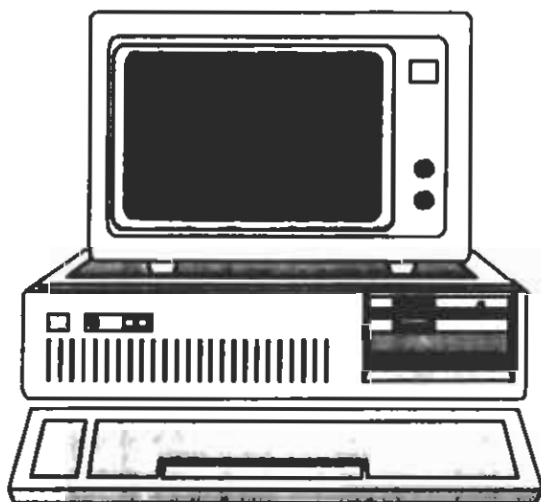


ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ



ΕΙΣΗΓΗΤΡΙΑ

ΜΗΛΙΑ ΒΑΝΕΣΑ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ

*ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ
ΖΕΡΒΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ
ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΚΗΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ*

Σ.Δ.Ο.
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΠΑΤΡΑ

1996



Θ Ε Μ Α

ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΣΕ ΕΝΑ ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ Ε.Λ.Σ.

*(Γενικά περί μηχανογράφησης-παράδειγμα με λογιστικό
πακέτο Ορίζοντες)*

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	2242
----------------------	------

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	σελ. 1
ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ Η/Υ & Η ΣΧΕΣΗ ΤΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ	σελ. 1-2
ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η/Υ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	σελ. 3
ΛΟΓΟΙ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ Η/Υ	σελ. 4
ΔΙΟΙΚΗΣΗ (MANAGEMENT) ΜΕΣΩ ΤΩΝ Η/Υ. Η ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΗ & Η ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	σελ. 5-8
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ	σελ. 9
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΑΝΩ ΣΤΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	σελ. 9
ΑΝΑΓΚΗ ΓΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ	σελ. 10-11
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ Κ.Β.Σ. & ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ	σελ. 12
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ	σελ. 13
ΧΡΟΝΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝ/ΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	σελ. 14-16
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ	σελ. 17
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	σελ. 17-19

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΩΝ ΛΟΓ/ΚΩΝ.	σελ. 20
ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΛΟΓ/ΣΜΩΝ ΣΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	σελ. 21-23
ΑΡΧΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	σελ. 24-25
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ Ε.Γ.Λ.Σ. ΑΠΟ ΤΟΝ Η/Υ	σελ. 26-31

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΠΑΚΕΤΟΥ
"ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ" ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

σελ. 32-119

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΑΝΩ ΣΤΟ ΠΑΚΕΤΟ
"ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ"

σελ. 120-152

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η συνεχώς αυξανόμενη πολυπλοκότητα των προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σύγχρονη κοινωνία στην επιστήμη, στην τεχνολογία, στην διοίκηση και οργάνωση επιχειρήσεων καθώς και στην ταξινόμηση, επεξεργασία και διάθεση χρήσιμων πληροφοριών, οδήγησε στην ανάπτυξη και ευρεία χρησιμοποίηση των ηλεκτρονικών υπολογιστών. Η χρησιμότητα αυτών των συστημάτων οφείλεται στην ικανότητά τους να λειτουργούν με μεγάλη ταχύτητα, να παράγουν ακριβή αποτελέσματα, να αποθηκεύουν μεγάλο αριθμό πληροφοριών και να φέρουν σε πέρας πολύπλοκες λειτουργικές διαδικασίες.

Οι λειτουργικές διαδικασίες εκφράζονται από έναν αλγόριθμο εντολών που καθορίζει με ακρίβεια το τι θέλουμε να κάνει ο υπολογιστής για μας, χρησιμοποιώντας τις λειτουργικές ικανότητές του για, για την επίλυση ενός συγκεκριμένου προβλήματος ή την επίτευξη κάποιου άλλου σκοπού.

Η επικοινωνία μας με τον υπολογιστή επιτυγχάνεται εκφράζοντας κάθε αλγόριθμο (πρόγραμμα σε μια γλώσσα που αυτός μπορεί να καταλάβει. Έτσι αναπτύχθηκαν διάφορες γλώσσες όπως είναι η BASIC, η COBOL, η FORTRAN, η PASCAL Κ.Λ.Π.

Κάθε γλώσσα αποτελείται από ένα σύνολο συμβόλων και εντολών μέσω των οποίων επιτυγχάνονται τριών ειδών λειτουργίες :

1. Καθορίζονται οι συγκεκριμένες πράξεις (πρόσθεση, πολλαπλασιασμός και διακλαδώσεις)
2. Καθορίζεται η φύση των δεδομένων (data) που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν και
3. Καθορίζονται οι χαρακτηριστικές λειτουργίες του δεδομένου προγράμματος.

Οι δυνατότητες επεξεργασίας ενός υπολογιστή και η βελτίωση των διαφόρων υπολογιστικών συστημάτων βασίζονται στην ανάπτυξη του "software" και του "Hardware" που διαθέτουν . Με τον όρο "software" εννοούμε το σύνολο των προγραμμάτων και διαδικασιών με τα οποία είναι εφοδιασμένος ένας υπολογιστής, ενώ με τον όρο "Hardware" εννοούμε το σχεδιασμό και την κατασκευή των ηλεκτρονικών κυκλωμάτων και των διαφόρων ηλεκτρικών και μηχανικών συστημάτων από τα οποία είναι κατασκευασμένος ο ηλεκτρονικός υπολογιστής.

Η ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΟΥ Η/Υ ΚΑΙ Η ΣΧΕΣΗ ΤΟΥ ΜΕ ΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ

Τη πρώτη αριθμομηχανή εφεύρε ο Pascal σε ηλικία 19 ετών, η οποία όπως περιγράφει ο ίδιος, εκτελούσε πολύπλοκους υπολογισμούς με μεγάλη ακρίβεια και ταχύτητα. Η αριθμομηχανή αυτή, που δεν χρησιμοποιούσε ηλεκτρική ενέργεια αλλά μηχανική, ήταν ο πρόδρομος των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Το 1883 ο Charles Babbage έθεσε τις πρώτες βάσεις των υπολογιστών κατασκευάζοντας μία υπολογιστική μηχανή, η οποία λειτουργούσε με μηχανική ενέργεια μέσω τροχών και μοχλών και με διάτρητες κάρτες. Το χαρακτηριστικό της ιδέας των Babbage, είναι ότι μπορούσαν να γίνουν ολόκληρες σειρές συνεχών υπολογισμών. Η λειτουργία της στηρίζεται στο διαδίκτυο σύστημα (0.1) και για πρώτη φορά παρουσιάζεται η έννοια της αποθήκης αριθμών προάγγελος της σημερινής μνήμης των Η/Υ. Η κατασκευή των μηχανών του Babbage δεν ολοκληρώθηκε, γιατί συναντήθηκαν άλυτα τεχνικά προβλήματα.

Ο πρώτος ηλεκτρονικός υπολογιστής κατασκευάστηκε το 1937 και αποτέλεσε τη πρώτη γενιά των ηλεκτρονικών υπολογιστών με δύο κύρια χαρακτηριστικά, ότι ήταν ογκώδης και λειτουργούσε με λυχνίες. Από τότε άρχισε μια εντατική προσπάθεια για την εφεύρεση μηχανήματος ικανού να εκτελεί με ταχύτητα και ακρίβεια όσο είναι δυνατόν περισσότερο υπολογισμούς, γιατί η ανάγκη να απαλλαγεί ο ανθρώπινος νους από τις κουραστικές υπολογιστικές πράξεις με τη πάροδο του χρόνου ήταν μεγάλη και επιτακτική. Επικεφαλής της προσπάθειας αυτής τέθηκαν τα Πανεπιστήμια των Η.Π.Α. στα οποία κατασκευάστηκαν και οι πρώτες ηλεκτρικές υπολογιστικές μηχανές, για να περάσει η σκυτάλη στις μεγάλες εταιρίες και να εμφανιστεί η δεύτερη γενιά των υπολογιστών.

Οι προσωπικοί υπολογιστές κατά τη διάρκεια της δεκαετίας του '80, σημείωσαν τεράστια ανάπτυξη σε όλες τις προηγμένες χώρες, γιατί είχαν πολύ μικρή τιμή και μπορούσαν να συναγωνίζονται σε υπολογιστικές δυνατότητες τους μεγάλους υπολογιστές, που χρησιμοποιούνταν τότε από μεγάλους οικονομικούς οργανισμούς.

Οι σύγχρονες επιχειρήσεις με τη ραγδαία ανάπτυξη της βιομηχανίας, των μέσων επικοινωνίας και γενικά όλων των παραγωγικών κλάδων, για να ανταποκριθούν στη σύγχρονη επιχειρηματική ζωή, έπρεπε να επιλύσουν δύο μεγάλες δυσχέρειες:

α) να δημιουργήσουν ένα λογιστικό σύστημα, που να εργάζεται και να δίνει πληροφορίες και αποτελέσματα με ταχύτητα και ακρίβεια και β) να εξοικονομήσουν πολλούς και κατάλληλους αποθηκευτικούς χώρους, για να αποθηκεύουν τα διάφορα έγγραφα της επιχείρησης, τα οποία αποτελούν δικαιολογητικά των εγγραφών τους, όπως τιμολόγια, φορτωτικές, εντάλματα κ.λ.π.

Οι δυσχέρειες αυτές αντιμετωπίστηκαν με την εισαγωγή των σύγχρονων ηλεκτρονικών υπολογιστών οι οποίοι εργάζονται με προγράμματα και οι οποίοι σήμερα έχουν εισέλθει σε όλες τις μορφές της κοινωνικής και οικονομικής ζωής. Έτσι μετά την εποχή της ατομικής ενέργειας έχουμε μια άλλη εποχή, την εποχή των ηλεκτρονικών υπολογιστών, με μεγάλες και σοβαρές επιδράσεις στην οικονομική και τεχνολογική πρόοδο των λαών.

Τελευταία έχουν εμφανιστεί οι φορητοί προσωπικοί υπολογιστές, οι οποίοι δίνουν την ικανότητα στον επιχειρηματία να τους φέρει μαζί του, όπου και αν βρίσκεται, στο σπίτι του, στο αεροπλάνο κ.λ.π., εκτός δηλαδή γραφείου και να λαμβάνει οποιαδήποτε πληροφορία και αν επιθυμεί, σε οποιαδήποτε ώρα της ημέρας.

ΜΕΡΟΣ Ι

ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η/Υ - ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Ο Η/Υ είναι ένα επινόημα της ανθρώπινης λογικής, κατασκευασμένο από ηλεκτρονικά στοιχεία που συνδέονται μεταξύ τους και αποτελούν ένα ενιαίο σύνολο, το οποίο με κατάλληλο προγραμματισμό μπορεί να επεξεργαστεί μεγάλο όγκο στοιχείων με μεγάλη ταχύτητα και ακρίβεια και να παρουσιάσει τα αποτελέσματα της επεξεργασίας σε εκμεταλλεύσιμη μορφή.

Παρέχει μεγάλη υπολογιστική δύναμη και πολλαπλασιάζει τις δυνατότητες του ανθρώπου, αλλά ποτέ δε θα μπορέσει να τον υποκαταστήσει. Λειτουργεί με τη λογική του ανθρώπου (προγραμματιστή), με βάση μία σειρά εντολών (πρόγραμμα) και μπορεί να εκτελέσει αριθμητικές και λογικές πράξεις. Η ικανότητα να εκτελεί αριθμητικές και λογικές πράξεις με μεγάλη ταχύτητα και ακρίβεια, επιτρέπει την εκτέλεση εργασιών υψηλής στάθμης.

Ο Η/Υ θεωρείται σαν τρίτη επανάσταση στην ιστορία επεξεργασίας στοιχείων. Πρώτη ήταν ο λόγος, η γραφή και τα διάφορα μαθηματικά (15ος αι), που μηχανοποιούσε την καταγραφή των στοιχείων και των πληροφοριών.

Τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του Η/Υ είναι :

- Μεγάλη ταχύτητα

Έχει μεγάλη ταχύτητα στην είσοδο, επεξεργασία και έξοδο των στοιχείων. Ένας μέσου μεγέθους Η/Υ μπορεί σε ένα πρώτο λεπτό να :

- * Διαβάσει περίπου 50.000 μέχρι 20.000.000 χαρακτήρες.
- * Προσθέσει περίπου 500.000 πενταψήφιους αριθμούς.
- * Εκτυπώσει περίπου 150.000 χαρακτήρες.

- Απόλυτη ακρίβεια

Εκτελεί τις εργασίες του με απόλυτη ακρίβεια γιατί αυτοελέγχεται.

- Αυτοματισμός

Όταν αρχίσει να λειτουργεί, επεξεργάζεται τα στοιχεία χωρίς καμμία εξωτερική επέμβαση.

- Μεγάλη μνήμη

Μπορεί να αποθηκεύσει μεγάλο όγκο στοιχείων και να τα χρησιμοποιήσει μόλις χρειαστούν.

- Συνεχής λειτουργία

Μπορεί να λειτουργεί συνεχώς με την ίδια ταχύτητα και ακρίβεια. Συνήθως γίνεται μόνο για προληπτική συντήρηση και έλεγχο.

- Εκτέλεση απλών πράξεων

Δεν είναι καθόλου έξυπνο μηχάνημα. Μπορεί να κάνει βασικά μόνο είσοδο, έξοδο στοιχείων και αριθμητικές - λογικές πράξεις. Με τις βασικές αυτές εργασίες, ο προγραμματιστής καλείται να καταστρώσει τη λογική του να επιλύσει τα διάφορα προβλήματα.

- Μικρός όγκος

- Ελεκτασιμότητα

Μπορεί να συνδεθεί με περιφερειακές μονάδες που βρίσκονται μακριά και να δίνει ή να παίρνει στοιχεία.

- Ειδική μεταχείριση

Χρειάζεται ηλεκτρική ενέργεια με σταθερή τάση, σταθερή θερμοκρασία και καθαριότητα.

- Εξειδικευμένο προσωπικό

ΛΟΓΟΙ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ Η/Υ

Η χρησιμοποίηση του Η/Υ κρίνεται κάτι περισσότερο από αναγκαία στις μέρες μας όπου όλα έχουν σχέση με την αποδοτικότητα. Έτσι η χρήση του Η/Υ επιβάλλεται όταν υπάρχει ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους παράγοντες:

α) Το στοιχείο της επανάληψης

Επειδή χρειάζεται μεγάλη προετοιμασία για την επίλυση ενός προβλήματος, βασική προϋπόθεση είναι το στοιχείο της επανάληψης, δηλαδή η εργασία να εκτελείται κατά διάφορα χρονικά διαστήματα. Έτσι δικαιολογείται ο χρόνος που χρειάζεται για τη σύνταξη των προγραμμάτων.

β) Μεγάλος όγκος στοιχείων

Όσο μεγαλύτερος όγκος στοιχείων υπάρχει για επεξεργασία, τόσο πιο πολύ επιβάλλεται η χρήση του Η/Υ. Με τον Η/Υ όλες οι εργασίες γίνονται πιο εύκολα και πιο γρήγορα χωρίς σοβαρές πιθανότητες λάθους.

γ) Πολυπλοκότητα επεξεργασίας

Όσο πιο πολύπλοκη είναι η επεξεργασία στοιχείων, τόσο περισσότερο επιβάλλεται η χρήση του Η/Υ, ο οποίος είναι αλάνθαστος και ευέλικτος.

δ) Ταχύτητα λήψης στοιχείων - πληροφοριών

Στη σημερινή εποχή οι επιχειρήσεις έχουν αναπτυχθεί σε τέτοιο βαθμό όπου το στοιχείο της ευελιξίας είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την επιβίωσή τους. Όσο πιο γρήγορα χρειάζονται τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των στοιχείων για τη λήψη αποφάσεων ή για την εκτέλεση εργασιών ρουτίνας, τόσο περισσότερο αναγκαία κρίνεται η χρήση του Η/Υ.

ε) Το σχετικό μικρό κόστος αυτοματοποίησης το οποίο αναλύεται σε ξεχωριστό κεφάλαιο.

στ) Ανάγκη για συγκρίσεις και εξαγωγή συμπερασμάτων

Με το ανάλογο software παρέχεται η δυνατότητα στο λογιστή, μέσω του Η/Υ να βγάζει χρήσιμα συμπεράσματα για τη πορεία της επιχείρησης και να προγραμματίζει τις ενέργειές του για το μέλλον.

Η ΔΙΟΙΚΗΣΗ (MANAGEMENT) ΜΕΣΩ ΤΩΝ Η/Υ

Από τις αρχές του 1970 είχε πιά διαπιστωθεί ξεκάθαρα ότι τα μηχανογραφικά κέντρα (M/K) ανέβαιναν στην ιεραρχία της διοικήσεως. Από το 1969 οι PETER SCHODERREK και JAMES D. BABALOK στο βιβλίο τους *"THE PROPER PLACEMENT OF COMPUTERS"* (Η σωστή θέση των Η/Υ) σημειώνουν μια κίνηση για απομάκρυνση των M/K από την άμεση εξάρτηση της Διευθύνσεως Οικονομικών Υπηρεσιών, μια τάση για σχηματισμό ανεξάρτητης και αυτοτελούς Διευθύνσεως που αναλαμβάνουν οι διευθυντές EDP σαν διοικητικά στελέχη. Η αντίληψη ότι τίποτα δεν είναι πιο σπουδαίο και πιο αποφασιστικό για την επιτυχία των δραστηριοτήτων ενός M/K από μια στιβαρή και καλά οργανωμένη επιχείρηση, αποτελεί πια δόγμα.

Στη χώρα μας τα συμπεράσματα από πρώτη όψη φαίνονται ικανοποιητικά. Η διοικητική εξάρτηση μεταξύ Γενικής Διευθύνσεως (38%) και Διευθύνσεως Οικονομικών Υπηρεσιών (37%).

Τα στοιχεία όμως σχετικά με το διοικητικό επίπεδο των M/K, μας δείχνουν ότι υπάρχει πολύς δρόμος για να καταλάβει το M/K σωστή ιεραρχική θέση ανάλογη με τις δυνατότητες, τον συμβουλευτικό ρόλο και τις πολύτιμες πληροφορίες, τις οποίες δίνει ή μπορεί να δώσει στη Διοίκηση. Πραγματικά το 515 των M/K είναι ένα τμήμα, διοικητικό παράλληλο με άλλα τμήματα χαμηλότερης στρατηγικής σημασίας, υποχρεωμένο να μεταβιβάζει έμμεσα προς τη διοίκηση βασικές πληροφορίες, των οποίων η αξία είναι αντίστροφα ανάλογη προς τη ζωή τους.

Συνέπεια του ισχυρού θεσμού των M/K με τις οικονομικές υπηρεσίες είναι και η δυσκολία για επέκταση σε άλλους τομείς εφαρμογών πέρα από τις κλασσικές οικονομολογιστικές.

Η ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ Η ΑΥΤΟΜΑΤΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Δεδομένα (data) στη λογιστική καλούνται οι πληροφορίες που προέρχονται από τα τιμολόγια αγοράς και πώλησης, από τις φορτωτικές, τα γραμμάτια εισπραξης, τα εντάλματα πληρωμής, τα πιστωτικά σημειώματα και από πολλά άλλα έγγραφα και στοιχεία, τα οποία αναφέρονται στον Κ.Φ.Σ.

Επειδή τα έγγραφα αυτά αφορούν την οικονομική δραστηριότητα της επιχείρησης, τα δεδομένα, τα οποία προέρχονται από τα έγγραφα αυτά, καλούνται οικονομικά δεδομένα.

Για να παρουσιάζουν χρησιμότητα στην επιχείρηση τα οικονομικά δεδομένα, πρέπει να εγγράφονται, να ταξινομούνται σε ομάδες, να συστηματοποιούνται και να συγκρίνονται μεταξύ τους, για να μπορεί η επιχείρηση να εξάγει χρήσιμα συμπεράσματα για τη μετέπειτα οικονομική της δράση.

Υπάρχουν δύο μέθοδοι επεξεργασίας των οικονομικών δεδομένων, η χειρόγραφη και η αυτόματη ή ηλεκτρονική που γίνεται με τη βοήθεια της πληροφορικής.

Η χειρόγραφη επεξεργασία γίνεται με το χέρι και είναι συνήθως χρονοβόρα και δεν μπορεί να καλύψει σήμερα τις ανάγκες μιας σύγχρονης και μεγάλης επιχείρησης.

Η αυτόματη ή ηλεκτρονική επεξεργασία γίνεται με τη βοήθεια των ηλεκτρονικών υπολογιστών και της πληροφορικής γενικότερα. Ο Η/Υ παρουσιάζει το μεγάλο πλεονέκτημα ότι είναι ταχύς στη διεξαγωγή της εργασίας και αλάνθαστος. Εργασίες που απαιτούσαν άλλοτε πολλές ώρες ανθρώπινης απασχόλησης με τους επαναλαμβανόμενους και βαρετούς υπολογισμούς, διεξάγονται σήμερα με τον υπολογιστή μέσα σε λίγα δευτερόλεπτα.

Ακόμα η επιχείρηση μπορεί με τον υπολογιστή να επικοινωνήσει με φιλικά πρόσωπα ή πελάτες, που βρίσκονται απομακρυσμένες περιοχές (Ευρώπη, Αμερική κλπ.) και να τους ανταλλάξει κείμενα ή πληροφορίες, αρκεί να συμβληθεί με τον ΟΤΕ. Στη περίπτωση αυτή ο υπολογιστής συμπεριφέρεται σαν τηλεαντιγραφείας (Telecopieur) ή τηλεχαράκτης (Teleimprimeur). Η αυτόματη επεξεργασία δεδομένων διέρχεται από τέσσερις φάσεις, την εισαγωγή, την επεξεργασία, την αποθήκευση και την εξαγωγή.

Εισαγωγή είναι η τοποθέτηση των δεδομένων στα συστήματα του υπολογιστή, επεξεργασία είναι η ταξινόμηση και η συστηματοποίηση των δεδομένων για να βγούν χρήσιμα συμπεράσματα, αποθήκευση είναι η διατήρηση των δεδομένων μέχρις ότου χρειαστούν και εξαγωγή η παρεχόμενη πληροφορία από το σύστημα επεξεργασίας στο χειριστή του υπολογιστή.

Η πληροφορική και η προσφορά της. Οι υπολογιστές δημιούργησαν μια νέα επιστήμη, την πληροφορική, που ασχολείται με τη συλλογή, την ταξινόμηση και αξιολόγηση πληροφοριών. Το γεγονός πως η λήψη αποφάσεων για οποιοδήποτε έργο, οποιασδήποτε έκτασης και μορφής, στηρίζεται στις πληροφορίες, έπεται πως η επιτυχία οποιασδήποτε ανθρώπινης προσπάθειας εξαρτάται από τη πληρότητα, τη ταχύτητα και την ορθότητα των πληροφοριών, που μας δίνεται.

Το έργο του υπολογιστή. Ο Η/Υ είναι το μέσο που έχει την ικανότητα :

- Να συγκεντρώνει
- Να ελέγχει
- Να υπολογίζει
- Να ταξινομεί
- Να αρχειοθετεί
- Να αξιοποιεί
- Να ενημερώνει
- Να αποστέλλει

πληροφορίες απεριόριστου αριθμού σε μηδαμινό χρόνο και με ακρίβεια από άποψη ορθότητας εκπληκτική.

Που εφαρμόζεται ο Η/Υ ; . Ο Η/Υ έχει εισαχθεί σε κάθε κλάδο δραστηριότητας, σε κάθε εκδήλωση της ζωής. Ο Η/Υ εφαρμόζεται στην οικονομική, στην τεχνολογία, στην αρχειοθέτηση, στην ενημέρωση, στη παραγωγή, στη διοίκηση, στην εκπαίδευση, στη ψυχαγωγία, αλλά και νέες εφαρμογές ανακαλύπτονται και αξιοποιούνται κάθε μέρα.

Ο Η/Υ εφαρμόζεται ακόμη και στις πιο απίθανες, στις πιο καταπληκτικές σειρές πρακτικών εφαρμογών, που ανοίγουν νέους επαναστασιακούς ορίζοντες στη ζωή της οικονομίας, της κοινωνίας, της οικογένειας, των ατόμων.

Από τις γιγαντιαίες αποστολές στο διάστημα και τις καθημερινές μικροαπασχολήσεις των ατόμων εισχωρούν σε κάθε επιστήμη, σε κάθε υλική μορφή οργάνωσης με τη προσφορά των αστεριωτών πληροφοριών και την τεχνική τους νοημοσύνη. Μέχρι την αυτόματη εκτύπωση ομιλίας και αυτόματη μετάφραση.

Η συμβολή του Προγραμματιστή. Το σύστημα λειτουργίας του υπολογιστή αποτελείται από δύο είδη υλικών: Από αυτόν τον ίδιο τον υπολογιστή και από τα προγράμματα. Πρόγραμμα είναι ο τρόπος με τον οποίο δίνονται τα θέματα στον Υπολογιστή. Η σύνταξη των προγραμμάτων αυτών είναι έργο του Προγραμματιστή. Συνεπώς χωρίς τον Προγραμματιστή, ο Ηλεκτρονικός Υπολογιστής δεν είναι παρά μια νεκρή ομάδα ηλεκτρονικών στοιχείων.

Οι επιχειρηματίες αντιλήφθηκαν ότι η ταχύτητα επεξεργασίας των λογιστικών στοιχείων τους έδινε τη δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης με κάθε πληροφορία που είναι δυνατόν να αναζητηθεί σε κάθε στιγμή (π.χ. κίνηση ενός πελάτη ή με έναν προμηθευτή, υπόλοιπα αποθήκης, κίνηση γραμματίων κλπ. Για τους λογιστές πάντα υπήρχαν τα προβλήματα που τους έφερναν σε δύσκολη θέση με τους εργοδότες τους, γιατί δεν ήταν σε θέση να βεβαιώσουν ότι οι λογαριασμοί των αναλυτικών καθολικών ήταν ενημερωμένοι με ακρίβεια, αν βέβαια είχαν τη δυνατότητα να ενεργούν την ενημέρωση μέσα σε 10 ημέρες.

Για να δεχθεί ένας λογιστής την μηχανοργάνωση σαν εργαλείο της δουλειάς του (όπως και είναι) πρέπει να διαθέσει λίγο χρόνο για να μπει στη φιλοσοφία των ηλεκτρονικών υπολογιστών. Για οποιονδήποτε που γνωρίζει αρκετά καλά τη λογιστική δεν είναι δύσκολο να δεχθεί τη φιλοσοφία αυτή. Και η φιλοσοφία των Η/Υ είναι απλή. Τα πάντα εξελίσσονται. Και η τεχνική της λογιστικής δεν είναι στατική. Και αυτή εξελίσσεται.

Οι Η/Υ δεν αντικαθιστούν το λογιστικό προσωπικό της επιχείρησης και κατά συνέπεια δεν δημιουργούν ανεργεία.

Ο Η/Υ είναι ένα εργαλείο στα χέρια του λογιστή που λειτουργεί σύμφωνα με τις οδηγίες που του δίνει αυτός και μόνο αυτός. Όπως χαρακτηριστικά λέγεται "άχυρα του δίνεις άχυρα σου βγάζει". Χρειάζεται ο λογιστής, αλλά χρειάζεται και ο βοηθός του λογιστή ή οι βοηθοί, αν πρόκειται για επιχείρηση με μεγάλη κίνηση. Η διαφορά μεταξύ χειρογράφου και μηχανογραφικού συστήματος, έγκειται τόσο στην ποιότητα της εργασίας που προσφέρεται από το έμπυχο υλικό όσο και στην ποιότητα εργασίας που προσφέρουν οι Η/Υ. Ο λογιστής και οι βοηθοί του, απαλλαγμένοι από τη χειρόγραφη κοπιαστική δουλειά, ασχολούνται με επιτελικές εργασίες ο πρώτος και με ελεγκτικές οι δεύτεροι, αφού πάντα είναι αναγκαίο να ελέγχουν αν τα στοιχεία με τα οποία τροφοδοτήθηκε ο Η/Υ είναι σωστά.

Η ποιότητα του έργου. Σε ότι αφορά τη ποιότητα της εργασίας που προσφέρουν οι Η/Υ θα μπορούσαμε να πούμε ότι αυτή αναφέρεται σε τρία βασικά χαρακτηριστικά:

α) Τη ταχύτητα καταχώρησης - αποτύπωσης των εγγραφών και ενημέρωση του επιχειρηματία.

β) Την αποφυγή λαθών αφού με έναν έλεγχο σε ότι αφορά την ακρίβεια των στοιχείων με τα οποία τροφοδοτήθηκε ο Η/Υ αποφεύγονται πολλαπλοί και αναγκαίοι έλεγχοι αθροίσεων, μεταφοράς εγγραφών κλπ.

Την πολλαπλότητα των επεξεργασμένων πληροφορικών στοιχείων που παρέχουν σε ελάχιστο χρονικό διάστημα, σε τρόπο ώστε ο επιχειρηματίας κάθε στιγμή να γνωρίζει κάθε πληροφορία που του είναι αναγκαία για τη δουλειά του.

Παράδειγμα

Για παράδειγμα αναφέρεται μια επιχείρηση που τηρεί βιβλίο αποθήκης με 5000 είδη και έχει δΟΣΟΛΗΨΙΕΣ με 2000 πελάτες και 200 προμηθευτές, η οποία εφαρμόζει χειρόγραφο σύστημα και μια άλλη ομοειδής επιχείρηση με την ίδια κίνηση που τηρεί τη λογιστική της με Η/Υ.

Στο χειρόγραφο σύστημα για μια πώληση 10 ειδών πρέπει να γίνουν οι ακόλουθες ενέργειες.

- Εκδοση δελτίου αποστολής για 10 είδη.
- Εκδοση τιμολογίου πώλησης για 10 είδη. Πολλαπλασιασμός της ποσότητας με την αξία μονάδας κάθε είδους, αναγραφή της αξίας του, άθροιση των αξιών των 10 ειδών, πολλαπλασιασμός του αθροίσματος αξιών των 10 ειδών με το συντελεστή ΦΠΑ.

Αναγραφή του ΦΠΑ και άθροιση αξιών και του ΦΠΑ και άθροιση για την εύρεση του συνολικού ποσού της συναλλαγής.

- Ενημέρωση του ημερολογίου πωλήσεων
- Ενημέρωση του ημερολογίου Ταμείου ή Πελατών ή Γραμ. Εισπρακτέων
- Ενημέρωση του ημερολογίου πωλήσεων
- Ενημέρωση - μετά το ψάξιμο των 10 μερίδων των ειδών που πουλήθηκαν και ενημέρωσή τους με τις ποσότητες και αξίες των ειδών αυτών.
- Εύρεση της μερίδας του πελάτη και ενημέρωσή τους.
- Ημερήσιες αθροίσεις πωλήσεων.
- Ημερήσιες αθροίσεις πελατών
- Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου αποθήκης και συμφωνία με τους λογ/σμούς αγορών-πωλήσεων-επιστροφών-εκπτώσεων.
- Σύνταξη μηνιαίου ισοζυγίου πελατών κλπ.

Επειδή τα ανθρώπινα λάθη, ιδιαίτερα σε όσους ανακατεύονται με αριθμούς, δεν είναι σπάνια, θα πρέπει να υπολογιστεί και ο χρόνος που απαιτείται σε κάθε μια από τις παραπάνω περιπτώσεις για το τσεκάρωμα όλων των ποσών (σε περίπτωση διαπίστωσης των αναπόφευκτων ασυμφωνιών) και ο οποίος στη πιο επιεική περίπτωση, θα πρέπει να ισούται τουλάχιστον με το 50% του χρόνου που απαιτείται για τις παραπάνω εργασίες. Εκείνα που δεν μετριούνται στη περίπτωση αυτή είναι το άγχος, ο εκνευρισμός, η ταλαιπωρία και η δυσφορία που δημιουργούνται τόσο στο λογιστικό προσωπικό όσο και στον εργοδότη που ούτε αποτιμώνται ούτε και αξιολογούνται.

Η επιχείρηση που τηρεί τη λογιστική της με Η/Υ, θα εφαρμόσει τις εξής διαδικασίες.

- Ψάξιμο για την ανεύρεση των Κωδικών αριθμών των 10 ειδών που θα πουληθούν και του πελάτη.
- Πληκτρολόγηση των παραπάνω κωδικών αριθμών για την εκτύπωση του δελτίου αποστολής (δεν χρειάζεται η πληκτρολόγηση των τιμών πωλήσεως, αν είναι σταθερές που έχουν καταχωρηθεί στον τιμοκατάλογο του Η/Υ). Ελεγχος για την ορθότητα της καταχώρησης.

Πέρασμα στο εκτυπωτικό μηχάνημα του ειδικού μηχανογραφικού εντύπου και εκτύπωση του Δελτίου Αποστολής Εκτύπωση του τιμολογίου.

Στη συνέχεια όλες οι άλλες εργασίες (ημερολόγια, ενημέρωση αποθήκης, ενημέρωση πελατών, ημερήσια και μηνιαία ισοζύγια κλπ) γίνονται αυτόματα με βάση το πρόγραμμα, σε τρόπο ώστε να υφίσταται δυνατότητα συνεχούς ενημέρωσης του λογιστή και του εργοδότη με τις πληροφορίες μέχρι και της ίδιας ημέρας (ιδιαίτερα για τους λογαριασμούς και τα ισοζύγια πελατών - προμηθευτών).

Με τα δεδομένα αυτά, ο λογιστής διαθέτει τον απαιτούμενο χρόνο για μελέτη των στοιχείων της οικονομικής κατάστασης της επιχείρησης, άσκηση επιτελικής εργασίας και εισήγηση στον επιχειρηματία προτάσεων οι οποίες θα βελτιώσουν τα οικονομικά της επιχείρησης αλλά με έμμεσο τρόπο και την δική του θέση. Αλλά και το βοηθητικό προσωπικό, θα απαλλαγεί από τη χειρόγραφη εργασία και θα ασχοληθεί με την καλύτερη οργάνωση της επιχείρησης όπως τον έλεγχο της μηχανογραφικής επεξεργασίας, την οργάνωση του λογιστηρίου, του Αρχείου και της αποθήκης.

Γενικά περί μηχανογράφησης

Σε μια σύγχρονη κοινωνία, όπου οι απαιτήσεις για ταχύτητα, μεταφορά και επεξεργασία μεγάλου όγκου πληροφοριών καθημερινά μεγαλώνουν, είναι αναγκαία η ύπαρξη Ηλεκτρονικών Υπολογιστών σε όλες τις επιχειρήσεις. Με άλλα λόγια είναι αναγκαία η μηχανοργάνωση της επιχείρησης.

Έτσι γεννιέται το ερώτημα τι είναι Μηχανοργάνωση ή Μηχανογράφηση και κατά επέκταση τι θεωρείται Μηχανογραφημένη επιχείρηση;

Μια επιχείρηση θεωρείται Μηχανογραφημένη όταν χρησιμοποιείται για τις καθημερινές λειτουργίες ένα σύστημα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών εκμεταλευόμενη της δυνατότητές του.

Η μηχανογράφηση μπορεί να καλύπτει μερικά ή ολικά το φάσμα των δραστηριοτήτων μιας επιχείρησης. Ένας Ηλεκτρονικός Υπολογιστής έχει την δυνατότητα να δέχεται μια σειρά από δεδομένα να τα επεξεργάζεται και να τα απεικονίζει με πολλές και διάφορες μορφές.

Έτσι μια Μηχανογραφημένη επιχείρηση έχει στο σύστημα του Υπολογιστή αποθηκευμένα όλα τα δεδομένα που αφορούν τη λειτουργία της, καθώς και μια σειρά προγραμμάτων, τα οποία χειρίζονται αυτά τα δεδομένα με αξιοπιστία και ταχύτητα και παράγουν πληροφορίες.

Εκπαίδευση πάνω στη Πληροφορική

Τα τελευταία χρόνια έχει παρατηρηθεί, τόσο στον διεθνή όσο στον Ελληνικό χώρο, μια εκρηκτική ανάπτυξη και διάδοση της πληροφορικής, γεγονός που οφείλεται αφ'ενός στην αναγκαιότητα μεγιστοποίησης και βελτισποίησης της παραγωγής και της αναβάθμισης των υπηρεσιών που παρέχονται στο ευρύ κοινό από τις σύγχρονες επιχειρήσεις και αφ'ετέρου στην ολοένα εντονότερη είσοδο της πληροφορικής στην καθημερινή μας ζωή. Στη χώρα μας, η εκπαίδευση σε θέματα πρωτο-εμφανίζεται τα τελευταία είκοσι περίπου χρόνια. Οι πρώτες προσπάθειες έγιναν από μεγάλες εταιρείες του χώρου αυτού οι οποίες οργάνωσαν κάποια, πολύ σημαντικά για την εποχή εκείνη σεμινάρια με σκοπό να εκπαιδεύσουν, κατά κύριο λόγο τα στελέχη τους, σε θέματα προγραμματισμού και χειρισμού ή συντήρηση κάποιων προϊόντων που προωθούσαν στην αγορά.

Παρόμοιες προσπάθειες, εξίσου σημαντικές, γίνονταν από το ΕΛΚΕΠΑ στην αρχή της δεκαετίας του 1970, την ίδια περίπου εποχή μπαίνουν μαθήματα πληροφορικής σε ορισμένες Πανεπιστημιακές Σχολές, με τη διδασκαλία της γλώσσας προγραμματισμού FORTRAN, μια γλώσσα που παρόλο που θεωρείται σήμερα ως ένα σημείο ξεπερασμένη συνεχίζεται να διδάσκεται σε πολλές απ' αυτές.

Ανάγκη για Μηχανογράφηση

Ο άνθρωπος για να αυξήσει την περιορισμένη σωματική του δύναμη και να παράγει περισσότερα αγαθά, κατασκεύασε διάφορα εργαλεία και μηχανήματα. Με τη χρήση των εργαλείων και των μηχανημάτων, η παραγωγικότητα της εργατικής τάξης αυξήθηκε σημαντικά. Η αύξηση της παραγωγικότητας είχε σαν αποτέλεσμα :

- Να αυξηθεί η εργασία της υπαλληλικής τάξης, δηλαδή ο όγκος των στοιχείων που κατακλύζουν τις επιχειρήσεις και που έχουν ανάγκη κατάλληλης επεξεργασίας.
- Οι μικρές επιχειρήσεις - οργανισμοί να γίνουν μεγάλες και πολύπλοκες και να γίνει, καταμερισμός των αρμοδιοτήτων. Αυτό είχε σαν συνέπεια, τα διοικητικά στελέχη (managers) να απομακρυνθούν από τα γεγονότα και τις δραστηριότητες και να αυξηθεί η ανάγκη ανταλλαγής και επεξεργασίας στοιχείων και πληροφοριών.

Στις σύγχρονες επιχειρήσεις - οργανισμούς, μια από τις βασικές εργασίες των διοικητικών στελεχών όλων των κλιμάκων της ιεραρχίας είναι να παίρνουν αποφάσεις. Απόφαση είναι η συνειδητή επιλογή ανάμεσα σε δύο ή περισσότερες μορφές δράσεως, που αντιμετωπίζουν τη λύση ενός συγκεκριμένου προβλήματος.

Για να εξετασθούν οι διάφορες πιθανές μορφές δράσεως και να παρθεί μια απόφαση, χρειάζονται πληροφορίες. Αν δεν υπάρχουν πληροφορίες, δε μπορεί να παρθεί απόφαση που να βρίσκεται κοντά στην αντιμετώπιση του προβλήματος. Όσο λιγότερες πληροφορίες υπάρχουν, τόσο η απόφαση παίρνεται με συνθήκες αβεβαιότητας.

Η μεγάλη ανάπτυξη των επιχειρήσεων - οργανισμών σε μέγεθος, έκταση και πολυπλοκότητα, υποχρέωσε την ύπαρξη και ανάπτυξη συστημάτων πληροφόρησης σε παρόμοιο μέγεθος και έκταση. Όσο μεγαλύτερες και πολύπλοκες είναι οι επιχειρήσεις οργανισμοί, τόσο περισσότερες πληροφορίες χρειάζονται για να διοικηθούν αποτελεσματικά.

Πληροφορία είναι το στοιχείο που μας επιτρέπει να αυξήσουμε τη γνώση μας για κάτι που μας είναι λίγο ή πολύ γνωστό ή πιστεύουμε πως είναι. Σύστημα πληροφόρησης είναι το σύστημα που συγκεντρώνει στοιχεία, επεξεργάζεται στοιχεία και δημιουργεί τις πληροφορίες που χρειάζονται τα διοικητικά στελέχη, για να εκτελέσουν την αποστολή τους.

Η καλή διοίκηση, που είναι αποτέλεσμα ύπαρξης και εκμετάλλευσης καλών και έγκαιρων πληροφοριών, παίζει σημαντικό ρόλο στην καλή λειτουργία και ανάπτυξη των επιχειρήσεων - οργανισμών. Η ανάγκη για πληροφόρηση υπάρχει παντού, σε μεγάλες ή μικρές επιχειρήσεις - οργανισμούς, σε ιδιωτικές ή δημόσιες και γενικά όπου υπάρχει δράση.

Οι όροι στοιχεία και πληροφορίες συχνά χρησιμοποιούνται με την ίδια σημασία, γι'αυτό κρίνεται σκόπιμο να διευκρινισθούν. Στοιχεία (δεδομένα ή data) είναι απομονωμένα ακατέργαστα γεγονότα που αντιπροσωπεύουν ποσότητες, ενέργειες, πράγματα κλπ. και περιγράφουν αντικειμενικά τον πραγματικό κόσμο. Αποτελούν τα κύρια συστατικά από τα οποία βγαίνουν οι πληροφορίες.

Πληροφορίες (information) είναι τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των στοιχείων και διαφέρουν βασικά από τα στοιχεία στο ότι, ενώ αυτά είναι ακατέργαστα μηνύματα, οι πληροφορίες δίνουν γνώση για την αντίληψη της πραγματικής κατάστασης στο σύνολό της.

Σε πολλές επιχειρήσεις - οργανισμούς, παρουσιάζεται το φαινόμενο να υπάρχει μεγάλος όγκος στοιχείων, αλλά και να μη μπορούν να δημιουργηθούν οι πληροφορίες που χρειάζονται. Αυτό οφείλεται στη μη ικανοποιητική οργάνωση των στοιχείων και στην αδυναμία επεξεργασίας τους.

Η επεξεργασία των στοιχείων μπορεί να γίνει ή χειρόγραφα ή μηχανογραφικά. Στη χειρογραφική μέθοδο όλη η εργασία της επεξεργασίας των στοιχείων και η δημιουργία των πληροφοριών γίνεται από ανθρώπους και πιθανόν με τη χρήση απλών μηχανών.

Στη μηχανογραφική μέθοδο επεξεργασίας στοιχείων, μερικές εργασίες γίνονται από τον άνθρωπο, οι περισσότερες όμως γίνονται από τον Η/Υ.

Το χειρογραφικό σύστημα επεξεργασίας στοιχείων παρουσιάζει τα ακόλουθα μειονεκτήματα.

- Δεν μπορεί να ανταποκριθεί γενικά στις απαιτήσεις μιας σύγχρονης επιχείρησης - οργανισμού.

- Η ποιότητα των στοιχείων και πληροφοριών υστερεί σημαντικά, σε σχέση με το μηχανογραφικό σύστημα.

- Πολύ προσωπικό, ακόμη και διοικητικά στελέχη, χάνει το χρόνο του με την επεξεργασία των στοιχείων, ενώ θα μπορούσε να ασχοληθεί με περισσότερο παραγωγική εργασία.

Οι σύγχρονες επιχειρήσεις - οργανισμοί και ιδιαίτερα αυτές που θέλουν να επιζήσουν στο μέλλον, χρειάζονται τόσες πολλές και διαφορετικές πληροφορίες, που είναι αδύνατο να αποκτηθούν χωρίς Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές. Δε πρέπει να ξεχνάμε ότι το βασικό πρόβλημα της εποχής μας είναι το πρόβλημα της επεξεργασίας των στοιχείων. Από τη λύση του προβλήματος αυτού εξαρτάται η όλη πρόοδος του ανθρώπου.

Ετσι το μηχανογραφικό σύστημα είναι αυτό που θα βοηθούσε και θα προωθούσε μια επιχείρηση σε αυτόν τον σημερινό ανταγωνισμό.

Αυτό φαίνεται από τα πλεονεκτήματα που έχει αυτό το σύστημα τα οποία είναι τα εξής :

- Μεγάλη αποθηκευτική ικανότητα σε δεδομένα.

- Μπορεί να γίνει επεξεργασία μεγάλου όγκου στοιχείων σε μικρό χρονικό διάστημα και να δημιουργηθούν γρήγορα οι απαραίτητες πληροφορίες.

- Εκτέλεση πράξεων και υπολογισμών με μεγάλη ταχύτητα.

- Γίνονται γρήγορα διάφορες εργασίες ρουτίνας, όπως έκδοση τιμολογίων, εκτύπωση καταστάσεων κλπ.

- Η ποιότητα των πληροφοριών που παρέχονται, επιτρέπει ενέργειες υψηλού επιπέδου.

- Δυνατότητα εμφάνισης των επεξεργασμένων στοιχείων και των πληροφοριών σε ποικίλες μορφές.

Μηχανογράφηση σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186.1992)

Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για τη τήρηση των βιβλίων ή και την έκδοση των στοιχείων, υπάγεται και στις διατάξεις των άρθρων 23 έως και 25 οι οποίες κατισχύουν των αντίστοιχων σχετικών διατάξεων του κώδικα αυτού.

Με το προεδρικό διάταγμα 186 που έχει σαν αντικείμενο τον κώδικα βιβλίων και στοιχείων θεσπίζονται για πρώτη φορά διατάξεις που αφορούν την μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και έκδοση των στοιχείων. Έτσι εισέρχεται με μεγάλη καθυστέρηση βέβαια, η πληροφορική στο χώρο των φορολογικών θεμάτων και μια σειρά από άρθρα του κώδικα θεσπίζουν τις υποχρεώσεις των χρηστών, τις τεχνικές προδιαγραφές του λογισμικού, το χρόνο και τρόπο μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων καθώς επίσης και συνοδευτικές ειδικές διατάξεις.

Συμβατικότητα κατά δήλωση

Ο νόμος δίνει την ευθύνη της συμβατότητας (νομιμότητας) στον κατασκευαστή του προγράμματος και στο χρήστη που πρέπει να δηλώσουν ότι ακολουθούν τον ΚΒΣ. Το θέμα αυτό μας ώθησε στο να στραφούμε στην αγορά των κατασκευαστών λογισμού με το ερώτημα πως σχεδιάζουν να εξασφαλίζουν προστασία από ανεύθυνους κατασκευαστές που δηλώνουν συμβατότητα χωρίς να την έχουν.

Ο νόμος βάζει επίσης ασφαλιστικές δικλείδες στα προγράμματα για την αποφυγή φοροδιαφυγής, διπλών βιβλίων κλπ. Ωστόσο η επέμβαση στα αρχεία των προγραμμάτων παραδείγματος χάρη με άλλα προγράμματα, δεν μπορεί να αποκλεισθεί.

Λογισμικό

Λογισμικό είναι το σύνολο των κωδικοποιημένων εντολών με το οποίο καθορίζονται και ελέγχονται οι λειτουργίες του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και γενικά του Hardware.

Η σύνθεση μιας τέτοιας σειράς εντολών ονομάζεται πρόγραμμα.

Το Λογισμικό διακρίνεται σε δύο βασικές κατηγορίες.

Λογισμικό ή Λειτουργικό σύστημα

Το Λογισμικό ενός συστήματος αποτελείται από προγράμματα, που προσφέρει, εγκαθιστά και υποστηρίζει ο κατασκευαστής ή αντιπρόσωπος από τον οποίο προμηθεύεστε το Hardware.

Το Λογισμικό συστήματος, είναι υπεύθυνο για όλες εκείνες τις εργασίες που καθιστούν τα μέρη του Hardware ένα ολοκληρωμένο σύνολο εισαγωγής, αποθήκευσης και επεξεργασίας στοιχείων.

Πιο συγκεκριμένα, το Λογισμικό συστήματος είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση της κεντρικής μνήμης, τη διαθεσιμότητα της περιφερειακής μνήμης, την εκτέλεση των προγραμμάτων των λογισμικών εφαρμογών και τη κατανομή της μνήμης σ'αυτά.

Είναι επίσης υπεύθυνο για τη διαχείριση των μαγνητικών μέσων που χρησιμοποιούνται για την αντιγραφή, διασφάλιση και μεταφορά των Αρχείων.

Ένα από τα πιο προηγμένα λειτουργικά συστήματα, που έχουν σχεδιασθεί και αναπτυχθεί για εξυπηρέτηση πολλών χρηστών είναι το UNIX, στο περιβάλλον του οποίου έχει αναπτυχθεί η οικογένεια εφαρμογών "ΚΕΡΔΟΣ".

Υποχρεώσεις χρηστών. Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού

1. Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή για τη τήρηση των βιβλίων ή την έκδοση των στοιχείων υποχρεούται :

α) να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού στην ελληνική γλώσσα, που αναφέρεται τουλάχιστον στην εφαρμογή των διατάξεων του ΚΒΣ και το οποίο ενημερώνεται αμέσως για κάθε μεταβολή που επέρχεται σ'αυτό.

β) να θέτει στη διάθεση του προϊσταμένου της ΔΟΥ το κατάλληλο προσωπικό για τη χρήση του λογισμικού της επιχείρησης για όσο χρόνο απαιτηθεί, κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

Τις υποχρεώσεις των περιπτώσεων α' και β' έχει και όποιος αναλαμβάνει τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων επιτηδευματιών.

γ) να διαφυλάσσει, εκτός από τα βιβλία και στοιχεία που ορίζονται από τον ΚΒΣ, τα μηνιαία ισοζύγια του γενικού καθολικού, τις μηνιαίες καταστάσεις του βιβλίου αποθήκης, τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών, μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους, και το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού.

2. Το λογισμικό πρέπει να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των διατάξεων του ΚΒΣ όπως ισχύουν κάθε φορά, και επιπλέον πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες.

α) ανάπτυξη κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών από τους επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας ανάλογης με εκείνη του Ελληνικού Γενικού Σχεδίου, ή των κλαδικών λογιστικών σχεδίων εφόσον προορίζεται για επιχειρήσεις που τα εφαρμόζουν.

Προκειμένου για επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας τα πληροφοριακά στοιχεία που προβλέπονται από τον Κώδικα πρέπει να προκύπτουν υποχρεωτικά από ανάπτυξη αντίστοιχων στηλών στα βιβλία αυτά, εφόσον δεν συντάσσονται οι αναλυτικές καταστάσεις που προβλέπονται από τις ίδιες διατάξεις.

β) Προσδιορισμού των χρησιμοποιούμενων μεταβλητών, φορο-λογικών συντελεστών, εισφορών, τελών από τον ίδιο το χρήστη.

γ) Αυτόματης ετήσιας προοδευτικής αρίθμησης κάθε ημερολογιακής εγγραφής, ξεχωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται από το χρήστη. Η απλή εισαγωγή πληροφοριών ή άλλων ενδείξεων για μελλοντική έκδοση φορολογικών στοιχείων, δεν ασκεί οποιαδήποτε επίδραση στα λογιστικοποιημένα οικονομικά στοιχεία.

δ) Διασφάλιση της ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδεται μηχανογραφικά.

ε) ακύρωση εγγραφής με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου, σε περίπτωση λανθασμένης έκδοσης φορολογικών στοιχείων, εφόσον δεν έγινε χρήση αυτών. Η διόρθωση της λανθασμένης εγγραφής μπορεί να γίνεται με αλγεβρική απεικόνιση, με την προϋπόθεση ότι η ίδια μέθοδος θα εφαρμόζεται σε όλα τα επίπεδα λογαριασμών τους οποίους αφορά η διόρθωση.

στ) διαχωρισμού, καταχώρησης και εκτύπωσης των οικονομικών πράξεων της νέας διαχειριστικής περιόδου, παράλληλα με τις οικονομικές πράξεις και τις τακτοποιητικές, πράξεις της διαχειριστικής χρήσης που έληξε (σύνταξη ισολογισμού) καθώς και αυτόματης μεταφοράς των υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέας χρήσης. Κάθε υπόλοιπο που μεταφέρεται στη νέα χρήση πρέπει να είναι οριστικό και εκκαθαρισμένο.

ζ) διαχωρισμού και χωριστής εκτύπωσης των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης.

η) αποκλεισμού της δυνατότητας για αναδρομική τροποποίηση ή παρεμβολή οποιασδήποτε εγγραφής, μετά τη πάροδο της προθεσμίας ενημέρωσης, που ορίζεται από τον ΚΒΣ.

θ) μεταγενέστερης αναπαραγωγής των εγγραφών σε περίπτωση τροποποίησης του λογισμικού.

ι) αυτόματης ενέργειας των αθροίσεων των ποσών των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων και των σηλών των βιβλίων πρώτης και μεταφοράς τους από μια σελίδα σε άλλη.

Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

1. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας ενημερώνει τα ημερολόγιά του και το βιβλίο αποθήκης στις προθεσμίες που ορίζονται από τον ΚΒΣ.

Η εκτύπωση των ημερολογίων γίνεται μέσα στο επόμενο μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις.

Σε μηνιαία βάση και μέσα στον επόμενο μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, ο επιτηδευματίας μπορεί αντί της μηνιαίας εκτύπωσης του συγκεντρωτικού ημερολογίου, όταν τηρείται, του γενικού καθολικού και του βιβλίου αποθήκης, να εκτυπώνει ισοζύγιο του γενικού καθολικού και κατάσταση του βιβλίου αποθήκης. Στη κατάσταση αυτή εμφανίζεται για μεν τα είδη που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια του μήνα, κατ'είδος, ποσότητα και αξία τα προοδευτικά αθροίσματα μέχρι τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα κατά ποσότητα και αξία και τα ποσοτικά υπόλοιπα, για δε τα είδη που δεν κινήθηκαν, το προοδευτικό συνολικό ποσό αξιών χρέωσης και πίστωσης όλων των ειδών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα.

2. Εφόσον τηρούνται τα πιο πάνω μηνιαία ισοζύγια και οι καταστάσεις του βιβλίου αποθήκης, η εκτύπωση του συγκεντρωτικού ημερολογίου, όταν τηρείται, του γενικού καθολικού και του βιβλίου αποθήκης γίνεται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού. Τα αναλυτικά καθολικά εκτυπώνονται στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού.

3. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας ενημερώνει τα βιβλία της έδρας ή του υποκαταστήματός του μέσα στις προθεσμίες που ορίζουν οι διατάξεις του ΚΒΣ.

Η εκτύπωση των βιβλίων γίνεται μέσα στον επόμενο μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις.

4. Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας για τις οικονομικές πράξεις του υποκαταστήματός του :

α) εκτυπώνει το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών και αποστέλλει αυτό στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων εντός δεκαπέντε ημερών από την ημέρα που αφορά.

β) ενημερώνει το ημερολόγιο ταμιακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα σε 15 ημέρες (από τη διενέργεια της ταμειακής ή από την έκδοση ή λήψη του δικαιολογητικού της συμψηφιστικής) και εκτυπώνει αυτό ή το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου εντός των πρώτων είκοσι ημερών του επόμενου μήνα.

γ) ενημερώνει και εκτυπώνει το βιβλίο αποθήκης, καθώς και τη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης, μέσα στις προθεσμίες των πιο πάνω παραγράφων 1. και 2.

5. Σε περίπτωση που ο επιτηδευματίας διαθέτει κεντρική μονάδα (Η/Υ), με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, μπορεί μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. της έδρας του ή μετά από έγκρισή του, εφόσον η κεντρική μονάδα είναι σε τόπο εκτός της χωρικής του αρμοδιότητας ή πρόκειται για ανώνυμη εταιρεία με έδρα το νομό Αττικής ή Θεσσαλονίκης, να εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα στη μονάδα αυτή τα λογιστικά βιβλία και το βιβλίο αποθήκης κάθε επαγγελματικής εγκατάστασης, όταν η μεταβίβαση των εγγραφών από τις επαγγελματικές εγκαταστάσεις γίνεται είτε με απευθείας σύνδεση, είτε με άλλα ηλεκτρονικά μέσα, στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Τα τυπωμένα βιβλία αποστέλλονται μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη του μήνα της εκτύπωσης στη επαγγελματική εγκατάσταση την οποία αφορούν όπου και φυλάσσονται.

Τα θεωρημένα και μη χρησιμοποιημένα βιβλία μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του Η/Υ μέχρι την χρησιμοποίησή τους.

6. Η εκτύπωση της ποσοτικής καταγραφής των αποθεμάτων, ιδίων και τρίτων βιβλίων απογραφών, γίνεται μέχρι την 20η ημέρα του μεθεπόμενου μήνα, ενώ η κατά ποσότητα και αξία εκτύπωση των αποθεμάτων γίνεται μέσα στην προθεσμία ολοκλήρωσης της απογραφής (3 μήνες ή αν πρόκειται για Α.Ε. ή Συνεταιρισμού 4 μήνες, ενώ για αλλοδαπές και επιχειρήσεις που εκμεταλλεύονται ποντοπόρα πλοία 6 μήνες).

7. Οι προθεσμίες που ορίζονται για την εκτύπωση των βιβλίων που προβλέπονται από τις πιο πάνω παραγράφους 1 έως 5, τελούν υπό την προϋπόθεση ότι, όταν ζητηθεί εγγράφως από τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή από εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, είναι δυνατή ή εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί αμέσως των υπολοίπων όλων ή μερικών των λογαριασμών του γενικού καθολικού και του βιβλίου αποθήκης και εντός δύο ημερών ή μερικών των βιβλίων που τηρούνται μέχρι την ημέρα, που σύμφωνα με τις διατάξεις το Κ.Β.Σ., έπρεπε να έχει γίνει η εισαγωγή των στοιχείων στον Η/Υ.

Εφόσον είναι αντικειμενικά αδύνατη η εκτύπωση αυτή μέσα στις παραπάνω προθεσμίες, ο προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή ο εξουσιοδοτημένος από αυτόν υπάλληλος μπορεί, μετά από αίτηση του επιτηδευματία, να τις παρατείνει.

Οι προθεσμίες ενημέρωσης και εκτύπωσης των βιβλίων με τις τρέχουσες συναλλαγές παρατείνεται αυτοδίκαια για όσο χρόνο ορίζεται για τις παραπάνω εκτυπώσεις.

8. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ενημέρωσης των βιβλίων, παρέχεται ισόχρονη παράταση και στο χρόνο εκτύπωσής τους.

Ειδικές διατάξεις

1. Η εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων και καταστάσεων μπορεί να γίνεται σε ενιαίο μηχανογραφικό χαρτί γενικής αριθμησης, με την προϋπόθεση ότι κατά την εκτύπωση αποτυπώνεται το είδος του βιβλίου, ή της κατάστασης δίνεται ενιαία εσωτερική αριθμηση των σελίδων κάθε είδους βιβλίου ή κατάστασης και με το σημείωμα θεώρησης γνωστοποιείται στον προιστάμενο της Δ.Ο.Υ. το είδος των βιβλίων και των καταστάσεων που θα εκτυπωθούν από ενιαίο έντυπο.

2. Επιτρέπεται η έκδοση των φορολογικών στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης, που φέρει ενιαία αριθμηση, εφόσον με το σημείωμα θεώρησης γίνει γνωστοποίηση στον αρμόδιο προιστάμενο Δ.Ο.Υ. για το είδος και τις σειρές των στοιχείων που εκδίδονται από αυτό και με τη προϋπόθεση, ότι κατά τη μηχανογραφική έκδοση αποτυπώνεται ο τίτλος και η σειρά του στοιχείου με ενιαία εσωτερική αριθμηση για κάθε είδος και σειρά στοιχείου. Η επέκταση της δυνατότητας έκδοσης και άλλου είδους ή άλλης σειράς στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος επιτρέπεται, εφόσον πριν από την έκδοση αυτή δηλωθεί τούτο εγγράφως στον προιστάμενο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. που θεώρησε τα στοιχεία αυτά.

3. Εφόσον από το υποκατάστημα του επιτηδευματία ενεργούνται μόνο πωλήσεις ή παρέχονται μόνο υπηρεσίες, των οποίων τα στοιχεία μεταβιβάζονται με απευθείας σύνδεση στην κεντρική μονάδα Η/Υ, η έκδοση του φορολογικού στοιχείου στον πελάτη καλύπτει οποιαδήποτε άλλη υποχρέωση του επιτηδευματία στην εγκατάσταση αυτή με εξαίρεση την τήρηση του βιβλίου αποθήκης, των πρόσθετων βιβλίων και τη σύνταξη κατάστασης απογραφής υποκαταστήματος. Στη περίπτωση αυτή τα έσοδα κάθε υποκαταστήματος παρακολουθούνται χωριστά στον Η/Υ.

