

ΤΕΠΙΑΤΡΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ  
ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΜΕΣΩ Microsoft Access

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ



Microsoft   
Windows Access 2000

ΚΥΡΙΑΖΗΣ Δ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Α.Μ 5434

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : ΑΝΕΖΙΝΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ  
ΠΑΤΡΑ 2002 - 2003

## ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Η ανάληψη της παρούσας πτυχιακής αντιμετωπίστηκε αρχικά ως μια μεγάλη και ενδιαφέρουσα πρόκληση. Τα ενδιαφέρον μου για τους υπολογιστές και τη λογιστική ήταν δεδομένο. Βέβαια, η πραγματοποίηση της εργασίας αυτής δεν αποδείχτηκε εύκολη. Συναντήθηκαν εμπόδια είτε λόγω έλλειψης εμπειρίας σε επίπεδο Προγραμματισμού υπολογιστών, είτε λόγω έλλειψης πρακτικής εμπειρίας σε επίπεδο Λογιστικής κατάρτισης, δεδομένης και της χρονικής στιγμής που συνετελέσθη μια τόσο σημαντική προσπάθεια. Ένα πραγματικά επιτυχημένο Λογιστικό πρόγραμμα μπορεί μόνο να γίνει πραγματικότητα όταν πληρούνται οι εξής δύο σημαντικές προϋποθέσεις: Πολυετής πείρα σε λογιστική εργασία, γεγονός που εξασφαλίζει τη γνώση των πραγματικών αναγκών της Λογιστικής Διαχείρισης, και καλή γνώση των Υπολογιστών και του Προγραμματισμού τους.

Εξετάζοντας το PRAXIS, αποδώστε ένα ελαφρυντικό στο γεγονός ότι, α) ο δημιουργός συνδύασε δύο είδη γνώσεων, της Λογιστικής και της Πληροφορικής, χωρίς να είναι ειδήμων σε καμία από τις δύο, και β) το PRAXIS δεν είχε την ευκαιρία να εισαχθεί στην αγορά απ' την οποία θα προέκυπτε η ανάγκη βελτίωσης μιας παράλειψης ή ενός λάθους.

Δυσκολίες αντιμετωπίζονταν σε καθημερινή βάση και απέφεραν απογοήτευση. Μεγαλύτερος εχθρός ήταν ο χρόνος και η κακή ψυχολογία. Αν λάβει κανείς υπόψη, ότι η εργασία αυτή χρειάστηκε πάνω από ένα χρόνο και δύο μήνες να ολοκληρωθεί, θα συμπεράνει πως ο χρόνος ήταν νικητής. Όσον αφορά όμως τη ψυχολογία, οι άνθρωποι που με περιέβαλλαν με βοήθησαν να ξεπεράσω την κάθε απογοήτευση, κάνοντάς με συνεχώς να εφεύρω παρακαμπτήριες οδούς σε κάθε πρόβλημα.

Σε καμία περίπτωση δεν θα μπορούσα να παραλείψω τη βοήθεια που μου προσέφερε ο εισηγητής αυτού του θέματος και καθηγητής μου Βασίλειος Ανεζίνης. Απ' την πρώτη στιγμή με στήριξε σε φιλικό επίπεδο και παρά τη γεωγραφική απόσταση που μας χώριζε, ήταν κατά περίεργο τρόπο κοντά μου σε οποιαδήποτε δυσκολία αντιμετώπιζα.

Ωστόσο, η δημιουργία του PRAXIS αποτελεί πραγματικότητα, παρά τις αντίξοες συνθήκες και τις απογοητεύσεις. Ελπίζοντας κάθε μελετητής του PRAXIS να μείνει ικανοποιημένος, και ευχαριστώντας όλους όσους συνετέλεσαν στην ολοκλήρωσή του, ο σπουδαστής Λογιστικής, της Σχολής Διοίκησης & Οικονομίας του Τ.Ε.Ι Πατρών,

Κυριαγής Βασιλείος.



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	4
---------------	---

### ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟΥ CD

Χρήση του συνοδευτικού CD.....	6
Εγκατάσταση του προγράμματος στο PC σας.....	7

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

1.1	Πρακτικές εφαρμογές Η/Υ και αντικειμενικός σκοπός της μηχανογράφησης.	9
1.2	Πληροφοριακά συστήματα διοίκησης και μηχανοργάνωση.....	10
1.3	Πλεονεκτήματα που προκύπτουν από την εισαγωγή μηχανοργάνωσης στο λογιστήριο.....	11
1.4	Προκατασκευασμένα ή ιδιόκτητα προγράμματα;.....	13

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

2.1	Ορισμός και δυνατότητες βάσεων δεδομένων.....	15
2.2	Σχεσιακές βάσεις δεδομένων.....	16
2.2.1	Ορολογία για τις σχεσιακές βάσεις δεδομένων.....	16
2.2.2	Δυνατότητες των βάσεων δεδομένων.....	17
2.3	Χρήση λογισμικού βάσης δεδομένων.....	17
2.3.1	Λόγοι για να χρησιμοποιήσετε μια βάση δεδομένων.....	19
2.4	Η Microsoft Access.....	19
2.4.1	Για επαγγελματική χρήση.....	20
2.4.2	Σε μεγάλη επιχείρηση.....	21
2.5	Η βάση δεδομένων PRAXIS.....	22
2.5.1	Από τεχνική άποψη.....	23

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΤΟΥ PRAXIS

3.1	Γενικά.....	25
3.2	Ξεκινώντας την εφαρμογή.....	25
3.3	Περιγραφή κεντρικής φόρμας.....	27
3.3.1	Μενού ΠΡΑΞΕΙΣ.....	28
3.3.2	Μενού ΑΡΧΕΙΑ.....	36
3.3.3	Μενού ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	40
3.3.4	Μενού ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ.....	48

3.3.5	Μενού ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ.....	64
3.3.6	Μενού ΣΥΣΤΗΜΑ.....	68
3.3.6.1	Αρχείο βοήθειας.....	73
3.3.7	Μενού ΛΟΙΠΑ.....	78
3.4	Συμβουλές χειρισμού.....	82
3.5	Σειρά εργασιών.....	83

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4** **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

4.1	Βιβλία δεύτερης κατηγορίας.....	85
4.1.1	Συμπέρασμα τα, επισημάνσεις στο Άρθρο 6.....	86
4.2	Νομικές Διατάξεις περί μηχανογραφικής τήρησης βιβλίων.....	88
4.2.1	Μηχανογράφηση γενικά (Άρθρο 22).....	88
4.2.2	Υποχρεώσεις χρηστών – Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού (Άρθρο 23).....	88
4.2.3	Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης και έκδοσης στοιχείων.....	89
4.2.4	Ειδικές Διατάξεις (Άρθρο 25).....	91
	Πηγές - Βιβλιογραφικές αναφορές.....	93

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στη σημερινή και ραγδαία μεταβαλλόμενη πραγματικότητα, η πληροφόρηση έχει αποκτήσει ιδιαίτερη βαρύτητα, δεδομένου ότι οι αποφάσεις της διοίκησης μιας επιχείρησης πρέπει να συμβαδίζουν με το σημερινό ρυθμό της οικονομικής ζωής.

Η μηχανογράφηση, λοιπόν, βρήκε πρόσφορο έδαφος σ' όλες τις λειτουργίες των επιχειρήσεων. Οι κυριότερες εφαρμογές έχουν εισαχθεί όχι μόνο για την παρακολούθηση των τμημάτων, αλλά και για την κάλυψη της ανάγκης της διοίκησης για πληροφόρηση. Μηχανογραφημένη λογιστική λοιπόν, ναι, αλλά η εφαρμογή ενός συστήματος μηχανογράφησης παρουσιάζει πολλά προβλήματα και απαιτεί προηγούμενη ανάλυση και μελέτη της οργάνωσης της επιχείρησης. Απαιτεί μελέτη των διαδικασιών, της λειτουργίας των διαφόρων τμημάτων, των χρησιμοποιούμενων μέσων και των ζητούμενων πληροφοριών στα διάφορα ιεραρχικά επίπεδα της επιχείρησης.

Αντικείμενο της παρούσης πτυχιακής εργασίας αποτελεί η Λογιστική Διαχείριση Εμπορικών Επιχειρήσεων μέσω ενός διαδεδομένου λειτουργικού, της Microsoft Access. Κατά βάση, η χρήση μιας εφαρμογής, σαν την MS Access για τη δημιουργία ενός λογιστικού προγράμματος, αποτελεί συνάμα προσπάθεια εισαγωγής της Λογιστικής Διαχείρισης σε περιβάλλον εργασίας Windows.

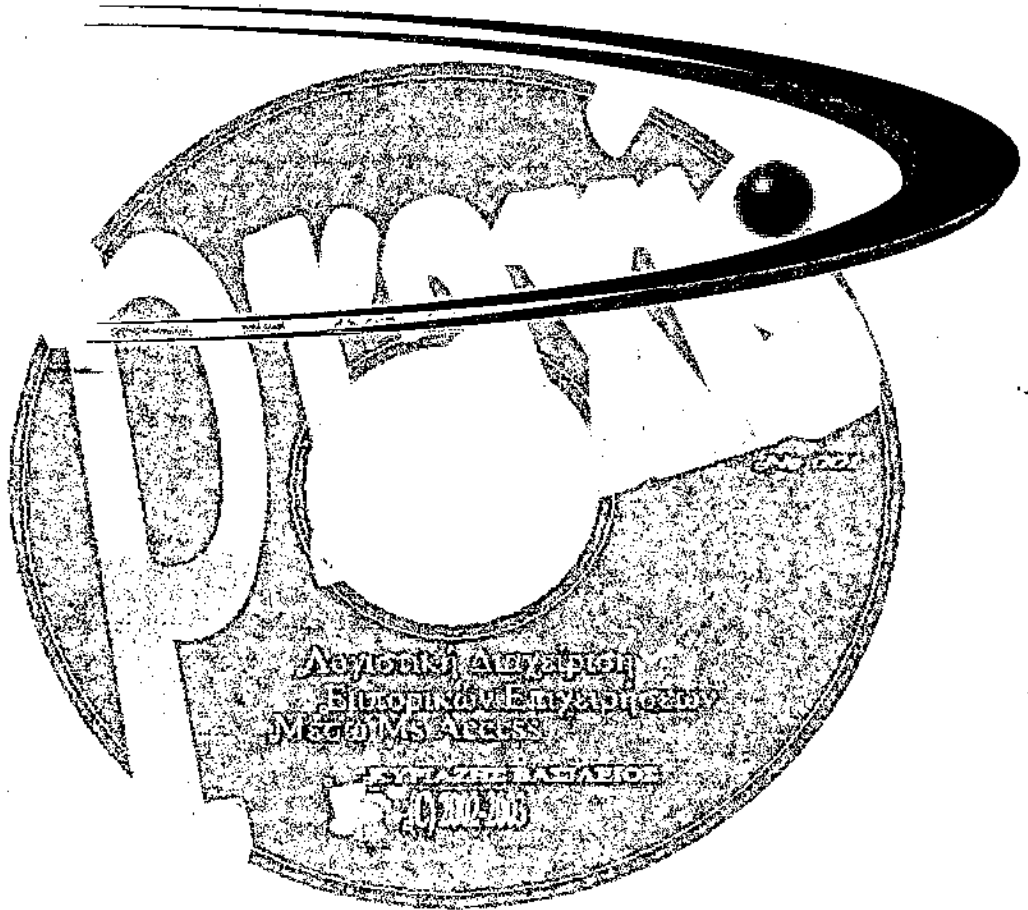
Δεδομένου ότι τα περισσότερα Λογιστικά και Εμπορικά προγράμματα που χρησιμοποιούν σήμερα οι επιχειρήσεις λειτουργούν σε περιβάλλον MS - DOS, η ιδέα και μόνο κατασκευής μιας εφαρμογής που θα «δουλεύει» σε γραφικό περιβάλλον αποτελεί καινοτομία.

Πέρα όμως από την αισθητική πλευρά, που οπωσδήποτε αποτελεί λόγο επιλογής μιας εφαρμογής, το σημαντικότερο ρόλο διαδραματίζει η λειτουργικότητα και η αποτελεσματικότητα ενός προγράμματος. Ενδιαφέρον παρουσιάζει μια νέα εφαρμογή, όταν περιέχει πολλές καινοτομίες, όταν είναι ικανή να παρέχει πληροφορίες που ο χρήστης δεν αντλεί από άλλα αντίστοιχα προγράμματα.

Η συγκεκριμένη εφαρμογή, το Praxis, σχεδιάστηκε με γνώμονα τις παραπάνω αρχές. Βέβαια στη πορεία πολλές από τις πρότυπες ιδέες δεν πραγματοποιήθηκαν επειδή συναντήθηκαν εμπόδια σε επίπεδο γνωστικό και πείρας. Άλλωστε, καμία εφαρμογή δεν παρέμεινε αμετάβλητη στη διάρκεια του χρόνου. Καμία εφαρμογή δεν παρουσιάστηκε τελειοποιημένη εξ αρχής. Οι εξειδικευμένες ανάγκες απαιτούν προσαρμογή και ενημέρωση. Έτσι και ένα πρόγραμμα πρέπει να εξελίσσεται και να προσαρμόζεται. Αν στο Praxis δινόταν μια ακόμη ευκαιρία για όλα τα λάθη και τις παραλείψεις που ενδεχομένως βρει κάποιος εξετάζοντάς το, οπωσδήποτε θα εμφανιζόταν ανανεωμένο, πληρέστερο και πολύ πιο πρωτοποριακό από πολλά εμπορικά λογιστικά προγράμματα που κυκλοφορούν σήμερα. Ωστόσο, το Praxis δεν σχεδιάστηκε ποτέ με την προοπτική να ανταγωνιστεί τα υπάρχοντα προγράμματα. Ο ρόλος του είναι καθαρά εκπαιδευτικός. Δημιουργήθηκε με σκοπό να εξυπηρετήσει τις ανάγκες μιας εργασίας που αποτελεί το επιστέγασμα μιας μακρόχρονης προσπάθειας. Ουσία δεν αποτελεί καθαυτό το πρόγραμμα, αλλά η εμπειρία και η γνώση που απέφερε στο δημιουργό η ενασχόληση με το αντικείμενο.

Η τεχνολογία θα συνεχίζει να εξελίσσεται. Τα μέσα θα απαιτούν όλο και περισσότερη εξειδίκευση. Ο λογιστής του μέλλοντος δεν πρέπει να εγκλωβιστεί στο άγχος των εξελίξεων. Πρέπει να αντιμετωπίσει τις αλλαγές ως πρόκληση που θα τον κάνει ακόμα πιο δυνατό, ακόμα πιο έτοιμο να αντιμετωπίσει την υπέρτατη πρόκληση...

# ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟΥ CD ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟΥ CD



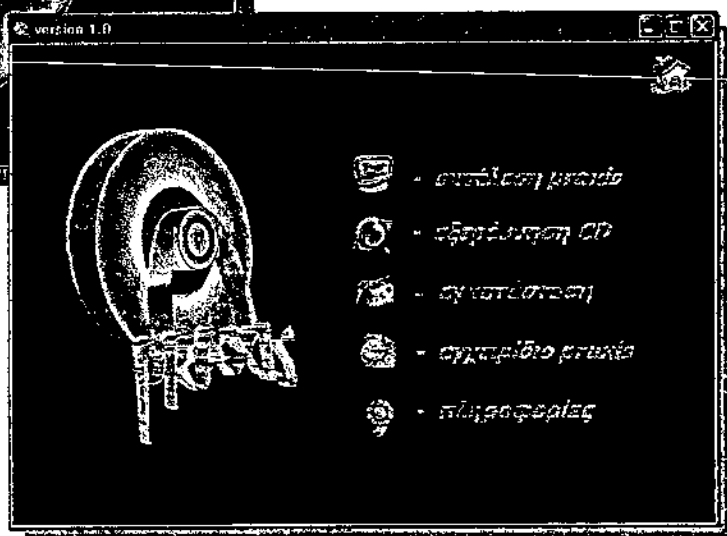
## ❖ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟΥ CD

Στο εσωτερικό του οπισθόφυλλου αυτού του εγχειριδίου βρίσκεται ένα CD. Πρόκειται για το συνοδευτικό CD που περιέχει τη βάση δεδομένων praxis. Μέσα στο CD επίσης θα βρείτε το παρόν σύγγραμμα σε ψηφιακή μορφή.

Μόλις τοποθετήσετε το CD στο drive του υπολογιστή αυτό θα κάνει αυτόματη εκτέλεση χάρη στο αρχείο *autorun.exe* που περιλαμβάνεται στο CD. Αφού “τρέξει” το CD, θα σας εισάγει στο παράθυρο της εικόνας 1. Πατήστε τα κίτρινα γράμματα για να περάσετε στο κεντρικό μενού (εικόνα 2):



Εικόνα 1.



Εικόνα 2.

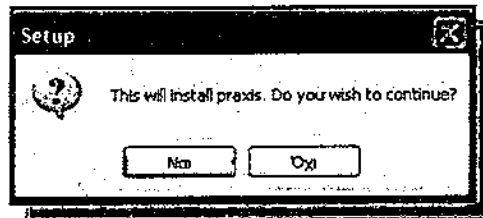
Όπως βλέπετε, στο κεντρικό μενού εμφανίζονται οι εξής επιλογές: Εκτέλεση praxis, Εξερεύνηση CD, Εγκατάσταση, Εγχειρίδιο praxis και Πληροφορίες.

- ❖ **Εκτέλεση praxis:** Εκτελεί το πρόγραμμα από το CD. Όπως όμως θα σας προειδοποιήσει η επόμενη φόρμα αν προχωρήσετε, το πρόγραμμα είναι πολύ μεγάλο, με αποτέλεσμα να μην ανταποκρίνεται σωστά όταν “τρέχει” από το CD.
- ❖ **Εξερεύνηση CD:** Ανοίγει το φάκελο του προγράμματος για εξερεύνηση. Με αυτό τον τρόπο βλέπετε όλα τα αρχεία που περιέχονται στο CD.
- ❖ **Εγκατάσταση:** Εγκαθιστά το praxis στον υπολογιστή σας μέσω ενός λογισμικού εγκατάστασης και σύμφωνα με τις επιλογές σας. Πληροφορίες για την εγκατάσταση, παρακάτω.

- ② **Εγχειρίδιο praxis:** Ανοίγει ένα αρχείο της μορφής \*.doc και παρουσιάζει τη παρούσα πτυχιακή εργασία σε ψηφιακή μορφή. Υπάρχει δυνατότητα εκτύπωσης απλής ή προσαρμοσμένης.
- ② **Πληροφορίες:** Το λεγόμενο “about praxis” παρέχει πληροφορίες όσον αφορά το πρόγραμμα, αλλά και το δημιουργό του. Επικοινωνήστε για τυχόν παρατηρήσεις και απορίες.

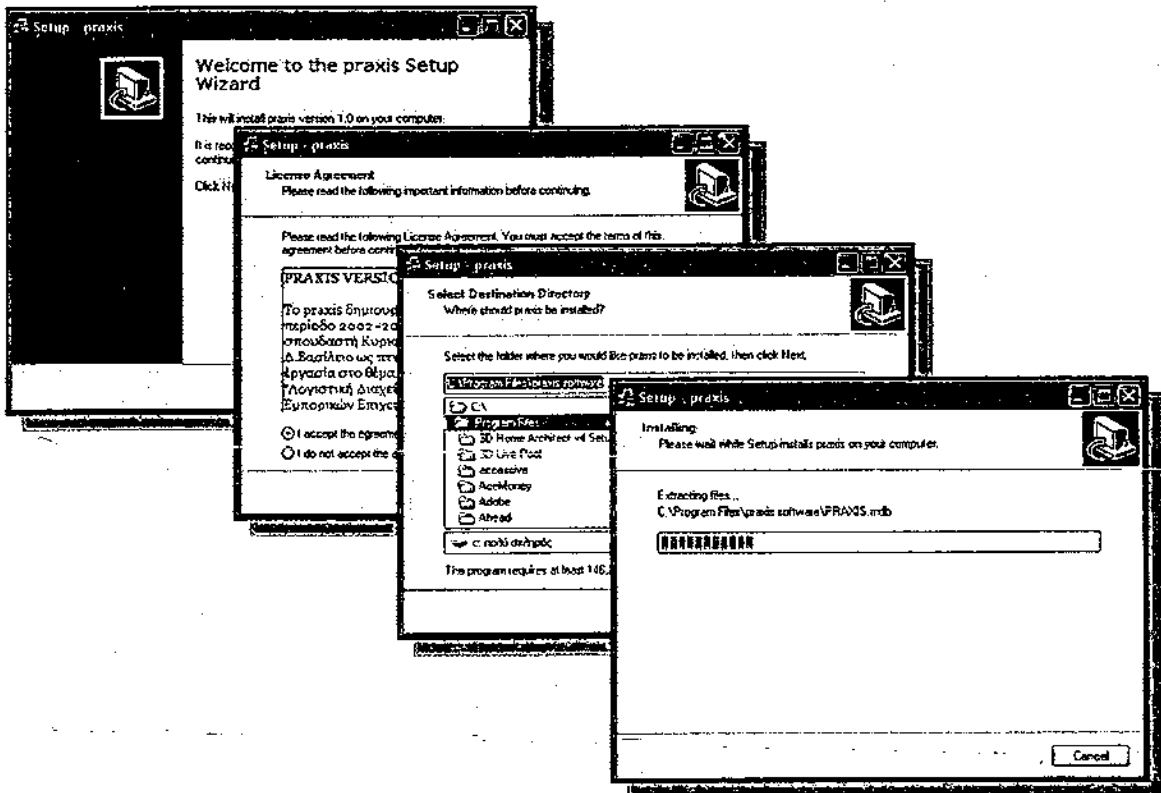
## 🖱️ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΤΟ PC ΣΑΣ

Επιλέξτε *εγκατάσταση* από το κεντρικό μενού και θα εμφανιστεί το παράθυρο setup της εικόνας E1.



Εικόνα E1. Μήνυμα εγκατάστασης praxis.

Επιλέξτε *ΝΑΙ* και ακολουθήστε ένα - ένα τα βήματα εγκατάστασης. Μέσα από την εφαρμογή εγκατάστασης μπορείτε να επιλέξετε τον προορισμό του φακέλου, τις συντομεύσεις τα ονόματα.



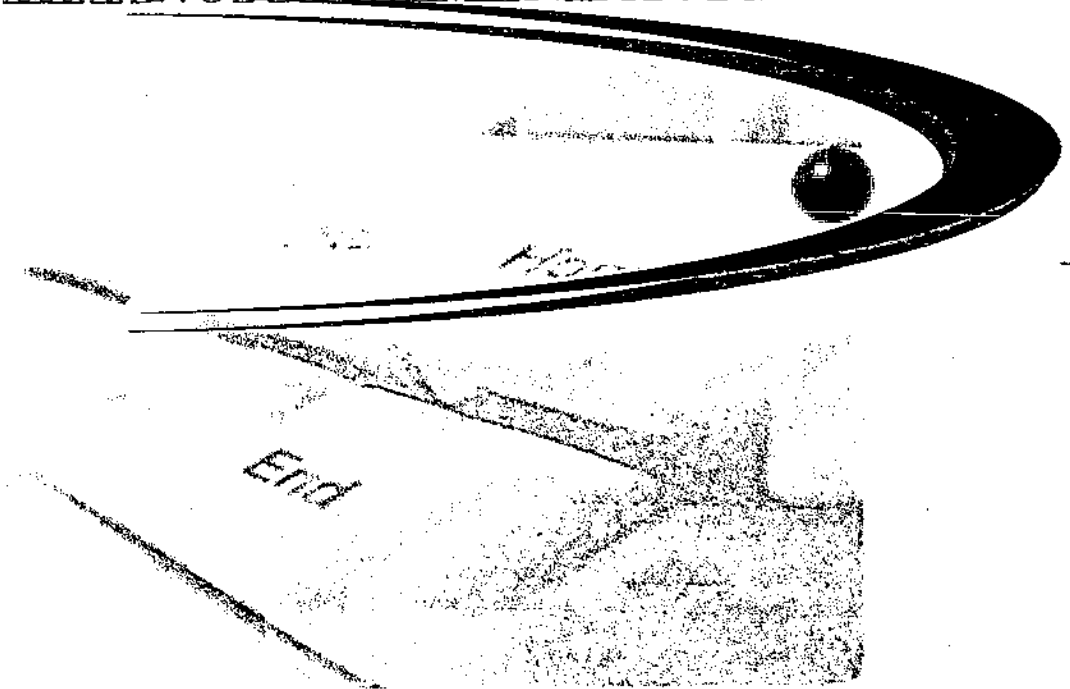
Εικόνα E2. Ακολουθήστε τα βήματα για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση.

Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση, ανοίξτε το φάκελο και επιλέξτε PRAXIS. Ο φάκελος εκτός από το πρόγραμμα θα περιέχει και το εγχειρίδιο (MANUAL), εικονίδια, συντόμευση για το Site του praxis στο Internet κ.α.



# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

## ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ



## ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

### 1.1 ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Οι πρακτικές εφαρμογές των Η/Υ είναι πάρα πολλές, ώστε να μην μπορούν να αναφερθούν όλες εδώ. Οι βασικές όμως εφαρμογές είναι εκείνες που αφορούν την ιδιωτική και δημόσια επιχείρηση, οργανισμούς και υπηρεσίες, τη δημόσια διοίκηση και τα επιστημονικά ιδρύματα.

Σε ό,τι αφορά την ιδιωτική επιχείρηση, οι κυριότερες εφαρμογές βρήκαν πρόσφορο έδαφος στους τομείς της πληροφόρησης, της ανώτατης και μέσης διοίκησης ( MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM ) και της παρακολούθησης των εργασιών των διαφόρων τμημάτων, όπως του λογιστηρίου, των αποθηκών, του γραφείου προσωπικού, της συντήρησης του εξοπλισμού, της παραγωγής, των πωλήσεων, κ.οκ.

Η εφαρμογή όμως ενός συστήματος μηχανογράφησης παρουσιάζει πολλά προβλήματα και απαιτεί προηγούμενη ανάλυση και μελέτη της οργάνωσης, των διαδικασιών, της λειτουργίας των διαφόρων τομέων, των χρησιμοποιούμενων εντύπων, καθώς και των ζητούμενων πληροφοριών στα διάφορα ιεραρχικά επίπεδα της επιχείρησης.

Παλαιότερα, ο σκοπός της μηχανογράφησης ήταν η επίτευξη της οικονομίας και ταχύτητας σε τομείς που απαιτούσαν εργασία ρουτίνας. Σήμερα, ο σκοπός αυτός παραμένει, αλλά έχει προστεθεί ακόμα ένας, η πληροφόρηση. Η πληροφόρηση έχει αποκτήσει μεγαλύτερη βαρύτητα σήμερα, δεδομένου ότι οι αποφάσεις της διοίκησης πρέπει να λαμβάνονται ταχύτατα, ώστε να συμβαδίζουν με το σημερινό ρυθμό της οικονομικής ζωής.

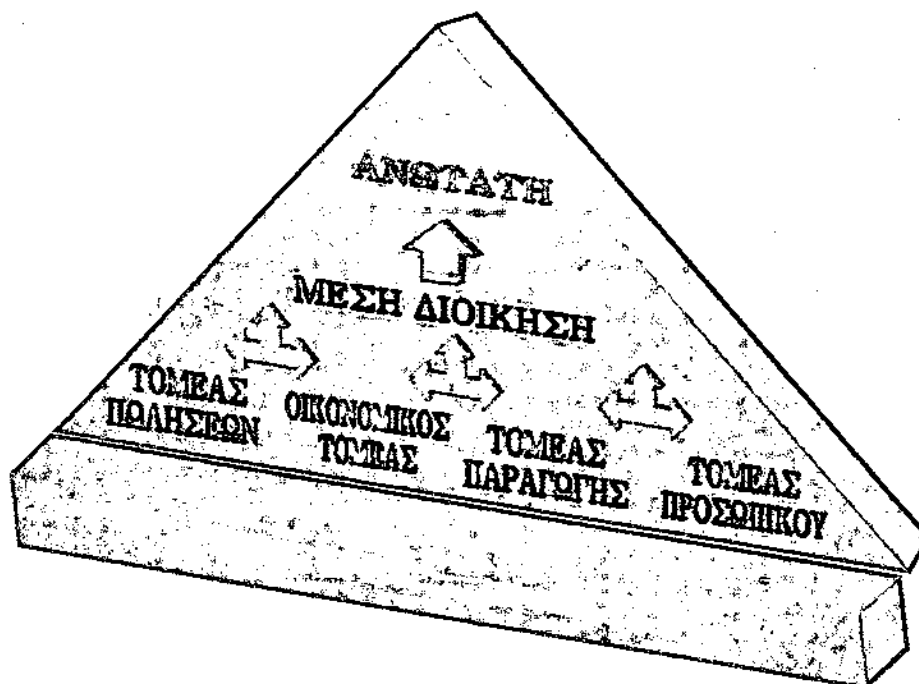
Γι' αυτό οι επιχειρήσεις που χρησιμοποιούν μηχανογραφικές εφαρμογές, χωρίς να αποβλέπουν, σαν τελικό σκοπό, στη δημιουργία πληροφοριακού μηχανισμού για όλα τα στάδια της ιεραρχίας τους, αποτυγχάνουν, με την έννοια ότι η μηχανογράφηση καταλήγει να είναι απλή αντικατάσταση της χειρόγραφης από δακτυλογραφημένη εργασία και φυσικά να είναι ανπιοικονομική.

Οι σύγχρονες τάσεις αποβλέπουν στην οργάνωση ολοκληρωμένων συστημάτων μηχανογράφησης στην επιχείρηση, με τρόπο τέτοιο, ώστε να υπάρχουν δρόμοι επικοινωνίας όλων των τομέων μεταξύ τους και να εξυπηρετούνται τόσο οι λειτουργικοί σκοποί, όπως η πληροφόρηση, μέσω της οποίας επιτυγχάνεται ο έλεγχος, ο συντονισμός και ο προγραμματισμός της επιχείρησης.

Τέτοια συστήματα έχουν κάνει την εμφάνισή τους σχετικά πρόσφατα με διάφορα ονόματα, όπως το Πληροφοριακό Σύστημα Διοικήσεως ( MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM ). Ένα πληροφοριακό σύστημα διοίκησης θα μπορούσε να παρασταθεί γραφικά, όπως παρακάτω (σχήμα 1.1).

Όπως φαίνεται στο σχήμα 1.1, οι πληροφορίες πηγάζουν από τη βάση της πυραμίδας και βαδίζουν προς τα ανώτερα διοικητικά κλιμάκια, όπου λαμβάνονται οι αποφάσεις για τους μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους της επιχείρησης. Γι' αυτό, η διαμόρφωση των πληροφοριών στις πηγές τους, επηρεάζεται αποφασιστικά από τις ανάγκες σε πληροφορίες της μέσης και της ανώτατης διοίκησης.

Σχήμα 1.1: Τα βέλη δείχνουν τη διακίνηση των πληροφοριών στα διάφορα ιεραρχικά επίπεδα



## 1.2 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ

Ο μεγάλος ανταγωνισμός σήμερα στο χώρο των επιχειρήσεων και παράλληλα η εξέλιξη της πληροφορικής σε σχέση με τα σχετικά χαμηλό κόστος των Η/Υ και των προγραμμάτων τους, με τις μεγάλες δυνατότητες για υψηλού επιπέδου εργασίες σε ελάχιστο χρόνο, οδηγούν τις επιχειρήσεις στην απόφαση εισαγωγής της μηχανοργάνωσης και της χρησιμοποίησης συστημάτων διοίκησης πληροφοριών μέσω Η/Υ.

Πληροφορία είναι ό,τι μπορεί να αποκτήσει μια μορφή μεταδίδσιμη και κατανοητή. Δηλαδή, ό,τι μπορεί να μεταφέρει έναν ερεθισμό, με την προϋπόθεση ότι αυτός είναι το ίδιο κατανοητός από τον πομπό και το δέκτη και ότι κατά την μετάδοσή του δεν διαστρεβλώνεται τόσο, ώστε να αλλοιώνει το μεταφερόμενο μήνυμα.

Στοιχεία λοιπόν της πληροφορίας είναι:

- ⊙ η μορφή της και
- ⊙ η αξία που έχει για το πομπό και για το δέκτη. Η αξία αναφέρεται στη σημασία που αποκτά ένα σημείο (μήνυμα) για τον δέκτη, συγκριτικά με αυτή που είχε για τον πομπό.

Πληροφορία, θα έλεγε κανείς πιο συνοπτικά, είναι το γεγονός μετά από επεξεργασία.

Συστήματα Διοίκησης Πληροφοριών είναι τα συστήματα με τα οποία παρέχονται δεδομένα ή πληροφορίες.

Εξετάζοντας την «επιχειρησιακή» όψη του ζητήματος και οτιδήποτε συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν, κάνοντας αναφορά κυρίως στα διάφορα συστήματα Η/Υ που διατίθενται σαν μέσα υποβοήθησης της διαδικασίας λήψης μιας απόφασης, όπως π.χ «Διοικητικά Πληροφοριακά Συστήματα» (MANAGEMENT INFORMATION

SYSTEMS), «Υποβοηθητικά Συστήματα Αποφάσεων» (DECISION SUPPORT SYSTEMS), κ.λπ.

Ειδικότερα, τα διοικητικά συστήματα πληροφοριών διακρίνονται σε τρεις επιμέρους κατηγορίες.

- ② Σύστημα Επεξεργασίας Ενεργειών. Το σύστημα αυτό έχει εφαρμογή και στη μηχανογράφηση του λογιστηρίου, γιατί μέσω της υποστήριξής του, γίνεται συγκέντρωση και επεξεργασία των λογιστικών γεγονότων σε ημερήσια βάση.
- ② Σύστημα Επεξεργασίας Πληροφοριών. Το σύστημα αυτό αποτελείται από «Βάσεις Δεδομένων», στις οποίες εισάγονται ή καταχωρούνται γεγονότα. Τα γεγονότα αυτά μπορεί να τα ανακαλέσει ο χρήστης οποιαδήποτε στιγμή χρειαστεί, για παράδειγμα, τη καρτέλα ενός πελάτη.  
Για τις Βάσεις Δεδομένων αφιερώνεται παρακάτω ολόκληρο κεφάλαιο.
- ② Σύστημα υποστήριξης Αποφάσεων. Το σύστημα αυτό χρησιμοποιείται από τη μέση ή συχνότερα από την ανώτατη διοίκηση της επιχείρησης. Το σύστημα διευκολύνει στη λήψη αποφάσεων μέσω ετοιμών μοντέλων (πρότυπα).

### 1.3 ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΤΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ

Η εισαγωγή της μηχανοργάνωσης στο λογιστήριο, παρουσιάζει σήμερα ιδιαίτερη κινητικότητα. Η μηχανογραφημένη λογιστική έχει λάβει σήμερα μεγάλες διαστάσεις. Σ' αυτό συμβάλλει όχι μόνο η ανάγκη για μηχανογράφηση, αλλά και τα πολλά προγράμματα με τα οποία ο χρήστης του Η/Υ έχει μεγάλες δυνατότητες. Οι δυνατότητες αυτές δεν εξαντλούνται σήμερα στην καταχώρηση στοιχείων, συλλογή γεγονότων, αλλά και στην περαιτέρω επεξεργασία τους για την λήψη των αποφάσεων που επιθυμεί η διοίκηση της επιχείρησης, και μάλιστα σε πολύ σύντομο χρόνο.

Ο γνώστης της λογιστικής εργασίας, αλλά και ο καταρτιζόμενος στη λογιστική, γνωρίζει ότι το λογιστικό έργο χαρακτηρίζεται από μεγάλο όγκο, πολλές εργασίες και απαιτεί πολύ χρόνο. Παράλληλα απαιτεί μεγάλο αριθμό εργαζομένων, ειδικά σε μεσαίου μεγέθους και μεγάλες επιχειρήσεις.

Αναλογιζόμενοι το τυπικό λογιστικό έργο, θα δούμε ότι αυτό ξεκινά από:

- 1) την έκδοση ή λήψη του παραστατικού, π.χ. τιμολογίου,
- 2) τον έλεγχο της ορθότητας του παραστατικού (ουσιαστικό, τυπικό, αριθμητικό)
- 3) την καταχώρηση του παραστατικού στο Γενικό ή στα Αναλυτικά Ημερολόγια, ανάλογα με το λογιστικό σύστημα,
- 4) την ταξινόμηση ή αρχειοθέτηση του παραστατικού,
- 5) την πιθανή ενημέρωση των συγκεντρωτικών βιβλίων σε περίπτωση Συγκεντρωτικού Λογιστικού Συστήματος,
- 6) την ενημέρωση ή καταχώρηση άλλων λογιστικών βιβλίων,
- 7) τη σύνταξη ισοζυγίων, καταστάσεων συμφωνίας και οικονομικών καταστάσεων,
- 8) την παροχή πληροφοριών προς τη διοίκηση της επιχείρησης, για τη λήψη ορθολογικής απόφασης.

Εξετάζοντας λοιπόν όλες τις παραπάνω εργασίες, που δεν είναι οι μοναδικές, θα δούμε ότι απαιτούν πολύ χρόνο, πολλές ώρες ανθρώπινης εργασίας (εργατοώρες), και συνεπώς αρκετά μεγάλο κόστος. Από την άλλη πλευρά, για την παραγωγή μιας πληροφορίας, πάντα θα πρέπει να ζυγίζεται το κόστος παραγωγής της πληροφορίας και το αντίστοιχο όφελος που προκύπτει από την αξιοποίησή της. Αρκετές φορές λοιπόν,

λόγω του μεγάλου κόστους, δεν παράγονται πολύτιμες πληροφορίες, π.χ. διαγράμματα πορείας εισπράξεων – πληρωμών, αγορών πωλήσεων και πολλές άλλες συγκριτικές καταστάσεις, χρήσιμες στη διοίκηση της επιχείρησης. Άλλες πάλι φορές οι πληροφορίες αυτές δεν παράγονται για το λόγο ότι δεν είναι δυνατή η συγκέντρωση όλων των απαραίτητων δεδομένων.

Το πρόβλημα όμως εστιάζεται κάπου αλλού. Ακόμη κι εκεί που παρέχονται πληροφορίες στη διοίκηση, αυτές παρέχονται με καθυστέρηση. Γεγονός που συνεπάγεται μια σειρά από δυσάρεστες καταστάσεις. Η ακόμη χειρότερα, λόγω του ανθρώπινου παράγοντα πολλές πληροφορίες είναι ανακριβείς. Η πραγματικότητα, όμως, επιβάλλει τους δικούς της ρυθμούς. Και η διοίκηση της επιχείρησης σήμερα έχει ανάγκη από γρήγορη και αξιόπιστη πληροφόρηση. Μόνον τότε θα μπορέσει να αντιδράσει αποτελεσματικά στο σύγχρονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, λαμβάνοντας ορθολογικές αποφάσεις.

Οι επιχειρήσεις που δεν θα αντληθούν σήμερα αυτή την ανάγκη, θα αποτελέσουν την κατηγορία αυτών που δεν θα επιβιώσουν.

Με τη χρήση των Η/Υ, αρκείται κανείς στην απλή καταχώρηση του λογιστικού γεγονότος. Από εκεί και πέρα, από το πρόγραμμα ενημερώνονται όλα τα λογιστικά βιβλία ταυτόχρονα, συντάσσονται τα ισοζύγια και άλλες καταστάσεις ελέγχου, αλλά παράλληλα μπορεί να παραχθεί εύκολα, γρήγορα και σωστά κάθε επιθυμητή στη διοίκηση πληροφορία. Επίσης, πέρα από τα παραπάνω εμφανή πλεονεκτήματα, ο σημερινός μοντέρνος λογιστής ξεφεύγει από το ρόλο του απλού καταστιχογράφου. Αναβαθμίζει οπωσδήποτε το ρόλο του, μέσα στη διοικητική πυραμίδα, και παίρνει τη θέση που του αρμόζει μέσα στην ιεραρχία της επιχείρησης. Ένα βασικό πλεονέκτημα και εργαλείο που διαθέτει πλέον, πέρα από τον Η/Υ, είναι και ο χρόνος του. Αυτός του έλειπε, στη χρονοβόρα χειρόγραφη ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων. Με την εισαγωγή της μηχανογράφησης στο λογιστήριο, κερδίζει πολύτιμο χρόνο, που μπορεί να τον αφιερώσει στην «πληροφόρηση» της διοίκησης και στην ανάλυση της χρηματοοικονομικής θέσης της επιχείρησης. Μετατρέπεται λοιπόν σ' ένα πολύτιμο στέλεχος. Είναι ο μοντέρνος λογιστής-σύμβουλος που εργάζεται σ' ένα σύγχρονο, μηχανογραφημένο και καλά οργανωμένο περιβάλλον.

Απαιτείται, όμως, η άριστη κατάρτιση του σημερινού λογιστή. Ο σημερινός λογιστής πρέπει να έχει βαθιά και πλατιά οικονομολογιστική μόρφωση, επίσης να γνωρίζει οικονομικά, διοικητικά και νομικά θέματα, να διαθέτει ευρύτητα πνεύματος, ηγετικές ικανότητες και «κοινό νου». Οι παραπάνω προϋποθέσεις είναι απαραίτητες σήμερα, γιατί ο εργαζόμενος σε μηχανογραφημένο περιβάλλον λογιστής, καθημερινά θα βομβαρδίζεται από πλήθος λογιστικών πληροφοριών. Η πλατιά και σε βάθος λοιπόν οικονομολογιστική μόρφωση και παιδεία απαιτείται για δύο λόγους. Ο πρώτος είναι εμφανής και πραγματικός. Για να μπορεί να αξιοποιήσει αυτές τις πληροφορίες, απαιτείται πλατιά και βαθιά οικονομολογιστική μόρφωση. Ο δεύτερος λόγος είναι ψυχολογικός. Απαιτείται λοιπόν η πλατιά και σε βάθος οικονομολογιστική μόρφωση, για να μπορεί ο λογιστής να είναι ο κύριος του μηχανογραφημένου λογιστηρίου. Για να είναι αυτός που τελικά θα έχει τον έλεγχο και όχι ο Η/Υ να μετατραπεί σε «κύριο» του λογιστηρίου. Γιατί σε τελική ανάλυση, ο Η/Υ δεν είναι τίποτε άλλο παρά το «εργαλείο», το «μέσο», με το οποίο υλοποιούμε το λογιστικό έργο.

Είναι αλήθεια ότι σήμερα όλες οι επιχειρήσεις στρέφονται στη μηχανογραφημένη λογιστική, γιατί όλες αρχίζουν να διακρίνουν τα πλεονεκτήματά της. Η εισαγωγή της μηχανογράφησης πολλές φορές προσκρούει δυστυχώς, πέρα από τη διοίκηση, στα στελέχη του λογιστηρίου. Και αυτό γιατί πολλά στελέχη πρωτογενούς ή και δευτερογενούς μόρφωσης δεν γνωρίζουν χρήση Η/Υ. Η χρήση του Η/Υ είναι σήμερα πολύ απλή υπόθεση και η εκμάθησή της χρήσης απαιτεί την επιμόρφωση 20-

30 ωρών, ταχύρρυθμα. Η χρήση του Η/Υ και η εκμάθηση ενός πακέτου για τις λογιστικές εργασίες είναι και αυτή πολύ απλή. Για κάποιον δε που έχει στοιχειώδεις λογιστικές γνώσεις, αρκεί επιμόρφωση 20-40 ωρών για την εκμάθηση της χρήσης του Η/Υ και την τεχνική εκμάθηση του λογιστικού πακέτου σε ταχύρρυθμη βάση.

#### 1.4 ΠΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΑ Ή ΙΔΙΟΚΤΗΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ;

Στο ερώτημα αυτό, ο επιχειρηματίας ή ο υπεύθυνος οργανωτής λογιστής, πρέπει να εξετάσει μια σειρά πλεονεκτημάτων αλλά και μειονεκτημάτων πριν τη λήψη της απόφασης. Επίσης πρέπει να έχει υπ' όψιν τις ανάγκες της επιχείρησης και κυρίως του μεγέθους της. Η αλήθεια είναι ότι το ιδιόκτητο ( customize ) πρόγραμμα απευθύνεται και καλύπτει τις ανάγκες μεγάλων σε μέγεθος επιχειρήσεων και τις περισσότερες φορές είναι κομμένο και ραμμένο στα μέτρα τους. Για τις μικρές και μεσαίου μεγέθους επιχειρήσεις, η λύση βρίσκεται στο προκατασκευασμένο Software.

##### ⊙ Πλεονεκτήματα του ιδιόκτητου (customize) προγράμματος:

- Ταιριάζει απόλυτα στις ανάγκες της εταιρείας.
- Η εταιρεία έχει δυνατότητες τροποποιήσεων και βελτιώσεων που την εξυπηρετούν.

##### ⊙ Μειονεκτήματα του ιδιόκτητου (customize) προγράμματος:

- Έχει μεγάλο κόστος.
- Η εξάρτηση της εταιρείας από τον κατασκευαστή του.
- Απαιτεί εξειδικευμένους χρήστες.

##### ⊙ Πλεονεκτήματα του προκατασκευασμένου προγράμματος:

- Έχει μικρότερο κόστος
- Υπάρχουν στην αγορά εξειδικευμένοι χρήστες

##### ⊙ Μειονεκτήματα του προκατασκευασμένου προγράμματος:

- Κατασκευάζεται με προοπτική να καλύψει τις ανάγκες πολλών επιχειρήσεων, όχι απαραίτητα ομοειδών.
- Υπάρχει εξάρτηση της επιχείρησης από την κατασκευάστρια εταιρεία.

