συγκρούσεις.

Στο πλαίσιο άσκησης της λειτουργίας της οργάνωσης μία από τις πρώτες εργασίες που θα πρέπει να γίνουν είναι η σχεδίαση της εργασίας.

Αυτή περιλαμβάνει κατ' αρχήν τον καθορισμό των απαραίτητων εργασιακών δραστηριοτήτων εντός της επιχείρησης. Οι δραστηριότητες διαχωρίζονται σε βασικές και βοηθητικές. Το δύσκολο σημείο συχνά είναι να αξιολογηθεί ο βαθμός σπουδαιότητας των βοηθητικών εργασιών.

Ένα άλλο σημαντικό θέμα στο πλαίσιο της σχεδίασης και της οργάνωσης της εργασίας είναι η εφαρμογή των αρχών του καταμερισμού και της εξειδίκευσης. Ο καταμερισμός αναφέρεται στη διανομή της εργασίας σε περισσότερα άτομα. Η λογική πίσω από την έννοια και αρχή του καταμερισμού είναι ότι η αποτελεσματικότητα μιας εργασίας



βελτιώνεται, όταν η εργασία αυτή κατανέμεται κατάλληλα και αυτό είναι βέβαια πολύ σημαντικό για κάθε είδος παραγωγής, είτε προϊόντων είτε υπηρεσιών. Πολύ συναφής και συμπληρωματική με την έννοια του καταμερισμού, αλλά όχι ταυτόσημη μ' αυτόν, είναι η έννοια της εξειδίκευσης, δηλαδή η ειδίκευση του εργαζομένου σε ένα συγκεκριμένο τμήμα της όλης εργασίας. Σύμφωνα με πολλές έρευνες, με τη μεγαλύτερη εξειδίκευση των εργαζομένων (αλλά και με τον καλύτερο εννοείται καταμερισμό της εργασίας) αυξάνει η παραγωγικότητά τους.

### **7.3.1 Τμηματοποίηση**

Τμηματοποίηση είναι η δημιουργία τμημάτων μέσα στην επιχείρηση. Τα τμήματα δημιουργούνται με την ομαδοποίηση των εργασιακών δραστηριοτήτων. Δεν υπάρχει άριστος τρόπος τμηματοποίησης, αλλά υφίστανται ορισμένοι βασικοί. Ο κυριότερος τρόπος τμηματοποίησης είναι η λειτουργική τμηματοποίηση, η οποία γίνεται σύμφωνα με το είδος των επιχειρησιακών λειτουργιών, βασικών και δευτερευουσών. Υιοθετείται από τις περισσότερες επιχειρήσεις και ειδικά τις μικρομεσαίες. Άλλοι τρόποι τμηματοποίησης είναι:

- Με βάση τα προϊόντα της επιχείρησης, όταν η επιχείρηση έχει πολλά προϊόντα τα οποία είναι διαφορετικά μεταξύ τους?
- Η τμηματοποίηση κατά κατηγορία πελατών, όταν η επιχείρηση επιθυμεί να ομαδοποιήσει τους πελάτες της
- Η γεωγραφική τμηματοποίηση κ. ά.

### **7.3.2 Ο Συντονισμός**

Ο συντονισμός τέλος, είναι η σύνδεση, η εναρμόνιση και ο συγχρονισμός των δραστηριοτήτων μεταξύ τους από άποψη χρόνου και τρόπου εκτέλεσης, κατά τέτοιον τρόπο ώστε η δραστηριότητα κάθε ατόμου ή κάθε ομάδας ατόμων, όχι μόνο να μη παρεμποδίζει τις δραστηριότητες των άλλων ατόμων ή ομάδων, αλλά αντίθετα να τις στηρίζει και να τις διευκολύνει. Ο συντονισμός μπορεί να χαρακτηριστεί ως η οργάνωση του χρόνου, διότι το «timing» (η χρονική σύμπτωση, ταύτιση) έχει μεγάλη σπουδαιότητα στο συντονισμό εάν θέλουμε να είναι αποτελεσματικός. Υπάρχουν ορισμένες μέθοδοι και προσεγγίσεις οι οποίες, αν ακολουθούνται σωστά, βελτιώνουν το επίπεδο συντονισμού των δραστηριοτήτων της επιχείρησης. Ένας τρόπος είναι με την υιοθέτηση του θεσμού των επιτροπών. Επίσης, με την ενεργοποίηση του μηχανισμού της αλυσίδας εντολών βελτιώνεται ο συντονισμός. Ίσως ο αποτελεσματικότερος τρόπος επίτευξης συντονισμού είναι τις περισσότερες φορές η άμεση επικοινωνία μεταξύ ατόμων που βρίσκονται εκτός της αλυσίδας εντολών. Σε άλλες περιπτώσεις όμως είναι καλύτερο να υπάρχει ένας μόνιμος συνδετικός κρίκος (liaison) μεταξύ των τμημάτων.

### **7.3.3 Η διοίκηση των ανθρώπινων πόρων**

Στην οργανωτική λειτουργία εξάλλου ανήκουν και τα θέματα της διοίκησης των ανθρώπινων πόρων. Η συγκεκριμένη διαδικασία αναφέρεται σε μια ποικιλία δραστηριοτήτων σχετιζόμενων με τη στελέχωση της επιχείρησης και τη διασφάλιση ότι οι προοπτικές απόδοσης των εργαζομένων εκπληρώνονται στο έπακρο. Η διοίκηση των

ανθρώπινων πόρων, ως διαδικασία, περιλαμβάνει τα εξής βασικά βήματα:

- Σχεδιασμό των ανθρώπινων πόρων
- Στρατολόγηση υποψήφιου προσωπικού
- Επιλογή προσωπικού
- Εκπαίδευση και ανάπτυξη του προσωπικού
- Αμοιβή του προσωπικού
- Αξιολόγηση του προσωπικού

#### **7.4 Η Διεύθυνση**

Με τις λειτουργίες του σχεδιασμού και της οργάνωσης ένα σύστημα διοίκησης θα είναι σε μια κατάσταση ετοιμότητας, αλλά το σύστημα θα τεθεί σε κίνηση με την ενεργοποίηση της λειτουργίας της διεύθυνσης. Ενώ οι άλλες λειτουργίες της διοίκησης, σε ένα ποσοστό, είναι συστηματοποιημένες (δηλαδή οι γνώσεις οι σχετικές με αυτές έχουν συστηματοποιηθεί σε αρχές που μπορούν να μαθευτούν και να ακολουθηθούν με σχετικά προβλέψιμα αποτελέσματα), δεν ισχύει το ίδιο με τη διεύθυνση. Αυτό συμβαίνει εξαιτίας της συνθετότητας της ανθρώπινης φύσης, αφού η μελέτη της διεύθυνσης είναι ουσιαστικά μια μελέτη της ανθρώπινης συμπεριφοράς και των παραγόντων που την υποκινούν. Έτσι, τα βασικά θέματα τα οποία εξετάζονται στο πλαίσιο της λειτουργίας της διεύθυνσης είναι η υποκίνηση των εργαζομένων, ζητήματα σχετικά με τη μορφή ηγεσίας που υιοθετείται από τον επιχειρηματία και τα στελέχη και τα χαρακτηριστικά και οι τρόποι επικοινωνίας μεταξύ των εργαζομένων.

### 7.4.1 Η υποκίνηση

Η υποκίνηση αναφέρεται στη δύναμη που προκαλεί τους ανθρώπους να δράσουν, καταβάλλοντας μεγαλύτερη προσπάθεια, για να ικανοποιήσουν ατομικές τους ανάγκες. Σε επίπεδο επιχείρησης η δράση κατευθύνεται στην επίτευξη συγκεκριμένων επιχειρησιακών στόχων. Η διαδικασία της υποκίνησης δεν είναι καθόλου απλή, αντιθέτως είναι πολύ σύνθετη και πολυεπίπεδη, γι' αυτό είναι δύσκολο να την περιγράψει κάποιος. Ωστόσο, έχουν διατυπωθεί διάφορες θεωρίες οι οποίες σε μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό συνεισφέρουν στην κατανόησή της. Πάντως, η διαδικασία της υποκίνησης δεν φαίνεται να είναι «γραμμική», όπως εντελώς επιφανειακά πιστεύεται συχνά από πολλούς. Πρώτα απ' όλα η υποκίνηση λειτουργεί διότι υφίστανται οι ανθρώπινες ανάγκες. Οι μη ικανοποιημένες ανάγκες δημιουργούν κάποιο είδος έντασης στο άτομο. Η ένταση φαίνεται να κινητοποιεί κάποιες δυνάμεις, που έχουν ως αποτέλεσμα μια συμπεριφορά αναζήτησης από πλευράς του ατόμου για την ικανοποίηση των αναγκών του με τελικό σκοπό τη μείωση της αρχικής έντασης. Βλέποντας το θέμα από τη σκοπιά της επιχείρησης επισημαίνεται ότι εδώ αποκτά σπουδαιότητα ο ρόλος του κινήτρου, το οποίο δίνεται από την επιχείρηση για την ικανοποίηση των αναγκών του εργαζομένου. Ο βασικός προβληματισμός όμως είναι αν η χορήγηση των κινήτρων οδηγεί σε μεγαλύτερη (ποσοτικά και ποιοτικά) δραστηριοποίηση από πλευράς εργαζομένου, αν οδηγεί σε αύξηση της απόδοσής του, που είναι και το ζητούμενο. Φαίνεται να συμβαίνει κάτι τέτοιο, δηλαδή να υπάρχει θετική σχέση μεταξύ υποκίνησης και απόδοσης των εργαζομένων, αν και αρκετές φορές η χαμηλή τους απόδοση δεν οφείλεται απαραίτητα σε χαμηλά επίπεδα υποκίνησης. Είναι δηλαδή η υποκίνηση ένας βασικός μοχλός αύξησης της απόδοσης του εργαζομένου, αλλά υφίστανται και άλλοι παράγοντες που οδηγούν σ'