4. Μηχανογραφικές καταστάσεις ή βεβαιώσεις σε έγγραφη ή μαγνητική μορφή, οι οποίες εκδίδονται ή παράγονται από τράπεζες ή άλλους πιστωτικούς οργανισμούς και πιστοποιούν την πραγματοποίηση από αυτές εισπραξέων ή πληρωμών για λογαριασμό του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή ασφαλιστικών οργανισμών, επέχουν θέση παραστατικών εγγράφων των δοσοληψιών που αναφέρονται σ'αυτές.

5. Σε περίπτωση βλάβης μηχανήματος ή γενικά μη λειτουργίας του λογισμικού, η ενημέρωση των βιβλίων παρατείνεται για δέκα ημέρες, εφόσον γίνει σχετική γνωστοποίηση στον προιστάμενο της Δ.Ο.Υ. Όταν τα αίτια της μη ενημέρωσης συνεχίζονται και μετά το χρόνο της παράτασης αυτής, οι πρωτογενείς εγγραφές, μέχρι την αποκατάσταση της βλάβης, γίνονται χειρόγραφα σε αντίστοιχα βιβλία ή σε ένα γενικό ημερολόγιο ή στα μηχανογραφικά έντυπα. Τα στοιχεία στην περίπτωση αυτή, μπορεί να εκδίδονται και από ιδιαίτερη σειρά εντύπων.

Μετά τη λειτουργική αποκατάσταση του συστήματος γίνεται αμέσως η μεταφορά των εγγράφων από τα χειρόγραφα βιβλία στον Η/Υ, καθώς και εκτύπωση των βιβλίων ή καταστάσεων, εφόσον προήλθε η προθεσμία εκτύπωσής τους.

Μηχανογράφηση λογιστηρίου

Από όσο μέχρι τώρα έχουμε αναφέρει σχετικά με τη τήρηση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών σε κάθε είδους εργασία καιρός είναι να δούμε και τη Μηχανογράφηση του Λογιστηρίου.

Οι λογιστικές εργασίες που απασχολούν καθημερινά ένα λογιστήριο είναι οι εξής ξεκινώντας από :

Την έκδοση ή λήψη παραστατικού τον ουσιαστικό, τυπικό και αριθμητικό έλεγχο της ορθότητάς του και την καταχώρησή του στα αναλυτικά ημερολόγια και καθολικά της οικονομικής μονάδας στη συνέχεια ενημέρωση από αυτά των συγκεντρωτικών βιβλίων (Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο και Γενικό Καθολικό). Στη συνέχεια συντάσσονται ισοζύγια και άλλες καταστάσεις για συμφωνίες των βιβλίων και για παροχή πληροφοριών προς τους διαχειριστές και τους διοικούντες την οικονομική μονάδα, για να λάβουν ορθολογικές αποφάσεις.

Οι εργασίες που αναφέραμε απαιτούν πολύ χρόνο και εργασία και πολλές φορές παρέχονται οι πληροφορίες στη διοίκηση με καθυστέρηση που συνεπάγεται δυσάρεστες καταστάσεις και ακόμη λόγω του μεγάλου κόστους των εργασιών αυτών, δεν είναι δυνατή η συγκέντρωση όλων των επιθυμητών πληροφοριών, όπως διαγράμματα πορείας εισπράξεων, πληρωμών, αγορών, πωλήσεων, συγκριτικές διαχρονικές καταστάσεις και πλήθος άλλες πληροφορίες.

Σήμερα με τη χρήση των Η/Υ, με την απλή καταχώρησή του λογιστικού γεγονότος ενημερώνονται όλα τα βιβλία ταυτόχρονα, συντάσσονται τα ισοζύγια και δίνεται κάθε επιθυμητή πληροφορία στη διοίκηση, ανάλογα βέβαια με το πρόγραμμα, και με τον τρόπο αυτό γίνεται γνωστή κάθε στιγμή όλη η λογιστική εργασία και δίνεται η δυνατότητα στο λογιστή να ασχοληθεί με υψηλού επιπέδου εργασίες.

Η τεράστια ταχύτητα παροχής πολλών λογιστικών πληροφοριών όμως πρέπει να απευθύνεται σε ανθρώπους με βαθιά μόρφωση πάνω σε λογιστικά, οικονομικά, διοικητικά και νομικά θέματα, με ευρύτητα πνεύματος και ηγετικές ικανότητες και ο υπολογιστής να μη γίνει ο αφέντης του λογιστηρίου, αλλά το μηχάνημα, το μέσο με το οποίο φτιάχνει ο λογιστής ότι θέλει αυτός.

Μηχανογραφική τήρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων

Η μηχανογραφημένη λογιστική έλαβε μεγάλες διαστάσεις τα τελευταία χρόνια και κυκλοφορούν πολλά προγράμματα με τα οποία ο χρήστης του Η/Υ έχει μεγάλες δυνατότητες για τη συλλογή γεγονότων και τη λήψη των πληροφοριών που επιθυμεί, σε πολύ σύντομο χρόνο.

Οι βασικές ενέργειες του χρήστη είναι :

- Το άνοιγμα των βιβλίων σύμφωνα με το σχέδιο των λογαριασμών
- Η έκδοση τιμολογίων και άλλων αποδείξεων με ταυτόχρονη ενημέρωση των ημερολογίων, των καθολικών, των ισοζυγίων, τη διαχείριση των αποθεμάτων, τη μισθοδοσία, τους αριθμοδείκτες, τη συγκέντρωση των αποτελεσμάτων εκμεταλλεύσεως και χρήσεως, την απογραφή, τον ισολογισμό, το κλείσιμο των βιβλίων και ότι άλλο φαίνεται απαραίτητο.
- Ακόμη η τήρηση της αναλυτικής λογιστικής εκμετάλλευσης, όπου αυτή εφαρμόζεται.

Αυτές και πολλές άλλες δυνατότητες μας δίνουν οι Η/Υ σε πολύ σύντομο χρόνο που θα χρειαζόταν επίπονη και χρονοβόρα εργασία με τη χειρόγραφη λογιστική.

Παραδείγματα παρακολούθησας βιβλίου Εσόδων - Εξόδων με Η/Υ

Η μηχανογραφημένη τήρηση του βιβλίου εσόδων - εξόδων του Κ.Β.Σ. απαιτεί να ακολουθήσουμε τα ακόλουθα στάδια :

1. Να δημιουργήσουμε την επιχείρηση
2. Να δημιουργήσουμε τα αρχεία των πελατών και των προμηθευτών
3. Καλούμε τον πίνακα της επιλογής των παραστατικών, όπως για αγορές, πωλήσεις, επιστροφές κλπ.

4. Ακολούθως αρχίζουμε την ενημέρωση των κινήσεων σε προσωρινό αρχείο με τις ημερήσιες εγγραφές. Στο αρχείο αυτό, μπορούμε να κάνουμε αλλαγές και διαγραφές.

5. Στο επόμενο στάδιο προκειμένου να ελέγξουμε τις εγγραφές στο προσωρινό αρχείο μπορούμε να ζητήσουμε από το πρόγραμμα να εκτυπώσει τις εγγραφές.

Μπορούμε να ελέγξουμε επίσης ανά πάσα στιγμή την κίνηση των λογαριασμών των πελατών και των προμηθευτών για το χρονικό διάστημα που μας ενδιαφέρει.

6. Για να οριστικοποιηθούν οι εγγραφές πρέπει τέλος να γίνει μεταφορά από το προσωρινό αρχείο στο αρχείο περιόδου.

Μπορούμε επίσης να εκτυπώσουμε το βιβλίο εσόδων - εξόδων και ακόμα και την εκκαθάριση του Φ.Π.Α.

Παρακάτω δίνεται μια καρτέλλα ενός πελάτη ή προμηθευτή όπως εμφανίζεται από τον Η/Υ :

Α. Ανδρέου ΠΑ. 01/01/93
Τύπος λογαριασμού (01=πελάτης/02=προμηθευτής) : [.]

Εισαγωγή στοιχείων πελατών - προμηθευτών

Κωδικός	:	[....]	Επωνυμία	:	[....]
Α.Φ.Μ.:	[....]		Επάγγελμα	:	[....]
Υπεύθυνος	:	[....]	Δημόσιο	:	[....]
Πόλη	:	[....]	Τ.Κ.	:	[]
Τηλεφ.1	:	[....]	Τηλεφ.2	:	[....]
Telex	:	[....]	Fax	:	[....]
Υπόλ. απ/φής:	[....]		Σύνολο Πίστωσης:	[....]	
Σύνολο χρέωσης :	[....]		Αριθμός Πιστωτικών :	[....]	
Αριθμός Τιμολογίων :	[....]		Καθαρή Αξία πιστωτ :	[....]	
Καθαρή αξία τιμολ. :	[....]				
1. Νέα εγγραφή					
2. Μεταβολή					
3. Διαγραφή			Επιλογή :	[.]	

Παράδειγμα παρακολούθησως βιβλίων Γ' κατηγορίας με Η/Υ

Παρακολούθησης βιβλίων Γ' κατηγορίας με Η/Υ. Η μηχανογραφημένη τήρηση των βιβλίων Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. απαιτεί να ακολουθήσουμε τα ακόλουθα στάδια :

1. Διαμόρφωση του σχεδίου των λογαριασμών, από τους ήδη υπάρχοντες λογαριασμούς. (Αν έχει προηγηθεί παρακολούθηση των βιβλίων με χειρόγραφο σύστημα και δεν πρόκειται για νεοσύστατη επιχείρηση).

2. Συμφωνία των υπολοίπων μεταξύ του Γενικού και Αναλυτικών καθολικών μέσω των Ισοζυγίων (πάλι με τον περιορισμό του πιο πάνω σταδίου).

3. Καταχώρηση των ποσών των λογαριασμών του σχεδίου των λογαριασμών μέσω της σχετικής εργασίας του προγράμματος.

4. Τύπωση και έλεγχος της ακριβείας του ήδη καταχωρημένου σχεδίου λογαριασμών. (Αυτό περιλαμβάνει τους μέχρι τώρα δημιουργημένους λογαριασμούς, που θα εμπλουτίζονται με τους νέους λογαριασμούς που θα προκύπτουν κάθε φορά).

5. Καταχώρηση εγγραφής έναρξης (πάλι με τον περιορισμό του πρώτου σταδίου), για την ενημέρωση των μέχρι τότε υπολοίπων των λογαριασμών.

(Αν δεν υπάρχει αυτός ο περιορισμός, τότε παραλείπονται τα πιο πάνω στάδια).

6. Καταχώρηση εγγραφών κατά τη διάρκεια της χρήσης και εκτύπωση ισοζυγίων για την παρακολούθηση των υπολοίπων σε τακτά χρονικά διαστήματα.

7. Εκτύπωση ισοζυγίου αναλυτικών λογαριασμών με την ενημέρωση των υπολοίπων.

8. Εκτύπωση του πρώτου προσωρινού ισοζυγίου στις 31/12 για παρακολούθηση της διαμορφώσεως των λογαριασμών, στο τέλος της χρήσεως.

9. Καταχώρηση εγγραφών κλεισίματος της χρήσεως και εκτύπωση του οριστικού ισοζυγίου (όπου υπόλοιπα παρουσιάζουν, μόνο οι λογαριασμοί του Ισοζυγίου).

10. Καταχώρηση εγγραφών για το κλείσιμο των λογαριασμών του ισολογισμού και εκτύπωση τελικού ισοζυγίου όπου όλοι οι λογαριασμοί έχουν εξισωθεί.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Η ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΜΕ ΤΟΝ Η/Υ ΚΑΙ ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΑΥΤΗΣ

Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΤΩΝ ΛΟΓ/ΣΜΩΝ

Στη χειρόγραφη λογιστική οι λογαριασμοί αναγνωρίζονται και τυγχάνουν επεξεργασίας με βάση τους τίτλους τους οποίους φέρουν, ενώ στην αυτόματη ή την ηλεκτρονική λογιστική καλούνται και τυγχάνουν επεξεργασίας με βάση τον κωδικό αριθμό τον οποίο φέρουν. Στην οθόνη βέβαια δεν εμφανίζονται μόνο με τον αριθμό τους, αλλά και με τον τίτλο τους, την ημερομηνία καταχώρησης και με άλλα ακόμη στοιχεία.

Με τον κωδικό αριθμό, τον οποίο λαμβάνει κάθε λογαριασμός Α/θμιοσ, Β/μιοσ, Γ/μιοσ κλπ., η όλη λογιστική εργασία που διεξάγεται μέσα σε μια επιχείρηση, τυποποιείται και επιτυγχάνεται έτσι η ομοιόμορφη λειτουργία και συλλειτουργία των λογαριασμών, με βάση βέβαια τις γενικές αρχές της λογιστικής.

Η ομοιόμορφη λειτουργία και συλλειτουργία των λογαριασμών συντελεί, ώστε να απεικονίζετε η οικονομική κατάσταση και η περιουσιακή διάρθρωση της επιχείρησης κατά ομοιόμορφο, εύληπτο και ειλικρινή τρόπο και να προσδιορίζεται εύκολα η πιστοληπτική ικανότητα της επιχείρησης.

Το λογιστικό βέβαια σχέδιο δεν χρησιμεύει μόνο για τη κωδικοποίηση των λογαριασμών, αλλά επεκτείνεται και στο λογιστικό σύστημα, το οποίο θα εφαρμοστεί κλασσικό, συγκεντρωτικό κλπ., στο λογιστικό βιβλίο που θα τηρηθούν, στα έντυπα και άλλων λογιστικών καταστάσεων.

Η εφαρμογή του λογιστικού σχεδίου έχει τεράστια σημασία για την επιχείρηση, το κράτος και τους τρίτους.

α) Η επιχείρηση οργανώνει το λογιστήριο της σε ορθότερη βάση, προσδιορίζει κατά ομοιόμορφο τρόπο το κόστος του εμπόρευματος ή της προσφερόμενης εργασίας της, συγκεντρώνει ευχερέστερα στατιστικά στοιχεία, για να τα συγκρίνει με άλλη ομοειδών επιχειρήσεων και να εξάγει χρήσιμα συμπεράσματα για τη μετέπειτα δράση της.

β) Το κράτος με την εφαρμογή του λογιστικού σχεδίου στις επιχειρήσεις εύκολα προσδιορίζει το εθνικό εισόδημα και την εθνική παραγωγή και εύκολα μπορεί να εφαρμόζει τη τιμολογιακή και τη δασμολογική πολιτική του και να περιορίζει τη φοροδιαφυγή.

γ) Οι τρίτοι τέλος και ιδίως οι τράπεζες και οι μεγάλοι οικονομικοί οργανισμοί εύκολα μπορούν να προσδιορίζουν τη πιστοληπτική ικανότητα κάθε επιχείρησης.

Τα λογιστικά σχέδια, με βάση την έκταση εφαρμογής τους, διακρίνονται σε γενικά εφόσον προορίζονται για ορισμένους μόνο κλάδους επιχειρήσεων, όπως είναι οι ασφαλιστικές, οίτραπεζικές, οι ναυτιλιακές κλπ., με βάση δε την υποχρεωτική ή μη εφαρμογή τους, σε υποχρεωτικά και προαιρετικά.

Υποχρεωτικά, εφόσον οι επιχειρήσεις υποχρεούνται να τα εφαρμόσουν, όπως το Ελληνικό Ασφαλιστικό λογιστικό σχέδιο του οποίου η υποχρεωτική εφαρμογή άρχισε από την 1/1/88.

Προαιρετικά καλούνται τα λογιστικά εκείνα σχέδια, των οποίων η εφαρμογή από τις επιχειρήσεις είναι προαιρετική, όπως το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο, το οποίο δημοσιεύτηκε με το Π.Δ. 5021123/80 (Φ.Ε.Κ. 283/15.12.80) και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 502/84.

Παρά το γεγονός ότι η εφαρμογή του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου είναι ακόμη προαιρετική, πολλές ελληνικές επιχειρήσεις και όλες εκείνες που έχουν εισάγει τους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές στη λογιστική τους οργάνωση, το εφαρμόζουν με μεγάλη επιτυχία για τους εξής λόγους :

1) Με τη κωδικοποίηση των λογαριασμών διευκολύνεται η λογιστική καταχώρηση στους υπολογιστές.

2) Με βάση της κωδικοποίηση των λογαριασμών επιτυγχάνεται ο ακριβής έλεγχος της περιουσιακής διάρθρωσης της επιχείρησης και των αποτελεσμάτων χρήσης.

3) Συντάσσονται κατά ομοιόμορφο τρόπο οι ισολογισμοί και οι παντός είδους λογιστικές καταστάσεις από τις επιχειρήσεις που το εφαρμόζουν και διευκολύνεται η σύγκρισή τους για τη εξαγωγή συμπερασμάτων που είναι απαραίτητα για τη μελλοντική τους δράση.

4) Είναι προϊόν μακρόχρονης και επίπονης προσπάθειας πολλών επιστημόνων.

5) Με την εφαρμογή του, η οποία με τη πάροδο του χρόνου επεκτείνεται συνεχώς στις Ελληνικές επιχειρήσεις, εναρμονίζονται τα λογιστικά συστήματα της χώρας μας με εκείνα των άλλων προηγμένων χωρών.

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΣΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

Για να επιτευχθεί ο προσδιορισμός και η συνεχής παρακολούθηση της αυξομείωσης της αξίας και της ποσότητας ή μόνο της αξίας των διαφόρων περιουσιακών στοιχείων, τα οποία διαθέτει η επιχείρηση και με τα οποία εργάζεται με σκοπό να επιτύχει τον παραγωγικό της ή τον ποριστικό της προορισμό, πρέπει τα περιουσιακά αυτά στοιχεία να τα καταχωρήσει και να τα κατατάξει σε διάφορες κατηγορίες τους λογαριασμούς.

Ο διαχωρισμός των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης σε διάφορες κατηγορίες, τους λογαριασμούς, γίνεται με διάφορα κριτήρια, όπως π.χ. τα περιουσιακά εκείνα στοιχεία, τα οποία η επιχείρηση προτίθεται να πουλήσει, και εμπορεύματα, εκείνα τα οποία χρησιμοποιεί η ίδια και δεν τα μεταπουλάει, έπιπλα ή μηχανήματα κ.ο.κ.

Το Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο διακρίνει όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα οποία κατέχει η επιχείρηση, όπως κι εκείνα τα οποία οφείλει στους τρίτους και στον ίδιο τον επιχειρηματία σε δέκα ομάδες (δεκαδικό σύστημα). Κάθε ομάδα φέρει και ένα αραβικό μονοψήφιο αριθμό από το 1 μέχρι το 9 και το 0.

Η 1η ομάδα περιλαμβάνει το Πάγιο Ενεργητικό, η 2η τα αποθέματα, η 3η τις Απαιτήσεις και τα Διαθέσιμα, η 4η τη Καθαρή θέση και τις Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις, η 5η τις βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις, η 6η τα Οργανικά Εξοδα, η 7η τα Οργανικά Εσοδα, η 8η τους Λογαριασμούς Αποτελεσμάτων, η 9η τους λογαριασμούς Εκμετάλλευσης και η 10η με το μονοψήφιο αριθμό (0) τους λογαριασμούς Τάξης.

Κάθε πρωτοβάθμιος λογαριασμός είναι δυνατό να ανπτύσσεται σε 100 δευτεροβάθμιους λογαριασμούς (εκατονταδικό σύστημα).

Ο πρωτοβάθμιος π.χ. πελάτες, που φέρει το κωδικό 30, μπορεί να αναπτύσσεται σε 100 δευτεροβάθμιους, δηλαδή πελάτες εσωτερικού με κωδικό αριθμό 30.00, πελάτες εξωτερικού με κ.α. 30.01, Ελληνικό Δημόσιο με κ.α. 30.02, Ν.Π.Δ.Δ. και Δημόσιες Επιχειρήσεις με κ.α. 30.03 κλπ.

Όλοι συνεπώς οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί φέρουν τετραψήφιο κωδικό αριθμό.

Κάθε δευτεροβάθμιος λογαριασμός είναι δυνατό να αναπτύσσεται σε 10.000 τριτοβάθμιους λογαριασμούς (δεκαχιλιακό σύστημα).

Ο δευτεροβάθμιος π.χ. λογαριασμός πελάτες εσωτερικού που φέρει τον τετραψήφιο κωδικό αριθμό 30.00, μπορεί να αναπτύσσεται σε 10.000 τριτοβάθμιους λογαριασμούς, όπως είναι : Α. Ανδρέου με κ.α. 30.00.01, Β. Βασιλείου με κ.α. 30.00.02 κ.ο.κ.

Όλοι συνεπώς οι τριτοβάθμιοι λογαριασμοί φέρουν εξαψήφιο κωδικό αριθμό.

Κατ'αυτόν το τρόπο επιτυγχάνεται η κατάταξη όλων των λογαριασμών στο γενικό λογιστικό σχέδιο.

Στην ηλεκτρονική λογιστική δε γίνεται διάκριση των λογαριασμών σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους και τριτοβάθμιους όπως στη χειρόγραφη. Οι υπολογιστές εργάζονται πάντοτε με βάση τα ποσά των τριτοβάθμιων λογαριασμών δηλαδή που φέρουν εξαψήφιο κωδικό αριθμό και σε ελάχιστες περιπτώσεις με βάση τα ποσά των δευτεροβάθμιων, δηλαδή των λογαριασμών που φέρουν τετραψήφιο κωδικό αριθμό. Οι λογαριασμοί αυτοί καλούνται λογαριασμοί κατώτερου επιπέδου ή μη τροφοδοτούμενοι.

Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί και πολλές φορές και οι δευτεροβάθμιοι παρακολουθούνται αυτόματα από τους υπολογιστές με βάση βέβαια τους κωδικούς τους αριθμούς και μπορούν να εμφανίζονται σε οποιαδήποτε στιγμή με τα ποσά τους, εφόσον το ζητήσει ο χειριστής του υπολογιστή. Οι λογαριασμοί αυτοί καλούνται λογαριασμοί ανωτέρου επιπέδου ή τροφοδοτούμενοι.

Η κωδικοποίηση των λογαριασμών

Στη χειρόγραφη λογιστική οι λογαριασμοί ανάλογα με το μέγεθός τους διακρίνονται σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους κλπ. λογαριασμούς. Πρωτοβάθμιος π.χ. είναι ο λογαριασμός εμπορεύματα, δευτεροβάθμιοι οι λογαριασμοί μάλλινα, βαμβακέρα, λινά. Τριτοβάθμιοι οι λογαριασμοί : μάλλινα παιδικά, μάλλινα γυναικεία και μάλλινα ανδρικά κ.ο.κ. Τεταρτοβάθμιοι οι λογαριασμοί : μάλλινα παιδικά α' ποιότητας, μάλλινα παιδικά β' ποιότητας, μάλλινα παιδικά γ' ποιότητας, βαμβακερά παιδικά α' ποιότητας, βαμβακερά παιδικά β' ποιότητας, κ.ο.κ. Όπως το πιο κάτω διάγραμμα.

α) Τροφοδοτούμενοι ή υψηλοβάθμιοι καλούνται οι λογ/σμοί που τροφοδοτούνται αλλά δεν μπορούν να τροφοδοτούν άλλους ή εκείνοι που αποτελούν την υψηλότερη βαθμίδα των λογ/σμών από πλευράς μεγέθους. Τέτοιοι λογ/σμοί είναι όλοι οι λογ/σμοί του γενικού καθολικού, οι οποίοι παρουσιάζονται στον ισολογισμό. Οι λογ/σμοί αυτοί φέρουν διψήφιο κωδικό αριθμό. Στο παράδειγμά μας τροφοδοτούμενος ή υψηλόβαθμος λογ/σμός είναι ο λογ/σμός Εμπορεύματα, ο οποίος φέρει κωδικό αριθμό 20.

β) Μη τροφοδοτούμενοι ή χαμηλοβάθμιοι καλούνται οι λογ/σμοί εκείνοι που δεν τροφοδοτούνται από άλλους αλλά αυτοί τους τροφοδοτούν ή εκείνοι που αποτελούν τη χαμηλότερη βαθμίδα των λογ/σμών από πλευράς μεγέθους. Τέτοιοι λογ/σμοί είναι όλοι οι λοιποί λογ/σμοί της χειρόγραφης λογιστικής, δηλαδή οι δευτεροβάθμιοι, οι τριτοβάθμιοι, οι τεταρτοβάθμιοι κλπ λογ/σμοί.

Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές εργάζονται με τους μη τροφοδοτούμενους λογ/σμούς, στο παράδειγμά μας με τους λογ/σμούς: Μάλλινα παιδικά α' ποιότητας, Μάλλινα παιδικά β' ποιότητας, Μάλλινα γυναικεία β' ποιότητας κ.ο.κ.

Στο καθένα από τους λογ/σμούς αυτούς δίνεται και ένας οκταψήφιος κωδικός αριθμός, ο οποίος προήλθε από το γεγονός ότι οι λογ/σμοί αυτοί είναι τετάρτου βαθμού ως εξής :

Ο λογ/σμός εμπορεύματα είναι ο τροφοδοτούμενος τελικά λογ/σμός ο οποίος φέρει το κωδικό αριθμό 20.

Ο λογ/σμός εμπορεύματα διακρίνεται στους λογ/σμούς Μάλλινα, Βαμβακερά και λινά, οι οποίοι φέρουν αντίστοιχα τους κωδικούς αριθμούς 20.01, 20.02, 20.03.

Οι λογ/σμοί Μάλλινα, Βαμβακερά και λινά υποδιαιρούνται στους λογ/σμούς : Μάλλινα παιδικά, Μάλλινα γυναικεία, Μάλλινα ανδρικά, Βαμβακερά παιδικά, Βαμβακερά γυναικεία κ.ο.κ. στους οποίους δίνουμε αντίστοιχα τους εξής κωδικούς αριθμούς 20.01.01, 20.01.02, 20.01.03, 20.02.01, 20.02.02 κ.ο.κ.

Οι λογ/σμοί Μάλλινα παιδικά, Μάλλινα γυναικεία, Μάλλινα ανδρικά, Βαμβακερά παιδικά, Βαμβακερά γυναικεία κ.ο.κ. διακρίνονται στη συνέχεια ανάλογα με τη ποιότητά τους, συνεπώς και τη τιμή τους, σε Μάλλινα παιδικά α' ποιότητας, Μάλλινα παιδικά β' ποιότητας, Μάλλινα παιδικά γ' ποιότητας, Μάλλινα γυναικεία α' ποιότητας, Μάλλινα γυναικεία β' ποιότητας κ.ο.κ.

Σε κάθε ένα από τους λογ/σμούς αυτούς δίνουμε κι ένα οκταψήφιο κωδικό ως εξής αντίστοιχα : 20.01.01.01, 20.01.01.02, 20.01.01.03, 20.01.02.01 ή κ.ο.κ..

Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές εργάζονται με τους χαμηλόβαθμους ή τους μη τροφοδοτούμενους λογ/σμούς, δηλαδή στο παράδειγμά μας με τους 8/ψήφιους κωδικούς λογ/σμούς, ή τους 6/ψήφιους. Υπάρχουν βέβαια και περιπτώσεις κατά τις οποίες εργάζονται με τους 4/ψήφιους, πάντοτε όμως με τους μη τροφοδοτούμενους ή χαμηλόβαθμους λογ/σμούς.

Με τη βοήθεια των κωδικών αριθμών και των προγραμμάτων οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές μπορούν να δίνουν όχι μόνο τα υπόλοιπα των μη τροφοδοτούμενων λογ/σμών κατά ποσότητα και αξία, αλλά και τα υπόλοιπα του αμέσως τροφοδοτούμενου, δηλαδή στο παράδειγμά μας, των παιδικών, γυναικείων και ανδρικών. Στη συνέχεια με κατάλληλο χειρισμό μπορούν οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές να δίνουν τα υπόλοιπα του αμέσως τροφοδοτούμενου, δηλαδή στο παράδειγμά μας, των Μάλλινων, Βαμβακερών και λινών. Ετσι προχωρώντας φτάνουμε στον υψηλόβαθμο λογ/σμό με διψήφιο κωδικό αριθμό, τα εμπορεύματα.

Το επίτευγμα αυτό των ηλεκτρονικών υπολογιστών αποτελεί ένα από τα πολλά πλεονεκτήματα της μηχανογραφημένης ή αυτόματης λογιστικής.

Στη γενική λογιστική εκτός από τα εμπορεύματα άλλοι υψηλόβαθμοι ή τροφοδοτούμενοι λογ/σμοί, που παρακολουθούνται με λογ/σμούς, οι οποίοι έχουν 6/ψήφιους κωδικούς αριθμούς, είναι οι πελάτες, οι χρεώστες, οι προμηθευτές και οι πιστωτές.

Οι πελάτες με κωδικό αριθμό 30 διακρίνονται στους πελάτες εσωτερικού με κ.α. 30.00 και στους πελάτες εξωτερικού με κ.α. 30.01. Οι πελάτες εσωτερικού διακρίνονται στους Α. Ανδρέου με κ.α. 30.00.01, Β. Βασιλείου με κ.α. 30.00.02, Γ. Γεωργίου με κ.α.α 30.00.03 κ.ο.κ. Οι πελάτες εξωτερικού διακρίνονται στους Adam Smith με κ.α. 30.00.01, David Ricardo με κ.α. 30.00.02 κ.ο.κ. Οι λογα/σμοί αυτοί με τους εξαψήφιους κωδικούς αριθμούς αποτελούν τους μη τροφοδοτούμενους λογ/σμούς του τροφοδοτούμενου λογ/σμού Πελάτες.

Οι χρεώσεις με κωδικό αριθμό 33 διακρίνονται στους λογ/σμούς προκαταβολές προσωπικού με κ.α. 33.00 και δάνεια προσωπικού με κ.α. 33.01. Οι χρεώσεις που προέρχονται από προκαταβολές προσωπικού, διακρίνονται στους Α. Κώνστας με κ.α. 33.00.01, Δ. Δήμου με κ.α. 33.00.02, Γ. Πέτρου με κ.α. 33.00.03 κ.ο.κ. Οι χρεώσεις, που προέρχονται από δάνεια προσωπικού, διακρίνονται στους Κ. Νάκος με κ.α. 33.01.01, Χ. Χρόνης με κ.α. 33.01.02, Δ. Ψίχας με κ.α. 33.01.03 κ.ο.κ.

Οι λογαριασμοί αυτοί με τους 6/ψήφιους κωδικούς αριθμούς αποτελούν τους μη τροφοδοτούμενους λογ/σμούς του τροφοδοτούμενου ή υψηλόβαθμου λογ/σμού Χρεώστες.

Οι προμηθευτές με κωδικό αριθμό 50 διακρίνονται στους προμηθευτές εσωτερικού με κ.α. 50.00 και προμηθευτές εξωτερικού με κ.α. 50.01. Οι προμηθευτές εσωτερικού διακρίνονται στους Δ. Χρόνης με κ.α.50.00.01, Κ. Σαρρής με κ.α. 50.00.02, Σ. Υφαντής με κ.α. 50.00.03 κ.ο.κ.

Οι προμηθευτές εξωτερικού διακρίνονται στους Gabio S.A. 50.01.01, Thom Braun 50.01.02, Andre Piter με κ.α. 50.01.03 κ.ο.κ.

Οι πιστωτές με κωδικό αριθμό 53 διακρίνονται σε πιστωτές, που προέρχονται από αποδοχές προσωπικού πληρωτές με κ.α. 53.00, σε μερίσματα πληρωτέα με κ.α. 53.01, σε βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις προς εταίρους με κ.α. 53.14 κ.ο.κ.

Οι πιστωτές από αποδοχές προσωπικού πληρωτές διακρίνονται στους Κ. Χρήστου με κ.α. 53.00.01, Δ. Ψυχογιώδμε κ.α. 53.00.02, Ν. Φωτίου με κ.α. 53.00.03 κ.ο.κ. Οι πιστωτές από βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις προς εταίρους διακρίνονται στους Κ. Μακρής με κ.α. 53.14.01, Δ. Μακρής με κ.α.53.14.01, Δ. Μακρής με κ.α. 53.14.02, Ε. Δημιάδης με κ.α. 53.14.03 κ.ο.κ.

Οι λογ/σμοί αυτοί με τους 6/ψήφιους κωδικούς αριθμούς αποτελούν τους μη τροφοδοτούμενους ή τους χαμηλόβαθμους λογ/σμούς του τροφοδοτούμενου ή υψηλόβαθμου λογ/σμού Πιστωτές.

Εκτός από τους τροφοδοτούμενους ή υψηλόβαθμους λογ/σμούς: εμπορεύματα, πελάτες, χρεώστες,προμηθευτές καιπιστωτές,άλλοι υψηλόβαθμοι λογ/σμοί στη Γενική Λογιστική μπορεί να είναι : αναλώσιμα υλικά, με κ.α. 25, είδη συσκευασίας με κ.α. 28 κλπ. Υπάρχουν εξάλλου υψηλοβαθμοι ή τροφοδοτούμενοι λογ/σμοί, οι οποίοι τροφοδοτούνται από ένα μόνο χαμηλόβαθμο ή μη τροφοδοτούμενο λογ/σμό, όπως : Εδαφικές εγκαταστάσεις με κ.α. 10, μη τροφοδοτούμενος Γήπεδα-Οικόπεδα με κ.α. 10.00 κ.ο.κ.

Η κατάρτιση των κωδικών αριθμών πρέπει να στηρίζεται στο Ε.Γ.Λ.Σ. και να γίνεται με σωστό σχεδιασμό και μεγάλη προσοχή. Τότε μόνο θα μπορεί το λογιστικό σχέδιο να δίνει άνετα και ταχύτατα όλες τις πληροφορίες που θα έχει ανάγκη η επιχείρηση και με τη μεγαλύτερη λεπτομέρεια.

Για να είναι αξιοποιήσιμο το λογιστικό σχέδιο, πρέπει ο κάθε κωδικός του αριθμός από τα πρώτα του ακόμη ψηφία να δηλώνει τη θέση, που κατέχει το κάθε περιουσιακό στοιχείο στο σύνολο της περιουσίας της επιχείρησης και το σκοπό, τον οποίο επιδιώκει.

Το αρχείο των Επιχειρήσεων

Αρχείο επιχειρήσεων καλείται το σύνολο των στοιχείων, τα οποία εκδίδει και λαμβάνει η επιχείρηση σε κάθε συναλλαγή, όπως τιμολόγια αγοράς και πώλησης, αποδείξεις, φορτωτικές, γραμμάτια είσπραξης, εντάλματα πληρωμής κλπ., τα οποία έχει ανάγκη η επιχείρηση για να λειτουργήσει και να διοικηθεί σωστά.

Τα στοιχεία αυτά αναφέρονται σε ποσότητες, αξίες, ενέργειες και γεγονότα, τα οποία πρέπει η επιχείρηση να τα εξετάζει και να τα συστηματοποιεί, για να τα μεταβάλει σε πληροφορίες χρήσιμες για τη διοίκησή της και τις προβλέψεις της.

Η οργάνωση και η λειτουργία του αρχείου απαιτεί γνώσεις, πείρα και συστηματική εργασία.

Το αρχείο διακρίνεται σε γενικό, όταν αφορά γενικά όλη την επιχείρηση και ειδικά, όταν αναφέρεται σε ένα μόνο τμήμα της επιχείρησης, όπως είναι το αρχείο των εμπορευμάτων, το αρχείο των πελατών, το αρχείο του προσωπικού της επιχείρησης κ.ο.κ.

Στη χειρόγραφη λογιστική το αρχείο αποτελείται από φακέλους και καρτέλες. Στους φακέλους φυλάσσονται τα δικαιολογητικά των συναλλαγών που έλαβε η επιχείρηση και τα αντίγραφα εκείνων που έστειλε η επιχείρηση στους τρίτους.

Στις καρτέλες γράφονται και παρακολουθούνται τα εμπορεύματα, οι πελάτες, οι προμηθευτές κλπ.

Κάθε καρτέλα αναφέρεται σ'ένα είδος εμπορευμάτων και παρακολουθείται κατ' αξίαν και κατά ποσότητα ή σε ένα πελάτη ή σε ένα προμηθευτή.

Οι καρτέλες αυτού του είδους φυλάσσονται στην ίδια καρτελοθήκη. Έτσι έχουμε τη καρτελοθήκη των εμπορευμάτων ή μιας κατηγορίας εμπορευμάτων, τη καρτελοθήκη των πελατών εσωτερικού, τη καρτελοθήκη των πελατών εξωτερικού κ.ο.κ.

Στην αυτόματη ή μηχανογραφημένη λογιστική το αρχείο δημιουργείται συνήθως σε σκληρούς δίσκους σαν βάση δεδομένων (data base).

Βάση δεδομένων είναι ένα σύνολο στοιχείων, που συνδέονται μεταξύ τους με λογικές σχέσεις, οργανωμένα κατάλληλα για να χρησιμοποιηθούν από πολλά προγράμματα και χειριστές.

Την ενημέρωση της βάσης δεδομένων και την επεξεργασία των στοιχείων της για την απόκτηση πληροφοριών αναλαμβάνουν αντίστοιχα προγράμματα γραμμένα σε γλώσσες διαχείρισης βάσεων δεδομένων.

Μια βάση δεδομένων μπορεί ν'αποτελείται από πολλά αρχεία, τα οποία πρέπει να συνδέονται μεταξύ τους, με κάποιο κοινό πεδίο. Κάθε αρχείο περιλαμβάνει ομοειδή στοιχεία και η οργάνωσή του μπορεί να προσδιορισθεί με ένα δισδιάστατο πίνακα.

Οι σειρές του πίνακα ονομάζονται εγγραφές (records). Κάθε εγγραφή αποτελεί μια λογική ενότητα του αρχείου και περιλαμβάνει ένα σύνολο στοιχείων, που αναφέρονται σε κάποιο συγκεκριμένο αντικείμενο.

Οι στήλες του πίνακα ονομάζονται πεδία (fields) και περιλαμβάνουν τα ομοειδή στοιχεία των εγγραφών.

Κάθε πεδίο έχει ορισμένο μήκος χαρακτήρων και ορισμένο τύπο, όπως αριθμητικό, αλφαβητικό, λογικό κλπ.

Μια βάση δεδομένων με οποιοδήποτε από ορισμένο αριθμό πεδίων και μπορεί να ενημερωθεί με οποιοδήποτε αριθμό εγγραφών. Πρακτικά ο περιορισμός των εγγραφών τίθεται από τη δυνατότητα αποθήκευσης (χωρητικότητα) του Η/Υ, που χρησιμοποιείται.

Η σύνδεση των στοιχείων μιας βάσης δεδομένων για την απόκτηση πληροφοριών, εκτός από τις γνωστές αριθμητικές πράξεις, περιλαμβάνει τη ταξινόμηση, την αναζήτηση ή την αναζήτηση υπό συνθήκες και τη δημιουργία στοιχείων αποτελεσμάτων.

Η ταξινόμηση των εγγραφών μιας βάσης δεδομένων γίνεται με βάση κάποιο πεδίο, το οποίο ονομάζεται κλειδί ή πρωτεύον πεδίο. Το κριτήριο ταξινόμησης μπορεί να περιλαμβάνει και άλλα δευτερεύοντα πεδία.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ Ε.Γ.Α.Σ. ΑΠΟ ΤΟΝ Η/Υ

Κατά την αγορά του πάγιου περιουσιακού στοιχείου, η οποία θεωρείται ότι γίνεται πάντοτε με πίστωση, η εγγραφή θα γίνει με βάση το τιμολόγιο του προμηθευτή. Θα χρεωθεί ο λογαριασμός του πάγιου περιουσιακού στοιχείου και θα πιστωθεί ο λογαριασμός του προμηθευτή. Στη συνέχεια θα χρεωθεί ο λογ/σμός του προμηθευτή και θα πιστωθεί το ταμείο για όσα μετρητά καταβληθούν έναντι της αγοράς.

Κατά τη κατασκευή, στην αρχή θα προσδιορισθεί το κόστος της κατασκευής, και βέβαια την αποπεράτωσή της, στη συνέχεια θα συνταχθεί ένα συμψηφιστικό δελτίο για τη καταχώρησή της παραλαβής και ένα απογραφικό δελτίο για την εμφάνιση της εισαγωγής και στο τέλος θα ακολουθήσει η εγγραφή.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Η Ο.Ε. Μακρή και ΣΙΑ αγόρασε από την Α.Ε. «Μεταλλευτική» ένα πιεστικό μηχάνημα αξίας 750.000 δρχ. τιμ. Νο.243 και κατασκεύασε ένα κοπτικό μηχάνημα αξίας κόστους 150.000 δρχ. Εξέδωσε το υπ'αρ. 4 συμψηφιστικό δελτίο. ΖΗΤΕΙΤΑΙ : Να γίνουν οι σχετικές ημερολογιακές εγγραφές.

12	Μηχανήματα και εργαλεία		750.000		
12.04	Πιεστικό μηχάνημα	750.000			
54.21	Φ.Π.Α. 16%		120.000		
50.00	Προμηθευτές				870.000
50.00.08	Α.Ε. Μεταλλευτική	870.000			
	Αγορά, τιμ. Νο 243				
12	Μηχανήματα και εργαλεία				
12.05	Κοπτικό μηχάνημα	150.000			
54.21	Φ.Π.Α. 16%		24.000		
93.00	Προυπολογισμένο κόστος παραγωγής				174.000
	Κατασκευή όπως το υπ'αριθ. 4 συμψηφιστικό δελτίο				

Οι πιο πάνω λογιστικές εγγραφές θα καταγραφούν στον ηλεκτρονικό υπολογιστή (personal computer), ο οποίος σύμφωνα με το πρόγραμμα της Γενικής λογιστικής θα χρεώνει αυτόματα τους λογ/σμούς του Πάγιου Ενεργητικού και συγχρόνως θα ενημερώνει : α) το Αναλυτικό Ημερολόγιο χρεώνοντας και πιστώνοντας όλους τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς, β) τα Αναλυτικά Καθολικά χρεώνοντας τους δευτεροβάθμιους και τριτοβάθμιους λογ/σμούς, δηλαδή τους μη τροφοδοτούμενους λογ/σμούς, γ) το Γενικό καθολικό χρεώνοντας τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς που κινήθηκαν κατά την ημερολογιακή εγγραφή και σύμφωνα με το συμψηφιστικό δελτίο και δ) το Μητρώο Πάγιων Στοιχείων για την παρακολούθηση των πάγιων στοιχείων σύμφωνα με τα απογραφικά δελτία.

Κατά τη φθορά (απόσβεση) των παγίων στοιχείων η οποία υπολογίζεται στο τέλος κάθε χρήσης με ένα συντελεστή επί τοις εκατό, που καθορίζεται από το Υπουργείο Οικονομικών, χρεώνεται ο αποτελεσματικός λογ/σμός Αποσβέσεις και πιστώνεται κατ'ευθείαν ο λογ/σμός του Πάγιου περιουσιακού στοιχείου (άμμεση απόσβεση) ή του αντίθετου αυτού που είναι αποσβεσθέντα μηχανήματα, αποσβεσθέντα έπιπλα κλπ. (έμμεση απόσβεση).

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Στην αρχική αξία του κτιρίου της Ο.Ε. Κ. Μακρή και ΣΙΑ, που είναι 8.500.000 δρχ. υπολογίζεται απόσβεση 6% και στην αρχική αξία των τεχνικών εγκαταστάσεων που είναι 7.600.000 δρχ., υπολογίζεται απόσβεση 5% . Θα γίνουν οι εγγραφές :

66.00	Αποσβέσεις	890.000	.
11.99	Αποσβεσθέντα κτίρια		510.000
12.99	Αποσβεσθείσες τεχνικές εγκαταστάσεις		380.000
	Λογίζεται απόσβεση έμμεση 6% και 5%		

Σύμφωνα με το πρόγραμμα της «Γενικής Λογιστικής» που εφαρμόζεται ο ηλεκτρονικός υπολογιστής θα καταγράψει τη πιο πάνω εγγραφή και στη συνέχεια θα ενημερώσει μόνος του όλους τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς στο Αναλυτικό Ημερολόγιο, όλους τους δευτεροβάθμιους, που κινήθηκαν, στα Αναλυτικά Καθολικά και όλους τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς, που κινήθηκαν, στο Γενικό Καθολικό.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ 2ο : Κατά τη πώληση του πάγιου περιουσιακού στοιχείου, εάν πρόκειται για έπιπλα ή μηχανήματα, πρέπει να συνταχθεί "Δελτίο εξαγωγής ή αποστολής" και να γίνει η παράδοση, εάν όμως πρόκειται για οικοπέδο ή κτίριο ή αυτοκίνητο και γενικά για οποιοδήποτε μέσο μεταφοράς, πρέπει να συνταχθεί συμβολαιογραφικό έγγραφο.

Επειτα πρέπει να προσδιορισθεί η υπολειμματική αξία του πάγιου περιουσιακού στοιχείου μέχρι την ημέρα της πώλησής του. Για τσοκοπό αυτό μετατρέπεται η έμμεση απόσβεση των προηγούμενων ετών σε άμεση και κλείνουν οι αντίθετοι λογ/σμοί. Στη συνέχεια υπολογίζεται η απόσβεσή του από την αρχή της χρήσης, εντός της οποίας γίνεται η πώληση, μέχρι την ημέρα της πώλησης, η οποία και αφαιρείται από την αρχική αξία του, με άμεση απόσβεση.

Μετά τους υπολογισμούς αυτούς προσδιορίζεται η υπολειμματική αξία του πάγιου περιουσιακού στοιχείου κατά την ημέρα της πώλησής του, η οποία συγκρινόμενη με τη τιμή πώλησης μας δίνει το αποτέλεσμα, κέρδος ή ζημία, από την πώληση.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Τη πρώτη Απριλίου του επόμενου έτους η Ο.Ε. Κ. Μακρής και ΣΙΑ πωλεί το κτίριο αντί 8.200.000 δρχ. και τις τεχνικές εγκαταστάσεις αντί 7.200.000 δρχ. στον κ. Ε. Νάκο μετρητός, τιμ. Νο.38. **ΖΗΤΕΙΤΑΙ :** Να γίνουν οι σχετικές ημερολογιακές εγγραφές.

Στην αρχή θα μετατραπεί η έμμεση απόσβεση σε άμμεση και θα υπολογισθεί η απόσβεση των 3 μηνών, για την οποία θα γίνει άμμεση απόσβεση, για να προσδιορισθεί η υπολειμματική αξία των πωλούμενων πάγιων περιουσιακών στοιχείων ως εξής :

11.99	Αποσβεσθέντα κτίρια	510.000	
12.99	Αποσβεσθείσες τεχνικές εγκαταστάσεις	380.000	
11.00	Κτίρια		510.000
12.00	Τεχνικές εγκαταστάσεις Μετατροπή της έμμεσης απόσβεσης σε άμμεση		380.000
66.00	Αποσβέσεις	225.000	
11.00	Κτίρια		127.500
12.00	Τεχνικές εγκαταστάσεις Λογίζεται απόσβεση τριών μηνών		95.000

Οι λογιστικές αυτές εγγραφές θα καταγραφούν στον Η/Υ, ο οποίος, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Γενικής Λογιστικής, θα πιστώνει αυτόματα τους λογ/σμούς του Πάγιου Ενεργητικού και συγχρόνως θα ενημερώνει : (α) το αναλυτικό ημερολογιακό χρεώνοντας και πιστώνοντας όλους τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς, (β) τα Αναλυτικά Καθολικά των μη τροφοδοτούμενων λογ/σμών, σύμφωνα με τα συμψηφιστικά δελτία και (γ) το Γενικό Καθολικό σύμφωνα επίσης με το συμψηφιστικό δελτίο.

Μετά την ενημέρωση αυτή η υπολειμματική αξία του κτιρίου ανέρχεται σε 7.862.500, ενώ εισπράχθηκαν 8.200.000. Προέκυψε συνεπώς ένα κέρδος 337.500 δρχ.

Η υπολειμματική αξία των τεχνικών εγκαταστάσεων ανέρχεται σε 7.125.000 δρχ., ενώ κατά τη πώληση εισπράχθηκαν 7.200.000 δρχ. Προέκυψε κέρδος 75.000 δρχ.

Θα γίνουν συνεπώς οι εξής εγγραφές :

30.00	Πελάτες		15.400.000	
30.00.05	Ε. Νάκος	15.400.000		
11.00	Κτίρια			8.200.000
12.00	Τεχν. εγκαταστάσεις Πώληση τιμ. Νο 38			7.200.000
11.00	Κτίρια		337.500	
12.00	Τεχν. εγκαταστάσεις		75.000	
75.00	Εσοδα παρεπόμενων ασχολιών			412.500
75.01	Κέρδη από πώληση πάγιων Προέκυψαν κέρδη όπως το υπ' αριθμ. Συμψηφιστικό δελτίο	412.500		

38.00	Ταμείο		15.400.000	
30.00	Πελάτες			
30.00.05	Ε.Νάκος	15.400.000		15400.000
	Είσπραξη από πώληση μετρητοίς τιμ Νο 38			

Οι πιο πάνω λογιστικές εγγραφές θα καταγραφούν στον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, ο οποίος αυτόματα θα ενημερώσει το Αναλυτικό Ημερολόγιο, τα Αναλυτικά Καθολικά, το Γενικό Καθολικό και το μητρώο Πάγιων Στοιχείων.

Δεν χρειάζεται να ξαναγραφούν, να ξαναχτυπηθούν δηλαδή στον υπολογιστή οι καταχωρημένες και θα μπορούν να ανακαλούνται στην οθόνη οποτεδήποτε και από οποιαδήποτε υπηρεσία της επιχείρησης.

Ο πιο κάτω κανόνας είναι τομεγαλύτερο πλεονέκτημα των Η/Υ.

Κάθε συναλλαγή γράφεται μια φορά και χρησιμοποιείται στο μέλλον οποτεδήποτε και από οποιαδήποτε υπηρεσία της επιχείρησης.

Μετά τη καταχώρηση των εγγραφών αυτών και τη μεταφορά τους, οι λογ/σμοί των πάγιων στοιχείων Κτίρια και Τεχνικές εγκαταστάσεις είναι εξισωμένοι.

Στη περίπτωση καταστροφής ή οικονομικής απαξίωσης ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου, η διεύθυνση της επιχείρησης με δικής της ευθύνη θα συντάξει το σχετικό «Δελτίο εξαγωγής ή αποστολής», θα το υπογράψει και θα το αποστείλει στο λογιστήριο, για να ενεργήσει τις σχετικές ημερολογιακές εγγραφές.

Το λογιστήριο θα μετατρέψει την έμμεση απόσβεση των προηγούμενων ετών σε άμεση, θα ενεργήσει και την απόσβεση της τρέχουσας χρήσης μέχρι την ημέρα της καταστροφής ή οικονομικής απαξίωσης και θα προσδιορίσει την υπολειμματική αξία του πάγιου περιουσιακού στοιχείου.

Ολόκληρη η υπολειμματική αυτή αξία θα μεταφερθεί κατ'ευθείαν στο λογ/σμό «Αποτελέσματα Χρήσης» και ο λογ/σμός του πάγιου περιουσιακού στοιχείου θα εξισωθεί.

Με βάση το πρόγραμμα της Γενικής Λογιστικής ο Η/Υ θα καταχωρήσει τις εγγραφές αυτές : α) στο Αναλυτικό Ημερολόγιο χρεώνοντας και πιστώνοντας όλους τους Πρωτοβάθμιους λογ/σμούς, β) στα Αναλυτικά Καθολικά χρεώνοντας και πιστώνοντας όλους τους δευτεροβάθμιους και τριτοβάθμιους λογ/σμούς (μη τροφοδοτούμενους), γ) στο Γενικό Καθολικό ενημερώνοντας τους πρωτοβάθμιους λογ/σμούς και δ) στο Μητρώο Πάγιων Στοιχείων εξισώνοντας την υπολειμματική του αξία με τη ζημία ή την απαξίωση.

ΠΑΡΑΛΛΕΙΓΜΑ : Να γίνουν οι σχετικές ημερολογιακές εγγραφές.

14.02.99	Αποσβεσθείσες μηχανές γραφείου	120.000	
14.03.99	Αποσβεσθέντες Ηλ/κοί Υπολογιστές	360.000	
14.02	Μηχανές γραφείου		120.000
14.03	Ηλ/κοί υπολογιστές		360.000
	Μετατροπή της έμμεσης σε άμεση απόσβεση		
66.00	Αποσβέσεις	200.000	
14.02	Μηχανές γραφείου		50.000
14.03	Ηλ/κοί υπολογιστές		150.000
	Λογίζεται απόσβεση των πέντε μηνών		
86.02.08	Εκτακτες ζημιές	3.220.000	
14.02	Μηχανές γραφείου		1.330.000
14.03	Ηλ/κοί υπολογιστές		1.890.000
	Καταστροφή και οικονομική απαξίωση της υπολειμματικής αξίας, σύμφωνα με το υπ'αρ... "Δελτίο εξαγωγής ή αποστολής"		

Μετά τις εγγραφές αυτές-οι λογ/σμοί των πάγιων περιουσιακών στοιχείων : μηχανές γραφείου και ηλεκτρονικοί υπολογιστές θα έχουν εξισωθεί.

ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ Η/Υ ΣΤΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

Μηχανογράφηση σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186.1992)

Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για τη τήρηση των βιβλίων ή και την έκδοση των στοιχείων, υπάγεται και στις διατάξεις των άρθρων 23 έως και 25 οι οποίες κατισχύουν των αντίστοιχων σχετικών διατάξεων του κώδικα αυτού.

Με το προεδρικό διάταγμα 186 που έχει σαν αντικείμενο τον κώδικα βιβλίων και στοιχείων θεσπίζονται για πρώτη φορά διατάξεις που αφορούν την μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων και έκδοση των στοιχείων. Έτσι εισέρχεται με μεγάλη καθυστέρηση βέβια, η πληροφορική στο χώρο των φορολογικών θεμάτων και μια σειρά από άρθρα του κώδικα θεσπίζουν τις υποχρεώσεις των χρηστών, τις τεχνικές προδιαγραφές του λογισμικού, το χρόνο και τρόπο μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων καθώς επίσης και συνοδευτικές ειδικές διατάξεις.

Συμβατότητα κατά δήλωση

Ο νόμος δίνει την ευθύνη της συμβατότητας (νομιμότητας) στον κατασκευαστή του προγράμματος και στο χρήστη που πρέπει να δηλώσουν ότι ακολουθούν τον ΚΒΣ. Το θέμα αυτό μας ώθησε στο να στραφούμε στην αγορά των ακατασκευαστών λογισμίου με το ερώτημα πως σχεδιάζουν να εξασφαλίσουν προστασία από ανεύθυνους κατασκευαστές που δηλώνουν συμβατότητα χωρίς να την έχουν.

Ο νόμος βάζει επίσης ασφαλιστικές δικλίδες στα προγράμματα για την αποφυγή φοροδιαφυγής, διπλών βιβλίων κλπ. Ωστόσο η επέμβαση στα αρχεία των προγραμμάτων παραδείγματος χάρη με άλλα προγράμματα, δεν μπορεί να αποκλισθεί.

Λογισμικό

Λογισμικό είναι το σύνολο των κωδικοποιημένων εντολών με το οποίο καθορίζονται και ελέγχονται οι λειτουργίες του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και γενικά του Hardware.

Η σύνθεση μιας τέτοιας σειράς εντολών ονομάζεται πρόγραμμα.

Το Λογισμικό διακρίνεται σε δύο βασικές κατηγορίες.

Λογισμικό ή Λειτουργικό σύστημα

Το Λογισμικό ενός συστήματος αποτελείται από προγράμματα, που προσφέρει, εγκαθιστά και υποστηρίζει ο κατασκευαστής ή αντιπρόσωπος από τον οποίο προμηθεύεστε το Hardware.

Το Λογισμικό συστήματος είναι υπεύθυνο για όλες εκείνες τις εργασίες που καθιστούν τα μέρη του Hardware ένα ολοκληρωμένο σύνολο εισαγωγής, αποθήκευσης και επεξεργασίας στοιχείων.

Πιο συγκεκριμένα, το λογισμικό συστήματος είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση της κεντρικής μνήμης, τη διαθεσιμότητα της περιφερειακής μνήμης, την εκτέλεση των προγραμμάτων του λογισμικού εφαρμογών και τη κατανομή της μνήμης σ' αυτά. Είναι επίσης υπεύθυνο για τη διαχείριση των μαγνητικών μέσων που χρησιμοποιούνται για την αντιγραφή, διασφάλιση και μεταφορά των Αρχείων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ V 5.00

Εμπορικά Πακέτα

Η κατασκευή ενός πακέτου διαχείρισης εμπορικών επιχειρήσεων είναι μια δουλειά που έχει απασχολήσει ένα σημαντικό αριθμό εταιρειών κατασκευής λογισμικού, δίνοντας σαν αποτέλεσμα μια σειρά από προγράμματα που καλύπτουν το ίδιο ακριβώς αντικείμενο σε δεκάδες (ανόχι εκατοντάδες) παραλλαγές. Το κύκλωμα της εμπορικής επιχείρησης αποτελεί ένα καθαρά διαχειριστικό πρόβλημα που στηρίζεται πάνω σε γνωστούς άξονες. Πελάτες - Προμηθευτές, τιμολόγηση - έκδοση παραστα-τικών, αποθήκη - πωλήσεις, γραμμάτια - επιταγές - ταμείο και λογαριασμοί είναι οι βασικότεροι από αυτούς τους άξονες που μπορούμε να διακρίνουμε.

Μένοντας μόνο σε αυτήν την ανάλυση θα μπορούσαμε να πούμε ότι το πακέτο της Euro-Logic ικανοποιεί απόλυτα αυτή την κατηγορία λογισμικού και θα μπορούσε να χρησιμοποιηθεί άνετα από μια τέτοια επιχείρηση. Μάλιστα το πακέτο είναι δομημένο με τέτοιο τρόπο που και φιλικό στο χρήστη είναι και συνατό σε καταχώρηση και επεξεργασία στοιχείων.

Χρησιμοποιώντας όμως το πρόγραμμα με αυτόν τον τρόπο αφήνουμε να πάει χαμένο το ουσιαστικότερο μέρος του πακέτου που είναι και αυτό της διαχείρισης βιοτεχνικών μονάδων.

Το σημείο που ξεχωρίζει μια βιοτεχνική επιχείρηση είναι η αγορά πρώτων υλών που θα καταλήξουν σε ένα τελικό προϊόν που πολλές φορές δεν έχει καμμία σχέση με τις αρχικές πρώτες ύλες. Ακόμα υπάρχει η περίπτωση αποστολής ενδιάμεσων προϊόντων σε τρίτους για επεξεργασία και η επιστροφή στη βιοτεχνία για ολοκλήρωση του τελικού προϊόντος (φασόν). Όλες αυτές οι λειτουργίες που αφορούν την παραλαβή υλικών, την πώληση, την αποστολή σε κάποιον απο δέκτη και τη παραγωγή προϊόντων περιγράφονται με την έννοια "διακίνηση υλικού" και το πακέτο "Προοπτικές 1992" είναι εφοδιασμένο με ειδικό μηχανισμό παρακολούθησης της φάσης αυτής.

Αυτό είναι και το βασικότερο χαρακτηριστικό που χρίζει το πακέτο βιοτεχνικό. Όλες οι άλλες λειτουργίες που ισχύουν για μια εμπορική επιχείρηση, ισχύουν και για μια βιοτεχνική, οπότε και υπάρχουν και στο πακέτο αυτό. Για την πληρέστερη κατανόηση του πακέτου θα πρέπει να δούμε τα πράγματα από πιο κοντά.

Αγοράζοντας το πακέτο από την εταιρεία έχουμε εξασφαλισμένη και την αρχική εκπαίδευση και εγκατάστασή του στον υπολογιστή μας. Η εγκατάσταση είναι πολύ απλή και έγκειται στην αντιγραφή των αρχείων σε ένα σκληρό και τον ορισμό των συντελεστών Φ.Π.Α. (το πακέτο διαθέτει έξι) καθώς και την καταγραφή των ειδών της αποθήκης και την ενημέρωση των αρχείων πωλητών - προμηθευτών.

Το πρόγραμμα τρέχει σε περιβάλλον συμβατών υπολογιστών κάτω από το λειτουργικό σύστημα MS-DOS και χρειάζεται τουλάχιστον 512KB μνήμης και ένα σκληρό 20 MB. Ο σκληρός δίσκος είναι απαραίτητος αφού τόσο ο όγκος του κώδικα του προγράμματος όσο και ο αριθμός των αρχείων που πρέπει να διαχειριστεί καθιστούν αδύνατο το τρέξιμό του από δισκέτα.