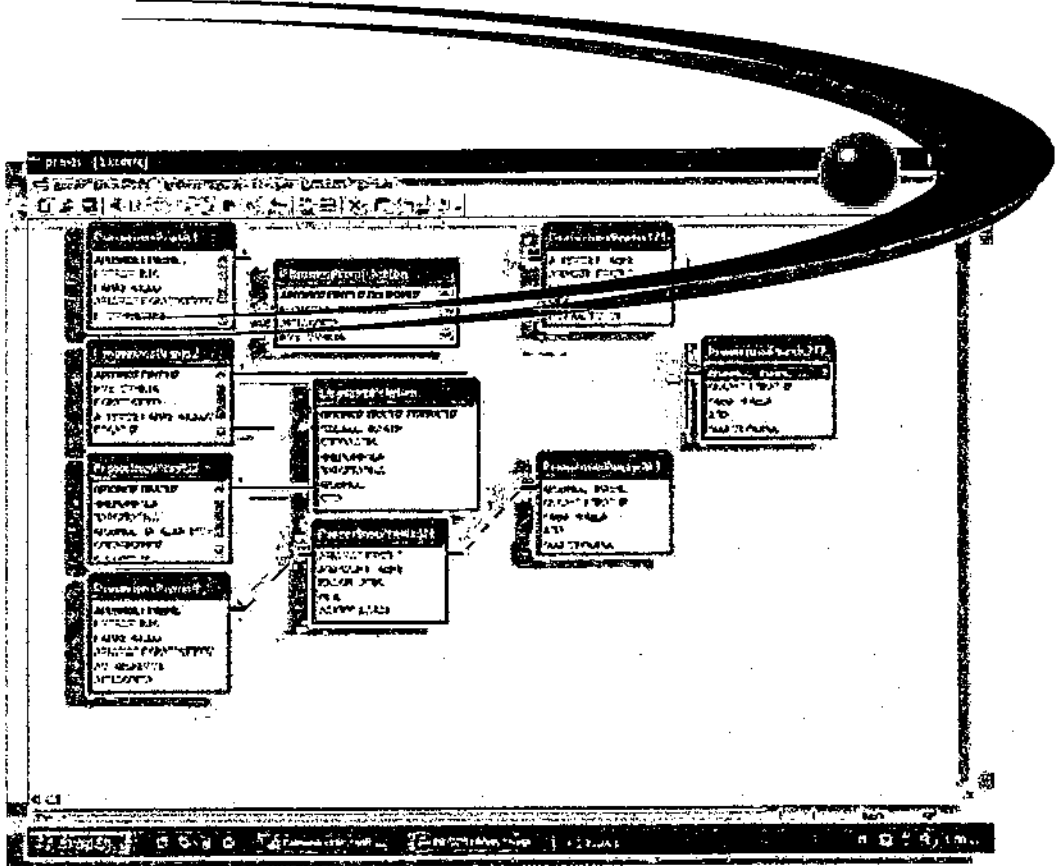
Η αλήθεια είναι ότι με την εξέταση των παραπάνω κριτηρίων εσπασίμαστε, ηθελημένα, στα πιο βασικά πλεονεκτήματα, και μειονεκτήματα των ιδιόκτητων και των προκατασκευασμένων προγραμμάτων.

Η αλήθεια είναι όμως, ότι οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις αποτελούν το μεγαλύτερο αριθμό των επιχειρήσεων στη χώρα μας. Γεγονός που σημαίνει ότι για πολλούς λόγους οι επιχειρήσεις αυτές έχουν συμφέρον να στραφούν στο προκατασκευασμένο Software. Γιατί είναι πολλά τα οφέλη που θα αποκομίσουν από την εισαγωγή της μηχανογράφησης στο λογιστήριό τους. Τι πρέπει να προσέξουν:

1. Τη νομιμότητα του πακέτου και αν τηρεί τις προϋποθέσεις του Κ.Β.Σ.
2. Το όνομα και τις εγγυήσεις της εταιρείας.
3. Την εκπαίδευση, το service και την τεχνική υποστήριξη που παρέχει η εταιρεία.
4. Τις βελτιώσεις του πακέτου που έκανε τα τελευταία χρόνια η εταιρεία.
5. Τον έλεγχο του δικαιώματος χρήσης.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

## ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ



## ✚ ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

### 2.1 ΟΡΙΣΜΟΣ & ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Οι έμπειροι χρήστες προσωπικού υπολογιστή, είναι πιθανό να χρησιμοποιούν εφαρμογές επεξεργαστών κειμένου ή λογιστικών φύλλων για να τους βοηθούν στη λύση προβλημάτων. Ίσως έχουν ξεκινήσει πολλά χρόνια πριν, με προγράμματα που λειτουργούσαν σε "καταστάσεις κειμένου" και εκτελούνταν στο περιβάλλον του MS-DOS αλλά τώρα έχουν αναβαθμιστεί σε λογισμικό που εκτελείται στο λειτουργικό σύστημα των Microsoft Windows. Ίσως επίσης να έχουν στην κατοχή τους κάποιο λογισμικό βάσεων δεδομένων, είτε ως μέρος ενός ολοκληρωμένου πακέτου όπως το Microsoft Works, είτε ως ξεχωριστό πρόγραμμα.

Τα προγράμματα βάσεων δεδομένων για προσωπικούς υπολογιστές ήταν διαθέσιμα εδώ και πολύ καιρό. Δυστυχώς, πολλά από αυτά τα προγράμματα είτε ήταν απλοί διαχειριστές αποθήκευσης δεδομένων, ακατάλληλοι για την κατασκευή εφαρμογών, είτε ήταν τόσο πολύπλοκα και δύσχρηστα που ακόμη και οι καλοί γνώστες των ηλεκτρονικών υπολογιστών δε χρησιμοποιούσαν τα συστήματα βάσεων δεδομένων παρά μόνο ως πλήρεις εξειδικευμένες εφαρμογές βάσεων δεδομένων. Η Microsoft Access, πάντως, αντιπροσωπεύει μια σημαντική καμπή στο θέμα της ευχρηστίας, δίνοντας τη δυνατότητα σε πολλούς χρήστες να αναπτύξουν απλές αλλά και πολύπλοκες εφαρμογές βάσεων δεδομένων.

Με την απλούστερη έννοια, *βάση δεδομένων* (database) είναι μια συλλογή από εγγραφές και αρχεία, τα οποία είναι οργανωμένα έτσι ώστε να εξυπηρετούν ένα συγκεκριμένο σκοπό. Στον υπολογιστή μπορεί κανείς να κρατά τα ονόματα και τις διευθύνσεις όλων των φίλων ή πελατών του. Ίσως να συλλέγει και όλες τις επιστολές που γράφει και να τις οργανώνει με βάση τον παραλήπτη τους. Μπορεί να έχει και ένα άλλο σύνολο αρχείων στα οποία κρατά όλα τα οικονομικά στοιχεία - πελάτες ή προμηθευτές ή τις καταχωρίσεις των βιβλίων και τους ισολογισμούς. Τα έγγραφα του επεξεργαστή κειμένου που οργανώνονται με βάση το θέμα τους είναι, με την ευρύτερη έννοια, άλλο ένα είδος βάσης δεδομένων. Τα αρχεία του λογιστικού φύλλου που οργανώνονται σύμφωνα με τις χρήσεις τους αποτελούν και αυτά ένα είδος βάσης δεδομένων. Οι συντομεύσεις προγραμμάτων στο μενού Start (Εναρξη) των Windows αποτελούν ένα είδος βάσης δεδομένων. Οι συντομεύσεις για το Internet που είναι αποθηκευμένες στο φάκελο Favorites (Αγαπημένα) του υπολογιστή σας αποτελούν και αυτές μια βάση δεδομένων.

Αν κάποιος είναι πολύ οργανωμένος, είναι πιθανό να μπορεί να χειρίζεται πολλές εκατοντάδες λογιστικών φύλλων χρησιμοποιώντας φακέλους και υποφακέλους. Όταν το κάνει αυτό, είναι εκείνος ο διαχειριστής της βάσης δεδομένων. Τι θα μπορούσε να κάνει, όμως, όταν τα προβλήματα που πρέπει να λυθούν μεγαλώσουν πολύ; Πώς θα μπορούν να συλλεχθούν εύκολα πληροφορίες για όλους τους πελάτες και τις παραγγελίες τους όταν τα δεδομένα είναι αποθηκευμένα σε πολλά έγγραφα και αρχεία λογιστικών φύλλων; Πώς θα μπορούν να διατηρηθούν συνδεδεμένα αυτά τα αρχεία όταν εισάγονται νέες πληροφορίες; Πώς θα μπορεί να εξασφαλισθεί ότι τα δεδομένα θα εισάγονται σωστά; Τι γίνεται αν πρέπει να μοιραστούν οι πληροφορίες ανάμεσα σε πολλά άτομα, αλλά δε πρέπει να μπορούν δύο άτομα να προσπαθήσουν να ενημερώσουν τα ίδια δεδομένα την ίδια στιγμή; Επειδή ακριβώς αντιμετωπίζονται όλες αυτές τις προκλήσεις, χρειάζεται ένα *σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων* (database management system, DBMS).



## 2.2 ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Σχεδόν όλα τα σύγχρονα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων χειρίζονται και αποθηκεύουν τις πληροφορίες χρησιμοποιώντας το *σχεσιακό* (relational) μοντέλο διαχείρισης βάσεων δεδομένων. Ο όρος *σχεσιακό* προκύπτει από το γεγονός ότι κάθε εγγραφή της βάσης δεδομένων περιέχει πληροφορίες συσχετισμένες με ένα μοναδικό θέμα και μόνο με αυτό. Μελετώντας το σχεσιακό μοντέλο διαχείρισης βάσεων δεδομένων, διαπιστώνει κανείς ότι ο όρος *συσχέτιση* (relation) αναφέρεται σε ένα σύνολο γραμμών που αφορά ένα συγκεκριμένο θέμα. Επίσης, τα δεδομένα που αφορούν δύο κατηγορίες πληροφοριών (όπως οι πελάτες και οι παραγγελίες τους) μπορούν να αντιμετωπίζονται ως μία οντότητα που βασίζεται σε συσχετισμένες τιμές δεδομένων. Για παράδειγμα, θα ήταν περιττή η αποθήκευση του ονόματος και της διεύθυνσης του πελάτη σε κάθε παραγγελία που γίνεται από αυτόν. Έτσι, σε ένα σχεσιακό σύστημα, τα στοιχεία των παραγγελιών περιέχουν και ένα πεδίο δεδομένων στο οποίο αποθηκεύονται κάποια στοιχεία όπως ο κωδικός του πελάτη που χρησιμοποιείται για τη σύνδεση κάθε παραγγελίας με τα στοιχεία του κατάλληλου πελάτη.

### 2.2.1 ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

- ⊙ **Συσχέτιση (Relation).** Οι πληροφορίες για ένα μοναδικό θέμα όπως οι πελάτες, οι παραγγελίες, οι αθλητές του γκολφ, οι επιδόσεις αθλητών, ή τα καλλιτεχνικά συγκροτήματα. Σε ένα σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων, μια συσχέτιση αποθηκεύεται συνήθως με τη μορφή πίνακα.
- ⊙ **Ιδιότητα (Attribute).** Μια συγκεκριμένη πληροφορία σχετική με το θέμα, όπως η διεύθυνση ενός πελάτη ή το ύψος μιας παραγγελίας. Μια ιδιότητα αποθηκεύεται συνήθως με τη μορφή μιας στήλης δεδομένων ή ενός πεδίου πίνακα.
- ⊙ **Σχέση (Relationship).** Ο τρόπος με τον οποίο οι πληροφορίες μιας συσχέτισης συνδέονται με τις πληροφορίες μιας άλλης συσχέτισης. Για παράδειγμα, οι πελάτες έχουν *μονοσήμαντη σχέση* ("ένα προς πολλά", one-to-many) με τις παραγγελίες, επειδή ένας πελάτης μπορεί να κάνει πολλές παραγγελίες αλλά κάθε παραγγελία ανήκει μόνο σε έναν πελάτη. Τα καλλιτεχνικά συγκροτήματα μπορεί να έχουν *πολυσήμαντη σχέση* ("πολλά προς πολλά", many-to-many) με τα κέντρα διασκέδασης, επειδή κάθε συγκρότημα ενδιαφέρεται να εργαστεί σε πολλά κέντρα διασκέδασης, και κάθε κέντρο θα συνεργαστεί με διάφορα καλλιτεχνικά συγκροτήματα μέσα σε μια χρονική περίοδο.
- ⊙ **Ένωση (Join).** Η διαδικασία της σύνδεσης πινάκων και ερωτημάτων σε πίνακες μέσω των συσχετισμένων τιμών των δεδομένων τους. Για παράδειγμα, οι πελάτες μπορούν να ενωθούν με τις παραγγελίες με βάση τον κοινό κωδικό του πελάτη που υπάρχει και στον πίνακα των πελατών και στον πίνακα των παραγγελιών.

Ένα σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων - το οποίο ονομάζεται μερικές φορές και *RDBMS* (relational database management system) - διαχειρίζεται όλα τα δεδομένα σε πίνακες. Στους πίνακες αποθηκεύονται πληροφορίες για κάποιο θέμα (όπως οι πελάτες ή τα προϊόντα). Πιο συγκεκριμένα, οι στήλες κάθε πίνακα περιέχουν τα διαφορετικά είδη των πληροφοριών γι' αυτό το θέμα (για παράδειγμα, διευθύνσεις πελατών ή τίτλους βιβλίων) και οι γραμμές περιγράφουν όλες τις ιδιότητες μιας απλής εμφάνισης ή περίπτωσης του θέματος (για παράδειγμα, τα στοιχεία ενός

συγκεκριμένου πελάτη ή βιβλίου). Ακόμη και όταν ανακτώνται πληροφορίες από έναν ή περισσότερους πίνακες (κάτι που ονομάζεται *ερώτημα - query*), το αποτέλεσμα είναι πάντα κάτι που μοιάζει με άλλον έναν πίνακα.

Μπορεί επίσης να γίνει *ένωση* των πληροφοριών πολλών διαφορετικών πινάκων ή ερωτημάτων μέσω των συσχετισμένων τιμών. Για παράδειγμα, μπορούν να συνδεθούν στοιχεία συγγραφέων με πληροφορίες βιβλίων για να εντοπισθούν τα βιβλία που έχουν γραφεί από συγκεκριμένους συγγραφείς, ή να συνδεθούν στοιχεία πωλητών με στοιχεία παραγγελιών για να βρεθεί ποιος πωλητής πρέπει να πάρει προμήθεια.

## 2.2.2 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Κάθε σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) παρέχει πλήρη έλεγχο σε ό,τι αφορά τον τρόπο με τον οποίο θα ορίζονται τα δεδομένα, θα επεξεργάζονται και θα μοιράζονται με άλλους. Το σύστημα είναι εφοδιασμένο επίσης με ισχυρές δυνατότητες που κάνουν εύκολη την καταγραφή και το χειρισμό μεγάλων ποσοτήτων δεδομένων σε πολλούς πίνακες. Ένα RDBMS έχει τρεις βασικές δυνατότητες: ορισμό, χειρισμό, και έλεγχο δεδομένων.

- ⊙ **Ορισμός δεδομένων (Data definition).** Μπορεί κανείς να ορίζει τι δεδομένα θα αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων του, τον τύπο τους (για παράδειγμα, αν θα είναι αριθμοί ή χαρακτήρες), και τον τρόπο με τον οποίο θα συσχετίζονται μεταξύ τους. Σε μερικές περιπτώσεις, μπορεί επίσης να ορίζεται ο τρόπος μορφοποίησης των δεδομένων και ο τρόπος ελέγχου της εγκυρότητάς τους.
- ⊙ **Χειρισμός δεδομένων (Data manipulation).** Μπορεί κανείς να επεξεργάζεται τα δεδομένα με πολλούς τρόπους. Μπορεί να επιλέγει ποια πεδία θέλει ή να φιλτράρει και να ταξινομεί τα δεδομένα. Μπορεί επίσης να ενώνει δεδομένα με συσχετισμένες πληροφορίες και να συνοψίζει τα δεδομένα (να παίρνει σύνολα - αθροίσματα - και άλλα στατιστικά στοιχεία). Επίσης, μπορεί κανείς να επιλέγει μια ομάδα πληροφοριών και να ζητά από το RDBMS να τις ενημερώσει, να τις διαγράψει, να τις αντιγράψει σε άλλο πίνακα, ή να δημιουργήσει με αυτές έναν άλλο πίνακα.
- ⊙ **Έλεγχος δεδομένων (Data control).** Υπάρχει η δυνατότητα να ορισθεί σε ποιον θα επιτρέπεται η ανάγνωση, η ενημέρωση, ή η καταχώριση των δεδομένων. Σε πολλές περιπτώσεις, μπορεί επίσης να ορισθεί ο τρόπος με τον οποίο θα προσπελάζονται και θα ενημερώνονται τα δεδομένα από πολλούς διαφορετικούς χρήστες ταυτόχρονα.

## 2.3 ΧΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΒΑΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Όταν κάποιος χρησιμοποιεί ένα λογιστικό φύλλο ή ένα έγγραφο για να λύσει ένα πρόβλημα, ορίζει την ίδια στιγμή τα στοιχεία και τους υπολογισμούς ή τις συναρτήσεις που χρειάζεται. Για απλά προβλήματα με περιορισμένο όγκο δεδομένων, αυτή η λύση είναι ιδανική. Όταν, όμως, αρχίζουν να συγκεντρώνονται μεγάλες ποσότητες δεδομένων, η διαχείρισή τους σε πολλά ξεχωριστά λογιστικά φύλλα ή αρχεία εγγράφων γίνεται δύσκολη. Η προσθήκη μίας ακόμη συναλλαγής (άλλης μίας παραγγελίας ή μιας νέας επένδυσης) μπορεί να οδηγήσει κάποιον έξω από τα όρια της ευχρηστίας. Μπορεί επίσης να τον οδηγήσει σε υπέρβαση των ορίων της μνήμης του συστήματός σας ή των ορίων αποθήκευσης δεδομένων του προγράμματός σας. Επειδή

τα περισσότερα προγράμματα λογιστικών φύλλων πρέπει να μπορούν να φορτώνουν ολόκληρο το φύλλο εργασίας στη μνήμη, το πρώτο πράγμα που θα σας υποχρεώσει να σκεφτείτε το πέρασμα σε μια βάση δεδομένων θα είναι, κατά πάσα πιθανότητα, τα προβλήματα ανεπάρκειας μνήμης.

Αν χρειαστεί να μεταβληθεί ένας μαθηματικός τύπος ή ο τρόπος μορφοποίησης ορισμένων δεδομένων, μπορεί να αναλογιστεί κανείς ότι πρέπει να κάνει αλλαγές σε πολλά σημεία. Όταν πρέπει να ορισθούν νέοι υπολογισμοί σε υπάρχοντα δεδομένα, ίσως χρειαστεί να αντιγραφεί το υπάρχον έγγραφο και να τροποποιηθεί το αντίγραφο, ή να δημιουργηθούν πολύπλοκες συνδέσεις με τα αρχεία που περιέχουν τα δεδομένα. Όμως, αν δημιουργηθεί ένα ακόμη αντίγραφο, πώς θα διατηρούνται τα δεδομένα των δύο αντιγράφων συγχρονισμένα;

Για να μπορέσει να χρησιμοποιηθεί μια βάση δεδομένων σαν τη Microsoft Access για την επίλυση προβλημάτων που απαιτούν πολλά δεδομένα ή έχουν περίπλοκες και μεταβαλλόμενες απαιτήσεις, θα πρέπει να αλλάξει ο τρόπος σκέψης που ακολουθούσε κανείς όταν έλυσε τα προβλήματα με έγγραφα ή με προγράμματα λογιστικών φύλλων. Στην Access, αποθηκεύετε ένα μόνο αντίγραφο των δεδομένων στους πίνακες που σχεδιάζετε. Ίσως μια από τις δυσκολότερες στη σύλληψη έννοιες είναι η αποθήκευση στους πίνακες της βάσης δεδομένων μόνο των βασικών στοιχείων. Για παράδειγμα, σε μια βάση δεδομένων θα αποθηκεύσει κανείς την ποσότητα και την τιμή μονάδας των προϊόντων που παραγγέλθηκαν, αλλά δε θα αποθηκεύσει το τελικό κόστος (μια τιμή που μπορεί να υπολογιστεί). Για να ορισθεί ο υπολογισμός της ποσότητας επί την τιμή θα χρησιμοποιηθεί ένα ερώτημα, μια φόρμα, ή μια έκθεση.

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν ερωτήματα για να εξετάζονται και να εξάγονται δεδομένα με πολλούς τρόπους. Μ' αυτό τον τρόπο διατηρείται ένα μόνο αντίγραφο των βασικών στοιχείων, που θα χρησιμοποιείται όσες φορές χρειάζεται για να λυθούν τα διαφορετικά προβλήματα. Σε μια βάση δεδομένων για την παρακολούθηση των πωλήσεων βιβλίων, μπορεί να δημιουργηθεί μια φόρμα για να εμφανίζετε ξεχωριστά κάθε βιβλίο με τους συγγραφείς του. Θα μπορούσε κάποιος να χρησιμοποιήσει μια έκθεση ορισμένη πάνω στα ίδια δεδομένα, η οποία θα αναπαριστά γραφικά τις πωλήσεις των βιβλίων κάθε συγγραφέα σε καθορισμένες χρονικές περιόδους. Δε χρειάζεται ξεχωριστό αντίγραφο των δεδομένων για να κάνετε κάτι τέτοιο, και μπορεί να μεταβληθεί ανεξάρτητα είτε η φόρμα είτε η έκθεση, χωρίς να καταστραφεί η δομή της βάσης δεδομένων σας. Μπορούν επίσης να προστεθούν εύκολα πληροφορίες για νέα βιβλία και πωλήσεις, χωρίς να υπάρξει ανησυχία για την επίδρασή τους σε κάποια από τις φόρμες ή τις εκθέσεις. Αυτό συμβαίνει επειδή τα δεδομένα (πίνακες) και οι ρουτίνες που ορίζονται για το χειρισμό τους (ερωτήματα, φόρμες, εκθέσεις, μακροεντολές, ή λειτουργικές μονάδες) είναι εντελώς ανεξάρτητα μεταξύ τους. Κάθε αλλαγή που γίνεται στα δεδομένα μέσω μιας φόρμας, προκαλεί την άμεση ενημέρωση, από την Access, κάθε φόρμας ή ερωτήματος που χρησιμοποιεί τα ίδια δεδομένα.

Αν τίθεται ερώτημα για το πώς θα γίνει η μετάβαση από τα λογιστικά φύλλα και τα έγγραφα στην Access, θα χαρεί κανείς να ανακαλύψει τα χαρακτηριστικά της που θα τον βοηθήσουν. Μπορεί να χρησιμοποιήσει τις δυνατότητες εισαγωγής της Access για να αντιγράψει τα δεδομένα από το υπάρχον λογιστικό σας φύλλο ή από τα αρχεία κειμένου. Η Access υποστηρίζει τις περισσότερες από τις συναρτήσεις που χρησιμοποιούνται στα λογιστικά φύλλα, γι' αυτό και ο ορισμός των υπολογισμών σε μια φόρμα ή έκθεση θα σας είναι πολύ οικείος. Η λειτουργία Βοήθειας περιλαμβάνει το Βοηθό του Office (Office Assistant) που θα σας διευκολύνει να βρίσκετε λύσεις γρήγορα. Επίσης περιλαμβάνει θέματα "How Do I" ("Πώς μπορώ...") που καθοδηγούν στις βασικές λειτουργίες που θα πρέπει να μάθει κάποιος για να ξεκινήσει την εργασία

σας σε μια βάση δεδομένων, καθώς και θέματα "Tell Me About" ("Πες μου για το...") ή θέματα αναφοράς για τη βελτίωση των γνώσεων. Επιπλέον, η Microsoft Access διαθέτει ισχυρούς Οδηγούς (Wizards), προσφέροντας ένα ακόμη κίνητρο για τη μετάβαση από τα λογιστικά φύλλα σε βάσεις δεδομένων της Access, όπως Οδηγός Εισαγωγής Λογιστικών Φύλλων (Import Spreadsheet Wizard) και ο Οδηγός Ανάλυσης Πινάκων (Table Analyzer Wizard) οι οποίοι βοηθούν στο σχεδιασμό πινάκων βάσεων δεδομένων για να αποθηκεύονται τα δεδομένα παλαιών λογιστικών φύλλων.

### 2.3.1 ΛΟΓΟΙ ΠΟΥ ΟΔΗΓΟΥΝ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ ΜΙΑΣ ΒΑΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

- ❶ **Λόγος 1ος:** Όταν υπάρχουν πολλά ξεχωριστά αρχεία ή πάρα πολλά δεδομένα σε ξεχωριστά αρχεία. Αυτό δυσκολεύει τη διαχείρισή τους. Επίσης, τα δεδομένα μπορεί να ξεπερνούν τα όρια του λογισμικού ή τη χωρητικότητα της μνήμης του συστήματός σας.
- ❷ **Λόγος 2ος:** Εάν κάποια δεδομένα χρησιμοποιούνται με πολλούς διαφορετικούς τρόπους: αναλυτικές συναλλαγές (για παράδειγμα, τιμολόγια), ανάλυση συνοπτικών στοιχείων (για παράδειγμα, σύνοψη τριμηνιαίων πωλήσεων), και σενάρια ανάλυσης υποθέσεων ("what if"). Επομένως, πρέπει να υπάρχει τρόπος να εξετάζει κανείς τα δεδομένα με πολλούς διαφορετικούς τρόπους αλλά υπάρχει δυσκολία στη δημιουργία νέων "προβολών" τους.
- ❸ **Λόγος 3ος:** Υπάρχει ανάγκη για μερισμό των δεδομένων. Για παράδειγμα, η καταχώριση, η ενημέρωση, και η ανάλυση των δεδομένων γίνεται από πολλά άτομα. Ενώ μόνο ένα άτομο μπορεί να ενημερώνει ένα λογιστικό φύλλο ή ένα έγγραφο επεξεργαστή κειμένου, έναν πίνακα μιας βάσης δεδομένων μπορούν να τον μοιράζονται και να τον ενημερώνουν πολλά άτομα. Επίσης, η χρήση μιας βάσης δεδομένων εξασφαλίζει ότι τα άτομα που θα διαβάζουν τα δεδομένα θα βλέπουν μόνο τις ενημερώσεις που έχουν ολοκληρωθεί.
- ❹ **Λόγος 4ος:** Πρέπει να ελέγχει κανείς τα δεδομένα επειδή σε αυτά έχουν πρόσβαση διαφορετικοί χρήστες, επειδή χρησιμοποιούνται για να λειτουργήσει μια επιχείρησή, και επειδή είναι συσχετισμένα μεταξύ τους (για παράδειγμα, πελάτες και παραγγελίες). Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να εξασφαλίζεται πρόσβαση σε αυτά, να ελέγχονται τις τιμές τους, και να είναι εγγυημένη η συνέπειά τους.

## 2.4 Η MICROSOFT ACCESS

Η Microsoft Access έχει όλα τα χαρακτηριστικά ενός κλασικού συστήματος διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) - και ακόμη περισσότερα. Δεν είναι μόνο ένα πανίσχυρο, ευέλικτο, και εύκολο στη χρήση RDBMS, αλλά και ένα πλήρες εργαλείο ανάπτυξης εφαρμογών για βάσεις δεδομένων. Η Access μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να κατασκευαστεί και να εκτελεσθεί μια εφαρμογή φτιαγμένη στα μέτρα των δικών σας αναγκών διαχείρισης δεδομένων για το λειτουργικό σύστημα των Microsoft Windows. Μπορεί κάποιος να περιορίζει, να επιλέγει, και να αθροίζει τα δεδομένα του με τη χρήση ερωτημάτων, να δημιουργεί φόρμες για την εμφάνιση και την τροποποίηση των δεδομένων του, και να χρησιμοποιεί την Access για τη δημιουργία απλών ή πολύπλοκων εκθέσεων. Οι φόρμες και οι εκθέσεις "κληρονομούν"

τις ιδιότητες του πίνακα ή του ερωτήματος στο οποίο βασίζονται και, έτσι, στις περισσότερες περιπτώσεις, κάποια πράγματα όπως οι μορφοποιήσεις και οι κανόνες εγκυρότητας χρειάζεται να οριστούν μόνο μία φορά.

#### 2.4.1 ΓΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΧΡΗΣΗ

Στη σημερινή υψηλά ανταγωνιστική αγορά των προγραμματιστών, ο επαγγελματίας που μπορεί να παραδίσει εξειδικευμένες εφαρμογές γρήγορα και χωρίς μεγάλο κόστος θα κερδίσει τη μερίδα του λέοντος. Ένας επαγγελματίας προγραμματιστής εφαρμογών για PC ή σύμβουλος πληροφορικής, θα ανακαλύψει ότι τα ερωτήματα, οι φόρμες, και οι εκθέσεις της Microsoft Access θα του επιτρέψουν να δημιουργεί εφαρμογές για τους πελάτες του σε χρόνο ρεκόρ. Μπορεί κανείς επίσης να επωφεληθεί από τη Visual Basic, η οποία περιλαμβάνεται στην Access, για να ικανοποιεί κάποιες συγκεκριμένες απαιτήσεις και να παράγει πραγματικά εξειδικευμένες εφαρμογές. Επειδή η Visual Basic αποτελεί μέρος και όλων των άλλων εφαρμογών του Office, οι δυνατότητες ανάπτυξης εφαρμογών της Access θα φανούν πολύ γνώριμες.

Ένας σύμβουλος πληροφορικής που κατασκευάζει εφαρμογές για μια κάθετη αγορά, θα εκτιμήσει ιδιαίτερα τον τρόπο με τον οποίο τον διευκολύνει η Access για να κατασκευάζει τον πυρήνα των εφαρμογών του και να προσαρμόζει την εφαρμογή στις ανάγκες κάθε πελάτη. Μπορείτε κανείς να δημιουργεί προαιρετικά, πρόσθετα χαρακτηριστικά, τα οποία θα μπορεί να χρεώνει ξεχωριστά. Είτε κατασκευάζει μια εφαρμογή κατά παραγγελία από το μηδέν, είτε μετατρέπει μια ήδη υπάρχουσα, οι πελάτες του θα εκτιμήσουν το γεγονός ότι μπορεί να καθίσει μαζί τους και να χρησιμοποιήσει την Access για να τους παρουσιάσει ένα μοντέλο της ολοκληρωμένης εφαρμογής, έτσι ώστε να μπορούν να δουν τι ακριβώς θα πάρουν.

Μια εφαρμογή μπορεί να προσαρμοστεί στις ανάγκες κάθε πελάτη χάρη στο γεγονός ότι η Access μπορεί να συνδέεται και να συνεργάζεται με άλλα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων. Για τους μικρότερους πελάτες, υπάρχει ενσωματωμένο σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων της Access παραπάνω από επαρκές. Για τους μεγαλύτερους πελάτες, μπορεί να συνδεθεί μια εφαρμογή με το Microsoft SQL Server ή με άλλες βάσεις δεδομένων υπολογιστών υπηρεσίας (host computers), χωρίς να χρειάζεται να μεταβληθεί κάποια φόρμα, έκθεση, μακροεντολή, ή λειτουργική μονάδα της.

Φανταστείτε ότι η λέσχη γκολφ της περιοχής σας χρησιμοποιεί μια βάση δεδομένων για την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων στα διάφορα τουρνουά που διοργανώνει. Υποθέτοντας ότι το σύστημα διαχείρισης της βάσης δεδομένων είχε κατασκευαστεί από κάποιον πριν από μερικά χρόνια, με τη χρήση μιας γλώσσας προγραμματισμού Xbase. Η λέσχη θέλει να αναβαθμίσει το σύστημα, μετατρέποντάς το με τέτοιο τρόπο ώστε να εκτελείται στην τελευταία έκδοση των Microsoft Windows. Θέλει επίσης να συνδέσει το σύστημα της βάσης δεδομένων με τα τρέχοντα στοιχεία των αθλητών, τα οποία φυλάσσονται σε μια βάση δεδομένων διακομιστή SQL (SQL Server). Η λέσχη θέλει από το νέο σύστημα βάσης 'δεδομένων να διευκολύνει τον προγραμματισμό μελλοντικών αγώνων, να παρακολουθεί τα αποτελέσματα των αθλητών κατά τη διάρκεια των αγώνων, να δημοσιεύει τα αποτελέσματα στο ενδοδίκτυο της λέσχης, και να υπολογίζει τα ανεπεξέργαστα αποτελέσματα των αθλητών, τους βαθμούς ποινής τους (handicap), και τα τελικά αποτελέσματα.

Η Access αποτελεί την ιδανική λύση; Μπορεί κανείς να χρησιμοποιήσει τα

υπάρχοντα δεδομένα της Xbase ή να τα μετατρέψει εύκολα στη μορφή της Access. Μπορεί επίσης να συνδέσει τη νέα εφαρμογή με τα υπάρχοντα στοιχεία των αθλητών του γκολφ στο διακομιστή SQL. Η δημιουργία φορμών για την καταχώριση των δεδομένων, καθώς και η δημιουργία σελίδων προσπέλασης δεδομένων και εκθέσεων για την παρουσίαση των αποτελεσμάτων είναι πανεύκολη.

## 2.4.2 ΣΕ ΜΕΓΑΛΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Όλες οι επιχειρήσεις αναγνωρίζουν σήμερα ότι ένας από τους τρόπους για να παραμείνουν ανταγωνιστικές είναι η χρήση μηχανογραφημένων πληροφοριών σε περισσότερους τομείς από την απλή καθημερινή λειτουργία της επιχείρησης. Οι δημιουργικοί διευθυντές ψάχνουν συνεχώς για τρόπους "μετατροπής των δεδομένων σε πληροφορίες". Ως αποτέλεσμα, οι επιχειρήσεις δεν έχουν πια μονάδες "επεξεργασίας δεδομένων" αλλά έχουν τεράστια τμήματα Συστημάτων Πληροφοριών Διοίκησης (Management Information Systems, MIS) που είναι υπεύθυνα για τη φροντίδα και την τροφοδοσία των πολύτιμων μηχανογραφημένων πληροφοριών της επιχείρησης.

Σχεδόν όλες οι εταιρείες ξεκινούν με τη δημιουργία λειτουργικών συστημάτων διαχείρισης δεδομένων. Αυτά τα συστήματα συλλέγουν και επεξεργάζονται τα ανεξάρτητα δεδομένα συναλλαγών που απαιτούνται για τη λειτουργία της επιχείρησης σε ημερήσια βάση. Ως παραδείγματα δεδομένων συναλλαγών μπορούν να αναφερθούν τα παρακάτω:

- ❶ Επιταγές που εξοφλήθηκαν και χρήματα που συγκεντρώθηκαν και κατατέθηκαν σε ένα τραπεζικό σύστημα καταθέσεων.
- ❷ Κατάλογοι εισερχομένων και είδη που πωλήθηκαν με το σύστημα της λιανικής πώλησης.
- ❸ Πρώτες ύλες που παραγγέλθηκαν και παραλήφθηκαν, και τελικά αγαθά που απεστάλησαν σε ένα βιομηχανικό σύστημα.
- ❹ Ενέργεια που καταναλώθηκε, ακατέργαστα προϊόντα που παραλήφθηκαν, και δεδομένα που συνδέθηκαν ή αποσυνδέθηκαν σε ένα σύστημα παροχής υπηρεσιών.

Αυτά τα συστήματα είναι σχετικά απλά στη σχεδίαση και την υλοποίηση από την άποψη της εισαγωγής δεδομένων, των διεργασιών που απαιτούνται για την επεξεργασία των δεδομένων, και της εξόδου των δεδομένων. Επίσης, δικαιολογούν το κόστος τους εύκολα, επειδή μπορούν να μειώσουν τη γραφική εργασία και να χειριστούν ταχύτατα τους αυξανόμενους όγκους δεδομένων (φανταστείτε να προσπαθήσετε να ενημερώσετε 10 εκατομμύρια λογαριασμούς με το χέρι).

Μόλις εγκατασταθούν τα λειτουργικά συστήματα και αντιληφθεί η διαχείριση τις τεράστιες ποσότητες των δεδομένων που συλλέγονται, αρχίζει να εξετάζει τα δεδομένα για να κατανοήσει καλύτερα τον τρόπο με τον οποίο αλληλεπιδρά η επιχείρηση με τους πελάτες, τους προμηθευτές, και τους ανταγωνιστές της, έτσι ώστε να δει πώς μπορεί να γίνει αποδοτικότερη και ανταγωνιστικότερη. Η επεξεργασία των δεδομένων στα περισσότερα τμήματα MIS ξεκινά συνήθως πολύ απλά, ως προέκταση των λειτουργικών συστημάτων. Στην πραγματικότητα, κάποια επεξεργασία πληροφοριών ορίζεται σχεδόν πάντα ως τμήμα της σχεδίασης ενός λειτουργικού συστήματος εφαρμογών. Κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων που δίνουν οι χρήστες

ενός συστήματος στη φάση της ανάλυσής του, ο σχεδιαστής του συστήματος ακούει συνήθως αιτήσεις σαν και αυτή: "Όταν τυπωθούν τα μηνιαία τιμολόγια, θα ήθελα να έχω και μια έκθεση με τους λογαριασμούς που έχουν λήξει εδώ και περισσότερες από 90 ημέρες". Η εκτύπωση των τιμολογίων δεν είναι επεξεργασία δεδομένων. Η παραγωγή της έκθεσης, όμως, είναι!

Με την πρώτη ματιά, φαίνεται απλό να εντοπισθούν οι διαμαρτυρημένοι λογαριασμοί, αφού είναι γνωστά τα στοιχεία όλων των εισπρακτέων λογαριασμών. Ωστόσο, το λειτουργικό σύστημα μπορεί να χρειάζεται τα δεδομένα μόνο των 30 τελευταίων ημερών για να διεκπεραιώνει τις κανονικές εργασίες του. Η πρώτη αίτηση για πληροφορίες σχεδόν πάντα σηματοδοτεί την έναρξη της αύξησης των απαιτήσεων από τα συστήματα επεξεργασίας δεδομένων. Οι απαιτήσεις αυτές συνήθως υπερβαίνουν κατά πολύ τα δεδομένα και την ισχύ επεξεργασίας που χρειάζεται για την απλή λειτουργία της επιχείρησης. Κάποια στιγμή, η οργάνωση του MIS αποφασίζει "συνειδητά" να δεσμεύσει πρόσθετες δυνατότητες αποθήκευσης δεδομένων και επεξεργασίας για να μπορεί να ικανοποιήσει τις αυξανόμενες ανάγκες για πληροφορίες.

Η αυξανόμενη δίψα για πληροφορίες οδήγησε τις επιχειρήσεις να κατασκευάσουν τεράστια δίκτυα κλαδικών συστημάτων, τα οποία είναι συνδεδεμένα με τερματικά (προσωπικούς υπολογιστές) που βρίσκονται στα γραφεία των υπαλλήλων. Καθώς όλο και περισσότερα δεδομένα κατακλύζουν την επιχείρηση, η διαχείριση, ο εντοπισμός, και η πρόσβαση σε αυτά γίνονται όλο και πιο δύσκολα. Δημιουργούνται πολλά διαφορετικά αντίγραφα των ίδιων δεδομένων, και είναι δύσκολο να εκτιμήσει κανείς ποια είναι τα πιο "φρέσκα" και τα πιο σωστά.

Γιατί δημιουργούνται τόσο πολλά αντίγραφα; Επειδή, στη μεγάλη πλειοψηφία τους, τα υπάρχοντα εργαλεία δεν είναι σχεδιασμένα έτσι ώστε να επεξεργάζονται δεδομένα που βρίσκονται σε περισσότερες από μία μορφές ή να συνδέονται με δεδομένα από πολλές διαφορετικές πηγές. Οι υπάλληλοι πρέπει με κάθε τρόπο να πάρουν ένα αντίγραφο των δεδομένων που θέλουν και να τα μετατρέψουν σε μια μορφή κατανοητή από το εργαλείο που σκοπεύουν να χρησιμοποιήσουν για την ανάλυσή τους.

## 2.5 Η ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ PRAXIS

Το praxis αποτελεί παράδειγμα λογιστικής βάσης δεδομένων. Δημιουργήθηκε για να εξυπηρετεί τις ανάγκες επιχειρήσεων που τηρούν βιβλία Β' κατηγορίας. Μπορούμε να πει κανείς απλά ότι αντικαθιστά την χειρόγραφη τήρηση βιβλίων Εσόδων - Εξόδων. Συνοπτικά θα μπορούσαμε να περιγράψουμε τις δυνατότητες που προσφέρει το πρόγραμμα ως εξής:

- ❶ Προσαρμόζεται απλά στις ανάγκες κάθε επιχείρησης με τη ρύθμιση των παραμέτρων του προγράμματος. Οι πιο έμπειροι χρήστες μπορούν να αλλάξουν ή να προσαρμόσουν τη βάση δεδομένων του praxis.
- ❷ Επιτρέπει την καταχώρηση αγορών και πωλήσεων σε ξεχωριστές στήλες από τα λοιπά έσοδα και έξοδα.
- ❸ Ανακτά οποιαδήποτε πληροφορία πολύ εύκολα και σύντομα, χάρη στην ύπαρξη ερωτημάτων (queries). Η χρήση των ερωτημάτων δεν είναι πάγια. Ένα ή περισσότερα ερωτήματα μπορούν να μεταβληθούν ή να αντικατασταθούν

ανάλογα με τις απαιτήσεις της επιχείρησης.

- ⊙ Τηρεί καρτέλες πελατών και προμηθευτών.
- ⊙ Υπολογίζει τα ποσά του Φ.Π.Α και των λοιπών φόρων συνολικά ή και κατά μήνα ξεχωριστά.
- ⊙ Εμφανίζει διάγραμμα πορείας των αγορών, πωλήσεων και των λοιπών εσόδων-εξόδων.
- ⊙ Εκτυπώνει καταστάσεις όλων των ειδών, συγκεντρωτικές, αναλυτικές, πληροφοριακές. Δείγματα των εκτυπώμενων καταστάσεων παρατίθενται στο παράρτημα του εγχειριδίου.
- ⊙ Χρησιμοποιεί εργαλεία των Windows και των Office μέσω συντομεύσεων. Άλλωστε, το praxis, αντίθετα με τα περισσότερα εμπορικά Λογιστικά προγράμματα, λειτουργεί σε περιβάλλον Windows και όχι MS-DOS.
- ⊙ Διαφέρει σημαντικά όσον αφορά το περιβάλλον εργασίας. Είναι γεγονός πως στα περισσότερα Λογιστικά προγράμματα έχει δοθεί έμφαση στην λειτουργικότητα και αποτελεσματικότητα της εφαρμογής, αλλά έχει παραληφθεί η σημασία ενός φιλικού περιβάλλοντος εργασίας. Ο χρήστης καλείται να μένει προσηλωμένος στην οθόνη του υπολογιστή για πολλές ώρες καθημερινά. Φανταστείτε, μάλιστα, να αντικρίζει κάθε φορά που ανοίγει τον υπολογιστή μια απεχθής εικόνα που θα πρέπει να αντιμετωπίσει μια ολόκληρη ημέρα! Γι' αυτό λοιπόν το praxis έχει σχεδιαστεί προσεχτικά όσον αφορά το γραφικό μέρος, ώστε να γίνει φιλικό για κάθε χρήστη εργαλείο.
- ⊙ Η χρήση του μαθαίνεται εύκολα και γρήγορα. Η λειτουργία του praxis βασίζεται στη λογική των Windows: ύπαρξη πολλών "παραθύρων" και σύνδεση μεταξύ τους με πολλές συντομεύσεις και κουμπιά ελέγχου. Είναι σχεδιασμένο έτσι ώστε να μπορεί ο χρήστης του να δουλέψει με το πληκτρολόγιο μόνο, όσο και με το mouse.
- ⊙ Παρέχει ασφάλεια, αφού η ενεργοποίηση και είσοδος στο πρόγραμμα απαιτεί κωδικό πρόσβασης. Ο χρήστης μπορεί ακόμη να "κλειδώσει" το πρόγραμμα ενώ είναι ανοιχτό (βλ. εγχειρίδιο "ΚΛΕΙΔΩΜΑ PRAXIS").

Γενικά μπορούμε να πούμε, πως το praxis είναι σχεδιασμένο αποκλειστικά για επιχειρήσεις και όχι λογιστικά γραφεία, γι' αυτό και δεν επιτρέπει την παρακολούθηση λογιστικά περισσότερων από μία επιχειρήσεων. Ας μη ξεχνάμε πως το praxis v1.0 αποτελεί μια δοκιμαστική έκδοση που εισάγει την λογιστική σε περιβάλλον Windows με τη βοήθεια του Microsoft Office.