αυτήν. Φαίνεται όμως επίσης να υπάρχει κάμψη στην απόδοση του, μετά από κάποιο χρονικό διάστημα, αφότου δοθεί το κίνητρο. Είναι έτσι πιθανό η αποτελεσματικότητα των κινήτρων να είναι μεγαλύτερη κατά την «περίοδο της αναμονής» και για κάποιο χρονικό διάστημα μετά τη χορήγησή τους, το οποίο ποικίλλει ανάλογα με το είδος του κινήτρου. Πέρα, πάντως, από τις θεωρίες της υποκίνησης και τη βοήθεια που προσφέρουν στην κατανόηση του μηχανισμού της υποκίνησης, από τον επιχειρηματία και του υπαλλήλους, παραμένει το ερώτημα σε πρακτικό επίπεδο ποια συγκεκριμένα κίνητρα θα χρησιμοποιηθούν για την ενεργοποίηση των εργαζομένων. Τα κυριότερα είδη θετικών κινήτρων, δηλαδή κινήτρων που προτρέπουν στην υιοθέτηση μιας επιθυμητής συμπεριφοράς είναι τα εξής:

- Τα χρήματα
- Η αναγνώριση του έργου του υφισταμένου
- Η συμμετοχή των εργαζομένων στη διοίκηση της επιχείρησης
- Η εργασιακή ικανοποίηση, δεδομένου ότι αρκετές μελέτες έχουν δείξει μια θετική σχέση μεταξύ εργασιακής ικανοποίησης και παραγωγικότητας του εργαζομένου
- Το «φυσικό» εργασιακό περιβάλλον, δηλαδή οι καλές συνθήκες στο χώρο εργασίας
- Το «κλίμα» εργασίας, δηλαδή οι ανθρώπινες σχέσεις στο χώρο εργασίας, η μορφή ηγεσίας κ.λ.π.

#### **7.4.2 Η ηγεσία**

Ως έννοιες η ηγεσία και το μάνατζμεντ δεν είναι ταυτόσημες, αν και ορισμένοι συγγραφείς περί το μάνατζμεντ τις συγχέουν. Η ηγεσία είναι,

εξ ορισμού, μια απαιτούμενη υπο-λειτουργία για τη σωστή άσκηση του μάνατζμεντ ή αν τη δούμε υπό την ευρύτερη έννοια, ως διεύθυνση ή «καθοδήγηση» (leading), μια από τις τέσσερις λειτουργίες της. Υπάρχουν τόσοι διαφορετικοί ορισμοί για την ηγεσία όσοι είναι αυτοί που έχουν επιχειρήσει να την ορίσουν. Παραθέτουμε δύο: «Είναι η τέχνη ή η διαδικασία επηρεασμού ατόμων τα οποία θα επιδιώκουν με προθυμία και με ενθουσιασμό την επίτευξη ομαδικών στόχων» ή «η διαδικασία κατεύθυνσης και επηρεασμού των δραστηριοτήτων των μελών μιας ομάδας, που σχετίζονται με την εκτέλεση κάποιου έργου».

Στο σκηνικό ηγέτη-ομάδας υπάρχουν ορισμένα χαρακτηριστικά, κάποια τουλάχιστον από τα οποία φαίνονται στους προαναφερθέντες ορισμούς:

- Πρέπει να υπάρχουν πρώτα απ' όλα και άλλα άτομα (υφιστάμενοι, οπαδοί, μέλη κ.λ.π.), διότι χωρίς αυτούς οι όποιες ικανότητες του ηγέτη δεν θα είχαν νόημα.
- Η διαδικασία περιλαμβάνει μια άνιση κατανομή δύναμης μεταξύ ηγέτη και μελών της ομάδας, όπου ο ηγέτης ασκεί τη δύναμη που διαθέτει για να επηρεάσει τα μέλη με διάφορους τρόπους.
- Ένα άλλο χαρακτηριστικό είναι η γνώση και η κατανόηση, από πλευράς ηγέτη, των αξιών που πρεσβεύουν τα μέλη της ομάδας και η ομάδα ως σύνολο.
- Τέλος, η ικανότητα του ηγέτη να εμπνέει τα μέλη (ή τους υφισταμένους ή τους οπαδούς) να χρησιμοποιούν τις ικανότητές τους για την επίτευξη ενός έργου ή κάποιων στόχων ολοκληρώνει το υπό περιγραφή σκηνικό.

### 7.4.3 Η Επικοινωνία

Όπως ο συντονισμός είναι ένας από τους σκοπούς εκτέλεσης των διοικητικών λειτουργιών, η επικοινωνία είναι σημαντικότερο μέσον εκτέλεσης αυτών των λειτουργιών. Ωστόσο συνδέεται ιδιαίτερα με τη λειτουργία της διεύθυνσης. Η επικοινωνία είναι η διαδικασία με την οποία μια ή περισσότερες έννοιες ανταλλάσσονται μεταξύ ατόμων διαμέσου ενός συστήματος συμβόλων, όπως είναι η γλώσσα, τα σήματα, οι χειρονομίες κ.λ.π. Το φαινόμενο της επικοινωνίας αποτελεί σημαντικότερο θέμα, αλλά και πρόβλημα, στις ανθρώπινες σχέσεις σήμερα. Ίσως το ότι πολύς κόσμος μιλά γι' αυτήν υπογραμμίζει το υπάρχον πρόβλημα. Η επικοινωνία όμως είναι καίριο θέμα και πρόβλημα και για την ίδια την επιχείρηση. Στο πλαίσιο της επιχείρησης είναι πολύ σημαντική για τον επιχειρηματία, όχι μόνο για την εκτέλεση της λειτουργίας της διεύθυνσης, αλλά και των υπόλοιπων διοικητικών λειτουργιών. Βασικός στόχος της επικοινωνίας είναι η δημιουργία κλίματος κατανόησης μεταξύ όλων των εργαζομένων, όλων των επιπέδων ιεραρχίας, πρέπει δε να στηρίζεται στην πληροφόρηση των εργαζομένων σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας.

Ένα σύστημα επικοινωνίας λοιπόν, σε ένα γενικότερο επίπεδο, απαιτείται να διακρίνεται από:

- Βελτιωμένους μηχανισμούς επικοινωνίας, το οποίο σημαίνει να γίνεται σωστή κωδικοποίηση του μηνύματος, επιλογή του κατάλληλου καναλιού και ορθή επιλογή του μέσου κ.λ.π.
- Σωστές προσωπικές επαφές, οι οποίες προωθούνται με την αντιμετώπιση ζητημάτων όπως είναι οι εντολές, η πειθαρχία και η επιβολή ποινών, η εργασιακή ικανοποίηση και το εργασιακό

στρες, οι ομαδικές συζητήσεις, οι διάφορες κοινωνικές επαφές στην εργασία κ.ά.

- Αποτελεσματική ροή πληροφοριών που ουσιαστικά σημαίνει ύπαρξη ενός σωστού και αποτελεσματικού Συστήματος Πληροφοριών Διοίκησης.

Σε ένα ειδικότερο, διαπροσωπικό, επίπεδο όμως, πρέπει να δίνεται προσοχή στα ακόλουθα σημεία:

- Να προσδιορίζεται ο σκοπός της επικοινωνίας
- Αυτός που θέλει να επικοινωνήσει, να έχει ξεκαθαρισμένες απόψεις και ιδέες για το τι θέλει να πει
- Να υπάρχει ευαισθησία στην προσωπικότητα και στη φιλοσοφία του αποδέκτη
- Να λειτουργεί σωστά η «αναπληροφόρηση», δηλαδή η ανταπόκριση του δέκτη του μηνύματος, για να διαβεβαιώσει τον αποστολέα ότι το έχει λάβει
- Να χρησιμοποιείται άμεση, απλή και κατανοητή γλώσσα
- Συχνά απαιτείται η συνεργασία και με άλλους για να διαμορφώσουμε ένα μήνυμα ευκρινές και γενικότερα μια αποτελεσματική επικοινωνία
- Να μην αμελούνται οι μη λεκτικοί παράγοντες στην επικοινωνία, δηλαδή οι κινήσεις και οι χειρονομίες, οι εκφράσεις του προσώπου του αποστολέα, το ντύσιμο κ.λ.π.
- Να υπάρχει προσαρμογή και εναρμόνιση των ενεργειών του αποστολέα του μηνύματος στην ουσία και το περιεχόμενο του μηνύματος



- Να μη λησμονείται ότι η επανάληψη και η υπενθύμιση, σε λογικά πλαίσια, του μηνύματος αυξάνουν τις πιθανότητες αποτελεσματικής επικοινωνίας
- Η σωστή ακρόαση τέλος, από πλευράς αποστολέα, είναι απαραίτητη δεδομένου ότι η επικοινωνία είναι αμφίδρομη διαδικασία

## 7.5 Ο έλεγχος

Έλεγχος είναι η διαδικασία διαπίστωσης και διασφάλισης ότι οι πραγματικές δραστηριότητες της επιχείρησης ανταποκρίνονται στις σχεδιασθείσες. Ζωτικό στοιχείο της λειτουργίας του ελέγχου είναι η διαδικασία της «αναπληροφόρησης». Μετά τον καθορισμό των στόχων και την εξασφάλιση των πόρων για την επίτευξή τους, είναι απαραίτητο να δημιουργήσουμε ένα αποτελεσματικό σύστημα αναπληροφόρησης για τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα. Τα περισσότερα επιτυχημένα συστήματα ελέγχου χρησιμοποιούν μεθόδους συνεχούς αναπληροφόρησης για τα αποτελέσματα. Η ανάπτυξη της πληροφορικής και των ηλεκτρονικών υπολογιστών κάνουν το παραπάνω εφικτό σε έναν αυξανόμενο αριθμό εφαρμογών. Το βασικό μέσο για αναπληροφόρηση είναι η γραπτή αναφορά με τις διάφορες μορφές της. Άλλα συνηθισμένα μέσα και τρόποι αναπληροφόρησης είναι προσωπική παρατήρηση, η προφορική συζήτηση και ανακεφαλαίωση κ.ά.