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στο πακέτο είναι αποθήκη, πελάτες, προμηθευτές, τιμολόγηση - παραλαβές, δελτία λιανικής, ανάλυση πωλήσεων, επιταγές-γραμμάρια, τραπεζικοί λογαριασμοί - συγκεντρωτικά οικονομικά στοιχεία και πιο ειδικά για τη φάση της βιοτεχνίας συνταγές παραγωγής προϊόντων, παραγωγή προϊόντων και κόστος παραγωγής.

Τέλος μπαίνοντας στο πρόγραμμα εκτός από τις επιλογές που είδαμε πιο πάνω έχουμε τις συναλλαγές λιανικής, τις παραλαβές εμπορευμάτων - παραστατικών, τα παλαιά στοιχεία - εκρεμμότητες, την εισαγωγή κωδικού εξουσιοδότησης και τη διαμόρφωση του προγράμματος.

ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ V 5.00

Μια δυναμική βελτίωση του γνωστού σε όλους πακέτο Γενικής Λογιστικής της Computer Logic, Ορίζοντες που αφ' ενός διαθέτει πια ένα σύγχρονο περιβάλλον εργασίας, πλησιάζοντας αυτό του Defacto και αφ' ετέρου περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες λειτουργίες για την ποιοτική αναβάθμιση των υπηρεσιών των λογιστών.

Η Computer Logic, ανταποκρινόμενη στις απαιτήσεις της εποχής μας και λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις των χρηστών των παλιότερων εκδόσεων των οριζόντων, αλλά και εμπλουτίζοντας συγχρόνως το πακέτο και από μια σειρά εργασιών, οι οποίες βγήκαν από την εμπειρία της ίδιας της εταιρείας, κατέληξε σε μια σημαντική αναβάθμιση του πακέτου. Πρόκειται για βελτιώσεις με κύριο στόχο τη διευκόλυνση του ίδιου του λογιστή που θα "στήσει" το πακέτο σε μια επιχείρηση, αλλά και του χρήστη, τον οποίον προστατεύει από λάθος χειρισμούς και περιττές πληκτρολογήσεις.

Fast entry

Ένα από τα πλέον ενδιαφέροντα χαρακτηριστικά της έκδοσης 5.00 είναι η ενσωμάτωση στο κυρίως πρόγραμμα ενός ισχυρού Fast Entry (γρήγορης καταχώρησης στοιχείων) μιας λειτουργίας που αφορά κυρίως τα λογιστικά γραφεία με φόρτο εργασίας. Το Fast Entry υπάρχει τόσο στην καταχώρηση των λογιστικών άρθρων όσο και στις προβλέψεις (καταχώρηση προσωρινών λογιστικών εγγραφών μέσα στο 15νήμερο που πρόκειται να λογιστικοποιηθούν). Σε μια οθόνη ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει μόνο τα άκρως απαραίτητα στοιχεία κάθε εγγραφής, δηλαδή τον αριθμό του παραστατικού, τον λογαριασμό του πελάτη και το ποσό.

Όλα τα υπόλοιπα απαιτούμενα στοιχεία, το πρόγραμμα τα αντλεί αυτόματα από διάφορα κατάλληλα προκατασκευασμένα μοντέλα κίνησης για οποιοδήποτε παραστατικό. Τα μοντέλα αυτά προσφέρουν αυτόματη δημιουργία συμπηφιστικού άρθρου και αυτόματη δημιουργία άρθρου εξόφλησης. Έτσι δίνεται η δυνατότητα στο λογιστή π.χ. για ένα τιμολόγιο αγοράς ή πώλησης μετρητοίς ή επί πιστώσει, ή για οποιοδήποτε άλλο παραστατικό, να κατασκευάσει τα ανάλογα μοντέλα που θα δημιουργηθούν αυτόματα τα κατάλληλα ημερολογιακά άρθρα. Ο λογιστής λοιπόν είναι αυτός που καθορίζει τη συμπεριφορά κάθε μοντέλου παραστατικού. Χρησιμοποιώντας στη συνέχεια τα μοντέλα αυτά κάποιος άλλος χρήστης που δεν έχει επαρκείς γνώσεις λογιστικής, είναι σε θέση να καταχωρεί σωστά, χωρίς να χρειάζεται τη συνεχή υποστήριξη του λογιστή. Οι καταχωρήσεις βάσει μοντέλου κρίνουμε ότι λύνουν τα χέρια τόσο των πολυάσχολων λογιστών και λογιστικών γραφείων όσο και του μόνιμου λογιστή μιας επιχείρησης.

Μερικά από τα στοιχεία που μπορούν να ορισθούν μέσα σε ένα μοντέλο είναι τα εξής : ο τύπος του παραστατικού, το ημερολόγιο το οποίο αφορά η κίνηση, επιλογή μικτής ή καθαρής αξίας, επιταγών, επιλογή μετρητών, γραμματίων κλπ. η κατηγορία Φ.Π.Α., καθώς επίσης και ποιούς λογαριασμούς αφορά (π.χ. για ένα τιμολόγιο πώλησης θα χρωθεί ο λογαριασμός του πελάτη τον οποίο επιλέγει τη στιγμή της καταχώρησης ο χρήστης) και θα πιστωθούν οι αντίστοιχοι λογαριασμοί πώλησης εμπορευμάτων και Φ.Π.Α. πωλήσεων εμπορευμάτων.

Ο λογιστής μπορεί ακόμα να ορίσει και κάποιον πρόσθετο φόρο και τον αναλόγο λογαριασμό που θα κινείται, σε περιπτώσεις πελατών τους που έχουν την υποχρέωση καταβολής τέτοιου φόρου.

Φυσικά, το πρόγραμμα προσφέρει τη δυνατότητα στο λογιστή να δει τις λογιστικές εγγραφές (συμψηφιστικές και ταμειακές) που δημιούργησε ένα μοντέλλο και να αλλάξει οποιοδήποτε στοιχείο τους (όταν πρόκειται για προσωρινές εγγραφές προβλέψεων) Ακόμη ο χρήστης της εφαρμογής έχει τη δυνατότητα μέσα από το Entry Fast να δημιουργήσει ένα μοντέλο πελάτη ή προμηθευτή (καταχώρηση νέου τριτοβάθμιου λογαριασμού στο λογιστικό σχέδιο).

Επιπλέον το πρόγραμμα, τη στιγμή της καταχώρησης του νέου λογαριασμού οδηγεί απ'ευθείας το χρήστη σε μια οθόνη εισαγωγής διευθύνσεων πελάτη/προμηθευτή, έτσι ώστε να συμπεριληφθεί οπωσδήποτε στη μηχανογραφική κατάσταση ΚΕΠΥΟ.

Άλλα λειτουργικά χαρακτηριστικά

Ακόμη ένα σημαντικό χαρακτηριστικό της έκδοσης 5.00 αφορά και πάλι στις προβλέψεις και συγκεκριμένα στο κομμάτι των εκτυπώσεων. Οι προσωρινές εγγραφές των προβλέψεων συμμετέχουν σε όλες τις εκτυπώσεις του προγράμματος, μαζί με τις ήδη λογιστικοποιημένες εγγραφές. Αυτό γίνεται για να έχει ο λογιστής στη διάθεσή του μια συνολική εικόνα της επιχείρησης, να μπορεί δηλαδή να δει εκ των προτέρων πως θα είναι η οικονομική εικόνα της επιχείρησης όταν θα λογιστικοποιήσει και τις εγγραφές του τελευταίου 15νθήμερου από τις προβλέψεις.

Έτσι λοιπόν ο χρήστης μπορεί να έχει μια πλήρη εκτύπωση όλων των ημερολογίων που τηρεί (αθεώρητων, αφού δεν έχει ακόμα λογιστικοποιήσει όλες του τις εγγραφές), των γενικών καθολικών δευτεροβαθμίων και τριτοβαθμίων, των ισοζυγίων πρωτοβαθμίων, πρωτοβαθμίων και τριτοβαθμίων λογαριασμών, καθώς και μια εκτύπωση προσωρινού ελέγχου Φ.Π.Α., επάνω στην οποία το πρόγραμμα υπολογίζει πως θα έχει διαμορφωθεί το Φ.Π.Α. της επιχείρησης αν είχαν λογιστικοποιηθεί οι προσωρινές εγγραφές του τελευταίου 15νθήμερου.

Το πρόγραμμα δίνει επίσης λύση και στη σχεδόν μόνιμη ανησυχία ενός λογιστηρίου, το αρνητικό ταμείο. Ελέγχει αυτόματα, με τη λογιστικοποίηση των εγγραφών των προβλέψεων, αν "κοκκινίζει" το ταμείο και αν συμβαίνει αυτό ειδοποιεί το χρήστη. Έτσι αποφεύγεται η δημιουργία αρνητικού ταμείου μετά την λογιστικοποίηση των προβλέψεων.

Το πακέτο καλύπτει και τη περίπτωση υπερδωδεκάμηνης χρήσης, προσφέροντας τη δυνατότητα επαναπροσδιορισμού των περιόδων χρήσης, έτσι όπως επιθυμεί ο χρήστης.

Εδώ πρέπει να αναφερθεί ότι οι συγκεντρωτικές καταστάσεις τιμολογίων πελατών και προμηθευτών, μπορούν να βγούν αντί οποιοδήποτε ημερομηνιακό διάστημα θελήσει ο λογιστής, έτσι ώστε να καλύπτονται πλήρως οι περιπτώσεις επιχειρήσεων με υπερδωδεκάμηνη χρήση. Μια μικρότερη βελτίωση στην εφαρμογή είναι η δυνατότητα παράλειψης των διαχωριστικών συμβόλων κατά τη καταχώρηση των λογαριασμών. Το πρόγραμμα αναλαμβάνει από μόνο του τη συμπλήρωση του λογαριασμού με τα διαχωριστικά σύμβολα. Αυτό σημαίνει λογότερες πληκτρολογήσεις.

Εποπτικός έλεγχος

Ο εποπτικός έλεγχος είναι μια λειτουργία της έκδοσης 5.00 που δίνει σημαντική βοήθεια στο λογιστή σε περιπτώσεις που τον προβληματίζει κάποιος ή κάποιοι λογαριασμοί κα θα ήθελε να ρίξει μια ματιά στο ιστορικό τους. Ως γνωστό οι λογιστές το πρώτο πράγμα που ζητάνε όταν αναλαμβάνουν μια επιχείρηση ή όταν θέλουν να ελέγξουν το χειριστή στο λογιστικό τους γραφείο, είναι ένα ισοζύγιο πρωτοβαθμίων. Αν λοιπόν κάποιος λογαριασμός τους "χτυπήσει" άσχημα, θέλουν να δουν τη λεπτομερή του ανάλυση.

Αυτό ακριβώς κάνει και ο εποπτικός έλεγχος : δίνει κατ' αρχήν εκτυπώσεις πρωτοβάθμιων λογαριασμών, και αν κάποιος λογαριασμός "ενοχλεί" το λογιστή, τότε αυτός μπορεί να ζητήσει τους δευτεροβάθμιους ή τριτοβάθμιους λογαριασμούς με διάφορα κριτήρια (π.χ. βάσει χρεωστικού ή πιστωτικού υπολοίπου). Ο λογιστής μπορεί να βρει και να δει τις αναλυτικές εγγραφές ενός συγκεκριμένου άρθρου σε οποιαδήποτε περίοδο. Και το σημαντικότερο όλων είναι ότι αν το επιτρέπουν οι ημερολογιακοί περιορισμοί (15νθήμερο), προσφέρεται η δυνατότητα μεταβολής στα στοιχεία του άρθρου.

Εικόνα επιχείρησης

Η εικόνα επιχείρησης περιλαμβάνει εργαλεία που βοηθούν το λογιστή να αναβαθμίσει τις υπηρεσίες που προσφέρει στους πελάτες του. Υπάρχουν όλοι οι απαραίτητοι αριθμοδείκτες για τη δημιουργία μιας γενικής οικονομικής αντίληψης της επιχείρησης. Το πρόγραμμα προσφέρει έτοιμο Ισολογισμό που μπορεί να εκτυπωθεί σε ανάλογες φόρμες. Υπάρχει η δυνατότητα κατασκευής διαφόρων ζωτικών για την επιχείρηση λογαριασμών.

Τέλος το πρόγραμμα διαθέτει μεθόδους κατασκευής οικονομικών αναφορών με χρήσιμα συγκεντρωτικά στοιχεία.

Η Λογιστική με Η/Υ Το πρόγραμμα της Γενικής Λογιστικής

Η εφαρμογή της γενικής Λογιστικής συνίσταται στη μηχανογραφική καταγραφή των λογιστικών στοιχείων της επιχείρησης, δηλαδή των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου το οποίο είναι η παροχή των μέσων για την οργάνωση της καταγραφής των λογιστικών πράξεων με συστηματικό τρόπο, ώστε να είναι δυνατή η παροχή των απαραίτητων πληροφοριών για τη λειτουργία της επιχείρησης.

Οι εγγραφές καταχωρούνται στο ημερολόγιο και στη συνέχεια στο γενικό καθολικό, στους αντίστοιχους λογαριασμούς.

Οι καταχωρήσεις γίνονται συνήθως σε τακτά χρονικά διαστήματα, σε σύντομο πάντως διάστημα μετά την πραγματοποίηση των συναλλαγών που αφορούν.

Σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή και μετά την ολοκλήρωση της καταχώρησης μιας ομάδας εγγραφών, το γενικό καθολικό πρέπει να είναι πάντα ισοσκελισμένο.

Δηλαδή το σύνολο των χρεώσεων όλων των λογαριασμών πρέπει να είναι ίσο με το σύνολο των πιστώσεων. Το ίδιο πρέπει να ισχύει και για τα υπόλοιπα των λογαριασμών. Το σύνολο δηλαδή των χρεωστικών υπολοίπων. Η συμφωνία αυτή διαπιστώνεται συνήθως με τη σύνταξη του ισοζυγίου, που περιλαμβάνει όλους τους λογαριασμούς του καθολικού με τα αντίστοιχα προοδευτικά σύνολα και υπόλοιπα.

Το άθροισμα των προοδευτικών χρεώσεων του ισοζυγίου πρέπει πάντοτε να συμφωνεί με το άθροισμα των πιστώσεων και το ίδιο πρέπει να ισχύει και για τα αθροίσματα των χρεωστικών και πιστωτικών υπολοίπων.

Σε τακτά χρονικά διαστήματα, κυρίως στο τέλος κάθε λογιστικής χρήσης, αλλά και συχνότερα, από τα στοιχεία του γενικού καθολικού δημιουργούνται δύο κυρίως λογιστικές καταστάσεις : Ο ισολογισμός και η κατάσταση αποτελεσμάτων Χρήσης.

Ο ισολογισμός αντικατοπτρίζει την οικονομική κατάσταση της επιχείρησης κατά τη χρονική στιγμή της σύνταξής του. Συνοψίζει δηλαδή τα στοιχεία του ενεργητικού, τις υποχρεώσεις και την καθαρή θέση της επιχείρησης.

Πάντοτε βέβαια ισχύει η θεμελιώδη σχέση : ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ ίσον ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ συν ΚΑΘΑΡΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ (E=Π+Κ.Π.)

Η κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης συνοψίζει τα αποτελέσματα δραστηριότητας της επιχείρησης. περιλαμβάνει τα έσοδα από τη δραστηριότητα της επιχείρησης και τα έξοδα που πραγματοποιήθηκαν για τη λειτουργία της. Τα έσοδα και τα έξοδα ομαδοποιούνται σε κατηγορίες και η διαφορά τους δίνει το τελικό αποτέλεσμα (κέρδος ή ζημιά της επιχείρησης).

Μηχανογραφικό σύστημα Γενικής Λογιστικής

Η μηχανογραφική εφαρμογή της Γενικής Λογιστικής χρησιμοποιεί τρία κύρια στοιχεία :

- Το αρχείο Λογαριασμών ή MASTER FILE
- Το αρχείο κινήσεων λογαριασμών ή Transaction File

Κάθε εγγραφή στο αρχείο λογαριασμών περιλαμβάνει :

- Τον κωδικό αριθμό του λογαριασμού
- Τη περιγραφή του λογαριασμού
- Ένα ειδικό κωδικό που προσδιορίζει την κατηγορία του λογαριασμού (π.χ. ενεργητικού, υποχρεώσεων, αποτελεσμάτων κλπ.) που χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση των διάφορων λογιστικών καταστάσεων.
- Το είδος του υπολοίπου του λογαριασμού (χρεωστικό ή πιστωτικό)
- Το υπόλοιπο του λογαριασμού
- Το κωδικό του λογαριασμού που αφορά η εγγραφή
- Την ημερομηνία της εγγραφής
- Το είδος της εγγραφής (χρέωση ή πίστωση)
- Το ποσό της εγγραφής
- Την αιτιολογία της εγγραφής

Οι εγγραφές του αρχείου κινήσεων ομαδοποιούνται μεταξύ τους ανάλογα με το λογαριασμό που φορούν και συνδέονται με την αντίστοιχη εγγραφή που περιλαμβάνει γενικά στοιχεία του λογαριασμού στο αρχείο λογαριασμών.

Ο σκοπός του αρχείου ημερολογιακών εγγραφών είναι η παροχή της δυνατότητας αρχικής καταχώρησης και ελέγχου των ημερολογιακών εγγραφών πριν από τη καταχώρηση των κινήσεων στους αντίστοιχους λογαριασμούς.

Κάθε εγγραφή περιλαμβάνει :

- Την ημερομηνία της κίνησης
- Το κωδικό του λογαριασμού που κινείται
- Το είδος της κίνησης
- Το ποσόν της κίνησης

Οι εγγραφές ομαδοποιούνται ανά ημερολογιακή εγγραφή. Προφανώς κάθε ημερολογιακή εγγραφή περιλαμβάνει δύο τουλάχιστον εγγραφές στο αρχείο κίνησης, μία χρέωση και μία πίστωση. Υπάρχει βέβαια η δυνατότητα καταχώρησης περισσότερων χρεώσεων ή πιστώσεων σε κάθε έγγραφο. Πάντοτε όμως το σύνολο των υποχρεωτικών κινήσεων πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο των πιστωτικών.

Μετά την ολοκλήρωση της εισαγωγής μιας ημερολογιακής εγγραφής προστίθεται η αιτιολογία της κίνησης. Μετά το τέλος της καταχώρησης των ημερολογιακών εγγραφών της περιόδου (π.χ. ημέρας) εκτυπώνεται η κατάσταση του ημερολογίου που περιλαμβάνει όλες τις κινήσεις και εγγραφές που καταχωρήθηκαν.

Με το τρόπο αυτό γίνεται ο έλεγχος, ότι οι εγγραφές έχουν γίνει σωστά.

Μετά τυχόν διορθώσεις, οι εγγραφές του αρχείου ημερολογιακών εγγραφών καταχωρούνται στο αρχείο κινήσεων (ενημερώνονται δηλαδή οι αντίστοιχοι λογαριασμοί) και το ημερολογιακό αρχείο μηδενίζεται, ώστε να είναι έτοιμο για τις καταχωρήσεις της επόμενης περιόδου.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας των καταχωρήσεων το μηχανογραφημένο Σύστημα Γενικής Λογιστικής μπορεί να παρέχει πληροφορίες για την οικονομική θέση και τα αποτελέσματα της τελευταίας καταχώρησης.

Οι πληροφορίες αυτές παρέχονται με τη μορφή των συνθηκολογιστικών καταστάσεων που είναι γνωστές από το μάθημα της Λογιστικής, όπως για παράδειγμα :

- Ισοζύγιο λογαριασμών, γενικού ή αναλυτικών καθολικών
- Ισολογισμός χρήσης (εφόσον έχουν προηγηθεί εγγραφές κλεισίματος).
- Λογαριασμοί αποτελεσμάτων χρήσης

Επίσης στη διάρκεια της χρήσης το σύστημα μπορεί να εκτυπώνει και άλλες καταστάσεις χρήσιμες για τη παρακολούθηση της δραστηριότητας της επιχείρησης όπως :

- Ημερολόγιο
- Καρτέλες λογαριασμών
- Λογιστικό σχέδιο.

Μηχανογραφικά προγράμματα

Τα προγράμματα αυτά συνδέονται μεταξύ τους και εξυπηρετούνται από τα "Πρωτογενή Στοιχεία" στα οποία καταγράφονται οι συναλλαγές που γίνονται και στη συνέχεια το Πρόγραμμα, αυτόματα κάνει τις αναγκαίες επεξεργασίες και καταχωρήσεις για τη παρακολούθησή τους.

Με τις επεξεργασίες που γίνονται στα πιο πάνω προγράμματα αναπτύσσονται οι δυνατότητες της Λογιστικής κυριολεκτικά σε απεριόριστο βαθμό, αφού όλοι οι κώδικες λειτουργίας, αυτών των προγραμμάτων, μπορούν και "δουλεύουν" σαν αναλυτικοί λογαριασμοί.

Έτσι αποφεύγεται η χρησιμοποίηση λογαριασμών τετάρτου (4ου) και πέμπτου (5ου) βαθμού και δημιουργούνται προϋποθέσεις για ολοκληρωτικά πλήρη ανάλυση της δραστηριότητας των Οικονομικών Μονάδων, χωρίς άχρηστη Λογιστική Γραφειοκρατία.

Η χρησιμότητα του συνδυασμού των λογαριασμών με τους χρησιμοποιημένους κώδικες φαίνεται ιδιαίτερα κατά τη κοστολόγηση της παραγωγής που αναλύεται με τους κώδικες των θέσεων κόστους είναι δε δυνατή η συγκέντρωση των κοστολογικών στοιχείων, στη κάθε θέση χάριν της οποίας αναλύονται, ενώ τα κοστολογικά στοιχεία συγκεντρώνονται στους τριτοβάθμιους λογαριασμούς του λογαριασμού 80.000 "Γενική Εκμετάλλευση".

Άλλο ένα δείγμα της δύναμης και της χρησιμότητας του συνδυασμού των λογαριασμών με τους κώδικες είναι και η δυνατότητα της κατανομής των αμοιβών του προσωπικού, με τις αντίστοιχες επιβαρύνσεις τους στις διάφορες Υπηρεσίες της Μονάδας και στις "θέσεις κόστους" αν η Μονάδα είναι βιομηχανική και έχει παραγωγική δραστηριότητα. Λογιστικά, οι αμοιβές του προσωπικού και των επιβαρύνσεών τους καταγράφονται σε Τριτοβάθμιους λογαριασμούς, ενώ ο κάθε εργαζόμενος φέρνει μαζί του και τον κωδ. αριθμό της "Θέσης Κόστους", στην οποία απασχολείται.

Άλλη χρήσιμη εφαρμογή αναφέρεται στη δυνατότητα ανάλυσης των πωλήσεων που γίνονται σε διάφορες περιφέρειες, όπου είναι δυνατόν να αναλυθούν, οι πωλήσεις που γίνονται σε αυτήν, κατ' είδος, ποσότητα και αξία Λογιστικά, ωστόσο, οι πωλήσεις καταγράφονται και παρακολουθούνται, συνήθως κατ' είδος, ποσότητα και αξία σε αντίστοιχους λογαριασμούς. Η ανάλυση μπορεί να γίνει με βάση το κωδικόαριθμό της περιφέρειας στην οποία ανήκει ο κάθε πελάτης που αγόρασε το κάθε είδος.

Ακόμη το "πρόγραμμα", με κατάλληλη επεξεργασία των Μηχανογραφικών Αρχείων των λογαριασμών που περιέχονται στο Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο είναι δυνατόν να επιτευχθεί αμερόληπτος, αδιάβλητος και απόλυτα υπεύθυνος εσωτερικός προληπτικός έλεγχος. Με την καταχώρηση των εντολών και ορίων που ορίζει, κατά περίπτωση η Διοίκηση υποχρεούνται οι Υπηρεσίες στην πιστή εφαρμογή αυτών των εντολών και των ορίων, γιατί σε αντίθετη περίπτωση (μη υπακοής) η μηχανή αρνιέται από το Πρόγραμμα να συνεχίσει την εργασία της ενώ για να επιτραπεί συνέχιση της εργασίας απαιτείται η διενέργεια ειδικής διαδικασίας. Αυτό μπορεί να γίνει π.χ. στο Πρόγραμμα Εκδόσης Τιμολογίων, όταν η υπηρεσία πωλήσεων αμελήσει τη τήρηση των όρων πώλησης.

Το "πρόγραμμα" με ειδικές εντολές, μπορεί να δίνει "σκέψη" έτσι ώστε κατά περίπτωση να προχωρεί στη κατάλληλη διαδικασία και να "δραστηριοποιείται" οχλούμενο από τα διάφορα "παραστατικά" και τους κωδικούς αριθμούς, όταν του δίνονται τα διάφορα στοιχεία, χωρίς να χρειάζεται να ξέρει ο άνθρωπος που συμπλήρωσε αυτά τα "παραστατικά", τη καταχώρησή τους.

Το "σύστημα" ωστόσο "ξέρει" και προχωρεί κατά περίπτωση, αλλάθτητα κι ακούραστα στις διάφορες "ρουτίνες" του, ώσπου να ολοκληρώσει την εργασία του όπως ακριβώς προβλέπεται στο κάθε πρόγραμμα.

Η τεχνική που δίνεται στη καταγραφή και την επεξεργασία των στοιχείων στοχεύει στην απεικόνιση των μηνιαίων ισοζυγίων των οικονομικών μονάδων κατά τρόπο που να φαίνεται χωρίς καμμία ιδιαίτερη επεξεργασία και φροντίδα, η οικονομική θέση της μονάδας στο τέλος κάθε μήνα και το αποτέλεσμα που πραγματώθηκε απ' τη δραστηριότητά της από την αρχή της περιόδου μέχρι το τέλος του μήνα στον οποίο αναφέρεται στο ισοζύγιο.

ΚΛΗΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Για να καλέσουμε το ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ/Γενική Λογιστική (αφού έχει προηγουμένως ολοκληρωθεί με επιτυχία η εγκατάστασή του), από την περιοχή εγκατάστασης, (ORIOLOG) πληκτρολογούμε :

LS Enter (εκτέλεση της εφαρμογής)

Ευθύς με την εκτέλεση της εφαρμογής προβάλλεται η Εισαγωγική Οθόνη του ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ/Γενική Λογιστική και ο κατάλογος επιλογής εταιρείας (Σχήμα 1.1 και 1.2).

ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ
Γενική Λογιστική
Σύμβαση με τον ΚΒΣ (π.δ.186/1992)
Αριθμός Σειράς 12 - test --
Εταιρεία Δοκιμή CLW
Κλειδί 000
Ημερομηνία 1Ε 10-11-93

Σχ. 1.1 Εισαγωγική οθόνη της εφαρμογής

Την πρώτη φορά που θα εκτελέσουμε το πρόγραμμα θα συμπληρώσουμε τα πλέον απαραίτητα στοιχεία σύμφωνα με τα ακόλουθα βήματα :

1. Αμέσως μετά την εισαγωγή στο πρόγραμμα εμφανίζεται το παράθυρο "Επιλογή εταιρείας". (Σχήμα 1.2)

2. Επιλέγουμε την εταιρεία δοκιμή CLW (ή μια από τις ήδη υπάρχουσες εταιρείες), μεταφέροντας την φωτεινή μπάρα στην επωνυμία και πατώντας Enter. Το πεδίο Εταιρεία ενημερώνεται αυτόματα.

Από αυτό το σημείο γίνεται επιπλέον η δημιουργία νέας εταιρείας, αν πατήσουμε το πλήκτρο Ins.

3. Στο πεδίο Κλειδί, γράφουμε τον κωδικό CL (ή δίνουμε τον κωδικό της εταιρείας που έχουμε ορίσει) και Enter (Σχήμα 1.1).

4. Στο πεδίο Ημερομηνία, δίνουμε την τρέχουσα ημερομηνία και Enter.

Από την στιγμή που θα βρεθούμε στο περιβάλλον της εφαρμογής, έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε τον δικό μας Κωδικό Χρήστη και Κλειδί εισόδου ή να εκτελέσουμε οποιαδήποτε άλλη λειτουργία.

Ευθύς με την αποδοχή των επιλογών της εισαγωγικής οθόνης μεταφερόμαστε στην κύρια οθόνη επιλογών του ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ/Γενική Λογιστική (Σχήμα 2.1)

Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ

Το ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ/Γενική Λογιστική τηρεί το σύνολο των πληροφοριών που αφορούν κάθε εταιρεία, σε αρχεία με διαφορετικό extension . Το extension είναι διαφορετικό για το σύνολο των αρχείων που αποτελούν κάθε εταιρεία και ορίζεται κατά την δημιουργία της εταιρείας στο πεδίο "Κωδικός νέας εταιρείας".

Οι εταιρείες στην εφαρμογή αυτή είναι αυτόνομες, έτσι ώστε οι μεταβολές που θα υποστεί η μια να μην επηρεάζουν τις υπόλοιπες.

Μαζί με το πρόγραμμα δίνεται και μια εταιρεία Δοκιμή με κωδικό CLW, στην οποία ο χρήστης μπορεί να βρει παραδείγματα για τον τρόπο λειτουργίας του προγράμματος, ακόμη και να φτιάξει δικά του. Έτσι αφού πειραματιστούμε αρκετά με την εταιρεία Δοκιμή μπορούμε να προχωρήσουμε στη δημιουργία και επεξεργασία των δικών μας εταιρειών.

ΕΞΟΔΟΣ ΑΠΟ ΤΟ ΟΡΙΖΟΝΤΕΣ/ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

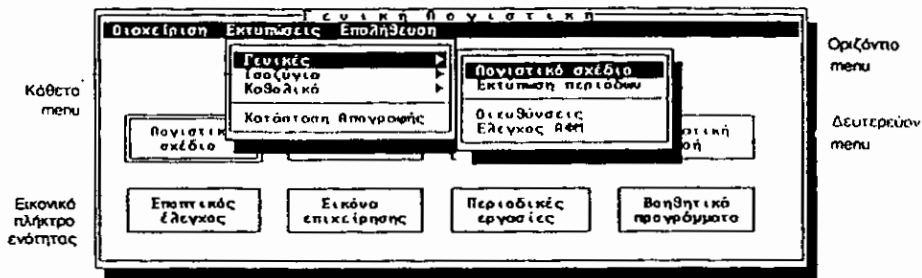
Ο γενικότερος τρόπος εξόδου από οποιαδήποτε οθόνη της εφαρμογής είναι με την χρήση του πλήκτρου Esc. Με το πλήκτρο αυτό, διακόπτεται η τρέχουσα λειτουργία και ενεργοποιείται κάθε φορά η αμέσως προηγούμενη οθόνη, σύμφωνα με τη σειρά που ενεργοποιήθηκαν. Κατά την διακοπή μάλιστα ορισμένων λειτουργιών και κατά την μετάβαση στην προηγούμενη οθόνη, παρεμβάλλονται μηνύματα προειδοποιητικά ή επιβεβαίωσης. Τα μηνύματα αυτά ενημερώνουν τον χρήστη για την εξέλιξη της διαδικασίας και τον βοηθούν στην λήψη αποφάσεων σχετικά με την αποθήκευση ή όχι των δεδομένων.

Η χρήση του πλήκτρου Esc από την κύρια οθόνη επιλογών σημαίνει την διακοπή της εργασίας στην τρέχουσα εταιρεία και την μετάβαση στην εισαγωγική οθόνη της εφαρμογής. Από την εισαγωγική οθόνη παρέχονται οι δυνατότητες είτε να ενεργοποιηθεί μια δεύτερη εταιρεία από τον σχετικό πίνακα, είτε να διακοπεί η λειτουργία της εφαρμογής απαντώντας στο ανάλογο μήνυμα επιβεβαίωσης με χρήση πάλι του Esc.

ΟΘΟΝΗ ΚΥΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΩΝ

Αμέσως μετά την επιλογή εταιρείας, εμφανίζεται η οθόνη με τις βασικές επιλογές του προγράμματος, γι' αυτό το λόγο την οθόνη αυτή την ονομάζουμε οθόνη κύριων επιλογών (Σχήμα 2.1)

Η οθόνη αυτή αποτελείται από οκτώ βασικές επιλογές, από όπου ενεργοποιούνται οι κύριες ενότητες της εφαρμογής και το οριζόντιο menu, βάσει του οποίου γίνεται η διαχείριση της κάθε ενότητας.



Σχ. 2.1 Η Οθόνη κύριων επιλογών της εφαρμογής

Η κίνηση μεταξύ των οκτώ βασικών επιλογών, αλλά και των επιλογών του οριζόντιου menu, γίνεται με τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη) και η ενεργοποίηση μιας συγκεκριμένης επιλογής με το πλήκτρο Enter.

Χαρακτηριστική ένδειξη είναι η φωτεινή μπάρα, δηλαδή η υπερφόρτιση κάθε επιλογής που εστιάζεται κατά την κίνηση μεταξύ των επιλογών.

Κάθε φορά που ενεργοποιείται μια επιλογή του οριζόντιου menu εμφανίζεται ένα κάθετο menu με την λίστα των επιλογών. Τα κάθετα menu είναι ομάδες επιλογών που έχουν κάποιο κοινό χαρακτηριστικό (π.χ. Αρχεία) ή έναν κοινό τρόπο λειτουργίας (π.χ. Εκτυπώσεις).

Αμέσως μετά την κλήση μιας επιλογής από κάποιο κάθετο menu, ενεργοποιείται άμεσα η ανάλογη διαδικασία, υπάρχει όμως περίπτωση, μεταξύ της επιλογής και της διαδικασίας, να κληθεί ο χρήστης να επιλέξει επιπλέον στοιχεία. Στην περίπτωση αυτή εμφανίζεται ένα δευτερεύον menu όπου βοηθάει τον χρήστη στην επιλογή του (π.χ. Γενικές εκτυπώσεις).

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΔΙΩΝ

Οι τρόποι με τους οποίους γίνεται ο χειρισμός των πεδίων μέσα στα πλαίσια της εφαρμογής κατατάσσονται σε δύο κατηγορίες. Πεδία που ενημερώνονται :

α. με απλή πληκτρολόγηση των στοιχείων.

Εδώ ανήκουν τα πεδία που συμπληρώνονται με Ακέραιες ή Δεκαδικές ποσότητες, Ημερομηνίες και Κείμενο Γραμμής.

β. με επιλογή στοιχείων

Στην κατηγορία αυτή ανήκουν τα πεδία με Κωδικολόγιο και τα πεδία με Καταλόγους Αποκλειστικών / Πολλαπλών Επιλογών.

Η διαχείριση των πεδίων, γενικά στοπεριβάλλον της εφαρμογής γίνεται

Πλήκτρο..... Αποτέλεσμα.....

/	Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα ή πεδίο αριστερά/δεξιά.
Enter	Αποδοχή και μετακίνηση στο επόμενο πεδίο.
Esc	Ακύρωση και έξοδος από την οθόνη.
Home	Πρώτο πεδίο ή σελίδα.
End	Τελευταίο πεδίο ή σελίδα.
PgDn ή PgUp	Επόμενη σελίδα ή εγγραφή

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΕΥΡΕΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Η διαδικασία που θα αναλυθεί στη παράγραφο αυτή διευκολύνει τον χρήστη την στιγμή που θέλει να βρει κάποιο στοιχείο, αντί να το πληκτρολογήσει. Η διαδικασία ανεύρεσης στοιχείων ενεργοποιείται στα παράθυρα της εφαρμογής που υπάρχουν πεδία από τα οποία ο χρήστης καλείται να πληκτρολογήσει έναν κωδικό, έναν τίτλο, ή μια ημερομηνία.

Για την εκτέλεση της διαδικασίας χρησιμοποιούνται δύο σύμβολα, ο χαρακτήρας αστεράκι (*), για την ανεύρεση κωδικών και ο χαρακτήρας (I), για την ανεύρεση περιγραφών. Ο τρόπος χρήσης των συμβόλων περιγράφεται στην συνέχεια.

α) Αναζήτηση με τον κ ω δι κ ό

Από το πεδίο κωδικός έχουμε τη δυνατότητα να προβάλλεται στην οθόνη μία λίστα με όλους του ήδη καταχωρημένους κωδικούς και τις περιγραφές τους. Στην εφαρμογή αυτή, επειδή οι κωδικοί ομαδοποιούνται βάσει ενός συγκεκριμένου σχεδίου (λογιστικό σχέδιο), μπορούν να προβληθούν κατά ομάδες ανάλογα με την θέση (βαθμίδα) στην οποία υπάγονται. Ετσι μπορούμε να πληκτρολογήσουμε :

- Μόνο τον χαρακτήρα αστεράκι (*). Στην περίπτωση αυτή παίζει μεγάλο ρόλο ο Γενικός τύπος του κωδικού που έχετε ορίσει κατά την δημιουργία της εταιρίας. Ανάλογα με τον αριθμό από τα στεράκια που θα πληκτρολογήσουμε προβάλλεται η αντίστοιχη ομάδα λογαριασμών.

Κάποια από τα ψηφία του κωδικού που θέλετε να εντοπίσετε και τα υπόλοιπα τα συμπληρώσετε με αστεράκια. Για παράδειγμα : Με *****18 θα εμφανιστεί λίστα όλων των λογαριασμών στο 18 % ΦΠΑ σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ.

β) Αναζήτηση με την περιγραφή

Αν γνωρίζετε την περιγραφή του λογαριασμού, την πληκτρολογείτε και εμφανίζεται αυτόματα. Ωστόσο, έχετε τη δυνατότητα να πάρετε μια πλήρη κατάσταση των λογαριασμών ταξινομημένη αλφαβητικά, πληκτρολογώντας στην περιγραφή :

Ενα κενό και τον χαρακτήρα (/). Στην περίπτωση αυτή θα εμφανιστεί η λίστα όλων των λογαριασμών κατά αλφαβητική σειρά.

Κάποια από τα πρώτα ψηφία της περιγραφής και τον χαρακτήρα (/) (π.χ.) (Φ.Π.Α.). Στην περίπτωση αυτή η λίστα θα περιέχει μόνο τους λογαριασμούς που η περιγραφή τους αρχίζει με τους συγκεκριμένους χαρακτήρες.

Η επιλογή των στοιχείων από την λίστα των λογαριασμών που εμφανίζεται, γίνεται με την πληκτρολόγηση του αιχξοντα αριθμού, που έχει το στοιχείο. Σε περίπτωση που θέλετε να προβληθούν οι υπόλοιποι λογαριασμοί της λίστας τότε χρησιμοποιείτε το πλήτρο "Enter". Η διαδικασία διακόπτεται με "Esc".

Ανεξάρτητα από την διαδικασία που περιγράφηκε, ενώ βρίσκεστε στο συγκεκριμένο πεδίο, για να εμφανιστεί προηγούμενος λογαριασμός απ'αυτόν που ήδη βλέπετε πατήστε το πλήκτρο F3, ενώ αν θέλετε τον επόμενο πατήστε το πλήκτρο F4.

γ) Αναζήτηση με ημερομηνία

Σε περίπτωση που ο χρήστης καλείται να προσδιορίσει μια ημερομηνία ή ένα ημερομηνιακό διάστημα, τότε μπορεί να πληκτρολογήσει την ημερομηνία σε οποιαδήποτε μορφή (π.χ. 12031993 ή 12 03 1993 κ.λ.π.). Η εφαρμογή αυτόματα την εμφανίζει των σωστό τρόπο.

Ακόμη, στα πεδία της ημερομηνίας η εφαρμογή πάντα προτείνει την ημερομηνία του συστήματος, ως σημερινή. Έχουμε την εξής δυνατότητα :

Να πληκτρολογήσουμε μια άλλη ημερομηνία, οπότε η αλλαγή θα επηρεάσει την συγκεκριμένη λειτουργία και μόνο.

Με το πλήκτρο F5 να τροποποιήσει την ημερομηνία του συστήματος . Στην περίπτωση αυτή η αλλαγή θα είναι γενική και στη συνέχεια θα προτείνεται η νέα ημερομηνία συστήματος σε όσες λειτουργίες γίνεται αναζήτηση με ημερομηνία.

ΚΩΔΙΚΟΛΟΓΙΑ (ZOOM)

Τα Κωδικολόγια είναι κατάλογοι με ομοειδή στοιχεία, τα οποία εμφανίζονται με τον κωδικό και την Περιγραφή τους (Σχήμα 2.2). Τα Κωδικολόγια καλούνται από ιδιαίτερα είδη πεδίων που χαρακτηριστικό τους γνώρισμα είναι το σύμβολο (). Η λήση τους γίνεται με F5. Τα Κωδικολόγια ενημερώνονται ελεύθερα από τον χρήστη είτε άμεσα με την κλήση τους στα συγκεκριμένα πεδία, είτε με την κλήση τους από ειδικά διαμορφωμένες επιλογές του menu.

Το επιλεγόμενο στοιχείο μεταφέρεται στο πεδίο από το οποίο καλείται το Κωδικολόγιο με το πλήκτρο F6. Συγκεκριμένα στο πεδίο κλήσης του κωδικολογίου μεταφέρεται ο κωδικός του στοιχείου.

Ποσοστιακό		
Κωδ. & Περιγρ. ποσοστιακού	Αιτιολογία	Χρ/Πισ & Φύση
ΤΠ Τιμολόγιο πελάτη	ΤΠΠ. ΠΩΡΗΣΗΣ	Μικτός 0.Π
ΑΤ Ακυρωτικό Τιμολογίου	ΑΚΥΡ. ΤΠΠ. ΠΩΡ.	Μικτός 0.Π
ΠΠ Πιστωτικό πελάτη	ΠΠΣΤ. ΣΗΜ. ΠΩΣ.	Μικτός 0.Π
ΑΠ Ακυρωτικό Πιστωτικού	ΑΚΥΡ. ΠΠΣΤ. ΠΩΡ.	Μικτός 0.Π
ΕΠ Είσπραξη από πελάτη	ΕΙΣΠΡΑΞΗ	Χρ/σφμ 0.Ι
ΤΡ Τιμολόγιο προμηθευτή	ΤΠΠ. ΑΓΟΡΑΣ	Μικτός 0.Α
ΑΡ Ακυρωτικό Τρμ. Προμ.	ΑΚΥΡ. ΤΠΠ. ΑΓ.	Μικτός 0.Α
ΠΡ Πιστωτικό προμηθευτή	ΠΠΣΤ. ΣΗΜ.	Μικτός 0.Α
ΑΣ Ακυρωτικό Πισ. Προμ.	ΑΚΥΡ. ΠΠΣΤ. ΑΓ.	Μικτός 0.Α
ΕΡ Πληρωμή προμηθευτή	ΕΝΤ. ΠΛΗΡ.	Πιστού 0.Ι
0Π Διαφόρων πράξεων	0ΙΑΦ. ΠΡΑΞΕΩΝ	Μικτός 0.Α.Π.Ι.Κ

Σχ. 2.2. Κωδικολόγιο.

Χειρισμός Κωδικολογίων

Για να γίνει Εισαγωγή νέου στοιχείου στο Κωδικολόγιο, μεταφέρετε την φωτεινή μπάρα στην πρώτη κενή εγγραφή και πληκτρολογείτε τον κωδικό και τα υπόλοιπα στοιχεία κάθε εγγραφής. **Οι κωδικοί των στοιχείων πρέπει να είναι μοναδικοί.**

Η τροποποίηση και η διαγραφή των εγγραφών γίνεται αφού πρώτα μεταφέρετε τη μπάρα στην επιθυμητή εγγραφή. Στην συνέχεια για να τροποποιήσετε την εγγραφή αλλά πληκτρολογείτε τα νέα στοιχεία, ενώ για την διαγραφή της χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα που αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

Πλήκτρο

Αποτέλεσμα

Μεταφορά της μπάρας στο Επόμενο στοιχείο...

Μεταφορά της μπάρας στο Προηγούμενο στοιχείο

PgUp

Επόμενη Σελίδα

PgDn

Προηγούμενη Σελίδα

Enter

Επόμενη Στήλη και αποδοχή στοιχείου

F6

Μεταφορά Στοιχείου στο αντίστοιχο πεδίο

ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Πρόκειται για καταλόγους που περιέχουν στοιχεία που αντιπροσωπεύουν ονόματα, χαρακτηριστικά, ιδιότητες ή κατηγορίες των δεδομένων που υπάρχουν στα αρχεία της εφαρμογής. Τα πεδία από τα οποία καλούνται οι κατάλογοι έχουν το ενδεικτικό σύμβολο (). Η εμφάνιση των καταλόγων γίνεται αμέσως μετά την μετάβαση στο συγκεκριμένο πεδίο ή με την χρήση του πλήκτρου *F5*.

Υπάρχουν δύο είδη καταλόγων διαθέσιμων επιλογών :

- * Οι κατάλογοι αποκλειστικής επιλογής και
- * Οι κατάλογοι πολλαπλής επιλογής

Η διαφορά μεταξύ των δύο καταλόγων είναι στο πλήθος και στον τρόπο επιλογής των στοιχείων που καλείται να επιλέξει ο χρήστης.

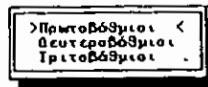
Κατάλογοι Αποκλειστικής Επιλογής

Στους καταλόγους αποκλειστικής επιλογής έχουμε την δυνατότητα να επιλέξουμε ένα μόνο στοιχείο (*Σχήμα 2.3*). Το πεδίο κλήσης του καταλόγου ενημερώνεται αυτόματα αμέσως μετά την επιλογή του στοιχείου. Ο τρόπος με τον οποίο επιλέγεται το στοιχείο αυτό περιγράφεται στην συνέχεια.

1. Κατάλογος Αποκλειστικής Επιλογής ανοίγει αυτόματα κατά την μεταφορά στο πεδίο.
2. Μετακινούμαστε στην επιθυμητή επιλογή με τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη).
3. Με *Enter* επιλέγουμε το επιθυμητό στοιχείο.

Κατάλογοι Πολλαπλής Επιλογής

Στους καταλόγους αποκλειστικής επιλογής (Σχήμα 2.4) ο χρήστης έχει την δυνατότητα να επιλέξει παραπάνω από ένα στοιχείο. Το πεδίο κλήσης του καταλόγου ενημερώνεται αυτόματα αμέσως μετά την επιλογή του στοιχείου. Ο τρόπος επιλογής των στοιχείων είναι ίδιος με αυτόν στην προηγούμενη περίπτωση καταλόγων, με την διαφορά ότι η επιλογή/ενεργοποίηση κάθε στοιχείου γίνεται με το πλήκτρο *Ins*, ενώ η απενεργοποίηση με το πλήκτρο *Del*.



Σχ. 2.4 Κατάλογος Αποκλειστικής Επιλογής

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Οι εκτυπώσεις καλύπτουν ένα μεγάλο μέρος της εφαρμογής. Παρόλο ότι οι εκτυπώσεις αναφέρονται σε διαφορετικά θέματα, οι χειριστικές οδηγίες είναι κοινές για όλες. Καλούνται πάντα από το οριζόντιο menu των ενότητων που ανήκουν. Η διαδικασία της εκτύπωσης χωρίζεται σε δύο φάσεις.

Πρὶν ἀπὸ κάθε εκτύπωση πρέπει να συμπληρώσουμε τα πεδία της οθόνης ορισμού εκτύπωσης.

Στην συνέχεια εκτυπώνεται η κατάσταση, μετά από μια ερώτηση επιβεβαίωσης "Να γίνει η εκτύπωση (N/O) ? (Σχήμα 2.5). Στο σημείο αυτό με το πλήκτρο *F5* ενεργοποιείται ο κατάλογος επιλογής περιφερειακού, από όπου με τα πλήκτρα μετακίνησης και *Enter* μπορείτε να επιλέξετε την μονάδα εξόδου στην οποία θα εκδοθεί η εκτύπωση .

Εκτύπωση ημερολογίων	
Κωδ. ημερολογίου :	001 Ημερολόγιο Οιοφ.Πράξεων
Ημερ. :	ΠΑ 1-10-93
Έως :	ΔΕ 10-10-93
Επιλογή :	Αναλυτικό και συγκεντρωτικό ημερολόγιο
Σύνολο/ημερομηνία :	(N/O) N
Προτυπωμένο Έκτυπο :	(N/O) N
Θεωρημένο Έκτυπο :	(N/O) N
Να γίνει η εκτύπωση : (N/O) N	

Σχ. 2.5. Χαρακτηριστική Οθόνη ορισμού εκτύπωσης

ΚΛΗΣΗ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Παράλληλα με οποιαδήποτε άλλη διαδικασία, από οποιαδήποτε οθόνη του προγράμματος έχουμε την δυνατότητα να ενεργοποιήσουμε ένα σύνολο λειτουργιών με τα παρακάτω πλήκτρα :

<u>Πλήκτρο</u>	<u>Αποτέλεσμα</u>
<i>F1</i>	Κλήση βοηθητικής οθόνης οδηγιών.
<i>F2</i>	Κλήση menu βοηθητικών προγραμμάτων
<i>F3</i>	Ανάκληση της προηγούμενης πληροφορίας/εγγραφής (σε οθόνες προβολής).
<i>F4</i>	Ανάκληση της επόμενης πληροφορίας/εγγραφής (σε οθόνες προβολής).
<i>F5</i>	Κλήση κωδικολογίου.
<i>F6</i>	Μεταφορά της πληροφορίας στο πεδίο κλήσης του Κωδικολογίου.
και	Μετατόπιση ενός παράθυρου προς τα πάνω.
<i>Scroll lock +</i>	Μετατόπιση ενός παράθυρου προς τα κάτω.
<i>Scroll lock +</i>	Μετατόπιση ενός παράθυρου προς τ'αριστερά.
<i>Scroll lock +</i>	Μετατόπιση ενός παράθυρου προς τα δεξιά.
<i>Esc</i>	Εξοδος από την ενεργή οθόνη προηγούμενο "βήμα".
<i>Shift + F2</i>	Αριθμομηχανή (βλ. Παραρτήματα)
<i>Shift + F3</i>	Κειμενογράφος "
<i>Shift + F4</i>	Ημερολόγιο "
<i>Shift + F8</i>	Πολυεντολές "
<i>Shift + F7</i>	Εξοδος στο DOS "
<i>Shift + F10</i>	Ταυτότητα εφαρμογής "

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Η διαδικασία δημιουργίας εταιρίας, χωρίζεται στις ακόλουθες ενότητες :

- Α. Ορισμός της ταυτότητας της νέας εταιρίας : Συμπληρώνουμε τον κωδικό και την επωνυμία της εταιρίας.
- Β. Εταιρία πρότυπο : Επιλέγουμε αν οι παράμετροι μιας νέας εταιρίας θα αντιγραφτούν από μια ήδη υπάρχουσα.
- Γ. Γενικά στοιχεία εταιρίας : Πληκτρολογούμε όλα τα γενικά στοιχεία της εταιρείας (διεύθυνση, ΑΦΜ, τηλέφωνο, κ.ο.κ.).
- Δ. Τύπος νέας εταιρίας : Στο σημείο αυτό ορίζεται αν η εταιρεία τηρεί θεωρημένη αποθήκη ή όχι.
- Ε. Ορισμός Κωδικοποίησης : Καθορίζουμε τις γενικές μορφές κωδικών που θα τηρηθούν στα Είδη, στους Πελάτες και στους Προμηθευτές.
- ΣΤ. Δημιουργία Αρχείων : Στο σημείο αυτό, δημιουργούνται τα αρχεία της εταιρίας, γίνεται η ενημέρωση της από το Ε.Γ.Λ.Σ. και προσδιορίζονται οι ημερομηνίες έναρξης και η λήξη της λογιστικής χρήσης και των περιόδων στις οποίες χωρίζεται.

Για να ενεργοποιηθεί η διαδικασία δημιουργίας εταιρίας πρέπει κατά την εισαγωγή στην εφαρμογή αντί να επιλέξουμε μια εταιρία από τον σχετικό πίνακα (Σχήμα 1.2), να πατήσουμε το πλήκτρο *Ins*. Αμέσως θα εμφανιστούν διαδοχικά οι παραπάνω ενότητες μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Εμφανίζεται η οθόνη Ορισμός της ταυτότητας νέας Εταιρίας (Σχήμα 3.1).

Α. Ορισμός της ταυτότητας νέας Εταιρίας

1. Καθορίζεται τον Κωδικό της νέας εταιρίας και Enter.

Πάντα πρέπει να είναι ένα τριψήφιο αλφαριθμητικό πεδίο. Βάσει του κωδικού γίνεται η επιλογή της εταιρίας από τον σχετικό κατάλογο κατά την εισαγωγή στην εφαρμογή και ακόμη με κριτήριο αυτόν τον κωδικό γίνεται η διάκριση των αρχείων μεταξύ των εταιριών.

ΠΡΟΤΑΣΗ

Για ευκολότερη πρόσβαση στα αρχεία της κάθε εταιρίας, προτείνεται ο κωδικός να είναι ένα τριψήφιο νούμερο, που θα ακολουθεί την αυξουσα σειρά των εταιριών.

Ορισμός της ταυτότητας της νέας εταιρίας

Ο ΚΩΔΙΚΟΣ μιας εταιρίας αποτελείται από 3 ψηφία και χρησιμοποιεί για τη διάκριση από τα προγράμματα των δεδομένων της από τα δεδομένα των υπόλοιπων εταιριών. Ο κωδικός εμφανίζεται στη λίστα επιλογής εταιριών, κάθε φορά που ξεκινά το πρόγραμμα, για να επιλέξετε εκείνη στην οποία θα δουλέψετε.

Η ΕΠΩΝΥΜΙΑ της εταιρίας αποτελείται από 15 χαρακτήρες & εμφανίζεται μαζί με τον κωδικό στη λίστα επιλογής εταιριών, όταν ξεκινά το πρόγραμμα. Όσο δουλεύετε στην εταιρία, η επωνυμία που εδώ θα δώσετε εμφανίζεται στην τελευταία γραμμή της αθύσης κώδικα και σε όλες τις εκτυπώσεις του προγράμματος κάτω απ' τις επικεφαλίδες.

Κωδικός : 001	Επωνυμία : SYSTEM S.A.
---------------	------------------------

Σχ. 3.1 Ορισμός της ταυτότητας της εταιρίας

2. Δίνεται την Επωνυμία της Εταιρίας και Enter. Το πεδίο έχει μήκος 15 χαρακτήρων. Μαζί με τον κωδικό βοηθάει στην επιλογή της εταιρίας από τον σχετικό κατάλογο κατά την εισαγωγή στην εφαρμογή. Ακόμη η επωνυμία εμφανίζεται πάντα στηνβάση της οθόνης, ενώ δουλεύουμε στο περιβάλλον μια εταιρίας και εμφανίζεται πάντα στις εκτυπώσεις της κάτω από την σχετική επικεφαλίδα. Η συμπλήρωσή της είναι απαραίτητη.

Εταιρία - Πρότυπο

Εδώ μπορείτε να ζητήσετε να χρησιμοποιηθεί μια άλλη (υπάρχουσα) εταιρία για αντιγραφή των παραμέτρων σε αυτή που θα δημιουργηθεί.

Τα στοιχεία που αντιγράφονται και που, αν θέλετε μπορείτε να τα αλλάξετε, χρησιμεύουν απλά σαν προτεινόμενα στοιχεία όπως : μορφές κωδικών, παράμετροι αρχείων, ομαδοποιήσεις, μοντέλα εκτύπωσης κλπ.

Αν θέλετε λοιπόν να χρησιμοποιηθεί κάποια ήδη υπάρχουσα εταιρία σαν "πρότυπο", πληκτρολογήστε εδώ τον κωδικό της αλλιώς, πατήστε <Return>.

Αντιγραφή από την εταιρία με κωδικό :

Σχ. 3.2 Αντιγραφή από την εταιρία πρότυπο

B. Εταιρία πρότυπο

Στο πεδίο "Αντιγραφή από την εταιρία με Κωδικό : " πληκτρολογούμε τον κωδικό της εταιρίας από την οποία θέλουμε να αντιγραφούν οι παράμετροι της καινούριας εταιρίας και Enter. (Σχήμα 3.2).

Αν δεν θέλουμε να συμβεί κάτι τέτοιο πατάμε μόνο το πλήκτρο Enter χωρίς να ενημερώσουμε το πεδίο.

Σε περίπτωση που κάνουμε αντιγραφή από μια υπάρχουσα εταιρία, στοιχεία που θα μεταφερθούν στην νέα εταιρία προτείνονται, χωρίς να είμαστε υποχρεωμένοι να τα χρησιμοποιήσουμε αυτούσια. Τέτοια στοιχεία είναι η γενική μορφή κωδικού, οι ομαδοποιήσεις, τα μοντέλα άρθρων, Ισολογισμοί κ.τ.λ.

Γ. Γενικά στοιχεία εταιρίας

Στην οθόνη αυτή υπάρχουν επτά γραμμές (Σχήμα 3.3), όπου ο χρήστης μπορεί να γράψει, με οποιαδήποτε μορφή, τα γενικά στοιχεία της εταιρείας όπως η επωνυμία, το ΛΦΜ, το είδος της επιχείρησης, η διεύθυνση, το τηλέφωνο κ.τ.λ. Τα στοιχεία αυτά τυπώνονται στα έντυπα για θεώρηση ή στις επιστολές κ.λ.π.

Γενικά στοιχεία της εταιρίας
Ορίστε στις παρακάτω γραμμές τα γενικά στοιχεία της εταιρίας (αναλυτικά στοιχεία επωνυμίας, ΑΦΜ, είδος επιχείρησης, διεύθυνση, τηλέφωνο κλπ.). Το στοιχείο αυτό υπάρχει δυνατότητα να τυπωθούν στα έντυπα για θεώρηση, στις επιστολές και σε διάφορες άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
Εκτετε στη διάθεσή σας επτά γραμμές πληροφοριών:
ΕΥΣΤΕΝ Σ.Α. Εμπορείο Η/Υ Συγγρού 228 Καλλιθέα Γ.Κ. 123 56 ΑΦΜ 33439009 ΤΗΛ. 4356798, 3423112

Σχ. 3.3 Γενικά στοιχεία εταιρίας

Α. Τύπος νέας εταιρίας

Στο στάδιο αυτό της δημιουργίας ορίζετε τον τύπο της νέας εταιρίας. Ο καθορισμός γίνεται μέσω καταλόγου αποκλειστικής επιλογής. Από τον κατάλογο μπορούμε να επιλέξουμε :

Προσωπική : Αν η νομική μορφή της εταιρίας είναι Ε.Π.Ε., Ε.Ε. ή Ο.Ε.

Ανώνυμη : Αν η νομική μορφή της εταιρίας είναι Α.Ε., Α.Ε.Β.Ε. κ.λ.π.

Ειδική μορφή : Για τις Ναυτιλιακές, Συνεταιρισμούς, Κοινοπραξίες κ.λ.π.

Το πρόγραμμα ανάλογα με την επιλογή, θα ελέγξει το εμπρόθεσμο κλείσιμο του Ισολογισμού (και συνεπώς το κλείσιμο χρήσης), μέσα σε διάστημα 3, 4, ή 6 μηνών από την ημερολογιακή λήξη της χρήσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ. (Π.Δ. 186/1992)

Ε. Ορισμός κωδικοποίησης

Εδώ καλούμαστε να ορίσουμε την Γενική μορφή για τους κωδικούς των λογαριασμών της συγκεκριμένης εταιρίας. Στο πεδίο **Γενική μορφή** πρέπει να καθοριστεί ο γενικός τύπος του κωδικού ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δεκατρείς (13) χαρακτήρες.

Ο γενικός τύπος αποτελείται από χαρακτήρες, που αντιπροσωπεύουν τα είδη των ψηφίων, που θα γίνονται δεκτά κατά την πληκτρολόγηση των κωδικών. Οι χαρακτήρες αυτοί είναι :

D για αριθμητικά ψηφία από 0 έως 9.

A για αλφαριθμητικά ψηφία (γράμματα ή αριθμοί).

L για γράμματα μόνο.

Το αποτέλεσμα θα είναι μια γενική μορφή κωδικού βάσει της οποίας θα γίνει η οργάνωση και η ομαδοποίηση του λογιστικού σχεδίου και των άρθρων. Αφού οριστεί ο γενικός τύπος, πρέπει να οριστούν ποιά από τα ψηφία του (αρχίζοντας από το αριστερό ψηφίο), θα αντιπροσωπεύουν κάθε μια από τις τρεις βαθμίδες των λογαριασμών.

Δημιουργία αρχείων

Στο σημείο αυτό, δημιουργούνται τα αρχεία της εταιρίας, γίνεται η ενημέρωσή της από το Ε.Γ.Α.Σ. και προσδιορίζονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της λογιστικής χρήσης και των περιόδων στις οποίες χωρίζεται. Η αυτόματη ενημέρωση της νέας εταιρίας από το Ε.Γ.Α.Σ. προτείνεται από την εφαρμογή όταν η γενική μορφή που έχει οριστεί από τον χρήστη ακολουθεί την μορφή κωδικών που ορίζεται από το Ε.Γ.Α.Σ. Η διαδικασία περιγράφεται στην συνέχεια :

1. Αρχικά καλούμαστε να απαντήσουμε (Τ ή Ε) σε σχετικό μήνυμα, αν θα προσδιορίσει την Τρέχουσα ή την Επόμενη χρήση.
2. Μετά την απάντησή του εμφανίζεται οθόνη στην οποία ορίζονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της χρήσης.
3. Αφού οριστούν οι ημερομηνίες, προβάλλεται η δωδεκάμηνη ανάλυση της λογιστικής χρήσης.