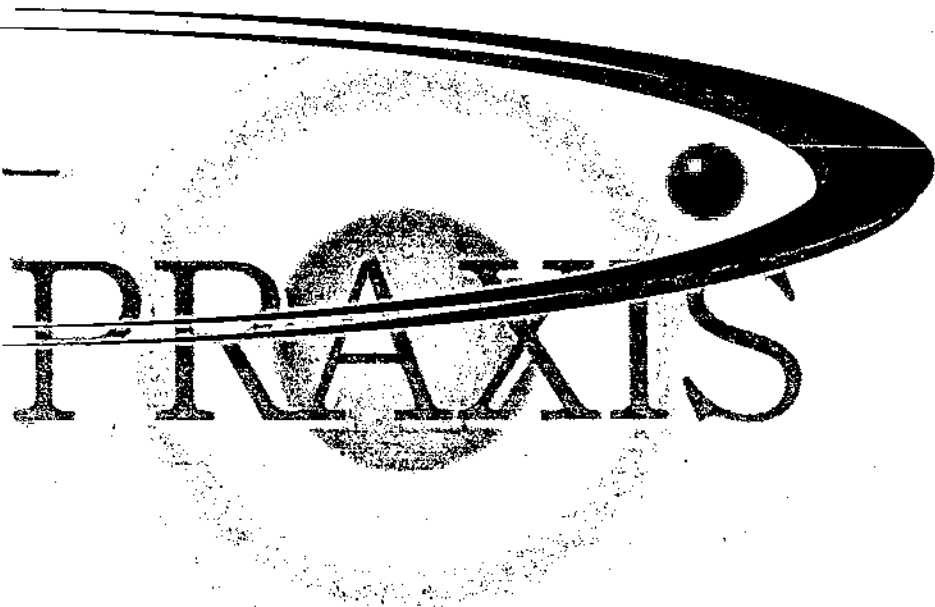
### 2.5.1 ΑΠΟ ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΠΟΨΗ

Από τεχνικής απόψεως, το praxis περιγράφεται ως ένα μεγάλο πρόγραμμα (144MB), αλλά όχι άκαμπτο και δύσχρηστο. Αποτελείται από 172 διαφορετικές φόρμες, 60 ερωτήματα, 93 μακροεντολές, 30 πίνακες και 28 αναφορές ή αλλιώς εκθέσεις. Όλα αυτά οδηγούν στο συμπέρασμα, ότι το praxis είναι κάθε άλλο παρά ένα τυχαίο και αδιάφορο πρόγραμμα.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

# ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ



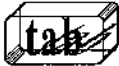


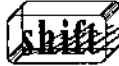
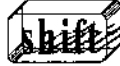
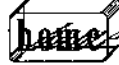
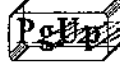

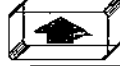




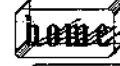
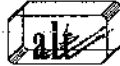



## ✚ ΞΕΝΑΓΗΣΗ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Είναι σημαντικό πριν προχωρήσουμε σε οποιαδήποτε παρουσίαση του προγράμματος, να διευκρινισθεί, ότι το praxis είναι σχεδιασμένο μέσω της Microsoft Access 2000 Professional. Κατά συνέπεια, είναι δυνατό, όταν σε κάποιο υπολογιστή είναι εγκατεστημένη μια διαφορετική version της Access, να χρειαστεί ενημέρωση (version Update), για να λειτουργήσει σωστά. Οπότε πριν προχωρήσετε σε οποιαδήποτε ενέργεια, ελέγξτε την έκδοση των Office που υποστηρίζει ο υπολογιστής σας!

### 3.1 ΓΕΝΙΚΑ

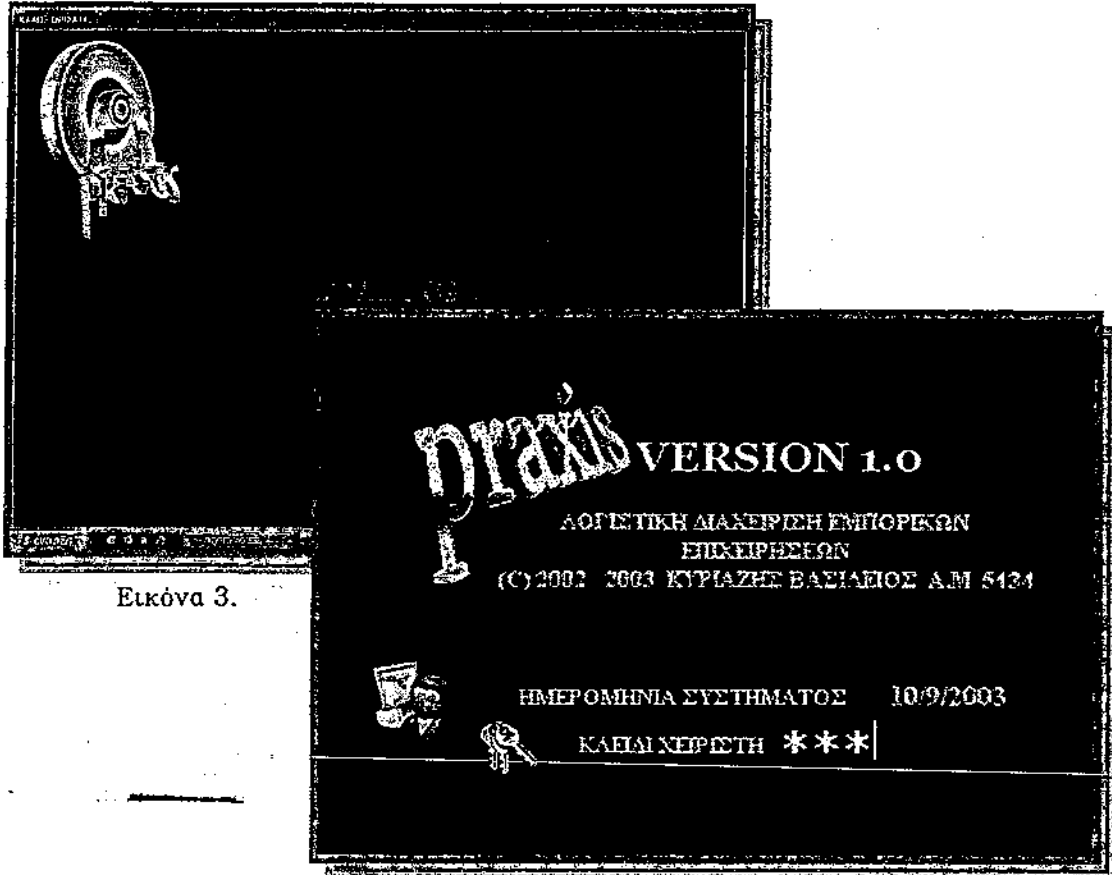
Όπως έχει προαναφερθεί, το praxis έχει σχεδιαστεί έτσι, ώστε να διευκολύνει το χρήστη που έχει μάθει να χρησιμοποιεί μόνο το ποντίκι ή μόνο το πληκτρολόγιο. Γι' αυτό είναι σημαντικό να παραθέσουμε τα λειτουργικά πλήκτρα της Access και τους συνδυασμούς πλήκτρων συντομεύσεως:

#### ΠΛΗΚΤΡΑ ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΗΣ ACCESS

	ΕΠΟΜΕΝΟ ΠΕΔΙΟ			ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΣΤΗΛΗΣ
				ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΕΙΓΡΑΦΗΣ
	ΠΡΩΤΟ ΠΕΔΙΟ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΕΙΓΡΑΦΗΣ			ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ ΠΑΝΩ
	ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΠΕΔΙΟ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΕΙΓΡΑΦΗΣ			ΜΙΑ ΣΕΛΙΔΑ ΚΑΤΩ
				ΠΑΛΙΣΙΟ ΑΡΙΘΜΟΥ ΕΙΓΡΑΦΗΣ
				ΠΥΞΣΟΜΕΝΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ
				ΠΥΞΣΟΜΕΝΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ
				
	ΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΠΕΔΙΟ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΙΓΡΑΦΗΣ			

### 3.2 ΞΕΚΙΝΩΝΤΑΣ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

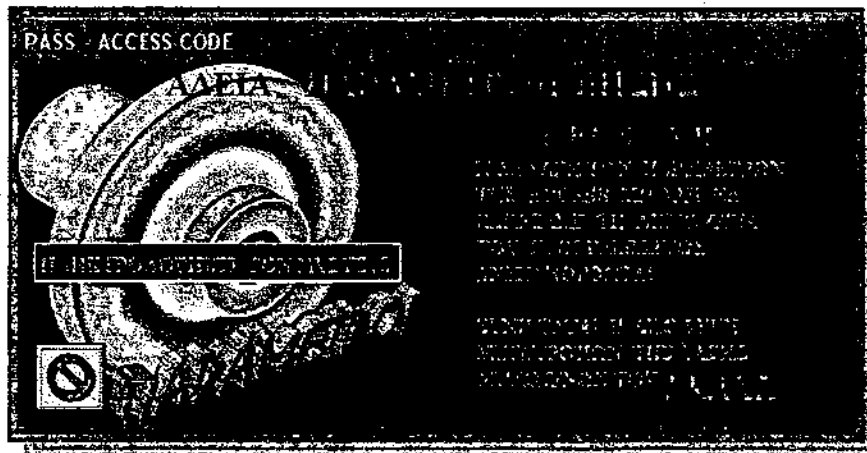
Επιλέξτε το εικονίδιο **praxis.mdb** από το φάκελο του προγράμματος και κάντε κλικ. Η πρώτη επαφή σας με το πρόγραμμα θα είναι με τη φόρμα που σας καλωσορίζει και «φορτώνει» την εφαρμογή (εικόνα 3). Η αμέσως επόμενη φόρμα θα σας ζητήσει κλειδί χειριστή (κωδικό). Πληκτρολογήστε 222 και πατήστε ENTER. Η επόμενη φόρμα αποτελεί το κεντρικό μενού εργασιών του praxis (εικόνα 5).



Εικόνα 3.

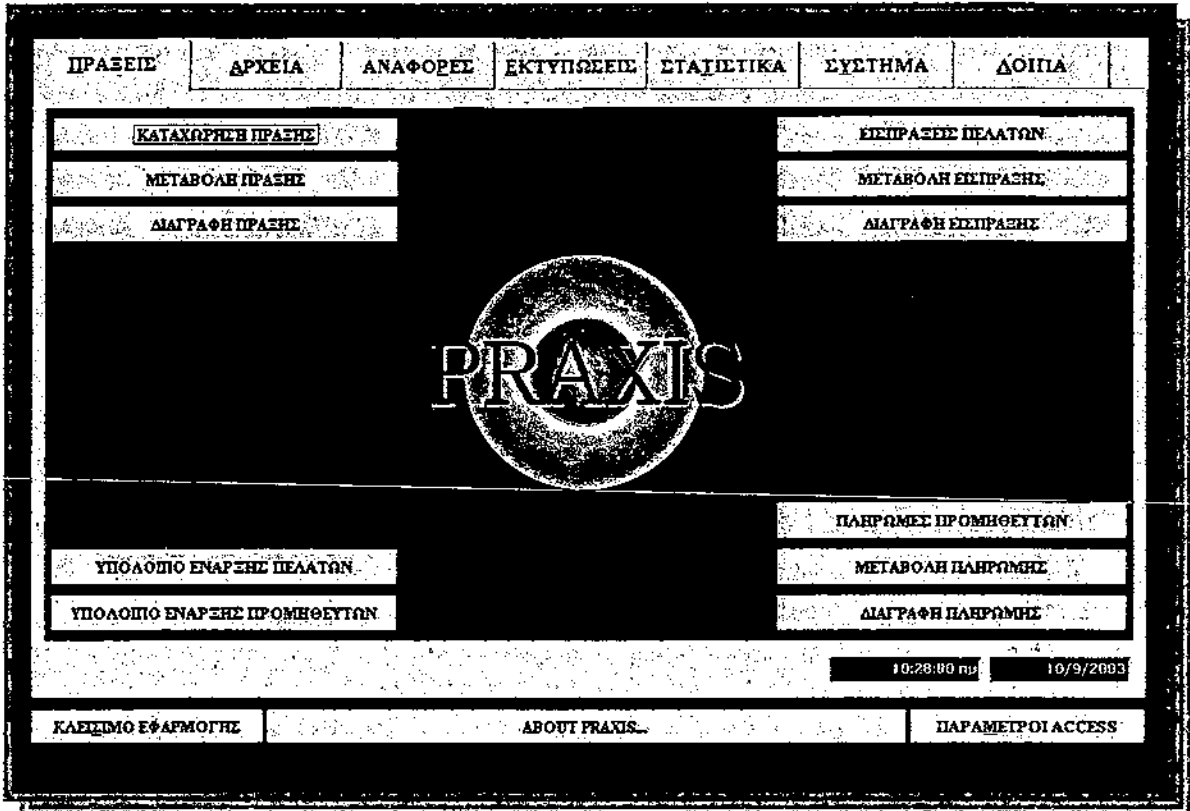
- Για κλειδί χρήστη πατήστε 222 και στη συνέχεια Enter

Ο κωδικός χρήστη μπορεί να αλλάξει, αρκεί όμως κάποιος να διαθέτει την «άδεια παραμετροποίησης Access», έναν άλλο δηλαδή κωδικό που επιτρέπει αλλαγές στη βάση δεδομένων του praxis. Έτσι, αν κάποιος επιχειρήσει να αλλάξει τον κωδικό, μια αναδυόμενη φόρμα (εικόνα 4) θα τον προειδοποιήσει, πως αλλάζοντας οποιαδήποτε παράμετρο του προγράμματος, ίσως η λειτουργία του praxis επηρεαστεί ανεπανόρθωτα. Και πράγματι, η Access έχει την ιδιότητα να συνδέει, από άποψη προγραμματισμού, τις εντολές και παραμέτρους κάθε φόρμας τόσο πολύπλοκα, που οποιαδήποτε επιμέρους αλλαγή ρυθμίσεων μπορεί να κοστίσει σε ολόκληρο το πρόγραμμα! Έτσι, προτείνεται τέτοια εγχειρήματα να επιχειρούνται μόνο από έμπειρους χρήστες.



Εικόνα 4. Άδεια παραμετροποίησης της Access

Το κεντρικό μενού του praxis αποτελείται από μια καρτέλα επτά σελίδων. Για την μετακίνηση από σελίδα σε σελίδα χρησιμοποιήστε τα βέλη ή το πλήκτρο Tab. Κάτω από την επτασέλιδη καρτέλα θα βρείτε τα κουμπιά ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ, που τερματίζει το πρόγραμμα και σας επαναφέρει στη γραμμή εργασιών των Windows, ABOUT PRAXIS, που παρέχει πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα, και ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ACCESS, τη χρήση του οποίου εξηγήσαμε στη προηγούμενη παράγραφο. Ακριβώς από πάνω μπορείτε να δείτε την ημερομηνία του συστήματος και την ακριβή ώρα που ξεκινήσατε την εφαρμογή.



Εικόνα 5. Το κεντρικό μενού του praxis, μια επτασέλιδη καρτέλα.

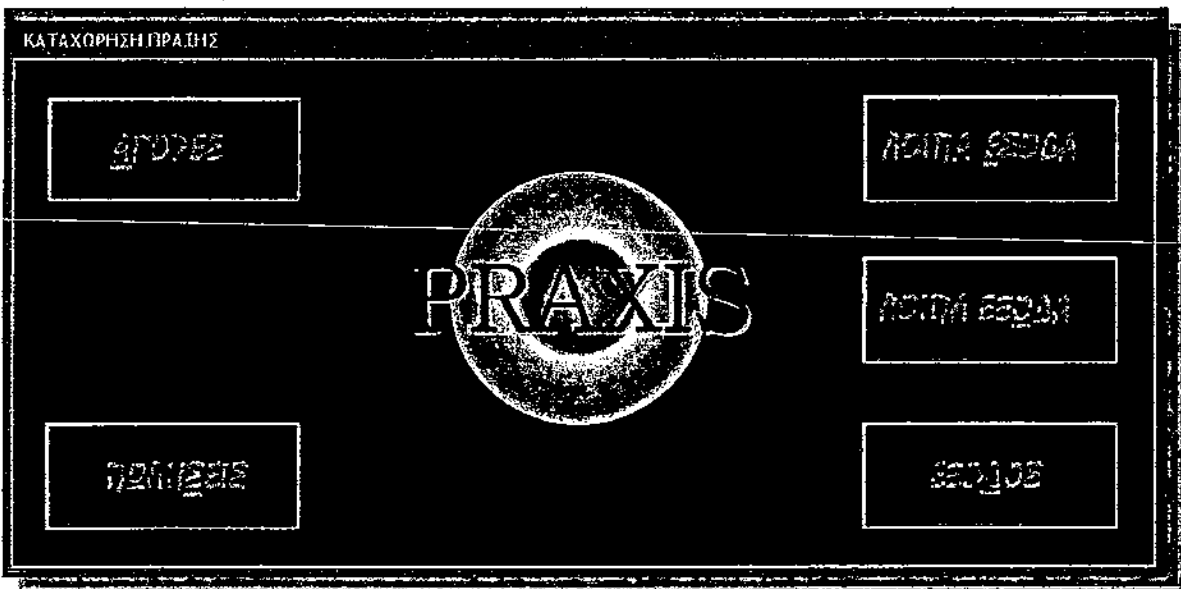
### 3.3 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΦΟΡΜΑΣ

- ⊙ **ΠΡΑΞΕΙΣ.** Από εδώ εκτελούνται όλες οι καταχωρήσεις που αφορούν αγορές, πωλήσεις, λοιπά έσοδα και έξοδα, εισπράξεις πελατών, πληρωμές προμηθευτών, υπόλοιπα έναρξης.
- ⊙ **ΑΡΧΕΙΑ.** Στα Αρχεία βρίσκονται οι φόρμες εγγραφής πελατών και προμηθευτών, καθώς επίσης και τα στοιχεία της επιχείρησης.
- ⊙ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ.** Οι Αναφορές περιλαμβάνουν οποιαδήποτε συγκεντρωτική κατάσταση επιθυμείτε να προβληθεί στην οθόνη, όπως υπόλοιπα και χρεοπιστώσεις πελατών - προμηθευτών, αθροιστές αγορών - πωλήσεων - λοιπών εσόδων και εξόδων, εισπράξεων - πληρωμών κα
- ⊙ **ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ.** Πρόκειται για το μενού των προεπιλεγμένων εκτυπώσεων που περιλαμβάνει η εφαρμογή. Όλες οι επιλογές του μενού Αναφορές που προβάλλονται στην οθόνη, έχουν τη δυνατότητα εκτύπωσης σε ειδικά διαμορφωμένες καταστάσεις. Επιπλέον διατίθενται και κάποιες επιπλέον εκθέσεις που έχουν ως σκοπό την πληρότητα των εκτυπώμενων αναφορών .

- ⊙ **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ.** Εδώ θα βρείτε διαγράμματα πορείας που αφορούν τις αγορές, πωλήσεις, λοιπά έσοδα και έξοδα, ομαδοποιημένα κατά μήνα.
- ⊙ **ΣΥΣΤΗΜΑ.** Το μενού Σύστημα περιλαμβάνει όλες τις παραμέτρους που πρέπει να ρυθμιστούν, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της επιχείρησης. Από εδώ επιλέγονται τα παραστατικά που παρουσιάζονται στις φόρμες εγγραφών, οι κατηγορίες Φ.Π.Α, κτλ. Επίσης στο Σύστημα ανατρέχει κανείς κατά το τέλος της χρήσης για το μηδενισμό των βιβλίων.
- ⊙ **ΛΟΙΠΑ.** Στα Λοιπά περιλαμβάνονται κυρίως συντομεύσεις εργαλείων των Windows, όπως αριθμομηχανή, σημειωματάριο και ημερολόγιο.

### 3.3.1 ΠΡΑΞΕΙΣ

Ας ξεκινήσουμε την περιγραφή υποθέτοντας πως έχουν ρυθμιστεί οι παράμετροι του μενού Σύστημα, και το πρόγραμμα είναι έτοιμο για χρήση. Πατήστε **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ** για να εμφανιστεί η φόρμα της εικόνας 6.



Εικόνα 6. Επιλογές καταχώρησης

Όπως βλέπεται, πρόκειται για έναν επιλογέα καταχώρησης πράξης. Οι αγορές και οι πωλήσεις είναι διαχωρισμένες από τα λοιπά έσοδα και έξοδα για πρακτικούς λόγους. Συνεχίζουμε πατώντας ενδεικτικά **ΑΓΟΡΕΣ**. Η φόρμα που εμφανίζεται είναι η πιο σύνθετη φόρμα του προγράμματος, αφού εδώ εκτελούνται οι περισσότερες καταχωρήσεις πράξεων. Διαδοχικά βλέπετε τα πεδία της φόρμας στην εικόνα 7:

- ⊙ **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ.** Είναι ο αριθμός που συνοδεύει κάθε πράξη και συμπληρώνεται αυτόματα από το πρόγραμμα για την αποφυγή λαθών. Ο αριθμός αυτός είναι αύξων και μοναδικός για κάθε πράξη.
- ⊙ **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ.** Εδώ συμπληρώνετε την ημερομηνία κατά την οποία συνετελέσθη η πράξη αγοράς. Το πρόγραμμα παρουσιάζει ως προεπιλεγμένη ημερομηνία, την τρέχουσα ημερομηνία συστήματος. Για να γίνει το πρόγραμμα σύμφωνο με τις εκάστοτε επιταγές του Κ.Β.Σ θα πρέπει να ρυθμιστεί η μάσκα της ημερομηνίας, ώστε να μην δέχεται ημερομηνίες που απαγορεύει ο Κώδικας Βιβλίων & Στοιχείων.

- **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ.** Πατώντας στο τρίτο κατά σειρά πεδίο το πλήκτρο F4 ( ή Alt και κάτω βέλος), εμφανίζεται ένας πτυσσόμενος κατάλογος που περιλαμβάνει όλα τα είδη των παραστατικών που έχετε πρωτύτερα καταχωρήσει στις **ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ**, στο **ΣΥΣΤΗΜΑ**. Εάν έχετε παραλείψει κάποιο παραστατικό που σας χρειάζεται μπορείτε μόνο από το μενού **ΣΥΣΤΗΜΑ** να το εντάξετε, πράγμα που σημαίνει ότι πρέπει να κλείσετε τη φόρμα και να ανατρέξετε στις ανάλογες ρυθμίσεις (βλ. παρακάτω παράγ/φος 3.3.6). Το πεδίο αυτό είναι υποχρεωτικό και δεν αποθηκεύεται πράξη χωρίς την συμπλήρωσή του.
- **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.** Εδώ καταχωρείται ο αριθμός ενός τιμολογίου ή οποιουδήποτε παραστατικού. Σημειώστε πως οι χαρακτήρες πρέπει να είναι μόνο αριθμοί. Κι αυτό το πεδίο είναι υποχρεωτικό.
- **ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ.** Επιλέξτε από την πτυσσόμενη λίστα (F4) τον προμηθευτή που επιθυμείτε. Οι προμηθευτές που εμφανίζονται είναι όσοι έχετε νωρίτερα καταχωρήσει στο μενού **ΑΡΧΕΙΑ, ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ** (παράγρ. 3.3.2). Δίπλα από το όνομά του προμηθευτή εμφανίζεται αυτόματα ο ανάλογος κωδικός του, που μοιάζει με Λογαριασμό Λογιστικού Σχεδίου, αλλά εδώ απλά εξυπηρετεί την κωδικοποίηση των προμηθευτών.

ΑΓΟΡΕΣ - ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ
176	18/02/2003	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΑΞΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	
Nº 45	ΚΑΣΤΑΛΗΣ & ΣΙΑ ΟΕ	0002
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ		ΠΡΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΗΣ
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ		

PRAXIS

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	ΦΠΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΑΞΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
ΑΓΟΡΑ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ	0,06	456,00 €	27,36 €	2,00 €	485,36 €
		0,00 €		0,00 €	
ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ					
ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ					
ΑΓΟΡΑ ΒΑΡΩΝ					
ΑΓΟΡΑ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ					
ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΥΣΙΜΩΝ					
ΑΓΟΡΑ ΕΙΣΩΝ ΣΤΕΦΑΝΙΑΣ					
ΛΟΙΠΕΣ ΑΓΟΡΕΣ					
		456,00 €	27,36 €	2,00 €	485,36 €

Εγγύτητα: 114 | € | 2 | 0 | 1 | 1 | €

ΔΡΟΜΗΤΥΧΗ
ΕΞΟΔΟΣ
ΔΕΥΤΕΡΗ

Εικόνα 7. Καταχώρηση Πράξης Αγορών

Αντίθετα με τα υπόλοιπα πεδία τύπου «πτυσσόμενης λίστας», εάν θέλετε να καταχωρήσετε ένα νέο στοιχείο της λίστας (προμηθευτή), δεν χρειάζεται να ανατρέξετε στο μενού **ΑΡΧΕΙΑ, ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΝΕΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ** και να κλείσετε την παρούσα φόρμα. Αρκεί να πατήσετε το κουμπί που βρίσκεται δεξιότερα του πεδίου **ΝΕΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ**. Αμέσως θα εμφανιστεί η φόρμα εγγραφής

προμηθευτών. Πληκτρολογήστε τα στοιχεία, πατήστε OK και στη συνέχεια ξανανοίξτε την πτυσσόμενη λίστα. Ο νέος προμηθευτής έχει ήδη καταχωρηθεί στον κατάλογο.

- ② **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ.** Πρόκειται για το πεδίο από το οποίο επιλέγεται το είδος της αγοράς, αν πρόκειται δηλαδή για αγορά εμπορευμάτων, παγίων, προϊόντων κοκ. Τα περιεχόμενα της λίστας συμπληρώνονται στο **ΣΥΣΤΗΜΑ, ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 1.** Το πεδίο είναι επίσης υποχρεωτικό.
- ② **ΦΠΑ.** Επιλέξτε την κατηγορία Φ.Π.Α πατώντας F4. Οι κατηγορίες Φ.Π.Α συμπληρώνονται και αυτές στο **ΣΥΣΤΗΜΑ, ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ Φ.Π.Α.** Το πρόγραμμα θα συνυπολογίσει την καθαρή αξία του τιμολογίου με το Φ.Π.Α που επιλέξατε και θα εμφανίσει την αξία Φ.Π.Α στο αντίστοιχο πεδίο. Στα δεξιά της φόρμας εμφανίζεται το συνολικό ποσό της γραμμής και χαμηλότερα η συνολική αξία του τιμολογίου.

Για να αποθηκευθεί η πράξη πατήστε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.** Αν για κάποιο λόγο θέλετε να μην τη καταχωρήσετε, πατήστε **ΔΙΑΓΡΑΦΗ.** Συνεχίστε με νέα εγγραφή, ή βγείτε από τη φόρμα πατώντας **ΕΞΟΔΟΣ.** Εάν πάλι προσπαθήσετε να αποθηκεύσετε την πράξη ή να βγείτε τελειώς από τη φόρμα χωρίς να έχετε συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία, το πρόγραμμα θα σας προειδοποιήσει πως δεν είναι δυνατή η αποθήκευση της εγγραφής.

Στο κάτω μέρος της φόρμας υπάρχουν μερικά κουμπιά. Τα περισσότερα αποτελούν συντομεύσεις απλών εφαρμογών των Windows. Επειδή ακριβώς οι διαδρομές αυτών των εφαρμογών διαφέρουν από υπολογιστή σε υπολογιστή και από έκδοση των Windows σε έκδοση, είναι δυνατόν να μην λειτουργούν στο δικό σας υπολογιστή.

Το πρώτο από αριστερά κουμπί, ανοίγει την υπηρεσία του τηλεφωνητή, έτσι ώστε αν έχετε το τηλέφωνό σας συνδεδεμένο με τον υπολογιστή, να μην χάνετε κλήσεις την ώρα που εργάζεστε, και να μην χρειάζεται να βγείτε από το πρόγραμμα για να πραγματοποιήσετε μια κλήση.

Το δεύτερο κουμπί, ανοίγει το προσωπικό σας σημειωματάριο, στο οποίο μπορείτε να κρατάτε τις σημειώσεις σας και να τις αποθηκεύεται εκτός praxis σε οποιοδήποτε προορισμό επιθυμείτε.

Το τρίτο κουμπί είναι η γνωστή αριθμομηχανή των Windows.

Το τέταρτο κουμπί αποτελεί τα αρχείο βοήθειας για τη συγκεκριμένη μάσκα. Είναι επαρκές για να δώσει οδηγίες χρήσης, όσο σχεδόν το παρόν εγχειρίδιο.

Το τελευταίο κουμπί εκτυπώνει πρόχειρα τη τρέχουσα εγγραφή της φόρμας, ώστε να κρατάτε ένα πρόχειρο παραστατικό την ώρα που εργάζεσθε.



Ας προσπαθήσουμε τώρα να καταχωρήσουμε μια πράξη Λοιπών Εσόδων. Η αντιμετώπιση στη χρήση αυτής τη φόρμας (εικόνα 8), διαφέρει λίγο απ' την αντίστοιχη των αγορών. Όσον αφορά τα πεδία **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ,** και **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.,** ισχύουν τα γνωστά. Στο επόμενο πεδίο, το πεδίο **ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ** έχει γίνει προσπάθεια να κατηγοριοποιηθούν, όσο το δυνατό περισσότερο, τα Έσοδα, γι' αυτό και έχουμε δανειστεί μερικές απ' τις αρχές του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. Οι κωδικοί λογαριασμοί δεν πρέπει προφανώς να είναι υποχρεωτικά σύμφωνοι με το Ε.Γ.Λ.Σ, αλλά μας βοηθούν να μην συγχέουμε τον τύπο των Εσόδων. Εάν ο λογαριασμός που θέλουμε να κινήσουμε δεν βρίσκεται στον πτυσσόμενο κατάλογο, μπορούμε να τον καταχωρήσουμε πατώντας δεξιότερα το κουμπί **ΝΕΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ.** Αυτόματα, και χωρίς να χρειαστεί να

κλείσουμε τη φόρμα που δουλεύουμε, το πρόγραμμα μας συνδέει με τη φόρμα Εγγραφής Λογαριασμών, που βρίσκεται στο μενού Σύστημα. Εισάγουμε το νέο λογαριασμό, πατούμε OK και στη συνέχεια επιλέγουμε το λογαριασμό απ' την πτυσσόμενη λίστα. Στη περίπτωση που δεν θέλουμε να κατηγοριοποιούμε τα Έσοδα, μπορούμε να τηρούμε μόνο ένα Λογαριασμό του τύπου «Λογαριασμός Λοιπών Εσόδων» και να επιλέγουμε σε κάθε πράξη τον ίδιο.

ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗ ΠΡΑΞΗΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ (Αυτόματη αρίθμηση)	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 18/9/2003	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ	ΝΕΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ
ΑΠΙΘΛΟΓΙΑ ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ		

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	ΦΠΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
		0,00 €		0,00 €	

Εγγραφή: 14 (C) | 1 -> [F1] [F2] [F3] [F4] [F5] [F6] [F7] [F8] [F9] [F10] [F11] [F12] [F13] [F14] [F15] [F16] [F17] [F18] [F19] [F20] [F21] [F22] [F23] [F24] [F25] [F26] [F27] [F28] [F29] [F30] [F31] [F32] [F33] [F34] [F35] [F36] [F37] [F38] [F39] [F40] [F41] [F42] [F43] [F44] [F45] [F46] [F47] [F48] [F49] [F50] [F51] [F52] [F53] [F54] [F55] [F56] [F57] [F58] [F59] [F60] [F61] [F62] [F63] [F64] [F65] [F66] [F67] [F68] [F69] [F70] [F71] [F72] [F73] [F74] [F75] [F76] [F77] [F78] [F79] [F80] [F81] [F82] [F83] [F84] [F85] [F86] [F87] [F88] [F89] [F90] [F91] [F92] [F93] [F94] [F95] [F96] [F97] [F98] [F99] [F100] [F101] [F102] [F103] [F104] [F105] [F106] [F107] [F108] [F109] [F110] [F111] [F112] [F113] [F114] [F115] [F116] [F117] [F118] [F119] [F120] [F121] [F122] [F123] [F124] [F125] [F126] [F127] [F128] [F129] [F130] [F131] [F132] [F133] [F134] [F135] [F136] [F137] [F138] [F139] [F140] [F141] [F142] [F143] [F144] [F145] [F146] [F147] [F148] [F149] [F150] [F151] [F152] [F153] [F154] [F155] [F156] [F157] [F158] [F159] [F160] [F161] [F162] [F163] [F164] [F165] [F166] [F167] [F168] [F169] [F170] [F171] [F172] [F173] [F174] [F175] [F176] [F177] [F178] [F179] [F180] [F181] [F182] [F183] [F184] [F185] [F186] [F187] [F188] [F189] [F190] [F191] [F192] [F193] [F194] [F195] [F196] [F197] [F198] [F199] [F200] [F201] [F202] [F203] [F204] [F205] [F206] [F207] [F208] [F209] [F210] [F211] [F212] [F213] [F214] [F215] [F216] [F217] [F218] [F219] [F220] [F221] [F222] [F223] [F224] [F225] [F226] [F227] [F228] [F229] [F230] [F231] [F232] [F233] [F234] [F235] [F236] [F237] [F238] [F239] [F240] [F241] [F242] [F243] [F244] [F245] [F246] [F247] [F248] [F249] [F250] [F251] [F252] [F253] [F254] [F255] [F256] [F257] [F258] [F259] [F260] [F261] [F262] [F263] [F264] [F265] [F266] [F267] [F268] [F269] [F270] [F271] [F272] [F273] [F274] [F275] [F276] [F277] [F278] [F279] [F280] [F281] [F282] [F283] [F284] [F285] [F286] [F287] [F288] [F289] [F290] [F291] [F292] [F293] [F294] [F295] [F296] [F297] [F298] [F299] [F300] [F301] [F302] [F303] [F304] [F305] [F306] [F307] [F308] [F309] [F310] [F311] [F312] [F313] [F314] [F315] [F316] [F317] [F318] [F319] [F320] [F321] [F322] [F323] [F324] [F325] [F326] [F327] [F328] [F329] [F330] [F331] [F332] [F333] [F334] [F335] [F336] [F337] [F338] [F339] [F340] [F341] [F342] [F343] [F344] [F345] [F346] [F347] [F348] [F349] [F350] [F351] [F352] [F353] [F354] [F355] [F356] [F357] [F358] [F359] [F360] [F361] [F362] [F363] [F364] [F365] [F366] [F367] [F368] [F369] [F370] [F371] [F372] [F373] [F374] [F375] [F376] [F377] [F378] [F379] [F380] [F381] [F382] [F383] [F384] [F385] [F386] [F387] [F388] [F389] [F390] [F391] [F392] [F393] [F394] [F395] [F396] [F397] [F398] [F399] [F400] [F401] [F402] [F403] [F404] [F405] [F406] [F407] [F408] [F409] [F410] [F411] [F412] [F413] [F414] [F415] [F416] [F417] [F418] [F419] [F420] [F421] [F422] [F423] [F424] [F425] [F426] [F427] [F428] [F429] [F430] [F431] [F432] [F433] [F434] [F435] [F436] [F437] [F438] [F439] [F440] [F441] [F442] [F443] [F444] [F445] [F446] [F447] [F448] [F449] [F450] [F451] [F452] [F453] [F454] [F455] [F456] [F457] [F458] [F459] [F460] [F461] [F462] [F463] [F464] [F465] [F466] [F467] [F468] [F469] [F470] [F471] [F472] [F473] [F474] [F475] [F476] [F477] [F478] [F479] [F480] [F481] [F482] [F483] [F484] [F485] [F486] [F487] [F488] [F489] [F490] [F491] [F492] [F493] [F494] [F495] [F496] [F497] [F498] [F499] [F500] [F501] [F502] [F503] [F504] [F505] [F506] [F507] [F508] [F509] [F510] [F511] [F512] [F513] [F514] [F515] [F516] [F517] [F518] [F519] [F520] [F521] [F522] [F523] [F524] [F525] [F526] [F527] [F528] [F529] [F530] [F531] [F532] [F533] [F534] [F535] [F536] [F537] [F538] [F539] [F540] [F541] [F542] [F543] [F544] [F545] [F546] [F547] [F548] [F549] [F550] [F551] [F552] [F553] [F554] [F555] [F556] [F557] [F558] [F559] [F560] [F561] [F562] [F563] [F564] [F565] [F566] [F567] [F568] [F569] [F570] [F571] [F572] [F573] [F574] [F575] [F576] [F577] [F578] [F579] [F580] [F581] [F582] [F583] [F584] [F585] [F586] [F587] [F588] [F589] [F590] [F591] [F592] [F593] [F594] [F595] [F596] [F597] [F598] [F599] [F600] [F601] [F602] [F603] [F604] [F605] [F606] [F607] [F608] [F609] [F610] [F611] [F612] [F613] [F614] [F615] [F616] [F617] [F618] [F619] [F620] [F621] [F622] [F623] [F624] [F625] [F626] [F627] [F628] [F629] [F630] [F631] [F632] [F633] [F634] [F635] [F636] [F637] [F638] [F639] [F640] [F641] [F642] [F643] [F644] [F645] [F646] [F647] [F648] [F649] [F650] [F651] [F652] [F653] [F654] [F655] [F656] [F657] [F658] [F659] [F660] [F661] [F662] [F663] [F664] [F665] [F666] [F667] [F668] [F669] [F670] [F671] [F672] [F673] [F674] [F675] [F676] [F677] [F678] [F679] [F680] [F681] [F682] [F683] [F684] [F685] [F686] [F687] [F688] [F689] [F690] [F691] [F692] [F693] [F694] [F695] [F696] [F697] [F698] [F699] [F700] [F701] [F702] [F703] [F704] [F705] [F706] [F707] [F708] [F709] [F710] [F711] [F712] [F713] [F714] [F715] [F716] [F717] [F718] [F719] [F720] [F721] [F722] [F723] [F724] [F725] [F726] [F727] [F728] [F729] [F730] [F731] [F732] [F733] [F734] [F735] [F736] [F737] [F738] [F739] [F740] [F741] [F742] [F743] [F744] [F745] [F746] [F747] [F748] [F749] [F750] [F751] [F752] [F753] [F754] [F755] [F756] [F757] [F758] [F759] [F760] [F761] [F762] [F763] [F764] [F765] [F766] [F767] [F768] [F769] [F770] [F771] [F772] [F773] [F774] [F775] [F776] [F777] [F778] [F779] [F780] [F781] [F782] [F783] [F784] [F785] [F786] [F787] [F788] [F789] [F790] [F791] [F792] [F793] [F794] [F795] [F796] [F797] [F798] [F799] [F800] [F801] [F802] [F803] [F804] [F805] [F806] [F807] [F808] [F809] [F810] [F811] [F812] [F813] [F814] [F815] [F816] [F817] [F818] [F819] [F820] [F821] [F822] [F823] [F824] [F825] [F826] [F827] [F828] [F829] [F830] [F831] [F832] [F833] [F834] [F835] [F836] [F837] [F838] [F839] [F840] [F841] [F842] [F843] [F844] [F845] [F846] [F847] [F848] [F849] [F850] [F851] [F852] [F853] [F854] [F855] [F856] [F857] [F858] [F859] [F860] [F861] [F862] [F863] [F864] [F865] [F866] [F867] [F868] [F869] [F870] [F871] [F872] [F873] [F874] [F875] [F876] [F877] [F878] [F879] [F880] [F881] [F882] [F883] [F884] [F885] [F886] [F887] [F888] [F889] [F890] [F891] [F892] [F893] [F894] [F895] [F896] [F897] [F898] [F899] [F900] [F901] [F902] [F903] [F904] [F905] [F906] [F907] [F908] [F909] [F910] [F911] [F912] [F913] [F914] [F915] [F916] [F917] [F918] [F919] [F920] [F921] [F922] [F923] [F924] [F925] [F926] [F927] [F928] [F929] [F930] [F931] [F932] [F933] [F934] [F935] [F936] [F937] [F938] [F939] [F940] [F941] [F942] [F943] [F944] [F945] [F946] [F947] [F948] [F949] [F950] [F951] [F952] [F953] [F954] [F955] [F956] [F957] [F958] [F959] [F960] [F961] [F962] [F963] [F964] [F965] [F966] [F967] [F968] [F969] [F970] [F971] [F972] [F973] [F974] [F975] [F976] [F977] [F978] [F979] [F980] [F981] [F982] [F983] [F984] [F985] [F986] [F987] [F988] [F989] [F990] [F991] [F992] [F993] [F994] [F995] [F996] [F997] [F998] [F999] [F1000]

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΕΞΟΔΟΣ ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Εικόνα 8. Καταχώριση πράξης Λοιπών Εσόδων

Ένα άλλο σημείο που διαφοροποιείται η φόρμα είναι στο πεδίο **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**. Εδώ δεν έχουμε πτυσσόμενη λίστα, αλλά πληκτρολογούμε φράσεις, με σκοπό να δώσουμε πλήρη περιγραφή στη φύση του στοιχείου Εσόδου. Κατά τα άλλα, συνεχίζουμε με το γνωστό τρόπο για να αποθηκεύσουμε, να διαγράψουμε ή να κλείσουμε τη φόρμα.

### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Θα ήταν ανώφελο να περιγράψουμε και τις φόρμες Πωλήσεων και Λοιπών Εξόδων, επειδή αντιμετωπίζονται ομοίως με τις αντίστοιχες των Αγορών και των Λοιπών Εσόδων. Η μόνη διαφορά έγκειται στην πρώτη περίπτωση ότι πρόκειται για Πελάτες και όχι Προμηθευτές, και στη δεύτερη περίπτωση για Λογαριασμό Εξόδων και όχι Εσόδων. Γι' αυτό και μόνο το λόγο προχωρούμε στην περιγραφή των υπολοίπων στοιχείων ελέγχου.

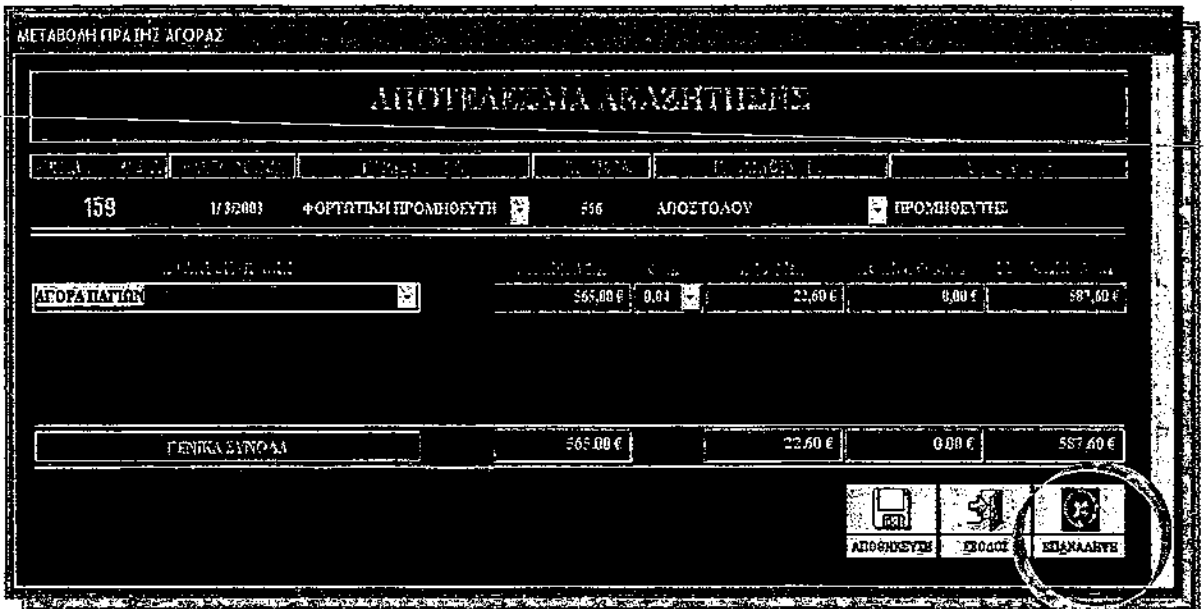


**ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ**

Εάν θέλουμε να μεταβάλλουμε ορισμένα από τα στοιχεία που έχουμε περάσει σε μια καταχωρημένη πράξη θα πρέπει απλά από το μενού ΠΡΑΞΕΙΣ να επιλέξουμε το κουμπί ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΠΡΑΞΗΣ. Θα εμφανιστεί ο γνώριμος επιλογέας ενεργειών. Απαραίτητη προϋπόθεση για να μεταβάλλουμε οποιαδήποτε πράξη, είναι να γνωρίζουμε τον μοναδικό αριθμό πράξης. Θα δείτε όταν πατήσετε μια επιλογή της φόρμας, για παράδειγμα *Αγορές*, θα αναδυθεί στην οθόνη σας ένα μικρό πλαίσιο μηνύματος (εικόνα 9) που σας ζητάει ως παράμετρο τον αριθμό πράξης της εγγραφής που θέλετε να μεταβάλλετε. Στη περίπτωση που εισάγετε λάθος αριθμό πράξης, η φόρμα Μεταβολής θα ανοίξει, αλλά δεν θα παρουσιάζει καμία εγγραφή. Σ' αυτή τη περίπτωση επιλέξτε το κουμπί που δείχνει η εικόνα 10, ώστε το ερώτημα να



Εικόνα 9. Επιλογέας μεταβολής & πλαίσιο εισαγωγής παραμέτρου επανεκτελεσθεί και να εισάγετε έγκυρο αριθμό πράξης. Στη περίπτωση που έχετε εισάγει έγκυρη παράμετρο, η νέα φόρμα θα σας παρουσιάσει όλα τα στοιχεία της πράξης (εικόνα 10) και εσείς μπορείτε να κάνετε τις απαραίτητες μεταβολές.



Εικόνα 10. Φόρμα μεταβολής πράξης. Στα δεξιά με πράσινο χρώμα τονισμένο το κουμπί επανεκτέλεσης...

Όταν ολοκληρώσετε τις αλλαγές, πατήστε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** και στη συνέχεια **ΕΞΟΔΟΣ**.

- Πώς θα βρω τι αριθμό πράξης έχει η εγγραφή που με ενδιαφέρει να μεταβάλλω;

Για να βρω ή να επαληθεύσω τον αριθμό μιας καταχωρημένης πράξης, ανατρέχω στο μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ, ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΟΛΩΝ, ΑΓΟΡΕΣ**, όπου παρουσιάζονται όλες οι καταχωρήσεις με τον αριθμό πράξης τους. Εάν οι εγγραφές είναι πάρα πολλές υπάρχει δυνατότητα να τις διαχωρίσω κατά μήνα. Επιλέγω διαδοχικά : **ΑΝΑΦΟΡΕΣ, ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗ, ΑΓΟΡΕΣ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ**. Για μήνα πληκτρολογώ, όπως συμβουλεύει ένα νέο πλαίσιο μηνύματος, 1 έως 12. Πατώντας 12 θα εμφανιστούν οι αγορές του μήνα Δεκέμβρη κοκ.

**ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΑΞΗΣ**

Για να διαγράψω μια πράξη, ακολουθώ την ίδια διαδικασία με αυτή της μεταβολής: **ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΑΞΗΣ**, π.χ. **ΑΓΟΡΕΣ, ΤΙΜΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΥ**, ώσπου να εμφανιστεί η φόρμα της εικόνας 11.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ

**ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ	ΠΕΡΙΟΧΗ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΑΡΙΘ. ΠΑΡΑ.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΠΙΟΛΟΓΙΑ
159	1/3/2003	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	566	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΦΠΑ	ΑΞΙΑ ΦΠΑ	ΔΟΧΙΟΙ ΦΟΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
ΑΓΟΡΑ ΠΑΥΣΗΣ	565,00 €	0,04	22,60 €	0,00 €	587,60 €
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>565,00 €</b>		<b>22,60 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>587,60 €</b>

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΑΞΗΣ

Εικόνα 11. Διαγραφή πράξης

Πατώντας το κουμπί **ΔΙΑΓΡΑΦΗ**, η εγγραφή εξαφανίζεται αφού προηγηθεί ένα πλαίσιο προειδοποίησης. Εάν η εγγραφή περιέχει περισσότερες από μία **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**, πατώντας **ΔΙΑΓΡΑΦΗ** το πρόγραμμα θα διαγράψει διαδοχικά μία - μία τις **ΑΝΑΛΥΣΕΙΣ**, μέχρι στην επικεφαλίδα της φόρμας να εμφανιστεί το μήνυμα :

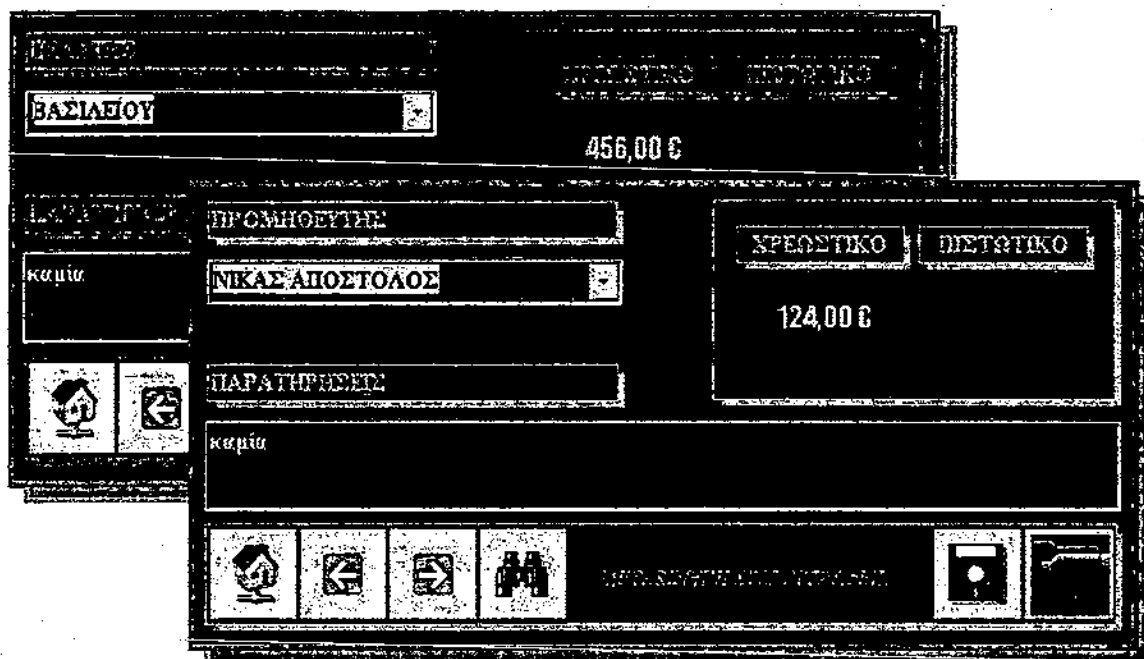


Από το μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ, ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΟΛΩΝ, ΑΓΟΡΕΣ**, μπορείτε να διαπιστώσετε τη διαγραφή της πράξης.

**ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Το *Υπόλοιπο Έναρξης Πελατών και Προμηθευτών* συμπληρώνεται κατά το άνοιγμα μιας νέας χρήσης, όταν οι πελάτες και προμηθευτές παρουσιάζουν υπόλοιπα προηγούμενης χρήσης. Πατάμε στο μενού **ΠΡΑΞΕΙΣ, ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ** ή **ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ** (εικόνα 12). Στο πρώτο πεδίο της φόρμας πατάμε F4 για να επιλέξουμε τον πελάτη ή προμηθευτή του οποίου το υπόλοιπο θέλουμε να καταχωρήσουμε. Στη συνέχεια πληκτρολογούμε το ποσό στη *Χρέωση* ή τη *Πίστωση* και συμπληρώνουμε τυχόν σχόλια που προέκυψαν από την προηγούμενη χρήση στο πεδίο **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**. Τα κουμπιά στο κάτω μέρος της φόρμας βοηθούν στην μετακίνηση μεταξύ των εγγραφών. Για αποθήκευση πατάμε **OK** και η φόρμα κλείνει αυτόματα.



Εικόνα 12. Οι φόρμες εγγραφής Υπολοίπων Έναρξης

**ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Εδώ καταχωρούμε τις πληρωμές των πελατών προς την επιχείρησή μας και την κάλυψη των οφειλών απέναντι στους προμηθευτές μας. Αν μια είσπραξη από πελάτη πραγματοποιηθεί, επιλέγουμε **ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ**. Αντίστοιχα για την εξόφληση ενός προμηθευτή μας επιλέγουμε **ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**. Οι δυο φόρμες, όπως είναι φυσικό, είναι πανομοιότυπες (εικόνα 13).

Στο πρώτο πεδίο εισάγεται αυτόματα από το πρόγραμμα ο Αριθμός Πράξης. Ακριβώς δίπλα συμπληρώνουμε την ημερομηνία της πράξης είσπραξης ή πληρωμής. Στη συνέχεια, επιλέγουμε με το γνωστό τρόπο (F4) τον πελάτη ή προμηθευτή που μας αφορά, πληκτρολογούμε μια *Αιτιολογία* τύπου «*Έναντι οφειλής...*», και επιλέγουμε στο

πεδίο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ένα από τα παραστατικά που έχουμε εξ αρχής καταχωρήσει στο ΣΥΣΤΗΜΑ, ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 2. Τέλος, συμπληρώνουμε αριθμό παραστατικού και την αξία της εισπραξης ή πληρωμής. Πατάμε ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ και αν δεν προχωρήσουμε σε επόμενη εγγραφή, επιλέγουμε ΕΞΟΔΟΣ για να βγούμε από τη φόρμα.

Σε περίπτωση που χρειαζόμαστε αριθμομηχανή για την εκτέλεση πράξεων, πατάμε το κουμπί στα αριστερά της φόρμας.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ (Αυτόματη αρίθμηση) 18/9/2003

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ 21 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ 18/9/2003

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 50 00 24 ΚΑΤΣΕΝΟΥΛΑΣ ΑΠΙΟΛΟΓΙΑ ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΙΛΗΣ

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΑΡΙΘΜΟΣ 55 ΑΞΙΑ 789,00 €

ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕ ΜΕΤΡΗΤΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕ ΜΕΤΡΗΤΑ ΕΞΟΔΟΣ

ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΜΑΣ ΕΠΙΤΑΓΗ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΕΠΙΤΑΓΗ ΑΡΙΘΜΟΜΗΧΑΝΗ

Εικόνα 13. Εισπράξεις πελατών & Πληρωμές προμηθευτών

ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ      ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Όπως και στη μεταβολή πράξης αγοράς, πώλησης κοκ, έτσι και στη μεταβολή εισπραξης ή πληρωμής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να ξέρουμε τον αριθμό πράξης αυτής. Το πρόγραμμα θα μας ζητήσει να εισάγουμε αυτή την παράμετρο προκειμένου να προχωρήσουμε σε οποιαδήποτε μεταβολή (εικόνα 14). Πληκτρολογώντας έναν έγκυρο αριθμό, εισερχόμαστε στις γνωστές φόρμες καταχώρησης εισπράξεων και πληρωμών. Προβαίνουμε σε οποιαδήποτε απαραίτητη μεταβολή και πατάμε Έξοδος για να ολοκληρώσουμε και να βγούμε από την φόρμα.

Εάν ο αριθμός πράξης που πληκτρολογήσαμε δεν ανταποκρίνεται σε υπαρκτή πράξη, η φόρμα μεταβολών θα περιέχει το μήνυμα της εικόνας 15.

Τιμή παραμέτρου

Α/Α ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΠΡΟΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗ?

OK Άκυρο

Εικόνα 14. Πλαίσιο εισαγωγής παραμέτρου

ΑΠΙΟΛΟΓΙΑ ΑΝΥΠΑΡΚΤΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗ!

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΞΙΑ #Σφάλμα

Εικόνα 15. Μήνυμα σε περίπτωση λανθασμένης διαβίβασης

**ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ**

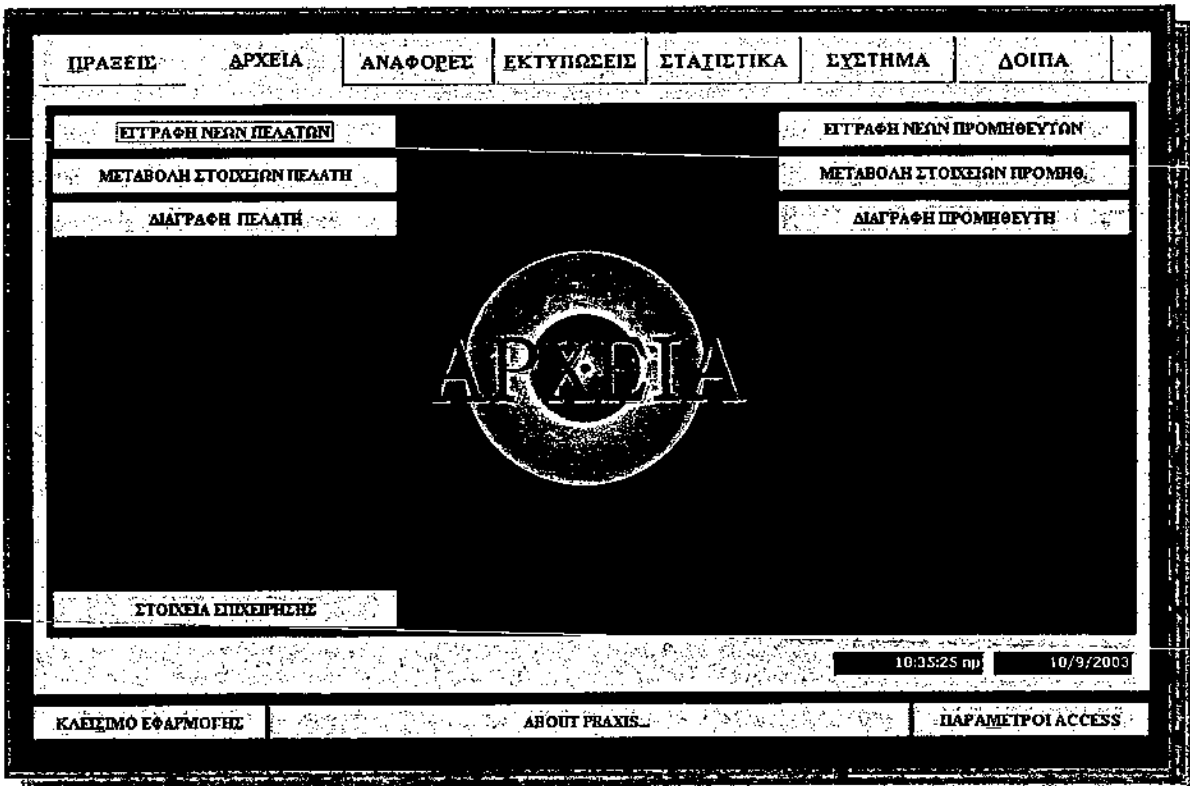
**ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Η διαγραφή μιας εισπραξης ή μιας πληρωμής δεν διαφέρει σε τίποτα από την μεταβολή : **ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, ΤΙΜΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΥ** (αριθμός πράξης), **ΔΙΑΓΡΑΦΗ, ΕΞΟΔΟΣ** και η διαδικασία ολοκληρώνεται. Για επαλήθευση, ανατρέξτε στο μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ, ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ (ΠΛΗΡΩΜΩΝ)**.

Με τη διαγραφή ολοκληρώσαμε την περιγραφή του μενού **ΠΡΑΞΕΙΣ**. Προχωράμε λοιπόν στο δεύτερο κατά σειρά μενού, στα **ΑΡΧΕΙΑ**.

### 3.3.2 ΑΡΧΕΙΑ

Το μενού *Αρχεία* απεικονίζεται στο πλαίσιο 16. Θα μπορούσε ίσως να χαρακτηριστεί «βοηθητικό ή πληροφοριακό μενού», αφού χρησιμοποιείται για την καταχώρηση πληροφοριακών στοιχείων των πελατών, προμηθευτών, ακόμα και της ίδιας της επιχείρησης.



Εικόνα 16. Μενού Αρχεία

**ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Η διαδικασία που ακολουθείται είναι η ίδια για την εγγραφή νέων πελατών και νέων προμηθευτών. Η φόρμα της εικόνας 17 συμπληρώνεται εύκολα και γρήγορα. Το πρώτο πεδίο, **ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΕΛΑΤΗ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**, συμπληρώνεται αυτόματα από το πρόγραμμα και παίρνει την μορφή 30.00.xx και 50.00.xx αντίστοιχα. Όπως τονίσαμε και παραπάνω, το Λογιστικό σχέδιο προσφέρεται για κωδικοποίηση!

Στο δεύτερο πεδίο εισάγουμε το **ΟΝΟΜΑ** ,αν πρόκειται για ιδιώτη, και **ΕΠΩΝΥΜΙΑ**, αν πρόκειται για επιχείρηση του πελάτη / προμηθευτή. Ακολουθούν συμπληρωματικά στοιχεία όπως είναι το **ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ, ΠΟΛΗ & ΝΟΜΟΣ, ΤΑΧΥΔΡ. ΚΩΔΙΚΑΣ, ΤΗΛΕΦΩΝΑ, FAX, ΑΦΜ**, κ.ο.κ. Εάν θέλετε μπορείτε να προσθέσετε κάποιες παρατηρήσεις στο αντίστοιχο πεδίο. Το πεδίο όμως δεν είναι υποχρεωτικό, όπως μερικά από τα παραπάνω. Πατήστε το εικονίδιο με τη δισκέτα για αποθήκευση, και στη συνέχεια **ΕΞΟΔΟΣ** για να επιστρέψετε στο κεντρικό μενού.

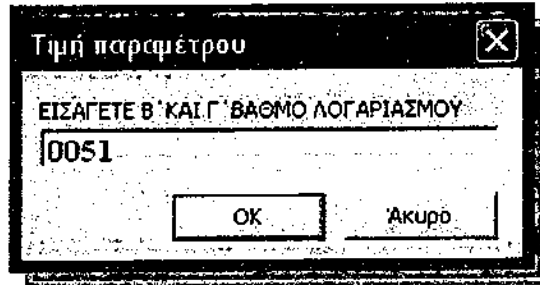
Εικόνα 17. Εγγραφή νέων πελατών

Αν για κάποιο λόγο χρειαστεί να αλλάξετε τα στοιχεία ενός πελάτη ή προμηθευτή, πατήστε: **ΑΡΧΕΙΑ, ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΕΛΑΤΗ (/ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ)**. Στο επόμενο παράθυρο (εικόνα 18) μπορείτε να επιλέξετε τον τρόπο με τον οποίο το πρόγραμμα θα αναζητήσει τον πελάτη ή προμηθευτή σας. Εάν θυμάστε τον κωδικό που είναι καταχωρημένος από το πρόγραμμα, πατήστε **ΚΑΤΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ**. Εάν πάλι θέλετε να γίνει η αναζήτηση πληκτρολογώντας το όνομα, πατήστε **ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ**. Για να κλείσετε το πλαίσιο διαλόγου, πατήστε **ΑΚΥΡΩΣΗ**.

Εικόνα 18. Επιλέξτε τρόπο αναζήτησης.

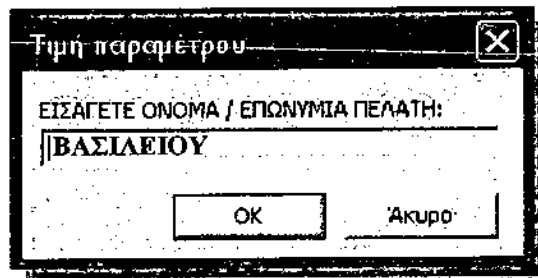
Στην περίπτωση που επιλέξετε μεταβολή κατά *Λογαριασμό*, το πρόγραμμα θα σας ζητήσει να εισάγετε σαν τιμή παραμέτρου τον δεύτερο και τρίτο βαθμό του λογαριασμού πελάτη ή προμηθευτή. Εάν, δηλαδή, ένας πελάτης είναι καταχωρημένος

με λογαριασμό 30.00.51, αρκεί να πληκτρολογήσετε 0051, χωρίς κενά ή τελείες (εικόνα 19). Εάν ο κωδικός που περάσατε είναι λάθος, η φόρμα των μεταβολών θα γράφει **ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΜΕΤΑΔΩΣΑΤΕ ΔΕΝ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ ΣΕ ΥΠΑΡΚΤΟ ΠΕΛΑΤΗ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ.**



Εικόνα 19. Μεταβολή κατά Λογαριασμό.

Εάν πάλι επιλέξετε μεταβολή κατά Όνομα / Επωνυμία, το πρόγραμμα θα ζητήσει να εισάγετε σαν τιμή παραμέτρου το όνομα ή την επωνυμία του πελάτη ή προμηθευτή (εικόνα 20). Οι χαρακτήρες του αποθηκευμένου ονόματος θα πρέπει να βρίσκονται σε πλήρη ταύτιση με εκείνους της παραμέτρου για να μπορέσει το πρόγραμμα να εντοπίσει το πελάτη / προμηθευτή. Αν για παράδειγμα για παράμετρο πληκτρολογήσετε **ΒΑΣΙΛΙΟΥ** αντί για **ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ**, το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει, πως το όνομα είναι ανύπαρκτο!



Εικόνα 20. Μεταβολή κατά Όνομα / Επωνυμία

Κατά την μεταβολή των στοιχείων ενός πελάτη ή προμηθευτή, είναι σημαντικό να αποφεύγουμε αλλαγές στα ονόματα, ώστε να μην υπάρχει σύγχυση ανάμεσα στις καταχωρημένες πράξεις και σε μελλοντικές καταχωρήσεις. Αν για παράδειγμα στα μέσα της χρήσης ανακαλύψετε πως ένα όνομα έχει γραφεί ανορθόγραφα, η διόρθωσή του ίσως περιπλέξει τα πράγματα στην επόμενη αναζήτηση. Το πρόγραμμα θα δυσκολευτεί να συσχετίσει τα δύο διαφορετικά πλέον ονόματα. Χρησιμοποιήστε το πεδίο **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ** για να σημειώσετε τυχόν αλλαγές σε τέτοιου είδους λάθη. Με αυτόν τον τρόπο και εσείς μπορείτε να βλέπεται κάθε φορά το σχόλιο που συνοδεύει ένα όνομα και το πρόγραμμα δεν «μπερδεύεται».

Μετά την εισαγωγή μιας έγκυρης παραμέτρου, το πρόγραμμα σας εμφανίζει το πελάτη / προμηθευτή προς τροποποίηση. Πραγματοποιήστε τις αλλαγές σας και πατήστε **OK**.

**ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΕΛΑΤΗ**

**ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

Η διαδικασία διαγραφής ενός πελάτη / προμηθευτή είναι ακριβώς ίδια με αυτή της μεταβολής. Επιλέξτε **ΑΡΧΕΙΑ, ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΕΛΑΤΗ ( / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ), ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΚΑΤΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ** ή **ΟΝΟΜΑ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ**, και εισάγετε τιμή παραμέτρου κατά το γνωστό τρόπο. Αμέσως θα αναδυθεί στην οθόνη σας η φόρμα διαγραφής της εικόνας 21. Όταν επαληθεύσετε ότι εμφανίστηκε πράγματι το όνομα

που θέλετε να διαγράψετε, πατήστε το αριστερό κουμπί της διαγραφής. Μετά τη διαγραφή, η φόρμα θα κλείσει αυτόματα. Εάν μετανιώσατε και δεν θέλετε να διαγράψετε πατήστε ΕΞΟΔΟΣ.

Η διαγραφή ενός πελάτη ή προμηθευτή θα έχει ως αποτέλεσμα να μην εμφανίζεται πλέον το συγκεκριμένο όνομα στις πτυσσόμενες λίστες των φορμών Καταχώρησης Πράξεων. Άλλωστε, οι πτυσσόμενοι κατάλογοι με πελάτες και προμηθευτές που εμφανίζονται πατώντας F4 σε κάποιο πεδίο, αντλούν τις πληροφορίες τους από τις εγγραφές του μενού ΑΡΧΕΙΑ. Η διαγραφή θα προκαλέσει επίσης και απώλεια του ονόματος απ' τις συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών / προμηθευτών. Η συνεργασία μας με ένα προμηθευτή τελείωσε, αλλά είναι όμως συνετό να χάσουμε όλα τα πληροφοριακά στοιχεία που έχουμε συλλέξει γι' αυτόν;

Εικόνα 21. Παράθυρο Διαγραφής πελάτη.

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Στη φόρμα της εικόνας 22 συμπληρώνουμε τα πληροφοριακά στοιχεία της επιχείρησης που διαχειριζόμαστε. Η εργασία αυτή γίνεται κατά την έναρξη χρήσης του προγράμματος, αλλά και στη συνέχεια, όταν τα στοιχεία χρειαστούν εμπλουτισμό.

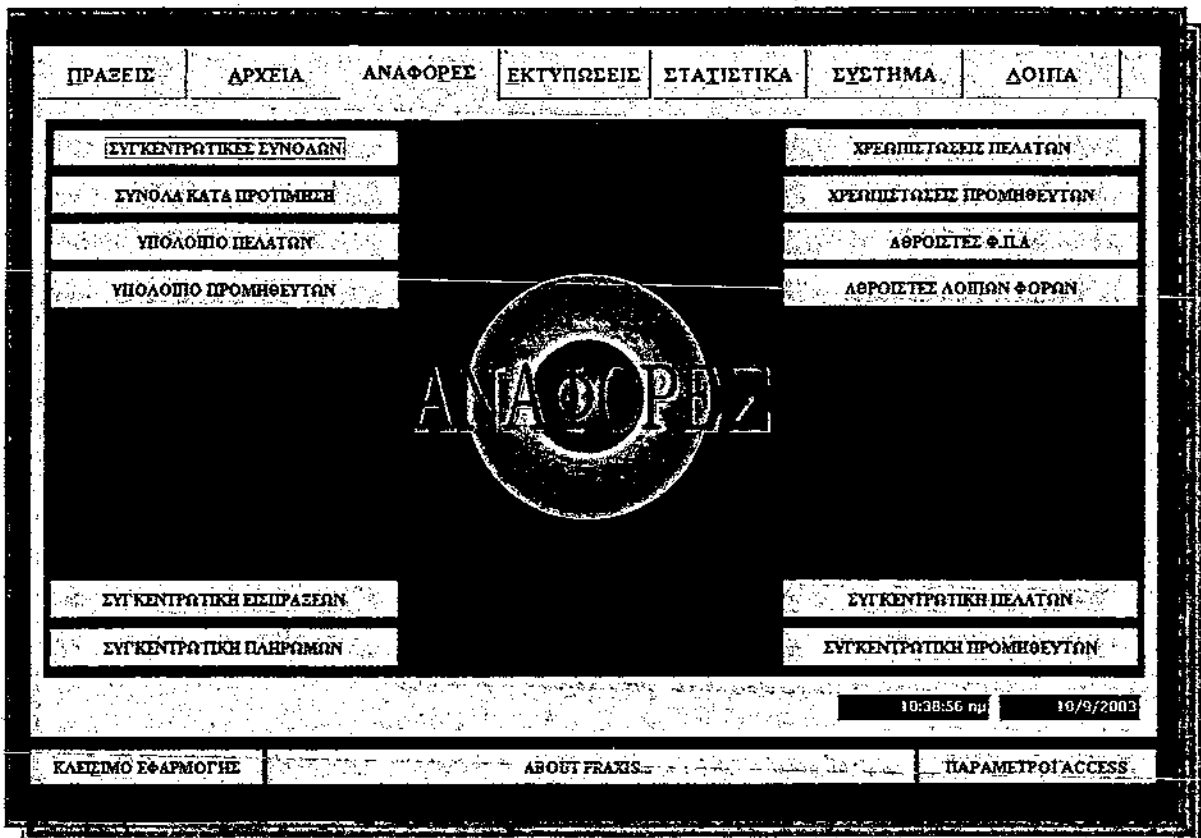
Εικόνα 22. Πληροφοριακά στοιχεία επιχείρησης.



Συμπληρώνουμε διαδοχικά τα πεδία **ΟΝΟΜΑ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΕΔΡΑ, ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, ΤΗΛΕΦΩΝΑ, ΑΦΜ** κοκ. Εάν θέλουμε να καταχωρήσουμε στοιχεία πέρα αυτών που συμπεριλαμβάνονται στα πεδία, χρησιμοποιούμε τα **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** και τα στοιχεία αποθηκεύονται σε μορφή κειμένου. Πατάμε **OK** όταν ολοκληρώσουμε.

### 3.3.3 ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Το μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ** (εικόνα 23) περιλαμβάνει όλες τις προσαρμοσμένες προβολές που θα θελήσετε στην οθόνη σας. Συγκεντρωτικές καταστάσεις, καρτέλες πελατών και προμηθευτών, αθροιστές φόρων κτλ. Η περιήγηση μας στο πληρέστερο μενού του προγράμματος θα ακολουθήσει τη σειρά των κουμπιών επιλογής.



Εικόνα 23. Μενού Αναφορές.

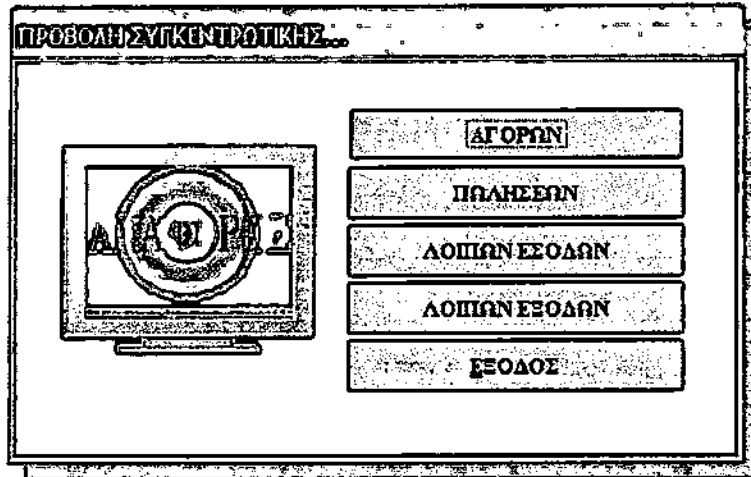
#### ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΟΛΩΝ

Η εντολή **ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΟΛΩΝ**, προβάλλει τις γενικές καταστάσεις Αγορών, Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων & Εξόδων, αφού πρώτα επιλέξετε από τη φόρμα της εικόνας 24, τη συγκεκριμένη κατάσταση που επιθυμείτε να προβληθεί. Επειδή ακριβώς όλες οι καταστάσεις έχουν την ίδια μορφή και δομή, θα αρκεστούμε να περιγράψουμε μία μόνο από τις τέσσερις καταστάσεις. Ας επιλέξουμε λοιπόν τυχαία την *Συγκεντρωτική Αγορών*, εικόνα 25.

Η συγκεντρωτική κατάσταση είναι αναλυτική. Περιλαμβάνει όλα τα πεδία των καταχωρημένων πράξεων: **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ, ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ** (Λογαριασμός για τα Λοιπά Έσοδα & Έξοδα), **ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ,**

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ, ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ, ΦΠΑ, ΑΞΙΑ ΦΠΑ, ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΟΙ και ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ. Για μετακίνηση στις εγγραφές χρησιμοποιήστε τα βέλη. Αν οι εγγραφές είναι πολλές πατήστε τα πλήκτρα PageUp και PageDown.

Στο κάτω μέρος της φόρμας παρατίθενται τα Γενικά Σύνολα που αφορούν τα οικονομικά μεγέθη: ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ, ΑΞΙΑ ΦΠΑ, ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΟΙ, ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ.



Εικόνα 24. Επιλογές προβολής συγκεντρωτικής κατάστασης.

Οι εγγραφές των οποίων τα ποσά είναι αρνητικά, προέρχονται προφανώς από Ακυρωτικό Σημείωμα, Επιστροφές ή Εκπτώσεις Αγορών.

Αν χρησιμοποιήσουμε την εφαρμογή praxis ως έχει, θα διαπιστώσουμε πως δεν είναι ανάγκη να εκδίδουμε Ακυρωτικό Σημείωμα, γιατί μπορούμε ανά πάσα στιγμή να διαγράψουμε την εγγραφή που χρειάζεται ακύρωση. Αυτό συμβαίνει, επειδή η έκδοση του προγράμματος δεν είναι σύμφωνη με τον Κ.Β.Σ. Σε περίπτωση που κάποιος ρυθμίσει τις παραμέτρους της εφαρμογής ώστε να είναι και από Φορολογικής σκοπιάς έγκυρη και νόμιμη, τότε θα υποχρεωθεί στη λίστα Παραστατικών να συμπεριλάβει και την επιλογή ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΑΓΟΡΩΝ					ΚΑΘΑΡΑΞΙΑ	ΦΠΑ	ΑΞΙΑ ΦΠΑ	ΦΟΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ	
17/2003	157	ΠΡΩΤΟΧΕΙΡΟ ΠΡΑΞΗ	151	ΑΠΟΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	12.432,00 €	0,18	2.235,36 €	2,00 €	14.789,76 €
5/12/2003	153	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΧΕΙΡΟ	451	ΑΠΟΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	488,00 €	0,15	73,20 €	2,00 €	563,20 €
17/2/2003	159	ΦΟΡΤΩΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘ.	615	ΑΠΟΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΑΡΕΤΩΝ	455,00 €	0,04	18,20 €	0,00 €	473,20 €
15/5/2003	160	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ	65	ΠΛΑΦΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	5.404,00 €	0,18	981,70 €	52,00 €	6.437,70 €
5/5/2003	161	ΑΛΛΟ ΣΥΜΒΟΛΟ	789	ΑΠΟΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	5.405,00 €	0,18	981,70 €	0,00 €	6.437,70 €
5/5/5/2003	162	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΑΝΑΦΟΡΗΣ	659	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	782,00 €	0,07	54,74 €	0,00 €	836,74 €
10/7/2003	163	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ	663	ΠΛΑΦΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΩΝ	4.555,00 €	0,04	182,80 €	0,00 €	4.737,80 €
25/7/2003	164	ΠΡΩΤΟΧΕΙΡΟ ΠΡΑΞΗ	41	ΠΡΑΞΕΩΝ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	450,00 €	0,14	63,00 €	33,00 €	546,00 €
31/7/2003	165	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΧΕΙΡΟ	616	ΠΡΑΞΕΩΝ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	560,00 €	0,11	61,60 €	22,00 €	643,60 €
12/8/2003	166	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΑΝΑΦΟΡΗΣ	669	ΠΙΣΤΩΤΩΝ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΩΝ	520,00 €	0	0,00 €	0,00 €	520,00 €
10/9/2003	167	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ	112	ΠΛΑΦΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	5.000,00 €	0,06	300,00 €	52,00 €	5.352,00 €
11/11/2003	168	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ	67	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΩΝ	1.121,00 €	0,04	44,84 €	0,00 €	1.165,84 €
11/11/2003	169	ΑΛΛΟ ΣΥΜΒΟΛΟ	467	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	5.405,00 €	0,18	981,70 €	0,00 €	6.437,70 €
11/12/2003	170	ΠΡΩΤΟΧΕΙΡΟ ΠΑΡΟΧΗΣ	6	ΑΠΟΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΠΑΡΕΤΩΝ	1.352,00 €	0,18	243,36 €	0,00 €	1.595,36 €
11/12/2003	171	ΑΠΟΔΕΙΧΤΗ ΠΑΡΟΧΗΣ	68	ΑΠΟΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ. ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΟΓΙΣΜΩΝ	0,00 €	0,11	0,00 €	0,00 €	0,00 €

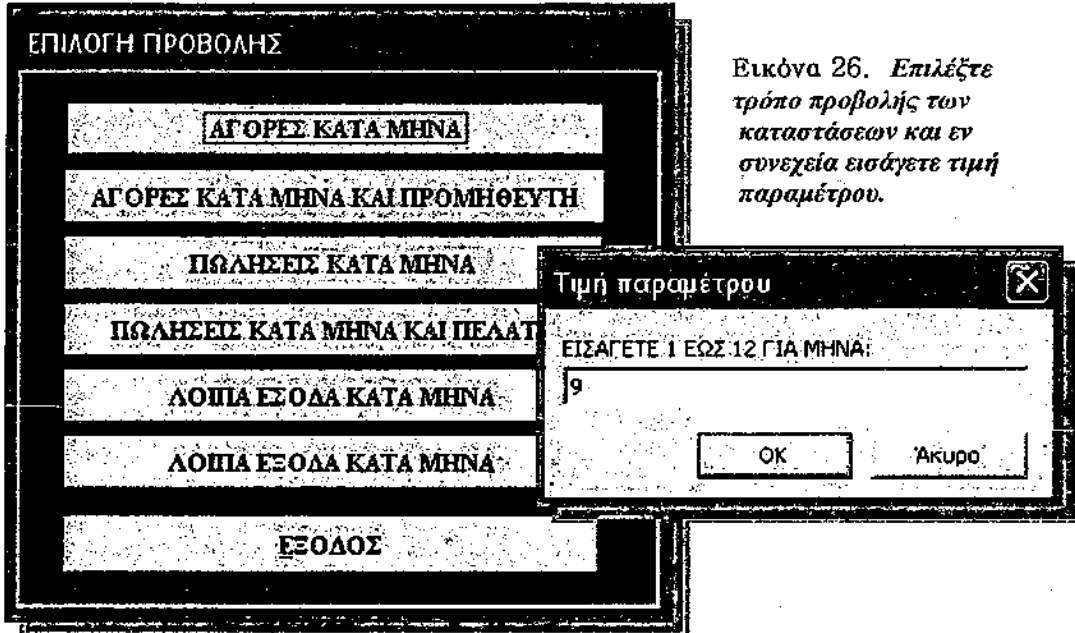
ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ: ΚΑΘΑΡΑΞΙΑ 12.432,00 € ΦΠΑ 2.235,36 € ΑΞΙΑ ΦΠΑ 14.789,76 €

Εικόνα 25. Συγκεντρωτική Αγορών

**ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗ**

Πατώντας **ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΤΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗ** σας δίνεται η δυνατότητα να επιλέξετε προβολή των ίδιων συγκεντρωτικών καταστάσεων χωρισμένες, όμως, κατά μήνα ή κατά μήνα και πελάτη ή προμηθευτή.

Συγκεκριμένα, πατώντας αρχικά το παραπάνω πλήκτρο εμφανίζεται η φόρμα επιλογής της εικόνας 26. Επιλέξτε το πρώτο κουμπί, **ΑΓΟΡΕΣ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ**. Στο πλαίσιο διαλόγου που εμφανίζεται, ζητείται τιμή παραμέτρου 1 έως 12 για τον αντίστοιχο μήνα. Πατήστε τον αριθμό 9 για το μήνα Σεπτέμβριο.



Εικόνα 26. Επιλέξτε τρόπο προβολής των καταστάσεων και εν συνεχεία εισάγετε τιμή παραμέτρου.

Η φόρμα που θα εμφανιστεί (εικόνα 27), θα έχει την μορφή μιας απλής συγκεντρωτικής κατάστασης. Στο αριστερό πάνω μέρος της θα πληροφορεί για το μήνα που προβάλλεται, στο κάτω μέρος τα γενικά σύνολα του Σεπτέμβρη αποκλειστικά.

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ

9-09

ΚΑΘΑΡΗ ΛΕΙΠΑ	ΦΠΑ ΛΕΙΠΑ ΦΠΑ	ΦΟΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ
546,00 €	0,00 €	0,00 €	546,00 €
5.643,00 €	338,58 €	55,00 €	6.036,58 €

ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ

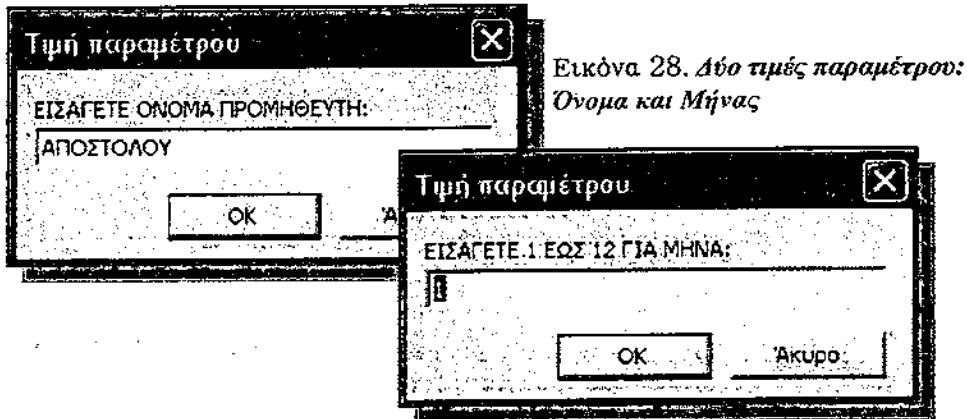
6.189,00 €	338,58 €	55,00 €	6.582,58 €
------------	----------	---------	------------

ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΕΣΟΔΟΣ

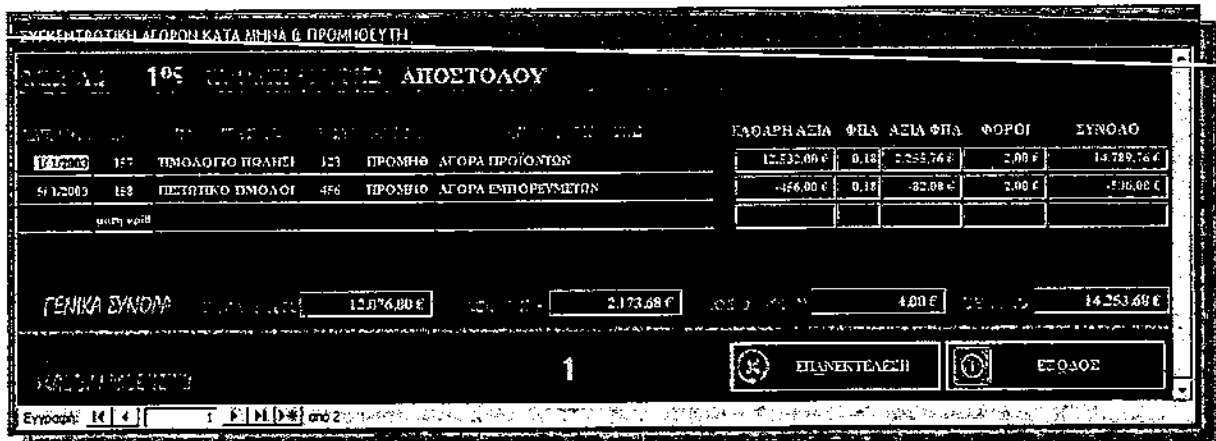
Εικόνα 27. Συγκεντρωτική Αγορών κατά μήνα.

Μέσα από την ίδια φόρμα μπορείτε να ζητήσετε επανεκτέλεση του ερωτήματος, έτσι ώστε να δείτε τα σύνολα κάποιου άλλου μήνα.

Πατώντας τη δεύτερη επιλογή της εικόνας 26, **ΑΓΟΡΕΣ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**, καλείστε να δώσετε στο πρόγραμμα δύο παραμέτρους: αριθμό για το μήνα (όπως και παραπάνω), και όνομα ή επωνυμία για προμηθευτή (εικόνα 28). Μ' αυτό τον τρόπο το πρόγραμμα σας προβάλλει τις αγορές που έχετε κάνει από συγκεκριμένο προμηθευτή σε ένα μήνα της επιλογής σας.



Όπως βλέπετε στη φόρμα της εικόνας 29, στο πάνω μέρος της κατάστασης αναγράφεται ο αριθμός που αντιπροσωπεύει τον μήνα και το όνομα του προμηθευτή. Από κάτω δείτε τις πράξεις που αφορούν αυτό το συνδυασμό παραμέτρων.



Εικόνα 29. Συγκεντρωτική κατάσταση κατά μήνα και προμηθευτή.

Με τον ίδιο τρόπο λειτουργεί και επιλογή των Πωλήσεων ή των Λοιπών Εσόδων & Εξόδων. Θα ήταν περιττό να αφιερώσουμε στήλες για την περιγραφή τους. Ας προχωρήσουμε, λοιπόν, στη παρουσίαση του επόμενου στοιχείου ελέγχου του μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ**.

**ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Πρόκειται βέβαια για ένα σημαντικότατο μέρος της εφαρμογής, γιατί καλώς συντελούνται αγοροπωλησίες, εισπράξεις και πληρωμές, αλλά πως παρακολουθεί κανείς τα υπόλοιπα όλων αυτών των χρεοπιστώσεων;

Ζητώντας το υπόλοιπο ενός πελάτη ή προμηθευτή, θα πρέπει να εισάγεται ως μοναδική παράμετρο το όνομά του. Αν τα στοιχεία εισαχθούν σωστά, το υπόλοιπο θα προβληθεί με την μορφή της εικόνας 30. Αν εκ παραδρομής πληκτρολογήσετε ένα

όνομα λάθος, η φόρμα θα ανοίξει, αλλά δεν θα περιέχει πληροφορίες. Το ίδιο θα συμβεί ακόμα κι αν κάποιος πελάτης ή προμηθευτής δεν έχει «κινήσει» καθόλου στη διάρκεια της χρήσης.

**ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**

**ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ**

<b>ΧΡΕΩΣΗ</b>	<b>ΠΙΣΤΩΣΗ</b>
72.072,00 €	159.818,94 €
<b>ΥΠΟΛΟΒΙΟ</b>	
-87.746,94 €	

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΞΟΔΟΣ

7:22:17 μμ 21/9/2003

Εικόνα 30. Υπόλοιπο προμηθευτή

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ** **ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

Οι δύο αυτές επιλογές περιλαμβάνουν στην προβολή τους το σύνολο όλων των εισπράξεων και πληρωμών που έχουν πραγματοποιηθεί. Η φόρμα (εικόνα 31) παρουσιάζει αναλυτικά στοιχεία των εγγραφών, όπως και το γενικό σύνολο των ποσών.

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ**

ΑΝΑΓΡΑΦΗ ΕΓΓΡΑΦΙΟΥ	ΑΡΙΘΡΟΣ	ΠΡΟΣΩΠΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΙΘΡΟΣ	ΠΟΣΟΣΤΟ
15-01-2003	ΒΑΣΙΛΙΟΥ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΛΙΑΣ	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	56	46,00 €
23-01-2003	ΚΑΤΣΙΠΡΕΚΑΣ	ΠΡΩΣΗ 11-01-2003	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΠΕΛΑΤΗ	56	984,00 €
01-03-2003	ΣΙΜΕΝΣ	--	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΠΕΛΑΤΗ	46	456,00 €
03-04-2003	ΒΑΣΙΛΙΟΥ	--	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	789	546,00 €
05-05-2003	ΚΑΤΣΙΠΡΕΚΑΣ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΛΙΑΣ	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΕΛ	6	4.561,00 €
06-05-2003	ΚΑΤΣΙΠΡΕΚΑΣ	--	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	56521	5.561,00 €
07-07-2003	ΒΑΣΙΛΙΟΥ	ΠΡΩΣΗ 17-07-2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΕΛ	79	6.546,00 €
13-07-2003	ΣΙΜΕΝΣ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΛΙΑΣ	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	5632	1.234,00 €
13-08-2003	ΑΘΑΝΑΣΟΥΔΑΣ ΑΕ	--	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΕΛ	4	412,00 €
11-11-2003	ΚΑΤΣΙΠΡΕΚΑΣ	--	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	4	561,00 €
16-11-2003	ΒΑΣΙΛΙΟΥ	--	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΠΕΛ	4	23,00 €
15-12-2003	ΒΑΣΙΛΙΟΥ	ΠΡΩΣΗ 11-12-2003	ΕΙΣΠΡΑΧΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ	4621	234,00 €

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 21.266,00 €

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΞΟΔΟΣ

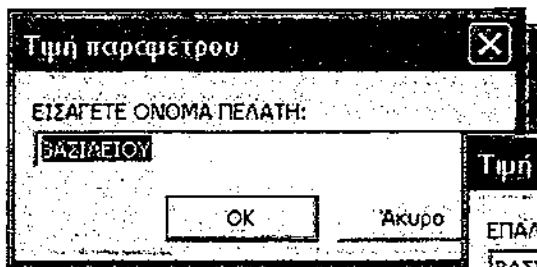
Εγγραφή: 14/14 1 12 13 14 15 16 από 12

Εικόνα 31. Συγκεντρωτική κατάσταση εισπράξεων.