Ο έλεγχος μπορεί να περιγραφεί ως μια διαδικασία, η οποία περιλαμβάνει τέσσερα στάδια:

- Καθορισμός των στόχων και προτύπων
- Μέτρηση της πραγματικής απόδοσης
- Σύγκριση των πραγματικών αποτελεσμάτων με τα πρότυπα

- Ανάλυση διορθωτικής δράσης

Όσον αφορά τις περιοχές ελέγχου εντός της επιχείρησης αυτές συνήθως είναι οι ακόλουθες:

- Οι εργαζόμενοι
- Τα οικονομικά της επιχείρησης
- Οι «παραγωγικές» και άλλες σχετικές δραστηριότητες. Η αποτελεσματικότητα της παραγωγής των προϊόντων της επιχείρησης προσδιορίζει σε μεγάλη έκταση την επιτυχία της παραγωγής συνολικά. Προκύπτει λοιπόν η ανάγκη ελέγχου της παραγωγικής διαδικασίας, της λειτουργίας του εφοδιασμού ή αγορών, της ποιότητας των προϊόντων, του εξοπλισμού κ.ά.
- Η πληροφορία, δεδομένου ότι οι πληροφορίες είναι απαραίτητες στους επιχειρηματίες για να κάνουν σωστά τη δουλειά τους.
- Η απόδοση της επιχείρησης. Η συνολική απόδοση της επιχείρησης είναι το τελικό ζητούμενο βεβαίως. Ο έλεγχος της απόδοσης γίνεται κατ' αρχήν και κυρίως με βάση τους προκαθορισθέντες στόχους. Είναι κυρίως οικονομικός, αφού η απόδοση αξιολογείται με βάση το επιτευχθέν κέρδος σε σχέση με το προγραμματισθέν. Είναι δυνατόν όμως να αξιολογείται και σε σχέση με άλλους στόχους που έχουν τεθεί.

Τέλος, η λειτουργία του ελέγχου ασκείται αποτελεσματικότερα, όταν υφίστανται ορισμένες προϋποθέσεις. Οι κυριότερες είναι οι ακόλουθες:

- Ο έλεγχος ρέπει να είναι ακριβής
- Οι ασκούμενοι έλεγχοι απαιτείται να είναι έγκαιροι

- Το χρησιμοποιούμενο σύστημα ελέγχου πρέπει να είναι πλήρως κατανοητό
- Οι έλεγχοι να είναι αντικειμενικοί
- Ο έλεγχος να είναι οικονομικός
- Οι έλεγχοι να προσαρμόζονται στα χαρακτηριστικά της επιχείρησης
- Το σύστημα ελέγχου πρέπει να διαθέτει ευελιξία
- Οι έλεγχοι απαιτείται να έχουν ένα στρατηγικό προσανατολισμό
- Να υιοθετείται, όπου είναι δυνατόν, η αρχή της εξαίρεσης

## **8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Στο τμήμα αυτό της μελέτης πρέπει να αναλυθεί η βιωσιμότητα της επιχείρησης σύμφωνα με τις δραστηριότητες που σκοπεύει να αναπτύξει.

Συγκεκριμένα θα πρέπει να αναλυθούν τα εξής:

- Υπολογισμός Παγίων Στοιχείων
  - Κόστος Ίδρυσης Επιχείρησης (δαπάνες ίδρυσης, σχεδιασμού, κ.λ.π)
  - Κόστος Παγίων Επενδυτικών Στοιχείων Επιχείρησης (δαπάνες εξοπλισμού για λειτουργία της επιχείρησης)
- Υπολογισμός Κόστους Λειτουργίας της Επιχείρησης
  - Λειτουργικά Έξοδα (δαπάνες ηλεκτρικού, φωτισμού, επικοινωνιών)
  - Μισθοί και επιβαρύνσεις προσωπικού
  - Άλλες δαπάνες (έξοδα προβολής, κ.α)
- Υπολογισμό Αναγκαίων Κεφαλαίων
  - Κεφάλαιο για Αγορά Εξοπλισμού
  - Κεφάλαιο Κίνησης
  - Πηγές Χρηματοδότησης
- Έσοδα της Επιχείρησης
- Βιωσιμότητα της Επιχείρησης

### **8.1 Υπολογισμός Παγίων Στοιχείων**

Στο τμήμα αυτό θα παρουσιασθούν τα παρακάτω :

- Ο τόπος εγκατάστασης της επιχείρησης. Αυτό θα περιλαμβάνει την γεωγραφική τοποθεσία που επιλέχθηκε, την χωροταξική

περιγραφή των εγκαταστάσεων (m<sup>2</sup>, αριθμός γραφείων / αποθηκών κ.λ.π). Επίσης είναι χρήσιμο να αιτιολογηθεί η επιλογή του συγκεκριμένου χώρου βάσει ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων που προσφέρει στην επιχείρηση (φθηνότερο ενοίκιο, στρατηγική θέση στην αγορά, καταλληλότητα χώρων κ.α)

- Ο εξοπλισμός που είναι απαραίτητο να αγοράσει η επιχείρηση για τις ανάγκες λειτουργίας της.
- Τα έξοδα ίδρυσης της Επιχείρησης. Εδώ πρέπει να συμπεριληφθούν ιδρυτικές και προλειτουργικές δαπάνες όπως εγγραφή σε Επιμελητήρια, έναρξη στην Εφορία κ.α
- Άλλα έξοδα της Επιχείρησης. Τέτοια έξοδα μπορεί να είναι δαπάνες τηλεφωνικής σύνδεσης, σύνδεσης με την ΔΕΗ, δημιουργία λογότυπου και διαφημιστικού τρίπτυχου κ.α
- Απρόβλεπτα έξοδα Επιχείρησης. Πρέπει να γίνει πρόβλεψη για έκτακτα έξοδα που θα προκύψουν κατά την ίδρυση της επιχείρησης. Αυτό το ποσό αποτελεί περίπου το 5% των συνολικών δαπανών παγίων στοιχείων.
- Αποσβέσεις. Αναλυτική παρουσίαση των αποσβέσεων των παγίων στοιχείων κατά τον πρώτο χρόνο λειτουργίας της επιχείρησης.

## **8.2 Χρηματοδότηση Παγίων Στοιχείων Επιχείρησης**

Αναφερόμαστε στις χρηματοδοτήσεις τις οποίες μπορεί να εκμεταλλευτεί η επιχείρηση από κυβερνητικούς φορείς όπως ο ΟΑΕΔ, ο ΕΟΜΜΕΧ και το Υπουργείο Ανάπτυξης καθώς επίσης και Ευρωπαϊκά Προγράμματα Χρηματοδότησης Νέων Επιχειρήσεων. Επίσης και την δυνατότητα χρηματοδότησης από ίδιους πόρους. Εάν έχουμε εξασφαλίσει την

χρηματοδότηση των παγίων στοιχείων μας θα πρέπει να δείξουμε την αναλογία εξωτερικής χρηματοδότησης και ιδίων πόρων.

Στη συνέχεια δείξτε τις δαπάνες σας χρησιμοποιώντας τον παρακάτω πίνακα (πιν.1):

Είδος Δαπανών Παγίων Στοιχείων	Ποσό
Δαπάνες Ίδρυσης Επιχείρησης	
Δαπάνες Εξοπλισμού	
Άλλες Δαπάνες	
Απρόβλεπτα	
Σύνολο Δαπανών	
Αποσβέσεις	

Πίν.1

Τέλος, πρέπει να καλύψουμε τις δαπάνες με την χρηματοδότηση από εξωτερικούς φορείς και από ίδιους πόρους. Αυτό δείχνει την ικανότητα της επιχείρησης να ξεκινήσει κατά την ίδρυση της.

Πρέπει να έχουμε μία ολοκληρωμένη εικόνα των δυνατοτήτων χρηματοδότησης της επιχείρησης μας για να προβάλλουμε την βιωσιμότητα της επιχειρηματικής μας ιδέας.

### **8.3 Υπολογισμός Κόστους Λειτουργίας**

Το κόστος λειτουργίας της επιχείρησης υπολογίζεται από τις παρακάτω κατηγορίες εξόδων – δαπανών:

Αμοιβές Προσωπικού

Χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες σχετικά με το προσωπικό που χρειάζεται η επιχείρηση για την λειτουργία της μπορούμε να υπολογίσουμε τις αμοιβές τους.

Είναι απαραίτητο να αναφερθεί η βάση με την οποία υπολογίζονται οι μισθοί του προσωπικού. Για τον σκοπό αυτό χρησιμοποιούνται οι συλλογικές συμβάσεις εργασίας βάσει των οποίων υπολογίζεται ο προβλεπόμενος μισθός ανά κατηγορία εργαζομένων και οι προβλεπόμενες εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις (δώρα, επίδομα αδείας).

Για παράδειγμα, οι μισθοί θα υπολογίζονταν ως εξής;

- *Υπεύθυνος Πωλήσεων*

Μηνιαίος Μισθός: 850 €

$$850 \text{ €} \times 12 \text{ μήνες} = 10.200 \text{ €}$$

Εργοδοτικές Εισφορές 28,6 %

$$10.200 \text{ €} + 28,96\% = 13.154 \text{ €}$$

- *Οδηγός*

Μηνιαίος Μισθός: 750 €

$$750 \text{ €} \times 12 \text{ μήνες} = 9.000 \text{ €}$$

Εργοδοτικές Εισφορές 28,6 %

$$9.000 \text{ €} + 28,96\% = 11.606 \text{ €}$$

Με το ίδιο σκεπτικό θα υπολογισθούν όλοι οι μισθοί του Μόνιμου προσωπικού. Για τους εργαζόμενους μερικής απασχόλησης δεν ισχύουν οι εργοδοτικές εισφορές και επιβαρύνσεις.

Ο υπολογισμός των αμοιβών προσωπικού θα υπολογισθεί για ένα διάστημα πέντε (5) χρόνων. Κάθε χρόνο θα πρέπει να υπολογίζεται μία νόμιμη αύξηση.