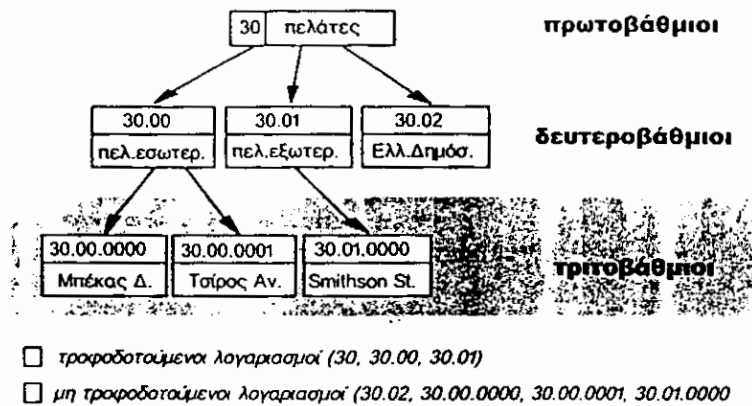
4. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφεται η διαχείριση του λογιστικού σχεδίου. Αναλύεται ειδικότερα, ο τρόπος με τον οποίο γίνονται καταχωρίσεις, αναζητήσεις/προβολές, μεταβολές και διαγραφές λογαριασμών. Επιπλέον, περιγράφεται η διαδικασία για τους λογαριασμούς πελατών και προμηθευτών. Τέλος, αναλύεται μία μεγάλη σειρά από εκπτώσεις, καθώς και η διαδικασία της επαλήθευσης του λογιστικού σχεδίου.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαχείριση λογιστικών εγγραφών είναι η δημιουργία λογιστικού σχεδίου, δηλαδή η οργάνωση και η κωδικοποίηση των λογαριασμών. Μπορούμε να πραγματοποιήσουμε μέχρι και 13ψηφία κωδικοποίηση λογαριασμών.

Οι λογαριασμοί χωρίζονται σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους και τριτοβάθμιους (Σχήμα 4.1). Οι πρωτοβάθμιοι είναι οι λεγόμενοι γενικοί λογαριασμοί ή λογαριασμοί Γενικού Καθολικού. Είναι δηλαδή αυτοί που συγκεντρώνουν σύνολα άλλων, των χαμηλοβάθμιων λογαριασμών. Οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί είναι λοιπόν "Τροφοδοτούμενοι" από άλλους, με την έννοια ότι "κινούνται" και επηρεάζονται από τις κινήσεις των χαμηλοβάθμιων λογαριασμών που αντιστοιχούν σε αυτούς. Αντίθετα, οι τριτοβάθμιοι λογαριασμοί είναι πάντοτε "Μη Τροφοδοτούμενοι", αφού δεν υπάρχουν λογαριασμοί χαμηλότερης βαθμίδας. Οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί μπορεί να είναι είτε "Τροφοδοτούμενοι" είτε "Μη Τροφοδοτούμενοι".



Σχ. 4.1 Κατηγορίες λογαριασμών

Η διαχείριση λογιστικού σχεδίου περιλαμβάνει την καταχώρηση, προβολή, μεταβολή και διαγραφή των λογαριασμών. Περιέχεται επίσης και η λειτουργία του ορισμού των διευθύνσεων (πελατών, προμηθευτών κλπ.)

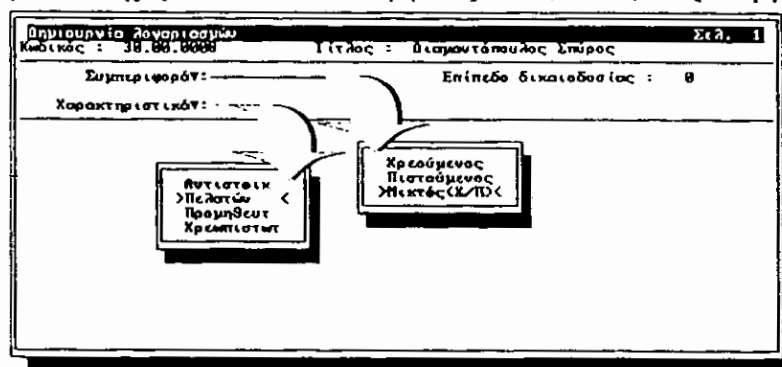
Για να ενεργοποιήσουμε την ενότητα "Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου", πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Λογιστικό Σχέδιο** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Διαχείριση** και Enter.

Καταχώριση λογαριασμού

Προκειμένου να καταχωρήσουμε (δημιουργήσουμε) ένα λογαριασμό, πρέπει :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου", να επιλέξουμε **Καταχώριση** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Δημιουργία Λογαριασμών".



Σχ. 4.2. Καταχώριση λογαριασμού

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να συμπληρώσουμε τα ακόλουθα πεδία :

Κωδικός. Καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε τον κωδικό του λογαριασμού που θα δημιουργηθεί. Αν υπάρχει και άλλος λογαριασμός με τον ίδιο κωδικό, το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει με κατάλληλο μήνυμα. Ο κωδικός πρέπει να είναι σύμφωνος με την κωδικοποίηση των λογαριασμών που καθορίστηκε κατά τη δημιουργία της εταιρίας. Κατά την καταχώριση ενός λογαριασμού, το πρόγραμμα ελέγχει αν ο κωδικός είναι σύμφωνος με την κωδικοποίηση που έχει οριστεί για την αντίστοιχη βαθμίδα λογαριασμών. Στη συνέχεια ελέγχεται αν έχουν οριστεί και οι αντίστοιχοι (τροφοδοτούμενοι) ανωτεροβάθμιοι λογαριασμοί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Ο κωδικός του λογαριασμού ΔΕΝ αλλάζει. Είναι η ταυτότητα του λογαριασμού και στοιχείο μοναδικό γι' αυτόν.

Τίτλος. Καλούμαστε εδώ να πληκτρολογήσουμε την περιγραφή του λογαριασμού, δηλαδή την ονομασία του. Μπορούμε να καταχωρήσουμε έως 31 χαρακτήρες.

Άρθρο Κ.Β.Σ.

23,2α Ανάπτυξη κωδικών και τίτλων λογαριασμών, ανάλογη με εκείνης του Εθνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου (ΕΓΛΣ).

Πώς αντιμετωπίζετε από το πρόγραμμα

Το πρόγραμμα επιτρέπει την ελεύθερη πληκτρολόγηση κωδικών και τίτλων με μέγιστο μήκος 13 ψηφία, προσφέροντας έτοιμα λογιστικά σχέδια ανάλογα με τις ανάγκες των επιτηδευματιών, με κωδικοποίηση και ανάπτυξη σύμφωνη με το ΕΓΛΣ.

Συμπεριφορά . Στο πεδίο αυτό καλούμαστε να καθορίσουμε αν ο λογαριασμός είναι χρεούμενος, πιστούμενος ή μικτός (και χρεώνεται και πιστώνεται). Για να επιλέξουμε, χρησιμοποιούμε τα βέλη μετακίνησης και Enter.

Η πληροφορία αυτή χρησιμοποιείται κατά τις ημερήσιες εγγραφές για οικονομία χρόνου. Οποτε χρησιμοποιείται ο λογαριασμός σε μία εγγραφή, ο φωτεινός δείκτης μετατοπίζεται αυτόματα στη χρέωση ή στην πίστωση, ανάλογα με τη συμπεριφορά που έχει οριστεί εδώ. Αν ο λογαριασμός είναι "μικτός", τότε χρησιμοποιούνται άλλα κριτήρια όπως π.χ. το παραστατικό που καταχωρείται (από τον ορισμό του παραστατικού) ή η ομάδα λογαριασμών. Αν κανένα από τα κριτήρια αυτά δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί, τότε ο φωτεινός δείκτης, κατά την καταχώριση κίνησης του λογαριασμού, τοποθετείται στη Χρέωση ή στην Πίστωση ανάλογα με το υπόλοιπο του άρθρου (πιστωτικό ή χρεωστικό).

Επίπεδο δικαιοδοσίας. Καλούμαστε εδώ να καθορίσουμε από ποιο επίπεδο και πάνω είναι "προσπελάσιμα" τα στοιχεία. Το μέγιστο επίπεδο δικαιοδοσίας είναι το 9. Αν π.χ. δώσουμε 8, τότε μόνο οι χρήστες με επίπεδο δικαιοδοσίας 8 ή 9 θα μπορούν να έχουν προβολή του λογαριασμού.

Χαρακτηριστικά. Στο πεδίο αυτό, αν ο λογαριασμός που δημιουργούμε είναι :
πρωτοβάθμιος, τότε αυτόματα χαρακτηρίζεται ο λογαριασμός ως "Τροφοδοτούμενος".

Λευτεροβάθμιος, τότε καλούμαστε εμείς να καθορίσουμε, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα Ins και Del, αν θα είναι ή όχι "Τροφοδοτούμενος".

Τριτοβάθμιος, τότε καλούμαστε να καθορίσουμε 2 χαρακτηριστικά γι' αυτόν. Αρχικά, πρέπει να επιλέξουμε αν ο λογαριασμός θα είναι πελατών, προμηθευτών, ή χρεωπιστωτικός. Το χαρακτηριστικό που θα επιλέξουμε θα πρέπει να συμφωνεί με τα όρια λογαριασμών πελατών και προμηθευτών που έχουν καθοριστεί στις ομάδες λογαριασμών. Ένα δεύτερο χαρακτηριστικό που καλούμαστε να καθορίσουμε είναι αν ο λογαριασμός είναι αντιστοιχιζόμενος ή όχι. Η επιλογή των χαρακτηριστικών του λογαριασμού γίνεται με τη χρήση των πλήκτρων Ins και Del.

3. Στη συνέχεια, εμφανίζεται ένας κατάλογος από τον οποίο, με τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε είτε την **καταχώρηση** των στοιχείων στο αρχείο, είτε την **ακύρωση** των στοιχείων, είτε την **επιστροφή** στα στοιχεία.

4. Αν ο λογαριασμός που καταχωρήσαμε ανήκει στην ομάδα λογαριασμών πελατών ή στην ομάδα λογαριασμών προμηθευτών, τότε εμφανίζεται η οθόνη για ορισμό διευθύνσεων, όπου καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα ακόλουθα επίπεδα :

Διεύθυνση

Ταχυδρομικό κώδικα

Πόλη

Τηλέφωνο

Τύπος εταιρείας

ΛΦΜ. Αν ο αριθμός Φορολογικού Μητρώου δεν είναι σωστός, θα εμφανιστεί ανάλογο μήνυμα

Οικονομική Εφορία

Αν θέλουμε ο λογαριασμός να περιληφθεί στην κατάσταση ΚΕΠΥΟ θα πρέπει, χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, να επιλέξουμε "Ναι" στη σχετική ερώτηση.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται ένας κατάλογος από τον οποίο, με τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε είτε την καταχώρηση στοιχείων στο αρχείο, είτε την ακύρωση των στοιχείων, είτε την επιστροφή στα στοιχεία.

Ορισμός διευθύνσεων	
Διεύθυνση :	Ανδραμάκης 25
Τοκ.κώδικας :	12135
Πόλη :	Περιστέρι
Τηλέφωνο :	5723912
Τύπος εταιρείας :	Ατομική
Α.Φ.Μ. :	42846911
Οικονομική Εφορία :	Α' Περιστερίου
Περιληφθ. στην κατάσταση ΚΕΠΥΟ;v :	Ναι

Σχ. 4.3 Ορισμός διευθύνσεων

Προβολή λογαριασμού

Προκειμένου να εμφανιστούν στην οθόνη τα στοιχεία κάποιου λογαριασμού, πρέπει :

1. Από το κάθετο μενυ της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου" να επιλέξουμε **Προβολή** και **Enter**. Εμφανίζεται η οθόνη "Προβολή Λογαριασμών" (Σχήμα 4.4).
2. Στη συνέχεια, καλούμαστε να καθορίσουμε το λογαριασμό, του οποίου τα στοιχεία θέλουμε να εμφανιστούν στην οθόνη. Μπορούμε να **αναζητήσουμε ένα λογαριασμό με βάση :**

τον **κωδικό** του
τον **τίτλο** του.

Με **Enter** μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Κωδικός στο πεδίο Τίτλος και αντίστροφα. Εχουμε τη δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε το λογαριασμό που θέλουμε (τον κωδικό ή τον τίτλο του) είτε να χρησιμοποιήσουμε την αντίστοιχη διαδικασία ανεύρεσης (βλ. κεφ. 2, "Διαδικασία Ανεύρεσης Εγγραφών").

Προβολή λογαριασμών			Σελ. 1
Κωδικός : 130.00.0000	Τίτλος : Ηλέκας & ΣΙΑ ΟΕ		
Συμπεριφορά :	Επίπεδο δικαιοδοσίας : 0		
Χαρακτηριστικά :	Αντιστοικ Πελατών		
	Χρέωση	Πίστωση	
Απογραφή :	4 000 000	0	
Μέχρι σήμερα :	3 525 000	549 000	
Σύνολο :	7 525 000	549 000	
Υπόλοιπο :	5 975 000		

Σχ. 4.4. Προβολή λογαριασμού

3. Εμφανίζονται έτσι,
 - τα **γενικά στοιχεία** (Σχήμα 4.3) για το λογαριασμό αυτό :
Κωδικός
Τίτλος
Συμπεριφορά
Επίπεδο δικαιοδοσίας
Χαρακτηριστικά
 - τα **στοιχεία κίνησης** (Σχήμα 4.3) του λογαριασμού : η συνολική χρέωση και πίστωση του λογαριασμού από την απογραφή, από τις κινήσεις της χρήσης, τα αντίστοιχα σύνολα και το υπόλοιπο του λογαριασμού (χρεωστικό ή πιστωτικό)

4. Όσο ο φωτεινός δείκτης βρίσκεται στο πεδίο "Κωδικός" ή στο πεδίο "Τίτλος" (με Enter μεταφερόμαστε από το ένα πεδίο στο άλλο) έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε την εμφάνιση στην οθόνη και άλλων στοιχείων για το λογαριασμό. Για το σκοπό αυτό, θα εμφανιστεί ένας κατάλογος από τον οποίο, χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε :

Σύνολο. Με την επιλογή αυτή εμφανίζονται η συνολική χρέωση και πίστωση του λογαριασμού από την απογραφή, από τις κινήσεις της χρήσης, τα αντίστοιχα σύνολα και το υπόλοιπο του λογαριασμού. Είναι τα στοιχεία της 1ης "σελίδας" του σχήματος 4.4.

Τρέχουσα χρήση. Με την επιλογή αυτή εμφανίζονται οι συνολικές χρεώσεις και πιστώσεις του λογαριασμού ανά περίοδο της χρήσης.

Εγγραφές. Με την επιλογή αυτή μεταφερόμαστε σε μία οθόνη, όπου μπορούμε να ζητήσουμε την εμφάνιση των εγγραφών του λογαριασμού για το χρονικό διάστημα που μας ενδιαφέρει.

Για το σκοπό αυτό καλούμαστε να καθορίσουμε το ημερομηνιακό διάστημα που μας ενδιαφέρει. Στη συνέχεια,

* αν ο λογαριασμός είναι "Τροφοδοτούμενος", τότε θα εμφανιστούν τα σύνολα των εγγραφών του λογαριασμού, ανά περίοδο. Η λίστα μοιάζει με την εκτύπωση αναλυτικού καθολικού πρωτοβάθμιων λογαριασμών.

* αν ο λογαριασμός είναι "Μη Τροφοδοτούμενος", τότε θα εμφανιστούν αναλυτικά οι εγγραφές του λογαριασμού για το ημερομηνιακό διάστημα που καθορίστηκε. Για κάθε εγγραφή εμφανίζονται τα πεδία :

- Ημερομηνία
- Παραστατικό
- Ποσό (χρεωτικό ή πιστωτικό)
- Υπόλοιπο

Διευθύνσεις. Με την επιλογή αυτή εμφανίζονται τα πληροφοριακά στοιχεία του λογαριασμού που καταχωρήθηκαν στην οθόνη "Ορισμός διευθύνσεων". Η δυνατότητα εμφάνισης της οθόνης αυτής προσφέρεται μόνο για τους λογαριασμούς πελατών και προμηθευτών.

Μεταβολή λογαριασμού

Με τη λειτουργία αυτή έχουμε τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε τα στοιχεία ενός λογαριασμού. Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε τη "Μεταβολή Λογαριασμού", πρέπει :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου", να επιλέξουμε **Μεταβολές** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη του σχήματος 4.2
2. Στη συνέχεια, μπορούμε να επιλέξουμε να **αναζητήσουμε ένα λογαριασμό με βάση :**
τον **κωδικό** του.
τον **τίτλο** του.

Με Enter μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Κωδικός στο πεδίο Τίτλος και αντίστροφα. Έχουμε τη δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε το λογαριασμό που θέλουμε (τον κωδικό ή τον τίτλο του) είτε να χρησιμοποιήσουμε την αντίστοιχη διαδικασία ανεύρεσης.

3. Προβάλλονται κατόπιν, τα στοιχεία του λογαριασμού, τα οποία μπορούμε να τροποποιήσουμε.

4. Στη συνέχεια, εμφανίζεται ένας κατάλογος από τον οποίο, με τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε είτε την **καταχώρηση** των στοιχείων στο αρχείο, είτε την **ακύρωση** των στοιχείων, είτε την **επιστροφή** στα στοιχεία.

Λιαγραφή λογαριασμού

Με τη λειτουργία αυτή, έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε ένα λογαριασμό. Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε τη "Λιαγραφή Λογαριασμού", πρέπει :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου", να επιλέξουμε **Λιαγραφή** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη του σχήματος 4.2.
2. Στη συνέχεια, μπορούμε να επιλέξουμε να **αναζητήσουμε ένα λογαριασμό με βάση :**

τον **κωδικό** του.
τον **τίτλο** του.

Με Enter μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Κωδικός στο πεδίο Τίτλος και αντίστροφα. Έχουμε τη δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε το λογαριασμό που θέλουμε (τον κωδικό ή τον τίτλο του) είτε να χρησιμοποιήσουμε την αντίστοιχη διαδικασία ανεύρεσης.

3. Εμφανίζονται κατόπιν, τα στοιχεία του λογαριασμού. Για να διαγράψουμε το λογαριασμό, χρειάζεται να απαντήσουμε Ν(αι) στις 2 ερωτήσεις επιβεβαίωσης που εμφανίζει το πρόγραμμα.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Για να διαγράψουμε ένα λογαριασμό, πρέπει :

- να μην έχει κινηθεί ΚΑΘΟΛΟΥ.
- να έχουν διαγραφεί προηγουμένως (αν υπήρχαν) τα αντίστοιχα στοιχεία διεύθυνσης.

Ορισμός Διευθύνσεων

Το πρόγραμμα μας παρέχει τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε τη διεύθυνση και άλλα πληροφοριακά στοιχεία των πελατών και προμηθευτών μας μέσω αυτής της ανεξάρτητης διαδικασίας. Έχουμε την ίδια δυνατότητα και μέσω της μεταβολής λογαριασμών. Προκειμένου να χρησιμοποιήσουμε τη διαδικασία ορισμού διευθύνσεων, πρέπει :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου", να επιλέξουμε **Διευθύνσεις** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Ορισμός Διευθύνσεων" (Σχήμα 4.5)

Ορισμός διευθύνσεων	
Κωδικός λογαριασμού :	38.00.0099
Τίτλος λογαριασμού :	Διαμαντέπουλος Σπύρος
Διεύθυνση :	Αυδουμάκης 25
Τοκ. κωδικός :	12135
Πόλη :	Περιστέρι
Τηλέφωνο :	5723912
Τύπος εταιρείας :	Άτομική
Α.Φ.Η. :	42846911
Οικονομική Εμφάνιση :	Αξ Περιστερίου
Περιλαμβ. στην κατάσταση ΚΕΠΥΟ;▼ :	Ναι

Σχ. 4.5. Ορισμός διευθύνσεων

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε τον λογαριασμό (πελάτη ή προμηθευτή), του οποίου τα στοιχεία θέλουμε να μεταβάλλουμε, με βάση :
 - * τον κωδικό του.
 - * τον τίτλο του.Με Enter μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Κωδικός στο πεδίο Τίτλος και αντίστροφα. Έχουμε τη δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε το λογαριασμό που θέλουμε (τον κωδικό ή τον τίτλο του) είτε να χρησιμοποιήσουμε την αντίστοιχη διαδικασία ανεύρεσης.
3. Τα στοιχεία που μπορούμε να συμπληρώσουμε ή να μεταβάλλουμε εδώ, περιγράφονται αναλυτικά στην Καταχώριση στοιχείων λογαριασμού.
4. Στη συνέχεια, εμφανίζεται ένας κατάλογος από τον οποίο, με τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε είτε την καταχώριση των στοιχείων στο αρχείο, είτε την ακύρωση των στοιχείων, είτε την επιστροφή στα στοιχεία.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Το πακέτο προσφέρει μία πλούσια ποικιλία από εκτυπώσεις σχετικές με το λογιστικό σχέδιο, που ομαδοποιούνται σε 4 κατηγορίες :

Γενικές
Ισοζύγια
Καθολικά
Κατάσταση Απογραφής

Για να ενεργοποιήσουμε την ενότητα των εκτυπώσεων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Λογιστικό Σχέδιο** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Εκτυπώσεις** και Enter.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την επιλογή Γενικές Εκτυπώσεις, πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Γενικές Εκτυπώσεις** και Enter. Εμφανίζεται ένα άλλο κάθετο menu με τις επιστολές :

- Λογιστικό Σχέδιο

Η εκτύπωση αυτή εμφανίζει τα βασικά στοιχεία και χαρακτηριστικά των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου.

Για το σκοπό αυτό καλούμαστε να καθορίσουμε :

την κατηγορία λογαριασμών που μας ενδιαφέρει. Με τα πλήκτρα Ins και Del, μπορούμε να επιλέξουμε μεταξύ των : πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων και τριτοβάθμιων λογαριασμών.

Το εύρος των λογαριασμών που θέλουμε να εκτυπωθούν. Αυτό μπορεί να καθοριστεί με βάση είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο των λογαριασμών. Μπορούμε να μετακινηθούμε μεταξύ των πεδίων Κωδικός και Τίτλος με τα βέλη μετακίνησης. Δίνοντας Enter σε κάποιο από τα πεδία αυτά, θα περιληφθούν όλοι οι λογαριασμοί στην εκτύπωση. Αν θέλουμε συγκεκριμένους λογαριασμούς χρησιμοποιούμε * ή / στα δύο αυτά πεδία κατά τους κανόνες της διαδικασίας ανεύρεσης.

το χαρακτηριστικό των λογαριασμών που θέλουμε να εκτυπωθούν. Χρειάζεται να καθορίσουμε το πεδίο αυτό μόνο αν έχουμε επιλέξει τριτοβάθμιους λογαριασμούς. Από τον κατάλογο διαθέσιμων επιλογών μπορούμε να επιλέξουμε λογαριασμούς τύπου "πελάτη", τύπου "προμηθευτή" ή τύπου "χρεωπιστωτικοί". Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα Ins και Del μπορούμε να επιλέξουμε 1, 2 ή 3 από αυτές τις κατηγορίες. Το πρόγραμμα προτείνει τους χρεωπιστωτικούς λογαριασμούς.

Κατόπιν, εμφανίζεται η εκτύπωση, η οποία περιλαμβάνει τους λογαριασμούς που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού.

Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται :

Κωδικός
Τίτλος
Τύπος (συμπεριφορά)
Χαρακτηριστικά

- Εκτύπωση περιόδων

Η εκτύπωση αυτή εμφανίζει τη συνολική χρέωση, τη συνολική πίστωση και το υπόλοιπο των λογαριασμών που μας ενδιαφέρουν για την περίοδο που θα επιλέξουμε.

- Διευθύνσεις

Η εκτύπωση αυτή εμφανίζει τα στοιχεία διεύθυνσης και άλλα πληροφοριακά στοιχεία των λογαριασμών που μας ενδιαφέρουν. Αναφέρεται μόνο σε τριτοβάθμιους λογαριασμούς πελατών ή προμηθευτών.

- Έλεγχος ΛΦΜ

Η εκτύπωση αυτή χρησιμοποιείται για τον εντοπισμό των λανθασμένων, ή κενών, ή επαναλαμβανόμενων Α.Φ.Μ. Αφού απαντήσουμε Ν(αι) στην ερώτηση επιβεβαίωσης της εκτύπωσης, θα εμφανιστούν για κάθε πελάτη/προμηθευτή με λάθος, ή κενό, ή ίδιο Α.Φ.Μ. :

Α.Φ.Μ.
Κωδικός
Τίτλος

ΙΣΟΖΥΓΙΑ

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει διάφορες εκπτώσεις ισοζυγίων. Σε κάθε τέτοια εκτύπωση εμφανίζεται μία κατάσταση με τη συνολική χρέωση και πίστωση των λογαριασμών (που καθορίζονται στα κριτήρια επιλογής) κατά την έναρξη, τη διάρκεια και τη λήξη της χρονικής περιόδου (που καθορίζεται στα κριτήρια επιλογής).

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την επιλογή Ισοζύγια, πρέπει από το κάθετο μενού της ενότητας "Εκπτώσεις", να επιλέξουμε **Ισοζύγια** και **Enter**. Εμφανίζεται ένα άλλο κάθετο μενού με τις επιλογές :

Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού

Με την εκτύπωση αυτή εμφανίζεται το ισοζύγιο των πρωτοβάθμιων λογαριασμών. Για το σκοπό αυτό καλούμαστε να καθορίσουμε :

το εύρος των κωδικών των λογαριασμών που θέλετε να εκτυπωθούν. Αν χρησιμοποιήσετε το **Enter** θα περιληφθούν στην εκτύπωση όλοι οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί.

το ημερομηνιακό διάστημα για το οποίο ενδιαφερόμαστε. Αν χρησιμοποιήσουμε το **Enter** χωρίς να πληκτρολογήσουμε ημερομηνίες, τότε το πρόγραμμα θα θεωρήσει σαν επιθυμητό χρονικό διάστημα τα όρια της τρέχουσας περιόδου.

την επιλογή εκτύπωσης των λογαριασμών. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και **Enter**, μπορούμε να επιλέξουμε για εκτύπωση ένα από τα παρακάτω :

- * τους λογαριασμούς που έχουν μη μηδενικό υπόλοιπο.
- * όλους τους λογαριασμούς στο εύρος που ορίστηκε.
- * τους λογαριασμούς που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια της χρήσης.
- * τους λογαριασμούς που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια της εξεταζόμενης περιόδου.

τις ερωτήσεις :

* **Προτυπωμένο έντυπο.** Αν απαντήσουμε **Ν(αι)** στην ερώτηση αυτή, τότε θα πρέπει να κατευθύνουμε την εκτύπωση στον εκτυπωτή και να εισάγουμε σε αυτόν προτυπωμένο έντυπο.

* **Θεωρημένο έντυπο.** Αν απαντήσουμε **Ναι** στην ερώτηση αυτή, τότε θα πρέπει να κατευθύνουμε την εκτύπωση στον εκτυπωτή και να εισάγουμε σε αυτόν θεωρημένο έντυπο. Θα ξεκινήσει η αρίθμηση από την τελευταία σελίδα που τυπώθηκε σε θεωρημένο έντυπο.

Ισοζύγιο Δευτεροβαθμίων

Με την εκτύπωση εμφανίζεται το ισοζύγιο των δευτεροβάθμιων λογαριασμών.

Καλούμαστε να καθορίσουμε τα κριτήρια επιλογής των λογαριασμών που θα περιληφθούν στην εκτύπωση με τον ίδιο τρόπο όπως και για την εκτύπωση του ισοζυγίου πρωτοβάθμιων λογαριασμών. Επιλέον, χρειάζεται να καθορίσουμε το **χαρακτηριστικό των λογαριασμών** που θα περιληφθούν στην εκτύπωση. Από τον κατάλογο διαθέσιμων επιλογών μπορούμε να επιλέξουμε λογαριασμούς τύπου "πελάτη" ή τύπου "προμηθευτή" ή τύπου "χρεωπιστωτικοί".

Στη συνέχεια εμφανίζεται η εκτύπωση, η οποία περιλαμβάνει τους τριτοβάθμιους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται οι ίδιες πληροφορίες όπως και στην εκτύπωση του ισοζυγίου πρωτοβαθμίων λογαριασμών.

Γενικό και Αναλυτικό Ισοζύγιο

Με την εκτύπωση αυτή εμφανίζεται το ισοζύγιο των λογαριασμών με ελεύθερη επιλογή των βαθμίδων λογαριασμών που θα περιληφθούν στην εκτύπωση καθορίζονται με τον ίδιο τρόπο όπως και για την εκτύπωση του ισοζυγίου πρωτοβαθμίων λογαριασμών.

Συνοπτικό Αναλυτικό

Με την εκτύπωση αυτή εμφανίζεται το ισοζύγιο των λογαριασμών, με ελεύθερη επιλογή βαθμίδας λογαριασμών που θα περιληφθούν στο ισοζύγιο και με ΜΙΑ γραμμή ανά λογαριασμό.

Πρόκειται για εκτύπωση παρόμοια με το Γενικό και Αναλυτικό Ισοζύγιο. Λόγω του ότι έχουμε 1 γραμμή/λογαριασμό πρέπει να επιλεγεί από το χρήστη η μορφή της εκτύπωσης με εξασφάλιση του μέγιστου μήκους. Για το σκοπό αυτό, κατά τον καθορισμό των κριτηρίων εκτύπωσης, στο πεδίο "Στήλες εκτύπωσης" πρέπει να επιλέξουμε 2 από τις εξής 3 επιλογές : μεταφοράς (ποσά στην αρχή της περιόδου), περιόδου (ποσά κατά τη διάρκεια της περιόδου), συνολικών (ποσά κατά το τέλος της περιόδου).. Η στήλη Υπόλοιπο εκτυπώνεται πάντα. Για να επιλέξουμε, χρησιμοποιούμε τα πλήκτρα *Ins* και *Del*.

ΚΑΘΟΛΙΚΑ

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει διάφορες εκτυπώσεις καθολικών. Σε κάθε τέτοια εκτύπωση εμφανίζονται οι κινήσεις μίας κατηγορίας λογαριασμών (που καθορίζεται στα κριτήρια επιλογής).

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την επιλογή Καθολικά, πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Καθολικά** και *Enter*. Εμφανίζεται ένα άλλο κάθετο menu με τις επιλογές :

Αναλυτικό Καθολικό Πρωτοβαθμίων

Με την εκτύπωση αυτή εμφανίζεται το αναλυτικό καθολικό των πρωτοβάθμιων λογαριασμών. Για το σκοπό αυτό καλούμαστε να καθορίσουμε :

το εύρος των κωδικών των λογαριασμών που θέλετε να εκτυπωθούν. Αν χρησιμοποιήσουμε το *Enter* θα περιληφθούν στην εκτύπωση όλοι οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί. Αν θέλουμε συγκεκριμένους λογαριασμούς, χρησιμοποιούμε * κατά τους κανόνες της διαδικασίας ανεύρεσης.

το ημερομηνιακό διάστημα για το οποίο ενδιαφερόμαστε. Αν χρησιμοποιήσουμε το *Enter* χωρίς να πληκτρολογήσουμε ημερομηνίες, τότε το πρόγραμμα θα θεωρήσει σαν επιθυμητό χρονικό διάστημα τα όρια της τρέχουσας περιόδου.

την επιλογή εκτύπωσης των λογαριασμών. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και *Enter*, μπορούμε να επιλέξουμε για εκτύπωση ένα από τα παρακάτω :

- * όλους τους λογαριασμούς του εύρους που ορίστηκε.
- * τους λογαριασμούς που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια της εξεταζόμενης περιόδου.

Αναλυτικό Καθολικό Δευτεροβαθμίων

Με την εκτύπωση αυτή εμφανίζεται το αναλυτικό καθολικό των δευτεροβαθμίων λογαριασμών.

Για το σκοπό αυτό καλούμαστε να καθορίσουμε ότι ισχύει και στο καθολικό πρωτοβάθμιων λογαριασμών.

Αναλυτικό Καθολικό Τριτοβαθμίων

Με την εκτύπωση αυτή εμφανίζεται το αναλυτικό καθολικό των τριτοβάθμιων λογαριασμών. Για το σκοπό αυτό, καλούμαστε να καθορίσουμε τα κριτήρια επιλογής των κινήσεων και των λογαριασμών που θα εκτυπωθούν με τον ίδιο τρόπο όπως και για την εκτύπωση του αναλυτικού καθολικού δευτεροβαθμίων λογαριασμών. Σχετικά με τα κριτήρια επιλογής, χρειάζεται επιπλέον να καθορίσουμε το χαρακτηριστικό των λογαριασμών που θέλουμε να εκτυπωθούν.

Στη συνέχεια εμφανίζεται η εκτύπωση, η οποία περιλαμβάνει τους τριτοβάθμιους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται οι ίδιες πληροφορίες όπως και στην εκτύπωση του αναλυτικού καθολικού δευτεροβαθμίων λογαριασμών

Γενικό Καθολικό

Με την εκτύπωση του γενικού καθολικού έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τις κινήσεις των πρωτοβάθμιων λογαριασμών, ανά ημερολόγιο.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τα υπόλοιπα των λογαριασμών που μας ενδιαφέρουν. Μπορούμε να καθορίσουμε αν θα εμφανιστούν τα υπόλοιπα που καταγράφηκαν κατά την απογραφή ή τα υπόλοιπα που υπάρχουν κατά την ημερομηνία εκτύπωσης. Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την επιλογή Κατάσταση Απογραφής, πρέπει :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Κατάσταση Απογραφής** και Enter.

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε τα κριτήρια της εκτύπωσης :

* **την κατηγορία λογαριασμών** που μας ενδιαφέρει. Με τα πλήκτρα Ins και Del μπορούμε να επιλέξουμε μεταξύ των : πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων , τριτοβάθμιων λογαριασμών.

* **το εύρος των λογαριασμών** που θέλουμε να περιληφθούν στην εκτύπωση. Αυτό μπορεί να καθοριστεί με βάση είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο των λογαριασμών. Μπορούμε να μετακινηθούμε μεταξύ των πεδίων Κωδικός και Τίτλος με τα βέλη μετακίνησης. Δίνοντας Enter σε κάποιο από τα πεδία αυτά, θα περιληφθούν όλοι οι λογαριασμοί στην εκτύπωση. Αν θέλουμε συγκεκριμένους λογαριασμούς, χρησιμοποιούμε *.

ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα επαλήθευσης του λογιστικού σχεδίου. Με τη λειτουργία αυτή, εξετάζονται οι καταχωρίσεις και παραγματοποιείται επαλήθευση, με κριτήριο την υπέρξη και ύπαρξη των απαραίτητων λογαριασμών.

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΟΚΙΜΗ (CLW)

Μετά την εγκατάσταση του του προγράμματος μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε (σαν παράδειγμα) την εταιρεία Δοκιμή CLW, η οποία έχει δημιουργηθεί από την Computer Logic. Στο σχήμα 4.5 παρατίθενται κάποιοι σημαντικοί λογαριασμοί των ομάδων 54, 70, 20, 04, 08 όπου βασίστηκε η λογική ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου της εταιρίας αυτής και που, ταυτόχρονα, αποτελεί παράδειγμα ανάπτυξης και λειτουργίας των λογαριασμών Φ.Π.Α. Η ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου της εταιρίας Δοκιμής (CLW) βασίζεται σε σχέδιο του Εθνικού Συμβουλίου Λογιστικής για τη λογιστική Φ.Π.Α.

Αν θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε την ίδια ανάπτυξη κωδικών και λογαριασμών για το λογιστικό σχέδιο μιας δικής μας εταιρίας, έχουμε τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε την εταιρία μας, χρησιμοποιώντας ως πρότυπο την εταιρία Δοκιμή (CLW). Έτσι, τα στοιχεία κωδικών και τίτλων του λογιστικού σχεδίου, παράμετροι αρχείων, ομαδοποιήσεις, μοντέλα εκτυπώσεων κλπ. θα αντιγραφούν από την εταιρία Δοκιμή (CLW) στη δική μας εταιρία. Τα στοιχεία αυτά χρησιμεύουν ως προτεινόμενα στοιχεία και μπορούμε να τα αλλάξουμε.

Και στην περίπτωση που κατά τη δημιουργία της εταιρίας δεν χρησιμοποιήσουμε ως πρότυπο την εταιρία Δοκιμή (CLW) διάφορα στοιχεία, όπως π.χ. οι φόρμες ορισμού εντύπων, θα είναι διαθέσιμα ως παράδειγμα. Στις φόρμες αυτές χρησιμοποιούνται οι κωδικοί των λογαριασμών της εταιρίας Δοκιμή (CLW). Για να μπορέσουμε να τις χρησιμοποιήσουμε, θα πρέπει να τις προσαρμόσουμε στο δικό μας λογιστικό σχέδιο, αντικαθιστώντας τους κωδικούς των διάφορων λογαριασμών με τους αντίστοιχους κωδικούς του δικού μας λογιστικού σχεδίου.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΡΘΡΩΝ

Η διαχείριση λογιστικών άρθρων περιλαμβάνει τις λειτουργίες της καταχώρισης, της προβολής και της μεταβολής λογιστικών άρθρων. Αναφέρεται επίσης η λειτουργία της μεταβολής κέντρων κόστους.

Για να ενεργοποιήσουμε την ενότητα "Διαχείριση Λογιστικών Αρθρών", πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Λογιστικά Αρθρα** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Διαχείριση** και Enter.

Καταχώριση λογιστικού άρθρου

Το πρόγραμμα δέχεται καταχωρίσεις σε λογαριασμούς έτσι ώστε η εγγραφή (το λογιστικό άρθρο) να "συμφωνεί πάντα", να έχει δηλαδή ισόποση μεταβολή των προς χρέωση και πίστωση λογαριασμών.

Προκειμένου να καταχωρήσουμε λογιστικά άρθρα, πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικών Άρθρων", να επιλέξουμε **Καταχώριση** και **Enter**. Εμφανίζεται η οθόνη "Καταχώριση εγγραφών (Σχήμα 5.1)

Καταχώριση εγγραφών				
Αύξ. Αριθμός :	Αρ. άρθρου Ημερολ :			
Ημερολόγιο :	Τίτλος Ημερολογίου :			
Ημερομηνία :	Τύπος παραστατικού :			
Παραστατικό :	Αιτιολογία :			
Τρόπος πληρωμής :	Ημερομηνία λήξης :			
Όχι	Κωδικός	Παραστατικό	Κίνηση	Πίστωση

Σχ. 5.1. Καταχώριση λογιστικού άρθρου

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Εάν το αρχείο είναι γεμάτο και δεν υπάρχει διαθέσιμος χώρος για νέες εγγραφές, τότε θα εμφανιστεί ανάλογο μήνυμα. Για να μπορέσουμε να καταχωρήσουμε και νέες εγγραφές στο αρχείο, θα πρέπει να αυξήσουμε το μέγεθός του.

Με **Enter** μπορούμε να προχωρήσουμε στην καταχώριση λογιστικού άρθρου. Για να γίνει κατανοητός ο τρόπος καταχώρισης των στοιχείων, χωρίζουμε το λογιστικό άρθρο σε δύο τμήματα :

- ♦ το τμήμα με τα γενικά στοιχεία του άρθρου. Περιλαμβάνονται τα πεδία : Αύξων Αριθμός, Αριθμός Άρθρου Ημερολογίου, Τίτλος Ημερολογίου Ημερομηνία, Τύπος Παραστατικού, Παραστατικό, Αιτιολογία, Τρόπος Πληρωμής, Ημερομηνία Λήξης.
- ♦ το τμήμα με τις κινήσεις των λογαριασμών του άρθρου. Για κάθε μία κίνηση λογαριασμού, περιλαμβάνονται τα πεδία : Αύξων Αριθμός της Κίνησης, Κωδικός λογαριασμού, Τίτλος Λογαριασμού, Κέντρο Κόστους, Παραστατικό, Αιτιολογία, Τρόπος Πληρωμής, Ημερομηνία Λήξης, Ποσό της Κίνησης (χρέωση/πίστωση).

Αναλυτικά τα πεδία και στα δύο τμήματα περιγράφονται στη συνέχεια.

Γενικά στοιχεία λογιστικού άρθρου

Τα πεδία που καλούμαστε να συμπληρώσουμε στο τμήμα των **Γενικών στοιχείων** (Σχήμα 5.1), είναι τα ακόλουθα :

* **Αύξων Αριθμός.** Το πρόγραμμα διαθέτει **αυτόματα** για κάθε λογιστικό άρθρο έναν **απόλυτο αύξοντα αριθμό**. (επί του συνόλου δηλαδή των άρθρων).

* **Αριθμός άρθρου ημερολογίου.** Το πρόγραμμα διαθέτει **αυτόματα** για κάθε λογιστικό άρθρο έναν **αύξοντα αριθμό ανά ημερολόγιο** τόσο για την τρέχουσα όσο και για την επόμενη χρήση (ξεχωριστή δηλαδή αρίθμηση για τις δύο χρήσεις),για να καλύπτεται η ταυτόχρονη λειτουργία στις δύο χρήσεις μέχρι το οριστικό κλείσιμο. Ο αριθμός άρθρου ημερολογίου εμφανίζεται αυτόματα από το πρόγραμμα, μόλις επιλεγεί το ημερολόγιο όπου θα καταχωρηθεί το άρθρο.

* **Ημερολόγιο.** Μπορούμε να καθορίσουμε το ημερολόγιο, όπου θα καταχωρηθεί το λογιστικό άρθρο, με βάση τον **κωδικό** (πεδίο Ημερολόγιο) ή τον **τίτλο** του (πεδίο Τίτλος Ημερολογίου). Με Enter μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Ημερολόγιο στο πεδίο Τίτλος ημερολογίου και αντίστροφα. Έχουμε τη δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε το ημερολόγιο (τον κωδικό ή τον τίτλο του) είτε με το F5 να εμφανίσουμε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθούμε πάνω στο ημερολόγιο που μας ενδιαφέρει (με τα βέλη μετακίνησης), με F6 να κάνουμε αποδοχή του ημερολογίου που επιλέξαμε.

* **Ημερομηνία.** Μπορούμε να δεχτούμε, με Enter, σαν ημερομηνία καταχώρισης του λογιστικού άρθρου τη σημερινή ημερομηνία, ή να πληκτρολογήσουμε κάποια άλλη. Πριν το οριστικό κλείσιμο του έτους, έχουμε τη δυνατότητα να ανοίξουμε και νέα (επόμενη) χρήση με συνέπεια να μπορούμε να καταχωρούμε άρθρα και για την τρέχουσα και για την επόμενη χρήση. Δεν μπορούμε όμως να καταχωρήσουμε άρθρο με **ημερομηνία εκτός των ορίων των χρήσεων** που έχουμε "ανοίξει".

Με F5 ενεργοποιείται το παράθυρο των ημερομηνιών. Από το πεδίο **Σημερινή Ημερομηνία** μπορούμε να αλλάξουμε την ημερομηνία του συστήματος. Η νέα ημερομηνία θα ισχύει για όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της εφαρμογής. Με Esc εγκαταλείπετε το παράθυρο των ημερομηνιών.

Τύπος παραστατικού. Στο πεδίο αυτό καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε ένα διψήφιο κωδικό, με σκοπό να καθορίσουμε τον τύπο του παραστατικού. Ο τύπος παραστατικού πρέπει να είναι συμβατός με το ημερολόγιο που έχει δηλωθεί. Έχετε τη δυνατότητα, με το F5, να εμφανίσουμε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθούμε πάνω στον τύπο παραστατικού που σας ενδιαφέρει (με τα βέλη μετακίνησης), με F6 να κάνετε αποδοχή του τύπου παραστατικού που επιλέξατε. Οι δυνατοί τύποι παραστατικού, έναν από τους οποίους καλείστε να επιλέξετε, είναι : ΤΠ (Τιμολόγιο πελάτη), ΑΤ (Ακυρωτικό Τιμολογίου), ΠΠ (Πιστωτικό πελάτη), ΑΠ (Ακυρωτικό Πιστωτικού), ΕΠ (Είσπραξη από πελάτη), ΤΠ (Τιμολόγιο προμηθευτή), ΑΡ (Ακυρωτικό Τιμολογίου Προμηθευτή), ΠΡ (Πιστωτικό προμηθευτή), ΑΣ (Ακυρωτικό Πιστωτικού προμηθευτή), ΕΡ (Πληρωμή προμηθευτή), ΔΠ (Διαφόρων Πράξεω).

Παραστατικό. Στο πεδίο αυτό καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε τον αριθμό του παραστατικού. Μπορούμε να έχουμε γράμματα και αριθμούς, συνολικού μήκους έως 13 ψηφία.

Λιτιολογία. Μπορούμε να πληκτρολογήσουμε μία αιτιολογία με μέγιστο μήκος 25 χαρακτήρες. Το πρόγραμμα μας προτείνει σαν αιτιολογία εκείνη που δηλώσαμε κατά τον ορισμό του αντίστοιχου τύπου παραστατικού. Η συμπλήρωση του πεδίου "Λιτιολογία" είναι προαιρετική.

Τρόπος πληρωμής. Στο πεδίο αυτό, καλούμαστε να ορίσουμε τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η πληρωμή για το συγκεκριμένο άρθρο. Με τα βέλη μετακίνησης και *Enter*, μπορούμε να επιλέξουμε μεταξύ των ακόλουθων :

- * Μετρητά
- * Γραμμάτιο
- * Επιταγή
- * Ανευ πληρωμής

Ημερομηνία λήξης. Στο πεδίο αυτό, καλείστε να πληκτρολογήσετε την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να εξοφληθεί το αξιόγραφο που έχει επιλεγεί στον "Τρόπο πληρωμής". Το πρόγραμμα προτείνει :

- * για επιταγή : ημερομηνία λήξης με βάση τη σχετική δήλωση που έχουμε κάνει.
- * για μετρητά : ημερομηνία λήξης ίδια με την ημερομηνία καταχώρισης.
- * για γραμμάτιο : ημερομηνία λήξης ίδια με την ημερομηνία καταχώρισης.
- * για άνευ πληρωμής : δεν υπάρχει ημερομηνία λήξης.

Κατόπιν μας ζητείται να επιβεβαιώσουμε την καταχώριση των παραπάνω στοιχείων.

Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου

Στο δεύτερο τμήμα (*Σχήμα 5.2*), καλούμαστε να καταχωρίσουμε τις κινήσεις των λογαριασμών του άρθρου. Στο παράθυρο που εμφανίζεται, για κάθε κίνηση, πρέπει να καθορίσουμε τα ακόλουθα :

Α/Α. Το πρόγραμμα χρησιμοποιεί, αυτόματα, αύξουσα αρίθμηση για κάθε μία κίνηση λογαριασμού του άρθρου.

Καταχώριση ενγροσών

Αντ. Αριθμός : 93 Αρ. φύλλου Ημερολ : 000024
 Ημερολόγιο : 002 Τίτλος Ημερολόγιου : Ημερολόγιο Τομείου
 Ημερομηνία : ΠΕ 21-10-93 Τύπος παραστατικού : 0Π
 Παραστατικό : Α.Ε.43 Αιτιολογία : ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ
 Τρόπος πληρωμής : Μετρητά Ημερομηνία λήξης : ΠΕ 21-10-93

Α/Α	Κωδικός	Παραστατικό	Κρέωση	Πίστωση
1	31.00	Α.Ε.43	700 000	
2	38.00.0000	Α.Ε.43		700 000

Κωδικός : Τίτλος :
 Χ. κώδ. : Αιτιολογία :
 Ποσό : Ημερ. λήξης :
 Τ.πλ. : Κρέωση Πίστωση

Σημείωση < Προβολή Τροποποίηση Αξιογράφου

Σχ. 5.2. Καταχώριση κινήσεων λογιστικού άρθρου

Λογαριασμός. Καλούμαστε να καθορίσουμε το λογαριασμό που θα κινηθεί, με βάση είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο του. Με *Enter* μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Κωδικός στο πεδίο Τίτλος και αντίστροφα.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Δεν μπορούμε να πληκτρολογήσουμε τον κωδικό κάποιου λογαριασμού που είναι τροφοδοτούμενος. Θα πρέπει στη θέση του να πληκτρολογήσουμε τον αντίστοιχο λογαριασμό κατώτερης βαθμίδας που δεν τροφοδοτείται από κανέναν άλλο.

Κέντρο κόστους. Υπάρχει η ανάγκη πολλές φορές για ορισμένες λογιστικές εγγραφές που αφορούν κάποιες ομάδες λογαριασμών (όπως οι ομάδες 6,7 των Εξόδων και Εσόδων κατά το Ενιαίο Λογ. Σχέδιο) να "κατανέμονται" σε ειδικούς Λογαριασμούς - Κέντρα Κόστους για τη λήψη σημαντικών αποτελεσμάτων και στατιστικών στοιχείων, ανάλογα με το τι αντιπροσωπεύουν τα κέντρα κόστους. Τέτοιες περιπτώσεις θα μπορούσαν π.χ. να αποτελούν η κατανομή των Εξόδων Μισθοδοσίας στα τμήματα της εταιρίας (με ανάλυση των ποσών σε ισάριθμα με τα τμήματα κέντρα κόστους), η κατανομή των εξόδων προβολής/διαφήμισης σε προϊόντα κλπ.

Το πρόγραμμα παρέχει αυτή τη δυνατότητα με την (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΗ) χρήση του πεδίου "Κέντρο κόστους". Ειδικότερα, για κάθε κίνηση λογαριασμού, μπορούμε να ορίσουμε τον κωδικό του αντίστοιχου κέντρου κόστους με μέγιστο 13 ψηφία.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Αν π.χ. χρεώνεται ο λογαριασμός 64.07.0000 (Εντυπα, κατά την κωδικοποίηση του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου) με 100.000 Δρχ., όμως οι 40.000 Δρχ. αφορούν το τμήμα του Λογιστηρίου και οι υπόλοιπες 60.000 Δρχ. το τμήμα Πωλήσεων, τότε : αντί να καταχωρήσουμε μία μόνο χρεωστική κίνηση των 100.000 Δρχ. στο λογαριασμό, μπορούμε να την "αναλύσουμε" σε δύο κινήσεις εκ των οποίων η πρώτη θα έχει στη θέση του κέντρου κόστους τον κωδικό των Πωλήσεων και ποσό 60.000 Δρχ. Και οι δύο κινήσεις στη θέση του λογαριασμού θα έχουν πάντα τον 64.07.0000.

Η κωδικοποίηση των κέντρων κόστους και η χρήση τους εξαρτάται από την οργάνωση και τις ανάγκες της εταιρίας.

Παραστατικό. Στο πεδίο αυτό καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε τον αριθμό του παραστατικού. Μπορούμε να έχουμε γράμματα και αριθμούς, συνολικού μήκους έως 13 ψηφία. Το πρόγραμμα μας προτείνει τον αριθμό παραστατικού που πληκτρολογήσαμε την προηγούμενη φορά. Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι προαιρετική.

Αιτιολογία. Μπορούμε να πληκτρολογήσουμε μία αιτιολογία με μέγιστο μήκος 25 χαρακτήρες. Το πρόγραμμα μας προτείνει την αιτιολογία που πληκτρολογήσαμε την προηγούμενη φορά. Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι προαιρετική.

Τρόπος πληρωμής. Το πρόγραμμα μας προτείνει τον τρόπο πληρωμής που ορίσαμε στα γενικά στοιχεία του άρθρου.

Ημερομηνία λήξης. Στο πεδίο αυτό, καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε την ημερομηνία κατά την οποία θα πρέπει να εξοφληθεί το παραστατικό.

Χρέωση/Πίστωση. Κατόπιν καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε το ποσό με το οποίο θα χρεωθεί ή θα πιστωθεί ο λογαριασμός. Ο φωτεινός δείκτης μετατοπίζεται στο πεδίο χρέωση ή πίστωση ανάλογα με τη "Συμπεριφορά" που έχουμε δηλώσει για το λογαριασμό αυτό. Με *F6* το πρόγραμμα τοποθετεί (στη χρέωση ή στην πίστωση) το ποσό που δημιουργεί στο άρθρο μηδενικό υπόλοιπο.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Το πρόγραμμα σας προφυλάσσει από την δημιουργία ορισμένων εσφαλμένων κινήσεων όπως :

Την καταχώριση μίας πράξης σε ημερολόγιο μη συμβατό. Π.χ. καταχώριση μίας αγοράς σε ημερολόγιο πωλήσεων.

Την καταχώριση ημερομηνίας λήξεως προηγούμενη από την ημερομηνία καταχώρισης του άρθρου.

Τη δημιουργία μη λογικών υπολοίπων σε λογαριασμούς. Π.χ. δημιουργία πιστωτικού υπολοίπου σε λογαριασμό χρηματικών διαθεσίμων.

Στη συνέχεια, μας ζητείται να επιβεβαιώσουμε την καταχώριση των παραπάνω στοιχείων. Η διαδικασία που μόλις περιγράφηκε, επαναλαμβάνεται για κάθε κίνηση λογαριασμού του άρθρου.

Κατά τη διάρκεια των καταχωρήσεων, στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται πάντοτε το υπόλοιπο του άρθρου με βάση τις μέχρι στιγμής καταχωρίσεις ποσών σε λογαριασμούς. Μέχρι την εμφάνιση μηδενικού υπολοίπου (το σύνολο των χρεώσεων ισούται με το σύνολο των πιστώσεων), το άρθρο θεωρείται ελλιπές και δεν μπορεί να οριστικοποιηθεί η καταχώρισή του.

Για να τροποποιήσουμε/διαγράψουμε την κίνηση κάποιου από τους λογαριασμούς του άρθρου (πριν να οριστικοποιηθεί η καταχώρισή του) θα πρέπει, μόλις εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο για καταχώριση κίνησης λογαριασμού, να πατήσουμε το *Esc*. Τότε θα εμφανιστεί φωτισμένος ο *A/A* της τελευταίας κίνησης λογαριασμού. Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη) μπορούμε να τοποθετήσουμε το φωτεινό δείκτη πάνω στην κίνηση λογαριασμού που μας ενδιαφέρει. Έχουμε έτσι, τις ακόλουθες δυνατότες :

Με *Enter* ή *F5* εμφανίζεται το παράθυρο με τα αναλυτικά στοιχεία της συγκεκριμένης κίνησης, τα οποία μπορούμε να τροποποιήσουμε. Όταν ο φωτεινός δείκτης βρίσκεται στο πεδίο Κωδικός, με *F10*, θα εμφανιστούν συνοπτικές πληροφορίες για τη χρέωση και την πίστωση του λογαριασμού από την απογραφή, από τις κινήσεις της τρέχουσας και της επόμενης χρήσης, τα αντίστοιχα σύνολα και το υπόλοιπο του λογαριασμού (*Σχήμα 5.3*).

	Χ ρ έ ω σ η	Π ί σ τ ω σ η
Απογραφή :	10 329 000	0
Τρέχουσα χρήση :	13 060 059	11 889 452
Επόμενη χρήση :	0	0
Σύνολο :	23 389 059	11 889 452
Υπόλοιπο :	11 579 682	

Παύσις ←

Σχ. 5.3. Ανάλυση λογαριασμού

Με *Del* μπορούμε να διαγράψουμε την κίνηση που έχουμε επιλέξει.

Με *Ins* μπορούμε να καταχωρήσουμε και νέα κίνηση λογαριασμού.

Σύντομη Καταχώριση

Έχουμε τη δυνατότητα να επισπεύσουμε τη διαδικασία της καταχώρισης, επιλέγοντας από το μενυ της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικών Άρθρων", **Σύντομη καταχώριση**. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ακολουθήσουμε τα βήματα που αναφέρθηκαν παραπάνω με τη διαφορά ότι για κάθε κίνηση λογαριασμού θα χρειαστεί να πληκτρολογήσουμε μόνο τον κωδικό λογαριασμού και το ποσό (χρεωστικό ή πιστωτικό). Στην "Σύντομη καταχώριση", μόλις επιλέξουμε κωδικό λογαριασμού, στο κάτω μέρος της οθόνης, θα εμφανιστεί και ο αντίστοιχος τίτλος (περιγραφή) του λογαριασμού.

Καταχώριση βάσει μοντέλου

Συχνά υπάρχει η ανάγκη για καταχώριση πολλών άρθρων που έχουν παρόμοια μορφή. Εστω π.χ. ότι θέλουμε να καταχωρήσουμε κάποια άρθρα πωλήσεων "επί πιστώσει". Στην περίπτωση αυτή, πολλά στοιχεία (ίδια για κάθε άρθρο) θα πληκτρολογούνται κάθε φορά, ενώ μόνο ο κωδικός του παραστατικού, ο κωδικός λογαριασμού του πελάτη και οι αξίες θα είναι διαφορετικές. Για την αντιμετώπιση, ο κωδικός λογαριασμού του πελάτη και οι αξίες θα είναι διαφορετικές. Για την αντιμετώπιση τέτοιων περιπτώσεων χρησιμοποιείται η καταχώριση βάσει μοντέλου.

Ένα μοντέλο δημιουργείται (μία φορά) και περιγράφει μία κατηγορία άρθρων όπως π.χ. η καταχώριση τιμολογίων ή πιστωτικών πωλήσεων/αγορών. Για διαφορετική κατηγορία άρθρων δημιουργείται ένα άλλο μοντέλο. Γι'αυτό, κάθε μοντέλο έχει τη δική του ταυτότητα (κωδικό και περιγραφή), που το διαφοροποιεί από τα υπόλοιπα.

Όλα τα στοιχεία που θα είναι κοινά στα άρθρα, καθορίζονται κατά τη δημιουργία του μοντέλου. Έτσι, για να καταχωρηθούν άρθρα βάσει μοντέλου, αρκεί μόνο να επιλεγεί το μοντέλο που θα χρησιμοποιηθεί και η ημερομηνία. Στη συνέχεια, για κάθε άρθρο, τα μόνα στοιχεία που πληκτρολογούνται είναι ο κωδικός του παραστατικού, ο κωδικός του λογαριασμού (π.χ. κάποιου πελάτη) και οι αξίες.

Υπάρχει επιπλέον η δυνατότητα κατά την καταχώριση π.χ. μίας πώλησης, να δημιουργηθεί αυτόματα και το αντίστοιχο άρθρο εξόφλησης, αρκεί να υπάρχει η αντίστοιχη δήλωση στον ορισμό του χρησιμοποιούμενου μοντέλου

Προκειμένου να καταχωρήσουμε άρθρα βάσει κάποιου μοντέλου, πρέπει :

1. Από το κάθετο μενυ της ενότητας "Διαχείριση Λογιστικών Άρθρων", να επιλέξουμε **Καταχώριση βάσει μοντέλου** και *Enter*. Εμφανίζεται η οθόνη "Άρθρα βάσει Μοντέλου" (Σχήμα 5.4).

Μοντέλο άρθρων	
1	TIM Τιμολόγιο μετρητοίς
2	TIΠ Τιμολόγιο επί πιστ.
3	ΟΠΠ ΟεΑΤίο Πιστωτικής
4	TIA Τιμολόγιο Αγοράς
5	ΠΙΣ Πιστωτικό Τιμολόγιο
6	ΠΙΑ Πιστωτικό Αγοράς

Άρθρα βάσει Μοντέλου					
Μοντέλο: TIM Τιμολόγιο μετρητοίς					
Ημερομηνία: ΠΕ 21-10-93					
Παραστατικό	Λογαριασμός	Επιμνημόσυνο	9%	18%	Συν.Αξία
TIM 72	30.00.0000	Απριλίου 1993	76 000	20 500	12 750
TIM 73	30.00.0000	Βιολυμπόπουλος Σπ	76 000	20 500	106 270

Σχ. 5.4. Καταχώριση λογιστικού άρθρου βάσει μοντέλου

2. Καλούμεθα στη συνέχεια να επιλέξουμε το **Μοντέλο** που θα χρησιμοποιηθεί. Αυτό μπορεί να γίνει με δύο τρόπους :

- * Πληκτρολογούμε τον κωδικό του μοντέλου.
- * Με *F5*, έχουμε τη δυνατότητα να εμφανίσουμε το αντίστοιχο κωδικολόγιο :
 - Με *Ins* να δημιουργήσουμε ένα νέο μοντέλο.
 - Με τα βέλη μετακίνησης να επιλέξουμε το μοντέλο που μας ενδιαφέρει και :
 - Με *F6* να κάνουμε αποδοχή του μοντέλου.
 - Με *F5* να προβληθούν τα στοιχεία του μοντέλου, τα οποία μπορούμε στη συνέχεια να τροποποιήσουμε.
 - Με *Del.* να διαγράψουμε το μοντέλο.