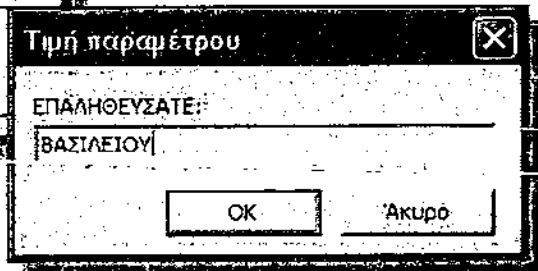
**ΧΡΕΩΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΧΡΕΩΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Η διαφορά της επιλογής ΧΡΕΩΠΙΣΤΩΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ με την επιλογή ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ, έγκειται στο γεγονός ότι η πρώτη παρουσιάζει αναλυτικά όλες τις χρεώσεις και πιστώσεις που αφορούν ένα πελάτη / προμηθευτή, ενώ η δεύτερη υπολογίζει μόνο το τελικό σύνολο των χρεοπιστώσεων αυτών. Η χρήση βέβαια της παρούσας επιλογής γίνεται ομολογουμένως λίγο πιο πολύπλοκη, αφού, για τεχνικούς και μόνο λόγους, ο χρήστης καλείται να εισάγει την ίδια παράμετρο ( το όνομα ή επωνυμία) δύο φορές. Αυτό συμβαίνει επειδή δύο διαφορετικά ερωτήματα παρουσιάζονται σε μία μόνο φόρμα. Εάν βέβαια επιθυμείτε να προβληθούν, για παράδειγμα, μόνο οι χρεώσεις ενός πελάτη αρκεί να εισάγετε μόνο την πρώτη κατά σειρά παράμετρο (εικόνα 32). Εάν πάλι θέλετε να δείτε μόνο τις πιστώσεις ενός πελάτη, αφήστε κενή τη πρώτη παράμετρο, και εισάγετε όνομα μόνο στη δεύτερη κατά σειρά (πλαίσιο ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΑΤΕ, εικόνα 33).

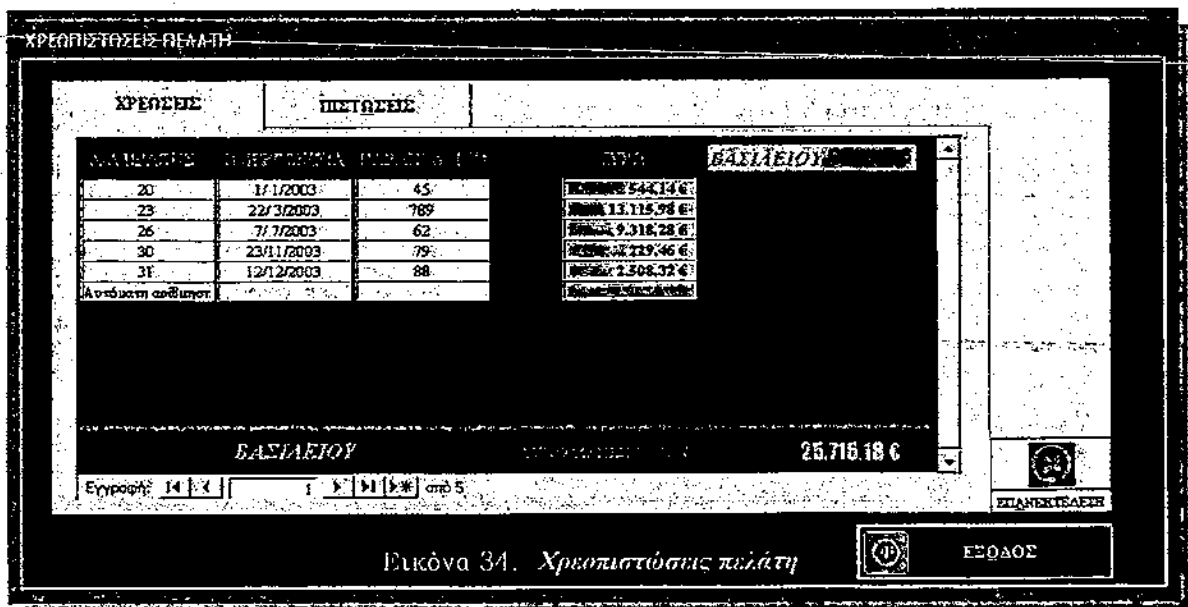


Εικόνα 32. Παράμετρος πρώτη.



Εικόνα 33. Παράμετρος δεύτερη.

Η μάσκα «χρεοπιστώσεων» αποτελείται από μια δισέλιδη καρτέλα η οποία παρουσιάζει τις χρεώσεις και τις πιστώσεις στην πρώτη και δεύτερη σελίδα αντίστοιχα. Μπορείτε να εντοπίσετε τις χρεώσεις ή τις πιστώσεις που σας ενδιαφέρουν από τον αριθμό πράξης, την ημερομηνία ή τον αριθμό παραστατικού. Στο κάτω μέρος της σελίδας το τελικό σύνολο.



Εικόνα 34. Χρεοπιστώσεις πελάτη

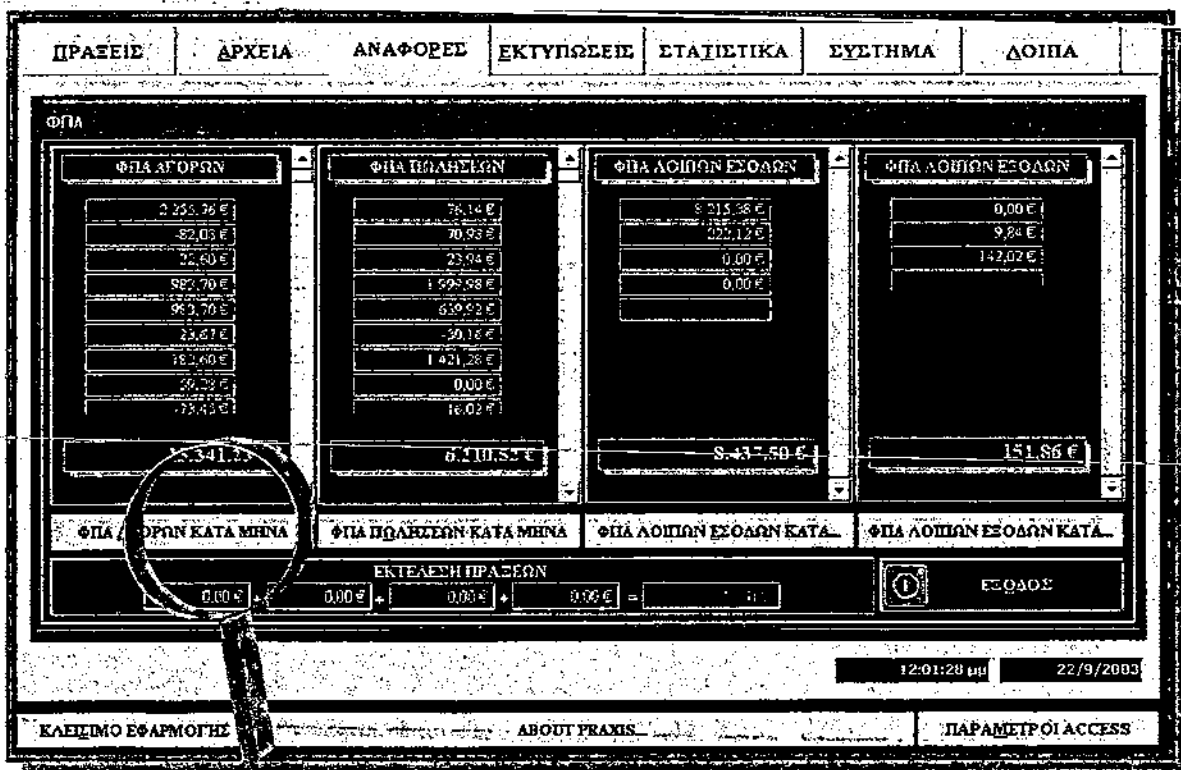
Σε περίπτωση που σκοπίμως ή από λάθος αφήσετε κενό ένα πλαίσιο εισαγωγής παραμέτρου, η αντίστοιχη σελίδα στη φόρμα χρεοπιστώσεων θα εμφανίσει το μήνυμα **Λάθος Διαβίβαση** (εικόνα 35). Μπορείτε να επαναλάβετε το ερώτημα εισάγοντας διαφορετικό όνομα πατώντας το κουμπί **ΕΠΑΝΕΚΤΕΛΕΣΗ**, δεξιά της φόρμας.



Εικόνα 35. Λάθος διαβίβαση κατά την εισαγωγή παραμέτρων.



Η μάσκα των αθροιστών Φ.Π.Α., εμφανίζει τα σύνολα των φόρων κατά κατηγορία (Αγορών, Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων και Λοιπών Εξόδων). Οι στήλες που βλέπετε, αθροίζουν το Φ.Π.Α όλων των καταχωρημένων πράξεων απ' την αρχή της χρήσης. Εάν επιθυμείται να ελέγξετε τα σύνολα Φ.Π.Α ενός συγκεκριμένου μήνα, πατήστε κάτω από τις στήλες συνόλων τα αντίστοιχα κουμπιά που εστιάζει ο φακός της εικόνας 36.

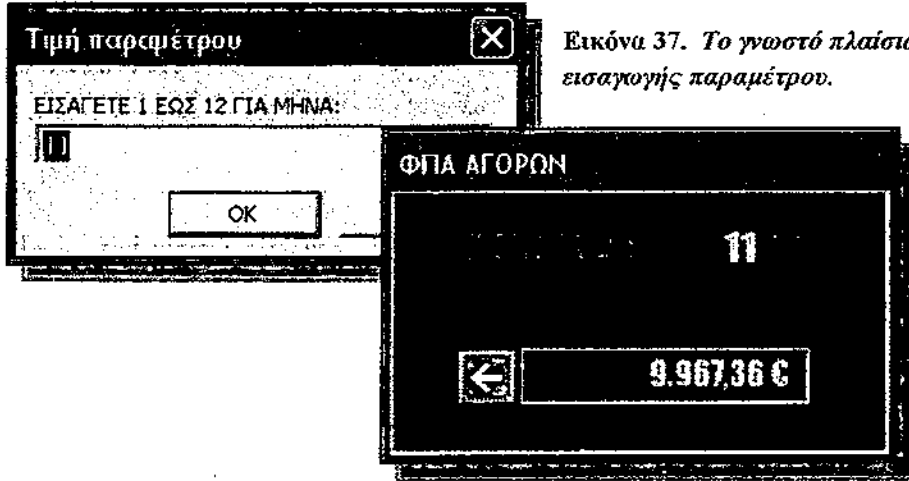


Εικόνα 36. Αθροιστές Φόρου Προστιθέμενης Αξίας.

Πατήστε για να δείτε πως λειτουργεί η επιλογή **ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ**. Αμέσως θα εμφανιστεί το γνώριμο πλαίσιο διαλόγου της εικόνας 37. Πατήστε τον αριθμό που αντιπροσωπεύει το μήνα που επιθυμείτε και δείτε το αποτέλεσμα. Η μικρή φόρμα δείχνει το σύνολο του Φ.Π.Α που προκύπτει από το μήνα π.χ. Νοέμβριο (εικόνα 38). Εάν τα πεδία αυτής της φόρμας είναι κενά, ο μήνας που επιλέξατε δεν έχει

καταχωρημένες πράξεις, ή τουλάχιστον πράξεις στην αξία των οποίων συμπεριλαμβάνεται ποσοστό του φόρου.

Για να επιστρέψετε στη προηγούμενη φόρμα πατήστε το πράσινο βέλος. Μπορείτε να επαναλάβετε το ερώτημα για κάποιο άλλο μήνα ή κατηγορία Φ.Π.Α.



Εικόνα 37. Το γνωστό πλαίσιο εισαγωγής παραμέτρου.

Εικόνα 38. Το σύνολο Φ.Π.Α για το μήνα Νοέμβριο.

Στο κάτω μέρος της φόρμας **ΑΘΡΟΙΣΤΕΣ Φ.Π.Α** υπάρχει μια βοηθητική εφαρμογή (**ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΑΞΕΩΝ**) που λειτουργεί ως υποκατάστατο αριθμομηχανής.



Εικόνα 39. Η βοηθητική εφαρμογή εκτέλεσης πράξεων.

Μπορείτε να εισάγετε στα τέσσερα πρώτα πεδία οποιοδήποτε θετικό ή αρνητικό αριθμό επιθυμείτε και να δείτε το αποτέλεσμα στο τελευταίο πεδίο με την κόκκινη γραμματοσειρά. Αυτό εξυπηρετεί στο υπολογισμό του Φ.Π.Α προς απόδοση ή επιστροφή. Πατήστε **ΕΞΟΔΟΣ** για να επιστρέψετε στο κεντρικό μενού. Ας συνεχίσουμε με την επόμενη επιλογή.

### ΑΘΡΟΙΣΤΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΩΝ

Η φόρμα των *Αθροιστών Λοιπών Φόρων* είναι ακριβώς ίδια με αυτή του Φ.Π.Α. Περιέχει τις στήλες γενικών συνόλων, αλλά και τις επιλογές **ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΟΙ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ**. Ακόμα και η βοηθητική εφαρμογή στο κάτω μέρος της μάσκας λειτουργεί κατά τον ίδιο τρόπο.

### ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΕΛΑΤΩΝ

### ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Οι τελευταίες επιλογές του μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ, ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΕΛΑΤΩΝ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**, είναι εντελώς πληροφοριακές. Πρόκειται για



καταστάσεις που περιέχουν όλους πελάτες και προμηθευτές με τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στην μάσκα εγγραφής τους (μενού ΑΡΧΕΙΑ). Τα στοιχεία αυτά περιλαμβάνουν εκτός των άλλων, όνομα / επωνυμία, διεύθυνση έδρας, στοιχεία επικοινωνίας, αριθμούς τηλεφώνων, φορολογικό μητρώο κ.α. (εικόνα 40).

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΒΟΛΗ								
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΝΟΜΑ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΕΛΑΤΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΦ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	ΔΟΥ	ΑΦΜ		
50 00 10	ΠΡΑΞΟΥ	ΗΡΑΣ 10	ΛΙΒΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ	131 21	2105740078	ΛΙΒΟΝ	070 22 65 04
50 00 21	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΕΠΙΒΑΛΑΜΑΝΤΗ 4	ΚΟΡΙΝΘΟΣ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ	061 54	064655546	Η ΚΟΡΙΝΘ	987 79 98 29
50 00 22	ΝΙΚΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	ΔΙΑΚΟΥ 987	ΟΙΘΙΑ	ΒΟΙΩΤΙΑΣ	122 00	0262244556	ΟΙΘΙΟΝ	459 72 12 34
50 00 23	ΚΑΣΤΑΡΙΤΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΕΠΙΒΑΛΟΠΟΛΣ 72	ΑΡΓΟΣΤΟΛΙ		546 54	66-05-04	ΑΡΓΟΣΤΟΛ	987 98 98 29
50 00 24	ΚΑΤΣΙΝΟΥΛΑΣ	ΣΠΕΡΟΠΟΥ 39	ΛΙΒΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ	131 21	2105740003	ΛΙΒΟΝ	070 22 65 04
50	ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΒΟΛΗ							
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΝΟΜΑ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΕΛΑΤΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΦ.	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	ΔΟΥ	ΑΦΜ		
50 00 05	ΒΑΡΓΙΑΔΟΥ	ΗΡΑΣ 9	ΛΙΒΟΝ				ΛΙΒΟΝ	021 21 22 22
50 00 07	ΚΑΡΑΥΛΑΝΗΣ ΣΤΑ Ο.Ε	ΗΡΑΣ 15	ΛΙΒΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ	111 22	2105479142	ΛΙΒΟΝ	070 22 65 12
50 00 08	ΚΑΤΣΙΡΩΤΑΣ	ΣΠΕΡΟΠΟΥ 39	ΠΕΤΡΟΣ	ΠΑΡΕΑΣ	121 32	215451222112	ΠΕΤΡΟΥ	544 45 45 45
50 00 20	ΔΟΔΑΝΑΣ ΟΥΛΑΣ ΔΕ	ΚΑΥΒΑΛΟΚΥΣΣ 54	ΤΡΙΚΑΛΑ	ΤΡΙΚΑΛΟΝ	07 467	213232112	ΤΡΙΚΑΛΟΝ	321 23 45 67
50 00 27	ΜΙΜΕΡΣ	ΩΣΙΟΥ ΔΟΥΚΑ 78	ΔΟΘΙΑ	ΑΤΤΙΚΗΣ	111 42	12122384	Α ΔΟΘΙΟΝ	987 98 45 22
50 00 27	ΣΚΟΥΡΟΥΜΑΝΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΣΑΜΟΥ 10	ΠΕΤΡΟΥΠΟΛ	ΑΤΤΙΚΗΣ	132 11	5026468	ΠΕΤΡΟΥΠΟ	070 22 65 92

Εικόνα 40. Οι καταστάσεις των πελατών και προμηθευτών.

Ας περάσουμε τώρα στο επόμενο κατά σειρά μενού, τις **ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ**.

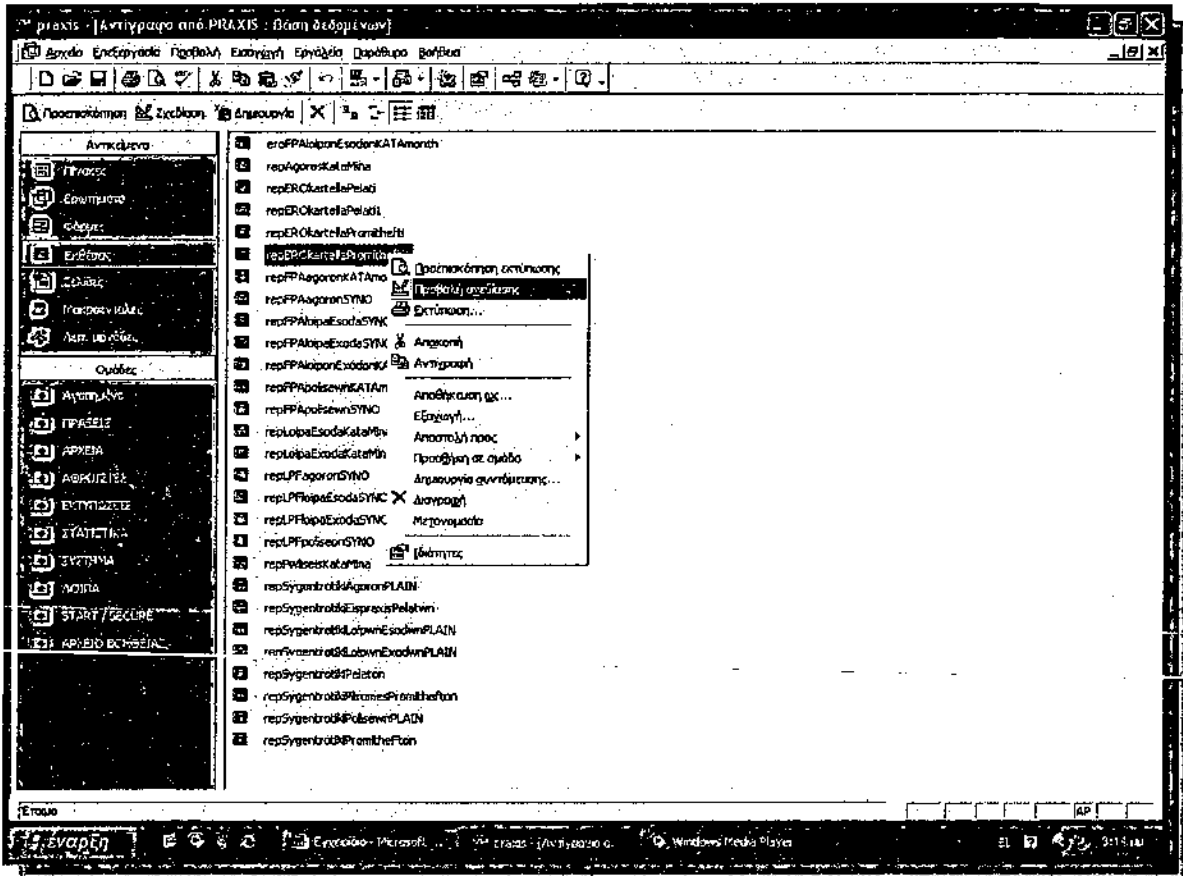
### 3.3.4 ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ.

Το μενού των εκτυπώσεων είναι εξίσου σημαντικό με τα προηγούμενα. Περιλαμβάνει όλες τις επιλογές του μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ**, αλλά δεν τις προβάλλει στην οθόνη, τις στέλνει κατευθείαν στον εκτυπωτή για εκτύπωση.

Η εκτυπώμενες καταστάσεις έχουν προκαθορισμένη μορφή και δεν μπορούν να μορφοποιηθούν μέσω καθαυτής της εφαρμογής praxis. Μπορούν όμως να ρυθμιστούν από τη Βάση Δεδομένων της Access, παρόλο που δεν συνιστάται. Εάν κάποιος ωστόσο επιμένει να μορφοποιήσει τις εκτυπώσεις, αρκεί να επιλέξει από το κεντρικό μενού **ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ACCESS** και να γνωρίζει τον κωδικό πρόσβασης στη Βάση Δεδομένων (βλ. Άδεια Παραμετροποίησης Access, σελίδα 26, εικόνα 4). Εδώ βέβαια αρχίζουν τα δύσκολα: Ανάμεσα στις 28 αποθηκευμένες Εκθέσεις της εικόνας 41, θα πρέπει να εντοπίσετε την έκθεση που επιθυμείτε να μορφοποιήσετε και να την επιλέξετε. Στη συνέχεια πατήστε «δεξί κλικ» και επιλέξτε *Προβολή Σχεδίασης*. Η προεπιλεγμένη κατάσταση θα ανοίξει σε περιβάλλον σχεδίασης και εσείς θα μπορείτε να προχωρήσετε σε οποιαδήποτε αλλαγή θέλετε: Προσοχή; βέβαια, να μην αλλάξετε κάτι απ' τα στοιχεία ελέγχου και προέλευσης. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να είστε καλός χρήστης της Access για να επαναφέρετε τις ρυθμίσεις στην αρχική τους μορφή. Η τελευταία λύση σε περίπτωση λάθους είναι να μην αποθηκεύσετε τις αλλαγές κατά το κλείσιμο του περιβάλλοντος σχεδίασης. Βέβαια, με αυτό τον τρόπο θα χάσετε και τυχόν σωστές διορθώσεις που πραγματοποιήσατε. Για να φύγετε από τη Βάση Δεδομένων εντοπίστε ανάμεσα στις 170 περίπου φόρμες εκείνη που είναι αποθηκευμένη ως **frmPRAXIS MENU** και πατήστε **ENTER**. Πιο απλά, κλείστε όλα

τα παράθυρα της Access και ανοίξετε πάλι την εφαρμογή απ' την αρχή. Δείτε τις αλλαγές που πραγματοποιήσατε και αν θέλετε επαναλάβετε.

Πάντως είναι σημαντικό να επαναλάβουμε, πως καμία αλλαγή δεν συνιστάται στη Βάση Δεδομένων του praxis ακόμα και από πιο πεπειραμένους χρήστες.



Εικόνα 41. Το παράθυρο της Βάσης Δεδομένων του praxis.

### ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΟΛΩΝ

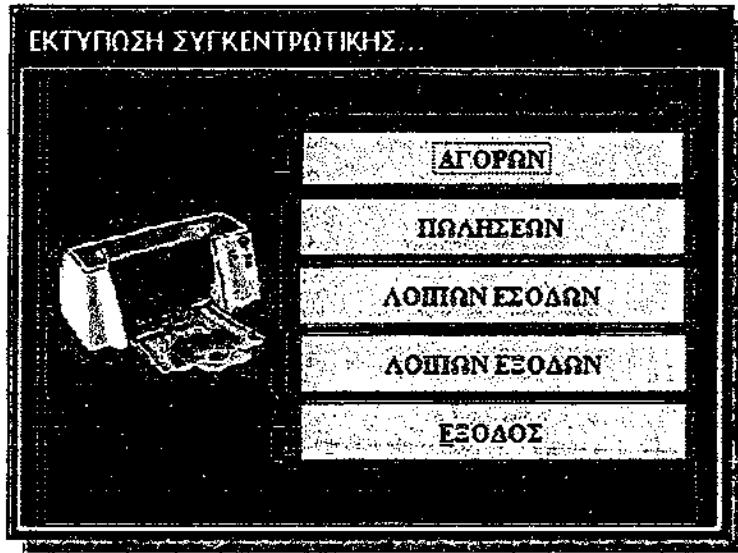
Οι Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Συνόλων είναι οι ίδιες καταστάσεις που αναφέραμε προηγουμένως, στην περιγραφή του μενού ΑΝΑΦΟΡΕΣ. Περιλαμβάνουν δηλαδή το σύνολο των καταχωρημένων πράξεων Αγορών, Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων και Λοιπών Εξόδων, αλλά σε μορφή εκτύπωσης. Σε επόμενη σελίδα (51) περιλαμβάνει δείγμα των εκτυπώμενων καταστάσεων.

Αφού επιλέξετε ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΣΥΝΟΛΩΝ, θα εμφανιστεί ο επιλογέας της εικόνας 42. Το πλαίσιο αυτό αναδύεται και παραμένει στην οθόνη σας περίπου για οκτώ δευτερόλεπτα απ' τη στιγμή που θα το ανοίξετε. Στην συνέχεια μην εκπλαγείτε, η φόρμα κλείνει αυτόματα και σας επιστρέφει στο κεντρικό μενού ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ.

Αυτό συμβαίνει σε όλες σχεδόν τις φόρμες επιλογής και επιβεβαίωσης εκτύπωσης. Τους έχει προσδοθεί η ιδιότητα αυτόματου κλεισίματος για λόγους καθαρά ασφαλείας. Φανταστείτε, για παράδειγμα, την ώρα που δουλεύετε στο praxis να επιχειρήσετε να απαντήσετε σε τηλεφωνική κλήση. Αν κατά λάθος μες τη σύγχυση πατήσετε το πλήκτρο ENTER, το πρόγραμμα θα αρχίσει να εκτυπώνει καταστάσεις ανεξέλεγκτα, ενώ εσείς θα μιλάτε ακόμη στο τηλέφωνο ανυποψίαστος! Οπότε, οκτώ

δευτερόλεπτα αρκούν για να επιλέξετε την εκτύπωση, στην περίπτωση που δεν μιλάτε στο τηλέφωνο!

Επιλέγουμε λοιπόν απ' το μενού της εικόνας 42, χάριν παραδείγματος, συγκεντρωτική ΑΓΟΡΩΝ.

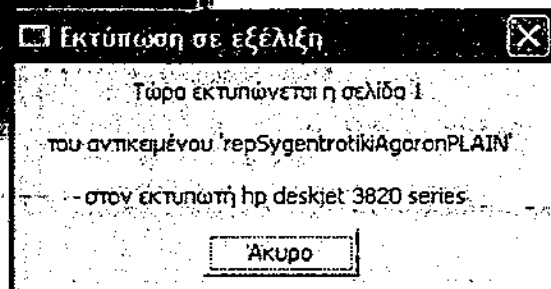


Εικόνα 42. Επιλογή εκτυπώμενης κατάστασης.

Θα εμφανιστεί ακόμη ένα τελευταίο πλαίσιο που σας προειδοποιεί και ζητά επιβεβαίωση για να προχωρήσει το πρόγραμμα στην εκτύπωση (εικόνα 43). Πατήστε **ΝΑΙ** για εκτύπωση, και **ΟΧΙ** για ακύρωση και επιστροφή στο κεντρικό μενού.



Εικόνα 43. Επιβεβαίωση εκτύπωσης.



Εικόνα 44. Μήνυμα «εκτύπωση σε εξέλιξη».

Στο τέλος κάθε παρουσίασης ενός πλήκτρου ελέγχου, θα παραθέτουμε και από ένα δείγμα εκτυπωμένης κατάστασης. Δείτε στην επόμενη σελίδα την ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΑΓΟΡΩΝ.

## ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΑΓΟΡΩΝ

ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	Α/Α	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΑΡ. ΠΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΠΟΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	Φ.Π.Α	ΑΞΙΑ Φ.Π.Α	ΛΟΠΤΟΙ ΦΟΡΟΙ	ΣΥΝΟΛΟ			
1/1/2003	157	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΑ	123	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	12.532,00€	0,18	2.255,76€	2,00€	14.789,76€			
5/1/2003	158	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟ	456	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΕ	-456,00€	0,18	-82,08€	2,00€	-536,08€			
1/3/2003	159	ΦΩΤΩΤΙΚΗ ΠΡΟ	566	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΑΤΗΡΩΝ	565,00€	0,04	22,60€	0,00€	587,60€			
15/3/2003	160	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΙΑΝΙ	56	ΜΑΛ ΞΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	5.465,00€	0,18	983,70€	55,00€	6.503,70€			
5/5/2003	161	ΑΛΛΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ	789	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΕ	5.465,00€	0,18	983,70€	0,00€	6.448,70€			
20/5/2003	162	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΙΑΝΙ	665	ΚΑΤΣΙΝΟΥΛΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩ	789,00€	0,03	23,67€	0,00€	812,67€			
10/7/2003	163	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟ	6665	ΜΑΛ ΞΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	4.565,00€	0,04	182,60€	5,00€	4.752,60€			
25/7/2003	164	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΡΑ	33	ΜΑΝΝΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩ	456,00€	0,13	59,28€	33,00€	548,28€			
31/7/2003	165	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟ	546	ΜΑΝΝΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΕ	565,00€	0,13	73,45€	22,00€	-616,45€			
1/9/2003	166	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΙΑΝΙ	666	ΝΙΚΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	546,00€	0	0,00€	0,00€	546,00€			
10/9/2003	167	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟ	332	ΜΑΛ ΞΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩ	5.643,00€	0,06	338,58€	55,00€	6.036,58€			
11/11/2003	168	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟ	65	ΚΑΣΤΑΣΤΗΣ & ΣΙΑ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	3.232,00€	0,04	129,28€	9,00€	3.370,28€			
13/11/2003	169	ΔΕΛΤΙΟ ΚΗΣΤΡΟ	465	ΚΑΤΣΙΝΟΥΛΑΣ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΚΙΛΩΝ ΣΥΕΚΕ	54.656,00€	0,18	9.838,08€	0,00€	64.494,08€			
12/12/2003	170	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡ	6	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΠΑΤΗΡΩΝ	1.456,00€	0,18	262,08€	0,00€	1.718,08€			
13/12/2003	171	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΙΑΝΙ	567	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	3.211,00€	0,12	417,43€	0,00€	3.628,43€			
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ:</b>							<b>ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ</b>	<b>97.560,00€</b>	<b>ΑΞΙΑ Φ.Π.Α</b>	<b>15.311,23€</b>	<b>ΛΟΠΤΟΙ ΦΟΡΟΙ</b>	<b>183,00€</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>113.054,23€</b>

Δελτίο, 23 Σεπτεμβρίου 2003

Σελίδα 1 από 1

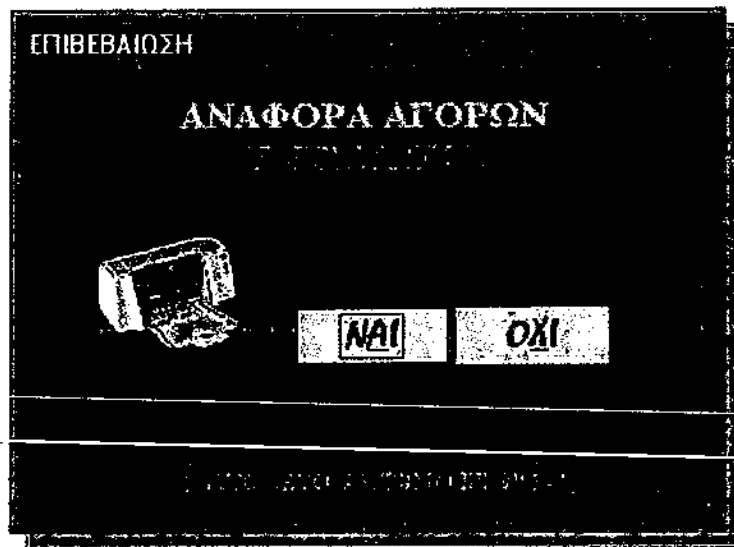
Λογιστική Διοίκηση Εμπορικών Επιχειρήσεων

Εικόνα 45. Εκτύπωση κατάταξη «Συγκεντρωτική Αγρικών».

**ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ**

Στις **ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ** το πρότυπο σχεδίασης είναι ίδιο με τις καταστάσεις της προηγούμενης επιλογής, μόνο που εδώ έχουμε ομαδοποίηση κατά ημερομηνία. Στις καταστάσεις περιλαμβάνονται όλες οι καταχωρημένες πράξεις, αλλά τα αριθμητικά τους σύνολα αθροίζονται και κατά μήνα ξεχωριστά.

Κατά το γνωστό τρόπο, πατήστε στο πλαίσιο της εικόνας 42 την επιλογή σας και στην συνέχεια επιβεβαιώστε για εκτύπωση (εικόνα 46).



Εικόνα 46. Επιβεβαίωση εκτύπωσης.

Βλέπετε, κάθε φορά που σκοπεύετε να εκτυπώσετε μια κατάσταση (εικόνα 43 και 46), η φόρμα επιβεβαίωσης σας πληροφορεί πια κατάσταση έχετε επιλέξει για την αποφυγή λάθους.

Στην επόμενη σελίδα (53) θα βρείτε την κατάσταση εκτυπωμένη (εικόνα 47). Αποτελείται από δύο σελίδες επειδή τα δεδομένα είναι πολλά. Βλέπεται πως υπάρχουν ανά μήνα επί μέρους αθροίσεις, αλλά και στη δεύτερη σελίδα Γενικά Σύνολα.

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ****ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

Πρόκειται για δύο καταστάσεις που περιέχουν όλες τις πραγματοποιημένες εισπράξεις και πληρωμές της επιχείρησης. Περιλαμβάνουν όλα τα στοιχεία των επί μέρους εισπράξεων και πληρωμών: **Α/Α ΠΡΑΞΗΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, ΠΕΛΑΤΗΣ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ, ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡ., και ΑΞΙΑ**. Στη τελευταία σελίδα βρίσκει κανείς τα Τελικά Σύνολα. Δείγματα των καταστάσεων αυτών μπορείτε να δείτε στη σελίδα 54, εικόνα 48.

## ΑΝΑΦΟΡΑ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΤΑ ΜΗΝΑ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ κατά Ιανουάριος 2003

ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΓΑΓΤΟ	ΑΡΔΑΡ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ	ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟ *	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ
153	15/1/2003	ΤΡΕΦΑΓΕΙΟ ΠΕΛΑΓΙΚΗΣ Π	121	ΑΙΓΙΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	12.532,00 €	0,18	225,57 €	2,00 €	14.792,57 €	
154	15/1/2003	ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΤΡΕΦΑΓΕΙΟ	456	ΑΙΓΙΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	436,00 €	0,18	78,48 €	2,00 €	516,48 €	

Σύνολο για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 31/1/2003 (2 αναλλεξ. έγγραφα)

**ΣΥΝΟΛΟ 12.968,00 € 2.073,55 € 400 € 14.253,88 €**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ κατά Μάρτιος 2003

ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΓΑΓΤΟ	ΑΡΔΑΡ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ	ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟ *	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ
159	15/3/2003	ΦΡΕΣΤΟΠΡΟΪΟΝΤΑ	586	ΑΙΓΙΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΠΑΡΤΗΣ	565,00 €	0,04	22,60 €	0,00 €	587,60 €	
160	15/3/2003	ΑΠΟΛΕΞΗ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	5	ΜΑΛΛΙΝΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	5.465,00 €	0,18	983,70 €	0,00 €	6.448,70 €	

Σύνολο για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 15/3/2003 (2 αναλλεξ. έγγραφα)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ κατά Μάιο 2003

ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΓΑΓΤΟ	ΑΡΔΑΡ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ	ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟ *	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ
161	10/5/2003	ΑΠΟΛΕΞΗ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	696	ΜΑΛΛΙΝΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	546,00 €	0	0	0,00 €	546,00 €	
162	10/5/2003	ΑΠΟΛΕΞΗ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	811	ΜΑΛΛΙΝΕΤΑΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	5.641,00 €	0,06	338,58 €	0,00 €	6.079,58 €	

Σύνολο για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 10/5/2003 (2 αναλλεξ. έγγραφα)

**ΣΥΝΟΛΟ 6.187,00 € 338,58 € 55,00 € 6.580,58 €**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ κατά Ιούνιο 2003

ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΓΑΓΤΟ	ΑΡΔΑΡ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ	ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟ *	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ
163	11/6/2003	ΑΠΟΛΕΞΗ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	67	ΚΑΤΣΑΡΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	3.232,00 €	0,04	129,28 €	0,00 €	3.361,28 €	
164	10/6/2003	ΑΠΟΛΕΞΗ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	41	ΚΑΤΣΑΡΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΕΙΜΕΣ ΣΥΛΛΕΥ	5.650,00 €	0,18	1.017,00 €	0,00 €	6.667,00 €	

Σύνολο για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 10/6/2003 (2 αναλλεξ. έγγραφα)

**ΣΥΝΟΛΟ 8.882,00 € 1.146,28 € 0,00 € 10.028,28 €**

Δευτέρα, 20 Σεπτεμβρίου 2003

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ κατά Δεκέμβριος 2003

ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΑΡΑΓΑΓΤΟ	ΑΡΔΑΡ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΑΙΔΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ	ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ	ΛΟΙΠΟ *	ΣΑΘ. ΑΣΙΑ
170	12/12/2003	ΤΡΕΦΑΓΕΙΟ ΠΕΛΑΓΙΚΗΣ Π	6	ΑΙΓΙΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΠΑΡΤΗΣ	1.166,00 €	0,18	209,88 €	0,00 €	1.375,88 €	
171	13/12/2003	ΑΠΟΛΕΞΗ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	56	ΑΙΓΙΣΤΟΛΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	ΑΓΟΡΑ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΟ	1.211,00 €	0,18	217,38 €	0,00 €	1.428,38 €	

Σύνολο για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 13/12/2003 (2 αναλλεξ. έγγραφα)

**ΣΥΝΟΛΟ 2.377,00 € 427,26 € 0,00 € 2.804,26 €**

**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ**

**27.560,00 €**

**15.341,23 €**

**183,00 €**

**11.104,23 €**

Λογιστική Διαχείριση Εμπορικών Επιχειρήσεων

Εικόνα 47. Αναφορά Αγορών Κατά Μήνα εκτυπωμένη.

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ**

Α/Α ΠΡΑΞΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΣΙΑ
------------	------------	-------------	------------	-------------	---------	------

7	17/01/2003	ΑΠΙΘΕΤΟΔΟΥ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕ ΜΕΤΡΗΤΑ	123	456,00 €
8	5/9/2003	ΑΠΙΘΕΤΟΔΟΥ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΕΠΙΤΑΓΗ	1213	665,00 €

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ**

Α/Α ΠΡΑΞΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΑΣΙΑ
------------	------------	---------	------------	-------------	---------	------

25	15/01/2003	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΚΙΣΠΡΑΣΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΙΓΟ ΠΕΛΑ	56	46,00 €
26	23/01/2003	ΚΑΤΣΙΠΕΡΚΑΣ	ΠΩΛΗΣΗ 11/01/2003	ΕΠΙΤΑΓΗ ΠΕΛΑΤΗ	56	984,00 €
27	01/03/2003	SIEMENS	--	ΕΠΙΤΑΓΗ ΠΕΛΑΤΗ	45	456,00 €
28	03/03/2003	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	--	ΚΙΣΠΡΑΣΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΙΓΟ ΠΕΛΑ	789	546,00 €
29	05/05/2003	ΚΑΤΣΙΠΕΡΚΑΣ	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ Π	6	4561,00 €
30	06/05/2003	ΚΑΤΣΙΠΕΡΚΑΣ	--	ΚΙΣΠΡΑΣΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΙΓΟ ΠΕΛΑ	5652	5663,00 €
31	07/07/2003	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	ΠΩΛΗΣΗ 17/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ Π	79	6546,00 €
32	13/07/2003	SIEMENS	ΕΝΑΝΤΙ ΟΦΕΙΛΗΣ	ΚΙΣΠΡΑΣΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΙΓΟ ΠΕΛΑ	7632	1234,00 €
33	13/09/2003	ΑΘΑΝΑΣΟΥΛΑΣ Α.Ε	--	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ Π	4	412,00 €
34	11/11/2003	ΚΑΤΣΙΠΕΡΚΑΣ	--	ΚΙΣΠΡΑΣΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΙΓΟ ΠΕΛΑ	4	561,00 €
35	15/11/2003	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	--	ΣΥΝΑΛΛΑΓΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΗΣ Π	4	23,00 €
36	12/12/2003	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	ΠΩΛΗΣΗ 11/12/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ ΑΙΓΟ ΠΕΛΑ	452	234,00 €

ΣΥΝΟΛΟ 21.266,00 €

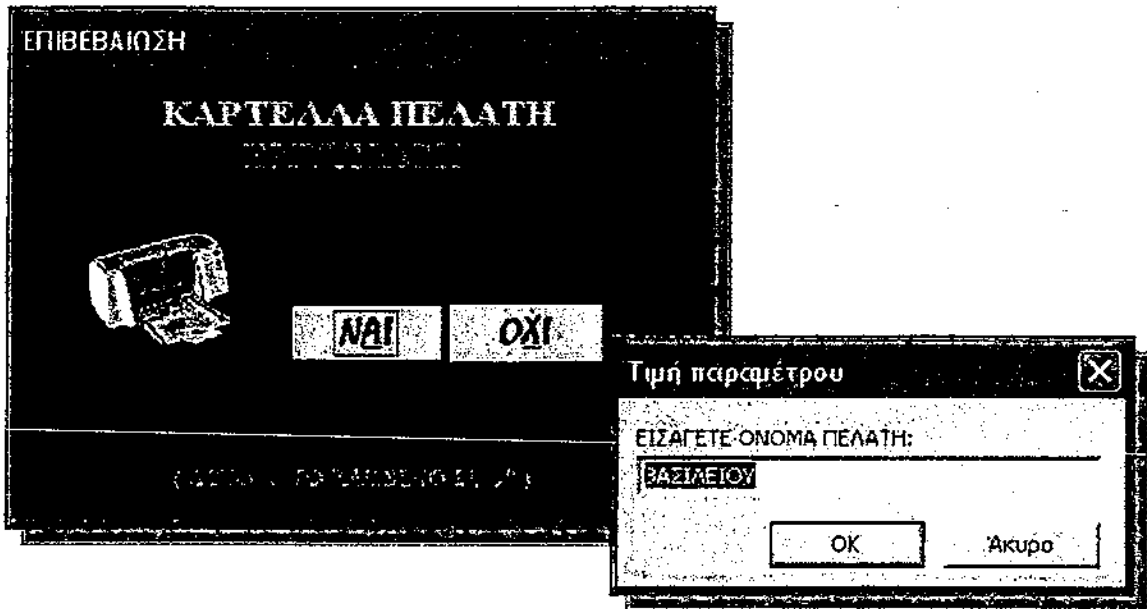
ΕΙΚΟΝΑ 48. Συγκεντρωτική πληρωμών και εισπράξεων.

Λογιστική Διαχείριση Εμπορικών Επιχειρήσεων

ΚΑΡΤΕΛΛΑ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑ ΠΕΛΑΤΗ

ΚΑΡΤΕΛΛΑ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

Πατήστε **ΚΑΡΤΕΛΛΑ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑ ΠΕΛΑΤΗ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ** για να εκτυπώσετε την κατάσταση που περιέχει όλες τις χρεώσεις και τις πιστώσεις ενός πελάτη ή προμηθευτή. Αρχικά στην οθόνη σας θα εμφανιστεί η γνωστή φόρμα επιβεβαίωσης, Αν επιλέξετε να συνεχίσετε, τότε το πρόγραμμα θα σας ζητήσει το όνομα του πελάτη ή προμηθευτή (εικόνα 49). Γι αυτό το παράδειγμα θα χρησιμοποιήσουμε το όνομα κάποιου πελάτη.



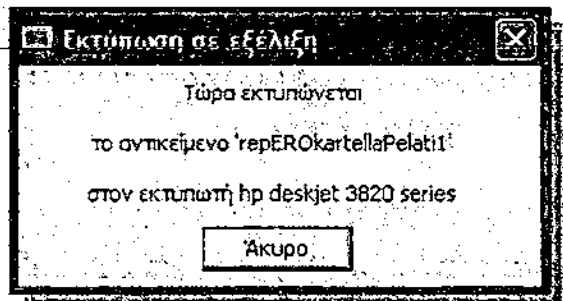
Εικόνα 49. Εισάγετε όνομα πελάτη και το πρόγραμμα θα σας εκτυπώσει την καρτέλα του.

Εισάγετε το όνομα και δείτε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης στην επόμενη σελίδα. Στο αριστερό μέρος της κατάστασης βρίσκονται οι πιστώσεις που προέρχονται από εισπράξεις έναντι οφειλής του πελάτη, ενώ στο δεξί μέρος βρίσκονται οι πωλήσεις που έχουμε πραγματοποιήσει σ' αυτόν. Ακόμη δεξιάτερα, στην άκρη της κατάστασης παρακολουθεί κανείς το διαδοχικό υπόλοιπο, το υπόλοιπο δηλαδή που σχηματίζεται μετά από κάθε ξεχωριστή πράξη. Στη τελευταία γραμμή κάθε σελίδας που θα καταλαμβάνει η κατάσταση θα υπολογίζεται το Μερικό Σύνολο (Σύνολο ανά σελίδα), ενώ στη τελευταία σελίδα της κατάστασης το Γενικό Σύνολο, που θα αποτελεί και το τελικό υπόλοιπο του πελάτη.

Τα ίδια στοιχεία περιλαμβάνονται και στην καρτέλα προμηθευτή. Αριστερά οι χρεώσεις (από πληρωμές που πραγματοποιεί η επιχείρηση) και δεξιά οι αγορές από τους προμηθευτές. Και βέβαια, το διαδοχικό υπόλοιπο, το Σύνολο ανά σελίδα και το Τελικό Υπόλοιπο.