Παράδειγμα:

Ετήσιες Συνολικές Αμοιβές Προσωπικού κατά τον πρώτο χρόνο:

24.800€

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Έτος	Σύνολο Αμοιβών Προσωπικού
1 <sup>ο</sup> Έτος	24.800 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	26.040 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	27.342 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	28.710 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	30.144 €

Πίν.2

### Δαπάνες Ενοικίου

Με τον ίδιο τρόπο υπολογίζονται οι δαπάνες ενοικίου. Εάν υποθέσουμε ότι το μηνιαίο ποσό ενοικίου είναι 1.200€, η ετήσια δαπάνη ενοικίου θα είναι:

$$1.200 \text{ €} \times 12 \text{ μήνες} = 14.400 \text{ €}$$

Τα ενοίκια επιβαρύνονται βάσει νόμου με αύξηση 10 % ετησίως.

Παράδειγμα:

Συνολικές Δαπάνες Ενοικίου: 14.400 €

Ετήσια Προσαύξηση: 10 %

Έτος	Σύνολο Δαπανών Ενοικίου
1 <sup>ο</sup> Έτος	14.400 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	15.840 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	17.424 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	19.166 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	21.083 €

Πίν.3



### Δαπάνες Ύδρευσης – Φωτισμού

Είναι απαραίτητο να βασιστούμε σε κάποιους υπολογισμούς για τις δαπάνες Ύδρευσης – Φωτισμού. Οι δαπάνες Ύδρευσης υπολογίζονται ανά τετράμηνο και οι δαπάνες Φωτισμού ανά τετράμηνο.

Παράδειγμα:

- Δαπάνες Ύδρευσης ανά τετράμηνο: 40 €

Ετήσιες δαπάνες Ύδρευσης: 120 €

- Δαπάνες Φωτισμού ανά τετράμηνο 160 €

Ετήσιες δαπάνες Φωτισμού: 480 €

Στη συνέχεια πρέπει να υπολογίσουμε ότι οι δαπάνες αυτές θα προσαυξάνονται κατά ένα ποσοστό που κυμαίνεται από 5 –7 %.

Συνολικές Δαπάνες Ύδρευσης – Φωτισμού κατά τον πρώτο χρόνο: 600 €

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Έτος	Σύνολο Δαπανών Ύδρευσης – Φωτισμού
1 <sup>ο</sup> Έτος	600 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	642 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	687 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	735 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	786 €

Πιν.4

### Δαπάνες Τηλεφώνου

Με τον ίδιο τρόπο υπολογίζουμε τις Δαπάνες Τηλεφώνου ανά δίμηνο.

Παράδειγμα:

Δαπάνες Τηλεφώνου ανά δίμηνο: 200 €

Συνολικές Δαπάνες Τηλεφώνου κατά τον πρώτο χρόνο: 1.200 €

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Έτος	Σύνολο Δαπανών Τηλεφώνου
1 <sup>ο</sup> Έτος	1.200 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	1.260 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	1.323 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	1.389 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	1.458 €

Πιν.5

### Δαπάνες Προβολής και Διαφήμισης

Για την σωστή παρουσίαση των υποστηρικτικών λειτουργιών της επιχείρησης και της επαγγελματικής διάθεσης πρέπει να γίνει ένας αρχικός υπολογισμός των ενεργειών προβολής και διαφήμισης με στόχο την προώθηση των πωλήσεων. Αυτές οι ενέργειες περιλαμβάνουν την εκτύπωση επαγγελματικών καρτών, την εκτύπωση διαφημιστικών φυλλαδίων και την διαφήμιση σε εμπορικά έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα. Επίσης θα πρέπει η επιχείρηση να δείξει την διάθεση της για την συνεχή προβολή και διαφήμιση. Αυτό μπορεί να φανεί με μία πρόβλεψη ετήσιας αύξησης των δαπανών για τέτοιες ενέργειες κατά ένα ποσοστό της τάξης του 5-8 %.

Παράδειγμα:

Πίνακας Δαπανών Προβολής – Διαφήμισης 1<sup>ου</sup> Έτους

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΑΠΑΝΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ
Επαγγελματικές Κάρτες	100 €
Διαφημιστικά έντυπα	200 €
Διαφήμιση στα Εμπορικά έντυπα και ηλεκτρονικά μέσα	300 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>600 €</b>

Πιν.6

Συνολικές Δαπάνες Προβολής και Διαφήμισης κατά τον πρώτο χρόνο:

600 €

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Έτος	Σύνολο Δαπανών Προβολής και Διαφήμισης
1 <sup>ο</sup> Έτος	600 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	630 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	661 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	694 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	729 €

Πίν.8

#### Γραφική Ύλη και Αναλώσιμα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

Για την λειτουργία της επιχείρησης πρέπει να λάβουμε υπόψη τα έξοδα γραφικής ύλης (χαρτί εκτύπωσης, φωτοαντίγραφα κ.λ.π) και αναλώσιμα του Η/Υ (μελάνι, δισκέτες κ.λ.π). Οι δαπάνες αυτές υπολογίζονται σε μηνιαία βάση και υπολογίζεται ετήσια προσαύξηση.

Παράδειγμα:

Συνολικές Δαπάνες Γραφικής Ύλης και Αναλωσίμων Ηλεκτρονικού Υπολογιστή κατά τον πρώτο χρόνο: 150 €

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Έτος	Σύνολο Δαπανών Γραφικής Ύλης και Αναλωσίμων Η / Υ
1 <sup>ο</sup> Έτος	150 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	157 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	165 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	173 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	182 €

Πίν.9

### Λοιπές Δαπάνες

Στις δαπάνες αυτές μπορούν να περιλαμβάνονται διάφορα υλικά καθαρισμού, εισφορές σε Επιμελητήρια – Ταμεία, Ασφάλειες και γενικά δαπάνες που είναι σταθερής μορφής και επαναλαμβανόμενες. Οι δαπάνες πρέπει να υπολογίζονται με ετήσια προσαύξηση.

Παράδειγμα:

Συνολικές Λοιπές Δαπάνες κατά τον πρώτο χρόνο: 250 €

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Ετος	Σύνολο Λοιπών Δαπανών
1 <sup>ο</sup> Έτος	250 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	262 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	275 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	289 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	303 €

Πίν.10

### Δαπάνες Συντήρησης και Κίνησης Αυτοκινήτου

Σε περίπτωση που η χρήση αυτοκινήτου είναι απαραίτητη για την λειτουργία της επιχείρησης θα πρέπει να συμπεριλάβουμε και τον υπολογισμό δαπανών για Συντήρηση και Κίνηση Αυτοκινήτου. Τέτοιες δαπάνες περιλαμβάνουν καύσιμα, λιπαντικά, ανταλλακτικά, ασφάλειες και λοιπές δαπάνες.

Οι δαπάνες για καύσιμα υπολογίζονται σε μηνιαία βάση

Οι υπόλοιπες δαπάνες υπολογίζονται βάσει χιλιομέτρων.

Υπάρχει ετήσια προσαύξηση

Παράδειγμα:

- Δαπάνες καυσίμων ανά μήνα: 370 €

Ετήσιες Δαπάνες καυσίμων: 4.440 €

- Λοιπές δαπάνες ανά χιλιόμετρο 0,08 €

Σύνολο χλμ. Ανά μήνα :1.000 χλμ/ μήνα

Ετήσιες Λοιπές Δαπάνες: 1.000 χλμ/ μήνα X 0,08 €/χλμ = 80 €το μήνα

80 €X 12 μήνες = 960 €

Σύνολο Δαπανών Συντήρησης και Κίνησης Αυτοκινήτου: 5.400 € το χρόνο

Ετήσια Προσαύξηση: 5%

Έτος	Σύνολο Δαπανών για Συντήρηση και Κίνηση Αυτοκινήτου
1 <sup>ο</sup> Έτος	5400 €
2 <sup>ο</sup> Έτος	5.670 €
3 <sup>ο</sup> Έτος	5.953 €
4 <sup>ο</sup> Έτος	6.251 €
5 <sup>ο</sup> Έτος	6.563 €

Πίν.11

#### Απρόβλεπτα Έξοδα

Τα απρόβλεπτα έξοδα υπολογίζονται σε ποσοστό 5% επί των προβλεπόμενων ετήσιων λειτουργικών εξόδων και εκτιμάται ότι θα προσαυξάνονται κατά 5% κάθε χρόνο.

### **8.4 Προϋπολογισμός Αναγκαίου Κεφαλαίου Κίνησης**

Στο τμήμα αυτό παρουσιάζεται το συνολικό κόστος Λειτουργίας της επιχείρησης. Αυτό το κόστος προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών Αμοιβών Προσωπικού και όλων των Εξόδων λειτουργίας (δαπάνες ενοικίου, ύδρευσης-φωτισμού, κ.λ.π.). Το άθροισμα αυτό μας δίνει το ποσό που είναι απαραίτητο για να μπορέσει να καλύπτει η επιχείρηση τις δαπάνες της.

*Το αναγκαίο κεφάλαιο κίνησης υπολογίζεται ως το μηνιαίο κόστος λειτουργίας X 2 μήνες.*

Παράδειγμα:

Υποθέτουμε ότι το Ετήσιο Κόστος λειτουργίας μιας επιχείρησης είναι:  
42.000 €

Το μηνιαίο Κόστος λειτουργίας θα είναι:  $42.000 \text{ €} / 12 \text{ μήνες} = 3.500 \text{ €}$

Άρα το αναγκαίο Κεφάλαιο Κίνησης θα είναι:  $3.500 \text{ €} \times 2 = 7.000 \text{ €}$

Το ποσό αυτό πρέπει να δείξουμε ότι θα καλυφθεί από ίδιους πόρους και πηγές χρηματοδότησης, εάν είναι δυνατόν.

## 8.5 Υπολογισμός Εσόδων

Τα έσοδα μιας επιχείρησης προέρχονται από τις δραστηριότητες που θα αναπτύξει. Θα πρέπει να αναπτύξουμε την πολιτική τιμολόγησης των προϊόντων / υπηρεσιών μας και τον τρόπο με τον οποίο την υπολογίζουμε. Είναι απαραίτητο να παρουσιαστεί μία μεθοδολογία στην ανάπτυξη τιμολόγησης. Για παράδειγμα, ένα μαγαζί πώλησης γεωργικών φαρμάκων που βρίσκεται σε καλή τοποθεσία μπορεί να πουλάει ακριβότερα τα προϊόντα του σε σχέση με τον ανταγωνισμό γιατί έχει το πλεονέκτημα της ευνοϊκής τοποθεσίας.