3. Μετά την επιλογή μοντέλου, ο φωτεινός δείκτης μετατοπίζεται στο πεδίο **Ημερομηνία**, όπου πληκτρολογούμε την ημερομηνία καταχώρισης ή δεχόμαστε με *Enter* τη σημερινή ημερομηνία.

Πρίν το οριστικό κλείσιμο του έτους, έχουμε τη δυνατότητα να ανοίξουμε και νέα (επόμενη) χρήση με συνέπεια να μπορούμε να καταχωρούμε άρθρα και για την τρέχουσα και για την επόμενη χρήση. Δεν μπορούμε όμως να καταχωρήσουμε άρθρο με ημερομηνία εκτός των ορίων των χρήσεων που έχουμε "ανοίξει".

Προβολή/Μεταβολή λογιστικού άρθρου

Στην παράγραφο αυτή περιγράφονται δύο λειτουργίες, η προβολή λογιστικών άρθρων (μέσω της οποίας προβάλλονται στην οθόνη τα στοιχεία λογιστικών άρθρων) και η μεταβολή λογιστικών άρθρων (μέσω της οποίας έχουμε τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε τα στοιχεία λογιστικών άρθρων). Προκειμένου να χρησιμοποιήσουμε μία από τις παραπάνω διαδικασίες, πρέπει :

1. Από τα κάθετο menu της ενότητας "**Διαχείριση Λογιστικών Άρθρων**", να επιλέξουμε **Προβολή** (για να εμφανιστούν στην οθόνη τα στοιχεία ενός λογιστικού άρθρου) ή **Μεταβολές** (για να τροποποιήσουμε κάποιο λογιστικό άρθρο) και *Enter*. Εμφανίζεται η οθόνη "**Προβολή των άρθρων**" αντίστοιχα (*Σχήμα 5.1*).
2. Αν βρισκόμαστε στην οθόνη "**Μεταβολές άρθρων**", τότε καλούμεθα να επιλέξουμε αν οι μεταβολές των άρθρων θα γίνονται με αναλυτικό ή σύντομο τρόπο, κατ'αναλογία με την αναλυτική και σύντομη καταχώριση. Στη συνέχεια, μπορούμε να επιλέξουμε να αναζητήσουμε λογιστικά άρθρα με βάση :
 - * την ημερομηνία καταχώρισής τους (πληκτρολογούμε "H" στη σχετική ερώτηση). Στη συνέχεια, για να γίνει η προβολή των στοιχείων ενός λογιστικού άρθρου, θα πρέπει στο κάτω μέρος της οθόνης να πληκτρολογήσουμε μια ημερομηνία. Το πρόγραμμα μας προτείνει την ημερομηνία του τελευταίου καταχωρημένου άρθρου. Στο κάτω δεξιό τμήμα της οθόνης υπάρχει η πληροφορία για την ημερομηνία καταχώρισης του πρώτου και του τελευταίου άρθρου των δύο ενεργών χρήσεων (τρέχουσας και επόμενης).

- * τον **αύξοντα αριθμό** τους (πληκτρολογούμε "A" στη σχετική ερώτηση). Στη συνέχεια, για να γίνει η προβολή των στοιχείων ενός λογιστικού άρθρου, θα πρέπει στο κάτω μέρος της οθόνης να πληκτρολογήσουμε έναν αύξοντα αριθμό. Το πρόγραμμα μας προτείνει τον αύξοντα αριθμό του τελευταίου καταχωρημένου άρθρου. Στο κάτω δεξιό τμήμα της οθόνης υπάρχει η πληροφορία για τον αύξοντα αριθμό του πρώτου και του τελευταίου άρθρου των δύο ενεργών χρήσεων (τρέχουσας και επόμενης). Πρόκειται για τον απόλυτο αύξοντα αριθμό και όχι για τον αύξοντα αριθμό ημερολογίου.

3. Κατόπιν, στην οθόνη "**Μεταβολές Άρθρων**", εμφανίζονται τα γενικά στοιχεία του άρθρου (π.χ. ημερολόγιο στο οποίο έχει καταχωρηθεί κλπ.) καθώς και μία γραμμή για κάθε κίνηση λογαριασμού. Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα F3 και F4 εμφανίζονται στην οθόνη τα στοιχεία του αμέσως προηγούμενου ή επόμενου άρθρου, αντίστοιχα.

Για να μπορέσουμε να διαχειριστούμε το άρθρο που εμφανίζεται στο κύριο τμήμα της οθόνης, πρέπει να χρησιμοποιούμε το F5. Εμφανίζεται έτσι φωτισμένος ο A/A της πρώτης κίνησης λογαριασμού του άρθρου.

Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη) μπορούμε να τοποθετήσουμε το φωτεινό δείκτη πάνω στην κίνηση λογαριασμού που μας ενδιαφέρει. Έχουμε έτσι, τις ακόλουθες δυνατότητες :

Με Enter ή F5 μπορούμε να **τροποποιήσουμε** τα στοιχεία της κίνησης λογαριασμού. Ανάλογα με το αν έχουμε επιλέξει να γίνονται οι μεταβολές με βάση την αναλυτική ή τη σύντομη καταχώριση, θα μπορούμε να τροποποιήσουμε είτε τα αναλυτικά είτε τα συνοπτικά στοιχεία της κίνησης. Όταν ο φωτεινός δείκτης βρίσκεται στο πεδίο Κωδικός, με F10, θα εμφανιστούν συνοπτικές πληροφορίες για τη χρέωση και την πίστωση του λογαριασμού από την απογραφή, από τις κινήσεις της τρέχουσας και της επόμενης χρήσης, τα αντίστοιχα σύνολα και το υπόλοιπο του λογαριασμού.

Με Del μπορούμε να **διαγράψουμε** την κίνηση που έχουμε επιλέξει.

Δεν υπάρχει η δυνατότητα να διαγραφούν όλες οι κινήσεις ενός άρθρου.

Με Ins μπορούμε να **καταχωρήσουμε** και νέα κίνηση λογαριασμού. Η καταχώριση θα είναι αναλυτική ή σύντομη.

Με Esc, μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης στο κάτω τμήμα της οθόνης και έτσι μπορούμε να ζητήσουμε την τροποποίηση κάποιου άλλου άρθρου.

Η **προβολή** λογιστικού άρθρου λειτουργεί με αντίστοιχο τρόπο. Προβάλλονται οι κινήσεις του άρθρου που επιλέγουμε, ενώ με Enter ή F5, εμφανίζονται τα αναλυτικά στοιχεία της κίνησης που μας ενδιαφέρει. Δεν υπάρχει η δυνατότητα για τροποποίηση ή διαγραφή μιας υπάρχουσας κίνησης, ή για δημιουργία μιας νέας κίνησης.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει μία πλούσια ποικιλία από εκτυπώσεις, που σχετίζονται :

Εκτύπωση Ελέγχου
Αναλυτικά Ημερολόγια
Συγκέντρωση Ημερολογίων
Σύνολα Ημερολογίων
Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο
Δήλωση Φ.Π.Α.

Για να ενεργοποιήσουμε την ενότητα των εκτυπώσεων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Λογιστικά Άρθρα και Enter**.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Εκτυπώσεις και Enter**.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία ναυτική κατάσταση όλων των λογιστικών άρθρων που μας ενδιαφέρουν. Έτσι, μπορούν να γίνουν διάφοροι έλεγχοι για την ορθότητα της καταχώρισης των άρθρων και στη συνέχεια να γίνουν μεταβολές και διορθώσεις, όπου χρειάζεται.

Για να χρησιμοποιήσουμε την "Εκτύπωση Ελέγχου", πρέπει :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Εκτύπωση Ελέγχου και Enter**.
2. Καλούμεθα στη συνέχεια να καθορίσουμε :

- το εύρος των α/α των άρθρων που θέλουμε να εκτυπωθούν.
Αν χρησιμοποιήσουμε το Enter θα περιληφθούν στην εκτύπωση όλα τα λογιστικά άρθρα.

- τον αριθμό σελίδας εκτύπωσης. Αν το μέσο εκτύπωσης είναι ο εκτυπωτής, τότε εδώ μπορούμε να καθορίσουμε την αρίθμηση των σελίδων. Το πρόγραμμα μας προτείνει τον αριθμό !.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση των εγγραφών λογιστικών άρθρων που έχουν καταχωρηθεί στο ημερολόγιο που μας ενδιαφέρει.

Για να ενεργοποιήσουμε την εκτύπωση "Αναλυτικά Ημερολόγια", πρέπει :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Αναλυτικά Ημερολόγια και Enter**.

2. Καλούμεθα στη συνέχεια να καθορίσουμε :

* τον κωδικό ημερολογίου. Θα εκτυπωθούν μόνο τα άρθρα ενός ημερολογίου, αυτού που θα καθορίσουμε εδώ.

* το ημερομηνιακό διάστημα για το οποίο ενδιαφερόμαστε. Αν χρησιμοποιήσουμε το Enter χωρίς να πληκτρολογήσουμε ημερομηνίες, τότε το πρόγραμμα θα θεωρήσει σαν επιθυμητό χρονικό διάστημα την τρέχουσα περίοδο.

* την επιλογή αναλυτικού/συγκεντρωτικού ημερολογίου. Στο πεδίο "Επιλογή" μπορούμε να επιλέξουμε μία από τις τρεις δυνατές κατηγορίες :

Αναλυτική. Θα εμφανιστούν τα άρθρα με τις κινήσεις των τριτοβάθμιων μη τροφοδοτούμενων λογαριασμών και θα περιληφθούν και σύνολα κινήσεων ανά περίοδο.

Συγκεντρωτική. Θα εμφανιστούν συνολικές κινήσεις των δευτεροβάθμιων και των πρωτοβάθμιων τροφοδοτούμενων λογαριασμών σε ξεχωριστές σελίδες.

Αναλυτικό και συγκεντρωτικό. Με την επιλογή αυτή θα πάρετε και τις δύο εκτυπώσεις.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τα σύνολα των κινήσεων ανά ημερολόγιο.

Για να ενεργοποιήσουμε την εκτύπωση "Συγκέντρωση Ημερολογίων", πρέπει :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Εκτυπώσεις", αν επιλέξουμε **Συγκέντρωση Ημερολογίων** και Enter.

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε :

* το ημερομηνιακό διάστημα για το οποίο ενδιαφερόμαστε.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τα σύνολα των κινήσεων ανά πρωτοβάθμιο λογαριασμό και ημερολόγιο.

Για να ενεργοποιήσουμε την εκτύπωση "Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο", πρέπει :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο** και Enter.

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε :

* τις περιόδους που μας ενδιαφέρουν. Καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε τα όρια των αριθμών των περιόδων για τις οποίες ενδιαφερόμαστε.

ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.

Για να εκτυπώσουμε την περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. πρέπει :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Δήλωση Φ.Π.Α.** και Enter.

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε :

* την ημερομηνία, μέχρι την οποία θα ανφέρεται η δήλωση.

* τα αντίγραφα των δηλώσεων που θέλουμε να εκτυπωθούν. Το πρόγραμμά μας προτείνει 1 αντίγραφο.

- * την επιλογή του είδους της δήλωσης. Καλούμαστε να επιλέξουμε μεταξύ :
της περιοδικής δήλωσης.
της προσωρινής δήλωσης (ταχυπληρωμής).
της εκκαθαριστικής δήλωσης.
- * την επιλογή χαρτιού. Καλούμαστε να καθορίσουμε εδώ αν το χαρτί που θα τοποθετηθεί στον εκτυπωτή θα είναι συνεχόμενο ή με ξεχωριστές σελίδες.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΘΡΩΝ ΠΡΟΒΛΕΨΕΩΝ

Τα άρθρα προβλέψεων είναι προσωρινά άρθρα που δεν καταχωρούνται στα ημερολόγια και δεν ενημερώνουν τα αρχεία λογαριασμών και τις καταστάσεις του προγράμματος.

Υπάρχει όμως η δυνατότητα οριστικοποίησής τους, δηλαδή της μετατροπής τους σε κανονικά λογιστικά άρθρα.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Αν προσπαθήσουμε να καταχωρήσουμε άρθρο προβλέψεων με ημερομηνία προηγούμενη της οριακής, θα εμφανιστεί το μήνυμα "Ημερομηνία εκτός επιτρεπτού ορίου" και θα μας επιτραπεί η καταχώριση. Η οριστικοποίηση όμως του άρθρου αυτού δεν θα είναι δυνατή, αφού δεν επιτρέπεται (από τον Κ.Β.Σ.) η καταχώριση λογιστικού άρθρου με ημερομηνία προηγούμενη της οριακής.

Η διαχείριση άρθρων προβλέψεων περιλαμβάνει τις λειτουργίες της καταχώρισης (αναλυτική, σύντομη, βάσει μοντέλου), της προβολής και της μεταβολής άρθρων προβλέψεων.

Για να ενεργοποιήσουμε την ενότητα "Διαχείριση Άρθρων Προβλέψεων", πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Άρθρα Προβλέψεων** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Διαχείριση** και Enter.
3. Από το επόμενο κάθετο menu, επιλέγουμε τη λειτουργία που μας ενδιαφέρει :
 - * Καταχώριση.
 - * Σύντομη καταχώριση.
 - * Καταχώριση βάσει μοντέλου.
 - * Προβολή.
 - * Μεταβολές

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Τα άρθρα προβλέψεων έχουν ξεχωριστή απόλυτη αρίθμηση, αλλά δεν καταχωρούνται στα Ημερολόγια της Λογιστικής, οπότε δεν έχουν Α/Α ημερολογίου.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε κάποια από τις εκτυπώσεις τις σχετικές με τα άρθρα προβλέψεων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Άρθρα Προβλέψεων** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Εκτυπώσεις** και Enter.
3. Από το επόμενο κάθετο menu, επιλέγουμε μεταξύ των εκτυπώσεων :
 - * Κατάσταση άρθρων.
 - * Ημερομηνιακός έλεγχος.
 - * Έλεγχος δευτεροβαθμίων.
 - * Έλεγχος τριτοβαθμίων.
 - * Κατάσταση δευτεροβαθμίων
 - * Κατάσταση τριτοβαθμίων
 - * Γενική κατάσταση λογαριασμών.
 - * Προσωρινό έντυπο Φ.Π.Α.
 - * Οικονομική πορεία.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΡΘΡΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία αναλυτική κατάσταση όλων των άρθρων προβλέψεων που μας ενδιαφέρουν ώστε να ελέγξουμε την ορθότητά τους.

Για να χρησιμοποιήσουμε την εκτύπωση "Κατάσταση Αρθρων", πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Κατάσταση Αρθρων** και Enter.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση των εγγραφών άρθρων προβλέψεων που αναφέρονται στο ημερολόγιο που μας ενδιαφέρει.

Για να χρησιμοποιήσουμε την εκτύπωση "Ημερομηνιακός Έλεγχος", πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Ημερομηνιακός Έλεγχος** και Enter.

Καλούμαστε στη συνέχεια, να καθορίσουμε το κριτήριο επιλογής των εγγραφών που θα εκτυπωθούν με τον ίδιο τρόπο όπως και για την εκτύπωση αναλυτικών ημερολογίων των λογιστικών άρθρων.

Στη συνέχεια εμφανίζεται η εκτύπωση, η οποία εκτός από τον κωδικό και τον τίτλο του εξεταζόμενου ημερολογίου περιλαμβάνει, ταξινομημένα κατ' ημερομηνία και αύξοντα αριθμό, τα άρθρα προβλέψεων που καθορίσαμε με το κριτήριο επιλογής. Για κάθε άρθρο εμφανίζονται τα ίδια πεδία όπως και στην εκτύπωση αναλυτικών ημερολογίων των λογιστικών άρθρων. Παραλείπεται μόνο ο αύξων αριθμός εγγραφής ημερολογίου γιατί τα άρθρα προβλέψεων είναι προσωρινά άρθρα και δεν καταχωρούνται σε ημερολόγια.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τις κινήσεις (από λογιστικά άρθρα και άρθρα προβλέψεων) των δευτεροβάθμιων λογαριασμών με τη μορφή καρτέλλας.

Για να χρησιμοποιήσουμε την εκτύπωση "Έλεγχος Δευτεροβαθμίων", πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Έλεγχος Δευτεροβαθμίων** και Enter.

Καλούμαστε στη συνέχεια, να καθορίσουμε :

* το εύρος των κωδικών των λογαριασμών που θέλουμε να εκτυπωθούν. Αν χρησιμοποιήσουμε το Enter θα περιληφθούν στην εκτύπωση όλοι οι δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τις κινήσεις (από λογιστικά άρθρα και άρθρα προβλέψεων) των τριτοβάθμιων λογαριασμών με τη μορφή καρτέλας.

Για να χρησιμοποιήσουμε την εκτύπωση "Έλεγχος Τριτοβαθμίων", πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Έλεγχος Τριτοβαθμίων** και Enter.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση (με τη μορφή ισοζυγίου) με τα σύνολα των χρεώσεων και των πιστώσεων των δευτεροβαθμίων λογαριασμών (που προέρχονται από λογιστικά άρθρα και άρθρα προβλέψεων) κατά την έναρξη, τη διάρκεια και τη λήξη της χρονικής περιόδου που μας ενδιαφέρει.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση (με τη μορφή ισοζυγίου) με τα σύνολα των χρεώσεων και των πιστώσεων των τριτοβάθμιων λογαριασμών (που προέρχονται από λογιστικά άρθρα και άρθρα προβλέψεων) κατά την έναρξη, τη διάρκεια και τη λήξη της χρονικής περιόδου που μας ενδιαφέρει.

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τα σύνολα των χρεώσεων και των πιστώσεων των λογαριασμών για οποιαδήποτε βαθμίδα θέλουμε (πρωτοβάθμιων, δευτεροβάθμιων, τριτοβάθμιων) κατά την έναρξη, τη διάρκεια και τη λήξη της χρονικής περιόδου που μας ενδιαφέρει. Περιλαμβάνονται λογιστικά άρθρα και άρθρα προβλέψεων.

Για να χρησιμοποιήσουμε την εκτύπωση "Γενική Κατάσταση Λογαριασμών", πρέπει από το κάθετο menu της ενότητας "Εκτυπώσεις", να επιλέξουμε **Γενική Κατάσταση Λογαριασμών** και Enter.

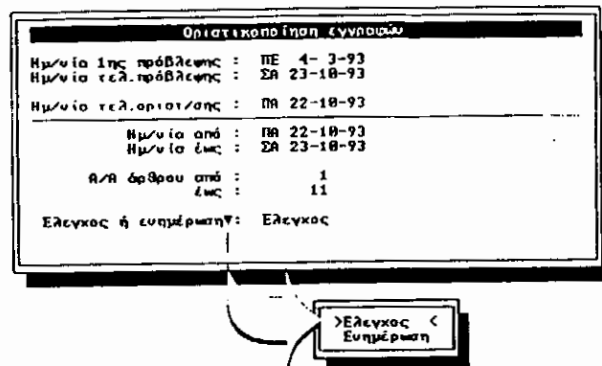
ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Οι ειδικές εργασίες οι σχετικές με τα άρθρα προβλέψεων είναι οι εξής :

Διαγραφή προβλέψεων
Οριστικοποίηση προβλέψεων
Αυτόματη δημιουργία προβλέψεων
Μαζική μεταβολή στοιχείων

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε κάποια από τις εργασίες αυτές, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Άρθρα Προβλέψεων**.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Ειδικές Εργασίες και Enter**.



Σχ. 6.1. Οριστικοποίηση άρθρων προβλέψεων

Οριστικοποίηση προβλέψεων

Εχουμε τη δυνατότητα να οριστικοποιήσουμε τα άρθρα προβλέψεων και να τα μετατρέψουμε σε λογιστικά άρθρα. Τα λογιστικά αυτά άρθρα θα καταχωρηθούν κανονικά στα ημερολόγια και θα ενημερώσουν τους λογαριασμούς και τις καταστάσεις του προγράμματος.

Προκειμένου να οριστικοποιήσουμε άρθρα προβλέψεων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το κάθετο menu της ενότητας "Ειδικές Εργασίες", επιλέγουμε **Οριστικοποίηση και Enter**. Εμφανίζεται η οθόνη "Οριστικοποίηση εγγραφών" (Σχήμα 6.1).
2. Στο πάνω τμήμα της οθόνης, εμφανίζονται ορισμένα πληροφοριακά στοιχεία :
 - Ημερομηνία πρώτης πρόβλεψης
 - Ημερομηνία τελευταίας πρόβλεψης
 - Ημερομηνία τελευταίας οριστικοποίησης προβλέψεων

Καλούμαστε στη συνέχεια (στο κάτω τμήμα της οθόνης) να καθορίσουμε τα κριτήρια με τα οποία θα γίνει η επιλογή των άρθρων προβλέψεων που θα οριστικοποιηθούν. Τα κριτήρια αυτά είναι :

το ημερομηνιακό διάστημα για το οποίο ενδιαφερόμαστε
τα όρια επιλογής των α/α των άρθρων που θέλουμε να οριστικοποιηθούν. Το πρόγραμμα μας προτείνει τους αύξοντες αριθμούς του πρώτου και του τελευταίου άρθρου.
τη λειτουργία που θα εφαρμοστεί. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε από τον σχετικό κατάλογο, να γίνει έλεγχος ορθότητας ή να οριστικοποιηθούν τα άρθρα. Αν επιλέξουμε "Ενημέρωση" (οριστικοποίηση), τότε θα ισχύουν όλοι οι σχετικοί περιορισμοί των άρθρων του Κ.Β.Σ.

3. Μας ζητείται στη συνέχεια να επιβεβαιώσουμε τις επιλογές μας.

Πριν προχωρήσουμε σε οριστικοποίηση των προβλέψεων, είναι προτιμότερο να επιλέξουμε τον έλεγχο ορθότητας.

Αυτόματη δημιουργία Προβλέψεων

Με την παράλληλη καταχώριση εγγραφών σε δύο χρήσεις (τρέχουσα και επόμενη), δεν είναι δυνατή η παρακολούθηση των πραγματικών υπολοίπων των λογαριασμών (μέχρι τη διενέργεια της απογραφής). Για τη διευκόλυνση της παρακολούθησης των λογαριασμών, το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας προβλέψεων. Με την λειτουργία αυτή, δημιουργούνται (από το πρόγραμμα) άρθρα προβλέψεων με βάση τα υπόλοιπα των λογαριασμών. Έτσι, μέχρι το οριστικό κλείσιμο χρήσης μπορεί κανείς από τις προβλέψεις να παρακολουθεί την πραγματική κατάσταση των λογαριασμών, μαζί με τις κινήσεις επόμενης χρήσης που εν τω μεταξύ καταχωρούνται.

Για τη χρησιμοποίηση της λειτουργίας αυτόματης δημιουργίας προβλέψεων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το κάθετο μενυ της ενότητας "Ειδικές Εργασίες", επιλέγουμε **Αυτόματη Δημιουργία Προβλέψεων** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Αυτόματη δημιουργία προβλέψεων από λογαριασμούς".
2. Καλούμεθα στη συνέχεια να καθορίσουμε :
 - την ημερομηνία με την οποία θα καταχωρηθούν τα άρθρα προβλέψεων.
 - το ημερολόγιο. Πρέπει να είναι τύπου "Διαφόρων πράξεων".
 - τον αριθμό του παραστατικού. Μπορούμε να έχουμε γράμματα και αριθμούς συνολικού μήκους έως 13 ψηφία.
 - την αιτιολογία.

Μετά από τη σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης, θα δημιουργηθούν τα αντίστοιχα άρθρα.

Διαγραφή Προβλέψεων

Εχουμε την δυνατότητα να διαγράψουμε τα άρθρα προβλέψεων που δεν έχουν οριστικοποιηθεί. Προκειμένου να διαγράψουμε άρθρα προβλέψεων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. από το κάθετο μενυ της ενότητας "Ειδικές Εργασίες", επιλέγουμε **Διαγραφή Προβλέψεων** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Διαγραφή κινήσεων προβλέψεων".
2. Καλούμεθα στη συνέχεια να καθορίσουμε το εύρος των α/α των άρθρων προβλέψεων που θα διαγραφούν. Μετά από τη σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης θα διαγραφούν τα άρθρα που επιλέξαμε.

Μαζική Μεταβολή Στοιχείων

Εχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε μαζικά κάποια από τα στοιχεία των άρθρων προβλέψεων που σας ενδιαφέρουν. Τα στοιχεία των αρχείων που μπορούν να μεταβληθούν με μαζικό τρόπο είναι :

το Ημερολόγιο
η Ημερομηνία καταχώρισης
ο Τύπος παραστατικού
η Αιτιολογία

Προκειμένου να τροποποιήσουμε με μαζικό τρόπο τα στοιχεία των άρθρων προβλέψεων πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Ειδικές Εργασίες", επιλέγουμε **Μαζική Μεταβολή Εγγραφών** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Μαζική μεταβολή προβλέψεων" (Σχήμα 6.2).

Αύξ.Αριθμός	Αρ. άρθρου	Ημερολ.	Τίτλος Ημερολογίου	Ημερομηνία	Τύπος παραστατικού	Αιτιολογία	Ημ/νίο λήξης
001	4	3-93	ΤΙΜ. ΠΩΛΗΣΗΣ	ΤΙΜ. ΠΩΛΗΣΗΣ	ΤΙΜ. ΠΩΛΗΣΗΣ	ΤΙΜ. ΠΩΛΗΣΗΣ	ΠΑ 12-3-93

Ημερολόγιο : (001) Ημερομηνία Διαφ.Πράξεων

Σχ. 6.2. Μαζική μεταβολή εγγραφών προβλέψεων

2. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε :

- * το εύρος των α/α των άρθρων προβλέψεων που θα μεταβληθούν (από- έως).
- * το στοιχείο των άρθρων προβλέψεων που θα τροποποιηθεί.

Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε από τον σχετικό κατάλογο, μεταβολή ημερολογίου, ημερομηνίας, τύπου παραστατικού ή αιτιολογίας).

3. Κατόπιν, εμφανίζονται τα στοιχεία του πρώτου από τα άρθρα που θα τροποποιηθούν . Με Enter ή F4 έχουμε την δυνατότητα το τα στοιχεία του επόμενου άρθρου που θα τροποποιηθεί. Με F3 εμφανίζονται τα στοιχεία του προηγούμενου άρθρου. Στο κάτω τμήμα της οθόνης βρίσκεται το προς τροποποίηση στοιχείο, το οποίο και μπορούμε να μεταβάλλουμε. Η μεταβολή καταχωρείται εφόσον απαντήσουμε θετικά στο σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης που εμφανίζεται .

Η ίδια διαδικασία επαναλαμβάνεται για κάθε ένα από τα άρθρα που θα μεταβληθούν.

ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗ

Πολλές φορές η κίνηση ενός λογαριασμού έχει άμεση σχέση με μία άλλη αντίθετη κίνηση του ίδιου λογαριασμού που είχε γίνει στο παρελθόν. Π.χ. η εξόφληση ενός παραστατικού που συνεπάγεται την πίστωση του λογαριασμού του πελάτη, συνδέεται άμεσα με κάποια αγορά που είχε αυτός παλιότερα πραγματοποιήσει και είχε χρεώσει τον λογαριασμό του. Σε τέτοιες περιπτώσεις είναι πολύ χρήσιμο να ξέρουμε η κάθε πίστωση (εξόφληση) του πελάτη μας σε ποια από όλες τις χρεώσεις (αγορές) του αναφέρεται. Το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα αυτή μέσω της λειτουργίας της αντιστοίχισης, η οποία γίνεται μόνο σε **ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΟΥΣ** λογαριασμούς και μόνο σε αντιστοιχιζόμενους. Με τη χρήση της αντιστοίχισης επιτυγχάνεται σωστή αιτιολόγηση του υπολοίπου των λογαριασμών, αφού λαμβάνονται υπόψιν οι ακριβείς αντιστοιχίσεις των εγγραφών.

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε τη λειτουργία της αντιστοίχισης, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Χρηματική Ροή** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Αντιστοίχιση** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Αντιστοίχιση Εγγραφών" (Σχήμα 7.1).
3. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε τα εξής :
το **λογαριασμό** (πελάτη ή προμηθευτή), του οποίου οι κινήσεις θέλουμε να αντιστοιχιστούν. Μπορούμε να καθορίσουμε το λογαριασμό με βάση είτε τον κωδικό του είτε τον τίτλο του. Με Enter μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το έν απεδίο στο άλλο και αντίστροφα. Όταν πληκτρολογούμε την τιμή που μας ενδιαφέρει σε ένα από τα πεδία αυτά, θα εμφανιστεί και στο άλλο ή αντιστοιχη τιμή.
 - * το **ημερομηνιακό διάστημα** που μας ενδιαφέρει για την εμφάνιση των κινήσεων. Αν χρησιμοποιήσουμε το Enter χωρίς να πληκτρολογήσουμε ημερομηνίες, τότε το πρόγραμμα θα θεωρήσει σαν επιθυμητό χρονικό διάστημα την τρέχουσα περίοδο.
4. Κατόπιν καλούμαστε να επιλέξουμε ανάμεσα στα εξής είδη αντιστοίχισης :
 - * **Αυτόματη.**
 - * **Επιλεκτική.**

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει ένα πλούσιο σύνολο από χρήσιμες εκτυπώσεις:

- * Ενηλικιώσεις υπολοίπων
- * Προβλέψεις υπολοίπων
- * Εκτύπωση αντιστοίχισης
- * Υπενθυμιστικές επιστολές.
- * Ταμειακή ρευστότης.

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε κάποια από τις παραπάνω εκτυπώσεις, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Χρηματική Ροή** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Εκτυπώσεις** και Enter.

ΕΝΗΛΙΚΙΩΣΕΙΣ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ (Age Analysis)

Για την παρακολούθηση των λογαριασμών πελατών και προμηθευτών είναι πολύ χρήσιμη η παρουσίαση των χρεώσεων και των πιστώσεων των λογαριασμών με βάση την απόσταση της ημερομηνίας λήξης κάθε κίνησης από μία επιθυμητή ημερομηνία αναφοράς. Παρέχεται έτσι πληροφόρηση για τα γραμμάτια που είναι άληκτα, για τις πωλήσεις με μακρινή ημερομηνία λήξης κλπ. Η παραπάνω διαδικασία παρέχεται από το πρόγραμμα με την εκτύπωση "Ενηλικιώσεις Υπολοίπων". Είναι σκόπιμο, πριν ζητήσουμε την εκτύπωση "Ενηλικιώσεις Υπολοίπων", να χρησιμοποιήσουμε τη λειτουργία της αντιστοίχισης. Επιτυγχάνεται έτσι, σωστή αιτιολόγηση του υπολοίπου των λογαριασμών, αφού λαμβάνονται υπόψιν οι ακριβείς αντιστοιχίες των εγγραφών.

ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ

Το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα πρόβλεψης της εξόφλησης εκροών (για πελάτες) και εισροών (για προμηθευτές). Αυτό επιτυγχάνεται με την εκτύπωση "Προβλέψεις Υπολοίπων".

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την εκτύπωση αυτή, πρέπει από το κάθετο μενού της ενότητας "Εκτυπώσεις" να επιλέξουμε **Προβλέψεις Υπολοίπων και Enter**. Εμφανίζεται ένα άλλο κάθετο μενού με τις επιλογές :

* **Προβλέψεις Υπολοίπων Πελατών.**

Η εκτύπωση αυτή εμφανίζει τις καθυστερημένες εκροές καθώς και προβλέψεις για την εξόφληση των μη καθυστερημένων εκροών. Οι μη καθυστερημένες εκροές ταξινομούνται σε 4 περιόδους, εντός των οποίων αναμένεται η εξόφλησή τους. Η ταξινόμηση αυτή γίνεται λαμβάνοντας υπόψιν την ημερομηνία λήξης των αντίστοιχων κινήσεων.

* **Προβλέψεις Υπολοίπων Προμηθευτών.**

Η εκτύπωση αυτή είναι ανάλογη με την εκτύπωση "Προβλέψεις Υπολοίπων Πελατών", με τη διαφορά ότι η εκτύπωση "Προβλέψεις Υπολοίπων Προμηθευτών", αφορά σε **τριτοβάθμιους λογαριασμούς προμηθευτών**.

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ

Η εκτύπωση αυτή μας δίνει τη δυνατότητα παρουσίασης των κινήσεων των λογαριασμών που μας ενδιαφέρουν, λαμβάνοντας υπόψιν τις μεταξύ τους αντιστοιχίσεις. Είναι η αιτιολόγηση του υπολοίπου των αντιστοιχιζόμενων λογαριασμών.

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την εκτύπωση αυτή, πρέπει από το κάθετο μενού της ενότητας "Εκτυπώσεις" να επιλέξουμε **Εκτύπωση Αντιστοιχίσης και Enter**. Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε :

- * το χαρακτηριστικό των λογαριασμών που θέλουμε να περιληφθούν στην εκτύπωση. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε λογαριασμούς τύπου "πελάτη" ή τύπου "προμηθευτή" ή τύπου "χρεωπιστωτικό". Το πρόγραμμα προτείνει λογαριασμούς τύπου "πελάτη".
- * το εύρος των λογαριασμών που θέλουμε να περιληφθούν στην εκτύπωση. Αυτό μπορεί να καθοριστεί με βάση είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο των λογαριασμών. Μπορούμε να μετακινηθούμε μεταξύ των πεδίων Κωδικός και Τίτλος με τα βέλη μετακίνησης. Δίνοντας Enter σε κάποιο από τα πεδία αυτά, θα περιληφθούν όλοι οι λογαριασμοί στην εκτύπωση.
- * την ημερομηνία αναφοράς. Καλούμαστε εδώ να καθορίσουμε την ημερομηνία, έως την οποία θα περιληφθούν οι κινήσεις των λογαριασμών στην εκτύπωση. Με Enter θεωρείται σαν ημερομηνία αναφοράς η σημερινή ημερομηνία.
- * την ερώτηση **σελιδοποίηση/λογαριασμό**. Αν απαντήσουμε Ν(αι) στην ερώτηση αυτή, τότε για κάθε διαφορετικό λογαριασμό θα αλλάζει η σελίδα εκτύπωσης.

- * την επιλογή του τύπου των κινήσεων που θέλουμε να περιληφθούν στην εκτύπωση. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter , καλούμαστε να επιλέξουμε μεταξύ :
 - όλων των κινήσεων
 - μόνο των κινήσεων που έχουν αντιστοιχιστεί
 - μόνο των κινήσεων που δεν έχουν αντιστοιχιστεί.

Η εκτύπωση, για κάθε λογαριασμό, περιλαμβάνει :

- * Κωδικό και τίτλο.
- * Για κάθε κίνηση του λογαριασμού περιλαμβάνονται (μία γραμμή για κάθε κίνηση) :

Ημερομηνία καταχώρησης
 Ημερομηνία λήξης
 Ημερολόγιο
 Παραστατικό
 Αιτιολογία
 Ποσό (χρεωστικό ή πιστωτικό)
 Υπόλοιπο.

ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ

Η εκτύπωση αυτή παρέχει μία συνοπτική καρτέλλα για επιβεβαίωση με τον πελάτη του υπολοίπου του. Μπορεί να ζητηθεί όμως και για λογαριασμούς προμηθευτών ή χρεωπιστωτικούς.

ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΡΕΥΣΤΟΤΗΤΑ

Με την εκτύπωση αυτή, το πρόγραμμα παρέχει τη δυνατότητα εμφάνισης των προβλέψεων χρηματοροής (cash-flow). Υπολογίζεται η ταμειακή ρευστότητα, σε επίπεδο πρωτοβάθμιων λογαριασμών, λαμβάνοντας υπόψιν τις προβλέψεις για εκροές, εισροές και τα μετρητά του ταμείου.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τις βασικές λειτουργίες εποπτικού ελέγχου των λογαριασμών. Στόχος του εποπτικού ελέγχου είναι η εύκολη και γρήγορη διαχείριση των :

- * Πρωτοβάθμιων λογαριασμών.
- * Δευτεροβάθμιων λογαριασμών ενός πρωτοβάθμιου.
- * Τριτοβάθμιων λογαριασμών ενός δευτεροβάθμιου.
- * Κινήσεων ενός τριτοβάθμιου λογαριασμού ανά περίοδο.
- * Αναλυτικών εγγραφών μιας περιόδου κάποιου τριτοβάθμιου λογαριασμού.
- * Αρθρων που αντιστοιχούν σε εγγραφές μιας περιόδου κάποιου τριτοβάθμιου λογαριασμού.

Χαρακτηριστικό των οθονών της ενότητας αυτής είναι η γραμμή επεξηγήσεων που εμφανίζεται στο κάτω μέρος τους, και επεξηγεί κάθε φορά τη λειτουργία συγκεκριμένων πλήκτρων.

Πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί

Με την ενεργοποίηση της λειτουργίας του Εποπτικού Ελέγχου από το κύριο menu επιλογών της εφαρμογής, εμφανίζεται η οθόνη "Πρωτοβάθμιοι Λογαριασμοί" (Σχήμα 8.1).

Πρωτοβάθμιοι Λογαριασμοί				
Κωδικός	Τίτλος	Χρεωστ.Υπόλ.	Πιστωτ.Υπόλ.	
04	Π/σμοί Ευδοκ.Ομοσληπιών Χρ	0	0	
08	Π/σμοί Ευδοκ.Ομοσληπιών Πι	0	0	
11	Κτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχν.	0	0	
12	Μηχ/τα-Τεχ.Εγκ/σεις-Ποιπ.Η	3 949 000		
13	Μεταφορικά μέσα	2 723 000		
14	Επιπλα και λοιπός εξοπλισμ	4 760 000		
20	Εμπορεύματα	18 000 000		
30	Πελάτες	11 579 602		
31	Γραμμάτια εισπρακτέα	7 337 421		
33	Χρέωστες διάφοροι	0		
38	Χρηματικά διαθέσιμα	20 275 014		
40	Κεφάλαια		25 000 000	

Enter : Β'Βάθμιοι F5 : Ανάλυση F10 : Αναζήτηση F1 : Μετοκίνηση

Σχ. 8.1. Εποπτικός έλεγχος πρωτοβάθμιων λογαριασμών

Στην οθόνη αυτή προβάλλεται μία λίστα όλων των πρωτοβάθμιων λογαριασμών. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζεται ο κωδικός, ο τίτλος και το υπόλοιπό του (χρεωστικό ή πιστωτικό).

Μπορούμε να αναζητήσουμε ένα λογαριασμό, χρησιμοποιώντας το πλήκτρο F10. Στην περίπτωση αυτή, μας ζητείται να πληκτρολογήσουμε είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο του λογαριασμού. Με Enter μετακινούμαστε από το ένα πεδίο στο άλλο. Όταν ο φωτεινός δείκτης βρίσκεται στο πεδίο Τίτλος, μπορούμε να αναζητήσουμε ένα λογαριασμό με τμήμα μόνο του τίτλου του. Με τον τρόπο αυτό μετακινούμαστε στον λογαριασμό που μας ενδιαφέρει. Μπορούμε να αναζητήσουμε ένα λογαριασμό χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη κλπ.) Αφού μετακινηθούμε πάνω στον λογαριασμό που μας ενδιαφέρει, έχουμε τις εξής δυνατότητες :

- * Να δούμε την **ανάλυση** του λογαριασμού, χρησιμοποιώντας το πλήκτρο F5 (Σχήμα 8.2). Η ανάλυση του λογαριασμού μας παρέχει πληροφόρηση για την χρέωση και την πίστωση του λογαριασμού από την απογραφή, την τρέχουσα και την επόμενη χρήση. Με Enter μπορούμε να επιστρέψουμε από την οθόνη ανάλυσης του λογαριασμού στην οθόνη "Πρωτοβάθμιοι Λογαριασμοί".
- * Να δούμε τους αντίστοιχους **δευτεροβάθμιους λογαριασμούς**, με Enter. Με τον τρόπο αυτό εμφανίζεται η οθόνη "Δευτεροβάθμιοι Λογαριασμοί", η λειτουργία της οποίας περιγράφεται στη συνέχεια .

	Χρέωση	Πίστωση
Απογραφή :	10 329 000	0
Τρέχουσα κρήση :	13 060 059	11 809 457
Επόμενη κρήση :	0	0
Σύνολο :	23 389 059	11 809 457
Υπόλοιπο :	11 579 602	
	Ποσότητα 4	

2. Εποπτικός έλεγχος πρωτοβάθμιων λογαριασμών(με παράθυρο ανάλυσης λογ/σμού).

Πρωτοβάθμιοι Λογαριασμοί				
Κωδικός	Τίτλος	Χρεωστ.Υπόλ.	Πιστωτ.Υπόλ.	
04	Π/σμοί Ευδοκ.Ομοσληπιών Χρ	0	0	
08	Π/σμοί Ευδοκ.Ομοσληπιών Πι	0	0	
11	Κτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχν.	0	0	
12	Μηχ/τα-Τεχ.Εγκ/σεις-Ποιπ.Η	3 949 000		
13	Μεταφορικά μέσα	2 723 000		
14	Επιπλα και λοιπός εξοπλισμ	4 760 000		
20	Εμπορεύματα	18 000 000		
30	Πελάτες	11 579 602		
31	Γραμμάτια εισπρακτέα	7 337 421		
33	Χρέωστες διάφοροι	0		
38	Χρηματικά διαθέσιμα	20 275 014		
40	Κεφάλαια		25 000 000	

Enter : Β'Β F5 : Ανάλυση F10 : Αναζήτηση F1 : Μετοκίνηση

Λευτεροβάθμιοι λογαριασμοί

Στο πάνω τμήμα της οθόνης "Λευτεροβάθμιοι Λογαριασμοί" (Σχήμα 8.3) αναφέρονται ο κωδικός και ο τίτλος του επιλεγμένου πρωτοβάθμιου λογαριασμού. Στη συνέχεια ακολουθεί μία λίστα όλων των δευτεροβάθμιων λογαριασμών που "ανήκουν" στον πρωτοβάθμιο. Για κάθε δευτεροβάθμιο λογαριασμό εμφανίζεται ο κωδικός, ο τίτλος και το υπόλοιπό του (χρεωστικό ή πιστωτικό).

Δευτεροβάθμιοι Λογαριασμοί			
Κωδικός	Τίτλος	Χρεωστ.Υπόλ.	Πιστωτ.Υπόλ.
38.08	Πελάτες εσωτερικού	11 579 682	0
38.01	Πελάτες εξωτερικού	0	0
38.05	Προκαταβολές πελατών	0	0

Enter : Γ'βάθμιοι F5 : Ανάλυση F10 : Αναζήτηση T4 : Μετακίνηση

Σχ. 8.3. Εποπτικός έλεγχος δευτεροβάθμιων λογαριασμών

Τριτοβάθμιοι λογαριασμοί

Στο πάνω τμήμα της οθόνης "Τριτοβάθμιοι Λογαριασμοί" (Σχήμα 8.4) αναφέρονται ο κωδικός και ο τίτλος του επιλεγμένου δευτεροβάθμιου λογαριασμού. Στη συνέχεια ακολουθεί μία λίστα όλων των τριτοβάθμιων λογαριασμών που "ανήκουν" στον δευτεροβάθμιο. Για κάθε τριτοβάθμιο λογαριασμό ο κωδικός, ο τίτλος και το υπόλοιπό του (χρεωστικό ή πιστωτικό).

Τριτοβάθμιοι Λογαριασμοί			
Κωδικός	Τίτλος	Χρεωστ.Υπόλ.	Πιστωτ.Υπόλ.
38.08.0000	Μίκας Σ ΣΙΑ ΟΕ	6 976 000	0
38.08.0001	Αναγνωστάκη Νικόλαος	6 689 000	0
38.08.0002	Παπαγιάννου Χρήστος	5 192 000	0
38.08.0003	Διαμαντόπουλος Σπύρος	0	0
38.08.0009	Διαμαντόπουλος Σπύρος	0	0
38.08.0010	Πελάτες Κουβαρικής (Πορ.Γέω)	121 048	7 318 438
38.08.0011	Πελάτες Βιανικής (Πορ.Γέω)	0	0

Enter: Πρωτόδοι F5: Ανάλυση F8: Ταξινόμηση F10: Αναζήτηση T4: Μετακίνηση

Σχ. 8.4. Εποπτικός έλεγχος τριτοβάθμιων λογαριασμών

Κίνηση ανά περίοδο

Στο πάνω τμήμα της οθόνης "Κίνηση λογαριασμού ανά περίοδο" (Σχήμα 8.5) αναφέρονται ο κωδικός και ο τίτλος του επιλεγμένου τριτοβάθμιου λογαριασμού. Στη συνέχεια ακολουθεί μία λίστα με τις κινήσεις του λογαριασμού αυτού για κάθε μία περίοδο της τρέχουσας χρήσης. Εμφανίζονται έτσι, για κάθε περίοδο, η χρέωση, η πίστωση και το προοδευτικό υπόλοιπο (χρεωστικό ή πιστωτικό) του λογαριασμού. Σαν πρώτη περίοδος εμφανίζεται η απογραφή.

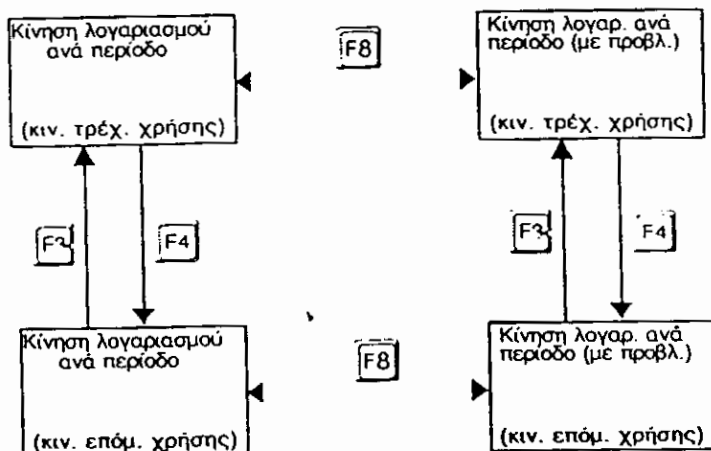
Κίνηση λογαριασμού ανά περίοδο				
Τριτοβάθμιος: 38,000,000,000 Άρθρος: 5 ΣΤΑ ΟΕ				
Περίοδος	Χρέωση	Πίστωση	Χρεωσ. Υπόλ.	Πιστωτ. Υπόλ.
0 Απρ. 93	4 000 000	0	4 000 000	
1 Ιαν. 93	53 000	313 000	3 740 000	
2 Φεβ. 93	436 000	236 000	3 740 000	
3 Μαρ. 93	1 404 000	0	5 344 000	
4 Απρ. 93	568 000	0	5 984 000	
5 Μαΐ. 93	1 072 000	0	6 976 000	
6 Ιουν. 93	0	0	6 976 000	
7 Ιουλ. 93	0	0	6 976 000	
8 Αυγ. 93	0	0	6 976 000	
9 Σεπ. 93	0	0	6 976 000	
10 Οκτ. 93	12 960	12 960	6 976 000	
11 Νοε. 93	0	0	6 976 000	
12 Δεκ. 93	0	0	6 976 000	

Επτε: Εγγραφή F4: Επόμενη Χρήση F8: Προβλέψεις F1: Πιστοκίνηση

Σχ. 8.5 Εποπτικός έλεγχος κίνησης λογαριασμού ανά περίοδο

Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα F4 και F3 έχουμε τη δυνατότητα να δούμε κινήσεις της επόμενης ή της τρέχουσας χρήσης αντίστοιχα, οπότε αλλάζουν οι τίτλοι των περιόδων (Σχήμα 8.6). Στην οθόνη παρουσιάζονται μόνο οι κινήσεις που προέρχονται από λογιστικά άρθρα. Με F8, έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τις κινήσεις που προέρχονται και από λογιστικά άρθρα και από άρθρα προβλέψεων. Η νέα οθόνη που εμφανίζεται έχει τον τίτλο "Κίνηση λογαριασμού ανά περίοδο (με προβλέψεις)". Χρησιμοποιώντας πάλι το F8, βλέπουμε ξανά την εικόνα που προέρχεται μόνο από λογιστικά άρθρα και αλλάζει αντίστοιχα και ο τίτλος. Με συνδυασμό των F6, F3 και F4, μπορούμε να δούμε τόσο για την τρέχουσα όσο και για την επόμενη χρήση την εικόνα του λογαριασμού με ή χωρίς προβλέψεις.

Η εφαρμογή μας επιτρέπει εξάλλου, να μετακινηθούμε στην περίοδο που μας ενδιαφέρει, χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα μετακίνησης. Αφού μετακινηθούμε πάνω στην περίοδο που μας ενδιαφέρει, με Enter έχουμε τη δυνατότητα να δούμε τις αναλυτικές εγγραφές της δεδομένης περιόδου. Με τον τρόπο αυτό εμφανίζεται η οθόνη "Αναλυτικές εγγραφές", η λειτουργία της οποίας περιγράφεται στη συνέχεια.



Σχ. 8.6 Κίνηση λογαριασμού ανά περίοδο. Εναλλακτικές δυνατότητες.

Αναλυτικές εγγραφές

Στο πάνω τμήμα της οθόνης "Αναλυτικές εγγραφές (Σχήμα 8.7) αναφέρονται ο κωδικός και ο τίτλος του συγκεκριμένου λογαριασμού. Ακολουθεί μία λίστα όλων των κινήσεων του λογαριασμού αυτού για μία δεδομένη περίοδο.

Ημερομ.	Ωρα	Παραστατικό	Χρέωση	Πίστωση	Τύπος
21-10-93	002	ΠΠΗ.72	12 968	12 968	Χρήσης
<22-10-93	001	V6	68 983 982		Χρήσης>
<22-10-93	002	V6		68 983 982	Χρήσης>

Enter : Προβολή F5 : Μεταβολή F10 : Αναζήτηση F1 : Μετοκίνηση

Σχ. 8.7. Οπτικός έλεγχος αναλυτικών εγγραφών κίνησης λογαριασμού

Για κάθε κίνηση εμφανίζονται :

- * η ημερομηνία της,
- * το ημερολόγιο (ο κωδικός του ημερολογίου) στο οποίο καταχωρήθηκε,
- * το σχετικό παραστατικό
- * το ποσό της κίνησης (χρέωση ή πίστωση) και
- * ο τύπος της (κίνηση χρήσης ή κίνηση απογραφής).

Μπορούμε να αναζητήσουμε μία κίνηση, χρησιμοποιώντας το πλήκτρο F10. Στην περίπτωση αυτή, μας ζητείται να πληκτρολογήσουμε την επιθυμητή ημερομηνία. Για τον ίδιο σκοπό μπορούμε εναλλακτικά να χρησιμοποιήσουμε τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη, PgDn, PgUp κλπ.). Αφού μετακινηθούμε πάνω στην κίνηση που μας ενδιαφέρει, έχουμε δυνατότητες για :

- * Προβολή του άρθρου στο οποίο συμμετέχει, με Enter.
- * Μεταβολή του άρθρου στο οποίο συμμετέχει, με F5.

ΔΕΙΚΤΕΣ

Με την εκτύπωση Δείκτες, το πρόγραμμα μας παρέχει τη δυνατότητα να βλέπουμε την εικόνα της επιχείρησης μέσω ορισμένων δεικτών, όπως είναι οι δείκτες Κυκλοφοριακής Ρευστότητας, Κάλυψης Παγίων, κλπ. Μπορούμε να πάρουμε μία εκτύπωση Δεικτών είτε με απλή μορφή πίνακα είτε με γραμμογραφημένη φόρμα.

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε τις εκτυπώσεις Δεικτών, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Εικόνα Επιχείρησης** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Δείκτες** και Enter.
3. Από το κάθετο menu που εμφανίζεται, μπορούμε να επιλέξουμε μία από τις ακόλουθες εκτυπώσεις :

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΙΚΤΩΝ

Για να χρησιμοποιήσουμε αυτή τη δυνατότητα, χρειάζεται προηγουμένως να έχουν οριστεί οι δείκτες (μεταβλητές) που θα περιληφθούν στην εκτύπωση. Οι δείκτες αυτοί έχουν ήδη καθοριστεί με βάση το λογιστικό σχέδιο της εταιρίας Δοκιμή CLW και χρειάζεται να τους προσαρμόσουμε στο δικό μας λογιστικό σχέδιο ή, αν θέλουμε, να ορίσουμε δικούς μας δείκτες.

Για να ενεργοποιήσουμε την εκτύπωση αυτή χρειάζεται, χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, να επιλέξουμε ένα από τα 4 "σχέδια" δεικτών Κατόπιν, εμφανίζεται η ερώτηση επιβεβαίωσης της εκτύπωσης. Η εκτύπωση, για κάθε δείκτη/λογαριασμό, περιλαμβάνει :

- * Τίτλο
- * Τιμή για την τρέχουσα περίοδο
- * Τιμή για το σύνολο της χρήσης

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΙΚΤΩΝ II

Με την εκτύπωση Δεικτών II, έχουμε τη δυνατότητα να δημιουργήσουμε εκτυπώσεις Δεικτών με συγκεκριμένη γραμμογράφηση, της δικής μας επιλογής. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να έχουμε ορίσει προηγουμένως τα σχέδια δεικτών και την αντίστοιχη φόρμα που θα χρησιμοποιηθεί. Μπορεί κανείς να δημιουργήσει μέχρι 10 σχέδια και τις αντίστοιχες φόρμες μέσω του κειμενογράφου. Στο σημείο αυτό ο χρήστης :

Επιλέγει το σχέδιο (από όσα έχει ορίσει) βάσει του οποίου θέλει την εκτύπωση.
Ορίζει το ημερομηνιακό διάστημα, οι εγγραφές του οποίου θέλει να ληφθούν υπόψη.
Ορίζει αν θέλει να συμπεριληφθούν οι εγγραφές προβλέψεων στο διάστημα αυτό.
Ερώτηση επιβεβαίωσης της εκτύπωσης.

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει λειτουργίες και εκτυπώσεις που σχετίζονται με την κατάσταση Ισολογισμού.

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε τις λειτουργίες Ισολογισμού, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Εικόνα Επιχείρησης** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Ισολογισμός** και Enter.
3. Από το κάθετο menu που εμφανίζεται, μπορούμε να επιλέξουμε μία από τις ακόλουθες λειτουργίες :

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Με τη λειτουργία αυτή, μπορούμε να πάρουμε την εκτύπωση ισολογισμού της εταιρίας, είτε για τους λογαριασμούς Ενεργητικού, είτε για τους λογαριασμούς Παθητικού, είτε για τα αποτελέσματα χρήσεως. Προηγουμένως, χρειάζεται να έχουν οριστεί οι ομάδες λογαριασμών που θα περιληφθούν σε κάθε περίπτωση. Οι ομάδες αυτές είναι ήδη ορισμένες με βάση το λογιστικό σχέδιο της εταιρίας Δοκιμή CLW και χρειάζεται να τις προσαρμόσουμε στο δικό μας λογιστικό σχέδιο.

Καλούμαστε στη συνέχεια να καθορίσουμε :

- * Την **ομάδα λογαριασμών** που θα περιληφθούν. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε από τον σχετικό κατάλογο μία από τις εξής ομάδες :

Ενεργητικού
Παθητικού
Εκμετάλλευσης - Χρέωση
Εκμετάλλευσης - Πίστωση

- * τις ερωτήσεις :

Εκτύπωση διορθωτικών ποσών. Αν απαντήσουμε Ν(αι) στην ερώτηση αυτή, θα εκτυπωθούν και τα διορθωτικά ποσά.

Εκτύπωση μηδενικών γραμμών. Αν απαντήσουμε Ν(αι) στην ερώτηση αυτή, θα εκτυπωθούν και οι γραμμές με μηδενικά ποσά.

Στη συνέχεια εμφανίζεται η εκτύπωση, η οποία περιλαμβάνει :

- * στοιχεία που αναφέρονται στην ημερομηνία υπολογισμού του ισολογισμού, όπως αυτή έχει οριστεί κατά τον ορισμό των σχετικών παραμέτρων. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται :

Τίτλος
Μικτή αξία
Αποσβέσεις
Καθαρή αξία

- * για κάθε λογαριασμό το καθαρό ποσό (υπόλοιπο) της προηγούμενης χρήσης.

Στοιχεία προηγούμενης χρήσης

Το πρόγραμμα μας δίνει τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε τα ποσά της προηγούμενης χρήσης, για τους λογαριασμούς εισόδων και εξόδων, που θα εμφανιστούν στον Ισολογισμό.

Για την **πρώτη χρήση** του προγράμματος, μπορούμε να καταχωρήσουμε τα παραπάνω ποσά χρησιμοποιώντας είτε τη λειτουργία αυτή είτε την καταχώρηση διορθωτικών ποσών του ισολογισμού για την προηγούμενη χρήση **ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ**.

Για τις επόμενες χρήσεις, αν το κλείσιμο έτους έχει γίνει αυτόματα, τότε για τους λογαριασμούς ενεργητικού και παθητικού τα στοιχεία αυτά έχουν ενημερωθεί αυτόματα και έτσι στο τέλος χρήσης το μόνο που θα πρέπει να συμπληρωθεί μέσω της λειτουργίας αυτής είναι τα ποσά προηγούμενης χρήσης **ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ** που κατά το κλείσιμο προφανώς μηδενίστηκαν (δεν υπάρχει απογραφή γι'αυτούς τους λογαριασμούς). Αν το κλείσιμο έτους έχει γίνει από το χρήστη πρέπει να δοθούν τα στοιχεία προηγούμενης χρήσης **ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥΣ** ή αντίστοιχα να συμπληρωθούν τα διορθωτικά ποσά.

Για να ενεργοποιήσουμε τη λειτουργία αυτή, χρειάζεται :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Ισολογισμός" να επιλέξουμε **Στοιχεία προηγούμενου έτους** και Enter. Εμφανίζεται η οθόνη "Αλλαγή στοιχείων προηγούμενου έτους" (Σχήμα 9.1).

Αλλαγή στοιχείων προηγούμενου έτους

Κωδικός : 78.88.8888 Τίτλος : Πωλήσεις εμπ.κουβρ.8x

Χρέωση Πίστωση

Σχ. 9.1 Αλλαγή στοιχείων προηγούμενου έτους

2. Να καθορίσουμε το **λογαριασμό** που μας ενδιαφέρει. Αυτό μπορεί να γίνει με βάση είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο του λογαριασμού. Με Enter μεταφέρεται ο φωτεινός δείκτης από το πεδίο Κωδικός στο πεδίο Τίτλος και αντίστροφα. Έχουμε τη δυνατότητα είτε να πληκτρολογήσουμε το λογαριασμό που θέλουμε (τον κωδικό ή τον τίτλο του) είτε να χρησιμοποιήσουμε την αντίστοιχη διαδικασία ανεύρεσης.
3. Να καταχωρήσουμε το ποσό της προηγούμενης χρήσης, χρεωστικό ή πιστωτικό.
4. Επιβεβαίωση.

Πληροφορίες/Κέντρο κόστους

Το πρόγραμμα, μας παρέχει τη δυνατότητα να κατανεύμουμε τα έσοδα και τα έξοδα ανά κέντρο κόστους. Διαθέτει επίσης διάφορες εκτυπώσεις που παρέχουν πληροφόρηση σχετικά με τα κέντρα κόστους.

Σχετικά με τα κέντρα κόστους παρέχονται οι ακόλουθες εκτυπώσεις :

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ/ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε το ημερολόγιο των εγγραφών των λογιστικών άρθρων που αναφέρονται στο κέντρο κόστους που μας ενδιαφέρει. Για την εκτύπωση αυτή, καλούμαστε να καθορίσουμε :

- * την **κατηγορία λογαριασμών** που μας ενδιαφέρει : δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι (που δέχονται εγγραφές). Χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα Ins και Del, μπορούμε να επιλέξουμε 1 ή και τις 2 κατηγορίες. Μετά πατάμε Enter.
- * το **εύρος των κωδικών των λογαριασμών** που θέλουμε να εκτυπωθούν. Αν χρησιμοποιήσουμε το Enter θα περιληφθούν στη εκτύπωση όλοι οι λογαριασμοί.
- * το **ημερομηνιακό διάστημα** για το οποίο ενδιαφερόμαστε. Αν χρησιμοποιήσουμε το Enter χωρίς να πληκτρολογήσουμε ημερομηνίες, τότε το πρόγραμμα θα θεωρήσει σαν επιθυμητό χρονικό διάστημα την τρέχουσα περίοδο.

* το κέντρο κόστους που μας ενδιαφέρει. Θα περιληφθούν στην εκτύπωση μόνο οι εγγραφές λογιστικών άρθρων που αναφέρονται στο κέντρο κόστους που καθορίζεται εδώ. Μπορεί να ζητηθεί διαφορετική εκτύπωση ημερολογίου για κάθε ένα κέντρο κόστους.