Αμέσως πριν το πρόγραμμα ξεκινήσει την εκτύπωση, εμφανίζεται στιγμιαία το πλαίσιο της εικόνας 50. Έχετε για μια τελευταία φορά την ευκαιρία να ακυρώσετε την εκτύπωση πατώντας *Άκυρο*.

Εικόνα 50. Εκτύπωση σε εξέλιξη





# ΚΑΡΤΕΛΑ ΠΕΛΑΤΗ

## ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ

ΑΡ.ΠΡ.	ΑΙΤΙΟΑ	ΗΜΕΡΙΑ	ΠΑΡΑ/ΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΣΙΑ	Α/Α ΠΡ.	ΗΜΕΡΙΑ	ΠΑΡΑ/ΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΙΤΙΟΑ	ΑΝΑΛΥΣ	ΑΣΙΑ	ΔΙΑΔΟΧΙΚΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ
31	ΠΡΑΝΕΜ 17/0	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6544,00€	30	23/11/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		229,46€	-6.316,54€
25	ΕΝΑΝΤΙΟ ΦΗΙ	15/01/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	56	46,00€	23	22/3/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	789	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		13.115,98€	13.069,98€
25	ΕΝΑΝΤΙΟ ΦΗΙ	15/01/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	56	46,00€	26	7/7/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	62	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		9.318,28€	9.272,28€
25	ΕΝΑΝΤΙΟ ΦΗΙ	15/01/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	56	46,00€	30	23/11/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		229,46€	183,46€
25	ΕΝΑΝΤΙΟ ΦΗΙ	15/01/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	56	46,00€	31	12/12/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	88	ΠΕΛΑΤΗ Α ΟΠΙΣΣ ΠΟ		2.508,32€	2.462,32€
28	..	03/03/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	789	546,00€	20	1/1/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	45	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		544,14€	-1,86€
28	..	03/03/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	789	546,00€	23	22/3/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	789	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		13.115,98€	12.569,98€
28	..	03/03/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	789	546,00€	26	7/7/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	62	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		9.318,28€	8.772,28€
28	..	03/03/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	789	546,00€	30	23/11/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		229,46€	-316,54€
28	..	03/03/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	789	546,00€	31	12/12/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	88	ΠΕΛΑΤΗ Α ΟΠΙΣΣ ΠΟ		2.508,32€	1.962,32€
31	ΠΡΑΝΕΜ 17/0	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6544,00€	20	1/1/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	45	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		544,14€	-6.001,86€
25	ΕΝΑΝΤΙΟ ΦΗΙ	15/01/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	56	46,00€	20	1/1/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	45	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		544,14€	498,14€
31	ΠΡΑΝΕΜ 17/0	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6544,00€	26	7/7/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	62	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		9.318,28€	2.772,28€
36	ΠΡΑΝΕΜ 11/1	12/12/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	4521	234,00€	31	12/12/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	88	ΠΕΛΑΤΗ Α ΟΠΙΣΣ ΠΟ		2.508,32€	2.274,32€
31	ΠΡΑΝΕΜ 17/0	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6544,00€	31	12/12/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	88	ΠΕΛΑΤΗ Α ΟΠΙΣΣ ΠΟ		2.508,32€	-4.037,68€
35	..	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	20	1/1/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	45	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		544,14€	521,14€
35	..	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	23	22/3/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	789	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		13.115,98€	13.092,98€
35	..	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	26	7/7/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	62	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		9.318,28€	9.295,28€
35	..	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	30	23/11/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		229,46€	306,46€
35	..	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	31	12/12/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	88	ΠΕΛΑΤΗ Α ΟΠΙΣΣ ΠΟ		2.508,32€	2.485,32€
36	ΠΡΑΝΕΜ 11/1	12/12/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	4521	234,00€	20	1/1/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	45	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		544,14€	310,14€
36	ΠΡΑΝΕΜ 11/1	12/12/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	4521	234,00€	23	22/3/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	789	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		13.115,98€	12.881,98€
36	ΠΡΑΝΕΜ 11/1	12/12/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	4521	234,00€	26	7/7/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	62	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ Ε		9.318,28€	9.084,28€
36	ΠΡΑΝΕΜ 11/1	12/12/2003	ΚΙΣΠΡΑΣΗ	4521	234,00€	30	23/11/2003	ΤΜΘ ΔΑΟΠΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		229,46€	-4,54€
31	ΠΡΑΝΕΜ 17/0	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6544,00€	23	22/3/2003	ΑΠΟΔΑΚΗ Η	789	ΠΕΛΑΤΗ ΠΡΑΝΕΜ ΠΡ		13.115,98€	6.569,98€

Σύνολμα για το ΕΡΟΚατελεΡελατιΠΕΛΑΤΗΣ = ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ (25 αναλυτικές εγγραφές)

ΣΥΝΟΛΑ	36.975,00 €
ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ	36.975,00 €

128.580,90 €	91.605,90 €
128.580,90 €	91.605,90 €

**ΚΑΡΤΕΛΛΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ****ΚΑΡΤΕΛΛΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

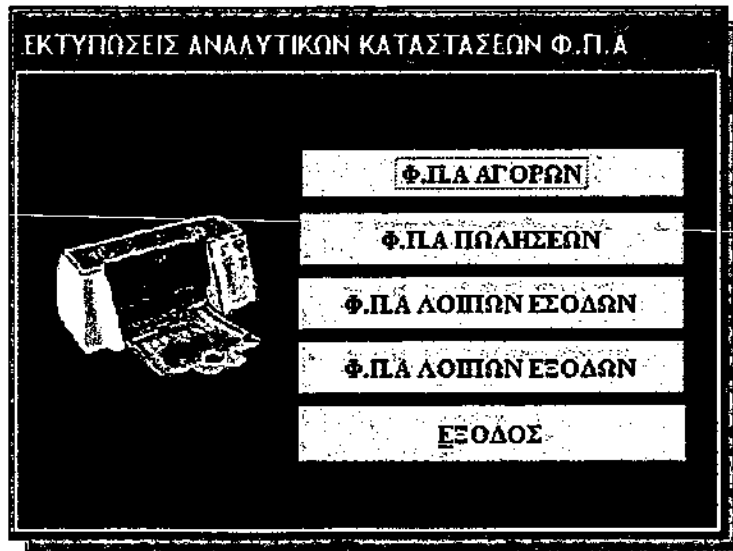
Πρόκειται για τη συγκεντρωτική εκδοχή των καταστάσεων που περιγράψαμε προηγουμένως ( **ΚΑΡΤΕΛΛΑ ΚΑΤΑ ΟΝΟΜΑ ΠΕΛΑΤΗ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ**). Η διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι εδώ δεν έχετε τη δυνατότητα επιλογής ενός συγκεκριμένου πελάτη ή προμηθευτή. Το πρόγραμμα εκτυπώνει όλους τους διαθέσιμους πελάτες / προμηθευτές με το διαδοχικό τους υπόλοιπο και το τελικό ξεχωριστά. Η επιλογή αυτή προτείνεται μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης: Ήδη στο τέλος του πρώτου μήνα μιας χρήσης, θα έχουν καταχωρηθεί τόσες πολλές πράξεις, που αν ζητήσετε εκτύπωση, ο printer σας θα είναι απασχολημένος τουλάχιστον τη μισή μέρα!

Στην σελίδα 59 και 60 παρατίθεται ως δείγμα, η πρώτη και η τελευταία σελίδα μιας τέτοιας κατάστασης.

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Φ.Π.Α**

Επιλέξτε **ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΦΠΑ** εάν θέλετε να προβληθούν όλες οι πράξεις που συνοδεύονται από ΦΠΑ ανεξαρτήτως κατηγορίας. Οι πράξεις, που θα διακρίνονται από τα στοιχεία **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ**, **ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ**, **ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ**, **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΦΠΑ** και **ΑΞΙΑ ΦΠΑ**, είναι ομαδοποιημένες σύμφωνα με το πεδίο **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ** και με συχνότητα μηνιαία. Έτσι, θα μπορείτε να ελέγχετε τη κίνηση της μηνιαίας αξίας Φ.Π.Α, σε συνάρτηση με τις εγγραφές προέλευσης απ' τις οποίες προκύπτει.

Πρώτα, όμως, θα πρέπει να επιλέξετε από τη φόρμα της εικόνας 52 ποια κατηγορία Φ.Π.Α επιθυμείτε να εκτυπώσετε: Φ.Π.Α Αγορών, Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων ή Λοιπών Εξόδων;



Εικόνα 52. Επιλογές Εκτύπωσης Αναλυτικών Καταστάσεων Φ.Π.Α.

Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η φόρμα επιβεβαίωσης. Πατήστε **ΝΑΙ** για εκτύπωση, **ΟΧΙ** για έξοδο και επιστροφή στο κεντρικό μενού. Δείτε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης στη σελίδα 61: Η πρώτη και η τελευταία σελίδα της κατάστασης.

## ΚΑΡΤΕΛΛΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ

### SIEMENS

ΑΡ.ΚΑΡΤ	ΑΙΤΙΟΑ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΣΙΑ	Α/Α ΤΙΡ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΙΤΙΟΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ	ΑΣΙΑ	ΔΙΑΔΟΧΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ
27		01/03/2003	ΚΩΠΑΓΗ Π	45	456,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	365,94€
35		15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	766,00€
34		11/11/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	4	561,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	228,00€
33		13/09/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	412,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	377,00€
32	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	13/07/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	7632	1.234,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	-445,00€
30		06/05/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	56523	5.663,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	-4.874,00€
28		03/03/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	789	546,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	243,00€
27		01/03/2003	ΚΩΠΑΓΗ Π	45	466,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	333,00€
26	ΠΩΛΕΣΗ Π Δ	13/01/2003	ΚΩΠΑΓΗ Π	56	984,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	-195,00€
25	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	15/01/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	56	46,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	743,00€
36	ΠΩΛΕΣΗ Π Α	12/12/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	4521	234,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	555,00€
26	ΠΩΛΕΣΗ Π Δ	13/01/2003	ΚΩΠΑΓΗ Π	56	984,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	-162,06€
31	ΠΩΛΕΣΗ Π Δ	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6.546,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	-5.757,00€
28		03/03/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	789	546,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	275,94€
29	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	05/05/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	6	4.561,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	-3.739,06€
30		06/05/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	56523	5.663,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	-4.841,06€
31	ΠΩΛΕΣΗ Π Δ	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6.546,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	-5.724,06€
32	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	13/07/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	7632	1.234,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	-412,06€
33		13/09/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	412,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	469,94€
34		11/11/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	4	561,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	260,94€
29		15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	23,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	798,94€
36	ΠΩΛΕΣΗ Π Α	12/12/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	4521	234,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	587,94€
25	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	15/01/2003	ΚΕΝΤΡΑΣΚ	56	46,00€	22	11/3/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	32	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Κ	821,94€	775,94€
29	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	05/05/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	6	4.561,00€	27	13/7/2003	ΑΠΟΔΕΣΗ	79	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	789,00€	-3.772,00€

Σύνολο για το ΓΕΛΑΤΗΣ = SIEMENS (24α ναυτιλίες εγγραφές)

**ΣΥΝΟΛΑ 42.532,00 €**

**19.331,28 € -23.200,72 €**

### ΑΘΑΝΑΣΟΥΛΑΣ Α.Ε

ΑΡ.ΚΑΡΤ	ΑΙΤΙΟΑ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΣΙΑ	Α/Α ΤΙΡ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΙΤΙΟΑ	ΑΝΑΛΥΣΗ	ΑΣΙΑ	ΔΙΑΔΟΧΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ
29	ΕΝΑΝΤΙ Ο ΦΕΚ	05/05/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	6	4.561,00€	28	5/9/2003	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	78	ΠΕΑΑΠΗ	ΠΩΛΕΣΗ Π	105,02€	4.455,98€

Τρίτη, 23 Σεπτεμβρίου 2003

Σελίδα 1 από 5

Εικόνα 53. Η πρώτη σελίδα της κατάσταση ΚΑΡΤΕΛΛΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ.

Λογιστική Διαχείριση Εμπορικών Επιχειρήσεων

35	...	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	2300€	30	23/11/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	229,46€	206,46 €
31	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Ο	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6546,00€	26	7/7/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	62	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Ε	9318,28€	2.772,28 €
31	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Ο	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6546,00€	30	23/11/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	79	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	229,46€	-6316,54 €

Σύνολο για το ΓΕΛΑΤΗΣ\* = ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ (60 αναλυτικές εγγραφές)

<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>106.330,00 €</b>	<b>308.594,16 €</b>	<b>202.264,16 €</b>
---------------	---------------------	---------------------	---------------------

**ΚΑΤΣΙΠΡΕΚΑΣ**

ΑΡ.ΕΠΙΓ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΣΙΑ	Λ/Α ΓΥΡ	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΣΚΟ	ΑΡΙΘ	ΑΙΤΙΟΛ.	ΑΝΑΛΥΣΗ	ΑΣΙΑ	ΔΙΑΔΟΧΙΚΟ ΥΠΟΔΟΠΤΟ
30	...	06/05/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	56523	5663,00€	21	17/1/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	45	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Α	661,98€	-5001,02 €
36	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Α	12/12/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	4521	23400€	29	5/11/2003	ΦΟΡΤΩΤΙΚ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	10381,64€	10147,64 €
77	...	01/03/2003	ΚΙΠΠΑΤΗ Π	45	456,00€	29	5/11/2003	ΦΟΡΤΩΤΙΚ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	10381,64€	9925,64 €
34	...	11/11/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	4	561,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	8643,92 €
26	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Ο	23/01/2003	ΚΙΠΠΑΤΗ Π	56	98400€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	8220,92 €
77	...	01/03/2003	ΚΙΠΠΑΤΗ Π	45	456,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	8748,92 €
28	...	03/03/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	789	546,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	8658,92 €
29	ΕΝΑΝΤΙΟΦΘΗ	05/05/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	6	4561,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	4643,92 €
30	...	06/05/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	56523	5663,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	3541,92 €
31	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Ο	07/07/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	79	6546,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	2658,92 €
32	ΕΝΑΝΤΙΟΦΘΗ	13/07/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	7632	123400€	25	23/5/2003	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ	54	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	-257,16€	-1491,16 €
33	...	13/09/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	412,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	8792,92 €
29	ΕΝΑΝΤΙΟΦΘΗ	15/01/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	56	46,00€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	9158,92 €
35	...	15/11/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	4	2300€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	9181,92 €
36	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Α	12/12/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	4521	23400€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	8970,92 €
26	ΕΝΑΝΤΙΟΦΘΗ	15/01/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	56	46,00€	25	23/5/2003	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ	54	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	-257,16€	-303,16 €
26	ΠΩΛΗΜΕΝ Π.Ο	23/01/2003	ΚΙΠΠΑΤΗ Π	56	98400€	25	23/5/2003	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ	54	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	-257,16€	-1241,16 €
27	...	01/03/2003	ΚΙΠΠΑΤΗ Π	45	456,00€	25	23/5/2003	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ	54	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	-257,16€	-713,16 €
28	...	03/03/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	789	546,00€	25	23/5/2003	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ	54	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	-257,16€	-803,16 €
29	ΕΝΑΝΤΙΟΦΘΗ	05/05/2003	ΣΥΝΑΛΛΑΓ	6	4561,00€	25	23/5/2003	ΗΛΕΚΤΡΙΚΟ	54	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	-257,16€	-4818,16 €
32	ΕΝΑΝΤΙΟΦΘΗ	13/07/2003	ΚΕΜΠΑΡΗ	7632	123400€	24	11/5/2003	ΠΥΚΟΛΟΓΙΟ	789	ΠΕΛΑΤΗ	ΠΩΛΗΜΕΝ Π	920492€	7970,92 €

Σύνολο για το ΓΕΛΑΤΗΣ\* = ΚΑΤΣΙΠΡΕΚΑΣ (49 αναλυτικές εγγραφές)

<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>85.064,00 €</b>	<b>239.896,56 €</b>	<b>154.832,56 €</b>
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ</b>	<b>255.192,00 €</b>	<b>569.082,24 €</b>	<b>313.890,24 €</b>

ΕΚΘΛΟΝ 54. Η ηλεκτρονική οθόνη της κατάστασης ΚΑΡΤΕΛΑΜΕΣ ΠΕΛΑΤΩΝ.

**Φ.Π.Α ΑΓΟΡΩΝ**

**ΜΗΝΑΣ**

*Ιανουάριος 2003*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΚΑΤΗΓ. ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ
1/1/2003	157	12.532,00€	0,18	2.255,76€
5/1/2003	158	456,00€	0,18	82,08€

*Σημείωση για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 5/1/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)*

**ΣΥΝΟΛΟ** 2.173,68 €

**ΜΗΝΑΣ**

*Σεπτέμβριος 2003*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΚΑΤΗΓ. ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ
1/9/2003	166	546,00€	0	0,00€
10/9/2003	167	5.643,00€	0,06	338,58€

*Σημείωση για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 10/9/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)*

**ΣΥΝΟΛΟ** 338,58 €

**ΜΗΝΑΣ**

*Νοέμβριος 2003*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΚΑΤΗΓ. ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ
11/11/2003	168	3.232,00€	0,04	129,28€
13/11/2003	169	54.656,00€	0,18	9.838,08€

*Σημείωση για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 13/11/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)*

**ΣΥΝΟΛΟ** 9.967,36 €

**ΜΗΝΑΣ**

*Δεκέμβριος 2003*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΣΗΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	ΚΑΤΗΓ. ΦΠΑ	ΑΣΙΑ ΦΠΑ
12/12/2003	170	1.466,00€	0,18	262,08€
13/12/2003	171	3.211,00€	0,13	417,43€

*Σημείωση για το ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 13/12/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)*

**ΣΥΝΟΛΟ** 679,51 €

**ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ** 15.341,23 €

Τρίτη, 23 Σεπτεμβρίου

ΕΛΚΕΛΟΝ 55. Η Αναλυτική κατάσταση Φ.Π.Α Αγορών. Πρώτη και τελευταία σελίδα....

Λογιστική Διαχείριση Εμπορικών Επιχειρήσεων

### ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Φ.Π.Α

Παρόμοια επιλογή με τις **ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Φ.Π.Α.**, με μία όμως διαφοροποίηση: Οι εκτυπώσεις δεν περιλαμβάνουν τις πράξεις απ' τις οποίες προκύπτει το Φ.Π.Α, αλλά μόνο το τελικό σύνολο του πεδίου **ΑΞΙΑ Φ.Π.Α**, χωρισμένο βέβαια κατά μήνα.

Εάν δεν ψάχνουμε τα αναλυτικά στοιχεία μιας εγγραφής με αξία Φ.Π.Α, αλλά μόνο το μηνιαίο συνολικό ποσό, τότε η παρούσα επιλογή εξυπηρετεί, λαμβάνοντας υπ' όψιν ότι, ακόμα κι αν οι πράξεις που έχουν καταχωρηθεί είναι χιλιάδες, οι σελίδες της κατάστασης θα είναι πάντα 2 !

Αφού η **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Φ.Π.Α** είναι μόλις δύο σελίδων και δεν αποτελεί σημαντική σπατάλη, θα ήταν περιττό να υπήρχε στο μενού και επιλογή εκτύπωσης μηνιαίας αναφοράς Φ.Π.Α κατά επιλογή.

Για να εκτυπώσουμε λοιπόν, π.χ., τη **ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Φ.Π.Α ΑΓΟΡΩΝ**, πατάμε το αντίστοιχο κουμπί ελέγχου της εικόνας 56.



Εικόνα 56. Επιλογής εκτύπωσης Συνοπτικής Κατάστασης Φ.Π.Α.

Στη συνέχεια πατάμε **ΝΑΙ** στη φόρμα επιβεβαίωσης και βλέπουμε το αποτέλεσμα της εκτύπωσης στη σελίδα 63. Η κατάσταση δεν είναι δισέλιδη όπως την περιγράψαμε νωρίτερα, επειδή, όπως θα παρατηρήσετε, δεν έχουν «κινηθεί» λογιστικά και οι δώδεκα μήνες, παρά μόνο οι επτά.

### ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΩΝ

Όπως και με το Φ.Π.Α είναι απαραίτητη η ύπαρξη μιας κατάστασης για τους λεγόμενους Λοιπούς Φόρους. Επειδή οι Λοιποί Φόροι δεν περιλαμβάνονται στις καταχωρήσεις πράξεων τόσο συχνά, όσο ο πλέον διαδεδομένος Φόρος Προστιθέμενης Αξίας, δεν θεωρήθηκε αναγκαία η ύπαρξη και Αναλυτικής Κατάστασης Λοιπών φόρων, παρά μόνο Συνοπτικής. Οπότε, η **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΩΝ**, διαθέτει όλα τα χαρακτηριστικά της αντίστοιχης του Φ.Π.Α και παρατίθεται στη σελίδα 64.

## ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Φ.Π.Α ΑΓΟΡΩΝ

<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Ιανουάριος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 5/1/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>2.173,68 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Μάρτιος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 15/3/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>1.006,30 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Μάιος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 20/5/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>1.007,37 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Ιούλιος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 31/7/2003 (3 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>168,43 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Σεπτέμβριος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 10/9/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>338,58 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Νοέμβριος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 13/11/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>9.967,36 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	Δεκέμβριος 2003		
	Σύνολο για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ = 13/12/2003 (2 αναλυτικές εγγραφές)		
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>679,51 €</b>
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>15.341,23 €</b>

Εικόνα 57. Συνοπτική κατάσταση Φ.Π.Α Αγορών.

ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΟΙ ΑΓΟΡΩΝ

<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Ιανουάριος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 5/1/2003 (2 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>4,00 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Μάρτιος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 15/3/2003 (2 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>55,00 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Μάιος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 20/5/2003 (2 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>0,00 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Ιούλιος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 31/7/2003 (3 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>60,00 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Σεπτέμβριος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 10/9/2003 (2 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>55,00 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Νοέμβριος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 13/11/2003 (2 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>9,00 €</b>
<b>ΜΗΝΑΣ</b>	<b>Δεκέμβριος 2003</b>		
Συνολικά για το ΉΜΕΡΟΜΗΝΙΑ' = 13/12/2003 (2 α ναυτικές εγγραφές)			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>0,00 €</b>
		<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>183,00 €</b>

Εικόνα 58. Κατάσταση Λοιπών Φόρων Αγορών.



**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΕΛΑΤΩΝ**

**ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Η επιλογή αποτελεί κάτι ανάλογο με την αντίστοιχη του μενού **ΑΝΑΦΟΡΕΣ**. Σε αυτή τη περίπτωση όμως, οι πελάτες ή προμηθευτές και τα στοιχεία τους δεν προβάλλονται στην οθόνη, αλλά μεταφέρονται στο χαρτί μέσω εκτυπώμενης κατάστασης. Η κατάσταση αυτή είναι ένα βοηθητικό εργαλείο, ένα πλήρες και οργανωμένο ευρετήριο, που περιλαμβάνει όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα με τα οποία συναλλάσσεται η επιχείρηση.

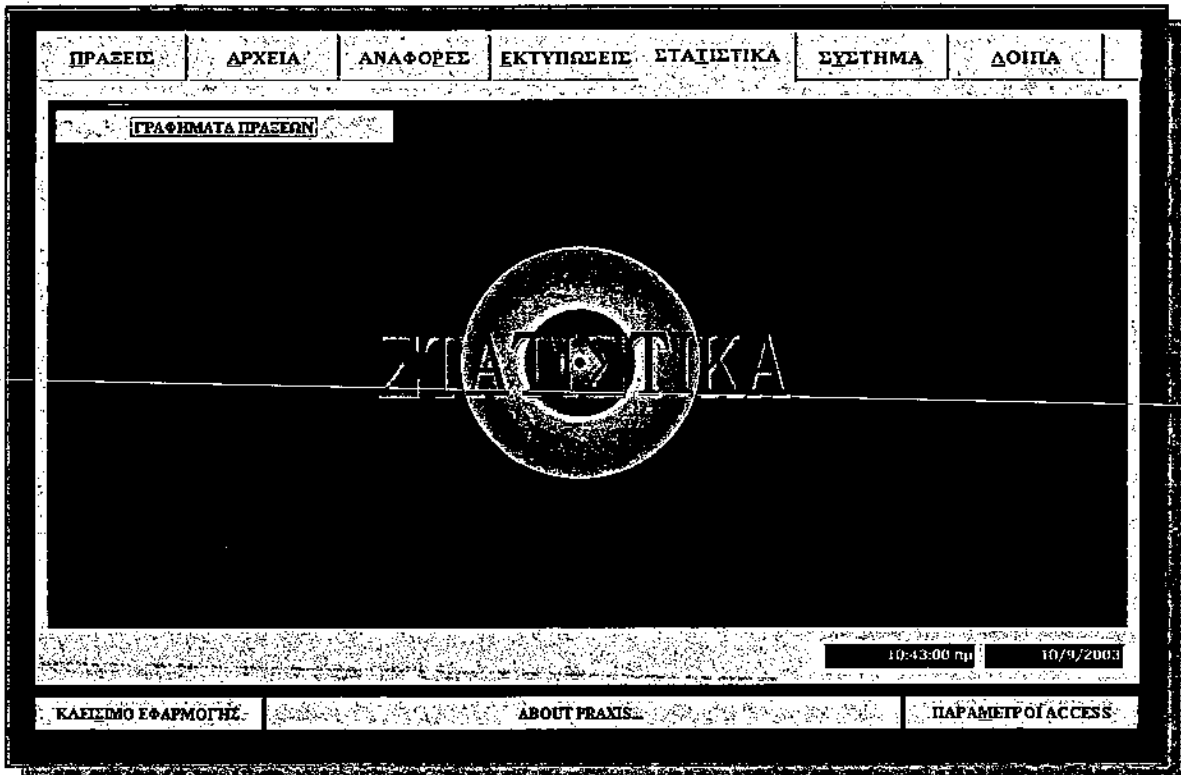
Οι πελάτες και προμηθευτές παρουσιάζονται στην κατάσταση κατά αύξοντα αριθμό Κωδικού Λογαριασμού που τους έχει αποδοθεί κατά την εγγραφή τους (βλ. σελίδα 36 & 37, **ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ / ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**). Δίπλα από τον ΚΩΔΙΚΟ ακολουθούν: **ΟΝΟΜΑ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΔΡΑΣ, ΑΡΙΘΜΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ και ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ**.

Δείγμα εκτυπωμένης κατάστασης πελατών και προμηθευτών βρίσκεται στην επόμενη σελίδα του εγχειριδίου, εικόνα 60.



Έτσι, αισίως ολοκληρώνουμε την περιγραφή του μενού **ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ** και προχωράμε στο πέμπτο κατά σειρά μενού εργασιών, τα **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ**.

### 3.3.5 ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ.



Εικόνα 59. Το μενού **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ**.

Το μενού **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ** έχει ελάχιστες επιλογές σε σύγκριση με τα υπόλοιπα μενού του praxis. Η αρχική ιδέα ήταν να εμπλουτιστεί με διάφορες μικροεφαρμογές που θα δημιουργούσαν σχεδιαγράμματα, διαγράμματα πορείας, τρισδιάστατες ⇒ 67

**ΕΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΕΛΑΤΩΝ**

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΝΟΜΑ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΙΣΤΩΤΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	Δ.ΟΥ - Α.Φ.Μ.
30 00 63	ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ	ΗΡΑΞ 9	ΙΑΙΟΝ		ΙΑΙΟΝ 12121222
30 00 67	ΚΑΡΑΓΙΑΝΝΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΗΡΑΞ 12	ΙΑΙΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ 13122 2105478542	1212121001 ΙΑΙΟΥ 070226512
30 00 68	ΚΑΤΣΙΠΕΚΑΣ	ΜΕΘΩΔΙΟΥ 39	ΠΥΡΓΟΣ	ΧΑΙΒΙΑΣ 32132 2154612221	ΠΥΡΓΟΥ 5444566
30 00 70	ΑΘΑΝΑΣΟΥΛΑΣ Δ.Ε	ΚΑΠΗΛΑΟΚΙΑΣ 54	ΤΡΙΚΑΛΑ	ΤΡΙΚΑΛΩΝ 65467 2132132132	ΤΡΙΚΑΛΩΝ 32123667
30 00 71	SIEMENS	ΟΞΙΟΥ ΔΟΥΚΑ 78	ΑΘΗΝΑ	ΑΤΤΙΚΗΣ 11142 32132354	Α' ΑΘΗΝΩΝ 98765422
30 00 77	ΚΟΥΤΡΟΥΜΑΝΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΣΑΜΟΥ 10	ΠΕΤΡΟΥΠΟΛ	ΑΤΤΙΚΗΣ 13231 5025468 5026478	ΠΕΤΡΟΥΠΟ 070226598

**ΕΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΟΝΟΜΑ / ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΜΗ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	Δ.ΟΥ - Α.Φ.Μ.
50 00 10	ΙΩΑΝΝΟΥ	ΗΡΑΞ 10	ΙΑΙΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ 13121 2105748028	ΙΑΙΟΥ 070226504
50 00 21	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ	ΠΑΠΑΔΙΑΜΑΝΤΗ 4	ΚΟΡΙΝΘΟΣ	ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ 65454 654656546	Β' ΚΟΡΙΝΘΟΥ 987799889
50 00 22	ΝΙΚΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	ΑΙΑΚΟΥ 987	ΘΗΒΑ	ΒΟΧΙΤΣΙΑΣ 32200 0262246556	ΘΗΒΩΝ 458721234
50 00 23	ΚΑΣΤΑΛΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε	ΠΑΡΑΜΥΘΙΑΣ 32	ΑΡΓΟΕΤΟΛΙ	54654 6546544	ΑΡΓΟΕΤΟΛΙ 987999889
50 00 24	ΚΑΤΣΙΝΟΥΛΑΣ	ΜΕΘΩΔΙΟΥ 39	ΙΑΙΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ 13121 2105740003	ΙΑΙΟΥ 070226504
50 00 25	ΜΑΛΦΕΤΑΣ	ΗΡΑΚΛΕΟΥ 45	ΙΑΙΟΝ	ΑΤΤΙΚΗΣ 13122 2105748025 2105748222	ΙΑΙΟΥ 070226504

Εκδόνα 60. Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Πελατών & Προμηθευτών.

Τηλ. 23 122222

Λογιστική Διοίκηση Εμπορικών Επιχειρήσεων

απεικονίσεις, ή θα υπολόγιζαν αριθμοδείκτες, ποσοστά και οικονομικά μεγέθη. Στην πορεία όμως, η ιδέα αυτή περιόριζε τη χρήση του γραχis από πολλών ειδών και διαφορετικές επιχειρήσεις που έχουν σαφέστατα διαφορετικές ανάγκες και αντικείμενα εμπόρευσης. Οι εφαρμογές αυτές για κάποιες επιχειρήσεις θα ήταν χρήσιμες, για άλλες όμως θα έκαναν το πρόγραμμα πολύπλοκο και δυσλειτουργικό. Οπότε, κυριάρχησε η ιδέα «καλύτερα να προσθέτεις κάτι σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε επιχείρησης ξεχωριστά, παρά να διαγράφεις υφιστάμενες εφαρμογές που έχουν ήδη γίνει αναπόσπαστες από το πρόγραμμα και που ίσως προκαλέσουν πρόβλημα». Το γραχis δεν είναι ένα «κλειστού τύπου» πρόγραμμα. Σ' αυτό, όπως και σε όλες τις Βάσεις Δεδομένων, μπορεί κανείς να συνεχίζει να «χτίζει» εφαρμογές μέχρι το εκάστοτε πρόγραμμα να θεωρηθεί επαρκές.

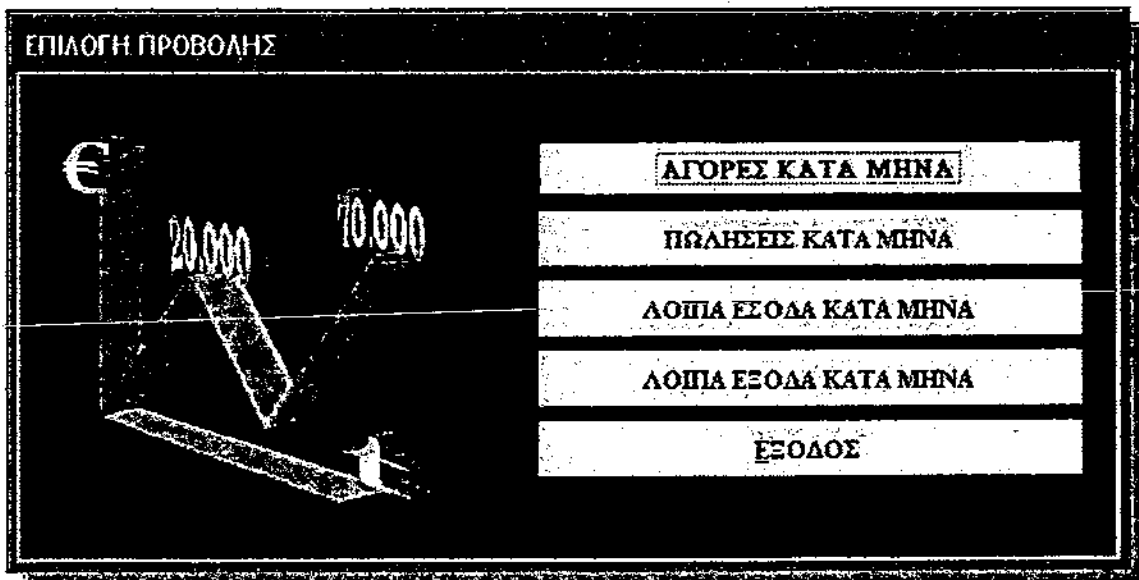
Έτσι λοιπόν, στο μενού **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ**, έχουν συμπεριληφθεί δειγματικά κάποια διαγράμματα πράξεων που περιγράφονται αμέσως παρακάτω.

### ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ ΠΡΑΞΕΩΝ

Το πρόγραμμα έχει την εντολή να δημιουργεί γραφήματα κάθε φορά που τα δεδομένα ανανεώνονται ή εμπλουτίζονται. Βέβαια, ο χρήστης δεν διαπιστώνει αυτή τη δυναμική λειτουργία αμέσως, αλλά μόλις ανοίγει τα παράθυρα με τα διαγράμματα. Επίσης, η δομή ενός διαγράμματος δεν είναι πάγια. Προσαρμόζεται σύμφωνα με τα δεδομένα απ' τα οποία έχει προγραμματιστεί να αντλεί τις πληροφορίες.

Στη δική μας περίπτωση, το γραχis δημιουργεί τα γραφήματά του αντλώντας πληροφορίες από τους Πίνακες στους οποίους καταχωρούνται οι πράξεις Αγορών, Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων & Εξόδων. Ας το δούμε όμως στην πράξη:

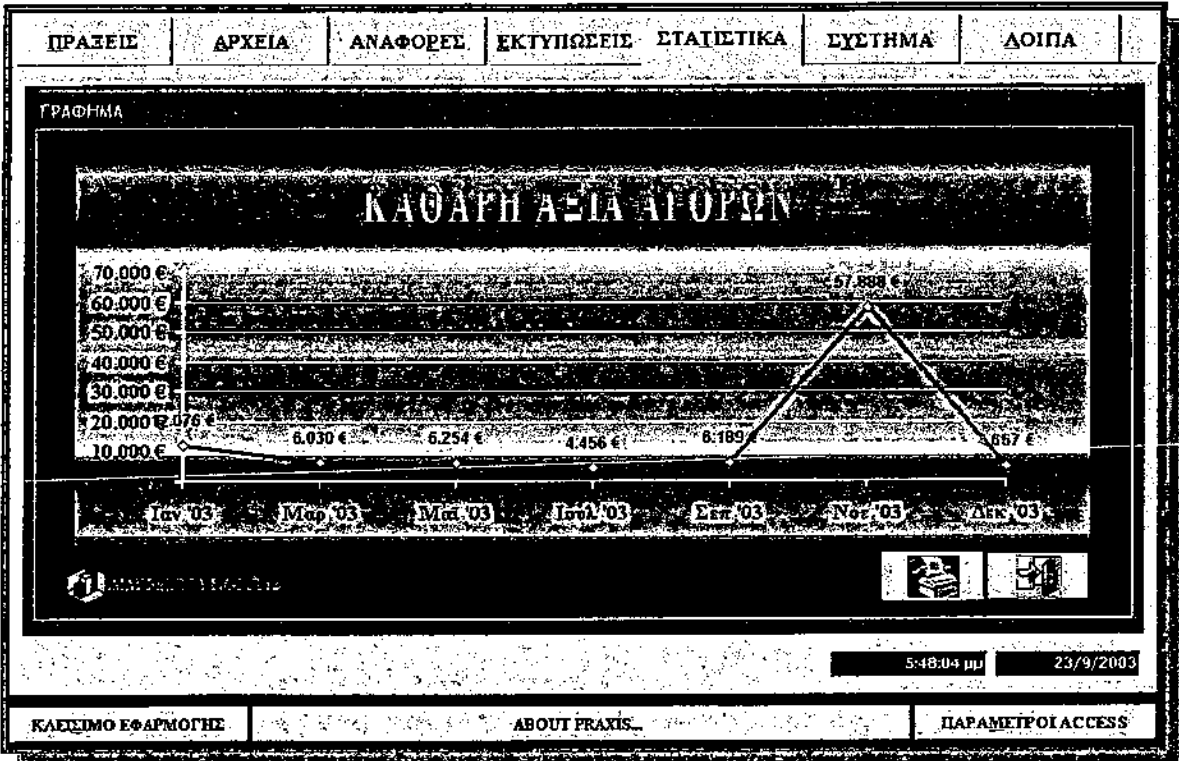
Πατώντας **ΓΡΑΦΗΜΑΤΑ ΠΡΑΞΕΩΝ**, το πρόγραμμα σας εισάγει στη φόρμα επιλογής της εικόνας 61.



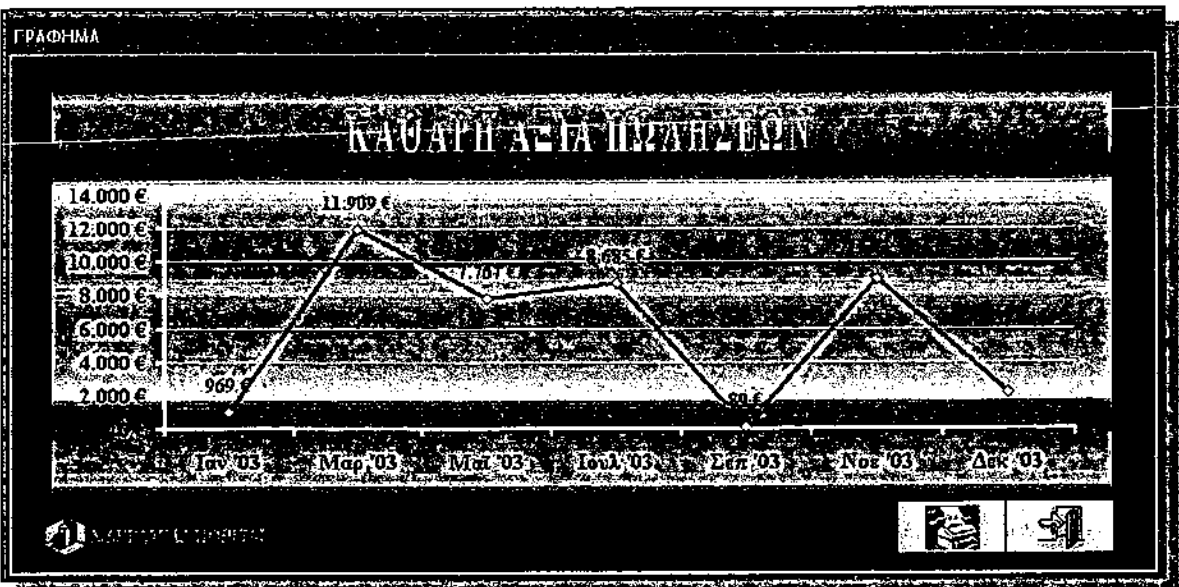
Εικόνα 61. Επιλογή προβολής γραφήματος.

Όπως παρατηρείτε, μπορείτε να επιλέξετε προβολή γραφήματος που αφορά τις Αγορές, Πωλήσεις, και φυσικά Λοιπά Έσοδα & Λοιπά Έξοδα. Όλα τα γραφήματα κατηγοριοποιούν τις καταχωρήσεις με βάση την αξία σε EURO και το χρόνο σε μήνες. Δείτε στην επόμενη σελίδα τα γραφήματα Αγορών και Πωλήσεων.

Ο άξονας  $x$  περιέχει ποσά € σε δεκάδες χιλιάδες, αλλά όπως είπαμε αυτό δεν αποτελεί πάγια ρύθμιση. Αν το πρόγραμμα «καταλάβει» πως οι δεκάδες χιλιάδες σε ποσά είναι πολύ μικρό ή μεγάλο μέγεθος, κατηγοριοποιεί κατά βούληση. Στον άξονα  $y$  είναι τοποθετημένη η παράμετρος του χρόνου ( $t$ ), που προσαρμόζεται κατά τον ίδιο τρόπο. Βλέπετε, πως στο διάγραμμα πορείας δεν έχουν συμπεριληφθεί οι μήνες Φεβρουάριος, Απρίλιος, Ιούνιος, Αύγουστος και Οκτώβριος. Δεν πρόκειται όμως περί λάθους. Απλά, οι μήνες αυτοί δεν έχουν καταχωρημένες εγγραφές Αγορών, οπότε το πρόγραμμα έκρινε σωστό να μην αφιερώσει χώρο στο διάγραμμα για αυτούς τους μήνες.



Εικόνα 62. Γράφημα πορείας Αγορών.



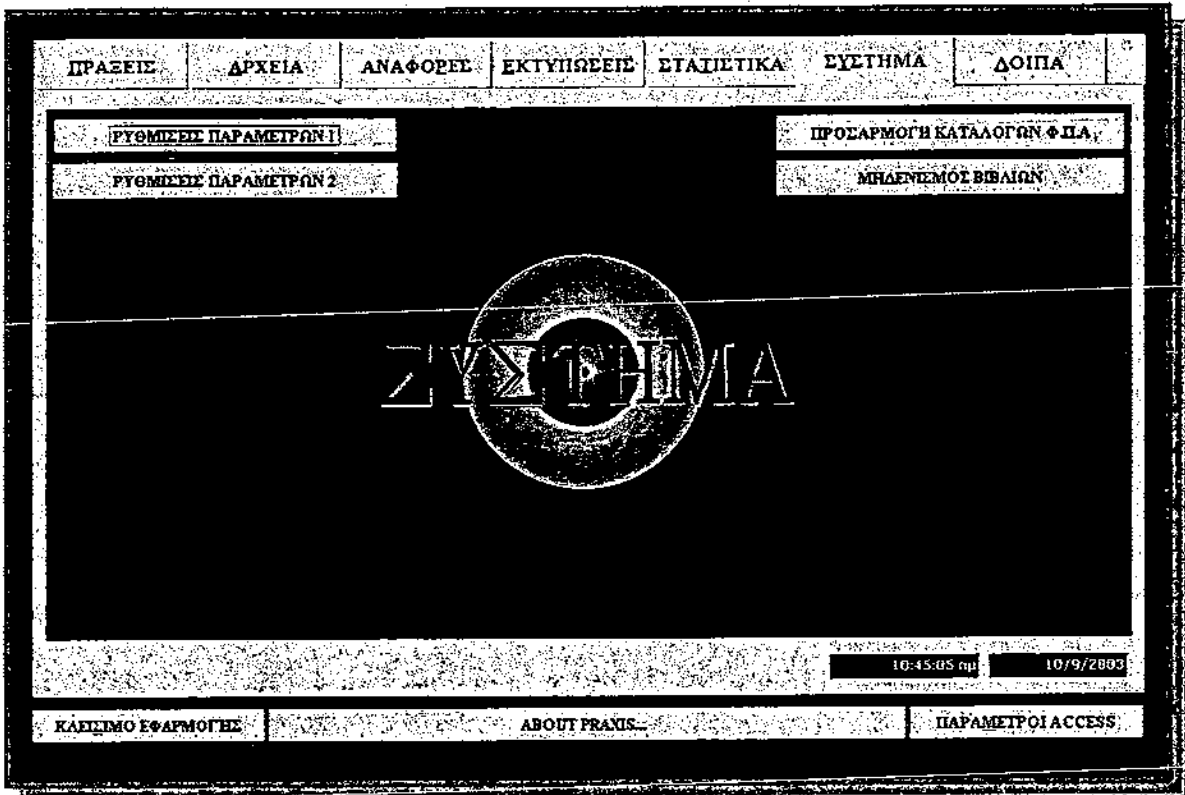
Εικόνα 63. Γράφημα πορείας Πωλήσεων.

Στο κάτω μέρος της φόρμας του διαγράμματος βρίσκονται τα κουμπιά εκτύπωσης και εξόδου. Τα γράφημα εκτυπώνεται όπως ακριβώς φαίνεται στην οθόνη σας, γι' αυτό καλύτερα να έχετε πολύ μαύρο μελάνι στον εκτυπωτή σας!

Κατά το ίδιο τρόπο προβάλλονται και τα γραφήματα λοιπών Εσόδων και Εξόδων. Έτσι τελειώνουμε και αυτή τη σύντομη περιγραφή του μενού **ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ**.

### 3.3.6 ΣΥΣΤΗΜΑ.

Αν θα έπρεπε να περιγράψουμε το πρόγραμμα ακολουθώντας τη *Σειρά Εργασιών*, θα ξεκινούσαμε από το μενού **ΣΥΣΤΗΜΑ**. Πρόκειται για το μενού από όπου ρυθμίζονται όλοι οι παράμετροι προκειμένου το praxis να τεθεί σε εφαρμογή. Από εδώ επίσης μηδενίζονται όλα τα ημερολόγια κατά την αλλαγή μιας χρήσης.



Εικόνα 64. Το μενού **ΣΥΣΤΗΜΑ**. Από εδώ ρυθμίζονται όλες οι παράμετροι του praxis.