Τα έξοδα χρειάζονται προσεκτική εκτίμηση. Είναι εύκολο να παρουσιάσουμε τα προϊόντα / υπηρεσίες μας ως υψηλής ποιότητας και σε χαμηλή τιμή. Είναι αναγκαίο να αποδείξουμε την δυνατότητα κέρδους υπό αυτές τις συνθήκες. Εάν ξεκινήσουμε με χαμηλές τιμές στα προϊόντα / υπηρεσίες μας τότε ίσως είναι δύσκολο να μπορέσουμε να τις αυξήσουμε αργότερα. Εάν χρεωθούμε περισσότερο από τους ανταγωνιστές μας θα πρέπει να αποδείξουμε την ύπαρξη υψηλής ποιότητας και εγγύησης.

Υπάρχουν διάφοροι μέθοδοι τιμολόγησης. Ο καθένας έχει πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα. Πρέπει να βρούμε ποια μέθοδος ταιριάζει στην δικιά μας περίπτωση.

### Τιμολόγηση με υπολογισμό του κόστους και πρόσθεση κέρδους (Cost-Plus Pricing)

Αυτή η μέθοδος είναι σχεδιασμένη ώστε να καλύπτονται πάντα τα σταθερά και κυμαινόμενα έξοδα. Προσθέτοντας στα άμεσα και έμμεσα έξοδα το κέρδος υπολογίζουμε την τιμή του προϊόντος / υπηρεσίας.

### Τιμολόγηση με βάση τον ανταγωνισμό

Εάν η αγορά έχει συγκεκριμένες τιμές και η διαφοροποίηση στα προϊόντα / υπηρεσίες είναι δύσκολη τότε θα πρέπει να χρησιμοποιήσουμε την τιμολόγηση με βάση τον ανταγωνισμό. Κάνοντας μία διάγνωση της αγοράς και των τιμών που ισχύουν μπορούμε να εντοπίσουμε που μπορούν να κυμανθούν οι τιμές μας. Είναι απαραίτητο να διαλέξουμε με βάση τα πλεονεκτήματά μας την κατάλληλη τιμή που θα είναι αποδεκτή και από το αγοραστικό κοινό που θα απευθυνθούμε.

### Τιμολόγηση με βάση την Ζήτηση

Εάν το αγοραστικό κοινό διαφέρει πολύ στην σύνθεση του τότε μπορείτε να τιμολογήσουμε με βάση την δυναμική της ζήτησης. Μπορούν να ισχύουν διαφορετικές τιμές με βάση τις παραγγελίες που κάνει ο κάθε πελάτης.

## **8.6 Προβλέψεις Πωλήσεων**

Οι προβλέψεις πωλήσεων της επιχείρησής μας βασίζονται στον υπολογισμό: των ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων των προϊόντων / υπηρεσιών μας, του μεγέθους της αγοράς και του υπάρχοντα ανταγωνισμού. Η πρόβλεψη των πωλήσεων θα συμπεριλάβει τις πωλήσεις των επόμενων πέντε (5) χρόνων. Η πρόβλεψη πωλήσεων είναι πολύ σημαντική για την σύνταξη άλλων οικονομικών αναφορών.

Είναι απαραίτητο να επιχειρηματολογήσετε για την λογική με βάση την οποία έγιναν οι προβλέψεις. Τονίστε τα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα

που διαφοροποιούν τα προϊόντα / υπηρεσίες σας από την υπόλοιπη αγορά.

Είναι χρήσιμο να στηρίζετε την πρόβλεψη των πωλήσεων σας στα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα των προϊόντων / υπηρεσιών σας, το μέγεθος της αγοράς, τον υπάρχοντα ανταγωνισμό και τις πωλήσεις περασμένων ετών, εάν λειτουργεί ήδη η επιχείρησή σας, ή πωλήσεις παρόμοιων επιχειρήσεων εάν ξεκινάτε τώρα. Ο παρακάτω πίνακας (Πίν.12) μπορεί να σας βοηθήσει:

	<b>Καλύτερη Πρόβλεψη</b>	<b>Πιο πιθανή Πρόβλεψη</b>	<b>Χειρότερη Πρόβλεψη</b>
<b>Συνολικός Αριθμός Πελατών</b>			
<b>1<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>2<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>3<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>4<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>5<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>Μέσο Έσοδο ανά Πελάτη</b>			
<b>1<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>2<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>3<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>4<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>5<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			



<b>Πρόβλεψη Πωλήσεων</b>			
<b>1<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>2<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>3<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>4<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			
<b>5<sup>ος</sup> Χρόνος</b>			

Πίν.12

### 8.7 Προϋπολογισμός Εσόδων και Δαπανών

Χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που έχουμε συλλέξει στα προηγούμενα τμήματα της μελέτης παρουσιάζεται συγκεντρωτικά τα έσοδα και τις δαπάνες της επιχείρησης.

Ο παρακάτω πίνακας (Πίν.13) αποτελεί ένα οδηγό για τον Προϋπολογισμό Εσόδων και Δαπανών

<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ</b>	<b>1<sup>ο</sup> ΕΤΟΣ</b>	<b>2<sup>ο</sup> ΕΤΟΣ</b>	<b>3<sup>ο</sup> ΕΤΟΣ</b>	<b>4<sup>ο</sup> ΕΤΟΣ</b>	<b>5<sup>ο</sup> ΕΤΟΣ</b>
<i>Έσοδα</i>					
Αμοιβές Προσωπικού					
Δαπάνες Ενοικίου					
Δαπάνες Ύδρευσης – Φωτισμού					
Δαπάνες Τηλεφώνου					
Δαπάνες Προβολής – Διαφήμισης					

Δαπάνες Γραφικής ύλης και Αναλωσίμων Η/Υ					
Λοιπές Δαπάνες					
Δαπάνες Συντήρησης και Κίνησης Αυτοκινήτου					
Απρόβλεπτα έξοδα					
<b>Σύνολο Δαπανών</b>					
<b>Μικτά Κέρδη προ Φόρων</b>					
<b>Απόδοση (κέρδη / έσοδα x 100)</b>					

Πίν.13

## 9. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΝΤΟΜΟΚΤΟΝΑ

### Πυρεθροειδή



Εικ.1 DECIS (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 CYPERMETHRIN, ASSIST (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 DRIVER, FORTUNA, FASTAC  
(Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 KARATE ZEON (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 MAVRIK (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 TALSTAR (Πηγή Σ.Μ.)

## Φυσικές πυρεθρίνες



Εικ.1 ΠΥΡΕΘΡΟ ΒΙΟΡΥΛ (Πηγή Σ.Μ.)

## Οργανοφωσφορικά



Εικ.1 ΟΥΛΤΡΑΣΙΝΤ (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 DIAZINON, DIZIKTOL (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 GUSATHION M, E-M -20(Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 DURSBAN (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.5 **ROGOR, DIMETHOL, DIMETHOAT, PERFEKTHION** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **RELDAN** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **MALATHION** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **ACTELIC** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 **DEDEVAP** (Πηγή Σ.Μ.)

## Καρβαμικά



Εικ.1 LANNETE, METHOMYL (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 VYDATE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 SEVIN (Πηγή Σ.Μ.)

## Σπιννοσίνες



Εικ.4 SUCCESS (Πηγή Σ.Μ.)

## Αφιδοκτόνα



ΕΙΚ.1 CONFIDOR, PLURAL, CAMELOT (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.2 ACTARA (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.3 CALYPSO (Πηγή Σ.Μ.)

## Ρυθμιστές ανάπτυξης

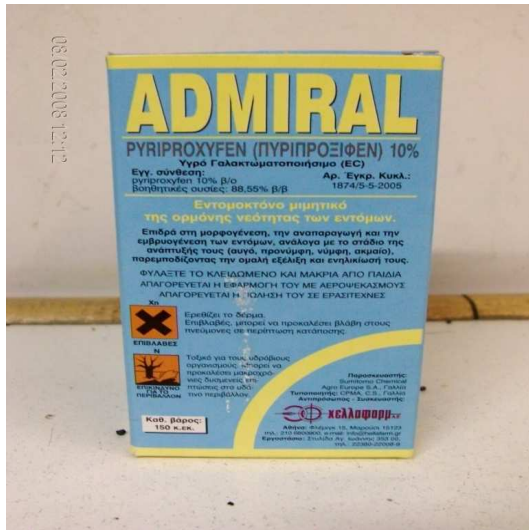


ΕΙΚ.1 CASCADE (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.2 APPLAUD (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.3 ADMIRAL (Πηγή Σ.Μ.)

### Σκόνες επίτασης



Εικ.1 MALTEX (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 CARBAMAL (Πηγή Σ.Μ.)

### Εντομοκτόνα εδάφους (κοκκώδεις)

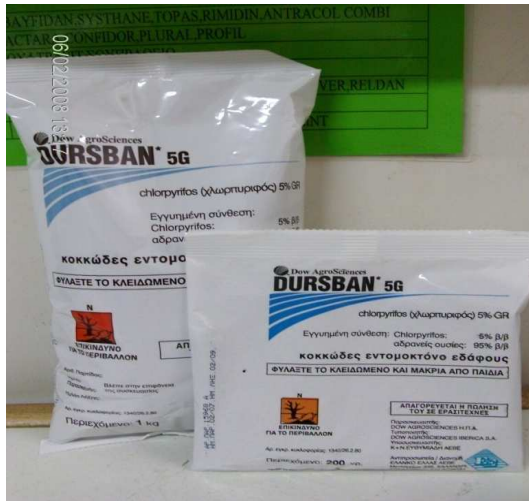


Εικ.1 PYRINEX (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 FURADAN (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.1 **DURSBAN** (Πηγή Σ.Μ.)