* την ερώτηση : **Σύνολα/ημερομηνία**. Αν απαντήσουμε Ν(αι) στην ερώτηση αυτή, τότε για κάθε διαφορετική ημερομηνία που θα περιλαμβάνεται στην εκτύπωση θα υπάρχει και μία επιπλέον γραμμή με το σύνολο των Χρεώσεων και των Πιστώσεων της ημερομηνίας.

Θα εμφανιστεί στην συνέχεια η εκτύπωση του ημερολογίου για το κέντρο κόστους που έχει επιλεγεί. Για κάθε εγγραφή που βαρύνει το συγκεκριμένο κέντρο κόστους εμφανίζεται η ημερομηνία, ο λογαριασμός, το παραστατικό, η αιτιολογία και το ποσό χρέωσης και πίστωσής του. Η μορφή της εκτύπωσης παραπέμπει στα Ημερολόγια της λογιστικής.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με τις κινήσεις ενός λογαριασμού ταξινομημένες κατά κέντρο κόστους, για όλους τους λογαριασμούς που έχουμε επιλέξει.

ΙΣΟΖΥΓΙΟ/ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΣΤΟΥΣ

Με την εκτύπωση αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πάρουμε μία κατάσταση με το ισοζύγιο των λογαριασμών που μας ενδιαφέρουν, κατά κέντρο κόστους.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Το πρόγραμμα μας δίνει τη δυνατότητα να καταρτίσουμε ένα ή περισσότερα "σενάρια" προϋπολογισμού. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να έχουν προηγουμένως σχεδιαστεί σχέδια προϋπολογισμού με βάση τα οποία θα λαμβάνονται τα στοιχεία των εκτυπώσεων. Κάποια σχέδια προϋπολογισμού έχουν ήδη καθοριστεί με βάση το λογιστικό σχέδιο της εταιρίας Δοκιμή CLW και χρειάζεται να τα προσαρμόσουμε στο δικό μας λογιστικό σχέδιο ή, αν θέλουμε, να ορίσουμε δικά μας.

Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει εκτυπώσεις και λειτουργίες σχετικές με τον προϋπολογισμό.

Προκειμένου να ενεργοποιήσουμε την ενότητα "Προϋπολογισμός", πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από την κύρια οθόνη επιλογών, ενεργοποιούμε την ενότητα **Εικόνα Επιχείρησης** και Enter.
2. Από το οριζόντιο menu, επιλέγουμε **Προϋπολογισμός** και Enter.
3. Από το επόμενο κάθετο menu που εμφανίζεται, μπορούμε να επιλέξουμε μία από τις ακόλουθες λειτουργίες :

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Η εκτύπωση αυτή δίνει μια εικόνα των προϋπολογισμένων μεγεθών ανά περίοδο. Για την εκτύπωση αυτή, καλούμαστε να καθορίσουμε :

- * το **σχέδιο προϋπολογισμού**, βάσει του οποίου θα γίνει η εκτύπωση. Χρησιμοποιώντας τα βέλη μετακίνησης και Enter, μπορούμε να επιλέξουμε το μοντέλο που μας ενδιαφέρει.
- * τις **περιόδους προϋπολογισμού**. Μπορούμε να καθορίσουμε έως 4 στήλες που συγκεντρώνουν στοιχεία περιόδων. Για κάθε στήλη καθορίζουμε τον τίτλο της και το εύρος των περιόδων στις οποίες αναφέρεται.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ

Στην ομάδα αυτή περιλαμβάνονται οι λειτουργίες της καταχώρισης άρθρων απογραφής, της ανάλυσης απογραφής, της εκτύπωσης σχεδίου απογραφής και το άνοιγμα νέας χρήσης.

Άρθρα απογραφής

Η εργασία αυτή φαίνεται πολύτιμη ιδιαίτερα στην αρχή της μηχανογράφησης, όπου θα πρέπει να περάσουμε στους λογαριασμούς τα εξ απογραφής υπόλοιπα τους.

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το κάθετο μενού της ενότητας "Εναρξη" των περιοδικών εργασιών, επιλέγουμε **Άρθρα απογραφής**. Εμφανίζεται η οθόνη "Καταχώριση εγγραφών απογραφής".
2. Η καταχώριση άρθρων απογραφής γίνεται όπως και η καταχώριση λογιστικών άρθρων.

Ανάλυση απογραφής

Με την εργασία αυτή, έχουμε την δυνατότητα ανάλυσης Απογραφής για Είδη, Πάγια και Αξιόγραφα που λαμβάνει υπόψιν η Κατάσταση Απογραφής. Αν κανείς διαθέτει ένα Εμπορικό πακέτο που παρακολουθεί Αποθήκη και Αξιόγραφα πελατών/προμηθευτών, μπορεί να πάρει εύκολα τις επιπρόσθετες αυτές Καταστάσεις Απογραφής που θα επισυναφθούν στην Κατάσταση Απογραφής της Λογιστικής. Όμως, αν δεν υπάρχει κάτι τέτοιο (π.χ. περίπτωση Λογιστικού Γραφείου που δεν παρακολουθεί μηχανογραφικά βέβαια τις αποθήκες των πελατών του), η δυνατότητα αυτή θα αποδειχθεί πολύτιμη για την εύκολη συμπλήρωση των επιπλέον στοιχείων και την πληρέστερη εμφάνιση της Κατάστασης Απογραφής.

Άνοιγμα νέας χρήσης

Μέσω της διαδικασίας αυτής, ανοίγουμε νέα χρήση (τρέχουσα ή επόμενη), καθορίζοντας τα όρια και τις περιόδους της. Από την στιγμή που θα την ορίσουμε, μπορούμε να δουλέψουμε μέσα σ'αυτή, χωρίς να χρειάζεται να έχουμε κάνει υποχρεωτικά οριστικό κλείσιμο της προηγούμενης. Έτσι, μπορούμε για ένα διάστημα να δουλεύουμε έχοντας στη διάθεσή μας τα στοιχεία και των δύο χρήσεων.

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το κάθετο μενυ της ενότητας "Έναρξη Περιοδικών εργασιών", επιλέγουμε **Άνοιγμα νέας χρήσης**.
2. Καλούμαστε στη συνέχεια, να διαλέξουμε τη χρήση της οποίας τα στοιχεία θέλουμε να καθορίσουμε δηλ. **Τρέχουσα ή Επόμενη χρήση**.
3. Για κάθε χρήση συμπληρώνουμε τα εξής στοιχεία (**Σχήμα 10.2**) :
 - **Ημερομηνία έναρξης χρήσης**, και
 - **Ημερομηνία λήξης χρήσης**.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Η ημερομηνία έναρξης της νέας χρήσης πρέπει να είναι η επόμενη μέρα της ημερομηνίας λήξης της προηγούμενης.

- **Στοιχεία περιόδων.**

Αν πρόκειται για χρήση διάρκειας ενός ημερολογιακού έτους, μας προτείνεται έναν (προαιρετικό) ορισμό των περιόδων (**Σχήμα 10.2**), δηλ. μας ζητείται για κάθε περίοδο :

- * **Τίτλος περιόδου**, και
- * **Τέλος περιόδου**.

Άνοιγμα νέας χρήσης			
Ημερομηνία έναρξης χρήσης:		ΠΑ 1-1-93	
Ημερομηνία λήξης χρήσης:		ΠΑ 31-12-93	
		Τίτλος περιόδου	Τέλος περιόδου
Περίοδος	Απογρ. :	Απογ	ΠΕ 31-12-92
"	1 η :	Ιαν. 93	ΚΥ 31-1-93
"	2 η :	Φεβ. 93	ΚΥ 28-2-93
"	3 η :	Μαρ. 93	ΤΕ 31-3-93
"	4 η :	Απρ. 93	ΠΑ 30-4-93
"	5 η :	Μαϊ. 93	ΟΕ 31-5-93
"	6 η :	Ιουν. 93	ΤΕ 30-6-93
"	7 η :	Ιουλ. 93	ΣΑ 31-7-93
"	8 η :	Αυγ. 93	ΤΡ 31-8-93
"	9 η :	Σεπ. 93	ΠΕ 30-9-93
"	10 η :	Οκτ. 93	ΚΥ 31-10-93
"	11 η :	Νοε. 93	ΤΡ 30-11-93
"	12 η :	Δεκ. 93	ΠΑ 31-12-93

Σχ. 10.2 : Άνοιγμα τρέχουσας χρήσης.

Το άνοιγμα της νέας χρήσης οριστικοποιείται, εφόσον απαντήσουμε με **N(αι)** στο μήνυμα επιβεβαίωσης που μας εμφανίζεται.

ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΑ

Το πακέτο προβλέπει τρία είδη κλεισιμάτων :

1. Κλείσιμο περιόδου,
2. Προσωρινό κλείσιμο χρήσης, και
3. Οριστικό κλείσιμο χρήσης.

Επιπλέον, έχουμε τις επιλογές :

Επαναπροσδιορισμός περιόδων,
Λογαρισμοί κλεισίματος,
Υπολογισμός στοιχείων ΚΕΠΥΟ,
Συγκεντρωτική ΚΕΠΥΟ, και
Μηχανογραφικό αρχείο ΚΕΠΥΟ

Κλείσιμο περιόδου

Το κλείσιμο περιόδου θα έχει σαν αποτέλεσμα, να μην επιτρέπεται στο εξής κανενός είδους μεταβολή των εγγραφών που έγιναν μέχρι και την τελευταία ημέρα της περιόδου, πράγμα επιθυμητό, αφού κλείσιμο περιόδου σημαίνει ουσιαστικά, συμφωνία των στοιχείων για την περίοδο που κλείνει.

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το οριζόντιο menu της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο menu, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Κλείσιμο περιόδου**.

Προτού προχωρήσουμε στο κλείσιμο της περιόδου, πρέπει να λάβουμε υπόψη μας τα παρακάτω :

ΠΡΟΣΟΧΗ!

1. Η οριακή ημερομηνία πρέπει να είναι μικρότερη ή ίση της σημερινής ημερομηνίας.
2. Υπάρχει η δυνατότητα κλεισίματος περιόδου για ημερομηνία συστήματος διαφορετική από το τέλος περιόδου (και για ενδιάμεσες ημερομηνίες).
3. Μετά το κλείσιμο περιόδου δεν μπορούμε να μεταβάλλουμε ή να καταχωρίσουμε άρθρα με ημερομηνία μικρότερη ή ίση της οριακής ημερομηνίας.
4. Δεν γίνεται επιτρεπτό το κλείσιμο περιόδου, αν υπάρχουν προβλέψεις με προηγούμενη ημερομηνία.

Μπορούμε να ακυρώσουμε την εκτέλεση της διαδικασίας κλεισίματος περιόδου, με Esc. Η οθόνη κλεισίματος περιόδου (Σχήμα 10.3) περιέχει τα παρακάτω στοιχεία :

Ημερομηνία τελευταίου κλεισίματος περιόδου : το πρόγραμμα εμφανίζει την ημερομηνία του τελευταίου κλεισίματος περιόδου.

Ημερομηνία νέου κλεισίματος περιόδου : το πρόγραμμα προτείνει την ημερομηνία λήξης της επόμενης περιόδου, αν ήδη έχει γίνει τουλάχιστον μια φορά κλείσιμο, αλλιώς την 31/1 του τρέχοντος έτους.

Το κλείσιμο περιόδου οριστικοποιείται, εφόσον απαντήσουμε με Ν(αι) στην σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης.

Κλείσιμο περιόδου

Ημερομηνία τ.ε.λ. κλεισ. περιόδου : KY 31- 1-93
Ημερομηνία νέου κλεισ. περιόδου : KY 28- 2-93

Επιβεβαίωση : <N> Ν

Σχ. 10.3 : Οθόνη κλεισίματος περιόδου.

Επαναπροσδιορισμός περιόδων

Μέσω της διαδικασίας αυτής, μπορούμε να επαναπροσδιορίσουμε τις περιόδους μιας χρήσεως. Με την αυτόματη αυτή διαδικασία, καλύπτονται περιπτώσεις υπερδωδεκάμηνων χρήσεων, αφού επανορίζουμε τα όρια της χρήσης (μεταφέροντας "κλεισμένες" περιόδους σε μία μόνο και αυξάνοντας τη διάρκεια της χρήσης) και το πρόγραμμα υπολογίζει εξ αρχής τα απαιτούμενα σύνολα περιόδων. Η αλλαγή προϋποθέτει να μην έχουν γίνει διαγραφές.

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το οριζόντιο μενού της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο μενού, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Επαναπροσδιορισμό περιόδων**.

Επαναπροσδιορισμός περιόδων

Ημερομηνία έναρξης χρήσης : ΠΑ 1- 1-93
Ημερομηνία λήξης χρήσης : []

Περίοδος	Απογρ.	Τίτλος περιόδου	Τέλος περιόδου
--	1 η		
--	2 η		
--	3 η		
--	4 η		
--	5 η		
--	6 η		
--	7 η		
--	8 η		
--	9 η		
--	10 η		
--	11 η		
--	12 η		

Σχ. 10.4 : Επαναπροσδιορισμός περιόδων.

Η οθόνη επαναπροσδιορισμού περιόδων (Σχήμα 10.4) περιέχει τα παρακάτω στοιχεία :

Ημερομηνία έναρξης χρήσης : το πρόγραμμα δεν δέχεται ν'αλλάξουμε την ημερομηνία έναρξης χρήσης.

Ημερομηνία λήξης χρήσης : μας ζητείται η νέα ημερομηνία λήξης της χρήσης.

Για κάθε μία από τις 12 περιόδους της τρέχουσας χρήσης δίνουμε :

Τίτλο περιόδου, και
Τέλος περιόδου.

Τελειώνοντας, εμφανίζεται η ίδια οθόνη για τον ορισμό των στοιχείων της επόμενης χρήσης με τον ίδιο τρόπο.

Λογαριασμοί κλεισίματος

Μπορούμε εδώ να ορίσουμε μέχρι 500 λογαριασμούς (1) (με χρήση ΚΑΙ μάσκας κωδικού) και τους λογαριασμούς (2), στους οποίους αυτοί "κλείνουν" κατά το κλείσιμο του έτους.

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το οριζόντιο μενού της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο μενού, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Λογαριασμοί κλεισίματος**.

Στη συνέχεια, η οθόνη (*Σχήμα 10.5*) που εμφανίζεται περιέχει πίνακα με τα παρακάτω στοιχεία :

Λ/Λ : Δίνεται αυτόματα από το πρόγραμμα

Λογαριασμός 1 : Πληκτρολογούμε τον κωδικό του λογαριασμού, σύμφωνα με την μορφή που έχουμε ορίσει στην Δημιουργία Εταιρίας

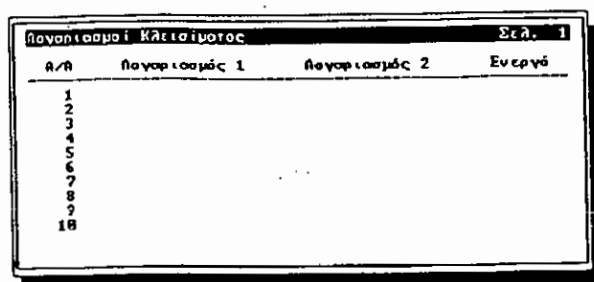
Λογαριασμός 2 : Μας ζητείται ο κωδικός του λογαριασμού, στον οποίο κλείνει ο λογαριασμός 1, κατά το κλείσιμο του έτους.

Ενεργό : Μεταβάλλεται σε Ν(αι). Η διαδικασία αφορά την πρώτη φάση του κλεισίματος έτους, η οποία μετατρέπει το χαρακτηριστικό "Ενεργό" σε Ν(αι). Αν κανείς μετά την πρώτη φάση κάνει αλλαγές και διορθώσεις που αλλάζουν το περιεχόμενο των λογαριασμών κλεισίματος, μπορεί κατά τη δεύτερη φάση να ζητήσει επανυπολογισμό της πρώτης φάσης.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Αν έχουμε ΜΗ τροφοδοτούμενους Δευτεροβάθμιους, πρέπει να φτιάξουμε ξεχωριστή ομάδα με μήκος Β' βαθμίου.

Εχουμε την δυνατότητα διαγραφής μίας γραμμής του πίνακα λογαριασμών κλεισίματος με Del, αλλά και τροποποίησης των στοιχείων μίας γραμμής αφού μετακινηθούμε κατάλληλα με τα βέλη μετακίνησης και πληκτρολογήσουμε τις αλλαγές.



Α/Α	Λογαριασμός 1	Λογαριασμός 2	Ενεργό
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Σχήμα 10.5 : Πίνακας καθορισμού λογαριασμών κλεισίματος.

Οι καταχωρίσεις, τροποποιήσεις ή διαγραφές που τυχόν κάναμε στον πίνακα, οριστικοποιούνται εφόσον απαντήσουμε με Ν(αι) στην σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης που εμφανίζεται, όταν πατήσουμε Esc.

Προσωρινό κλείσιμο χρήσης

Το προσωρινό "Κλείσιμο χρήσης" "ανοίγει" την τελευταία ημέρα της χρήσης για τακτοποιητικές πράξεις της χρήσης που κλείνει, με χρήση του ημερολογίου Κλεισίματος (Πράξεων Ισολογισμού).

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το οριζόντιο menu της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο menu, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Προσωρινό κλείσιμο χρήσης**.

Πρίν κάνουμε οριστικό κλείσιμο χρήσης, οπότε και θα διαγραφούν όλες οι κινήσεις, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε αυτή την εργασία που μας επιτρέπει να καταχωρούμε εγγραφές με ημερομηνία την ημερομηνία λήξης της χρήσης (31/12). Ακόμη, αν έχει γίνει μόνο προσωρινό κλείσιμο χρήσης, επιτρέπεται η γέφυρα εγγραφών με ημερομηνία 31/12.

Μπορούμε λοιπόν να κλείσουμε τελευταία περίοδο για να είμαστε σίγουροι ότι θα μείνουν ανέπαφα τα μέχρι τότε στοιχεία διατηρούμενα, ωστόσο, για ένα διάστημα καθώς θα δουλεύουμε στην επόμενη χρήση (θυμίζουμε ότι δύο παράλληλες χρήσεις μπορούμε ούτως ή άλλως να δουλεύουμε από την πρώτη στιγμή και ταυτόχρονα να καταχωρούμε τις κινήσεις που πιθανόν προκύπτουν για τις 31/12, ώπου να είμαστε έτοιμοι για οριστικό κλείσιμο).

Οριστικό κλείσιμο χρήσης

Το οριστικό κλείσιμο χρήσης διαγράφει όλες τις κινήσεις της χρήσης που έληξε, αφού διαμορφώσει αυτόματα τα υπόλοιπα των λογαριασμών για τη νέα χρήση με τις κατάλληλες εγγραφές απογραφής. Επιπλέον, ενημερώνονται τα αρχεία των λογαριασμών βάσει των εγγραφών που έγιναν στη νέα χρήση.

Για να ενεργοποιήσουμε την επιλογή αυτή, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το οριζόντιο menu της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο menu, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Οριστικό κλείσιμο χρήσης**.

Το οριστικό κλείσιμο χρήσης έχει σαν αποτέλεσμα να διαγραφούν όλες οι εγγραφές, εκτός από τις μη αντιστοιχισμένες και να μηδενιστούν όλα τα πεδία χρέωσης και πίστωσης αφού πρώτα μεταφερθεί το τρέχον υπόλοιπο κάθε λογαριασμού σαν εκ μεταφοράς (εξ απογραφής χρέωση ή πίστωση ανάλογα με το αν είναι χρεωστικό ή πιστωτικό).

Στη συνέχεια, το πρόγραμμα μας ρωτά αν θέλουμε να γίνει αυτόματο κλείσιμο έτους (N/O) και να απαντήσουμε Ν(αι), τότε μας ζητά να προσδιορίσουμε αν το κλείσιμο θα γίνει βάσει πίνακα (N/O). Κι αυτό γιατί, το κλείσιμο έτους μπορεί να γίνει με χρήση ενός πίνακα λογαριασμών κλεισμάτων που ορίζεται στην εργασία "Λογαριασμοί κλεισίματος". Για κάθε λογαριασμό μπορεί κανείς να ορίσει το λογαριασμό κλεισίματος σε ένα πίνακα των 500 εγγραφών.

Το οριστικό κλείσιμο έτους γίνεται σε δύο φάσεις :

ΦΑΣΗ 1η

1. Μεταφορά με δημιουργία άρθρων των υπολοίπων των λογαριασμών ΕΞΟΔΑ και ΕΣΟΔΑ στον λογαριασμό ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ, ώστε να μηδενιστούν οι λογαριασμοί ΕΞΟΔΑ και ΕΣΟΔΑ.
2. Δημιουργία άρθρου για μεταφορά του υπολοίπου του λογαριασμού ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ στο λογαριασμό ΚΕΡΔΗ ή ΖΗΜΙΑΙ ΧΡΗΣΕΩΣ ανάλογα.

Για την δημιουργία αυτών των εγγραφών κλεισίματος Ισολογισμού, απαιτούνται κάποια στοιχεία που συμπληρώνονται στο παράθυρο του Σχ. 10.6 που εμφανίζεται αμέσως μετά :

Πληροφορίες για τις εγγραφές κλεισίματος	
Ημερομηνία:	ΠΗ 31-12-93
Ημερολόγιο:	003 Πρόξεν Ισολογισμού
Παραστατικό :	ERTGRVH23
Αιτιολογία :	(Εγγραφές κλεισίματος) 1

Σχ. 10.6 : Παράθυρο πληροφοριών για τις εγγραφές κλεισίματος.

Ημερομηνία : Δίνουμε την ημ/νία για τις εγγραφές κλεισίματος Ισολογισμού.

Ημερολόγιο : Δίνουμε τον τύπο του Ημερολογίου, το οποίο επιλέγουμε από το παράθυρο που εμφανίζεται, αν πατήσουμε F5 και F6 στο επιθυμητό. Το ημερολόγιο πρέπει να είναι τύπου Κλεισίματος/Απογραφής. Μπορούμε να εισάγουμε νέο ημερολόγιο, αν μετακινηθούμε σε κενή γραμμή και πληκτρολογήσουμε τα στοιχεία του : Κωδικό, τίτλο, τύπο και αντιμεταβαλλόμενο κωδικό. Το ημερολόγιο καταχωρείται εφόσον απαντήσουμε με Ν(αι) στην σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης. Στο Ημερολόγιο που θα επιλεγεί εδώ, θα καταχωρηθούν οι εγγραφές κλεισίματος.

Παραστατικό

Αιτιολογία.

Πριν προχωρήσουμε στην 2η Φάση, το πρόγραμμα μας ρωτά αν θέλουμε να υπολογίσουμε τα στοιχεία ΚΕΠΥΟ. Αν απαντήσουμε Ν(αι), τότε προχωρά στην αντίστοιχη διαδικασία. Έπίσης, το πρόγραμμα μας προτρέπει να πάρουμε όλες τις απαραίτητες εκτυπώσεις.

ΦΑΣΗ 2η

1. Διαγραφή όλων των εγγραφών μέχρι 31/12, εκτός των μη αντιστοιχισμένων ή μερικώς αντιστοιχισμένων.
2. Μεταφορά με δημιουργία άρθρων των υπολοίπων των λογαριασμών στα εκ μεταφοράς της επόμενης χρήσης.

3. Μετονομασία της επόμενης χρήσης σε τρέχουσα και υπολογισμός των αντιστοίχων συνόλων. Για την δημιουργία των εγγραφών έναρξεως είναι απαραίτητα τα στοιχεία που συμπληρώνονται στο παράθυρο του

Σχ. 10.7 :

Πληροφορίες για τις εγγραφές έναρξης	
Ημερομηνία:	ΣΑ 1-1-94
Ημερολόγιο:	083 Πρόξενω Ισαλογισμού
Παραστατικό :	LKPLSE123
Αιτιολογία :	Εγγραφές έναρξης J

Σχ. 10.7 : Παράθυρο πληροφοριών για τις εγγραφές έναρξης.

Ημερομηνία.
Ημερολόγιο.
Παραστατικό.
Αιτιολογία.

Υπολογισμός στοιχείων ΚΕΠΥΟ

Τα στοιχεία που προκύπτουν (πλήθος παραστατικών, καθαρή αξία, κ.λ.π.) χρησιμοποιούνται από την κατάσταση ΚΕΠΥΟ. Η εργασία αυτή πρέπει να εκτελείται απαραίτητα πριν από διαδικασίες που διαγράφουν κινήσεις (διαγραφές άρθρων, κλείσιμο έτους) και ειδικά για εταιρίες που έχουν ενδιάμεση χρήση (1/7 - 30/6) και όχι ημερολογιακή.

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουμε για να ενεργοποιήσουμε την διαδικασία αυτή είναι :

1. Από το οριζόντιο menu της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο menu, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Υπολογισμός στοιχείων ΚΕΠΥΟ**.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται οθόνη (Σχήμα 10.8), στην οποία μας ζητούνται :

Από ημερομηνία : Αν πατήσουμε Enter, το πρόγραμμα καταχωρεί την ημερομηνία έναρξης της τρέχουσας χρήσης.

Έως : Αν πατήσουμε Enter, θεωρείται τέλος του ζητούμενου ημερομηνιακού διαστήματος η ημερομηνία λήξης της τρέχουσας χρήσης.

Να γίνει μηδενισμός (N/O) : Εδώ έχουμε την δυνατότητα μηδενισμού ή όχι των προηγούμενων συνόλων (για την περίπτωση χρήσεων που λήγουν 30/6), ενάν πρέπει να παραδώσουν την κατάσταση για το ημερολογιακό έτος από 1/1 έως 31/12). Πρέπει να απαντήσουμε Ο(χι).

Υπολογισμός στοιχείων κατάστασης ΚΕΠΥΟ	
Από ημερομηνία :	ΠΑ 1-1-93
Έως :	ΠΑ 31-12-93
Να γίνει μηδενισμός (N/O) :	0
Επιβεβαίωση : (N/O) N	

Σχ. 10.8 : Οθόνη υπολογισμού στοιχείων ΚΕΠΥΟ.

Συγκεντρωτική κατάσταση ΚΕΠΥΟ

Μέσω της εργασίας αυτής εκτυπώνουμε την Συγκεντρωτική Κατάσταση ΚΕΠΥΟ πελατών/προμηθευτών. Θα συμπεριληφθούν οι πελάτες και προμηθευτές που έχουν Ν(αι) στο πεδίο "Περιλαμβάνεται ΚΕΠΥΟ Ν/Ο". Το πεδίο βρίσκεται στις καρτέλλες πελατών και προμηθευτών.

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουμε για να ενεργοποιήσουμε την διαδικασία αυτή είναι :

1. Από το οριζόντιο μενού της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο μενού της ενότητας, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Συγκεντρωτική κατάσταση ΚΕΠΥΟ**.

Η εκτύπωση γίνεται κατά αλφαβητική σειρά και τα στοιχεία που περιλαμβάνει είναι :

Α/Α,
Α.Φ.Μ.,
Επωνυμία,
Είδος Επιχείρησης,
Δ/νση,
Περιοχή / Τ.Κ.,
Πλήθος παραστατικών και
Καθαρή αξία.

Μηχανογραφικό αρχείο ΚΕΠΥΟ

Με την διαδικασία αυτή δημιουργείται το μηχανογραφικό αρχείο με τα στοιχεία της συγκεντρωτικής κατάστασης ΚΕΠΥΟ. Η εφαρμογή φροντίζει ώστε το αρχείο να μεταφερθεί αυτόματα σε μια ή περισσότερες δισκέτες.

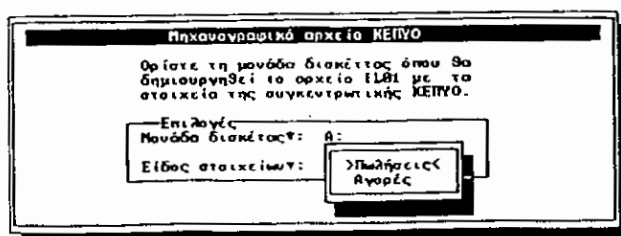
Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η συμπλήρωση των γενικών στοιχείων της εταιρείας, τα οποία θα καταχωρηθούν στο μηχανογραφικό ΚΕΠΥΟ.

Στο μηχανογραφικό αρχείο ΚΕΠΥΟ θα συμπεριληφθούν τα στοιχεία Πωλήσεων και Αγορών για όσους πελάτες και προμηθευτές έχουν Ν(αι) στο πεδίο "Περιλαμβάνεται ΚΕΠΥΟ Ν/Ο". Το πεδίο βρίσκεται στις καρτέλλες πελατών και προμηθευτών.

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουμε για τον σχηματισμό του αρχείου αυτού είναι :

1. Από το οριζόντιο μενού της ενότητας "Περιοδικές εργασίες", επιλέγουμε **Κλεισίματα**.
2. Από το κάθετο μενού, που εμφανίζεται, επιλέγουμε **Μηχανογραφικό αρχείο ΚΕΠΥΟ**.
3. Στην επόμενη οθόνη (**Σχήμα 10.10**) ενεργοποιείται αυτόματα κατάλογος αποκλειστικής επιλογής, από τον οποίο επιλέγουμε την μονάδα της δισκέτας, στην οποία θα δημιουργηθεί το αρχείο. Αν έχουμε μόνο μια μονάδα δισκέτας το βήμα αυτό παραλείπεται.
4. Στη συνέχεια, στο πεδίο Είδος στοιχείων, ενεργοποιείται αυτόματα κατάλογος πολλαπλών επιλογών με τις επιλογές : πωλήσεις, αγορές.
Με Enter επιλέγουμε να περιλαμβάνονται στο αρχείο που θα δημιουργηθεί και οι πωλήσεις και οι αγορές, ενώ με Del απορρίπτουμε την επιλογή που δεν θέλουμε να υπάρχει στο μηχανογραφικό αρχείο ΚΕΠΥΟ.

5. Στο μήνυμα επιβεβαίωσης που ακολουθεί, πληκτρολογούμε Ν(αι), αν θέλουμε να συνεχιστεί η διαδικασία αλλιώς απαντάμε με Ο(χι) για να διακοπεί.



Σχ. 10.10 : Μηχανογραφικό αρχείο ΚΕΠΥΟ.

6. Τοποθετούμε την δισκέτα στην μονάδα δισκέτας που ορίσαμε στο βήμα 3 και Enter.
7. Στην συνέχεια, απαντάμε με Ν(αι), αν θέλουμε να εκτυπωθεί η συνοδευτική κατάσταση ΚΕΠΥΟ, αλλιώς απαντάμε με Ο(χι) για να διακοπεί η διαδικασία και να επιστρέψουμε στο menu.

ΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Εδώ είναι το μοναδικό σημείο του προγράμματος που είναι δυνατή η **διαγραφή ολόκληρων άρθρων**. Το αποτέλεσμα αυτής της διαδικασίας είναι ελευθέρωση χώρου στο αρχείο εγγραφών. Η διαδικασία ΔΕΝ ΑΝΑΙΡΕΙ ΤΗΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΩΝ ΔΙΑΓΡΑΦΟΜΕΝΩΝ ΑΡΘΡΩΝ ΣΤΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (π.χ. Λογαριασμοί, Σύνολα).

Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουμε για να ενεργοποιήσουμε την διαδικασία αυτή είναι :

1. Ενεργοποιούμε την **ενότητα Περιοδικές εργασίες**.
2. Από το οριζόντιο menu επιλέγουμε **Διαγραφές**.

Στη συνέχεια, εμφανίζεται παράθυρο με τα παρακάτω προειδοποιητικά μηνύματα :

ΠΡΟΣΟΧΗ !

1. Η διαδικασία αυτή διαγράφει όλες τις εγγραφές που έχουν γίνει μέχρι την οριακή ημερομηνία.
2. Πρέπει να προηγηθεί υπολογισμός των στοιχείων της κατάστασης ΚΕΠΥΟ για το διάστημα αυτό, γιατί μετά τη διαγραφή δεν θα υπάρχει η δυνατότητα αυτή.

Στο σημείο αυτό, μας δίνεται η δυνατότητα με Esc να ακυρώσουμε την επιλογή μας, ενώ με Enter, να συνεχίσουμε. Τότε, μας ζητείται η :

* **Οριακή ημερομηνία** : Η ημ/νία αυτή δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερη από το τελευταίο κλείσιμο περιόδου. Αν στο ημ/νιακό διάστημα αυτό, υπάρχουν προβλέψεις τότε δεν θα γίνει η ζητούμενη διαγραφή.

Μετά την επιβεβαίωση που μας ζητείται, το πρόγραμμα προχωρεί στην διαγραφή όλων των άρθρων μέχρι την οριακή ημερομηνία, αφήνοντας μόνο σε εκκρεμότητα τις εγγραφές αντιστοιχιζομένων λογαριασμών που δεν έχουν αντιστοιχισθεί πλήρως.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Εδώ αναλύεται η μέθοδος παραμετροποίησης των εργασιών μιας εταιρίας, οι έλεγχοι των ημερομηνιών της, προκαθορίζονται τα είδη των παραστατικών της, τα αναλυτικά της ημερολόγια, τα μοντέλα καταχώρησης και άλλες γενικές παράμετροι.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ

Στην ενότητα αυτή θα περιγραφεί ο τρόπος καθορισμού των γενικών παραμέτρων της εφαρμογής. Οι παράμετροι είναι στοιχεία που καθορίζουν τη "συμπεριφορά" της εφαρμογής και συμπληρώνονται σύμφωνα με το είδος της κάθε εταιρίας.

Οι παράμετροι χωρίζονται στις παρακάτω κατηγορίες :

- * Στοιχεία Εταιρίας
- * Στοιχεία ΦΠΑ/ΚΕΠΥΟ
- * Διαχειριστικές Παράμετροι
- * Παράμετροι Συστήματος
- * Διακρίσματα Χειριστών
- * Ημερομηνίες

Πο παράμετροι καλούνται από το οριζόντιο menu των **Βοηθητικών Προγραμμάτων**, από την επιλογή **Παραμετροποίηση**.

Στην συνέχεια η κάθε κατηγορία παραμέτρων περιγράφεται αναλυτικά.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Οι παράμετροι αυτές σχετίζονται άμεσα με τον τρόπο λειτουργίας της εταιρίας. Γι' αυτό το λόγο οι περισσότερες από αυτές καθορίζονται αρχικά κατά την διαδικασία δημιουργίας εταιρίας, ενώ παρέχεται η δυνατότητα τροποποίησής τους από το ανάλογο menu.

Τα στοιχεία εταιρίας καλούνται από το κάθετο menu της επιλογής **Παραμετροποίηση**. Μετά η ενεργοποίηση της επιλογής **Στοιχεία εταιρίας** εμφανίζεται η οθόνη (**Σχήμα 11.1**) ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει ή να αλλάξει τα παρακάτω πεδία :

Τίτλος εταιρίας	
Γραμμή 1: ΕΠΟΚΙΜΗ)
" 2: Ο Ο Κ Ι Μ Η	
" 3: Εταιρία / Νομόδειγμα	
" 4:	
" 5: Χρησιμοποιείτε την εταιρία αυτή ΜΟΝΟ για να δοκιμάσετε τις	
" 6: Διάφορες λειτουργίες. Μην κατακλύψετε χρήσιμες πληροφορίες.	
" 7: Η εταιρία αυτή ΑΝΤΙΚΑΘΙΣΤΑΙ σε κάθε έκδοση του πακέτου.	
" 8:	
Τύπος: Ανώνυμη	
Γενική μορφή λογ/σμού: dd.dd.dddd	Πήκος Α'βαθμίου: 2 B'βαθμίου: 5 Γ'βαθμίου: 10
(-) ημέρες εγγραφών: 365	Επιτρέπεται αρνητικό ποσό: Ν
(-) ημέρες εγγραφών: 365	Αποκλ. διαχείριση προβλέσεων: 0
Ημέρες λήξης επιταγών: 8	Πλήθος δεκαδικών ψηφίων: 8

Σχ. 11.1 Ορισμός γενικών στοιχείων εταιρίας

- * **Γραμμή 1** : Είναι μια σύντομη ονομασία της εταιρίας που εμφανίζεται στην τελευταία γραμμή της οθόνης, κατά την εκτέλεση του προγράμματος.
- * **Γραμμή 2 - 8** : Στα πεδία αυτά εμφανίζονται τα γενικά στοιχεία της εταιρίας όπως αυτά ορίστηκαν κατά την δημιουργία της. Μπορούμε να τα τροποποιήσουμε.
- * **Τύπος** : Από αυτόν τον κατάλογο αποκλειστικής επιλογής, μπορούμε να επιλέξουμε τον τύπο της εταιρίας *Προσωπική, ή Ανώνυμη ή Ειδικής μορφής*.

* **Μορφή Κωδικού :** Εμφανίζεται η γενική μορφή κωδικού λογαριασμού που ορίστηκε κατά την δημιουργία εταιρίας, καθώς και τα μήκη Α', Β', Γ' βάθμιων λογαριασμών. Τα στοιχεία αυτά μπορούμε να τα τροποποιήσουμε μόνο αν τα αρχεία είναι κενά. Αν έχουν καταχωρηθεί λογαριασμοί, απαγορεύεται αλλαγή σ' αυτό το επίπεδο.

* **+ ή - ημέρες εγγραφών :** Στα δύο πεδία αυτά συμπληρώνουμε τον αριθμό των ημερών πριν και μετά την ημερομηνία συστήματος, που θα επιτρέπει η εφαρμογή να γίνονται καταχωρίσεις ή μεταβολές κινήσεων. Μέγιστο όριο ημερών είναι 365.

* **Ημέρες λήξης επιταγών :** Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται ο συνήθης αριθμός των ημερών λήξης επιταγών, που θα προτείνει η εφαρμογή.

* **Επιτρέπονται αρνητικά ποσά :** Στο πεδίο αυτό απαντάμε με Ν (Ναι), αν θέλουμε να γίνονται δεκτά αρνητικά νούμερα, αλλιώς απαντάμε με Ο (Όχι).

* **Αποκλειστική διαχείριση Προβλέψεων :** Στο πεδίο αυτό απαντάμε με Ν (Ναι), αν θέλουμε να απαγορεύεται η διαχείριση των Λογιστικών Άρθρων αν υπάρχουν μη οριστικοποιημένες προβλέψεις αλλιώς απαντάμε με Ο (Όχι).

* **Πλήθος δεκαδικών ψηφίων :** Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε το πλήθος των δεκαδικών ψηφίων, με τα οποία η εφαρμογή θα εμφανίζει τις αξίες.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΠΑ / ΚΕΠΥΟ

Με την επιλογή αυτή καταχωρούνται τα γενικά στοιχεία της εταιρίας (*Σχήμα 11.2*) που απαιτούνται για την συγκεντρωτική κατάσταση ΚΕΠΥΟ, το αντίστοιχο μηχανογραφικό αρχείο και την επίσημη εκτύπωση της δήλωσης ΦΠΑ.

Με το Esc η εισαγωγή στοιχείων διακόπτεται και το πρόγραμμα εμφανίζει όπως πάντα μήνυμα επιβεβαίωσης.

Στοιχεία στοιχεία εκτύπου δήλωσης Φ.Π.Α.		
Στοιχεία υπόκρουση		
Επώνυμο/Γα: 1342	1	θ.Ο.Υ. : 34213421
Όνομα: 2341		Τοπ.Γραφ. : 342
Ον. πατ/συζ: 2431		
Γ/Ζητ: 1		Α.Φ.Μ. :
Κύρια δραστ: 43213241		Τριτογένεια :
Διεύθυνση:		Αρ. Φορέλ. :
ΤΚ/Πόλη:		Τηλέφωνο :
Στοιχεία αντιπροσώπου		
ΔΟΥ:	ΑΦΗ:	Τριτογένεια:
Επών./Όνομα:		Πατ/συζ:
Διεύθυνση:	Τακ.Κωδ. :	Πόλη/Επαρκεία:
Ον/μο:	Στοιχεία λογιστή	
	θ/ση:	ΑΦΤ:

Σχ. 11.2 Ορισμός γενικών στοιχείων Δήλωσης ΦΠΑ και ΚΕΠΥΟ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ

Στην ενότητα ορίζονται οι παράμετροι που σχετίζονται με τη διαχείριση του λογιστικού σχεδίου και των εγγραφών :

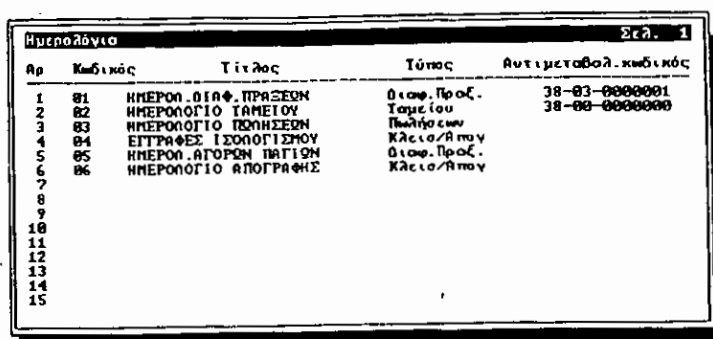
- » Τα ημερολόγια που θα χρησιμοποιηθούν.
- » Τα είδη παραστατικών.
- » Τα μοντέλα καταχώρισης άρθρων.
- » Οι ομάδες λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου.

Οι εργασίες αυτές έχουν ομαδοποιηθεί σε ένα δευτερεύον μενου που καλείται όταν από το κάθετο μενου της Παραμετροποίησης επιλέξουμε **Διαχειριστικές παράμετροι**.

Ημερολόγια

Στο σημείο αυτό καλούμαστε να ορίσουμε τα ημερολόγια που χρησιμοποιούν. Για να ορίσουμε τα ημερολόγια, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το δευτερεύον menu, των Διαχειριστικών παραμέτρων, επιλέγουμε **Ημερολόγια** και Enter (Σχήμα 11.3).



Αρ.	Κωδικός	Τίτλος	Τύπος	Αντιμεταβολ. κωδικός
1	01	ΗΜΕΡΟΛ. ΒΙΒΛ. ΠΡΑΞΕΩΝ	Όσοφ. Προζ.	38-03-0000001
2	02	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ	Ταμείου	38-00-0000000
3	03	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	Πωλήσεων	
4	04	ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΙΣΤΟΡΙΣΜΟΥ	Κλεισ./Απογ.	
5	05	ΗΜΕΡΟΛ. ΑΓΟΡΩΝ ΠΑΓΙΩΝ	Όσοφ. Προζ.	
6	06	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ	Κλεισ./Απογ.	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Σχ. 11.3 Ορισμός Ημερολογίων

2. Εμφανίζεται η πρώτη σελίδα του κωδικολογίου "Ημερολόγια". Στο σημείο αυτό, μπορούμε να δημιουργήσουμε ένα νέο ημερολόγιο ή να τροποποιήσουμε και να διαγράψουμε ένα ήδη υπάρχον. Μπορούμε να έχουμε μέχρι 45 ημερολόγια.

Τα πεδία που καλούμαστε να συμπληρώσουμε είναι :

Κωδικός : Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε τον τριψήφιο κωδικό του ημερολογίου.

Τίτλος : Εδώ πληκτρολογούμε τον τίτλο που θα έχει το ημερολόγιο (21 χαρακτήρες).

Τύπος : Στο σημείο αυτό επιλέγουμε από έναν κατάλογο τον τύπο του ημερολογίου από τους εξής προβλεπόμενους :

- » Διαφόρων πράξεων
- » Αγορών
- » Πωλήσεων
- » Ταμείου
- » Κλεισίματος / Απογραφής

Εκτύπωση Ημερολογίων

Στην εκτύπωση αυτή εμφανίζονται τα στοιχεία όλων των ημερολογίων. Η εκτύπωση ενεργοποιείται όταν από το δευτερεύον menu των Διαχειριστικών παραμέτρων, επιλέξουμε **Εκτύπωση Ημερολογίων**.

Από την οθόνη ορισμού της εκτύπωσης απαντάμε με "N" (NAI) στο μήνυμα "Να γίνει η εκτύπωση;" για να πραγματοποιηθεί η εκτύπωση, αλλιώς δίνουμε "O" (OXI).

Στην εκτύπωση εμφανίζονται, σε αντίστοιχες στήλες, ο κωδικός των ημερολογίων, ο τίτλος τους, η φύση τους, οι αντιμεταβαλλόμενοι κωδικοί, οι Α/Α για τη τρέχουσα και την επόμενη χρήση και η ημερομηνία τελευταίας εκτύπωσης αναλυτικών ημερολογίων.

Είδη Παραστατικών

Το κωδικολόγιο ενεργοποιείται όταν από το δευτερεύον menu των Διαχειριστικών παραμέτρων, επιλέξουμε **Είδη Παραστατικών**.

Στο κωδικολόγιο αυτό (Σχήμα 11.4) υπάρχουν ήδη καταχωρημένοι όλοι οι κωδικοί και οι περιγραφές των προβλεπόμενων από το πρόγραμμα ειδών παραστατικών. Ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει επιπλέον τα παρακάτω πεδία :

Αιτιολογία : Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε ένα λεκτικό 21 χαρακτήρων. Το λεκτικό αυτό εμφανίζεται αυτόματα στο πεδίο **Αιτιολογία** αμέσως μετά την επιλογή ημερολογίου, κατά την καταχώρηση ή μεταβολή ενός άρθρου.

Χρέωση / Πίστωση : Στο σημείο αυτό εμφανίζεται κατάλογος αποκλειστικής επιλογής, όπου ανάλογα με την επιλογή μας το πρόγραμμα προτείνει στην πρώτη εγγραφή του άρθρου να καταχωρήσουμε το ποσό στη Χρέωση, στην Πίστωση ή αν επιλέξουμε Μικτό, αποφασίζεται από τη Συμπεριφορά του Λογαριασμού.

Φύση : Κάθε τύπος παραστατικού επιτρέπεται να καταχωρηθεί σε ορισμένου τύπου ημερολόγια π.χ. ένα τιμολόγιο Πώλησης καταχωρείται μόνο σε ημερολόγιο "Διαφόρων Πράξεων" ή "Πωλήσεων", ένα γραμμάτιο είσπραξης καταχωρείται μόνο σε ημερολόγιο "Διαφόρων Πράξεων" ή "Ταμείου". Οι επιτρεπόμενες λοιπόν "Φύσεις ημερολογίων" εμφανίζονται σε κατάλογο πολλαπλής επιλογής, ώστε να αποκλείσουμε αν θέλουμε κάποιους συνδυασμούς.

Μοντέλα άρθρων

Τα μοντέλα χρησιμοποιούνται για να διευκολύνουν και να επιταχύνουν την καταχώριση άρθρων.

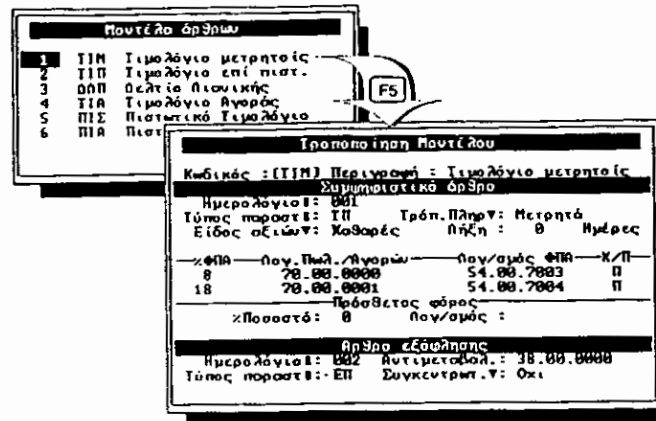
Προκειμένου να διαχειριστούμε τα μοντέλα καταχώρισης άρθρων, πρέπει να ακολουθήσουμε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το δευτερεύον menu, των Διαχειριστικών παραμέτρων, επιλέγουμε **Μοντέλα καταχώρισης (Σχήμα 11.5)**.
2. Εμφανίζεται το κωδικολόγιο "**Μοντέλα άρθρων**".
Στο σημείο αυτό, μπορούμε να :
 - » Δημιουργήσουμε ένα νέο μοντέλο με το πλήκτρο Ins.
 - » Τροποποιήσουμε ένα ήδη υπάρχον μοντέλο με τα πλήκτρα Enter ή F5.
 - » Διαγράψουμε ένα ήδη υπάρχον μοντέλο με το πλήκτρο Del.
 - » Διακόψουμε την διαδικασία με το πλήκτρο Esc.

Δημιουργία/Τροποποίηση μοντέλου άρθρου

Κατά την δημιουργία ή την τροποποίηση ενός μοντέλου άρθρου, εμφανίζεται η οθόνη "Μοντέλα άρθρων". Και στις δύο περιπτώσεις καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα ακόλουθα πεδία :

- * Την **Ταυτότητα** του μοντέλου. Η ταυτότητα του μοντέλου αποτελείται από :
 - Τον **Κωδικό**. Στο πεδίο αυτό, καλούμαστε να δώσουμε ένα τριψήφιο κωδικό για το μοντέλο που ετοιμαζόμαστε να δημιουργήσουμε.
 - Την **Περιγραφή**. Στο πεδίο αυτό, καλούμαστε να δώσουμε ένα τίτλο για το μοντέλο που ετοιμαζόμαστε να δημιουργήσουμε.



Σχ. 11.5 Τροποποίηση / Δημιουργία Μοντέλου άρθρου

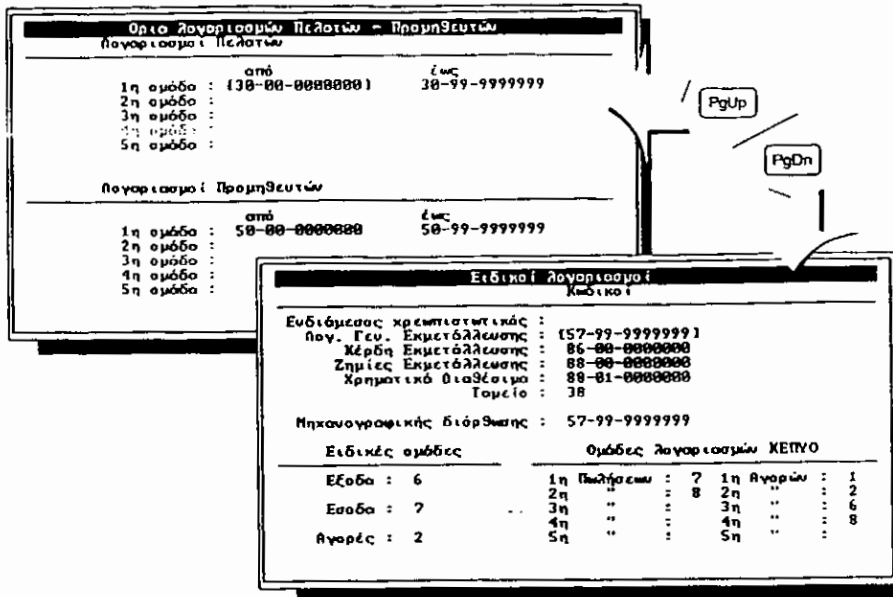
- * Το **Συμψηφιστικό άρθρο**, στο οποίο πρέπει να καθορίσουμε :
 - Το **Ημερολόγιο**. Στο πεδίο αυτό καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε τον κωδικό του ημερολογίου, στο οποίο θα καταχωρούνται τα άρθρα του δεδομένου μοντέλου. Έχουμε τη δυνατότητα, με το F5, να εμφανίσουμε το αντίστοιχο κωδικολόγιο .
 - Τον **Τύπο παραστατικού**. Στο πεδίο αυτό καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε ένα διψήφιο κωδικό, με σκοπό να καθορίσουμε τον τύπο του παραστατικού που θα χρησιμοποιείται για τα άρθρα του μοντέλου. Ο τύπος παραστατικού πρέπει να είναι συμβατός με το ημερολόγιο που έχει δηλωθεί. Μπορούμε είτε να πληκτρολογήσουμε τον τύπο παραστατικού είτε, με το F5, να εμφανίσουμε το αντίστοιχο κωδικολόγιο.
 - Το **Είδος αξιών**. Στο πεδίο αυτό, καλούμαστε να επιλέξουμε μεταξύ των επιλογών :
 - * **μικτές αξίες**. (αξία περιλαμβανομένου και του αντίστοιχου ΦΠΑ).
 - * **καθαρές αξίες** (αξία χωρίς να περιλαμβάνεται το αντίστοιχο ΦΠΑ).
 - * **αξίες ΦΠΑ** (το ποσό του ΦΠΑ που αντιστοιχεί στην καθαρή αξία κάποιου είδους).

Με την επιλογή μας αυτή καθορίζουμε τον τύπο των αξιών που θα πληκτρολογούνται κατά την καταχώριση των άρθρων του δεδομένου μοντέλου.

Ομάδες λογαριασμών

Με τη λειτουργία αυτή έχουμε την δυνατότητα αρχικά να ομαδοποιήσουμε τους λογαριασμούς των Πελατών και των Προμηθευτών, που έχουν οριστεί από το λογιστικό σχέδιο και στην συνέχεια να προσδιορίσουμε κάποιους απαραίτητους για την λειτουργία του προγράμματος κωδικούς λογαριασμών, όπως αυτοί έχουν οριστεί στην συγκεκριμένη εταιρία.

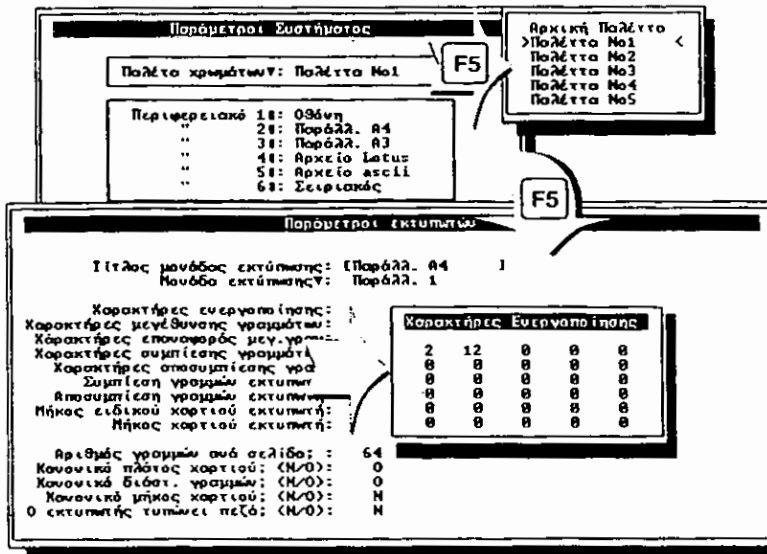
Η λειτουργία ενεργοποιείται όταν από το δευτερεύον μενυ των Διαχειριστικών παραμέτρων, επιλέξουμε Ομάδες λογαριασμών (Σχήμα 11.6).



Σχ. 11.6. Ορισμός ομάδων λογαριασμών

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Οι Παράμετροι των Περιφερειακών είναι ένα σύνολο χαρακτηριστικών που στοιχειοθετούν την ταυτότητα ενός Περιφερειακού. Παρουσιάζονται ομαδοποιημένα σε ιδιαίτερη οθόνη (Σχήμα 11.7).



Σχ. 11.7 Παραμετροποίηση περιφερειακών.

Από την οθόνη αυτή υπάρχει η δυνατότητα τροποποίησης ή εισαγωγής παραμέτρων περιφερειακών. Και στις δύο περιπτώσεις καλούμαστε να ενημερώσουμε τα παρακάτω πεδία :

- * Τίτλος μονάδας εκτύπωσης
- * Μονάδα εκτύπωσης
- * Ακολουθίες ελέγχου
- * Αριθμός γραμμών ανά σελίδα
- * Ο εκτυπωτής τυπώνει πεζά

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να καθορίσουμε τους χρήστες που θα χρησιμοποιούν την εφαρμογή και τις εργασίες που θα μπορούν να εκτελούν μέσα από αυτή (Σχήμα 11.8).

Ο βασικός χρήστης (υπεύθυνος) της εφαρμογής πρέπει να ακολουθήσει για κάθε νέο χρήστη τα παρακάτω βήματα :

1. Από το κάθετο menu Παραμετροποίηση επιλέγουμε **Δικαιώματα Χειριστών**. Στην επόμενη οθόνη εμφανίζεται κατάλογος με όλες τις εργασίες της εφαρμογής.
2. Στο πεδίο **Αριθμός χειριστού** δίνουμε τον κωδικό του χειριστή. Το μέγιστο πλήθος χειριστών είναι 10.
 Αν στο πεδίο αυτό δώσουμε έναν κωδικό που ήδη έχει καταχωρηθεί, τότε γίνεται **προβολή των δικαιωμάτων πρόσβασης του αντίστοιχου χρήστη**.
 Αν δώσουμε νέο κωδικό τότε μπορούμε να ορίσουμε ένα νέο χρήστη.
3. Στο πεδίο **Κωδικός χειριστή** πληκτρολογούμε ένα οποιοδήποτε αλφαριθμητικό λεκτικό μήκους 10 ψηφίων και Enter. Το λεκτικό αυτό θα το πληκτρολογεί ο χρήστης κάθε φορά στην εισαγωγική οθόνη του προγράμματος στο πεδίο "Κλειδί". Επειδή το λεκτικό είναι ο μυστικός κωδικός πρόσβασης του κάθε χρήστη, κατά την πληκτρολόγηση στην εισαγωγή του προγράμματος, στην θέση των ψηφίων εμφανίζονται αστεράκια (***)

Χειριστής		Σελ. 2	
Αριθμός Χειριστή:	2	Κωδικός Χειριστή:	NOP
Επίπεδο Δικαιοδοσίας:	6		
Βοηθητικές εργασίες:	N	Καταχώριση Αρθρων:	N
Ειδικές εργασίες:	N	Καταχώριση Απογραφής:	N
Καταχώριση λογ/σμών:	o	Προβολές Αρθρων:	N
Προβολή λογ/σμών:	o	Μεταβολές Αρθρων:	o
Μεταβολή/ύιοργ. λογ.:	o	Εκτιμήσεις Σκεύου:	o
Ορισμός Ημερ/Παροσ.:	o	Εκτιμήσεις Περιόδου:	o
Εργασίες Προβλέψου:	N	Εκτιμήσεις Ημερ/γίνου:	N
Αυτοαξιολόγηση:	N	Εκτιμήσεις Ισοζυγίου:	N
Κλειδιά:	N	Εκτιμήσεις Καθολικών:	o
Αισιογραφίες Αρθρων:	N	Εικόνα Επικείμενης:	N

Σχ. 11.8 Ορισμός Χειριστών

4. Στο πεδίο **Επίπεδο Δικαιοδοσίας** πληκτρολογούμε ένα νούμερο 0 - 9, το οποίο θα εκπροσωπεί το επίπεδο που θα του εξασφαλίζει το δικαίωμα προσπέλασης σε έναν λογαριασμό.

5. Στην συνέχεια στον **κατάλογο των εργασιών**, όταν θέλουμε να δώσουμε δικαίωμα πρόσβασης σε μία εργασία πληκτρολογούμε N (Ναι), αλλιώς O (Όχι) και Enter.

6. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται για την εισαγωγή κάθε νέου χρήστη. Σε περίπτωση διακοπής χρησιμοποιούμε το πλήκτρο Esc.

7. Μετά την διακοπή της λειτουργίας, στο μήνυμα επιβεβαίωσης απαντάμε με N (Ναι) για να καταχωρηθούν τα δεδομένα στα αρχεία της εφαρμογής, αλλιώς πληκτρολογούμε O (Όχι).

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ

Η λειτουργία αυτή πληροφορεί τον χρήστη με τις ημερομηνίες που σχετίζονται άμεσα με τις εργασίες που έγιναν στην εφαρμογή (Σχήμα 11.9). Ενεργοποιείται όταν από το κάθετο μενού Παραμετροποίηση επιλέξουμε **Ημερομηνίες** και από όλα τα πεδία των ημερομηνιών με το πλήκτρο F5.

Ημερομηνίες	
Ημερομηνία έναρξης χρήσης:	ΠΑ 1- 1-93
Ημερομηνία λήξης χρήσης:	ΠΑ 31-12-93
Τελευταίος έλεγχος ή Σχεδ:	ΠΕ 23- 9-93
Οριστικό κλείσιμο:	ΠΕ 31-12-92
Τελευτ. κλείσιμο περιόδου:	
Τελευτ. διαγραφή άρθρων:	ΠΕ 31-12-92
Προσωρινό κλείσιμο χρήσης:	0
Ανοιγμα νέας χρήσης:	Κ
	ΠΑ 6- 8-93
Αύξων αριθμός άρθρου:	24 532
Οριστική ημερομηνία:	ΠΕ 30- 9-93
Σημερινή ημερομηνία:	ΠΑ15-10-93

Σχ. 11.9 Παράθυρο Ημερομηνιών

Στο σχετικό παράθυρο εμφανίζονται οι παρακάτω ημερομηνίες :

- » Εναρξης και Λήξης της χρήσης.
- » Τελευταίου ελέγχου του Λογιστικού σχεδίου.
- » Οριστικού κλεισίματος.
- » Τελευταίου κλεισίματος περιόδου.
- » Τελευταίας διαγραφής άρθρων
- » Προσωρινό κλείσιμο χρήσης.
- » Ανοιγμα νέας χρήσης.