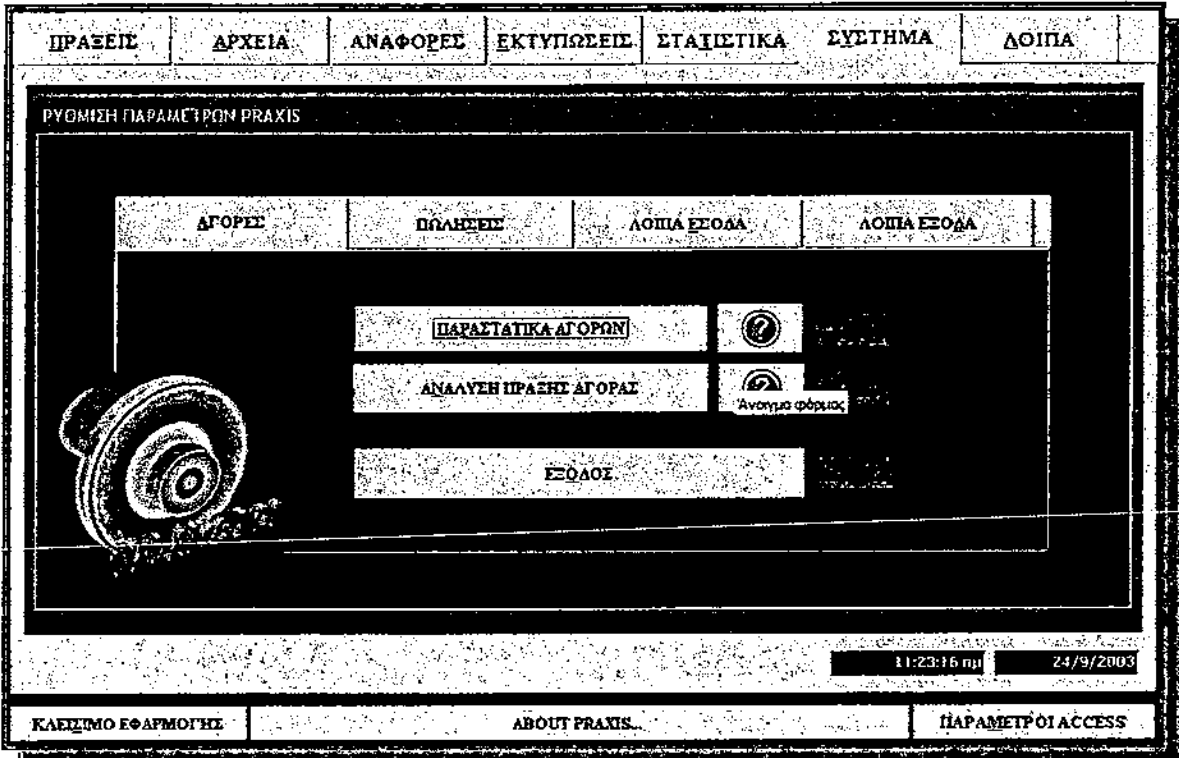
Το μενού ρυθμίσεων είναι εξαιρετικά απλό στη χρήση, αντίθετα με τα περισσότερα Λογιστικά Προγράμματα που κυκλοφορούν, ενώ οι επιλογές δεν είναι τυποποιημένες και δεν αναγκάζουν το χρήστη να εναρμονίσει τις ανάγκες του (που προκύπτουν από τις ανάγκες της επιχείρησης) με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μιας εφαρμογής μαζικής χρήσης. Ωστόσο, η ρύθμιση των παραμέτρων αποτελεί σημαντική εργασία-και-απαιτεί-σχεδιασμό, ώστε να μας ικανοποιεί καθ' όλη τη διάρκεια της χρήσης και να μην ανατρέχουμε στο **ΣΥΣΤΗΜΑ** κάθε φορά που διαπιστώνουμε ελλείψεις και παραλείψεις.

Οι ρυθμίσεις παραμέτρων ολοκληρώνονται μέσα από δύο επιλογές ελέγχου: **ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 1** και **ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 2**. Η πρώτη επιλογή ασχολείται με την παραμετροποίηση των διαδικασιών Καταχώρησης Πράξεων, ενώ η δεύτερη με την αντίστοιχη των Πράξεων Είσπραξης και Πληρωμών.

**ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 1**

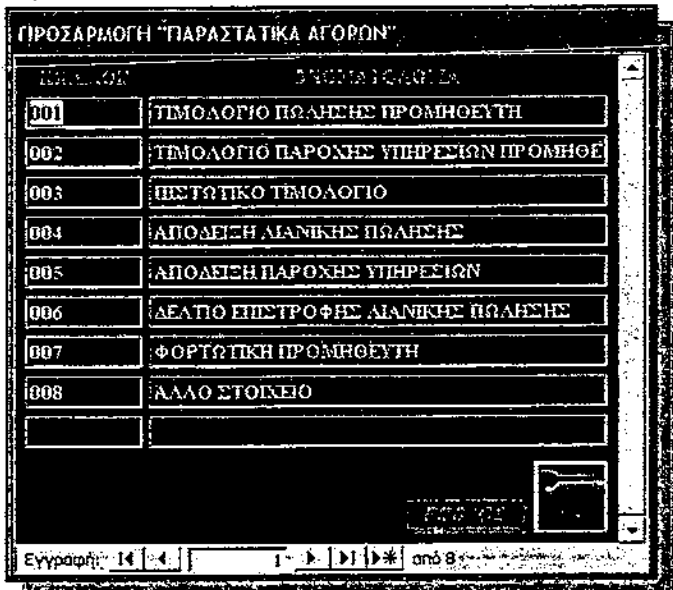
Επιλέγοντας **ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 1**, εμφανίζεται στην οθόνη μας μια τετρασέλιδη καρτέλα στη οποία είναι σκόπιμο να αναφερθούμε ανά σελίδα.

**ΣΕΛΙΔΑ 1<sup>η</sup>: ΑΓΟΡΕΣ.**



Εικόνα 65. Η πρώτη και προεπιλεγμένη σελίδα της τετρασέλιδης καρτέλας ρυθμίσεων.

Στη σελίδα **ΑΓΟΡΕΣ** υπάρχουν δύο επιλογές και το αντίστοιχο αρχείο βοήθειάς τους. Η πρώτη επιλογή ανοίγει τη φόρμα της εικόνας 66. Εδώ συμπληρώνετε τα παραστατικά που θέλετε να εμφανίζονται στη πτωσσόμενη λίστα του πεδίου **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ** στη φόρμα **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ > ΑΓΟΡΕΣ**. Η συμπλήρωση των παραστατικών γίνεται με πληκτρολόγηση. Αν δηλαδή σε μία γραμμή πληκτρολογήσετε «*Βίος και Πολιτεία του Αλέξη Ζορμπά*», το κείμενο θα εμφανίζεται στη λίστα ως Παραστατικό Αγορών. Οπότε προσπαθείτε να εισάγετε εύστοχα μηνύματα που θα εξυπηρετούν τη δουλειά σας. Ο τριψήφιος κωδικός αριστερά από τα παραστατικά βοηθά το πρόγραμμα να τα αναγνωρίζει ευκολότερα και πιο γρήγορα και συμπληρώνεται αυξανόμενος.



Εικόνα 66. Προσαρμογή παραστατικών Αγορών.

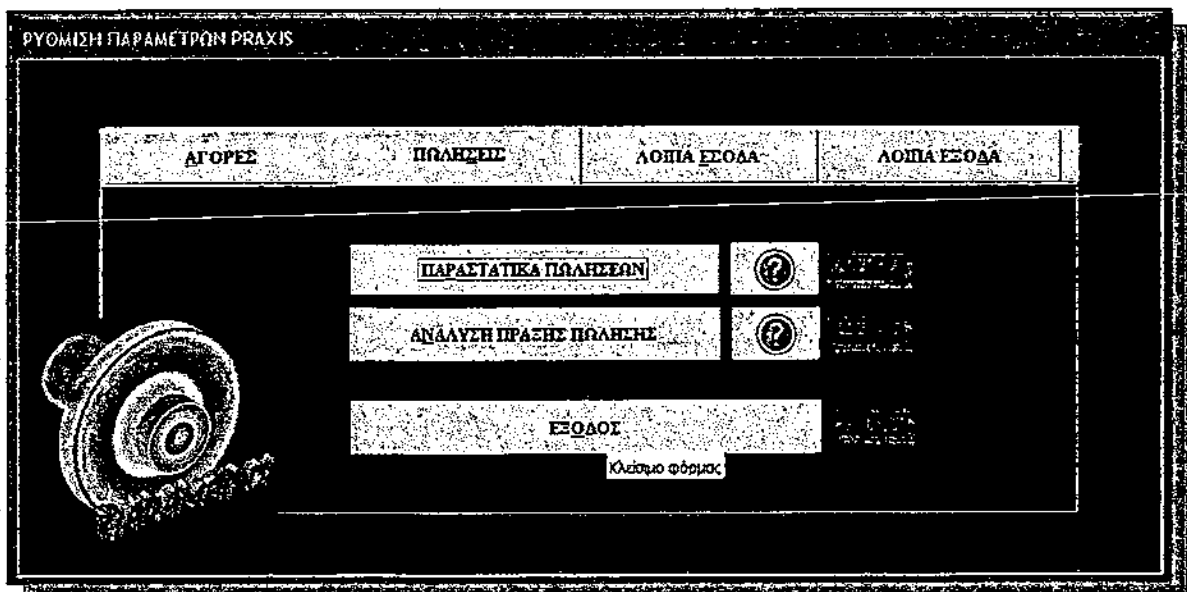
Η δεύτερη επιλογή, **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΑΓΟΡΑΣ**, περιλαμβάνει τα στοιχεία που εμφανίζονται στο πτυσσόμενο κατάλογο του πεδίου **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**, της φόρμας **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ > ΑΓΟΡΕΣ**. Εδώ μπορείτε να κατηγοριοποιήσετε τις αγορές σας σε αγορά Εμπορευμάτων, Υλικών, Προϊόντων κοκ.



Εικόνα 67. Προσαρμογή Ανάλυσης Πράξης Αγορών.

Πληκτρολογήστε τις επιλογές σας και πατήστε **OK** για αποθήκευση και έξοδο στο μενού **ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ PRACTIS**.

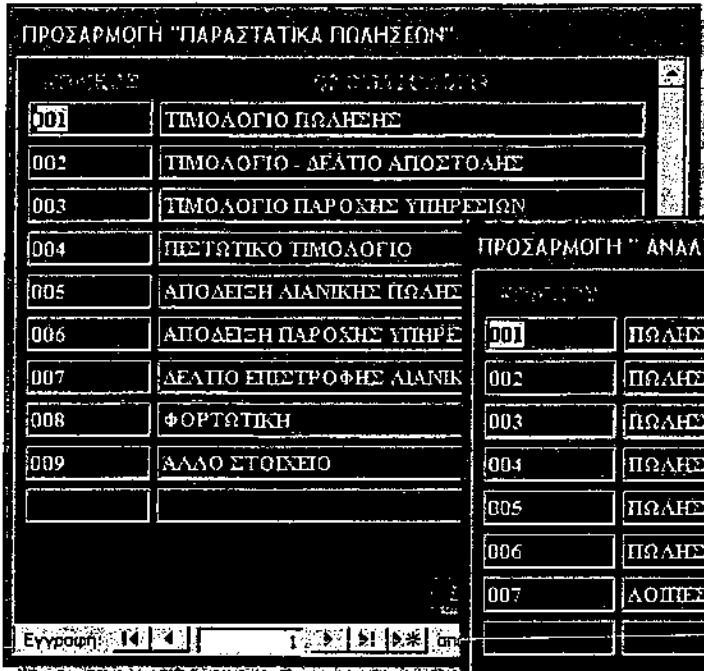
**ΣΕΛΙΔΑ 2<sup>η</sup>: ΠΩΛΗΣΕΙΣ.**



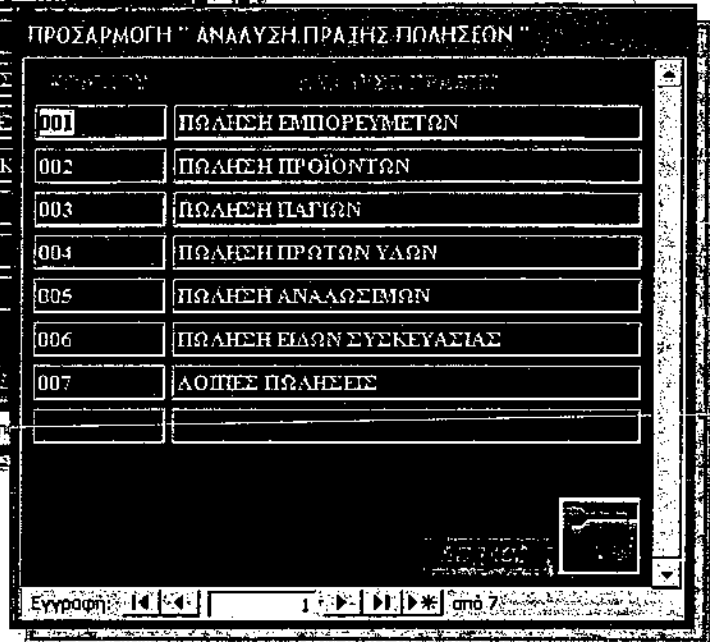
Εικόνα 68. Η δεύτερη σελίδα της καρτέλας ρυθμίσεων.

Η αντίστοιχη εργασία απαιτείται και για την παραμετροποίηση της Καταχώρησης Πωλήσεων. Πατήστε **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ** για να εμφανιστεί η φόρμα της εικόνας 69. Συμπληρώστε πληκτρολογώντας τα παραστατικά που θέλετε

να εμφανίζονται στο πεδίο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ, της φόρμας ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ > ΠΩΛΗΣΕΙΣ. Πατήστε ΟΚ και επαναλάβετε τη διαδικασία για την επιλογή ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ (εικόνα 70). Πρόκειται για τα στοιχεία της πτυσσόμενης λίστας του πεδίου ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ, της ίδιας φόρμας.

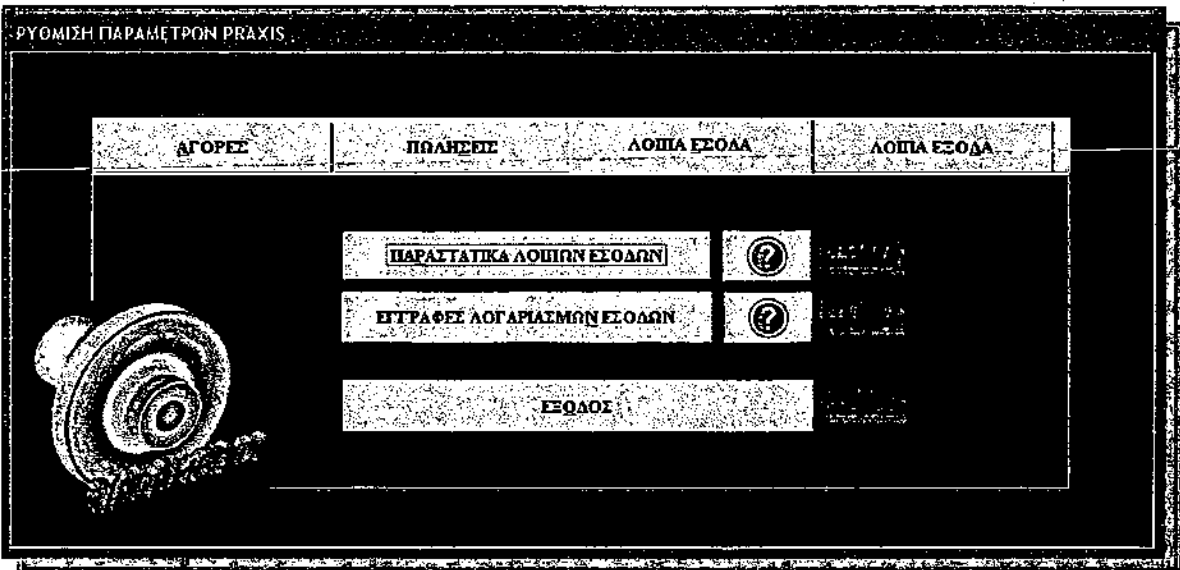


Εικόνα 69. Προσαρμογή παραστατικών πώλησης.



Εικόνα 70. Προσαρμογή Ανάλυσης πράξης πώλησης.

**ΣΕΛΙΔΑ 3<sup>η</sup>: ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ.**



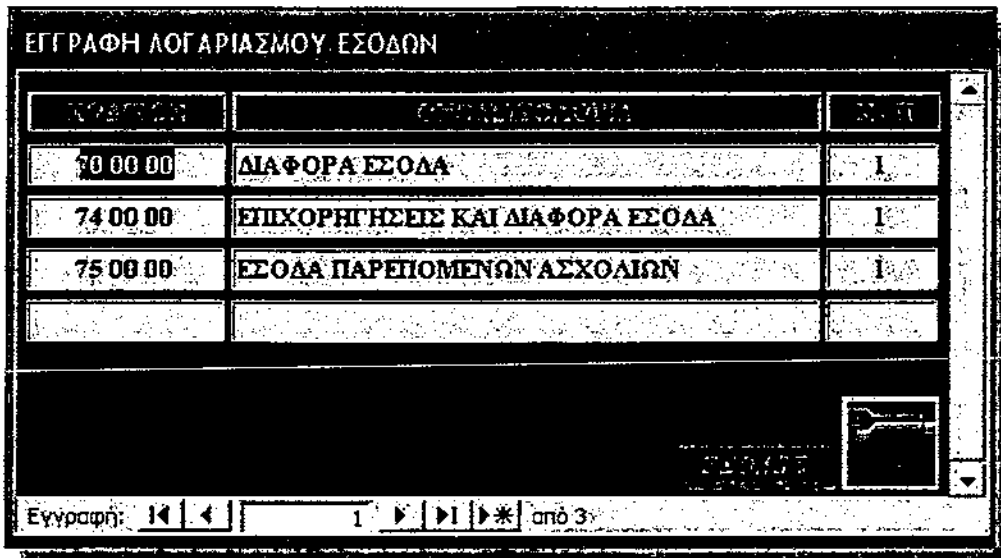
Εικόνα 71. Η τρίτη σελίδα των ρυθμίσεων.

Στη τρίτη σελίδα όπως διακρίνεται από το τίτλο εισάγετε παραμέτρους για την κίνηση των Λοιπών Εσόδων. Όπως είδαμε, όμως, κατά τη περιγραφή της φόρμας



**ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΡΑΞΗΣ > ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ** (σελίδα 30, 31), το πεδίο **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ** συμπληρώνεται με την εμφάνιση πτυσσόμενης λίστας, αλλά δεν συμβαίνει το ίδιο και με το πεδίο **ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΑΞΗΣ**, το οποίο συμπληρώνεται με πληκτρολόγηση την ώρα της καταχώρησης. Οπότε, θα πρέπει με το γνωστό τρόπο να εισάγουμε παραστατικά στην επιλογή **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**.

Στη συνέχεια επιλέγουμε **ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**. Στην εικόνα 72 βλέπουμε εγγεγραμμένους τρεις λογαριασμούς που εξυπηρετούν την επιχείρηση του παραδείγματος. Αριστερά συμπληρώνεται ο Κωδικός Λογαριασμός με μάσκα εισαγωγής που θυμίζει Λογιστικό Σχέδιο. Αν σας εξυπηρετεί, λόγω της λογιστικής σας εμπειρίας, μπορείτε να περάσετε υπαρκτούς λογαριασμούς το Ε.Γ.Λ.Σ, όπως στο παράδειγμα.



Εικόνα 72. Εγγραφή λογαριασμών εσόδων.

Η διαδικασία αυτή, βέβαια, μπορεί να πραγματοποιηθεί και μέσα από τη φόρμα **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΛΟΙΠΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**, τη στιγμή που περνάτε ένα τιμολόγιο με διαφορετικής φύσης έσοδο. Αρκεί να πατήσετε **ΝΕΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ** και θα εμφανιστεί η φόρμα εγγραφής της εικόνας 72.

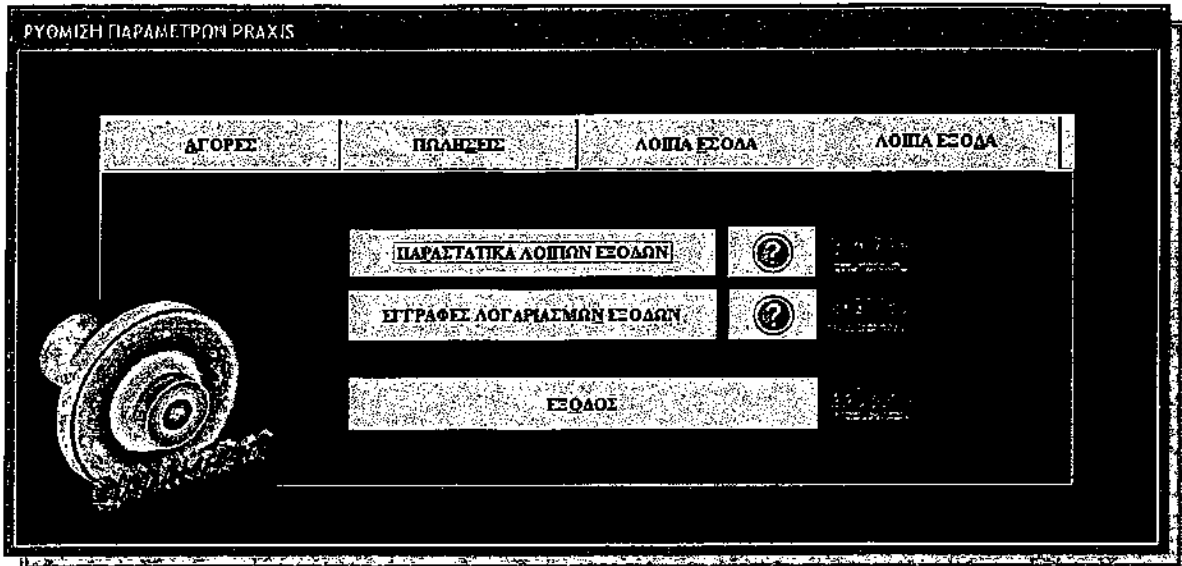


Εικόνα 73. Το κουμπί στη φόρμα Καταχώρηση Λοιπών Εσόδων, από όπου μπορείτε επίσης να προσθέσετε ένα λογαριασμό.

Στη περίπτωση που δεν σας βολεύει να διατηρείτε λογαριασμούς για να κατατάσσετε τα Λοιπά Έσοδα της επιχείρησης, δημιουργήστε μόνο ένα λογαριασμό τύπου «Λογαριασμός Εσόδων», για να τον χρησιμοποιείτε σε κάθε εγγραφή, ανεξαρτήτως φύσης των ενδεχόμενων εσόδων. Ο τρόπος αυτός επιταχύνει οπωσδήποτε τις εργασίες σας, αλλά δεν συνιστάται, από άποψη οργάνωσης και σχεδιασμού.

Εάν ολοκληρώσατε τις εγγραφές Λογαριασμών Εσόδων, πατήστε **OK** για να αποθηκεύσετε και να επιστρέψετε στη τρίτη σελίδα της φόρμας παραμετροποίησης.

**ΣΕΛΙΔΑ 4<sup>η</sup>: ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ.**

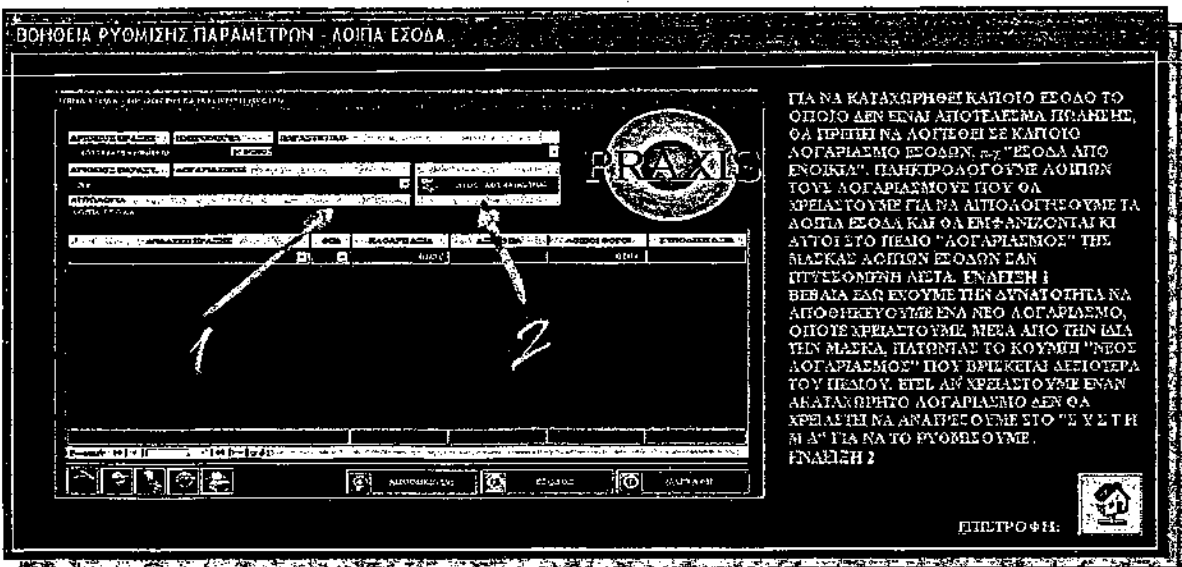


εικόνα 74. Η τέταρτη και τελευταία σελίδα του μενού παραμέτρων 1.

Οι επιλογές **ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΞΟΔΩΝ** και **ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΕΞΟΔΩΝ** δεν παρουσιάζουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον από την άποψη, ότι απαιτούν για τη ρύθμισή τους την ίδια διαδικασία με τις αντίστοιχες επιλογές στη σελίδα **ΛΟΙΠΩΝ ΕΞΟΔΩΝ**. Γι αυτό το λόγο θα τις παρακάμψουμε και θα ρίξουμε μια ματιά στο *Αρχείο Βοήθειας* που είναι διαθέσιμο για την παραμετροποίηση της εφαρμογής.

**3.3.6.1 ΑΡΧΕΙΟ ΒΟΗΘΕΙΑΣ.**

Ακριβώς δίπλα από τα κουμπιά ελέγχου κάθε σελίδας βρίσκεται κι από ένα κουμπί εμφάνισης βοήθειας. Τα κουμπιά αυτά δεν εστιάζονται με το πλήκτρο Tab για λειτουργικούς λόγους. Μπορείτε να τα επιλέξετε, είτε με το mouse, είτε πατώντας τα πλήκτρα συντόμευσης που συνοδεύουν στα δεξιά κάθε ένα ξεχωριστά. Πατήστε για να δείτε στη πράξη, το κουμπί βοήθειας της σελίδας **ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ, ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΕΞΟΔΩΝ**. Δείτε τη φόρμα βοήθειας στην εικόνα. 75.

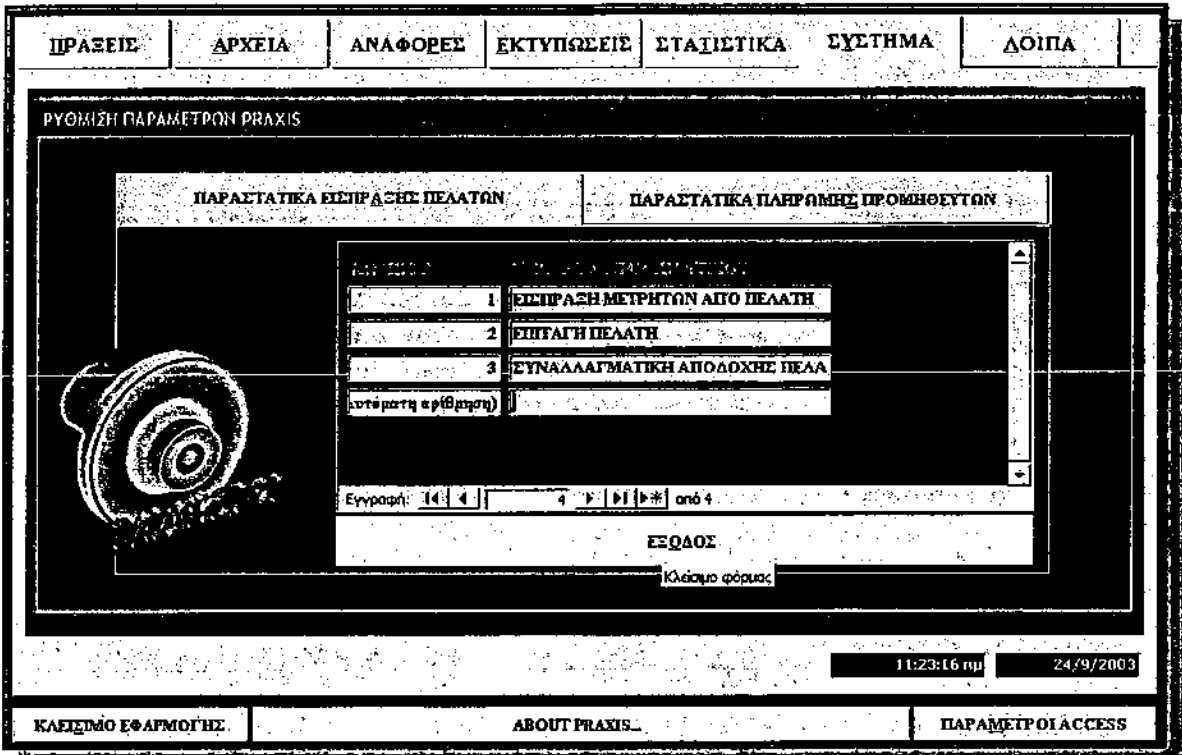


Εικόνα 75. Εμφάνιση αρχείου βοήθειας για τις Εγγραφές Λογαριασμών.

Η Βοήθεια είναι αρκετά πλήρης και εξηγεί με λίγα λόγια τη χρήση της επιλογής που συνοδεύει στη φόρμα. Η εικόνα *printScreen* καθώς και οι βοηθητικές ενδείξεις που περιλαμβάνονται στη φόρμα, κάνουν το κείμενο πιο κατανοητό και άμεσο.

### ΡΥΘΙΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 2

Οι ΡΥΘΙΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 2 ασχολούνται με την παραμετροποίηση των εξίσου σημαντικών φορμών εγγραφής ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ / ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.



Εικόνα 76. Η πρώτη σελίδα της καρτέλας Ρυθμίσεις Παραμέτρων 2.

Η φόρμα της εικόνας μοιάζει πολύ με την αντίστοιχη ΡΥΘΙΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 1, μόνο που η καρτέλα της είναι δισέλιδη και συμπληρώνεται ταχύτερα. Στη πρώτη σελίδα, που είναι και προεπιλεγμένη στη προβολή, καλείστε να συμπληρώσετε τα παραστατικά που θέλετε να εμφανίζονται στο πεδίο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ της φόρμας ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ. Εισάγετε μηνύματα που θα περιγράφουν τον τρόπο εισπραξης από πελάτη (μετρητά, επιταγή, συναλλαγματική, κοκ) για να εμφανίζονται με μορφή πτυσσόμενης λίστας κάθε φορά που θα εστιάζετε το πεδίο και θα πατάτε F4. Ο κωδικός παραστατικού στα αριστερά αριθμείται αυτόματα.

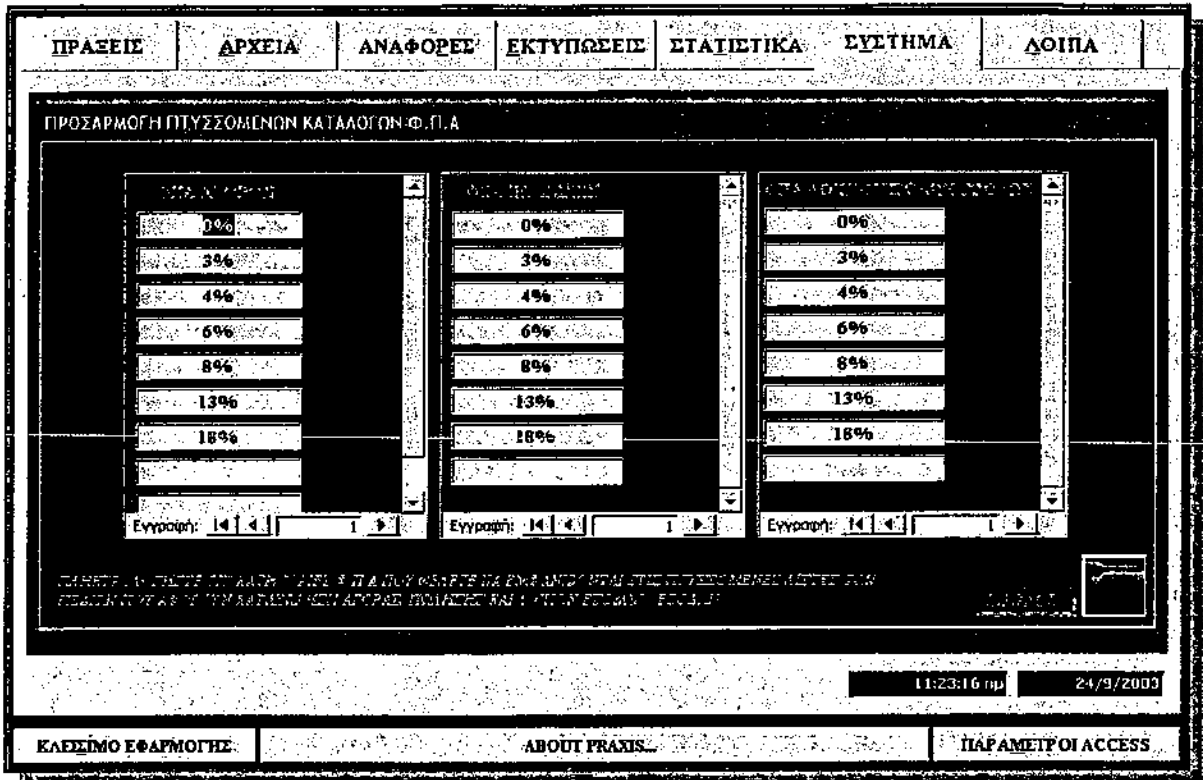
Ομοίως συμπληρώστε και τη δεύτερη σελίδα της καρτέλας που αναφέρεται στα ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ. Τα παραστατικά αυτά θα εμφανίζονται στην αντίστοιχη φόρμα ΠΛΗΡΩΜΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ, στο πεδίο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ.

Όταν ολοκληρώσετε τις εισαγωγές πατήστε το μεγάλο πλαίσιο OK για να βγείτε από τη φόρμα και να επιστρέψετε στο κεντρικό μενού ΣΥΣΤΗΜΑ.

### ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ Φ.Π.Α.

Κατά την καταχώρηση κάποιας πράξης Αγορών, Πωλήσεων ή και Λοιπών Εσόδων- Εξόδων, θα παρατηρήσετε πως η κατηγορία του Φ.Π.Α επιλέγεται μέσα από ένα πτυσσόμενο κατάλογο. Πως όμως θα ρυθμίσω το πρόγραμμα να εμφανίζει μέσα σε αυτό το κατάλογο τις κατηγορίες Φ.Π.Α που θέλω εγώ;

Πατήστε **ΣΥΣΤΗΜΑ, ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ Φ.Π.Α** και δείτε τη φόρμα της εικόνας 77.



Εικόνα 77. Προσαρμογή πτυσσόμενων καταλόγων Φ.Π.Α.

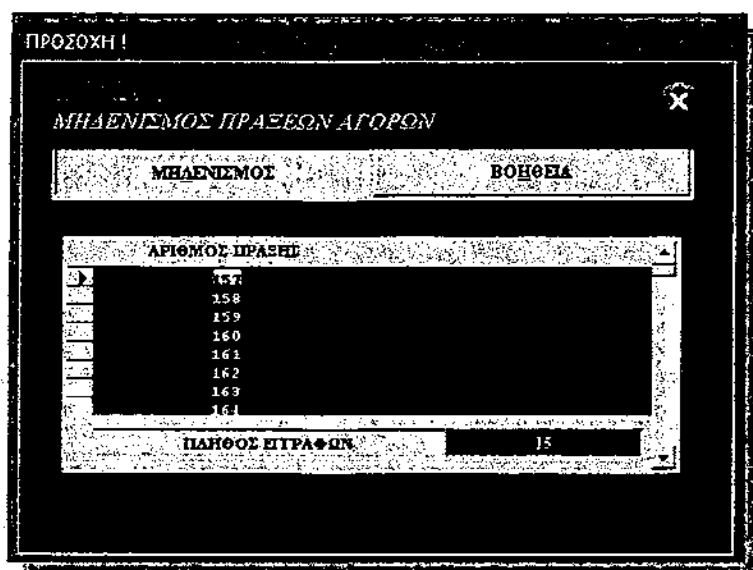
Μπορείτε να διατηρείτε διαφορετικές κατηγορίες Φ.Π.Α για τις Αγορές και τις Πωλήσεις, αλλά μία για τα Λοιπά Έσοδα και Λοιπά Έξοδα. Εισάγεται τις τάξεις του φόρου με δεκαδικούς και το πρόγραμμα θα τους μετατρέψει αυτόματα σε ποσοστά. Αν για παράδειγμα πληκτρολογήσετε σε ένα πεδίο το δεκαδικό **0,04** το πρόγραμμα θα το μετατρέψει σε **4%**. Εφεξής η νέα κατηγορία Φ.Π.Α **4%** θα εμφανίζεται στο πτυσσόμενο κατάλογο του πεδίου Φ.Π.Α. πατήστε **OK** και οι καταχωρήσεις θα ισχύουν.

### ΜΗΔΕΝΙΣΜΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ

Ο μηδενισμός βιβλίων είναι μια από τις πλέον σημαντικές διαδικασίες, δεδομένου ότι ένα λάθος στη μέση της χρήσης μπορεί να αποβεί μοιραίο για ολόκληρη τη Λογιστική Διαχείριση. Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να επιχειρείται μόνο κατά την αλλαγή της χρήσης και όταν έχουν πραγματοποιηθεί οι εκτυπώσεις καταστάσεων που ανήκουν στο αρχείο της επιχείρησης. Μάλιστα, τώρα που το σκέφτομαι, η διαδικασία ίσως θα 'πρεπε να προστατεύεται με Κωδικό Πρόσβασης, ώστε να αποτρέψει επίδοξους σαμποτέρ να δημιουργήσουν απώλεια δεδομένων. Παρ' όλα αυτά, όπως θα

δείτε, έχουν παρθεί κάποια μέτρα για την αποτροπή του κινδύνου διαγραφής δεδομένων.

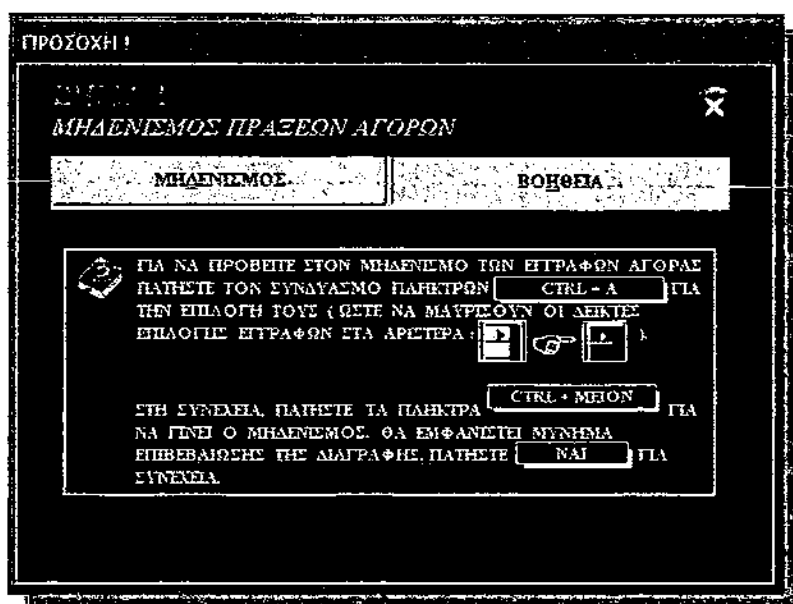
Η διαδικασία του μηδενισμού ολοκληρώνεται με τέσσερα διαδοχικά βήματα. Θα παρακολουθήσουμε ένα - ένα τα βήματα αυτά κάνοντας έναν εικονικό μηδενισμό βιβλίων.



Εικόνα 78. Το πρώτο βήμα του μηδενισμού βιβλίων.

Τα τέσσερα βήματα μηδενίζουν κι από ένα βιβλίο (Αγορών, Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων και Λοιπών Εξόδων) αντίστοιχα. Το πρώτο βήμα μηδενίζει τις καταχωρημένες πράξεις Αγοράς. Στο μέσο της φόρμας περιλαμβάνονται όλοι οι αριθμοί πράξεων και στο κάτω μέρος το πλήθος αυτών. Πώς όμως θα διαγραφούν;

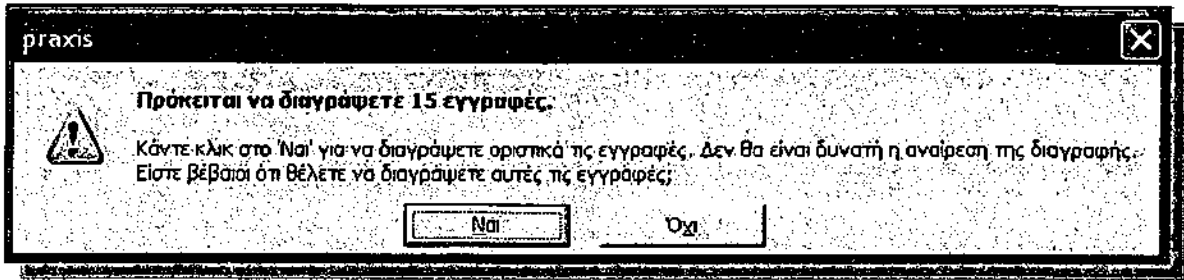
Για λόγους ασφαλείας, όπως είπαμε, δεν τοποθετήθηκαν στις φόρμες κουμπιά διαγραφών για την αποφυγή λαθών. Η διαγραφή των πράξεων επιτυγχάνεται με κάποιους συνδυασμούς πλήκτρων, οι οποίοι αναφέρονται και στο μενού **ΒΟΗΘΕΙΑ** της κάθε φόρμας (εικόνα 79).



Εικόνα 79. Βοήθεια για τον μηδενισμό βιβλίων.

Όπως αναφέρει λοιπόν και το αρχείο βοήθειας, για να προβείτε στον μηδενισμό των εγγραφών αγοράς, πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων **CTRL + A** για την επιλογή

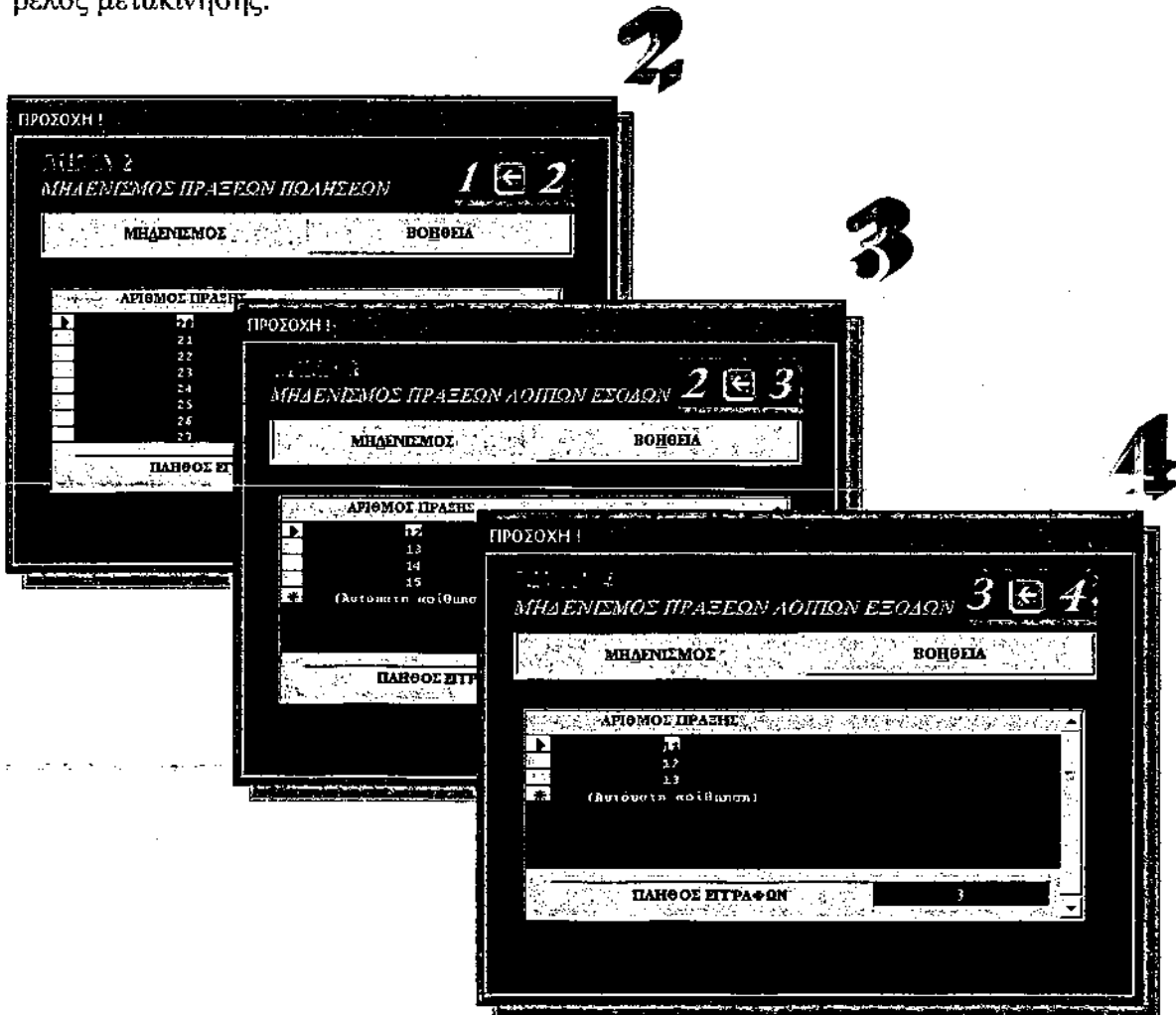
τους και στη συνέχεια **CTRL + ΜΕΙΟΝ** για να εμφανιστεί το μήνυμα επιβεβαίωσης της διαγραφής (εικόνα 80).