### Εντομοεγκυστικά



Εικ.1 **ΕΝΤΟΜΕΛΑ** (για ψεκασμό) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **ΕΝΤΟΜΕΛΑ** (για παγίδες) (Πηγή Σ.Μ.)

### Παραφινικά λάδια



Εικ.3 **TRIONA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **PARAFFINIC MINERAL OIL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **ATPLUS** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **SUN OIL** (θερινό λάδι) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **SUN OIL** (χειμερινό λάδι) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **HYDROIL** (φυτικό λάδι) (Πηγή Σ.Μ.)

### Βιολογικά εντομοκτόνα



Εικ.1 **XEN TARI** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **SAVONA** (Πηγή Σ.Μ.)







Εικ.5 MASAI (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 BYE-BYE (Πηγή Σ.Μ.)

## ΜΥΚΗΤΟΚΤΟΝΑ

### Μυκητοκτόνα επαφής



Εικ.1 FOLPET (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 CAPTAN (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 BAYCOR (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 ORTIVA (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.5 VIVANDO (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 POLYRAM COMBI (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 GRANUFLO ZIRAM (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 GRANUFLO THIRAM (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 ANTRACOL (Πηγή Σ.Μ.)



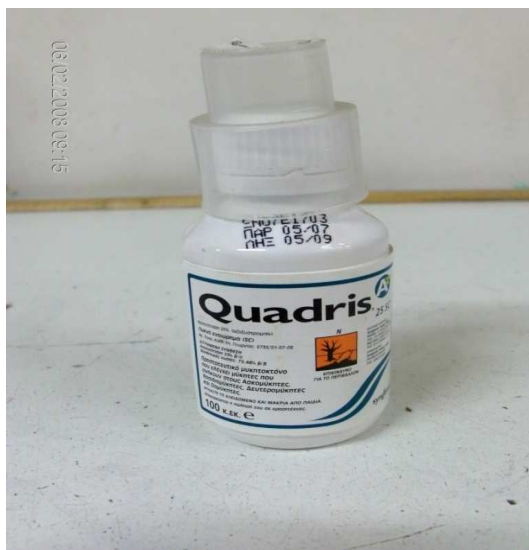
Εικ.10 MAZOLAN (Πηγή Σ.Μ.)



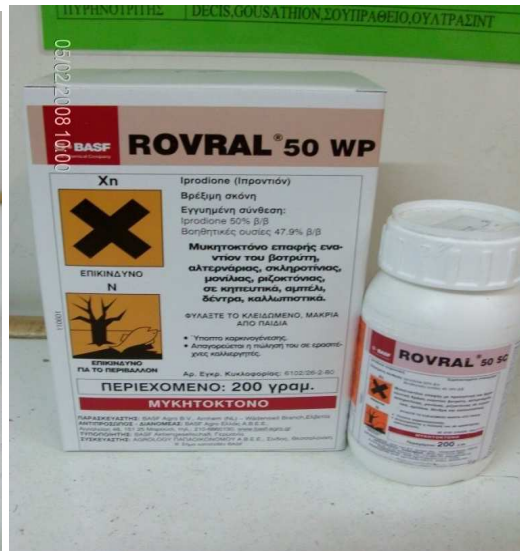
Εικ.11 **DACONIL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 **DITHANE M-45** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.13 **QUADRI**S (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.14 **ROVRAL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.15 **STROBY** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.16 **TELDOR** (Πηγή Σ.Μ.)





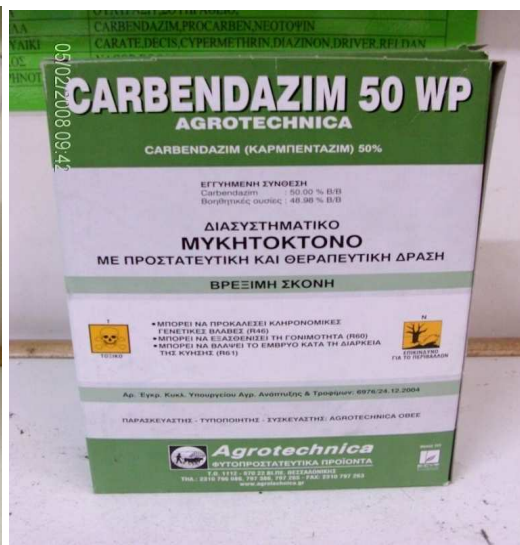
Εικ.17 **EUPAREN MULTI** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.18 **DELAN** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.19 **MICROTHIOL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.20 **CARBENDAZIM** (Πηγή Σ.Μ.)

## Διασυστηματικά Μυκητοκτόνα



Εικ.1 **BAYFIDAN** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **SYSTHANE** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **ΤΟΡΑ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **RIMIDIN** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **ALIETTE, FOSEIL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **ΣΚΟΡ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **SCALA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **FOLICUR** (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.9 **ΝΕΟΤΟΨΙΝ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 **PUNCH** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.11 **MELTATOX** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 **NIMROD** (Πηγή Σ.Μ.)

### Χαλκούχα μυκητοκτόνα



Εικ.1 **ΚΟΥΠΡΑΧΛΩΡ, ΠΡΟΧΑΛΚ** (Οξυχλωριούχος χαλκός) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **KOCIDE** (υδροξειδίο χαλκού) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **COPER HYDROXIDE** (υδροξείδιο χαλκού) (Πηγή Σ.Μ.)

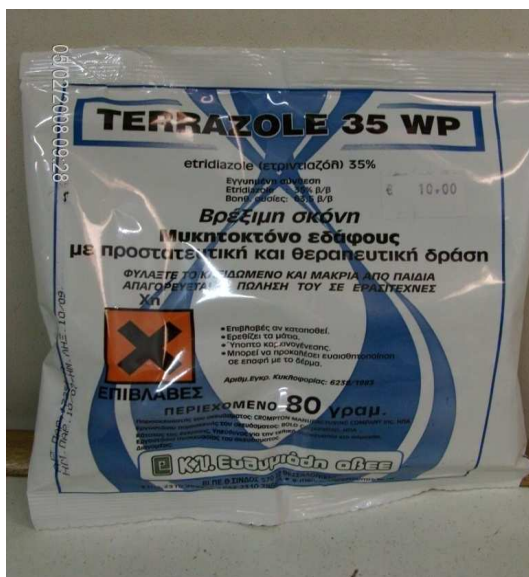


Εικ.4 **CHAMP** (υδροξείδιο χαλκού) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **COPROFIX** (βορδιγάλεος πολτός) (Πηγή Σ.Μ.)

### Μυκητοκτόνα εδάφους



Εικ.1 **TERRAZOLE** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **PREVICUR N** (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.3 BELTANOL-L (Πηγή Σ.Μ.)

### Μείγματα μυκητοκτόνων



Εικ.1 R6 ERRESEI (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 SPORAM (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 RIDOMIL GOLD (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 MIKAL (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 MELODY (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 BION MX (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 ARMETIL COURE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 COLLIS (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 SWITCH (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 EQUATION CONTACT (Πηγή Σ.Μ.)







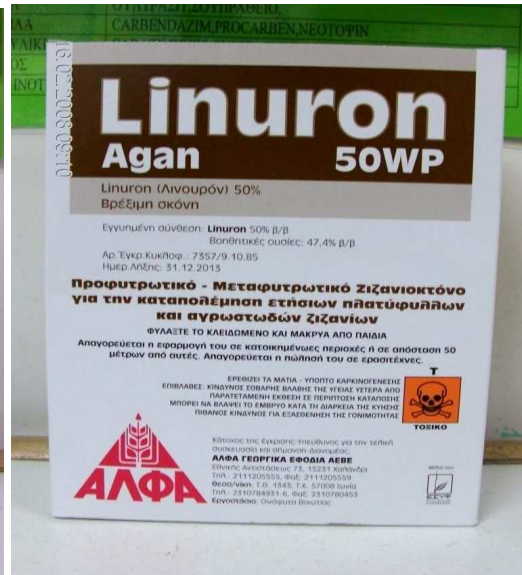
ΕΙΚ.3 **REGLON** (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.4 **BROMINAL H** (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.5 **BASAGRAN** (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.6 **LINURON** (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.7 **GOAL** (Πηγή Σ.Μ.)



## Ζιζανιοκτόνα διασυστηματικά



Εικ.1 **RAUNDAP** (Πηγή Σ.Μ.)



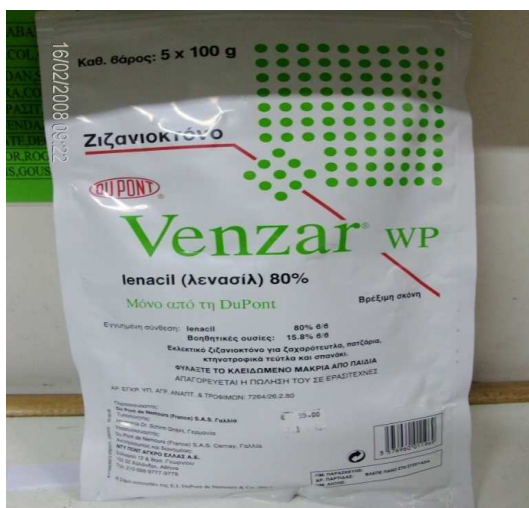
Εικ.2 **FUSILADE** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **SENCOR** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **TARGA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **VENZAR** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **KERB** (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.7 RONSTAR (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.8 MCPA (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.9 GARLON (Πηγή Σ.Μ.)



ΕΙΚ.10 COTTONEX (Πηγή Σ.Μ.)



# ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ- ΒΙΟΚΤΟΝΑ

## Τροφτικοκτόνα



α.



β.



γ.

Εικ.1 **KLERAT** (α. pellets , β. wax block, γ. paste) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ 2 **STOPM** (wax block) (Πηγή Σ.Μ.)



α.