Επιπλέον, εμφανίζονται οι πληροφορίες :

- » Τελευταίος αριθμός άρθρου (επί του συνόλου).
- » Η Οριστική ημερομηνία.
- » Η Σημερινή ημερομηνία.

Όσο αφορά την **Σημερινή ημερομηνία**, στο πεδίο αυτό εμφανίζεται η ημερομηνία του συστήματος. Ο χρήστης, από το πεδίο αυτό, έχει τη δυνατότητα τροποποίησής της.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

Στην ενότητα αυτή αναλύεται ο τρόπος με τον οποίο μπορούμε να δημιουργήσουμε εκτυπώσεις σύμφωνα με το λογιστικό σχέδιο και τις ανάγκες της εταιρείας μας. Η εφαρμογή παρέχει την δυνατότητα ορισμού ειδικών παραμέτρων (**Μεταβλητές**), που :

- » περιέχουν τον τρόπο υπολογισμού συγκεκριμένων ποσών,
- » λειτουργούν σύμφωνα με το λογιστικό σχέδιο και τα άρθρα της συγκεκριμένης εταιρίας,
- » ενημερώνουν τις ανάλογες εκτυπώσεις.

Με τις μεταβλητές ορίζουμε τον τρόπο με τον οποίο θέλουμε να υπολογιστούν ορισμένα μεγέθη. Το αποτέλεσμά τους φαίνεται με την κλήση των αντίστοιχων εκτυπώσεων στις οποίες εμφανίζονται κάθε φορά νέα δεδομένα, με την μορφή που έχει οριστεί στις Μεταβλητές, από εμάς.

Ο ορισμός των Μεταβλητών καλείται όταν από το οριζόντιο μενού των Βοηθητικών Προγραμμάτων επιλέξουμε **Ορισμός Εντύπων**. Τότε θα εμφανιστεί ένα κάθετο μενού από το οποίο μπορούμε να επιλέξουμε την εκτύπωση που θα προσδιορίσετε. Οι ομάδες εκτυπώσεων που απαιτούν τον ορισμό μεταβλητών είναι οι ακόλουθες :

- * Δήλωση ΦΠΑ
- * Ισολογισμού
- * Προϋπολογισμού
- * Αναφορών
- * Οικονομικών δεικτών

Για κάθε μια από τις εκτυπώσεις ο χρήστης μπορεί να επιλέξει είτε την επιλογή **Σχέδιο** για να καθορίσει ορισμένους τύπους υπολογισμούς για κάθε μια από τις εκτυπώσεις, είτε την επιλογή **Εκτύπωση σχεδίου** για να εκτυπώσει και να ελέγξει τις παραμέτρους που έχει ορίσει.

Οι χειριστικές οδηγίες που αφορούν την διαχείριση των παραμέτρων και για τις πέντε ομάδες εκτυπώσεων, είναι κοινές και συνοψίζονται στον παρακάτω πίνακα.

Πλήκτρο...

Αποτέλεσμα

<u>Πλήκτρο...</u>	<u>Αποτέλεσμα</u>
	Μεταφορά στο Επόμενο/Προηγούμενο στοιχείο
PgUp ή PgDn	Επόμενη/Προηγούμενη Σελίδα
Home ή End	Πρώτη/Τελευταία Σελίδα
Enter	Επόμενη Στήλη και αποδοχή στοιχείου
Ins	Εισαγωγή νέων παραμέτρων
Enter ή F5	Τροποποίηση των παραμέτρων
Del	Διαγραφή παραμέτρων

Σχετικά με τις εκτυπώσεις

Οι παραπάνω εκτυπώσεις γίνονται με δύο τρόπους :

- είτε βάσει των παραμέτρων του προγράμματος,
- είτε βάσει εκτυπωτικών φορμών.

Εξαιρείται η Δήλωση ΦΠΑ και οι Αναφορές που γίνονται μόνο μέσω εκτυπωτικής φόρμας. Στην πρώτη περίπτωση αναφερόμαστε σε απλές εκτυπώσεις όπου τα δεδομένα παρουσιάζονται σε στήλες, μετά από υπολογισμό όλων των μεταβλητών.

Στην δεύτερη περίπτωση η εκτύπωση γίνεται βάσει ενός αρχείου που ονομάζεται εκτυπωτική φόρμα.

Η εφαρμογή, στην περίπτωση των εκτυπωτικών φορμών, εκτός από το αρχείο με την φόρμα, δίνει έτοιμες και όλες τις μεταβλητές που σχετίζονται με αυτή. Κατά την αρχική κλήση των μεταβλητών ορισμένα στοιχεία έχουν ήδη συμπληρωθεί σύμφωνα με το λογιστικό σχέδιο που έχει δημιουργηθεί στην δοκιμαστική εταιρία CLW. Ο χρήστης πρέπει να προσαρμόσει τις μεταβλητές αυτές στο Λογιστικό σχέδιο της εταιρείας του.

ΔΗΛΩΣΕΩΝ Φ.Π.Α.

Με την επιλογή αυτή ορίζουμε τον τρόπο με τον οποίο θα υπολογιστούν τα ποσά που θα αποτελέσουν στοιχεία της φορολογικής δήλωσης, μέσω των μεταβλητών ενός "Σχεδίου". Οι μεταβλητές αυτές χρησιμοποιούνται σε φόρμες που δίνονται έτοιμες και χρησιμοποιούνται για την εκτύπωση Φ.Π.Α. (Λογ. Άρθρα/Εκτύπώσεις) και για την εκτύπωση προσωρινού εντύπου Φ.Π.Α. (Άρθρα προβλέψεων/Εκτύπώσεις).

Νο. Κωδ.	Τύπος Υπολογισμού ή Περιγραφή	Τύπος
12	Σ13 Στοθερό. Συντελεστής 13	I
13	Σ88 Στοθερό. Οικιστέρας 100	I
14	B07 B01-Σ88/Σ88	●
15	B08 B02-Σ84/Σ88	●
16	B09 B03-Σ18/Σ88	●
17	B10 B04-Σ85/Σ88	●
18	... B05-Σ03/Σ88	●
19	B12 B06-Σ13/Σ88	●
20	B11 B07-B08-B09-B10-B11-B12	●
21	B13 = Αξία αρνητικής Δισφ. Εισρωών 8%	A
22	B14 = Αξία αρνητικής Δισφ. Εισρωών 4%	A
23	B15 = Αξία αρνητικής Δισφ. Εισρωών 18%	A

Ορισμός Μεταβλητής					
Κωδικός:	[B13]	Τύπος:	A	Θ	Θ
Τρέκ/σα:		Θ	Προ/ψη:		
Τύπ.Υπ.:	= Αξία αρνητικής Δισφ. Εισρωών 8%				
1	Από Κωδικό 04.91.1200	Εως Κωδικό 04.91.1200			X
2	08.91.2200	08.91.2200			Π
3	20.00.0000	20.00.0000			X
4	20.95.0000	20.95.0000			Π
5	20.98.0000	20.98.0000			Π

Σχ. 11.10 Ορισμός Μεταβλητών για τη Δήλωση ΦΠΑ

Εκτύπωση Σχεδίου της Δήλωσης Φ.Π.Α.

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να τυπώσουμε αναλυτικά όλες τις μεταβλητές που έχουμε ορίσει. Η επιλογή καλείται όταν από το δευτερεύον menu Δηλώσεων Φ.Π.Α. επιλέξουμε Εκτύπωση σχεδίου (Ορισμός Εντύπων/Δηλώσεων Φ.Π.Α./ Εκτύπωση σχεδίου).

Στην εκτύπωση για κάθε μεταβλητή θα εμφανιστεί ο Τύπος, ο Κωδικός, ο Τύπος Υπολογισμού ή η Περιγραφή, οι Λογαριασμοί που έχουν καθοριστεί και ο Τύπος των λογαριασμών αυτών.

Ποσά Εκκαθαριστικής Φ.Π.Α.

Εδώ συμπληρώνετε τα απαραίτητα ποσά για την εκτύπωση της Εκκαθαριστικής, για κάθε μια περίοδο.

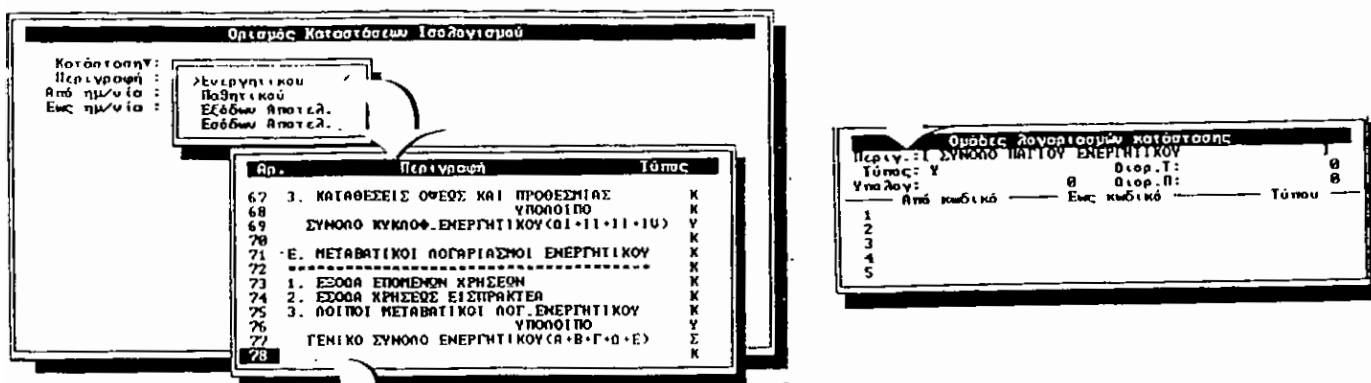
ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Με την επιλογή αυτή ορίζουμε τον τρόπο με τον οποίο θα υπολογιστούν τα ποσά και τα λεκτικά των λογαριασμών, που θα συμπεριληφθούν στον Ισολογισμό.

Ο Ισολογισμός τυπώνεται σε 2 μορφές :

Η πρώτη περιλαμβάνεται στο επίπεδο 1 και οι παράμετροι εμφάνισης και υπολογισμού της ορίζονται στα πρώτα σχέδια.

Η δεύτερη περιλαμβάνεται στο επίπεδο II και οι παράμετροι εμφάνισης και υπολογισμού της ορίζονται στα σχέδια II.



Σχ. 11.11 Ορισμός Μεταβλητής Ισολογισμού

Ορισμός Μεταβλητών Ισολογισμού

Αμέσως μετά την ενεργοποίηση της Ορισμού Ισολογισμού (Ορισμός Εντύπων/Ισολογισμού/Σχέδια), ο χρήστης αρχικά πληκτρολογεί ορισμένα στοιχεία βάσει των οποίων θα γίνει η διαχείριση των παραμέτρων (Μεταβλητών). Σε ειδικό παράθυρο εμφανίζονται όλες οι μεταβλητές που απαιτούνται για την πλήρη ενημέρωση του Ισολογισμού.

Τα πεδία που καλούμαστε να πληκτρολογήσουμε, κατά το πρώτο στάδιο του Ορισμού Ισολογισμού είναι :

Κατάσταση : Στο πεδίο αυτό επιλέγουμε, μέσω καταλόγου αποκλειστικής επιλογής, με την ομάδα λογαριασμών ποιο από τα 4 σχέδια θα ορίσουμε :

- * Ενεργητικού
- * Παθητικού
- * Εκμετάλευση - Χρέωση
- * Εκμετάλευση - Πίστωση

Ανάλογα με το σχέδιο που θα επιλεγεί, εμφανίζονται οι αντίστοιχες μεταβλητές στην οθόνη διαχείρισης.

Περιγραφή : Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται ο τίτλος που θα εμφανιστεί ως επικεφαλίδα στην εκτύπωση του ισολογισμού.

Από - Εως Ημερομηνία : Εδώ πληκτρολογούμε το χρονικό διάστημα στο οποίο θα υπολογιστεί ο ισολογισμός (π.χ. αρχή και τέλος χρήσης).

Στην συνέχεια, εμφανίζεται το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης των μεταβλητών. Στο παράθυρο αυτό, για την κάθε μεταβλητή εμφανίζεται ο Κωδικός, η Περιγραφή και ο Τύπος της.

Κατά την εισαγωγή ή την τροποποίηση μιας μεταβλητής ο χρήστης καλείται να ορίσει αρχικά τα γενικά της στοιχεία και στην συνέχεια να δηλώσει τους λογαριασμούς που θα συμμετέχουν στον πιθανό υπόλογισμό.

Τα στοιχεία που διαμορφώνουν μια μεταβλητή Ισολογισμού είναι τα ακόλουθα :

Περιγραφή : Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε ένα λεκτικό που θα χαρακτηρίζει την συγκεκριμένη μεταβλητή. Η περιγραφή αυτή εμφανίζεται στο παράθυρο διαχείρισης μεταβλητών του ισολογισμού.

Τύπος : Στο σημείο αυτό πληκτρολογούμε ένα γράμμα, με το οποίο θα δηλώνεται ο τύπος της συγκεκριμένης μεταβλητής. Συγκεκριμένα, ανάλογα με τον τύπο καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας της μεταβλητής.

Λιόρ. Τρέχουσα/Προηγούμενη : Στα πεδία αυτά προαιρετικά μπορούμε να πληκτρολογήσουμε διορθωτικά ποσά, σχετικά με την μεταβλητή, για την τρέχουσα και την προηγούμενη περίοδο.

Υπολογισμός : Εδώ εμφανίζεται η τιμή της μεταβλητής που δόθηκε με αυτόματο υπολογισμό κατά την τελευταία εκτύπωση του ισολογισμού. Τα στοιχεία λογαριασμών που αφορούν μόνο τις μεταβλητές τύπου Κ,Λ,Θ, τα πληκτρολογούμε στις στήλες :

Από - Εως Κωδικό : Στις δύο στήλες αυτές πληκτρολογούμε τα όρια (πρώτο και τελευταίο κωδικό) από μια ομάδα λογαριασμών που θέλουμε να συμμετέχει στους υπολογισμούς της μεταβλητής.

Υπάρχει η δυνατότητα να προσδιορίσουμε μια ομάδα λογαριασμών χρησιμοποιώντας την ένδειξη (*) π.χ. 30-00-****. Στην περίπτωση αυτή δεν συμπληρώνουμε την στήλη Εως κωδικό.

Τύπος : Στο πεδίο αυτό συμπληρώνουμε τον τύπο των υπολοίπων που θα συμμετέχουν στους υπολογισμούς της μεταβλητής. Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε ένα από τα ακόλουθα γράμματα.

- * **X (Χρέωση) :** Αν θέλουμε να λαμβάνεται υπ'όψη το υπόλοιπο των λογαριασμών μόνο αν είναι χρεωστικό.
- * **Π (Πίστωση) :** Αν θέλουμε να λαμβάνεται υπ'όψη το υπόλοιπο των λογαριασμών μόνο αν είναι πιστωτικό.
- * **M (Μικτοί) :** Αν θέλουμε να λαμβάνεται υπ'όψη το υπόλοιπο των λογαριασμών, ανεξαρτήτως αν είναι χρεωστικό ή πιστωτικό.

Εκτύπωση Σχεδίου Ισολογισμού

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να εκτυπώσουμε κατάσταση με όλες τις μεταβλητές που έχουμε ορίσει. Η επιλογή καλείται όταν από το δευτερεύον menu Ισολογισμού επιλέξουμε **Εκτύπωση σχεδίου (Ορισμός Εντύπων/Ισολογισμού/Εκτύπωση σχεδίου)**.

Όπως στον ορισμό έτσι και στην εκτύπωση σχεδίου μεταβλητών Ισολογισμού, εμείς πρέπει αρχικά να ορίσουμε, από το πεδίο **Επιλογή**, μέσω καταλόγου το σχέδιο μεταβλητών που θα εκτυπωθεί.

Στην εκτύπωση για κάθε μεταβλητή θα εμφανιστεί ο Τύπος και ο Τίτλος της, οι Λογαριασμοί που έχουν καθοριστεί, οι Λογαριασμοί αποσβέσεων και ο Τύπος των λογαριασμών αυτών αντίστοιχα.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Με την επιλογή αυτή ορίζουμε τον τρόπο με τον οποίο θα υπολογιστούν τα ποσά και τα λεκτικά των λογαριασμών, που θα αποτελέσουν στοιχεία του προϋπολογισμού μέσω των μεταβλητών 10 διαφορετικών σχεδίων (σεναρίων). Βάσει αυτών των σχεδίων εκτυπώνονται διάφορες καταστάσεις που σχετίζονται με τον προϋπολογισμό.

Ορισμός Μεταβλητών Προϋπολογισμού

Αμέσως μετά την ενεργοποίηση της Ορισμού προϋπολογισμού, ο χρήστης αρχικά πληκτρολογεί ορισμένα στοιχεία βάσει των οποίων θα γίνει η διαχείριση των παραμέτρων (Μεταβλητών). Σε ειδικό παράθυρο εμφανίζονται, στη συνέχεια, όλες οι μεταβλητές που απαιτούνται για την πλήρη ενημέρωση του Προϋπολογισμού.

Ποσοστά κατανομή		
1	Ιαν. 93	12,00
2	Φεβ. 93	9,00
3	Μαρ. 93	10,00
4	Απρ. 93	7,00
5	Μαϊ. 93	2,00
6	Ιουν. 93	3,00
7	Ιουλ. 93	3,00
8	Αυγ. 93	2,00
9	Σεπ. 93	10,00
10	Οκτ. 93	11,00
11	Νοε. 93	11,00
12	Δεκ. 93	15,00
		100,00

>Σχέση Εσ/Εξόδων<	
Ανάλογη Κερδών	
Κενή Θέση	
Κενή Θέση	
Κενή Θέση	
Κενή Θέση	
Κενή Θέση	
Κενή Θέση	
Κενή Θέση	

Σχ. 11.12 Ορισμός Σχεδίου Προϋπολογισμού.

Τα πεδία που καλείται να πληκτρολογήσει ο χρήστης, κατά το πρώτο στάδιο του Ορισμού σχεδίου Προϋπολογισμού :

- Σχέδιο
- Τίτλος
- Χρήση
- Κατανομή
- Υπολογισμός Προϋπολογισμού
- Κωδικός
- Περιγραφή
- Τύπος
- Τρέχουσα / Προηγούμενη

Εκτύπωση σχεδίων Μεταβλητών Προϋπολογισμού

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να τυπώσουμε αναλυτικά όλες τις μεταβλητές που έχουμε ορίσει. Η επιλογή καλείται όταν από το δευτερεύον menu Προϋπολογισμού επιλέξουμε Εκτύπωση σχεδίων. (Ορισμός Εντύπων/Προϋπολογισμού/Εκτύπωση σχεδίων).

Όπως στον ορισμό έτσι και στην εκτύπωση σχεδίου μεταβλητών, ο χρήστης πρέπει αρχικά να ορίσει, από το πεδίο Επιλογή, μέσω καταλόγου το Σχέδιο Προϋπολογισμού που θέλει να εκτυπωθεί.

Στην εκτύπωση για κάθε μεταβλητή θα εμφανιστεί ο Κωδικός, ο Τύπος, η Περιγραφή, οι Λογαριασμοί που έχουν καθοριστεί και ο Τύπος των λογαριασμών αυτών ή ο τύπος υπολογισμού.

ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Με την επιλογή αυτή ορίζουμε τον τρόπο με τον οποίο θα υπολογιστούν τα ποσά που θα αποτελέσουν στοιχεία των Αναφορών μέσω των μεταβλητών 10 διαφορετικών σχεδίων (σεναρίων). Βάσει αυτών των σχεδίων εκτυπώνονται διάφορες καταστάσεις που σχετίζονται με τις αναφορές.

Ορισμός Μεταβλητών των Αναφορών

Αμέσως μετά την ενεργοποίηση της Ορισμού Αναφορών, ο χρήστης αρχικά πληκτρολογεί ορισμένα γενικά στοιχεία :

Σχέδιο
 Τίτλος
 Κωδικός
 Περιγραφή
 Τύπος
 Τρέχουσα / Προηγούμενη

Ορισμός Μοντέλων Αναφορών

Μοντέλο: >Default <

Τίτλος: Κενή θέση
 Κενή θέση
 Κενή θέση
 Κενή θέση
 Κενή θέση
 Κενή θέση
 Κενή θέση

α/α	Περιγραφή	Τύπος
1	001 Πωλήσεις	Α
2	002 Αποθέματα	Ι
3	003 Αγορές Αποθεμάτων	Κ
4	004 Κόστος Πωληθέντων	Φ
5	005 Νικτό Κέρδος	Φ
6	006 Ουλόμες	Κ
7	007 Κέρδος Εκμετάλλευσης	Φ
8	008 Συντελ. Φόρων	Ι
9	009 Οικειρέτης	Ι
10	010 Φόροι	Φ
11	011 Κέρδος καθαρό	Φ
12	012 Καθ.Περιθώριο κέρδ.	Ι

F5

Μεταβολή Μοντέλου

Κωδ.: [001] Περιγραφή: Πωλήσεις Τύπος: Α

Τρέχουσα Ποσό: 11 015 217 Προηγούμενη Ποσό: 0

Διαρθρωτικό: 0 Διαρθρωτικό: 0

Τύπ. υπολογ.:

Από Κωδικό	Εως Κωδικό	Τύπος
1	7	Η
2		
3		
4		
5		

Σχ. 11.14 Τροποποίηση / Προβολή μιας μεταβλητής αναφορών.

Εκτύπωση Σχεδίων των Αναφορών

Με την επιλογή αυτή μπορούμε να τυπώσουμε αναλυτικά όλες τις μεταβλητές που έχουμε ορίσει. Η επιλογή καλείται όταν από το δευτερεύον menu των Αναφορών επιλέξουμε **Εκτύπωση σχεδίων**.

Όπως στον ορισμό έτσι και στην εκτύπωση σχεδίου μεταβλητών, ο χρήστης πρέπει αρχικά να ορίσει, από το πεδίο **Επιλογή**, μέσω καταλόγου το Σχέδιο Αναφοράς που θέλει να εκτυπωθεί.

Στην εκτύπωση για κάθε μεταβλητή θα εμφανιστεί ο Κωδικός, ο Τύπος, η Περιγραφή, το ποσό, οι Λογαριασμοί που έχουν καθοριστεί και ο Τύπος των λογαριασμών αυτών ή τύπος υπολογισμού.

Ορισμός Μεταβλητών Οικονομικών Δεικτών

Αμέσως μετά την ενεργοποίηση της Ορισμού Οικονομικών Δεικτών, ο χρήστης αρχικά ορίζει ποιο από τα 4 διαθέσιμα σχέδια τον ενδιαφέρει μέσω καταλόγου αποκλειστικής επιλογής.

Στην συνέχεια, εμφανίζεται το παράθυρο διαχείρισης των μεταβλητών του συγκεκριμένου σχεδίου. Στο παράθυρο αυτό, για την κάθε μεταβλητή εμφανίζεται η Περιγραφή και ο Τύπος της. Η διαχείριση των μεταβλητών γίνεται σύμφωνα με τον πίνακα χειριστικών οδηγιών της παραγράφου "Ορισμός Εντύπων".

Κατά την εισαγωγή ή την τροποποίηση μιας μεταβλητής ο χρήστης καλείται να ορίσει αρχικά τα γενικά της στοιχεία και στην συνέχεια να δηλώσει τους λογαριασμούς που θα συμμετέχουν στον πιθανό υπολογισμό.

Ορισμός Μεταβλητών των Οικονομικών Δεικτών II

Αμέσως μετά την ενεργοποίηση της Ορισμού Αναφορών, ο χρήστης πληκτρολογεί ορισμένα γενικά στοιχεία :

Σχέδιο : Με την επιλογή αυτή, η εφαρμογή παρέχει την δυνατότητα να δημιουργηθούν μέχρι 10 σχέδια (σενάρια) Σχέδια Οικονομικών Δεικτών, όπου στο κάθε ένα να οριστούν διαφορετικές μεταβλητές.

Στο πεδίο Σχέδιο εμφανίζεται ένας κατάλογος *αποκλειστικής επιλογής*.

Αρχικά ο κατάλογος είναι κενός, δηλαδή στην θέση των στοιχείων του υπάρχει η ένδειξη "Κενή Θέση". Για να δημιουργήσουμε ένα νέο σχέδιο :

1. Μεταφέρουμε την φωτεινή ένδειξη σε μια "Κενή Θέση".
2. Πατάμε *Enter*.
3. Πληκτρολογούμε το όνομα του σχεδίου. Στο εξής, η συγκεκριμένη θέση στον κατάλογο θα έχει τον τίτλο που δώσαμε αντί του "Κενή Θέση".

Τίτλος : Στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται ένας τίτλος που θα εμφανιστεί ως επικεφαλίδα στην εκτύπωση που θα κληθεί βάσει του συγκεκριμένου σχεδίου. Στη συνέχεια, εμφανίζεται το παράθυρο διαχείρισης των μεταβλητών που έχουν οριστεί στο σχέδιο. Για την κάθε μεταβλητή εμφανίζεται ο Α/Α, ο Κωδικός, η Περιγραφή και ο Τύπος της. Η διαχείριση (εισαγωγή, τροποποίηση, διαγραφή) των μεταβλητών γίνεται σύμφωνα με τον πίνακα χειριστικών οδηγιών της παραγράφου "Ορισμός Εντύπων". Κατά την εισαγωγή ή την τροποποίηση μιας μεταβλητής ο χρήστης καλείται να ορίσει αρχικά τα γενικά της στοιχεία και στη συνέχεια να δηλώσει τους λογαριασμούς που θα συμμετέχουν στον υπολογισμό της.

Τα πεδία που συμπληρώνεται είναι τα ακόλουθα :

Κωδικός : Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε τριψήφιο αλφαριθμητικό κωδικό. Ο κωδικός αυτός χρησιμοποιείται στις εκτυπωτικές φόρμες μαζί με το ενδεικτικό σύμβολο (#). Το ζευγάρι του συμβόλου (#) και κωδικού τοποθετείται στα σημεία εκείνα που πρέπει να αντικατασταθούν από το αποτέλεσμα της μεταβλητής, κατά την εκτύπωση.

Περιγραφή : Στο πεδίο αυτό πληκτρολογούμε ένα λεκτικό που θα χαρακτηρίζει την συγκεκριμένη μεταβλητή.

Τύπος : Στο σημείο αυτό πληκτρολογούμε ένα γράμμα, με το οποίο θα καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας της μεταβλητής. Στη συνέχεια δίνεται πίνακας με όλους τους τύπους μεταβλητών και τις αντίστοιχες λειτουργίες.

ΑΡΙΘΜΗΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Η οθόνη που εμφανίζεται, αμέσως μετά την κλήση της επιλογής Αρίθμηση εντύπων, παρουσιάζει την αρίθμηση της τελευταίας σελίδας, των αντίστοιχων θεωρημένων εντύπων, που έχει εκτυπωθεί. Ο χρήστης έχει την δυνατότητα να αλλάξει την αρίθμηση αυτή, σε περίπτωση που η επόμενη εκτύπωση των θεωρημένων εντύπων δεν θέλει να συνεχίζεται από αυτή που ήδη υπάρχει.

Στο δεύτερο μέρος της οθόνης παρουσιάζονται σε στήλες όλα τα αναλυτικά ημερολόγια που τηρεί η συγκεκριμένη εταιρία. Στη στήλη Ημερ/γιο εμφανίζεται ο κωδικός του ημερολογίου και στην στήλη Σελίδα ο αριθμός της τελευταίας εκτυπωμένης σελίδας.

Ορισμός ορίθμησης εκτυπώσεων									
Ισοζύγιο Πρωτοβαθμίων :				4					
Συνκρίτρωση ημερολογίων :				5					
Σύσολο ημερολογίων :				8					
Συγκεντρωτικό ημερολόγιο :				9					
Γενικό καθολικό :				28					
Κατάσταση απαγραφής :				8					
Ημ/γιο	Σελίδα	Ημ/γιο	Σελίδα	Ημ/γιο	Σελίδα	Ημ/γιο	Σελίδα	Ημ/γιο	Σελίδα
01	248								
02	29								
03	252								
04	8								
05	55								
06	16								

Σχ. 11.16 Ορισμός αρίθμησης εκτυπώσεων

ΠΡΟΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ

Με την λειτουργία αυτή παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας προτυπωμένων θεωρημένων εντύπων. Κατά την εκτέλεση της, καλείται ο χρήστης να πληκτρολογήσει :

Τα στοιχεία της εταιρίας (γραμμές 1-4) που θέλει να φαίνονται στα έντυπα.

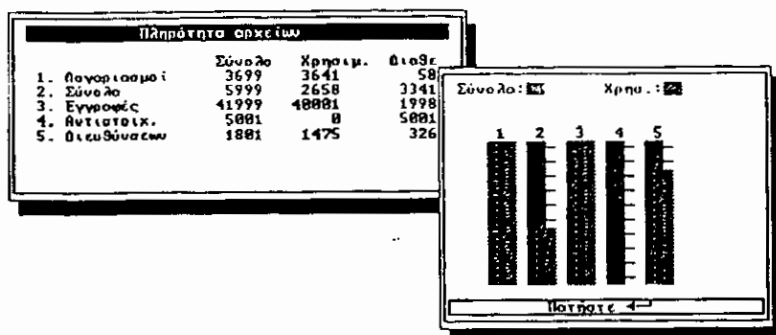
Τον τίτλο που θα έχει το έντυπο.

Το διάστημα της αρίθμησης (Από -Εως), που θα έχουν οι σελίδες τις εκτύπωσης.

ΑΡΧΕΙΑ

Με μία ομάδα επιλογών η εφαρμογή παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης του συνόλου των αρχείων της, για να αντιμετωπίζονται προβλήματα διαθέσιμου χώρου αποθήκευσης στο δίσκο, αλλά και για να πληροφορείται γενικότερα ο χρήστης για την κατάσταση των δεδομένων στα αρχεία.

Η ομάδα διεργασιών που αφορά τα αρχεία καλείται από το οριζόντιο menu των Λοιπών Εργασιών με την επιλογή **Αρχεία**. Από το κάθετο menu που εμφανίζεται επιλέγουμε μια από τις διαθέσιμες επιλογές οι οποίες και αναλύονται στη συνέχεια.



Σχ. 11.17 Οθόνη για την πληρότητα των αρχείων.

Πληρότητα Αρχείων

Με τη λειτουργία αυτή, ελέγχουμε τη χωρητικότητα των αρχείων, όπως αυτή διαμορφώνεται από τις καταχωρίσεις των δεδομένων μας. Σε ιδιαίτερο παράθυρο (Σχήμα 11.17) που καλείται για το σκοπό αυτό εμφανίζεται κατάλογος με το σύνολο των αρχείων που τηρεί το πρόγραμμα. Οι στήλες που χωρίζεται ο κατάλογος για κάθε αρχείο είναι :

Μία περιγραφική διατύπωση του περιεχομένου του

Σύνολο : το συνολικό πλήθος των εγγραφών του (που ορίστηκε κατά τη δημιουργία του αρχείου),

Χρησιμοποιημένες : ο αριθμός των εγγραφών που έχουν καταχωρηθεί και

Διαθέσιμες : οι εγγραφές που είναι διαθέσιμες.

Παράλληλα εμφανίζεται ένα δεύτερο παράθυρο με γραφική απεικόνιση της κατάστασης πληρότητας των αρχείων, σύμφωνα πάντα με τα δεδομένα του καταλόγου που προηγήθηκε. Με Enter επιστρέφουμε στο menu.

Δημιουργία Αρχείων

Η δημιουργία των αρχείων, που καταχωρούνται τα δεδομένα, είναι ένα απαραίτητο βήμα σε περίπτωση που τα αρχεία, για τον οποιοδήποτε λόγο, πρέπει να οριστούν από την αρχή (Σχήμα 11.18).

Η εφαρμογή μας δίνει τη δυνατότητα να καλέσουμε τη **Δημιουργία Αρχείων** από την ομώνυμη επιλογή του κάθετου menu **Αρχεία**, έτσι ώστε να μπορούμε να δημιουργήσουμε εκ νέου τα αρχεία της εφαρμογής.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η δημιουργία των αρχείων είναι ένα από τα στάδια της δημιουργίας νέας εταιρίας.

Όριο των μεγεθών των αρχείων			
Διαθέσιμος χώρος :	38 887 296 bytes		
Απαιτούμενος :	15 929 518 "		
Αρχείο	Πόσος	Πλήθος	
Παραρτήσεων		3 699	
Συλόγων		5 999	
Εγγραφών		41 999	
Αντιστοιχίσεων		5 881	
Διευθύνσεων		1 881	

Σχ. 11.18 Παράθυρο δημιουργίας αρχείων

Το παράθυρο "δημιουργία αρχείων" διαθέτει πλήρη κατάλογο των αρχείων που χρησιμοποιούνται από την εφαρμογή (Σχήμα 11.18). Στο πάνω μέρος προβάλλονται :

Μονάδα δίσκου : Ο δίσκος στον οποίο είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή.

Διαθέσιμος χώρος : Το πεδίο αυτό ενημερώνει για το σύνολο των ελεύθερων bytes του σκληρού δίσκου που είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή. Το προτεινόμενο νούμερο μπορεί να αλλάξει από τον χρήστη.

Απαιτούμενος χώρος : Στο πεδίο αυτό προβάλλεται το σύνολο των bytes που θα καλύψουν τα αρχεία, βάσει των εγγραφών που πληκτρολογεί ο χρήστης στη στήλη Πλήθος.

Για κάθε αρχείο της εφαρμογής, μπορεί κανείς να ορίσει :

Όνομα δίσκου : Σε περίπτωση που θέλουμε κάποιο αρχείο να δημιουργηθεί σε διαφορετική μονάδα δίσκου (C:, D: κ.λ.π.) από αυτή της εγκατάστασης, λόγω έλλειψης χώρου.

Πλήθος : Είναι μια πρόβλεψη για το συνολικό πλήθος εγγραφών που θα γίνουν σε αυτό το αρχείο. Σε περίπτωση λάθους μπορούμε να αυξήσουμε τη χωρητικότητά τους, κατά την διάρκεια της χρήσης, χρησιμοποιώντας την λειτουργία "Τροποποίηση Μεγεθών".

Η μετακίνηση μεταξύ των πεδίων γίνεται με τα πλήκτρα *Enter* και *BckSpc*. Τέλος το πλήκτρο *Esc* ολοκληρώνει τη διαδικασία προβάλλοντας κατάλληλα προειδοποιητικά μηνύματα.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Στην περίπτωση που υπάρχουν ήδη δημιουργημένα αρχεία η εφαρμογή εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα. Εάν αποδεχτούμε την προειδοποίηση και προχωρήσουμε στη δημιουργία των αρχείων, η εφαρμογή θα καταστρέψει τα υπάρχοντα αρχεία και θα δημιουργήσει νέα. Εάν θέλουμε απλά και μόνο να αυξήσουμε τη χωρητικότητά τους μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τη λειτουργία "Τροποποίηση Μεγεθών".

Καθαρισμός Αρχείων

Ο καθαρισμός των Αρχείων μας δίνει τη δυνατότητα να καταστρέψουμε συνολικά τα δεδομένα που υπάρχουν στα αρχεία της εφαρμογής. Σε αυτή την περίπτωση, η εφαρμογή μας προειδοποιεί για τις συνέπειες της επιλογής μας και ζητά διπλή επιβεβαίωση, για να ολοκληρώσει τη διαδικασία.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Βεβαιωνόμαστε ότι δεν κινδυνεύουμε με τη διαδικασία αυτή να χάσουμε πολύτιμα δεδομένα. Τα στοιχεία αυτά δεν ανακαλούνται, μετά το τέλος του καθαρισμού.

Μηδενισμός τιμών

Ο μηδενισμός τιμών μας δίνει τη δυνατότητα να μηδενίσουμε τα οικονομικά στοιχεία χωρίς να καταστρέψουμε συνολικά τα δεδομένα που υπάρχουν στα αρχεία της εφαρμογής. Σε αυτή την περίπτωση, η εφαρμογή μας προειδοποιεί για τις συνέπειες της επιλογής μας και ζητά επιβεβαίωση, για να ολοκληρώσει τη διαδικασία.

Με την διαδικασία αυτή θα συμβούν τα εξής :

- Θα μηδενιστούν οι χρεώσεις, οι πιστώσεις και τα υπόλοιπα των λογαριασμών.
- Θα διαγραφτούν όλα τα άρθρα (λογιστικά και προβλέψεων).
- Θα μηδενιστεί το αρχείο συνόλων και το αρχείο αντιστοιχίσεων.

Τέλος, μπορούμε να επιλέξουμε με αντίστοιχες ερωτήσεις αν θα διαγραφεί ο ορισμός χρήσης, οι ομάδες λογαριασμών και ο ορισμός ημερομηνιών.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Βεβαιωνόμαστε ότι δεν κινδυνεύουμε με τη διαδικασία αυτή να χάσουμε πολύτιμα δεδομένα. Τα στοιχεία αυτά δεν ανακαλούνται, μετά το τέλος του μηδενισμού.

Τροποποίηση Μεγεθών

Η λειτουργία αυτή επιτρέπει τη μεταβολή του αριθμού των διαθέσιμων εγγραφών στα αρχεία της εφαρμογής χωρίς τον κίνδυνο να χαθούν πολύτιμα δεδομένα. Σε ιδιαίτερο παράθυρο προβάλλεται κατάλογος με το σύνολο των αρχείων και πληροφορίες που αφορούν :

- το πλήθος των εγγραφών για το οποίο δημιουργήθηκε κάθε αρχείο (την συνολική χωρητικότητα),
- το ελάχιστο πλήθος εγγραφών κάτω από το οποίο δεν μπορούμε να ζητήσουμε μεταβολή μεγέθους. Συνήθως αυτό ταυτίζεται με το πλήθος των εγγραφών που ήδη έχουν καταχωρηθεί (χρησιμοποιηθεί στο κάθε αρχείο).

Η εφαρμογή επιτρέπει την πρόσβαση μόνο στο πεδίο Νέο Πλήθος όπου και ορίζεται το νέο πλήθος των διαθέσιμων εγγραφών (Σχήμα 11.19).

Γροποποίηση μεγεθών αρχείων				
Διαθέσιμος χώρος : 29 999 184 bytes				
Αρχείο	Ποσό Πλήθ	Εδώκ. Πλήθ	Νέο Πλήθος	
Προγράμματα	3699	3642		
Συνόλων	5999	2659		
Εγγραφών	41999	48882		
Αντιστοιχισμών	5881	5881		
Παραθέσεων	1881	1476		

Σχ. 11.19 Παράθυρο τροποποίησης αρχείων

Η Τροποποίηση Αρχείων προσφέρεται για αύξηση συνήθως του μεγέθους των αρχείων της Εταιρίας χωρίς να υπάρχει κίνδυνος να αλλοιωθούν τα ήδη καταχωρημένα στοιχεία. Η εφαρμογή προειδοποιεί με κατάλληλο μήνυμα, όταν το πλήθος των εγγραφών που ορίζετε ξεπερνά τον πραγματικά διαθέσιμο χώρο στο δίσκο.

Η μετακίνηση ανάμεσα στα πεδία γίνεται με χρήση των πλήκτρων *Enter* και *BckSp*. Τέλος με το πλήκτρο *Esc* ολοκληρώνουμε τη διαδικασία...

Αναδιοργάνωση Δεικτών

Με ιδιαίτερη επιλογή το πρόγραμμα παρέχει στο χρήστη τη δυνατότητα να αποκαταστήσει την ακεραιότητα των δεικτών στα αρχεία της εφαρμογής.

Από δευτερεύον menu που εμφανίζεται μπορεί ο χρήστης να διαλέξει τα αρχεία για τα οποία θα λειτουργήσει η διαδικασία.

Η επιλογή των αρχείων γίνεται με τα πλήκτρα μετακίνησης (βέλη) και *Enter* ενώ η ενεργοποίηση της διαδικασίας γίνεται μετά την θετική (N) απάντηση στο επόμενο μήνυμα επιβεβαίωσης.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Η Αναδιοργάνωση Δεικτών προτείνεται συνήθως για την αποκατάσταση προβλημάτων των αρχείων που δημιουργήθηκαν από συνθήκες απότομης διακοπής της εκτέλεσης του προγράμματος (π.χ. διακοπή ρεύματος).

Αναδιάταξη

Η αναδιάταξη των αρχείων μας δίνει τη δυνατότητα να εξοικονομήσουμε πολύτιμο χώρο στο δίσκο, απαλείφοντας από τα αρχεία ενδιάμεσα κενά που δημιουργήθηκαν από ενδεχόμενες διαγραφές δεδομένων. Όπως και στην Αναδιοργάνωση Δεικτών, έτσι κι εδώ μπορούμε να επιλέξουμε από δευτερεύον menu τα αρχεία που θέλουμε να αναδιατάξουμε.

Διορθωτικός Έλεγχος

Η διαδικασία αυτή ελέγχει και ταυτόχρονα διορθώνει τις εγγραφές αν υπάρχει κάποια ασυμφωνία ποσών σε άρθρα ή μεταξύ των αρχείων λογαριασμών/συνόλων/εγγραφών. Για τις διορθώσεις που πιθανών θα χρειαστούν πρέπει να έχει οριστεί ένας (τριτοβάθμιος) λογαριασμός "Μηχανογραφικής Διόρθωσης" στην εργασία Ομάδες Λογαριασμών (Παραμετροποίηση) και επιπλέον ένα ημερολόγιο τύπου ΔΠ (Διαφόρων πράξεω) που θα χρησιμοποιηθεί για τις διορθωτικές εγγραφές.

Στην συνέχεια ακολουθεί παράδειγμα εταιρίας βασισμένο πάνω στο πρόγραμμα "Ορίζοντες" δίνοντας τόν τρόπο καταχώρησης εγγράφων. Δίνονται εκτυπώσεις ημερολογίου και ισοζυγίου γενικού καθολικού τεσσάρων μηνών όπου φαίνονται οι εγγραφές που έχουν πραγματοποιηθεί τους μήνες αυτούς σε τριτοβάθμια ανάλυση.

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

9 6.0

Ημερολόγιο Γη ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Ημερομηνία	Λογαριασμός	Περιγραφή	Παραστατικό	Αιτιολογία	Χρέος	Επίστροφα
		Από μεταφορά			0	0
		α/α:000001				
1- 1-96	62.04.0001	Ένοικια γραφείων	ΑΠ.Ν.4	ΓΕΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ 1996	70 000	
1- 1-96	63.98.0001	Χαροτόγραφο μεταφορών	ΑΠ.Ν.4	ΓΕΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ 1996	2 520	
1- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΠ.Ν.4	ΓΕΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ 1996		72 520
		α/α:000002				
1- 1-96	65.01.0002	Τόκοι και θέρετρα δανείων ΜΑΚΕΔ.	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	ΤΟΚΟΙ Δ ΤΡΙΜΗΝΟΥ 1995	214 133	
1- 1-96	52.03.0001	Χροήληση κ.κ.Μακεδ.Θε.2040009-3	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	ΤΟΚΟΙ Δ ΤΡΙΜΗΝΟΥ 1995		214 133
				ΔΕ 1- 1-96	286 653	286 653
		α/α:000003				
2- 1-96	62.03.1001	Τηλεφωνικά με ΘΠΑ	ΤΗΛ.4117977	05.10.95-04.12.95	6 754	
2- 1-96	54.00.601B	ΘΠΑ δαπανών	ΤΗΛ.4117977	05.10.95-04.12.95	1 216	
2- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΤΗΛ.4117977	05.10.95-04.12.95		8 000
		α/α:000004				
2- 1-96	35.03.0002	Τράπεζα Κεντρικής Ελλάδος Α/Υ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΚΑΤΑΒΕΣΗ	561 150	
2- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΚΑΤΑΒΕΣΗ		561 150
		α/α:000005				
2- 1-96	65.10.0001	ΔΙΑΘΕΡΑ ΕΞΘΑ	ΕΘΝΙΚΗ	ΕΞΘΑ	832	
2- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΘΝΙΚΗ	ΕΞΘΑ		832
		α/α:000006				
2- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	Ε/53641346	116 420	
2- 1-96	35.03.0004	Εμπορικά Ταξίδια Α/Υ	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	Ε/53641346		116 420
		α/α:000007				
2- 1-96	78.03.0004	Εμπορικά Ταξίδια Α/Υ	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	ΚΑΤΑΒΕΣΗ	3 265 000	
2- 1-96	52.01.0001	Χροήληση κω.επίσης 334-02	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	ΧΡΟΗΛΗΣΗ		3 265 000
		α/α:000008				
2- 1-96	50.00.0003	ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟΛΙΤΕΣ ΑΕΣΕ	ΤΡΑ000003	Β 3534/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ		194 700
2- 1-96	54.00.201B	ΘΠΑ αγοράς με συντελεστή 18%	ΤΡΑ000003	Β 3534/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	29 700	
2- 1-96	20.20.001B	Αγορές Εμπορευμάτων με ΘΠΑ 18%	ΤΡΑ000003	Β 3534/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	165 000	
		α/α:000009				
2- 1-96	50.00.0003	ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟΛΙΤΕΣ ΑΕΣΕ	ΤΡΑ000004	Β 3536/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ		3 452
2- 1-96	54.00.201B	ΘΠΑ αγοράς με συντελεστή 18%	ΤΡΑ000004	Β 3536/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	527	
2- 1-96	20.20.001B	Αγορές Εμπορευμάτων με ΘΠΑ 18%	ΤΡΑ000004	Β 3536/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	2 925	
				ΤΡ 2- 1-96	4 149 614	4 149 614
		α/α:000010				
5- 1-96	62.95.0002	ΛΕΑΤΑ	ΑΠ.ΚΑΤ.ΠΟΣΩ	ΛΕΑΤΑ	4 760	
5- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΠ.ΚΑΤ.ΠΟΣΩ	ΛΕΑΤΑ		4 760
				ΠΑ 5- 1-96	4 760	4 760
		α/α:000011				
8- 1-96	50.00.0003	ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟΛΙΤΕΣ ΑΕΣΕ	ΑΥΑ000001	ΥΠΥ 414/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ		8 850
8- 1-96	54.00.501B	ΘΠΑ Αόριστο Υποσέλιον	ΑΥΑ000001	ΥΠΥ 414/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	1 350	
8- 1-96	61.03.0002	Επισκευή υπ/των από τρίτους	ΑΥΑ000001	ΥΠΥ 414/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	7 500	
				ΔΕ 8- 1-96	8 850	8 850
		Σε μεταφορά			4 449 877	4 449 877

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

ημερολόγιο ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

εσομηνία	Ανομοιοτήτες	Περιγραφή	Ποσοστιαίο	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
		Από μεταφορά			4 449 877	4 449 877
		a/a:000012				
5- 1-96	64.00.0001	Έξοδα κίνησης (καύσιμα, λιπαν, δ)	TIN 19045	ΓΕΩΡΓΗΙΔΗΣ ΔΡΟΣΟΣ & ΣΙΑ ΟΕ	5 332	
5- 1-96	54.00.6098	ΦΠΑ δαπανών μη εκπαιδύμενος	TIN 19045	ΓΕΩΡΓΗΙΔΗΣ ΔΡΟΣΟΣ & ΣΙΑ ΟΕ	1 068	
5- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	TIN 19045	ΓΕΩΡΓΗΙΔΗΣ ΔΡΟΣΟΣ & ΣΙΑ ΟΕ		7 000
				ΔΕ 15- 1-96	7 000	7 000
		a/a:000013				
7- 1-96	38.03.0003	Τράπεζα Μακεδονίας-Θράκης Α/Ο	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ	495 000	
7- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ		495 000
		a/a:000014				
7- 1-96	38.03.0001	Τράπεζα Εργασίας Α/Ο	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ	450 000	
7- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ		450 000
		a/a:000015				
7- 1-96	30.00.0246	ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ ΑΕΒΕ	ΤΙΑ000007	ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ	34 220	
7- 1-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρεσμάτων 18%	ΤΙΑ000007	ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ		5 220
7- 1-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000007	ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΕΤΡΟΣ		29 000
		a/a:000016				
7- 1-96	30.00.0112	AGRINVEST ΑΕ	ΤΙΑ000009	AGRINVEST ΑΕ	55 000	
7- 1-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρεσμάτων 18%	ΤΙΑ000009	AGRINVEST ΑΕ		9 000
7- 1-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000009	AGRINVEST ΑΕ		50 000
		a/a:000017				
7- 1-96	30.00.0006	ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ	ΤΥΑ000010	ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ	47 200	
7- 1-96	54.00.7318	ΦΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000010	ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ		7 200
7- 1-96	73.03.0018	Πωλήσεις Συμβάσεων Συντηρησης	ΤΥΑ000010	ΑΡΒΑΝΙΤΗΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ		40 000
		a/a:000018				
7- 1-96	50.00.0003	ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟΛΙΤΙΣΤΕΣ ΑΕΒΕ	ΤΠΑ000007	Β 3636/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ		194 700
7- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000007	Β 3636/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	29 700	
7- 1-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Με ΦΠΑ 18%	ΤΠΑ000007	Β 3636/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	165 000	
		a/a:000019				
7- 1-96	50.00.0002	ΑΛΦΑΚΟΜ ΕΠΕ	ΤΠΑ000009	ΤΙΑ 2226/ΑΛΦΑΚΟΜ ΕΠΕ		38 763
7- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000009	ΤΙΑ 2226/ΑΛΦΑΚΟΜ ΕΠΕ	5 913	
7- 1-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Με ΦΠΑ 18%	ΤΠΑ000009	ΤΙΑ 2226/ΑΛΦΑΚΟΜ ΕΠΕ	32 850	
		a/a:000020				
7- 1-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Με ΦΠΑ 18%	TIN 9608	COMPUTER LOGIC	11 250	
7- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	TIN 9608	COMPUTER LOGIC	2 025	
7- 1-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	TIN 9608	COMPUTER LOGIC		13 275
		a/a:000021				
7- 1-96	53.90.0003	Επιταγές πληρωτ/τοση Μακεδ' Θρακ	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	Ε/ Ε 920669	494 892	
7- 1-96	38.03.0003	Τράπεζα Μακεδονίας-Θράκης Α/Ο	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	Ε/ Ε 920669		494 892
		a/a:000022				
7- 1-96	50.00.0120	ΒΑΡΔΑΕΩΓΑΟΥ Χ.-ΚΙΟΥΚΑΣ Α.	TIN. 5490	ΒΑΡΔΑΕΩΓΑΟΥ Χ.-ΚΙΟΥΚΑΣ ΟΕ	7 941	
7- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	TIN. 5490	ΒΑΡΔΑΕΩΓΑΟΥ Χ.-ΚΙΟΥΚΑΣ ΟΕ		7 941
		a/a:000023				
7- 1-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Με ΦΠΑ 18%	TY 12100	COMPUTER LOGIC	43 200	
7- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	TY 12100	COMPUTER LOGIC	7 776	
7- 1-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	TY 12100	COMPUTER LOGIC		50 976
		a/a:000024				
7- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Επιταγή	24 480	
7- 1-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ.	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Επιταγή		24 480
		Σε μεταφορά			6 367 324	6 367 324

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Καταστάσεις ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Καταστάσεις	Αναρτισμός	Περιγραφή	Βασιστικό	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
		Από μεταφορά			6 367 324	6 367 324
		a/a:000025				
17- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Ε/2161	1 000 000	
17- 1-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτές στο χαρτ.	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Ε/2161		1 000 000
				TE 17- 1-96	2 910 447	2 910 447
		a/a:000026				
20- 1-96	38.03.0001	Τράπεζα Ενωσίας Α/Θ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΑΤΑΒΕΣΗ	150 000	
20- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΑΤΑΒΕΣΗ		150 000
		a/a:000027				
20- 1-96	50.00.0003	ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟΛΙΤΕΣ ΑΕΒΕ	ΠΡΑ000001	ΠΙΣ Α 5/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ		- 203 550
20- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγοράν με συντελεστή 18%	ΠΡΑ000001	ΠΙΣ Α 5/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ	-31 050	
20- 1-96	20.98.0018	Εκπ.Αγοράν εμπ/των ΦΠΑ 18%	ΠΡΑ000001	ΠΙΣ Α 5/ΑΘΗΝΑΙΚΟΙ ΜΙΚΡΟΥΠΟ		172 500
		a/a:000028				
20- 1-96	50.00.0030	DATAMICRO ΕΠΕ	ΠΡΑ000013	ΤΙΔ 12920/DATAMICRO ΕΠΕ		230 419
20- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγοράν με συντελεστή 18%	ΠΡΑ000013	ΤΙΔ 12920/DATAMICRO ΕΠΕ	35 149	
20- 1-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμημάτων Νο ΦΠΑ 18%	ΠΡΑ000013	ΤΙΔ 12920/DATAMICRO ΕΠΕ	193 270	
		a/a:000029				
20- 1-96	50.00.0034	ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΕΒΕ	ΠΡΑ000016	Δ 00845/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ		67 142
20- 1-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγοράν με συντελεστή 18%	ΠΡΑ000016	Δ 00845/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ	10 242	
20- 1-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμημάτων Νο ΦΠΑ 18%	ΠΡΑ000016	Δ 00845/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ	56 900	
		a/a:000030				
20- 1-96	30.00.0084	ΠΙΣΤΙΘΑΑ ΑΦΟΙ ΑΒΕΕ	ΕΒ9	ΠΙΣΤΙΘΑΑ ΑΦΟΙ ΑΒΕΕ		133 340
20- 1-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτές στο χαρτ.	ΕΒ9	ΠΙΣΤΙΘΑΑ ΑΦΟΙ ΑΒΕΕ	133 340	
		a/a:000031				
20- 1-96	30.00.0115	ΔΟΥΓΑΝΗΣ Ι. & ΣΙΑ ΕΠΕ	828	ΔΟΥΓΑΝΗΣ Ι. & ΣΙΑ ΕΠΕ		200 000
20- 1-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	828	ΔΟΥΓΑΝΗΣ Ι. & ΣΙΑ ΕΠΕ	200 000	
		a/a:000032				
20- 1-96	30.00.0212	SEVEN SEAS SA	ΤΙΑ000011	SEVEN SEAS SA	1 770	
20- 1-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εμπροσμημάτων 18%	ΤΙΑ000011	SEVEN SEAS SA		270
20- 1-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000011	SEVEN SEAS SA		1 500
				Σύνολο από 1- 1-96 ως 31- 1-96	8 118 945	8 118 945
				Σύνολο σε μεταφορά	8 118 945	8 118 945

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

9 6.01

Ποσότητα ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ		Σύνολο Δεχθέντων Λογαριασμών	
Λογαριασμός	Ποσότητα	Εκδόσεις	
		Κόστος	Ποσότητα
29.26	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	672 355	0
29.98	ΕΚΠΟΡΕΥΣΕΙΣ ΑΓΟΡΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	172 500
30.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	142 190	333 340
33.96	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡ ΣΤΟ ΧΑΡΤ/ΚΕΙΤΟ	133 346	1 024 480
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	1 340 960	1 757 203
38.03	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΘΥΦΟΣ	4 921 150	611 372
50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	7 941	598 727
52.01	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ Α/ΔΑΝΕΙΩΝ	0	3 265 000
52.03	ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΒΡΑΧΗΣ Α/ΔΑΝΕΙΟΥ	0	214 133
53.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΠΛΗΡΩΤΕΣ	494 892	0
54.00	ΘΥΦΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ	93 616	21 690
61.03	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	7 500	0
62.03	ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	6 784	0
62.04	ΕΝΔΙΚΙΑ	70 000	0
62.98	ΑΥΤΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	4 760	0
63.98	Διάφορα ποσοι-τέλη	2 520	0
64.00	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	5 932	0
65.01	ΧΡΗΜ/ΚΑ ΕΞΟΔΑ ΤΡ.ΜΑΚΕΔ.ΒΡΑΧΗΣ	214 133	0
65.10	ΑΥΤΕΣ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	832	0
70.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ	0	80 500
73.03	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	0	40 000
	Σύνολο	8 118 945	8 118 945

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Λογισμικό Γ/Η ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ		Σύνολο Προϋποβαθμίων Λογιστησίων	
Λογιστισμός	Περιγραφή	Κινήσεις	
		Χρέωση	Πίστωση
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	672 395	172 500
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	142 190	333 340
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	133 340	1 024 480
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	6 262 110	2 368 575
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	7 941	598 727
52	ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΕΡΑΧ. ΥΠΟΧΡ.	0	3 479 133
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	494 892	0
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	93 616	21 690
61	ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	7 500	0
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	81 544	0
63	ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ	2 520	0
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	5 932	0
65	ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ	214 965	0
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	80 500
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	40 000
	Σύνολο :	8 118 945	8 118 945

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 1

V 6.01

Πάσι οι λογ/σμοί
 Είσι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 1-96 έως : 31- 1-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 31-12-95		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31- 1-96		Υπόλοιπο την 31- 1-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
11 ΚΤΙΡΙΑ-ΕΓΚ/ΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝ.Ε:	225 000	4 697	0	0	225 000	4 697	220 303	0
12 ΜΗΧ/ΤΑ-ΤΕΧΝ.ΕΓΚ.-ΛΟΓΩ.ΜΗΧ.ΕΞΟΠ:	0	0	0	0	0	0	0	0
13 ΒΕΤΑΘΩΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	2 751 323	1 142 590	0	0	2 751 323	1 142 590	1 608 733	0
14 ΕΠΙΘΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	4 845 966	2 710 925	0	0	4 845 966	2 710 925	2 135 041	0
16 ΣΩΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝ.ΕΞΟΘΑ ΠΩΛΗΣΤ.ΑΠΟ:	0	0	0	0	0	0	0	0
18 ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ & ΛΟΙΠΕΣ ΜΑΚΡ.ΑΠΑΙΤ:	70 000	0	0	0	70 000	0	70 000	0
20 ΣΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	19 755 712	0	672 395	172 500	20 428 107	172 500	20 255 607	0
30 ΒΕΛΑΤΕΣ	17 809 670	661 261	142 190	333 340	17 951 860	994 601	16 957 259	0
31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ	1 373 920	0	0	0	1 373 920	0	1 373 920	0
32 ΠΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΘΩΡΟΙ	23 979 201	0	133 340	1 024 480	24 112 541	1 024 480	23 088 061	0
38 ΚΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	30 630 929	0	6 262 110	2 368 575	36 893 039	2 368 575	34 524 464	0
40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ	0	15 000 000	0	0	0	15 000 000	0	15 000 000
41 ΑΠΡΟΒΛΗΜΑΤΙΚΑ	0	220 318	0	0	0	220 318	0	220 318
42 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ	8 902 089	0	0	0	8 902 089	0	8 902 089	0
44 ΠΡΟΒΛΗΜΕΙΣ	0	1 170 129	0	0	0	1 170 129	0	1 170 129
Εκ υποσφωρά	110 343 810	20 909 920	7 210 035	3 898 895	117 553 845	24 808 815	109 135 477	16 390 447

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΑ. : 1

V 8.01

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 1-96 έως : 31- 1-96

Κατηγορία Τίτλος	Σύνολο έως 31-12-95		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31- 1-96		Υπόλοιπο την 31- 1-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	110 342 810	20 909 920	7 210 035	3 898 895	117 553 845	24 808 815	109 135 477	16 390 447
00 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1 488 298	14 365 778	7 941	598 727	1 496 239	14 964 505	0	13 468 266
01 ΠΑΡΑΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤ.- ΥΠΟΣΧΕΤΙΚΕΣ:	0	0	0	0	0	0	0	0
02 ΠΑΡΑΡΤΗΣΕΙΣ-ΑΔΓ/ΣΜΟΙ ΒΡΑΧ. ΥΠΟΧΡ.:	156 524	42 741 869	0	3 479 133	156 524	46 221 002	0	45 064 478
03 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	110 000	27 508 995	494 892	0	604 892	27 508 995	0	26 904 103
04 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΕΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	0	6 385 570	93 616	21 670	93 616	6 408 260	0	6 314 644
05 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	0	185 500	0	0	0	185 500	0	185 500
06 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΑΔΓ/ΣΜΟΙ ΠΑΡΗΤΙΚΟΥ:	0	0	0	0	0	0	0	0
07 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
08 ΑΝΟΙΞΕΙΣ & ΕΞΟΔΑ ΣΠΟΙΝΗΚΟΥ	0	0	0	0	0	0	0	0
09 ΑΝΟΙΞΕΙΣ & ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	0	0	7 500	0	7 500	0	7 500	0
10 ΠΑΡΑΡΤΗΣΕΙΣ ΤΡΙΤΩΝ	0	0	81 544	0	81 544	0	81 544	0
11 ΦΕΡΟΙ-ΤΕΛΗ	0	0	2 520	0	2 520	0	2 520	0
12 ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	0	0	5 932	0	5 932	0	5 932	0
13 ΠΟΣΟΙ & ΣΥΝΑΧΗ ΕΞΟΔΑ	0	0	214 965	0	214 965	0	214 965	0
14 Από μεταφορά	112 098 632	112 098 632	8 118 945	7 998 445	120 217 577	120 097 377	109 447 938	109 327 438