Εικόνα 80. Επιβεβαίωση διαγραφής εγγραφών βήματος 1.

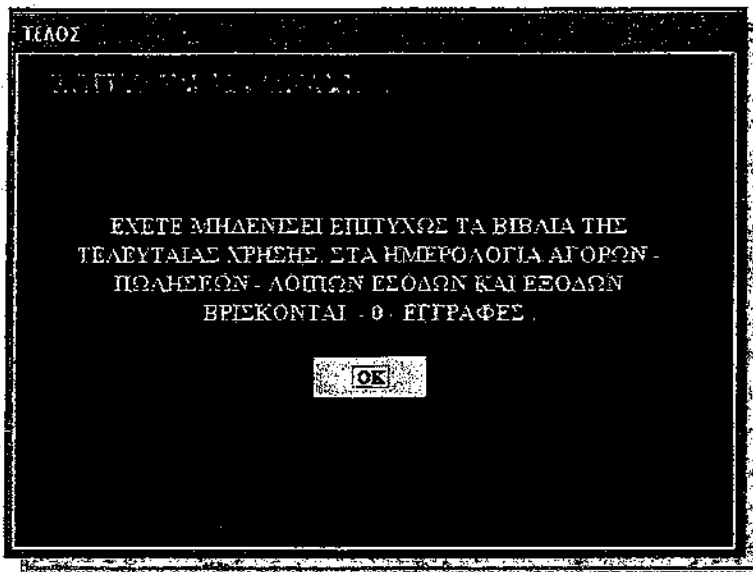
Εάν πατήσετε **ΝΑΙ**, οι εγγραφές θα διαγραφούν και ο μηδενισμός θα προχωρήσει στο δεύτερο βήμα. Εάν δεν θέλετε να προχωρήσετε, πατήστε **ΟΧΙ** και βγείτε από τη φόρμα μηδενισμού πατώντας το κόκκινο **-x-** που βρίσκεται πάνω δεξιά.

Με τον ίδιο τρόπο είστε σε θέση να μηδενίσετε και τις πράξεις Πωλήσεων, Λοιπών Εσόδων και Λοιπών Εξόδων (σχήμα 1.2). Σε κάθε βήμα πατήστε **CTRL + Α**, μετά **CTRL + ΜΕΙΟΝ**, και επιβεβαιώστε τη διαγραφή κάθε φορά που το praxis σας το ζητάει. Αν θέλετε να μετακινηθείτε στο προηγούμενο βήμα για να βεβαιωθείτε πως το πλήθος των εγγραφών μετά τη διαγραφή είναι μηδέν, πατήστε πάνω δεξιά το πράσινο βέλος μετακίνησης.



Σχήμα 1.2 Τα βήματα 2, 3 και 4, λίγο πριν ολοκλήρωση της διαδικασίας μηδενισμού.

Εάν ακολουθήσετε τη διαδικασία σωστά, μετά το τέταρτο βήμα το πρόγραμμα θα σας εμφανίσει το μήνυμα της *Επιτυχούς διαδικασίας* (εικόνα 81).



Εικόνα 81. Το μήνυμα «Επιτυχής Διαδικασία».

Με αυτή τη φόρμα τελειώνει και η περιγραφή του μενού **ΣΥΣΤΗΜΑ** και προχωράμε στη περιγραφή του τελευταίου μενού εργασιών, τα **ΛΟΙΠΑ**.

### 3.3.7 ΛΟΙΠΑ.

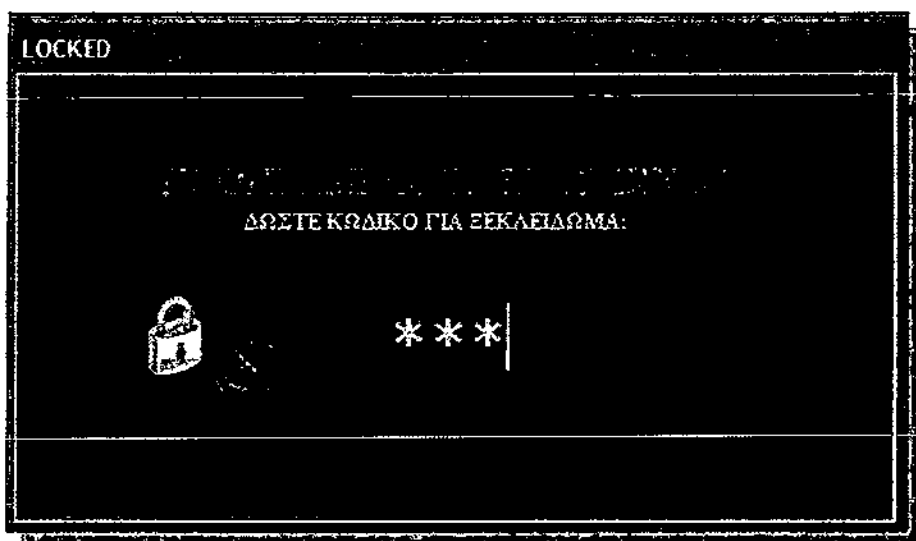
Το μενού **ΛΟΙΠΑ** περιλαμβάνει βοηθητικές εφαρμογές που διευκολύνουν το χρήστη να πραγματοποιήσει τις εργασίες του.



Εικόνα 82. Το τελευταίο κατά σειρά μενού, τα *Λοιπά*.

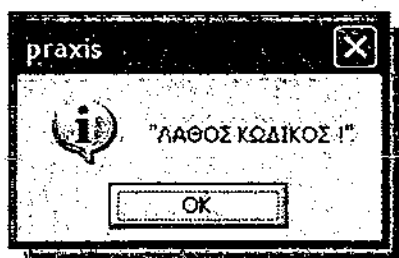
**ΚΛΕΙΔΩΜΑ PRAXIS**

Η επιλογή αυτή ανοίγει τη φόρμα της εικόνας 83, η οποία είναι αναδυόμενη και υποχρεωτική. Αυτό σημαίνει, πως όσο η φόρμα παραμένει ανοιχτή στο προσκήνιο, εσείς δεν μπορείτε να κάνετε καμία άλλη εργασία στο praxis. Μ' αυτό τον τρόπο η εφαρμογή κλειδώνεται και επαναφέρεται μόνο με την εισαγωγή του κωδικού. Πατήστε λοιπόν ΚΛΕΙΔΩΜΑ PRAXIS και δοκιμάστε να ανοίξετε μια άλλη εφαρμογή ταυτόχρονα. Βέβαια, είναι αδύνατον!



Εικόνα 83. Το πρόγραμμα είναι κλειδωμένο...

Πληκτρολογήστε τώρα το κωδικό 222 και πατήστε *ENTER*. Το πρόγραμμα επανέρχεται σε κατάσταση λειτουργίας. Εάν ο κωδικός που εισάγετε είναι λανθασμένος, το πρόγραμμα θα σας προειδοποιήσει με το μήνυμα της εικόνας 84. Πατήστε για παράδειγμα 223.



Εικόνα 84. Εισάγετε το σωστό κωδικό!

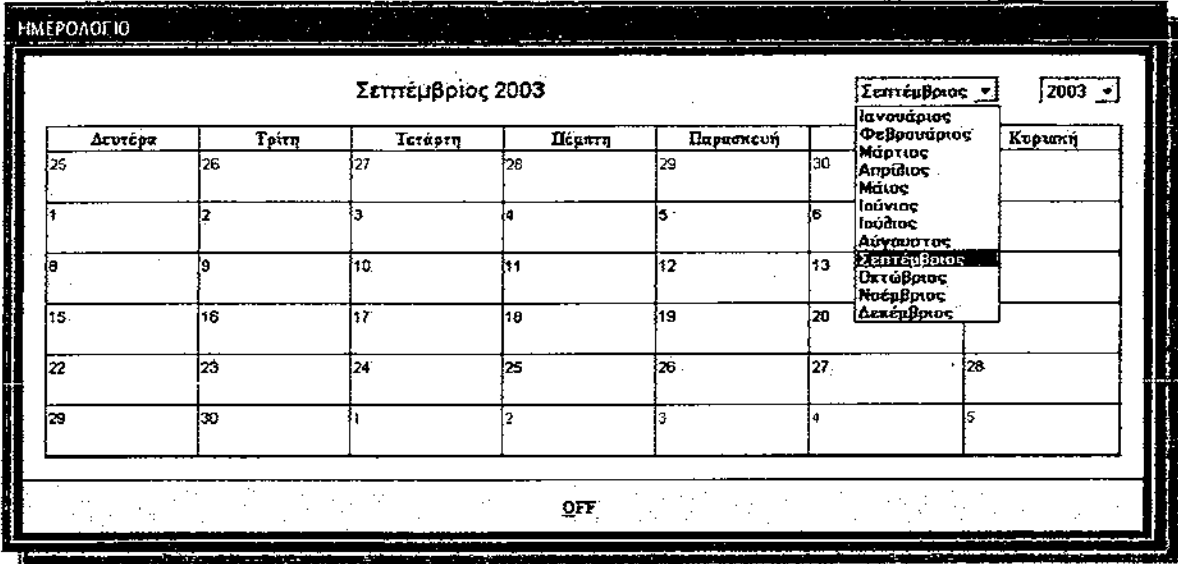
Το μικρό αυτό εργαλείο είναι πραγματικά χρήσιμο. Εάν ο χρήστης, για παράδειγμα, χρειαστεί την ώρα που δουλεύει να απομακρυνθεί από το γραφείο του, δεν είναι απαραίτητο να τερματίσει την εφαρμογή του, ούτε καν να κάνει log out στα Windows. Αν τίθεται θέμα ασφάλειας, μπορεί να κλειδώσει το praxis με αυτή την εφαρμογή!

Ο κωδικός αλλάζει όπως αλλάζει και κάθε κωδικός ασφαλείας στο praxis: Από το κεντρικό μενού επιλέγουμε ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ACCESS (βλ. σελίδα 26, Άδεια παραμετροποίησης Access). Θα πρέπει να εντοπίσετε ανάμεσα στις φόρμες του praxis τη φόρμα *formPasswordForAccess*, και σε προβολή σχεδίασης, να αλλάξετε τον κανόνα επικύρωσης του πεδίου *ddR52*. Ομολογουμένως, καθόλου εύκολο...



**ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ**

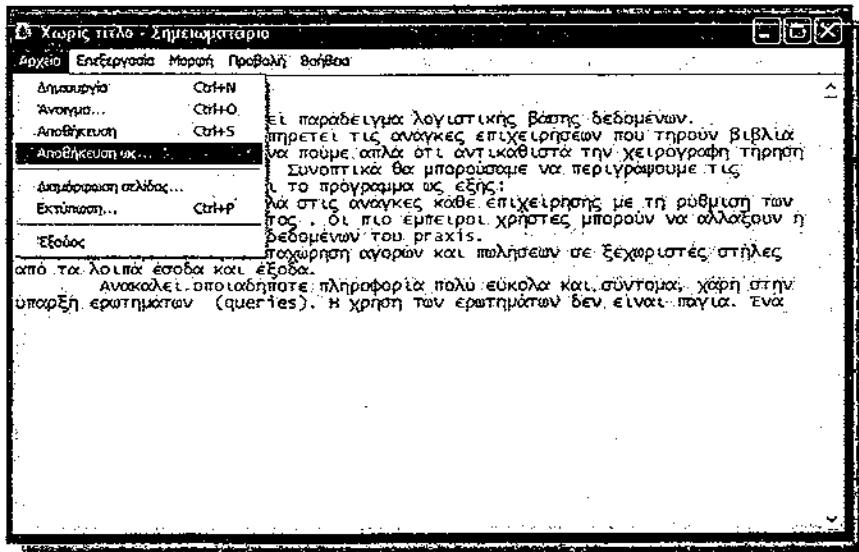
Η παραπάνω επιλογή εμφανίζει στην οθόνη σας ένα Ημερολόγιο τύπου *ActiveX*. Ίσως αυτή η εφαρμογή, όπως και οι δύο επόμενες να μην δουλεύουν σε όλους τους υπολογιστές. Κάποιος που έχει λίγες γνώσεις από υπολογιστές μπορεί να καταλάβει το λόγο. Τα αντικείμενα *ActiveX* διαφέρουν από μονάδα σε μονάδα. Το κουμπί του μενού αποτελεί μια απλή συντόμευση στο αντικείμενο αυτό των Windows. Ο δικός σας υπολογιστής μπορεί μεν να περιέχει το ημερολόγιο, αλλά να βρίσκεται σε διαφορετική διαδρομή, με αποτέλεσμα το praxis να μην το εντοπίζει και να μην το ανοίγει.



Εικόνα 85. Ημερολόγιο *ActiveX*.

**ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΑΡΙΟ**

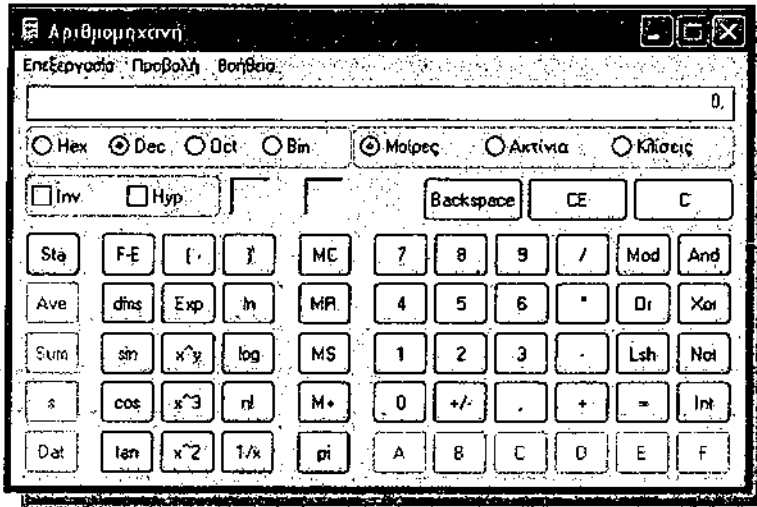
Πρόκειται για μια συντόμευση του γνωστού Wordpad των Windows. Το κείμενο του σημειωματρίου αποθηκεύεται εκτός εφαρμογής praxis δε οποιοδήποτε προορισμό επιθυμείτε (εικόνα 86).



Εικόνα 86. Γράψτε τις σημειώσεις σας στο Wordpad και αποθηκεύστε τις όπου θέλετε.

**ΑΡΙΘΜΟΜΗΧΑΝΗ**

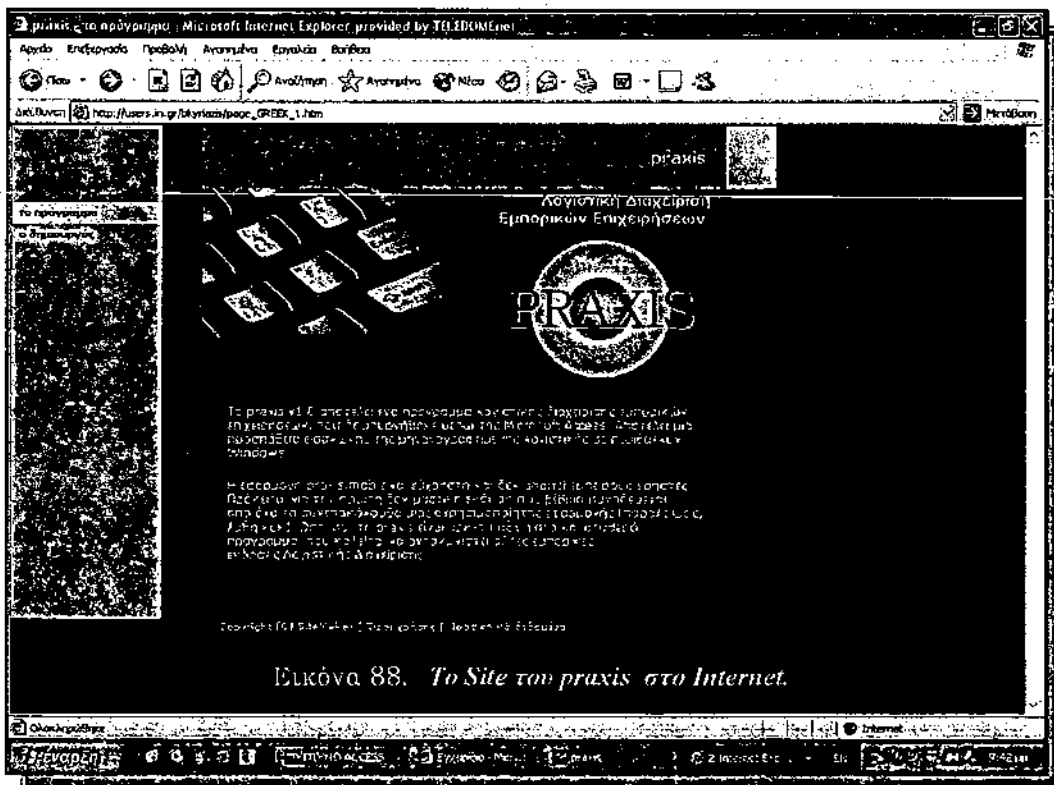
Αν θέλετε να εκτελείτε πράξεις χωρίς να βγαίνετε από την εφαρμογή, υπάρχει εδώ μια συντόμευση της εφαρμογής Calculator (εικόνα 87).



Εικόνα 87. Η αριθμομηχανή των Windows μέσα από το praxis.

<http://users.in.gr/bkyriazis>

Χρησιμοποιήστε αυτό το τελευταίο εικονίδιο της εφαρμογής για να συνδεθείτε στο Διαδίκτυο και να επισκεφτείτε τη σελίδα του praxis στο Internet (εικόνα 88). Πρόκειται για ένα υποτυπώδες δισέλιδο Site, το οποίο παρέχει πληροφορίες σχετικά με το λογισμικό και τον κατασκευαστή του.



Εικόνα 88. Το Site του praxis στο Internet.

Με αυτό το τελευταίο μενού κατορθώσαμε να ολοκληρώσουμε την περιγραφή του praxis. Ακολουθούν κάποιες συμβουλές που έχουν να κάνουν κυρίως με το χειρισμό του προγράμματος.

### 3.4 ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ.

Οι συμβουλές χειρισμού έχουν σκοπό να διευκολύνουν το χρήστη μέσα στην ανυπόφορη, ορισμένες φορές, ρουτίνα της μηχανογραφημένης λογιστικής.

- Θα παρατηρήσατε πως σε όλες τις φόρμες του προγράμματος υπάρχουν λέξεις ή τίτλοι των οποίων ένα γράμμα είναι υπογραμμισμένο, όπως στο πλήκτρο παρακάτω.



Αυτό σημαίνει πως πατώντας το πλήκτρο **ALT** και το εκάστοτε γράμμα που υπογραμμίζεται (στην περίπτωση αυτή το ελληνικό Δέλτα), το πρόγραμμα εστιάζει ή επιλέγει την εντολή που αντιπροσωπεύει. Θα είναι δηλαδή σαν να τοποθετείτε το κέρσορα επάνω στην επιλογή και να κάνετε κλικ, ή να πατάτε το **ENTER**.

- Κάθε φορά που σε ένα πεδίο εγγραφής συναντάτε ένα βέλος στραμμένο προς τα κάτω, όπως στην εικόνα που ακολουθεί, έχετε υπόψη σας πως το πεδίο αυτό έχει πτυσσόμενο κατάλογο. Μπορείτε να τον εμφανίσετε πατώντας το πλήκτρο **F4** ή **ALT** και **ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ**.



Το πεδίο αυτό, όπως και όλα τα πεδία που κρύβουν πτυσσόμενους καταλόγους, δέχεται μόνο όσες τιμές περιλαμβάνονται στους καταλόγους. Επίσης τα πεδία αυτά έχουν την ιδιότητα αυτόματης συμπλήρωσης.

- Όταν βρίσκεστε μέσα στο praxis και θέλετε να δουλέψετε παράλληλα μια άλλη εφαρμογή των Windows, δεν είναι ανάγκη να κλείσετε το praxis. Πατήστε **Alt & Tab** και τα Windows θα κάνουν εναλλαγή οθόνης. Το λογιστικό πρόγραμμα θα είναι ανοιχτό σε ελαχιστοποίηση, όταν εσείς θα ασχολείστε με κάποια άλλη εφαρμογή.
- Δημιουργήστε ένα αρχείο Lockfile για να σιγουρέψετε την ακεραιότητα του praxis και των δεδομένων του. Σε περίπτωση που τα Windows ή το ίδιο το πρόγραμμα πάθει κάτι, εσείς θα έχετε στο σκληρό δίσκο αντίγραφα των δεδομένων σας σε μορφή backup. Αν η έκδοση των Windows που έχετε στον υπολογιστή σας δεν υποστηρίζει τη συγκεκριμένη ιδιότητα, κρατάτε σε καθημερινή βάση αντίγραφα της δουλειάς σας σε περιφερειακό αποθηκευτικό χώρο, π.χ. CD, αποσπώμενο δίσκο κοκ.

### 3.5 ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.

Προκειμένου να μην χάσετε χρόνο προσπαθώντας να χρησιμοποιήσετε το praxis για πρώτη φορά, παραθέτουμε ένα γενικό πλάνο με τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε.

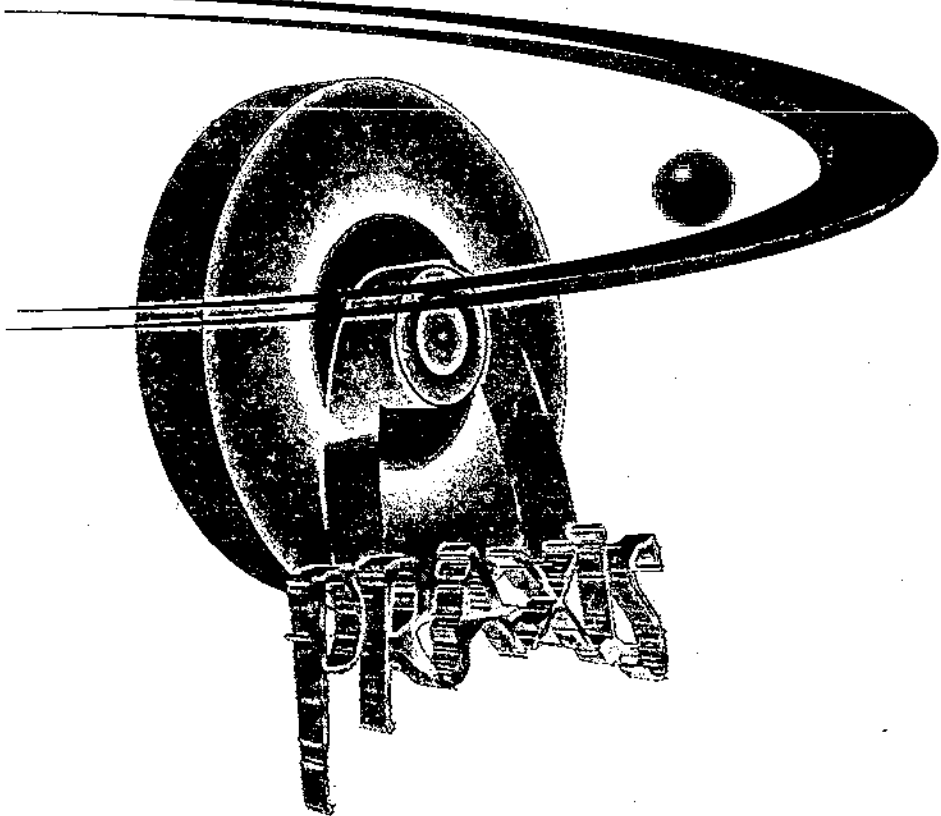
- 1). **ΣΥΣΤΗΜΑ > ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 1**
- 2). **ΣΥΣΤΗΜΑ > ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ 2**
- 3). **ΣΥΣΤΗΜΑ > ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ Φ.Π.Α**
- 4). **ΑΡΧΕΙΑ > ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ**
- 5). **ΑΡΧΕΙΑ > ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**
- 6). **ΑΡΧΕΙΑ > ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**
- 7). **ΠΡΑΞΕΙΣ > ΥΠΟΛΟΙΣΤΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ**
- 8). **ΠΡΑΞΕΙΣ > ΥΠΟΛΟΙΣΤΟ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**

Κατά το μηδενισμό των βιβλίων, τα αρχεία πελατών και προμηθευτών παραμένουν ανέπαφα. Οπότε αν έχετε χρησιμοποιήσει το praxis ήδη σε μία χρήση, δεν χρειάζεται να επαναλάβετε τα βήματα 4, 5 και 6 κατά την αλλαγή της χρήσης.

Στο επόμενο κεφάλαιο ακολουθεί το παράρτημα με μια σειρά νομικών διατάξεων περί τήρησης Βιβλίων Β' Κατηγορίας και Μηχανογραφημένης Λογιστικής.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



## ✚ ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ.

### 4.1 ΒΙΒΛΙΑ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ.

#### ΑΡΘΡΟ 6

1). Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας, για την άσκηση του επαγγέλματός του, τηρεί βιβλίο εσόδων - εξόδων, σε ξεχωριστές στήλες του οποίου καταχωρεί:

α) το είδος του δικαιολογητικού, τον αύξοντα αριθμό και τη χρονολογία έκδοσης ή λήψης του, καθώς και το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του εκδότη των στοιχείων αγορών και εξόδων,

β) τα ακαθάριστα έσοδα από την πώληση εμπορευμάτων, προϊόντων, πρώτων υλών, από την παροχή υπηρεσιών και από λουπές πράξεις,

γ) τις δαπάνες για αγορά αγαθών, διακεκριμένα και ανάλογα με τον προορισμό τους για μεταπώληση ή παραγωγή προϊόντων, τις δαπάνες λήψης υπηρεσιών, τα γενικά έξοδα και λουπές πράξεις,

δ) τις επιστροφές και τις εκπτώσεις που γίνονται με ιδιαίτερο στοιχείο επί των πιο πάνω πράξεων, οι οποίες μπορεί να καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες.

ε) το Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί στις πιο πάνω πράξεις.

2). Το ποσό κάθε πράξης της προηγούμενης παραγράφου αναλύεται σε ιδιαίτερες στήλες του τηρουμένου βιβλίου ή σε καταστάσεις, ανάλογα με τις ανάγκες της φορολογίας εισοδήματος και του Φ.Π.Α. Η ανάλυση αυτή μπορεί να γίνει το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των φορολογικών δηλώσεων.

3). Τα ποσά των ακαθάριστων εσόδων και ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σ' αυτά μπορεί να καταχωρούνται καθημερινά στις στήλες που αφορούν, με ένα ποσό, για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείων που εκδόθηκαν την ίδια ημέρα με αναγραφή του πρώτου και τελευταίου αριθμού. Σε περίπτωση χρήσης ταμειακής μηχανής αναγράφεται ο αριθμός του ημερήσιου δελτίου "Ζ, όπως ορίζεται από την απόφαση Σ. 1659/20.6.1988 (ΦΕΚ Β 497).

4). Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται διακεκριμένα:

α) τα έσοδα και έσοδα που πραγματοποιούνται για λογαριασμό τρίτου,

β) οι αυτοπαραδόσεις αγαθών ή η ιδιοχρησιμοποίηση υπηρεσιών,

γ) η αξία αγοράς παγίων στοιχείων, ο Φ.Π.Α. που αναλογεί σε αυτά, καθώς και οι αποσβέσεις τους όταν εξάγεται λογιστικό αποτέλεσμα,

δ) οι καταθέσεις και οι αναλήψεις κεφαλαίων, τα δάνεια που χορηγούνται και λαμβάνονται, καθώς και οι εισπράξεις ή οι καταβολές που γίνονται για μερική ή ολική εξόφλησή τους.

5). Στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και εντός του επόμενου μήνα από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου, γίνεται ανάλυση των ακαθάριστων εσόδων από πωλήσεις αγαθών και παροχή υπηρεσιών με διάκριση λιανικών - χονδρικών, των εσόδων για αμοιβές προσωπικού και τρίτων, για ενοίκια, για τόκους και για λουπά έσοδα. Η ανάλυση αυτή δεν απαιτείται εάν προκύπτει από τον τρόπο τήρησης του βιβλίου Εσόδων - Εξόδων.

6). "Ο επιτηδευματίας της δεύτερης κατηγορίας τηρεί και βιβλίο απογραφών εμπορεύσιμων περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 27 και 28 του παρόντος Κώδικα. Κατ'επίρροση από την υποχρέωση αυτή, μόνο για την απογραφή της 31ης Δεκεμβρίου 1994, ο επιτηδευματίας που τα ακαθάριστα έσοδα του δεν θα υπερβούν το ποσό των 80.000.000 δραχμών."

#### 4.1.1 ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 6

1). Πρέπει να καταχωρούνται σε χωριστές στήλες τα ακαθάριστα έσοδα από πωλήσεις α) εμπορευμάτων, β) προϊόντων, γ) πρώτων υλών, δ) παροχή υπηρεσιών και ε) από λοιπές πράξεις (π.χ. οικονομικές ενισχύσεις, πώληση παγίων κ.λπ.) (παρ. 1).

2). Επίσης να καταχωρούνται σε χωριστές στήλες τα έσοδα από λιανικές και χονδρικές πωλήσεις. Η καταχώρηση αυτή δεν χρειάζεται, όταν γίνεται ανάλυση λιανικών - χονδρικών πωλήσεων στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και μέχρι 31 Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου. Πρακτικά όμως αυτό που εξυπηρετεί είναι η άμεση διάκριση και καταχώρηση σε χωριστές στήλες των εσόδων αυτών. (παρ.δ).

3). Δεν υπάρχει υποχρέωση να καταχωρούνται χωριστά οι πωλήσεις μετρητοίς και επί πιστώσει.

4). Τα ακαθάριστα έσοδα και ο ΦΠΑ που αναλογεί μπορούν να καταχωρούνται ημερησίως με μια συγκεντρωτική - εγγραφή με αναγραφή του πρώτου και τελευταίου αριθμού για κάθε ένα είδος και σειρά στοιχείου (παρ. 3) και δεν είναι απαραίτητο να καταχωρούνται ένα προς ένα τα εκδοθέντα φορολογικά στοιχεία. Π.χ. όταν για τις πωλήσεις μιας ημέρας εκδόθηκαν 10 τιμολόγια πώλησης από μια σειρά, 8 και 11 τιμολόγια πώλησης - δελτία αποστολής από δύο σειρές, 32 αποδείξεις - λιανικής πώλησης από μια σειρά, τα έσοδα αυτά θα καταχωρηθούν τουλάχιστον με 4 συγκεντρωτικές εγγραφές, δηλαδή ανάλογες του είδους και των σειρών των φορολογικών στοιχείων που εκδόθηκαν (παρ. 3).

5). Όταν οι αποδείξεις λιανικής πώλησης εκδίδονται από φ.τ.μ. αναγράφεται ο αριθμός του ημερήσιου δελτίου "2" Π.χ. 15/12 2330 (παρ. 3).

6). Αντίθετα οι αγορές και γενικά τα έξοδα πρέπει να καταχωρούνται αναλυτικά, δηλαδή μια εγγραφή για κάθε ένα φορολογικό στοιχείο.

7). Οι αγορές πρέπει να καταχωρούνται σε ξεχωριστές στήλες ανάλογα με τον προορισμό τους, δηλαδή α) εμπορευμάτων, β) πρώτων και βοηθητικών υλών, γ) δαπάνες λήψης υπηρεσιών, δ) γενικά έξοδα, ε) λοιπές πράξεις (παρ. 1).

8). Τα γενικά έξοδα πρέπει να αναλύονται στις τελευταίες σελίδες του βιβλίου και εντός μηνός από τη λήψη της διαχειριστικής περιόδου (31/1) σε α) αμοιβές προσωπικού, β) αμοιβές τρίτων, γ) ενοίκια, δ) τόκους και ε) λοιπά γενικά έξοδα. Η ανάλυση αυτή δεν απαιτείται εάν καταχωρούνται κατ' ευθείαν στο βιβλίο σε ξεχωριστές στήλες (παρ. 5).

9). Οι επιστροφές και οι εκπτώσεις όταν εκδίδεται πιστωτικό τιμολόγιο μπορούν να καταχωρούνται αφαιρετικά από τις αντίστοιχες στήλες (παρ.Ι), αντίθετα από τις προϊσχύουσες διατάξεις που απαιτούσαν υποχρεωτική καταχώρηση σε ιδιαίτερη στήλη.

10). Ο ΦΠΑ καταχωρείται, συνολικά για κάθε εγγραφή χωρίς να εξετάζεται αν προέρχεται από πωλήσεις ή αγορές που ανήκουν σε διαφορετικούς συντελεστές, για τις μεν εκροές σε μια στήλη στη σελίδα των εξόδων. Η διαφορά του αθροίσματος των δύο αυτών στηλών για κάθε ημερολογιακό δίμηνο, είναι το ποσό που πρέπει να - αποδοθεί στο δημόσιο ή αν προκύπτει πιστωτικό υπόλοιπο να μεταφερθεί στη δήλωση του επόμενου διμήνου.

11). Οι πωλήσεις και οι αγορές, πρέπει να αναλύονται για τις ανάγκες των φορολογιών (εισοδήματος, ΦΠΑ κ.λπ.) σε ξεχωριστές στήλες του τηρούμενου βιβλίου ή σε καταστάσεις, οι οποίες συντάσσονται το αργότερο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας των κατά περίπτωση φορολογικών δηλώσεων, δηλαδή οι πωλήσεις και αγορές πρέπει να καταχωρούνται σε τόσες στήλες όσοι οι συντελεστές του ΦΠΑ στους οποίους ανήκουν και οι πωλήσεις σε χωριστές στήλες κατά μοναδικό συντελεστή καθαρού κέρδους.

12). Σε ιδιαίτερο χώρο του βιβλίου καταχωρούνται:

- α) Οι αγορές των παγίων στοιχείων, ο ΦΠΑ που αναλογεί και οι αποσβέσεις τα ούς όταν εξάγεται λογιστικό αποτέλεσμα.
- β) Τα έσοδα και έξοδα για λογαριασμό τρίτου.
- γ) Οι καταθέσεις και οι αναλήψεις κεφαλαίων.
- δ) Τα χορηγούμενα και λαμβανόμενα δάνεια, καθώς και οι εισπράξεις και οι καταβολές που γίνονται για τη μερική ή ολική εξόφλησή τους.

13). Στο βιβλίο αναγράφεται η χρονολογία έκδοσης ή λήψης, κατά περίπτωση, του καταχωρούμενου δικαιολογητικού, ο αύξων αριθμός και το είδος του, καθώς και το ονοματεπώνυμο του αντισυμβαλλόμενου στο σκέλος των εξόδων.

14). Για πρώτη φορά θεσπίζεται ρητή υποχρέωση ανάλυσης των καταχωρούμενων ποσών ή στο βιβλίο ή σε καταστάσεις ανάλογα με τους μοναδικούς συντελεστές της φορολογίας εισοδήματος. Η υποχρέωση επίσης της καταχώρησης των πωλήσεων και αγορών κατά συντελεστή ΦΠΑ για πρώτη φορά αναφέρεται στις διατάξεις του κώδικα, πλην όμως αναφερόταν ρητά στο Ν.1642/86 (ΦΠΑ), κάτι που δεν συνέβαινε αντίστοιχα -στις διατάξεις του εισοδήματος για τους μοναδικούς συντελεστές.

14<sup>α)</sup> Μη διαχωρισμός των ακαθαρίστων εσόδων και φαρμακείων, κατά συντελεστή καθαρού κέρδους.

Με το 1135350/15202/18-6-1993 έγγραφο της Δ/σης Φορολογίας Εισοδήματος προς τον Πανελλήνιο Φαρμακευτικό Σύλλογο, έγινε δεκτό ότι "οι επιχειρήσεις εκμετάλλευσης φαρμακείων να μην προβαίνουν σε διαχωρισμό των ακαθαρίστων εσόδων τους από τις πωλήσεις των αγαθών στο τηρούμενο βιβλίο εσόδων - εξόδων κατά μοναδικό συντελεστή καθαρού κέρδους".

15). Δεν απαιτείται πλέον κατά την ημερήσια συγκεντρωτική καταχώρηση των εσόδων η αναγραφή του συνολικού αριθμού των εκδοθέντων στοιχείων.



Σημειώνεται ότι η ανάλυση των εσόδων κατά συντελεστή ΦΠΑ και κατά συντελεστή φορολογίας εισοδήματος (Σ.Κ.Κ) δεν είναι απαραίτητο να γίνεται όπως το πιο κάτω υπόδειγμα, αλλά επιτρέπεται να γίνει ανάλυση των εσόδων σε καταστάσεις, οι οποίες είναι αθεώρητες σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 1 περ. Α εδ. ια.

Πρακτικά αυτή η εκ των υστέρων ανάλυση σε καταστάσεις δεν εξυπηρετεί στο χειρόγραφο σύστημα γιατί είναι διπλή εργασία. Όταν όμως το βιβλίο Εσόδων και Εξόδων τηρείται μηχανογραφικά, τότε είναι δυνατόν να εισάγονται τα στοιχεία στον Η/Υ αναλυτικά, αλλά η εκτύπωση στο τέλος του μήνα να μην γίνεται αναλυτικά κατά συντελεστή Φ.Π.Α ή Σ.Κ.Κ, οπότε τα δεδομένα παραμένουν στα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης του Η/Υ και η εκτύπωσή τους σε αθεώρητες καταστάσεις, γίνεται για τις ανάγκες του Φ.Π.Α, κάθε δίμηνο και το αργότερο μέχρι τις 20 του επόμενου μήνα και όταν πρόκειται για τη φορολογία εισοδήματος (Σ.Κ.Κ) στο τέλος της χρήσης και μέχρι το χρόνο υποβολής της δήλωσης εισοδήματος.

## **4.2 ΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΕΡΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ.**

### **4.2.1 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΓΕΝΙΚΑ (ΑΡΘΡΟ 22)**

Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα για την 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. Στις περιπτώσεις που εφαρμόζεται σύστημα χειρόγραφο και μηχανογραφικό, ισχύουν οι αντίστοιχες κατά περίπτωση διατάξεις.

### **4.2.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΑΡΘΡΟ 23)**

1). Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ) για την τήρηση των βιβλίων ή και 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 Κώδικα αυτού και το οποίο ενημερώνεται αμέσως για κάθε μεταβολή που επέρχεται σ' αυτό.

β) Να θέτει στη διάθεση του προϊστάμενου 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 την παράγραφο 2 του άρθρου 21 του Κώδικα αυτού, 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 πλήρως στις απαιτήσεις των διατάξεων του Κώδικα αυτού, όπως ισχύουν κάθε φορά, και, επιπλέον, πρέπει να έχει τις ακόλουθες δυνατότητες:

α) Ανάπτυξης κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών από τους επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας ανάλογης με εκείνη του

Ελληνικού Γενικού Λογιστικού 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 τα άρθρα 5 και 6 του Κώδικα αυτού 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, φορολογικών 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) διασφάλισης της ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά.

ε) ακύρωσης 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 την πάροδο της προθεσμίας ενημέρωσης, που ορίζεται από τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

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 στηλών των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας και μεταφοράς τους από τη μια σελίδα στην άλλη.

#### **4.2.3 ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (ΑΡΘΡΟ 24)**

1). Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας του Κώδικα αυτού, ενημερώνει τα ημερολόγιά του και το βιβλίο αποθήκης στις προθεσμίες που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 17. Η εκτύπωση των ημερολογίων γίνεται μέσα στον 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. Στην κατάσταση εμφανίζονται για μεν τα είδη που κινήθηκαν κατά τη διάρκεια του μήνα, κατ' είδος, ποσότητα και αξία τα προοδευτικά αθροίσματα μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των

κινήσεων του μήνα 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 και δεύτερης κατηγορίας, ενημερώνει τα βιβλία της έδρας ή του υποκαταστήματός του μέσα στις προθεσμίες που ορίζουν οι διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

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 του εντός δέκα πέντε εργάσιμων για την επιχείρηση ημερών από την ημέρα που αφορά

β) ενημερώνει το ημερολόγιο ταμιακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 2 το!) άρθρου 17 του Κώδικα αυτού και εκτυπώνει αυτό ή το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου εντός των πρώτων είκοσι εργάσιμων για την επιχείρηση ημερών του επόμενου μήνα.

γ) ενημερώνει και εκτυπώνει το βιβλίο αποθήκης, καθώς και τη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης, μέσα στις προθεσμίες και με τις προϋποθέσεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου αυτού.

5). Σε περίπτωση που ο επιτηδευματίας διαθέτει κεντρική μονάδα (H/Y), με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, μπορεί μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στον 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 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 στην επαγγελματική εγκατάσταση την οποία αφορούν, όπου και φυλάσσονται.

Τα θεωρημένα και μη χρησιμοποιημένα βιβλία, μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του H/Y μέχρι τη χρησιμοποίησή τους.

6). Η εκτύπωση της ποσοτικής καταγραφής των αποθεμάτων ιδίων και τρίτων, στο βιβλίο απογραφών, γίνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού. Η κατά ποσότητα και αξία εκτύπωση των αποθεμάτων γίνεται μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 8 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

7). Οι προθεσμίες που ορίζονται για την εκτύπωση των βιβλίων που προβλέπονται από τις παραγράφους 1 έως 5 του άρθρου αυτού, τελούν υπό την προϋπόθεση ότι, όταν ζητηθεί εγγράφως από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ή από εξουσιοδοτημένο από αυτόν υπάλληλο, να είναι δυνατή η εκτύπωση σε αθεώρητο μηχανογραφικό χαρτί, αμέσως των υπολοίπων όλων ή μερικών των λογαριασμών του γενικού καθολικού, καθώς και του βιβλίου αποθήκης και εντός δύο ημερών όλων ή μερικών των βιβλίων που τηρούνται μέχρι την ημέρα, που σύμφωνα με τη μηχανογράφηση έπρεπε να έχει γίνει η εισαγωγή των στοιχείων και σύμφωνα με τα στοιχεία στον Η/Υ. Εφόσον είναι αντικειμενικά αδύνατη η εκτύπωση αυτή μέσα στις παραπάνω προθεσμίες, ο Προϊστάμενος της Δ.Ο.Υ. ή ο υπάλληλος μπορεί μετά από αίτηση του επιτηδευματία, να τις παρατείνει

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

8). Οι διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού έχουν ανάλογη εφαρμογή και επί μηχανογραφικής τήρησης των βιβλίων. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ενημέρωσης των βιβλίων παρέχεται ισόχρονη παράταση και στο χρόνο εκτύπωσής τους.

#### 4.2.4 ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ (ΑΡΘΡΟ 25)

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

2). Επιτρέπεται η έκδοση των φορολογικών στοιχείων από το ίδιο θεωρημένο στέλεχος μηχανογραφικού εντύπου πολλαπλής χρήσης, που φέρει ενιαία αρίθμηση, εφόσον με το σημείωμα θεώρησης γίνει γνωστοποίηση στον άμεσο προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. για το είδος και τις σειρές των στοιχείων που εκδίδονται από αυτό και με την προϋπόθεση ότι κατά τη μηχανογραφική έκδοση αποτυπώνεται ο τίτλος και η σειρά του στοιχείου με ενιαία εσωτερική αρίθμηση 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 προϊστάμενο 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 του άρθρου 10 και τη σύνταξη κατάστασης απογραφής υποκαταστήματος. Στην 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 εισπράξεων 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 (10) ημέρες, εφόσον γίνει σχετική γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. Όταν τα αίτια της μη ενημέρωσης συνεχίζονται και μετά από 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 εγγραφών από τα χειρόγραφα βιβλία στον Η/Υ, καθώς και η εκτύπωση των βιβλίων ή καταστάσεων, εφόσον παρήλθε η προθεσμία εκτύπωσής τους.

## ΠΗΓΕΣ – ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- ⊗ JOHN VIASCAS, ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΣ MICROSOFT ΓΙΑ ΤΗΝ ACCESS 2000
- ⊗ OWEN GLENN, EXCEL AND ACCESS IN ACCOUNTING
- ⊗ CASSEL, ΟΔΗΓΟΣ ΤΗΣ ACCESS 2000
- ⊗ LITWIN, ACCESS 2000 DESKTOP DEVELOPER'S
- ⊗ WILSON, TOWER USING MICROCOMPUTERS IN AUDITING
- ⊗ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Π. ΓΑΛΑΝΗΣ, ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
- ⊗ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Π. ΓΑΛΑΝΗΣ, ΠΑΡΑΔΟΣΕΙΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
- ⊗ ΠΑΝ. Β. ΠΑΠΑΔΕΑΣ, Κ.Β.Σ ΜΕ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΕ ΒΙΒΛΙΑ Α, Β, Γ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ
- ⊗ Α. ΤΡΥΦΩΝΟΠΟΥΛΟΥ, ΕΞΟΔΑ - ΕΞΟΔΑ
- ⊗ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- ⊗ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΕΣ ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ Κ.Β.Σ
- ⊗ WWW.GUS.GR, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ - ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΥΛΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
- ⊗ WWW.MICROSOFT.COM, MS OFFICIAL SITE
- ⊗ WWW.INDIGOROSE.COM, UTILITIES TO RUN YOUR OWN PROGRAM
- ⊗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΣ, ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ, ΜΑΡΤΙΟΥ 2003