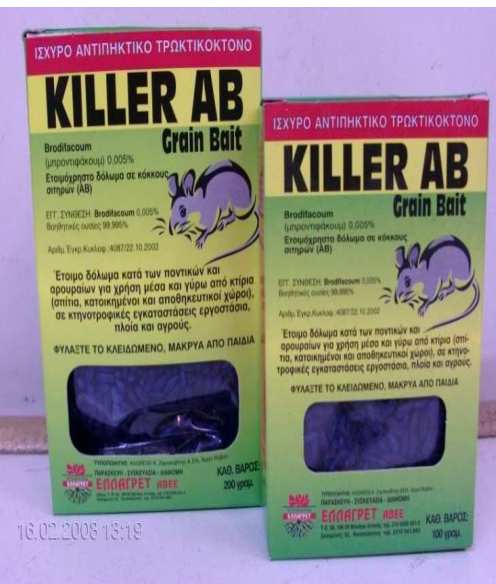


β.

Εικ.3 **RACUMIN** (α. paste, β. grain bait) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **BROMADIOLONE-ZAPI** (grain bait) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **KILLER AB** (grain bait) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **TOM CAT** (grain bait) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **ΑΡΟΥΤΟΞ** (σκόνη ιχνευσής) (Πηγή Σ.Μ.)







Εικ.7 K-OTHRINE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 SOLFAC (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 FASLENE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 MAXFORCE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.11 STIMUKIL (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 QUICK BAYT (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.13 **AGITA** (Πηγή Σ.Μ.)

### Βιοκτόνα για αποθηκευμένα προϊόντα



Εικ.1 **DETIA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **ΠΙΡΙΜΙΡΦΟΣ ΜΕΤΗΛ-ΟΚΤΑΥΙΟΣ ΗΝΤ** (Πηγή Σ.Μ.)

### ΦΥΤΟΡΡΥΘΜΙΣΤΙΚΕΣ ΟΥΣΙΕΣ (ΦΥΤΟΡΜΟΝΕΣ)



Εικ.1 **ETHREL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **ORTOMONE** (Πηγή Σ.Μ.)



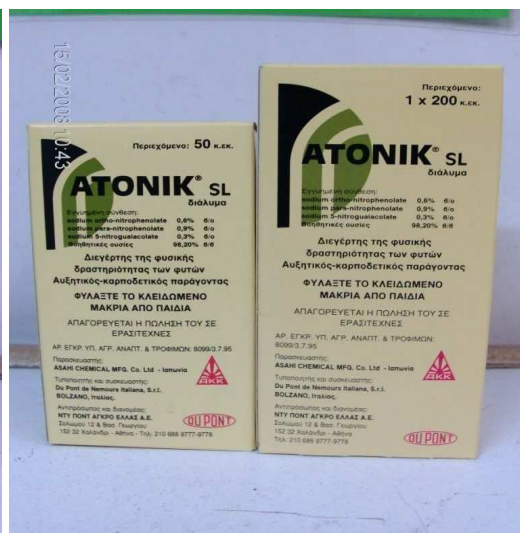
Εικ.3 **ΚΑΡΠΙΝΗ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **ΚΑΡΠΟΖΕΤ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **VIORMON** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **ΑΤΟΝΙΚ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **RIZOCYN** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **VIOFERTON** (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.9 **ARAL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 **BEREX** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.11 **MERK LAB** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 **FLUKA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.13 **RADICIN 1** (Ξυλώδη μοσχεύματα) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.14 **RADICIN 2** (Ποώδη μοσχεύματα) (Πηγή Σ.Μ.)

## ΕΠΙΚΑΛΥΠΤΙΚΑ ΠΛΗΓΩΝ



Εικ.1 **NOVARIL** (Πηγή Σ.Μ.)

## ΛΙΠΑΣΜΑΤΑ

### Ανοργανα



Εικ.1 **COPLESAL SUPRA** (Πηγή Διαδίκτυο)



Εικ.2 **NITROPHOSKA BLAU-SPEZIAL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **AXION RED MIX** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **GAZON** (Πηγή Σ.Μ.)





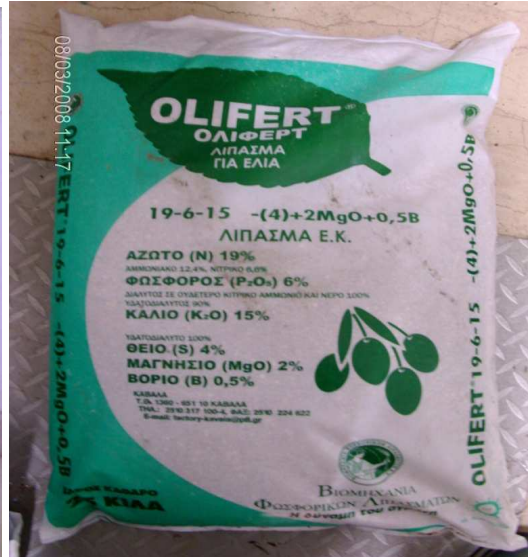
Εικ.5 CALCIUM NITRETE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 ENPEKA ΒΟΡΙΟΥ (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 ALFA BORON (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 OLIFERT (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 SEQUESTRENE (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 GROW-UP (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.11 **AGRIPO TASH** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 **ΘΕΙΟΥ-ΑΣΒΕΣΤΙΟΥ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.13 **ΑΣΒΕΣΤΙΟΥ-ΘΕΙΟΥ-ΧΑΛΚΟΥ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.14 **GEO-BIOFEED III**(Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.15 **OLIGO-8** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.16 **ATON Fe** (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.17 **ΒΙΟΦΟΛ-B EXTRA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.18 **ΒΙΟΦΟΛ-CaO** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.19 **ΚΟΥΠΡΙΚ ΑΖΟΤ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.20 **ΚΟΥΠΡΙΚ ΦΩΣΦΑΤΕ** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.21 **GEO AGRAPHOS** (Πηγή Σ.Μ.)

## Οργανικά



Εικ.1 **MIX-FYT** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **MARE-FYT** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **GEO AZORGAN-25** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **GEO CALCIUM** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **GEO FUL-OLIVE** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **GEO FYL-OIL** (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.7 GEO SUPER-MICRO (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 GEO HUMUS ANΘΩΜΙΞ (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 VITALMINA (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 RUTER AA (Πηγή Σ.Μ.)



Ει.11 PHYTAGRO (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 LIPAN FeO (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.13 **KALIRON** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.14 **HUMIKON** (Πηγή Σ.Μ.)

### Οργανικά βιολογικά



Εικ.1 **SIAPTON** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **GEO BIOSTAR** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **GEO HUMUS** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **MAXICROP** (Πηγή Σ.Μ.)

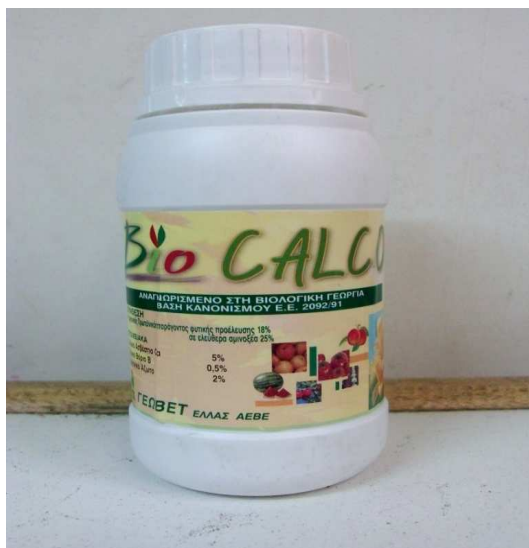




Εικ.5 **VIVERE-FYT** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **BIO MIX** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **BIO CALCO** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **ONDAVERDE BIO** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 **SICOBIO, SICOTEN 10N** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 **ΚΟΠΡΙΑ** (Πηγή Σ.Μ.)



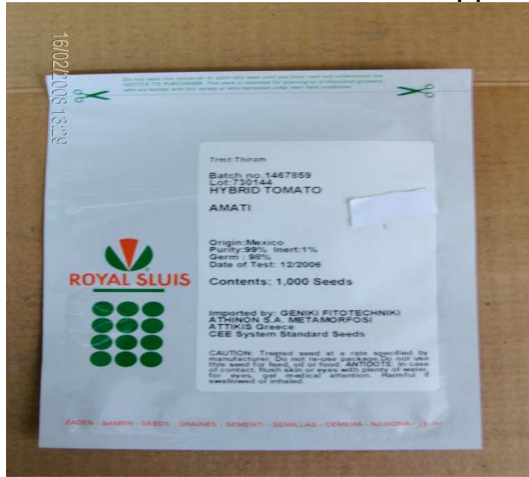
Εικ.11 ΚΕΡΑΣ (Πηγή Σ.Μ.)



# ΠΟΛΛΑΠΛΑΣΙΑΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

## Υβρίδια

### Υβρίδια Τομάτας



Εικ.1 **AMATI** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **OPTIMA** (Πηγή Σ.Μ.)



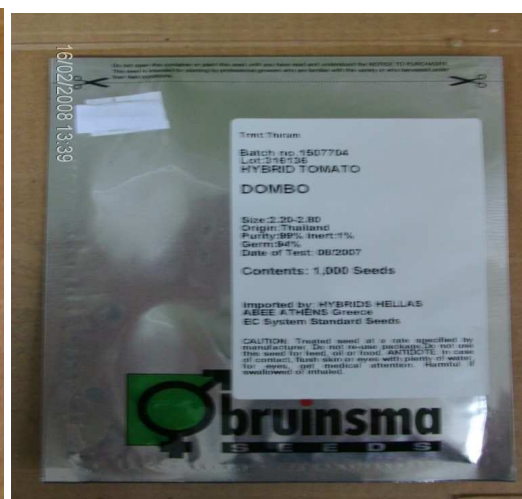
Εικ.3 **ROBIN** (Πηγή Σ.Μ.)