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 1

V 6.01

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 1-96 έως : 31- 1-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 31-12-95		Σύνολα περιόδου		Σύνολα την 31- 1-96		Υπόλοιπο την 31- 1-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά		112 098 632	8 118 945		120 217 577		109 447 938	
		112 098 632	7 998 445		120 097 077		109 327 438	
66 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
70 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	0	80 500	80 500	0	80 500	0	80 500
73 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	0	40 000	40 000	0	40 000	0	40 000
75 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΣΤΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
76 ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
81 ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡΤΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	0	0	0	0	0	0	0	0
82 ΕΣΟΔΑ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜ. ΧΡΗΣΕΩΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
83 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
85 ΑΠΟΣΒ. ΠΑΓΙΩΝ ΗΗ ΕΝΣ/ΝΕΣ ΣΤΟ ΚΩΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
88 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
89 ΠΙΣΤΩΤΙΣΜΟΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
Γεν.σύνολο		112 098 632	8 118 945	8 118 945	120 217 577	120 217 577	109 447 938	109 447 938

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Αεροπολόνιο ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Αεροπολόνιο	Λογαριασμός	Περιγραφή	Παροστατικό	Αεροπολόνιο	Κόστος	Πόστους
		Από μεταφορά			8 118 945	8 118 945
		α/α:000033				
1- 2-96	50.00.0034	ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΕΒΕ	ΑΠ Γ 1341	1049270/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓ	510 705	
1- 2-96	53.90.0003	Επιταγες πληρωτ/Τοισ Μακεδ Θρακ	ΑΠ Γ 1341	1049270/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓ		510 705
		α/α:000034				
1- 2-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	ΑΥΑ000025	1Υ0012402/COMPUTER LOGIC		23 600
1- 2-96	54.00.501E	ΟΠΑ Αποσπ Υπηρεσιών	ΑΥΑ000025	1Υ0012402/COMPUTER LOGIC	3 600	
1- 2-96	61.03.0003	Υποσολες Σουδάσεων Σύντηρησης	ΑΥΑ000025	1Υ0012402/COMPUTER LOGIC	20 000	
		α/α:000035				
1- 2-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	ΤΠΑ000062	1Τ16010078/COMPUTER LOGIC		240 720
1- 2-96	54.00.201E	ΟΠΑ ανοσών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000062	1Τ16010078/COMPUTER LOGIC	36 720	
1- 2-96	20.20.001E	Ανοσός Εμπορευμάτων Νο ΟΠΑ 18%	ΤΠΑ000062	1Τ16010078/COMPUTER LOGIC	204 000	
		α/α:000036				
1- 2-96	30.00.0232	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ	2E17	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ		90 860
1- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	2E17	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ	90 860	
		α/α:000037				
1- 2-96	30.00.0274	ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Κ48	ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		66 629
1- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Κ48	ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	66 629	
		α/α:000038				
1- 2-96	30.00.0232	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ	ΤΥΑ000065	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ	20 060	
1- 2-96	54.00.731E	ΟΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000065	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ		3 060
1- 2-96	73.00.001E	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000065	ΣΦΟΙΛΙΑ ΕΠΕ		17 000
		α/α:000039				
1- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Ε/2126	462 847	
1- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ.	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Ε/2126		462 847
				ΠΕ 1- 2-96	1 415 421	1 415 421
		α/α:000040				
6- 2-96	50.00.0124	ΔΙΜΕΛΗ Ε.Π.Ε ΕΜΠΟΡΙΑ ΧΑΡΤΟΥ	ΑΠ 3912	ΔΙΜΕΛΗ Ε.Π.Ε. ΕΜΠΟΡΙΑ ΧΑΡ	29 375	
6- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΠ 3912	ΔΙΜΕΛΗ Ε.Π.Ε. ΕΜΠΟΡΙΑ ΧΑΡ		29 375
		α/α:000041				
6- 2-96	30.00.010E	FFB SA	2E19	FFB SA		560 000
6- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ.	2E19	FFB SA	560 000	
		α/α:000042				
6- 2-96	30.00.033E	MEDIA TEL ΥΠΗΡ.ΤΗΛ.ΠΑΗΡΘ. ΑΕ	2E20	MEDIA TEL ΥΠΗΡ.ΤΗΛ.ΠΑΗΡΘ.		130 000
6- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	2E20	MEDIA TEL ΥΠΗΡ.ΤΗΛ.ΠΑΗΡΘ.	130 000	
		α/α:000043				
6- 2-96	36.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	Ε/53703856	2 700 000	
6- 2-96	38.03.0004	Εμπορικά Τίτλια Α/Δ	ΕΜΠΟΡΙΚΗ	Ε/53703856		2 700 000
				ΤΡ 6- 2-96	3 439 375	3 439 375
		α/α:000044				
8- 2-96	50.00.0001	QUEST Services AEBE	ΑΠ 2667	534425/QUEST SERVICES ABE	585 000	
8- 2-96	53.90.0001	Επιταγες πληρωτ/Κεντρ Ελλάδος	ΑΠ 2667	534425/QUEST SERVICES ABE		585 000
		α/α:000045				
8- 2-96	50.00.0120	ΒΑΡΔΑΕΩΓΛΟΥ Χ.-ΚΙΟΥΚΑΣ Α.	ΤΠΑ000056	5672/ΒΑΡΔΑΕΩΓΛΟΥ Χ.-ΚΙΟΥ		2 487
8- 2-96	54.00.201E	ΟΠΑ ανοσών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000056	5672/ΒΑΡΔΑΕΩΓΛΟΥ Χ.-ΚΙΟΥ	379	
8- 2-96	20.20.001E	Ανοσός Εμπορευμάτων Νο ΟΠΑ 18%	ΤΠΑ000056	5672/ΒΑΡΔΑΕΩΓΛΟΥ Χ.-ΚΙΟΥ	2 108	
		α/α:000046				
8- 2-96	30.00.0061	ΜΑΡΕΝΚΟ ΕΠΕ	041	ΜΑΡΕΝΚΟ ΕΠΕ		100 000
		Σε μεταφορά			13 561 228	13 561 228

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Υ 6.01

Αναρτήθηκε ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Παραρτηματικό	Αναρτήθηκε	Περιγραφή	Παραρτηματικό	Αιτιολογία	Χρέωση	Πόστωση	
		Από μεταφορά			13 561 229	13 561 229	
8- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ. α/α:000047	841	ΠΑΡΕΝΚΟ ΕΠΕ	100 000		
8- 2-96	30.00.0097	ΦΑΡΜΑΚΗΣ ΜΑΡΚΟΣ	ΤΑΑ000005	ΦΑΡΜΑΚΗΣ ΜΑΡΚΟΣ	9 440		
8- 2-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτέων 18%	ΤΑΑ000005	ΦΑΡΜΑΚΗΣ ΜΑΡΚΟΣ		1 440	
8- 2-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των γονδαϊκές 18% α/α:000048	ΤΑΑ000005	ΦΑΡΜΑΚΗΣ ΜΑΡΚΟΣ		8 000	
8- 2-96	30.00.0108	FFB SA	ΤΑΑ000006	FFB SA	543 950		
8- 2-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτέων 18%	ΤΑΑ000006	FFB SA		82 950	
8- 2-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των γονδαϊκές 18% α/α:000049	ΤΑΑ000006	FFB SA		461 000	
8- 2-96	30.00.0120	ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Ε	ΤΥΑ000085	ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο	14 160		
8- 2-96	54.00.7318	ΦΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000085	ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο		2 150	
8- 2-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18% α/α:000050	ΤΥΑ000085	ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο		12 000	
8- 2-96	53.90.0001	Επιταγές πληρωτ/κέντρο Ελλάδος	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	Ε/0533764	800 000		
9- 2-96	38.03.0002	Τράπεζα Κεντρικής Ελλάδος Α/Ο α/α:000051	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	Ε/0533764		900 000	
8- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Ε/2121	46 140		
8- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ. α/α:000052	ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	Ε/2121		46 140	
					ΣΕ 8- 2-96	2 101 297	2 101 297
12- 2-96	30.00.0151	ΒΑΣΙΛΙΚΙΩΤΗΣ ΔΗΜ. ΚΑΝ/ΝΟΣ	2821	ΒΑΣΙΛΙΚΙΩΤΗΣ ΔΗΜ.ΚΑΝ/ΝΟΣ		113 640	
17- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ α/α:000053	2821	ΒΑΣΙΛΙΚΙΩΤΗΣ ΔΗΜ.ΚΑΝ/ΝΟΣ	113 640		
12- 2-96	30.00.0341	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ & ΣΙΑ ΟΕ	ΠΙΑ000002	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ. & ΣΙ		94 400	
12- 2-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτέων 18%	ΠΙΑ000002	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ. & ΣΙ		-14 400	
12- 2-96	70.95.0016	Επιταγές πωλήσεων γονδα. 18% α/α:000054	ΠΙΑ000002	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ. & ΣΙ	60 000		
					ΣΕ 12- 2-96	195 640	195 640
20- 2-96	50.00.0010	ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ	ΠΑΑ000065	ΤΙ0027049/ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ		49 413	
30- 2-96	54.00.2018	ΦΠΑ αναδάν με συντελεστή 18%	ΠΑΑ000065	ΤΙ0027049/ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ	7 538		
20- 2-96	20.26.0018	Αναοφεί Εισπρακτέων Με ΦΠΑ 18% α/α:000055	ΠΑΑ000065	ΤΙ0027049/ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ	41 875		
20- 2-96	30.00.0266	ΣΥΡΡΙΓΟΣ ΘΡΑΝΤΖΕΣΚΟΣ	889/2280	ΣΥΡΡΙΓΟΣ ΘΡΑΝΤΖΕΣΚΟΣ		244 850	
20- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ. α/α:000056	889/2280	ΣΥΡΡΙΓΟΣ ΘΡΑΝΤΖΕΣΚΟΣ	244 850		
20- 2-96	30.00.0324	ΝΤΑΒΟΥ Γ. ΜΑΡΙΑ	843/2281	ΝΤΑΒΟΥ Γ. ΜΑΡΙΑ		456 660	
20- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ. α/α:000057	843/2281	ΝΤΑΒΟΥ Γ. ΜΑΡΙΑ	456 660		
20- 2-96	30.00.0015	BLACK & DECKER HELLAS SA	Κ52	BLACK & DECKER HELLAS SA		490 760	
20- 2-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ α/α:000058	Κ52	BLACK & DECKER HELLAS SA	490 760		
20- 2-96	30.00.0308	ΔΙΜΕΛΗ ΕΠΕ	Κ53/2278	ΔΙΜΕΛΗ Ε.Π.Ε.		100 000	
20- 2-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαρτ. α/α:000059	Κ53/2278	ΔΙΜΕΛΗ Ε.Π.Ε.	100 000		
20- 2-96	30.00.0341	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ & ΣΙΑ ΟΕ Σε μεταφορά	ΤΙΑ000059	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ. & ΣΙ	35 400		
					ΣΕ 20- 2-96	16 612 271	16 612 271

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Υ 4.01

Ημερολόγιο ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Ημερομηνία	Λογολογισμός	Περιγραφή	Ποσοστιακό	Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
		Από μεταφορά			16 647 671	16 612 271
20- 2-96	54.00.7018	ΕΠΑ πώλησεν εμπροσθητών 18%	ΤΙΑ000059	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ. & ΣΙ		5 400
20- 2-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000059	ΚΑΡΑΓΚΟΥΝΗΣ Χ. & ΣΙ		30 000
Σύνολο από 1- 2-96 ως 29- 2-96					8 528 726	8 528 726
Σύνολο σε μεταφορά					16 647 671	16 647 671

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Ανασχεδιασμός ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ		Σύνολα Δευτεροβάθμιων Ανασχεδιασμών	
Ανασχεδιασμός	Περιγραφή	Κινήσεις	
		Κόστος	Πίστωση
20.20	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	347 983	0
30.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	523 040	2 469 799
33.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡ ΣΤΟ ΧΑΡΤ/ΧΕΙΔ	1 461 510	508 987
38.00	ΤΑΧΕΙΔ	4 122 876	29 375
38.02	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΘΥΕΛΩ	0	3 500 000
50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	1 125 080	316 220
53.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΠΑΡΗΡΤΕΕΣ	800 000	1 095 705
54.00	ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ	48 217	80 640
61.03	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	20 000	0
70.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ	0	499 000
70.95	ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	80 000	0
75.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	29 000
	Σύνολα	8 528 726	8 528 726

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Αριθμός	ΓΗ	ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ	Σύνολα Ποσότητων Λογαριασμών	
Λογαριασμός		Περιγραφή	Κόστος	Πίστωση
20		ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	247 983	0
30		ΠΕΛΑΤΕΣ	623 040	2 469 799
33		ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΘΕΡΟΙ	1 461 510	508 987
38		ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	4 122 876	3 529 373
50		ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1 125 080	316 220
51		ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΘΕΡΟΙ	800 000	1 095 705
54		ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	48 237	80 640
61		ΑΜΟΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	20 000	0
70		ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	80 000	499 000
73		ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	27 000
		Σύνολα	8 528 726	8 528 726

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 4

V 6.01

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 2-96 έως : 29- 2-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 31- 1-96		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 29- 2-96		Υπόλοιπα την 29- 2-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
11 ΚΤΙΡΙΑ-ΕΓΚ/ΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝ.ΕΙ	225 000	4 697	0	0	225 000	4 697	220 303	0
12 ΜΗΧ/ΤΑ-ΤΕΧΝ.ΕΓΚ.-ΛΟΙΠ.ΜΗΧ.ΕΞΟΠ:	0	0	0	0	0	0	0	0
13 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	2 751 323	1 142 590	0	0	2 751 323	1 142 590	1 608 733	0
14 ΕΠΙΔΑ & ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	4 845 966	2 710 925	0	0	4 845 966	2 710 925	2 135 041	0
16 ΑΣΦΑΤΕΣ ΑΚΙΝ.ΕΞΟΔΑ ΠΡΑΓΕΤ.ΑΠΟ:	0	0	0	0	0	0	0	0
18 ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ & ΛΟΙΠΕΣ ΜΑΚΡ.ΑΠΑΙΤ:	70 000	0	0	0	70 000	0	70 000	0
20 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	20 428 107	172 500	247 983	0	20 676 090	172 500	20 503 590	0
30 ΠΕΛΑΤΕΣ	17 981 860	994 601	623 040	2 469 799	18 574 900	3 464 400	15 110 500	0
31 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ	1 373 920	0	0	0	1 373 920	0	1 373 920	0
33 ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	24 112 541	1 024 480	1 461 510	508 987	25 574 051	1 533 467	24 040 584	0
38 ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	36 893 039	2 368 575	4 122 876	3 529 375	41 015 915	5 897 950	35 117 965	0
40 ΚΕΦΑΛΑΙΟ	0	15 000 000	0	0	0	15 000 000	0	15 000 000
41 ΑΠΘΘΕΜΑΤΙΚΑ	0	220 318	0	0	0	220 318	0	220 318
42 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ	8 902 089	0	0	0	8 902 089	0	8 902 089	0
44 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ	0	1 170 129	0	0	0	1 170 129	0	1 170 129
Σε μεταφορά	117 553 845	24 808 815	6 455 409	6 508 161	124 009 254	31 316 976	109 082 725	16 390 447

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

Σελ. : 5

V 6.0.

Όλοι οι λογ/μοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Ημερομηνία από : 1- 2-96 έως : 29- 2-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 31- 1-96		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 29- 2-96		Υπόλοιπο την 29- 2-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	117 533 845		6 455 409		124 009 254		109 082 725	
		24 808 815		6 508 161		31 316 976		16 390 447
50 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1 496 239		1 125 080		2 621 319		0	
		14 964 505		316 220		15 280 725		12 659 406
51 ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΑΡΕΩΤ.- ΥΠΟΧΕΤΙΚΕΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
52 ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΑΔΓ/ΣΜΟΙ ΒΡΑΧ. ΥΠΟΧΡ.	156 524		0		156 524		0	
		46 221 002		0		46 221 002		46 064 478
53 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	604 892		800 000		1 404 892		0	
		27 508 995		1 095 705		28 604 700		27 199 808
54 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	93 616		48 237		141 853		0	
		6 408 260		80 640		6 488 900		6 347 047
55 ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	0		0		0		0	
		185 500		0		185 500		185 500
56 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΑΔΓ/ΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	0		0		0		0	
		0		0		0		0
57 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ	0		0		0		0	
		0		0		0		0
60 ΑΝΟΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	0		0		0		0	
		0		0		0		0
61 ΑΝΟΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	7 500		20 000		27 500		27 500	
		0		0		0		0
62 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	81 544		0		81 544		81 544	
		0		0		0		0
63 ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ	2 520		0		2 520		2 520	
		0		0		0		0
64 ΔΕΥΔΟΡΑ ΕΣΟΔΑ	5 932		0		5 932		5 932	
		0		0		0		0
65 ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΣΟΔΑ	214 965		0		214 965		214 965	
		0		0		0		0
Σε μεταφορά	120 217 577		6 448 726		126 666 303		109 415 186	
		120 097 077		6 000 726		129 097 803		108 846 686

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 1

Υ 6.01

Όλοι οι λογαριασμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 2-96 έως : 29- 2-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 31- 1-96		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 29- 2-96		Υπόλοιπο την 29- 2-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	120 217 577		8 448 726		128 666 303		109 415 186	
		120 097 077		8 000 726		128 097 593		108 844 651
6 ΠΡΟΣΦΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
7 ΠΡΟΣΦΕΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	80 500	80 000	499 000	80 000	579 500	0	499 500
8 ΠΡΟΣΦΕΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	40 000	0	29 000	0	69 000	0	69 000
9 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΔΙΣΧΟΛΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
10 ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
11 ΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
12 ΕΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	0	0	0	0	0	0	0	0
13 ΕΣΟΔΑ & ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΗΓΟΥΚ. ΧΡΗΣΕΩΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
14 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
15 ΑΓΟΣΣ.ΠΑΓΙΩΝ ΜΗ ΕΝΣ/ΝΕΣ ΣΤΟ ΚΩΔ	0	0	0	0	0	0	0	0
16 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
17 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
18 ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
Γεν.σύνολο	120 217 577	120 217 577	8 528 726	8 528 726	128 746 303	128 746 303	109 415 186	109 415 186

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

9 8.01

Ημερολόγιο ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Ημερομηνία	Αντιστάθμος	Περιγραφή	Παραστατικό	Αιτιολογία	Σόβερν	Πίστωση
		Από μεταφορά			16 647 671	16 647 671
		α/α:000060				
2-3-96	64.00.0001	Έσοδα κινήσεως (καύσιμα, λιπαν, δ)	ΑΠΥ 69437	ΕΟΑΠ	309	
2-3-96	64.00.6098	ΦΠΑ δαπανών μη εκπιπόμενος	ΑΠΥ 69437	ΕΟΑΠ	92	
2-3-96	68.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΠΥ 69437	ΕΟΑΠ		600
		α/α:000061				
2-3-96	62.98.0002	ΕΛΑΤΑ	ΑΚΠ	ΕΛΑΤΑ	4 000	
2-3-96	68.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΚΠ	ΕΛΑΤΑ		4 000
		α/α:000062				
2-3-96	30.00.0017	ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΙ ΘΩΣΙ Α.Ε.	Γ181/2633	ΓΑΕ0000112/ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΙ ΘΩ		101 200
2-3-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαστ.	Γ181/2633	ΓΑΕ0000112/ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΙ ΘΩ	69 200	
2-3-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Γ181/2633	ΓΑΕ0000112/ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΙ ΘΩ	32 000	
		α/α:000063				
2-3-96	50.00.0089	ΣΠΙΡΥΡΗΣ Ι. & Γ. ΑΣΑΝΑΤΙΟΥ ΕΠΕ	Γ182	ΣΠΙΡΥΡΗΣ Ι. & Γ. ΑΣΑ		34 813
2-3-96	68.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Γ182	ΣΠΙΡΥΡΗΣ Ι. & Γ. ΑΣΑ	34 813	
		α/α:000064				
2-3-96	60.00.0100	ΒΑΡΒΑΚΗΣ Ε. & ΣΙΑ Ο.Ε.	162	ΒΑΡΒΑΚΗΣ Ε. & ΣΙΑ Θ	6 601	
2-3-96	68.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	162	ΒΑΡΒΑΚΗΣ Ε. & ΣΙΑ Θ		6 601
		α/α:000065				
2-3-96	60.00.0010	ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ	ΤΠΑ000582	ΤΤ10046702/ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ		77 411
2-3-96	64.00.2016	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000582	ΤΤ10046702/ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ	11 809	
2-3-96	20.29.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Νο ΦΠΑ 18%	ΤΠΑ000582	ΤΤ10046702/ΙΑΣΩΝ ΑΕΒΕΕ	65 602	
		α/α:000066				
2-3-96	60.00.0034	ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΕΒΕ	ΤΠΑ000604	ΓΓ 11687/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ		57 820
2-3-96	64.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000604	ΓΓ 11687/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ	8 520	
2-3-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Νο ΦΠΑ 18%	ΤΠΑ000604	ΓΓ 11687/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ	49 000	
		α/α:000067				
2-3-96	60.00.0034	ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΕΒΕ	ΤΠΑ000605	ΓΓ 11691/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ		84 842
2-3-96	64.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000605	ΓΓ 11691/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ	12 942	
2-3-96	20.20.0018	Αγορές Εμπροσμάτων Νο ΦΠΑ 18%	ΤΠΑ000605	ΓΓ 11691/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡ	71 900	
				ΣΑ 2-3-96	367 287	367 287
		α/α:000068				
4-3-96	60.00.0226	ΜΑΚΡΟΓΑΔΥ Σ. & ΣΙΑ Ε.Π.Ε.	Γ184	ΜΑΚΡΟΓΑΔΥ Σ. & ΣΙΑ		23 600
4-3-96	68.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Γ184	ΜΑΚΡΟΓΑΔΥ Σ. & ΣΙΑ	23 600	
		α/α:000069				
4-3-96	60.00.0022	ΔΑΚΟΥΤΡΟΣ Α.Π. & ΣΙΑ ΕΠΕ	Γ185/2634	ΓΑΕ0000122/ΔΑΚΟΥΤΡΟΣ Α.Π. &		200 000
4-3-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτέες στο χαστ.	Γ185/2634	ΓΑΕ0000122/ΔΑΚΟΥΤΡΟΣ Α.Π. &	200 000	
				ΔΕ 4-3-96	223 600	223 600
		α/α:000070				
5-3-96	64.00.0001	Έσοδα κινήσεως (καύσιμα, λιπαν, δ)	ΤΙΜ ΑΑ 65022	ΚΥΣΙΑΔΗΣ ΟΕ	8 475	
5-3-96	64.00.6098	ΦΠΑ δαπανών μη εκπιπόμενος	ΤΙΜ ΑΑ 65022	ΚΥΣΙΑΔΗΣ ΟΕ	1 525	
5-3-96	68.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΤΙΜ ΑΑ 65022	ΚΥΣΙΑΔΗΣ ΟΕ		10 000
		α/α:000071				
5-3-96	30.00.0250	ΠΟΣΕΙΔΩΝ AVERAGE ADJUSTERS ΕΠΕ	ΤΙΑ000676	ΠΟΣΕΙΔΩΝ AVERAGE AD	26 550	
5-3-96	64.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εμπροσμάτων 18%	ΤΙΑ000676	ΠΟΣΕΙΔΩΝ AVERAGE AD		4 050
5-3-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000676	ΠΟΣΕΙΔΩΝ AVERAGE AD		22 500
		α/α:000072				
5-3-96	30.00.0471	ΝΙΚΟΡ ΥΠΗΡ. ΑΓΚΥΡΩΝ ΝΕ	ΤΥΑ000933	ΝΙΚΟΡ ΥΠΗΡ. ΑΓΚΥΡΩΝ	17 700	
		Σε μεταφορά			17 292 865	17 275 106

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.02

Ημερολόγιο ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Ημερολόγιο	Αριθμ. Έσοδου	Περιγραφή	Ποσότητα	Αιτιολογία	Έσοδα	Πιστώση
		Από μεταφορά			17 292 803	17 273 108
5- 3-96	54.00.7318	ΟΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000933	ΝΙΚΟΣ ΥΠΗΡ.ΑΓΚΥΡΩΚ		2 700
5- 3-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000933	ΝΙΚΟΣ ΥΠΗΡ.ΑΓΚΥΡΩΚ		13 000
				ΤΡ 3- 3-96	34 250	34 250
		a/a:000073				
7- 3-96	63.02.0001	Χαρτ/ια συν/κων & επιταγών	ΔΕ 229967	ΧΑΡΤ/ΜΟ ΠΙΝΑΚΙΟΥ	3 969	
7- 3-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΔΕ 229967	ΧΑΡΤ/ΜΟ ΠΙΝΑΚΙΟΥ		3 969
		a/a:000074				
7- 3-96	30.00.0017	ΓΕΩΡΓΓΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ Α.Ε.	ΤΙΑ000682	ΓΕΩΡΓΓΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ Α	7 080	
7- 3-96	54.00.7018	ΟΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΙΑ000682	ΓΕΩΡΓΓΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ Α		1 080
7- 3-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000682	ΓΕΩΡΓΓΟΠΟΥΛΟΙ ΑΦΟΙ Α		6 000
		a/a:000075				
7- 3-96	30.00.0466	ΒΙΔΟΣ Δ. ΕΠΕ	ΤΥΑ000948	ΒΙΔΟΣ Δ. ΕΠΕ	64 900	
7- 3-96	54.00.7318	ΟΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000948	ΒΙΔΟΣ Δ. ΕΠΕ		9 900
7- 3-96	73.03.0018	Πωλήσεις Συμβάσεων Συντήρησης	ΤΥΑ000948	ΒΙΔΟΣ Δ. ΕΠΕ		55 000
				ΕΕ 7- 3-96	77 949	77 949
		a/a:000076				
8- 3-96	30.00.0372	ΑΦΟΙ Π. ΛΟΓΙΩΤΑΙΟΥ ΟΕ	Γ186/2636	ΑΕ0000125/ΑΦΟΙ Π. ΛΟΓΙΩΤΑ		197 960
8- 3-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτές στο χαρτ.	Γ186/2636	ΑΕ0000125/ΑΦΟΙ Π. ΛΟΓΙΩΤΑ	197 960	
		a/a:000077				
8- 3-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Ε/2611	ΑΕ0000099/ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	250 000	
8- 3-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτές στο χαρτ.	Ε/2611	ΑΕ0000099/ΡΕΥΣΤ/ΣΗ		250 000
		a/a:000078				
8- 3-96	30.00.0115	ΔΟΥΓΑΝΗΣ Ι. & ΣΙΑ ΕΠΕ	6129	ΔΟΥΓΑΝΗΣ Ι. & ΣΙΑ ΕΠ		200 000
8- 3-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	6129	ΔΟΥΓΑΝΗΣ Ι. & ΣΙΑ ΕΠ	200 000	
		a/a:000079				
8- 3-96	30.00.0051	ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ "ΠΟΣΕΙΔΩΝ"	ΤΙΑ000683	ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ "ΠΟΣΕΙΔΩΝ"	70 800	
8- 3-96	54.00.7018	ΟΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΙΑ000683	ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ "ΠΟΣΕΙΔΩΝ"		10 800
8- 3-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000683	ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ "ΠΟΣΕΙΔΩΝ"		60 000
		a/a:000080				
8- 3-96	30.00.0028	ΕΘΝΟΔΑΤΑ ΑΕ	ΤΥΑ000949	ΕΘΝΟΔΑΤΑ ΑΕ	53 100	
8- 3-96	54.00.7318	ΟΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000949	ΕΘΝΟΔΑΤΑ ΑΕ		8 100
8- 3-96	73.03.0018	Πωλήσεις Συμβάσεων Συντήρησης	ΤΥΑ000949	ΕΘΝΟΔΑΤΑ ΑΕ		45 000
		a/a:000081				
8- 3-96	30.00.0428	ΚΥΡΙΑΚΟΓΛΟΥ Κ. ΑΒΕΕ	ΤΥΑ000950	ΚΥΡΙΑΚΟΓΛΟΥ Κ. ΑΒΕΕ	159 300	
8- 3-96	54.00.7318	ΟΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000950	ΚΥΡΙΑΚΟΓΛΟΥ Κ. ΑΒΕΕ		24 300
8- 3-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000950	ΚΥΡΙΑΚΟΓΛΟΥ Κ. ΑΒΕΕ		135 000
		a/a:000082				
5- 3-96	50.00.0001	QUEST Services ΑΒΕΕ	ΤΠΑ000606	ΜΑ 36560/QUEST SERVICES Α		48 380
6- 3-96	54.00.2018	ΟΠΑ ανοσών με συντελεστή 18%	ΤΠΑ000606	ΜΑ 36560/QUEST SERVICES Α	7 380	
8- 3-96	20.20.0018	Ανοσές Εμπροσθέντων Ms ΟΠΑ 18%	ΤΠΑ000606	ΜΑ 36560/QUEST SERVICES Α	41 000	
				ΕΑ 8- 3-96	979 540	979 540
		a/a:000083				
16- 3-96	64.00.0001	Έξοδα κινήσεως (καύσιμα, λιπαν, δ)	ΑΠΥ 70138	ΟΔΑ	393	
16- 3-96	54.00.6098	ΟΠΑ δαπανών η/σ εκπ/σίμου	ΑΠΥ 70138	ΟΔΑ	107	
		Σε μεταφορά			18 350 997	18 350 297

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Αθήνα ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Παράστατικό	Αναρτιστικός	Περιγραφή	Παραστατικό	Αιτιολογία	Αξία	Πίστωση
		Από μεταφορά			18 330 997	18 330 297
16- 3-96	38.00.0001	ΕΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΒΥ 7013E	ΟΑΡ		700
		α/α:000084				
16- 3-96	30.00.0351	ΑΣΙΑΝΑ ΑΕ	Η107	ΑΣΙΑΚΑ Α.Ε		125 401
16- 3-96	38.00.0001	ΕΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Η107	ΑΣΙΑΝΑ Α.Ε	125 401	
		α/α:000085				
16- 3-96	30.00.0304	Norton Rose Consultants	ΤΙΑ000630	NORTON ROSE CONSULT	11 305	
16- 3-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτών 18%	ΤΙΑ000680	NORTON ROSE CONSULT		1 755
16- 3-96	70.00.0018	Παλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000680	NORTON ROSE CONSULT		9 750
		α/α:000086				
16- 3-96	50.00.0034	ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΕΒΕ	A 14757	622676/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓ	1 400 000	
16- 3-96	53.90.0001	Επιταγές πληρωτ/Κέντρο Ελλάδος	A 14757	622676/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓ		1 400 000
		α/α:000087				
16- 3-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	ΠΑ0000009	ΠΙ0000899/COMPUTER LOGIC		- 389 400
16- 3-96	54.00.2018	ΦΠΑ ανασών με συντελεστή 18%	ΠΑ0000009	ΠΙ0000899/COMPUTER LOGIC	-59 400	
16- 3-96	20.98.0018	Εκπτ.Ανασών εισπράτων ΦΠΑ 18%	ΠΑ0000009	ΠΙ0000899/COMPUTER LOGIC		330 000
				ΣΑ 16- 3-96	1 478 236	1 478 236
		α/α:000088				
16- 3-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτές στα χαστ.	Γ185/2634	ΑΕ0000122/ΔΑΚΟΥΤΡΟΣ Α.Π &	200 000	
		α/α:000089				
16- 3-96	33.00.0001	ΕΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	E/2594	ΑΕ0000081/ΡΕΥΣΤ/ΣΗ	139 079	
16- 3-96	33.90.0001	Επιταγές εισπρακτές στα χαστ.	E/2594	ΑΕ0000081/ΡΕΥΣΤ/ΣΗ		139 079
		α/α:000090				
16- 3-96	30.00.0108	FFG SA	ΤΙΑ000672	FFG SA	143 960	
16- 3-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτών 18%	ΤΙΑ000672	FFG SA		21 960
16- 3-96	70.00.0018	Παλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000672	FFG SA		122 000
		α/α:000091				
16- 3-96	30.00.0372	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ ΟΕ	ΤΙΑ000673	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ	64 900	
16- 3-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτών 18%	ΤΙΑ000673	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ		9 900
16- 3-96	70.00.0018	Παλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000673	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ		55 000
		α/α:000092				
16- 3-96	30.00.0391	ΑΣΙΑΝΑ ΑΕ	ΤΙΑ000674	ΑΣΙΑΝΑ Α.Ε	348 100	
16- 3-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπρακτών 18%	ΤΙΑ000674	ΑΣΙΑΝΑ Α.Ε		53 100
16- 3-96	70.00.0018	Παλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000674	ΑΣΙΑΝΑ Α.Ε		295 000
		α/α:000093				
16- 3-96	30.00.0372	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ ΟΕ	ΤΥΑ000930	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ	14 160	
16- 3-96	54.00.7318	ΦΠΑ Πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000930	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ		2 160
16- 3-96	73.00.0018	Παλήσεις υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000930	ΑΦΘΙ Π. ΑΦΓΙΩΤΑΤΟΥ		12 000
				Σύνολο από 1- 3-96 ως 31- 3-96	4 091 061	3 891 061
				Σύνολο σε μεταφορά	20 738 752	20 538 732

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Κωδικός		ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ	Σύνολο Δεσφροδότητων Λογιστηρίων	
Λογαριασμός	Περιγραφή	Κόστος	Κατάσταση	Πίστωση
20.20	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	227 502		0
20.98	ΕΚΠΟΡΕΥΣΕΙΣ ΑΓΟΡΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0		330 000
30.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	982 055		883 004
33.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡ ΣΤΟ ΧΑΡΤ/ΚΕΙΟ	667 160		389 079
38.00	ΤΑΜΕΙΟ	804 923		27 870
50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	1 406 601		- 120 947
53.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΠΑΡΗΡΤΕΣ	0		1 400 000
54.00	ΦΟΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ	-16 725		149 805
62.98	ΑΔΙΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	4 000		0
63.02	Τέλη συν/κών δανείων & λοικών κ	5 989		0
64.00	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	9 576		0
70.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ	0		570 250
73.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0		162 000
73.03	ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	0		100 000
	Σύνολο	4 091 061		3 891 061

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 5.01

Κωδικός Γ/Η		ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ	Σύνολο Πρωτοβάθμιων Λογαριασμών	
Αρχαείο	Περιγραφή	Κινήσεις	Κόστος	Πίστωση
20	ΕΚΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	227 502		330 000
30	ΒΕΛΑΤΕΣ	982 055		883 004
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	667 160		389 079
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	804 923		27 870
50	ΠΡΟΚΗΘΕΥΤΕΣ	1 406 601		- 120 947
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	0		1 400 000
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	-16 725		149 805
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	4 000		0
63	ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ	5 969		0
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ	9 576		0
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΚΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0		570 250
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0		262 000
Σύνολο		4 091 061		3 891 061

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΕΣΑ. : 7

Υ 6.01

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 3-96 έως : 31- 3-96

Κατηγορία Τύπος	Σύνολο έως 29- 2-96		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31- 3-96		Υπόλοιπο την 31- 3-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
111 ΚΤΙΡΙΑ-ΕΓΚ/ΒΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝ.Ε:	225 000	4 697	0	0	225 000	4 697	220 303	0
112 ΙΜΜΧ/ΤΑ-ΤΕΧΝ.ΕΓΚ.-ΑΔΙΠ.ΙΜΜΧ.ΕΣΟΔ:	0	0	0	0	0	0	0	0
113 ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	2 751 323	1 142 590	0	0	2 751 323	1 142 590	1 608 733	0
114 ΜΕΤΑΦ. & ΑΔΙΠΟΣ ΕΣΟΔΙΣΜΟΣ	4 845 966	2 710 925	0	0	4 845 966	2 710 925	2 135 041	0
116 ΜΑΘΗΜΑΤΕΣ ΑΚΙΝ.ΕΣΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤ.ΑΠΟ:	0	0	0	0	0	0	0	0
118 ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ & ΑΔΙΠΟΣ ΜΑΚΡ.ΑΔΑΙΤ:	70 000	0	0	0	70 000	0	70 000	0
120 ΣΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	20 676 090	172 500	227 502	350 000	20 903 592	502 500	20 401 092	0
130 ΠΡΕΛΑΤΕΣ	19 574 900	3 464 400	962 055	883 004	19 556 955	4 347 404	15 209 551	0
131 ΠΡΑΓΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ	1 373 920	0	0	0	1 373 920	0	1 373 920	0
133 ΣΥΦΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	25 574 051	1 533 467	667 160	389 079	26 241 211	1 922 546	24 318 665	0
138 ΣΥΝΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΦΕΣΙΜΑ	41 015 915	5 897 950	804 923	27 870	41 820 838	5 925 820	35 895 018	0
140 ΣΥΣΘΑΛΑΙΩ	0	15 000 000	0	0	0	15 000 000	0	15 000 000
141 ΣΑΦΟΘΕΜΑΤΙΚΑ	0	220 318	0	0	0	220 318	0	220 318
142 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ	8 902 089	0	0	0	8 902 089	0	8 902 089	0
144 ΠΡΟΒΑΕΨΕΙΣ	0	1 170 129	0	0	0	1 170 129	0	1 170 129
Σύνολο μεταφοράς	124 009 254	31 316 976	2 681 640	1 679 953	126 690 894	32 946 929	110 134 412	16 390 447

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 8

V 6.96

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 3-96 έως : 31- 3-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 29- 2-96		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31- 3-96		Υπόλοιπο την 31- 3-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
00 από μεταφορά	124 009 254	31 316 976	2 681 640	1 629 953	126 690 894	32 946 929	110 134 412	16 390 447
01 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	2 621 319	15 290 725	1 406 601	- 120 947	4 027 920	15 159 778	0	11 131 858
02 ΦΑΡΜΑΚΑΤΙΑ ΠΑΡΦΩΤ.- ΥΠΟΣΧΕΤΙΚΕΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
03 ΠΑΡΕΧΕΣ ΑΔΓ/ΣΜΟΙ ΒΡΑΧ. ΥΠΟΧΡ.	156 524	46 221 002	0	0	156 524	46 221 002	0	46 064 478
04 ΔΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΘΕΡΟΙ	1 404 892	28 604 700	0	1 400 000	1 404 892	30 004 700	0	28 599 808
05 ΠΛΗΡΕΣΕΙΣ ΑΠΟ ΘΕΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	141 853	6 488 900	-16 725	149 805	125 128	6 638 705	0	6 513 577
06 ΕΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	0	185 500	0	0	0	185 500	0	185 500
07 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΙ ΑΔΓ/ΣΜΟΙ ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ	0	0	0	0	0	0	0	0
08 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΔΙΟΡΘΩΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
09 ΕΠΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	0	0	0	0	0	0	0	0
10 ΕΠΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	27 500	0	0	0	27 500	0	27 500	0
11 ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	81 544	0	4 000	0	85 544	0	85 544	0
12 ΘΕΡΟΙ-ΤΕΛΗ	2 520	0	5 969	0	8 489	0	8 489	0
13 ΔΙΑΘΕΡΑ ΕΣΟΔΑ	9 932	0	9 576	0	15 508	0	15 508	0
14 ΕΠΙΒΕΣ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΣΟΔΑ	214 965	0	0	0	214 965	0	214 965	0
15 από μεταφορά	128 666 303	128 097 803	4 091 061	3 058 811	132 757 364	131 156 614	110 486 418	108 885 666

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 9

V 6.01

Θλσ. σε λαν/σμοί
 Θλσ. σε λγνοτάσμοι
 Περίοδος από : 1- 3-96 έως : 31- 3-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 29- 2-96		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31- 3-96		Υπόλοιπα την 31- 3-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά		128 666 303		4 091 061		132 757 364		110 486 418
		128 697 803		3 058 811		131 156 614		108 885 668
66 ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
70 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	80 000	575 500	0	570 250	80 000	1 149 750	0	1 069 750
73 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	69 000	0	262 000	0	331 000	0	331 000
75 ΕΣΟΔΑ ΠΑΡΕΠΟΜΕΝΩΝ ΔΙΣΧΩΔΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
76 ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
80 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΚΕΤΑΛΛΑΞΙΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
81 ΕΚΤΑΧΤΑ & ΑΝΟΡΓΑΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	0	0	0	0	0	0	0	0
82 ΕΣΟΔΑ & ΕΣΟΔΑ ΠΡΩΤΟΓΥΝ. ΧΡΗΣΕΩΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
83 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΧΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝ	0	0	0	0	0	0	0	0
85 ΑΠΟΣΒ.ΠΑΓΙΩΝ ΜΗ ΕΝΣ/ΝΕΣ ΣΤΟ ΚΟΙ	0	0	0	0	0	0	0	0
86 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
89 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	0	0	0	0	0	0	0	0
89 ΕΣΒΑΘΓΙΣΜΟΣ	0	0	0	0	0	0	0	0
Γεν.σύνολο		128 746 303		4 091 061		132 837 364		110 486 418
		128 746 303		3 891 061		132 637 364		110 286 418

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Ημερολόγιο ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Ημερομηνία	Αριθμός	Περιγραφή	Παραστατικό	Αίτιο/Σύλο	Κόστος	Πίστωση
		Από μεταφορά			11 928 732	20 538 732
		α/α:000094:				
3- 4-96	64.00.0001	Έξοδα κινήσεως (καύσιμα, λίπανση)	TIM 9566	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΤΟΣ	4 237	
3- 4-96	54.00.6098	ΦΠΑ δαπανών μη εκκλιτούμενες	TIM 9566	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΤΟΣ	762	
3- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	TIM 9566	ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΤΟΣ		5 000
		α/α:000095:				
3- 4-96	30.00.0111	SWISSTECH HELLAS AE	M111	SWISSTECH HELLAS ATEBE		100 300
3- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	M111	SWISSTECH HELLAS ATEBE	100 300	
		α/α:000096:				
3- 4-96	30.00.0111	SWISSTECH HELLAS AE	TIA000126	SWISSTECH HELLAS AT	82 600	
3- 4-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισπραξιμάτων 18%	TIA000126	SWISSTECH HELLAS AT		12 600
3- 4-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	TIA000126	SWISSTECH HELLAS AT		70 000
		α/α:000097:				
3- 4-96	30.00.0279	ΜΠΟΖΙΝΟΣ Χ. & ΥΙΟΣ Α.Ε.	TYA000218	ΜΠΟΖΙΝΟΣ Χ. & ΥΙΟΣ Α	21 240	
3- 4-96	54.00.7316	ΦΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	TYA000218	ΜΠΟΖΙΝΟΣ Χ. & ΥΙΟΣ Α		3 240
3- 4-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	TYA000218	ΜΠΟΖΙΝΟΣ Χ. & ΥΙΟΣ Α		18 000
		α/α:000098:				
3- 4-96	50.00.0026	CFI ANONYMOS ETAIPEIA	TBA000131	TIB 923/C.P.I ANONYMOS ET		61 950
3- 4-96	54.00.2018	ΦΠΑ αγορών με συντελεστή 18%	TBA000131	TIB 923/C.P.I ANONYMOS ET	9 450	
3- 4-96	20.20.0018	Αγορές Εμπορευμάτων Με ΦΠΑ 18%	TBA000131	TIB 923/C.P.I ANONYMOS ET	32 500	
		α/α:000099:				
3- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	EPITAFH	ΔΙΜΕΑΗ	172 424	
3- 4-96	33.90.0001	Επιτόκιο εισπρακτέες στο χροτ.	EPITAFH	ΔΙΜΕΑΗ		132 424
				ΣΕ 3- 4-96	403 304	403 514
		α/α:000100:				
8- 4-96	53.90.0003	Επιτόκιο κληροτ/τροπ Μακεδ Θρακ	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	Ε/49270	510 705	
8- 4-96	28.00.0003	Ταύτοση Μακεδονίας-Θράκης Α/Θ	ΜΑΚΕΔ-ΘΡΑΚΗΣ	Ε/49270		510 705
		α/α:000101:				
8- 4-96	30.00.0113	ΥΒΡΙΔΙΑ ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ	TYA000221	ΥΒΡΙΔΙΑ ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ	70 800	
8- 4-96	54.00.7316	ΦΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	TYA000221	ΥΒΡΙΔΙΑ ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ		10 800
8- 4-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	TYA000221	ΥΒΡΙΔΙΑ ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ		60 000
		α/α:000102:				
8- 4-96	50.00.0023	ACS COURIER SERVICES	ΕΞΘΦΛΗΣΗ	ACS	8 201	
8- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΞΘΦΛΗΣΗ	ACS		8 201
		α/α:000103:				
3- 4-96	50.00.0120	ΒΑΡΘΑΛΕΟΥ Χ-ΚΙΟΥΚΑΣ Α.	ΕΞΘΦΛΗΣΗ	Βαρθαλεού	2 487	
3- 4-96	28.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΕΞΘΦΛΗΣΗ	Βαρθαλεού		2 487
		α/α:000104:				
8- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	Ε/2329	ΚΑΤΣΑΜΑΚΑΗΣ	45 713	
8- 4-96	33.90.0001	Επιτόκιο εισπρακτέες στο χροτ.	Ε/2329	ΚΑΤΣΑΜΑΚΑΗΣ		45 713
				ΣΕ 8- 4-96	637 906	637 906
		α/α:000105:				
10- 4-96	30.00.0068	MELCAL AEBE	TYA000223	MELCAL AEBE	17 700	
10- 4-96	54.00.7318	ΦΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	TYA000223	MELCAL AEBE		2 700
10- 4-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	TYA000223	MELCAL AEBE		15 000
		α/α:000106:				
10- 4-96	50.00.0034	ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΑΕΒΕ	A 10747	592232/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓ	587 109	
		Σε μεταφορά			22 384 961	21 597 852

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Αερολόγιο ΓΗ ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Περίοδος:	Ανομοιογενής	Περιγραφή	Παραστατικός	Αερολόγιο	Υπόλοιπ.	Πίστωση
10- 4-96	53.90.0001	Από μεταφορά Επιταγές Ελλάδας/Κεντρ. Ελλάδας	A 19747	592232/ΠΟΥΛΙΑΔΗΣ & ΣΥΝΕΡΓ.	22 384 961	21 597 852 587 109
					TE 10- 4-96	604 809
					α/α:000107	
14- 4-96	63.02.0001	Χαρτ/σα συν/κων & επιταγών	ΔΕ 3509351	ΧΑΡΤ/ΜΟ ΠΙΝΑΚΙΟΥ	8 518	
14- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΔΕ 3509351	ΧΑΡΤ/ΜΟ ΠΙΝΑΚΙΟΥ		8 518
					α/α:000108	
14- 4-96	63.02.0001	Χαρτ/σα συν/κων & επιταγών	ΔΕ 3509353	ΧΑΡΤ/ΜΟ ΠΙΝ.	4 858	
14- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΔΕ 3509353	ΧΑΡΤ/ΜΟ ΠΙΝ.		4 858
					α/α:000109	
14- 4-96	64.00.0001	Έξοδα κινήσεως (καύσιμα, λίπαν. κ.)	ΤΙΗ 19746	ΣΤ. & ΑΝ. ΔΙΑΤΣΙΓΚΟΣ ΟΕ	4 237	
14- 4-96	54.00.6098	ΦΠΑ πωλήσεων μη εκπιπόμενος	ΤΙΗ 19746	ΣΤ. & ΑΝ. ΔΙΑΤΣΙΓΚΟΣ ΟΕ	763	
14- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΤΙΗ 19746	ΣΤ. & ΑΝ. ΔΙΑΤΣΙΓΚΟΣ ΟΕ		5 000
					α/α:000110	
14- 4-96	30.00.0068	MELCAL ΑΕΒΕ	ΤΙΑ000135	MELCAL ΑΕΒΕ	7 080	
14- 4-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισοδημάτων 18%	ΤΙΑ000135	MELCAL ΑΕΒΕ		1 080
14- 4-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000135	MELCAL ΑΕΒΕ		6 000
					α/α:000111	
14- 4-96	30.00.0095	ΤΣΟΥΚΑΛΗΣ Π. & ΡΕΓΚΑΚΙ Ν. & ΣΙΑ ΟΕ	ΤΙΑ000136	ΤΣΟΥΚΑΛΗΣ Π. & ΡΕΓΚΑ	224 200	
14- 4-96	54.00.7018	ΦΠΑ πωλήσεων εισοδημάτων 18%	ΤΙΑ000136	ΤΣΟΥΚΑΛΗΣ Π. & ΡΕΓΚΑ		34 200
14- 4-96	70.00.0018	Πωλήσεις εμπ/των χονδρικής 18%	ΤΙΑ000136	ΤΣΟΥΚΑΛΗΣ Π. & ΡΕΓΚΑ		190 000
					KY 14- 4-96	249 656
					α/α:000112	
17- 4-96	30.00.0278	ΕΙΧΘΥΤΡΩΘΕΙΑ " ΓΟΥΡΟΥΤΑΝΟΥ "	ΤΥΑ000233	ΕΙΧΘΥΤΡΩΘΕΙΑ " ΓΟΥΡΟΥ	17 700	
17- 4-96	54.00.7318	ΦΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000233	ΕΙΧΘΥΤΡΩΘΕΙΑ " ΓΟΥΡΟΥ		2 700
17- 4-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000233	ΕΙΧΘΥΤΡΩΘΕΙΑ " ΓΟΥΡΟΥ		15 000
					α/α:000113	
17- 4-96	30.00.0057	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΔΗΣ - ΚΑΙΤΟΥΡΗΣ ΟΕ	ΤΥΑ000237	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΔΗΣ-ΚΑΙ	26 320	
17- 4-96	54.00.7318	ΦΠΑ πωλήσεων υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000237	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΔΗΣ-ΚΑΙ		4 320
17- 4-96	73.00.0018	Πωλήσεις υπηρεσιών 18%	ΤΥΑ000237	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΔΗΣ-ΚΑΙ		24 000
					TE 17- 4-96	46 020
					α/α:000114	
28- 4-96	52.02.0001	Χρολόγια ΤΚΕ κωφ. κιν. 200424140	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ	1 400 000	
28- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	Εναντι θανάτου		1 400 000
					α/α:000115	
28- 4-96	63.02.0002	Τόκοι εσοδα θανάτων ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΤΟΚΟΙ	1 259 932	
28- 4-96	52.02.0001	Χρολόγια ΤΚΕ κωφ. κιν. 200424140	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΤΟΚΟΙ		1 259 932
					α/α:000116	
28- 4-96	38.03.0002	Τράπεζα Κεντρικής Ελλάδος Α/Π	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ	585 000	
28- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ		585 000
					α/α:000117	
28- 4-96	30.00.0131	CASTROL HELLAS SA	ΑΕ 2858	CASTROL HELLAS SA		707 410
28- 4-96	38.00.0001	ΤΑΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ	ΑΕ 2858	CASTROL HELLAS SA	707 410	
					α/α:000118	
28- 4-96	30.00.0374	ΟΤΕ ΑΕ	ΤΥΑ000246	ΟΤΕ Α.Ε.	17 700	
					Σε μεταφορά	26 650 879
						26 432 979

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

ημερολόγιο Γ.Π. ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

ημερολόγιο	λογαριασμός	περιγραφή	καταστατικό	αριθμός	έσοδα	έξοδα
		Από μεταφορά			26 650 579	26 472 979
28- 4-96	54.00.751B	ΕΠΑ Πράσινον υποστηρίξ 18%	TYA000246	ΠΤΕ Α.Ε.		1 700
28- 4-96	77.00.001B	ΕΠΑΠΠ: υποστηρίξ 18%	TYA000246	ΠΤΕ Α.Ε.		15 000
		a/a:000119				
28- 4-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	AYA000071	ITY0013067/COMPUTER LOGIC		84 950
28- 4-96	54.00.501B	ΕΠΑ Αξιακ Υποστηρίξ	AYA000071	ITY0013067/COMPUTER LOGIC	12 560	
28- 4-96	61.03.0003	Υποστηρίξ Ευρωπαϊκων Συμφωνησ	AYA000071	ITY0013067/COMPUTER LOGIC	72 000	
		a/a:000120				
28- 4-96	50.00.0050	COMPUTER LOGIC SA	TRA000140	ITI0010788/COMPUTER LOGIC		141 600
28- 4-96	54.00.201B	ΕΠΑ αγορά με συντελεστή 18%	TRA000140	ITI0010788/COMPUTER LOGIC	21 600	
28- 4-96	20.20.001B	Αγοράς Ευρωπαϊκων Με ΕΠΑ 18%	TRA000140	ITI0010788/COMPUTER LOGIC	120 000	
Σύνολο από 1- 4-96 ως 30- 4-96					6 138 507	± 138 507
Σύνολο σε μεταφορά					26 877 239	26 577 239

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 8.01

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ		Σύνολο δευτεροβάθμιων λησυστάσεων	
Λογαριασμός	Περιγραφή	Εκτίμηση	
		Εκτίμηση	Πιστότητα
20.20	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	172 500	0
30.00	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	437 540	807 710
33.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΡΗ ΣΤΟ ΑΡΧΙ/ΚΕΙΟ	0	178 137
38.00	ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΑ	988 847	2 019 064
38.03	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΘΡΕΣΙ	525 000	510 705
50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	597 797	288 510
52.02	ΤΡΑΠΕΖΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ Α.Δ	1 400 000	1 259 932
53.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΠΑΡΗΡΤΕΣ	510 705	587 109
54.00	ΘΥΡΟΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ	45 536	74 340
61.03	ΕΘΕΣΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	72 000	0
63.02	Τέλη συν/κών δανείων & λοιπών π	13 376	0
64.00	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	8 474	0
65.02	ΧΡΗΜ/ΚΑ ΕΣΟΔΑ ΤΡ. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΕΛ.	1 259 932	0
70.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ	0	266 000
73.00	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	147 000
	Σύνολο	6 135 507	6 138 567

ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

V 6.01

Κωδικός	ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ	Σύνολο Περιλαμβανόμενων Λογιστηρίων	
Λογιστήριο	Περιγραφή	Λόγιστρο	Πίστωση
20	ΕΠΙΧΡΕΥΜΑΤΑ	172 500	0
30	ΡΕΥΑΤΕΣ	487 340	607 710
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	0	178 157
38	ΚΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	1 570 847	2 529 769
50	ΠΡΟΚΗΘΕΥΤΕΣ	597 797	288 510
52	ΤΡΑΠΕΖΕΣ-ΛΟΓ/ΣΜΟΙ ΒΡΑΧ. ΥΠΟΧΡ.	1 400 000	1 259 932
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	510 705	587 109
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΘΕΡΟΥΣΙ-ΤΕΛΗ	45 536	74 340
61	ΑΚΙΒΕΣ & ΕΣΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	72 000	0
63	ΘΕΡΟΥΣΙ-ΤΕΛΗ	13 376	0
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ	8 474	0
65	ΤΟΚΟΙ & ΣΥΝΑΦΗ ΕΣΟΔΑ	1 259 932	0
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΠΙΧΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	266 000
73	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	147 000
	Σύνολο	6 138 507	6 138 507

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 10

7 6.01

Όλα σε Λευκωσία
 Όλα σε Ανατολική
 Περίοδος από : 01- 4-96 έως : 30- 4-96

Κωδ.λέκ Τίτλος	Σύνολο από 01- 3-96		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 30- 4-96		Υπόλοιπο την 30- 4-96	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
11	225 000		0		225 000		220 303	
ΚΤΙΡΙΑ-ΕΓΚ/ΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝ.Ε.		4 697		0		4 697		0
12	0		0		0		0	
ΜΗΧ/ΤΑ-ΤΕΧΝ.ΕΓΚ.-ΑΒΙΘ.ΜΗΧ.ΕΒΘΔ		0		0		0		0
13	2 751 323		0		2 751 323		1 608 733	
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ		1 142 590		0		1 142 590		0
14	4 845 966		0		4 845 966		2 135 041	
ΕΠΙΔΑ & ΑΒΙΘΟΣ ΕΒΘΔΙΣΜΟΣ		2 710 925		0		2 710 925		0
16	0		0		0		0	
ΑΙΩΝΑΤΕΣ ΑΚΙΝ.ΕΒΘΔΑ ΠΩΛΕΤ.ΑΦΘ		0		0		0		0
18	70 000		0		70 000		70 000	
ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ & ΑΒΙΘΟΣ ΜΑΚΡ.ΑΦΑΙΤ		0		0		0		0
20	20 903 592		172 500		21 076 092		20 373 592	
ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ		502 500		0		502 500		0
30	19 556 935		467 340		20 044 295		14 889 181	
ΒΕΛΑΤΕΣ		4 347 404		807 710		5 155 114		0
31	1 373 920		0		1 373 920		1 373 920	
ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ		0		0		0		0
33	26 241 211		0		26 241 211		24 140 528	
ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΕΡΟΙ		1 922 346		178 137		2 100 683		0
38	41 820 838		1 570 847		43 391 685		34 936 096	
ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΒΕΣΙΜΑ		5 925 820		2 529 769		8 455 589		0
40	0		0		0		0	
ΚΕΦΑΛΑΙΟ		15 000 000		0		15 000 000		15 000 000
41	0		0		0		0	
ΑΠΟΒΕΜΑΤΙΚΑ		220 318		0		220 318		220 318
42	8 902 089		0		8 902 089		8 902 089	
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΕΙΣ ΝΕΟ		0		0		0		0
44	0		0		0		0	
ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ		1 170 129		0		1 170 129		1 170 129
	126 690 894		2 230 687		128 921 581		108 849 483	
Σε μεταφορά		32 946 929		3 515 616		36 462 345		16 390 447

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΑ. : 11

V 6.01

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 4-96 έως : 30- 4-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 31- 3-96 Κόστος Πίστωση	Σύνολο Περιόδου Κόστος Πίστωση	Σύνολο την 30- 4-96 Κόστος Πίστωση	Υπόλοιπο την 30- 4-96 Κόστος Πίστωση
00	126 690 894	2 230 687	128 921 581	108 849 483
00	32 946 929	5 515 615	36 462 545	16 390 447
01	4 027 920	597 797	4 625 717	0
01	13 159 773	288 510	15 448 283	10 822 571
01	0	0	0	0
01	0	0	0	0
02	156 524	1 400 000	1 556 524	0
02	46 221 062	1 259 922	47 480 934	45 924 410
03	1 404 892	510 705	1 915 597	0
03	30 004 700	587 109	30 591 809	28 676 212
04	125 128	45 536	170 664	0
04	6 638 705	74 340	6 713 045	6 542 381
05	0	0	0	0
05	185 500	0	185 500	185 500
06	0	0	0	0
06	0	0	0	0
07	0	0	0	0
07	0	0	0	0
08	0	0	0	0
08	0	0	0	0
09	27 500	72 000	99 500	99 500
09	0	0	0	0
10	85 544	0	85 544	85 544
10	0	0	0	0
11	8 489	13 376	21 865	21 865
11	0	0	0	0
12	15 508	8 474	23 982	23 982
12	0	0	0	0
13	214 965	1 259 932	1 474 897	1 474 897
13	0	0	0	0
14	132 757 364	6 138 507	138 895 871	110 555 271
14	131 156 614	5 725 507	136 882 121	108 541 521

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

ΣΕΛ. : 10

V 6.02

Όλοι οι λογ/σμοί
 Όλοι οι λογαριασμοί
 Περίοδος από : 1- 4-96 έως : 30- 4-96

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 31- 3-96 Χρέωση Πίστωση	Σύνολο Περιόδου Χρέωση Πίστωση	Σύνολο την 30- 4-96 Χρέωση Πίστωση	Υπόλοιπο την 30- 4-96 Χρέωση Πίστωση
00 κατασφορά	132 757 364 131 156 624	6 138 507 5 725 507	138 895 871 136 882 121	110 555 271 108 541 521
1 ΠΡΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΑΣΙΩΝ	0 0	0 0	0 0	0 0
2 ΜΑΖΕΥΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	80 000 1 149 750	0 266 000	80 000 1 415 750	0 1 335 750
3 ΜΑΖΕΥΣΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0 331 000	0 147 000	0 478 000	0 478 000
4 ΕΙΣΛΑ ΠΑΡΕΡΟΜΕΝΩΝ ΑΣΧΟΛΙΩΝ	0 0	0 0	0 0	0 0
5 ΕΙΣΛΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	0 0	0 0	0 0	0 0
6 ΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	0 0	0 0	0 0	0 0
7 ΚΤΑΚΤΑ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	0 0	0 0	0 0	0 0
8 ΕΙΣΛΑ & ΕΙΣΛΑ ΠΡΟΗΓΟΥΜ. ΧΡΗΣΕΩΝ	0 0	0 0	0 0	0 0
9 ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	0 0	0 0	0 0	0 0
10 ΠΡΟΒΛ. ΠΑΡΙΩΝ ΜΗ ΕΝΣ/ΝΕΣ ΣΤΟ ΚΩΔ	0 0	0 0	0 0	0 0
11 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΕΩΣ	0 0	0 0	0 0	0 0
12 ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	0 0	0 0	0 0	0 0
13 ΕΙΣΛΟΓΙΣΜΟΣ	0 0	0 0	0 0	0 0
εν. σύνολο	132 837 364 132 637 364	6 138 507 6 138 507	138 975 871 138 775 871	110 555 271 110 355 271