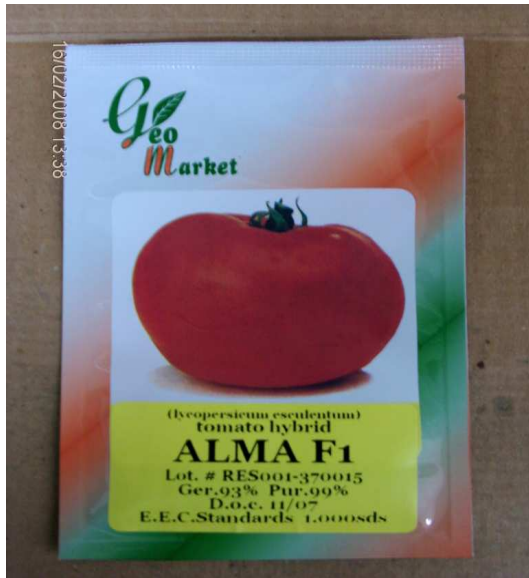
Εικ.4 **ELPIDA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **CARMELLO** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **DOMBO** (Πηγή Σ.Μ.)



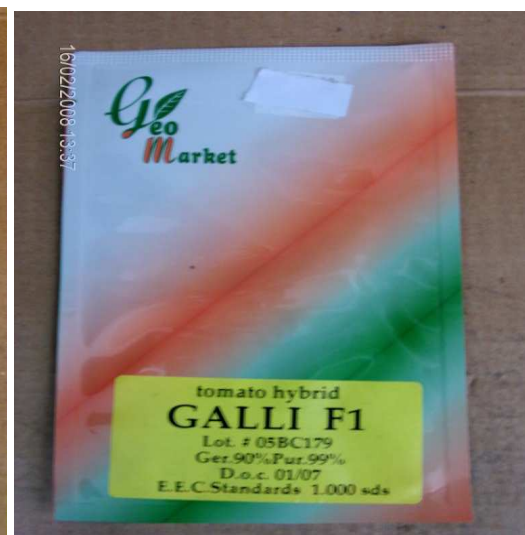
Εικ.7 **ALMA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **MOUNTAIN FRESH PLUS** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9 **MOUNTAIN SPRING** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.10 **GALLI** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.11 **GALLI SUPER** (Πηγή Σ.Μ.)



## Υβρίδια Αγγουριού



Εικ.1 SCOTINOS (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 GALILEO (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 GREEN BABOO (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 MAGNUM (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 JIROFT (Πηγή Σ.Μ.)

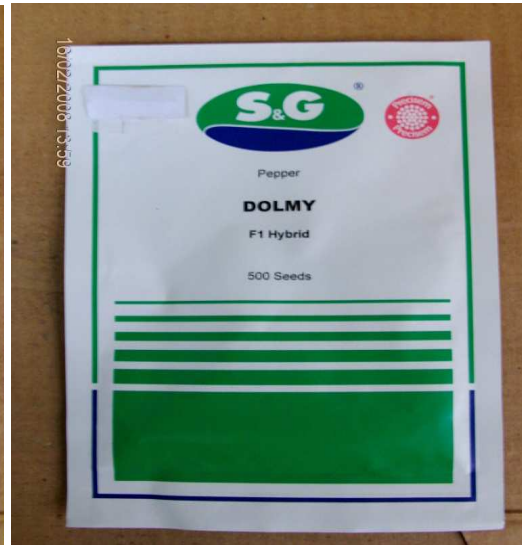


Εικ.6 HANA (Πηγή Σ.Μ.)

## Υβρίδια Πιπεριάς



Εικ.1 **BOUNTY**(κέρατο) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **DOLMY**(φλάσκα) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **BIONDO**(φλάσκα) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **RAIKO**(φλάσκα) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **POTOMAC**(τύπου Φλωρίνης) (Πηγή Σ.Μ.)



## Υβρίδια Μελιτζάνας



Εικ.1 **MEGAL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **TASCA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **BONICA**(φλάσκα) (Πηγή Σ.Μ.)

## Υβρίδια Κολοκυθιού



Εικ.1 **CHIVAS** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **JEDIDA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **OPAL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **GRISON** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **LEEN** (Πηγή Σ.Μ.)

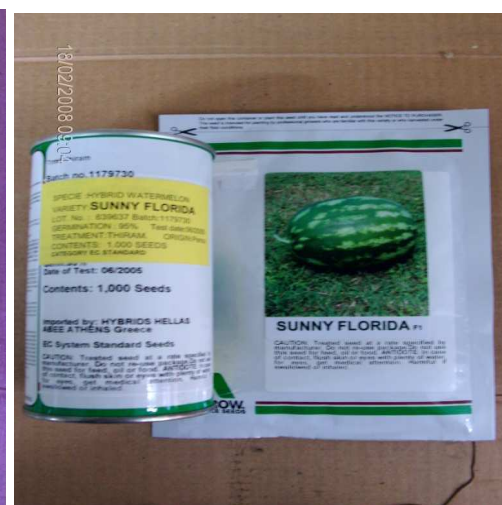


Εικ.6 **KUSSOT** (στρογγυλό) (Πηγή Σ.Μ.)

### Υβρίδια Καρπουζιού



Εικ.1 **VARDA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **SUNNY FLORIDA** (Πηγή Σ.Μ.)





Εικ.3 **SUGAR DELICATA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **RAPSODY** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **CRISBY** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ. 6 **OBLA** (Πηγή Σ.Μ.)

## Υβρίδια Πεπονιού



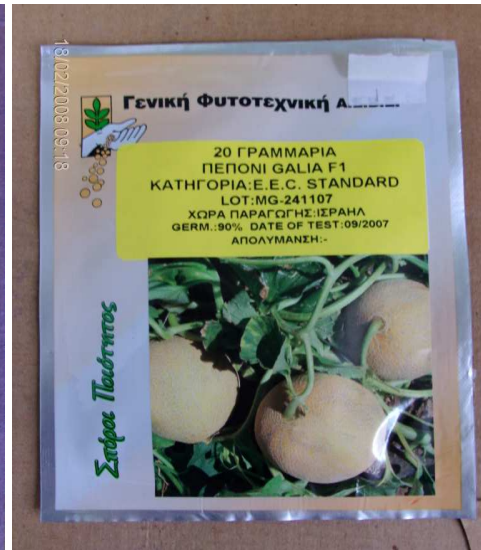
Εικ.1 **DIKTI** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **VELETA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **ROYAL** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **GALIA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **GALIA IMPROVED** (Πηγή Σ.Μ.)

## Υβρίδια Λάχανου



Εικ.1 **BANNER** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **GRANDSLAM** (Πηγή Σ.Μ.)

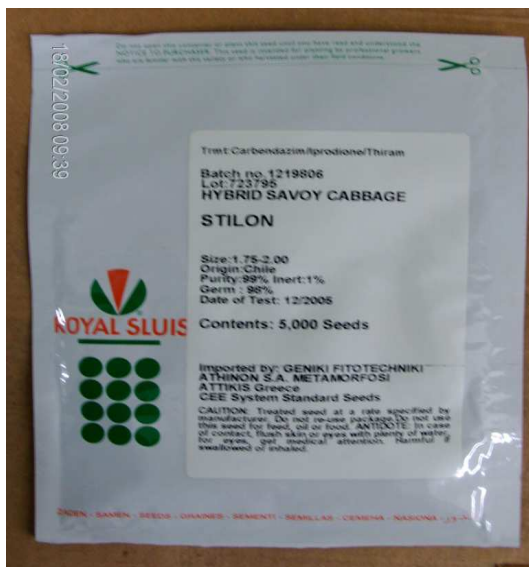




Εικ.3 **NOZOMI** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.4 **SUPREME VANTAGE** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.5 **STILON** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.6 **OTORINO** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.7 **FRESCO** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.8 **HINOVA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.9. **KRAUTKAISER** (Πηγή Σ.Μ.)



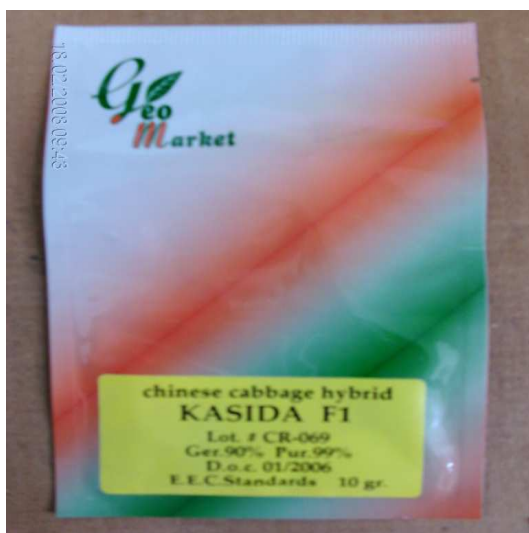
Εικ.10 **WINTERDUKE** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.11 **ROOKIE**(κόκκινο) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.12 **RED JEWEL**(κόκκινο) (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.13 **KASIDA**(κινέζικο λάχανο) (Πηγή Σ.Μ.)





## Υβρίδια Μπρόκολου



Εικ.1 **MARATHON** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **EMPEROR** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.3 **IRON** (Πηγή Σ.Μ.)

## Υβρίδια Σπανακιού



Εικ.1 **PARYS** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **PARROT** (Πηγή Σ.Μ.)

## Υβρίδια Καλαμποκιού



Εικ.1 **MIDAS** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **FORTE 67** (Πηγή Σ.Μ.)

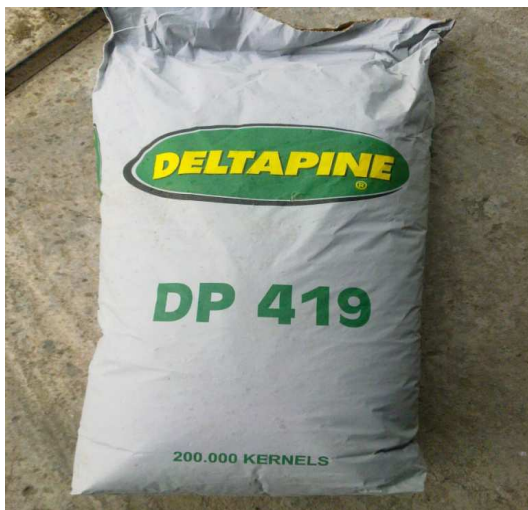
## Υβρίδια Βαμβακιού



Εικ.1 **CELIA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ.2 **FLORA** (Πηγή Σ.Μ.)



Εικ. 3 **DP 419** (Πηγή Σ.Μ.)